



Smlouva o poskytování osobní asistence

č.xx / 2026 / OA

Pečovatelská služba města Mladá Boleslav, příspěvková organizace

Na Radouči 1081, 293 01 Mladá Boleslav

IČ: 427 18 325

zapsaná do OR vedeného Městským soudem v Praze sp.zn.: Pr 740

zastoupená Janou Hálovou, DiS., ředitelkou organizace

(v textu této smlouvy dále jen „**Poskytovatel**“)

a

pan (paní): xxx g

nar.: yyy

bydliště: zzz, xxx yyy

zastoupený/á:

- opatrovníkem na základě rozhodnutí soudu ze dneč.j.:.....

- opatrovníkem na základě plné moci ze dne:

- obecním úřadem obce podle § 91 odst. 6 zákona č. 108/2006 Sb.:

(v textu této smlouvy dále jen „**Klient**“)

uzavřeli tuto

smlouvu o poskytování osobní asistence

(dle § 39 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v textu této smlouvy dále jen „**Smlouva**“).

I.

Úvodní ustanovení

Poskytování osobní asistence se řídí touto Smlouvou, Individuálním plánem, Vnitřními pravidly Poskytovatele pro poskytování osobní asistence, ustanoveními zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou MPSV č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, v platném znění.

Poskytovatel sociální služby je na základě registrace Krajského úřadu Středočeského kraje registrovanou sociální službou, a proto je oprávněn poskytovat sociální službu – osobní asistence ve smyslu §39 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.



II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je poskytování sociální služby – osobní asistence pro Klienty - osoby s mentálním postižením, osoby s tělesným postižením, osoby s kombinovaným postižením, osoby s jiným zdravotním postižením, rodiny s dětmi a seniory (dále jen „Služba“).
2. Poskytovatel se zavazuje poskytovat Klientovi osobní asistenci dle základních úkonů a v rozsahu sjednaném v Individuálním plánu, který tvoří přílohu této Smlouvy, a Klient se zavazuje Poskytovateli za poskytnutou osobní asistenci zaplatit dohodnutou úhradu.
3. Poskytovatel se zavazuje poskytovat Klientovi sjednané Služby kvalitně, odborně a bezpečně, s ohledem na technické a personální možnosti a objektivní podmínky (povětrnostní, dopravní, změny provozu poskytovatele z důvodu nemoci jeho zaměstnanců nebo čerpání dovolených apod.).

III.

Doba poskytování Služby

Místo čas a rozsah poskytování osobní asistence

1. Tato Smlouva se sjednává na dobu neurčitou / určitou od..... do
2. Obě smluvní strany se dohodly na tom, že místem poskytování Služby je bydliště Klienta, nebo zařízení Poskytovatele, kdy konkrétní místo poskytování Služby je sjednáno v Individuálním plánu.
3. Rozsah Služeb a čas určený k jejich provedení je dohodnutý na základě jednání s Klientem, jako zájemcem o poskytování osobní asistence a jeho osobní cíle.
4. Rozsah, způsob a doporučená četnost úkonů Služby jsou uvedeny v Individuálním plánu. Změny Individuálního plánu jsou činěny na základě dohody Klienta a Poskytovatele do Záznamu o průběhu služby. Smluvní strany se výslovně dohodly, že četnost úkonů Služby bude plánována týden předem a při změně četnosti úkonů Služby není potřeba činit číslované dodatky Individuálního plánu (např. počet návštěv sociálního pracovníka u Klienta v týdnu apod.).
 - 4.1. Služba obsahuje tyto základní činnosti:
 - a) pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu,
 - b) pomoc při osobní hygieně,
 - c) pomoc při zajištění stravy,
 - d) pomoc při zajištění chodu domácnosti,
 - e) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti,
 - f) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
 - g) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí,
 - h) pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí.
5. Poskytovatel upozorňuje Klienta na to, že časy příchodů zaměstnance Poskytovatele k poskytnutí Služby jsou orientační. V případě, že se zaměstnanec Poskytovatele nebude moci dostavit k poskytnutí Služby na čas, telefonicky o tom Klienta vyrozumí vedoucí pracovník.
6. Pokud Klient nebude přítomen v místě poskytování Služby, zejména z důvodu jeho hospitalizace ve zdravotnickém zařízení, návštěvy u příbuzných, léčebného pobytu v lázních apod., je o tom Klient povinen informovat Poskytovatele písemně týden předem, nejpozději při plánování četnosti Služby (v případě hospitalizace ve zdravotnickém zařízení následně do 3 dnů od hospitalizace). V takovém případě se poskytování Služby přerušuje do doby dohodnuté s Klientem.
7. Klient bere na vědomí, že pokud nezruší objednanou Službu předem shora dohodnutým způsobem a zaměstnanec Poskytovatele přijede na místo k poskytnutí Služby marně, bude Klientovi účtován čas strávený cestou ze sídla Poskytovatele do místa Služby a čas strávený vstupem ke Klientovi, případně zvoněním, hledáním Klienta, nejméně však 15 minut. S tímto postupem Klient souhlasí.



IV.

Výše úhrady za osobní asistenci a způsob jejího placení

1. Klient je povinen zaplatit úhradu za poskytování Služby ve výši rovnající se součtu částek za jednotlivé provedené úkony a četnost provedených úkonů Služby /viz. Sazebník úkonů osobní asistence/.
2. Poskytovatel je povinen předložit Klientovi vyúčtování úhrady podle čl. II. odstavce 1 Smlouvy za kalendářní měsíc, a to nejpozději do 15. dne následujícího měsíce.
3. Klient se zavazuje a je povinen platit úhradu zpětně, a to jednou za kalendářní měsíc, nejpozději do 15. dne po dni, kdy Poskytovatel doručil Klientovi měsíční vyúčtování poskytnutých Služeb.
4. Klient se zavazuje a je povinen platit úhradu:
 - a) v hotovosti v sídle Pečovatelské služby města Mladá Boleslav, p.o. – prostřednictvím pověřeného pracovníka organizace, nebo
 - b) v hotovosti osobně asistentce, která vydá Klientovi potvrzení o přijaté úhradě, nebo
 - c) poštovní složenkou, nebo
 - d) bezhotovostně převodem na účet poskytovatele: **13131181/0100, var. symbol - číslo faktury**, nebo
 - e) inkasem.
5. Faktura – daňový doklad za Služby bude zasílána na emailovou adresu, uvedenou Klientem při sociálním šetření. Nemá-li Klient e-mailovou adresu, poté bude faktura – daňový doklad zasílán na poštovní adresu uvedenou v záhlaví této Smlouvy.
6. Přeplatky za neodebrané obědy je Poskytovatel povinen vyúčtovat a písemné vyúčtování Klientovi předat nejpozději do konce následujícího měsíce, není-li domluveno jinak.
7. Poskytovatel je oprávněn jednostranně zvýšit úhradu za osobní asistenci uvedenou v Individuálním plánu v závislosti na navýšení přímých a nepřímých provozních výdajů. Stanovená úhrada nesmí přesáhnout maximální přípustnou výši stanovenou prováděcí vyhláškou MPSV č. 505/2006 Sb., v platném znění.
8. Zvýšení úhrady je Poskytovatel povinen písemně oznámit Klientovi předem, nejpozději 1 měsíc před datem účinnosti změny cen Služeb.
9. Klient může v případě nesouhlasu s novou cenou Služby Smlouvu písemně vypovědět dle článku VIII této Smlouvy.

V.

Ujednání o dodržování Pravidel stanovených Poskytovatelem pro poskytování Služby

1. Klient prohlašuje, že byl seznámen s Pravidly Poskytovatele pro poskytování osobní asistence, a že jim porozuměl. Klient dále prohlašuje, že tato Pravidla Poskytovatele mu byla předána v písemné podobě, přistupuje k těmto pravidlům a zavazuje se tato pravidla dodržovat.
2. Klient byl informován o možnosti předání klíčů od domu a bytu do úschovy pověřenému pracovníkovi Poskytovatele pro zajištění sjednaných služeb v místě jeho bydliště.
3. Dokumentace předaná Klientovi:
 - Individuální plán Služby
 - Sazebník úkonů osobní asistence
 - Pravidla pro poskytování osobní asistence
 - Protokol o převzetí klíčů



VI.

Práva a povinnosti smluvních stran

6.1. Poskytovatel má právo:

- a) vstoupit do domácnosti Klienta za účelem výkonu činností nutných pro zajištění Služby,
- b) získat, zpracovávat a evidovat informace o Klientovi, které potřebuje k zajištění poskytování Služby v zákonném rozsahu,
- c) na změnu pravidelného času poskytování Služby u Klienta nebo právo tento úkon dočasně pozastavit z důvodu nedostatečné personální kapacity pro výkon Služby.
- d) ukončit Smlouvu s Klientem z výpovědních důvodů uvedených v této Smlouvě.

6.2. Poskytovatel je povinen:

- a) zajišťovat Službu v rozsahu úkonů uvedených v Individuálním plánu Služby, který je společně s Klientem hodnocen a aktualizován,
- b) pravidelně elektronicky evidovat všechny provedené úkony Služby, jako podklad pro vyúčtování Služby,
- c) poskytovat Službu Klientovi v ujednané době a rozsahu. Z důvodů změny provozních podmínek kapacit Poskytovatele je Provozovatel vždy povinen předem informovat Klienta o změně plnění Služby,
- d) řádně uložit Klíče od bytu svěřené Klientem na základě smlouvy a neposkytovat je nepověřené osobě,
- e) vrátit svěřené klíče od domácnosti Klienta po ukončení Smlouvy.

6.3. Klient má právo:

- a) na poskytování Služby v souladu s touto Smlouvou a Individuálním plánem dle jeho potřeb,
- b) nahlížet do své spisové dokumentace na požádání pověřeného pracovníka Poskytovatele,
- c) podat podnět, připomínku nebo stížnost k poskytování Služby Poskytovatelem kterémukoliv pracovníkovi Poskytovatele,
- d) na změnu času pravidelného poskytování Služby po dohodě s Poskytovatelem,
- e) být informován o změnách v poskytování Služby s dostatečným předstihem, aby mohl změnám v poskytování Služby porozumět a pochopit jejich důsledky.

6.4. Klient je povinen:

- a) sdělovat Poskytovateli pravdivé údaje o své osobě a podmínkách pro poskytování Služby,
- b) hlásit změny údajů nejpozději do 7 dnů od jejich změny. Změnu adresy místa poskytování Služby je Klient povinen oznámit bez zbytečného odkladu,
- c) řádně a včas odhlašovat pravidelně poskytovanou Službu prostřednictvím zaměstnance Poskytovatele (pokud nebude Služba řádně a včas odhlášena, bude Klientovi vyúčtována částka odpovídající nákladům vynaloženým na zajištění této Služby, s výjimkou mimořádných událostí, které nemohl Klient objektivně ovlivnit),
- d) informovat Poskytovatele o nakažlivém onemocnění, které se vyskytuje u něj nebo u osob, se kterými sdílí společnou domácnost. Po dobu trvání tohoto onemocnění může Poskytovatel individuálně omezit rozsah Služby,
- e) spolupracovat s pracovníky Poskytovatele na hodnocení potřeb klienta a Individuálního plánu,
- f) umožnit výkon Služby dle této Smlouvy a Individuálního plánu.



VII.

Zpracování osobních údajů a jejich ochrana

1. Klient souhlasí se zpracováním osobních údajů, vedením osobního spisu a nakládáním s osobními údaji ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Klient může svůj souhlas kdykoliv písemně odvolat.
2. Poskytovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o osobních údajích Klienta a nakládat s nimi v souladu se zák. č. 110/2019 Sb.
3. Klient byl seznámen s možností nahlížení do svého osobního spisu.

VIII.

Tvorba Individuálního plánu a hodnocení průběhu osobní asistence

Klient se zavazuje soustavně aktivně spolupracovat s Poskytovatelem na tvorbě Individuálního plánu a hodnocení průběhu osobní asistence na základě jeho potřeb schopností a osobních cílů. Za tímto účelem je Klient povinen umožnit vstup do domácnosti pověřenému pracovníkovi Poskytovatele, pokud se Klient s pracovníkem nedomluví jinak na jiném místě tvorby Individuálního plánu a hodnocení průběhu Služby.

IX.

Skončení smlouvy

1. Tato smlouva zaniká:
 - a) dohodou smluvních stran,
 - b) smrtí Klienta,
 - c) zánikem Poskytovatele,
 - d) uplynutím sjednané doby,
 - e) uplynutím výpovědní lhůty výpovědi Klienta nebo Poskytovatele.
2. Klient je oprávněn Smlouvu vypovědět písemně bez udání důvodu.
3. Poskytovatel je oprávněn Smlouvu vypovědět pouze z těchto důvodů:
 - a) jestliže Klient hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze Smlouvy. Za hrubé porušení Smlouvy se považuje zejména prodlení Klienta se zaplacením úhrady za poskytnuté Služby po dobu delší 30 dnů a více, nebo pokud Klient neakceptuje nový Sazebník úkonů osobní asistence,
 - b) pokud Klient soustavně porušuje Pravidla Poskytovatele pro poskytování osobní asistence, pokud byl na porušování pravidel v posledních 6 (šesti) měsících písemně dvakrát upozorněn a v dohodnuté době nezjednal nápravu,
 - c) jestliže se Klient chová k zaměstnanci Poskytovatele způsobem, který může vést ke snížení jeho důstojnosti či narušení důvěry mezi Poskytovatelem a Klientem,
 - d) v případě, že Klient nebude využívat Službu soustavně po dobu 6 měsíců, nebo v uplynulých 6 měsících v součtu po dobu 90 dnů,
 - e) pokud Klient uvede při sjednání této Smlouvy nepravdivé informace, nebo pokud se stav a sociální situace Klienta zlepšila, že se Klient již nenachází v nepříznivé sociální situaci.
4. Výpovědní lhůta pro výpověď Smlouvy ze strany Poskytovatele z důvodů uvedených v bodě 3 tohoto článku činí 7 (sedm) dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla tato výpověď klientovi doručena.



X.

Vyúčtování pohledávek při skončení poskytování služby

Vyúčtování bude provedeno dle „Protokolu o vzájemném vyrovnání pohledávek za poskytované sociální služby“ při ukončení poskytování Služby.

XI.

Závěrečná ustanovení

1. Smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních s platností originálu a je platná a účinná dnem podpisu obou smluvních stran. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
2. Klient není oprávněn postoupit práva a povinnosti z této Smlouvy na třetí osobu.
3. Ujednání této Smlouvy lze měnit nebo doplnit pouze po dohodě obou smluvních stran písemným číslovaným dodatkem (Individuálním plánem).
4. Smluvní strany prohlašují, že Smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli a že Smlouvu neuzavřely v tísní za nápadně nevýhodných podmínek.
5. Smluvní strany prohlašují, že si Smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí a s jejím obsahem úplně a bezvýhradně souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

Přílohy:

Individuální plán Služby
Sazebník úkonů osobní asistence
Pravidla pro poskytování osobní asistence
Protokol o převzetí klíčů

V Mladé Boleslavi: V Mladé Boleslavi dne xxx

podpis Klienta

podpis a razítko Poskytovatele

podpis zákonného zástupce