

Smlouva o poskytování poradenských služeb

uzavřená dle zákona č. 89/2012 Sb. občanského zákoníku, v platném znění.

Smluvní strany

Poskytovatel:

Mgr. Eva Vavřínová
675 02 Studenec 184
nar. 6. 5. 1962:
IČO: 66580820

poskytovatel není plátcem DPH

bankovní spojení: č. ú.: 3076192153/0800
(dále jen „poskytovatel“)

Objednatel:

Sociální služby Šebetov, příspěvková organizace
zastoupené: Mgr. Eva Kalová, ředitelka
se sídlem: 679 35 Šebetov 1
IČ: 00838446
Bankovní spojení : č. ú.: 107-6783110237/0100
(dále jen „objednatel“)

uzavírají tuto smlouvu o poskytování poradenských služeb.

Článek I.

1. Poskytovatel se zavazuje, že bude objednateli poskytovat poradenské služby v rozsahu a za podmínek stanovených touto smlouvou a objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli úplatu ve výši a za podmínek stanovených touto smlouvou.

Článek II.

1. Poskytovatel bude na základě této smlouvy provádět pro objednatele poradenské služby jako **psycholog**.

Předmětem poradenství bude:

- Pravidelné poskytování poradenských a psychoterapeutických služeb pro klienty, které proběhnou na žádost vedení organizace,
- Poskytování poradenských a psychoterapeutických služeb pro pracovníky,
- Poskytování psychologického poradenství,
- Individuální intervence zaměřené na problémové uživatele,
- Poskytování krizové intervence uživatelům a pracovníkům v přímé péči,
- Mimořádné konzultace – telefonicky, emailem,
- Podle zájmu pracovníků a vedení organizace se bude psycholog podílet na odborných seminářích pro pracovníky přímé péče,
- Dle potřeby organizace bude spolupracovat s odbornými pracovníky poradenských a dalších institucí,

2. Poradenské služby budou realizovány formou **písemných stanovisek, osobních a telefonických konzultací v dohodnutém termínu na základě požadavků objednatele**. Z konzultace bude pořízen záznam a vložen do osobního spisu klienta.

3. Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, pak platí, že poskytovatel je povinen odevzdávat výsledky a výstupy poradenských služeb, včetně konzultací v sídle objednatele a to určené kontaktní

osobě. Výstupy a výsledky zasílá, nebo předává poskytovatel kontaktní osobě objednatele osobně nebo písemně nebo na žádost objednatele v elektronické podobě na určenou emailovou adresu.

4. Poskytovatel bude práci vykonávat osobně, svědomitě, řádně a hospodárně podle sjednaných podmínek. Bude dbát na plnění předpisů k zajištění bezpečnosti ochrany zdraví při práci. Organizace vytvoří přiměřené podmínky, zajišťující řádný a bezpečný výkon práce.

Článek III.

1. Za poskytování služeb se **sjednává cena ve výši 470,- Kč za hodinu konzultací. Cena za práci z domu - on line - 420 Kč.** Počet hodin odvedené práce bude předložen písemně. V ceně jsou zahrnuty veškeré náklady poskytovatele včetně nákladů na cestovné. Cena bude poskytovatelem vyúčtována vždy měsíčně daňovým dokladem (fakturou). Faktura bude splatná do 14 dnů ode dne doručení objednateli. Faktura bude vystavována do 15. dne následujícího měsíce po měsíci, ve kterém byly fakturované služby poskytnuty, a bude zasílána na adresu objednatele uvedenou v záhlaví této smlouvy nebo na email posta@socialnisluzbysebetov.cz. Zhotovitel je povinen připojit k faktuře výkaz poskytnutých poradenských služeb. Výkaz bude ověřený určenou kontaktní osobou.

2. Objednatel se zavazuje uhradit poskytovateli cenu za provedené činnosti do 14 dnů ode dne doručení faktury, a to dle platebních údajů uvedených na faktuře.

3. Objednatel neposkytuje poskytovateli žádnou zálohu na poradenské služby.

4. V případě prodlení s placením bude účtována smluvní pokuta ve výši 0,05 % za každý den prodlení.

5. Bude-li objednatel v prodlení s placením sjednané ceny, je poskytovatel oprávněn pozastavit poskytování služeb až do úplného zaplacení dlužné částky.

Článek IV.

1. Tato smlouva se uzavírá na **dobu od 12.01.2023 do 31. 12. 2023.**

2. Poskytovatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit, pokud bude objednatel v prodlení s placením sjednané ceny za poskytnuté služby v délce přesahující 14 dnů. Odstoupení musí být provedeno písemně a doručeno objednateli. V tomto případě se smlouva ruší ode dne, kdy bude odstoupení doručeno objednateli.

3. Poskytovatel i objednatel jsou oprávněni tuto smlouvu kdykoli vypovědět z jakéhokoli důvodu nebo i bez udání důvodu. Výpověď se provádí písemně a musí být doručena druhé smluvní straně. Výpovědní lhůta činí pro obě strany 1 měsíc a začne běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

Článek V.

1. Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli veškerou součinnost nutnou k zajištění řádného poskytování služby a zejména mu pro tuto činnost včas předat veškeré potřebné informace a materiály, o které poskytovatel objednatele požádá.

2. Poskytovatel se zavazuje při poskytování služby postupovat s veškerou odbornou péčí a dodržovat všechny právní předpisy vztahující se k poskytované službě. V případě jejich porušení vzniká objednateli nárok na náhradu škody způsobené porušením těchto povinností. Poskytovatel neodpovídá za případnou škodu, která bude způsobena tím, že se řídil výslovnými pokyny objednatele, nebo tím, že mu objednatel předal chybné, nepřesné či neúplné podklady.

3. Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech informacích, které získal od objednatele v souvislosti s poskytováním služby a zavazuje se, že zajistí, aby dokumenty předané mu objednatel nebyly zneužity třetími osobami. Povinnost zachovávat mlčenlivost trvá i po skončení smluvního vztahu založeného touto smlouvou.

Článek VI.

1. Podmínky sjednané v této smlouvě, dohodnutá práva a povinnosti smluvních stran, stejně jako dobu, na kterou se smlouva uzavírá, lze měnit pouze písemným dodatkem k této smlouvě.

2. Zánik závazků vyplývajících z této smlouvy lze sjednat písemnou dohodou obou smluvních stran.
3. V záležitostech neupravených touto dohodou se práva a povinnosti smluvních stran řídí zákonem č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, v platném znění.
4. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech.
5. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu smluvních stran

V Šebetově dne:
Za objednatele:

Ve dne:
Za poskytovatele

.....
Mgr. Eva Kalová
ředitelka

.....
Mgr. Eva Vavřínová