

Zmluva o zabezpečení iných činností č. 505/2022/OSV-SDS

uzatvorená v súlade s ust. § 51 Občianskeho zákonníka v spojení s ust. § 15, ods.3 zákona č.448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č.455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov

Zmluvné strany:

1. Mesto Banská Bystrica
so sídlom : Československej armády 26, Banská Bystrica
zastúpené : Jánom Noskom, primátorom mesta
IČO : 00313271
DIČ : 2020451587
(ďalej len „poskytovateľ“)

2. **p. Soňa NAVRÁTILOVÁ**
nar.:
bytom:
zariadenie sociálnych služieb: Zariadenie pre seniorov Jeseň, Internátna 10, Banská Bystrica
(ďalej len „prijímateľ“)

Časť I.

Účastníci zmluvy uzatvárajú v zmysle § 51 Občianskeho zákonníka nasledovnú

ZMLUVU O ZABEZPEČENÍ INÝCH ČINNOSTÍ

v súlade s ust. § 51 Občianskeho zákonníka v spojení s ust. § 15, ods.3 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov

Časť II.

Predmet zmluvy

1. Mesto Banská Bystrica ako poskytovateľ sociálnych služieb uzatvoril s prijímateľom zmluvu o poskytovaní sociálnych služieb č. 2297/2021/OSV-SDS dňa 22. 12. 2021, podľa § 74 ods. 1 zákona o sociálnych službách, v zmysle ktorej poskytuje prijímateľovi služby v Zariadení pre seniorov Jeseň, Internátna 10, Banská Bystrica (ďalej len ZPS Jeseň) od 22. 12. 2021.
2. Mesto Banská Bystrica zabezpečí prijímateľovi poskytovanie iných činností v súlade s ust. § 15 ods. 3 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov na zvýšenie kvality sociálnych služieb, na základe jeho písomnej žiadosti a vo vopred dohodnutom čase a rozsahu. Spôsob zabezpečenia, jeho rozsah a spôsob prebratia finančných prostriedkov prijímateľa na priamu úhradu zabezpečovaných činností (záloha) poskytovateľom je upravený v Prevádzkovom poriadku Zariadenia pre seniorov Jeseň, Internátna 10, Banská Bystrica, s ktorým je prijímateľ povinný sa oboznámiť.

Evidencia použitia finančných prostriedkov prijímateľa v ZPS Jeseň je vedená mesačne na samostatnom tlačive pod názvom „Vedenie mesačnej evidencie použitia finančných prostriedkov prijímateľa na priamu úhradu zabezpečovaných činností poskytovateľom“, ktoré sa bude nachádzať v spisovej dokumentácii prijímateľa a zároveň bude zaznamenávaná v Informačnom systéme Cygnus prostredníctvom zodpovedného zamestnanca - sociálneho pracovníka.

3. Zabezpečenie iných činností pre prijímateľa zahŕňa:
 - zabezpečenie kaderníckych služieb (sociálny pracovník) – 1x štvrtročne
 - zabezpečenie pedikérskych služieb (sociálny pracovník) – 1x mesačne
 - zabezpečenie liekov od ošetrojúcich lekárov (koordinátor sociálno-zdravotného úseku) – 1x mesačne
 - zabezpečenie výberu liekov na lekársky predpis (koordinátor sociálno-zdravotného úseku) - 1x mesačne
 - zabezpečenie poukazu inkontinenčných pomôcok a všeobecného zdravotníckeho materiálu (koordinátor sociálno-zdravotného úseku) – 1x štvrtročne
 - zabezpečenie výberu inkontinenčných pomôcok a všeobecného zdravotníckeho materiálu (koordinátor sociálno-zdravotného úseku) – 1x štvrtročne
 - zabezpečenie návštevnej činnosti lekára u prijímateľa (koordinátor soc.- zdravotného úseku) - 1x štvrtročne
 - zabezpečenie nákupu hygienických a iných osobných potrieb prijímateľovi (sociálny pracovník) – 1x mesačne
4. Poskytnutie zabezpečenia iných činností prijímateľovi zabezpečí zodpovedný zamestnanec Zariadenia pre seniorov Jeseň, na základe jeho požiadania. Telefonický kontakt na sociálneho pracovníka a koordinátora sociálno-zdravotného úseku:048/4131385.
5. Poskytovateľ oznámi prijímateľovi zabezpečenie požadovanej inej činnosti osobne v ZPS Jeseň písomným zaznamenaním na príslušnom tlačive v obytnej jednotke prijímateľa.
6. Prijímateľ uhrádza za vykonanie inej činnosti, zabezpečenej poskytovateľom, úhradu osobne priamo vybranému poskytovateľovi služby. Jedná sa o nasledovné iné činnosti:
 - zabezpečenie kaderníckych služieb
 - zabezpečenie pedikérskych služieb
7. Prijímateľ poukazuje na účet alebo osobne odovzdá poverenému zamestnancovi poskytovateľa finančné prostriedky na priamu úhradu zabezpečovaných činností (záloha) v zmysle čl. II ods. 2 tejto zmluvy, na zabezpečenie činností:
 - zabezpečenie liekov od ošetrojúcich lekárov
 - zabezpečenie výberu liekov na lekársky predpis
 - zabezpečenie poukazu inkontinenčných pomôcok a všeobecného zdravotníckeho materiálu
 - zabezpečenie výberu inkontinenčných pomôcok a všeobecného zdravotníckeho materiálu
 - zabezpečenie nákupu hygienických a iných osobných potrieb prijímateľovi.

Časť III.

Práva a povinnosti zmluvných strán

Povinnosti poskytovateľa :

Poskytovateľ zabezpečí iné činnosti pre prijímateľa nasledovným spôsobom:

1. Zabezpečenie kaderníckych, pedikérskych služieb a návštevnej činnosti lekára u prijímateľa, vykoná poskytovateľ na základe písomnej požiadavky prijímateľa v zmysle čl.II., bod 3. tejto zmluvy, v súlade s prevádzkovým poriadkom zariadenia, v požadovanom rozsahu.
2. Zabezpečenie liekov :
 - a) Poskytovateľ prostredníctvom zodpovedného zamestnanca zariadenia jedenkrát mesačne vystavuje písomnú objednávku na predpis liekov u obvodného lekára všetkých klientov ZPS Jeseň, kde bude zahrnutá aj požiadavka prijímateľa.
 - b) V prípade, že okrem pravidelne predpisovaných (objednávaných) liekov má prijímateľ predpísaný ďalší liek od ošetrojúceho lekára, jeho vybratie z lekárne zabezpečuje zodpovedný zamestnanec zariadenia za poskytnuté finančné prostriedky prijímateľa, vo výške poplatku za daný liek.
 - c) Vedenie evidencie o preskripcii liekov pre prijímateľa zabezpečuje poskytovateľ prostredníctvom koordinátora sociálno-zdravotného úseku
 - d) Nákup osobných hygienických potrieb (vrátane masť typu sudokrém, rybacia masť, menalind pena a pod.) a iného drobného tovaru, realizuje poskytovateľ 1 x týždenne, podľa písomnej požiadavky prijímateľa.
 - e) Zabezpečenie inkontinenčných pomôcok realizuje poskytovateľ prostredníctvom lekárskeho poukazov u lekára geriatra alebo obvodného lekára v období 1 x mesačne na základe objednávky koordinátora sociálno-zdravotného úseku, ktoré sú následne odovzdané v obytnej jednotke prijímateľa.
 - f) V prípade, že je predpísané množstvo nepostačujúce, a prijímateľ požiadava poskytovateľa o zabezpečenie inkontinenčných pomôcok, tie zabezpečí poskytovateľ za vopred poskytnuté finančné prostriedky prijímateľa a následne tieto preukáže prijímateľovi originálom pokladničného bloku z registračnej pokladne. V prípade, ak prijímateľ neposkytne vopred finančné prostriedky na zabezpečenie týchto pomôcok bude prijímateľ písomne vyzvaný, aby si zabezpečil inkontinenčné pomôcky samostatne alebo prostredníctvom rodinných príslušníkov. Ak takto neučiní, poskytovateľ si vyhradzuje právo neposkytnúť prijímateľovi štandardný hygienický režim z dôvodu, že poskytovateľ nedisponuje žiadnymi skladovými zásobami pomôcok pre inkontinentných prijímateľov.

Povinnosti prijímateľa:

1. Prijímateľ, ktorý žiada poskytovateľa o zabezpečenie liekov prostredníctvom zariadenia poskytne finančné prostriedky na priamu úhradu (zálohu) vo výške 50,- eur na zaplatenie žiadaných liekov. Poskytovateľ o poskytnutých finančných prostriedkoch vedie písomnú evidenciu u sociálneho pracovníka, čo je 1 x mesačne zúčtované a pri úhrade za lieky prijímateľ obdrží originál pokladničného dokladu. Na fotokópii pokladničného dokladu podpisuje prijímateľ, resp. jeho príbuzný aktuálny zostatok finančnej hotovosti. Evidencia prijatých finančných prostriedkov (zálohy) a realizovaných úhrad (výdavkov) prijímateľa je vedená mesačne na samostatnom tlačive, ktoré sa bude nachádzať v spisovej dokumentácii prijímateľa.
2. Prijímateľ, ktorý žiada o zabezpečenie nákupu osobných hygienických potrieb (vrátane masť ako je sudokrém, rybacia masť, menalind pena a pod.) a iného drobného tovaru, realizuje poskytovateľ 1 x týždenne, podľa písomnej požiadavky prijímateľa, na ktorú poskytne prijímateľ finančnú hotovosť vo výške predpokladanej hodnoty nákupu. Evidencia výdavkov prijímateľa je vedená mesačne na samostatnom tlačive, ktoré sa bude nachádzať v spisovej dokumentácii prijímateľa.
3. Povinnosti poskytovateľa a prijímateľa sú podrobne upravené v Prevádzkovom poriadku Zariadenia pre seniorov Jeseň, Internátna 10, Banská Bystrica.

Časť IV.
Doba trvania zmluvy a ukončenie

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú počas platnosti zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb č. 2297/2021/OSV-SDS, uzatvorenej medzi účastníkmi tejto zmluvy.
2. Platnosť tejto zmluvy sa skončí dňom ukončenia zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb č. 2297/2021/OSV-SDS zo dňa 22. 12. 2021.
3. Túto zmluvu je možné ukončiť dohodou zmluvných strán, alebo výpoveďou niektorej zo zmluvných strán bez udania dôvodu s výpovednou lehotou 15 dní, ktorá začne plynúť dňom doručenia výpovede druhej zmluvnej strane. V prípade pochybností sa zmluvné strany dohodli, že pre účinky začatia plynutia výpovednej doby budú považovať deň uloženia zásielky u poštového prepravcu.

Časť V.
Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania účastníkmi zmluvy a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia na webovom sídle poskytovateľa.
2. Účastníci zmluvy sa dohodli, že prípadné zmeny tejto zmluvy budú riešiť formou písomného dodatku k zmluve.
3. Zmluva je vyhotovená v 5 rovnopisoch, z ktorých 4 vyhotovenia obdrží poskytovateľ a jedno vyhotovenie prijímateľ.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli, táto nebola uzatvorená v tiesni ani za inak jednostranne nevýhodných podmienok a autentičnosť zmluvy potvrdzujú vlastnoručným podpisom.

V Banskej Bystrici dňa ..

prijímateľ

Ján Nosko
primátor mesta
Banská Bystrica