

Pravidla

O poskytování pečovatelské služby

Vydáno: 01. 03. 2020

Správce: Zuzana Bartošová

Schváleno: 01. 03. 2020

Vydal: Mgr. Miroslav Adámek, ředitel

Počet stran: 12

Počet příloh: 0

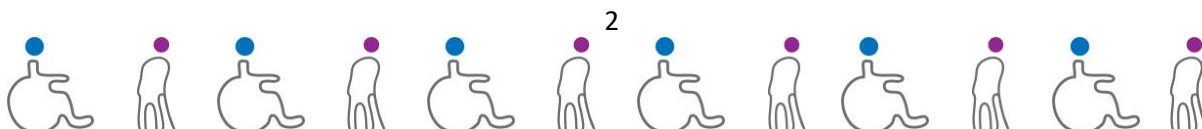
Účinnost: 07. 03. 2020

Nahrazuje: Pravidla ze dne 1. 10. 2019



OBSAH

- Čl. 1 Základní ustanovení
- Čl. 2 Poslání, zásady, cíle a cílová skupina pečovatelské služby
- Čl. 3 Vysvětlení pojmu uživatel služby a smluvní ujednání
- Čl. 4 Místo a čas poskytování pečovatelské služby
- Čl. 5 Způsob vyúčtování služby, výše úhrady a způsob jejího placení
- Čl. 6 Způsob poskytování pečovatelské služby
- Čl. 7 Práva a povinnosti poskytovatele a uživatele pečovatelské služby
- Čl. 8 Výpovědní důvody a výpovědní lhůty
- Čl. 9 Společná ustanovení



Čl. 1

Základní ustanovení

Pravidla o poskytování pečovatelské služby PONTIS Šumperk o.p.s. (dále jen poskytovatel) je závazná pro poskytovatele služeb a pro všechny uživatele služeb, kteří podepíší Smlouvu o poskytování pečovatelské služby s tímto poskytovatelem.

Čl. 2

Poslání, cíle, zásady a cílová skupina pečovatelské služby

1) Poslání

Posláním pečovatelské služby je pomáhat uživatelům zvládat v nepříznivé sociální situaci pobyt v domácím prostředí, podporovat rozvoj nebo alespoň zachování stávající soběstačnosti uživatelů, obnovu nebo zachování původního životního stylu.

2) Cíle

Prostřednictvím služby chceme dosáhnout:

- sociálního začleňování uživatelů do běžné společnosti,
- rozvoje a udržení stávajících schopností a dovedností uživatele,
- motivace ve využívání běžně dostupných návazných služeb ve svém okolí,
- zapojení uživatele do péče, tak, aby se neprohlubovala závislost na poskytovaných službách,
- individuální péče na základě rozsahu poskytovaných služeb.

3) Zásady

- a) transparentnost – služba je průhledná pro uživatele služby i veřejnost
- b) profesionálnost – úkony a aktivity poskytují pracovníci s požadovaným vzděláním, organizace dbá na zvyšování jejich další kvalifikace a získávání nových poznatků
- c) zachovávat lidskou důstojnost – bez ohledu na psychické a fyzické schopnosti uživatele respektují pracovníci lidskou důstojnost a k uživatelům vždy přistupují jako k dospělým osobám, které jsou si zcela rovny
- d) flexibilita - schopnost sociální služby reagovat na individuální potřeby uživatelů (změny v poskytování úkonů, v objednání nebo odhlášení obědů, potřebná pomoc reagující na zdravotní stav)
- e) dostupnost – služba je běžně dostupná veřejnosti, informace o službě je možné získat z několika zdrojů: přímo v organizaci PONTIS Šumperk o.p.s., z letáků, prostřednictvím internetových stránek PONTIS Šumperk o.p.s.
- f) spolupráce s jinými subjekty – odkaz uživatele na jiné sociální služby a organizace, poskytování aktuálních informací o sociálních službách ve městě Šumperku a přilehlém okolí



- g) individuální přístup – v jednání a péči respektujeme možnosti a schopnosti každého uživatele, jeho zdravotní stav a naplňujeme spolu s ním jeho cíle a přání, pokud nejsou v rozporu s pravidly a možnostmi naší služby
- h) podpora samostatnosti a rozhodování – uživateli nabízíme možnosti a řešení různých situací ale vedeme ho k samostatnému rozhodnutí
- i) bezplatné základní sociální poradenství

4) Cílová skupina

Pečovatelskou službu poskytujeme osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné osoby. Pečovatelská služba je určena seniorům, dále osobám starším 18 let, kteří trpí chronickým duševním onemocněním (různé typy demence včetně Alzheimerovy choroby), chronickým onemocněním (roztroušená skleróza, Parkinsonova nemoc), kombinovaným postižením (osoby s tělesným postižením s přidruženým postižením sluchu, zraku nebo lehkým mentálním postižením), osoby s tělesným postižením (poúrazové stavy, stavy po cévních mozkových příhodách), kteří si nejsou schopni vlastními silami zajistit naplnění základních životních potřeb.

Čl. 3

Vysvětlení pojmu uživatel služby a smluvní ujednání

- 1) Uživatel služby je osoba, která využívá pečovatelskou službu poskytovanou PONTIS Šumperk o.p.s.
- 2) Smluvním ujednáním se rozumí uzavření písemné smlouvy mezi poskytovatelem a uživatelem služby.

Čl. 4

Místo a čas poskytování pečovatelské služby

- 1) Pečovatelská služba se poskytuje na území města Šumperka a v okolních obcích (Alojzov, Bludov, Bohdík, Bohutín, Bratrušov, Dolní Studénky, Hraběšice, Hrabšíň, Chromeč, Kolšov, Komňátka, Králec, Nový Malín, Petrov nad Desnou, Postřelmov, Rapotín, Ruda nad Moravou, Sudkov, Třemešek, Velké Losiny, Víkýřovice, Vyšehoří).
- 2) Pečovatelské úkony se poskytují v bytě uživatele, vždy za jeho přítomnosti v pracovní době: Pondělí – pátek 7:00 - 20:00, sobota – neděle a svátky 7:00 - 14:00 a 16:00 - 20:00.
- 3) Ve večerních hodinách, o víkendech a svátcích poskytujeme pouze úkony péče o vlastní osobu – strava, hygiena, použití WC, oblékání, svlékání.



Čl. 5

Způsob poskytování pečovatelské služby

1) Jednání se zájemcem o službu

Základní informace o pečovatelské službě podá kterýkoli pracovník pečovatelské služby. Pokud po získání základních informací přetrvává zájem o využití pečovatelské služby, jedná se zájemcem sociální pracovník, který zjišťuje, zda se zájemce nachází v nepříznivé sociální situaci a předá mu „Ceník“ a „Leták služby“. Již zde se přihlíží a klade důraz na individuální potřeby zájemce a možnosti služby.

Jestliže zájemce o službu spadá do cílové skupiny poskytovatele a nachází se v nepříznivé sociální situaci, sociální pracovník jej seznámí s „Pravidly o poskytování pečovatelské služby“, které mu předá i v písemné podobě.

2) Uzavření Smlouvy o poskytování pečovatelské služby

Smlouva o poskytování pečovatelské služby PONTIS Šumperk o.p.s. se uzavírá písemně mezi oběma smluvními stranami, kterými jsou zájemce o poskytované služby a poskytovatel služby. Uzavření a ukončení smlouvy z pozice poskytovatele služby schvaluje a podepisuje ředitel PONTIS Šumperk o.p.s. nebo jím pověřený pracovník.

Z pozice zájemce o službu smlouvu podepisuje:

- sám zájemce;
- osoba, kterou zájemce pověří plnou mocí;
- opatrovník v případě, že zájemce je omezen ve způsobilosti k právním úkonům;
- zástupce z řad členů domácnosti, podpůrce – vždy na základě ustanovení soudu;
- pracovník MěÚ pověřené obce na základě lékařského vyjádření (v případě, že zájemce není schopen sám jednat, porozumět smlouvě a povinnostem, které z ní vyplývají, nemá stanoveného opatrovníka ani zplnomocněného zástupce).

Podklady pro zhotovení smlouvy připravuje sociální pracovník na základě jednání se zájemcem o službu. Od data účinnosti smlouvy se stává zájemce uživatelem pečovatelské služby. Sociální pracovník seznámí uživatele s „Pravidly podávání podnětů, připomínek a stížností ke kvalitě či způsobu poskytování pečovatelské služby“, „Nouzovými a havarijními situacemi pro uživatele sociální služby – pečovatelská služba“.

3) Změna rozsahu poskytovaných úkonů

V případě, že uživatel požádá sociálního pracovníka o rozšíření některého pečovatelského úkonu, sociální pracovník zjišťuje jeho individuální potřebnost. Případnou změnu provede dodatkem ke smlouvě.



Ukončení některého pečovatelského úkonu ze strany uživatele je možné provést bez udání důvodu a to minimálně 1 den předem.

Poskytovatel může zrušit některý pečovatelský úkon v případě, že uživatel nezajistí podmínky pro nerušený výkon dohodnuté pečovatelské služby a tato situace se opakuje minimálně 3x po sobě. (odmítne pečovatelku ve chvíli, kdy přijde úkon poskytnout, nebo uživatel není doma v době, kdy je peč. úkon dojednaný a nic neodhlásil). V těchto případech bude služba naúčtována, jako by byla poskytnuta.

Ve výjimečném případě lze provést pečovatelský úkon akutně, i když není ve smlouvě. Např.: z důvodu návratu uživatele z hospitalizace, náhlých zdravotních problémů uživatele nebo v případě, že osoba, která uživateli dříve tento úkon zajišťovala, už ho provádět nemůže. (např. rodina, soused, známý atd.)

Pokud potřeba tohoto úkonu trvá více jak 2 dny, je nutné úkon doplnit do smlouvy dodatkem.

Odhlášení nasmlouvaných pečovatelských úkonů ze strany uživatele je možné do 14:00 předchozího dne, jinak uhradí provedení úkonu jako by byl poskytnut. Výjimkou je případ, kdy se uživateli v průběhu noci zhorší zdravotní stav. Potom může peč. úkon odhlásit ráno nebo přímo ve chvíli, kdy přijde pečovatelka úkon poskytnout.

Tyto skutečnosti jsou důvodem k prošetření sociální potřeby uživatele – jeho situace.

Náplň jednotlivých pečovatelských úkonů

Pečovatelské úkony provádí zpravidla jeden pracovník v sociálních službách - pečovatelka. Z důvodu organizace práce a efektivního využití času mohou být pečovatelské úkony zajištěny dvěma pečovatelkami.

a) Pomoc a podpora při podávání jídla a pití

Nakrájení na sousta, mletí stravy, ohřátí stravy na sporáku nebo v mikrovlnné troubě, otevření jídlonosiče, přendání jídla z jídlonosiče na talíř, nalití nápoje do hrnečku nebo sklenice, případné přihřátí na sporáku nebo v mikrovlnné troubě, dochucení podle přání uživatele. Nejčastěji se jedná o přípravu obědů

V rámci tohoto úkonu pečovatelka také připomene uživatelům užití léků.

Poskytováno zpravidla v době: 7:00 - 20:00

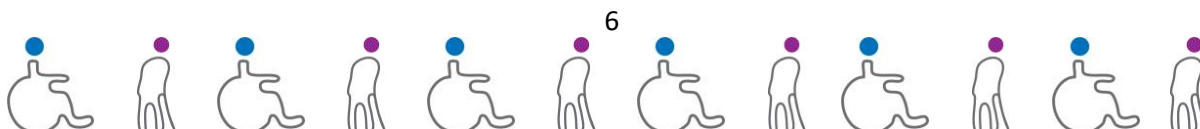
b) Pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek

Pomoc s oblékáním a svlékáním běžného oblečení.

Poskytováno zpravidla v době: 7:00 – 11:30, 12:30 - 20:00

c) Pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru

pomoc, kdy pečovatelka slovně, dotykem, či vedením pomáhá uživateli pohybovat se v prostorách vlastní domácnosti, upozorňuje uživatele, kde je různé zařízení (stůl,



židle, křeslo, talíře, příbory, kde sedí jiná osoba, apod.). Do tohoto úkonu také spadá přítomnosti pečovatelky v domácnosti uživatele.

Poskytováno zpravidla v době: 8:00-11:00, 12:30-15:30

d) Pomoc při přesunu na lůžko, vozík nebo do auta

K přesunům musí uživatel používat své kompenzační pomůcky včetně zvedacího zařízení. Personál je povinen při každém přesunu toto zvedací zařízení nebo jiné kompenzační pomůcky využívat. Pokud s tím uživatel nesouhlasí, pečovatelka odmítne úkon provést.

Poskytováno zpravidla v době: 7:00 - 20:00

e) Pomoc při úkonech osobní hygieny v domácnosti uživatele

Sprchování, ranní a večerní hygiena u umyvadla, vsedě na židli nebo na posteli, celková hygiena uživatele ležícího na lůžku, hygiena dutiny ústní, péče o zubní náhradu. Prostředky a pomůcky k zajištění osobní hygieny si zajišťuje uživatel sám. Součástí tohoto úkonu může být i uložení uživatele do patřičné polohy, která je mu příjemná.

Neprovádíme polohování jako preventivní činnost nebo jako součást ošetřování dekubitů. Toto je v kompetenci všeobecné zdravotní sestry. **Nejedná se o pečovatelský úkon.**

Poskytováno zpravidla v době: 7:00-11:30, 12:30-20:00

f) Pomoc při základní péči o vlasy a nehty

Mytí vlasů, jejich vysušení, učesání. Nejedná se o stříhání vlasů. Stříháme pouze nehty na ruku a to nůžkami či kleštičkami uživatele, v případě potřeby zprostředkujeme kontakty na kadeřnictví a pedikúru.

Poskytováno zpravidla v době: 7:00-9:00

g) Pomoc při použití WC

Přesun na WC, nebo WC křeslo, svléknutí a obléknutí, výměna inkontinenčních pomůcek, hygiena po vykonání potřeby.

Poskytováno zpravidla v době: 7:00-11:30, 12:30-20:00

h) Oběd a dovoz oběda

Dovoz oběda a předání ho uživateli v domácnosti. Poskytovatel neodpovídá za kvalitu oběda a případnou reklamaci řeší poskytovatel s dodavatelem stravy (telefonicky informujeme dodavatele o reklamaci. O výsledku reklamace je informován i uživatel).

Pravidla objednávání obědů:

V pondělí obdrží uživatel jídelní lístek na další týden, který nejpozději v úterý odevzdá pečovatelce. Pečovatelka objednává obědy na další týden vždy ve středu dopoledne. Oběd lze přihlásit či odhlásit nejpozději do 12:00 hodin předcházejícího pracovního



dne. Obědy se odebírají pouze v jídlonosičích zapůjčených naší společností, které odpovídají hygienickým požadavkům. Cena za zapůjčení jídlonosiče je zahrnuta v ceně dovozu oběda. Jídlonosiče ani jejich termoobal nesmí být vystaveny přímému ohni. V případě že uživatel jídlonosič poškodí, je povinen poskytovateli vzniklou škodu nahradit.

Poskytováno zpravidla v době: 10:00-12:00

i) Pomoc při přípravě jídla a pití (návuk dovedností)

Uživatel si připravuje jídlo a pití sám ve vlastní domácnosti, z vlastních surovin, pečovatelka asistuje a vypomáhá při činnostech, které uživatel sám nezvládá.

Poskytováno zpravidla v době: 9:00 – 11:00

j) Příprava a podání jídla a pití

Pečovatelka sama chystá (vaří) jídlo z uživatelových surovin v jeho domácnosti za použití jeho nádobí a zařízení. Jídlo servíruje uživateli, případně jej krmí.

Nejčastěji se jedná o přípravu snídaní a večeří.

Poskytováno zpravidla v době: 7:00-12:00, 12:30-20:00

k) Běžný úklid a údržba domácnosti

Obnáší vysávání, setření podlahy, prachu, převlečení ložního prádla, přestlání lůžka, mytí nádobí, vynesení odpadkového koše, vylití močové lahve, mytí umyvadla, sprchy, vany a WC. Dále zahrnuje péči o domácí spotřebiče (mytí sporáku, ledničky, výměna pytlíku ve vysavači apod.).

Nejedná se o opravy domácích spotřebičů.

Čisticí prostředky a pomůcky k úklidu musí mít uživatel svoje.

Poskytováno zpravidla v době: 10:00-11:00, 12:30-15:30

l) Pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti

Velkým úklidem se rozumí věšení záclon, mytí dveří, pokojového osvětlení, nábytku, kuchyňské linky, obkladaček, leštění skel. Čisticí prostředky a pomůcky k úklidu musí mít uživatel vlastní.

Zpravidla se jedná o nárazový úklid prováděný 2x ročně, vzhledem k tomu je potřeba domluvy obou stran (uživatel i poskytovatele).

V rámci velkého úklidu neprovádíme mytí oken, úklid po malování, tepování koberců.

Na tyto úkony v případě potřeby zprostředkujeme úklidovou firmu.

Poskytováno zpravidla v době: 12:30-15:30, po vzájemné domluvě obou stran

m) Běžný nákup

Za běžný nákup se považuje nákup do 5 kg, v nejbližším obchodě nacházejícím se v místě bydliště uživatele. Běžný nákup obnáší převzetí peněz a soupisu nákupu od



uživatele, nákup samotný, předání a vyúčtování nákupu uživateli. Doba úkonu je zpravidla 30 minut.

Poskytováno zpravidla v době: 12:30-15:30

n) Pochůzka

Vyzvednutí receptu, donáška léků, vyřizování záležitostí na poště, úřadech apod.

Poskytováno zpravidla v době: 12:30-15:30, pochůzku poskytneme v nejbližším možném termínu, po předchozí domluvě

o) Velký nákup

Zahrnuje např. týdenní nákup potravin, nákup několika litrů balené vody, minerálky apod., nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti (možnost využití služebního auta je v ceně úkonu).

Poskytováno zpravidla v době: 12:30-15:30, v případě, že není velký nákup pravidelně nasmlouván, poskytneme mu ho po vzájemné domluvě v nejbližším možném termínu.

p) Donáška vody

Úkon je poskytován pouze v případě, pokud domácnost uživatele není vybavena vodovodem, nebo v případě náhradního zásobování vodou z důvodu havárie dodávky vody. Používají se výhradně čisté nádoby uživatele o objemu do 10 l a vzdálenost donášky nesmí přesáhnout 100 m. V případě donášky z větší vzdálenosti jak 100 m z důvodu havárie dodávky vody zajišťujeme pouze množství vody pro vaření, opláchnutí nádobí, základní hygienu a splachování WC.

Poskytováno zpravidla v době: 9:00-11:00, 12:30-15:30

q) Topení v kamnech, včetně zajištění donášky topiva a přípravy topiva, údržba topných zařízení

Úkon zahrnuje donášku topiva do bytu uživatele ze sklepa či kůlny, nikoli skládání topiva, případně sekání dříví. Před topením v kamnech musí být pečovatelka důkladně seznámena s jejich obsluhou. Údržbou topných zařízení je myšleno základní očištění povrchu, vymetení a vynesení popela. Nádoba na popel musí být kovová a dostatečně velká. Dovoz a uložení topiva si uživatel zajišťuje sám.

Poskytováno zpravidla v době: 9:00 – 11:00, 12:30-15:30

r) Praní, žehlení a drobné opravy prádla v prádelně pečovatelské služby

Praní prádla se provádí ve služební pračce služebními základními pracími prostředky. Prádlo se následně suší v sušičce. Uživatel má možnost předat prací prostředky vlastní, avšak cena úkonu se tímto nesnižuje.



Tento úkon nezahrnuje ruční praní prádla ani ruční ždímání. Objemné textilie např.: potahy, deky, apod., pereme, pokud to umožní kapacita pračky. Pokud nelze z naší strany vyprat objemné textilie, zprostředkujeme uživateli kontakt na čistírnu.

Pokud si uživatel přeje vyprat prádlo ve vlastní pračce, případně pověsit či vyžehlit, provádí se tyto úkony v domácnosti uživatele a účtují se jako běžný úklid. Prací prostředky si uživatel zajišťuje sám.

Drobné opravy prádla zahrnují pouze přišití knoflíku, zašití malé dírky v ošacení, roztržené prádlo v délce maximálně 10 cm, navlečení gumy. Drobná oprava nezahrnuje štepování ponožek.

Poskytováno zpravidla v době: 12:30-15:30, poskytovatel garantuje vrácení vypraného a vyžehleného prádla do 5 dnů od jeho vyzvednutí u uživatele

s) **Doprovod**

K lékaři, na orgány veřejné správy a instituce poskytující veřejné služby, zájmové aktivity, kulturní akce a doprovázení zpět. Pouze v bydlišti uživatele nebo ve městě Šumperku.

Zájem o doprovod musí uživatel nahlásit minimálně 7 dnů před požadovaným termínem doprovodu. Doprovod je poskytnut pouze v případě, že je to personálně možné.

Poskytováno zpravidla v době: 9:00-11:00, 12:30-15:30,

Čl. 6

Způsob vyúčtování služby, výše úhrady a způsob jejího placení

1) **Výše úhrady**

- a) Poskytovateli náleží úhrada za poskytnutou službu sjednanou v Rozsahu poskytování sociální služby a v souladu s platným Ceníkem poskytovaných služeb. Stanovení cen za poskytované služby se řídí § 40 zákona 108/2006 Sb., o sociálních službách v platném znění a prováděcí vyhláškou 505/2006 Sb. v platném znění.
- b) Při jednání se zájemcem o službu je zájemce seznámen s platným ceníkem.
- c) Poskytovatel a uživatel se dohodnou, jakým způsobem bude prováděna úhrada služby.
- d) Poskytovatel je oprávněn zvyšovat ceny dle rostoucích nákladů na základě provedené kalkulace, maximálně však do výše stanovené zákonem. Poskytovatel může navýšit úhrady pouze o tolik procent, o kolik vzrostly náklady nebo o kolik byla navýšena maximální možná úhrada ve vyhlášce z doby od sepsání smlouvy nebo jejího posledního provedení zvýšení. O tomto navýšení vyrozumí poskytovatel uživatele nejméně 14 dnů předem a ke zvýšení vystaví dodatek. Pokud se strany



nedohodnou a uživatel odmítne dodatek podepsat, je tento nesouhlas brán jako výpověď z této smlouvy.

2) Způsob vyúčtování:

- a) Poskytnuté služby jsou evidovány pomocí čtečky čárového kódu. Tyto kódy vydává sociální pracovník pečovatelské služby a kódy jsou umístěny v bytě uživatele.
- b) Každý den pečovatelka převede data ze čtečky do počítačového programu.
- c) Poskytovatel je povinen předložit uživateli vyúčtování úhrady za kalendářní měsíc, a to nejpozději do 10. dne následujícího měsíce.

3) Způsob placení

- a) Uživatel je povinen platit úhradu, a to dle termínu splatnosti uvedeném na faktuře.
- b) Uživatel je povinen platit úhradu v hotovosti pověřenému pracovníkovi PONTIS Šumperk o.p.s. nebo platbou na bankovní účet PONTIS Šumperk o.p.s.
- c) Přeplatek je poskytovatel povinen vyplatit uživateli nejpozději do posledního dne v měsíci, následujícím po měsíci, ve kterém byl přeplatek zjištěn.
- d) Nedoplatek je uživatel povinen uhradit poskytovateli nejpozději do posledního dne v měsíci, následujícím po měsíci, ve kterém byl nedoplatek zjištěn.
- e) Platbu za uživatele může provést rodinný příslušník či osoba jiná.

Čl. 7

Práva a povinnosti poskytovatele a uživatele sociální služby

Poskytování služby je postaveno na rovnoprávném vztahu mezi uživatelem a poskytovatelem. Práva a povinnosti poskytovatele a uživatele jsou blíže upravena ve smlouvě o poskytování služeb v pečovatelské službě, se kterými je uživatel seznámen před podpisem smlouvy.

Čl. 8

Výpovědní důvody a výpovědní lhůty

1. Ze strany poskytovatele:

- a) Uživatel nezaplatí ve stanoveném termínu úhradu za poskytnuté služby. Poskytovatel přistupuje k ukončení smlouvy po té, co proběhne tento stanovený postup:
 - Je písemně upozorněn a vyzván k okamžitému zaplacení.
 - Pokud tak neučiní, je písemně vyzván, aby se dostavil na ředitelství společnosti.
 - V případě, že toho není schopen z důvodu věku nebo zdravotního stavu, je domluven termín, kdy se k němu dostaví pracovníce pokladny, k podepsání uznání dluhu a zaplacení do určitého termínu.
 - Pokud tak neučiní, je ukončena smlouva o poskytování služby a dluh je postoupen k vymáhání právníkovi



- b) uživatel se chová k personálu či ostatním uživatelům způsobem, který vede ke snížení jejich důstojnosti, k vytváření nepřátelského prostředí, nebo dochází k ohrožení jejich zdraví a života. Poskytovatel přistupuje k ukončení smlouvy až po té, co zváží individuální situaci, která nastala a projedná ji v týmu,
- c) uživatel se dopustí vloupání nebo krádeže na majetku poskytovatele. Poskytovatel přistupuje k ukončení smlouvy až po té, co zváží individuální situaci, která nastala a projedná ji v týmu,
- d) V případě, že nebude péče využívána 30 kalendářních dnů po sobě jdoucích, bude smlouva ukončena, a to písemně k 1. pracovnímu dni po uplynutí lhůty. Lhůta 30 kalendářních dnů začíná běžet od následujícího dne po vykonání posledního úkonu uživateli.
- e) Výpovědní lhůta pro písemnou výpověď danou poskytovatelem z důvodů uvedených v odst. 1, písm. a), b), c) d) tohoto článku nabývá v platnosti v okamžiku doručení.

2. Ze strany uživatele:

- a) Uživatel může ukončit smlouvu kdykoli bez udání důvodů, lhůta pro výpověď danou uživatelem je minimálně 1 den před požadovaným ukončením smlouvy je následující den po podání výpovědi.

3. Další možnosti ukončení smlouvy:

- a) uplynutím doby, na kterou byla sjednána,
- b) v případě úmrtí uživatele,
- c) písemnou dohodou obou smluvních stran,
- d) zánikem poskytovatele,
- e) zrušením registrace poskytovateli.

Čl. 9

Společná ustanovení

Tato pravidla obdrží zájemce při jednání o poskytování pečovatelské služby, dále jsou běžně dostupná u sociálních pracovníků Pečovatelské služby, jsou vyvěšena na informačních tabulích v Domech zvláštního určení (Markéta, Alžběta, Tereza) a jsou také k dispozici na webových stránkách www.pontis.cz.

Tato pravidla nabývají účinnosti dnem 7. 3. 2020

Mgr. Miroslav Adámek
ředitel společnosti
PONTIS Šumperk o.p.s.

