

ODBORNÉ SOCIÁLNÍ PORADENSTVÍ

POSTUP PŘI UZAVÍRÁNÍ SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

- Spolupráce se zájemcem o službu je navázána na základě oboustranné smlouvy o poskytování sociální služby (dále jen smlouvy) mezi poskytovatelem a zájemcem.
- Při poskytování sociální služby Odborné sociální poradenství není podle § 91 stanovena povinnost uzavřít písemnou smlouvu o poskytnutí služby. Smlouva může být uzavřena ústně nebo písemně. Písemně vždy, když o to alespoň jedna ze stran projeví zájem.
- Před uzavřením smlouvy (při prvním jednání) je zájemce o službu jasným, srozumitelným způsobem seznámen se všemi možnostmi a podmínkami služby, s právy a povinnostmi svými i poskytovatele. Poskytovatel je seznámen s potřebami a možnostmi zájemce. Zájemci jsou předány kontakty, kde je možné získat informace o službě.
- Pokud zájemce vyjádří souhlas s ujednáními a chce využít za daných podmínek této sociální služby, může být smlouva uzavřena.
- Smlouva je nástrojem ochrany obou zúčastněných stran a je uzavřena na základě dobrovolnosti.
- Smlouva se uzavírá na začátku poskytování služby zpravidla na 1 rok, je sestavena dle individuálních potřeb a možností uživatele a služby. V případě potvrzení potřebnosti může být smlouva prodloužena.
- Smlouvu uzavírá se zájemcem pracovník služby, který s ním vede jednání. Není možné ji uzavřít bez ověření potřebnosti. Potřebnost je ověřována na základě osobního rozhovoru se zájemcem o službu. Smlouvu je tedy možné uzavřít pouze se zájemcem o službu nikoli v jeho zastoupení.
- Smlouva je uzavřena tak, aby uživatel služby smlouvě rozuměl; uzavřením smlouvy se zájemce o službu stává uživatelem služby.
- Smlouva má aktivizační a motivační charakter.
- Každý uživatel má také právo na tlumočnicka nebo nezávislého zástupce či osobu blízkou, která může být přítomna sepsání smlouvy.
- V případě, že je zájemce zbaven způsobilosti k právním úkonům a má ustanoveného opatrovníka, je smlouva uzavřena za jeho přítomnosti a smlouvu opatrovník také podepisuje (je povinen doložit pravomocné soudní rozhodnutí).
- Uživatel služby může smlouvu vypovědět kdykoli i bez udání důvodu, poskytovatel jen za podmínek stanovených ve smlouvě.
- Nakládat se smlouvou náležící poskytovateli může klíčový pracovník a vedoucí služby.

Smlouva vždy obsahuje tyto náležitosti: a) označení smluvních stran, **b)** druh sociální služby, **c)** rozsah poskytování sociální služby, **d)** místo a čas poskytování sociální služby, **e)** výši úhrady

za sociální služby a způsob jejího placení, včetně způsobu vyúčtování, **f)** ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených poskytovatelem pro poskytování sociálních služeb, **g)** výpovědní důvody a výpovědní lhůty, **h)** dobu platnosti smlouvy.

Uzavírání písemné smlouvy

- Písemná smlouva o poskytování služby je uzavřena vždy, když o to alespoň jedna ze stran projeví zájem.
- Písemná smlouva je evidována v osobním spisu uživatele včetně všech očíslovaných dodatků.
- Pracovník při uzavírání smlouvy postupuje tak, aby zájemce rozuměl obsahu a účelu smlouvy, což obě strany stvrzují svým podpisem.
- Smlouvu sepisuje pracovník, který jedná se zájemcem o poskytování sociální služby. Smlouva je platná pouze s podpisem pracovníka a podpisem zájemce. Při podpisu smlouvy je již zřejmé, že se obě zúčastněné strany dohodly na společném zájmu a že jsou si vědomy, jakým směrem se bude poskytovaná služba ubírat.
- Písemně uzavřenou smlouvu lze měnit na základě oboustranné písemné dohody mezi uživatelem a poskytovatelem služby.
- Součástí smlouvy je kvalifikovaný souhlas se zpracováním osobních údajů.
- Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, přičemž jeden výtisk smlouvy náleží uživateli a jeden výtisk poskytovateli služby.
- Písemné smlouvy jsou vedeny v osobních spisech uživatelů s ostatními dokumenty.

Uzavírání ústní smlouvy

- Ústní smlouva se uzavírá ve stejném rozsahu jako smlouva písemná, jejich obsah je totožný.
- S obsahem ústní smlouvy je zájemce prokazatelně seznámen. O jejím uzavření je veden písemný záznam v rámci záznamu z jednání a je uložen ve spisu uživatele.
- Z důvodu možné snížené vnímavosti zájemců je standardní, že zájemce dostává po ukončení jednání vytištěnou, nepodepsanou smlouvu (umožňuje později ověřit, co bylo ujednáno).
- Před uzavřením ústní smlouvy je uživatel požádán o vyslovení souhlasu nebo nesouhlasu se způsobem a podmínkami poskytované služby.
- Uzavřít ústní formu smlouvy lze také s anonymním uživatelem.

Dětský uživatel

U dětského uživatele se má se za to, že každý nezletilý, který nenabyl plné svéprávnosti, je způsobilý k právním jednáním co do povahy **přiměřeným rozumové a volní vyspělosti** nezletilých jeho věku. Dítě má právo požádat o pomoc i bez vědomí rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu dítěte.

Smlouva s dětským klientem může být uzavřena na základě:

1. žádosti zákonného zástupce a dobrovolného vstupu dítěte, pak je smlouva uzavřena se zákonným zástupcem
 2. vlastní žádosti dítěte ve spolupráci s pracovníkem OSPOD, smlouva je uzavřena s dítětem
 3. vlastní žádosti dítěte vystupujícího neanonymně, smlouva je uzavřena s dítětem
 4. vlastní žádosti dítěte vystupujícího anonymně, smlouva je uzavřena s dítětem
 5. vlastní žádosti dítěte umístěného do výchovného zařízení nebo ZDVOP, smlouva je uzavřena s dítětem a jeho zástupcem
-
- Před uzavřením smlouvy pracovník mimo podrobné seznámení se službou upozorňuje dětského uživatele na možnosti prolomení mlčenlivosti v případě zjištění závažných skutečností, jež ho ohrožují, nebo pokud vznikne povinnost oznámit nebo překazit trestný čin. Vysvětluje, jaké skutečnosti se vztahují k ohlašovací povinnosti a jaké kroky budou následovat v případě zjištění závažných skutečností.
 - Pracovník OSP s dětským uživatelem služby uzavírá smlouvu ústně, nebo písemně.
 - Smlouva je uzavřena na základě přání a souhlasu dítěte.
 - U ústní dohody uzavřené s dětským uživatelem je proveden písemný záznam z jednání s uživatelem, kde je dojednání spolupráce zmíněno.
 - Smlouva je evidována v osobním spisu uživatele.