

## Smlouva o poskytnutí osobní asistence

č. ../2018

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

- 1) Pan (paní): N  
Datum narození: 1  
Bydliště: L  
v textu této smlouvy dále jen „osoba“

zastoupený(á)  
Panem (paní):  
Datum narození:  
Bydliště:  
Způsob zastoupení:

a

- 2) Poskytovatel: Diakonie ČCE – středisko Světlo ve Vrchlabí  
se sídlem: Komenského 616, Vrchlabí, 543 01  
IČ: 43464343  
Zastoupen: Bc. Ivetou Palmovou, sociální pracovnící

v textu této smlouvy dále jen „poskytovatel“

v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o sociálních službách) tuto **smlouvu o poskytování služby sociální péče - osobní asistence** podle § 39 citovaného zákona (v textu této smlouvy dále jen „smlouva“).

### Článek 1. Rozsah poskytování služby osobní asistence

1. Osoba má právo požádat poskytovatele o kterýkoliv úkon z těchto činností osobní asistence (OA):
  - a) pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu,
  - b) pomoc při osobní hygieně,
  - c) pomoc při zajištění stravy,
  - d) pomoc při zajištění chodu domácnosti,
  - e) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti,
  - f) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
  - g) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.
2. Konkrétní rozsah činností je specifikován v dokumentu **Náplň základních činností**, který je předán osobě při zahájení služby a pak při každé rozsáhlejší aktuální změně v poskytování úkonů. V Náplni základních činností jsou stanoveny: místo poskytování, četnost, dny, délka a předpokládaný čas poskytování, zvolené úkony základních činností. Tento dokument podepisují obě strany.
3. Na žádost osoby lze po vzájemné dohodě **mimořádně** poskytnout asistenci i v jiný den, v jinou dobu, než je uveden v „Náplni základních činností“ nebo úkony nad rámec, který je dohodnutý.

4. Podrobnější popis poskytovaných základních činností, o které osoba požádala, je uveden v **Individuálním plánu klienta**, kde jsou zohledněny zvyklosti, potřeby a přání osoby.

## Článek 2. Místo a čas poskytování služby OA

1. Služby sjednané dle čl. 1. smlouvy se poskytují na území Jilemnice a přilehlých obcí v Libereckém kraji. Asistence probíhají nejčastěji v domácnosti osoby, nebo na místech, které si osoba určí.
2. Služby sjednané v čl. 1. smlouvy se poskytují v provozní době služby, tedy denně včetně víkendu mezi 7 a 20 hodinou.
3. Konkrétní místo, čas a frekvence jsou uvedeny v „Náplni základních činností“.
4. V případě, že pro některý den osoba poskytnutí služby nepožaduje, je povinna to oznámit poskytovateli nejpozději 1 den před tímto dnem.

## Článek 3. Výše úhrady za službu OA a způsob jejího placení

1. Osoba je povinna zaplatit úhradu za službu OA dle zákona č. 108/2006 Sb. Cena je limitována sazbou danou vyhláškou č. 505/2006 Sb. v platném znění a je uvedena v Ceníku poskytovatele, který je osobě předán.
2. Poskytovatel si vyhrazuje právo jednostranně změnit Ceník služeb. Poskytovatel je povinen seznámit osobu prokazatelným způsobem se změnami Ceníku a dále jí tyto změny předat v písemné podobě, a to ve lhůtě minimálně 30 dní před počátkem jejich platnosti. Pokud osoba nesouhlasí se změnami v Ceníku, má možnost ukončit smlouvu dle článku 5.
3. Poskytovatel je povinen předložit osobě vyúčtování úhrady – fakturu - za předcházející kalendářní měsíc, a to nejpozději do 7. pracovního dne následujícího měsíce.
4. Osoba se zavazuje a je povinna platit úhradu za služby nejpozději do 20. pracovního dne v měsíci, kdy vyúčtování obdržela. Platba může být provedena hotově nebo převodem na účet poskytovatele číslo: **348 919 2389/0800** (platba pod VS ...)

## Článek 4. Ujednání o dodržování Vnitřních pravidel poskytovatele

1. Osoba prohlašuje, že byla seznámena s Vnitřními pravidly poskytovatele, která jí byla předána v písemné podobě. Osoba tato pravidla přečetla, porozuměla jim a zavazuje se tato Vnitřní pravidla dodržovat.
2. Poskytovatel je povinen seznámit osobu písemnou formou se změnami Vnitřních pravidel ve lhůtě minimálně 30 dní před počátkem jejich platnosti a tyto změny jí předat v písemné podobě. Pokud osoba nesouhlasí s těmito změnami Vnitřních pravidel, má možnost ukončit Smlouvu dle článku 5.
3. Jestliže osoba ve lhůtě 30 dní nereaguje na změny těchto Vnitřních pravidel, považuje se její nečinnost za souhlas se změnami Vnitřních pravidel při poskytování osobní asistence.

## Článek 5. Výpovědní důvody a výpovědní lhůty

1. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou obou stranou ke sjednanému termínu. V dohodě je uveden důvod ukončení smlouvy.
2. **Osoba** může smlouvu vypovědět bez udání důvodu, a to:

- a) ústním sdělením pracovníkovi služby osobní asistence, na základě kterého bude sepsáno písemné ukončení smlouvy a předloženo osobě k podpisu
  - b) zasláním písemného vypovězení Smlouvy
  - c) Výpovědní lhůta pro výpověď danou osobou činí 7 kalendářních dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla písemná výpověď doručena druhé straně.
3. **Poskytovatel** může Smlouvu vypovědět písemně pouze s uvedením důvodu. Jedná se o důvody:
- a) jestliže osoba porušuje hrubě své **povinnosti vyplývající ze smlouvy**, jedná se zejména o nezaplacení úhrady za poskytování OA ani po 2. upomínce. Výpovědní doba začíná běžet prvním dnem následujícím po termínu splatnosti 2. upomínky a činí 30 dní.
  - b) jestliže osoba porušuje Vnitřní pravidla poskytovatele, k jejichž dodržování se zavázala, byla alespoň 1x písemně upozorněna na hrubé porušování **Vnitřních pravidel poskytovatele** a nedošlo ke zlepšení. Výpovědní lhůta činí 30 dní.
  - c) jestliže osoba dlouhodobě **nevyužívá službu po dobu delší než 90 dní** po sobě jdoucích a nemá závažný důvod (např. hospitalizace). Výpovědní lhůta činí 7 dní.
  - d) ve zvlášť výjimečných případech – **při ohrožování zdraví a života asistenta** – může poskytovatel smlouvu vypovědět s okamžitou účinností.
4. Výpověď počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla písemná výpověď doručena druhé straně.
5. Za doručenu je výpověď osobě i poskytovateli považována nejpozději okamžikem odmítnutí jejího převzetí nebo 5. kalendářním dnem po odeslání doporučeného dopisu s výpovědí na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy či jinou později nahlášenou adresu bydliště osoby.

## Článek 6. Doba platnosti smlouvy

1. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
2. Doba platnosti smlouvy je sjednána od okamžiku jejího podpisu oběma smluvními stranami **na dobu neurčitou**.
3. Osoba nemůže práva z této smlouvy postoupit na jiného.

## Článek 7. Ostatní ujednání

1. Osoba podpisem smlouvy stvrzuje svůj souhlas se zjišťováním, shromažďováním, zpracováním, evidencí a archivací osobních a citlivých údajů na základě zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. S poskytnutím údajů souhlasí a potvrzuje, že uvedené údaje jsou pravdivé. Souhlas je dán za účelem zajištění sociální služby osobní asistence, a to na dobu poskytování služby až do doby archivace a skartace.
2. Osoba byla seznámena s tím, že poskytovatel spolupracuje při výkonu své činnosti s dobrovolníky, studenty a stážisty, a osoba může být požádána o souhlas ke spolupráci.

## Článek 8. Závěrečná ustanovení

1. Smlouva je vyhotovena ve dvou exemplářích s platností originálu. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
2. Smlouva může být měněna pouze prostřednictvím písemných dodatků.
3. Smluvní strany prohlašují, že smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli a že smlouvu neuzavřely v tísní za nápadně nevýhodných podmínek.
4. Smluvní strany prohlašují, že smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí a s jejím obsahem úplně a bezvýhradně souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

Osoba zároveň prohlašuje, že jí byly předány tyto dokumenty:

Náplň základních činností

Ceník

Vnitřní pravidla o poskytování služby

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

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

Osoba:

Poskytovatel:

.....  
(jméno a příjmení)

.....  
(vedoucí služby)

Tato smlouva byla podepsána za účasti další přítomné osoby, pana/paní .....

.....(podpis přítomné osoby)