

Smlouva o poskytování odlehčovacích služeb pro osoby pečující a osoby v evidenci

Č. j. MUBPH 16151/2016

uzavřená dle ust. § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, v platném znění, a v návaznosti na zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění (dále jen zákon)

1. Smluvní strany

Město Bystřice pod Hostýnem

IC: 287 113

se sídlem Masarykovo nám. 137, PSČ 768 61, Bystřice pod Hostýnem

zastoupené: starostou města Mgr. Zdeňkem Pánkem

(dále jen „OSPOD“)

a

SOS dětské vesničky, z. s.

IC: 00407933

se sídlem Revoluční 764/17, PSČ 110 00, Praha 1

zastoupené: Mgr. Cyrilem Maliňákem, regionálním ředitelem pro Zlínský a Olomoucký kraj

(dále jen „pověřená osoba“)

společně též „účastníci“ nebo „smluvní strany“

2. Úvodní ustanovení

2.1 Pověřená osoba je na základě rozhodnutí Magistrátu hlavního města Prahy, odboru správních činností ve zdravotnictví a sociální péči ze dne 14. 1. 2016 č. j. MHMP 48608/2016 (dále také „Rozhodnutí“), pověřena uzavírat dohody o výkonu pěstounské péče, poskytovat odborné poradenství a pomoc žadatelům o zprostředkování osvojení nebo pěstounskou péči, související s osvojením dítěte nebo svěřením dítěte do pěstounské péče a poskytovat výchovnou a poradenskou péči, ve smyslu ustanovení § 48 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí ve znění pozdějších předpisů, a k výkonu dalších činností sociálně-právní ochrany dětí v rozsahu uvedeném v Rozhodnutí.

2.2 OSPOD je místně příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí pro území v působnosti obce s rozšířenou působností Bystřice pod Hostýnem.

- 2.3 OSPOD prohlašuje a pověřená osoba tímto bere na vědomí, že OSPOD prostřednictvím pověřené osoby bude plnit zejména povinnosti stanovené zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálně-právní ochraně dětí“), a to povinnost poskytnout osobě pečující nebo osobě v evidenci dočasnou pomoc při zajištění osobní péče o svěřené dítě ve smyslu ustanovení § 47a odst. 2 písm. a) zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

3. Předmět a účel smlouvy

- 3.1 Smluvní strany sjednávají, že pověřená osoba bude na základě pokynů OSPOD a za podmínek dle této smlouvy poskytovat odlehčovací služby osobám určeným OSPODem spočívající v zastoupení osoby pečující nebo osoby v evidenci, jež má svěřené děti do péče, při osobní péči o svěřené dítě, a OSPOD se zavazuje hradit za tyto služby pověřené osobě odměnu sjednanou v článku 5. této smlouvy.
- 3.2 Pověřená osoba prohlašuje, že má k plnění této smlouvy nezbytné kapacity personální i materiální, včetně nezbytných prostor pro výkon odlehčovacích služeb.
- 3.3 Účelem této smlouvy je sjednání vzájemných práv a povinností OSPODu a pověřené osoby při poskytování odlehčovacích služeb.

4. Odlehčovací služby, objednávky

- 4.1 Pověřená osoba se zavazuje dle této smlouvy poskytovat OSPODu odlehčovací služby spočívající v:

a) zajištění trvalé nebo dočasné pomoci při zajištění osobní péče o svěřené dítě. Tato pomoc spočívá zejména v poskytnutí krátkodobé péče po dobu, kdy je osoba pečující nebo osoba v evidenci uznána dočasně práce neschopnou nebo při ošetřování osoby blízké, při narození dítěte, při vyřizování nezbytných osobních záležitostí a při úmrtí osoby blízké.

Pomoc bude zajišťována v prostorách SOS dětských vesniček, kde má pověřená osoba dostačující zázemí a odborný personál pro osobní péči o dítě.

b) Pomoc může být zajišťována také v domácnosti osoby pečující zajištěním vyslání rodinné asistentky, za níže uvedených podmínek.

V rámci této odlehčovací služby dle článku 4 odst. 4.1 písm. a) smlouvy zajistí pověřená osoba osobní péči o děti, které budou pověřené osobě předány na základě objednávky OSPODu, a to především denní formou odlehčovací služby (dočasná pomoc).

Denní forma odlehčovací služby spočívá v osobní péči o dítě v pracovním dny od 7.00 hod do 17.00 hod.

V případě trvalé pomoci zajistí pověřená osoba osobní péči o děti, které budou pověřené osobě předány na základě objednávky OSPODu, pobytovou formou odlehčovací služby.

Pobytová forma odlehčovací služby spočívá v osobní péči o dítě nepřetržitě (celodenně) po dobu uvedenou v objednávce OSPODu, případně po dobu nezbytně nutnou, tj. po dobu, kdy osoba pečující nebo osoba v evidenci není schopna o svěřené dítě osobně pečovat, pokud OSPOD učiní dodatek k objednávce.

Zajištění pomoci formou vyslání rodinné asistentky do domácnosti osoby pečující dle článku 4 odst. 4.1 písm. b) smlouvy bude poskytováno pouze denní formou odlehčovací služby. Rozsah činnosti rodinné asistentky při poskytování pomoci v domácnosti osoby pečující je uveden v Pravidlech pro poskytování služeb rodinných asistentek, která jsou přílohou č. 1 této smlouvy.

4.2 OSPOD bude objednávat odlehčovací služby pro jednotlivé osoby pečující nebo osoby v evidenci u pověřené osoby na základě písemné objednávky. Objednávka bude pověřené osobě doručena:

a) nejpozději do 25. dne měsíce předcházejícího měsíci, v němž je plánováno využití odlehčovací služby dle článku 4 odst. 4.1 písm. a) nebo b), pokud se nejedná o naléhavou situaci na straně osoby pečující nebo osoby v evidenci;

b) obvykle v pracovní den, v němž má v případě naléhavé situace pověřená osoba poskytnout odlehčovací službu. Pověřená osoba poskytne odlehčovací službu pouze v případě, že personálně-provozní podmínky pověřené osoby umožňují poskytnutí odlehčovací služby v nezbytném rozsahu. Pověřená osoba se zavazuje poskytnout OSPODu v případě naléhavé situace součinnost v nejvyšší možné míře, aniž by však bylo ohroženo poskytování pomoci jiným osobám pečujícím.

Písemná objednávka může být také doručena prostřednictvím emailové adresy kontaktní osoby nebo osob, které jsou uvedeny v článku 7 této smlouvy.

4.3 Součástí objednávky bude též seznam dětí, jichž se budou odlehčovací služby týkat, spolu s uvedením osoby pečující nebo osoby v evidenci, které byly děti svěřeny, a telefonického spojení na osobu pečující nebo osobu v evidenci. V objednávce bude uveden též rozsah požadovaných odlehčovacích služeb a popis odlehčovací služby (tj. zda se jedná o dočasnou pomoc, trvalou pomoc nebo celodenní péči a její délku, časový harmonogram). Součástí objednávky budou dále údaje o zdravotním stavu svěřených dětí (včetně léků, které děti užívají) a další podstatné informace, které mohou mít vliv na poskytování pomoci dle této smlouvy a na řádnou péči o děti, jichž se konkrétní odlehčovací služba týká.

4.4 Pověřená osoba je povinna potvrdit písemně objednávku OSPODu. Potvrzení objednávky je možné učinit též emailem kontaktní osobě OSPODu uvedené v článku 7 této smlouvy.

4.5 OSPOD a pověřená osoba se zavazují poskytnout si vzájemnou součinnost ohledně stanovení termínu poskytnutí odlehčovacích služeb za účelem plnění povinností OSPOD a pověřené osoby vyplývajících ze zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

- 4.6 V případě, že svěřené dítě nebude moci být předáno osobě pověřené v místě výkonu odlehčovacích služeb, je pověřená osoba připravena zajistit v pracovní dny odvoz dítěte do místa výkonu odlehčovacích služeb a jeho převoz zpět do místa předání osobě pečující. Odvoz dítěte do místa výkonu odlehčovacích služeb a zpět do místa předání osobě pečující bude zajištěn na základě písemné objednávky OSPODu. OSPOD se v takovém případě zavazuje uhradit pověřené osobě odměnu a cestovní náklady za použití prostředků veřejné dopravy nebo automobilu.
- 4.7 V případě poskytnutí pomoci formou vyslání rodinné asistentky do domácnosti osoby pečující dle článku 4 odst. 4.1 písm. a) smlouvy se OSPOD zavazuje uhradit cestovní náklady na dopravu rodinné asistentky do místa výkonu služby (domácnost osoby pečující) za použití prostředků veřejné dopravy nebo automobilu.
- 4.8 Pověřená osoba je oprávněna v případě aktuálního personálního nebo provozního stavu (např. z důvodu pracovní neschopnosti většího počtu zaměstnanců nebo spolupracujících osob nebo z důvodu plné obsazenosti prostor SOS dětské vesničky nebo jiných objektů, které pověřená osoba využívá k poskytování odlehčovacích služeb) odmítnout objednávku OSPODu. V takovém případě je pověřená osoba povinna bezodkladně písemně informovat OSPOD o důvodu odmítnutí poskytnutí odlehčovací služby a dále je povinna OSPOD informovat o náhradních termínech, ve kterých bude pověřená osoba schopna odlehčovací služby dle objednávky plnit.

5. Odměna

- 5.1 Smluvní strany sjednávají, že za poskytování odlehčovacích služeb bude OSPOD hradit pověřené osobě odměnu dle této smlouvy.
- 5.2 Odměna je vypočtena na základě sazby odměny za dítě, které dle objednávky OSPODu má být předáno do péče pověřené osoby za účelem poskytnutí odlehčovacích služeb a v závislosti na délce poskytnuté odlehčovací služby. V případě, že odlehčovací služba je v individuálních případech ztížena (např. je třeba vyššího počtu asistentek) nebo je spojena se zvýšením nákladů, zvyšuje se i odměna pověřené osoby.
- 5.3 Odměna za poskytování odlehčovacích služeb se řídí ceníkem pověřené osoby, je přílohou této smlouvy. Pověřená osoba předloží aktualizovaný ceník vždy nejpozději do 30. 11. kalendářního roku předcházejícího roku, na nějž je ceník vydáván.

Pověřená osoba není plátcem DPH. V případě, že se pověřená osoba stane plátcem daně z přidané hodnoty, bude k odměně připočtena DPH v sazbě dle platných právních předpisů, s výjimkou plnění osvobozených od daně z přidané hodnoty.

V případě odvozu dítěte do místa výkonu odlehčovacích služeb (a zpět) dle článku 4 odst. 4.6 této smlouvy nebo v případě dopravy asistentky do domácnosti (a zpět) osoby pečující dle článku 4 odst. 4.7 této smlouvy se OSPOD zavazuje uhradit pověřené osobě vedle odměny také cestovní náklady, které budou vypočteny dle pracovně-právních předpisů.

- 5.4 Odměna bude OSPODem hrazena i v případě, že dítě určené OSPODem dle objednávky nebylo předáno do péče pověřené osoby z důvodů na straně OSPODu nebo na straně osoby pečující nebo osoby v evidenci a současně nebylo dítě určené OSPODem dle objednávky nejméně jeden den předem písemně omluveno.
- 5.5 Odměna je splatná na základě daňového dokladu (faktury) vystavené pověřenou osobou, která bude mít náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Splatnost faktury nesmí být kratší než 30 dnů ode dne doručení faktury OSPODu.

6. Práva a povinnosti pověřené osoby

- 6.1 Pověřená osoba se zavazuje postupovat s odbornou péčí při plnění svých závazků a povinností vůči OSPODu, které pověřené osobě vyplývají z této smlouvy.
- 6.2 Pověřená osoba je oprávněna plnit své závazky vyplývající z této smlouvy prostřednictvím svých zaměstnanců a/nebo třetích osob, které si k tomu účelu zvolí. Pověřená osoba v takovém případě odpovídá za řádné plnění závazků vyplývajících pověřené osobě z této smlouvy každým takovým zaměstnancem a/nebo třetí osobou. Pověřená osoba prohlašuje, že takové osoby budou vždy splňovat veškeré požadavky na odbornost a zkušenost v dané oblasti.
- 6.3 Pověřená osoba je povinna informovat OSPOD v případě, že shledá v průběhu poskytování služeb dle této smlouvy významné skutečnosti, které mají vliv na výkon pěstounské péče ve smyslu zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

7. Kontaktní osoby

- 7.1 Pověřená osoba určuje jako kontaktní osoby pro účely této smlouvy:

Mgr. Michaelu Hejníkovou, mobil: 775 720 287, e-mail: michaela.hejnikova@sos-vesnicky.cz - včetně objednávek odlehčovacích služeb

- 7.2 OSPOD určuje jako kontaktní osoby pro účely této smlouvy:

Bc. Hanu Králíkovou, mobil: 770 671 789, e-mail: kralikova@mubph.cz

- 7.3 V případě změny kontaktních osob není třeba změny této smlouvy. Smluvní strany jsou však povinny písemně se navzájem informovat o změně kontaktních osob, případně o změně telefonického nebo emailového spojení.

8. Doba trvání smlouvy

- 8.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, s platností a účinností ode dne podpisu této smlouvy.
- 8.2 Tuto smlouvu lze vypovědět písemnou výpovědí, přičemž výpovědní doba činí 3 měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

9. Závěrečná ustanovení

- 9.1 Tato smlouva je uzavřena a podepsána ve 3 vyhotoveních s platností originálu, z nichž pověřená osoba obdrží jedno a OSPOD dvě vyhotovení.
- 9.2 Tuto smlouvu lze měnit a doplňovat pouze na základě písemné dohody obou smluvních stran ve formě v řadě číslovaných dodatků, které se přijetím stávají nedílnými součástmi a přílohami této smlouvy.
- 9.3 Účastníci této smlouvy prohlašují, že tato smlouva je projevem jejich svobodné, vážné, určité a srozumitelné vůle, že si tuto smlouvu před podpisem řádně přečetli a seznámili se s jejím obsahem tak, že jí dobře a správně rozumějí, a na důkaz tohoto prohlášení připojují účastníci své podpisy.

Přílohy:

- Příloha č. 1 – Pravidla pro poskytování služeb rodinných asistentek
Příloha č. 2 – Objednávka respektu péče
Příloha č. 3 – Ceník odměny za poskytování odlehčovacích služeb

Doložka dle ustanovení § 41 z.č. 128/2000 Sb., o obcích.

Uzavření této smlouvy bylo schváleno Radou města Bystřice pod Hostýnem dne 27.07.2016 , číslo usnesení: 07/16/2016.

V Bystřici pod Hostýnem dne 05.08.2016

V Chvalčově dne

Město Bystřice pod Hostýnem

Mgr. Zdeněk Pánek
Starosta města

orgán sociálně-právní ochrany dětí

SOS dětské vesničky, z.s.

Mgr. Cyril Maliňák
Regionální ředitel pro Zlínský a Olomoucký
kraj
pověřená osoba