



## Smlouva o poskytnutí osobní asistence

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

**Jméno a příjmení, titul:** .....

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

**Adresa:** .....

**Kontaktní osoba uživatele:**

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

**Adresa:**

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

**Telefon:** .....

případně

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

**Jméno a příjmení, titul:** .....

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

**Adresa:** .....

a

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

Městská charita České Budějovice – zastoupená Vítém Fialkou,  
Středisko **Osobní asistence** (dále jen „OA“)

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

**Telefon:** +420 387 718 295

**Fax:** +420 387 718 3

**E-mail:** Zuzana Plecerová  
vedoucí služby OA [zuzana.plecerova@cbudejovice.charita.cz](mailto:zuzana.plecerova@cbudejovice.charita.cz)

**Tel:** +420 731 604 411

**E-mail:** Andrea Jakschová Bc.  
sociální pracovnice [andrea.jakschova@budejovice.charita.cz](mailto:andrea.jakschova@budejovice.charita.cz)  
+ 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 osobní asistenci (dále jen OA) o kterékoli úkony ze základních činností při poskytování 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).

### Rozsah činností osobní asistence

<b>a) Pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu</b>	
1. Pomoc a podpora při podávání jídla a pití	32,50 Kč/15 min.
2. Pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek	32,50 Kč/15 min.
3. Pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru	32,50 Kč/15 min.
4. Pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík	32,50 Kč/15 min.
<b>b) Pomoc při osobní hygieně</b>	
1. Pomoc při úkonech osobní hygieny	32,50 Kč/15 min.
2. Pomoc při použití WC	32,50 Kč/15 min.
<b>c) Pomoc při zajištění stravy</b>	
1. Pomoc při přípravě jídla a pití	32,50 Kč/15 min.
<b>d) Pomoc při zajištění chodu domácnosti</b>	
1. Pomoc s úklidem a údržbou domácnosti a osobních věcí	32,50 Kč/15 min.
2. Nákupy a běžné pochůzky	32,50 Kč/15 min.
<b>e) Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti</b>	
1. Pomoc a podpora rodině v péči o dítě	32,50 Kč/15 min.
2. Pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob	32,50 Kč/15 min.
3. Pomoc s nácvikem a upevňováním motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností	32,50 Kč/15 min.
<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	32,50 Kč/15 min.
<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	32,50 Kč/15 min.
2. Pomoc při vyřizování běžných záležitostí	32,50 Kč/15 min.



<b>h) Fakultativní (doplňkové) služby</b>	
1. Dohled nad dítětem či dospělým	140 Kč/1 hodina
2. Doprava uživatele autem osobní asistence – po městě	10 Kč/km
3. Doprava uživatele autem osobní asistence – mimo město	8 Kč/km
4. Kopírování	2 Kč/1 stránka
<b>i) Činnosti bez úhrady</b>	
1. Vyřízení příspěvku na péči	zdarma
2. Návštěva v domácnosti uživatele za účelem sepsání Smlouvy o poskytnutí osobní asistence, její změny či ukončení. Návštěva v domácnosti uživatele za účelem zprostředkování dobrovolníka.	zdarma
3. Zprostředkování spirituální podpory bez ohledu na náboženské vyznání	zdarma

Účtuje se čas, skutečně spotřebovaný k zajištění služby.

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Služba bude zahájena dne:**

**Služby bude hradit:**

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

**Služby si přeji uhradit následujícím způsobem:**

- v hotovosti
- bezhotovostním převodem
- inkasem

Po individuální domluvě s vedením OA a dle kapacitních možností OA je možné poskytnout výše sjednanou službu (viz Rozsah činností osobní asistence) výjimečně a jen v nejnútnejších případech i v jiný den a v jiném čase než je sjednáno výše (viz Časový rozsah služby).

Tyto náhlé požadavky (jiný Časový rozsah služby) hlásí uživatel (zákonný zástupce, opatrovník) telefonicky koordinátorce OA. Požaduje-li uživatel i jiné činnosti (viz Rozsah činností osobní asistence), než má sjednány ve Smlouvě či v Dodatku ke smlouvě o poskytnutí



osobní asistence, je s uživatelem sepsán nový Dodatek ke smlouvě o poskytnutí osobní asistence.

Služba OA nenahrazuje rehabilitační péči či péči fyzioterapeuta. Rehabilitační péče není v kompetenci osobních asistentů, proto v případě požadavku ze strany uživatele nebude poskytnuta.

V kompetenci osobních asistentů není příprava léků uživateli a jejich podávání.

## II. Místo a čas poskytování služby

- 1) Místem poskytování služby je domácí prostředí a místo pohybu uživatele (při cestě do práce, do školy, za zábavou apod.) na území města České Budějovice v dosahu Městské hromadné dopravy. Služba je poskytována také v přilehlých obcích ORP.
- 2) Obecný časový rozsah OA je od 6:00 do 22:00 hodin, každý den včetně svátků, v individuálních případech možnost noční služby - dle kapacitních možností projektu.

## III. Výše úhrady za službu a způsob placení

- 1) Uživatel je povinen poskytovateli (OA) uhradit čas nezbytný k zajištění služby, a to podle ceníku OA. Uživatel prohlašuje, že byl před podpisem Smlouvy seznámen s platným Ceníkem OA. Zvýšení úhrady je Poskytovatel povinen uživateli oznámit nejpozději měsíc před datem jeho platnosti.
- 2) OA je povinna předložit uživateli vyúčtování úhrady podle ceníku a to nejpozději do 15. dne následujícího měsíce po měsíci, za který je služba účtována.
- 3) Uživatel se zavazuje uhradit služby zpětně a to jednou za kalendářní měsíc, nejpozději do 15. dne po dni obdržení vyúčtování od OA.
- 4) Uživatel má možnost hradit služby v hotovosti pověřenému pracovníkovi OA, osobně na příslušném pracovišti OA, nebo bezhotovostním převodem na:  
Číslo účtu: **7000029251/8040 Oberbank AG**  
Variabilní symbol: **555 55**.
- 5) Při hotovostní platbě i při platbě bezhotovostním převodem obdrží uživatel doklad o zaplacení.
- 6) Kromě uživatele samotného může úhradu služeb provádět manžel, rodič, sourozenec nebo jiná fyzická osoba, a to buď v hotovosti pověřenému pracovníkovi OA, osobně na příslušném pracovišti OA nebo bezhotovostním převodem. Způsob úhrady je vyznačen ve Smlouvě o poskytnutí OA.

## IV. Podmínky změny smlouvy

Uživatel má právo požádat OA o změnu času či rozsahu poskytovaných služeb. Po sepsání Dodatku ke smlouvě o poskytnutí osobní asistence mu bude OA poskytovat služby dle nově stanovených podmínek.

Záleží však také na kapacitě střediska OA, zda je možné požadavkům uživatele vyhovět.



## V. Výpovědní důvody a výpovědní lhůty

- 1) Uživatel může tuto smlouvu kdykoli vypovědět telefonicky nebo písemně bez udání důvodu. Pověřený pracovník OA následně sepíše s uživatelem nebo jeho rodinou Ukončení smlouvy o poskytnutí osobní asistence.
- 2) Poskytovatel může smlouvu vypovědět písemně a to pouze v těchto případech:
  - a) Uživatel i po opětovném a písemně zaznamenaném napomenutí poruší povinnosti, které mu vyplývají z Vnitřních pravidel pro poskytování OA či dalších povinností, vyplývajících z této smlouvy. Viz. Vnitřní pravidla pro poskytování OA.
  - b) Pokud se uživatel či jeho rodina chová k pracovníkovi služby (osobnímu asistentovi) způsobem, jehož záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti osoby nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí např. vulgární chování uživatele, nebo rodiny, prokazatelně nepravdivé obviňování.
  - c) Pokud uživatelův zdravotní stav a sociální situace neodpovídá informacím, které jím byly sděleny při jednání o službě, případně se zdravotní stav po dobu poskytování služby natolik zlepšil, že uživatel nemá již sníženou soběstačnost.
  - d) V případě, že poskytovatel nemá možnost dále službu Osobní asistence zajistit (např. z provozních, finančních důvodů).
  - e) Pokud uživatel hrubým způsobem porušuje *Vnitřní pravidla pro poskytování Osobní asistence* (viz Příloha č. 1 *Smlouvy o poskytnutí Osobní asistence*) či další povinnosti, vyplývající mu z této smlouvy. Např. napadení pracovníka. Viz. Vnitřní pravidla pro poskytování OA.
  - f) Pokud uživatel nezaplatí úhradu za poskytnuté služby OA za dobu delší než 1 měsíc od dohodnutého data splatnosti.
- 3) Výpovědní lhůta pro vypovězení smlouvy ze strany poskytovatele z důvodů uvedených v bodě 2a)b)c) činí 15 dní, v bodě d) činí výpovědní lhůta 30 dní (počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla písemná výpověď uživateli doručena); při výpovědi z důvodů uvedených v bodě 2e)f) činí výpovědní lhůta 1 den.

## VI. Souhlas se shromažďováním osobních dat

- 1) Uživatel OA dává souhlas s tím, že příslušné středisko bude shromažďovat a zpracovávat jeho osobní a citlivé údaje nutné pro poskytování této služby a to v tomto rozsahu: osobní a citlivé údaje uvedené v této smlouvě (jméno a příjmení, datum narození, adresa a telefon), informace o sociální situaci (nepovinný údaj o příspěvku na péči, bytových podmínkách a rodinném stavu uživatele), a orientační informace o zdravotním stavu uživatele. Tyto dokumenty jsou uloženy na pracovišti OA a uzamčeny ve skříni, ke které má přístup pouze koordinátorka a sociální pracovnice příslušného střediska. Uživatel má právo nahlížet do dokumentace, která je o něm vedena. Zaměstnanci poskytovatele služby jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích uživatelů a skutečnostech, které se dozvěděli v souvislosti s výkonem práce.
- 2) Uživatel je seznámen s tím, že tato data budou využívána po dobu výkonu služby OA, archivována po dobu 5 let a při opakovaném zavedení této služby znovu použita. Po ukončení služby a doby archivování jsou data skartována.



## **VII. Doba platnosti smlouvy**

### **o Na dobu neurčitou**

Smlouva je sjednána na dobu neurčitou a nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami. Pokud uživatel službu OA nevyužil ani jednou v průběhu uplynulých šesti měsíců, Smlouva o poskytnutí osobní asistence bude ze strany poskytovatele ukončena. Uživatel o tom bude telefonicky informován.

### **o Na dobu určitou a to do: .....**

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

Uživatel prohlašuje, že byl seznámen s obsahem smlouvy, Vnitřními pravidly Poskytovatele pro poskytování osobní asistence a Postupem při podávání stížností, které jsou součástí této smlouvy (Příloha č. 1), a svým podpisem se zavazuje k dodržování těchto podmínek.

## **IX. Závěrečná ujednání**

- 1) Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech. Každé straně náleží jedno vyhotovení.
- 2) Platnou součástí smlouvy jsou Vnitřní pravidla osobní asistence kde je popsán i Postup při podávání stížností (Příloha č. 1).
- 3) Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli a že smlouvu neuzavřely v tísní za nápadně nevýhodných podmínek.
- 4) S osobními údaji obsaženými v této Smlouvě bude nakládáno ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb. v platném znění
- 5) Všichni zaměstnanci poskytovatele jsou povinni zachovávat mlčenlivost dle zákona č.108/2006 Sb. o sociálních službách.
- 6) Uživatel má právo nahlížet do dokumentace, která je o něm vedena a do metodiky OA.
- 7) Smluvní strany prohlašují, že smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí a s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

**V..... dne.....**

**Podpis uživatele (zákonného zástupce, opatrovníka uživatele):**

.....

**Poskytovatel (pověřený pracovník OA): Bc. Andrea Jakschová**

.....