

Smlouva o poskytování osobní asistence

v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb. o sociálních službách (dále jen „zákon“)

podle § 39 výše uvedeného zákona

Evid. č.: OA xx/202x

Smluvní strany:

Oblastní charita Chrudim

Školní náměstí 56, 537 01 Chrudim I

IČO 434 98 485

zastoupená: Erikou Jančigovou, DiS. (vedoucí pečovatelské služby a osobní asistence) na základě pověření Bc. Romana Peška, ředitele Oblastní charity Chrudim ze dne 1. 9. 2022
(v textu této smlouvy dále jen „poskytovatel“)

a

Příjmení a jméno: **xxxx**

Datum narození: **xxx**

Trvalé bydliště: **xxxx**

(v textu této smlouvy dále jen „klient“)

uzavírají tuto smlouvu o poskytování osobní asistence

(v textu této smlouvy dále jen „smlouva“) dle níže uvedených podmínek.

I. Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je poskytování osobní asistence podle § 39 zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Služba je vedena v Registru poskytovatelů sociálních služeb pod identifikátorem 3008755.

II. Rozsah poskytování osobní asistence

1) Osobní asistence je sjednána v rozsahu těchto základních činností (*výběr z možností*)

Oblastní charita Chrudim
IČO: 434 98 485
Sídlo: Školní náměstí 56
537 01 Chrudim

tel.: +420 603 808 850
e-mail: info@charitachrudim.cz
web: www.chrudim.charita.cz
Facebook: CharitaChrudim

Provozní konto: 6063338524/0600
Příspěvkové konto: 251177206/0600
SWIFT: AGBACZPP
IBAN: CZ57 0600 0000 0060 6333 8524

Pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu: <ul style="list-style-type: none">• 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: <ul style="list-style-type: none">• pomoc při úkonech osobní hygieny• pomoc při použití WC
Pomoc při zajištění stravy: <ul style="list-style-type: none">• pomoc při přípravě jídla a pití
Pomoc při zajištění chodu domácnosti: <ul style="list-style-type: none">• pomoc s úklidem a údržbou domácnosti a osobních věcí• nákupy a běžné pochůzky
Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti: <ul style="list-style-type: none">• 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: <ul style="list-style-type: none">• 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: <ul style="list-style-type: none">• pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů• pomoc při vyřizování běžných záležitostí

2) Poskytovatel se zavazuje poskytnout klientovi nad rámec základních činností i fakultativní činnosti uvedené v platném úhradovníku **Úhrada za služby osobní asistence** – viz Příloha č. 1 této Smlouvy.

3) Konkrétní způsob poskytování osobní asistence je specifikován v individuálním plánu klienta.

III. Místo a čas poskytování osobní asistence

1) **Místo poskytování osobní asistence je**

Oblastní charita Chrudim
IČO: 434 98 485
Sídlo: Školní náměstí 56
537 01 Chrudim

tel.: +420 603 808 850
e-mail: info@charitachrudim.cz
web: www.chrudim.charita.cz
Facebook: CharitaChrudim

Provozní konto: 6063338524/0600
Příspěvkové konto: 251177206/0600
SWIFT: AGBACZPP
IBAN: CZ57 0600 0000 0060 6333 8524

- 2) Osobní asistenci lze poskytnout mimo sjednané místo poskytování osobní asistence zejména z důvodu zprostředkování kontaktu se společenským prostředím (doprava k lékaři, na úřad aj.), zajištění pochůzek a nákupu, pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí, výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti, pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnějším prostoru.
- 3) Osobní asistence je dostupná celoročně, 7 dní v týdnu, 24 hodin denně, dle personálních a kapacitních možností poskytovatele.
- 4) **Poskytovatel a klient se dohodli, že osobní asistence bude poskytována od....., ráno/poledne/večer/každý všední den....**
- 5) Ve výjimečných případech a po včasné předchozí domluvě poskytovatele a klienta lze poskytnout smluvené úkony i mimo termíny specifikované v odstavci 4, článek III. Tyto případy budou uvedeny v záznamech klienta v informačním systému.

IV. Výše úhrady včetně způsobu vyúčtování

- 1) Poskytovatel je povinen předložit vyúčtování do 20. dne v kalendářním měsíci, který následuje po kalendářním měsíci, za nějž poskytovatel vyúčtování předkládá. V případě, že 20. den v kalendářním měsíci připadne na sobotu, neděli či svátek, bude vyúčtování předloženo nejbližší pracovní den.
- 2) Klient se zavazuje zaplatit úhradu za osobní asistenci nejpozději do 10. dne od předložení vyúčtování ze strany poskytovatele. V případě, že klient hradí poskytnuté služby v hotovosti a 10. den připadne na sobotu, neděli či svátek, bude úhrada v hotovosti provedena nejbližší pracovní den.
- 3) Poskytovatel a klient se dohodli, že může poskytovatel v průběhu poskytování osobní asistence změnit výši úhrad v návaznosti na změnu výše úhrad ve vyhlášce č. 505/2006 Sb. Poskytovatel bude klienta o změnách ve výši úhrad informovat nejpozději 30 dnů před datem, kdy změna v navýšení úhrad nastane.
- 4) **Klient se zavazuje platit úhradu převodem na účet 6063338524 / 0600 a to nejpozději do 10 dnů od předložení vyúčtování formou faktury za poskytnuté služby.**

NEBO

Oblastní charita Chrudim
IČO: 434 98 485
Sídlo: Školní náměstí 56
537 01 Chrudim

tel.: +420 603 808 850
e-mail: info@charitachrudim.cz
web: www.chrudim.charita.cz
Facebook: CharitaChrudim

Provozní konto: 6063338524/0600
Příspěvkové konto: 251177206/0600
SWIFT: AGBACZPP
IBAN: CZ57 0600 0000 0060 6333 8524

Klient se zavazuje zaplatit úhradu v hotovosti pracovníkovi Oblastní charity Chrudim, který je pověřen výběrem hotovosti proti příjmovému dokladu. Termín výběru hotovosti je klientovi sdělen v předstihu. Úhrada v hotovosti musí být provedena nejpozději do 10 dnů od předložení vyúčtování formou příjmového dokladu. V případě, že 10. den připadne na sobotu, neděli či svátek, bude úhrada v hotovosti provedena nejbližší pracovní den.

- 5) Pokud klient za uplynulý kalendářní měsíc v rámci této Smlouvy nečerpal více než 80 hodin přímé péče, ale zároveň čerpá osobní asistenci od jiného poskytovatele sociálních služeb a v součtu rozsahu péče za všechny poskytovatele je mu poskytována péče v rozsahu vyšším než 80 hodin přímé péče za kalendářní měsíc, vztahuje se na něho snížená sazba dle aktuálně platného úhradovníku viz *Příloha č. 1* této Smlouvy – pásmo *nad 80 hodin péče za měsíc*. Klient je povinen v tomto případě doložit výši čerpání hodin přímé péče u dalších poskytovatelů osobní asistence nejpozději do konce kalendářního měsíce, který následuje po kalendářním měsíci, za nějž poskytovatel vyúčtování předkládá. V případě, že poslední den lhůty připadne na sobotu, neděli či svátek, povinnost doložit potvrzení se přesouvá na nejbližší pracovní den. Pokud klient potvrzení nedoloží, nelze na něho vztáhnout sníženou sazbu. Na pozdější předložení potvrzení nebude brán zřetel.

V. Ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených poskytovatelem v rámci osobní asistence

- 1) Poskytovatel klienta seznámil s *Vnitřními pravidly pro poskytování osobní asistence* (viz *Příloha č. 2* této Smlouvy) a *Pravidly pro podávání a vyřizování stížností* (viz *Příloha č. 3* této Smlouvy).
- 2) Klient prohlašuje, že byl seznámen s výše uvedenými dokumenty, obsahu dokumentů porozuměl, což stvrzuje svým podpisem.
- 3) Klient se zavazuje dodržovat Vnitřní pravidla pro poskytování osobní asistence.

VI. Práva a povinnosti klienta a poskytovatele

- 1) Klient je povinen dodržovat následující ustanovení, jejichž konkrétní specifikace je uvedena ve *Vnitřních pravidlech pro poskytování osobní asistence*, které jsou přílohou č. 2 této smlouvy:
 - a) **Platit úhradu** za poskytnuté služby v termínech stanovených v článku IV, odstavec 4 této smlouvy.



- b) Chovat se k pracovníkům osobní asistence způsobem, jehož záměr nebo důsledek **nevede ke snížení osobní důstojnosti nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí**, tj. je povinen zachovávat dobré mravy vůči pracovníkům osobní asistence, vytvořit pracovníkům služby bezpečné a důstojné prostředí. Konkrétní specifikace je uvedena ve *Vnitřních pravidlech pro poskytování osobní asistence*, které jsou přílohou č. 2 této smlouvy.
 - c) **Oznámit poskytovateli zrušení služby (odhlášení nasmlouvaného úkonu** nebo oznámit poskytovateli zkrácení sjednaného času při poskytování osobní asistence) **do 15:00 dne předcházejícího dni předpokládaného poskytnutí služby**, jestliže klient v daný den a čas nepožaduje poskytnutí nasmlouvaného úkonu nebo požaduje zkrácení sjednaného času o více než 30 minut.
 - d) **Být přítomen v místě** poskytování služby v avizované době služby.
 - e) **Umožnit pracovníkům charity vstup** do místa poskytování osobní asistence.
 - f) Na viditelné místo **umístit arch s čárovými kódy**, popř. záznamový arch pro zaznamenání doby trvání služby.
 - g) **Oznámit poskytovateli jakékoliv změny**, které se dotýkají poskytování sociální služby (např. změna bydliště, změna požadovaných úkonů, požadovaného rozsahu služby, plánované přerušování služby, změna kontaktu či kontaktních osob) či změny týkající se obsahu této smlouvy (např. jmenování opatrovníka apod.).
 - h) **Umožnit přítomnost příslušného pracovníka charity** za účelem zjištění kvality poskytované služby, sociálního šetření či hodnocení individuálního plánu klienta.
 - i) V případě požadavku na sjednání dopravy a doprovodu osobní asistencí, zajištění pochůzky či mimořádného nákupu, nebo požadavku na obnovení přerušované služby je klient povinen nahlásit požadovaný termín min. 7 kalendářních dní dopředu, jinak **nelze zaručit zajištění úkonu**.
 - j) Dodržovat obecné právní normy, jinak nelze úkon poskytnout.
- 2) **Klient má právo:**
- a) Na řádné provedení nasmlouvaných úkonů osobní asistence v souladu s touto smlouvou s ohledem na podání srozumitelných informací ze strany poskytovatele, na zajištění soukromí a důstojné zacházení při poskytování úkonů
 - b) Na vlastní rozhodování včetně práva na přiměřené riziko.
 - c) Podat stížnost, v případě, kdy je nespokojen s poskytovanou službou. Postup pro podání stížnosti je uveden v Příloze č. 3 této smlouvy - Pravidla pro podávání a vyřizování stížností.
 - d) Nahlížet do osobní dokumentace, která je o něm poskytovatelem vedena.
 - e) Požádat o změnu klíčového pracovníka z vážných důvodů.
 - f) Požádat o změnu v rozsahu poskytované služby.
 - g) Být informován o zpracování jeho osobních údajů.



- h) Na poskytnutí základního sociálního poradenství, včetně pomoci při zprostředkování kompenzačních pomůcek.

3) Poskytovatel má právo:

- a) Změnit čas provedení nasmlouvaného úkonu klientovi v případě nenadálé situace (např. zhoršení zdravotního stavu jiného klienta, autonehoda, dopravní zácpa, pracovní úraz atd.), o čemž klienta informuje.
- b) Zcela zrušit provedení nasmlouvaného úkonu v případě závažné organizační změny nebo provozních důvodů, o čemž klienta informuje.
- c) Odmítnout provedení nasmlouvaného úkonu, pokud pracovník poskytovatele shledal, že klient nevytvořil bezpečné a vhodné podmínky, tj. zejména pokud klient nezabezpečil podmínky stanovené v článku VI., odstavec 1 b)
- d) Omezit poskytování nasmlouvaných úkonů pouze na úkony v nezbytném rozsahu po nezbytně nutnou dobu v případě infekčního onemocnění klienta nebo osoby, se kterou sdílí domácnost, nebo v případě, kdy klient přišel do kontaktu s osobou s infekčním onemocněním.

4) Poskytovatel je povinen:

- a) Dodržovat mlčenlivost o údajích klienta a nakládat s osobními údaji dle platných předpisů.
- b) Poskytovat nasmlouvané úkony v dojednaném časovém rozsahu, kromě případů, ohrožujících život.
- c) Respektovat klienta, jeho přání, jeho způsob života v přirozeném prostředí klienta, jeho práva, včetně práva na soukromí.
- d) Nepřijímat od klienta osobní dary.
- e) Na požádání se prokázat platným průkazem pracovníka poskytovatele.
- f) Být vybaven a používat ochranné pracovní pomůcky dle aktuálních platných předpisů.

VII. Doba platnosti smlouvy, výpovědní důvody a výpovědní lhůty

- 1) Smlouva se sjednává **na dobu neurčitou** s účinností od **xxxxx** / dobu určitou s účinností od **xxxxx** do **xxxxx**.
- 2) **Smlouva zaniká:**
 - a) Ke dni uplynutí doby, na kterou byla smlouva sjednána.
 - b) Úmrtím klienta.
 - c) Zánikem poskytovatele či ukončením registrace poskytované sociální služby.
 - d) Přestěhováním klienta mimo dojezdovou vzdálenost.



- e) V případech, kdy klient více jak 90 dní nevyužil osobní asistenci. Z tohoto pravidla mohou být sjednány po domluvě s poskytovatelem individuální výjimky. Lhůta 90 dní počíná běžet dnem následujícím po dni, ve kterém byla služba poskytnuta naposledy.
- f) Dnem, kdy klientovi začala být poskytována pobytová sociální služba (výjimku tvoří odlehčovací služby v pobytové formě).

3) Poskytovatel může smlouvu vypovědět z těchto důvodů:

- a) Pokud klient poruší své povinnosti uvedené v článku IV., odstavec 4 a v článku VI., odstavec 1, písm. a) této smlouvy, a ani po druhém písemném upozornění nezaplatí úhradu za službu. Výpovědní lhůta činí **14 kalendářních dní a počíná běžet dnem následujícím po dni, v němž byla klientovi výpověď písemně doručena.**
- b) Pokud klient poruší své povinnosti v článku VI. odstavec 1, písm. b) této smlouvy, přičemž výpovědi musí předcházet minimálně dvě opakovaná jednání uvedená v tomto ustanovení smlouvy. Na základě těchto jednání jsou klientovi zaslána písemná upozornění o možnosti ukončení služby a poskytnuty kontakty na jiné vhodné poskytovatele sociálních služeb. Po třetím incidentu bude klientovi zaslána **výpověď s okamžitou platností.**
- c) V případě, kdy se klient dopustí obzvláště hrubého porušování povinnosti uvedené v článku VI., odstavec 1, písm. b) této smlouvy, tj. zejména ohrozí pracovníka poskytovatele fyzickým napadením, sexuálním obtěžováním, nebo se chová vůči pracovníkovi obzvláště agresivně a vulgárně. V těchto případech je poskytovatel oprávněn smlouvu **vypovědět okamžitě.**
- d) V případě, že klient více jak třikrát poruší povinnost uvedenou v článku VI., odst. 1 bod c), bod d) nebo bod e) této smlouvy tj. více jak třikrát včas neodhlásí termín předpokládané služby, není více jak třikrát přítomen na místě poskytování služby v předpokládaném termínu služby či jiným způsobem znemožní vstup pracovníka charity na místo poskytování služby, bude mu doručena **výpověď s okamžitou platností.**
- e) Klient se již nenachází v nepříznivé sociální situaci, která je důvodem pro poskytování osobní asistence, a pro zajištění svých potřeb může využít běžně dostupné veřejné služby. Výpovědi z tohoto důvodu předchází sociální šetření, na jehož základě je poskytovatel oprávněn smlouvu **vypovědět okamžitě.**
- f) Klient odmítá akceptovat navýšení úhrady služeb. Poskytovatel je oprávněn smlouvu vypovědět **k poslednímu dni platnosti původního úhradovníku Úhrada za služby osobní asistence (Příloha č. 1 Smlouvy)**, Výpověď je doručena neprodleně po odmítnutí nového ceníku klientem. Za den ukončení Smlouvy je považován den následující po dni, kdy pozbyde platnosti původní úhradovník.

4) Poskytovatel výpověď doručuje klientovi vždy písemně.

- 5) **Klient má právo vypovědět smlouvu okamžitě bez udání důvodů.** Vypověď lze podat ústně nebo písemně.

VIII. Ujednání o ochraně osobních údajů

Klient prohlašuje, že byl seznámen s informací, že poskytovatel Oblastní charita Chrudim (správce osobních údajů) zpracovává osobní údaje uvedené v této Smlouvě. V souladu s čl. 6 Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, jsou osobní údaje shromažďovány a zpracovávány výhradně za účelem řádného poskytování sociální služby. Podrobné informace o zpracování osobních údajů pro výše uvedený účel a souvisejících právech jsou zveřejněny na webových stránkách poskytovatele: <https://chrudim.charita.cz/kdo-isme/ochrana-osobnich-udaju-hm/>.

IX. Závěrečná ustanovení

- 1) Smlouva nabývá platnosti okamžikem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- 2) Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních s platností originálu. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení. Je-li klient zastupován dle § 91 odst. 6 zákona o sociálních službách, nebo je-li zastoupen jinou osobou, je smlouva vyhotovena ve třech vyhotoveních.
- 3) Obsah smlouvy lze změnit jen tehdy, dohodne-li se klient s poskytovatelem na jeho změně. Změny smlouvy musí být provedeny písemně, postupně číslovanými dodatky. Postup pro hlášení změny je blíže stanoven ve vnitřních pravidlech.
- 4) Smluvní strany prohlašují, že smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli a že smlouvu neuzavřely v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek. Dále prohlašují, že smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí a s jejím obsahem úplně a bezvýhradně souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
- 5) Nedílnou součástí této smlouvy – výtisku klienta popř. výtisku osoby, která klienta zastupuje, jsou tyto přílohy:
Příloha č. 1 - Úhrada za služby osobní asistence
Příloha č. 2 - Vnitřní pravidla pro poskytování osobní asistence
Příloha č. 3 - Pravidla pro podávání a vyřizování stížností

V Chrudimi dne xxxxxxxx

V xxxxxxxxxxxx dne xxxxxxxx

Oblastní charita Chrudim
IČO: 434 98 485
Sídlo: Školní náměstí 56
537 01 Chrudim

tel.: +420 603 808 850
e-mail: info@charitachrudim.cz
web: www.chrudim.charita.cz
Facebook: CharitaChrudim

Provozní konto: 6063338524/0600
Příspěvkové konto: 251177206/0600
SWIFT: AGBACZPP
IBAN: CZ57 0600 0000 0060 6333 8524

.....
Erika Jančígová, DiS.
vedoucí pečovatelské služby a osobní asistence

poskytovatel

.....
titul, jméno, příjmení klienta

klient