

Číslo smlouvy:.....

SMLOUVA
o poskytování sociální služby osobní asistence
(dle §39 a §91 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách)

níže uvedeného dne, měsíce a roku **u z a v ř e l i**

1. Pan/paní

Jméno a příjmení:

Narozen/a:

Bydliště:

Zastoupen/a (podpůrce/zástupce/opatrovník/pověřený pracovník obecního úřadu)

Jméno a příjmení:.....

Datum narození:.....

Adresa bydliště:.....

Na základě:.....

dále jen Uživatel

a

2. Charita Vsetín

Adresa: Horní náměstí 135, 755 01 Vsetín

IČ: 44740778

Název sociální služby: **Osobní asistenční služba**

Adresa: Horní náměstí 135, 755 01 Vsetín

Zastoupena: Janou Bartoňovou, vedoucí služby

dále jen Poskytovatel

tuto smlouvu o poskytování sociální služby (dále jen Smlouva).

I.
Druh sociální služby

Osobní asistence (dále jen "Služba") je dle §39 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, (dále jen "Zákon") terénní služba poskytovaná osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby. Služba se poskytuje bez časového omezení, v přirozeném sociálním prostředí osob a při činnostech, které osoba potřebuje.

II. Rozsah poskytování sociální služby

1. Uživatel má právo, na základě svých individuálních potřeb, požádat Poskytovatele o kterýkoliv úkon z těchto základních činností při poskytování osobní asistence podle §39 Zákona:

- Pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu.
- Pomoc při osobní hygieně.
- Pomoc při zajištění stravy.
- Pomoc při zajištění chodu domácnosti.
- Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti.
- Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím.
- Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

Nad rámec základních činností je Uživatelům poskytována fakultativní činnost:

- Přeprava uživatele služebním automobilem Charity Vsetín (přepravu uživatele služebním automobilem je možno sjednat pouze souběžně se základními činnostmi osobní asistence).

Popis jednotlivých úkonů podle §6 Vyhlášky č. 505/2006 Sb. (dále jen „Vyhláška“) je uveden v Pravidlech Osobní asistenční služby (dále jen „Pravidla“).

Poskytovatel sjednává s Uživatelem obecný cíl spolupráce:

.....

Konkrétní rozsah a průběh poskytování sociální služby, s ohledem na sjednaný obecný cíl spolupráce, poskytovatel s uživatelem domlouvá v individuálním plánu. Tento individuální plán se může průběžně měnit v závislosti na změnách osobního cíle uživatele, jeho možností, schopností a potřeb.

Skutečně spotřebovaný čas nezbytný k zajištění činností v rámci jednoho setkání se skládá z času, který pracovník stráví poskytováním činností přímo u klienta a času nezbytného k zajištění činností v paušální výši.....min. Tento čas se počítá pouze jednou v rámci jednoho setkání.

III. Místo a čas poskytování sociální služby

1. Činnosti uvedené v čl. II Smlouvy se poskytují na adrese:

.....

2. Činnosti uvedené v čl. II Smlouvy poskytovatel nabízí bez časového omezení.

Konkrétní čas poskytování sociální služby, s ohledem na sjednaný obecný cíl spolupráce, poskytovatel s uživatelem domlouvá v individuálním plánu. Tento individuální plán se může průběžně měnit v závislosti na změnách osobního cíle Uživatele, jeho možností, schopností a potřeb.

IV. Úhrada za sociální službu

1. Výše úhrady nabízených činností je stanovena v souladu s §75 a 77 Zákona a §5 Vyhlášky a je vymezena v Ceníku Osobní asistenční služby (dále jen „Ceník“). Poskytovatel je oprávněn provádět v Ceníku změny, s nimiž bude Uživatel seznámen alespoň 1 kalendářní měsíc před nabytím účinnosti takové změny.

2. Způsob vyúčtování:

Poskytovatel je povinen předložit Uživateli písemné vyúčtování úhrady za Službu za kalendářní měsíc nejpozději do 10. dne následujícího měsíce.

Výše úhrady za poskytnuté základní činnosti se počítá dle skutečného času stráveného u Uživatele, včetně času nezbytného k zajištění činností. Podkladem pro sestavení vyúčtování je písemný záznam o poskytnutých činnostech u Uživatele.

3. Způsob placení úhrady:

Uživatel se zavazuje uhradit Poskytovateli vyúčtovanou částku nejpozději do 10. kalendářního dne po dni, kdy obdržel vyúčtování za poskytnuté služby.

Forma úhrady dohodnutá s Uživatelem:

- v hotovosti
- prostřednictvím poštovní poukázky (lze zaplatit přímo u poštovní přepážky, převodem z účtu nebo prostřednictvím internetového bankovníctví na účet Charity Vsetín, číslo účtu 563344851/0100, variabilní symbol dle poštovní poukázky).

V.

Ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených Poskytovatelem pro poskytování sociálních služeb

1. Poskytovatel stanovuje pro poskytování služby vnitřní Pravidla Osobní asistenční služby. Uživatel byl seznámen s Pravidly, platnými ke dni uzavření této smlouvy, porozuměl jim a zavazuje se tato Pravidla dodržovat a obdržel je v písemné podobě.

2. V případě změny Poskytovatelem stanovených Pravidel je Poskytovatel povinen tuto skutečnost Uživateli oznámit před nabytím účinnosti takové změny s tím, že aktualizované znění Pravidel bude Uživateli poskytnuto.

VI.

Výpovědní důvody a výpovědní lhůty

1. Uživatel může Smlouvu vypovědět kdykoliv s okamžitou platností, bez udání důvodu.

2. Poskytovatel může Smlouvu vypovědět s výpovědní lhůtou 2 měsíce, která počíná běžet prvním dnem následujícím po doručení písemné výpovědi Uživateli, a to pouze z těchto důvodů:

a) Uživatel porušuje své povinnosti vyplývající ze Smlouvy a Pravidel. Za porušení povinností vyplývajících ze Smlouvy se považuje zejména:

- nezaplacení úhrady za poskytnutí sociální služby za dobu delší než 1 kalendářní měsíc po obdržení vyúčtování

- jestliže se Uživatel chová k zaměstnanci Poskytovatele způsobem, který vede ke snižování jeho důstojnosti nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí.

b) Uživatel nevyužívá činnosti služby po dobu delší než 2 měsíce bez udání důvodu.

c) Uživatel vzhledem ke změně svého zdravotního stavu potřebuje jiný druh sociální nebo zdravotní služby.

d) Zánik služby z důvodů finančních nebo provozních.

3. Výpovědní doba může být Poskytovatelem v odůvodněných případech, uvedených v Pravidlech, zkrácena až na jeden pracovní den od doručení písemné výpovědi Uživateli.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami. Smlouva se uzavírá na dobu:
 určitou, a to do.....
 neurčitou
2. Smlouva je vyhotovena ve dvou exemplářích s platností originálu. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
3. Smlouva, včetně jejích příloh, může být měněna pouze písemně, a to číslovanými dodatky.
4. Smluvní strany prohlašují, že Smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli a že Smlouvu neuzavřely v tísní za nápadně nevýhodných podmínek.
5. Smluvní strany prohlašují, že Smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí a s jejím obsahem úplně a bezvýhradně souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
6. Nedílnou součástí této Smlouvy tvoří její příloha dle níže uvedeného Seznamu příloh.
7. Uživatel souhlasí s poskytnutím, evidencí, zpracováním a aktualizací svých osobních údajů v rozsahu potřebném pro poskytování Služby v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů na celou dobu poskytování Služby a na dobu 10 let po ukončení poskytování Služby.

Seznam příloh:

Příloha č. 1 Ceník Osobní asistenční služby platný od 1. 7. 2017

V dne

.....
Podpis Uživatele/ zástupce Uživatele

.....
Razítko a podpis zástupce poskytovatele