

Příloha č. 1

**Smlouva o poskytování Osobní asistence**

**SMLUVNÍ STRANY:**

**Poskytovatel sociální služby:**

**Charita Hlučín**

se sídlem:

**U Bašty 275/3, 748 01 Hlučín**

zastoupená:

**Pavlem Sobolem, ředitelem organizace**

oprávněná osoba k podpisu Smlouvy:

**Bc. Kateřina Kaniová, DiS**

vedoucí Osobní asistence

**(dále jen Poskytovatel)**

a

**Pan/paní**

jméno a příjmení:

datum narození:

adresa pro poskytování

Osobní asistence

adresa trvalého bydliště:

**(dále jen klient)**

---

---

---

---

---

**zastoupen opatrovníkem:**

jméno a příjmení:

datum narození:

trvalé bydliště:

opatrovník byl ustanoven rozhodnutím soudu v.....č.j. ....dne..... („dále jen opatrovník“)

zastoupen opatrovníkem:

název:

sídlo:

IČO:

opatrovník byl ustanoven rozhodnutím soudu v.....č. j. ....dne..... („dále jen opatrovník“)

## **I.**

### **Předmět a účel Smlouvy**

- 1) Předmětem Smlouvy o poskytování Osobní asistence (dále jen „Smlouva“) je poskytování Osobní asistence dle § 39 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění, která je poskytována jako terénní služba v domácnosti klienta, a to na jeho přání a v jeho zájmu.
- 2) Účelem této Smlouvy je stanovení podmínek, za kterých bude klientovi Osobní asistence poskytována.

## **II.**

### **Rozsah poskytování sociální služby**

- 1) Rozsah poskytování sociální služby je určen zákonem č. 108/2006 sb., o sociálních službách, v platném znění a vyhláškou č. 505/2006 sb., o sociálních službách, v platném znění.
- 2) Poskytovatel klientovi poskytuje:  
Pomoc při zvládání 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 dospělých 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.

Pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí,

- dohled, aby osoba závislá na pomoci nezpůsobila ohrožení sobě ani svému okolí.

Fakultativní služba: - Doprava klienta služebním autem Charity Hlučín

- Fakultativní služba je poskytována klientům, který mají s Charitou Hlučín – Osobní asistencí uzavřenou smlouvu na poskytování základních činností.

- 3) Klient s poskytovatelem se dohodli, že výše uvedené úkony péče jsou podrobně rozepsány v Prvotním plánu péče a následně aktualizovány v Individuálním plánu péče, který je součástí Individuálního plánování. Proto jednotlivé úkony nebudou konkrétně rozepsány v této Smlouvě a upravovány písemným dodatkem této Smlouvy. Jednotlivé úkony péče jsou pravidelně revidovány a aktualizovány dle potřeb a zdravotního stavu klienta.

### **III.**

#### **Místo a čas poskytování Osobní asistence**

- 1) Sjednané úkony péče se poskytují v místě pobytu klienta.
- 2) Služba je poskytovaná celoročně, v provozní době poskytovatele, podle individuálních potřeb klienta v rozsahu sjednaných činností, a to po dobu platnosti Smlouvy a za dodržení podmínek dohodnutých v této Smlouvě.

---

**IV.****Výše úhrady za sociální službu a způsob jejího placení**

- 1) Ceny sjednaných úkonů péče jsou uvedeny v Ceníku Charity Hlučín (Příloha č. 1 Smlouvy, dále jen „Ceník“). Klient prohlašuje, že se podpisem Smlouvy s Ceníkem seznámil.
- 2) Výše úhrady je stanovena poskytovatelem dle platného Ceníku. Tato úhrada za sjednaný úkon péče je vyčíslena podle skutečně spotřebovaného času provedeného úkonu, který byl zaznamenán elektronickým zařízením a je vyjednáán v Prvotním plánu péče a následně v Individuálním plánu péče.
- 3) Poskytovatel je povinen předložit klientovi vyúčtování úhrady úkonů péče za kalendářní měsíc, a to nejpozději do 10. dne měsíce, následujícího po měsíci, za který úhrada náleží.
- 4) Klient se zavazuje a je povinen platit úhradu za poskytnutí Osobní asistence do konce kalendářního měsíce, v němž bylo předloženo vyúčtování, a to převodem na účet č. 1388011666/2700 pod **variabilním a specifickým symbolem uvedeném na Faktuře.**

nebo

Klient se zavazuje a je povinen platit úhradu za poskytnutí Pečovatelské služby do konce kalendářního měsíce, v němž bylo předloženo vyúčtování, a to složenkou

nebo

Klient se zavazuje a je povinen platit úhradu za poskytnuté Pečovatelské služby do konce kalendářního měsíce, v němž bylo předloženo vyúčtování, a to hotově v pokladně poskytovatele.

- 5) Klient bere na vědomí, že za dobu trvání Smlouvy může dojít rozhodnutím poskytovatele ke změně úhrad související se změnou obecně závazných předpisů. O této změně bude klient neprodleně poskytovatelem vyrozuměn. Změna úhrady je vždy provedena formou písemného dodatku ke Smlouvě.

**V.****Ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených poskytovatelem  
pro poskytování sociální služby**

- 1) Klient prohlašuje, že byl před podpisem této Smlouvy ústně seznámen s pravidly Osobní asistence Charity Hlučín.
- 2) Klient prohlašuje, že byl při uzavírání Smlouvy seznámen s dokumenty Ceník Osobní asistence Charity Hlučín a Průvodcem Osobní asistence, který obsahuje Informace o zpracování osobních údajů, Nouzové a havarijní situace a Pravidla pro podávání a vyřizování podnětů, stížností a pochval.
- 3) Klient má právo vznášet podněty, stížnosti a pochvaly na kvalitu nebo způsob poskytování služby.
- 4) Klient se seznámil při podpisu Smlouvy s dokumentem Souhlas klienta s nahlížením do jeho sociální dokumentace a předáváním nezbytných informací o jeho osobě.
- 5) V případě aktualizace Průvodce Osobní asistence je klientovi předána tato aktualizovaná verze v písemné podobě.

**VI.****Výpovědní důvody a výpovědní lhůty**

- 1) Klient může Smlouvu ústně nebo písemně vypovědět kdykoliv bez udání důvodu. Výpovědní lhůta je stanovena dohodou mezi poskytovatelem a klientem a počíná běžet ode dne následujícího po dni, v němž byla výpověď sdělena nebo doručena poskytovateli.
- 2) Poskytovatel může vypovědět Smlouvu z těchto důvodů:

- 
- a) Jestliže klient hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze Smlouvy. Za hrubé porušení Smlouvy se považuje nezaplacení úhrady za úkony Osobní asistence dle článku IV., odst. 4 Smlouvy.
- b) Jestliže jsou i po opětovné domluvě hrubě porušeny povinnosti, které vyplývají z této Smlouvy a z vnitřních pravidel poskytovatele – Průvodce Osobní asistence. Za hrubé porušení povinností se považuje:
- a. jestliže je v domácnosti klienta vytvářeno nepřátelské, ponižující nebo zneklidňující prostředí nebo je ohroženo zdraví pracovníka,
  - b. jestliže je zabraňováno pracovníkovi ve výkonu péče – pracovník Osobní asistence není opakovaně vpuštěn do domácnosti, není zajištěn pes.
- 3) Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem z důvodu uvedeného v článku VI., odst. 2a), činí 1 měsíc a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla Smlouva vypovězena.
- 4) Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem z důvodu uvedeného v článku VI., odst. 2b) a nastává okamžitě.
- 5) Před podáním výpovědi ze strany poskytovatele budou postupně použita tato opatření: 1x ústní domluva vedoucí služby, 1x písemné upozornění vedoucí služby s návrhem na ukončení poskytování Osobní asistence. Při výpovědi Smlouvy ze strany poskytovatele se poskytovatel zavazuje informovat klienta o jiných sociálních službách.
- 6) Smlouva může být ukončena na základě dohody obou smluvních stran nebo uplynutím doby, na kterou byla uzavřena.

**VII.****Doba platnosti smlouvy**

- 1) Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Smlouva je účinná ode dne.....
- 2) Smlouva se uzavírá na dobu: neurčitou  
: určitou a to od.....do.....

**VIII.****Závěrečná ujednání**

- 1) Práva a povinnosti obou stran v této Smlouvě neuvedená se řídí Průvodcem Osobní asistence a ustanoveními Občanského zákoníku.
- 2) Smlouva je vyhotovena ve dvou/třech vyhotoveních s platností originálu. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
- 3) Smlouva je nepřenositelná na jinou osobu.
- 4) Smlouva může být měněna a doplňována na základě vzájemné dohody obou stran formou písemných a vzestupně očíslovaných dodatků.
- 5) Smluvní strany prohlašují, že Smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, a že Smlouvu neuzavřely v tísní za nápadně nevýhodných podmínek.
- 6) Smluvní strany prohlašují, že si Smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí a s jejím obsahem úplně a bezvýhradně souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.



V ..... dne .....

.....

podpis Klienta

.....

Razítko a podpis Poskytovatele

.....

Podpis opatrovníka

Při projednání Smlouvy o poskytování Pečovatelské služby s klientem byli přítomní svědci:

Pan/paní.....Podpis.....

Pan/paní.....Podpis.....

**Přílohy:**

Příloha č. 1: Ceník Osobní asistence Charity Hlučín

Příloha č. 2: Průvodce Osobní asistence

Příloha č. 3: Souhlas klienta s nahlížením do jeho sociální dokumentace a s předáváním  
nezbytných informací o jeho osobě