



Maltéžská pomoc, o. p. s.

Ředitel organizace: **Andreas Sebastian Weiser, andreas.weiser@maltezenskapomoc.cz**

Centrum Praha, Lázeňská 485/2, 118 00 Praha 1

Vedoucí centra: **Radka Vališková, radka.valiskova@maltezenskapomoc.cz**

Koordinátorky osobní asistence:

Jiřina Horáková, DiS. 704 604 630

Mgr. Marie Sobotová 604 222 659

Eliška Zárybnická, DiS. 734 181 629

Anna Lehovcová, DiS. 733 142 095

Valérie Šeredová, DiS. 736 620 802

Anna Třešňáková, DiS. 739 504 665

Smlouva o poskytování sociální služby osobní asistence

(uzavřená dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a zákona 89/2012 Sb., občanského zákoníku., ve znění pozdějších předpisů)

Smluvní strany:

Poskytovatel:

Maltéžská pomoc, o. p. s.

Lázeňská 485/2, 118 00 Praha 1

IČO: 26708451

Zastoupen: Mgr. Radka Vališková

(dále jen „poskytovatel“)

a

Klient:

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Trvalé bydliště, PSČ:

Adresa, na níž bude služba poskytována:

Telefon, email:

(dále jen „klient“)

V případě zastoupení:

Zmocněncem na základě Plné moci ze dne:

Jméno a příjmení:

Trvalé bydliště, PSČ:

Telefon, email:

Zástupcem (členem domácnosti) na základě rozhodnutí soudu ze dne, č.j. :

Jméno a příjmení:

Trvalé bydliště, PSČ:

Telefon, email:

Opatrovníkem na základě rozhodnutí soudu ze dne, č. j.:

Jméno a příjmení:

Trvalé bydliště, PSČ:

Telefon, email:

Obecním úřadem obce s rozšířenou působností na základě lékařského posudku ze dne:

Jméno a příjmení:

Trvalé bydliště, PSČ:

Telefon, email:

(dále jen “zastupující”)

I. Druh a rozsah poskytování sociální služby

- 1) Poskytovatel zajišťuje poskytování základních činností a základního sociálního poradenství. V rámci služby jsou zajišťovány tyto základní činnosti:
- a) 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,
 - b) pomoc při osobní hygieně:
pomoc při úkonech osobní hygieny,
pomoc při použití WC,
 - c) pomoc při zajištění stravy:
pomoc při přípravě jídla a pití,
 - d) pomoc při zajištění chodu domácnosti:
pomoc s úklidem a údržbou domácnosti a osobních věcí,
nákupy a běžné pochůzky,
 - e) 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,
 - f) 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,
 - g) 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.
- 2) Konkretizace rozsahu a náplně poskytovaných činností je sjednána s ohledem na schopnosti a potřeby klienta. Poskytovatel a klient ji sestavují společně do podoby Individuálního plánu péče klienta (dále jen „IPP“), který je přílohou č. 1. této smlouvy a dále specifikuje: popis aktuální životní situace klienta, náplň osobní asistence, časový harmonogram, cíle spolupráce, kroky vedoucí k naplnění cílů, možná rizika při naplňování cílů, informace o předání klíčů a kontaktní osoby klienta. Dané skutečnosti jsou v rámci IPP dále průběžně aktualizovány.
- 3) S ohledem na potřebné seznámení poskytovatele s individuální situací klienta se pro účely této smlouvy stanovuje možnost využití adaptačního období v rozsahu maximálně 2 měsíců, během nichž bude IPP specifikován. V případě využití adaptačního období sjednává poskytovatel s klientem prvotní zakázku IPP v následující podobě (náplň osobní asistence, časový harmonogram, cíle spolupráce, případně další požadavky na průběh):
-
.....
.....
.....
.....
.....

II. Místo a čas poskytování sociální služby

- 1) Poskytování sociální služby je zajišťováno na území hlavního města Prahy, na adrese klienta uvedené v hlavičce této smlouvy nebo jiných místech v jeho přirozeném sociálním prostředí dle času dohodnutého s klientem v maximálním rozsahu až 24 hodin denně.
- 2) Konkrétní místo a čas poskytování sociální služby jsou specifikovány v IPP a jejich průběh dále vymezen také v rámci vnitřních pravidel, konkrétně Pravidlech poskytování služby (dále jen „PPS“), která jsou přílohou č. 2. této smlouvy.

III. Výše úhrady za sociální službu a způsob jejího placení

- 1) Klient je povinen se podílet úhradou na nákladech poskytované sociální služby ve výši stanovené v Ceníku osobní asistence (dále jen „Ceník“), který je přílohou č. 3. této smlouvy. Úhrada stanovená v Ceníku se hodinově poměrně krátí v návaznosti na rozsah času nezbytného k zajištění nasmlouvaných úkonů.
- 2) Klient může nasmlouvanou základní činnost odhlásit nejpozději 48 hodin před plánovaným termínem, a to za dodržení podmínek dle PPS. Pokud není základní činnost klientem řádně odhlášena, je zaúčtována úhrada ve výši dle skutečně spotřebovaného času na zajištění dané činnosti nastavené IPP.
- 3) Na základě klientem podepsaného Výkazu osobní asistence (podklad pro vyúčtování) je vystaveno vyúčtování. To musí obsahovat počet hodin poskytnuté služby za dané období a celkovou výši úhrady. Vyúčtování je vystaveno nejpozději do 15. dne měsíce následujícího po měsíci, za nějž vyúčtování náleží.
- 4) Vyúčtování je poskytovatelem doručeno:
 - a) Osobně nebo písemně na adresu uvedenou v hlavičce této smlouvy.
 - b) Na email:
 - c) Formou SMS na telefonní číslo:
- 5) Klient je povinen zaplatit úhradu nejpozději do 20. dne měsíce následujícího po měsíci, za který úhrada náleží. Možný způsoby úhrady je (zakroužkujte):
 - a) Platbou na bankovní účet poskytovatele č. 5333322/0800 pod přiděleným variabilním symbolem.
 - b) Osobně v hotovosti zaměstnanci poskytovatele. Originál příjmového pokladního dokladu obdrží vždy klient. Příjmový pokladní doklad je v tomto případě pokládán za vyúčtování.
- 6) Poskytovatel je oprávněn započítat přeplatek či nedoplatek na úhradách za služby do následujícího období.
- 7) Poskytovatel může jednostranně zvýšit úhradu za poskytování sociální služby na základě zvýšení nákladů na její zajištění či snížení finančních prostředků financujících její provoz. Nově stanovená výše úhrady nesmí překračovat výši úhrady stanovenou v rámci platných právních předpisů. Poskytovatel musí danou skutečnost klientovi oznámit písemně a předat mu nově platný Ceník nejpozději 30 dnů předtím, než změna vstoupí v platnost.

IV. Ochrana osobních údajů a ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených poskytovatelem pro poskytování sociální služby

- 1) Poskytovatel shromažďuje a zpracovává osobní údaje klienta. Klient je seznámen s tím, v jakém rozsahu, po jakou dobu a pro jaký účel budou tyto údaje zpracovány, kdo a jakým způsobem je bude zpracovávat a komu mohou být zpřístupněny. Dokument Poučení pro klienta o jeho právech při zpracování osobních údajů je klientovi předán při seznámení s touto Smlouvou.
- 2) Práva a povinnosti smluvních stran jsou dále specifikována v PPS. V PPS jsou také uvedeny informace o postupech při poskytování sociální služby.

V. Doba trvání smlouvy a výpovědní důvody

- 1) Smlouva je uzavírána na dobu určitou, obvykle do konce kalendářního roku. Její platnost je prodlužována formou Dodatku k této Smlouvě (dále jen "Dodatek").
- 2) Poskytovatel a klient se mohou na ukončení smlouvy dohodnout kdykoli. Klient může smlouvu vypovědět bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 14 kalendářních dnů a počíná plynout od data jejího doručení poskytovateli.
- 3) Poskytovatel může smlouvu o poskytování sociální služby písemně vypovědět z těchto důvodů:
 - a) Jestliže klient opakovaně i po písemném upozornění poruší ustanovení této smlouvy nebo PPS. Za opakované porušení je považováno porušení nejméně třikrát.
 - b) Okamžitě, jestliže dojde k hrubému porušení povinností vyplývajících z této smlouvy a PPS. Za hrubé porušení se považuje nezaplacení úhrady podle této smlouvy déle než 30 dní po splatnosti či agresivní, nevhodné či obtěžující chování klienta směrem k zaměstnanci poskytovatele způsobem snižujícím jeho důstojnost a vytvářející nepřátelské, ponižující nebo zneklidňující prostředí.
 - c) Jestliže se zdravotní stav klienta změní natolik, že již nebude spadat do okruhu osob, kterým je služba určena nebo se klientův zdravotní stav naopak po dobu poskytování služby zlepšil natolik, že nebude snížena jeho soběstačnost.
 - d) Pokud dojde k nedostatku finančních prostředků na poskytování sociálních služeb podle této smlouvy, v jejichž důsledku bude muset dojít k jejich omezení nebo zrušení.

Výpovědní lhůta činí 14 kalendářních dnů a počíná plynout ode dne doručení výpovědi klientovi případně vůči poskytovateli jeho zastupujícímu. Tímto nejsou dotčena další ustanovení o doručování podle této smlouvy.

- 4) Smlouva pozbývá automaticky platnosti v případě:
 - a) Jestliže klient po dobu 2 měsíců po sobě jdoucích nevyužívá poskytování základních činností, pokud se na tom předem poskytovatel a klient nedohodli. Lhůta počíná plynout dnem následujícím po dni, kdy naposledy klient službu využil, smlouva pozbývá platnosti posledním dnem dané lhůty.
 - b) Jestliže nedojde k podpisu Dodatku navrženého poskytovatelem.
 - c) Jestliže dojde, například z důvodu stěhování klienta, ke změně místa, na kterém je služba poskytována, a toto místo je mimo oblast působnosti služby nebo není pro poskytovatele možné službu v daném místě poskytnout vzhledem k momentální kapacitě.
 - d) V případě úmrtí klienta.
 - e) Jestliže dojde k ukončení registrace poskytované sociální služby.

5) Smluvní strany se dohodly, že poskytovatel může klientovi jakékoliv písemnosti zasílat na adresu uvedenou jako místo poskytování sociální služby v hlavičce této smlouvy, pokud klient poskytovateli písemně nesdělí jinou doručovací adresu. Tím není dotčeno právo poskytovatele doručovat klientovi písemnosti na jinou adresu, pokud se poskytovatel domnívá, že na této adrese může být klient zastižen. Písemnosti, které si klient nepřevzme, přestože mu byly zaslány v souladu s tímto článkem, se budou považovat za doručené k pátému dni ode dne, kdy by si klient tyto písemnosti mohl převzít.

VI. Závěrečná ustanovení

- 1) Tato smlouva a její přílohy byly vypracovány ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
- 2) Jakékoliv změny a doplnění této smlouvy mohou být učiněny písemnou formou, po shodě mezi smluvními stranami, pokud výše není uvedeno jinak.
- 3) Přílohy této smlouvy:
 - Příloha č. 1. – Individuální plán péče klienta
 - Příloha č. 2. – Pravidla poskytování služby
 - Příloha č. 3. – Ceník osobní asistence
- 4) Smlouva je uzavírána na dobu určitou s účinností od do
- 5) Smluvní strany prohlašují, že byly plně seznámeny s obsahem této smlouvy a jejími přílohami, že jejich obsahu plně porozuměly a svůj bezvýhradný souhlas, na základě svobodné vůle, stvrzují vlastnoručními podpisy.

V Praze dne

.....
Podpis klienta

.....
Podpis koordinátora osobní asistence
Za poskytovatele
Jméno a příjmení:

.....
Podpis zastupujícího