

---

## Smlouva o poskytnutí terénní odlehčovací služby

---

mezi

pan/paní.....

narozen/a.....

bydliště.....

telefon.....

(dále jen „klient“)

a

Terénní odlehčovací služby Psychiatrické nemocnice Bohnice

Ústavní 91, Praha 8

IČO: 00064220

zastoupena pověřeným zaměstnancem: Bc. Jitkou Krůželovou, DiS.

telefon 284 016 304, e-mail [jitka.kruzellova@bohnice.cz](mailto:jitka.kruzellova@bohnice.cz)

(dále jen „poskytovatel“)

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřeli v souladu s ust. § 44 zákona o sociálních službách č.108/2006 Sb. Smlouvu o poskytnutí odlehčovacích služeb (dále jen „Smlouva“)

Článek I.

### Rozsah, místo a čas poskytování sociální služby

(1) Rozsah péče je sjednán tak, že klient i pečující mají právo požádat poskytovatele o kterýkoliv úkon z těchto základních činností při poskytování odlehčovacích služeb podle § 44 Zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (dále jen "zákon"):

- a) pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu
  - b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
  - c) pomoc při podávání stravy
  - d) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím (např. doprovod k lékaři, na vycházku apod.)
  - e) sociálně terapeutické činnosti (např. vedoucí k určení dovedností, komunikace, kontaktu s lidmi apod.)
  - f) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí (např. doprovod na návštěvu, na poštu, do obchodu, na úřad apod.)
  - g) aktivizační činnosti (např. podpora při zajišťování chodu domácnosti, udržení dovedností apod.)
  - h) pomoc při podávání připravených léků
- (dále jen „Služby“).

(2) Konkrétní rozsah poskytování Služeb je ke dni podpisu této smlouvy stanoven jako tyto body ze základních činností:

po vzájemné dohodě klienta a poskytovatele může být upraven v plánu péče nebo jiným prokazatelným a ověřitelným způsobem.

(3) Místem poskytování Služeb je ke dni podpisu této smlouvy bydliště klienta; po vzájemné dohodě klienta a poskytovatele může jít také o jiné místo, jež je klientovým přirozeným sociálním prostředím ve smyslu ust. § 44 zákona č. 108/2006 Sb.

(4) Čas poskytování Služeb je ke dni podpisu této smlouvy určen v individuálním plánu a po vzájemné dohodě klienta a poskytovatele může být upraven v plánu péče nebo jiným prokazatelným a ověřitelným způsobem.

(5) Klient i pečující berou na vědomí, že po dobu poskytování Služeb musejí být splněny zákonné předpoklady, tj. klient má sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení a péče o něj probíhá v jeho přirozeném sociálním prostředí.

Článek II.

#### **Výše úhrady za Službu a způsob jejího placení**

(1) Maximální cena za jednu hodinu poskytování Služeb je stanovena vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí č.505/2006 Sb. V souladu s touto vyhláškou, resp. jejími novelami, může být změněna. O změně bude klient a pečující vždy s předstihem informován při osobním setkání písemným oznámením, což oba potvrdí na oznámení svým podpisem. Cena Služeb ke dni podpisu Smlouvy je stanovena na 120,- Kč/hod. Pokud není pro výkon činnosti vyčerpána celá započatá hodina, cena je poměrně krácena.

(2) Harmonogram reálného počtu hodin poskytnutých Služeb v daném měsíci je evidován v dokumentaci, která se nachází v domácnosti klienta.

(3) Klient je povinen uhradit čerpané Služby dle reálně čerpaných hodin poskytované péče. Úhrada se provádí převodem na účet (Česká národní banka **16434081/0710** IČ: 00064220 DIČ: CZ00064220), případně v hotovosti proti příjmovému pokladnímu dokladu v pokladně v sídle poskytovatele – obě formy na základě faktury, na níž je uvedeno datum splatnosti.

(4) Poskytovatel vystaví klientovi fakturu s vyúčtováním úhrady podle odstavců 1 a 2 článku II. za kalendářní měsíc nebo při ukončení poskytování péče a to nejpozději do 20. dne následujícího měsíce.

(5) Klient se zavazuje dodržovat data splatností faktur a platit úhrady za Služby.

(6) V případě, že klient zruší plánovanou službu bez předchozí domluvy, je povinen uhradit plnou cenu plánované služby.

(7) V případě, že klient požaduje změnu v plánování služby, je povinen tuto změnu oznámit poskytovateli Služby nejdéle 24 hodin předem. Netýká se v případě nenadálé události, kterou nemohl klient svými silami předem ovlivnit.

Článek III.

#### **Ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených poskytovatelem pro poskytování Služby**

(1) Klient i pečující prohlašují, že byli seznámeni s pravidly poskytovatele (příloha č. 2) pro poskytování Služeb, že si je přečetli a plně jim porozuměli.

(2) Klient i pečující se zavazují tato pravidla dodržovat, také mají právo vyžadovat jejich dodržování od poskytovatele Služby. Pravidla, jakož i interní metodiky a směrnice odlehčovacích služeb jsou pro klienta kdykoli k nahlédnutí v sídle poskytovatele.

Článek IV.

#### **Přání klienta**

(1) Cíle, které poskytovatel pomáhá klientovi naplňovat, stanovuje klient a pečující v součinnosti s poskytovatelem. Cíle jsou stanoveny v individuálním plánu a po vzájemné dohodě klienta a poskytovatele mohou být měněny, doplňovány či rušeny v plánu péče nebo jiným prokazatelným a ověřitelným způsobem.

(2) Zaškrtněte platné:

- Klient uděluje souhlas s tím, že při sjednávání úkonů a/nebo smlouvy je přítomna pečující osoba
- Klient nesouhlasí s tím, aby při sjednávání úkonů a/nebo smlouvy byla přítomna pečující osoba

Článek V.

#### **Zpracování osobních údajů**

(1) Klient bere na vědomí, že poskytovatel je správcem osobních údajů ve smyslu Nařízení EU 2016/679 (GDPR) a prováděcího zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a že jde o zpracování nutné pro splnění této smlouvy ve smyslu čl. 6, odst. 1, písm. b) GDPR a pro splnění zákonných povinností správce dle čl. 6, odst. 1, písm. c) GDPR.

(2) Poskytovatel prohlašuje, že on i jeho zaměstnanci i veškeré osoby podílející se na poskytování Služeb jsou vázáni povinností mlčenlivosti uloženou zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách; tato povinnost trvá i po skončení poskytování Služeb a i po skončení pracovního či obdobného poměru příslušného zaměstnance či jiné osoby podílející se na poskytování Služeb.

(3) Klient bere na vědomí, že mají vůči správci práva dle čl. 13 a násl. GDPR, což zejména znamená: právo znát rozsah a účel zpracování osobních údajů za podmínek stanovených zákonem, právo na přístup k zpracovávaným osobním údajům ve strojově čitelném formátu, právo na opravu nebo výmaz nesprávných údajů za podmínek stanovených zákonem; právo vznést stížnost k dozorovému orgánu, jímž je Úřad pro ochranu osobních údajů.

(4) Další informace o podmínkách zpracování a o právech subjektů údajů jsou přístupné na adrese poskytovatele <http://bohnice.cz/zakladni-informace/ochrana-osobnich-udaju-gdpr/>

(5) Svá práva může klient uplatnit vůči pověřenci poskytovatele pro ochranu osobních údajů na adrese [poverenec@bohnice.cz](mailto:poverenec@bohnice.cz). Ke dni podpisu této smlouvy je pověřencem Ing. Aleš Krautvor.

Článek VI.

#### **Platnost Smlouvy, výpovědní důvody a lhůty**

(1) Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

(2) Smluvní strany se mohou kdykoli dohodnout na písemném ukončení smluvního vztahu.

(3) Klient i pečující mohou po vzájemné shodě Smlouvu vypovědět bez udání důvodů. Výpovědní lhůta činí 5 dní od doručení písemné výpovědi poskytovateli.

(4) Poskytovatel může Smlouvu vypovědět ve lhůtě 7 dnů, která počítá s doručením písemné výpovědi klientovi, z těchto důvodů:

a) Jestliže klient nebo pečující hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze Smlouvy. Za hrubé porušení Smlouvy se považuje zejména neplacení úhrady za poskytnutí Služby po dobu delší než 30 dnů.

b) Jestliže klient nebo pečující i po opětovném napomenutí hrubě poruší povinnosti, které mu vyplývají z vnitřních pravidel poskytovatele pro poskytování Služeb.

c) Jestliže přestanou být splněny zákonné předpoklady pro poskytování odlehčovacích služeb, tj. klient přestane mít sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení a nebo péče o něj přestane probíhat v jeho přirozeném sociálním prostředí.

d) Dojde-li k poškození dobrého jména organizace klientem nebo pečujícím.

(5) V ostatních případech může poskytovatel vypovědět Smlouvu ve 30denní lhůtě, která počíná běžet dnem doručení písemné výpovědi klientovi.

(6) V případě výpovědi Smlouvy ze strany poskytovatele se poskytovatel zavazuje s přihlédnutím k sociální a zdravotní situaci klienta pomoci mu se zajištěním potřebných služeb od jiného poskytovatele.

(7) Poskytovatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě, že opakovaně dochází k neshodám mezi klientem, pečujícím a členy jeho domácnosti či jeho osobami blízkými ve věci poskytování Služeb.

(8) Poskytovatel je taktéž oprávněn od Smlouvy odstoupit, pokud klient nebo pečující alespoň třikrát zruší bez předchozí omluvy odběr Služeb.

(9) Smlouva zaniká úmrtím klienta nebo v případě, že po dobu tří měsíců neproběhne žádná odlehčovací služba.

(10) Za dočasné přerušení Služby lze považovat:

- dočasná hospitalizace
- pobyt v rehabilitačním zařízení
- změna dočasného pobytu klienta mimo dosah provozování Služby

Článek VII.

#### **Ostatní ujednání**

(1) Touto Smlouvou zanikají všechny dříve uzavřené smlouvy či dohody se stejným či obdobným předmětem mezi poskytovatelem a klientem.

(2) Klient ani pečující nejsou oprávněni k převodu práv z této Smlouvy na další osobu bez písemného souhlasu poskytovatele.

(3) Smlouva je vyhotovena ve dvou exemplářích s platností originálu, kdy každá smluvní strana obdrží po jednom.

(4) Smlouva může být měněna pouze písemnými dodatky.

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

(6) Smluvní strany prohlašují, že si Smlouvu řádně přečetly, souhlasí s jejím obsahem a že byla sepsána podle jejich svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoli v tísní za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují své podpisy.

za klienta:.....

za poskytovatele:.....

V..... dne .....

Přílohy:

- 1) Podmínky poskytování odlehčovacích služeb
- 2) Pravidla poskytovatele odlehčovacích služeb

Příloha č.1

**Podmínky poskytování odlehčovacích služeb**

- Pracovníkům je umožněn přístup do domácnosti, včetně prostor, které jsou využívány při poskytování odlehčovacích služeb
- Jsou vytvořeny důstojné a bezpečné podmínky pro jejich práci dle dohody pečující rodiny a poskytovatele
- Pracovníci nejsou omezováni, ohrožováni či napadáni rodinnými příslušníky nebo osobami žijícími ve stejné domácnosti
- Pracovníci nejsou ohrožováni domácími zvířaty
- Rodina ani klient se nesmí k pracovníkům chovat způsobem, jehož záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti osoby nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí.

Příloha č. 2

**Pravidla poskytovatele odlehčovacích služeb**

Pravidla poskytování služby

- odlehčovací služba je poskytována v domácnosti klienta, podmínkou poskytování je trvalá pomoc pečující osoby (z podstaty služby);
- služba je poskytována jako možnost odpočinku pro pečující osobu;
- pro poskytování služby je rodina povinna vytvořit poskytovateli vyhovující podmínky pro vykonání sjednaných činností.

Pravidla pro podávání stížnosti:

Pokud nejste spokojeni s námi poskytovanou službou, můžete si stěžovat dle níže uvedeného postupu. Budeme vděční i za každou připomínku, která nám může pomoci zkvalitnit naši službu.

Kdo si může stěžovat:

- každý, kdo službu využil či užívá;
- kdokoli, kdo je klientem prokazatelně pověřen;
- kdokoli, kdo se setkal se službou, třebaže služba nebyla poskytována přímo jemu, a chce si na způsob jejího poskytování stěžovat (např. rodinný příslušník, přítel klienta);
- právní zástupce.

Jak si můžete stěžovat:

- osobně v otvíracích hodinách Služby – denně od 8 do 16 hod (lépe po předchozí domluvě)
- telefonicky na číslo 284 016 304 (sociální pracovnice);
- e-mailem na adresu [jitka.kruzelova@bohnice.cz](mailto:jitka.kruzelova@bohnice.cz) (sociální pracovnice) nebo [sekretariat@bohnice.cz](mailto:sekretariat@bohnice.cz) (sekretariát ředitele PNB)
- písemně na adresu: PN Bohnice, Ústavní 91, Praha 8
- anonymně s možností vložení do schránky, která je umístěna vedle hlavních vchodových dveří do organizace.

Postup při vyřizování stížnosti

- zabýváme se každou stížností;
- stížnost přijme kterýkoli pracovník Služby
- stěžovat si můžete také anonymně;
- Vaše stížnost nezhorší přístup pracovníků k Vám;
- odpověď na Vaši stížnost obdržíte do 30 dnů, a to písemně na Vaši adresu, pokud ji uvedete
- pokud si přejete svoji stížnost adresovat přímo řediteli, je možné ji napsat na výše uvedené adresy;
- dále je možné stížnost směřovat na Kancelář veřejného ochránce práv, Údolní 39, 602 00 Brno, podatelna@ochrance.cz, tel. 220515188

V Praze dne:

Za klienta:.....