

Smlouva o poskytnutí sociální služby

(dále jen „Smlouva“)

uzavřená podle zákona č. 108/2006 Sb., v platném znění (dále jen „Zákon“)

1. Smluvní strany

Klient

příjmení a jméno: _____

rodné číslo: _____

trvalé bydliště: _____

adresa pro doručování: _____

email: _____

(dále jen „Klient“)

jednající bez zastoupení:

zastoupen: opatrovníkem / zákonným zástupcem / zmocněncem /

obecním úřadem obce s rozšířenou působností, jednající:

příjmení a jméno (název): _____

rodné číslo: _____

bydliště (sídlo): _____

email: _____

- na straně jedné –

a

Poskytovatel

název: Podané ruce - osobní asistence

IČ: 70632596

sídlo: Zborovská 465, 738 01 Frýdek-Místek

Kontakty na místně příslušnou pobočku:

adresa: _____

telefon: _____

email: _____

zastoupen sociální pracovníci: _____

(dále „Poskytovatel“)

- na straně druhé –

2. Předmět Smlouvy a druh sociální služby

Předmětem Smlouvy je poskytování sociální služby poskytovatelem Klientovi. Druh sociální služby poskytované dle této Smlouvy je **osobní asistence** (dále „*služba*“). Poskytovatel se zavazuje Klientovi poskytovat službu dle této Smlouvy a Klient se zavazuje tuto službu dle Smlouvy využívat a hradit za ní stanovenou úhradu.

3. Rozsah, místo a čas poskytování sociální služby

3.1. Poskytovatel projednal s Klientem před uzavřením této Smlouvy jeho požadavky, očekávání a osobní cíle, které by vzhledem k jeho možnostem a schopnostem bylo možné realizovat prostřednictvím služby. Rozsah, místo i čas poskytování služby jsou tedy sjednány tak, aby služba mohla být poskytována v kvalitě, kterou Klient požaduje. Poskytovatel poskytuje službu pomocí pracovníků v sociálních službách a sociálních pracovníků dle zákona.

3.2. **Poskytování služby je sjednáno v tomto rozsahu:**

Základní činnosti

- pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu:
 - pomoc a podpora při podávání jídla a pití
 - pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek
 - pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru
 - pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík
- pomoc při osobní hygieně:
 - pomoc při úkonech osobní hygieny
 - pomoc při použití WC
- pomoc při zajištění stravy:
 - pomoc při přípravě jídla a pití
- pomoc při zajištění chodu domácnosti:
 - pomoc s úklidem a údržbou domácnosti a osobních věcí
 - nákupy a běžné pochůzky
- výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti:
 - pomoc a podpora rodině v péči o dítě
 - pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob
 - pomoc s nácvikem a upevňováním motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:
 - doprovázení do školy, školského zařízení, zaměstnání, k lékaři, na zájmové a volnočasové aktivity, na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby a doprovázení zpět
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:
 - pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů
 - pomoc při vyřizování běžných záležitostí.

Fakultativní činnosti

- pomoc s přepravou Klienta
- pomoc s přepravou věcí Klienta

3.3. **Místo poskytování služby** (vyplňte adresu, obec nebo obce):

3.4. **Časový rozsah poskytování služby**

Pondělí	
Úterý	
Středa	
Čtvrtek	
Pátek	
Sobota	
Neděle	
Svátky	

Další upřesnění:

3.5. Přechodné změny (viz „Pravidla“) rozsahu, místa či času poskytování služby jsou možné pouze po dohodě Poskytovatele s Klientem uvedené v individuálním plánu Klienta. Trvalé změny rozsahu, místa či času služby lze sjednat pouze písemným dodatkem této Smlouvy. Podrobný způsob poskytování služby je dojednáván v průběhu jejího poskytování formou individuálního plánování a je zapsán v individuálním plánu Klienta.

4. Ujednání o dodržování vnitřních pravidel

Poskytovatel a Klient jsou povinni dodržovat také vnitřní pravidla stanovená poskytovatelem pro poskytování sociální služby (dále „Pravidla“), jejichž platné znění je přílohou č. 1 Smlouvy. Klient prohlašuje, že si tato Pravidla před podpisem Smlouvy přečetl, případně s nimi byl seznámen jinak a zcela jim porozuměl. Poskytovatel má právo měnit Pravidla v rámci zvyšování kvality poskytované služby, přičemž je povinen Klienta písemně informovat o přijatých změnách minimálně 14 dnů před jejich účinností.

5. Výše a způsob úhrady za službu

5.1. Úhrada za službu je stanovena dle ceníku poskytovatele (dále „ceník“), který je přílohou č. 2 této Smlouvy a skutečně spotřebovaným časem potřebným k zajištění služby. Za sjednané fakultativní činnosti je stanovena úhrada nákladů rovněž dle ceníku Poskytovatele. Poskytovatel má právo jednostranně měnit ceník, přičemž je povinen Klienta písemně informovat o přijatých změnách minimálně 1 měsíc před jejich účinností.

5.2. O poskytnuté službě se vede evidence poskytnuté služby. Poskytovatel vyúčtuje poskytnuté služby nejpozději k dvacátému dni měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla služba poskytnuta.

Klient je povinen uhradit úhradu za službu buď v hotovosti k rukám pověřeného pracovníka Poskytovatele, případně složenkou nebo bankovním převodem na běžný účet Poskytovatele č. 19-3766580217/0100, variabilní symbol u bezhotovostní platby je rodné číslo Klienta.

5.3. Klient je povinen úhradu za službu uhradit nejpozději poslední den měsíce následujícího po měsíci, za který je služba účtována. Pro případ pozdní úhrady platby za vyúčtovanou službu je Klient povinen zaplatit úrok z prodlení ve výši 0,1 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení s úhradou platby.

Klientovi bude vyúčtování za službu doručeno:

- poštou
- osobně
- v kanceláři
- elektronicky (na email) _____

Klient bude službu hradit:

- hotově
- převodem na účet
- složenkou

6. Výpovědní důvody a výpovědní lhůty

6.1. Poskytovatel může vypovědět Smlouvu z následujících důvodů:

- Klient poruší Smlouvu, zejména:
 - opakovaně odmítne či znemožní poskytnutí služby
 - je v prodlení více než 10 dnů s úhradou za poskytnutou službu.
- Klient i po písemném upozornění poruší povinnosti vyplývající z Pravidel
- zdravotní stav Klienta znemožní poskytování služby

Výpovědní lhůta je u výpovědi dané Poskytovatelem 30 dnů a začne běžet ode dne dojití odeslané zásilky s písemnou výpovědí Klientovi.

6.2. Klient může vypovědět Smlouvu bez udání důvodu.

Výpovědní lhůta u výpovědi dané Klientem činí 30 dnů a začne běžet v den doručení písemné výpovědi Poskytovateli, případně v den dojití písemné výpovědi na adresu poskytovatele nebo místně příslušné pobočky.

6.3. Smlouvu lze ukončit také písemnou dohodou smluvních stran.

7. Závěrečná ujednání a doba platnosti

7.1. Pokud Klient neumožní poskytovateli poskytnout sjednanou službu dle Smlouvy, je poskytovatel oprávněn po Klientovi požadovat smluvní pokutu ve výši 130 Kč za každou jednu hodinu takto neposkytnuté služby. Takové oprávnění Poskytovatel nemá v případě, že neumožnění poskytnutí služby bylo na straně Klienta způsobeno akutní změnou zdravotního stavu (vznik infekčního

onemocnění, hospitalizace, apod.), případně okolností způsobenou vyšší mocí a Klient o těchto skutečnostech Poskytovatele bezodkladně informoval.

- 7.2. Účastníci této Smlouvy prohlašují, že jsou oni nebo jejich zástupci plně svéprávní a Smlouvu a její přílohy si před jejich podpisem přečetli, případně s nimi byli seznámeni jinak a porozuměli všemu a Smlouvu takto uzavírají.
- 7.3. Klient dává svým podpisem souhlas s poskytnutím osobních údajů uvedených v této Smlouvě za účelem uvedeným v této Smlouvě. Poskytovatel byl zaregistrován na Úřadě pro ochranu osobních údajů pod číslem 00021026/001 dne 20. 11. 2003.
- 7.4. Tato smlouva nahrazuje veškeré případné dřívější smlouvy či dohody mezi poskytovatelem a klientem, jejichž předmětem bylo poskytování sociální služby osobní asistence.
- 7.5. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, jeden stejnopis obdrží Klient a dva stejnopisy obdrží Poskytovatel.
- 7.6. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
- 7.7. Nedílnou součástí Smlouvy jsou přílohy níže uvedené.
- 7.8. Tuto Smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky.
- 7.9. Smlouva se uzavírá

na dobu určitou od _____ do _____

na dobu neurčitou od _____

V _____ dne _____

Klient

Zástupce

Podané ruce - osobní asistence
(Poskytovatel)

Kontakty na klienta (příp. rodinu apod.)

Přílohy:

1. Pravidla poskytování služby osobní asistence (Pravidla)
2. Ceník služeb
3. Ručitelské prohlášení
4. Doklad o oprávnění k zastupování Klienta