

**Smlouva o poskytování sociální služby
v domově pro seniory**

č.

Domov Sedlčany, poskytovatel sociálních služeb
U Kulturního domu 746, 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

narozen

trv.bytem

/dále jen uživatel/

Zastoupena

2) Organizace

Domov Sedlčany, poskytovatel sociálních služeb

Se sídlem

U Kulturního domu 746, 264 01 Sedlčany

IČ

42727227

Zastoupená

Mgr. Jaroslavou Kocíkovou – ředitelka

/dále jen poskytovatel/

t u t o s m l o u v u

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 zvládnání 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

1. Uživatel je povinen zaplatit úhradu za ubytování v částce Kč denně a úhradu za stravu v částce Kč denně

Výše částky se řídí směrnicí ředitele 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.

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

2. Uživatel je povinen zaplatit úhradu měsíčně v částce :

-
v měsíci / v měsíci nástupu/ částku

Protože po zaplacení úhrady za pobyt v domově by uživateli nezůstalo z jeho příjmu zákonem stanovených 15 %, snižuje se částka úhrady a to tak, že uživatel zaplatí úhradu v částce

-
v měsíci /v měsíci nástupu / částku

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 za úplatu na fakultativní služby poskytované Domovem Sedlčany, které jsou v souladu s metodickým pokynem Odboru sociálních věcí Krajského Úřadu Středočeského kraje. Platný ceník je přílohou této smlouvy.
4. Uživatel má právo svobodně nakládat se svými věcmi a vlastními finančními prostředky.
5. 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.
6. 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.
7. S výší úhrady za poskytované služby je uživatel seznámen prostřednictvím tiskopisu „Výpočet úhrad za pobyt v domově pro seniory“. / viz. Příloha/
8. 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.

9. Pokud by v některém kalendářním měsíci uživatel neměl žádný příjem, úhradu za ubytování a stravu za tento kalendářní měsíc uživatel neplatí.“
10. Uživatel je povinen zaplatit za poskytování péče za kalendářní měsíc částku ve výši přiznaného příspěvku na péči podle platného zákona o sociálních službách.
11. Uživatel souhlasí s placením příspěvku na péči podle předchozího článku. Příspěvek na péči vyplácí Úřad práce na účet poskytovatele číslo 211454192/0600, vedený u GE Money Bank, ve variabilním symbolu uvést rodné číslo uživatele. Uživatel souhlasí, aby byl přiznaný příspěvek na péči vyplacen poskytovateli zpětně od nástupu k poskytovateli.
12. 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 .
13. 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**, vedený u GE Money Bank, 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 zaplacená .

14. 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.
15. 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/.

16. 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.
17. 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.
18. 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 Domovním řádem, s Metodickým pokynem pro individuální plánování průběhu poskytované služby, s Užitečnými radami pro případ nouze, Pravidly pro podávání stížností, se směrnicí o úhradách za poskytované služby, s Pravidla pro vedení dokumentace a s nabídkou fakultativních služeb. Všechny tyto směrnice 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, že poskytovatel bude zpracovávat jeho osobní údaje obsažené v žádosti, v lékařských zprávách a jiných dokumentech souvisejících s jeho pobytem v rámci Domova Sedlčany.
5. Uživatel svým podpisem ke smlouvě stvrzuje, že v souladu s § 11 odst 1) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů byl poučen o jeho právu přístupu k osobním údajům, právu na opravu osobních údajů, jakož i dalších právech stanovených v § 21 uvedeného zákona.

6. Uživatel byl dále poučen, že ochrana osobních údajů na podmínky Domova Sedlčany je řešena směrnicí ředitele Domova Sedlčany.
7. Uživatel dále souhlasí s uvedením svého jména na informační tabuli Domova Sedlčany, u dveří pokoje, na stole v jídelně .
8. 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 doručí.
9. Uživatel souhlasí s případným jeho focením, kamerováním, které bude prováděno při některých společenských akcích Domova Sedlčany a případným následným jeho zveřejněním. Poskytovatel se v této souvislosti zavazuje, že údaje získané touto cestou budou využity výhradně pro propagační účely Domova Sedlčany, prezentaci práce poskytovatele.
10. Uživatel souhlasí s tím, aby Domov Sedlčany cestou příslušných úseků zprostředkoval dle jeho potřeb inkontinenční pomůcky, zdravotnické prostředky a léky a to prostřednictvím dodavatelů spolupracujících s Domovem Sedlčany . Odpovědné úseky Domova Sedlčany jsou povinny při zprostředkování dbát na kvalitu, efektivnost a ekonomičnost zajišťované služby.

VIII.

Individuální plánování služby

Před zahájením individuálního plánování je ve smlouvě uveden cíl, který uživatel uvede jako důvod, proč do služby přichází. Uživateli bude po nástupu do domova přidělen klíčový pracovník, který bude podle metodiky plánování služby zaznamenávat její průběh. Kvalita služby bude podle této metodiky hodnocena.

Uživatel si stanovil tyto cíle :

IX.

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, na základě zjištění významných skutečností týkajících se osoby uživatele nebo na jeho výslovné přání .../ byla kontaktována osoba uvedená v dotazníku zpracovaném před jeho přijetím do Domova Sedlčany.
2. Uživatel se dále zavazuje včas ohlásit poskytovateli případnou změnu kontaktní osoby.

X.

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 vyrozumět kontaktní osobu a ve spolupráci s touto činit opatření k náhradnímu řešení. Lhůtu může ve výjimečných případech prodloužit pouze ředitel Domova Sedlčany.

XI.

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.

XII.

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

XIII.

Platnost smlouvy

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

XIV.
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

ředitelka

Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Domácí řád

Příloha č. 2 - Pravidla pro podávání stížností

Příloha č. 3 – Metodický pokyn pro individuální plánování

Příloha č. 4 – Pravidla pro vedení dokumentace

Příloha č. 5 – Užitečné rady pro případ nouze

Příloha č. 6 – Výpočet úhrady za pobyt v domově pro seniory

Příloha č. 7 – Ceník fakultativních služeb