

STANDARD č. 4**SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY**

PRAVIDLA PRO UZAVÍRÁNÍ SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

- Smlouva je uzavírána na základě dohody z první schůzky sociálního pracovníka se zájemcem o službu (viz Standard č.3 – jednání se zájemcem o službu) nebo je smlouva uzavírána poté, co se zájemce blíže seznámí s chodem služby např. formou osobní návštěvy a jeho zájem o využívání sociální služby stále trvá.
- Schůzku se zájemcem si dojedná sám sociální pracovník (osobně, telefonicky, e-mailem).
- Schůzka probíhá dle dohody buď v kanceláři sociálního pracovníka anebo v přirozeném prostředí zájemce (např. v jeho domácnosti).
- Zájemce o sociální službu má možnost přivést s sebou na jednání doprovod. Doprovázet zájemce o sociální službu může jakákoliv osoba, (např. jeho zákonní zástupci, opatrovník, rodina, přátelé, jiní poskytovatelé, zástupci úřadů apod.). Zájemce o sociální službu musí souhlasit s účastí této osoby na jednání.
- Před jednáním se zájemcem o sociální službu v domácím prostředí zájemce je dohodnuto, zda sociální pracovník přijde na schůzku sám nebo s doprovodem jiného pracovníka.
- Na osobní setkání se zájemcem si sociální pracovník připraví potřebné dokumenty, formuláře a pomůcky (propagační materiály, piktogramy, obrázky či fotografie).

OSOBNÍ SCHŮZKA – SEPSÁNÍ SMLOUVY

Informace o průběhu schůzky – sociální pracovník na začátku schůzky shrne, o čem spolu budou hovořit:

- jaký má schůzka časový rámec (cca 60 – 90 minut),
- s kým sociální pracovník bude jednat, pokud je na schůzce více osob (mluvit bude přednostně se zájemcem, pokud bude potřebovat doplnit některé informace, obrátí se i na zákonného zástupce / opatrovníka)
- seznámí zájemce se Smlouvou a jejími přílohami a o možnosti zapůjčení materiálů domů k prostudování

Materiály a pomůcky: v případě potřeby pracovník používá PC program pro alternativní komunikaci.

Seznámení zájemce se Smlouvou a s jejími přílohami – sociální pracovník stručně a srozumitelně probírá jednotlivé body Smlouvy a jejích příloh a zároveň se průběžně zájemce doptává, zda sdělovaným informacím rozumí a poskytuje mu prostor pro jeho případné dotazy:

- smluvní strany
- druh sociální služby
- rozsah poskytování sociální služby (výběr základních činností a dojednání osobního cíle - pracovník podporuje uživatele ve formulaci jeho cíle),
- místo a čas poskytování sociální služby a forma poskytování služby,
- výše a způsob úhrady za sociální službu,
- ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených poskytovatelem sociální služby,
- výpovědní důvody a výpovědní lhůty,
- doba platnosti smlouvy,
- závěrečná ustanovení smlouvy,
- přílohy ke smlouvě (Vnitřní pravidla Sociální rehabilitace Tolerance, Pravidla pro přijímání a vyřizování stížností, Ceník fakultativních služeb)

Podpis smlouvy a jejích příloh – poté, co sociální pracovník seznámí dostatečně zájemce o službu se smlouvou a jejími přílohami, přistoupí společně k podpisu smlouvy a jejích příloh. Podpisem smlouvy se ze zájemce o službu stává uživatel sociální služby.

POSTUP JEDNÁNÍ S NASTUPUJÍCÍM UŽIVATELEM

Uživatel nastupuje do služby hned po uzavření smlouvy:

- Sociální pracovník informuje tým SR Tolerance o novém uživateli
- Pokud nový uživatel nastupuje do ambulantní služby, sociální pracovník ho seznámí s ostatními uživateli a pracovníky, s prostory sociální služby a s programem týdne. Pracovníci uživatele zapojí do činnosti.
- Pokud nový uživatel bude využívat jen terénní formu služby, na první setkání jede sociální pracovník s klíčovým pracovníkem, který novému uživateli byl přidělen, kde se seznámí a dále uživatel spolupracuje výhradně se svým klíčovým pracovníkem.
- Klíčový pracovník je konkrétnímu uživateli buď přidělen vedoucím pracovníkem, nebo si ho může uživatel sám vybrat (na základě oboustranného souhlasu).

- Změna klíčového pracovníka je možná při ukončení pracovní smlouvy klíčového pracovníka, nebo na základě rozhodnutí pracovního týmu (např. na základě žádosti či stížnosti uživatele) a uživateli je přidělen nový klíčový pracovník dle pravidla uvedeného výše.

Uživatel nenastupuje do služby hned po uzavření smlouvy:

- Pokud nový uživatel začíná službu využívat až s určitým časovým odstupem ode dne podpisu smlouvy, měl by potvrdit svůj zájem o službu a domluvit se na přesném dni od kdy bude službu využívat (pokud tento den nebyl dohodnut již při podpisu smlouvy).
- Pokud se nový uživatel neohlásí anebo k danému dni nezačne využívat službu, je kontaktován sociálním pracovníkem, který ověří, zda jeho zájem o využívání služby stále trvá a zda podmínky a cíle smlouvy jsou stále platné. Pokud ano, uživatel začne aktivně využívat službu (postup viz výše), pokud ne, smlouva je na základě oboustranné dohody ukončena.

ZMĚNA NEBO UKONČENÍ SMLOUVY O POSYKTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

- Smlouva může být revidována, měněna nebo zrušena pouze písemně, a to formou číslovaných písemných dodatků. Dodatky ke smlouvě jsou vyhotoveny ve dvou výtiscích s platností originálu. Každé smluvní straně náleží jedno vyhotovení.

Smlouva může být ukončena:

1) Výpověď ze strany uživatele:

- Uživatel nebo uživatel a jeho opatrovník/zákonný zástupce může smlouvu vypovědět bez udání důvodu, a to kdykoliv.
- Výpověď může být podána pouze písemně.
- Výpovědní lhůta činí 7 kalendářních dní.

2) Výpověď ze strany poskytovatele:

- Poskytovatel může smlouvu vypovědět pouze z následujících důvodů:
 - a) pominuly důvody poskytování služby (např. vyřešením jeho nepříznivé sociální situace nebo již nepatří do cílové skupiny služby)
 - b) uživatel zamlčel závažné informace, které mají vliv na poskytování služby

c) uživatel porušil hrubým způsobem pravidla, ke kterým se zavázal ve smlouvě (např. hrubé porušení právních předpisů, agresivní chování vůči pracovníkům nebo ostatním uživatelům, užívání drog nebo nabízení drog či léků druhým)

d) ukončení provozování sociální služby poskytovatelem

3) Smlouva zaniká:

- úmrtím uživatele
 - pokud uživatel bez vážných důvodů nevyužívá sociální službu dle dohody ve smlouvě a v individuálním plánu po dobu 3 kalendářních měsíců
-
- Výpovědní lhůta u bodu a), b) a c) činí 7 dní ode dne, kdy byla výpověď uživateli doručena. Výpověď platí, i v případě, že ji uživatel nebo uživatel a jeho opatrovník/zákonný zástupce odmítnou převzít.
 - Výpovědní lhůta u bodu d) činí 2 kalendářní měsíce ode dne, kdy byla výpověď uživateli doručena. Výpověď platí, i v případě, že ji uživatel nebo uživatel a jeho opatrovník/zákonný zástupce odmítnou převzít.
 - Smlouva může být ukončena okamžitě a to na základě posouzení závažnosti, úmyslu a následku jednání uživatele.

Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Smlouva o poskytování sociální služby Sociální rehabilitace Tolerance
a její přílohy