

## Vnitřní pravidla pro uzavírání smlouvy o poskytování sociální služby

Smlouvy se zájemci uzavírá pověřený pracovník zodpovědný za službu a také odpovídá za jejich průběh a vyhodnocení. V případě právní nezpůsobilosti uzavírá smlouvu pracovník se zákonným zástupcem zájemce, respektive zplnomocněnou osobou na základě plné moci zájemce (vyjma dětí do 18 let). V případě, že není možné, aby smlouvu uzavřel pověřený pracovník, je smlouvu oprávněn uzavřít i statutární zástupce.

Uzavření smlouvy o poskytnutí služby předchází rozhovor mezi pověřeným pracovníkem a zájemcem o službu. Zájemce je s obsahem smlouvy seznámen v průběhu jednání.

Obsah rozhovoru musí být zájemci o službu dostatečně srozumitelný a jasný. Smlouva nebo výsledek rozhovoru obsahuje výběr činností, na kterých se pracovník i zájemce shodli, podle situace a možností i osobní cíl, postup při jeho realizaci, tzn. jednotlivé kroky.

Osobní cíl a individuální plán je stanoven s ohledem na možnosti, schopnosti a přání zájemce.

Pracovník dbá na to, aby obsah smlouvy, její účel byly zájemci dostatečně jasné a srozumitelné. V průběhu jednání si proto ověřuje, zda zájemce porozuměl všemu, na čem se spolu dohodli.

O stanovení cílů, rozsahu a druhu poskytovaných služeb rozhoduje zájemce sám na základě vlastních potřeb a rozhodnutí. V jeho rozhodování je mu pracovník nápomocen svými návrhy na řešení, postupy atd. Na řešení vlastní situace musí být zájemce podle možností a schopností maximálně zainteresován. Zájemce také ví, že může v průběhu služby měnit postupy jejího řešení nebo jinak upravovat osobní cíl a individuální plán podle svých přání a potřeb.

Záznamy o smlouvách jsou evidovány písemně ve zvláštní složce. Nakládat se smlouvami jsou oprávněni pouze pověření pracovníci a statutární zástupce poskytovatele.