



Domov pro seniory Dobětice, příspěvková organizace
Šrámkova 38/A; Ústí nad Labem, PSČ 400 11
TELEFON: 472 772 902 BANKOVNÍ SPOJENÍ: 3783800277/0100
FAX: 472 778 878 IČO: 44555407 ID datové schránky: qcivqgf
e-mail: info@dd-dobetice.cz www.dd-dobetice.cz

Směrnice č. 7/2017

Standardy kvality sociální služby

Standard č. 4

Smlouva o poskytování sociální služby domov se zvláštním režimem

Obsah:

ČL. 1 - Úvod

ČL. 2 - Všeobecné informace

ČL. 3 - Uzavírání smlouvy – příprava, evidence

ČL. 4 - Závěrečná ustanovení

Účinnost: 1. 1. 2017

Zpracoval: Mgr. Gabriela Stanková, vedoucí úseku sociálního poradenství

Schválil: Ing. Holinková Ivana, ředitelka Domova

Počet stran: 3

Počet příloh: 1

ČL. 1. ÚVOD

1. Domov pro seniory Dobětice, příspěvková organizace (dále Domov) má písemně zpracována vnitřní pravidla pro uzavírání smlouvy o poskytování sociální služby s ohledem na druh poskytované sociální služby a okruh osob, kterým je určena; podle těchto pravidel Domov postupuje, v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., v platném znění.

ČL. 2. VŠEOBECNÉ INFORMACE

1. Sociální služba domov se zvláštním režimem je klientovi poskytována na základě uzavřené Smlouvy o poskytování služby (dále jen Smlouva).
2. Před uzavřením Smlouvy je zájemce o službu (dále jen zájemce) jemu srozumitelným způsobem seznámen se všemi podmínkami a možnostmi při poskytování této služby, s kalkulací za tuto službu, se svými právy a povinnostmi, poskytovatel je seznámen s potřebami zájemce.
3. Uzavření Smlouvy předchází jednání mezi zájemcem a naším Domovem, kterému se věnuje Standard č. 3. (a uzavření Smlouvy je poslední fází tohoto jednání). 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 uzavřena nejpozději v den příchodu do Domova.
4. Smlouva se uzavírá v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., O sociálních službách v platném znění a zákonem č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník v platném znění. Všechny povinnosti z ní vyplývající jsou pro obě zúčastněné strany právně vymahatelné.
5. Základní vzor Smlouvy lze měnit a přizpůsobovat podle individuálních potřeb zájemce a podle rozsahu sjednané služby.

ČL. 3. UZAVÍRÁNÍ SMLOUVY – PŘÍPRAVA, EVIDENCE

1. Domov při uzavírání Smlouvy o poskytování sociální služby postupuje tak, aby zájemce rozuměl obsahu a účelu Smlouvy. Domov k tomu využívá všechny dostupné metody (pečlivé vysvětlování, větší písmo, mluvení nahlas, obrázkové verze apod.).
2. Standard č. 4 Smlouva o poskytování sociální služby je závazným vnitřním pravidlem našeho Domova pro všechny pověřené zaměstnance, kteří uzavírají Smlouvy se zájemci, stanovuje, jakým způsobem se Smlouva uzavírá, a to s ohledem na cílovou skupinu, kdo Smlouvu podepisuje, kdo ji připravuje, kdo vede evidenci Smluv a co Smlouva upravuje.
3. Podklady pro uzavření Smlouvy zpracovává zaměstnanec úseku sociálního poradenství, který jedná se zájemcem o poskytování sociální služby (viz. standard č. 3) a účetní klientů. Smlouva je platná pouze s podpisem ředitele Domova či jeho statutárního zástupce a musí být opatřena razítkem. Smlouvu svým podpisem na straně druhé stvrzuje zájemce/klient služby. V případě, že je zájemce omezen ve svéprávnosti, podepisuje Smlouvu jeho opatrovník, který je povinen doložit pravomocné soudní rozhodnutí.
4. Pokud poskytovatel sociální služby na základě dřívějších jednání se zájemcem o službu zjistí, že zájemce není schopen samostatně jednat a nemá zákonného zástupce

nebo opatrovníka předá poskytovatel sociální služby informaci o zájemci o službu ORP. Následně uzavírá poskytovatel smlouvu se zástupcem ORP.

5. Domov uzavírá se zájemcem/klientem Smlouvu vždy v písemné podobě, a to ve dvou stejnopisech, přičemž jeden výtisk Smlouvy náleží klientovi a jeden výtisk našemu Domovu.
6. Smlouvy jsou evidovány v písemné podobě v osobním spisu klienta uložené v kovových lískovnicích v kanceláři zaměstnanců úseku sociálního poradenství. V písemné podobě jsou evidovány kompletní Smlouvy, včetně dodatků, se všemi klienty. Archivovány jsou i Smlouvy s klienty, kteří již služeb našeho Domova nevyužívají.
7. Písemně uzavřenou Smlouvu lze měnit na základě dohody mezi klientem a Domovem, a to číslovaným písemným dodatkem.
8. Přílohou Smlouvy jsou:
 - platný sazebník služeb
 - aktuální Domovní řád včetně jeho doplňků
 - práva klientů
9. Poskytovatel sjednává s klientem rozsah a průběh poskytování sociální služby s ohledem na vstupní cíl závislý na možnostech, schopnostech a přání klienta.
10. Mezi Domovem a klientem služby je Smlouva uzavírána s ohledem na potřeby a vstupní cíle klienta. Od vstupních cílů klienta a jeho možností, ale také možností poskytovatele, se dále odvíjí rozsah a průběh poskytování sociální služby vymezený ve Smlouvě.

ČL. 4. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Za kontrolu a revizi tohoto pokynu odpovídá vedoucí úseku sociálního poradenství.
2. Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance Domova.
3. Za kontrolu dodržování směrnice jsou zodpovědní vedoucí zaměstnanci.
4. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1.1.2017 a ruší směrnici č. 27/2013 ze dne 28.6.2013 v plném rozsahu.
5. Přílohy:
Příloha č. 1 Seznámení zaměstnanců se směrnicí
6. Rozdělovník
Směrnici obdrží
 - Ředitelka Domova
 - Vedoucí zaměstnanci Domova
 - Archiv

V Ústí nad Labem dne 28.12.2016

Ing. Holinková Ivana
ředitelka Domova pro seniory Dobětice,
příspěvkové organizace