

**Smlouva**  
**o poskytnutí sociálních služeb**  
**§91 zák.č.108/2006 Sb.**  
**Terénní služba**

Poskytovatel: **Duha o.p.s. (dále jen jako společnost)**

zastoupená: Ing. Štěpánkou Holmanovou

se sídlem: Julia Fučíka 873, 504 01 Nový Bydžov

IČO: 259 99 150

a

Uživatel: jméno:  
bydliště:  
datum narození:

**I.**  
**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 podle § 40 zákona o sociálních službách č. 108/2006. A je registrována Krajským úřadem Královéhradeckého kraje – identifikátor služby 9199716.

Smlouva se sjednává na základě předchozího jednání se zájemcem o službu.

**II.**  
**Druh sociální služby**

**Na základě této smlouvy bude poskytován tento druh služby: terénní pečovatelská služba**

**Rozsah poskytovaných služeb a úhrada za stanovené služby**

Společnost se zavazuje, že bude poskytovat uživateli služby v rozsahu, který odpovídá jeho osobnímu cíli

<b>Druh služby</b>	<b>cena za úkon</b>	<b>den v týdnu</b>	<b>cena měsíčně</b>
			<b>Cena měsíčně celkem</b>

## **Místo poskytování služby: místo trvalého bydliště-**

### **Služby budou vycházet z osobního cíle klienta, který bude obsažen v individuálním plánu klienta.**

Stanovený rozsah služeb může být v případě aktuální potřeby uživatele změněn na základě ústní žádosti vydáním písemného dodatku k dohodě o poskytování terénních pečovatelských služeb.

Denní doba poskytnutí služby se sjednává ústně s pečovatelkou na základě potřeb klienta a možností organizace, tato doba může být na žádost klienta změněna.

V případě potřeby změny denní doby poskytnutí služby ze strany společnosti je pečovatelka povinna vždy tuto skutečnost s klientem předem projednat. Pokud uživatel změnou nesouhlasí, je organizace povinna poskytnout službu ve sjednané době.

Úhrady za poskytované služby jsou prováděny se zpětnou platností po uplynutí daného kalendářního měsíce, v průběhu prvních 14-ti dnů následujícího kalendářního měsíce.

Výpočet částky úhrady v dohodě je stanoven dle výpočtu 30-ti dnů v měsíci.

Úhrada služeb za celý měsíc může být nižší v případě předem oznámeného neodebrání služeb, za předem oznámené se považuje lhůta 24 hodin.

Úhrada může být zvýšena pouze v případě, že daný měsíc má 31 dnů, v tomto případě je důvod evidován v evidenci úkonů. Jinak může být úhrada zvýšena pouze na základě Dodatku k dohodě o poskytování terénních pečovatelských služeb.

Uživatel provádí platbu v hotovosti, prostřednictvím pověřeného pracovníka společnosti oproti stvrzence o platbě.

### **III.**

#### **Podmínky poskytování služby**

- 1. Služba je poskytována od pondělí do pátku od 7.00 do 15.30 hod.**
- 2. Uživatel se zavazuje, že každou změnu pro poskytování služeb, která by měla vliv na poskytování služeb, tj. zhoršení zdravotního stavu, pobyt v nemocnici či u příbuzných, nahlásí pečovatelce nebo na tel.číslo 495 491 180.**
- 3. Uživatel poskytne pečovatelce veškeré nutné prostředky nutné k provedení sjednaného úkonu v místě bydliště dle popisu v informačním servisu pro uživatele, který uživatel obdržel při jednání.**
- 4. Uživatel bere na vědomí, že sjednané nákupy vyřizuje pečovatelka v nejbližší prodejně.**
- 5. Uživatel bere na vědomí, že sjednané úkony se týkají pouze jeho a nebudou poskytnuty druhé osobě.**
- 6. 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 dohody.**
- 7. Uživatel má právo nahlédnout do svého osobního spisu.**
- 8. Průběh služby je s uživatelem písemně plánován, za tímto účelem společnost přiděluje klientovi klíčového pracovníka.**
- 9. Uživatel společnost mají právo po předchozí vzájemné dohodě klíčového pracovníka změnit.**
- 10. Uživatel bere na vědomí, že pokud neohlásí pečovatelce minimálně 24 hodin předem neodebrání dohodnuté služby, bude služba účtována jako by byla odebrána.**

- 11. Společnost je oprávněna poskytnout informace vztahující se k průběhu poskytování pečovatelské služby osobě uvedené v rubrice kontaktu v osobním spise uživatele.**
- 12. Společnost se zavazuje zachovávat mlčenlivost o osobních údajích uživatele a nakládat s nimi v souladu se zákonem 101/2000 Sb o ochraně osobních údajů.**

#### **IV.**

##### **Ukončení smlouvy**

1. Společnost je oprávněna vypovědět smlouvu, pokud zjistí, že poskytované služby jsou využívány ve prospěch další osoby.
2. Společnost je oprávněna vypovědět smlouvu v případě, kdy uživatel nevyužije služeb po dobu jednoho roku, toto je považováno za pominutí důvodu pro poskytování sociálních služeb společností.
3. Společnost je oprávněna vypovědět smlouvu v případě, že uživatel v daném termínu nezaplatí úhradu stanovenou touto dohodou za poskytované služby.
4. Společnost je oprávněna vypovědět smlouvu v případě, že dojde k naplnění osobního cíle, uživatel bude natolik soběstačný, že odebrání služeb nebude třeba.
5. Společnost je oprávněna vypovědět smlouvu, pokud se uživatelův zdravotní stav nebo sociální situace natolik zhorší, že poskytování služeb nepřispěje k naplnění osobního cíle uživatele nebo uživatel vyžaduje zdravotní péči či péči rezidenčního zařízení
6. Společnost i uživatel se zavazují, že v případě ukončení poskytované služby budou vzájemné pohledávky vyrovnány.
7. Smlouva může být ukončena uplynutím sjednané doby, pokud byla dohoda sjednána na dobu určitou.
8. Společnost v případě ukončení služby poskytne pomoc při zajištění jiné sociální služby
9. Uživatel je oprávněn vypovědět smlouvu o poskytování služeb kdykoliv, bez udání důvodu.
- 10. Uživatel se zavazuje dodržovat výše uvedená ( podmínky poskytování služeb- bod 1-9) pravidla pro poskytování sociálních služeb**

#### **čl.5**

##### **Závěrečná ujednání**

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou 7 dnů.

Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu této dohody.

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:           jsou nedílnou součástí této dohody

Stížnosti

**Duha Nový Bydžov o.p.s**

**Podmínky dovážky obědů**

**Pan/ Paní**

.....  
.....

Úhrada za obědy a dovážku obědů je prováděna zpětně za skutečně odebrané obědy v první polovině následujícího měsíce, jinak průběžně, dle ohlášení objednávky obědů od uživatelů.

Uživatel provádí platbu v hotovosti prostřednictvím pověřeného pracovníka společnosti, na platbu je upozorněn předem.

Přeplatky za neodebrané obědy se vracejí uživateli prostřednictvím pověřeného pracovníka společnosti oproti dokladu podepsaného uživatelem po uplynutí daného kalendářního měsíce, v průběhu prvních 14-tu dnů následujícího kalendářního měsíce.

Úhrady, placení hodnoty obědů a vracení přeplatků za neodebrané obědy mohou provádět za uživatele po dohodě rodinní příslušníci nebo další osoby a to hotově nebo zálohou.

Objednání dovážky obědů je nutno ohlásit 2 dny předem.

Přerušování dovážky obědů je nutné ohlásit 2 dny předem, jinak hodnota obědů propadá ve prospěch Duhy o.p.s..

Zapůjčení termoobalů je zahrnuto v dovážce obědů

Nový Bydžov – 12 Kč dovážka + 3 Kč amortizace obalů= celkem 15 Kč/ 1 dovážka

Okolí - 15 Kč dovážka + 3 Kč amortizace obalů= celkem 18 Kč/ 1 dovážka

Manipulace s termoobalem – násilné otevírání termonosičů a ohřívání stravy v nerezových nádobách způsobuje jejich poškození.

V případě poškození či ztráty termoobalu uhradí uživatel pořizovací hodnotu termoobalu tj.: 874.-Kč, popřípadě uhradí náhradní díl k termoobalu – hotově oproti stvrzence.

Oběd bude předán osobním kontaktem v domluvenou hodinu, nebo v čase dohodnutém oběmi smluvními stranami.

Oběd bude předán ve dnech.....

Hodina a místo

předání:.....

Podpis uživatele – souhlas se stanovenými podmínkami odběru obědů:

Datum:.....

Podpis pověřeného pracovníka společnosti:.....

Ing. Holmanová Štěpánka, ředitelka



**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 klient podat prostřednictvím svého zástupce – kdokoli, dle vlastního uvážení (např. rodinný příslušník, obvodní lékař a pod.). Klient může využít možnosti podat podnět anonymně.

Klient se může odvolat do 15 dnů od vyřízení stížnosti, při nesouhlasu s výsledkem vyřízení stížnosti. (viz kontakt níže)

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 v případě odvolání**

**Krajský úřad Královéhradeckého kraje**

**PhDr. Martin Scháněl**

**495 817 320**

**Odbor sociálních věcí**

Wonkova 1142

500 02 Hradec Králové

**Kancelář veřejného ochránce práv**

542 542 111

Údolní 39602 00 Brno

Ing. Štěpánka Holmanová  
Ředitelka