



Organizačná smernica

SMERNICA O POSKYTOVANÍ SOCIÁLNEJ SLUŽBY, O URČENÍ SUMY ÚHRADY ZA SOCIÁLNE SLUŽBY A SPÔSOBE ICH URČENIA A PLATENIA

č. 33/14

POKYNY PRE UŽÍVANIE ORGANIZAČNEJ SMERNICE (OS)

- (1) OS musí byť uložená takým spôsobom, aby bola prístupná všetkým pracovníkom, ktorí ju využívajú pri práci
- (2) Vedúci organizačnej jednotky preukázateľne oboznámi podriadených pracovníkov s obsahom OS
- (3) Vedúci organizačnej jednotky zodpovedá za kontrolu dodržiavania OS
- (4) Každý užívateľ v prípade potreby môže podať návrh na zmenu spracovateľovi
- (5) OS je majetkom organizácie Domov sociálnych služieb SYNNÓMIA, nesmie byť rozmnožovaná, odnášaná z organizácie a odovzdaná tretím osobám

	Titul, meno, priezvisko	Podpis	Dátum schválenia	Účinnosť
Vypracoval:	Mgr. Mária Kačová		01.07.2014	01.07.2014
	Ing. Alena Jarošová			
Schválil:	Ing. Dagmar Rechteríková			

	Titul, meno, priezvisko	Podpis	Dátum
Duplikát číslo:			

	č.	Prevzal, meno, priezvisko	Dátum prevzatia	Podpis
Rozdeľovník:	1.	Ing. Alena Jarošová	01.07.2014	
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			

Obsah:

1 Účel.....	5
2 Rozsah platnosti	5
3 Použité pojmy, skratky a symboly.....	5
3.1 Použité pojmy.....	5
3.2 Použité skratky	8
3.3 Použité symboly	9
4 Zodpovednosti a právomoci v súvislosti s touto OS	9
5 Popis činností.....	10
5.1 Postup pri prijímaní klientov do DSS	10
5.1.1 Podanie žiadosti	10
5.1.2 Kompletizácia žiadosti.....	11
5.1.2.1 Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby	11
5.1.2.2 Uzatváranie Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby	11
5.1.3 Sociálne šetrenie.....	12
5.1.3.1 Predvolanie k nástupu do DSS	12
5.2 Rozsah poskytovania sociálnej služby.....	12
5.3 Prerušenie poskytovania sociálnej služby	12
5.4 Zmena typu pobytu.....	13
5.5 Ukončenie pobytu	13
5.6 Preberanie písomností	14
5.7 Individuálny plán (IP).....	14
5.8 Stanovenie úhrady za poskytnuté služby.....	15
5.8.1 Výška úhrady za stravovanie	16
5.8.2 Výška úhrady za ubytovanie	17
5.8.3 Výška úhrady za upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva.....	18
5.8.4 Výška úhrady za utváranie podmienok na úschovu cenných vecí na deň na prijímateľa sociálnej služby	18
5.8.5 Jednorazová úhrada za sociálnu službu	19
5.8.6 Výška úhrady za pomoc pri odkázanosti.....	19



5.8.7	Spôsob platenia úhrady za sociálnu službu	19
5.9	Úschova cenných vecí	21
5.9.1	Evidencia finančných prostriedkov	21
5.9.2	Vreckové	21
5.9.3	Realizácia nákupov	22
5.9.4	Predkladanie správy o opatrovancoch a o deťoch s NÚS	23
5.10	Záverečné ustanovenia	23
6	Súvisiace predpisy	25
6.1	Externé predpisy	25
6.2	Interné predpisy	25
7	Prílohy	26
	Záznam o oboznámení pracovníkov	28
	Záznam zmien a revízií	31
	Záznam o spôsobe odovzdania zmluvy	34
	Záznam o odovzdaní a prevzatí zmluvy	35
	Šatný list klienta DSS - kupované veci	36
	Šatný list klienta - darované veci	37
	Rozsah osobného vybavenia klientov celoročného pobytu	38
	Zoznam hygienických potrieb pre klienta celoročného pobytu	40
	Harmonogram prác sociálnych pracovníkov DSS so zameraním na administratívnu činnosť a harmonogram prác sociálnych pracovníkov DSS so zameraním na sociálnu rehabilitáciu prijímateľov sociálnej služby	41
	Všeobecne záväzné nariadenie Žilinského samosprávneho kraja č. 31/2014 o poskytovaní sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Žilinským samosprávnym krajom, o určení sumy úhrady za sociálne služby, spôsob ich určenia a platenia.	46
	Osobná karta obyvateľa DSS	61
	Zmluva o úschove	62
	Záznam z kontroly šatných listov	65
	Záznam zo sociálneho šetrenia	66
	Zoznam tlačív potrebných k žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby	67
	Cenník sociálnych služieb	68
	Vnútorý predpis č. 1/2014 na určenie úhrady za sociálne služby poskytované v DSS SYNNÓMIA, platný od 1.7.2014	72



Požiadavka na nákup vecí osobnej potreby.....	80
Platobný poukaz.....	81
Správa o použití finančných prostriedkov (vreckového) klienta DSS.....	82
Čestné prehlásenie	83
Anamnéza	84
Prehľad o pohybe obyvateľov	86
Záznam z inventarizácie vkladov klientov na depozitnom účte	87
Záznam z inventarizácie zostatku peňazí klientov v príručnej pokladničke	88
Záznam z inventarizácie vkladov klientov na osobných účtoch klientov	89
Záznam z inventarizácie vkladov klientov na vkladnej knižke klienta.....	90
Záznam o vykonaní inventarizácie pokladne	91
Nákup hygienických potrieb	92
Zmluva o poskytovaní sociálnej služby č.	93
Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby	100
Žiadosť o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu	103
Lekársky nález na účely posúdenia odkázanosti na sociálnu službu	105
Sociálny posudok	109

1 ÚČEL

Účelom tejto smernice je upraviť postupy pri prijímaní klientov do DSS, predvolaní k nástupu do DSS, určení rozsahu poskytovania sociálnej služby v DSS, prerušení poskytovania starostlivosti v DSS, ukončení poskytovania starostlivosti v DSS, preberaní písomností určených klientovi, vypracovaní IP, stanovení úhrady za poskytnuté sociálne služby, úschove cenných vecí a vyplatení vreckového pre deti s nariadenou ústavnou starostlivosťou.

2 ROZSAH PLATNOSTI

OS platí pre všetky organizačné útvary Domova sociálnych služieb SYNNÓMIA odo dňa účinnosti a je záväzná pre všetkých pracovníkov.

3 POUŽITÉ POJMY, SKRATKY A SYMBOLY

3.1 Použité pojmy

Názov	Popis
Ambulantný pobyt	Klienti ambulantného pobytu prichádzajú do zariadenia denne od pondelka do piatku. Sociálna služba je im poskytovaná v čase od 6,00 hod. do 16,30 hod.
Animoterapia	Animoterapia (z angl. animal - zvieratá, podľa iných názorov z lat. anima - duša) je liečenie pomocou zvierat. Využíva pozitívne pôsobenie zvierat na emocionálne a fyzické zdravie človeka. Špeciálnymi metódami animoterapie sú: hipoterapia - terapia s použitím koní, canisterapia - terapia s použitím psov, felinoterapia - terapia s použitím mačiek.
Arteterapia	Umenie ako liečebný prostriedok - efektívna liečba u jednotlivcov s vývinovým, telesným, mentálnym, sociálnym postihnutím, ohrozením alebo narušením. Arteterapia ponúka bohaté výrazové prostriedky a rozmanité vizuálne, hmatové, estetické a emocionálne zážitky. Je zdrojom diagnostických informácií. Najmä kresba ľudskej postavy sa využíva pomerne často v diagnostike porúch vývinu.
Celoročný pobyt	Klientom celoročného pobytu sa sociálna služba poskytuje nepretržite.
Činnostná terapia	Je problémovo cielený a podľa plánovaných krokov riadený proces, ktorým je možné dosiahnuť zlepšenie individuálnych vývinových predpokladov pri riešení praktických problémov postihnutého alebo chorého jedinca. Vychádza zo skúseností, že všetky problémy človeka sa odrážajú v jeho správaní a konaní a že naopak, cez konanie možno ovplyvniť celého človeka.

Názov	Popis
Dramatoterapia	Je metóda využívajúca rôzne formy hrania divadla - psychodrámu, sociodrámu, bábkové divadlo, rolové hry, pantomímu, etudy. Využíva sa pri integrovaní detí s telesným, ale aj duševným postihnutím. Cez hranie rolí si môžu efektívne riešiť problémy, rozvíjať sociálne cítenie, tvorivosť, prehlbovať spoluprácu, vzájomné vzťahy v skupine, uľahčovať pochopenie druhých.
Ekonomicky oprávnené náklady	Ekonomicky oprávnené náklady sú bežné náklady vymedzené v § 72 ods. 5 zákona o sociálnych službách, ktoré eviduje zariadenie sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK podľa čerpania rozpočtu a odpisov hmotného majetku a nehmotného majetku z výkazu ziskov a strát, a to za predchádzajúci kalendárny rok k 31. decembru.
Ergoterapia	Liečba prácou, pracovná terapia.
Klient	Osoba spôsobilá na právne úkony v plnom rozsahu.
Muzikoterapia	Je hudobná terapia (liečenie prostredníctvom hudby) - terapeutická metóda, systematicky riadená a cielene využívajúca medziľudský zvukový priestor a hudbu s cieľom zlepšenia, stabilizovania alebo aj znovuoživenia zdravia. Prostredníctvom muzikoterapie sa pôsobí na fyzické, duševné, emocionálne a sociálne problémy u zdravých, ako i postihnutých, narušených a ohrozených ľudí. Hudobnú terapiu chápeme v niekoľkých rovinách: percepčnej - zmyslové vnímanie, na zvukové podnety reaguje dieťa emocionálne (cit, emócie, afekt), emócie podnecujú telesný pohyb alebo sociálnu interakciu. Ak dokáže dieťa hudobný zážitok verbálne - slovné pomenovať - rovnako rozvíja kognitívnu rovinu - oblasť poznania.
Opatrovanec	Nesvojprávna osoba, ktorej bol súdom ustanovený opatrovník.
Opatrovník	Súdom ustanovená osoba, ktorá je oprávnená zastupovať klienta zbaveného spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu.
Poskytovateľ sociálnej služby	Zariadenie sociálnych služieb zriadené ŽSK.
Prijímateľ sociálnej služby	Fyzická osoba, ktorej sa poskytuje sociálna služba.
Príslušenstvo obytnej miestnosti	Predsieň, WC, kuchyňa alebo kuchynský kút, kúpeľňa, kúpeľňový kút alebo sprchový kút, ak sú k obytnej miestnosti priamohľ.
Program sociálnej rehabilitácie	Sociálna rehabilitácia je odborná činnosť na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebastačnosti fyzickej osoby rozvojom a nácvikom zručností alebo aktivizovaním schopností a posilňovaním návykov pri sebaobsluže, pri úkonoch starostlivosti o domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách. Ak je fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, sociálna rehabilitácia je najmä nácvik používania pomôcky, nácvik prác v domácnosti, nácvik priestorovej orientácie a samostatného pohybu, výučba písania a čítania Braillovho písma a sociálna komunikácia.
Psychomotorická terapia	Liečebnopedagogická disciplína, ktorej základným prostriedkom pôsobenia je pohyb. Vychádza zo skutočnosti, že telo a pohyb tvoria základnú a elementárnu výbavu človeka. Základným teoretickým východiskom psychomotorickej terapie je psychomotorika, ktorá vyjadruje spätosť tela a pohybu so psychikou človeka.

Názov	Popis
Sociálna služba	<p>Ak ste sa ocitli v ťažkej sociálnej situácii, môžete mať nárok na využívanie tzv. sociálnych služieb. Sociálne služby upravuje nový zákon č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách, ktorý nahradil predchádzajúcu úpravu tzv. sociálnej pomoci.</p> <p>Cieľom poskytovania sociálnych služieb je prevencia vzniku, riešenie alebo zmiernenie nepriaznivej sociálnej situácie osôb, podporenie schopnosti fyzickej osoby viesť samostatný život a prevenciu sociálneho vylúčenia, a zabezpečenie podmienok na uspokojovanie základných životných potrieb osôb.</p>
Sociálno-patologický jav	Je taký sociálny jav, ktorého výskyt je nežiaduci z hľadiska spoločnosti a zároveň spravidla naruša sociálnu alebo psychickú integritu svojho nositeľa.
Spoločné priestory	Spoločenská miestnosť, jedáleň, chodba, schodište.
Spôsobilosť na právne úkony	Spôsobilosť na právne úkony alebo spôsobilosť právne konať je aktívnou stránkou právnej subjektivity. Rozumieme ňou spôsobilosť fyzických alebo právnických osôb vlastným právnym konaním a vo vlastnom mene nadobúdať, meniť alebo rušiť oprávnenia a brať na seba povinnosti, čiže zakladať, meniť alebo rušiť právne vzťahy. S ňou je spätá deliktuálna spôsobilosť, teda povinnosť subjektu právneho vzťahu niesť právnu zodpovednosť a s ňou spojené právne následky za prípadné zavinené protiprávne konanie.
Suma úhrady	Sumu úhrady za sociálnu službu tvorí suma úhrady za odborné činnosti, za obslužné činnosti a ďalšie činnosti, ktoré je poskytovateľ sociálnej služby povinný vykonávať, zabezpečovať vykonávanie týchto činností alebo utvárať podmienky na ich vykonávanie v rozsahu ustanovenom zákonom o sociálnych službách.
Terapia hrou	Terapia hrou je technika, pri ktorej sa hra, čiže detský prirodzený prostriedok vyjadrovania, využíva ako terapeutická metóda na pomoc deťom zvládať ich emocionálne stresy alebo traumy.
Týždenný pobyt	Klientom týždenného pobytu sa sociálna služba poskytuje od pondelka do piatku nepretržite a takisto i vo sviatok, pokiaľ tento nepredchádza víkendu alebo nenasleduje po víkende. V piatok sa sociálna služba poskytuje do 16,30 hod.
Ubytovanie	Poskytovanie bývania v obytnej miestnosti alebo v jej časti s príslušenstvom, užívanie spoločných priestorov a poskytovanie vecných plnení spojených s ubytovaním.
Vecné plnenia spojené s bývaním	Vykurovanie, dodávka teplej vody, upratovanie spoločných priestorov, užívanie výťahu, dodávka elektrickej energie, dodávka plynu, dodávka vody, odvádzanie odpadových vôd, osvetlenie, kontrola a čistenie komína, odvoz odpadu, odvoz splaškov, čistenie žump, revízie strojných zariadení, vybavenie zariadenia sociálnych služieb spoločnou televíznou anténou a rozhlasovou anténou, údržba interiéru obytných miestností a spoločných priestorov, údržba a oprava prevádzkového zariadenia obytných miestností, údržba vybavenia príslušenstva obytných miestností a vybavenia spoločných priestorov, údržba a oprava prevádzkových strojov a prevádzkových zariadení, revízie hasiacich prístrojov, elektroinštalácie, čističky odpadových vôd, výťahov, rozbory vody v čističke odpadových vôd, poistné budov.
Vybavenie obytnej miestnosti	Stále lôžko, spoločný stôl, stolička pre každého ubytovaného, dvojdielna skriňa, odkladací priestor na lôžkoviny, nádoba na odpadky, zrkadlo, na každé lôžko nočný stolík, nočná lampa, matrac alebo podložka z hygienicky neškodného materiálu, plachta, poduška a obliečka, prikrývka a obliečka.

<i>Názov</i>	<i>Popis</i>
Zákonný zástupca	Rodič maloletého dieťaťa.

3.2 Použité skratky

<i>Skratka</i>	<i>Názov</i>
ADOS	Agentúra domácej ošetrovateľskej starostlivosti
CP	Celoročný pobyt
DSS	Domov sociálnych služieb SYNNÓMIA
IP	Individuálny plán
j.c.	Jednotková cena
MK	Manažér(ka) kvality
MP	Metodický pokyn
MPSVaR	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny
NsP	Nemocnica s poliklinikou
OS	Organizačná smernica
OÚ	Osobný účet
OZ	Občiansky zákonník
PK	Príručka kvality
QMS	Systém manažérstva kvality
RČ	Rodné číslo
RS	Riaditeľ(ka) organizácie
ŠÚ SR	Štatistický úrad Slovenskej republiky
ŠZŠ	Špeciálna základná škola
ÚEPÚaA	Úsek ekonomiky, prevádzky, údržby a autodopravy
ÚOORPTaH	Úsek opatrovateľstva, ošetrovateľstva, rehabilitácie, pracovnej terapie a hygieny
ÚPSVaR	Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny
ÚS	Úsek stravovania
ÚSPSRaV	Úsek sociálnej práce, sociálnej rehabilitácie a výchovy
VK č.	Vkladná knižka číslo
VÚC	Vyšší územný celok
ZŠ	Základná škola
ŽSK	Žilinský samosprávny kraj



3.3 Použité symboly

V tejto OS nie sú použité symboly vývojových diagramov uvedených v OS 3/11 Riadenie dokumentácie.

4 ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI V SÚVISLOSTI S TOUTO OS

Vedúci všetkých organizačných jednotiek organizácie Domov sociálnych služieb SYNNÓMIA zodpovedajú za:

- (1) dodržiavanie tejto OS
- (2) preukázateľné oboznámenie pracovníkov (ktorí používajú túto OS) s touto OS.

Pracovníci zodpovedajú za:

- (3) zaobchádzanie s OS tak, aby nedošlo k strate alebo poškodeniu,
- (4) dodržiavanie tejto OS.

Vedúci všetkých organizačných jednotiek organizácie DSS majú právomoc iniciovať nápravu, resp. zmenu tejto OS.

5 POPIS ČINNOSTÍ

5.1 Postup pri prijímaní klientov do DSS

Prijímanie klientov do DSS sa uskutočňuje v nasledujúcich krokoch:

1. podanie žiadosti,
2. kompletizácia žiadosti,
3. sociálne šetrenie.

5.1.1 Podanie žiadosti

Do DSS sa prijímajú klienti na základe právoplatného rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu vydaného vyšším územným celkom, posudku o odkázanosti na sociálnu službu vydaným vyšším územným celkom a na základe písomnej žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby. Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby sa po doručení do DSS označí pečiatkou a zaznamenáva sa dátum doručenia. Následne sa osobitne zaeviduje v registri žiadostí, pod poradovým číslom v akom bola doručená.

DSS poskytuje sociálnu službu na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. V prípade voľného miesta v zariadení je klient prijatý ku dňu, ktorý je dohodnutý v zmluve o poskytovaní sociálnej služby. V prípade, že v zariadení nie je voľné miesto, klient je zaradený do poradovníka čakateľov. DSS vydá rozhodnutie o zaradení do poradovníka čakateľov (v súlade s § 106 ods.20 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) (príloha č. 30).

DSS doručí rozhodnutie o zaradení do poradovníka čakateľov klientovi alebo jeho zákonnému zástupcovi a Žilinskému samosprávnemu kraju.

5.1.2 Kompletizácia žiadosti

5.1.2.1 Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby

Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby (príloha č. 31) obsahuje:

- právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu vydané VÚC;
- posudok o odkázanosti na sociálnu službu vydaný VÚC;
- žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby;
- v prípade žiadateľa, ktorý je pozbavený spôsobilosti na právne úkony, žiadosť podpisuje opatrovník a prílohu žiadosti tvorí rozsudok príslušného súdu o pozbavení spôsobilosti na právne úkony a uznesenie o ustanovení opatrovníka;
- rodný list;
- potvrdenie o ukončení školskej dochádzky alebo rozhodnutie iného zariadenia sociálnych služieb o ukončení pobytu;
- zdravotnú dokumentáciu k nahliadnutiu;
- adresa trvalého pobytu a telefonický kontakt na žiadateľa, resp. zákonného zástupcu.

5.1.2.2 Uzatváranie Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby

Pri uzatváraní Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby klient predkladá:

- potvrdenie o príjme - - pri pravidelnom príjme: čistý príjem za predchádzajúci kalendárny mesiac,
- pri nepravidelnom príjme: čistý príjem za predchádzajúci kalendárny rok, ktorý predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa sociálna služba začne poskytovať,
- čestné prehlásenie o majetkových pomeroch (úradne overené),
- potvrdenie od lekára o bezinfekčnosti,
- zdravotnú kartu (v ambulantnej a týždennej forme iba k nahliadnutiu)



5.1.3 Sociálne šetrenie

5.1.3.1 Predvolanie k nástupu do DSS

V prípade uvoľnenia miesta v DSS a pred uzatvorením zmluvy o poskytovaní sociálnej služby DSS zistí, či sa u občana vedeného v poradovníku nezmenili podmienky rozhodujúce na poskytovanie starostlivosti v tomto zariadení, teda uskutoční sociálne šetrenie (príloha č.14). Z poradovníka čakaťov DSS predvoláva k nástupu občanov, ktorým bolo vydané rozhodnutie o zaradení do poradovníka čakaťov v poradí, v akom sú v poradovníku zaevidované.

Termín nástupu sa klientovi oznámi najmenej jeden týždeň vopred. Súčasne sa oznámi klientovi, ktoré doklady je povinný zariadeniu sociálnych služieb predložiť a ktoré veci si môže vziať do DSS, prípadne môže požiadať obec, v ktorej má klient trvalý pobyt o súčinnosť pri zabezpečovaní nástupu do DSS.

DSS prijíma klienta uzatvorením zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v súlade s § 74 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.

5.2 Rozsah poskytovania sociálnej služby

Sociálna služba sa poskytuje na neurčitý čas alebo na určitý čas, podľa podmienok uzatvorených v zmluve.

5.3 Prerušenie poskytovania sociálnej služby

1. Prijímateľ sociálnej služby informuje DSS telefonicky alebo osobne o svojej plánovanej alebo aktuálnej neprítomnosti v DSS.
2. Pri súvislej absencii viac ako 2 týždne, prijímateľ služby informuje DSS písomnou formou o príčinách jeho neprítomnosti v DSS.



5.4 Zmena typu pobytu

Klienti, ktorí majú záujem o zmenu typu pobytu na iný typ pobytu v akom sa im sociálna služba poskytuje, môžu túto zmenu na základe písomnej žiadosti vykonať vždy k 1. v mesiaci pokiaľ je v zariadení voľné miesto. Tejto zmene musí predchádzať podpísanie Dodatku zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.

5.5 Ukončenie pobytu

Poskytovanie starostlivosti v DSS sa končí:

- a) podľa § 74 ods. 13 citovaného zákona 448/2008 Z. z. o sociálnych službách - prijímateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby kedykoľvek aj bez uvedenia dôvodu; výpovedná lehota nesmie byť dlhšia ako 30 dní;
- b) podľa § 74 ods. 14 citovaného zákona 448/2008 Z. z. o sociálnych službách - poskytovateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby, ak
 - prijímateľ sociálnej služby hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spolužitie alebo nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu, a ak ide o poskytovanie celoročnej pobytovej sociálnej služby najmä tým, že nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu za čas dlhší ako tri mesiace alebo platí len časť dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady.
 - prijímateľ sociálnej služby neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby podľa odseku 12, ktorý hovorí: ak sa zmenia skutočnosti rozhodujúce na určenie sumy úhrady a platenie úhrady za sociálnu službu, poskytovateľ sociálnej služby a prijímateľ sociálnej služby sú povinní uzatvoriť dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby;
 - prevádzka zariadenia je podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovanej sociálnej služby tak, že zotrvanie na zmluve o poskytovaní sociálnej služby by pre poskytovateľa sociálnej služby znamenalo zrejmu nevýhodu;
 - obec alebo vyšší územný celok rozhodne o zániku odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu.
- c) podľa § 74 ods. 15 citovaného zákona 448/2008 Z. z. o sociálnych službách - pri jednostrannom vypovedaní zmluvy podľa odseku 14 je poskytovateľ sociálnej služby povinný doručiť prijímateľovi sociálnej služby písomnú výpoveď s uvedením dôvodu výpovede.
- d) písomnou výpoveďou.



5.6 Preberanie písomností

Klientom, ktorí nie sú zbavení spôsobilosti na právne úkony, ale ich zdravotný stav im neumožňuje text prečítať, ani sa podpísať pod daný text, budú zmluvy a iné písomnosti vydané našim zariadením odovzdané v ich prítomnosti ich rodičom, ktorí prevzatie potvrdia svojim podpisom (príloha č. 3).

Klientom, ktorí nie sú zbavení spôsobilosti na právne úkony a nemajú rodičov alebo oni o nich nejavia dlhodobý záujem a zdravotný stav klientov im neumožňuje text prečítať, ani sa pod daný text podpísať bude k zmluve priložený presný dátum odovzdania zmluvy. Táto zmluva bude klientovi odovzdaná za prítomnosti svedka a zostane klientom nepodpísaná (príloha č.4).

5.7 Individuálny plán (IP)

DSS v súlade so zákonom č. 488/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov je povinný plánovať poskytovanie sociálnej služby podľa individuálnych potrieb, schopnosti a cieľov klienta DSS, viesť písomné individuálne záznamy o priebehu poskytovania sociálnej služby a hodnotiť priebeh poskytovania sociálnej služby za účasti klienta DSS (ďalej len IP). Súčasťou IP je aj program sociálnej rehabilitácie.

IP sa vypracovávajú na ÚSPSRaV a ÚOORPTaH a vyhodnocujú sa 2x do roka na ÚSPSRaV a ÚOORPTaH v zložení:

- klient DSS, ak to umožňuje jeho zdravotný stav,
- vedúci ÚSPSRaV,
- vedúci ÚOORPTaH,
- kľúčový pracovník, ktorí prichádza s klientom do styku,
- zákonný zástupca, opatrovník alebo blízka osoba klienta
- dosahovanie stanovených cieľov spolupráce sa potvrdzuje podpisom klienta a jeho zákonného zástupcu alebo opatrovníka

Zákonný zástupca, opatrovník alebo blízka osoba klienta má právo konzultovať tvorbu a vyhodnocovanie cieľov spolupráce priamo s kľúčovým pracovníkom klienta a jeho priamym nadriadeným v DSS priamo na oddelení, kde je klientovi poskytovaná služba.



5.8 Stanovenie úhrady za poskytnuté služby

V Domove sociálnych služieb podľa Čl. III Všeobecne záväzného nariadenia Žilinského samosprávneho kraja 31/2014 o poskytovaní sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Žilinským samosprávnym krajom, a o určení sumy úhrady za sociálne služby, spôsobe ich určenia a platenia sumu úhrady za sociálnu službu tvorí suma úhrady za odborné činnosti, za obslužné činnosti a ďalšie činnosti:

- a) Sumu úhrady za odborné činnosti tvorí suma úhrady za:
 1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby;
- b) sumu úhrady za obslužné činnosti tvorí suma úhrady za:
 1. stravovanie;
 2. ubytovanie (týždenný a celoročný pobyt);
 3. pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva (celoročný pobyt);
 - upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne (týždenný pobyt);
 - upratovanie (ambulantný pobyt);
 - vanie,
 4. poskytovanie vecných plnení v spoločných priestoroch (ambulantný pobyt).
- c) sumu úhrady za ďalšie činnosti tvorí suma úhrady za:
 1. poskytovanie osobného vybavenia;
 2. utváranie podmienok na úschovu cenných vecí.
- d) úhrada za poskytnutie osobného vybavenia sa určuje ako jednorazová úhrada prijímateľa sociálnej služby za poskytnutie osobného vybavenia.

V zmysle zákona 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 § 72, ods. 1, 2 klient je povinný platiť úhradu za sociálnu službu v sume určenej poskytovateľom sociálnej služby. DSS určuje sumu úhrady za sociálne služby, spôsob jej určenia a platenia úhrady zmluvou podľa § 74 citovaného zákona v súlade so všeobecne záväzným nariadením vyššieho územného celku, najviac vo výške ekonomicky oprávnených nákladov.

Na začiatku nového mesiaca sociálny pracovník predpisuje úhradu v súlade so Všeobecne záväzným nariadením Žilinského samosprávneho kraja číslo 31/2014 o poskytovaní sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Žilinským samosprávnym krajom, o určení sumy úhrady za sociálne služby, spôsob ich určenia.



5.8.1 Výška úhrady za stravovanie

Výška úhrady za stravovanie sa stanoví podľa počtu odobratých jedál v súlade s čl. VIII Všeobecne záväzného nariadenia č. 31/2014. Stravná jednotka na deň a na občana, ktorému sa poskytuje starostlivosť v zariadení sociálnych služieb celoročnou pobytovou formou, týždennou pobytovou formou alebo ambulantnou formou sa určí v percentuálnom podiele na základe počtu odoberaných jedál.

Stravná jednotka sa počíta:

a) pri racionálnej strave, šetriacej diéte a neslanej diéte na:

- raňajky 12%
- desiatu 9%
- obed 40%
- olovrant 9%
- večeru 30%

b) pri diabetickej diéte, bielkovinovej diéte, výživnej diéte a špeciálnej diéte na

- raňajky 11%
- desiatu 8 %
- obed 40%
- olovrant 8 %
- večeru 27 %
- druhú večeru 6 %

Výška stravnej jednotky a výška úhrady za stravovanie je určená v prílohe č. 17 časti III.

Stravná jednotka sa zvyšuje o 20% až 25% na deň na prijímateľa, ktorému sa poskytuje diabeticke diéta, bielkovinová diéta, výživná diéta alebo špeciálna diéta v súlade s bodom 11 čl. VIII Všeobecne záväzného nariadenia č. 31/2014 ŽSK.

V zmysle zákona 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 § 17, ods. 4 je klient povinný pri poskytovaní sociálnej služby celoročnou alebo týždennou pobytovou formou odobrať aspoň dve jedlá denne, z ktorých jedno musí byť obed alebo večera. Pri poskytovaní sociálnej služby poskytovanej ambulantnou formou je klient povinný odobrať v rámci tejto služby aspoň jedno jedlo denne.

5.8.2 Výška úhrady za ubytovanie

Výška úhrady za ubytovanie, za spotrebu elektrickej energie za používanie vlastného elektrospotrebiča je stanovená v súlade s Čl. VI Všeobecne záväzného nariadenia Žilinského samosprávneho kraja číslo 31/2014 o poskytovaní sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Žilinským samosprávnym krajom, o určení sumy úhrady za sociálne služby, spôsob ich určenia a platenia (príloha č. 17, časť II, tabuľka 2) nasledovne:

$$\text{výška úhrady za ubytovanie} = \frac{\text{veľkosť izby}}{\text{počet klientov}} \times \text{výška úhrady na m}^2$$

1. Výmera izieb na pracovisku Sv. Gorazda 2, 010 08 Žilina

<i>Miestnosť</i>	<i>Výmera</i>
izba č. 112	13 m ²
izba č.113	12,83 m ²
izba č.114	12,57 m ²
izba č.121	9,93 m ²
izba č.122	13,19 m ²
izba č.123	14,09 m ²
izba č.124	13,19 m ²
izba č.125	13,57 m ²
izba č.126	13,52 m ²
izba č.127	13,71 m ²
izba č.137	13,97 m ²

2. Výmera izieb na pracovisku Ul. Moyzesova č. 27, 010 01 Žilina

<i>Miestnosť</i>	<i>Výmera</i>
izba č. 202	21,6 m ²
izba č. 216	18,96 m ²
izba č. 217	9,55 m ²
izba č. 218	12,06 m ²

Úhrada za ubytovanie sa zvyšuje na deň na občana v prípade, ak

- a) podlahovú plochu obytnej miestnosti užíva jeden občan a na jedného občana pripadá viac ako 8 m² podlahovej plochy v sume určenej v prílohe č.17, časti II, tabuľke 3,
- b) podlahovú plochu obytnej miestnosti užívajú dvaja a viac občanov a na jedného občana pripadá viac ako 8 m² podlahovej plochy v sume určenej v prílohe č.17, časti II, tabuľke 3,

Výška úhrady za spotrebu elektrickej energie za používanie vlastného elektrospotrebiča na mesiac sa stanovuje za užívanie:

- vlastného televízneho prijímača v sume určenej v prílohe č.17, časti II, tabuľke 4,
- iných elektrospotrebičov (rádio, CD prehrávač, holiaci strojček, fén, počítač) v sume určenej v prílohe č.17, časti II, tabuľke 4.

Výška úhrady za poskytovanie vecných plnení v spoločných priestoroch (klienti ambulantného pobytu) je stanovená v súlade s čl. VII VZN ŽSK č. 31/2014 o poskytovaní sociálnej služby, o určení sumy úhrady za sociálne služby a spôsobe ich určenia a platenia (príloha č. 17, časť II, tabuľka 5).

DSS môže vo výnimočných prípadoch poskytnúť odľahčovaciu službu pobytovou formou. Výška úhrady za bývanie sa pri poskytnutí odľahčovacej služby stanoví na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{výška úhrady za bývanie} = \frac{\text{veľkosť izby}}{\text{počet klientov}} \times \text{výška úhrady na m}^2 \text{ (príloha č. 17, časť II, tabuľka 2)}$$

5.8.3 Výška úhrady za upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva

Výšku úhrady za upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva na deň stanoví DSS v súlade s Čl. IX Všeobecne záväzného nariadenia Žilinského samosprávneho kraja číslo 31/2014 o poskytovaní sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Žilinským samosprávnym krajom, o určení sumy úhrady za sociálne služby, spôsob ich určenia a platenia (príloha č. 17, časť IV, tabuľka 1, 2).

5.8.4 Výška úhrady za utváranie podmienok na úschovu cenných vecí na deň na prijímateľa sociálnej služby

Výšku úhrady za utváranie podmienok na úschovu cenných vecí na deň stanoví DSS v súlade s Čl. XI Všeobecne záväzného nariadenia Žilinského samosprávneho kraja číslo 31/2014 o poskytovaní sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Žilinským samosprávnym krajom, o určení sumy úhrady za sociálne služby, spôsob ich určenia a platenia (príloha č. 17, časť V, tabuľka 1).

5.8.5 Jednorazová úhrada za sociálnu službu

Klient je povinný zaplatiť DSS jednorazovú úhradu za výmenu posteľnej bielizne, poskytnutie osobnej hygieny alebo upratovanie častejšie ako je stanovené osobitným predpisom v prípadoch, ku ktorým došlo v priamej súvislosti s napr. nadmerným požitím alkoholického nápoja a iných omamných a psychotropných látok. Klient je povinný zaplatiť úhradu do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca v súlade s Čl. XIII Všeobecne záväzného nariadenia Žilinského samosprávneho kraja číslo 31/2014 o poskytovaní sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Žilinským samosprávnym krajom, o určení sumy úhrady za sociálne služby, spôsob ich určenia a platenia vo výške určenej po zvážení závažnosti vzniknutej škody v rozpätí stanovenom v prílohe č. 17, časti VI, tabuľke 1.

5.8.6 Výška úhrady za pomoc pri odkázanosti

Výšku úhrady za pomoc pri odkázanosti na deň stanoví DSS v súlade s čl. IV Všeobecne záväzného nariadenia Žilinského samosprávneho kraja č. 31/2014 o poskytovaní sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Žilinským samosprávnym krajom o určení sumy úhrady za sociálne služby, spôsobe ich určenia a platenia (príloha č. 17, časť I., tabuľka 1).

5.8.7 Spôsob platenia úhrady za sociálnu službu

1. Úhrada za starostlivosť v zariadení sociálnych služieb v kalendárnom mesiaci na občana sa určí ako súčet úhrady za: stravovanie, ubytovanie, spotrebu elektrickej energie, užívanie vlastného elektrospotrebiča, upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva, sumy úhrady za utváranie podmienok na úschovu cenných vecí, jednorazovej úhrady za sociálnu službu, za pomoc pri odkázanosti a za poskytovanie vecných plnení v spoločných priestoroch, za ktoré sa platí úhrada.
2. Celková úhrada sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nadol v súlade s Vyhláškou č. 251/2008 Zb..
3. Pri spôsobe úhrady za starostlivosť v zariadení sociálnych služieb sa postupuje v súlade s Čl. XV Všeobecne záväzného nariadenia Žilinského samosprávneho kraja číslo 31/2014 o poskytovaní sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Žilinským samosprávnym krajom, o určení sumy úhrady za sociálne služby, spôsob ich určenia a platenia.
4. Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za sociálnu službu mesačne, najneskôr do 15.dňa príslušného kalendárneho mesiaca bezhotovostne na účet poskytovateľa /šekom vystaveným DSS, bankovým prevodom na účet /.

Prijímateľovi sociálnej služby, ktorému sa poskytuje stravovanie, poskytovateľ sociálnej služby vráti zaplatenú úhradu za stravovanie alebo jej časť vo výške podľa skutočného počtu vopred ohlásených neodobratých jedál , a to najneskôr do 15 dní od vyúčtovania.



Prijímateľovi sociálnej služby, ktorému sa poskytuje pomoc pri odkázanosti alebo dohľad, vecné plnenia v spoločných priestoroch, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva a utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí v zariadení sociálnych služieb, poskytovateľ sociálnej služby vráti zaplatenú úhradu podľa skutočného počtu dní, počas ktorých sa tieto činnosti poskytovali, najneskôr do 15 dní od vyúčtovania.

5. Aktuálna mesačná úhrada sa určuje podľa počtu dní prevádzky v ambulantnom, týždennom a celoročnom pobyte, od ktorej sa odráta preplatok za predchádzajúci mesiac. Na základe podkladu o odobratí stravy, ktorý vystaví vedúci stravovacej prevádzky a evidencie dochádzky, sa vyhotoví preplatok za dni neprítomnosti klienta v DSS.

Dlhodobú neprítomnosť klienta v zariadení je potrebné písomne oznámiť sociálnemu pracovníkovi, ktorý ju zohľadní v úhrade klienta za poskytované sociálne služby.

6. Klienti ambulantného a týždenného pobytu, ktorým sa výnimočne poskytne starostlivosť v DSS počas soboty a nedele, platia za tieto dni úhradu tak, ako je stanovená pre klientov celoročného pobytu.
7. Klienti ambulantného a týždenného pobytu, ktorí sa zúčastnia na viacdňovom pobytovom výlete organizovanom DSS, platia za tieto dni úhradu za pomoc pri odkázanosti tak, ako klienti celoročného pobytu.
8. Počas neprítomnosti v zariadení sociálnych služieb klient neplatí úhradu za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti okrem úhrady za ubytovanie, ak voľné miesto nie je na prechodný čas obsadené inou fyzickou osobou a občan a DSS sa nedohodnú inak.
9. Zaplatené úhrady evidujeme v osobných kartách klientov. Nedoplatky vymáhame formou písomného upozornenia, výzvy, návrhom na výkon rozhodnutia na súd.
10. V prípade, kedy je príjem plnoletého klienta (invalidný dôchodok) nepostačujúci, postupuje zariadenie sociálnych služieb v zmysle § 73 ods. 2, 3, 4 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 tak, aby občanovi z príjmu zostalo (25% - celoročný pobyt, 60% - týždenný pobyt, - najmenej suma životného minima pre jednu plnoletú osobu - ambulantný pobyt) sumy životného minima pre plnoletú fyzickú osobu ustanoveného osobitným predpisom. Vzniknutý rozdiel medzi plnou a zníženou úhradou klient platí podľa § 73 ods. 7 zo svojho príjmu a majetku alebo podľa § 73 ods. 9 citovaného zákona môže úhradu za sociálnu službu alebo jej časť platiť aj iná osoba. Osoba, ktorá má voči klientovi, ktorému sa poskytuje sociálna služba, vyživovaciu povinnosť, je povinná platiť úhradu alebo jej časť podľa svojho príjmu a majetku.
11. Rodičom alebo deťom po zaplatení úhrady za sociálnu službu musí mesačne zostať 1,65 násobok sumy životného minima ustanovenej osobitným predpisom.
12. Dieťaťu s nariadenou ústavnou starostlivosťou sa úhrada za poskytovanú starostlivosť hradí z výživného určeného rodičovi súdom v súlade s § 61 Zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
13. Klient je povinný platiť úhradu za sociálnu službu v sume určenej poskytovateľom sociálnej služby, ak zákon o sociálnych službách neustanovuje inak.

5.9 Úschova cenných vecí

Na základe písomnej žiadosti klienta, resp. jeho zákonného zástupcu, opatrovníka, uzatvára DSS s klientom podľa Občianskeho zákonníka §747- §753 a Čl. XI Všeobecne záväzného nariadenia Žilinského samosprávneho kraja číslo 31/2014 o poskytovaní sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Žilinským samosprávnym krajom, o určení sumy úhrady za sociálne služby, spôsob ich určenia a platenia Zmluvu o úschove cenných vecí alebo finančných prostriedkov (príloha č. 12). Tieto zmluvy sa vedú v zošite Evidencia zmlúv o úschove, ktorý obsahuje:

- číslo zmluvy,
- meno a priezvisko,
- číslo vkladnej knižky, číslo osobného účtu/rodné číslo klienta,
- dátum vystavenia zmluvy o úschove,
- dátum zrušenia zmluvy o úschove.

5.9.1 Evidencia finančných prostriedkov

Finančné prostriedky sú uschovávané na vkladnej knižke klientov alebo na osobnom účte klienta. Výbery a vklady sú chronologicky zaznamenávané v pokladničnej knihe a na príjmových a výdavkových blokoch. Sociálni pracovníci vedú v osobnom zošite klienta evidenciu finančných prostriedkov. Účtovník vykoná raz štvrťročne inventarizáciu cenných vecí a finančných prostriedkov klientov, porovnaním výpisov z banky s podkladmi (pokladničná kniha, príjmové, výdavkové bloky, osobné zošity klientov), ktoré vedú sociálni pracovníci.

5.9.2 Vreckové

Vreckové sa klientom s nariadenou ústavnou starostlivosťou vypláca z hlavnej pokladne DSS v súlade s § 8 Vyhlášky 643/2008 MPSVaR, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Výber finančných prostriedkov z depozitného účtu DSS alebo z osobného účtu klienta vykonávajú sociálni pracovníci na základe ústnej požiadavky klienta a tieto prostriedky sú odovzdané priamo klientovi proti jeho podpisu na výdavkovom bloku a v osobnom zošite daného klienta.



Klientom, ktorí sú pozbavení spôsobilosti na právne úkony a ich opatrovník je DSS sa výber finančných prostriedkov robí na základe písomnej požiadavky (príloha č. 18), ktorú sociálnym pracovníčkam predkladá vedúci pracovník po jeho prerokovaní s kľúčovým pracovníkom. Tieto prostriedky sú použité podľa toho, na čo boli vyžiadané. V prípade nákupu vecí osobnej potreby, ktoré nakupujú sociálni pracovníci, sú potvrdenky o nákupe prikladané ako doklad o nákupe k výdavkovým blokom v pokladni, ktorú vedú sociálni pracovníci. Nakúpené veci osobnej potreby (odev, obuv) sociálni pracovníci zaevidujú do osobnej karty klienta a šatného listu klienta a odovzdajú ich na protipodpis vedúcemu pracovníkovi. Po opotrebovaní vecí, zničení vecí, vyrastení klientov z vecí ich vyradovacia komisia vyradí zo šatného listu (príloha č. 5 a 6). Z vykonanej kontroly šatných listov sa vyhotoví písomný záznam (príloha č. 13).

Sociálni pracovníci vedú klientom, ktorí sú zbavení spôsobilosti na právne úkony a deťom s nariadenou ústavnou starostlivosťou Osobné karty obyvateľov DSS, kde sa im zaznamenáva nákup oblečenia, prípadne cenných vecí (príloha č. 11).

5.9.3 Realizácia nákupov

Domov sociálnych služieb má vypracovaný „Rozsah osobného vybavenia klientov celoročného pobytu DSS“, podľa ktorého sa klientom nakupujú veci osobnej potreby (príloha č. 7). Ceny za nákup, ktoré sú uvedené v rozsahu osobného vybavenia sa budú v priebehu roka prispôsobovať miere inflácie meranej indexom spotrebiteľských cien vydané Štatistickým úradom SR. Sociálni pracovníci nakupujú veci osobného vybavenia pre klientov, ktorí sú zbavení spôsobilosti na právne úkony a ich opatrovníkom je DSS a klientom s nariadenou ústavnou starostlivosťou. V súlade s § 18 ods. (5) 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 klientom celoročnej pobytovej formy domov sociálnych služieb poskytuje osobné vybavenie ak si klient nemôže osobné vybavenie zabezpečiť sám. Pod pojmom osobné vybavenie rozumieme šatstvo, obuv, hygienické potreby, školské potreby a iné veci osobnej potreby.

Raz za štvrťrok sa zabezpečuje nákup hygienických potrieb pre klientov, ktorých finančné prostriedky sú uschovávané na osobnom účte klienta a deťom s nariadenou ústavnou starostlivosťou ÚSPSRaV (príloha č.8). Nákup sociálny pracovník vydokladuje potvrdenkami o nákupe, ktoré sa priložia ako doklad k výdavkovému bloku. Tento nákup realizuje sociálny pracovník na základe ústnej žiadosti aj pre klientov spôsobilých na právne úkony, ktorí majú s DSS podpísanú Zmluvu o úschove. Ostatným klientom celoročného pobytu zabezpečujú hygienické a kozmetické potreby ich zákonní zástupcovia, opatrovníci alebo klienti sami.

V prípade, že sa finančné prostriedky nesvojprávne klientovi vybrali na výlet, tábor a pod. sú odovzdané poverenému pracovníkovi na protipodpis v osobnom zošite klienta a na výdavkovom bloku, ktorý za ne preberá plnú zodpovednosť a je povinný ich riadne a prehľadne evidovať.

Klientom s nariadenou ústavnou starostlivosťou veci osobnej potreby nakupujú sociálni pracovníci cez hlavnú pokladňu DSS na základe požiadavky predloženej povereným pracovníkom, ktorý ich prevzatie potvrdí podpisom na zázname z nákupu osobného vybavenia. Potvrdenky o nákupe sú odovzdané pokladníkovi DSS.



Mesačné vreckové klientov zbavených spôsobilosti na právne úkony odovzdáva sociálny pracovník na protipodpis v osobnom zošite klienta a na výdavkovom bloku poverenému sociálnemu pracovníkovi, ktorý preberá za toto vreckové zodpovednosť a je povinný ho riadne evidovať. Na konci každého mesiaca poverený sociálny pracovník vyúčtuje na aký účel boli finančné prostriedky klientov minuté.

Klienti, ktorí sú umiestnení v týždennom a celoročnom pobyte a ktorí nemajú s DSS uzatvorenú Zmluvu o úschove, si môžu ponechať u povereného sociálneho pracovníka mesačné vreckové na pokrytie sladkosti, liekov a vstupov na kultúrne a spoločenské podujatia alebo iné voľnočasové aktivity. Toto mesačné vreckové poverený sociálny pracovník zaeviduje v osobnom zošite založenom na meno klienta.

Sociálny pracovník vykonáva raz za štvrtrok kontrolu evidencie finančných prostriedkov, ktoré odovzdal poverenému sociálnemu pracovníkovi.

Klientom, ktorí sú čiastočne spôsobilí na právne úkony v tom zmysle, že sú schopní robiť majetkovo-právne úkony do výšky priznaného dôchodku, sa vyplácajú finančné prostriedky proti klientovmu podpisu na výdavkovom bloku a do osobného zošita klienta. Po zaplatení úhrady za poskytované služby nakladajú so zostatkom podľa vlastného uváženia bez toho, aby nám minuté finančné prostriedky vydokladovali.

Klientom, ktorí sú spôsobilí na právne úkony a majú zriadený osobný účet, kde im je vyplácaný invalidný dôchodok, uskutočňujú výbery finančnej hotovosti z osobného účtu na základe ich ústnej požiadavky sociálni pracovníci a odovzdajú im ho na protipodpis v ich osobnom zošite a na výdavkovom bloku..

DSS môže odvádzať úhradu za poskytované služby klientom spôsobilým na právne úkony, ktorým chodia invalidné dôchodky na osobné účty, príkazom na úhradu iba na základe písomného súhlasu klienta, ktorý tvorí dodatok k zmluve o úschove daného klienta.

5.9.4 Predkladanie správy o opatrovancoch a o deťoch s NÚS

DSS predkladá súdu správu o opatrovancoch a správu o nakladaní s majetkom opatrovancov dva razy do roka a to k 30. 6. a k 31.12. príslušného roka.

DSS predkladá správu o deťoch s nariadenou ústavnou starostlivosťou Úradu práce sociálnych vecí a rodiny dva razy do roka a to k 30.6. a 31.12. príslušného roka. V súčinnosti s Úradom práce sociálnych vecí a rodiny vypracúva plán práce s dieťaťom, ktoré ma nariadenú ústavnú starostlivosť.

Sociálni pracovníci zabezpečujú kontakt s rodičmi a klientmi, ostatné práce vykonávajú podľa harmonogramu práce (príloha č. 9) a pracovnej náplne.

5.10 Záverečné ustanovenia



-
1. Táto Smernica o poskytovaní sociálnej služby, o určení sumy úhrady za sociálne služby a spôsobe ich určenia a platenia platí pre klientov DSS od 1.7.2014.

6 SÚVISIACE PREDPISY

6.1 Externé predpisy

1. STN EN ISO 9001:2009 Systém manažérstva kvality, Požiadavky
2. STN EN ISO 9000:2006 Systém manažérstva kvality. Základy a slovník
3. Zákon NR SR 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
4. Zákon NR SR č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon)
5. VZN ŽSK č. 18/2008 o poskytovaní sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Žilinským samosprávnym krajom, o určení sumy úhrady za sociálne služby, spôsob ich určenia a platenia
6. Dodatok č. 1 k VZN č. 18/2008
7. Zákon NR SR č. 305 /2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
8. Vyhláška 643/2008 MPSVaR, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

6.2 Interné predpisy

PK

Registratúrny poriadok

7 PRÍLOHY

č.	Názov
1.	Záznam o oboznámení pracovníkov
2.	Záznam zmien a revízií
3.	Záznam o spôsobe odovzdania zmluvy
4.	Záznam o odovzdaní a prevzatí zmluvy
5.	Šatný list klienta - kupované veci
6.	Šatný list klienta - darované veci
7.	Rozsah osobného vybavenia klientov v celoročnom pobyte DSS.
8.	Zoznam hygienických potrieb pre klienta celoročného pobytu.
9.	Harmonogram prác sociálnych pracovníkov DSS so zameraním na administratívnu činnosť a harmonogram prác sociálnych pracovníkov DSS so zameraním na sociálnu rehabilitáciu prijímateľov sociálnej služby.
10.	Všeobecné záväzné nariadenie Žilinského samosprávneho kraja č.18/2009 a Dodatok č. 1 k VZN č. 18/2009.
11.	Osobná karta obyvateľa DSS.
12.	Zmluva o úschove.
13.	Záznam z kontroly šatných listov.
14.	Záznam zo sociálneho šetrenia.
15.	Zoznam tlačív potrebných k uzatvoreniu zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.
16.	Cenník sociálnych služieb
17.	Vnútorň predpis č. 1/2014 na určenie úhrady za sociálne služby poskytované v DSS SYNNÓMIA platný od 1.7.2014
18.	Požiadavka na nákup vecí osobnej potreby
19.	Platobný poukaz
20.	Správa o použití finančných prostriedkov (vreckového) klienta DSS
21.	Čestné prehlásenie
22.	Anamnéza
23.	Prehľad o pohybe obyvateľov



č.	Názov
24.	Záznam z inventarizácie vkladov klientov na depozitnom účte
25.	Záznam z inventarizácie zostatku peňazí klientov v príručnej pokladničke
26.	Záznam z inventarizácie vkladov klientov na osobných účtoch klientov
27.	Záznam z inventarizácie vkladov klientov na vkladnej knižke klienta
28.	Záznam o vykonaní inventarizácie pokladne
29.	Nákup hygienických potrieb
30.	Zmluva o poskytovaní sociálnej služby č.
31.	Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby
32.	Žiadosť o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu
33.	Lekársky nález na účely posúdenia odkázanosti na sociálnu službu
34.	Sociálny posudok



Príloha č.1 (Z 3)

Záznam o oboznámení pracovníkov

Svojím podpisom potvrdzujem, že dokument som preštudoval a vyhlasujem, že pri práci budem postupovať v súlade so zásadami uvedenými v tomto dokumente.

Uvedomujem si následky, ktoré pre mňa vyplývajú z neplnenia si pracovných povinností, ktoré mi tento dokument ukladá.

<i>Organizačná jednotka</i>	<i>Meno pracovníka</i>	<i>Dátum</i>	<i>Podpis</i>	<i>Oboznámenie vykonal (meno, podpis)</i>	
	Badániová, Jana			Klučincová, Ľudmila	
	Benková, Tatiana			Gürtler, Peter, Mgr.	
	Biňovský, Dušan			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Blanárová, Jana, Mgr.			Jarošová, Alena, Ing.	
	Bočejová, Mária			Gürtler, Peter, Mgr.	
	Brehovská, Marcela			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Dobrucká, Katarína			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Dorčiaková, Petra			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Gápa, Miroslav			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Gardianová, Mária			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Gendiarová, Drahomíra, Mgr.			Gürtler, Peter, Mgr.	
	Gürtler, Peter, Mgr.			Jarošová, Alena, Ing.	
	Hrabovcová, Jolana			Klučincová, Ľudmila	
	Hradská, Anna			Klučincová, Ľudmila	
	Jarošová, Alena, Ing.			Jarošová, Alena, Ing.	
	Játyová, Monika, Mgr.			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Kačová, Mária, Mgr.			Jarošová, Alena, Ing.	
	Kafúňová, Eva, Mgr.			Gürtler, Peter, Mgr.	
	Kebľúšková, Ivana			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Kinierová, Erika			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Klučincová, Ľudmila			Jarošová,	

Smernica o poskytovaní sociálnej služby, o určení sumy úhrady za sociálne služby a spôsobe ich určenia a platenia


<i>Organizačná jednotka</i>	<i>Meno pracovníka</i>	<i>Dátum</i>	<i>Podpis</i>	<i>Oboznámenie vykonal (meno, podpis)</i>	
				Alena, Ing.	
	Králiková, Zita			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Kromková, Erika, Mgr.			Gürtler, Peter, Mgr.	
	Kuciaková, Terézia, Bc.			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Kučeríková, Viera			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Lamlechová, Anna			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Lastovicová, Monika, Mgr.			Gürtler, Peter, Mgr.	
	Lepišová, Emília			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Lipková, Jozefína			Jarošová, Alena, Ing.	
	Loncová, Janka			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Mičundová, Miroslava, Bc.			Jarošová, Alena, Ing.	
	Michalková, Martina, Mgr.			Gürtler, Peter, Mgr.	
	Mozolová, Ľubomíra			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Ohrádková, Marcela, Mgr.			Jarošová, Alena, Ing.	
	Ondrušová, Monika, Mgr.			Gürtler, Peter, Mgr.	
	Paštinská, Ľubica			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Pavelčíková, Veronika			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Pláňavská, Andrea			Gürtler, Peter, Mgr.	
	Podoláková, Miroslava, Bc.			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Prieložná, Mária			Klučincová, Ľudmila	
	Rebrová, Gabriela, Bc.			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Reková, Ľubomíra, Mgr.			Gürtler, Peter, Mgr.	
	Rendár, Radovan			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Rendárová, Katarína			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Sedlická, Jana, Mgr.			Gürtler, Peter, Mgr.	

Smernica o poskytovaní sociálnej služby, o určení sumy úhrady za sociálne služby a spôsobe ich určenia a platenia


<i>Organizačná jednotka</i>	<i>Meno pracovníka</i>	<i>Dátum</i>	<i>Podpis</i>	<i>Oboznámenie vykonal (meno, podpis)</i>	
	Šindelová, Martina			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Štalmachová, Ľudmila			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Turská, Jana			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Turská, Soňa, Bc.			Ohradková, Marcela, Mgr.	
	Veng, Štefan			Lipková, Jozefína	
	Vengová, Irena			Gürtler, Peter, Mgr.	

Záznam zmien a revízií

Zmena č.	Revízia č.	Kapitola	Strana	Dôvod	Dátum	Schválil
1.		5.8.7	19	<p>V článku 5.8.7 sa text: „Úhradu za starostlivosť v zariadení sociálnych služieb platí klient za kalendárny mesiac, v ktorom sa klientovi starostlivosť v zariadení sociálnych služieb poskytuje, najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.</p> <p>Úhradu za poskytovanú starostlivosť vyrátavajú sociálni pracovníci na základe podkladu o odobratí stravy, ktorý vystaví vedúci stravovacej prevádzky.“ nahrádza textom:</p> <p>„Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za sociálnu službu mesačne, najneskôr do 15.dňa príslušného kalendárneho mesiaca bezhotovostne na účet poskytovateľa /šekom vystaveným DSS, bankovým prevodom na účet /.</p> <p>Prijímateľovi sociálnej služby, ktorému sa poskytuje stravovanie, poskytovateľ sociálnej služby vráti zaplatenú úhradu za stravovanie alebo jej časť vo výške podľa skutočného počtu vopred ohlásených neodobratých jedál , a to najneskôr do 15 dní od vyúčtovania.</p> <p>Prijímateľovi sociálnej služby, ktorému sa poskytuje pomoc pri odkázanosti alebo dohľad, vecné plnenia v spoločných priestoroch, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva a utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí v zariadení sociálnych služieb, poskytovateľ sociálnej služby vráti zaplatenú úhradu podľa skutočného počtu dní, počas ktorých sa tieto činnosti poskytovali, najneskôr do 15 dní od vyúčtovania.</p> <p>Aktuálna mesačná úhrada sa určuje podľa počtu dní prevádzky v ambulantnom, týždennom a celoročnom pobyte , od ktorej sa odráta preplatok za predchádzajúci mesiac. Na základe podkladu o odobratí stravy, ktorý vystaví vedúci stravovacej prevádzky a evidencie dochádzky, sa vyhotoví preplatok za dni neprítomnosti klienta v DSS.</p> <p>Dlhodobú neprítomnosť klienta v</p>	01.05.2015	<p>Ing. Dagmar Rechteriková Riaditeľka DSS SYNNÓMIA</p>

				zariadení je potrebné písomne oznámiť sociálnemu pracovníkovi, ktorý ju zohľadní v úhrade klienta za poskytované sociálne služby.“		
2.		5.8.7	19	V článku 5.8.7 sa text: „Za dni prerušenia poskytovania starostlivosti“ nahrádza textom: „Počas neprítomnosti“.	01.05.2015	Ing. Dagmar Rechteriková Riaditeľka DSS SYNNÓMIA
3.		5.8.7	20	V článku 5.8.7 sa ruší posledný odsek v znení: „Klient je povinný platiť úhradu za sociálnu službu mesačne, a to do konca príslušného kalendárneho mesiaca, v ktorom sa sociálna služba poskytuje, najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca bezhotovostne na účet poskytovateľa sociálnej služby/ šekom vystaveným DSS, bankovým prevodom na príjmový účet.“	01.05.2015	Ing. Dagmar Rechteriková Riaditeľka DSS SYNNÓMIA
4.		5.3	12	V článku 5.3 sa v názve článku slová „Prerušenie poskytovania starostlivosti“ nahrádzajú slovami „Prerušenie poskytovania sociálnej služby“.	01.05.2015	Ing. Dagmar Rechteriková Riaditeľka DSS SYNNÓMIA
5.		5.3	12	V článku 5.3 sa text: „O prerušenie poskytovania starostlivosti na čas dlhší ako dva týždne musí občan požiadať DSS písomnou formou. V žiadosti o prerušenie pobytu uvedie presný dátum od kedy do kedy bude pobyt prerušený. Za prerušenie poskytovania sociálnej služby v DSS sa považuje: a) poskytovanie zdravotnej starostlivosti v zdravotníckom zariadení; b) z iného vážneho dôvodu, určenom v domácom poriadku. Maximálny počet dní prerušenia poskytovania sociálnej služby podľa písmena c) v DSS je 50 dní kalendárneho roka.“ nahrádza textom: „1. Prijímateľ sociálnej služby informuje DSS telefonicky alebo osobne o svojej plánovanej alebo aktuálnej neprítomnosti v DSS. 2. Pri súvislej absencii viac ako 2 týždne, prijímateľ služby informuje DSS písomnou formou o príčinách jeho neprítomnosti v DSS.“	01.05.2015	Ing. Dagmar Rechteriková Riaditeľka DSS SYNNÓMIA

6.		5.7	14	V článku 5.7 sa text: „kľúčoví pracovníci, ktorí prichádzajú s klientom do styku.“ nahrádza textom: „kľúčový pracovník, ktorí prichádza s klientom do styku.“	01.08.2015	Ing. Dagmar Rechteriková Riaditeľka DSS SYNNÓMIA
7.		5.7	14	<p>V článku 5.7 sa dopĺňa text:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „zákonný zástupca, opatrovník alebo blízka osoba klienta • dosahovanie stanovených cieľov spolupráce sa potvrdzuje podpisom klienta a jeho zákonného zástupcu alebo opatrovníka <p>Zákonný zástupca, opatrovník alebo blízka osoba klienta má právo konzultovať tvorbu a vyhodnocovanie cieľov spolupráce priamo s kľúčovým pracovníkom klienta a jeho priamym nadriadeným v DSS priamo na oddelení, kde je klientovi poskytovaná služba.“</p>	01.08.2015	Ing. Dagmar Rechteriková Riaditeľka DSS SYNNÓMIA



Príloha č. 3 (Z 46)

Záznam o spôsobe odovzdania zmluvy

Vzhľadom k tomu, že zdravotný stav klienta, nar.:....., ktorý/á/ nie je pozbavený/á/ spôsobilosti na právne úkony, mu neumožňuje text prečítať, ani sa podpísať pod daný text, budú všetky dohody, rozhodnutia, zmluvy a dodatky k zmluve vydané našim zariadením odovzdávané v jeho prítomnosti jeho rodičom.

riaditeľ(ka) DSS

V Žiline,



Príloha č. 4 (Z 47)

Záznam o odovzdaní a prevzatí zmluvy

Klientovi _____ nar. _____ bola Zmluva o sociálnej službe č. _____ / Dodatok č. _____ k Zmluve č. _____, ktorú vydal Domov sociálnych služieb SYNNÓMIA, odovzdaná dňa: _____.

Aj keď menovaný nie je zbavený spôsobilosti na právne úkony, zmluva ním nie je podpísané/á, pretože jeho zdravotný stav mu neumožňuje text prečítať a ani sa pod daný text podpísať.

riaditeľ(ka) DSS

V Žiline, _____



Príloha č. 7 (Z 50)

Rozsah osobného vybavenia klientov celoročného pobytu

<i>Druh odevu</i>	<i>Počet zakúpených ks v jednom roku</i>	<i>Cena v € za 1 ks x navrhovaný počet kusov</i>	<i>Doba spotreby</i>
Tričko - krátky rukáv, tielko	4	11,94 €	1 rok
Tričko dlhý rukáv	3	14,93 €	1 rok
Košeľa vychádzková-dlhý/krátky rukáv	2	19,91 €	1 rok
Pulóver, hrubá mikina	3	19,91 €	1 rok
Mikina tenká	3	14,93 €	1 rok
Flanel. košeľa, pulóver, rolák	1	14,93 €	1 rok
Prechodná bunda	1	41,90 €	1 rok
Zimná bunda	1	49,79 €	1 rok
Tepláky	3	8,30 €	1 rok
Nohavice - tenké dlhé	2	21,58 €	1 rok
Rifle, nohavice - teplé (menčestráky)	2	26,55 €	1 rok
Nohavice - krátke	3	24,89 €	1 rok
Nohavice 3/4	2	21,57 €	1 rok
Šuštiakové nohavice	1	16,60 €	1 rok
Šuštiaková súprava	1	19,92 €	2 roky
Vyteplené nohavice - otepľováky	1	43,15 €	1 rok
Čiapka teplá	2	6,64 €	1 rok
Čiapka prechodná	2	6,64 €	1 rok
Klobúk - letný, šiltovka	1	9,13 €	1 rok
Šál	2	3,32 €	2 roky
Rukavice - tenké, hrubé	1+2	4,97 €	1 rok
Pyžamo	3	24,89 €	1 rok
Pančuchy	7	6,63 €	1 rok
Spodky	2	4,98 €	1 rok
Ponožky	7	3,32 €	½ roka
Slipy	7	4,97 €	1 rok
Nohavičky	7	1,66 €	1 rok
Podprsienka	3	8,30 €	1 rok
Tielko	4	4,65 €	1 rok
Spoločenské nohavice	1	26,56 €	1 rok
Oblek	1	132,77 €	3 rok
Spoločenská košeľa	1	2,61 €	2 rok
Kravata/motýlik	1	8,30 €	3 rok
Spoločenské šaty	1	66,38 €	2 roky
Šaty - letné	2	23,23 €	1 rok
Sílonky	7	1,99 €	1 rok
Župan	1	19,92 €	2 rok
Plavky	1	9,96 €	1 rok

Smernica o poskytovaní sociálnej služby, o určení sumy úhrady za sociálne služby a spôsobe ich určenia a platenia


<i>Druh odevu</i>	<i>Počet zakúpených ks v jednom roku</i>	<i>Cena v € za 1 ks x navrhovaný počet kusov</i>	<i>Doba spotreby</i>
Domáce oblečenie	1	16,60 €	1 rok
Prezúvky	3	19,91 €	1 rok
Sandále	1	33,19 €	1 rok
Obuv do vody	1	12,45 €	1 rok
Botasky	2	33,19 €	1 rok
Pláténé tenisky	1	6,63 €	1 rok
Topánky - prechodné	1	33,19 €	1 rok
Topánky - zimné	1	53,11 €	1 rok
Čižmy - zimné - snehule	1	26,55 €	1 rok
Gumáky	1	9,96 €	2 roky
Uterák	2	2,82 €	1 rok
Uterák - školský	1	2,15 €	1 rok
Osuška	1	12,45 €	1 rok
Pršiplášť/dáždnik	1	9,96 €	2 roky
Ruksak-malý	1	19,92 €	2 roky
Ruksak veľký	1	39,83 €	3 roky
Cestovná taška	1	26,55 €	2 roky
Kabelka	1	13,27 €	2 roky
Ľadvinkový pás	1	6,64 €	2 roky
Opasok	1	19,92 €	2 roky
Traky	1	6,63 €	1 rok
Šnúrky do topánok	3	1,99 €	1 rok
Zips	2	3,31 €	1 rok
Holiaci strojček	1	132,77 €	2 roky
Vešiak	10	0,99 €	5 rokov
Karimatka	1	3,31 €	2 roky
Slnéčné okuliare	1	8,29 €	2 roky
Plavecké koleso/vesta	1	6,64 €	2 roky
Spolu:		1.324,43 €	



Zoznam hygienických potrieb pre klienta celoročného pobytu

Zákonní zástupcovia sú povinní zabezpečiť hygienické a kozmetické potreby podľa tohto zoznamu.

Každý mesiac

- 1 ks sprchový gél,
- 1 ks šampón,
- 1 ks zubná pasta / detská zubná pasta,
- 2 bal. hygienické vložky - balenie po 18 ks - u dievčat a žien,
- 1 ks vatové tyčinky do uší,
- 1 bal hygienické vreckovky.

Každý 2. mesiac

- 1 ks telový dezodorant.

Každý 3. mesiac

- 1 ks pleťový krém,
- 1 ks voda po holení - u klientov, ktorí sa holi,
- 1 ks pena na holenie,
- 1 ks špongia,
- 1 ks zubná kefka,
- 1 ks vatové tampóny - u klientov s problematickou pleťou,
- 1 ks pleťová voda - u klientov s problémovou pleťou,
- 1 ks telové mlieko.

Zákonní zástupcovia sú povinní zabezpečiť holiaci strojček - u klientov, ktorí sa holi.



Príloha č. 9

Harmonogram prác sociálnych pracovníkov DSS so zameraním na administratívnu činnosť a harmonogram prác sociálnych pracovníkov DSS so zameraním na sociálnu rehabilitáciu prijímateľov sociálnej služby**Harmonogram prác sociálnych pracovníkov DSS so zameraním na administratívnu činnosť****Denne**

- kontrola dochádzky klientov,
- spolupráca s vedením zariadenia.

Podľa potreby

- aktualizovanie Smernice o poskytovaní sociálnej služby, o určení sumy úhrady za sociálne služby a spôsobe ich určenia a platenia,
- nákupy pre klientov celoročného pobytu v súlade s rozsahom osobného vybavenia klienta celoročného pobytu DSS,
- výber finančných prostriedkov z osobných účtov klientov, resp. depozitného účtu,
- evidencia žiadostí o umiestnenie v DSS,
- vydávanie rozhodnutí a dohôd, uzatváranie zmlúv o poskytovaní starostlivosti v DSS,
- prijímanie klientov do DSS, na základe rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu vydaného ŽSK,
- poskytovanie informácií pre rodičov klientov a pre klientov,
- vydávanie potvrdení o poskytovaní starostlivosti v DSS,
- vymáhanie nedoplatkov formou: písomných upozornení, výzvy, návrhu na výkon rozhodnutia na súd,
- konzultácie u riaditeľa DSS,
- sociálne šetrenie v rodinách klientov,
- kontakt s inštitúciami - ÚPSVaR, Sociálna poisťovňa, Súdny, Notárske úrady, Mestský úrad, Žilinský samosprávny kraj, NsP, Banky, ŠZŠ, ZŠ, Polícia,
- organizácia a vedenie sociálnej komisie.

Priebežne

- vedenie poradovníka čakateľov o umiestnenie v DSS,
- študovanie platnej legislatívy a interných smerníc DSS,
- vedenie sociálnej agendy,
- úschova cenných vecí,
- evidencia zmlúv o úschove,



- vedenie pokladne s finančnými prostriedkami klientov CP, s ktorými má DSS zmluvu o úschove (ďalej len pokladňa sociálnych pracovníkov) - vydávanie príjmových, výdavkových pokladničných blokov, vedenie osobných zošitov klientov, vedenie pokladničnej knihy,
- preratávanie príjmov klientov a rodičov klientov pre účely stanovenia výšky úhrady,
- vystavenie platobných poukazov (príloha č. 18),
- spracovanie týždenného hlásenia,
- zaevidovanie zaplatených úhrad.

Mesačne

- uzatváranie úhrad z predchádzajúceho mesiaca,
- rátanie a predpis úhrad za poskytovanú starostlivosť klientom DSS,
- predpis nedoplatkov,
- vystavenie šekov,
- spracovanie prehľadu o pobyte klientov DSS,
- spracovanie poradovníka čakateľov,
- zapisovanie úhrad do denníkov a osobných kariet klientov,
- rozrábanie dôchodkov klientov, s ktorými má DSS zmluvu o úschove - vreckové, na zaplatenie úhrady a šetrenie klientových finančných prostriedkov,
- vystavenie príkazu na úhradu za poskytované služby pre klientov,
- uzatváranie pokladne sociálnych pracovníkov,
- vyúčtovanie pokladne povereného pracovníka - hospodárenie s vreckovým klientov CP, s ktorými má DSS zmluvu o úschove,
- účasť na poradách vedenia,

Štvrťročne

- kontrola pokladne povereného pracovníka.

Polročne

- kontrola šatných listov u pracovníka povereného vedením šatných listov.

Ročne

- vypracovanie ročných výkazov pre ŠÚ SR alebo MPSVaR.

Harmonogram prác sociálnych pracovníkov DSS so zameraním na sociálnu rehabilitáciu prijímateľov sociálnej služby

- rozvoj sociálnych kompetencií, t. j. obnova sociálnych a pracovných zručností, získanie schopností stratených či oslabených postihnutím;
- precvičovanie sa a podporovanie vyjadrovania emócií, komunikácie, rozvíjanie kreativity, pamäti, učenia sa fungovať v bežnom živote;
- rozvoj praktických zručností (sebaobslužné aktivity) a upevňovanie vlastnej zodpovednosti za svoj zdravotný stav;
- rozvíjanie sociálnych zručností potrebných pre praktický život ako sú rozvoj sociálnej komunikácie, asertivita, praktické riešenie konfliktov;
- vzdelávanie verejnosti o zdravotných postihnutiach, vzdelávanie rodinných príslušníkov, ale aj samotných prijímateľov sociálnej služby spojené s poradenstvom za účelom dosahovania významných pozitívnych výsledkov redukujúcich symptómy zdravotného postihnutia, pričom dochádza k zvyšovaniu sebavedomia človeka s postihnutím a znižuje sa riziko relapsov postihnutia a ochorenia (opätovného vzplanutia príznakov postihnutia či choroby);
- pomáha zmeniť patologické socializačné procesy;
- pomáha nadobúdať schopnosti k adekvátnejšiemu zvládaniu životných a sociálnych problémov;
- zabraňuje vzniku, pretrvávaniu a opakovaniu sociálno-patologických javov;
- aktívne pôsobí na zmeny sociálneho prostredia tak, aby sa rozvíjala sebaúcta klienta, jeho autonómia a sociálne interakcie;
- posilňuje schopnosť rozhodovať o sebe a o svojom živote, pomáha pri stimulácii reči, myslenia a predstavivosti, sociálneho vývinu;
- podporuje samostatnosť a orientáciu v priestore;
- pomáha rehabilitovať narušené funkcie organizmu (najmä sociálne);
- odstraňuje alebo zmiernuje poruchy správania a výchovné problémy;
- pôsobí na rozvoj pozitívnych a prosociálnych vlastností osobnosti;
- rozvíja jemnú a hrubú motoriku;
- odstraňuje alebo zmiernuje psychické napätie a fóbie;
- rozvíja vyjadrovanie, tvorivosť, fantáziu, odstraňuje alebo zmiernuje poruchy pozornosti a emocionálne poruchy.

Sociálna rehabilitácia pre prijímateľov sociálnej služby v DSS SYNNÓMIA sa poskytuje najmä prostredníctvom nasledovných aktivít a terapeutických techník v sociálnej práci:

- pracovné a umelecké dielne;



- samotné jednotlivé techniky terapií v špecializovanej kompetencii sociálnej práce - najmä ergoterapia, arteterapia, psychomotorická terapia, dramatoterapia, terapia hrou, činnosťná terapia, muzikoterapia, animoterapia a ďalšie;
- terapeutická komunita;
- sociálne poradenstvo;
- sociálna prevencia;
- rodinná sociálna terapia;
- fungovanie a práca v sídelnej komunite;
- chránené a podporované video;
- chránené alebo podporované zamestnávanie;
- rekondičné pobyty;
- voľnočasové, rekreačné a relaxačné aktivity;
- propagačné, vzdelávacie a osvetové aktivity pre prijímateľov sociálnej služby ako i pre ostatné komunitné prostredie a verejnosť;
- osobná asistancia, špecializovaná agentúra domácej ošetrovateľskej starostlivosti (ADOS).

Sociálny pracovník a sociálna pracovníčka v DSS SYNNÓMIA v tejto súvislosti:

- spolupracuje s ostatnými, najmä odbornými zamestnancami DSS;
- spolupracuje s rodičmi či opatrovníkmi prijímateľa sociálnej služby v DSS;
- vedie dokumentáciu o vykonávanej sociálnej rehabilitácii a terapii;
- vedie dokumentáciu o osobných financiách prijímateľov sociálnej služby v DSS, ktorí majú s DSS uzatvorenú Zmluvu o úschove;
- nahlasuje a odhlasuje stravu prijímateľov sociálnej služby vedúcemu stravovacej prevádzky;
- vykonáva a dohliada na dodržiavanie akejkoľvek administratívnej sociálnej práce potrebnej na riadne poskytovanie sociálnej služby v DSS podľa pokynov svojho nadriadeného a vedúceho pracovníka DSS;
- dohliada na dodržiavanie a zabezpečuje zásady BOZP na pracovisku a pri vykonávaných terapiách;
- zodpovedá za zverený inventár a materiálne vybavenie;
- zodpovedne komunikuje a včas hlási akékoľvek nedostatky svojmu priamemu nadriadenému alebo štatutárovi DSS;
- aktívne komunikuje so svojim priamym nadriadeným a zúčastňuje sa pracovných porád;
- zúčastňuje sa na riadnej prevádzke a fungovaní Úseku sociálnej práce, sociálnej rehabilitácie a výchovy, najmä podľa pokynov svojho priameho nadriadeného;



-
- zodpovedá za profesionálnu úroveň svojej práce a snaží sa o jej čo najvyššiu kvalitu;
 - zodpovedá za úroveň svojho vystupovania, komunikácie a za humánny a prosociálny morálny prístup voči prijímateľom sociálnej služby v DSS a voči kolegom;
 - vytvára príjemné pracovné prostredie a dobrú atmosféru na pracovisku.



Všeobecne záväzné nariadenie Žilinského samosprávneho kraja č. 31/2014 o poskytovaní sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Žilinským samosprávnym krajom, o určení sumy úhrady za sociálne služby, spôsob ich určenia a platenia.

Žilinský samosprávny kraj na základe § 8 ods. 1 zákona NR SR 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov v spojení s § 72 ods. 2 zákona č. 448/2008 o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“) vydáva toto Všeobecne záväzné nariadenie o poskytovaní sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Žilinským samosprávnym krajom, o určení sumy úhrady za sociálne služby, spôsob ich určenia a platenia (ďalej len „VZN“):

I. ČASŤ

ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Čl. I

Účel a predmet

(1) Toto VZN upravuje:

- a) určenie sumy úhrady za sociálnu službu poskytovanú v zariadeniach sociálnych služieb, ktorých zriaďovateľom je Žilinský samosprávny kraj (ďalej len „ŽSK“),
- b) spôsob určenia sumy úhrady za sociálnu službu poskytovanú v zariadeniach sociálnych služieb, ktorých zriaďovateľom je ŽSK,
- c) spôsob platenia úhrady za sociálnu službu poskytovanú v zariadeniach sociálnych služieb, ktorých zriaďovateľom je ŽSK,
- d) podmienky zvyšovania sumy úhrady za sociálnu službu,
- e) podmienky poskytovania sociálnej služby fyzickej osobe, o ktorej poskytnutie alebo zabezpečenie požiadala obec alebo iný samosprávny kraj,
- f) podmienky úschovy cenných vecí.

Čl. II

Vymedzenie pojmov

(1) Na účely tohto VZN sa rozumie:

- a) prijímateľom sociálnej služby - fyzická osoba, ktorej sa poskytuje sociálna služba,

- b) poskytovateľom sociálnej služby - zariadenie sociálnych služieb zriadené ŽSK.

II. ČASŤ

SUMA ÚHRADY ZA SOCIÁLNU SLUŽBU

Čl. III

Určenie sumy úhrady za sociálnu službu

(1) Sumu úhrady za sociálnu službu tvorí suma úhrady za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti ustanovené v zákone o sociálnych službách,

- a) ktoré je poskytovateľ sociálnej služby povinný vykonávať, zabezpečovať vykonávanie týchto činností alebo utvárať podmienky na ich vykonávanie v rozsahu ustanovenom zákonom o sociálnych službách pre druh sociálnej služby, ktorý poskytuje a
- b) ktoré nie je poskytovateľ sociálnej služby povinný (ktoré môže) vykonávať, zabezpečovať vykonávanie týchto činností alebo utvárať podmienky na ich vykonávanie pre druh sociálnej služby, ktorý poskytuje.

(2) Prijímateľ sociálnej služby platí poskytovateľovi sociálnej služby úhradu za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti tak, ako je ustanovené v tomto VZN.

(3) Sumu úhrady za odborné činnosti tvorí suma úhrady za pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách v rozsahu podľa prílohy č. 4 zákona o sociálnych službách (ďalej len „pomoc pri odkázanosti“) alebo suma úhrady za odkázanosť na dohľad (ďalej len „dohľad“), ak poskytovateľom sociálnej služby je zariadenie podporovaného bývania. Prijímateľ sociálnej služby neplatí úhradu za ostatné odborné činnosti.

(4) Sumu úhrady za obslužné činnosti tvorí suma úhrady za:

- a) ubytovanie,
- b) stravovanie,
- c) upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva,
- d) poskytovanie vecných plnení spojených s poskytovaním ambulantnej sociálnej služby

v spoločných priestoroch (ďalej len „poskytovanie vecných plnení v spoločných priestoroch“).

(5) Sumu úhrady za ďalšie činnosti tvorí suma úhrady za:

- a) poskytovanie osobného vybavenia,
- b) utváranie podmienok na úschovu cenných vecí.

Prijímateľ sociálnej služby neplatí úhradu za ostatné ďalšie činnosti.

(6) Úhradu za sociálnu službu v kalendárnom mesiaci na prijímateľa sociálnej služby určí poskytovateľ sociálnej služby pri poskytovaní sociálnej služby:



- a) celoročnou pobytovou formou alebo týždennou pobytovou formou ako násobok počtu dní príslušného mesiaca, v ktorom bola sociálna služba poskytnutá a dennej sadzby za:
- pomoc pri odkázanosti alebo dohľad,
 - ubytovanie,
 - stravovanie,
 - upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva,
 - utváranie podmienok na úschovu cenných vecí;
- b) ambulantnou formou ako násobok počtu dní príslušného mesiaca, v ktorom bola sociálna služba poskytnutá a dennej sadzby za:
- pomoc pri odkázanosti,
 - stravovanie,
 - upratovanie,
 - poskytovanie vecných plnení v spoločných priestoroch,
 - utváranie podmienok na úschovu cenných vecí.

(7) Úhradu za poskytnutie osobného vybavenia určí poskytovateľ sociálnej služby ako jednorazovú úhradu prijímateľa sociálnej služby za poskytnutie osobného vybavenia tak, ako je ustanovené v tomto VZN.

(8) Sumu úhrady za sociálnu službu, spôsob jej určenia a platenia určí poskytovateľ sociálnej služby vo vnútornom predpise v rámci rozpätí ustanovených v prílohách č. 1 až 6 tohto VZN.

(9) Sumu úhrady za sociálnu službu, spôsob jej určenia a platenia určí poskytovateľ sociálnej služby prijímateľovi sociálnej služby zmluvou o poskytovaní sociálnej služby v súlade s týmto VZN najviac vo výške ekonomicky oprávnených nákladov.

Čl. IV

Spôsob určenia sumy úhrady za pomoc pri odkázanosti

(1) Sumu úhrady za pomoc pri odkázanosti určí poskytovateľ sociálnej služby v rámci rozpätia ustanoveného v prílohe č. 1 bod 1) tohto VZN podľa stupňa odkázanosti prijímateľa sociálnej služby v závislosti od druhu, formy a rozsahu poskytovanej sociálnej služby vo vnútornom predpise.

Čl. V

Spôsob určenia sumy úhrady za dohľad

(1) Sumu úhrady za dohľad určí poskytovateľ sociálnej služby v rámci rozpätia ustanoveného v prílohe č. 1 bod 2) tohto VZN podľa stupňa odkázanosti prijímateľa sociálnej služby v závislosti od rozsahu dohľadu vo vnútornom predpise.



Čl. VI

Spôsob určenia sumy úhrady za ubytovanie

(1) Na účely určenia sumy úhrady za ubytovanie sa považuje za:

- a) ubytovanie - poskytovanie bývania v obytnej miestnosti alebo v jej časti s príslušenstvom, užívanie spoločných priestorov a poskytovanie vecných plnení spojených s ubytovaním alebo poskytnutie prístrešia na účel prenocovania,
- b) vybavenie obytnej miestnosti - stále lôžko, spoločný stôl, stolička pre každého ubytovaného, dvojdielna skriňa, odkladací priestor na lôžkoviny, nádoba na odpadky, zrkadlo, na každé lôžko nočný stolík, nočná lampa, matrac alebo podložka z hygienicky neškodného materiálu, plachta, poduška a obliečka, prikrývka a obliečka,
- c) príslušenstvo obytnej miestnosti - predsieň, WC, kuchyňa alebo kuchynský kút, kúpeľňa, kúpeľňový kút alebo sprchový kút, ak sú k obytnej miestnosti priamo prifahlé,
- d) spoločné priestory - spoločenská miestnosť, jedáleň, chodba, schodište,
- e) vecné plnenia spojené s bývaním - vykurovanie, dodávka teplej vody, upratovanie spoločných priestorov, užívanie výťahu, dodávka elektrickej energie, dodávka plynu, dodávka vody, odvádzanie odpadových vôd, osvetlenie, kontrola a čistenie komína, odvoz odpadu, odvoz splaškov, čistenie žúmp, revízie strojných zariadení, vybavenie zariadenia sociálnych služieb spoločnou televíznou anténou a rozhlasovou anténou, údržba interiéru obytných miestností a spoločných priestorov, údržba a oprava prevádzkového zariadenia obytných miestností, údržba vybavenia príslušenstva obytných miestností a vybavenia spoločných priestorov, údržba a oprava prevádzkových strojov a prevádzkových zariadení, revízie hasiacich prístrojov, elektroinštalácie, čističky odpadových vôd, výťahov, rozbory vody v čističke odpadových vôd, poistné budov.

(2) Sumu úhrady za ubytovanie na deň na prijímateľa sociálnej služby určí poskytovateľ sociálnej služby ako súčin dennej sadzby úhrady za užívanie 1 m² podlahovej plochy obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti a veľkosti podlahovej plochy obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti, ktoré prijímateľ sociálnej služby užíva.

(3) Výšku dennej sadzby úhrady za užívanie 1 m² podlahovej plochy obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti určí poskytovateľ sociálnej služby v rámci rozpätia ustanoveného v prílohe č. 2 bod 1) tohto VZN vo vnútornom predpise. V tejto sadzbe sú zahrnuté výdavky za užívanie podlahovej plochy obytnej miestnosti, príslušenstva obytnej miestnosti, spoločných priestorov, prevádzkového zariadenia obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti a spoločných priestorov a vecné plnenia spojené s bývaním.

(4) Veľkosť podlahovej plochy obytnej miestnosti, ktorú prijímateľ sociálnej služby užíva, určí poskytovateľ sociálnej služby tak, že veľkosť podlahovej plochy obytnej miestnosti vydolí počtom prijímateľov sociálnej služby, ktorí túto podlahovú plochu obytnej miestnosti užívajú.



(5) Veľkosť podlahovej plochy príslušenstva obytnej miestnosti, ktorú prijímateľ sociálnej služby užíva, určí poskytovateľ sociálnej služby tak, že veľkosť podlahovej plochy príslušenstva obytnej miestnosti vydelí počtom prijímateľov sociálnych služieb, ktorí túto podlahovú plochu príslušenstva obytnej miestnosti užívajú.

(6) V prípade ustanovenom v prílohe č. 2 bod 3) tohto VZN úhradu za ubytovanie určenú podľa odseku (2) tohto článku poskytovateľ sociálnej služby zvýši na deň na prijímateľa sociálnej služby o sumu určenú poskytovateľom sociálnej služby vo vnútornom predpise v rámci rozpätia ustanoveného v prílohe č. 2 bod 3) tohto VZN.

(7) Úhradu za ubytovanie určenú podľa odsekov (2) až (6) tohto článku poskytovateľ sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb, v ktorom sa poskytuje sociálna služba celoročnou pobytovou formou, zníži, ak je obytná miestnosť vybavená meracím zariadením na meranie odberu elektrickej energie, meracím zariadením na meranie odberu plynu alebo meracím zariadením na meranie odberu vody.

(8) Výšku zníženia úhrady pre účely odseku (7) tohto článku určí poskytovateľ sociálnej služby vo vnútornom predpise.

(9) Úhradu za ubytovanie určenú podľa odsekov (2) až (6) tohto článku na mesiac na prijímateľa sociálnej služby poskytovateľ sociálnej služby zvýši o sumu úhrady za spotrebu elektrickej energie za užívanie televízneho prijímača, práčky, chladničky, žehličky, rádia, mikrovlnnej rúry, rýchlvarnej kanvice alebo iného elektrospotrebiča prijímateľa sociálnej služby, ustanovenú v prílohe č. 2 bod 2).

(10) Prijímateľ sociálnej služby uvedený v čl. VIII ods. (5) tohto VZN platí za spotrebu elektrickej energie za užívanie elektrického sporáka, elektrického variča mesačnú úhradu ustanovenú v prílohe č. 2 bod 2) tohto VZN v závislosti podľa počtu odobratých jedál.

(11) Úhradu za spotrebu elektrickej energie za užívanie spotrebičov ustanovenú v prílohe č. 2 bod 2) tohto VZN alebo za užívanie elektrického sporáka, elektrického variča podľa odseku (10) tohto článku prijímateľ sociálnej služby neplatí, ak je obytná miestnosť vybavená meracím zariadením na meranie odberu elektrickej energie.

(12) Ustanovenia odsekov (2) až (11) tohto článku sa nevzťahujú na poskytovateľa sociálnej služby, ktorý poskytuje bývanie na určitý čas v útulku.

(13) Sumu úhrady za bývanie na určitý čas v útulku, spôsob jej určenia a platenia určí poskytovateľ sociálnej služby v rámci rozpätia ustanoveného v prílohe č. 2 bod 4) tohto VZN vo vnútornom predpise.

Čl. VII

Spôsob určenia sumy úhrady za poskytovanie vecných plnení v spoločných priestoroch

(1) Pri poskytovaní sociálnej služby ambulantnou formou sa prijímateľovi sociálnej služby neposkytuje ubytovanie, poskytujú sa mu vecné plnenia v spoločných priestoroch.



(2) Sumu úhrady za poskytovanie vecných plnení v spoločných priestoroch podľa odseku (1) tohto článku určí poskytovateľ sociálnej služby v rámci rozpätia ustanoveného v prílohe č. 2 bod 5) tohto VZN vo vnútornom predpise.

Čl. VIII

Spôsob určenia sumy úhrady za stravovanie

(1) Na účely určenia sumy úhrady za stravovanie sa považuje za:

- a) stravovanie - poskytovanie stravy v súlade so zásadami zdravej výživy a s prihliadnutím na vek a zdravotný stav fyzických osôb podľa stravných jednotiek,
- b) stravnú jednotku - náklady na suroviny,
- c) sumu úhrady za stravovanie - náklady na suroviny a režijné náklady na prípravu stravy,
- d) celodenné stravovanie - raňajky, desiata, obed, olovrant a večera,
- e) celodenné stravovanie pri diabetickej diéte, bielkovinovej diéte a výživnej diéte - raňajky, desiata, obed, olovrant, večera a druhá večera.

(2) Pri poskytovaní sociálnej služby ambulantnou formou v zariadení sociálnych služieb bez poskytovania stravovania sa prijímateľovi sociálnej služby nemusí poskytovať stravovanie.

(3) Pri poskytovaní sociálnej služby ambulantnou formou v zariadení sociálnych služieb s poskytovaním stravovania je poskytovateľ sociálnej služby povinný poskytovať stravovanie, ktoré zahŕňa raňajky, desiatu, obed a olovrant. Prijímateľ ambulantnej sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb s poskytovaním stravovania je povinný odobrať v rámci tejto sociálnej služby aspoň jedno jedlo denne.

(4) Pri poskytovaní sociálnej služby celoročnou pobytovou formou alebo týždennou pobytovou formou v zariadení sociálnych služieb s poskytovaním stravovania je poskytovateľ sociálnej služby povinný poskytovať celodenné stravovanie, za ktoré sa považujú raňajky, obed, večera a dve vedľajšie jedlá; pri diabetickej diéte, pri bielkovinovej diéte a pri výživnej diéte tri vedľajšie jedlá. Prijímateľ celoročnej pobytovej sociálnej služby alebo týždennej pobytovej sociálnej služby v zariadení s poskytovaním stravovania je povinný odobrať v rámci tejto sociálnej služby aspoň dve jedlá denne, z ktorých jedno musí byť obed alebo večera.

(5) Prijímateľ sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb s poskytovaním stravovania nie je povinný odobrať v rámci tejto sociálnej služby jedlo ustanovené v odsekoch (3) a (4) tohto článku, ak:

- a) nie je odkázaný na pomoc inej fyzickej osoby
 - pri úkonoch stravovania (podľa prílohy č. 3 prvého bodu zákona o sociálnych službách) a
 - pri úkonoch starostlivosti o svoju domácnosť pri nákupe potravín a iného drobného spotrebného tovaru, pri príprave jedla, varení a zohrievaní jedla, pri donáške jedla, pri umytí riadu a pri obsluhovaní bežných domácich spotrebičov (podľa prílohy č. 4 časti II písm. a) až d) a f) zákona o sociálnych službách),
- c) nie je nezaopatreným dieťaťom,
- d) nebol pozbavený spôsobilosti na právne úkony a jeho spôsobilosť na právne úkony nebola obmedzená;



ak má toto zariadenie vytvorené priestorové podmienky, materiálne podmienky a hygienické podmienky na prípravu stravy týmto prijímateľom sociálnej služby alebo tento prijímateľ sociálnej služby si stravovanie zabezpečí inak.

(6) Stravovanie v zariadení sociálnych služieb možno poskytovať okrem prijímateľa sociálnej služby aj:

- a) fyzickej osobe, ktorá má ťažké zdravotné postihnutie alebo nepriaznivý zdravotný stav,
- b) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek.

Na tieto fyzické osoby sa ustanovenia tohto VZN nevzťahujú.

(7) Stravovanie v zariadení sociálnych služieb možno poskytovať v rozsahu ustanovenom osobitnými predpismi aj iným fyzickým osobám, ak to ustanovujú osobitné predpisy¹. Na tieto fyzické osoby sa ustanovenia tohto VZN nevzťahujú.

(8) Sumu úhrady za stravovanie určí poskytovateľ sociálnej služby ako súčet nákladov na suroviny (stravná jednotka) a režijných nákladov na prípravu stravy na deň na prijímateľa sociálnej služby.

(9) Výšku stravných jednotiek určí poskytovateľ sociálnej služby v rámci rozpätia ustanoveného v prílohe č. 3 bod 1) tohto VZN vo vnútornom predpise.

(10) Výšku režijných nákladov na prípravu stravy na deň na prijímateľa sociálnej služby určí poskytovateľ sociálnej služby vo vnútornom predpise vo výške skutočných režijných nákladov na prípravu celodennej stravy vypočítaných za predchádzajúci kalendárny rok na deň na prijímateľa sociálnej služby.

(11) Sumu úhrady za stravovanie poskytovateľ sociálnej služby zvýši o 20 % až 25 % na deň na prijímateľa sociálnej služby prijímateľovi sociálnej služby, ktorému sa poskytuje diabetická diéta, bielkovinová diéta a výživná diéta.

(12) Na účely určenia sumy úhrady za stravovanie na deň na prijímateľa sociálnej služby sa počíta zo sumy úhrady za stravovanie:

- a) pri celodennom stravovaní na
 - raňajky 12 %,
 - desiatu 9 %,
 - obed 40 %,
 - olovrant 9 %,
 - večeru 30 %,
- b) pri celodennom stravovaní pri diabetickej diéte, bielkovinovej diéte a výživnej diéte na
 - raňajky 11 %,
 - desiatu 8 %,
 - obed 40 %,

¹ Napr. zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.



- olovrant 8 %,
- večeru 27 %,
- druhú večeru 6 %.

(13) Ustanovenia odsekov (9) až (12) tohto článku sa nevzťahujú na poskytovateľa sociálnej služby, ktorý zabezpečuje stravovanie prostredníctvom inej osoby na základe občianskoprávneho vzťahu alebo obchodnoprávneho vzťahu.

(14) Poskytovateľ sociálnej služby uvedený v odseku (13) tohto článku určí sumu úhrady za stravovanie podľa odseku 8 tohto článku, spôsob jej určenia a platenia vo vnútornom predpise.

Čl. IX

Spôsob určenia sumy úhrady za upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva

(1) Sumu úhrady za upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva určí poskytovateľ sociálnej služby v rámci rozpätia ustanoveného v prílohe č. 4 bod 1) tohto VZN vo vnútornom predpise.

(2) Pri poskytovaní sociálnej služby ambulantnou formou sa prijímateľovi sociálnej služby neposkytuje pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva, poskytuje sa mu upratovanie.

(3) Sumu úhrady za upratovanie podľa odseku (2) tohto článku určí poskytovateľ sociálnej služby v rámci rozpätia ustanoveného v prílohe č. 4 bod 2) tohto VZN vo vnútornom predpise.

Čl. X

Úhrada za poskytovanie osobného vybavenia

(1) Na účely určenia sumy úhrady za poskytovanie osobného vybavenia sa za osobné vybavenie považuje šatstvo, obuv, hygienické potreby, školské potreby a iné veci osobnej potreby.

(2) Prijímateľovi sociálnej služby, ktorému sa poskytuje sociálna služba celoročnou pobytovou formou, poskytovateľ sociálnej služby poskytne osobné vybavenie, ak si ho prijímateľ sociálnej služby nemôže zabezpečiť sám.

(3) Prijímateľ sociálnej služby uvedený v odseku (2) tohto článku zaplatí poskytovateľovi sociálnej služby úhradu za poskytnutie osobného vybavenia vo výške kúpnej ceny osobného vybavenia najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

Čl. XI**Suma úhrady za utváranie podmienok
na úschovu cenných vecí**

(1) Sumu úhrady za utváranie podmienok na úschovu cenných vecí určí poskytovateľ sociálnej služby v rámci rozpätia ustanoveného v prílohe č. 5 bod 1) tohto VZN vo vnútornom predpise.

Čl. XII**Úhrada za iné činnosti**

(1) Poskytovateľ sociálnej služby môže za účelom zvýšenia kvality poskytovanej sociálnej služby vykonávať, zabezpečovať alebo utvárať podmienky na vykonávanie iných činností - činnosti, ktoré zákon o sociálnych službách neupravuje (ďalej len „iné činnosti“).

(2) Vykonávanie, zabezpečovanie alebo utváranie podmienok na vykonávanie konkrétnych iných činností, sumu úhrady za ne, spôsob ich určenia a platenia určí poskytovateľ sociálnej služby vo vnútornom predpise.

Čl. XIII**Jednorazová úhrada za sociálnu službu**

(1) Prijímateľ sociálnej služby je povinný zaplatiť poskytovateľovi sociálnej služby jednorazovú úhradu za výmenu posteľnej bielizne, poskytnutie osobnej hygieny alebo upratovanie častejšie ako je stanovené osobitným predpisom v prípadoch, ku ktorým došlo v priamej súvislosti s napr. nadmerným požitím alkoholického nápoja, omamnej látky, drogy a pod.

(2) Prijímateľ sociálnej služby je povinný zaplatiť úhradu podľa odseku (1) tohto článku najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

(3) Sumu úhrady pre účely odseku (1) tohto článku určí poskytovateľ sociálnej služby v rámci rozpätia ustanovenom v prílohe č. 6 bod 1) vo vnútornom predpise.

Čl. XIV**Úhrada za ubytovanie a stravovanie
pre príbuzných prijímateľa sociálnej služby**

(1) Poskytovateľ sociálnej služby, ktorý poskytuje celoročnú pobytovú sociálnu službu, môže na prechodnú dobu poskytnúť ubytovanie a stravovanie pre člena rodiny, partnera alebo fyzickú osobu určenú prijímateľom sociálnej služby (ďalej len „príbuzní“), ak má na to vytvorené podmienky.



(2) Sumu úhrady za ubytovanie a stravovanie pre príbuzného na deň určí poskytovateľ sociálnej služby vnútorným predpisom, najviac vo výške ekonomicky oprávnených nákladov vynaložených za poskytnutie ubytovania a stravovania na deň na prijímateľa sociálnej služby.

Čl. XV

Spôsob platenia úhrady za sociálnu službu

(1) Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za sociálnu službu v sume určenej poskytovateľom sociálnej služby, ak zákon o sociálnych službách neustanovuje inak. Do úhrady za sociálnu službu nie je možné započítať úhradu za vykonávanie, zabezpečovanie alebo utváranie podmienok na vykonávanie iných činností podľa čl. XII ods. (1) tohto VZN.

(2) Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za sociálnu službu podľa svojho príjmu a majetku, ak tak ustanovuje zákon o sociálnych službách. Príjem a majetok na účely určenia úhrady za sociálnu službu sa posudzuje podľa osobitného predpisu², ak zákon o sociálnych službách neustanovuje inak.

(3) Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za sociálnu službu mesačne, najneskôr do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, v hotovosti do pokladne poskytovateľa sociálnej služby alebo bezhotovostne na účet poskytovateľa sociálnej služby. Pri každom type platby sa vždy používa pridelený variabilný symbol.

(4) V prípade, ak sa prijímateľovi sociálnej služby začne poskytovať sociálna služba po 15. dni v mesiaci, je povinný zaplatiť úhradu za sociálnu službu najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

(5) Prijímateľ sociálnej služby neplatí úhradu za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti v čase jeho neprítomnosti okrem úhrady za ubytovanie, ak voľné miesto nie je na prechodný čas obsadené inou fyzickou osobou a prijímateľ sociálnej služby a poskytovateľ sociálnej služby sa nedohodnú inak.

(6) Prijímateľovi sociálnej služby, ktorému sa poskytuje stravovanie, poskytovateľ sociálnej služby vráti zaplatenú úhradu za stravovanie alebo jej časť vo výške podľa skutočného počtu vopred ohlásených neodobratých jedál pri súčasnom dodržaní povinnosti ustanovenej v čl. VIII ods. (3) a (4) tohto VZN, a to najneskôr do 15 dní od vyúčtovania.

Prijímateľ sociálnej služby, ktorému sa poskytuje stravovanie, doplatí poskytovateľovi sociálnej služby úhradu za stravovanie podľa skutočného počtu odobratých jedál najneskôr do 15 dní od vyúčtovania.

Periodicitu vyúčtovania určí poskytovateľ sociálnej služby vo vnútornom predpise.

(7) Prijímateľovi sociálnej služby, ktorému sa poskytuje pomoc pri odkázanosti alebo dohľad, vecné plnenia v spoločných priestoroch, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva a utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí v zariadení sociálnych služieb, poskytovateľ sociálnej služby vráti zaplatenú úhradu podľa

² Zákon č. 447/2008 Z. z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.



skutočného počtu dní, počas ktorých sa tieto činnosti poskytovali najneskôr do 15 dní od vyúčtovania. Periodicitu vyúčtovania určí poskytovateľ sociálnej služby vo vnútornom predpise.

(8) Podmienky ohlásenia neodbratia jedla podľa odseku (6) tohto článku a podmienky ohlásenia neprítomnosti prijímateľa sociálnej služby pre účely poskytnutia činností podľa odseku (7) tohto článku určí poskytovateľ sociálnej služby vo vnútornom predpise.

ČI. XVI

Podmienky poskytovania sociálnej služby fyzickej osobe, o ktorej poskytnutie požiadala obec alebo iný samosprávny kraj

(1) V zariadení sociálnych služieb môže byť poskytnutá sociálna služba aj fyzickej osobe, o ktorej poskytnutie preukázateľným spôsobom požiadala obec alebo iný samosprávny kraj (iný ako ŽSK) poskytovateľa sociálnej služby.

(2) V prípade, že o poskytnutie sociálnej služby požiadal poskytovateľa sociálnej služby iný samosprávny kraj, tento je povinný uzatvoriť s poskytovateľom sociálnej služby písomnú zmluvu o uhradení ekonomicky oprávnených nákladov a uhradiť ekonomicky oprávnené náklady spojené s poskytovaním tejto sociálnej služby znížené o výšku úhrady za sociálnu službu platenú prijímateľom sociálnej služby.

(3) Pre fyzickú osobu uvedenú v odseku (1) tohto článku platia ustanovenia o úhrade za sociálnu službu podľa tohto VZN.

III. ČASŤ

PODROBNOSTI O PODMIENKACH ÚSCHOVY CENNÝCH VECÍ

ČI. XVII

Podmienky úschovy cenných vecí

(1) Poskytovateľ celoročnej pobytovej formy sociálnej služby a týždennej pobytovej formy sociálnej služby prevezme do úschovy cenné veci vrátane vkladných knižiek a peňažnej hotovosti prijímateľa sociálnej služby, ktorý o ich úschovu požiadá, pri nástupe do zariadenia sociálnych služieb alebo počas starostlivosti v ňom, na základe písomnej zmluvy o úschove uzatvorenej v zmysle príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka. Poskytovateľ sociálnej služby vedie evidenciu uzavretých zmlúv o úschove.

(2) Cenné veci prijímateľa sociálnej služby, ktorý nemá spôsobilosť na právne úkony, prevezme do úschovy podľa odseku (1) tohto článku poskytovateľ sociálnej služby na žiadosť zákonného zástupcu alebo opatrovníka prijímateľa sociálnej služby.

(3) Cenné veci prevzaté do úschovy sa označia tak, aby sa vylúčila ich zámena.



(4) V prípade úmrtia prijímateľa sociálnej služby poskytovateľ sociálnej služby bez zbytočného odkladu vyhotoví protokol o hnutelných veciach prijímateľa sociálnej služby a tieto prihlási do dedičského konania.

(5) Poskytovateľ sociálnej služby vedie dokumentáciu súvisiacu s dedičským konaním po zomrelom prijímateľovi sociálnej služby.

IV. ČASŤ PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Čl. XVIII

(1) Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za sociálnu službu určenú poskytovateľom sociálnej služby podľa tohto VZN od 1. júla 2014.

(2) Neoddeliteľnou súčasťou tohto VZN sú:

- a) Príloha č. 1 Suma úhrady za pomoc pri odkázanosti a za dohľad,
- b) Príloha č. 2 Suma úhrady za ubytovanie a za poskytovanie vecných plnení v spoločných priestoroch,
- c) Príloha č. 3 Suma úhrady za stravovanie,
- d) Príloha č. 4 Suma úhrady za upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva,
- e) Príloha č. 5 Suma úhrady za utváranie podmienok na úschovu cenných vecí,
- f) Príloha č. 6 Jednorazová úhrada za sociálnu službu.

(3) Toto VZN bolo schválené Zastupiteľstvom ŽSK dňa 28. apríla 2014 Uznesením č. 11/4 a nadobúda účinnosť 1. júla 2014.

(4) Nadobudnutím účinnosti tohto VZN sa zrušuje Všeobecne záväzné nariadenie Žilinského samosprávneho kraja 18/2009 o poskytovaní sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Žilinským samosprávnym krajom, o určení sumy úhrady za sociálne služby, spôsob ich určenia a platenia a Všeobecne záväzné nariadenie Žilinského samosprávneho kraja číslo 7/2005 o poskytovaní starostlivosti v zariadeniach sociálnych služieb a o spôsobe určenia úhrady a výške úhrady za sociálne služby poskytované v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja.

Ing. Juraj Blanár v. r.
predseda



Príloha č. 1 k VZN č. 31 /2014

Suma úhrady za pomoc pri odkázanosti a za dohľad

1) Suma úhrady za pomoc pri odkázanosti na deň na prijímateľa sociálnej služby

Celoročná a týždenná pobytová forma sociálnej služby

VI. stupeň	1,20 € - 3,50 €
V. stupeň	1,00 € - 3,30 €
IV. stupeň	0,80 € - 3,10 €
III. stupeň	0,60 € - 2,90 €
II. stupeň	0,40 € - 2,70 €

Ambulantná forma sociálnej služby poskytovaná nad 4 hod. denne

VI. stupeň	0,60 € - 1,20 €
V. stupeň	0,40 € - 1,00 €
IV. stupeň	0,20 € - 0,80 €
III. stupeň	0,10 € - 0,60 €
II. stupeň	0,05 € - 0,40 €

Ambulantná forma sociálnej služby poskytovaná max. 4 hod. denne

VI. stupeň	0,30 € - 0,60 €
V. stupeň	0,20 € - 0,50 €
IV. stupeň	0,10 € - 0,40 €
III. stupeň	0,05 € - 0,30 €
II. stupeň	0,03 € - 0,20 €

2) Suma úhrady za dohľad na deň na prijímateľa sociálnej služby

0,10 € - 2,70 €

Príloha č. 2 k VZN č. 31 /2014

Suma úhrady za ubytovanie a za poskytovanie vecných plnení v spoločných priestoroch

1) Rozpätie dennej sadzby za užívanie 1 m² podlahovej plochy na prijímateľa sociálnej služby0,12 € - 0,36 € za 1 m² podlahovej plochy

2) Suma úhrady za spotrebu elektrickej energie za užívanie elektrospotrebiča na mesiac na prijímateľa sociálnej služby

- 1,19 € mesačne za užívanie televízneho prijímača,
- 1,98 € mesačne za užívanie práčky,
- 4,76 € mesačne za užívanie chladničky,
- 1,19 € mesačne za užívanie žehličky,
- 7,90 € mesačne za užívanie elektrického sporáka,
- 5,95 € mesačne za užívanie elektrického variča,



- g) **1,19 €** mesačne za užívanie mikrovlnnej rúry,
- h) **1,19 €** mesačne za užívanie rýchlovarnej kanvice,
- i) **0,60 €** mesačne za užívanie iných elektrospotrebičov;

3) Zvýšenie úhrady za ubytovanie na deň na prijímateľa sociálnej služby

- a) **0,39 € - 0,79 €**, ak podlahovú plochu obytnej miestnosti užíva jeden prijímateľ sociálnej služby a na jedného prijímateľa sociálnej služby pripadá viac ako 8 m² podlahovej plochy,
- b) **0,24 € - 0,60 €**, ak podlahovú plochu obytnej miestnosti užívajú dvaja a viac prijímateľov sociálnej služby a na jedného prijímateľa sociálnej služby pripadá viac ako 8 m² podlahovej plochy.

4) Suma úhrady za bývanie na určitý čas v útulku na deň na prijímateľa sociálnej služby

0,50 € - 3,50 €

5) Suma úhrady za poskytovanie vecných plnení v spoločných priestoroch na deň na prijímateľa sociálnej služby

Sociálna služba poskytovaná max. 4 hod.: **0,40 € - 0,80 €**

Sociálna služba poskytovaná nad 4 hod.: **0,60 € - 1,00 €**

Príloha č. 3 k VZN č. 31 /2014

Suma úhrady za stravovanie

1) Výška stravej jednotky na deň na prijímateľa sociálnej služby

Vek

do 3 rokov	1,98 € - 2,40 €
od 3 do 6 rokov	2,06 € - 2,61 €
od 6 do 10 rokov	2,18 € - 2,84 €
od 10 do 15 rokov	2,33 € - 3,00 €
nad 15 rokov	2,49 € - 3,37 €

Príloha č. 4 k VZN č. 31 /2014

Suma úhrady za upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva

1) Suma úhrady za upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva na deň na prijímateľa sociálnej služby

0,40 € - 2,50 €

2) Suma úhrady za upratovanie na deň na prijímateľa sociálnej služby

Sociálna služba poskytovaná max. 4 hod. **0,05 € - 0,40 €**

Sociálna služba poskytovaná nad 4 hod. **0,10 € - 0,80 €**



Príloha č. 5 k VZN č. 31 /2014

Suma úhrady za utváranie podmienok na úschovu cenných vecí

- 1) Suma úhrady za utváranie podmienok na úschovu cenných vecí na deň na prijímateľa sociálnej služby
0,04 € - 0,08 €

Príloha č. 6 k VZN č. 31 /2014

Jednorazová úhrada za sociálnu službu

- 1) Jednorazová úhrada za sociálnu službu
3,57 € - 35,70€

Príloha č. 11 (Z 52)

Osobná karta obyvateľa DSS

Evidenčné číslo: _____

Názov zariadenia:						
Meno obyvateľa:						
Meno zákonného zástupcu:						
Adresa obyvateľa:						
Adresa zákonného zástupcu:						
Dátum narodenia:						
Dátum nástupu:						
Dátum odchodu:						
Dátum	Číslo dokladu	Text	j. c.	Prevzatie	Odovzdanie	Dátum vyradenia

Dátum založenia karty: _____



Príloha č. 12 (Z 53)

Zmluva o úschove

ZMLUVA O ÚSCHOVE

V zmysle § 747 - 753 OZ a § 9 ods. 12 Zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455 /1991 Z. z. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.

Domov sociálnych služieb SYNNÓMIA, Moyzesova 27 Žilina, zastúpený PhDr. Martinou Kozákovou / ďalej len uschovávateľ na jednej strane /

a

_____, narodený(á) _____, bytom _____
_____, klient(ka) Domova sociálnych služieb SYNNÓMIA, Moyzesova 27 Žilina, /ďalej len zložiteľ/ na strane druhej uzatvárajú túto

zmluvu o úschove

cenných vecí a vkladných knižiek vrátane peňažnej hotovosti č.

1.

Uschovávateľ sa touto zmluvou zaväzuje, že bude pre zložiteľa uschovávať cenné veci a peňažnú hotovosť na osobnom účte/vkladnej knižke

OÚ/VK č.:

RČ:



2.

Uschovávateľ bude zložiteľovi uschovávať cenné veci, vkladné knižky a peňažnú hotovosť bezplatne.

3.

Uschovávateľ je povinný prevzatú vec starostlivo opatrovať a dbať, aby nevznikla škoda. Uschovávateľ nie je oprávnený zveriť uschované veci tretej osobe a nesmie bez súhlasu zložiteľa disponovať s jeho vecami danými do úschovy.

4.

Uschovávateľ sa zaväzuje, že bude pre zložiteľa prevzatú peňažnú hotovosť, vkladné knižky a cenné veci uschovávať do konca jeho pobytu v domove sociálnych služieb. V prípade smrti zložiteľa zverené veci budú predmetom dedičského konania.

5.

Ak uschovávateľ použije prevzatú vec, ak umožní jej použitie inému, ak ju dá bez dovolenia zložiteľa, alebo bez nevyhnutnej potreby niekomu inému do úschovy, alebo ak je v omeškaní s jej vrátením, zodpovedá aj za náhodnú škodu, ibaže by táto škoda postihla uschovanú vec aj inak.

6.

Všetky prípadné zmeny a doplnenia budú vyhotovené len v písomnej forme a po vzájomnej dohode zmluvných strán.

7.

Zmluva bola vyhotovená v dvoch exemplároch, pričom uschovávateľ obdrží jeden a zložiteľ obdrží jeden, ktorý bude založený v jeho osobnom spise.



8.

Pri odchode klienta zo zariadenia bude peňažná hotovosť, vkladná knižka alebo cenná vec odovzdaná jemu, alebo zákonnému zástupcovi. Odovzdanie peňažnej hotovosti, vkladnej knižky bude evidované v zošite klienta kde sa značí pohyb peňazí.

V Žiline, dňa: _____

podpis zložiteľa ,resp.
(zákonného zástupcu)

podpis riaditeľa DSS

podpis pracovníka pover.
vedením evidencie

podpis 1. svedka

podpis 2. svedka



Príloha č. 13 (Z 54)

Záznam z kontroly šatných listov

Dňa _____ bola vyraďovacou komisiou v zložení: _____

vykonaná kontrola šatných listov klientov DSS, ktorí sú umiestnení v celoročnom pobyte a ich opatrovník je DSS a klientov, ktorí majú nariadenú ústavnú starostlivosť. Na základe nepoužiteľnosti oblečenia z dôvodu zmeny výšky a hmotnosti klienta, opotrebovania a zničenia, bolo vyradené to oblečenie, pri ktorom je v osobnej karte klienta_

a v šatnom liste klienta uvedený dátum _____.

Ku tomuto dátumu mali všetci klienti oblečenie v skriňach v súlade s tým, ako im bolo nakúpené.

Vedúci ÚOORPTaH: _____

sociálny pracovník: _____

sociálny pracovník: _____

kľúčový pracovník: _____

riaditeľ(ka) DSS



Príloha č. 14 (Z 55)

Záznam zo sociálneho šetrenia

Záznam zo sociálneho šetrenia, ktoré sa konalo dňa _____ na základe žiadosti o umiestnenie pre _____, nar. _____, trvale bytom _____, zastúpeného opatrovníkom _____, do zariadenia s _____ typom pobytu.

Na základe žiadosti _____, nar. _____, trvale bytom _____, sme vykonali návštevu do rodiny za účelom umiestnenia _____ do nášho zariadenia s _____ typom pobytu.

Na sociálnom šetrení sme zistili nasledovné:

_____, nar. _____ je občan so zdravotným znevýhodnením s diagnózou: _____.

Kompletizáciou žiadosti splnil/a podmienky pre prijatie do zariadenia sociálnych služieb.

Vyjadrenie šetriacej komisie:

Vzhľadom na horeuvedené skutočnosti šetriaca komisia DSS, Moyzesova 27, 010 01 Žilina, doporučujeme / nedoporučujeme, aby bola _____, nar. _____, trvale bytom: _____, prijatá do zariadenia sociálnych služieb v _____ type pobytu.

Zloženie šetriacej komisie:

riaditeľ DSS: _____

vedúci ÚOORPTaH: _____

sociálny pracovník: _____

V Žiline, _____

**Zoznam tlačív potrebných k žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby**

- Právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu vydané VÚC;
- posudok o odkázanosti na sociálnu službu vydaný VÚC;
- žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby;
- v prípade žiadateľa, ktorý je pozbavený spôsobilosti na právne úkony, žiadosť podpisuje opatrovník a prílohu žiadosti tvorí rozsudok príslušného súdu o pozbavení spôsobilosti na právne úkony a uznesenie o ustanovení opatrovníka,
- rodný list /kópia/;
- občiansky preukaz (kópia);
- potvrdenie o ukončení školskej dochádzky alebo rozhodnutie iného zariadenia sociálnych služieb o ukončení pobytu;
- zdravotnú dokumentáciu k nahliadnutiu;
- adresa trvalého pobytu a telefonický kontakt na žiadateľa, resp. zákonného zástupcu.

Pri uzatváraní Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby klient predkladá:

- potvrdenie o príjme - pri pravidelnom príjme: čistý príjem za predchádzajúci kalendárny mesiac,
- pri nepravidelnom príjme: čistý príjem za predchádzajúci kalendárny rok, ktorý predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa sociálna služba začne poskytovať,
- čestné prehlásenie o majetkových pomeroch (úradne overené),
- potvrdenie od lekára o bezinfekčnosti,
- zdravotnú kartu (v ambulantnej a týždennej forme iba k nahliadnutiu).
- karta zdravotného poistenia (kópia).

Cenník sociálnych služieb

1. Cena za stravovanie na deň

<i>Vek</i>	<i>Cena v €</i>
<i>do 3 rokov</i>	2,40
<i>od 3 do 6 rokov</i>	2,56
<i>od 6 do 10 rokov</i>	2,68
<i>od 10 do 15 rokov</i>	2,83
<i>nad 15 rokov</i>	3

Suma úhrady za stravovanie sa zvyšuje o 20 % na deň na prijímateľa sociálnej služby, ktorému sa poskytuje diabetická diéta, bielkovinová diéta, výživná diéta alebo špeciálna diéta.

2. Suma úhrady za režijné náklady na prípravu stravy na deň

<i>Cena v €</i>
1,46

2. Cena za upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva na deň

<i>Forma pobytu</i>	<i>Stupeň odkázanosti III (v €)</i>	<i>Stupeň odkázanosti V (v €)</i>	<i>Stupeň odkázanosti VI (v €)</i>
<i>ambulantný pobyt do 20 hod./týždeň</i>	0,05	0,07	0,10
<i>ambulantný pobyt nad 20 hod./týždeň</i>	0,10	0,14	0,18
<i>týždenný pobyt</i>	0,40	0,90	1,40
<i>celoročný pobyt</i>	0,50	1,08	1,65

V týždennom pobyte sa neposkytuje pranie, žehlenie a údržba šatstva.

V ambulantnej forme sa neposkytuje pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva.

3. Cena za utváranie podmienok na úschovu cenných vecí na deň

<i>Cena v €</i>
0,04

4. Cena jednorazovej úhrady za sociálnu službu

Po zvážení závažnosti vzniknutej škody bude suma úhrady určená v rozpätí stanovenom Všeobecným záväzným nariadením č. 31/2014:

Cena v €
3,57 - 35,70

5. Cena za užívanie 1 m² podlahovej plochy na deň

Cena za užívanie 1 m ² podlahovej plochy na deň v €
0,12 €

6. Cena úhrady za spotrebu elektrickej energie za užívanie vlastného elektrospotrebiča na mesiac

Cena úhrady za spotrebu elektrickej energie za užívanie vlastného elektrospotrebiča na mesiac v €
1,19 € mesačne za užívanie vlastného televízneho prijímača
0,60 € mesačne za užívanie vlastného rádia

7. Zvýšenie úhrady za ubytovanie na deň

Zvýšenie úhrady za ubytovanie na deň v €
a) 0,79 € ak podlahovú plochu obytnej miestnosti užíva jeden prijímateľ soc. služby a na jedného prijímateľa soc. služby pripadá viac ako 8 m ² podlahovej plochy.
b) 0,37 € ak podlahovú plochu obytnej miestnosti užívajú dvaja a viac prijímateľov soc. služby a na jedného prijímateľa soc. služby pripadá viac ako 8 m ² podlahovej plochy.

8. Cena úhrady za poskytovanie vecných plnení v spoločných priestoroch

Ambulantná forma poskytovania sociálnej služby	
	Suma v €/deň
Ambulantná forma nad 20 hod./týždeň	0,60
Ambulantná forma do 20 hod./týždeň	0,40

9. Cena úhrady za pomoc pri odkázanosti FO na pomoc inej FO

<i>Celoročná a týždenná forma poskytovania sociálnej služby</i>	
<i>Stupeň odkázanosti</i>	<i>Suma v €/deň</i>
VI. stupeň	1,20
V. stupeň	1,-
III. stupeň	0,60
<i>Ambulantná forma sociálnej služby poskytovaná nad 20 hod./týždeň</i>	
<i>Stupeň odkázanosti</i>	<i>Suma v €/deň</i>
VI. stupeň	0,60
V. stupeň	0,40
III. stupeň	0,10
<i>Ambulantná forma sociálnej služby poskytovaná do 20 hod./týždeň</i>	
<i>Stupeň odkázanosti</i>	<i>Suma v €/deň</i>
VI. stupeň	0,30
V. stupeň	0,20
III. stupeň	0,05

Spôsob platenia úhrady za sociálnu službu

- prijímateľ je povinný platiť úhradu za sociálnu službu v sume určenej poskytovateľom sociálnej služby, ak zákon o sociálnych službách neustanovuje inak,
- prijímateľ je povinný platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu podľa príjmu a majetku, ak tak ustanovuje zákon o sociálnych službách,
- prijímateľ je povinný platiť úhradu za sociálnu službu mesačne, a to do konca príslušného kalendárneho mesiaca, v ktorom sa sociálna služba poskytuje, najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca bezhotovostne na účet poskytovateľa sociálnej služby /šekom vystaveným DSS, bankovým prevodom na príjmový účet/,
- prijímateľ neplatí úhradu za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti v čase jeho neprítomnosti okrem úhrady za ubytovanie, ak voľné miesto nie je na prechodný čas obsadené inou fyzickou osobou a prijímateľ sociálnej služby a poskytovateľ sociálnej služby sa nedohodnú inak.



Podmienky platenia za sociálnu službu

- prijímateľ sociálnej služby musí úhradu zaplatiť načas.

Ceny uvedené v tomto cenníku sa môžu meniť:

- v súvislosti so zmenou Všeobecného záväzného nariadenia č. 31/2014 vydaného Žilinským samosprávnym krajom, a dodatkov tohto nariadenia,
- na základe zvýšenia cien elektriny, vody a pod.



Príloha č. 17

Vnútorň predpis č. 1/2014 na určenie úhrady za sociálne služby poskytované v DSS
SYNNÓMIA, platný od 1.7.2014

I.

URČENIE SUMY ÚHRADY ZA ODBORNÉ ČINNOSTI

Tabuľka 1 Denná sadzba úhrady za pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby

<i>Celoročná a týždenná forma poskytovania sociálnej služby</i>	
<i>Stupeň odkázanosti</i>	<i>Suma v €/deň</i>
VI. stupeň	1,20
V. stupeň	1,-
III. stupeň	0,60
<i>Ambulantná forma sociálnej služby poskytovaná nad 20 hod./týždeň</i>	
<i>Stupeň odkázanosti</i>	<i>Suma v €/deň</i>
VI. stupeň	0,60
V. stupeň	0,40
III. stupeň	0,10
<i>Ambulantná forma sociálnej služby poskytovaná do 20 hod./týždeň</i>	
<i>Stupeň odkázanosti</i>	<i>Suma v €/deň</i>
VI. stupeň	0,30
V. stupeň	0,20
III. stupeň	0,05

URČENIE SUMY ÚHRADY ZA OBSLUŽNÉ ČINNOSTI

II.

ÚHRADA ZA UBYTOVANIE

Tabuľka 2 Denná sadzba za užívanie 1 m² podlahovej plochy na prijímateľa sociálnej služby

<i>Suma v € za 1 m²/deň</i>
0,12 €

Tabuľka 3 Zvýšenie úhrady za ubytovanie na deň na prijímateľa sociálnej služby

<i>počet osôb</i>	<i>suma v €/ deň</i>
<i>ak pripadá na jednu osobu viac ako 8 m²</i>	0,79
<i>ak pripadá na dve a viac osôb viac ako 8 m²</i>	0,37

Tabuľka 4 Suma úhrady za spotrebu elektrickej energie za užívanie vlastného elektrospotrebiča na mesiac na prijímateľa sociálnej služby

<i>druh spotrebiča</i>	<i>suma v € za užívanie el. spotrebiča/ mesiac</i>
<i>televízny prijímač</i>	1,19 €
<i>práčka</i>	1,98 €
<i>chladnička</i>	4,76 €
<i>žehlička</i>	1,19 €
<i>elektrický sporák</i>	7,90 €
<i>elektrický varič</i>	5,95 €
<i>mikrovlnná rúra</i>	1,19 €
<i>rýchlovarná kanvica</i>	1,19 €
<i>užívanie iných elektrospotrebičov /rádio, holiaci strojček/</i>	0,60 €

Tabuľka 5 Denná sadzba úhrady za poskytovanie vecných plnení v spoločných priestoroch

<i>Ambulantná forma poskytovania sociálnej služby</i>	
	<i>Suma v €/deň</i>
<i>Ambulantná forma nad 20 hod./týždeň</i>	0,60
<i>Ambulantná forma do 20 hod./týždeň</i>	0,40

III.

ÚHRADA ZA STRAVOVANIE

Tabuľka 1 Výška stravnej jednotky na deň na prijímateľa sociálnej služby

<i>Vek</i>	<i>Cena v €</i>
<i>do 3 rokov</i>	2,40
<i>od 3 do 6 rokov</i>	2,56
<i>od 6 do 10 rokov</i>	2,68
<i>od 10 do 15 rokov</i>	2,83
<i>nad 15 rokov</i>	3,00

A.

Racionálna strava

Tabuľka 1 Výška stravnej jednotky do 3 rokov prijímateľa sociálnej služby

<i>druh jedla</i>	<i>suma v €/ deň</i>
<i>raňajky</i>	0,2880 €
<i>desiata</i>	0,2160 €
<i>obed</i>	0,9600 €
<i>olovrant</i>	0,2160 €
<i>večera</i>	0,7200 €
<i>spolu</i>	2,40 €

Tabuľka 2 Výška stravnej jednotky od 3 do 6 rokov prijímateľa sociálnej služby

<i>druh jedla</i>	<i>suma v €/ deň</i>
<i>raňajky</i>	0,3072 €
<i>desiata</i>	0,2304 €
<i>obed</i>	1,0240 €
<i>olovrant</i>	0,2304 €
<i>večera</i>	0,7680 €
<i>spolu</i>	2,56 €

Tabuľka 3 Výška stravnej jednotky od 6 do 10 rokov prijímateľa sociálnej služby

<i>druh jedla</i>	<i>suma v €/ deň</i>
<i>raňajky</i>	0,3216 €
<i>desiata</i>	0,2412 €
<i>obed</i>	1,0720 €
<i>olovrant</i>	0,2412 €
<i>večera</i>	0,8040 €
<i>spolu</i>	2,68 €

Tabuľka 4 Výška stravnej jednotky od 10 do 15 rokov prijímateľa sociálnej služby

<i>druh jedla</i>	<i>suma v €/ deň</i>
<i>raňajky</i>	0,3396 €
<i>desiata</i>	0,2547 €
<i>obed</i>	1,1320 €
<i>olovrant</i>	0,2547 €
<i>večera</i>	0,8490 €
<i>spolu</i>	2,83 €

Tabuľka 5 Výška stravnej jednotky nad 15 rokov prijímateľa sociálnej služby

<i>druh jedla</i>	<i>suma v €/ deň</i>
<i>raňajky</i>	0,3600 €
<i>desiata</i>	0,2700 €
<i>obed</i>	1,2000 €
<i>olovrant</i>	0,2700 €
<i>večera</i>	0,9000 €
<i>spolu</i>	3,00 €

B.

Diétna strava

Tabuľka 1 Výška stravnej jednotky pri diétnej strave, zvýšenie o 20 % nad 15 rokov prijímateľa sociálnej služby

<i>druh jedla</i>	<i>suma v €/ deň</i>
<i>raňajky</i>	0,3960 €
<i>desiata</i>	0,2880 €
<i>obed</i>	1,4400 €
<i>olovrant</i>	0,2880 €
<i>večera</i>	0,9720 €
<i>druhá večera</i>	0,2160 €
<i>spolu</i>	3,60 €

Príklad:

- 3,00 € - výška stravnej jednotky nad 15 r. prijímateľa sociálnej služby
- plus 0,60 - 20 % pri diétnej strave
- výsledná suma - 3,60 € pri diétnej strave

C.

Režijné náklady, súvisiace s prípravou stravy

Tabuľka 1 Denná sadzba režijných nákladov na deň na prijímateľa sociálnej služby

<i>Suma v € /deň</i>
1,46 €

Tabuľka 2 Percentuálne rozpočítanie režijných nákladov pri jednotlivých druhov jedál na deň na prijímateľa sociálnej služby

<i>druh jedla</i>	<i>suma v €/ deň</i>
<i>raňajky</i>	0,1752 €
<i>desiata</i>	0,1314 €
<i>obed</i>	0,5840 €
<i>olovrant</i>	0,1314 €
<i>večera</i>	0,4380 €
<i>spolu</i>	1,46 €

Tabuľka 4 Percentuálne rozpočítanie režijných nákladov pri diétnej strave u jednotlivých druhov jedál na deň na prijímateľa sociálnej služby

<i>druh jedla</i>	<i>suma v €/ deň</i>
<i>raňajky</i>	0,1606 €
<i>desiata</i>	0,1168 €
<i>obed</i>	0,5840 €
<i>olovrant</i>	0,1168 €
<i>večera</i>	0,3942 €
<i>druhá večera</i>	0,0876 €
<i>spolu</i>	1,46 €

IV.

UPRATOVANIE, PRANIE, ŽEHLENIE A ÚDRŽBA BIELIZNE

Stupne odkázanosti tohto vnútorného predpisu sú určené podľa Dodatku č. 3 k zriaďovacej listine Domova sociálnych služieb Synnómia, Moyzesova 27, 010 01 Žilina, podľa ktorého v domove sociálnych služieb sa poskytuje sociálna služba:

- maloletej a plnoletej fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3 zákona č. 448/2008, alebo
- maloletej a plnoletej fyzickej osobe, ktorá je nevidiaca alebo prakticky nevidiaca a jej stupeň odkázanosti je najmenej III podľa prílohy č. 3 zákona č. 448/2008.

Tabuľka 1 Suma úhrady za upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva na deň na prijímateľa sociálnej služby

<i>forma poskytovanej sociálnej služby</i>	<i>Stupeň odkázanosti III. suma v € /na deň</i>	<i>Stupeň odkázanosti V. suma v € /na deň</i>	<i>Stupeň odkázanosti VI. suma v € /na deň</i>
týždenná	0,40	0,90	1,40
celoročná	0,50	1,08	1,65

V týždennom pobyte sa neposkytuje pranie, žehlenie a údržba šatstva.

Tabuľka 2 Suma úhrady za upratovanie na deň na prijímateľa sociálnej služby

<i>forma poskytovanej sociálnej služby</i>	<i>Stupeň odkázanosti III. suma v € /na deň</i>	<i>Stupeň odkázanosti V. suma v € /na deň</i>	<i>Stupeň odkázanosti VI. suma v € /na deň</i>
ambulantná nad 20 hod./týž.	0,10	0,14	0,18
ambulantná do 20 hod./týž.	0,05	0,07	0,10

V.

Úschova cenných vecí

Tabuľka 1 Suma úhrady za utváranie podmienok na úschovu cenných vecí na deň na prijímateľa sociálnej služby

<i>suma v €/ deň na prijímateľa sociálnej služby</i>
0,04

Sumu úhrady za úschovu cenných vecí klient platí len za tie dni, ktoré boli cenné veci skutočne uschované v trezore zariadenia.

VI.

Jednorazová úhrada za sociálnu službu

Tabuľka 1 Suma jednorazovej úhrady za sociálnu službu

<i>suma v €</i>
3,57 € - 35,70 €

Po zvážení závažnosti vzniknutej škody bude suma úhrady určená v rozpätí stanovenom Všeobecným záväzným nariadením č. 31/2014.

Vnútorý predpis č. 1/2014 ruší s platnosťou od 1.7.2014 Cenník sociálnych služieb č. 1/2013 na určenie úhrady za sociálne služby poskytované v DSS SYNNÓMIA.



Príloha č. 18 (Z 126)

Požiadavka na nákup vecí osobnej potreby

<i>Meno klienta</i>	
Predmet nákupu	

V Žiline dňa

Požiadavku predkladá

Titul, meno, priezvisko:

Funkcia:

Úsek:

Podpis

Príloha č. 19 (Z 38)

Platobný poukaz

<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
názov rozpočtovej organizácie		číslo	položka knihy odoslaných faktúr		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
druh verejného rozpočtu	kapitola/ŠF	oddiel	skupina	trieda	podtrieda
Položka	<input type="text"/>				
podpoložka	<input type="text"/>				
Prijemca:	Titul, meno, priezvisko	<input type="text"/>			
	Adresa trvalého bydliska	<input type="text"/>			
vypláťte sumu	<input type="text"/>		€	<input type="text"/>	
slovom:	<input type="text"/>				
za - ako:	<input type="text"/>				
<input type="checkbox"/> peňažným ústavom	<input type="checkbox"/> v hotovosti	prevodom na účet číslo	<input type="text"/>		
Pri výplate sa zrazí	<input type="text"/>				
Hrubá čiastka	<input type="text"/>	€	centov	V Žiline dňa	<input type="text"/>
Zrážky:	<input type="text"/>	€	centov	Odtlačok pečiatky a podpis štatutára	
	<input type="text"/>	€	centov		
	<input type="text"/>	€	centov		
	<input type="text"/>	€	centov		
Čistá čiastka	<input type="text"/>	€	centov		

Sociálny pracovník

Ekonom



Príloha č. 20 (Z 167)

Správa o použití finančných prostriedkov (vreckového) klienta DSS

<i>Meno klienta</i>		<i>Blok č. *</i>	
<i>Dátum nákupu</i>		<i>Suma</i>	
Účel nákupu:			
Nákup pre klienta realizoval	Titul, meno, priezvisko		<hr/> Odtlačok pečiatky a podpis Ing. Dagmar Rechteriková riaditeľ DSS
	Podpis zamestnanca		
Kontroloval (sociálny pracovník)	Titul, meno, priezvisko		
	Podpis zamestnanca		

* vyplní soc. prac.



Príloha č. 21 (Z 166)

Čestné prehlásenie

Dolupodpísaný/á _____, č. OP: _____, nar. _____
 _____ rodné číslo _____, bytom _____
 _____ prehlasujem, že sa dňa _____ postarám o psychické a fyzické potreby
 klienta/-ov: _____
 _____ a vytvorím mu/im vhodné sociálne podmienky.

Odchod klienta/-ov z DSS v deň odchodu o _____ hod., predpokladaný príchod klienta do
 DSS je dňa _____ o _____ hod.

Miesto kam s klientom pôjdem: _____ .

Za menovaného klienta/-ov DSS preberám plnú zodpovednosť. Môj vzťah k nemu/nej je: matka, otec,
 sestra, brat, vzdialený rodinný príslušník, dobrovoľník, iné _____ .

Podpis: _____

Vyjadrenie vychovávateľa/ ergoterapeuta:

Skutočný príchod klienta späť do zariadenia: dátum: _____, hodina _____

Vyjadrenie k zdravotnému a celkovému stavu klienta po návrate: _____

 Podpis
 vychovávateľa/ergoterapeuta

 Podpis sociálneho pracovníka

 Podpis riaditeľa DSS

Príloha č. 22 (Z 168)

Anamnéza

<i>O klientovi</i>			
Meno		Dátum narodenia	
Rodné číslo		Číslo OP	
Prekonané choroby, operácie, úrazy			
Diagnóza			
Dokáže sa sám postarať o seba samého:			
Dokáže sa postarať o domácnosť:			
Dokáže sám vykonávať základné životné úkony:			
Alergia na potraviny, špeciálne upravená strava			
Charakteristické správanie			
Záujmy, obľúbené činnosti			
Predchádzajúce pobyty v zariadeniach sociálnej starostlivosti:			
Navštevoval špeciálnu základnú školu, ročník:			



<i>O rodine</i>	
Štruktúra rodiny	
Zdravotné pomery	
Bytové pomery	
Významné udalosti a zmeny v rodine v priebehu života klienta	
<i>Prostredie</i>	
Dostupnosť služieb	

V Žiline _____

Meno, priezvisko klienta, resp. zákonného zástupcu / opatrovníka:

Podpis

Zapísal(a):

Titul, meno, priezvisko sociálneho pracovníka:

Podpis

Príloha č. 23 (Z 169)

Prehľad o pohybe obyvateľov

Mesiac						Veková skupina (deti/dospelí)		
Forma pobytu						Počet dní prevádzky		
Por.č.	Priezvisko a meno	Nástup	Odchod	Nemocnica	Dovolenka	Počet dní		Poznámka
						v DSS	mimo DSS	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
Spolu								

Vypracoval: _____ dňa _____ podpis: _____



Príloha č. 24 (Z 170)

Záznam z inventarizácie vkladov klientov na depozitnom účte

Depozitný účet č.: SK 49 8180 0000 0070 0048 5222

<i>Dňa</i>		
	<i>Meno klienta</i>	<i>Suma v EUR</i>
1.		
2.		
3.		
<i>Skutočný stav</i>		
<i>Účtovný stav</i>		

Inventarizáciou vkladov klientov sa zistilo, že skutočný stav vkladov na DÚ sa rovná účtovnému stavu zostatku v evidencii klienta, kde sú evidované vklady a výbery finančných prostriedkov pre potreby klienta.

Podpis ekonóma

Podpis sociálneho pracovníka

Podpis sociálneho pracovníka

(odtlačok pečiatky a podpis)
(titul, meno, priezvisko)
riaditeľ DSS

Príloha č. 25 (Z 171)

Záznam z inventarizácie zostatku peňazí klientov v príručnej pokladničke

<i>Dňa</i>		
	<i>Meno klienta</i>	<i>Suma v EUR</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
<i>Skutočný stav</i>		
<i>Stav v osobných zošitoch</i>		

Inventarizáciou zostatku peňazí klientov DSS v príručnej pokladničke sa zistilo, že skutočný stav peňazí klientov v príručnej pokladničke súhlasí s evidovaným zostatkom peňazí v osobných zošitoch klientov.

Podpis ekonóma

Podpis sociálneho pracovníka

Podpis sociálneho pracovníka

(odtlačok pečiatky a podpis)
(titul, meno, priezvisko)
riaditeľ DSS

Príloha č. 26 (Z 172)

Záznam z inventarizácie vkladov klientov na osobných účtoch klientov

<i>Dňa</i>		
	<i>Meno klienta</i>	<i>Suma v EUR</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
<i>Skutočný stav</i>		
<i>Účtovný stav</i>		

Inventarizáciou vkladu klientov sa zistilo, že skutočný stav vkladov na osobných účtoch sa rovná účtovnému stavu zostatku v evidencii klienta, kde sú evidované vklady a výbery finančných prostriedkov pre potreby klienta.

 Podpis ekonóma

 Podpis sociálneho pracovníka

 Podpis sociálneho pracovníka

(odtlačok pečiatky a podpis)
(titul, meno, priezvisko)
riaditeľ DSS

Príloha č. 27 (Z 173)

Záznam z inventarizácie vkladov klientov na vkladnej knižke klienta

<i>Dňa</i>		
	<i>Meno klienta</i>	<i>Suma v EUR</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
<i>Skutočný stav</i>		
<i>Účtovný stav</i>		

Inventarizáciu vkladu klientov sa zistilo, že skutočný stav vkladov na vkladnú knižku klienta sa rovná účtovnému stavu zostatku v evidencii klienta, kde sú evidované vklady a výbery finančných prostriedkov pre potreby klienta.

 Podpis ekonóma

 Podpis sociálneho pracovníka

 Podpis sociálneho pracovníka

(odtlačok pečiatky a podpis)
(titul, meno, priezvisko)
riaditeľ DSS

Príloha č. 28 (Z 174)

Záznam o vykonaní inventarizácie pokladne

<i>Inventarizácia vykonaná dňa</i>		
Pokladník (titul, meno, priezvisko)		
Kontroloval (titul, meno, priezvisko ekonóma)		
<i>Stav pokladne k</i>		
<i>Účtovný stav</i>		
<i>Skutočný stav</i>		
<i>Mincovka</i>	<i>Počet ks</i>	<i>Spolu €</i>
500,00		
200,00		
100,00		
50,00		
20,00		
10,00		
5,00		
2,00		
1,00		
0,50		
0,20		
0,10		
0,05		
0,02		
0,01		
<i>Spolu</i>		

Inventarizáciou pokladne sa zistilo, že skutočný stav pokladne sa _____
účtovnému stavu pokladne.

V Žiline dňa:

Podpis ekonóma

Podpis pokladníka

(odtlačok pečiatky a podpis)
(titul, meno, priezvisko)
riaditeľ DSS

Príloha č. 30 (Z 180)

Zmluva o poskytovaní sociálnej služby č.

Uzatvorená v zmysle 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 a v súlade s ustanovením § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších právnych predpisov

Čl. 1

Zmluvné strany

1.1 Poskytovateľ sociálnej služby:

Názov: Domov sociálnych služieb SYNNÓMIA

Sídlo: Moyzesova 27, 010 01 Žilina

Zastúpený:

IČO:

DIČ:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

(ďalej len „poskytovateľ“)

zriadený Žilinským samosprávnym krajom, Komenského 48, 011 09 Žilina na základe zriaďovacej listiny č. , zo dňa , dodatku č. 2 k zriaďovacej listine č. , zo dňa a dodatku č. 3 k zriaďovacej listine č. zo dňa .

a

1.2 Prijímateľ sociálnej služby:

Meno a priezvisko:

Dátum narodenia:

Rodné číslo:

Číslo dokladu totožnosti:

Adresa trvalého pobytu:

Pozn.: V prípade ak prijímateľ sociálnej služby je pozbavený spôsobilosti na právne úkony:

Rozhodnutie súdu o pozbavení spôsobilosti na právne úkony číslo:

Súdom ustanovený opatrovník meno a priezvisko:

Dátum narodenia:

Rodné číslo:

Adresa pobytu:

Číslo dokladu totožnosti:

(ďalej len „prijímateľ“)

uzatvárajú podľa ustanovenia § 74 zákona NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách

túto zmluvu:

Čl. II**Predmet zmluvy**

1. Poskytovateľ sa zaväzuje pre prijímateľa poskytovať sociálnu službu na základe posudku o odkázanosti na sociálnu službu vydaného príslušným samosprávnym orgánom. Prijímateľ sa zaväzuje prijať sociálnu službu a dodržiavať povinnosti uvedené v tejto zmluve a v zákone o sociálnych službách. Predmetom zmluvy je aj úprava vzájomných práv a povinností zmluvných strán v zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú dodržiavať druh, formu a rozsah sociálnej služby uvedený v rozhodnutí o odkázanosti na sociálnu službu č. , zo dňa , vydaného Žilinským samosprávnym krajom.

Čl. III**Druh poskytovanej sociálnej služby**

Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať nasledovné sociálne služby:

§ 12 ods.1 písm. c) sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku, ktorými sú:

ods. 1: poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre fyzické osoby, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby a pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek: typu Domov sociálnych služieb.

Čl. IV**Vecný rozsah a forma poskytovanej sociálnej služby**

1. Sociálna služba sa poskytuje celoročnou pobytovou formou.
2. Poskytovateľ je povinný vykonávať tieto činnosti:

odborné:

- *pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,*
- *sociálne poradenstvo,*
- *sociálna rehabilitácia,*
- *ošetrovateľská starostlivosť,*
- *pracovná terapia*

obslužné:

- *stravovanie,*
- *upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne,*
- *ubytovanie*

d'alšie činnosti:

- *vzdelávanie,*

- *záujmová činnosť,*
- *príprava stravy, výdaj stravy a výdaj potravín,*
- *vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny .*

Poskytovateľ sociálnej služby popri činnostiach, ktoré je povinný vykonávať, zabezpečovať ich vykonávanie alebo utvárať podmienky na ich vykonávanie pre druh sociálnej služby, ktorý poskytuje, **môže** vykonávať, zabezpečovať vykonávanie alebo utvárať podmienky na vykonávanie aj iných činností uvedených v § 16 až 18, ktoré pre druh sociálnej služby, ktorý poskytuje nie je povinný vykonávať, zabezpečovať ich vykonávanie alebo utvárať podmienky na ich vykonávanie podľa odseku 1 § 15. Poskytovateľ sociálnej služby môže vykonávať, zabezpečovať alebo utvárať podmienky na vykonávanie iných činností, ktoré tento zákon neupravuje a zvyšuje kvalitu sociálnej služby:

(6) *rehabilitačná činnosť*

Čl. V

Deň začatia poskytovania sociálnej služby

1. Sociálna služba sa začína poskytovať odo dňa .

Čl. VI

Čas začatia poskytovania sociálnej služby

1. Sociálna služba sa poskytuje na *neurčitý čas*.

Čl. VII

Miesto poskytovania sociálnej služby

Sociálna služba sa bude poskytovať občanovi v *Domove sociálnych služieb* , *pracovisko*: .

Čl. VIII

Suma úhrady za sociálnu službu, spôsob jej určenia a spôsob jej platenia

1. Prijímateľ sociálnej služby z výšky svojho príjmu, ktorý celkovo činí € je **povinný platiť** úhradu za poskytovanú sociálnu službu a to nasledovne:

a) Odborné činnosti - výšku úhrady:

- Pomoc pri odkázanosti: € x 30 dní = €
- Za ostatné odborné činnosti úhradu neplatí

b) Obslužné činnosti - výšku úhrady:

- 1) stravovanie € x 30 dní = € (raňajky, desiata, obed, olovrant, večera)
- 2) režijné náklady € x 30 dní = €

- 3) upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne € x 30 dní = €
 - 4) bývanie m² x 0,12 € x 30 dní = €
 - 5) televízny prijímač 1,19 € na mesiac
 - 6) iné elektrospotrebiče 0,60 € na mesiac
- c) Ďalšie činnosti - výšku úhrady 0,-€

Celková suma úhrady za poskytnutú sociálnu službu predstavuje € mesačne.

2. Prijímateľ je povinný uhrádzať poskytovateľovi mesačnú úhradu a to do konca príslušného kalendárneho mesiaca, v ktorom sa sociálna služba poskytuje, najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
3. Po zaplatení úhrady za celoročnú pobytovú sociálnu službu musí prijímateľovi zostať mesačne z jeho príjmu najmenej 25% sumy životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu ustanovenej osobitným predpisom.

Čl. IX

Podmienky zvyšovania sumy úhrady za sociálnu službu

Prijímateľ a poskytovateľ sociálnej služby sa dohodli, že ak sa zmenia skutočnosti, ktoré sú predmetom zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, tieto skutočnosti sa zmenia dodatkom k zmluve.

Prijímateľ a poskytovateľ sociálnej služby sa dohodli, že ak sa zmenia skutočnosti rozhodujúce na určenie úhrady za sociálnu službu, sú povinní uzatvoriť dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby.

Prijímateľ a poskytovateľ sociálnej služby sa dohodli na jednostrannej úprave zmluvy o zvyšovaní úhrady na základe zvýšenia cien elektriny, vody a pod. alebo zmenou všeobecne záväzného nariadenia Žilinského samosprávneho kraja.

Čl. X

Dôvody odstúpenia od zmluvy

- 1) Prijímateľ môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby kedykoľvek aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota nesmie byť dlhšia ako 30 dní.
- 2) Poskytovateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby, ak:
 - a) prijímateľ hrubo porušuje povinnosti uvedené v tejto zmluve,
 - b) prijímateľ hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spolužitie,
 - c) prijímateľ nezaplatí dohodnutú úhradu uvedenú v článku VIII. tejto zmluvy za čas dlhší ako tri mesiace alebo platí len časť dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady uvedenej v článku VIII. tejto zmluvy,
 - d) prijímateľ sústavne porušuje ustanovenia Domáceho poriadku,



- e) prijímateľ sociálnej služby neuzatvorí dodatok k tejto zmluve podľa § 74 ods. 12 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,
 - f) prevádzka zariadenia je podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovanej sociálnej služby tak, že zotrvanie na zmluve o poskytovaní sociálnej služby by pre poskytovateľa sociálnej služby znamenalo zrejmu nevýhodu,
- 3) Poskytovateľ pri jednostrannom vypovedaní zmluvy je povinný doručiť prijímateľovi písomnú výpoveď s uvedením dôvodu výpovede.

Čl. XI

Prerušenie poskytovania sociálnej služby

1. Prijímateľ môže požiadať o prerušenie poskytovania sociálnej služby na základe žiadosti podanej poskytovateľovi.
2. Prijímateľ sociálnej služby neplatí úhradu za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti v čase jeho neprítomnosti okrem úhrady za ubytovanie, ak voľné miesto nie je na prechodný čas obsadené inou fyzickou osobou a prijímateľ sociálnej služby a poskytovateľ sociálnej služby sa nedohodnú inak.

Čl. XII

Suma nezaplatenej úhrady za sociálnu službu

1. Suma nezaplatenej úhrady za sociálnu službu podľa § 73 ods. 13 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 je vo výške € mesačne.
2. Ak prijímateľ sociálnej služby nemá príjem alebo jeho príjem nepostačuje na platenie úhrady za sociálnu službu, môže úhradu za sociálnu službu alebo jej časť platiť aj iná osoba.
3. Ak prijímateľovi sociálnej služby nevznikne povinnosť platiť úhradu za sociálnu službu alebo jej časť a táto nevznikne ani rodičom alebo deťom a prijímateľ sociálnej služby zomrie, nezaplatená úhrada alebo jej časť je pohľadávka poskytovateľa sociálnej služby, ktorá sa uplatňuje v konaní o dedičstve.

Čl. XIII

Práva a povinnosti zúčastnených strán

1. Prijímateľ má právo na poskytovanie sociálnej služby, ktorá umožňuje realizovať jeho základné ľudské práva a slobody, zachováva jeho ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ho k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jeho sociálnemu vylúčeniu a podporuje jeho začlenenie do spoločnosti.
2. Prijímateľ má právo aj na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného kontaktu, telefonického kontaktu, písomného kontaktu alebo elektronického kontaktu s osobou, ktorú si sám určí, najmä na účel ochrany jeho práv a právom chránených záujmov, nadväzovanie a udržiavanie sociálnych väzieb s rodinou a komunitou a udržiavania partnerských vzťahov.



3. Prijímateľ má právo podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom zvolených zástupcov prijímateľov sociálnej služby pri úprave domáceho poriadku, pri riešení vecí súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase.
4. Poskytovateľ sociálnej služby je povinný prihliadať na individuálne potreby prijímateľa sociálnej služby, aktivizovať prijímateľa sociálnej služby podľa jeho schopností a možností, poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni a spolupracovať s rodinou, obcou a komunitou pri utváraní podmienok na návrat prijímateľa sociálnej služby do prirodzeného prostredia alebo komunitného prostredia.
5. Poskytovateľ sociálnej služby je povinný plánovať poskytovanie sociálnej služby podľa individuálnych potrieb, schopností a cieľov prijímateľa sociálnej služby, viesť písomné individuálne záznamy o priebehu poskytovania sociálnej služby a hodnotiť priebeh poskytovania sociálnej služby za účasti prijímateľa sociálnej služby.
6. Poskytovateľ je povinný dodržiavať a postupovať podľa § 10 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 pri používaní prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia.
7. Poverený zamestnanec poskytovateľa sociálnej služby má právo v zariadení vstúpiť do obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti aj bez súhlasu prijímateľa, ktorému sa v nej poskytuje ubytovanie, ak vec neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku tejto fyzickej osoby, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia.
8. Prijímateľ je povinný platiť úhradu za sociálnu službu v poskytovateľom stanovenej výške a v termíne splatnosti.
9. **Prijímateľ je povinný oznámiť do ôsmich dní zmeny v skutočnostiach rozhodujúcich na trvanie odkázanosti na sociálnu službu a poskytovateľovi sociálnej služby zmeny v príjmových pomeroch a majetkových pomeroch rozhodujúcich na určenie sumy úhrady za sociálnu službu.**
10. Prijímateľ je povinný poskytovateľovi oznámiť výšku svojich príjmov a čestným vyhlásením preukázať výšku úspor a hodnotu majetku, ohlásiť zmeny vo výške príjmu, úspor a zmeny v hodnote majetku, ktoré sú rozhodujúce na určenie sumy úhrady za sociálnu službu.
11. Prijímateľ je povinný dodržiavať ustanovenia Domáceho poriadku.

Čl. XIV

Záverečné ustanovenia

1. Práva a povinnosti zmluvných strán touto Zmluvou bližšie neupravené sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatných platných právnych predpisov Slovenskej republiky.
2. Zmluva je vyhotovená v 2 exemplároch, z toho 1 obdrží prijímateľ a 1 poskytovateľ.
3. Zmeny a doplnky k tejto zmluve možno vykonať len na základe písomného dodatku so súhlasom obidvoch strán.
4. Zmluva nadobúda účinnosť dňom podpísania obidvomi zmluvnými stranami.

Smernica o poskytovaní sociálnej služby, o určení sumy úhrady za sociálnu službu a spôsobe ich určenia a platenia

5. Prijímateľ sociálnej služby svojim podpisom súhlasí so spracovaním osobných údajov uvedených v tejto zmluve podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
6. Zmluvné strany zhodne vyhlasujú, že sa s obsahom zmluvy pred jej podpisom oboznámili, že zmluva sa zhoduje s ich súhlasnou, slobodne a vážne prejavenu vôľou a že zmluvu neuzatvorili v tiesni alebo za nápadne nevýhodných podmienok.

V Žiline, dňa

poskytovateľ

prijímateľ/zákonný zástupca



Príloha č. 31 (Z 181)

Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby

v zmysle ustanovenia § 74 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 v platnom znení

Údaje o žiadateľovi, ktorému sa má poskytovať sociálna služba (ďalej len „žiadateľ“)

 Priezvisko a meno

 Dátum narodenia

 Rodinný stav

 Adresa trvalého pobytu

 Adresa pre doručenie pošty

 Telefonický kontakt

 Druh sociálnej služby, o ktorú žiadateľ žiada

Forma sociálnej služby, ktorá sa má poskytovať:	ambulantná forma	?
	týždenný pobyt	?
	celoročný pobyt	?

 Číslo rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu, zo dňa

 Stupeň odkázanosti na sociálnu službu

 Kto vydal rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu

 Deň začatia poskytovania sociálnej služby

 Rozsah poskytovania sociálnej služby



Údaje o zákonnom zástupcovi maloletého alebo o opatrovníkovi v prípade, ak je žiadateľ pozbavený spôsobilosti na právne úkony:

Meno a priezvisko, titul

Adresa trvalého pobytu

Telefonický kontakt:

E-mail:

Súhlas dotknutej osoby so spracovaním osobných údajov:

Týmto udeľujem súhlas so spracovaním mojich osobných údajov poskytnutých Domovu sociálnych služieb SYNNÓMIA, Moyzesova 27, 010 01 Žilina podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktoré sú uvedené v tejto žiadosti na účel uzatvorenia zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. Súhlas so spracovaním osobných údajov platí do doby jeho písomného odvolania. Tento súhlas je možné kedykoľvek odvolať.

Zároveň beriem na vedomie, že práva dotknutej osoby sú upravené v § 28 zákona č. 428/2002 z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v platnom znení.

V.....dňa.....

.....
 podpis žiadateľa
 (zákonného zástupcu maloletého alebo
 opatrovníka)

Vyhlasenie žiadateľa (zákonného zástupcu maloletého alebo opatrovníka):

Vyhlasujem, že všetky údaje v tejto žiadosti som uviedol/la podľa skutočnosti a som si vedomý/á dôsledkov uvedenia nepravdivých informácií.

V.....dňa.....

.....
 podpis žiadateľa
 (zákonného zástupcu maloletého alebo
 opatrovníka)

V.....dňa.....

.....
 podpis žiadateľa
 (zákonného zástupcu maloletého alebo
 opatrovníka)

Povinné prílohy k žiadosti:


- (1) Právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu vydané VÚC,
- (2) posudok o odkázanosti na sociálnu službu vydaný VÚC,
- (3) fotokópia rozhodnutia súdu o zbavení spôsobilosti na právne úkony a ustanovení opatrovníka,



-
- ak je žiadateľ pozbavený spôsobilosti na právne úkony (nie je potrebné overiť),
- (4) rodný list,
 - (5) potvrdenie o ukončení školskej dochádzky alebo rozhodnutie iného zariadenia sociálnych služieb o ukončení pobytu,
 - (6) zdravotná dokumentácia (u žiadateľa o umiestnenie do ambulantnej alebo týždennej formy pobytu iba k nahliadnutiu),
 - (7) iné doklady, ktoré sú podkladom pre uzatvorenie zmluvy.

Príloha č. 32

Žiadosť o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu

 <p>ŽILINSKÝ samosprávny kraj</p> <p>ŽIADOSŤ O POSÚDENIE ODKÁZANOSTI NA SOCIÁLNU SLUŽBU</p>	Pečiatka ŽSK
<p>1. Žiadateľ</p> <p>Meno a priezvisko.....</p> <p>rodné priezvisko (u žien)</p> <p>telefónny kontakt na žiadateľa, príp. na inú kontaktnú osobu.....</p> <p>e mail na kontaktnú osobu</p>	
<p>2. Dátum narodenia</p>	
<p>3. Adresa</p> <p>trvalého pobytu Okres PSČ</p> <p>prechodného pobytu Okres.....PSČ.....</p>	
<p>4. Štátne občianstvo</p>	
<p>5. V prípade iného štátneho občianstva alebo iných podmienok o pobyte</p> <p>Povolenie príslušného orgánu na pobyt pre cudzinca podľa § 3 ods. 2 písm. b)</p> <p>Potvrdenie o splnení podmienky u Slováka žijúceho v zahraničí podľa § 3 ods. 2 písm. l)</p> <p>Potvrdenie od zamestnávateľa alebo školy podľa § 3 ods. 2 písm. b)</p>	
<p>6. Rodinný stav (hodiace sa zaškrtnite):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> slobodný/á ženatý <input type="radio"/> vydatá rozvedený/á <input type="radio"/> ovdovený/á <input type="radio"/> žije s druhom (s družkou) 	
<p>7. Druh sociálnej služby (hodiace sa zaškrtnite):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> domov sociálnych služieb <input type="radio"/> špecializované zariadenie <input type="radio"/> podporovaného bývania <input type="radio"/> rehabilitačné stredisko 	

**8. Forma sociálnej služby (hodiace sa zaškrtnite)**

- denný pobyt
- týždenný pobyt
- celoročný pobyt

9. Potvrdenie poskytovateľa zdravotnej starostlivosti o nepriaznivom zdravotnom stave fyzickej osoby, ktorá žiada o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu

Dňa:

.....
pečiatka a podpis lekára**10. Vyhlásenie žiadateľa (resp. zákonného zástupcu alebo súdom ustanoveného opatrovníka)**

Vyhlasujem, že v dobe podania žiadosti nemám súdom uložené ochranné liečenie, ochranný dohľad alebo umiestnenie v detenčnom ústave ani nie som v dobe vykonávania týchto ochranných opatrení.

- áno nemám

.....
vlastnoručný podpis žiadateľa
(resp. zákonného zástupcu alebo súdom ustanoveného opatrovníka)

11. Súhlas dotknutej osoby so spracovaním osobných údajov

Týmto udeľujem súhlas so spracovaním mojich osobných údajov poskytnutých Žilinskému samosprávnemu kraju, Komenského 48, 011 09 Žilina podľa zákona 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktoré sú uvedené v tejto žiadosti na účel posúdenia odkázanosti na sociálnu službu až do vydania rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu. Súhlas so spracovaním osobných údajov platí do doby jeho písomného odvolania. Tento súhlas je možné kedykoľvek odvolať.

12. Vyhlásenie žiadateľa (resp. zákonného zástupcu alebo súdom ustanoveného opatrovníka)

Vyhlasujem, že všetky údaje v tejto žiadosti som uviedol podľa skutočnosti a som si vedomý dôsledkov uvedenia nepravdivých informácií.

Dňa.....

.....
vlastnoručný podpis žiadateľa
(resp. zákonného zástupcu alebo súdom ustanoveného opatrovníka)

b) subjektívne ťažkosti:

Lekársky nález na účely posúdenia odkázanosti na sociálnu službu

Podľa § 49 ods. 3 zákona č. 448/2008 o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov posudzujúci lekár pri výkone lekárskej posudkovej činnosti vychádza z lekárskeho nálezu vypracovaného lekárom, s ktorým má fyzická osoba uzatvorenú dohodu o poskytovaní zdravotnej starostlivosti (zmluvný lekár).

Meno a priezvisko:

Dátum narodenia:

Bydlisko:

I. Anamnéza:

a) osobná (so zameraním na zdravotné postihnutie, spôsob liečby, hospitalizáciu):

b) subjektívne ťažkosti:

II. Objektívny nález:

Výška: Hmotnosť: BMI (body mass index): TK: P:

Habitus:

Orientácia:

Poloha:

Postoj:

Chôdza:

Poruchy kontinencie:

II A*

Pri interných ochoreniach uviesť fyzikálny nález a doplniť výsledky odborných vyšetrení, ak nie sú uvedené v priloženom náleze, to znamená

- pri kardiologických ochoreniach funkčné štádium NYHA,
- pri cievnych ochoreniach končatín funkčné štádium podľa Fontainea,
- pri hypertenzii stupeň podľa WHO,
- pri pľúcnych ochoreniach funkčné pľúcne vyšetrenie (spirometria),
- pri zažívacích ochoreniach (sonografia, gastrofibroskopia, kolonoskopia a ďalšie),
- pri reumatických ochoreniach séropozitivita, funkčné štádium,
- pri diabete dokumentovať komplikácie (angiopatia, neuropatia, diabetická noha),
- pri zmyslových ochoreniach korigovateľnosť, visus, perimeter, slovná alebo objektívna audiometria,
- pri psychiatrických ochoreniach priložiť odborný nález,
- pri mentálnej retardácii psychologický nález s vyšetrením IQ,
- pri urologických ochoreniach priložiť odborný nález,
- pri gynekologických ochoreniach priložiť odborný nález,
- pri onkologických ochoreniach priložiť odborný nález s onkomarkermi, TNM klasifikácia,
- pri fenylketonúrii a podobných raritných ochoreniach priložiť odborný nález.

* Lekár vyplní len tie časti, ktoré sa týkajú zdravotného postihnutia fyzickej osoby, nevypisuje sa fyziologický nález



II. B* Pri ortopedických ochoreniach, neurologických ochoreniach a pôrazových stavoch

- a) popísať hybnosť v postihnutej časti s funkčným vyjadrením (goniometria v porovnaní s druhou stranou),
- b) priložiť ortopedický, neurologický, fyziatrisko – rehabilitačný nález (FBLR nález), röntgenologický nález (RTG nález), elektromyografické vyšetrenie (EMG), elektroencefalografické vyšetrenie (EEG), výsledok počítačovej tomografie (CT, nukleárnej magnetickej rezonancie (NMR), denzitometrické vyšetrenie, ak nie sú uvedené v priloženom odbornom náleze.

*Lekár vyplní len tie časti, ktoré sa týkajú zdravotného postihnutia.

III. Diagnostický záver (podľa Medzinárodnej klasifikácie chorôb s funkčným vyjadrením)

V dňa

.....
Podpis lekára, ktorý lekársky nález
vypracoval a odtlačok jeho pečiatky

Poznámka: Zdravotné výkony na účely zákona č. 448/2008 o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) sa poskytujú za úhradu. V zmysle § 81 písm. x) Vyšší územný celok uhrádza poskytovateľovi zdravotnej starostlivosti zdravotné výkony na účely posúdenia odkázanosti na sociálnu službu.

**Vyjadrenie žiadateľa:**

Bol som oboznámený s obsahom Lekárskeho nálezu na účely posúdenia odkázanosti na sociálnu službu. Prehlasujem, že sú v ňom uvedené všetky lekárske nálezy z kompletnej zdravotnej dokumentácie, ktoré budú slúžiť ako dôkazový materiál a budú podkladom na posúdenie zdravotného stavu a odkázanosti na sociálnu službu.

Som si vedomý(á) aj možných následkov v prípade neúplných údajov o mojom zdravotnom stave.

V dňa

.....
Čitateľný vlastnoručný podpis
žadateľa (zákonného zástupcu, alebo
rodinného príslušníka), ktorý žiada o
posúdenie odkázanosti na sociálnu
službu



Sociálny posudok

1

Sociálny posudok

Číslo:

Meno a priezvisko:

Dátum narodenia:

Trvalé bydlisko:

Číslo OP:

a) Individuálne predpoklady:

Hodnotenie schopností a úsilia riešiť svoju nepriaznivú sociálnu situáciu vlastným pričinením:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Z akých dôvodov má občan obmedzené schopnosti sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy?

- z dôvodu, že nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb
- pre svoje životné návyky, alebo pre spôsob života, závislosť od návykových látok alebo návykových škodlivých činností
- pre ohrozenie vývoja fyzickej osoby z dôvodu jej zdravotného postihnutia, ak ide o dieťa do siedmich rokov jeho veku
- pre ťažké zdravotné postihnutie alebo nepriaznivý zdravotný stav
- pre ohrozenie správaním iných fyzických osôb alebo ak sa stala obeťou správania iných fyzických osôb
- pre zotrvávanie v priestorovo segregovanej lokalite s prítomnosťou koncentrovanej generácie reprodukovanej chudoby

b) Rodinné prostredie:

- osoby žijúce so žia dateľom v spoločnej domácnosti:

.....

.....

.....

.....

- aký rozsah pomoci zabezpečuje rodina (manžel, manželka, rodičia, deti):

.....

.....

.....



c) Prostredie, ktoré ovplyvňuje začlenenie fyzickej osoby do spoločnosti

Hodnotenie podmienok bývania:

.....

.....

.....

.....

- Dostupnosť verejných služieb a prístupnosť stavieb občianskeho vybavenia - vzdialenosť:
- Obecny, úrad, mestský úrad (vzdialenosť) cca -
- Pošta (vzdialenosť) cca -
- Lekár- (vzdialenosť) cca -
- Obchody, nákupné strediská (vzdialenosť) cca -
- Realizácia občianskych, rodinných a voľnočasových aktivít - návšteva zariadení, ktorých:

d) Odkázanosť fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch podľa prílohy č. 3 a prílohy č. 4 časti II a III.

Spôsob posudzovania odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby pri jednotlivých činnostiach

1. Stravovanie a pitný režim

Úkony stravovania	áno	nie	body
- umiestnenie jedla na tanier,			
- naliatie tekutiny do pohára, šálky a schopnosť ich prenesenia,			
- bezpečné prenesenie jedla a tekutín z jedného miesta na druhé,			
- úprava jedla a tekutín pred konzumáciou (napríklad odstránenie a otváranie obalu, ošúpanie ovocia a zeleniny, otvorenie fľaše),			
- rozdelenie (nakrájanie) potravy na menšie kúsky,			
- prenesenie jedla a nápoja k ústam,			
- konzumácia jedla a nápojov obvyklým spôsobom,			
- rozpoznanie teploty jedla a nápojov,			
- zistenie obsahu obalu s potravinami a nápojmi,			
- zistenie záručnej doby z obalov potravín a nápojov.			
Dosiahnuté hodnoty			

0 bodov = fyzická osoba je pri väčšine úkonov stravovania odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby

5 bodov = fyzická osoba je minimálne pri dvoch úkonoch stravovania odkázaná na pomoc inej FO

10 bodov = fyzická osoba je schopná vykonávať všetky úkony stravovania samostatne

2. Vyprázdňovanie močového mechúra



Úkony vyprázdňovania močového mechúra	áno	nie	body
- presun na toaletu a z toalety,			
- permanentná kontrola a pomoc pri vyprázdňovaní močového mechúra,			
- manipulácia s odevom pred a po vyprázdnení a zabránenie jeho znečisteniu,			
- zaujatie vhodnej polohy pri vyprázdňovaní močového mechúra (pri použití WC alebo podložnej misy, respektíve močovej fľaše),			
- účelná očista po vyprázdnení močového mechúra.			
Dosiahnuté hodnoty			



Smernica o poskytovaní sociálnej služby, o určení sumy úhrady za sociálne služby a spôsobe ich určenia a platenia

3

0 bodov = fyzická osoba je pri väčšine úkonov vyprázd. Moč. mechúra odkázaná na pomoc inej FO
 5 bodov = FO je minimálne pri dvoch úkonoch vyprázd. moč. Mech. odkázaná na pomoc inej FO
 10 bodov = fyzická osoba je schopná vykonávať všetky úkony vyprázdňovania močového mechúra

3. Vyprázdňovanie hrubého čreva

Ukony vyprázdňovania hrubého čreva	áno	nie	body
- presun na toaletu a z toalety,			
- permanentná kontrola a pomoc pri vyprázdňovaní hrubého čreva,			
- manipulácia s odevom pred a po vyprázdnení a zabránenie jeho znečisteniu,			
- zaujatie vhodnej polohy pri vyprázdňovaní hrubého čreva (pri použití WC alebo podložnej misy),			
- účelná očista po vyprázdnení hrubého čreva.			
Dosiahnuté hodnoty			

0 bodov = FO je pri väčšine úkonov vyprázd. hrubého čreva odkázaná na pomoc inej FO
 5 bodov = FO je minimálne pri dvoch úkonoch vyprázd. hrubého čreva odkázaná na pomoc inej FO
 10 bodov = FO je schopná vykonávať všetky úkony vyprázdňovania hrubého čreva

4. Osobná hygiena

Ukony osobnej hygieny	áno	nie	body
- umytie rúk, nôh, tváre, podpažusia, vonkajších pohlavných orgánov,			
- výmena hygienických vložiek a plienok,			
- vyčistenie zubov alebo zubnej protézy,			
- príprava pomôcok na holenie a oholenie sa,			
- česanie vlasov, umývanie a úprava vlasov,			
- čistenie uší a nosa,			
- čistenie, strihanie alebo opilovanie nechtov na rukách,			
- čistenie, strihanie alebo opilovanie nechtov na nohách,			
- make-up.			
Dosiahnuté hodnoty			

0 bodov = FO je pri väčšine úkonov zabezpečenia osobnej hygieny odkázaná na pomoc inej FO
 5 bodov = FO je minimálne pri troch úkonoch zabezp. osobnej hygieny odkázaná na pomoc inej FO
 10 bodov = FO je schopná vykonávať všetky úkony zabezpečenia osobnej hygieny

5. Celkový kúpeľ

Ukony celkového kúpeľa	áno	nie	body
- vykonanie celkového kúpeľa, vrátane umytia vlasov,			
- rozpoznanie teploty vody,			
- použitie pomôcok k vykonaniu celkového kúpeľa (špongia, šampón, sprchový gél, pemza a pod.),			
- utieranie sa a krémovanie			
Dosiahnuté hodnoty			

0 bodov = FO je pri väčšine úkonov celkového kúpeľa odkázaná na pomoc inej FO
 5 bodov = FO je minimálne pri dvoch úkonoch celkového kúpeľa odkázaná na pomoc inej FO
 10 bodov = fyzická osoba je schopná vykonávať všetky úkony celkového kúpeľa

6. Obliekanie, vyzliekanie

Úkony obliekania a vyzliekania	áno	nie		body
- výber oblečenia zodpovedajúceho situácii, prostrediu a klimatickým podmienkam,				
- rozpoznanie jednotlivých častí oblečenia a ich správne vrstvenie,				
- samostatné obliekanie a vyzliekanie odevu,				
- obutie a vyzutie obuvi (vrátane zaviazania a rozviazania šnúrok na obuvi),				
- nasadenie a zloženie spevňovacích pomôcok,				
- farebné zladenie oblečenia,				
- rozpoznanie čistoty odevov a obuvi.				
Dosiahnuté hodnoty				

0 bodov = FO je pri väčšine úkonov obliekania a vyzliekania odkázaná na pomoc inej FO

5 bodov = FO je minimálne pri dvoch úkonoch obliekania a vyzliekania odkázaná na pomoc inej FO

10 bodov = FO je schopná vykonávať všetky úkony obliekania a vyzliekania

7. Zmena polohy, sedenie a státie

Úkony zmeny polohy, sedenia a státia	áno	nie		body
- zmena polohy tela z polohy v ľahu do polohy v sede alebo do polohy v stoju a opačne, prípadne s použitím pomôcky,				
- zmena polohy zo sedu a do sedu (napríklad z vozíka do auta, z vozíka na posteľ, z vozíka na toaletu),				
- zmena polohy z boku na bok, na chrbát a na brucho				
- udržanie polohy v sede aspoň 30 minút,				
- státie a vydržanie v stoju aspoň 10 min., prípadne s pridržovaním alebo s pomôckou.				
Dosiahnuté hodnoty				

0 bodov = FO je pri väčšine úkonov zmeny polohy, sedenia a státia odkázaná na pomoc inej FO

5 bodov = FO je minimálne pri dvoch úkonoch zmeny polohy, sedenia a státia odkázaná na pomoc inej FO

10 bodov = fyzická osoba je schopná vykonávať všetky úkony zmeny polohy, sedenia a státia

8. Pohyb po schodoch

Úkony pohybu po schodoch	áno	nie		body
- výstup a zostup zo schodov samostatne, s použitím pomôcok alebo s pomocou inej fyzickej osoby.				
Dosiahnuté hodnoty				

0 bodov = FO nie je schopná pohybu po schodoch ani s použitím pomôcok alebo s pomocou inej FO

5 bodov = FO je pri pohybe po schodoch odkázaná na pomoc inej FO

10 bodov = FO je schopná samostatného pohybu po schodoch s použitím alebo bez použitia pomôcok

9. Pohyb po rovine

Úkony pohybu po rovine	áno	nie	body
- chádza aspoň 50 krokov bez pomoci, s možnosťou použitia pomôcok – barla, palica, chodítko, G-aparát, alebo pohyb s vozíkom minimálne 50 metrov bez pomoci,			
- udržanie požadovaného smeru chôdze alebo pohybu s vozíkom,			
- chádza alebo pohyb s vozíkom okolo prekážok alebo cez prekážky.			
Dosiahnuté hodnoty			

0 bodov = FO je pri väčšine úkonov pohybu po rovine odkázaná na pomoc inej FO

5 bodov = FO je minimálne pri jednom úkone pohybu po rovine odkázaná na pomoc inej FO

10 bodov = fyzická osoba je schopná vykonávať všetky úkony pohybu po rovine

10. Orientácia v prostredí

Úkony orientácie v prostredí	áno	nie	body
- orientovanie sa v priestore bytu alebo domu,			
- orientovanie sa v blízkom okolí bytu, domu, školy, miesta výkonu zamestnania,			
- orientovanie sa v neznámom prostredí,			
- orientovanie sa v cestnej premávke,			
- poznávanie blízkych osôb,			
- opustenie bytu, domu alebo zariadenia, v ktorom je fyzická osoba ubytovaná,			
- návrat do bytu, domu alebo zariadenia, v ktorom je fyzická osoba ubytovaná,			
- rozlišovanie zvukov a ich smeru,			
- rozpoznávanie času, orientovanie sa v čase,			
- rozlišovanie jednotlivých priestorov bytu alebo domu alebo zariadenia, v ktorom je fyzická osoba ubytovaná.			
Dosiahnuté hodnoty			

0 bodov = FO je pri väčšine úkonov orientácie v prirodzenom prostredí odkázaná na pomoc inej FO

5 bodov = FO je minimálne pri dvoch úkonoch orientácie v prirodzenom prostredí odkázaná na pomoc inej FO

10 bodov = FO je schopná vykonávať všetky úkony orientácie v prirodzenom prostredí

11. Dodržiavanie liečebného režimu

Úkony dodržiavania liečebného režimu	áno	nie	body
- dodržiavanie pokynov ošetrojúceho lekára,			
- rozpoznanie správneho lieku,			
- pravidelné užívanie liekov a aplikácia mastí,			
- aplikácia podkožných injekcií (napríklad inzulínu),			
- dodržiavanie diéty.			
Dosiahnuté hodnoty			



0 bodov = FO je pri väčšine úkonov dodržiavania liečebného režimu odkázaná na pomoc inej FO
 5 bodov = FO je minimálne pri dvoch úkonoch dodržiavania liečebného režimu odkázaná na pomoc inej FO
 10 bodov = FO je schopná vykonávať všetky úkony dodržiavania liečebného režimu

12. Potreba dohľadu

Úkony dohľadu	áno	nie	body
- dohľad pri činnostiach uvedených v bodoch 1 až 11,			

0 bodov = fyzická osoba je odkázaná na nepretržitý dohľad pri väčšine činnosti
 5 bodov = fyzická osoba je odkázaná na dohľad počas dňa minimálne pri troch činnostiach
 10 bodov = fyzická osoba nie je odkázaná na dohľad pri žiadnej z činnosti

Časť II

Úkony starostlivosti o svoju domácnosť

- nákup potravín a iného drobného spotrebného tovaru,
- príprava jedla, varenie, zohrievanie jedla,
- donáška jedla do domu,
- umytie riadu,
- bežné upratovanie v domácnosti,
- obsluha bežných domácich spotrebičov,
- starostlivosť o bielizeň (pranie, žehlenie),
- starostlivosť o lôžko,
- vynášanie drobného odpadu do zbernej smetnej nádoby,
- donáška uhlia, donáška dreva, vynesenie popola, donáška vody, kúrenie vo vykurovacích telesách a ich čistenie,
- ďalšie jednoduché úkony spojené s prevádzkou a udržiavaním domácnosti (administratívne úkony spojené s vedením domácnosti, napríklad zabezpečenie úhrady platieb).

Časť III

Základné sociálne aktivity

a) sprievod

1. na lekárske vyšetrenie,
2. na vybavenie úradných záležitostí,
3. do školy, zo školy, do zamestnania a zo zamestnania,
4. pri záujmových činnostiach,

b) predčítanie pre fyzickú osobu, ktorá je nevidiaca alebo prakticky nevidiaca najmä pri vybavovaní úradných záležitostí, pri vybavovaní úradnej a osobnej korešpondencie a pri nakupovaní,

c) tmočenie

1. pre fyzickú osobu, ktorá je nepočujúca alebo fyzickú osobu, ktorá má ťažkú obojstrannú nedoslýchavosť, najmä pri vybavovaní úradných záležitostí, pri návšteve lekára, pri záujmových činnostiach,
2. pre fyzickú osobu, ktorá je hluchoslepá, najmä pri vybavovaní úradných záležitostí, pri vybavovaní úradnej a osobnej korešpondencie a pri nakupovaní, pri návšteve lekára, pri záujmových činnostiach.


B. Zaradenie do stupňa odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby na základe dosiahnutých bodov a určenie rozsahu odkázanosti

Počet bodov	Priemerný rozsah odkázanosti (hod./deň)	Priemerný rozsah odkázanosti (hod./mesiac)

Stupeň	Počet bodov	Priemerný rozsah odkázanosti (hod./deň)	Priemerný rozsah odkázanosti (hod./mesiac)
I.	105 - 120	0	0
II.	85 - 104	2 - 4	60 - 120
III.	65 - 84	4 - 6	120 - 180
IV.	45 - 64	6 - 8	180 - 240
V.	25 - 44	8 - 12	240 - 360
VI.	0 - 24	viac ako 12	viac ako 360

Sociálna posudková činnosť vykonaná: - na základe predvolania na úrad
- návšteva v rodine

Návrh žiadateľa o druh sociálnej služby s prihliadnutím na jeho potreby:

Dátum:

.....
Posudkový sociálny pracovník