

## **SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ OSOBNÍ ASISTENCE**

**(dále jen Smlouva)**

uzavřená dle § 39 a § 91 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s vyhláškou č. 505/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

### **Smluvní strany:**

**Poskytovatel:** Charita České Budějovice, Žižkova tř. 309/12, 370 01 České Budějovice,  
IČO: 60072709

Zastoupená: Ing. Bc. Ivanou Fenclovou, ředitelkou organizace

Ve věci Smlouvy oprávněn jednat: ..... (vedoucí služby),  
..... (sociální pracovník)

### **Uživatel:**

Datum narození:

Adresa bydliště:

Adresa poskytování služby (je-li odlišná od adresy bydliště):

Zástupce (opatrovník / zákonný zástupce), je-li relevantní:

Uzavírají po vzájemném projednání níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto Smlouvu.

### **I. Druh poskytované sociální služby**

Poskytovatel se zavazuje poskytovat uživateli osobní asistenci dle § 39 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

## II. Rozsah poskytovaných činností

Konkrétní rozsah a způsob poskytování činností sjednává poskytovatel s uživatelem na základě individuálních potřeb uživatele, po vyhodnocení jeho sociální situace, s ohledem na osobní cíl uživatele a dle možností poskytovatele.

V rámci poskytované Osobní asistence zajišťuje Charita České Budějovice tyto poskytované činnosti (dohodnuté zakroužkujeme):

<b>a) pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu</b>
1. pomoc a podpora při podávání jídla a pití
2. pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek
3. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru
4. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík
<b>b) pomoc při osobní hygieně</b>
1. pomoc při úkonech osobní hygieny
2. pomoc při použití WC
<b>c) pomoc při zajištění stravy</b>
1. pomoc při přípravě jídla a pití
<b>d) pomoc při zajištění chodu domácnosti</b>
1. pomoc s úklidem a údržbou domácnosti a osobních věcí
2. nákupy a běžné pochůzky
<b>e) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti</b>
1. pomoc a podpora rodině v péči o dítě
2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob
3. pomoc s nácvikem a upevňováním motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností
<b>f) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím</b>
1. 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
<b>g) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí</b>
1. pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů
2. pomoc při vyřizování běžných záležitostí

**h) pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí**

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

**Fakultativní (doplňkové) činnosti**

Fakultativní činnosti nelze poskytovat samostatně, ale pouze tehdy, pokud uživatel využívá alespoň jednu z poskytovaných činností a pokud má poskytovatel volnou kapacitu. Poskytovatel si z kapacitních důvodů vyhrazuje právo fakultativní služby (tj. činnosti nad rámec zákona) neposkytnout. Úhrada za fakultativní činnosti se řídí platným Ceníkem osobní asistence, který je součástí této smlouvy.

Podrobnosti o poskytování služby jsou specifikovány ve Startovacím individuálním plánu a Individuálním plánu uživatele.

**III. Místo a čas poskytování služby**

Osobní asistence je poskytována v přirozeném sociálním prostředí uživatele na území obce s rozšířenou působností České Budějovice. Služba je poskytována v provozní době osobní asistence v pracovní dny, víkendy a svátky, bez časového omezení.

Konkrétní čas a místo sjednává poskytovatel s uživatelem na základě individuálních potřeb uživatele, po vyhodnocení jeho sociální situace, s ohledem na osobní cíl uživatele a dle možností uživatele. V níže uvedené tabulce jsou základní dohodnuté časy péče.

DEN	PONDĚLÍ	ÚTERÝ	STŘEDA	ČTVRTEK	PÁTEK	SOBOTA	NEDĚLE
ČAS							

#### **IV. Úhrada za službu a způsob placení**

Úhrada je stanovena dle platného ceníku; účtuje se skutečně spotřebovaný čas a sjednané úkony. Vyúčtování předává poskytovatel do 15. dne následujícího měsíce. Uživatel hradí do konce měsíce, ve kterém obdrží vyúčtování.

**Způsob úhrady** (zaškrtněte zvolenou možnost):

- hotově pověřenému zaměstnanci poskytovatele nebo v kanceláři poskytovatele
- bankovním převodem na účet poskytovatele 7000029251/8040 (variabilní symbol bude přidělen poskytovatelem).
- inkasem

Při platbě v hotovosti bude vystaven a předán doklad o zaplacení.

**Způsob doručení vyúčtování** (zaškrtněte zvolenou možnost):

- zaslat na e-mailovou adresu:
- předat osobně

Poskytovatel je oprávněn účtovat neodhlášenou sjednanou péči dle Vnitřních pravidel pro poskytování Osobní asistence a ceníku.

Součástí smlouvy je platný ceník činností služby a uživatel stvrzuje svým podpisem, že byl s ceníkem činností seznámen.

V případě změny vnitřních pravidel nebo ceníku činností bude uživatel informován písemně s dostatečným předstihem, nejméně 14 dní před účinností změny.

#### **V. Ujednání o dodržování vnitřních pravidel**

Uživatel potvrzuje, že převzal Vnitřní pravidla pro poskytování Osobní asistence, která jsou přílohou této smlouvy, seznámil se s jejich obsahem, obsahu rozumí a zavazuje se tato pravidla dodržovat.

## **VI. Ukončení smlouvy (způsoby a lhůty):**

Uživatel může Smlouvu vypovědět kdykoliv bez udání důvodů písemným nebo ústním podáním u poskytovatele s platností ode dne následujícího po dni podání.

Poskytovatel má právo vypovědět Smlouvu z těchto důvodů:

1. Pokud osobní cíl uživatele byl naplněn a nemá další.
2. Přestal-li uživatel patřit do cílové skupiny (tzn., že došlo k vyřešení nepříznivé sociální situace, nebo má uživatel zdroje k tomu, aby nepříznivou situaci mohl řešit či vyřešit bez pomoci poskytovatele).
3. Nedodržuje-li uživatel Vnitřní pravidla, nebo porušuje-li Smlouvu, přestože byl na jejich nedodržování minimálně 2x písemně upozorněn.
4. Neuhradí-li uživatel plnění spojené s poskytováním osobní asistence v řádném termínu, ani v náhradní lhůtě, na které se strany dohodnou, nebo kterou určí poskytovatel.
5. Uživatel službu nevyužívá déle než 6 měsíce po sobě jdoucí. Lhůta šesti měsíců začíná běžet od prvního dne následujícího měsíce po vykonání poslední osobní asistence uživateli. Po vypršení této lhůty Smlouva automaticky zaniká.
6. Poruší-li uživatel Vnitřní pravidla zvláště hrubým způsobem (jedná se především o fyzické napadení zaměstnance ze strany uživatele, případně napadení jeho domácím zvířetem), vyhrazuje si poskytovatel právo ukončit službu s okamžitou platností v den písemného oznámení této skutečnosti uživateli.

Smlouvu lze ze strany poskytovatele vypovědět pouze písemně.

Výpovědní lhůta činí v případě výpovědních důvodů 1., 2., 3., 4. sedm (7) kalendářních dní a počíná běžet od 1. dne doručení výpovědi uživateli.

Smlouva může být ukončena i dohodou smluvních stran kdykoliv v průběhu jejího trvání.

Datum ukončení se v tomto případě stanoví v rámci dohody.

## VII. Doba platnosti smlouvy

Smlouva nabývá platnosti okamžikem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

na dobu neurčitou

na dobu určitou do:

## VIII. Závěrečná ujednání

1. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech (ve třech v případě účasti zástupce), každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
2. Smlouvu lze měnit jen písemnými dodatky. Změna přílohové dokumentace není důvodem k vypracování Dodatku ke smlouvě o poskytování osobní asistence.
3. Nedílnou součástí Smlouvy jsou Ceník osobní asistence a Vnitřní pravidla pro poskytování Osobní asistence.
4. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli a že Smlouvu neuzavřely v tísní za nápadně nevýhodných podmínek.
5. Smluvní strany dále prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly, jejímu obsahu porozuměly a na důkaz souhlasu s ní připojují své podpisy.
6. Uživatel byl informován o zpracování jeho osobních údajů za účelem poskytování služby Osobní asistence v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů ve znění pozdějších předpisů.

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

.....

Uživatel služby

Poskytovatel služby

.....

Zástupce (Zákonný zástupce, opatrovník)