



MUKUP000M0ZK

## Smlouva o spolupráci číslo 2009/D/0029

uzavřená podle ustanovení § 51 a následujících, zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

mezi těmito smluvními stranami:

**1) Město Kuřim**, se sídlem v Kuřimi, Jungmannova 968, 664 34 Kuřim zastoupené

Ing. Oldřichem Štarhou, starostou města

IČ: 00281964, Bankovní spojení : Komerční banka a.s., pobočka Kuřim

číslo účtu: 19- 22824-641/0100, telefon: 541 422 301, Fax: 541 230 633

(dále jen jako zadavatel)

a

**2) Mgr. Milan Tělupil**

r. č. [REDACTED]

IČ 73263672

bytem: Tumaňanova 1/6, 621 00 Brno -Mokrá Hora

Bankovní spojení : Poštovní spořitelna, a.s.

Účet č. [REDACTED]

tel. kontakt: [REDACTED]

( dále jen jako zpracovatel)

### Článek 1

#### Úvodní ustanovení

1.1. Město Kuřim - Městský úřad Kuřim, odbor sociálních věcí, jako zadavatel, vykonává činnost na úseku výkonu státní správy obce s rozšířenou působností. Zajišťuje základní sociální poradenství, poskytuje dávky pomoci v hmotné nouzi, příspěvek na péči, dávky pro staré a zdravotně postižené občany, sociálně-právní ochranu dětí, opatrovnictví a vykonává i další činnosti v oblasti sociální problematiky.

1.2. Mgr.Milan Tělupil, jako zpracovatel, pracuje jako psycholog se specializací v oboru poradenská psychologie (diplom o absolvování jednooborového studia psychologie č. KB 0002659). Činnost vykonává na základě živnostenského oprávnění s předmětem podnikání „Psychologické poradenství a diagnostika“, č.j. OZU/4121/2008/Seh/2. Zpracovatel je Krajským úřadem Jihomoravského kraje pověřen k sociálně-právní ochraně dětí.

## Článek 2

### Předmět smlouvy

2.1. Zpracovatel se zavazuje pro zadavatele zajišťovat odborné psychologické služby pro osoby, které mají bydliště ve správním obvodu obce s rozšířenou působností Kuřim.

2.2. Zajištění odborných psychologických služeb zahrnuje zejména :

- individuální, párovou a rodinnou terapii a poradenství poskytovanou klientům, jejichž problémy souvisí se vztahy, primárně partnerskými, manželskými a rodinnými,
- poradenskou a terapeutickou práci s rodinami, řešící výchovné problémy,
- poradenství a terapii v oblasti prevence sociálně patologických jevů,
- psychologickou diagnostiku, psychologické vyšetření potřebné pro účinné intervence ve výše uvedených problémových oblastech,
- poradenství a terapii v oblasti náhradní rodinné péče,
- vedení spisové dokumentace k jednotlivým klientům,
- vypracování odborných sdělení a zpráv podle požadavků a potřeb institucí, které klienty do spolupráce s psychologem odešlou (oddělení péče o dítě, oddělení sociální prevence, soud atd.).

2.3. Poskytování odborných psychologických služeb se děje v souladu s Etickým kodexem asociace manželských a rodinných poradců ČR, který je přílohou této smlouvy. Z hlediska poskytování informací o klientech a spolupráce s dalšími institucemi se činnost zpracovatele řídí především ustanoveními zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

2.4. Zpracovatel se zavazuje vykonávat výše uvedené činnosti efektivně, bez zbytečných časových prodlev a prostoje.

2.5. Zpracovatel výslovně deklaruje, že je oprávněn podle všech předpisů vykonávat činnost, na kterou je uzavřena tato smlouva, a že je pro tuto činnost odborně způsobilý.

## Článek 3

### Doba plnění

3.1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

3.2. Smlouva může být ukončena:

- a) dohodou smluvních stran
- b) písemnou výpovědí

Výpovědní doba činí tři měsíce. Kterákoli ze smluvních stran je oprávněna tuto smlouvu vypovědět z jakéhokoli důvodu písemnou výpovědí zaslanou druhé smluvní straně doporučenou poštou. Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž bude výpověď doručena druhé smluvní straně.

## Článek 4

### Cena a způsob úhrady

4.1. Zadavatel se zavazuje hradit zpracovateli za činnost specifikovanou v čl. 2 smlouvy částku ve výši 500,- Kč/hod., minimálně však ve výši 1 500,- Kč měsíčně.

4.2. Zpracovatel bude výši úhrady za provedenou činnost účtovat zadavateli souhrnně za uplynulý měsíc fakturou.

4.3. Faktura bude obsahovat následující údaje:

- označení zpracovatele a zadavatele,
- den vystavení,
- označení peněžního ústavu, číslo účtu, na který bude úhrada směřována,
- vypočtenou částku,
- podpis zpracovatele.

4.4. Současně s předloženou fakturou bude vedoucí odboru sociálních věcí Městského úřadu Kuřim doručen seznam řešených případů v příslušném kalendářním měsíci. Tento seznam je určen jen a pouze k rukám vedoucí odboru sociálních věcí Městského úřadu Kuřim, která se s údaji v něm uvedenými zavazuje nakládat jako s citlivými osobními a důvěrnými ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

4.5. V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti uvedené v čl. 4.3. je zadavatel oprávněn vrátit jej zpracovateli k doplnění. V takovém případě lhůta splatnosti vadné faktury neběží. Lhůta splatnosti začne běžet až doručením opravené faktury zadavateli.

4.6. Všechny faktury budou vystaveny nejméně 14 dní přede dnem splatnosti a doručovány do sídla zadavatele. Faktura je splatná do 14 dnů od data doručení zadavateli. Zaplacením se rozumí den připsání vykazované částky na účet zpracovatele.

4.7. V případě prodlení zadavatele s placením ceny dle tohoto článku je zadavatel povinen zaplatit zpracovateli smluvní pokutu ve výši 0,1 % z dlužné částky za každý den prodlení.

## Článek 5

### Závěrečná ustanovení

5.1. V ostatních záležitostech neupravených touto smlouvou se postupuje podle ustanovení občanského zákoníku (zejména v otázkách náhrady škody, odpovědnosti z vadného plnění zpracovatele apod.)

5.2. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech výtiscích, z nichž tři výtisky přísluší zadavateli a jeden výtisk zpracovateli.

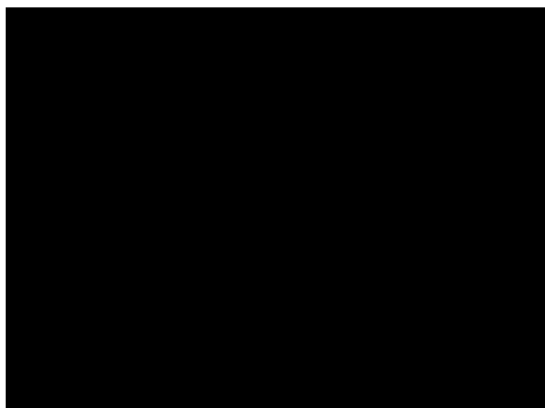
5.3. Smlouva nabývá platnosti podpisem obou smluvních stran.

5.4. Tato smlouva byla projednána a schválena na schůzi Rady města Kuřimi dne 8. 4. 2009 pod čís. usnesení 189/2009 a nabývá účinnosti dnem 1. 5. 2009.

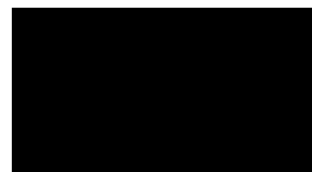
5.5. Smluvní strany prohlašují, že smlouvu uzavírají na základě svobodné vůle a vyslovují souhlas s jejím obsahem, což potvrzují svými podpisy.

V Kuřimi dne: *17. 4. 2009*

Zadavatel :



Zpracovatel :



# Etický kodex AMRP

## 1. Určení, terminologie

Etický kodex (dále EK) obsahuje zásady profesionálního jednání členů Asociace manželských a rodinných poradců České republiky (dále AMRP ČR), působících interně či externě jako sociální pracovníci a poradci, tj.: psychologové, psychoterapeuti, psychiatři a jiní kvalifikovaní odborníci ve státních, samosprávných či veřejných zařízeních a organizacích, a též v privátní sféře.

Členové a členky AMRP ČR jsou v EK uváděni pod označením pracovník. Náplní jejich činností je odborně fundovaná práce s klienty. Klientelu tvoří jedinci, manželské páry a rodiny, případně další relevantní osoby. Při své činnosti vstupuje pracovník do profesních kontaktů s jinými odborníky a institucemi. V souvislostech se svou profesí může působit ve výzkumu, při prezentacích pro odbornou i laickou veřejnost; dále jako supervizor či super-vidovaný, ve výuce a ve výcvikových programech. Při všech těchto činnostech jedná v souladu s EK.

Konzultace znamená setkání pracovníka s klientem (klienty) „tváří v tvář“, jakož i kontakty telefonické, elektronické aj., vztahující se bezprostředně ke konkrétnímu případu. Pojem poradenský proces označuje souhrn všech činností a odborných intervencí realizovaných v rámci jednoho případu (iniciální rozhovor, diagnostika; individuální, párová, rodinná a skupinová setkávání; psychagogické, socio-terapeutické a psychoterapeutické postupy).

## 2. Obecná ustanovení

EK vychází ze Základní listiny lidských práv a svobod. Všechny profesní aktivity vykonává pracovník s nediskriminujícím respektem k osobnosti klientů bez ohledu na etnický původ, sexuální orientaci, věk a sociální zařazení.

## 3. Poradenský proces

### 3.1. Kontrakt

V iniciální fázi poradenského procesu, zahrnující obvykle jednu až dvě konzultace, klient nabídne problém, případně vyjádří svoje požadavky a očekávání. Pracovník klienta stručně a výstižně informuje o závažných okolnostech spolupráce, jmenovitě o způsobu a průběhu poradenského procesu, jakož i o alternativních přístupech a dalších relevantních okolnostech tak, aby se klient mohl informovaně rozhodovat a vyjednat vstupní poradenský kontrakt.

Kontrakt zpravidla obsahuje:

- (a) zaměřenost odborné poradenské intervence;
- (b) dohodu o osobách, které se přímo účastní poradenského procesu, případně budou přizvány;
- (c) odhad počtu a frekvence konzultací;
- (d) dohodu o výši plateb a způsobu proplácení – pokud se poradenský proces realizuje na privátní bázi
- (e) kontrakt je možné v průběhu poradenského procesu upravovat, dohodnou-li se na tom obě strany

### 3.2. Dokumentace, ochrana údajů a osobnosti klientů

O průběhu poradenského procesu vede pracovník dokumentaci v souladu s požadavky či zvyklostmi pracoviště. Dokumentace obsahuje relevantní data a údaje, včetně záznamů o průběhu i ob-

sahu poradenského procesu. Tato dokumentace je určena výhradně pro potřeby odborného pracovníka, případně pro statistické zpracování. Jakékoliv informace jiným osobám, úřadům či institucím – písemně i ústně – je možné podávat pouze s nepopíratelným souhlasem všech přímo zúčastněných osob.

Výjimky z povinnosti zachovávat mlčenlivost pracovníka vyplývají ze zákona a vztahují se ke skutečnostech trestně-právní povahy.

Dokumentaci je nutné skladovat a archivovat tak, aby byla zachována maximální diskrétnost, jakož i ochrana osobních údajů v souladu s požadavky Zákona o ochraně osobních údajů č.101/2000 Sb. Pokud by měla být při konzultaci přítomna jiná osoba než pracovník, je nutné předem vyžádat klientův souhlas. Jestliže pracovník považuje přímou kooperaci druhé osoby (odborníka, ko-terapeuta) za nezbytnou a klient to i po vysvětlení zamítne, může poradce ukončit poradenský proces.

Monitorování konzultace (video, film, mgf. záznam), jakož i pozorování konzultace průhledným zrcadlem je možné jen se svolením klienta, případně další přímo zúčastněné osoby.

Pro účely publikování, jakož i prezentace na odborných setkáních, při výcvikových programech a výuce je možné použít monitorovaných materiálů pouze se souhlasem klienta, případně dalších přímo zúčastněných osob. Souhlas je též nutný pro zveřejňování kasuistik, obsahují-li údaje umožňující identifikaci.

Tato ustanovení se netýkají analýz a reflektování poradenského procesu v rámci supervize realizované kompetentním supervizorem nebo supervizním týmem.

## 4. Klient – pracovník

- a) Žádoucí a profesně účinný vztah mezi klientem a pracovníkem (psychoterapeutický vztah jakožto účinná proměnná) předpokládá vzájemnou důvěru.
- b) Poradce a klient nenavazují eroticko - sexuální kontakty.
- c) Pracovník a klient nevyžadují a neposkytují si vzájemné /proti/slужby či úsluhy.
- d) V průběhu poradenského procesu se mohou vyvinout přenosové a proti-přenosové fenomény. Pokud by nabyly intenzivní a nezvládané podoby, je nutné poradenský proces ukončit. Toto ukončení obvykle iniciuje pracovník po supervizní konzultaci.

## 5. Klient

- a) jakožto jedinec, v páru či ve skupině se účastní poradenského procesu dobrovolně, z vlastní vůle. Výjimkou je soudem nařízená odborná intervence a vyšetření v rámci znaleckého posudku.
- b) může se účastnit poradenského procesu též anonymně, případně pod pseudonymem;
- c) má právo kdykoliv přerušit či ukončit poradenský proces.

## 6. Pracovník

- a) si je vědom odpovědnosti, která vyplývá z možného vlivu na život druhých lidí;
- b) udržuje kontakt s vývojem oboru a respektuje nezbytnost průběžné, kvalifikované supervize;
- c) uvědomuje si a nepřekračuje hranice své odbornosti a omezuje se na postupy, v nichž má prokazatelně postačující znalosti a dovednosti;
- d) nepřijímá do péče osobu, se kterou má významný osobní či úzce příbuzenský vztah;
- e) může odmítnout klienta z kapacitních či jiných závažných důvodů. V takových případech vyjádří klientovi omluvu a nabídne alternativu;
- f) může odmítnout klienta, pokud klient trvá na zakázce, která je v rozporu s určujícími životními hodnotami a zásadami pracovníka.

- g) jestliže má pracovník osobní problémy takové podoby a intenzity, že by mohly rušivě ovlivňovat kvalitu poradenského procesu, vyhledá supervizní konzultaci. Další jednání pracovníka nechť vyplýne z doporučení supervizora, případně supervizní skupiny.
- h) v kontaktu s klienty se pracovník nevyjadřuje dehonestujícím způsobem o jiných pracovnících, a to ani v případech, kdy s jejich přístupem či postupy nesouhlasí.

## 7. Závěrečná ustanovení

- a) Členstvím v AMRP ČR přijímá pracovník tento EK za svůj.
- b) S existencí EK seznámí pracovník klienta v iniciační fázi poradenského procesu. Klienta též informuje o tom, že plný text EK je na požádání k dispozici.
- c) Na porušení zásad a pravidel EK může upozornit kdokoliv (dále stěžovatel) přímo pracovníka, který EK porušil či porušuje. V případě, že pracovník nezajistí nápravu nebo stěžovatel považuje porušení za závažné, může o tom informovat osobu přímo nadřízenou pracovníkovi. V případě nedostupnosti či neexistence přímo nadřízené osoby; jakož i v případě, že to stěžovatel uzná za vhodné či potřebné, může stěžovatel písemně a adresně informovat o porušení EK Senát AMRP ČR.
- d) Senát je povinován informovat stěžovatele do třiceti dnů o vyřízení stížnosti.

Tento EK byl schválen Valnou hromadou AMRP ČR dne 4. května 2006 v Hejnicích.

EK je možné měnit jen na základě usnesení Valné hromady AMRP ČR