

## Smlouva č. .../ 201... o poskytování pečovatelské služby

uzavřená mezi:

**Centrum sociálních služeb Ostrava, o.p.s.**

Jahnova 867/12, Ostrava – Mariánské Hory

IČ: 28659392

zapsána v OR u KOS v Ostravě, oddíl O, vložka 308

bankovní spojení: 249097426/0300 Československá obchodní banka, a.s.

zastoupená: Mgr. Alenou Bičánovou – vedoucí Pečovatelské služby

*(dále jen poskytovatel)*

a

paní/pán:

trvale bytem:

datum narození:

zastoupena na základě: -

panem/paní: -

trvale bytem: -

*(dále jen uživatel)*

v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v platném znění  
a zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, v platném znění tuto

**smlouvu o poskytování pečovatelské služby**

*(dále jen Smlouva)*

### 1.

### Úvodní ustanovení

Kontaktní osoba pečovatelské služby:

Mgr. Alena Bičánová, tel.: **739 424 175** ; email: pecovatelka@css-ostrava.cz

Pečovatelská služba je terénní služba poskytovaná osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení.

## 2.

### Předmět smlouvy

Poskytovatel se na základě této smlouvy zavazuje, že bude pro Uživatele za sjednanou úhradu a po stanovenou dobu poskytovat pečovatelskou službu specifikovanou v článku 3 odstavce 3.2 této smlouvy.

## 3.

### Rozsah poskytování pečovatelské služby

**3.1** Minimální rozsah úkonů pečovatelské služby při jednom výjezdu/návštěvě u uživatele je 1 hodina.

**3.2** Uživateli budou poskytovány tyto úkony (*následující úkony jsou podrobně popsány v dokumentu „Pravidla poskytování pečovatelské služby“*).

#### a) pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu

- pomoc a podpora při podávání jídla a pití
- pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek
- pomoc při prostorové orientaci a samostatném pohybu ve vnitřním prostoru
- pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík).

#### b) pomoc při osobní hygieně, nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu

- pomoc při úkonech osobní hygieny
- pomoc při základní péči o vlasy a nehty
- pomoc při použití WC
- 

#### c) poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy

- dovoz nebo donáška jídla a pití (pouze pokud má uživatel sjednáno např. ze školní jídelny, z restaurace apod.)
- pomoc při přípravě jídla a pití
- příprava a podávání jídla

#### d) pomoc při zajištění chodu domácnosti

- běžný úklid a údržba domácnosti
- vynášení odpadků
- údržba domácích spotřebičů
- běžný nákup

#### e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

Kontaktní osoba pečovatelské služby:

Mgr. Alena Bičánová, tel.: **739 424 175** ; email: pecovatelka@css-ostrava.cz

- Doprovod k lékaři
- Doprovod na úřad
- Doprovod na nákup, procházku apod.
- 

## 4.

### Změna rozsahu a místa služby

**4.1** Veškeré požadavky na **změny rozsahu služby** (např. změna místa nebo termínu poskytnutí služby, změna hodiny, zahájení a ukončení služby) je uživatel nebo jím osoba pověřená povinna projednat s vedoucí PS - **telefonicky nebo e-mailem**, popřípadě osobně.

**4.2 Jednorázové navýšení** nebo **snížení** rozsahu pečovatelské služby uvedené v článku 3 odstavci 3.2 je možné po dohodě s poskytovatelem služby.

Uživatel služby nebo jím osoba pověřená informuje vedoucí PS o plánovaných změnách telefonicky, emailem nebo osobně, a to **nejpozději 3 pracovní dny před požadovanou změnou**. V případě, že uživatel takto neučiní, bude mu účtována částka, jako kdyby služba proběhla.

V případě, že uživatel z vážných důvodů, které nemohl ovlivnit ani předpokládat (např. neplánovaná hospitalizace) nebude službu využívat, informuje uživatel nebo osoba jím pověřená o změně **neprodleně vedoucí PS**.

**4.3. Trvalé navýšení** pečovatelských služeb uvedených v článku 3 odstavci 3.2, je možné po dohodě s vedoucí PS a jen v případě, že to dovoluje aktuální kapacita služby. Změna bude realizována dodatkem ke smlouvě o poskytování pečovatelské služby.

**4.4 Trvalé snížení** pečovatelských služeb uvedených v článku 3 odstavci 3.2, je možné po dohodě s vedoucí PS, změna poté bude realizována dodatkem ke smlouvě o poskytování pečovatelské služby.

## 5.

### Výkon služby

Pečovatelskou službu budou vykonávat osoby pověřené poskytovatelem (pracovnice v sociálních službách - pečovatelky).

Provoz služby neumožňuje, aby k uživateli docházela pouze jedna pečovatelka (z důvodu čerpání dovolené, nemocenské, školení apod.), proto se u uživatele mohou pečovatelky střídat dle aktuálních provozních možností pečovatelské služby. V případě, že se střídáním pečovatelek uživatel nesouhlasí, bude mu v dané dny služba přerušena.

## 6.

### Cena za službu

**6.1** Uživatel je povinen zaplatit poskytovateli úhradu za poskytování pečovatelské služby podle aktuálního ceníku, který uživatel obdržel a jeho převzetí stvrdil svým podpisem.

**6.2** Pokud uživatel vyčerpá za měsíc méně než 70 % hodin (bez trvalého snížení) dle uzavřené smlouvy o poskytnutí služby bez závažného důvodu (odstavec 4.4) a pokud nedojde ke sjednání nového rozsahu poskytování služby, považují se hodiny do 70 % měsíčního rozsahu sjednaného ve smlouvě za uživatelem odebrané a budou mu vyúčtovány k úhradě.

## 7.

### Úhrada za službu

**7.1** Uživatel platí za služby na základě faktury zaslané do 20. dne následujícího měsíce po měsíci, kdy byla služba poskytována (např. faktura za měsíc září bude zaslána do 20. října).

**7.2 Podkladem pro vyúčtování služeb je docházkový list.** Pečovatelka při každé návštěvě v tomto docházkovém listu zaznamená datum, časové rozmezí poskytnuté služby, odpracovaný čas, své jméno, podpis.

**Skutečně poskytnutý počet hodin nebo úkonů** potvrzuje uživatel pečovatelce v daném docházkovém listu svým podpisem, popř. podpisem pověřené osoby.

**7.3** Faktura vydaná vedoucí PS je uživateli doručena emailem, osobně paní pečovatelkou nebo vedoucí PS, popřípadě je zaslána poštou a je splatná do data uvedeném na vystavené faktuře.

Preferovány jsou úhrady převodem na účet. Pokud uživatel není schopen takto službu hradit, může platit v hotovosti.

**7.4 Smluvní strany se dohodly, že úhrada za službu bude prováděna ze strany uživatele:**

**a) hotově k rukám vedoucí PS nebo pečovatelky** (na základě takové platby bude vydán doklad o přijetí částky formou příjmového pokladního dokladu).

**b) převodem na účet poskytovatele** (platební údaje jsou uvedeny na faktuře).

**7.5 V případě, že za uživatele bude služba hrazena ze strany rodinného příslušníka, souseda apod., je nutno podepsat „Prohlášení o převzetí závazku úhrady pečovatelské služby“.**

V případě, že uživatel nedodrží tento článek smlouvy a nebránily mu v tom objektivní překážky, bude vyrozuměn písemnou upomínkou.

Při neuhrazení platby ani na základě písemné upomínky, bude nedoplatek bez dalšího upozornění vymáhán soudní cestou, včetně soudních poplatků, úroků z prodlení z dlužné částky, nákladů exekuce a nákladů právního zastoupení.

## 8.

### Práva a povinnosti poskytovatele

**8.1 Poskytovatel může odmítnout uzavřít smlouvu o poskytování pečovatelské služby v případě, že:**

- a) poskytovatel požadovanou službu neposkytuje
- b) poskytovatel nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí pečovatelské služby
- c) pokud se jedná o zájemce, kterému pečovatelská služba vypověděla v době kratší 6 měsíců před touto novou žádostí smlouvu o poskytnutí téže pečovatelské služby z důvodu opakovaného porušování povinností vyplývajících ze smlouvy.

**8.2 Povinnosti poskytovatele**

- a) zajišťovat pečovatelské služby v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb. o sociálních službách a dle vyhlášky MPSV č. 505/2006 Sb.,
- b) individuálně plánovat s uživatelem průběh poskytování sociální služby
- c) dodržovat Pravidla poskytování pečovatelské služby.

## 9.

### Práva a povinnosti uživatele

**9.1 Práva uživatele**

- a) Na ochranu soukromí a osobních údajů (nahlédnutí do své dokumentace) - **povinnost mlčenlivosti je upravena v § 100 zákona č. 108/2006 Sb.**
- b) na podání stížnosti a podnětů,
- c) na ukončení smlouvy bez udání důvodů podle článku 10 odstavec 10.1 této smlouvy.

## 9.2 Povinnosti uživatele

- a) Dodržovat ujednání stanovená ve smlouvě včetně příloh a dodatků,
- b) **Stvrzovat svým podpisem pečovatelce docházkový list** (*odmítnutí stvrzení výkazu podpisem není důvodem nevyúčtování služby, zároveň je důvodem ukončení poskytování služby*)
- c) umožnit sociální šetření, monitoring a kontrolu průběhu pečovatelské služby,
- d) zajistit spolupráci a vhodné kompenzační pomůcky pro poskytování služby,

V případě, že uživatel poruší článek 9 odstavec 9.2, bude vyrozuměn písemnou upomínkou. Neodstraní-li uživatel nedostatky do 5 kalendářních dnů od odeslání upomínky, může poskytovatel vypovědět uzavřenou smlouvu z důvodu porušování práv a povinností ze strany uživatele služby.

## 10.

### Ukončení/odstoupení od smlouvy

**10.1 Uživatel** může Smlouvu vypovědět bez udání důvodu prostřednictvím písemné žádosti (žádost je umístěna na str. 12 dokumentu „Pravidla poskytování pečovatelské služby“) - v případě ztráty pak od vedoucí PS.

Výpovědní lhůta pro výpověď danou uživatelem činí 7 kalendářních dnů a počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla tato výpověď poskytovateli (vedoucí PS) doručena.

**10.2 Uživatel** dále může Smlouvu vypovědět okamžitě v případě, že došlo k porušení ze strany poskytovatele nebo není-li uživatel spokojen s poskytováním služeb.

### 10.3 Poskytovatel může Smlouvu vypovědět z těchto důvodů:

V případě, že uživatel poruší článek 9 odstavec 9.2, bude vyrozuměn písemnou upomínkou. Neodstraní-li uživatel nedostatky do 5 kalendářních dnů od odeslání upomínky, může poskytovatel vypovědět uzavřenou smlouvu z důvodu porušování práv a povinností ze strany uživatele služby.

### Poskytovatel může Smlouvu vypovědět okamžitě z těchto důvodů:

- a) jestliže uživatel porušuje své povinnosti vyplývající ze Smlouvy a Pravidel poskytování pečovatelské služby

- b) jestliže u uživatele došlo ke změnám jeho potřeb, které není poskytovatel schopen zajistit (např. potřeba 24 hodinové zdravotní péče apod.)
- c) Smlouva o poskytování služby zaniká úmrtím uživatele.

## 11.

### Doba platnosti smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu: určitou

Platnost smlouvy od ..... do .....

## 12.

### Přílohy

**Nedílnou součástí smlouvy tvoří:**

- Příloha č. 1 Harmonogram poskytované pečovatelské služby
- Příloha č. 2 Ceník pečovatelské služby platný od 2.1.2020
- Příloha č. 3 Pravidla poskytování pečovatelské služby platné od 2.1.2020
- Příloha č. 4 Plná moc k zastupování uživatele (v případě zastupování)
- Příloha č. 5 „Prohlášení o převzetí závazku úhrady pečovatelské služby“ (pouze v případě, že za uživatele hradí službu jiná osoba)

## 13.

### Závěrečná ustanovení

- 1) Veškeré změny této Smlouvy je možné provést pouze písemně.
- 2) Obě strany prohlašují, že si Smlouvu řádně přečetly, porozuměly jí a s jejím obsahem souhlasí. Smlouva byla uzavřena na základě pravdivých údajů, bez nátlaku a za oboustranně výhodných podmínek.
- 3) Smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- 4) Smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních s platností originálu, přičemž uživatel obdrží 1 vyhotovení a poskytovatel rovněž 1 vyhotovení.

### Podpisy:

Kontaktní osoba pečovatelské služby:

Mgr. Alena Bičánová, tel.: 739 424 175 ; email: pecovatelka@css-ostrava.cz



**CENTRUM SOCIÁLNÍCH SLUŽEB OSTRAVA, o.p.s.**  
**Jahnova 867/12, 709 00 Ostrava – Mariánské Hory**  
**Telefon: 595 054 019 [www.css-ostrava.cz](http://www.css-ostrava.cz)**

---

Uživatel pečovatelské služby  
(příp. zastupující osoba)

---

Poskytovatel pečovatelské služby  
Mgr. Bičánová Alena, vedoucí PS

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



## Příloha č.1 ke smlouvě .../ 2020 o poskytování pečovatelské služby

### *Harmonogram poskytované pečovatelské služby*

Poskytovatel bude uživateli poskytovat pečovatelskou službu v tomto rozsahu:

<b>Služba bude poskytována v tyto dny (kdy):</b>	
<b>Služba bude poskytována v rozsahu (hodin):</b>	
<b>V průběhu služby budou poskytovány tyto úkony (co se bude dělat):</b>	