Smlouva o poskytnutí pečovatelské služby

Pan (paní): **x y**

Bydliště: **ul, psc me**

Narozen/a: **narozen dne**

(v textu této dohody dále jen „klient“ na straně jedné)

a

Agentura domácí péče LADARA o.p.s., IČ: 264 06 608, Čankovská 1021/19, 360 05 K. Vary zastoupená: Ing. Pavlem Andrejkivem, DiS.

(dále jen" poskytovatel" na straně druhé)

uzavírají ve smyslu ust. **§40** zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách, tuto

smlouvu o poskytnutí pečovatelské služby

(v textu této smlouvy dále jen "smlouva"):

VZOR

Preambule

Poskytovatel má k činnosti poskytování sociálních služeb oprávnění dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a je zapsán v Registru poskytovatelů sociálních služeb, vedeným Ministerstvem práce a sociálních věcí. Pečovatelská služba je zabezpečovaná poskytovatelem na území **Karlovarského kraje (Karlovy Vary, Nová Role a blízké okolí)** a je poskytována jako služba terénní.
Klientem dle této smlouvy je fyzická osoba, která se ocitla v nepříznivé sociální situaci, kdy je odkázána na pomoc jiné osoby ve svém přirozeném sociálním prostředí, čímž splňuje podmínky poskytovatele pro poskytování úkonů pečovatelské služby.

I. Rozsah, místo a čas poskytování sociální služby

Poskytovatel se touto smlouvou zavazuje poskytovat službu klientovi v jeho domácím prostředí, a to v rozsahu vymezeném klientem a poskytovatelem z těchto základních činností:
a. pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu;
b. pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu;
c. poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy;
d. pomoc při zajištění chodu domácnosti;
e. zprostředkování kontaktu se společenským prostředím;
f. pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí.;
g. pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.
.

Poskytovatel zajišťuje službu ve smluveném místě, zpravidla v místě bydliště, tj. domu/bytu klienta, a smluveném čase. Frekvence poskytovaných úkonů je stanovena po domluvě mezi poskytovatelem a klientem v závislosti na kapacitních možnostech poskytovatele.

Služba se poskytuje ve vymezeném čase denně od 7:00 do 21:00 hodin v domácím prostředí. Při poskytování služeb o víkendech, svátcích a odpolední směně jsou klientovi poskytovány úkony výhradně v oblastech osobní hygieny a přípravy a podání jídla a pití, pomoc při použití WC.

(1) **Na základě vzájemné dohody mezi Klientem a Poskytovatelem bude Poskytovatel pro klienta poskytovat tyto základní úkony:**

úkon	četnost	cena
Úkony 1		

(2) **Fakultativní úkony**

úkon	četnost	cena
Úkony 2		

II. Individuální plánování a cíle služby

Individuální plánování a cíle klienta stanovené ve spolupráci s pečovatelskou službou budou zaznamenávány do individuálního plánu klienta.

III. Výše úhrady za sociální službu a způsob jejího placení

(1) Za poskytování pečovatelské služby dle čl. I. této smlouvy náleží poskytovateli úhrada dle aktuálního ceníku pečovatelské služby, který je nedílnou součástí této smlouvy (příloha č.1). Změna ceny služby, v průběhu trvání smluvního vztahu (při změně ceníku), bude po výzvě poskytovatele klientovi sjednána oboustranně podepsaným dodatkem k této smlouvě. Aktuální znění ceníku je vždy k dispozici u vedoucí služby nebo na webových stránkách poskytovatele (**www.ladara.eu**). Úhrada je stanovena za čas nezbytný k zajištění úkonu, v souladu s vyhláškou 505/2006 Sb.

(2) Cena fakultativních úkonů sjednaných v čl. I, bod 2, této smlouvy, odpovídá skutečným nákladům služby

(3) Poskytovatel je povinen předložit klientovi vyúčtování úhrady podle odstavců 1 a 2 za kalendářní měsíc, a to nejpozději do 15. dne v následujícím měsíci.

(4) Klient se zavazuje a je povinen platit úhradu zpětně, a to jednou za kalendářní měsíc, nejpozději do 15. dne po dni, kdy poskytovatel předložil klientovi měsíční vyúčtování čerpaných služeb.

(5) Klient se zavazuje a je povinen platit úhradu za poskytnuté služby v hotovosti nebo bezhotovostní úhradou na účet poskytovatele, č. účtu **212065252/ 0300**, vedený u ČSOB K. Vary. Úhrada musí být připsána na účet poskytovatele nejpozději do 15. dne po dni, kdy poskytovatel předložil klientovi měsíční vyúčtování čerpaných služeb.

IV. Odhlašovací povinnost

Klient se zavazuje, že bude úkony pečovatelské služby přijímat v uvedeném rozsahu, místě a dnech tak, jak je uvedeno ve Smlouvě a za podmínek stanovených touto Smlouvou. V případě překážky na straně klienta, která znemožní řádné a včasné poskytnutí úkonu je povinností klienta učinit osobně nebo telefonicky odhlášení sjednaného úkonu den předem, výjimečně do 7:15 hod dne, kdy má být úkon poskytnut. Výjimkou z této povinnosti je náhlé zhoršení zdravotního stavu.

VZOR

Odhlášení se provádí telefonicky na čísle **777 143 452 nebo 353 549 325 u vedoucí pečovatelské služby Karlovy Vary a na telefonním čísle 608 484 242 u vedoucí služby Nová Role**. Za nedodržení odhlašovací povinnosti bude klientovi naúčtován fakultativní úkon „neodhlášená návštěva“ viz aktuální ceník úkonů.

V. Jiné ujednání

Poskytovatel si vymezuje právo v rámci prevence syndromu vyhoření svých zaměstnanců, jakož i s ohledem na své provozní řízení, změnit pracovníka v sociálních službách a nahradit jej jiným pracovníkem.

VI. Ochrana osobních údajů

Osobní údaje klienta se zpracovávají, shromažďují a uchovávají v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění.. Pracovníci poskytovatele, kteří mají přístup k osobním údajům osoby, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o údajích týkajících se osob, kterým jsou poskytovány sociální služby. Klient má právo nahlížet do veškeré sociální dokumentace, má právo na opravu osobních údajů a podání námitky.

VII. Výpovědní důvody a výpovědní lhůty

(1) Klient může od smlouvy odstoupit okamžitě a bez udání důvodu.

(2) Smlouva automaticky zaniká úmrtím klienta sociální služby.

(3) Poskytovatel může od smlouvy odstoupit pouze z těchto důvodů:

a) jestliže klient porušuje své povinnosti vyplývající ze smlouvy, zejména pokud nezaplatil úhradu v řádném termínu.

b) jestliže klient porušil povinnosti vyplývající z Vnitřních pravidel pečovatelské služby.

Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem činí 7 kalendářních dní od písemného doručení klientovi.

VIII. Doba platnosti smlouvy

(1) Doba platnosti a účinnosti smlouvy je sjednána od okamžiku jejího podpisu oběma smluvními stranami na dobu neurčitou. Klient nemůže práva a povinnosti z této Smlouvy převést na jinou osobu.

IX. Ostatní ustanovení

(1) Náhrada škody na majetku osoby, která prokazatelně vznikla klientovi činností poskytovatele, bude projednána s klientem a ředitelem společnosti. Společně se dohodnou, jak se situace vyřeší.

(2) V případě nespokojenosti s kvalitou poskytovaných služeb má klient právo podat stížnost.
Postup podání a vyřízení stížnosti je uveden v příloze č. 2 a je nedílnou součástí této smlouvy.

(3) Klient prohlašuje, že byl před podpisem této smlouvy seznámen s Vnitřními pravidly pečovatelské služby, která upravují podmínky a způsob poskytování pečovatelské služby, práva a povinnosti klienta i poskytovatele. Potvrzuje, že mu byla tato pravidla předána v písemné formě, že se s jejich obsahem seznámil, plně jim porozuměl a zavazuje se je dodržovat po celou dobu trvání smluvního vztahu.

(4) Smlouva je vyhotovena ve dvou exemplářích s platností originálu a osoby oprávněné k podpisu této smlouvy prohlašují, že jsou způsobilé právně jednat. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.

VZOR

(5) Smlouva může být měněna pouze písemně. Písemné zrušení smlouvy bude vyhotoveno pouze na žádost klienta.

(6) Smluvní strany prohlašují, že Smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli a že Smlouvu neuzavřely v tísni za nápadně nevýhodných podmínek.

(7) Smluvní strany prohlašují, že smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí a s jejím obsahem úplně a bezvýhradně souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

V ……, dne ……..

(podpis Klienta) …… (podpis Poskytovatele)…….

Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Ceník

Příloha č. 2 - Možnost podání stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytované služby

Organizace je členem Asociace poskytovatelů sociálních služeb ČR.
Tyto služby jsou finančně podpořeny Karlovarským krajem, Magistrátem města Karlovy Vary a Ministerstvem práce a sociálních věcí.

VZOR

Příloha č. 1

CENÍK ZÁKLADNÍCH A FAKULTATIVNÍCH ČINNOSTÍ A VÝŠE ÚHRAD

ZÁKLADNÍ ČINNOSTI	CENA (méně než 80 hodin péče za měsíc)	CENA (více než 80 hodin péče za měsíc)
I. POMOC PŘI ZVLÁDÁNÍ BĚŽNÝCH ÚKONŮ PÉČE O VLASTNÍ OSOBU		
pomoc a podpora při podávání jídla a pití	165 Kč / h	145 Kč / h
pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek	165 Kč / h	145 Kč / h
pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru	165 Kč / h	145 Kč / h
pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík	165 Kč / h	145 Kč / h
II. POMOC PŘI OSOBNÍ HYGIENĚ NEBO POSKYTNUTÍ PODMÍNEK PRO OSOBNÍ HYGIENU		
pomoc při úkonech osobní hygieny	165 Kč / h	145 Kč / h
pomoc při základní péči o vlasy a nehty	165 Kč / h	145 Kč / h
pomoc při použití WC	165 Kč / h	145 Kč / h
III. POSKYTNUTÍ STRAVY NEBO POMOC PŘI ZAJIŠTĚNÍ STRAVY		
pomoc při přípravě a podání jídla a pití	165 Kč / h	145 Kč / h
IV. POMOC PŘI ZAJIŠTĚNÍ CHODU DOMÁCNOSTI		
běžný úklid a údržba domácnosti	165 Kč / h	145 Kč / h
pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti	165 Kč / h	145 Kč / h
donáška vody	165 Kč / h	145 Kč / h
topení v kamnech včetně donášky a přípravy topiva	165 Kč / h	145 Kč / h
praní a žehlení osobního a ložního prádla, včetně drobných úprav	100 Kč/ kg	100 Kč/ kg
běžné nákupy a pochůzky	165 Kč / h	145 Kč / h
velký nákup	170 Kč / úkon	170 Kč / úkon
V. ZPROSTŘEDKOVÁNÍ KONTAKTU SE SPOLEČENSKÝM PROSTŘEDÍM		
doprovázení dospělých do školy, do zaměstnání, k lékaři, na jednání s orgány veřejné moci a institucemi poskytujícími veřejné služby a doprovázení zpět	165 Kč / h	145 Kč / h
VI. POMOC PŘI UPLATŇOVÁNÍ PRÁV, OPRÁVNĚNÝCH ZÁJMŮ A PŘI OBSTARÁVÁNÍ OSOBNÍCH ZÁLEŽITOSTÍ		
pomoc komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů	165 Kč / h	145 Kč / h
pomoc při vyřizování běžných záležitostí	165 Kč / h	145 Kč / h
VII. POMOC PŘI ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČÍ A MOŽNOSTI SETRVÁNÍ V PŘIROZENÉM SOCIÁLNÍM PROSTŘEDÍ		
dohled, aby osoba závislá na pomoci nezpůsobila ohrožení sobě ani svému okolí	165 Kč / h	145 Kč / h

FAKULTATIVNÍ ČINNOSTI	CENA
neodhlášená návštěva	165 Kč / úkon
připomenutí léků	40 Kč / úkon
vedení rozpočtu domácnosti	165 Kč / h
doprava	15 Kč / km
pronájem termoportů	50 Kč / měsíc
péče o domácí zvíře (krátké vyvenčení, vyčištění toalety pro kočky, nakrmení)	65 Kč / úkon

CENÍK PRONÁJMU KOMPENZAČNÍCH POMŮCEK

DRUH POMŮCKY	CENA
antidekubitní matrace + kompresor	200 Kč / měsíc
chodítko pojízdné	100 Kč/ měsíc
chodítko	100 Kč/ měsíc
chodítko vysoké	150 Kč/ měsíc
invalidní vozík - mechanický	250 Kč / měsíc
nástavec na WC (toaletní opora)	90 Kč / měsíc
osobní zvedák	500 Kč / měsíc
podložní mísa	90 Kč / měsíc
pokojové WC křeslo	150 Kč/ měsíc
pokojové WC křeslo pojízdné	150 Kč/ měsíc
sedačka na vanu	120 Kč/ měsíc
židlička do sprchového koutu	120 Kč/ měsíc
vanička na mytí hlavy	90 Kč / měsíc
jídelní stolek	120 Kč/ měsíc
napínací kluzké prostěradlo se skluznou podložkou	120 Kč / měsíc
opěrné madlo do vozu	90 Kč / měsíc
schůdek jednostupňový	90 Kč / měsíc
rotační podložka	120 Kč/ měsíc
skluzná deska	90 Kč / měsíc
manipulační pás	90 Kč / měsíc

Pronájem kompenzačních pomůcek je určen klientovi na přechodné období. Nejedná se tedy o klasickou půjčovnu kompenzačních pomůcek, ale o vyzkoušení si vhodnosti pomůcek a o podporu v meziobdobí vyřizování pomůcek vlastních.

Základní a fakultativní činnosti a výše úhrad jsou v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a dle ustanovení Vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovené zákona o sociálních službách.
Úhrada je stanovena za čas nezbytný k zajištění úkonu, v souladu s vyhláškou 505/2006 Sb.

Fakultativní činnosti nelze využívat samostatně, pouze při poskytování základních činností.

Ceník je platný od 1. 9. 2025

Agentura domácí péče LADARA, o.p.s.
datová schránka: xxd6hdz,bankovní spojení: 212065252/0300, telefon: 353 549 325, 777 143 452

Ing. Pavel Andrejkiv, Dis.
ředitel společnosti

Příloha č. 2

MOŽNOST PODÁNÍ STÍŽNOSTI NA KVALITU NEBO ZPŮSOB POSKYTOVANÉ SLUŽBY

Klient má právo vyjádřit nespokojenost s poskytovanou službou, a to bez obav z jakéhokoliv postihu. Cílem stížnosti je nejen řešit konkrétní situace, ale také zlepšovat kvalitu poskytovaných služeb.

Kdo může podat stížnost:

- **klient služby**,
- **rodinný příslušník klienta**,
- **opatrovník klienta**,
- **jiná osoba s oprávněným zájmem** (např. soused, známý),
- **instituce či odborník** (např. lékař, sociální pracovník úřadu).

Možnosti podání stížnosti:

- **Písemně**
  - dopisem na adresu:
    Agentura domácí péče LADARA, o.p.s., Čankovská 1021/19, 360 05 Karlovy Vary
  - e-mailem na: *ladara@ladara.eu*
  - prostřednictvím **formuláře** (k dispozici u pracovníků nebo na webových stránkách poskytovatele)
- **Ústně**
  - osobně pracovníkovi služby
  - telefonicky na čísle: *353 549 325, 777 143 452 – vedoucí Karlovy Vary, 608 484 242 – vedoucí Nová Role*
- **Anonymně**
  - vhozením do schránky na stížnosti na adrese:
    - Čankovská 1021/19, Karlovy Vary
    - Nádražní 254, Nová Role

Jak bude stížnost řešena:

1. **Přijetí** – stížnost přijme jakýkoliv pracovník služby a předá ji pověřené osobě.
2. **Evidence** – stížnost je zaevidována, stěžovatel obdrží potvrzení (neplatí pro anonymní stížnosti).
3. **Prošetření** – provádí jej vedoucí nebo pověřený pracovník, může být vyžádáno doplnění informací.
4. **Vyřízení** – výsledek šetření je sdělen neprodleně, nejdéle však do **30 dnů**.
5. **Znovu posouzení** – pokud není stěžovatel spokojen s výsledkem, může podat odvolání a požádat o znovu posouzení stížnosti jiným pracovníkem
6. **Odvolání** – pokud není stěžovatel spokojen, může se obrátit na nadřízený orgán (např. zřizovatele nebo veřejného ochránce práv).

V případě složitějšího šetření je stěžovatel informován o prodloužení lhůty a důvodech.

Ochrana stěžovatele:

- Nikdo nesmí být za podání stížnosti jakkoliv postihován.
- Stížnost **nemá vliv na rozsah ani kvalitu poskytovaných služeb**.
- Veškeré podněty jsou zpracovávány **důvěrně** a v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů (např. GDPR):

Evidence a zlepšování kvality:

Poskytovatel vede **evidenci všech stížností**, pravidelně je vyhodnocuje a přijímá opatření ke zlepšení péče. Jednou ročně je provedena **souhrnná analýza** stížností pro vedení organizace.

VZOR

Kontaktní adresy:

Agentura domácí péče LADARA o.p.s.
Čankovská 1021/19
Telefon – ředitel společnosti: 777 134 124,
Telefon - vedoucí služby Karlovy Vary: 777 143 452, 353 549 325
vedoucí služby Nová Role: 608 484 242
Telefon – předseda představenstva: 777 121 142, 353 563 595

Veřejný ochránce práv
Údolní 39
Brno 602 00
Telefon: 542 542 888, 542 542 777

VZOR