



**Metodický pokyn pro uzavírání smluv o poskytování sociální služby
Azylový dům**

	Datum	Jméno	Podpis
Zpracoval	23.4.2024	Bc. Jana Klímová, sociální pracovník, metodik	
Kontroloval, odsouhlasil	25.4.2024	Mgr. Šimon Puškár, vedoucí AD Mgr. Renata Malichová, vedoucí úseků a kvality služeb	
Schválil	25.4.2024	Mgr. Barbora Vacková, ředitelka CSZS	
Přílohy	Příloha č. 1 Vzor Smlouvy o poskytování sociální služby AD (varianty) Příloha č. 2 Vzor dodatku ke Smlouvě (varianty) Příloha č. 3 Vzor upozornění na porušení povinností vyplývajících ze Smlouvy Příloha č. 4 Vzor Výpovědi Smlouvy (varianty)		
	Nové, plně aktualizované znění		
Kontrola/aktualizace	1 x za rok nebo podle potřeby		
Platnost od	1.5.2024		

Provedené aktualizace

Datum platnosti aktualizace	Zpracoval: jméno, příjmení, pracovní zařazení	Obsah aktualizace	Kontroloval, odsouhlasil datum/razítko s jmenovkou/podpis	Schválil ředitel CSZS datum/razítko s jmenovkou/podpis

I. Úvodní ustanovení

Účelem tohoto metodického pokynu je stanovit vnitřní pravidla pro uzavírání smluv o poskytnutí sociální služby odpovídající platným právním předpisům, druhu sociální služby a cílové skupině osob, kterým je služba určena. Pravidla jsou součástí naplnění těchto kritérií standardu kvality č. 4 podle vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách:

- a) Poskytovatel má písemně zpracovaná vnitřní pravidla pro uzavírání smlouvy o poskytování sociální služby s ohledem na druh poskytované sociální služby a okruh osob, kterým je určena;
- b) Poskytovatel při uzavírání smlouvy o poskytování sociální služby postupuje tak, aby osoba rozuměla obsahu a účelu smlouvy;
- c) Poskytovatel sjednává s osobou rozsah a průběh poskytování sociální služby s ohledem na osobní cíl závislý na možnostech, schopnostech a přání osoby;

Působnost: Azylový dům, adresa pracoviště na Vyhlídce 268, Příbram IV -- pobytová služba sociální prevence ve smyslu § 57 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

II. Vymezení základních pojmů

Pro účely tohoto Pokynu se rozumí:

- Zákonem – zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů;
- Smlouvou – smlouva o poskytnutí sociální služby podle § 91 Zákona a příslušných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, uzavřená v písemné formě;
- Službou – Azylový dům Příbram (dále AD);
- Poskytovatelem – Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram (dále CSZS);
- Cílovou skupinou osob – viz. údaje v registraci podle zák. č. 108/2006 Sb., blíže vymezeno veřejným závazkem služby;
- Zájemcem o službu – osoba, která kontaktovala AD za účelem informování se o službě nebo zájmu o její poskytování;
- Klientem – osoba, které je na základě písemné smlouvy poskytována sociální služba;
- Pracovníkem – zaměstnanec poskytovatele, který je pověřený (oprávněný) k projednání a uzavření Smlouvy.

III. Smlouva a její náležitosti

Poskytování sociální služby je postaveno na smluvním základě a výsledku jednání se zájemcem o službu, kde zájemce formuluje „osobní cíl“, jehož naplnění má být službou zajištěno. Postavení klienta a poskytovatele je rovné a založené na dobrovolnosti. Smlouva slouží ke sjednání konkrétních podmínek, za kterých bude služba poskytována a je důležitým pomocníkem při řešení vztahů mezi klientem a poskytovatelem.

1. Náležitosti Smlouvy dle § 91 zák. č. 108/2006 Sb.:

- označení smluvních stran;
- druh sociální služby;
- rozsah poskytování sociální služby;

- místo a čas poskytování sociální služby;
- výši úhrady za sociální služby sjednanou v rámci výše úhrady stanovené v § 73 až 77 a způsob jejího placení, včetně způsobu vyúčtování;
- ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených poskytovatelem pro poskytování sociálních služeb;
- výpovědní důvody a výpovědní lhůty;
- dobu platnosti smlouvy.

V pobytové službě AD se smlouvy uzavírají na dobu určitou v návaznosti na projednané potřeby Klienta, doba poskytování služby v AD by neměla přesáhnout 1rok.

Vzor smlouvy (varianty pro jednotlivce, rodiny, osoby v zastoupení) jsou v příloze č. 1 této metodiky.

2. Kdo je oprávněn Smlouvu uzavřít:

Za Poskytovatele:

Ve věci uzavření Smlouvy zastupuje CSZS vedoucí AD, není-li přítomen, jeho zástupce (podepisuje se v zastoupení v.z.) na přípravě Smlouvy a jejím projednání se podílejí sociální pracovníci AD.

Za Zájemce (budoucího Klienta):

- a) Zájemce sám, pokud je zletilý a není v této věci soudem omezena jeho svéprávnost;
- b) Jiná osoba – v případě nezletilosti zájemce staršího 15ti let je uzavírána Smlouva se zákonnými zástupci, případně jinou osobu, které byl nezletilý rozhodnutím svěřen do péče, je-li zájemce omezen ve způsobilosti, podepisuje také opatrovník, není-li zájemce na základě lékařského posudku schopen sám jednat a nemá zákonného zástupce, Smlouvu podepisuje také pracovník obecního úřadu ORP podle místa trvalého nebo hlášeného pobytu, u pobytové služby podle sídla zařízení; společně se zákonným zástupcem nezletilého, nebo jinou osobu, které byl nezletilý rozhodnutím svěřen do péče, též pěstoun, bylo-li rozhodnuto o pěstounské péči.
- c) Zletilý zájemce může zmocnit k podpisu Smlouvy jinou osobu, pak je třeba k Smlouvě připojit plnou moc.

V případě, že je smlouva uzavírána se Zájemcem, kterého zastupuje zákonný zástupce nebo zmocněnec, je v míře, kterou umožňují jeho schopnosti a dovednosti, Zájemce do procesu uzavírání smlouvy zapojen a zohledňováno jeho právo na vlastní rozhodování.

Poskytovatel může odmítnout uzavření Smlouvy z těchto důvodů (§ 91, odst. 3, zák. č. 108/2006 Sb. Zákona):

- 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 sociální služby, o kterou osoba žádá;
- c) Zdravotní stav osoby, která žádá o poskytnutí pobytové sociální služby, vylučuje poskytnutí takové sociální služby; tyto zdravotní stavy stanoví prováděcí právní předpis, (zdravotní stav osoby vyžaduje poskytnutí ústavní péče ve zdravotnickém zařízení, osoba není schopna pobytu v zařízení z důvodu akutní infekční nemoci, chování žadatele by z důvodu duševní poruchy závažným způsobem narušovalo kolektivní soužití); nebo
- d) Osobě, která žádá o poskytnutí sociální služby, vypověděl v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí smlouvu o poskytnutí téže sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy.

IV. Postup při uzavírání Smlouvy

K uzavření Smlouvy lze přistoupit poté, co byl zájemce informován o všech povinnostech, které pro něj ze smlouvy vyplývají, o způsobu poskytování služby, o jejích možnostech a podmínkách, a po projednání požadavků, očekávání a osobního cíle zájemce, které by bylo možné prostřednictvím služby realizovat.

Před uzavřením smlouvy je Zájemce povinen předložit posudek o zdravotním stavu registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru všeobecné praktické lékařství za všechny osoby, pro které poskytnutí služby žádá (příslušný formulář se předává při jednání se zájemcem a je přílohou metodiky pro jednání se zájemcem).

Smlouva o poskytnutí sociální služby v AD se uzavírá písemně. Pracovník pověřený Smlouvy vždy postupuje tak, aby zájemce rozuměl obsahu a účelu Smlouvy.

K uzavření písemné Smlouvy je třeba, aby se zájemce, budoucí klient, dostavil do AD (v případě nezletilého zájemce staršího 15ti let se dostaví i jeho zákonní zástupci, případně jiná osoba, které byl nezletilý rozhodnutím svěřen do péče, v případě nesvéprávné osoby, její opatrovník, pokud není zájemce/klient schopen dle lékařského posudku samostatně jednat, též pracovník obecního úřadu ORP).

Pracovník si na zájemce/klienta, vymezí dostatek času, zajistí klid a soukromí. Společně projdou jednotlivá ustanovení Smlouvy, které pracovník vysvětlí, odpovídá na dotazy, ujistí se, zda zájemce/klient rozumí, poskytuje prostor pro vyjádření dotazy k obsahu Smlouvy. Pracovník přizpůsobuje tempo jednání, slovník a formulaci vět rozumovým a komunikačním schopnostem zájemce/klienta. V případě, že má zájemce/klient komunikační problémy nebo se nedorozumí v českém jazyce, jednání se účastní tlumočnick nebo jiná osoba, se kterou se dorozumí. Je-li zájemcem, budoucím klientem nezletilý starší 15ti let, bude zjištěno jeho stanovisko. Smlouva nebude se zákonným zástupcem nezletilého uzavřena, vyjádří-li nezletilý nesouhlas s uzavřením Smlouvy.

Před podpisem Smlouvy pracovník Smlouvu ještě jednou přečte, pokud o to klient požádá, umožní mu, aby si Smlouvu mohl ještě projít doma, příp. se ještě s někým poradit. Dále jsou probrány jednotlivé přílohy Smlouvy.

Každá uzavřená smlouva obsahuje evidenční číslo. Evidence všech smluv se provádí v programu Azylák a zároveň je vedena v písemné formě ve složce Evidence smluv. Smlouva včetně jejích dodatků se vždy zakládá do osobní složky klienta.

Spolu se Smlouvou jsou klientům předány v písemné podobě tyto dokumenty:

Vnitřní pravidla Azylového domu

Sazebník úhrad za ubytování v Azylovém domě

V. Postup při změně nebo skončení Smlouvy

1. Postup při změně Smlouvy

V průběhu poskytování služby může v závislosti na měnících se potřebách a požadavcích klientů dojít ke změně obsahu Smlouvy nebo k prodloužení Smlouvy. U písemných Smluv se tyto změny provádějí písemnými dodatky ke Smlouvě (vzor - příloha č. 2 tohoto Pokynu), které se číslovají vzestupně od 01 a podepisují je obě strany. Klient musí o změnu obsahu Smlouvy písemně zažádat.

2. Postup při skončení Smlouvy

Smlouva může skončit dohodou, uplynutím doby, na kterou byla sjednaná nebo výpovědí, a to:

- a) Ze strany klienta, který může smlouvu vypovědět kdykoli bez udání důvodu. Výpovědní lhůta se řídí příslušným článkem Smlouvy, nedohodnou-li se strany jinak. Tato výpověď musí být písemně zaznamenána a založena v osobní složce klienta spolu s jeho podpisem.
- b) Ze strany poskytovatele, kdy poskytovatel je oprávněn Smlouvu vypovědět v souladu s podmínkami stanovenými článkem V. Smlouvy, který stanovuje výpovědní důvody a výpovědní lhůty.

VI. Kompetence a odpovědnosti pracovníků oprávněných k uzavírání Smluv

Smlouvy o poskytování sociální služby v AD jsou oprávněni uzavírat vedoucí AD a pověřený zástupce vedoucí AD na přípravě Smlouvy jejímu projednání se podílejí sociální pracovníci AD.

Pracovníci pověřeni (oprávněni) poskytovatelem odpovídají za řádný průběh procesu sjednávání a uzavírání Smlouvy, příslušnou evidenci smluv a jejich dodatků, ovládají a v praxi uplatňují tento soubor znalostí a dovedností:

- Znalost náležitostí a podmínek, nezbytných k tomu, aby mohla být Smlouva uzavřena;
- Techniky a metody sociální práce a dovednosti v oblasti vedení jednání;
- Schopnost srozumitelně vysvětlit všechny podmínky služby, významné skutečnosti a náležitosti;
- Znat a respektovat příslušná občanská práva, oprávněné zájmy aj.;
- Umět vysvětlit, jak se může zájemce o službu/klient domoci svých práv;
- Umět vysvětlit existenci poskytovatele, jeho vztah k zřizovateli, ke státním a kontrolním orgánům atd.

Pracovníkům pověřeným (oprávněným) uzavírat Smlouvu poskytovatel zajišťuje podporu v získávání a prohlubování těchto speciálních znalostí a dovedností formou akreditovaných vzdělávacích programů, příp. zaškolením pod vedením zkušeného pracovníka, a tyto znalosti a dovednosti ověřuje.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Tento metodický pokyn je závazný pro všechny pracovníky AD, kteří zajišťují proces uzavírání smluv nebo se na něm podílejí, viz. čl. III, odst. 2 této metodiky, za jeho zavedení do praxe služby a kontrolu jeho dodržování odpovídá vedoucí střediska AD, který příslušné pracovníky s dokumentem prokazatelně seznámí.
2. Pokyn včetně všech jeho příloh je v tištěné podobě uložený u vedoucího AD, v elektronické podobě je dokument dostupný všem pracovníkům služby a vedení CSZS na webových stránkách www.centrumpribram.cz v zaměstnanecké sekci AD. Aktualizaci na webových stránkách zajišťuje asistentka ředitele na základě aktuálních podkladů předaných vedoucím AD.
3. Kontrolu dodržování a zavedení do praxe služby provádí z pozice poskytovatele vedoucí úseků a kvality služeb ve spolupráci s metodikem.



Příloha 2 Vzor dodatku ke smlouvě

D o d a t e k č. doplnit

ke Smlouvě o poskytování sociální služby v Azylovém domě města Příbram Ev. č. doplnit

(dále jen Smlouvy)

uzavřené dne doplnit podle § 91 zák. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

m e z i:

Klientem služby: doplnit *Jméno, příjmení, datum narození, bydliště (případně, je-li klient zastupován, uvést zastoupen: osobní údaje zástupce)*

a

Poskytovatelem služby: CENTREM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM, se sídlem Brodská 100, Příbram VIII., IČO 47067071, zastoupeném doplnit, vedoucí Azylového domu Příbram, Na Vyhlídce 268, Příbram IV

I.

Na základě Vaší písemné žádosti ze dne doplnit, čj. AD-P-~~X~~/202X a následné dohody stran se Smlouva mění v článku: např. III. „Doba poskytování služby“, odst. 2) takto :
Smlouva se sjednává na dobu určitou do . . . 202X.

II.

- 1) Dodatek nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvními stranami.
- 2) Dodatek je vyhotoven ve dvou exemplářích s platností originálu. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
- 2) Smluvní strany prohlašují, že dodatek ke smlouvě přečetly, jeho obsahu rozumí a s jeho obsahem úplně a bezvýhradně souhlasí, což stvrzují svými podpisy.

V Příbrami dne

V Příbrami dne

.....
Klient

.....
Poskytovatel

Podpis zástupce, je-li klient ve smlouvě zastupován

