

M ě s t y s J e d o v n i c e

Rada městyse Jedovnice

vydává

Vnitřní předpis č. 3/2014

**Vnitřní pravidla pro poskytování
Pečovatelské služby městyse
Jedovnice**

Platnost a účinnost od 01. 09. 2014

Zpracovala: Tatiana Příbylová, DiS., Marie Gabrielová

Obdrží: tajemnice, pracovníci sociálních služeb, všichni klienti pečovatelské služby

Vnitřní pravidla pro poskytování Pečovatelské služby městyse Jedovnice

Čl. I. Úvodní ustanovení

Tato vnitřní pravidla upravují poskytování pečovatelské služby, kterou poskytuje městyse Jedovnice (dále jen Poskytovatel).

Pečovatelská služba je založena na bázi dobrovolnosti, tzn. vlastního zájmu klienta o službu.

1. POSLÁNÍ

Posláním pečovatelské služby městyse Jedovnice (dále jen pečovatelská služba) je posilovat soběstačnost seniorů a osob se zdravotním postižením při zvládnání běžných životních úkonů tak, aby jim poskytované úkony umožnily co nejdéle setrvat ve svém přirozeném sociálním prostředí a zároveň pomohly udržet kontakt se svými vrstevníky.

Pečovatelská služba je plánována individuálně a umožňuje klientům rozhodovat o svých potřebách.

Pečovatelská služba je poskytována za úhradu dle platných předpisů a podle platného ceníku úhrad schváleného radou městyse.

Pečovatelská služba je zajišťována na území městyse Jedovnice.

Klientem pečovatelské služby se může stát člověk, který se ocitl v nepříznivé životní situaci, kterou není schopen samostatně řešit bez vnější podpory a péče.

Cílové skupiny

- senioři
- osoby se zdravotním postižením

Specifikace cílové skupiny

- dospělí 27 – 64 roků
- mladší senioři 65 – 80 roků
- starší senioři nad 80 roků

Kapacita: maximálně 100 klientů

Poskytovatel může odmítnout uzavřít smlouvu o poskytování pečovatelské služby (dále jen „Smlouva“) pouze, pokud:

- a) neposkytuje sociální službu, o kterou osoba žádá, a to i s ohledem na vymezení okruhu osob v registru Poskytovatelů sociálních služeb,
- b) nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí pečovatelské služby, o kterou osoba žádá,
- c) osobě, která žádá o poskytnutí pečovatelské služby, vypověděl v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí smlouvu z důvodu porušování povinností vyplývajících ze Smlouvy.

Pečovatelská služba je poskytována v domácnostech klientů, je službou terénní poskytovanou v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“).

2. CÍL SLUŽBY

Cílem pečovatelské služby je podpořit klienty v přirozeném sociálním prostředí, pomáhat jim při zvládnání úkonů péče o sebe i domácnost. Dílčím cílem je fyzická i psychická podpora klienta, který se ocitl v nepříznivé sociální situaci, kterou není schopen vlastními silami vyřešit a následně jeho opětovné začlenění do běžného života společnosti.

Konkrétní cíle:

- a) pomáhá zajistit potřeby klienta, péči, pomoc a podporu při zvládnání úkonů péče.
- b) posiluje psychický stav klienta, jeho osobnost natolik, aby mohl zvládnout svoji obtížnou situaci způsobenou ztrátou soběstačnosti
- c) podporuje zlepšení v dovednostech v souvislosti s udržováním domácnosti

- d) posiluje zlepšení v oblasti hygieny, výživy a užívání léků
- e) přispívá k aktivizaci, zlepšuje kontakty s rodinou, přáteli, institucemi a tím odbourává sociální izolaci

3. ZÁSADY

Individuální přístup

Respektujeme individualitu klienta, jeho potřeby a přání.

Aktivní a respektující pomoc

Respektujeme práva klienta, svobodu volby, možnost výběru způsobu poskytované služby.

Vstřícnost, taktní a citlivý přístup ke klientům ze strany pracovníků pečovatelské služby.

Rovnost

Službu poskytujeme bez ohledu na pohlaví, rasu, náboženství, státní či politickou příslušnost, sexuální orientaci. Klient a pracovníci jsou si jakožto lidské bytosti rovni.

Flexibilita

Pracovníci pružně reagují na změny v osobních cílech či potřebách klientů.

Odborný přístup pracovníků

Pracovníci dodržují nezávislost, nestrannost, zvyšují si vlastní profesní kvalifikaci.

Důvěrnost

Služba je chráněna mlčenlivostí ze strany pracovníků. S osobními údaji je nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. II.

Poskytování pečovatelské služby

1. Pečovatelská služba je zajišťována městysem Jedovnice pomocí 3 pečovatelek a je poskytována klientům za podmínek a v rozsahu stanoveném zákonem o sociálních službách a navazujícími právními předpisy.

2. Rozsah činností a výše úhrady za poskytování pečovatelské služby jsou stanoveny v Ceníku pečovatelské služby městyse Jedovnice, který je v souladu s vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona o sociálních službách. Pečovatelská služba se poskytuje bez úhrady v případech vymezených § 75 odst. 2 zákona o sociálních službách.

3. Pečovatelská služba poskytuje ve vymezeném čase v domácnostech klientů tyto základní činnosti:

- a) pomoc při zvládnání 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.

Kromě těchto základních činností jsou klientovi dle možností Poskytovatele poskytovány fakultativní činnosti:

- a) užívání nerezového jídlonosiče v plastovém termoobalu,
- b) výpůjčka invalidního vozíku.

4. Poskytování pečovatelské služby je založeno na smluvním principu. Charakter Smlouvy je soukromoprávní, řídí se zákonem o sociálních službách a příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů a uzavíraná Smlouva obsahuje tyto náležitosti:

- a) označení smluvních stran,

- b) rozsah poskytování pečovatelské služby a výše úhrady,
- c) místo a čas poskytování pečovatelské služby,
- d) způsob placení úhrady za pečovatelskou službu,
- e) ujednání o dodržování Vnitřních pravidel stanovených Poskytovatelem pro poskytování pečovatelské služby,
- f) výpovědní důvody a výpovědní lhůty,
- g) dobu platnosti Smlouvy,
- h) závěrečná ustanovení.

5. Cíl a způsob poskytování pečovatelské služby je vymezen procedurálními standardy, které má Poskytovatel vypracovány a jsou průběžně aktualizovány dle individuálních potřeb klientů s přihlédnutím k ochraně práv klientů služeb.

6. Pečovatelská služba je poskytována v souladu s metodikou pečovatelské služby, vnitřními pravidly a směrnicemi poskytovatele. Je respektován názor klienta, který není omezován. V případě, kdy již není klient schopen si zajistit běžný kontakt s okolím, jinými institucemi, či potřebuje zajistit péči jiným typem služby, je mu zajištěno odborné poradenství a vyvinuta snaha o celkovou péči.

Čl. III.

Žádost o poskytování pečovatelské služby

1. Žádost o poskytování pečovatelské služby si může podat senior nad 65 roků nebo osoba se zdravotním postižením nad 27 roků v nepříznivé sociální situaci, kterou není schopna samostatně řešit bez vnější podpory a péče.

2. Formulář Žádosti o poskytování pečovatelské služby zájemce obdrží na Domě s pečovatelskou službou, Zahradní 699, Jedovnice nebo na Úřadě městyse, v kanceláři tajemnice, 1. patro, dveře č. 24, denně od 6,30 do 15,30. Zde získá i bližší informace o pečovatelské službě. Formulář Žádosti o poskytování pečovatelské služby lze stáhnout také na internetových stránkách www.jedovnice.cz, sociální oblast. Bližší informace je možné také získat na telefonních číslech 516 528 211, 516 442 245.

3. Řádně vyplněnou a vlastnoručně podepsanou Žádost zájemce doručí osobně nebo ji může zaslat poštou na adresu:

Úřad městyse Jedovnice, Havlíčkovo náměstí 71, 679 06 Jedovnice

Dům s pečovatelskou službou Jedovnice, Zahradní 699, 679 06 Jedovnice

Čl. IV.

Evidence žádosti a uzavření smlouvy, evidence smluv, rozšíření a ukončení smlouvy

1. Sociální pracovnice zaeviduje podanou Žádost a zhodnotí požadovaný rozsah služby.
2. Smlouva nebude uzavřena z důvodů uvedených v čl. I, bodě 1 těchto Vnitřních pravidel.
3. Smlouva je Poskytovatelem uzavřena dle potřeb klienta a zároveň Poskytovatel dbá na to, aby klient Smlouvě, jejímu obsahu a účelu porozuměl. Žadatel žádající o tuto službu je před uzavřením Smlouvy seznámen se všemi podmínkami poskytování služby.
4. Po podpisu Smlouvy obdrží každá ze smluvních stran po jednom vyhotovení Smlouvy.
5. Klient může kdykoli v průběhu poskytování služby písemně požádat o její rozšíření, případně ukončení u tajemnice na Úřadě městyse, Havlíčkovo náměstí 71, Jedovnice.

Čl. V.

Místo a čas poskytování, rozsah pečovatelské služby a výše úhrady

1. Pečovatelská služba je poskytována v místě bydliště klienta a v Domě s pečovatelskou službou (dále jen DPS). Základní činnosti sjednané ve smlouvě jsou poskytovány v rozsahu požadovaném klientem dle potřeby.

3. Dostupnost pracovníků na **pracovišti Pečovatelské služby, Zahradní 699, Jedovnice:**

pečovatelky: Po – Čt: 6,30 – 16,00 hod., Pá – 6,30 – 15,00 hod., tel.: 516 442 245
sociální pracovnice: Po – Pá: 6.00 – 12.00 hod., tel: 777 362 200

4. Úhrada a její výše je stanovena v souladu s ceníkem pečovatelské služby, jednotlivé požadované úkony jsou hrazeny klientem dle počtu skutečně potřebných minut pro zajištění sjednaných úkonů.

5. Fakultativní činnosti sjednané ve Smlouvě jsou poskytovány dle potřeby klienta, a to dle platného ceníku úhrad.

Úhrada za úkony poskytované fakultativně je stanovena na podkladě propočtu nezbytných nákladů Poskytovatele spojených s poskytnutím tohoto úkonu.

6. Poskytovatel poskytne klientovi pečovatelské služby využívajícího úkon dovoz nebo donáška jídla nerezový jídlonosič v plastovém termoobalu pro zajištění hygienických požadavků na rozvoz a přepravu pokrmu (vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů).

Čl. VI.

Podmínky pro používání jídlonosiče /termoportu/

1. Klient pečovatelské služby, který využívá úkon dovoz nebo donáška jídla, je oprávněn užívat jídlonosič, který převezme od Poskytovatele.

2. Je povinen v době od předání jídlonosiče pečovatelskou službou do doby vrácení jídlonosiče pečovatelské službě chránit jídlonosič před poškozením, ztrátou a zničením.

3. V případě zničení jídlonosiče vlivem nevhodné manipulace nebo ztráty je povinen vzniklou škodu Poskytovateli nahradit a to do jednoho měsíce od zničení.

4. Při ukončení poskytování pečovatelské služby je povinností neprodleně odevzdat pečovatelské službě jídlonosič. V případě úmrtí klienta, kterému byla pečovatelská služba poskytována, vrátí jídlonosič rodinný příslušník.

5. Klient je povinen hradit měsíční úhradu, pokud využije úkon dovoz nebo donáška jídla, alespoň 1x za měsíc.

6. Klient nesmí zanechávat plastové díly jídlonosiče v blízkosti zapnutých vařičů nebo plynových hořáků. Misky jídlonosiče nejsou určeny k vaření a ohřívání jídel na plynových, popřípadě elektrických vařičích.

7. Klient nesmí otvírat jídlonosič násilím.

8. Klient je povinen předávat jídlonosič pečovatelské službě v čistém stavu.

9. Klient si může jídlonosič odkoupit.

Čl. VII.

Podávání a vyřizování stížností

1. Klienti mají možnost vyjádřit se k fungování pečovatelské služby, a to buď ústně, nebo písemně. Pokud není klient s kvalitou nebo způsobem poskytování služby spokojen, má právo vyjádřit toto svobodně podáním stížnosti. Stížnost může podat každá osoba, které je poskytována sociální služba. Stížnost mohou rovněž podávat rodinní příslušníci, lékaři, blízcí a známí klienta. Klient si může svobodně zvolit nezávislého zástupce, který ho bude při vyřizování stížnosti zastupovat. Tento zástupce není pracovníkem městyse Jedovnice. Podávání a vyřizování stížností upravuje Stížnostní řád, který obdrží každý nový klient. Zaměstnanci pracující v oblasti pečovatelské služby jsou povinni seznámit klienta s jednotlivými body řádu. Klient svým podpisem potvrdí, že je s řádem srozuměn. Stížnostní řád je k dispozici i v kanceláři pečovatelek a na 4 vývěskách umístěných při vchodech do domu s pečovatelskou službou.

2. MOŽNOSTI PODÁNÍ STÍŽNOSTI

Stížnosti mohou být podávány:

1. písemně – oficiálně (s podpisem) nebo anonymně

2. ústně
3. příp. telefonicky, poštou, e-mailem

Anonymní písemné stížnosti

Klienti mají možnost podat anonymní formou stížnost do zřetelně označených schránky umístěných v Domě s pečovatelskou službou. Tyto schránky jsou pravidelně 1x týdně vybírány sociální pracovníci za přítomnosti svědka. Stížnost je zaevidována a následně předána tajemnici městyse, která zajistí vyřízení stížnosti.

Ústní, telefonické stížnosti

Klienti mohou podat pečovatelkám, sociální pracovníci nebo tajemnici ÚM ústní nebo telefonické stížnosti.

Zaměstnanec, který ústní stížnost přijímá, zváží, zda nelze vyřídit stížnost ihned ústně bez sepsání protokolu o stížnosti.

Pokud není možné stížnost vyřídit ihned ústně, nebo pokud stěžovatel nebude považovat ústní vyřízení stížnosti za dostatečné, sepíše se o stížnosti protokol a předloží se stěžovateli k podpisu. Kopie protokolu se předá stěžovateli, stížnost poté bude řešena jako stížnost písemná. Telefonické stížnosti se vyřizují buď ústním vysvětlením, nebo se stěžovatel požádá, aby stížnost sepsal a předal k řešení. Stížnost bude poté řešena jako stížnost písemná.

Písemná stížnost, na níž klient žádá písemnou odpověď, musí obsahovat:

1. jméno a adresu klienta
2. důvod podání stížnosti
3. vlastnoruční podpis

Stížnost musí klient doručit osobně, poštou nebo e-mailem:

1. k rukám pečovatelek či sociální pracovníci, které řeší tuto stížnost a podávají písemné vyjádření stěžovateli a tajemnici ÚM,
2. při neuspokojivém vyřešení stížnosti dále k rukám tajemnice ÚM, která řeší tuto stížnost a podává písemné vyjádření nejpozději do 30 dnů od podání stížnosti.

Klient se může obrátit na kteroukoliv z výše uvedených osob bez zachování hierarchie nebo případně na více míst souběžně. Všechny stížnosti jsou evidovány včetně způsobu jejich řešení. Stížnosti prošetřuje a jejich vyřízení kontroluje a zodpovídá za ně tajemnice ÚM.

Lhůta pro vyřízení stížností je do 30 dnů ode dne doručení stížnosti.

3. EVIDENCE STÍŽNOSTÍ

Evidencí stížností je pověřena sociální pracovníce.

Písemné stížnosti jsou evidovány a vyřizovány písemně. Jsou uloženy ve složce Stížnosti u sociální pracovníce.

Evidence obsahuje jméno a příjmení, adresu stěžovatele, předmět stížnosti, datum doručení a vyřízení, jméno pracovníka, který stížnost vyřizuje a způsob vyřízení stížnosti.

4. KONZULTACE S NEZÁVISLÝM ODBORNÍKEM

Jestliže se nepodařilo vyřešit stížnost žádným z výše uvedených způsobů, lze přistoupit na konzultaci s nezávislým odborníkem na danou problematiku, na jehož osobě se obě strany shodly.

V ČR se sledováním lidských práv zabývá:

Veřejný ochránce práv: Údolní 39, 602 00 Brno, tel.: 542 542 888 (kancelar@ochrance.cz).

Český helsinský výbor – Štefánikova 21, 150 00 Praha 5, tel.: 257 003 500 (sekr@helcom.cz).

5. ZASTOUPENÍ STĚŽOVATELE

V případě ngramotnosti klienta je za přítomnosti nezávislé osoby (jiný klient, osoba mimo zaměstnanecký či jiný poměr k ÚM), sepsána stížnost samotným pracovníkem městyse Jedovnice.

Čl. VIII. Závěrečná ujednání


1. Tato pravidla stanoví základní postupy Poskytovatele a zároveň chrání klienta, Poskytovatel respektuje jeho osobní subjektivní názor.
2. S těmito pravidly je klient podrobně seznámen sociálním pracovníkem městyse Jedovnice před podpisem smlouvy o poskytování pečovatelské služby a tato pravidla jsou mu předána v písemné podobě.
3. Poskytování služby je průběžně kontrováno a hodnoceno, zda vše probíhá v souladu s posláním Poskytovatele a osobním cílem klienta.
4. Poskytovatel každoročně sestavuje rozpočet na příslušný kalendářní rok s plánovanými výdaji a příjmy na zajištění služby. Plánovaný rozpočet odpovídá předpokládanému rozsahu služeb na dané období.
5. Všechny činnosti jsou poskytovány v souladu s platnými právními normami a průběžně aktualizovány v návaznosti na zákonné změny.
6. Přílohou těchto Vnitřních pravidel je vzor Smlouvy o poskytování pečovatelské služby a ceník pečovatelské služby.

Tato pravidla byla schválena na 80. schůzi Rady městyse Jedovnice konané dne 07. 08. 2014, usnesením č. 80/18. Nabývají účinnosti dne 01. 09. 2014.

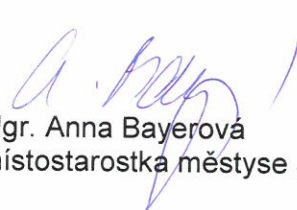
Tato Vnitřní pravidla pro poskytování pečovatelské služby nahrazují Vnitřní pravidla pro poskytování pečovatelské služby schválené Radou městyse Jedovnice konané dne 28. 03. 2012.

Přílohy: vzor Smlouvy o poskytování pečovatelské služby
ceník pečovatelské služby

MĚSTYS JEDOVNICE
Havlíčkovo nám. 71
679 06 Jedovnice
②



Ing. Jaroslav Šíbl
starosta městyse Jedovnice



Mgr. Anna Bayerová
místostarostka městyse Jedovnice

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PEČOVATELSKÉ SLUŽBY (dále jen „smlouva“)

uzavřená dle § 91 a § 40 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen „zákon o sociálních službách“), a dle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen „Občanský zákoník“) níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi těmito smluvními stranami:

Poskytovatel: **Městys Jedovnice**
se sídlem: Havlíčkovo náměstí 71, 679 06 Jedovnice
zastoupený: **starostou Ing. Jaroslavem Šiblem,**
pověřený zástupce: Ing. Marta Tesařová
IČ: 00280283
bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Blansko
číslo účtu: 927631/0100

v textu této smlouvy dále jen „Poskytovatel“

a

Klient: jméno a příjmení:
datum narození:
trvale bytem:

v textu této smlouvy dále jen „Klient“

I. Úvodní ustanovení

Poskytovatel, je oprávněn poskytovat sociální službu, a to pečovatelskou službu podle § 40 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel splňuje podmínky pro registraci sociálních služeb podle ustanovení § 79 zákona o sociálních službách a je registrován v registru poskytovatelů pod identifikačním číslem 7811357.

II. Účel smlouvy

Účelem této smlouvy je stanovení podmínek, za kterých bude Klientovi poskytována pečovatelská služba - v souladu se zákonem o sociálních službách a navazujícími obecně závaznými právními předpisy.

III. Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je poskytování terénní pečovatelské služby, a to na základě podané žádosti a přání Klienta a v jeho zájmu, přičemž rozsah poskytování pečovatelské služby je upřesněn dále v této smlouvě a ve Vnitřních pravidlech pro poskytování pečovatelské služby Městyssem Jedovnice, (dále jen „Vnitřní pravidla“).

IV. Rozsah a způsob poskytování pečovatelské služby a výše úhrad

1. Rozsah a průběh poskytování pečovatelské služby je stanoven s ohledem na osobní cíl závislý na možnostech, schopnostech a přáních Klienta a možnostech Poskytovatele.

2. Základní cíl Klienta:

3. Klient má právo požádat Poskytovatele o tento úkon ze základních činností při poskytování pečovatelské služby podle § 40 zákona o sociálních službách a je povinen za poskytnutí pečovatelské služby zaplatit níže uvedenou úhradu:

4. Kromě činností uvedených v bodě 3. tohoto článku se Poskytovatel zavazuje a je povinen poskytnout Klientovi na jeho požádání následující fakultativní činnost - nepovinnou činnost, která je nad rámec základních činností Poskytovatele.

a to za úhradu nákladů této služby dle platného ceníku Poskytovatele, se kterým byl Klient seznámen před podpisem této smlouvy.

V. Místo a doba poskytování pečovatelské služby

Služby sjednané v článku IV. této smlouvy se poskytují v místě bydliště Klienta, a to v případě poskytování klasické pečovatelské služby v pracovní dny v době od 7.00 hodin do 18,00 hodin, v sobotu a v neděli od 8. 00 do 10.00 hodin a od 19.00 do 20.00 hodin.

VI. Splatnost a způsob úhrady za poskytovanou pečovatelskou službu

1. Klient je povinen platit úhradu za poskytování pečovatelské služby ve výši stanovené v článku IV. odst. 3 a úhradu za poskytovanou fakultativní činnost sjednanou v článku IV. odst. 4 této smlouvy. Celková výše úhrady se rovná součtu částek za jednotlivé úkony v účtovaném měsíci.

Klient je povinen hradit měsíční úhradu za užívání jídlonosiče, pokud využije úkon dovoz nebo donáška jídla, alespoň 1x za měsíc.

2. Poskytovatel je povinen předložit Klientovi vyúčtování úhrady za poskytnuté úkony podle odstavce 1 tohoto článku za kalendářní měsíc, a to nejpozději do 15. dne následujícího měsíce.

3. Klient se zavazuje a je povinen platit úhradu zpětně, a to nejpozději do 20. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla pečovatelská služba poskytnuta.

4. Klient se zavazuje a je povinen platit úhradu v hotovosti pracovníkům pečovatelské služby oproti předloženému účetnímu dokladu, který je opatřen razítkem Poskytovatele a podpisem, nebo převodem na účet Poskytovatele uvedený v záhlaví této smlouvy. Úhrada musí být připsána na účet Poskytovatele do 20. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla pečovatelská služba poskytnuta.

VII.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel se zavazuje, že bude poskytovat Klientovi pečovatelskou službu a podporu v rozsahu a za podmínek stanovených obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem o sociálních službách a prováděcím předpisem, dále touto smlouvou, procedurálními standardy a Vnitřními pravidly.

2. Průběh poskytování pečovatelské služby je dále rozpracován v Individuálním plánu Klienta. Individuální plán je sestaven v souladu s Vnitřními pravidly a v průběhu poskytování služby je za součinnosti Klienta i Poskytovatele v pravidelných intervalech vyhodnocován a v případě potřeby upravován, u klientů využívajících pouze dovoz jídla jedenkrát za rok, u ostatních klientů jedenkrát za půl roku.

3. Poskytovatel odpovídá za to, že pečovatelská služba bude poskytována pracovníkem pečovatelské služby, který splňuje osobnostní a kvalifikační předpoklady stanovené zákonem o sociálních službách. Pracovník poskytující pečovatelskou službu musí chránit zájmy Klienta, respektovat jeho lidskou důstojnost, individualitu a projevit svobodnou vůli.

4. Klient potvrzuje, že byl před podpisem smlouvy seznámen s Vnitřními pravidly, podmínkami pro poskytování pečovatelské služby, podmínkami pro úhradu pečovatelské služby a dalšími skutečnostmi, které mají vliv na poskytování pečovatelské služby a těmto informacím porozuměl. Současně se zavazuje k dodržování těchto pravidel a podmínek.

5. Klient byl seznámen a obdržel Vstupní balíček informací pro klienty pečovatelské služby, který obsahuje:

- a) Informace pro Klienty pečovatelské služby,
- b) Ceník pečovatelské služby,
- c) Vnitřní pravidla pro poskytování Pečovatelské služby městyse Jedovnice

6. Klient se zavazuje zaplatit úhradu za poskytovanou pečovatelskou službu ve sjednané výši a v dohodnutém termínu.

7. Klient odpovídá za to, že vytvoří podmínky pro to, aby mohly být úkony pečovatelské služby prováděny tak, že nebude ohroženo zdraví či důstojnost pracovníka pečovatelské služby. Klient se zavazuje, že nedojde zejména k těmto situacím:

- volně puštěné zvíře v bytě,
- manipulace se zdravím ohrožujícími předměty či materiály,
- dodržování základních hygienických zásad (vši, blechy, svrab aj.)
- ponižování osobnosti pracovníka pečovatelské služby apod.

V případě, že by Klient výše uvedenou povinnost dle tohoto odstavce nedodržel a některá situace ohrožující nastala, není Poskytovatel povinen poskytnout Klientovi pečovatelskou službu – vymezenou v čl. IV. této smlouvy, a to bez nároku Klienta na odečtení úhrady za její neposkytnutí.

8. Klient se zavazuje, že mimořádné poskytnutí úkonu pečovatelské služby, který není obsažen ve smlouvě, předem s pracovníkem poskytujícím pečovatelskou službu dohodne, a zavazuje se, že nebude požadovat na pracovníkovi pečovatelské služby úkony, které by se vztahovaly k jiným osobám, než je uvedeno ve smlouvě.

9. Pokud Klient využívá jídlonosič a převezme jej od Poskytovatele, má tyto další povinnosti:
- a) chránit jídlonosič před poškozením, ztrátou a zničením v době od předání jídlonosiče pečovatelskou službou do doby vrácení jídlonosiče pečovatelské službě,
 - b) nesmí zanechat plastové díly jídlonosiče v blízkosti zapnutých vařičů nebo plynových hořáků; misky jídlonosiče nejsou určeny k vaření a ohřívání jídel na plynových, popřípadě elektrických vařičích,
 - c) nesmí otevírat jídlonosič násilím,
 - d) musí předávat jídlonosič pečovatelské službě v čistém stavu
 - e) nahradit vzniklou škodu Poskytovateli v případě zničení jídlonosiče vlivem nevhodné manipulace nebo ztráty, a to do jednoho měsíce od zničení nebo ztráty,
 - f) při hospitalizaci, přerušení nebo ukončení poskytování pečovatelské služby je povinností klienta zajistit odevzdání jídlonosiče pečovatelské službě, v případě úmrtí klienta, kterému byla pečovatelská služba poskytována, vrátí jídlonosič rodinný příslušník.

VIII. Ochrana osobních údajů

1. Klient souhlasí s tím, aby Poskytovatel zpracovával data o Klientovi obsažená v dokumentech předkládaných v souvislosti s podáním Žádosti o poskytování pečovatelské služby, data o Klientovi obsažená v této smlouvě a získaná v souvislosti s uzavřením této smlouvy, a to za účelem řádného poskytování pečovatelské služby.

2. Klient souhlasí s tím, aby Poskytovatel shromažďoval osobní údaje (včetně citlivých údajů) o Klientovi, a to v rozsahu nezbytně nutném, za účelem poskytování informací o sociální situaci k tomu příslušným orgánům, jen v rozsahu nezbytně nutném.

3. Pracovníci Poskytovatele jsou povinni zachovávat mlčenlivost o údajích týkajících se osoby Klienta, o kterých se při své činnosti dozvěděli, tato povinnost zachovávat mlčenlivost trvá i po skončení pracovního poměru.

4. Pracovníci Poskytovatele o údajích týkajících se osoby Klienta, o kterých se při své činnosti dozvěděli, sdělují jiným subjektům, jen pokud tak stanoví zákon o sociálních službách, nebo zvláštní zákon, jinak mohou tyto údaje sdělit jiným subjektům jen s písemným souhlasem Klienta.

5. Klient má právo nahlížet do dokumentace, která je o něm vedena. Toto právo může být omezeno jen za podmínek stanovených obecně závaznými právními předpisy.

6. Klient souhlasí s tím, že pověření pracovníci Poskytovatele mají právo seznámit se s jeho zdravotním stavem, a to v rozsahu nezbytném pro poskytování pečovatelské služby.

IX. Ukončení poskytování pečovatelské služby

1. Závazkový vztah založený touto smlouvou může zaniknout písemnou dohodou obou smluvních stran nebo písemnou výpovědí, a dále úmrtím Klienta, odchodem Klienta do zařízení sociální péče nebo zánikem Poskytovatele.

2. Tuto smlouvu je oprávněn vypovědět:

a) Klient, a to i bez udání důvodu.

b) Poskytovatel:

(a) pokud je Klient v prodlení s úhradou sjednanou za poskytovanou pečovatelskou službu nejméně za dva měsíce.

(b) pokud klient opakovaně porušuje Vnitřní pravidla a ujednání stanovená v této smlouvě. Poskytovatel Klienta písemně upozorní v průběhu třech měsíců včetně písemné výstrahy s uvedením následků dalšího takového porušení (výpověď),

(c) jestliže se Klient chová k pracovníkům pečovatelské služby způsobem, jehož záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti fyzické osoby nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí,

(d) pominou-li důvody poskytování pečovatelské služby,

(e) změní-li se právní předpisy upravující poskytování sociální péče – pečovatelské služby – natolik, že by smlouva byla s ohledem na tyto změny částečně nebo úplně neplatná,

(f) pokud Klient službu dlouhodobě nevyužívá (tj. déle jak 6 měsíců nepřetržitě) a nedohodne se s Poskytovatelem jinak, vypoví Poskytovatel Klientovi smlouvu po předchozím písemném upozornění.

3. Výpovědní doba je smluvními stranami sjednána na 14 kalendářních dnů. Výpovědní doba počíná běžet dnem následujícím po dni doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. V případě pochybnosti o doručení se má za to, že bylo doručeno 3. kalendářní den po prokazatelném odeslání výpovědi.

X. Doba účinnosti smlouvy

Smlouva o poskytování pečovatelské služby se sjednává na dobu neurčitou a nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Klient nemůže práva z této Smlouvy postoupit na jiného.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou exemplářích s platností originálu, každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení.

2. Změny v této Smlouvě lze činit pouze písemně, číslovanými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami.

3. Klient prohlašuje, že Poskytovatele pravdivě informoval o svém zdravotním stavu a sociální situaci a že požadované služby jsou v souladu s jeho potřebami.

4. Klient prohlašuje, že si smlouvu před jejím podepsáním řádně přečetl, jejímu obsahu porozuměl a s jejím obsahem úplně a bezvýhradně souhlasí.

5. V souladu s § 4 Občanského zákoníku, kdy se má za to, že každá svéprávná osoba má rozum průměrného člověka i schopnost užívat jej s běžnou péčí a opatrností a že to každý od ní může v právním styku důvodně očekávat, strany posoudily obsah této smlouvy a neshledávají jej rozporným, což stvrzují svým podpisem. Účastníci smlouvy shodně prohlašují, že jsou způsobilí k tomuto právnímu jednání a že si smlouvu před jejím podpisem přečetli. Smlouva byla uzavřena na základě jejich pravé a svobodné vůle po pečlivém zvážení všech okolností.

XII.

Schvalovací doložka podle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

Tato smlouva je uzavřena v souladu s usnesením č. 80/17 , které přijala Rada městysu Jedovnice na své 80 schůzi dne 07.08.2014

V Jedovnicích dne:

.....

.....

Poskytovatel

Městys Jedovnice, IČ 00280283
 Úřad městyse Jedovnice,
 Havlíčkovo náměstí 71, 679 06 Jedovnice
 516 528 211, 516 442 245

CENÍK PEČOVATELSKÉ SLUŽBY

Platný od 1. 5. 2016

<i>Př.č.</i>	<i>Název úkonu</i>	<i>Úhrada: Kč/hod. Kč/úkon</i>
a)	Pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu	
1	pomoc a podpora při podávání jídla a pití	85,- Kč/hod.
2	pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek	85,- Kč/hod.
3	pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru	85,- Kč/hod.
4	pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík	85,- Kč/hod.
b)	Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu	
1	pomoc při úkonech osobní hygieny	90,- Kč/hod.
2	pomoc při základní péči o vlasy a nehty	90,- Kč/hod.
3	pomoc při použití WC	90,- Kč/hod.
c)	Poskytnutí stravy nebo pomoci při zajištění stravy:	
1	dovoz nebo donáška jídla domy s pečovatelskou službou	6,- Kč/úkon
	dovoz nebo donáška jídla městyse Jedovnice	10,- Kč/úkon
	dovoz nebo donáška jídla městyse Jedovnice, manželské páry, pravidelný odběr 2 ks obědů	6,- Kč/úkon
2	pomoc při přípravě jídla a pití	85,- Kč/hod.
3	příprava a podání jídla a pití	85,- Kč/hod.
d)	Pomoc při zajištění chodu domácnosti:	
1	běžný úklid a údržba domácnosti	90,- Kč/hod.
2	pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti (sezónního, spotřebičů, úklidu po malování)	120,- Kč/hod.

<i>Př.č.</i>	<i>Název úkonu</i>	<i>Úhrada: Kč/hod. Kč/úkon</i>
3	běžné nákupy a pochůzky	80,- Kč/hod.
4	velký nákup, například týdenní nákup, nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti	100,-Kč/úkon
5	praní a žehlení ložního prádla, popřípadě jeho drobné opravy	60,- Kč/kg
6	praní a žehlení osobního prádla, popřípadě jeho drobné opravy	60,- Kč/kg
e)	Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:	
1	doprovázení dospělých k lékaři, na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby a doprovázení zpět	95,- Kč/hod.

Úkony poskytované fakultativně

<i>Př.č.</i>	<i>Název úkonu</i>	<i>Úhrada :Kč/hod</i>
1	užívání nerezového jídlonosiče v plastovém termoobalu	20,- Kč/měsíčně
2	výpůjčka invalidního vozíku	10Kč/den 30Kč/pátek-neděle

Tento ceník byl schválen na 29. schůzi Rady městyse Jedovnice konané dne 5. 4. 2016 usnesením č. 29/32 Platnost od 1. 5. 2016.

Nahrazuje ceník, který schválila Rada městyse Jedovnice na své 10. schůzi dne 5.5.2015.