



Smlouva o poskytnutí osobní asistence č.

Níže uvedeného dne, měsíce a roku **uzavřeli**

Jméno a příjmení

datum narození:

bydliště:

v textu této smlouvy dále jen „Uživatel“

a

PROSAZ, z.ú.,

Kodymova 2526/4,

15800, Praha 13,

zastoupený: Mgr. Filipem Wágnerem, vedoucí osobní asistence – Středočeský kraj,

v textu této smlouvy dále jen „Poskytovatel“

v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (dále jen zákon)
a vyhláškou č. 505/2006 Sb. (dále jen vyhláška), tuto

smlouvu o poskytnutí osobní asistence podle § 39 citovaného zákona

(v textu této smlouvy dále jen „Smlouva“)

I. Rozsah poskytování sociální služby

1. Osobní asistence dle zákona obsahuje tyto základní činnosti:

- pomoc při zvládnání 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,
- pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí.

Přesný cíl, rozsah a průběh poskytování služby jsou uvedeny v individuálním plánu, který byl vypracován společně s uživatelem a je přílohou této smlouvy. Individuální plán vychází z osobních cílů, přání, potřeb, možností a schopností uživatele a z kapacitních možností poskytovatele. Poskytovatel se zavazuje poskytovat uživateli službu v souladu s individuálním plánem. Individuální plán je pravidelně revidován a dle potřeby měněn, a to na základě dohody mezi uživatelem a poskytovatelem.

2. Poskytovatel se zavazuje poskytovat uživateli úkony z těchto základních činností při poskytování osobní asistence podle § 39 zákona o sociálních službách:

II. Místo a čas poskytování sociální služby

1. Základní činnosti osobní asistence se poskytují na území Středočeského kraje, denně, včetně svátků, sobot a nedělí bez časového omezení.
2. Přesné místo a čas poskytování služby jsou uvedeny v individuálním plánu. Uvedené místo a čas je možné změnit na základě dohody mezi uživatelem a poskytovatelem.
3. Poskytovatel se zavazuje dodržovat čas poskytování služby uvedený v individuálním plánu. Ke změně času, zkrácení nebo zrušení služby může dojít pouze v případě mimořádných krizových situací (akutní nedostatek personálu, uzavření MHD, apod.). Uživatel bude o takové situaci vždy předem informován.
4. Služby uvedené v individuálním plánu s přesným dnem a časem jsou poskytovány automaticky bez předchozího objednání. Ostatní služby musí uživatel sám objednat nejpozději dva pracovní dny předem a to v době od 8.00 do 17.00 hodin. Poskytovatel uživateli vyhoví, pokud má pro poskytnutí služby dostatečnou kapacitu.
5. V případě, že uživatel požaduje zrušení již objednané služby, je povinen toto oznámit poskytovateli nejpozději 1 kalendářní den předem a to v době od 8.00 do 10.00 hodin. Pokud uživatel nedodrží uvedenou lhůtu, tzn., oznámí zrušení služby 1 kalendářní den předem, ale až po 10:00 hodině, nebo pokud oznámí zrušení služby až v den, kdy má být služba vykonána, může mu být účtován „STORNO POPLATEK“ dle vnitřních pravidel, maximálně však do výše

úhrady původně plánované služby.

III. Výše úhrady za poskytování osobní asistence

1. Uživatel je povinen zaplatit poskytovateli úhradu za vykonání osobní asistence **ve výši 165,- Kč za hodinu**. Pro klienty s rozsahem služeb osobní asistence **nad 80 hodin** měsíčně je základní cena určena maximální výší úhrady dle vyhlášky č. 505/2006 Sb. – tj. **145 Kč za hodinu**. Úkony jsou účtovány dle skutečně spotřebovaného času a času nezbytného k zajištění požadovaného úkonu. Pokud poskytování služby, včetně času nezbytného k zajištění úkonu netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.
2. Částku za poskytování sociální služby uvedenou v předchozím odstavci je poskytovatel oprávněn zvýšit, její výše však nesmí přesáhnout maximální výši úhrady za poskytování úkonů osobní asistence, stanovenou vyhláškou. Případné zvýšení uvedené částky je poskytovatel povinen oznámit uživateli nejméně dva měsíce předem.
3. Poskytovatel předkládá vyúčtování uživateli za uplynulý kalendářní měsíc do 12ti pracovních dnů následujícího měsíce.
4. Uživatel se zavazuje k povinnosti platit úhradu zpětně, jednou za kalendářní měsíc, nejpozději však do čtrnácti pracovních dnů po té, kdy mu poskytovatel předložil vyúčtování čerpaných služeb.
5. Uživatel se zavazuje platit úhradu poskytovateli na jeho bankovní účet číslo: **103247540/0300** u ČSOB a.s., jako variabilní symbol je nutné uvést číslo této smlouvy (číslo smlouvy je uvedené na první straně nahoře).
6. V případech, kdy je smlouva sepsána na jednorázový úkon, nebo v jiných odůvodněných případech, může být úhrada za služby vybírána v hotovosti. Na tyto platby je vystaven přijímající osobou pokladní doklad.
7. V případě, že uživatel nezaplatí úhradu dle výše uvedených podmínek, bude mu předána písemná upomínka se splatností 7 dní.
8. Případné přeplatky za poskytnutou osobní asistenci je poskytovatel povinen vrátit uživateli nejpozději do 14 dnů ode dne, kdy přeplatek vznikl. Přeplatek je vrácen stejným způsobem, jakým byl poskytovateli doručen – tedy na bankovní účet odesílatele, případně v hotovosti.

IV. Ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených poskytovatelem pro poskytování sociální služby, nouzové a havarijní situace

1. Uživatel byl seznámen s vnitřními pravidly poskytování osobní asistence a podpisem smlouvy stvrzuje, že mu vnitřní pravidla byla předána v písemné formě, jako příloha této smlouvy, že je přečetl a plně jim porozuměl. Podpisem smlouvy se zavazuje k dodržování těchto pravidel.
2. Uživatel je povinen zajistit, aby poskytovatel neměl přístup k finanční hotovosti či cennostem, jejichž zcizením by došlo k újmě uživatele. Toto neplatí, pokud uživatel svěří konkrétní finanční hotovost poskytovateli za účelem pořízení nákupu. V takovém případě předá uživatel písemný seznam konkrétních položek, které chce nakoupit, včetně uvedené částky, kterou svěruje. Pokud uživatel není schopen zajistit zamezení přístupu k finanční hotovosti nebo cennostem, neodpovídá poskytovatel za jejich případnou ztrátu nebo zcizení.
3. Uživatel může za níže uvedených podmínek předat poskytovateli klíč od svého bytu pro případ **poskytnutí první pomoci nebo jiné pomoci**. Uživatel v takovém případě zajistí, aby hlavní vchod do bytu byl zamykán dvěma na sobě nezávislými zámky. Uživatel pak předá poskytovateli klíč od jednoho ze zámků, který umožňuje samostatné otevírání bytu v zalepené obálce, s jeho vlastnoručním podpisem přes přelepené spoje. Tento klíč může být použit v případě akutního ohrožení života nebo zdraví, při zprostředkování zákroku zdravotnické záchranné služby, policie nebo hasičů. Poskytovatel v případě použití tohoto klíče sepiše protokol o použití klíče se zdůvodněním jeho použití a předá klíč uživateli k opětovnému uložení do zalepené obálky s jeho vlastnoručním podpisem přes zalepené spoje. Uživatel při odchodu z bytu musí uzamykat zejména ten zámek, od kterého nepředal klíč poskytovateli, aby nebylo možné použít klíč v době jeho nepřítomnosti. Pokud není uživatel schopen klíč sám zapečetit, např. při náhlé krizové situaci, přizve pracovník poskytovatele k zapečetění další osobu. Na obálku uvede kromě data i přesný čas zapečetění, jména přítomných osob a okamžitě informuje další pracovníky poskytovatele – operátora a vedoucí osobní asistence, případně jiného nadřízeného.
4. Podobným způsobem dle předchozího odstavce může být druhý zámek nahrazen elektronickým zabezpečovacím systémem.
5. Na žádost uživatele, v případě že z důvodu těžkého zdravotního postižení není schopen sám otevřít, je možné předat klíč na základě předávacího protokolu o předání klíčů. Protokol o předání klíčů je v takovém případě přílohou smlouvy. I v tomto případě platí pravidlo druhého zámku, který uživatel zamyká, pokud opouští byt, aby nebylo možné použít klíč, který má k dispozici poskytovatel ke vstupu do bytu uživatele v době jeho nepřítomnosti. Poskytovatel o předávání klíčů pracovníkům v přímé péči vede záznamy. Pracovníci si vyzvedávají klíč na pracovišti organizace Prosaz z.ú., oproti svému podpisu. Klíče jsou uloženy v trezoru tamtéž.
6. Poskytovatel nenese odpovědnost za škody vzniklé nedodržením postupu ze strany uživatele uvedeného v předchozích odstavcích.
7. Uživatel je povinen zajistit, aby prostředí, ve kterém jsou služby poskytovány, neohrožovalo zdraví nebo život pracovníků.

V. Výpovědní důvody a výpovědní lhůty

1. Uživatel může smlouvu vypovědět bez udání důvodu bez výpovědní lhůty.

2. Poskytovatel může smlouvu vypovědět pouze z těchto důvodů:
 - a. Pracovník je během služby fyzicky napaden uživatelem nebo osobou či zvířetem vyskytujícím se v domácnosti uživatele.
 - b. Uživatel nebo osoba vyskytující se v domácnosti uživatele se chová k pracovníkovi způsobem, jehož záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti fyzické osoby nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí.
 - c. Uživatel i po druhém písemném napomenutí poruší povinnosti, které mu vylývají z vnitřních pravidel pro poskytování osobní asistence.
 - d. Uživatel přestane splňovat kritéria cílové skupiny služby uvedené ve vnitřních pravidlech pro poskytování osobní asistence.

V případech a) až d) je smlouva vypovězena s okamžitou účinností, smlouva tedy končí v okamžiku podání výpovědi poskytovatelem.

- e. Uživatel nezaplatí úhradu za poskytování služby dle pravidel uvedených v článku III. Této smlouvy, a to ani do termínu stanoveného v upomínce.
- f. Uživatel opakovaně porušuje pravidla pro rušení již objednaných služeb uvedených v článku II., bod 5. Za porušení těchto pravidel se nepovažuje zrušení služby z důvodu nečekaných krizových situací (hospitalizace uživatele, apod.).

V případech e) až f) činí výpovědní lhůta 21 dnů a počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla výpověď uživateli doručena.

VI. Zpracování osobních údajů

1. Poskytovatel zpracovává osobní údaje uživatele v rámci plnění této smlouvy a v rámci plnění právní povinnosti, především zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách. Zpracování probíhá v souladu s příslušnými právními normami o ochraně osobních údajů, především se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

VII. Doba platnosti smlouvy

1. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
2. Smlouva se uzavírá na dobu určitou do:
3. Uživatel nemůže práva z této Smlouvy postoupit na jiného.
4. Smlouva zaniká následovně:
 - a. Písemnou dohodou mezi uživatelem a poskytovatelem
 - b. Výpovědí ze strany uživatele nebo poskytovatele
 - c. Právní událostí
 - d. Uplynutím doby na kterou byla smlouva uzavřena

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Smlouva je vyhotovena ve dvou exemplářích s platností originálu. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
2. Smlouva může být prodloužena, měněna, vypovězena nebo zrušena pouze písemně.
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.

V: Sedlčanech

Dne:

(podpis Uživatele)

(podpis Poskytovatele)

Mgr. Filip Wágner – ved. osobní asistence