



Smlouva č.

o poskytnutí sociální služby **azylový dům** dle § 57 zákona č. 108/2006 Sb.,
o sociálních službách v aktuálním znění, Identifikátor: 2241142 (dále jen
„Smlouva“)

kterou uzavřeli:

Farní charita Litoměřice, Zahradnická 1534/5, 412 01 Litoměřice, IČ: 467 69382, zastoupená
vedoucí Střediska sociální prevence a humanitární pomoci (dále jen „Poskytovatel“) na straně
jedné

a

pan

.....

OP:

datum narození

.....

trvalé bydliště:

jakožto uživatel na straně druhé (dále jen „Uživatel“).

Služba bude poskytována ve středisku Poskytovatele - v Azylovém domě, ve Středisku sociální
prevence a humanitární pomoci, M. Pomocné 918/48, 412 01 Litoměřice (dále jen „Azylový
dům“).

1. Poskytovatel se zavazuje:

1.1 poskytnout Uživateli v rámci smlouvy ubytování, pomoc při zajištění stravy, pomo při
uplatňování práv a oprávněných zájmů, pomoc při obstarávání osobních záležitostí
k překlenutí tíživé životní situace a možnost využití programů a aktivit stanovených
vnitřními řády Azylového domu. Konkrétní rozsah a průběh služby je stanoven
v individuálním plánu Uživatele, ve kterém bude aktualizován dle aktuálních potřeb,
možností, schopností a přání Uživatele. Individuální plán Uživatele tvoří Přílohu č. 1
Smlouvy.

1.2 poskytnout ubytování na dobu určitou:

od do na ... lůžkovém pokoji č. o výměře cca m².

1.3 v případě řádného ukončení poskytování služby Uživateli vyrovnat jeho právoplatné
finanční nároky, tzn. vyplatit přeplatek úhrady za ubytování hotově/ v/p účtu ÚP, ze
kterého byly Uživateli úhrady za ubytování odesílány a dále vrátit v plné výši zálohu na
ubytování, v případě že Poskytovatel nevyznikly pohledávky za Uživatelem, jak je
specifikováno v bodě 2.2 Smlouvy.

1.4 poskytnout na žádost Uživatele přístup do jeho osobní složky vedené pracovníky
Azylového domu.

2. Uživatel se zavazuje:

2.1 dodržovat Ubytovací řád, Provozní řád a další vnitřní pravidla Azylového domu a základní
bezpečnostní a požární směrnice, se kterými byl seznámen. Ubytovací řád je přílohou č.
2 Smlouvy a vnitřní předpisy jsou k dispozici v kanceláři sociálního pracovníka a jsou
vyvěšeny na informačních tabulích v zařízení,

2.2 uhradit zálohu na ubytování ve výši 500,-Kč a to nejpozději do 20 dnů ode dne podpisu
Smlouvy. Tato částka bude použita na úhradu nedoplatku za poskytnutí sociální služby
azylový dům, nebo v případě, že Uživatel způsobí škodu na zařízení v Azylovém domě.

V případě, že nedojde k v/u skutečností, bude částka v plné výši vrácena uživateli po ukončení sociální služby a po řádném vyúčtování úhrad za sociální služby.

- 2.3 hradit ubytování ve stanovené výši v aktuálním měsíci, ve kterém je služba azylový dům využívána, a to prostřednictvím příslušného úřadu práce na účet Poskytovatele vedený u ČSOB, a.s., **ČÚ. 295030118/0300. Výše denní úhrady za ubytování je stanovena na =130,-Kč.** Ve zvláště odůvodněných případech, lze ubytování uhradit platbou ve více splátkách. Výše úhrady za ubytování je stanovena Vnitřním předpisem č. 4/2005,
 - 2.4 hradit fakultativní služby dle ceníku stanoveném Vnitřním předpisem č. 2/1999. Ceník fakultativních služeb je Přílohou č. 1 Smlouvy.
 - 2.5 v případě, že vlastní televizi, DVD, chladničku a samostatný mrazák a tyto spotřebiče splňují podmínku danou Vnitřním předpisem č. 2/1999, může je používat v pokojích č. 203 až 308,
 - 2.6 v případě používání vlastní televize a rádia na pokoji, si sám hradit koncesionářské poplatky spojené s provozem těchto spotřebičů,
 - 2.7 řídit se pokyny pracovníků Azylového domu a spolupracovat na vyřešení své nepříznivé životní situace se sociálním pracovníkem Azylového domu,
 - 2.8 pečovat o veškeré vybavení v zařízení i o svěřený majetek a při ukončení pobytu ho v pořádku odevzdat,
 - 2.9 nahlásit jakékoliv infekční onemocnění zaměstnanci Azylového domu,
 - 2.10 po uplynutí dohodnuté doby opustit Azylový dům bez nároku na zajištění ubytování ze strany Poskytovatele.
3. Služby jsou poskytovány v souladu s vnitřními pravidly Poskytovatele a **individuálním plánem** Uživatele. Individuální plán je přílohou č. 3 Smlouvy. Poskytovatel a Uživatel se dohodli na spolupráci při naplňování osobních cílů Uživatele specifikovaných v individuálním plánu Uživatele.
4. **Ukončení Smlouvy:**
4. 1 Poskytování služby azylový dům končí datem uvedeným v Smlouvě. Prodloužení poskytování služby azylový dům lze dodatkem ke Smlouvě, o který Uživatel písemně požádá vedoucí Střediska sociální prevence a humanitární pomoci, a to do
 4. 2. **Ukončení Smlouvy ze strany Uživatele:**
Kdykoliv. Uživatel může Smlouvu ukončit i bez oznámení důvodu ukončení. Oznámení o ukončení může být pouze ústní.
 - 4.3 **Ukončení ze strany Poskytovatele:**
 - 4.3.1 při hrubém nebo opakovaném porušování Ubytovacího řádu a vnitřních předpisů Azylového domu, organizace postupuje dle Vnitřního předpisu č. 1/2005,
 4. 3. 2 při nedodržení termínu splatnosti úhrady za ubytování,
 4. 3. 3 při odvolání souhlasu s poskytnutím osobních a citlivých údajů ze strany uživatele,
 4. 3. 4 při neodůvodněné nepřítomnosti v Azylovém domě delší než 48 hodin,
 4. 3.5 při nespolečnosti na řešení vlastní životní situace a neplnění dohodnutého postupu v individuálním plánu Uživatele.
 - 4.4 V případě ukončení Smlouvy se Uživatel zavazuje opustit Azylový dům okamžitě. V případě porušení Ubytovacího řádu, které vede k vyloučení Uživatele, je Poskytovatel povinen oznámit přesné důvody vyloučení spočívající v nedodržení ubytovacího řádu.
 4. 5 Uživatel souhlasí s tím, že pokud po ukončení pobytu nevyklidí osobní věci z pokoje a ze skříně, budou tyto vyklizeny a uskladněny dle Vnitřního předpisu č.2/2005. Po uplynutí stanovené lhůty budou cennosti uloženy do dalšího příchodu uživatele a další osobní věci a elektrické spotřebiče zlikvidovány nebo propadnou ve prospěch zařízení.

5. Uživatel má právo podat stížnost na způsob a kvalitu poskytování sociálních služeb poskytovaných Poskytovatelem. Způsob podání a vyřízení stížnosti je zpracován ve Vnitřním předpisu zařízení č. 6/2007 a Uživatel je s ním seznámen, předpis je vyvěšen na informační nástěnce v Nízkoprahovém denním centru.
6. Uživatel má právo nahlásit adresu zařízení jako doručovací adresu. V případě ukončení pobytu pro nepřítomnost delší než 48 hodin, budou doručené zásilky přebírány ještě 14 dní po datu ukončení pobytu. Došlá pošta bude uložena v osobní kartě uživatele. Uživatel souhlasí s tím, že organizace není v žádném případě odpovědná za promeškání zákonných lhůt stanovených v soudních a dalších obsílkách způsobených nepřevzetím zásilky Uživatelem.
7. Uživatel byl seznámen s tím, že pověřeni pracovníci Azylového domu budou shromažďovat a zpracovávat jeho osobní a citlivé údaje v tomto rozsahu: Osobní údaje uvedené v této smlouvě a dále informace o sociální situaci včetně čerpání veškerých dávek, důchodů a mezd, o zdravotním stavu, o trestné činnosti, o rodinných poměrech a o jeho chování, které jsou nutné pro přijetí a pobyt v Azylovém domě a pro sociální práci dle zákona 108/2006 Sb., o sociálních službách v aktuálním znění údaj o rodném čísle Uživatele, který je nutný k evidenci úhrad za poskytovanou sociální službu.
Uživatel byl výslovně poučen o tom, že tento souhlas může kdykoli písemně odvolat a že odvolání souhlasu s poskytováním osobních a citlivých údajů znamená ukončení tohoto smluvního vztahu.
Uživatel souhlasí s tím, že tato data budou archivována a v případě jeho příštího pobytu znovu použita pro sociální práci s ním.
Poskytovatel se zavazuje, že uvedená data nezneužije a při jejich zpracování a likvidaci bude postupovat dle zákona č.101/2000 Sb. v aktuálním znění. V případě likvidace se zachovávají jen doklady, jejichž uchování stanovuje jiný zákon. Např. zákon o účetnictví, apod. (Smlouva o poskytnutí sociální služby, účetní doklady apod.)
8. Uživatel nese i po ukončení ubytování odpovědnost za případné nedoplatky za poskytnuté služby, poškození zařízení a poškození či nevrácení inventáře a je povinen tyto dluhy vyrovnat do jednoho měsíce po svém odchodu, pokud za Uživatelem vážnou pohledávky vyšší než je aktuální výše jeho zálohy na bydlení a pokud není dohodnuto jinak. Bere na vědomí, že po uplynutí uvedené lhůty mohou být pohledávky nebo škody vymáhány zákonnou cestou a jsou důvodem k neposkytnutí dalších sociálních služeb.
Cenné osobní věci a finanční hotovost si může uživatel uložit proti podpisu v kanceláři zaměstnanců Azylového domu. V případě, že tyto věci nebo finanční obnos nebudou nahlášený a uloženy, Poskytovatel za ně nepřijímá zodpovědnost a v případě ztráty nebo zničení za ně nebude poškozeným poskytnuta žádná náhrada. Za ostatní osobní věci si každý uživatel zodpovídá sám.
9. **Číslo účtu pro úhrady za službu převodem: 295030118/0300.**

Závěrečná ustanovení

Uživatel svým podpisem stvrzuje, že je seznámen s Ubytovacím, Provozním a s Požárním řádem, Evakuačním plánem a s Informacemi o zpracování osobních dat v zařízení dle zákona číslo 101/2000 Sb., dále s obsahem této smlouvy a právy a povinnostmi z ní plynoucími a s uvedenými podmínkami souhlasí.

Vnitřní předpisy a Ubytovací řád, které se vztahují k této smlouvě, jsou vyvěšeny na informačních nástěnkách v Nízkoprahovém denním centru a na chodbách v Azylovém domě. Podpisem Smlouvy Uživatel souhlasí s monitorováním společných prostor objektu k zajištění bezpečí a pořádku.

Podpisem této smlouvy pozbývají platnost všechny dosud uzavřené smlouvy o poskytování sociální služby Azylový dům.

V Příloze:

Příloha č. 1 – Ceník poskytovaných fakultativních služeb

Příloha č. 2 – Ubytovací řád - výňatek

Příloha č. 3 – Individuální plán Uživatele

V Litoměřicích dne:

.....
vlastnoruční podpis ubytovaného

.....
Sociální pracovník
*Střediska sociální prevence
a humanitární pomoci*
Linetová Tereza, DiS.,

VZOR SMLOUVY

Příloha č. 1 Smlouvy č.

Ceník fakultativních služeb pro uživatele služby Azylový dům:

1. Praní prádla v pračce – 1 dávka pracího prášku10,-Kč/dávka
2. Praní prádla v pračce – s vlastním pracím práškemzdarma
3. Toaletní papírzdarma
4. Mýdlo – 200 mlzdarma
5. Využití PC 1hod./dennězdarma
6. Právní poradnazdarma
7. Telefonování za účelem komunikace se zaměstnavatelem, lékařem.zdarma
8. Zapůjčení žehličkyzdarma
9. Zapůjčení žehlicího prknazdarma

VZOR SMLOUVY

Ubytovací řád služby Azylový dům ve Středisku sociální prevence a humanitární pomoci - výňatek

Marie Pomocné 48, Litoměřice

čl. I. Všeobecná ustanovení

1. Středisko sociální prevence a humanitární pomoci (dále jen středisko) je zařízení poskytující sociální služby. Jeho zřizovatelem je biskup litoměřický.
2. Provozovatelem sociálních služeb v tomto zařízení je Farní charita Litoměřice.

čl. II. Poslání služby Azylový dům

Posláním sociální služby Azylový dům je poskytovat ubytování, sociální a aktivizační služby mužům bez domova a podporovat je v integraci do společnosti.

čl. III. Podmínky ubytování

1. O ubytování ve službě Azylový dům (dále jen „AD“) rozhoduje vedoucí střediska.
2. Při ubytování je nutné předložit občanský průkaz nebo jiný doklad totožnosti a posudek praktického lékaře o zdravotním stavu. S žadatelem je uzavřena písemná smlouva o poskytnutí sociální služby AD.
3. Žadatel se svým podpisem smlouvy o poskytnutí sociální služby AD zaváže k dodržování Ubytovacího řádu a potvrdí své seznámení s protipožárními a hygienickými předpisy, evakuačním plánem domu a s informacemi o zpracovávání osobních údajů uživatelů.
4. Ubytovaní je uživatelům umožněno na dobu nezbytně nutnou, obvykle nepřesahuje 1 rok. V individuálních případech lze pobyt, dle posouzení sociálního pracovníka, prodloužit.
5. Ve službě AD je možno přijímat návštěvy na denní místnosti v době od 9,00 do 17,00 hod.
6. Zaměstnanci zařízení mají právo kontrolovat uživatele a jejich zavazadla při příchodu a odchodu i na pokojích, zda-li nepřináší do zařízení alkohol, drogy, zbraně nebo nevynáší majetek patřící zařízení.
7. Ubytovaní nelze poskytovat osobám trpícím infekčním onemocněním a osobám, jejichž zdravotní stav vyžaduje bezbariérový vstup do zařízení a pohyb v něm, dále osobám, které projevují známky požití alkoholu nebo jiných návykových látek a osobám agresivním.
8. Ubytovaný je povinen do tří pracovních dnů od přijetí do služby AD doložit výsledek preventivního vyšetření RTG plic na TBC z Městské nemocnice v Litoměřicích. Tento výsledek má platnost 1 rok a je platný i při opakovaných pobytech.
9. Ubytovaný si sám zajišťuje stravu.

čl. IV. Finanční úhrada

1. Výše úhrady za lůžko a den je stanovena dle vnitřního předpisu č. 4/2005. **Úhradu uživatel provádí do pátého dne v aktuálním měsíci, nebo po dohodě s vedoucí zařízení.** Platbu je možné provést i bezhotovostním převodem na účet AD.
2. Uživatel je povinen při nástupu do služby složit vratnou kauci na ubytování ve výši 500,-Kč, nebo 1.000,-Kč u uživatelů, kteří si úhradu platí ze mzdy. Splatnost kauce je upravena ve Smlouvě o poskytnutí služby Azylový dům.

čl. V. Práva a povinnosti ubytovaných

1. Uživatel má právo:

- a) na rovné zacházení a respektování důstojnosti ze strany všech zaměstnanců zařízení;
- b) na důvěrnost, tzn. všichni zaměstnanci zařízení jsou povinni zachovávat mlčenlivost (dle vnitřního předpisu 1/2000) o všech osobních údajích, které o uživateli v rámci své služby získají;
- c) na poskytnutí pomoci, podpory a nabízených služeb dle možností zařízení a zaměstnanců zařízení;
- d) využívat v přiměřené míře vybavení domu;
- e) zapojit se do výukového a výcvikového programu práce s PC a internetem;
- f) na vrácení přeplatku za ubytování v případě předčasného ukončení pobytu;
- g) na bezplatné poskytnutí základních hygienických a mycích potřeb, čistého ložního prádla a ošacení ze zdrojů zařízení.

2. Uživatel má povinnost:

- a) respektovat a plnit pokyny všech zaměstnanců zařízení a dodržovat Ubytovací řád;
- b) nedonášet a nekonzumovat alkohol ani jiné návykové látky v zařízení;
- c) dodržovat požární a hygienický řád;
- d) nekouřit na pokojích (povoleno pouze v prostorech k tomu určených);
- e) udržovat pořádek a čistotu na pokojích i v celém domě;
- f) dodržovat osobní hygienu a udržovat v čistotě své osobní věci;
- g) dodržovat noční klid;
- h) chovat se ohleduplně ke spolubydlícím;
- i) **klíče od pokojů a skříní při odchodu odevzdat na recepci. Je zakázáno je komukoliv půjčovat a zhotovovat jejich kopie;**
- j) nepoužívat vlastní el. vařiče;
- k) při podezření na infekční onemocnění předložit lékařské potvrzení o tom, že se nejedná o infekční onemocnění ani aktivní TBC. Při déletrvajícím pobytu se jednou ročně podrobit preventivní lékařské prohlídce u praktického lékaře a plicnímu vyšetření v Městské nemocnici v Litoměřicích;
- l) dle svých možností a schopností se zapojit do pracovní rehabilitačního programu;
- m) při používání vlastní televize nebo rádia hradit koncesionářské poplatky, předložit platnou revizi přístroje nebo záruční list;
- n) každou závadu nebo poškození zařízení a vybavení domu hlásit neprodleně službu konajícímu pracovníkovi;
- o) požádat v případě potřeby u službu konajícího zaměstnance o možnost pozdějšího návratu nebo dřívějšího odchodu ze zařízení. Hlavní vstup do zařízení se uzavírá ve dnech pondělí až čtvrtek a neděle ve 21,30 hod., v pátek a v sobotu ve 22,30. Otevírá se v 6,00 hod. Klient má povinnost nahlásit i přenocování mimo AD.

čl. VI. Denní režim

1. Uživatel je povinen dodržovat denní režim azylového domu:

- a) budíček v 7:00 hodin
- b) v 7:15 hodin vydávání úklidových prostředků v suterénu AD (dveře č. 007)
- c) provedení úklidu přiděleného prostoru

- d) v 7:40 hodin odevzdání úklidových prostředků zpět v suterénu AD správci AD
- e) do 8:00 hodin - ustlání postele, zastlání denní dekou
- f) od 8:00 hodin do 18: 00 hodin denní režim, tzn. postele možno využívat pouze k sezení.

Úprava denního režimu pro uživatele samoplátce, resp. pracující uživatele po předložení pracovní smlouvy, pro nemocné po předložení lékařské zprávy, resp. receptu.

Čl. VII. Škody

1. Věci zapůjčené ubytovaným zůstávají majetkem zařízení a uživatel za ně plně zodpovídá. Každý ubytovaný plně zodpovídá za škodu, kterou způsobí na zařízení a jeho vybavení a uhradí ji. Při stanovení škody se vychází z pořizovací ceny poškozené věci nebo v případě opravy, z ceny za opravu.
2. Cenné a osobní věci a finanční hotovost si může uživatel uložit proti podpisu, provedením zápisu do knihy cenin v kanceláři správce nebo vedoucí. V případě, že tyto věci nebo finanční obnos nebudou nahlášeny a uloženy, zařízení za ně nepřijímá zodpovědnost a v případě ztráty nebo zničení za ně nebude poškozeným poskytnuta žádná náhrada. Za ostatní osobní věci si každý klient zodpovídá sám.

čl. VIII. Noční klid

Noční klid je v pondělí až čtvrtek od 22,00 hod. do 6,00 hod., v pátek a v sobotu od 23,00 hod. do 6,00 hod., kdy je rovněž uzamčen hlavní vchod. Příchod a odchod v této době je možný pouze po předchozí domluvě se službu konajícím zaměstnancem. Klientům pracujícím ve směnném provozu je umožněn odchod a příchod dle jejich směnného provozu.

čl. IX. Ukončení pobytu

1. K ukončení pobytu dojde uplynutím doby dle příslušné smlouvy. Ukončení je možné i před tímto termínem po vzájemné dohodě.
2. V případě, že ubytovaný není přítomen 36 hod. bez předchozí dohody a ani po této lhůtě nedá o sobě vědět, je pobyt ukončen k poslednímu dni platby. Odchod, ukončení nebo přerušeni pobytu je nutné v každém případě ohlásit zaměstnancům zařízení.
3. V případě trvalého opuštění AD se zde zanechané osobní věci uživatele po 1 měsíci likvidují. Dokumenty, doklady a cennosti se uloží do dalšího příchodu uživatele nebo do obdrženi zprávy o jeho situaci. Při likvidaci se postupuje dle vnitřního předpisu č.2/2005.
4. Pobyt může být ukončen před uplynutím dohodnutého termínu v případě způsobení úmyslné škody v zařízení, nebo při hrubém porušení Ubytovacího řádu, dále osobám, které mohou získat ubytování mimo AD. Při nedodržení podmínek Ubytovacího řádu na AD, může vedoucí rozhodnout o přestěhování uživatele na noclehárnu. Pracovníci při ukončení pobytu uživatele postupují dle platných metodik.

čl. X. Závěrečná ustanovení

Ubytovaný si může podat stížnost nebo podnět související s ubytováním a poskytovanými službami u vedoucího střediska, ředitelky Farní charity Litoměřice, Zahradnická 1534/5, Litoměřice a u vedoucí odboru SVaZ MěÚ v Litoměřicích, Mírové náměstí 15/7.

Své stížnosti, žádosti a připomínky a kladná hodnocení mohou ubytovaní přednést přímo zaměstnancům střediska anebo je mohou v písemné podobě vložit do schránky pro vzkazy, která je umístěna v přízemí domu.

Za organizaci zpracoval: Jakub Ružbatský, vedoucí Střediska sociální prevence a humanitární pomoci.

VZOR SMLOUVY