

HUMANIKA

Jarlochova 1371,39901 Milevsko

Smlouva o poskytování sociální služby

číslo smlouvy :

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

1. Paní/Pan
datum narození:
trvalé bydliště:
(v textu této smlouvy dále jen „Klient“)

a

2. Provozovatel:
MUDr.Ludmila Bernotová,Jeřábkova 716,39901 Milevsko,IČO 60869101
zastoupený: MUDr.Ludmila Bernotová
(v textu této smlouvy dále jen „Poskytovatel“)

v souladu s ust. § 49 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění, tuto smlouvu o poskytování sociální služby

Pečovatelská služba HUMANIKA

(v textu této smlouvy dále jen „Smlouva“):

Čl. I.

Rozsah poskytování sociální služby :

(1) Poskytovatel se zavazuje Klientovi poskytnout tyto základní činnosti:

- a) poskytnutí stravy,
- b) pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- c) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- d) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- e) sociálně terapeutické činnosti,
- f) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí,
- g) aktivizační činnosti

(2) Konkrétní rozsah poskytování sociální služby je specifikován v Individuálním plánu, který bude vytvořen v průběhu poskytování sociální služby, a dále v této Smlouvě na základě schopností, možností a potřeb Klienta, včetně stanoveného osobního cíle (cílů), který je přílohou této Smlouvy.

Čl. II.

Stravování :

(1) Poskytovatel poskytne Klientovi celodenní stravování dle zásad racionální výživy v rozsahu nejméně tří hlavních jídel.

Čl. III.

Místo a čas poskytování sociální služby :

- (1) Základní činnosti uvedené v ust. čl. I. odst. 1) této Smlouvy se poskytují na adrese Jarlochova 1371,39901 Milevsko nebo na jiných místech v návaznosti na schopnosti, možnosti a potřeby Klienta a Individuální plán, který bude vytvořen v průběhu poskytování sociální služby.
- (2) Služby uvedené v ust. čl. I. odst. 1) písm. a), c), d), Služby se poskytují denně od 07.00 hod. do 19.00 hodin, po dobu účinnosti Smlouvy, ostatní služby v ust. čl. I. odst. 1) se poskytují podle časových možností Poskytovatele a dle potřeb a možností Klienta v návaznosti na jeho Individuální plán, který bude vytvořen v průběhu poskytování sociální služby.

Čl. IV.

Výše úhrady a způsob jejího placení :

- (1) Klient je povinen zaplatit Poskytovateli úhradu za poskytování stravy a sociální péči (viz činnosti uvedené v čl. I. odst. 1) písmena c) až g)
- (2) Úhrada za stravu a též doplatek za léky a jednorázové pomůcky poskytnuté nad rámec zdravotního pojištění.
- (3) Pokud Klient odhlásí stravu 5 dnů před dnem, kdy má být strava poskytnuta, není mu zaúčtována. Pokud z vážného důvodu (například hospitalizace v nemocnici) nemohl Klient stravu odhlásit, není mu také účtována.
- (4) Úhrada za péči je stanovena ve výši rovnající se součtu částek za jednotlivé úkony v účtovaném měsíci, což odpovídá výši přiznaného příspěvku na péči. Jestliže klient nebude využívat službu po celý den, vrací se mu poměrná část tohoto příspěvku. Klient je povinen neprodleně oznamovat změnu výše příspěvku na péči a tuto změnu Poskytovateli vždy doložit.

Pokud Klient výši příspěvku při změně neoznámí a nedoloží, je povinen rozdíl v úhradě, pokud nějaký vznikl, doplatit nejdéle do následujícího měsíce po měsíci, v němž se Poskytovatel o změně příspěvku dozvěděl.

- (5) Klient se zavazuje zaplatit úhradu za péči a stravování zpětně, nejpozději do patnáctého dne po dni, kdy poskytovatel předložil klientovi měsíční vyúčtování čerpaných služeb.

Poskytovatel se s Klientem dohodl na úhradě:

- za pečovatelskou službu ve výši Kč: na účet - v hotovosti
- za kompletní stravování ve výši Kč: na účet - v hotovosti.

Číslo účtu poskytovatele: 640 747 399/ 0800 , Česká spořitelna a.s.

- (6) Vyúčtování za úhradu a vratky poskytované Poskytovatelem podle této Smlouvy je Poskytovatel povinen vyúčtovat a vystavit potvrzení Klientovi nejpozději do konce následujícího měsíce po kalendářním měsíci, za nějž byla úhrada provedena, nebo vznikly vratky. Ve výjimečných situacích může Poskytovatel provést vyúčtování čtvrtletně.

Poskytovatel je povinen vratky vyplatit Klientovi v hotovosti nebo převodem na účet nejpozději ve lhůtě, v jaké je povinen vystavit potvrzení.

Čl. V.

Vnitřní pravidla pro poskytování sociální služby a ochrana osobních údajů :

- (1) Poskytovatel služby vydal Vnitřní pravidla, v kterých jsou upravena pravidla pro poskytování sociální služby.
- (2) Klient tímto prohlašuje, že byl s Vnitřními pravidly seznámen a porozuměl jim. Klient služby se zavazuje ustanovení Vnitřních pravidel dodržovat.
- (3) Klient prohlašuje, že souhlasí se shromažďováním jeho osobních a citlivých údajů v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, v nezbytném rozsahu. Klient dále prohlašuje, že byl seznámen s tím, v jakém rozsahu a pro jaký účel budou jeho osobní a citlivé údaje zpracovány, kdo a jakým způsobem bude osobní a citlivé údaje zpracovávat a komu mohou být osobní údaje zpřístupněny, jakožto i o dalších právech. Dále souhlasí, že o průběhu poskytování sociální služby bude veden spis, do něhož má právo nahlížet. Veškeré záznamy podléhají ochraně osobních údajů podle uvedeného zákona.

Čl. VI.

Ukončení poskytování sociální služby – smlouvy :

- (1) Poskytovatel a Klient mohou ukončit poskytování sociální služby na základě vzájemné dohody.
- (2) Poskytování sociální služby (této Smlouvy) se ukončuje dnem úmrtí Klienta.
- (3) Klient může Smlouvu vypovědět bez udání důvodu, a to písemně k rukám pracovníka Poskytovatele, přičemž výpovědní lhůta činí 3 kalendářní dny. Lhůta začíná plynout dnem následujícím po dni, v němž byla tato výpověď Poskytovateli doručena.
- (4) Poskytovatel může Smlouvu vypovědět písemně z těchto důvodů:
 - a) jestliže Klient poruší své povinnosti vyplývající z ust. čl. V. Smlouvy. Tedy jestliže Klient nedodrží svou povinnost zaplatit úhradu za stravu nebo péči minimálně po dobu 2 měsíců. Klient při nezaplacení úhrady vždy obdrží od Poskytovatele písemné upozornění, že v případě dalšího porušení této povinnosti mu může být ze strany Poskytovatele vypovězena Smlouva. Výpovědní lhůta z tohoto důvodu činí 30 kalendářních dní. Tato lhůta začíná plynout ode dne následujícího po dni, v němž byla tato výpověď Klientovi doručena.
 - b) jestliže Klient služby i po opětovném písemném upozornění poruší povinnosti, které mu vyplývají z Vnitřních pravidel a z této Smlouvy. Pokud Klient služby i potom, co dvakrát obdržel písemné upozornění, nadále porušuje povinnosti vyplývající z Vnitřních pravidel a této Smlouvy, může mu být ze strany Poskytovatele písemně vypovězena Smlouva. Výpovědní lhůta pro písemnou výpověď ze strany Poskytovatele z tohoto důvodu činí 14 kalendářních dní. Tato lhůta začíná plynout dnem následujícím po dni, v němž byla tato výpověď Klientovi doručena.

Čl. VII.

Účinnost Smlouvy a doba trvání :

- (1) Tato Smlouva nabývá účinnosti podpisem oběma smluvními stranami.
- (2) Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Klient služby nemůže práva z této Smlouvy postoupit na jinou osobu.

Čl. VIII.

Závěrečná ujednání:

- (1) Smlouva je vyhotovena ve dvou exemplářích s platností originálu. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
- (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 tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek.
- (4) Nedílnou součástí této smlouvy je ručitelské prohlášení

Pana.....

Paní..... učiněné dnešního dne
v souvislosti s touto smlouvou.

- (5) Dále smluvní strany prohlašují, že Smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí a s jejím obsahem úplně a bezvýhradně souhlasí, což stvrzují svými podpisy.

Přílohy Smlouvy:

- 1) Ceník za poskytování služby
- 2) Vnitřní pravidla
- 3) Osobní cíl Klienta

V Milevsku dne.....

.....
Klient /zastupující osoba/

.....
Poskytovatel