

Postup pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní sociálnej služby

uzatvorená podľa ustanovenia § 51 Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov a ustanovenia § 74 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) medzi ReSocia, n.o. a prijímateľom sociálnych služieb.

Čl. I.

1. V zmysle zákona sa v zariadení podporovaného bývania (ďalej „ZpB“) resp. zariadení opatrovateľskej služby (ďalej „ZOS“) poskytujú sociálne služby fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej osoby podľa prílohy č. 3 zákona, ak je odkázaná na dohľad, pod ktorým je schopná viesť samostatný život resp. na pomoc inej osoby.
2. Účastníkmi právnych vzťahov podľa zákona pri poskytovaní sociálnej služby sú:
 - a) prijímateľ sociálnej služby,
 - b) poskytovateľ sociálnej služby - ReSocia, n.o.
 - c) VÚC
3. V súlade s § 74 ods. 2 poskytovateľ sociálnej služby je povinný uzatvoriť písomnú zmluvu o poskytovaní sociálnej služby, ktorou je sociálna služba v zariadeniach pre fyzické osoby, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby.

Čl. II

Postup pred uzatvorením zmluvy

1. Poskytovateľ sociálnej služby nesmie podmieniť uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby peňažným plnením alebo nepeňažným plnením.
2. Občan sa môže stať prijímateľom sociálnych služieb v ZSS po splnení podmienok:
 - a) podať žiadosť o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu (adresuje na Úrad KSK, odbor sociálnych vecí a zdravotníctva (ďalej „OSV Ú KSK“),
 - b) lekárske posúdenie odkázanosti na sociálnu službu má byť kladne odsúhlasené na základe objektívneho posúdenia zdravotného stavu a stupňa odkázanosti žiadateľa o sociálnu službu,
 - c) po posúdení stupňa odkázanosti (predchádzajúci bod) podá žiadateľ žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby podľa pokynov OSV Ú KSK).
3. OSV VÚC doručí do zariadenia žiadosť občana o uzatvorenie zmluvy, právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu, sociálny posudok a rozhodnutie o stupni odkázanosti osoby na pomoc inej fyzickej osoby.
4. Po podaní žiadosti o uzatvorenie zmluvy doručenej z VÚC nadviaže sociálna pracovníčka osobný resp. telefonický kontakt so žiadateľom resp. v prípade zbavenia svojprávnosti so zákonným zástupcom/opatrovníkom. Cieľom rozhovoru je zistiť predstavy žiadateľa o jeho

pôsobení v ZSS, oboznámiť sa s jeho sociálnou a zdravotnou situáciou, záujmami, príp. obmedzeniami a získané informácie vyžiť pri umiestňovaní žiadateľa.

5. Sociálna pracovníčka **najneskôr** do 3 dní od doručenia žiadosti o uzatvorenie zmluvy, písomne vyzve žiadateľa k nástupu do zariadenia, určí mu deň nástupu do zariadenia, ktorý sa uvedie aj v žiadosti o uzavretie zmluvy. Písomnej výzve k nástupu môže predchádzať aj telefonická informácia pre žiadateľa o termíne nástupu do zariadenia, ktorý sa uvedie aj v žiadosti o uzavretie zmluvy.

6. Ak miesto nie je voľné, zapíše žiadosť do poradovníka čakateľov na sociálnu službu a písomne oznámi skutočnosť žiadateľovi.

7. V písomnej výzve k nástupu žiadateľa do zariadenia sa uvedie:

- a) deň nástupu a hodinu nástupu,
- b) kontaktné údaje zariadenia: adresa, telefónne číslo, mailová adresa, meno zodpovednej osoby za príjem žiadateľa,
- c) zoznam osobných vecí, ktoré si občan môže doniesť k nástupu,
- d) zoznam dokladov, ktoré je žiadateľom potrebné predložiť pri nástupe
- e) určenie finančnej hotovosti za zaplatenie poskytovania sociálnych služieb do konca bežného mesiaca,
- f) upozornenie na možnosť priniesť si do zariadenia finančnú hotovosť – vreckové.

8. Do ZSS môže občan aj sám podať žiadosť na príjem a v tom prípade je v zariadení ako samoplatca, čo znamená, že v čase príjmu do zariadenia sa občan dohodne zo zariadením na výške úhrady za 1. kalendárny mesiac.

Čl. III.

Uzatvorenie zmluvy

1. V prípade, že žiadateľ nie je pozbavený spôsobilosti na právne úkony, môže do zariadenia nastúpiť bez sprievodu opatrovníka. V prípade, že je pozbavený spôsobilosti na právne úkony, k nástupu do zariadenia je nevyhnutná prítomnosť opatrovníka.

2. Sociálny pracovník v deň prijatia overí všetky skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na zmluvu. V prípade nekompletnosti dokladov ďalší postup konzultuje s vedúcim zariadenia.

3. Sociálny pracovník/čka podrobne oboznámi žiadateľa/opatrovníka s obsahom zmluvy. Po prediskutovaní príp. sporných bodov a vysvetlení, odovzdá žiadateľovi resp. opatrovníkovi žiadateľa zmluvu o poskytovaní sociálnych služieb na podpis v dvoch vyhotoveniach.

4. Oba originály zmluvy dá riaditeľovi ReSocia, n.o. ako štatutárnemu zástupcovi (v jeho neprítomnosti môže zmluvu v zastúpení podpísať vedúci sociálneho zariadenia) na podpis. Jednu kópiu zmluvy odovzdá sociálny/a pracovník/čka PSS resp. jeho opatrovníkovi a jednu založí do spisu PSS.

5. Sociálny pracovník od žiadateľa po podpise zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb prevezme:

- a) hotovosť za zaplatenie poskytovania sociálnych služieb do konca kalendárneho mesiaca, ako aj vreckové. Prijatú finančnú hotovosť uloží do depozitnej pokladne na základe príjmového dokladu,

b) ak má žiadateľ pri nástupe cenné veci alebo vkladnú knižku, ktoré chce uložiť do úschovy, uzatvorí s ním **Zmluvu o úschove cenných** v dvoch vyhotoveniach a dá ju podpísať žiadateľovi a vedúcemu ZSS. Zmluva sa zakladá do spisu klienta.

Čl. IV. Náležitosti zmluvy

Zmluva o poskytovaní sociálnej služby obsahuje:

- 1) **Označenie zmluvných strán:** zmluvnými stranami sú štatutárny zástupca ReSocia, n.o. – riaditeľ ako poskytovateľ a prijímateľ sociálnej služby resp. v prípade zbavenia svojprávnosti – poručník /opatrovník určený rozhodnutím súdu.
- 2) **Druh poskytovanej sociálnej služby** podľa §12 ods. c) písm. 1 zákona: sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu v zariadení pre fyzické osoby, ktoré sú odkázané na pomoc inej osoby.
- 3) **Vecný rozsah sociálnej služby** - je určený zákonom podľa § 34 pre ZpB a v § 36 pre ZOS, podľa ktorých sa poskytovateľ zaväzuje prijímateľovi v zariadení poskytovať uvedené sociálne služby.

V zmluve o poskytovaní sociálnej služby sa určí rozsah poskytovania sociálnej služby podľa sociálnej situácie a podľa stupňa odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby.

- 4) **Formu poskytovania sociálnej služby:** ide o pobytové sociálne služby, pretože ich súčasťou je ubytovanie a poskytuje sa celoročne.
 - 5) **Deň začatia** poskytovania sociálnej služby – je totožný z dňom nástupu do zariadenia. Čas nástupu je spravidla počas pracovnej doby sociálnej pracovníčky. Ojedinele sa môže dohodnúť individuálne.
 - 6) **Čas** poskytovania sociálnej služby: rozsah sa určí na čas neurčitý resp. určitý podľa rozhodnutia VÚC o posúdení odkázanosti na sociálnu službu.
 - 7) **Miesto** poskytovania sociálnej služby - uvedie sa názov ZSS ReSocia, n.o., adresa: ulica, číslo, PSČ obec.
 - 8) **Sumu úhrady za sociálnu službu, spôsob jej určenia a spôsob jej platenia** – výška úhrady sa bude prepočítavať ročne podľa ekonomicky oprávnených nákladov zariadenia SS, spôsob jej určenia zverejní vedenie ReSocia, n.o. na verejne prístupnom mieste. Súčasťou zmluvy je výpočtový list, v ktorom je výpočet úhrady podľa cenníka za odborné, obslužné a ďalšie činnosti sociálnych služieb na základe smernice.
- Spôsob platenia úhrady sa určí podľa toho, ako to vyhovuje prijímateľovi resp. jeho opatrovníkovi alebo tomu, kto bude za úhradu doplácať:
- a. na účet poskytovateľa číslo: uvedením variabilného symbolu, ktorým je dátum narodenia klienta vo forme DD.MM.RRRR alebo
 - b. sociálnej pracovníčke priamo do pokladne zariadenia.

Prijímateľ sa v zmluve zaväzuje platiť poskytovateľovi úhradu za poskytovanú sociálnu službu vopred na nasledujúci kalendárny mesiac **najneskôr do 20. dňa v mesiaci**. Povinnosť platby úhrady prijímateľom je odo dňa začatia poskytovania sociálnej služby uvedenom v zmluve do ukončenia poskytovania sociálnej služby.

9) **Zúčtovanie úhrad** vykonáva sociálna pracovníčka mesačne. S výškou preplatkov a nedoplatkov bude prijímateľ sociálnej služby oboznámený písomne. Preplatok bude zaúčtovaný v nasledujúcom mesiaci ako znížená úhrada, nedoplatok je povinný prijímateľ vyrovnať najneskôr nasledujúci mesiac resp. s poskytovateľom spísať dohodu o splácaní dlhu. V prípade ukončenia zmluvy sociálna pracovníčka vykonáva zúčtovanie úhrady za mesiac dňom odchodu zo zariadenia priamo do resp. z pokladne zariadenia o čom vydá príjmový alebo výdavkový doklad.

10) **Suma úhrady za sociálnu službu po uplatnení § 73 ods. 2** – prijímateľovi sa úhrada prepočíta zo všetkých jeho príjmov tak, aby mu ostávala suma 25% životného minima a ak nepoberá stravu, tak 75%. Súčasťou zmluvy je Výpočtový list, kde je výpočet úhrady podľa cenníka sociálnych služieb a na základe smernice pre výpočet.

11) Ak **nevznikne povinnosť platiť úhradu**, resp. pri zníženej úhrade v súlade s ochranou príjmu sa v zmluve uvedie suma v €, ktorú má prijímateľ zaplatiť a suma nezaplatenej úhrady. Potom bude v zmluve uvedený ďalší bod, kto bude zaviazaný podľa § 73 ods.13 zákona doplatiť mesačne neuhradenú sumu vo výške €.

12) Ak prijímateľovi sociálnej služby **nevznikne povinnosť platiť úhradu za sociálnu službu alebo jej časť** a táto povinnosť nevznikne **ani rodičom alebo deťom** a prijímateľ sociálnej služby zomrie, do zmluvy je potrebné dať, že nezaplatená úhrada za sociálnu službu alebo jej časť vo výške € je pohľadávka poskytovateľa sociálnej služby, ktorá sa uplatňuje v konaní o dedičstve.

13) **Podmienky zvyšovania sumy úhrady za sociálnu službu** – v zmluve sa uvedie, že výšku sumy úhrady za poskytovanú sociálnu službu môže poskytovateľ upravovať s prihliadnutím na skutočne poskytnutý rozsah poskytovanej sociálnej služby, ak sa zmenili skutočnosti rozhodujúce na určenie úhrady za sociálnu službu na strane poskytovateľa sociálnej služby, alebo ak sa zmenili majetkové a príjmové pomery prijímateľa. Akékoľvek zmeny je prijímateľ povinný podľa § 93 zákona nahlásiť poskytovateľovi do 8 pracovných dní. Zmeny vo výške úhrady sa prekonzultujú s prijímateľom resp. jeho opatrovníkom alebo tým, kto dopláca do úhrady, v prípade úpravy výšky úhrad všetkým prijímateľom sa zmeny prekonzultujú na zasadnutí komunity. V prípade, ak sa zmení výška dohodnutej ceny úhrady z dôvodu zmien na strane poskytovateľa alebo prijímateľa, upraví sa výška dodatkom k tejto zmluve s novým Výpočtovým listom.

14) **Dôvody jednostrannej výpovede zmluvy** - zmluvný vzťah pred uplynutím dohodnutej doby je možné skončiť písomnou dohodou zmluvných strán alebo jednostranným vypovedaním zmluvy. Výpoveď musí byť písomná a musí byť preukázateľne doručená druhej strane.

15) Prijímateľ môže jednostranne vypovedať zmluvu kedykoľvek aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je 30 dní a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci dňa, v ktorom bola poskytovateľovi doručená výpoveď.

16) Poskytovateľ môže jednostranne v zmysle § 74 ods. 14 zákona vypovedať zmluvu ak:

- prijímateľ hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy, hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narúšajú občianske spolužitie,
- nezaplatí dohodnutú úhradu za poskytovanú sociálnu službu za obdobie dlhšie ako tri mesiace alebo platí len časť dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady,

c. ak prijímateľ sociálnej služby neuzatvorí s poskytovateľom dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby

d. ak je prevádzka zariadenia podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovanej sociálnej služby tak, že trvanie na zmluve o poskytovaní sociálnej služby by pre poskytovateľa znamenalo zrejmu nevýhodu,

e. ak vyšší územný celok rozhodne o zániku odkázanosti prijímateľa sociálnej služby.

Zmluvné strany sú povinné sa vzájomne bezodkladne informovať o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli ovplyvniť plnenie tejto zmluvy.

Čl. V.

Záverečné ustanovenia zmluvy

obsahujú formulácie:

1. Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto zmluvy musia byť vo forme očíslovaných písomných dodatkov.
2. Právne vzťahy výslovne neupravené touto zmluvou sa riadia zákonom č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/191 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov, zákonom č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
3. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých jeden je určený pre poskytovateľa a jeden pre prijímateľa sociálnej služby.
4. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzatvorili na základe svojej slobodnej vôle, nebola uzatvorená v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok, zmluvu si prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju podpisujú.