



<b>STANDARD Č. 4 :</b>	<b>Smlouva o poskytování sociální služby</b>
<b>ZÁVAZNÉ PRO:</b>	všechny zaměstnance sociální služby uživatele služby
<b>ZPRACOVAL:</b>	kolektiv zaměstnanců
<b>SCHVÁLIL:</b>	Bc. Miroslav Nosek

Za vydávání a aktualizaci metodiky služby je zodpovědný Bc. Miroslav Nosek.  
Pracovníci byli seznámeni s aktuální verzí metodiky služby.

**DATUMJMÉNO A PŘÍJMENÍPODPIS PRACOVNÍKA**

Vytvořeno dne:

Aktualizováno dne: 1. 1. 2015

Zodpovědná osoba: Bc. Miroslav Nosek

.....  
Podpis, razítko

Právní předpisy k podání a vyřízení žádosti o poskytnutí sociální služby:

- Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění.
- Vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, v platném znění.
- Zákon č. 109/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o sociálních službách.

Pečovatelská služba je uživateli poskytována na základě uzavřené „Smlouvy o poskytování pečovatelské služby“. Smlouvu uzavírá zájemce o službu s poskytovatelem pečovatelské služby, tj. Pečovatelskou službou města Miletín, adresa: Komenského 110, 507 71 Miletín.

Smlouva stanoví všechny důležité aspekty poskytované služby. Podstatou uzavřené smlouvy je úprava vztahů mezi uživatelem a poskytovatelem služby, tedy stanovení bližších podmínek poskytování služby.

### **Pravidla pro uzavírání smlouvy o poskytování pečovatelské služby**

Na základě podané žádosti, kde je jasně vymezeno, o jaké služby má žadatel zájem a v jakém časovém rozsahu a dle následného sociálního šetření v domácím prostředí žadatele o službu se vyhotovuje smlouva o poskytování sociální služby. Její podpis a objasnění je předmětem další schůzky. Tuto agendu má v kompetenci sociální pracovník. Metodou sběru dat a informací je rozhovor.

Smlouva je uzavírána dle občanského zákoníku a lze i chápat jako vzájemný projev vůle obou stran, na jehož základě vznikají oběma subjektům nová práva a povinnosti. Stává se platnou v okamžiku, kdy se obě strany shodnou na jejím obsahu. Smlouvu mohou uzavřít jedině osoby, které jsou k tomu oprávněny.

### **Náležitosti smlouvy:**

- Označení smluvních stran (poskytovatel – nacionále, adresa sídla, zástupce PS města Miletín; uživatel – jméno, příjmení, datum narození, trvalé bydliště, případně jeho zákonný zástupce, opatrovník nebo obec s rozšířenou působností).
- Druh sociální služby – vymezen dle § 40 zákona o sociálních službách - druhem sociální služby je „pečovatelská služba“.
- Rozsah poskytování sociální služby – ve smlouvě je vymezeno, jaké úkony a v jakém rozsahu se budou uživateli poskytovat.
- Místo a čas poskytování sociální služby – vymezeno aktuálním pobytem uživatele služby, tato informace je obsažena v hlavičce smlouvy (trvalý pobyt, případně přechodné bydliště – rozumí se místo, kde uživatel aktuálně žije a kde si přeje mít poskytované úkony péče), časový harmonogram. Časový plán se řídí aktuální vytižeností PSS, který má předem naplánovány rozpis denních úkonů, avšak dle potřeby reaguje na aktuální a neodkladné potřeby uživatelů (např. nečekaný odvoz k lékaři apod.), avšak do té míry, aby tímto chováním

nebyli ohroženi či zanedbáni ostatní uživatelé.

- Výše úhrady za sociální služby sjednané v rámci výše úhrady stanovené § 73 až 77 a způsob jejího placení – aktuální ceník je přílohou smlouvy, každý uživatel jej má k dispozici a v případě aktualizace je ihned informován (podepisuje souhlas se změnou ceníku) PSS nebo SP. Možnosti úhrady jsou sepsány ve smlouvě.
- Ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených poskytovatelem.
- Výpovědní důvody a lhůty.
- Osobní cíle a potřeby uživatele.
- Doba platnosti smlouvy – na dobu určitou či dobu neurčitou.

Smlouva je vypracována ve 2 vyhotoveních, z nichž jedno obdrží uživatel a druhé poskytovatel. Smlouva je evidována také v elektronické podobě a je uložena u sociálního pracovníka. Případné následné změny smlouvy je možné měnit na základě vzájemné dohody mezi poskytovatelem a uživatelem, a to číslovaným písemným dodatkem.

Ke smlouvě patří tyto přílohy:

- Ceník úkonů pečovatelské služby města Miletín
- Pravidla pro poskytování služby.
- Stručná pravidla pro podávání stížností.
- Souhlas s pořizováním, uveřejňováním a uchováváním fotografických, zvukových a jiných materiálů.
- Pravidla pro dovážku obědů.
- Potvrzení o zapůjčení klíčů (pouze na základě žádosti uživatele).
- Dotazník požadovaných úkonů základních a fakultativních služeb poskytovaných pečovatelskou službou.
- Dotazník ke zdravotnímu omezení.

Před podpisem smlouvy uživatelem služby se musí SP ujistit, zda uživatel rozumí jejímu obsahu a že se zněním smlouvy souhlasí. V případě dotazů na ně odpoví. Smlouva může být vyhotovena s použitím většího písma s ohledem na zrakové možnosti klienta. Vzhledem k situaci, že úkony pečovatelské služby budou poskytovány určité osobě, je její přítomnost při podpisu smlouvy zbytná i v případě, že má soudem stanoveného opatrovníka, který za ni smlouvu podepisuje, za předpokladu, že to její zdravotní stav dovoluje. Procesu podpisu smlouvy se mohou účastnit i další osoby (rodinní příslušníci, pečující osoby apod.), pokud si to uživatel přeje.

Jakékoliv změny v uzavřené smlouvě, které vyplývají z měnící se životní situace uživatele služby, jsou řešeny dodatkem ke smlouvě. Dodatek obsahuje tyto informace:

- číslo smlouvy, k níž je vystavován,
- vymezení úkonů péče, které budou nově poskytovány,
- četnost úkonů,
- podpisy zúčastněných stran.

Dodatek podepisuje za poskytovatele služby vedoucí pracovník - SP. Uživatel služby se podepisuje za svoji osobu sám, případně jeho zákonný zástupce nebo

pověřený pracovník obce s rozšířenou působností.

Dodatek je vyhotoven ve dvou kopiích, z nichž jedna je ponechána uživateli, druhou zakládá SP do osobní složky uživatele služby ve své kanceláři.

Kapacita zařízení je 25 uživatelů. Pokud by denní kapacita byla naplněna 100%, pak by noví zájemci o poskytovanou sociální službu, kteří jsou zaznamenáni v Knize zájemců o službu, byli informováni o možnosti nástupu ihned při uvolnění místa. Pečovatelská služba Miletín může uzavřít smlouvy i s více uživateli (více než 25 uživatelů), neboť využití služby je individuální, nepravidelné - vychází z konkrétních potřeb uživatelů a jejich opatrovníků/osob blízkých.

V Miletíně dne 1. 1. 2015