

Smlouva o poskytování služby

O uzavření smlouvy s žadatelem rozhoduje ředitelka ve spolupráci se sociálním pracovníkem.

Smlouva je uzavírána vždy písemně, nejpozději v den přijetí, ve dvou vyhotoveních, jedno vyhotovení obdrží uživatel, druhé si ponechá poskytovatel.

Smlouvu podepisuje uživatel (popř. osoba, která ho zastupuje - opatrovník), a za poskytovatele smlouvu podepisuje ředitelka.

Smlouva obsahuje:

- smluvní strany: poskytovatel, uživatel (opatrovník)
- cíl (potřeby), které má pomoci služba naplnit
- rozsah poskytování sociální služby (poskytované činnosti)
- zajišťování zdravotní péče
- místo a čas poskytování
- výše úhrady, způsob úhrady, vratky
- práva a povinnosti smluvních stran
- výpovědní důvody a výpovědní lhůty
- doba platnosti a účinnosti smlouvy
- ustanovení o možnosti změn ve smlouvě
- způsoby ukončení smlouvy
- místo a datum uzavření smlouvy
- podpisy smluvních stran