

## Smlouva o poskytnutí osobní asistence

### 1 a) Uživatel služby (dále jen „uživatel“):

**Jméno a příjmení, titul:** .....

**Datum narození:** ..... **Telefon:** .....

**Adresa trvalého bydliště:** .....

**Místo poskytování služby:** .....

#### **Kontaktní osoba uživatele:**

(určená celým jménem a vztahem k uživateli) .....

#### **Adresa trvalého bydliště:**

(je-li odlišná od adresy uživatele) .....

**Telefon:** .....

případně

### 1 b) Zákonný zástupce/opatrovník uživatele:

**Jméno a příjmení, titul:** .....

**Datum narození:** ..... **Telefon:** .....

**Adresa trvalého bydliště:** .....

a

### 2) Poskytovatel služby (dále jen „poskytovatel“):

**Charita České Budějovice** - zastoupená Mgr. Františkem Nestávalem

**Adresa:** Žižkova tř. 309/12, 370 01 České Budějovice

**IČO:** 60072709

**Středisko Osobní asistence** (dále jen „OA“)

**Telefon:** +420 387 718 295

Kontaktní osoby střediska Osobní asistence:

Mgr. Nikola Kortánová  
*vedoucí služby*

e-mail: [nikola.kortanova@cbudejovice.charita.cz](mailto:nikola.kortanova@cbudejovice.charita.cz)  
telefon: +420 731 604 411

Pavčina Petrásková, DIŠ.  
*sociální pracovnice*

e-mail: [pavlina.petraskova@cbudejovice.charita.cz](mailto:pavlina.petraskova@cbudejovice.charita.cz)  
telefon: + 420 737 577 981

uzavírají

**Smlouvu o poskytnutí osobní asistence**  
podle § 39, zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

**I. Rozsah poskytování sociální služby**

Uživatel má právo požádat o poskytování kteréhokoli úkonu ze základních činností Osobní asistence podle § 39 odst. 2) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Kromě zákonem stanovených činností se OA zavazuje poskytnout uživateli na jeho požádání činnosti nad rámec základních činností, tzv. fakultativní činnosti. Fakultativní činnosti mohou být uživateli poskytovány pouze za předpokladu, že jsou mu poskytovány základní činnosti.

**Rozsah činností Osobní asistence**

<b>a) Pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu</b>
1. Pomoc a podpora při podávání jídla a pití
2. Pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek
3. Pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru
4. Pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík
<b>b) Pomoc při osobní hygieně</b>
1. Pomoc při úkonech osobní hygieny
2. Pomoc při použití WC
<b>c) Pomoc při zajištění stravy</b>
1. Pomoc při přípravě jídla a pití
<b>d) Pomoc při zajištění chodu domácnosti</b>
1. Pomoc s úklidem a údržbou domácnosti a osobních věcí
2. Nákupy a běžné pochůzky
<b>e) Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti</b>
1. Pomoc a podpora rodině v péči o dítě
2. Pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob
3. Pomoc s nácvikem a upevňováním motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností
<b>f) Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím</b>
1. Doprovázení do školy, školského zařízení, zaměstnání, k lékaři, na zájmové a volnočasové aktivity, na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby a doprovázení zpět

<b>g) Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí</b>
1. Pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů
2. Pomoc při vyřizování běžných záležitostí
<b>h) Fakultativní (doplňkové) služby</b>
1. Dohled nad dítětem či dospělým
2. Doprava uživatele autem Osobní asistence – po městě
3. Doprava uživatele autem Osobní asistence – mimo město
<b>i) Činnosti bez úhrady</b>
1. Návštěva domácnosti uživatele za účelem zprostředkování dobrovolníka
2. Zprostředkování spirituální podpory bez ohledu na náboženské vyznání

**Časový rozsah služby:** (činnosti, dny, od - do)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Služba bude zahájena dne:** .....

Podrobnosti o poskytování služby jsou specifikovány ve Startovacím individuálním plánu a Individuálním plánu uživatele.

Po individuální domluvě a s ohledem na kapacitu služby lze výjimečně poskytnout službu i v jiný den a v jiném čase, než je sjednáno výše. Požaduje-li uživatel i jiné činnosti, než má sjednány ve Smlouvě o poskytnutí osobní asistence, je s uživatelem sepsán Dodatek ke Smlouvě o poskytnutí osobní asistence.

Služba OA nenahrazuje rehabilitační péči či péči fyzioterapeuta. Rehabilitační péče není v kompetenci pracovníků služby, proto v případě požadavku ze strany uživatele nebude poskytnuta. V kompetenci pracovníků služby není příprava léků uživateli a jejich podávání.

## II. Místo a čas poskytování služby

- 1) Osobní asistence je poskytována v domácím a přirozeném sociálním prostředí uživatele. Kromě domácnosti uživatele je služba poskytována i v místě pohybu uživatele (při cestě do práce, do školy, za zábavou apod.). Služba je poskytována na území města České Budějovice, v přilehlých obcích v dosahu MHD a v ORP České Budějovice.
- 2) Osobní asistence je poskytována po – pá od 6:00 do 19:00 hodin, o víkendech včetně svátků od 6:00 do 10:00 a od 13:30 do 19:00 hodin, bez časového omezení, podle přání a potřeb uživatele.

## III. Výše úhrady za službu a způsob placení

Službu bude hradit:

- uživatel
- jiná osoba (jméno a vztah k uživateli):.....

Služba bude hrazena následujícím způsobem:

- v hotovosti
- bezhotovostním převodem
- inkasem

Vyúčtování bude zasláno na e-mailovou adresu:.....

- 1) Uživatel je povinen poskytovateli uhradit čas nezbytný k zajištění služby, a to podle platného Ceníku činností Osobní asistence.
- 2) Uživatel prohlašuje, že byl před podpisem Smlouvy o poskytnutí osobní asistence seznámen s platným Ceníkem činností Osobní asistence.
- 3) Změny Ceníku činností Osobní asistence je poskytovatel povinen uživateli oznámit nejpozději 14 dní před datem jeho platnosti.
- 4) Poskytovatel je povinen předložit uživateli vyúčtování úhrady podle platného Ceníku činností Osobní asistence, a to nejpozději do 15. dne následujícího měsíce po měsíci, za který je služba účtována.
- 5) Uživatel se zavazuje uhradit služby zpětně, a to jednou za kalendářní měsíc, nejpozději do 20. dne následujícího měsíce po měsíci, za který je služba účtována.
- 6) Způsob úhrady je vyznačen ve Smlouvě o poskytnutí osobní asistence. Uživatel má možnost hradit služby v hotovosti pověřenému pracovníkovi OA nebo bezhotovostním převodem na: **Číslo účtu: 7000029251/8040 Oberbank AG**
- 7) Při platbě v hotovosti obdrží uživatel doklad o zaplacení.
- 8) Úhradu může provádět uživatel, jeho zákonný zástupce, opatrovník nebo osoba blízká.

## IV. Podmínky změny smlouvy

Uživatel má právo požádat o změnu času či rozsahu poskytovaných služeb. Záleží však na kapacitě střediska OA, zda je možné požadavkům uživatele vyhovět. Je-li možné požadavkům uživatele vyhovět, je sepsán Dodatek ke Smlouvě o poskytnutí osobní asistence a služba je poskytována dle nově stanovených podmínek.

## **V. Výpovědní důvody a výpovědní lhůty**

- 1) Uživatel může Smlouvu o poskytnutí osobní asistence kdykoli vypovědět telefonicky nebo písemně bez udání důvodu.
- 2) Pokud uživatel službu nevyužije po dobu šesti po sobě jdoucích kalendářních měsíců, je Smlouva o poskytnutí asistence ukončena ze strany poskytovatele. Uživatel je o této skutečnosti telefonicky informován.
- 3) Zlepší-li se uživatelova situace po dobu poskytování služby natolik, že není snížena jeho soběstačnost, je poskytovatel oprávněn Smlouvu o poskytnutí osobní asistence vypovědět. Výpovědní lhůta činí 15 dní.
- 4) Pokud poskytovatel nemá možnost službu nadále zajistit např. z provozních důvodů, informuje uživatele o této skutečnosti nejpozději tři měsíce předem.
- 5) Poruší-li uživatel podmínky vyplývající ze Smlouvy o poskytnutí osobní asistence nebo Vnitřních pravidel pro poskytování osobní asistence, je poskytovatel oprávněn Smlouvu o poskytnutí osobní asistence vypovědět. Podmínky a výpovědní lhůty jsou blíže specifikovány ve Vnitřních pravidlech pro poskytování osobní asistence.

Výpovědní lhůty pro výpověď danou poskytovatelem počínají běžet první den následující po dni, v němž byla tato výpověď uživateli doručena. Za adresu pro písemné doručování je považována adresa trvalého bydliště uživatele, jeho zákonného zástupce nebo opatrovníka.

## **VI. Doba platnosti smlouvy**

Smlouva může být sjednána na dobu určitou nebo neurčitou a nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

- Na dobu neurčitou
- Na dobu určitou, a to do: .....

## **VII. Ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených poskytovatelem pro poskytování osobní asistence**

Uživatel prohlašuje, že byl seznámen s obsahem Smlouvy o poskytnutí osobní asistence a Vnitřními pravidly pro poskytování osobní asistence a svým podpisem se zavazuje k dodržování těchto podmínek.

## **VIII. Závěrečná ujednání**

- 1) Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech. Každé straně náleží jedno vyhotovení.
- 2) Platnou součástí Smlouvy o poskytnutí osobní asistence jsou Vnitřní pravidla pro poskytování osobní asistence, platný Ceník činností Osobní asistence a Souhlas s používáním klíčů.
- 3) Uživatel má právo nahlížet do dokumentace, která je o něm vedena.

- 4) Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli a že smlouvu neuzavřely v tísní za nápadně nevýhodných podmínek.
- 5) Smluvní strany prohlašují, že smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí a s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
- 6) S osobními údaji obsaženými v této smlouvě bude nakládáno ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- 7) Všichni zaměstnanci poskytovatele jsou povinni zachovávat mlčenlivost dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách.

V.....

dne.....

**Uživatel:**

**Podpis:** .....

**Zákonný zástupce či opatrovník uživatele:**

**Podpis:** .....

**Poskytovatel (pověřený pracovník OA):**

**Podpis:** .....