

číslo:

Smlouva o poskytování osobní asistence

Smluvní strany

1)

Hospicová péče sv. Kleofáše, o.p.s.
se sídlem Novohradská 226, 379 01 Třeboň
IČ: 22707328
zastoupena ředitelkou Mgr. Terezií Jenisovou
(dále jen „poskytovatel“)

a

2)

Jméno:
Datum narození:
Adresa trvalého bydliště:
Adresa poskytování služby:
(dále jen „klient“)

uzavírají dle § 39 a § 91 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s vyhláškou 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, smlouvu o poskytování osobní asistence (dále jen „Smlouva“):

Článek I.

Rozsah poskytování sociální služby

1. Poskytovatel a klient se dohodli na poskytování osobní asistence. Poskytovatel se zavazuje poskytovat klientovi činnosti uvedené v **Příloze č. 2** této Smlouvy.

Článek II.

Místo a čas poskytování sociální služby

1. Činnosti poskytování osobní asistence sjednané v této Smlouvě se poskytují na výše uvedené adrese klienta v předem domluveném čase.
2. V případě, že klient poskytnutí osobní asistence nepožaduje, je povinen tuto skutečnost oznámit poskytovateli nejpozději do 14:00 hodin předchozího pracovního dne před tímto dnem.

Článek III.

Výše úhrady za sociální službu, způsob jejího vyúčtování a placení

1. Klient je povinen zaplatit úhradu za poskytnutou osobní asistenci podle sazebníku – viz **Příloha č. 1** této Smlouvy.

2. Poskytovatel je povinen předložit klientovi vyúčtování úhrady za osobní asistenci za kalendářní měsíc, a to nejpozději do 15. kalendářního dne následujícího měsíce.
3. Klient se zavazuje a je povinen platit úhradu za poskytnutou osobní asistenci zpětně jednou za kalendářní měsíc nejdéle do doby splatnosti uvedené na faktuře.
4. Klient se zavazuje a je povinen platit úhradu za poskytnutou osobní asistenci: převodem na bankovní účet poskytovatele: 7071727399/0800 nebo hotově do pokladny poskytovatele.

Článek IV.

Ujednání o dodržování pravidel stanovených poskytovatelem

1. Klient prohlašuje, že byl seznámen s Popisem služby a pravidly pro klienty osobní asistence – viz **Příloha č. 3** této Smlouvy (dále jen „Pravidla“). Klient prohlašuje, že Pravidla mu byla předána v písemné podobě, že si tato Pravidla přečetl a plně jim porozuměl. Klient se zavazuje a je povinen tato Pravidla dodržovat.

Článek V.

Ukončení smlouvy

1. Smlouva může být ukončena těmito způsoby:
 - 1.1. výpovědí – dle článku VI. této Smlouvy,
 - 1.2. dohodou – klient a poskytovatel se dohodnou na dni ukončení poskytování osobní asistence (např. u klienta dojde k naplnění osobního cíle uvedeného v individuálním plánu péče),
 - 1.3. zánikem – úmrtím klienta.

Článek VI.

Výpovědní důvody a výpovědní lhůty

1. Klient může Smlouvu písemně vypovědět kdykoliv bez udání důvodu. Tato výpověď je účinná dnem doručení poskytovateli. Klient v náhlých případech může Smlouvu vypovědět ústně, nemůže-li výpověď podat písemně (přesun do pobytového zařízení, nemocnice).
2. Poskytovatel může Smlouvu vypovědět pouze písemně, a to z těchto důvodů:
 - 2.1. Jestliže klient hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze Smlouvy. Za hrubé porušení Smlouvy se považuje zejména prodlení s úhradou delší než jeden měsíc od doby splatnosti vyúčtování úhrady za osobní asistenci.
 - 2.2. Jestliže se klient či osoba žijící s klientem v domácnosti k pracovníkům chová způsobem, jehož záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti fyzické osoby nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího či zneklidňujícího prostředí.
 - 2.3. Jestliže se klient chová agresivním způsobem a svým chováním ohrožuje pracovníky, sebe a své okolí.
 - 2.4. Pokud klient jednal způsobem, který se dá považovat za neoprávněný zásah do dobré pověsti organizace Hospicové péče sv. Kleofáše o.p.s. ve smyslu občanského zákoníku (tj. rozšiřování nepravdivých tvrzení nebo obvinění, které zasahují dobrou pověst poskytovatele.) V tomto případě může poskytovatel vypovědět Smlouvu s okamžitou platností.
 - 2.5. Jestliže pracovníky osobní asistence opakovaně ohrožují domácí zvířata v místě poskytování služby.

3. Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem z důvodu uvedeného v odst. 2.1. činí jeden měsíc a počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla tato výpověď klientovi doručena. Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem z důvodů uvedených v odst. 2.2. až 2.4. je okamžitá a je účinná dnem doručení klientovi. Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem z důvodu uvedeného v odst. 2.5. činí pět kalendářních dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla tato výpověď klientovi doručena.

Článek VII.

Doba platnosti smlouvy

1. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
2. Smluvní strany se dohodly na uzavření Smlouvy na **dobu určitou do**
3. Klient nemůže práva z této Smlouvy postoupit na jiného.

Článek VIII.

Ochrana osobních dat

1. Klient souhlasí s tím, aby osobní údaje, které dal v souvislosti s uzavřením této smlouvy poskytovateli k dispozici, poskytovatel v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, zpracoval pro účely naplnění svých povinností z této smlouvy vyplývajících.

Článek IX.

Závěrečná ustanovení

1. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
2. Smluvní strany prohlašují, že Smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, a neuzavřely ji v tísní za nápadně nevýhodných podmínek.
3. Smluvní strany prohlašují, že Smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí a s jejím obsahem úplně a bezvýhradně souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

Nedílnou součástí této Smlouvy jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1 Sazebník služeb osobní asistence

Příloha č. 2 Základní úkony při poskytování osobní asistence

Příloha č. 3 Popis služby a pravidla pro klienty osobní asistence

Příloha č. 4 Individuální plán péče

V _____

Dne: _____

Klient: _____

Za poskytovatele: _____

Příloha č. 1

SAZEBNÍK OSOBNÍ ASISTENCE

- Základní **výše úhrady (hodinová sazba)** za jednu hodinu osobní asistence je:
 - ✓ **165 Kč** pro osoby, které čerpají službu v rozsahu nepřevyšujícím 80 hodin měsíčně
 - ✓ **145 Kč** pro osoby, které čerpají službu v rozsahu vyšším než 80 hodin měsíčně

(Rozhodný je součet hodin osobní asistence poskytované všemi poskytovateli sociálních služeb.)

- Pokud doba poskytování sjednané osobní asistence, včetně času nezbytného k jejímu zajištění, nedosáhne jedné hodiny, výše úhrady se poměrně krátí podle skutečně poskytnutého času.
- Pokud plánovaná osobní asistence není včas zrušena podle podmínek této Smlouvy klientem nebo osobou jednající v jeho zájmu, bude poskytovatelem účtována plná výše úhrady za původně sjednaný čas poskytování služby.
- Výše úhrad za poskytování osobní asistence jsou stanoveny v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Platnost od 1. 7. 2026

Příloha č. 2

ZÁKLADNÍ ÚKONY PŘI POSKYTOVÁNÍ OSOBNÍ ASISTENCE

Základní činnosti při poskytování osobní asistence se zajišťují v rozsahu těchto úkonů:

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

1. pomoc a podpora při podávání jídla a pití,
2. pomoc s užitím doplňku stravy nebo potraviny pro zvláštní lékařské účely podávaných ústy,
3. pomoc při oblékání, svlékání, obouvání a zouvání, popřípadě za použití speciální pomůcky; pro účely této vyhlášky se speciální pomůckou rozumí pomůcka, přístroj nebo zařízení, které usnadňuje manipulaci s oděvem nebo obuví,
4. pomoc s použitím neinvazivního zdravotnického prostředku sloužícího k podpoře pohybu nebo funkce končetiny,
5. pomoc s použitím kompenzační pomůcky nezbytné pro běžné denní činnosti; pro účely této vyhlášky se kompenzační pomůckou rozumí neinvazivní pomůcka, přístroj nebo zařízení, jež pomáhá zmírnit důsledek porušené tělesné, smyslové nebo jiné funkce osoby nebo kompenzuje funkci zcela vyřazenou,
6. orientační sledování základních tělesných projevů a fyziologických funkcí běžně vnímatelných nebo zjistitelných neinvazivním způsobem,
7. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru,
8. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík a pomoc při vstávání, uléhání, posazování, změně, úpravě a zajištění pohodlné a bezpečné polohy,

b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:

1. pomoc při úkonech osobní hygieny a péči o pokožku bez porušení integrity kůže,
2. pomoc při základní péči o vlasy a nehty,
3. pomoc při ošetření drobných porušení integrity kůže, která nejsou komplikovaná ani chronického charakteru,
4. pomoc a podpora při fyziologickém vyprazdňování a s tím související hygienou,
5. pomoc při vypuštění nebo výměně sběrného sáčku při zavedené cévce z močového měchýře,

c) pomoc při zajištění stravy:

pomoc při přípravě jídla a pití,

d) pomoc při zajištění chodu domácnosti:

1. pomoc s úklidem a údržbou domácnosti a osobních věcí,
2. nákupy a běžné pochůzky,

e) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti:

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,

f) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

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,

g) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:

1. pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů,
2. pomoc při vyřizování běžných záležitostí,

h) pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí: dohled, aby osoba závislá na pomoci nezpůsobila ohrožení sobě ani svému okolí.

Příloha č. 3

POPIS SLUŽBY A PRAVIDLA PRO KLIENTY OSOBNÍ ASISTENCE

1) Základní popis osobní asistence

- Osobní asistence má umožnit klientům závislým na pomoci a podpoře druhé osoby setrvat v jejich přirozeném sociálním prostředí a poskytnout jim takovou podporu a pomoc, která jim umožní v co nejvyšší možné míře zachovat důstojný, samostatný a plnohodnotný život. Cílem osobní asistence je pomáhat klientům nejen fyzicky, ale také je podpořit při překonávání samoty a izolace, doprovázet na procházkách a po všech stránkách umožnit člověku žít ve vlastní domácnosti životem blízkým běžnému standardu.
- Základní úkony při poskytování osobní asistence jsou vyjmenovány v samostatné Příloze č. 2 „Základní úkony při poskytování osobní asistence“, která je nedílnou součástí smlouvy.
- Vedle základních činností poskytuje osobní asistence bezplatně základní sociální poradenství.
- Osobní asistence je poskytována jako terénní služba v pracovní dny v čase od 7:00 – 14:00 a 17.30-19.30, dle aktuální kapacity a individuální potřeby klienta se lze domluvit i na jiném čase. Je poskytována přímo v sociálním prostředí klientů. Služba se poskytuje klientům v regionu Třeboňska a Jindřichohradecka.
- Osobní asistence může být poskytována pouze na základě platné smlouvy uzavřené mezi klientem a poskytovatelem. Konkrétní časový rozsah poskytování služby je sjednán při uzavírání Smlouvy o poskytování služby.
- Osobní asistence je terénní služba poskytovaná osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby. Služba se poskytuje v přirozeném sociálním prostředí osob a při činnostech, které osoba potřebuje.
- Služba je zaměřena na tyto cílové skupiny: osoby s jiným zdravotním postižením, senioři.
- Služba je určena osobám od 1 roku věku.
- Okruh osob, kterým není služba určena:
 - osobám, majícím zájem o jinou službu, než je osobní asistence
 - osobám, trpícím závislostí na alkoholu a jiných návykových látkách
 - osobám nevidomým a neslyšícím, pokud nemají kolizního nebo jiného opatrovníka, který jim zprostředkuje srozumitelným způsobem komunikaci
 - osobám agresivním (osobám, jejichž chování ohrožuje vlastní zdraví i zdraví osobních asistentů).

2) Práva a povinnosti klienta

- a) Klient má právo na kvalitní a bezpečné poskytnutí dané služby.
- b) Klient má právo na ochranu před jakýmkoliv formami zneužívání a diskriminace ze strany poskytovatele a jeho zaměstnanců.
- c) Klient má právo na respektování své důstojnosti ze strany poskytovatele a jeho zaměstnanců.
- d) Klient má právo na požádání nahlédnout do své osobní dokumentace, která je o něm vedena v souvislosti s poskytovanou službou. Pokud chce tohoto práva využít, informuje o tom sociálního pracovníka, který mu ji do 24 hodin předloží.
- e) Klient má právo vědět, které osobní a citlivé údaje služba vyžaduje, jak dlouho je archivuje, kdo do nich nahlíží a jak s nimi nadále pracuje.
- f) Klient má právo podat stížnost na poskytovanou službu a na činnost jejích pracovníků dle Pravidel pro podávání a vyřizování stížností.
- g) Klient má právo vypovědět smlouvu bez udání důvodů.

- h) Klient ctí slušné chování (nejedná s pracovníky agresivně apod.).
 - i) Klient má povinnost včas, tzn. nejpozději do 14. hod. předchozího pracovního dne před tímto dnem, zrušit objednanou osobní asistenci.
 - j) Klient včas informuje pracovníka osobní asistence o změnách, které by mohly ovlivnit průběh poskytování služby, a to osobně nebo telefonicky.
 - k) Klient má povinnost platit úhradu za poskytnuté úkony poskytovateli dle smlouvy.
 - l) Klient dodržuje čas, místo a rozsah úkonů, které si dojednal ve smlouvě.
 - m) Klient zajišťuje pracovníkovi přístup do bytu, příp. na jiné místo, kde má být osobní asistence poskytnuta.
 - n) Klient je povinen v rámci svých možností vytvářet podmínky pro hladký průběh osobní asistence, a to i odstraněním bariér ve svém bytě, či pořízením vhodných kompenzačních pomůcek.
 - o) Klient je povinen uvádět pravdivé údaje a hlásit změny, které se týkají této smlouvy.
- 3) Práva a povinnosti poskytovatele
- a) Poskytovatel je povinen zajišťovat osobní asistenci podle zákona o sociálních službách a vyhlášky, v souladu s vnitřními pravidly a ostatními vnitřními směrnici.
 - b) Poskytovatel má povinnost chránit klienta v souvislosti s poskytováním osobní asistence před jakoukoliv formou diskriminace, respektovat jeho osobní svobodu a soukromí.
 - c) Poskytovatel má povinnost chránit v souvislosti s poskytováním osobní asistence osobní údaje klienta v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, zpracoval pro účely naplnění svých povinností z této smlouvy vyplývajících.
 - d) Zaměstnanci poskytovatele jsou povinni dodržovat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se klienta.
 - e) Poskytovatel má povinnost vést dokumentaci každého klienta a pravidelně ji aktualizovat.
 - f) Poskytovatel je povinen vyřídit stížnost a předat klientovi odpověď dle Pravidel pro podávání a vyřizování stížností.
 - g) Poskytovatel má povinnost nejpozději do 15. kalendářního dne v měsíci předložit klientovi vyúčtování za poskytnuté služby za předchozí měsíc.
 - h) Poskytovatel může zrušit naplánovanou osobní asistenci z důvodu náhlé změny kapacity pracovníků poskytující osobní asistenci (z důvodu nemoci apod.).
 - i) Poskytovatel má právo změnit ceny služeb v souladu s platnou vyhláškou. Klienta o tom ale musí prokazatelně písemně informovat minimálně 30 dní předem plánovanou změnou.

Příloha č. 4

INDIVIDUÁLNÍ PLÁN PÉČE

JMÉNO KLIENTA:

KLÍČOVÝ PRACOVNÍK:

ČAS POSKYTOVÁNÍ PÉČE:

OSOBNÍ CÍL:

DALŠÍ PODROBNOSTI:

PLÁN PÉČE:

RIZIKA:

