

**Smlouva**  
**o poskytování sociálních služeb**  
**zák.č.108/2006 Sb. § 44**

**Poskytovatel:** **Duha o.p.s.**  
zastoupená: Ing. Štěpánkou Holmanovou  
se sídlem: Julia Fučíka 873, 504 01 Nový Bydžov  
IČO: 259 99 150

**a**

**Uživatel:** jméno:  
(dále jen uživatel) bydliště:  
datum narození:

**se dohodli na poskytování odlehčovacích služeb**

**čl.1**

**Základní ustanovení**

Zakladatelem společnosti je město Nový Bydžov.  
Společnost byla založena zakládací listinou ze dne: 10.9.2003  
Společnost je zapsána v rejstříku obecně prospěšných společností, vedeného Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl 0 vložka 95.  
Společnost poskytuje sociální služby na základě registrace Krajského úřadu Královéhradeckého kraje-identifikátor služby-6749255.  
Smlouva se sjednává na základě jednání o poskytnutí odlehčovací služby.

**čl.2**

**Poskytované služby**

- Společnost se zavazuje, že bude poskytovat uživateli služby v tomto sjednaném rozsahu:
- poskytnutí dočasného ubytování se zajištěním péče formou odlehčovací služby
  - poskytnutí péče prostřednictvím odborného personálu v době, kdy občan, který jinak o klienta pečuje, nemůže tuto službu zajistit

*Služba bude poskytnuta v době od..... do..... v sídle společnosti Duha o.p.s. Julia Fučíka 873, 504 01 Nový Bydžov v dvou-(tří) lůžkovém pokoji vybaveném polohovacími lůžky, radiem, příp. televizí*

**čl.3**

**Rozsah poskytované služby**

- a) Ubytování, úklid, praní, žehlení a drobné opravy osobního prádla
- b) Zajištění stravy přiměřené době poskytování služby a odpovídající věku, zásadám racionální výživy ( snídaně, svačina, oběd, večeře, 2.večeře u diabetiků, ovoce)
- c) Pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu
- d) Pomoc při osobní hygieně
- e) Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
- f) Sociálně terapeutické činnosti
- g) Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

h) Výchovně vzdělávací a aktivizační činnosti

#### čl.4

#### Úhrada za stanovené služby

Úhrada za péči je stanovena zálohovou platbou ve výši 430 Kč denně. Vyúčtování služby bude provedeno poslední den každého kalendářního měsíce, nebo poslední den pobytu uživatele, dle skutečně provedených úkonů.

#### Výše úhrady:

a) Ubytování a úklid praní a drobné opravy osobního prádla, ošacení, žehlení

**160,-Kč denně**

b) Zajištění stravy přiměřené době poskytování služby a odpovídající věku, zásadám racionální výživy (snídaně, svačina, oběd, večeře, 2.večeře u diabetiků, ovoce), včetně provozních nákladů

**120,-Kč denně**

#### **c) Pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu**

1. pomoc a podpora při podávání jídla a pití ..... 10 min/14.-Kč

2. pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek..... 10 min/14.-Kč

3. pomoc při přesunu na lůžko, vozík..... 10 min/14.-Kč

4. pomoc při prostorové orientaci..... 10 min/14.-Kč

#### **d) Pomoc při osobní hygieně**

1. pomoc při úkonech osobní hygieny..... 10 min/14.-Kč

2. pomoc při základní péči o nehty a vlasy..... 10 min/14.-Kč

3. pomoc při použití WC ..... 10 min/14.-Kč

#### **e) Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím..... 10min/14.-Kč**

1. doprovázení k lékaři, na zájmové a volnočasové aktivity, na orgány veřejné moci, instituce poskytující veřejné služby a doprovázení zpět

2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob..... 10min/14.-Kč

#### **f) Sociálně terapeutické činnosti ..... 10min/14.- Kč**

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..... 10min/14.-Kč**

1. pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů

2. pomoc při vyřizování běžných záležitostí

#### **h) Výchovně vzdělávací a aktivizační činnosti..... 10min/14.-Kč**

1. nácvik a upevnování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností

Obě strany se dohodli, že úhrada za poskytované služby bude provedena hotově v sídle organizace Duha o.p.s., oproti stvrzence o příjmu peněz, v den nástupu uživatele na odlehčovací službu. V případě že bude služba delší jak 1 měsíc-platba za další měsíc se

provádí 1 pracovní den daného měsíce. V případě, že uživatel předčasně ukončí službu budou mu peníze za další nevyužité dny vráceny.

## **čl.5**

### **Podmínky poskytování služby**

**Služba je poskytována nepřetržitě.**

**Společnost se zavazuje:**

- a) jednat s uživatelem vždy jako s rovnoprávným plnohodnotným člověkem, dodržovat lidská práva, ctít jeho důstojnost
- b) přiměřeně vést k maximální míře sebeobsluhy a co nejmenší závislosti na okolí
- c) seznamovat rodinu se závažnějšími změnami zdravotního stavu uživatele pouze s jeho souhlasem
- d) umožňovat uživateli co největší začlenění do společnosti ostatních lidí a účast na různých aktivitách
- e) chránit důvěrné informace o uživateli před zneužitím
- f) sestavovat jídelníček ve spolupráci s uživateli a včas je informovat o jeho složení
- g) v případě předčasného ukončení pobytu uživatele provede Duha o.p.s. vyúčtování neprodleně, v případě pobytu klienta mimo Duhu o.p.s. provede vratku úhrady ke konci řádného pobytu uživatele

**Uživatel se zavazuje:**

- a) chovat ohleduplně a s respektem k ostatním klientům
- b) dodržovat stanovená pravidla se kterými byl seznámen a rozumí jim( provozní řád odlehčovací služby )
- c) řádně, včas a v plné výši hradit úhradu, tj. první den pobytu část úhrady, která náleží na daný kalendářní měsíc nebo celou částku úhrady předem.
- d) zajistit si léky, hygienické a inkontinentní pomůcky na celou dobu pobytu a další osobní vybavení

## **čl.6**

### **Ostatní ujednání**

**Uživatel je oprávněn vyjádřit svou nespokojenost nebo podat stížnost na poskytovanou službu ústně nebo písemně na adresy a telefonní čísla uvedené v příloze č.1 této smlouvy.**

**Uživatel souhlasí se zpracováním svých osobních dat.**

Uživatel má právo nahlédnout do svého osobního spisu, který mu bude na požádání předložen, v pracovní dny pondělí až pátek.

Průběh služby je s uživatelem písemně plánován, za tímto účelem společnost přiděluje uživateli klíčového pracovníka.

Uživatel i společnost mají právo po předchozí vzájemné dohodě klíčového pracovníka změnit. Společnost je oprávněna poskytnout informace vztahující se k průběhu poskytování odlehčovací služby, osobě uvedené v rubrice kontaktu v osobním spise uživatele pouze se souhlasem uživatele.

Společnost se zavazuje zachovávat mlčenlivost o osobních údajích uživatele a nakládat s nimi v souladu se zákonem O ochraně osobních informací 101/2000 Sb.

Způsoby změny smlouvy budou řešeny s uživatelem písemnou formou po sobě jdoucími dodatky ke smlouvě.

## **čl.7**

### **Pobyt uživatele mimo Duhu o.p.s.**

**Za pobyt klienta mimo Duhu o.p.s. se považuje nepřítomnost klienta v Duze o.p.s. po celý den (od 00.00 hod. do 24:00 hod.)**

**Úhrada za ubytování** se za každý celý (tj. od 00.00 do 24.00 hod) kalendářní den pobytu uživatele mimo Duhu o.p.s. **nesnižuje**.

**V případě, že uživatel nahlásí 2 dny předem pobyt mimo Duhu o.p.s. - úhrada za celodenní stravování** se za každý celý kalendářní den pobytu uživatele mimo Duhu o.p.s. **vrací v plné výši**.

**Výše uvedené se netýká v případě umístění do zdravotnického zařízení-v tomto případě se vrací úhrada v plné výši. Pokud se bude chtít uživatel vrátit zpět do zařízení (tj. rezervace lůžka po dobu hospitalizace) bude mu účtována pouze úhrada za ubytování.**

#### **čl.8**

#### **Předčasné ukončení pobytu**

Uživatel může požádat o předčasné ukončení odlehčovací služby na základě písemné žádosti, a to nejméně 3 pracovní dny před zamýšleným ukončením pobytu. Duha o.p.s. provede vyúčtování neprodleně.

Klient může požádat o pobyt mimo Duhu o.p.s. maximálně na 2 celé kalendářní dny v průběhu řádného smlouveného pobytu, přičemž celým kalendářním dnem se rozumí pobyt mimo Duhu o.p.s. od 00.00 do 24.00 toho dne, na část dne není nárok na snížení úhrady. O pobyt mimo Duhu o.p.s. klient musí požádat 3 pracovní dny před zamýšleným pobytem mimo Duhu o.p.s.

#### **Čl. 9**

#### **Ukončení smlouvy**

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou od.... do.....Smlouva končí uplynutím sjednané doby.

Klient je oprávněn vypovědět smlouvu bez udání důvodu.

Společnost je oprávněna vypovědět smlouvu v případě, že uživatel v daném termínu nezaplatí úhradu stanovenou touto dohodou za poskytované služby.

Společnost je oprávněna vypovědět smlouvu, pokud se klientův zdravotní stav zhorší, a jeho stav bude vyžadovat péči zdravotnického zařízení

Společnost i uživatel se zavazují, že v případě ukončení poskytované služby budou vzájemné pohledávky vyrovnány.

Tato smlouva se uzavírá s výpovědní lhůtou 3 dny.

Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma stranami.

Obě strany prohlašují, že textu ve smlouvě rozumí, souhlasí s ní, čímž toto prokazují svým podpisem.

Každá strana obdrží jedno vyhotovení této smlouvy.

**V Novém Bydžově dne:**

Podpis uživatele, popř. jeho zákonného zástupce.....

Podpis oprávněného zástupce společnosti:

Ing. Holmanová Štěpánka, ředitelka

Přílohy: Informace o podání stížnosti jsou nedílnou součástí této dohody



## Informace pro podání stížnosti

Stížností se rozumí telefonicky, ústně nebo písemně vyjádřená nespokojenost klienta s poskytováním služby tzn.: stížnost na organizaci služeb nebo práci pečovatelky.

Za připomínku je považována např. nespokojenost s kvalitou dodávané stravy, nebo uspořádání vnitřních prostor budov organizace.

Anonymní stížnost nebo připomínka je podnětem pro zlepšení služeb. Stížnosti nebo připomínky lze podat na kterékoli níže uvedené adrese.

Oprávněn k vyřizování stížností je ředitel organizace.

Stížnost bude vyřízena do 14- ti dnů ode dne podání stížnosti a stěžovateli bude písemně sděleno stanovisko.

Organizace přistupuje ke stížnosti jako k podnětu ke zlepšení svých služeb a bude se jí vážně zabývat

Stížnost může uživatel podat prostřednictvím svého zástupce – kdokoli, dle vlastního uvážení (např. rodinný příslušník, obvodní lékař a pod.). Uživatel může využít možnosti podat stížnost, podnět anonymně.

Uživatel se může proti výsledkům vyřízení stížnosti odvolat (viz níže uvedené adresy)

### Pracovníci zodpovědní za vyřízení stížnosti:

Adresy:

odpovědný pracovník:

telefonní číslo:

---

#### Duha o.p.s.

**495 491 180, 736 601 096**

J. Fučíka 873

504 01 Nový Bydžov

Pracovní den: od 7.00 hod do 15,30 hod

**Ing.Štěpánka Holmanová, ředitelka**

#### Městský úřad Nový Bydžov

**495 703 931**

Odbor sociálních věcí a zdravotnictví

Masrykovno náměstí 1

504 01 Nový Bydžov

**Ing.Daniela Lusková**

### Kontakt na pracovníky v případě odvolání proti výsledku vyřízení stížnosti:

**Krajský úřad Královéhradeckého kraje**

**PhDr. Martin Scháněl**

**495 817 320**

#### Odbor sociálních věcí

Wonkova 1142

500 02 Hradec Králové

Kancelář veřejného ochránce práv

542 111

Údolní 39602 00 Brno

542

Ing. Štěpánka Holmanová  
ředitelka