# 

# Smlouva o poskytnutí sociální služby osobní asistence

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

1) Pan/í……………………………………………………………………………., nar. ………………….……………… trvalý pobyt………………………..……………………………………………………………………….………………. současný pobyt……………………………………………..……………………………………………….……………. rodné číslo ……………………..………………………….,v textu této smlouvy dále jen **„Osoba“**

a

2) KreBul, o.p.s.  
 Zlatá stezka 145,

383 01 Prachatice  
 IČ: 285 53 268

dále jen **„Poskytovatel“** v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, tuto smlouvu o poskytnutí osobní asistence podle § 39 cit. zák. (v textu této smlouvy dále jen **„Smlouva“**):

I.  
**Rozsah poskytování sociální služby**

(1) Osoba má právo požádat Poskytovatele o kterýkoliv úkon z těchto základních činností při poskytování osobní asistence podle § 39 zákona o sociálních službách:

**a) pomoc při zvládání 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.**

*Konkrétní rozsah sjednaných základních činností, resp. úkonů, je uveden v Dokumentu přiloženém ke smlouvě: Popisu činností. Změnu rozsahu poskytování je možná po dohodě mezi smluvními stranami a je zaznamenána v Popisu činností, popř. v její aktualizaci opatřené datem a podpisem.*

II.  
**Místo a čas poskytování sociální služby**

(1) Služby sjednané v čl. I. Smlouvy se poskytují obvykle v místě bydliště Osoby, v případě domluvy s pracovníkem služby i jinde, avšak pro území ORP Prachatice.

(2) Služby sjednané v čl. I. Smlouvy se poskytují každý sjednaný pracovní den ve sjednaném čase po dobu platnosti Smlouvy *(tato informace je uvedena v Žádosti o poskytnutí osobní asistence)*. V případě, že pro některý den Osoba poskytnutí služby nepožaduje, je povinna tento den oznámit Poskytovateli nejpozději do tří dní před tímto dnem (vyjma akutní nemoci, hospitalizace apod., v tomto případě informuje pracovníka bezodkladně).

III.  
**Výše úhrady za sociální službu a způsob jejího placení**

(1) Osoba je povinna zaplatit úhradu za jednu hodinu poskytování sociální služby v předem sjednané částce *(uvedené v Sazebníku osobní asistence, aktuálně platný sazebník je předán Osobě ke dni uzavření smlouvy stvrzený podpisem o přijetí, v případě změny sazebníku bude Osoba informována a sazebník jí předán nejpozději 5 pracovních dnů před nabytím účinnosti změn).*

(2) Poskytovatel je povinen předložit Osobě vyúčtování úhrady podle odstavce 1 za kalendářní měsíc, a to nejpozději do 10. dne měsíce následujícího.

(3) Osoba se zavazuje a je povinna platit úhradu zpětně, a to jednou za kalendářní měsíc na účet poskytovatele číslo: **5715748349/0800,** nejpozději do patnáctého dne po dni, kdy poskytovatel předložil Osobě měsíční vyúčtování čerpaných služeb, a to na základě vystavené faktury.

(4) Osoba se zavazuje a je povinna platit úhradu v hotovosti v pokladně Poskytovatele pouze v nutných případech, které vylučují platbu na účet poskytovatele.

IV.

**Poplatky**

(1) Pokud Osoba službu zruší později než ve lhůtě 24 hodin před domluveným termínem (i ústně potvrzeným), uhradí včas neodhlášený úkon poplatek ve výši 150,- Kč za každou zrušenou asistenci. Tento poplatek je účtován v následujícím vyúčtování.

(2) Pokud Osoba nenahlásila osobnímu asistentovi, že sjednanou asistenci ruší a osobní asistent přišel na začátek asistence, náleží poskytovateli odměna za celou zrušenou asistenci v době 2 hodiny včetně nákladů na službu (*tzn. pohonné hmoty či další výdaje, které budou podrobně popsány ve vyúčtování následující měsíc*).

V.

**Ujednání o dodržování nastavení služby mezi Poskytovatelem a Osobou**

Osoba prohlašuje, že se při čerpání služby bude řídit nastavením služby dle této smlouvy a dále na základě individuálního plánu, který bude s Osobou vytvořen.

**Práva Osoby:**

* Má právo na přidělení klíčového pracovníka, se kterým může řešit vše, co souvisí s poskytováním osobní asistence.
* Na důstojné a vlídné jednání všech zúčastněných stran.
* Stanovit své osobní cíle, a to svobodně ve spolupráci s klíčovým pracovníkem. Osobní cíle jsou zapracovány do individuálního plánu Osoby. Dle potřeb Osoby se může individuální plán průběžně měnit.
* Má právo si sám určit, kdy a na jakou dobu bude službu využívat.
* Na včasné informování ze strany poskytovatele (zaměstnanci služby), pokud nebude osobní asistenci z důvodu nemoci nebo jiných naléhavých důvodů moci zajistit.
* Osoba je oprávněna vznést připomínku, námět, případně stížnost na poskytovanou službu. Stížnost Osoby bude vyřízena dle zásad Poskytovatele.
* Na náhradu osobního asistenta jiným asistentem, odmítnout asistenta smí 1x.
* Osoba má právo nahlížet do svého osobního spisu o poskytování služby, činit si z něho výpisky a pořizovat si stejnopisy dokladů v něm obsažených.

**Povinnosti Osoby:**

* Vpustit osobního asistenta k sobě domů, popř. místa vykonání služby Osobní asistence Prachatice.
* Zajistit bezpečné prostředí pro výkon osobní asistence (např. agresivní zvíře, nevyhovující stav elektrospotřebičů či domácnosti).
* Podat poskytovateli takové informace, aby mohl poskytovat kvalitní službu.
* Poskytnout osobnímu asistentovi součinnost k vypracování potřebné dokumentace (individuální plán).
* Nahlásit Poskytovateli služby všechny změny (telefonicky/poštou/osobně/e-mailem), které by mohly ovlivnit průběh poskytování služby.
* Osoba se chová v rámci služby k osobnímu asistentovi způsobem, jehož záměr či důsledek nesnižuje jeho důstojnost a nevytváří nepřátelské, ponižující nebo zneklidňující prostředí. Opačné chování je považováno jako hrubé porušení smlouvy.
* Zaplatit úhrady za poskytnutí služby. Nezaplacení úhrady v termínu je považováno jako hrubé porušení Smlouvy.

**Práva poskytovatele:**

* Odmítnout poskytnout sjednaný úkon v případě nezajištění bezpečného prostředí pro jeho vykonání.
* Vedoucí služby/klíčový pracovník je oprávněn účastnit se náhledu na asistenci. Účelem náhledu je poskytnutí zpětné vazby osobnímu asistentovi (reflexe jeho přístupu k Osobě) a kontrola souladu programu asistence s osobními cíli Osoby.
* KreBul, o. p. s. je oprávněn realizovat odborné praxe studentů vysokých a vyšších odborných škol.

**Povinnosti poskytovatele:**

* Poskytovat informace o Osobě jiné osobě a jedná v jeho zastoupení pouze s jeho souhlasem.
* Zajišťovat ochranu dat, soukromí, cti a dobrého jména osobního asistenta v souladu s ustanoveními příslušných právních předpisů.
* Nakládat s pořízenými foto a videomateriály z průběhu služby bude vždy v souladu s etikou a v zájmu všech zúčastněných stran.
* Informovat Osobu o změnách v harmonogramu asistencí způsobených ze strany poskytovatele.

VI.  
**Výpovědní důvody a výpovědní lhůty**

(1) Osoba může Smlouvu vypovědět bez udání důvodu. Výpovědní lhůta pro výpověď danou osobou činí 14 dní.

(2) Poskytovatel může Smlouvu vypovědět z těchto důvodů:  
a) jestliže Osoba již není cílovou skupinou Osobní asistence Prachatice,

b) jestliže Osoba hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze Smlouvy,   
b) jestliže Osoba i po písemném napomenutí opět poruší povinnosti, které jí vyplývají z uzavřené smlouvy o poskytování sociální služby osobní asistence,  
c) jestliže se Osoba chová k osobnímu asistentovi způsobem, jehož záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti fyzické osoby nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí.

(3) Výpovědní lhůta pro výpověď danou Poskytovatelem z důvodů uvedených v odst. 2 tohoto článku činí 14 dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla tato výpověď Osobě doručena, u hrubého porušení povinností může být výpověď okamžitá.

VII.  
**Doba platnosti smlouvy**

(1) Smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

(2) Doba platnosti a účinnosti smlouvy je sjednána od okamžiku jejího podpisu oběma smluvními stranami, a to na dobu 12měsíců ode dne podpisu smlouvy.

(3) Osoba nemůže práva z této Smlouvy postoupit na jiného.

VIII.

**Závěrečná ustanovení**

(1) Smlouva je vyhotovena ve dvou exemplářích s platností originálu. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení. Nová smlouva nahrazuje vždy starou, či je vyjádřením v jejím pokračování a aktualizací.

(2) Smlouva může být měněna nebo zrušena pouze písemně.

(3) Smluvní strany prohlašují, že Smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli a že Smlouvu neuzavřely v tísni 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.

(5) Osoba při podpisu smlouvy obdržela tyto dokumenty:

………………………………………………..

………………………………………………..

………………………………………………..

………………………………………………..

………………………………………………..

V ……………………………………….…… dne……………………………………….……..

…………………………………..…… ………..……………………………….   
(podpis Osoby) (podpis Poskytovatele)