

Smlouva o poskytování sociální služby

č.

Domov Sedlčany, poskytovatel sociálních služeb
U Kulturního domu 476, Sedlčany 264 01

dle zákona o sociálních službách ve znění doplňků

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

1) **Jméno a příjmení**

Datum narození

trv.bytem

/dále jen uživatel/

Zastoupen

trv.bytem

.....

2) **Organizace** **Domov Sedlčany, poskytovatel sociálních služeb**

Se sídlem U Kulturního domu 746, 264 01 Sedlčany

IČ 42727227

Zastoupená Mgr. Jaroslavou Kocíkovou, MBA, MBE – ředitelka

/dále jen poskytovatel/

t u t o s m l o u v u

I.

Úvodní ustanovení

1. Domov Sedlčany, poskytovatel sociálních služeb /dále jen Domov Sedlčany/je dle zřizovací listiny ze dne 1.1. 2007 samostatnou příspěvkovou organizací, jejímž zřizovatelem je Krajský úřad Středočeského kraje.
2. Poskytovatel poskytuje sociální služby v souladu s registrací vydanou Krajským úřadem Středočeského kraje.

II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je poskytování sociální služby typu domov pro seniory dle zákona o sociálních službách a jeho prováděcích předpisů poskytovatelem uživateli.
2. Smlouva upravuje vztahy mezi poskytovatelem a uživatelem a stanovuje práva obou účastníků.

III.

Rozsah poskytování sociální služby

1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat uživateli v domově pro seniory tyto služby:

a) Ubytování

- Uživateli se poskytuje ubytování v: dvoulůžkovém pokoji
- Součástí pokoje je společné WC, umyvadlo
- Vybavení pokoje činí: lůžko, noční stolek, šatní skříň, prádelník, stůl, židle, stropní světlo, stolní lampička. Po dohodě s poskytovatelem si může uživatel dle prostorových možností

dovybavit pokoj vlastním zařízením. V takovém případě organizace nepřebírá odpovědnost za případné závady, poškození či ztráty na zařízeních, které je ve vlastnictví uživatele.

- Úkolem poskytovatele je dále zabezpečit vytápění, teplou a studenou vodu, údržbu zařízení a majetku Domova Sedlčany, odvoz a likvidaci odpadu, úklid, praní, drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení.

b) Stravování

- Poskytovatel je povinen zajistit pro uživatele celodenní stravu a to v prostorách sídla organizace.
- Uživatel se zavazuje k odběru celodenní stravy.
- Stravování je zajišťováno na základě předem zveřejněného jídelního lístku a podle vnitřních pravidel Domova Sedlčany.
- Za účelem zajištění stálé kvality stravování je ředitelem Domova Sedlčany stanovena stravovací komise, která pravidelně hodnotí kvalitu stravování, přenáší připomínky klientů na vedení poskytovatele.
- V případě potřeby poskytovatel zajistí stravování dle individuálního režimu uživatele.

c) Úkony péče

- Poskytovatel se zavazuje v souladu s § 49 zákona poskytovat uživateli zejména tyto služby: *pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu, pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu, zprostředkování kontaktu se společenským prostředím, sociálně terapeutické činnosti, aktivizační činnosti, pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů občanů a při obstarávání osobních záležitostí.*

IV.

Místo a čas poskytování sociální služby

1. Sociální služba /dále jen služba/ sjednána touto smlouvou se poskytuje v prostorách **Domova Sedlčany, poskytovatele sociálních služeb**, se sídlem **U Kulturního domu 746, Sedlčany, okr. Příbram.**

2. Služba se poskytuje 24 hodin denně po dobu platnosti smlouvy.

V.

Výše úhrady a způsob její platby

Uživatel je povinen zaplatit úhradu za ubytování v částce Kč denně a úhradu za stravu v částce Kč denně. Výše částky se řídí směrnicí o úhradách za poskytované služby.

Úhrada za kalendářní měsíc se stanoví tak, že denní částka se násobí pevným počtem dní a to koeficientem 30.42. Pokud by uživateli po zaplacení úhrady nezůstalo z jeho příjmu zákonem stanovených 15 %, sníží se částka úhrady.

Výše úhrady je každý měsíc stejná, kromě měsíce nástupu.

U nově nastupujících uživatelů se úhrada za první měsíc stanoví ode dne nástupu do konce kalendářního měsíce.

Úhrada v měsíci nástupu	Kč
Úhrada v dalších měsících	Kč
Snížená měsíční úhrada v dalších měsících	Kč

VI.

Práva a povinnosti uživatele

1. Uživatel má právo na řádné a kvalitní poskytování služeb dle této smlouvy a platného zákona.
2. Uživatel má právo osobně nebo prostřednictvím svého zástupce podávat stížnosti a podněty ke zlepšení činnosti Domova Sedlčany.
3. Uživatel má právo svobodně nakládat se svými věcmi a vlastními finančními prostředky.

4. Pokud by uživateli po zaplacení úhrady za ubytování a stravu za kalendářní měsíc nezůstala částka ve výši alespoň 15 % jeho měsíčního příjmu, částka úhrady se sníží.
5. Uživatel, kterému by po úhradě za pobyt v domově nezůstala částka z jeho příjmu uvedená v předchozím odstavci, je povinen pro správný výpočet úhrady doložit výši svého příjmu a i nadále změny příjmu včas oznamovat. Pokud uživateli nepostačí dosavadní příjem k plnění úhrad a není ochoten prokazatelně příjem doložit, bude mu úhrada účtována v plné výši.
6. S výší úhrady za poskytované služby je uživatel seznámen prostřednictvím tiskopisu „Výpočet úhrad za pobyt v domově pro seniory“. / viz. Příloha/
7. Jestliže nastane v průběhu roku u uživatele změna v platbách a to především vlivem změny stravy (dieta) nebo přestěhování, bude uživateli předán nový Výpočet úhrady za pobyt v domově pro seniory a to od následujícího měsíce.
8. Pokud by v některém kalendářním měsíci uživatel neměl žádný příjem, úhradu za ubytování a stravu za tento kalendářní měsíc uživatel neplatí.
9. Uživatel je povinen zaplatit za poskytování péče za kalendářní měsíc částku ve výši přiznaného příspěvku na péči podle platného zákona o sociálních službách.
10. Uživatel souhlasí s placením příspěvku na péči podle předchozího článku. Příspěvek na péči vyplácí Úřad práce na účet poskytovatele číslo 211454192/0600, ve variabilním symbolu uvést rodné číslo uživatele. Uživatel souhlasí, aby byl přiznaný příspěvek na péči vyplacen poskytovateli zpětně od nástupu k poskytovateli.
11. Uživatel má právo na vyúčtování úhrady dle výše uvedených ustanovení za kalendářní měsíc, a to nejpozději do 20. dne v kalendářním měsíci, který následuje po kalendářním měsíci,

za který poskytovatel vyúčtování předkládá. Písemné individuální vyúčtování mimo uvedený rozsah se vydává pouze na odůvodněnou žádost uživatele.

12. Uživatel je povinen zaplatit úhradu zálohově, a to do konce kalendářního měsíce, za který má být zaplacen. V daném případě lze postupovat podle následujících variant:

Varianta „A“

Uživatel souhlasí se zasíláním důchodu od ČSSZ Praha na hromadný seznam Domov Sedlčany a zavazuje se a je povinen platit úhradu podle tohoto článku pravidelně měsíčně srážkou z důchodu. Zůstatek důchodu je uživateli vyplacen nebo si jej může uložit na svůj depozitní účet v Domově Sedlčany.

Varianta „B“

*Uživatel se zavazuje a je povinen platit úhradu podle tohoto článku ze soukromého účtu převodem na účet poskytovatele č **211454192/0600**, ve variabilním symbolu uvést rodné číslo uživatele.*

Varianta „C“

Uživatel se zavazuje a je povinen platit úhradu podle tohoto článku v hotovosti v pokladně poskytovatele. Úhrada musí být zaplacená do konce kalendářního měsíce, za který má být zaplacen.

13. Uživatel má možnost si zůstatek důchodu či jinou hotovost uložit na depozitním účtu Domova Sedlčany. V takovém případě úroky z vkladů na tomto účtu jsou zaneseny do výnosu poskytovatele, naopak, náklady za vedení účtu jdou na vrub nákladů poskytovatele.

14. Možné přeplatky za pobyt mimo Domov Sedlčany:

- za neodebrání celodenní stravy, nebo její části v hodnotě potravin, jestliže je pobyt

mimo Domov Sedlčany včas oznámen a je delší než jeden den.

-pokud uživatel platí úhradu podle odst.5) tohoto článku, má nárok na výplatu přeplatku v hodnotě potravin v plné výši. V případě platby úhrady snížené podle odst.6) tohoto článku, má nárok na výplatu přeplatku sníženého o poměrnou část
-úhrada za ubytování se při nepřítomnosti uživatele v zařízení zpětně nevyplácí
-příspěvek na péči se uživateli nevyplácí v případě pobytu ve zdravotnickém zařízení
ústavní péče po celý kalendářní měsíc / v takovém případě není příspěvek poskytovateli vyplacen/.

15.Poskytovatel si vyhrazuje právo v závislosti na navýšení přímých a nepřímých provozních výdajů zvýšit cenu za poskytované služby. Nově stanovená cena musí být v souladu s prováděcí vyhláškou č. 505/2006 Sb., v platném znění. S tímto postupem musí být uživatel včas obeznámen a musí být zpracován v písemné podobě formou dodatku k této smlouvě.

16.Uživateli, který požádal o zasílání důchodu od České správy sociálního zabezpečení na hromadný účet Domova Sedlčany, je v měsíci, kdy byl důchod takto poprvé zaslán změněn termín výplaty na 15. v měsíci, proto je mu důchod dorovnán do tohoto termínu. Důchod obdrží buď ve zkrácené podobě, nebo je mu zaslána vyšší částka. V tomto měsíci se stanoví úhrada dle všeobecně platných pravidel – úhrada není měněna dodatkem se smlouvě, výše důchodu a úhrady je vždy uživateli vysvětlena.

17.Uživatel zodpovídá za škody vzniklé svévolným poškozením majetku poskytovatele. V takovém případě se bude vycházet z nákupní ceny s přihlédnutím k opotřebení nebo z ceny v místě a čase obvyklé.

VII.

Společná ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených Poskytovatelem pro poskytování sociální služby

1. Uživatel prohlašuje, že byl seznámen s vnitřními pravidly Domova Sedlčany, které upravují vztahy mezi poskytovatelem a uživatelem, a to zejména s Domácím řádem, s Užitečnými radami pro případ nouze, Pravidly pro podávání stížností, se směrnicí o úhradách za poskytované služby a s nabídkou fakultativních služeb. Všechny tyto dokumenty jsou přílohou této smlouvy.
2. Uživatel byl před podpisem smlouvy poučen, že Domov Sedlčany je vybaven protipožárním a evakuačním řádem, který je volně přístupný všem klientům pro potřeby nastudování.
3. Uživatel bere na vědomí, že ze závažných provozních důvodů může ředitel zařízení bez jeho souhlasu nařídit přestěhování uživatele na jiný pokoj v rámci objektu Domova Sedlčany nebo dočasně do nasmlouvaných prostor mimo Domov Sedlčany.
4. Uživatel souhlasí s tím, aby za něj došlou poštu převzali určení pracovníci Domova Sedlčany, kteří mu jí v souladu se směrnicí ředitele O převzetí a doručování písemností klientům Domova Sedlčany neprodleně doručily.

VIII.

Zákonnost zpracování osobních údajů

1. Uživatel bere na vědomí:

- že zpracování jeho osobních údajů je prováděno v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 24.dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES a platné legislativy ČR.
- že zpracování je nezbytné pro plnění smlouvy, oprávněného zájmu správce, plnění právní povinnosti a ochraně životně důležitých zájmů subjektu údajů.

- že zpracovatelem osobních údajů vyplývajících z tohoto článku je: **Domov Sedlčany, poskytovatel sociálních služeb** se sídlem U Kulturního domu 746, 264 01 Sedlčany, zastoupený: **Mgr. Jaroslavou Kocíkovou, MBA – ředitelkou, dále jen zástupce správce.**

IX.

Individuální plánování služby

Uživateli bude po nástupu sestaven individuální plán péče, podle kterého bude sociální služba poskytována.

Cíl:

X.

Kontaktní osoba

1. Uživatel souhlasí s tím, aby v případě nutnosti, a to i bez jeho souhlasu/ podstatné změny zdravotního stavu, převozu k hospitalizaci v lékařském zařízení, za základě zjištění významných skutečností týkajících se osoby uživatele nebo na jeho výslovné přání .../ byla vyrozuměna kontaktní osoba.
2. Uživatel se dále zavazuje včas ohlásit poskytovateli případnou změnu kontaktní osoby.

XI.

Výpověď daná poskytovatelem

1. Poskytovatel může smlouvu vypovědět pouze z těchto důvodů:
 - a) jestliže uživatel opakovaně hrubým způsobem porušuje povinnosti uvedené ve smlouvě. Za hrubé porušení smlouvy se považuje zejména – *nezaplacení úhrady, uvádění nepravdivých údajů o svých příjmech, opakované porušování veřejného pořádku nebo úmyslného ohrožování zdraví ostatních obyvatel a personálu Domova Sedlčany.*

- b) jestliže uživatel po dobu nejméně 60 kalendářních dnů v roce nevyužívá služby poskytovatele. To neplatí v případě hospitalizace, lázeňských pobytů apod.
- c) v případě, že se zdravotní stav uživatele změní na tolik, že tento jej řadí mimo cílovou skupinu, pro kterou má poskytovatel registrovanou sociální službu.
2. Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem z důvodů ustanovení odst. 1 písm. a), b) tohoto článku činí 30 kalendářních dní a počíná běžet prvním kalendářním dnem měsíce následujícího, v němž byla uživateli výpověď písemně doručena.
3. Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem z důvodu ustanovení odst. 1 písm. c) tohoto článku činí 60 kalendářních dní a počítá běžet prvním kalendářním dnem měsíce následujícího, v němž se poskytovatel o těchto důvodech dozvěděl. V takovém případě je poskytovatel povinen vyznat kontaktní osobu a ve spolupráci s touto činit opatření k náhradnímu řešení. Lhůtu může ve výjimečných případech prodloužit pouze ředitel Domova Sedlčany.

XII.

Výpověď daná uživatelem

Uživatel může vypovědět smlouvu kdykoli a bez udání důvodu. Výpověď musí být podána písemně, výpovědní lhůta v tomto případě činí 15 kalendářních dní od doručení výpovědi.

XIII.

Společná ujednání o výpovědi

Uživatel se zavazuje, že v případě ukončení pobytu dle článku X nebo XI smlouvy bude v den jeho odchodu z Domova Sedlčany jeho dosavadní místo užívané k pobytu vyklizeno pro potřeby dalšího užívání. V případě, že tak učiněno nebude, bere na vědomí, že veškeré věci

uživatelé budou bez další výzvy po provedeném soupisu a bez záruky uloženy ve skladovacích prostorách Domova Sedlčany, kde si je může po předběžném ohlášení vyzvednout.

XIV.

Platnost smlouvy

Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma stranami. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

XV.

Závěrečná ustanovení

1. Uživatel prohlašuje, že smlouvě v plném rozsahu porozuměl, nežádá žádných doplňků, změn a dalšího vysvětlení. Součástí smlouvy jsou i přílohy očíslované 1 - 6.
2. Uživatel svým podpisem zároveň stvrzuje, že převzal jeden výtisk podepsané smlouvy a pokyny uvedené v čl. VII odst. 1), které tvoří přílohu smlouvy.
3. Smlouva může být měněna pouze na základě písemného dodatku.

V Sedlčanech dne

.....

uživatel

.....

za poskytovatele :

Mgr. Jaroslava Kocíková, MBA

ředitelka

Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Domácí řád

Příloha č. 2 - Pravidla pro podávání stížností

Příloha č. 3 – Příručka individuálního plánování

Příloha č. 4 – Užitečné rady pro případ nouze

Příloha č. 5 – Směrnice o úhradách za poskytování služby

Příloha č. 6 – Aktuální ceník fakultativních služeb