



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



PARDUBICKÝ KRAJ

Centrum J. J. Pestalozziho, o.p.s.
Azylový dům
Malecká 613
537 05 Chrudim
tel.: 469 311 460/611, 725 719 028
e-mail: ad.chrudim@pestalozzi.cz
web: www.pestalozzi.cz

POSTUP PŘI UZAVÍRÁNÍ SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY AZYLOVÝ DŮM

1. Před uzavřením smlouvy (při pohovoru/sociálním šetření) je žadatel o službu srozumitelným způsobem seznámen se všemi možnostmi a podmínkami při poskytování sociální služby, s úhradou za službu, právy a povinnostmi svými i poskytovatele. Poskytovatel je seznámen s potřebami a možnostmi žadatele.
2. Pokud žadatel vyjádří souhlas s ujednáními a chce využít za daných podmínek této sociální služby, může být smlouva uzavřena.
3. Pracovník přebírá od žadatele prohlášení o zdravotní způsobilosti jeho a dětí, ověřuje, že jejich zdravotní stav nevyklučuje poskytnutí této sociální služby.
4. Pracovník při uzavírání smlouvy postupuje tak, aby žadatel rozuměl obsahu a účelu smlouvy, což obě strany stvrzují svým podpisem.
5. Smlouva je vždy uzavřena v písemné podobě, podpisem smlouvy se ze žadatele stává uživatel služby. Smlouva je evidována v osobním spisu uživatele včetně všech očíslovaných dodatků.
6. Smlouva je nástrojem ochrany obou zúčastněných stran a je uzavřena na základě dobrovolnosti.
7. 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.
8. Smlouvu sepisuje pracovník, který jedná se žadatelem o poskytování sociální služby. Není možné ji uzavřít bez ověření potřebnosti. Potřebnost je ověřována na základě osobního rozhovoru s žadatelem o službu. Smlouvu je tedy možné uzavřít pouze se žadatelem o službu nikoli v jeho zastoupení.
9. 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. Smlouva je platná pouze s podpisem vedoucí služby nebo pověřeného zástupce (v jeho nepřítomnosti), razítkem a podpisem žadatele.
10. Písemně uzavřenou smlouvu lze měnit na základě oboustranné dohody mezi uživatelem a poskytovatelem služby, a to číslovaným písemným dodatkem.



11. Přílohou smlouvy je Individuální plán v aktuálním znění, jež obsahuje osobní cíle uživatele a specifikuje formu, způsob a rozsah poskytované služby, dále Kvalifikovaný souhlas se zpracováním osobních údajů a vedením dokumentace, Domovní řád, ve kterém jsou uvedeny další práva a povinnosti uživatele související s poskytováním služby, Přehled sankcí, Inventární soupis a Protokol o předání při nástupu do služby.
12. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, přičemž jeden výtisk smlouvy náleží uživateli a jeden výtisk poskytovateli služby.
13. Každý uživatel má také právo na tlumočníka nebo nezávislého zástupce či osobu blízkou, která může být přítomna sepsování smlouvy, s touto skutečností je žadatel seznámen při prvním kontaktu. Smlouvu nelze uzavřít v nepřítomnosti žadatele.
14. V případě, že je žadatel 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).
15. Uživatel služby může smlouvu vypovědět kdykoli (i bez udání důvodu, výpovědní lhůta pro administrativní ukončení činí 3 pracovní dny), poskytovatel jen za podmínek stanovených ve smlouvě.
16. Nakládat se smlouvou může klíčový pracovník, vedoucí služby nebo pověřený pracovník.
17. Opětovné poskytování služby uživateli je možné po poradě a schválení týmu. V případě sankčního ukončení poskytování služby, je možné službu využít po uplynutí 6ti měsíců ode dne ukončení smlouvy. Výjimka může být udělena pouze na základě rozhodnutí týmu.

Smlouva vždy obsahuje tyto náležitosti:

- označení smluvních stran,
- druh sociální služby
- rozsah a průběh poskytování sociální služby,
- místo a čas poskytování sociální služby,
- ubytování – popis objektu,
- uživatel – práva a povinnosti,
- poskytovatel – práva a povinnosti,
- výše úhrady a způsob jejího placení,
- ujednání o dodržování vnitřních pravidel,
- ukončení smlouvy – výpovědní důvody a výpovědní lhůty,
- doba účinnosti a platnosti smlouvy,
- ostatní ujednání.