

## Smlouva o poskytnutí terénní odlehčovací služby č..../....

### Smluvní strany:

#### **Centrum denních služeb Čtyřlístek, z.ú.**

Sokolov, nábř. Petra Bezruče 430

IČO 096 57 452

č. účtu: 5872497379/0800

Zastoupen: Martina Simmer, DiS. - ředitelka

dále jen „**Poskytovatel**“

a

#### **jméno a příjmení:**

nar.:

trvalý pobyt:

bydliště (výkon péče):

telefonní kontakt:

email:

dále jen „**uživatel**“

Poskytovatel služby je zapsaným ústavem poskytující řádně registrovanou sociální službu odlehčovací služby, dle § 44 zákona o sociálních službách.

### **I.**

#### **Předmět smlouvy**

1. Předmětem této smlouvy je poskytování sociální služby Odlehčovací služby, v souladu se zákonem o sociálních službách, jeho prováděcími právními předpisy a standardy kvality poskytované sociální služby Odlehčovací služby vytvořenými organizací Centrum denních služeb Čtyřlístek, z.ú., pro účely poskytování sociální služby Odlehčovací služby.
2. Uživatel služby byl seznámen s rozsahem a způsobem poskytování sociální služby, jejím počátkem i způsobem ukončení a právy a povinnostmi smluvních stran.

3. Služba je poskytována vždy od účinnosti této smlouvy (datum podpisu a na dobu neurčitou).

## **II.**

### **Místo, čas a účel poskytování sociální služby**

1. Odlehčovací služba je poskytována terénní formou zejména v místě bydliště uživatele služby. Terénní odlehčovací služba se poskytuje na celém území Karlovarského kraje.
2. Terénní odlehčovací služba (základní a fakultativní činnosti) se poskytují nepřetržitě (24 hodin/7dní), sociální pracovníce je dostupná na telefonu ve všední dny 07:00 do 15:00 hodin a v kanceláři na adrese sídla organizace pondělí a středa od 10:00 do 14:00 hodin. Konkrétní dny a časy budou dojednány v Individuálním plánu. Smluvní strany se dohodly, že terénní odlehčovací služba bude poskytována dle potřeby uživatele služby.
3. Služba je poskytována v přirozeném sociálním prostředí uživatele, zejména v jeho domácnosti, viz bydliště, výkon péče.
4. Účel poskytování odlehčovací služby je poskytnutí podpory pečující osobě k nezbytnému odpočinku a zajištění péče o klienta v jeho domácím prostředí.

## **III.**

### **Výše úhrady a vyúčtování, způsob jejího placení**

Sociální služba Odlehčovací služby je poskytována za úhradu.

Výše úhrady je stanovena souladně s vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, v platném znění (dále jen „Vyhláška k Zákonu). Sazebník úhrad za poskytování sociální služby vydává a stanovuje poskytovatel, v příloze č. 1 této smlouvy, a to formou samostatného dokumentu, se kterým byli uživatel i osoba blízká (pokud je účastníkem této Smlouvy) seznámeni před uzavřením této Smlouvy.

Uživatel služby se zavazuje platit úhradu:

- Bezhotovostním převodem na bankovní účet poskytovatele, bankovní účet poskytovatele č. **5872497379/0800** vedený u České spořitelny, pod variabilním symbolem, kterým je **xx/yyyy**.

- Poskytovatel předkládá uživateli služby (pečující osobě) fakturu za využití terénní odlehčovací služby nejpozději do 15. dne následujícího kalendářního měsíce, za který je služba účtována, a to emailem. Faktura se hradí do konce kalendářního měsíce, ve kterém byla faktura odeslána.

#### **IV.**

#### **Dodržování vnitřních pravidel poskytovatele**

#### **Smluvní strany se dohodly na dodržování těchto pravidel:**

##### **1. Uživatel má právo:**

- a) být zapojen do všech rozhodnutí týkajících se poskytované péče,
- b) získat srozumitelné informace o průběhu a změnách služby,
- c) vyjadřovat názory, připomínky a podněty bez obav z postihu,
- d) podat stížnost na průběh služby.

##### **2. Uživatel má povinnost:**

- a) uživatel má povinnost zajistit přístup pracovníka do jeho domácnosti na výkon služby, pro tyto účel může uživatel (pečující osoba) poskytnout službě klíče na základě předávacího protokolu – písemné dohody,
- b) poskytovat pravdivé informace potřebné k zajištění služby,
- c) být ve smluvenou dobu na sjednaném místě,
- d) spolupracovat při stanovení cílů služby, způsobu podpory a časového harmonogramu,
- e) pravidelně se setkávat s pracovníky za účelem zhodnocení naplnění cílů a spokojenosti
- f) vyjádřit připomínky k poskytování služby, které jsou pracovníky projednány a řešeny,
- g) zajistit bezpečné prostředí pro pracovníka např. zavření koček, psů
- h) poskytnout součinnost při plánování služby a individuálním plánování,
- i) zajistit, aby byla služby poskytována tak, aby, aby minimalizovala riziko úrazu, pádu, zranění, zneužití nebo zanedbání,
- j) poskytovat kompenzační a rehabilitační pomůcky ve stavu způsobilém k řádnému užívání.

3. Pracovníci poskytovatele mají povinnost:
  - respektovat rozhodnutí a přání uživatele,
  - informovat uživatele o všech úkonech a změnách,
  - spolupracovat v rámci týmu a sdílet informace potřebné pro návaznost péče,
  - podporovat uživatele k samostatnosti a odpovědnosti,
  - zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobního života uživatelů,
  - uchovávat dokumentaci bezpečně, v souladu s GDPR.
  
4. Službu lze objednat a měnit těmito způsoby:
  - Telefonicky
    - a) na telefonním čísle poskytovatele +420 773 935 612 a to ve všední dny od 7:00 do 15:00 hodin. Víkendy a svátky formou SMS na stejném telefonním čísle,
  - Osobně
    - a) přímo u pracovníka poskytovatele poskytující přímý výkon podpory,
    - b) v kanceláři organizace, pondělí a středa od 10 hodin do 14 hodin,
  - E-mailem na adrese: [gross@cdsctyrlistek.cz](mailto:gross@cdsctyrlistek.cz).
  
5. Uživatel prohlašuje, že byl před podpisem této smlouvy s vnitřními pravidly seznámen, jejich obsahu porozuměl a zavazuje se je v průběhu poskytování služby dodržovat.
6. Poskytovatel se zavazuje zajistit uživateli přístup k aktuálnímu znění vnitřních pravidel a informovat jej o jejich případných změnách vhodným způsobem, zejména při osobním kontaktu nebo prostřednictvím písemného oznámení, a to nejméně 7 dnů před účinností změny, pokud povaha změny nevyžaduje jiný postup. Smluvní strany se dohodly, že čl. 4 nebude předmětem dodatků.
7. Porušení vnitřních pravidel ze strany uživatele může být podle závažnosti považováno za porušení povinností vyplývajících z této smlouvy a může být důvodem pro její ukončení v souladu s článkem o ukončení smlouvy, zejména v případě opakovaného nebo hrubého porušení.

## V.

### Rozsah poskytování služby

Smluvní strany se dohodly na poskytování těchto základní činností:

**a) pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu:**

- 1. pomoc a podpora při podávání jídla a pití,
- 2. pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek,
- 3. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík,
- 4. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru.

**b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:**

- 1. pomoc při úkonech osobní hygieny,
- 2. pomoc při základní péči o vlasy a nehty,
- 3. pomoc při použití WC.

**c) poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy:**

- 1. zajištění stravy přiměřené době poskytování služby a odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování,
- 2. pomoc při přípravě stravy přiměřené době poskytování služby.

**d) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:**

- 1. doprovázení do školy, školského zařízení, k lékaři, do zaměstnání, na zájmové a volnočasové aktivity, na orgány veřejné moci, instituce poskytující veřejné služby a jiné navazující sociální služby a doprovázení zpět,
- 2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob.

**e) sociálně terapeutické činnosti:**

socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob.

**f) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:**

**1.** pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů,

**2.** pomoc při vyřizování běžných záležitostí.

**g) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti:**

**1.** nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností,

**2.** podpora při zajištění chodu domácnosti.

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

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

V případě zájmu klienta je možnost poskytnout fakultativní činnost – převoz klienta na rehabilitační, popřípadě lázeňský pobyt, a to za úhradu, která je uvedena v Sazebníku.

Rozsah základních činností se může v průběhu poskytování služby měnit dle aktuálních potřeb klienta. Konkrétní rozsah činností je vždy sjednán v rámci individuálního plánu. Smluvní strany se dohodly, že každá změna bude po dohodě obou stran zaznamenána v individuálním plánu a již nebude předmětem sjednání dodatku ke smlouvě.

## **VI.**

### **Výpovědní důvody a lhůty**

1. Uživatel služby může vypovědět tuto smlouvu kdykoliv dohodou, a to bez uvedení důvodu, tato výpověď není vázána na žádnou sankci.
2. Poskytovatel služby může vypovědět tuto smlouvu z důvodů:
  - a) Pokud pominuly důvody pro poskytování služby (naplnění cílů, změna cílové skupiny, změna zdravotního stavu), výpovědní lhůta činní 1 měsíc od zjištění a písemného upozornění uživateli.
  - b) Uživatel nevyužívá službu déle než 3 měsíce, smlouva v takovém případě zaniká automaticky uplynutím 90 dnů od posledního výkonu služby.
  - c) Uživatel služby úmyslně ohrožuje zaměstnance vážným způsobem na zdraví, životě či majetku s výpovědní dobou s okamžitou platností.
  - d) Poskytovatel služby není schopen službu dále poskytovat z důvodů zániku registrace – v tomto případě poskytovatel služby nabídne uživateli služby pomoc při hledání náhradní služby. Služba bude ukončena ke dni ukončení platnosti registrace.

## **VII.**

### **Způsob podání stížností**

Uživatel služby a pečující osoba byli informováni, že si můžou podat stížnost, a to:

- a) písemně či ústně - u kteréhokoliv zaměstnance,
- b) poštou - na adresu - nábr. Petra Bezruče 430, Sokolov 35601,
- c) telefonicky – na telefonním čísle +420 731 896 839 – ředitelka organizace,
- d) elektronicky na email – [reditelka@cdsctyrlitek.cz](mailto:reditelka@cdsctyrlitek.cz),
- e) zakladateli ústavu: Jakub Bartakovics - [jakubBartakovics@seznam.cz](mailto:jakubBartakovics@seznam.cz),
- f) Krajskému úřadu Karlovarského kraje - odbor sociálních věcí, Závodní 353/88, Karlovy Vary, 360 06,
- g) Liga pro ochranu práv a povinností, Burešova 615/6, 602 00 Brno,

h) Výbor pro lidská práva, nábřeží Edvarda Beneše 4, 118 01 Praha 1 - Malá Strana.

Uživatel bere na vědomí, že pro podání stížnosti může zmocnit další osobu.

Lhůta pro vyřízení stížnosti je 30 dnů.

V případě, že bude uživatel nespokojen se způsobem vyřízení stížnosti, nebo v případě, že stížnost nebyla vyřízena v předepsané lhůtě může se uživatel obrátit na:

ch) Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR Na Poříčním právu 1/376,  
128 00 Praha.

## **VIII.**

### **Ochrana osobních údajů**

- 1) Uživatel služby souhlasí s tím, aby poskytovatel shromažďoval a zpracovával osobní údaje o uživateli, a to v rozsahu nezbytně nutném, za účelem řádného poskytování sociální služby.
- 2) Uživatel služby má právo nahlížet do dokumentace, která je o něm vedena, toto je zpracováno vnitřními pravidly.

## **IX.**

### **Závěrečné ustanovení**

- 1) Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvních stran.
- 2) Změny v této smlouvě lze provést pouze písemnou dohodou smluvních stran (očíslované dodatky), není-li stanoveno jinak.
- 3) Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, přičemž poskytovatel služby i uživatel služby obdrží jedno vyhotovení smlouvy.

4) Smluvní strany po přečtení smlouvy prohlašují, že smlouva byla sepsána podle jejich pravé, dobrovolné a svobodné vůle, na důkaz čehož připojují své podpisy.

Dnem podpisu této smlouvy pozbývá platnosti a účinnosti smlouva č. 11/2024 uzavřená mezi smluvními stranami dne 07.03.2024

Seznam příloh:

- Příloha č. 1 – Sazebník

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

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

.....  
Ředitelka organizace

.....  
Uživatel služby