

Smlouva o poskytování služby Denní stacionář Charity Starý Knín č.01/2022

1. Smluvní strany

1.1. Poskytovatel služby:

Charita Starý Knín (CHSK)

Nám. Jiřího z Poděbrad 47

IČ: 47068531

262 03 Nový Knín, tel. 720 053 420, e-mail: info@socialnipece.cz

Zastoupená: Bc. Stanislavou Krejčíkovou, vedoucí sociálního odboru CHSK

telefon: 724 236 152; www.socialnipece.cz

1.2. Uživatel služby:

Bydliště:

Datum narození:

Místo výkonu služby: **Ulice plukovníka B. Petroviče č. p. 102, 263 01 Dobříš.**

2. Předmět smlouvy

Na základě osobního jednání zájemce o poskytování služby Denního stacionáře a jeho rodinných pečovateli (opatrovníků) s pověřeným pracovníkem Charity, uzavírají smluvní strany smlouvu o poskytování služby Denní stacionář - **identifikační číslo 7530607.**

3. Rozsah poskytování služby Denní stacionář CHSK

3.1. Uživateli budou poskytovány vyjmenované úkony služby denního stacionáře podle § 12 vyhlášky č.505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách **v rozsahu cca měsíčně**. Pořadí poskytování úkonů a jejich četnost si určí sám uživatel podle svých potřeb a možností v bezprostřední spolupráci s blízkými pečujícími osobami. Počáteční rozsah poskytování je uveden v záznamu ze společné schůzky zájemce o službu s pověřeným pracovníkem Charity, je označen také v této smlouvě a v původní podobě bude přenesen do osobní karty uživatele stejně jako následné podstatné změny v poskytování služby. Cílem služby je zajistit přiměřenou péči a podporu pro smysluplné využití volného času uživateli služby. Osobní cíle uživatele a rozsah podpory jsou součástí dokumentace „individuální plán uživatele služby“.

Uživatel služby bude využívat tyto vyjmenované základní úkony:

a) pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu:

1. pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek v době sjednané služby
2. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík/četnost.....
3. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru
4. pomoc a podpora při podávání jídla a pití

- b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:
1. pomoc při úkonech osobní hygieny
 2. pomoc při použití WC
- c) poskytnutí stravy:
1. zajištění stravy přiměřené době poskytování služby a odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování
- d) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti:
1. pracovní výchovná činnost/četnost.....
 2. nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností
 3. vytvoření podmínek pro zajišťování přiměřeného vzdělávání nebo pracovního uplatnění
- e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:
1. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování
- f) sociálně terapeutické činnosti:
1. socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob
- g) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:
1. pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů

Uživatel také může požádat poskytovatele o fakultativní úkon služby uvedený v sazebníku (příloha č. 1 smlouvy).

4. Místo a čas poskytování služby:

Ambulantní služba Denní stacionář se poskytuje **v pracovní dny od 11:30 do 17.00 hodin.** Konkrétní časový rozvrh poskytování služby je stanoven dohodou mezi uživatelem, jeho pečujícími a vedoucím střediska a je zaznamenán v osobní kartě uživatele služby. Bude se vykonávat na adrese: **Ulice plukovníka B. Petroviče č. p. 102, 263 01 Dobříš.**

5. Výše úhrady za odlehčovací službu a způsob úhrady:

- 5.1. Úhrada za služby se řídí platným sazebníkem služby – příloha č. 1 Smlouvy (případné zvýšení úhrady bude projednáno předem a písemně potvrzeno dalšími dodatky ke Smlouvě). Poskytovatel je povinen předložit uživateli vyúčtování za služby do 3 pracovních dnů po skončení kalendářního měsíce.
- 5.2. Uživatel se zavazuje platit úhradu zpětně, a to jednou za kalendářní měsíc, nejpozději do 7. dne po dni, kdy poskytovatel předložil uživateli měsíční vyúčtování čerpaných služeb.

Uživatel se zavazuje zaplatit úhradu podle vyúčtování bankovním převodem na základě faktury se 14 denní splatností – *č. účtu na faktuře nebo v záhlaví smlouvy*).

6. Ujednání o dodržování vnitřních pravidel

Uživatel prohlašuje, že mu bylo při jednání o zavedení služby předáno v písemné podobě: **Příloha č. 1 – Sazebník úhrad služby Denní stacionář Charity Starý Knín, Příloha č. 2 – Pravidla poskytování služby DS CHSK, to vše platné v době jednání o zavedení služby** a že se zavazují výše zmíněnými informacemi a pravidly řídit.

7. Přerušeni a ukončení smlouvy

- 7.1. Službu je možné přerušit na základě ústní či telefonické dohody uživatele s vedoucím stacionáře a to nejméně 24 hodin před předpokládaným výkonem služby.
- 7.2. Tuto smlouvu mohou smluvní strany kdykoliv ukončit oboustranně odsouhlasenou písemnou dohodou.
- 7.3. Tuto smlouvu může uživatel kdykoli jednostranně bez udání důvodů písemně vypovědět a to nejméně 7 kalendářních dní před požadovaným ukončením poskytování služby. Výpověď musí být předána buď osobně, nebo poštou vedoucímu středisku. Rozhodným termínem podání výpovědi je datum podání na poště nebo datum písemného potvrzení převzetí výpovědi ze strany Charity.
- 7.4. Tuto smlouvu může Charita kdykoli jednostranně písemně vypovědět pro uživatelovo hrubé porušení této smlouvy a to nejméně 7 kalendářních dní před požadovaným ukončením poskytování služby. Za hrubé porušení smlouvy se považuje:
 - nezaplacení úhrady za poskytnutou službu za dobu delší než 2 měsíce.
 - jestliže se uživatel nebo jeho pečující osoba (opatrovník) chová k pracovníkům způsobem, jehož záměr nebo důsledek vede ke snížení jejich důstojnosti nebo k vytváření ponižujícího prostředí a když byl na tyto situace nejméně dvakrát upozorněn a když je o tom v osobní kartě uživatele záznam podepsaný klíčovým pracovníkem a pracovníkem, který situaci zažil. Uživatel a jeho pečující osoba musí být písemně informováni, že zmíněný zápis do osobní karty byl učiněn.
 - tuto smlouvu může Charita jednostranně vypovědět, pokud uživatel více než 3 měsíce nepožaduje žádné úkony služby a pokud nevyrozumí svého klíčového pracovníka o svých dalších záměrech.
 - tuto smlouvu může Charita také vypovědět při zániku organizace, při nedostatku finančního či personálního krytí a to nejméně 7 kalendářních dní před požadovaným ukončením poskytování služby.

Výpověď musí být uživateli předána buď osobně, nebo poštou. Rozhodným termínem podání výpovědi je datum podání na poště nebo datum písemného potvrzení převzetí výpovědi ze strany uživatele.

8. Ostatní ujednání

8.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

Změny v poskytování jednotlivých úkonů je možné provádět po vzájemném projednání a odsouhlasení zúčastněných stran, formou podrobného zápisu do Individuálního plánu uživatele služby v jeho Osobní kartě. Ostatní podstatné změny Smlouvy může poskytovatel jednostranně operativně dělat (Sazebníky úhrad, Pravidla poskytování služby – viz. odst.6.), avšak jen formou písemných číslovaných dodatků.

8.2. Tato smlouva je napsaná ve dvou vyhotoveních s platností originálu, přičemž jedno obdrží uživatel služby a jedno Charita.

8.3. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami.

8.4. Smluvní strany prohlašují, že smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli a že smlouvu neuzavřely v tísní a ani za nápadně nevýhodných podmínek.

Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu a její přílohy řádně přečetly a s jejím obsahem plně souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy závěru smlouvy.

V Novém Kníně, dne

Podpis uživatele:

Podpis zástupce Charity:

Bc. Stanislava Krejčíková