



DIECÉZNÍ CHARITA LITOMĚŘICE

Kosmonautů 2022, 412 01 Litoměřice
tel: 416 731 452, fax: 416 733 485, e-mail: info@ltm.charita.cz
IČO: 40229939

Smlouva č.

Diecézní charita Litoměřice, IČ: 40229939,

Osobní asistenční služba Mnichovo Hradiště a Bakov nad Jizerou se sídlem Družstevní 1451, 295 01
Mnichovo Hradiště a Školní 1112, 294 01 Bakov nad Jizerou, zastoupená vedoucí osobní asistenční služby
Mgr. Irenou Škopánovou
(dále jen „poskytovatel“)

a

Pan/ paní:

bytem:

datum narození:

(dále jen uživatel)

uzavírají dle § 91 a § 39 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a
vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění
pozdějších předpisů.

Smlouvu o poskytování Osobní asistenční služby (dále jen „Smlouva“)

Článek I.

Druh a rozsah poskytování sociální služby

- 1) Osobní asistenční služba (dále jen „služba“) je poskytována dle § 39 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v platném znění. Předmětem smlouvy je dohoda o poskytování osobní asistenční služby, a to na základě zájmu uživatele o službu a na základě splnění podmínek pro poskytování této služby.
- 2) Za účelem naplnění osobního cíle uživatele byly po vzájemné dohodě sjednány úkony podle § 39 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a § 5 vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona o sociálních službách. Rozsah těchto úkonů je sjednán v Příloze č. 1 této Smlouvy – Ceník úkonů.
- 3) V případě, že dojde ke změně rozsahu poskytované služby dle čl. III, odst. 3) této smlouvy, bude aktualizována Příloha č. 1 této smlouvy – Ceník úkonů.

Článek II.

Místo a čas poskytování služby

- 1) Po vzájemné dohodě smluvních stran budou sjednané služby na základě této smlouvy poskytovatelem poskytovány ode dne....., bez časového omezení.
- 2) Místem poskytování služby sjednané v čl. I smlouvy bude vlastní sociální prostředí uživatele.
- 3) Uživatel se zavazuje, že bude úkony osobní asistenční služby přijímat řádně v rozsahu a na místě, jak je uvedeno v předchozích odstavcích tohoto článku smlouvy.

Článek III.

Rozsah poskytování služby

- 1) Rozsah poskytované služby vychází z individuálního plánu sestaveného na základě konkrétní situace uživatele služby a ve spolupráci s ním. Individuální plán je sestaven v den podpisu smlouvy a blíže specifikuje a konkretizuje zakázku uživatele. Mezi poskytovatelem a uživatelem služby je domluveno, že vzájemná spolupráce bude směřovat k tomuto cíli: **žít co nejdéle ve svém přirozeném domácím prostředí s pomocí osobní asistenční služby a blízkých, na základě individuálních potřeb, bez časového omezení.**
- 2) Uživatel má právo kdykoli podle svých potřeb požadovat změnu rozsahu poskytované osobní asistenční služby. Požadavek na změnu je povinen oznámit poskytovateli nejméně 10 pracovních dnů přede dnem, od kterého má změna nastat.
- 3) Nepožaduje-li uživatel poskytnutí některého z úkonů ve sjednaném termínu, je povinen oznámit tuto skutečnost poskytovateli nejméně 2 pracovní dny přede dnem, v němž měl být úkon poskytnut.

Článek IV.

Úhrada za sociální službu, způsob jejího placení, způsob vyúčtování

- 1) Uživatel se zavazuje za uvedené úkony platit poskytovateli úhradu podle § 75 odst. 1 písm. a) zákona č. 108/ 2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 505/ 2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona, a to ve výši úhrady za jednotlivé úkony osobní asistenční služby.
- 2) Výše sazeb za úkony osobní asistenční služby jsou uvedeny v Ceníku úkonů, který je přílohou této smlouvy. Uživatel je povinen zaplatit úhradu za poskytnuté úkony osobní asistenční služby podle vyúčtování poskytovatele za skutečně provedené úkony (přičemž úhrada bude účtována podle skutečného času trvání úkonu).
- 3) Poskytovatel je povinen předložit uživateli vyúčtování úhrady podle odstavce 1) tohoto článku za kalendářní měsíc, a to nejpozději do 10. dne následujícího měsíce.
- 4) Uživatel se zavazuje a je povinen platit úhradu zpětně, a to nejpozději do 14. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly úkony osobní asistenční služby poskytovány. Uživatel se zavazuje a je povinen platit úhradu v hotovosti pověřeným pracovním poskytovatele nebo převodem na účet poskytovatele (č. ú. 43 – 1216470217/ 0100, VS uživatele).
- 5) Vyúčtování za služby z programu E – Quip je zároveň dokladem o platbě, vyhotoveno ve dvou výtiscích, jeden náleží uživateli.

Článek V.

Ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených poskytovatelem pro poskytování sociální služby

Uživatel prohlašuje, že byl seznámen s aktuální verzí Vnitřních pravidel poskytovatele pro poskytování osobní asistenční služby, která je přílohou této smlouvy. Dále prohlašuje, že vnitřní pravidla mu byla předána v písemné podobě, že je pročetl a že jim plně porozuměl. Uživatel se zavazuje a je povinen tato pravidla dodržovat, viz Příloha č. 3 - Vnitřní pravidla pro poskytování osobní asistenční služby.

Článek VI.

Výpovědní důvody a výpovědní lhůty

- 1) Uživatel může vypovědět smlouvu bez udání důvodu. Výpovědní lhůta pro výpověď danou uživatelem činí 14 dní ode dne následujícího po dni doručení výpovědi poskytovateli.
- 2) Poskytovatel může smlouvu vypovědět pouze z těchto důvodů:

- ## Článek VII. Doba platnosti smlouvy

- ## Článek VIII.
- ### Souhlas s vedením osobních údajů

- ## Článek IX.
- ### Závěrečná ustanovení

- ## Príloha č. 4: Pravidla pro podávání, přijímání a vyřizování stížností.

V dne:

poskytovatel služby

uživatel služby