



EV.Č : SM 1/2024

Smernica o podmienkach poskytnutia sociálnych služieb a o sumách úhrady za poskytované služby

Verzia		Platná od	01.02.2024
Revízia		Platná od	01.02.2026
Počet výtlačkov		Registratúrna značka	
Výtlačok číslo			

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Mgr. Judit Husárová		Mgr. Vladislav Kmeť
Funkcia	Sociálna pracovníčka		Riaditeľ DSS
Dátum	01.02.2024		01.02.2024
Podpis			



EV.Č : SM 1/2024

Centrum sociálnej starostlivosti v Medved'ove (ďalej len „CSS“) vydáva túto smernicu v súlade so zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v platnom znení a v súlade so Všeobecne záväzným nariadením Trnavský samosprávny kraj č. 89/2023 v platnom znení a jeho dodatkami.

Smernica
o podmienkach poskytovania sociálnych služieb
a o sumách úhrady za poskytované služby



EV.Č : SM 1/2024

Článok I. Úvodné ustanovenie

1. CSS poskytuje sociálne služby ako zariadenie v zriaďovateľskej pôsobnosti Trnavský samosprávny kraj.
2. CSS poskytuje sociálne služby podľa zákona č. 448/2008 Z. z.:
 - o **Domov sociálnych služieb (DSS)** – § 38
 - o **Špecializované zariadenie (ŠZ)** – § 39
 - o **Zariadenie podporovaného bývania (ZPB)** – § 34
3. Sociálna služba sa poskytuje fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby na základe právoplatného rozhodnutia o odkázanosti.
4. Táto smernica upravuje:
 - o podmienky poskytovania služieb,
 - o rozsah odborných činností,
 - o spôsob určenia a platenia úhrad,
 - o valorizáciu úhrad,
 - o prechodné ustanovenia týkajúce sa stupňov odkázanosti.

Článok II. Rozsah poskytovaných sociálnych služieb

2.1 Domov sociálnych služieb (DSS)

V DSS sa poskytuje:

- pomoc pri odkázanosti,
- sociálne poradenstvo,
- sociálna rehabilitácia,
- ošetrovateľská starostlivosť,
- ubytovanie,
- stravovanie,
- upratovanie, pranie, žehlenie,
- rozvoj pracovných zručností,
- záujmová činnosť.

2.2 Špecializované zariadenie (ŠZ)

V špecializovanom zariadení sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe s ťažkým zdravotným postihnutím, najmä s duševnou poruchou, pervazívnou vývinovou poruchou, Alzheimerovou chorobou, Parkinsonovou chorobou alebo iným druhom demencie.

Poskytuje sa:



EV.Č : SM 1/2024

- pomoc pri odkázanosti,
- špecializované sociálne poradenstvo,
- sociálna rehabilitácia,
- ošetrovateľská starostlivosť,
- ubytovanie,
- stravovanie,
- terapeutické činnosti.

2.3 Zariadenie podporovaného bývania (ZPB)

V ZPB sa poskytuje:

- pomoc pri odkázanosti,
- sociálne poradenstvo,
- sociálna rehabilitácia,
- podpora samostatného bývania,
- pomoc pri uplatňovaní práv,
- rozvoj pracovných a sociálnych zručností,
- ubytovanie.

Stravovanie si prijímatelia zabezpečujú individuálne, ak zmluva neurčuje inak.

2.4. Nástup do zariadenia

2.4.1 Klientami v sociálnych službách sú občania rodina a komunita ktorým je poskytovaná sociálna služba v zmysle príslušných zákonov. Občan sa stáva odoberateľom sociálnej služby spravidla vďaka existencii nejakého problému, ktorý spôsobuje, že si svoju situáciu musí riešiť podporným systémom. Prvé očakávania, spravidla pri výbere služby formuluje nielen samotný prijímateľ sociálnej služby, ale často aj jeho príbuzní. Ich očakávania sú prozaické – pomôcť im v starostlivosti za primeranú cenu. Občan sa mení na klienta (prijímateľa sociálnej služby) hneď na začiatku pri odoberaní služby, alebo samotnom vstupe do ambulantnej alebo pobytovej služby. Poskytovateľ sociálnej služby nemôže odoprieť prístup k sociálnej službe fyzickej osobe, ktorá spĺňa podmienky na poskytnutie sociálnej služby ustanovené zákonom, na základe pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka, viery a náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národného pôvodu alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia, zdravotného postihnutia a veku. Každému, kto žiada o poskytnutie sociálnej služby u poskytovateľa sociálnych služieb, je sociálna služba poskytnutá v súlade so zákonom alebo mu je poskytnuté sociálne poradenstvo o možnostiach zabezpečenia sociálnej služby alebo potrebnej podpory iným subjektom.

Žiadnemu prijímateľovi sociálnej služby nie je poskytovaná sociálna služba proti jeho vôli alebo len na základe pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka, viery a náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národného pôvodu alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia, zdravotného postihnutia a veku. Poskytovateľ sociálnej služby na základe vnútorných pravidiel prostredníctvom určeného zodpovedného



EV.Č : SM 1/2024

zamestnanca aktívne, transparentne a zrozumiteľne informuje všetkých potenciálnych záujemcov o ponúkanej sociálnej službe a o všetkých právach a povinnostiach, ktoré pre záujemcu o sociálnu službu zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby vyplynú, vrátane druhu, formy, rozsahu poskytovania sociálnej služby a výšky úhrady za jej poskytnutie.“

2.4.2 Kritériami pre zaevidovanie žiadosti do zoznamu je úplne a správne vyplnená žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, dodanie správne vyplnených tlačív a dokumentov k žiadosti.

Občan odovzdá predpísané dokumenty sociálnemu pracovníkovi. Ten vykoná formálnu kontrolu úplnosti tlačív:

- Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby (formulár NSK).
- Rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu.
- Posudok o odkázanosti na sociálnu službu.
- Rozhodnutie o poberaní a výške dôchodku (nemusí byť iba starobný).
- Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby (externý formulár).

Kompletná žiadosť je zaevidovaná v Evidencii žiadostí, ktorý vedie sociálny pracovník. Ak je miesto voľné, odošle sa **oznam o nástupe, oznam o začatí poskytovania sociálnej služby**. Ak v zariadení nie je voľné miesto, žiadateľovi je poštou zaslané písomné oznámenie o zaradení jeho žiadosti do zoznamu žiadateľov. Po uvoľnení miesta prehodnotí riaditeľ a sociálny pracovník aktuálny zdravotný stav, potreby klientov a vhodnosť premiestnenia klientov v rámci zariadenia. Po vykonaní presunov medzi izbami pristúpia k výberu zo zoznamu žiadateľov. Výber zo zoznamu žiadateľov sa vykonáva na základe aktuálneho stavu a požiadaviek žiadateľa.

Predbežné vytipovanie vhodných žiadateľov vykoná sociálny pracovník a riaditeľ.

Kritériá pre výber klienta zo zoznamu žiadateľov:

- Poradové číslo a dátum zaevidovania žiadosti.
- Zdravotný stav záujemcu o sociálnu službu + stupeň odkázanosti.
- Aktuálny záujem občana o sociálnu službu.
- Vek záujemcu o sociálnu službu.
- Prednostné prijatie občana z iných vážnych dôvodov.

Po výbere zašle riaditeľ písomnú **výzvu k nástupu** s uvedením základných informácií: presného dňa nástupu, hodiny, dokladov potrebných k prijatiu a osobných vecí, ktoré si má priniesť. Riaditeľ uzavrie **zmluvu o poskytovaní sociálnej služby** a určí úhrady za sociálne služby v výpočtovom liste.

2.4.3 Pri nástupe občan predloží tieto doklady :

- občiansky preukaz, ak má
- rodný list, ak má
- potvrdenie o bez infekčnosti občana a ich okolia /nie staršie ako 3 dni/
- Rtg pľúc, nie starší ako 1 mesiac
- výsledky psychiatrického vyšetrenia
- výsledky vyšetrenia na bacilonosičstvo
- laboratórne vyšetrenie
- zdravotná dokumentácia od obvodného lekára a psychiatra
- overený opis rozhodnutia súdu o zbavení alebo obmedzení spôsobilosti na právne úkony



EV.Č : SM 1/2024

- všetky ostatné osobné doklady /rodný list, sobášny list, cestovný pas a pod./
- zoznam vecí osobnej potreby a vybavenia

2.5 Skončenie poskytovania starostlivosti :

2.5.1 Úmrtie klienta – obhliadka lekárom

- Službukonajúci personál zabezpečí obhliadku.
- Riaditeľ/ poverená osoba zabezpečí informovanie príbuzných.
- Sociálny pracovník zahájí archivačné práce na uzatvorení spisu klienta: kontrola úplnosti dokumentácia, kompletizácia, stiahnutie dokumentov z používania na oddeleniach. Zabezpečí tiež úmrtný list, list o obhliadke mŕtveho.
- Sociálny pracovník vystaví **protokol o pozostalosti** a taktiež **Záznam o odovzdaní ľudských pozostatkov, Záznam o oznámení úmrtia** a záznam do **Protokolu o odovzdaní a prevzatí obytnej jednotky**.
- Riaditeľ vystaví **Záverečné vyúčtovanie služieb – Prehľad pohľadávok a záväzkov** a zašle ho okresnému súdu do dedičského konania.
- Vysporiada sa preplatok – nedoplatok za službu, respektíve náhrady škôd, respektíve sa podá návrh ku dedičskému konaniu.
- Archivuje sa spis klienta.

2.5.2 Uplynutím dohodnutej doby

- Sociálny pracovník zahájí archivačné práce na uzatvorení spisu klienta: kontrola úplnosti dokumentácia, kompletizácia, stiahnutie dokumentov z používania na oddeleniach.
- Riaditeľ zašle oznam na Sociálnu poisťovňu, ukončenie trvalého bydliska.
- Sociálny pracovník zabezpečí odovzдание cenností z depozitu a ďalšieho majetku klienta a prevzatie obytnej miestnosti.
- Riaditeľ vystaví Záverečné vyúčtovanie služieb – Prehľad pohľadávok a záväzkov.
- Vysporiada sa preplatok – nedoplatok za službu, respektíve náhrady škôd.
- Archivuje sa spis klienta.

2.5.3 Na vlastnú žiadosť

- Za vlastnú žiadosť sa chápe návrh klienta o spísanie dohody o ukončení zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb. Návrh je zaevidovaný v knihe došlej a odoslanej pošty a zakladá sa do spisu klienta.
- Na základe návrhu sa uzavrie **Dohoda o ukončení zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb**.
- Ďalšie činnosti sú rovnaké ako v bode 2.3.2.

2.5.4 Výpoveďou zmluvy

- **Výpovedi zmluvy zo strany zariadenia** predchádza zdokumentované upozornenie, prerokovanie s rodinou a písomné upozornenie. Okamžité zrušenie je možné len v prípadoch popísaných v Domácom poriadku.
- Výpoveď zmluvy môže podať aj klient v zmysle príslušných ustanovení zákona o sociálnych službách.



EV.Č : SM 1/2024

2.5.5 Preradenie do iného zariadenia alebo návrat do prirodzeného prostredia

- Uskutočňuje sa na základe zmeny sociálneho a/alebo zdravotného stavu klienta, požiadavky klienta, alebo ako výsledok odporúčania zo sociálneho poradenstva, ktoré klient prijal. O týchto okolnostiach sa vedie záznam, ktorý je súčasťou spisu klienta.

Článok III.

Úhrada za poskytnutú starostlivosť v centre

3.1 Suma úhrady za stravovanie a spôsob zabezpečovania stravovania

3.1.1 Stravníkmi v CSS Medved'ov (ďalej CSS) sú:

- a) prijímatelia sociálnych služieb, ktorým sa poskytuje starostlivosť v DSS a ŠZ,
- b) zamestnanci CSS.

Stravovanie možno poskytovať so súhlasom štatutárneho zástupcu CSS aj iným fyzickým osobám, ak to umožňujú prevádzkové podmienky CSS, nebránia tomu hygienicko-epidemiologické a bezpečnostné dôvody a nezhorší sa tým úroveň stravovania stravníkov uvedených v odseku 1 tohto článku. Tieto fyzické osoby platia úhradu za celkovú hodnotu stravy, t. j. náklady na suroviny a režijné náklady spojené s prípravou poskytovaného jedla. Stravovanie sa zabezpečuje prípravou stravy v stravovacej prevádzke CSS.

Strava sa poskytuje v súlade so zásadami správnej výživy, s prihliadnutím na vek, zdravotný stav stravníkov a podľa určených stravných jednotiek. Za stravnú jednotku sa považujú náklady na suroviny. Za celkovú hodnotu stravy sa považujú náklady na suroviny a režijné náklady na prípravu stravy na osobu a deň. Diétna strava sa poskytuje na základe odporúčania ošetrojúceho lekára.

3.1.2 Sumu úhrady za stravovanie určí poskytovateľ sociálnej služby ako súčet nákladov na suroviny (stravnej jednotky) a režijných nákladov na prípravu stravy na deň na prijímateľa sociálnej služby. Za celodenné stravovanie sa považujú raňajky, obed, večera a dve vedľajšie jedlá. Pri diabetickej diéte, pri bielkovinovej diéte a pri výživnej diéte sa za celodenné stravovanie považujú raňajky, obed, večera a tri vedľajšie jedlá. Strava sa pripravuje podľa jedálneho lístka zostaveného na každý druh podávanej stravy podľa typu diéty. Jedálny lístok sa zostavuje týždeň dopredu. Zostavovanie jedálneho lístka je možné prispôbiť sezónnosti, rôznorodosti podmienok a zvyklostiam danej lokality, v ktorej sa CSS nachádza. V jedálnom lístku musí byť zreteľne vyznačená informácia, či príslušná potravina alebo pokrm pripravený z takejto potraviny obsahuje zložku, ktorá môže spôsobiť alergickú reakciu. Jedálny lístok musí byť schválený a podpísaný štatutárnym zástupcom CSS, vedúcou sestrou, vedúcou stravovacej prevádzky a vystavený na viditeľnom mieste k nahliadnutiu. Každá zmena v jedálnom lístku musí byť vyznačená. Jednou zo základných zásad pri zostavovaní jedálneho lístka je dodržiavanie stravnej jednotky. Pri každej stravovacej prevádzke musí byť zriadená stravovacia komisia ako pomocný orgán štatutárneho zástupcu CSS, ktorá je najmenej trojčlenná. Jej členmi spravidla sú: lekár alebo zdravotnícky pracovník (vedúca sestra), asistent stravovacej výživy, resp. vedúci stravovacej prevádzky, hlavný kuchár, resp. hospodár a zástupca prijímateľov sociálnej služby.

3.1.3 Výška stravnej jednotky na deň a na prijímateľa sociálnej služby s pobytovou formou (celoročná alebo týždenná forma sociálnej služby) s počtom odoberaných jedál zodpovedajúcim



EV.Č : SM 1/2024

celodennému stravovaniu je určená z rozpätia 4,00 EU – 6,50 EU. CSS Medveďov určuje výšku stravnej jednotky na deň a na prijímateľa sociálnej služby v hodnote 5,00 EU. Stravná jednotka sa zvyšuje v rozpätí od 10% do 25% na deň a na prijímateľa sociálnej služby pri šetriacej, bielkovinovej, diabetickej, neslanej a výživnej diéte alebo pri špeciálnej diéte. Pri stravovaní prijímateľov sociálnej služby počas rekreačných pobytov, zájazdov a športových hier možno navýšiť stravnú jednotku do 70% na deň a na prijímateľa sociálnej služby, pri odbere stravy od iných právnických osôb alebo fyzických osôb možno navýšiť stravnú jednotku do 70% na deň a na prijímateľa sociálnej služby. Na prilepšenie stravy počas sviatkov možno navýšiť stravnú jednotku do 100% na deň a na prijímateľa sociálnej služby.

Percentuálne rozdelenie celodenného stravovania zo schválenej stravnej jednotky :

% rozdelenie celodenného stravovania

Druh jedla	Diéta : racionálna šetriaca neslaná	Diéta : diabeticá bielkovinová výživná
Raňajky	12 %	11 %
Desiata	9 %	8 %
Obed	40 %	40 %
Olovrant	9 %	8 %
Večera	30 %	27 %
2. večera		6 %

3.1.4 Za stravnú jednotku v CSS s celoročným pobytom sa považuje finančná norma priemerných nákladov na suroviny pripadajúca na jeden ubytovací deň. Režijné náklady na prípravu stravy predstavujú osobné a vecné náklady spojené s prípravou jedál na deň a na prijímateľa sociálnej služby, ktorému sa poskytuje sociálna služba celoročnou, týždennou alebo ambulatnou formou. Režijné náklady pri odbere stravy od iných CSS a od iných právnických alebo fyzických osôb predstavujú osobné a vecné náklady spojené s vydaním dodanej stravy. CSS si stanovujú výšku sumy úhrady režijných nákladov spojených s prípravou stravy alebo s vydaním dodanej stravy v rozpätí od 15 % do 100 % po predchádzajúcom odsúhlasení zriaďovateľom. CSS Medveďov určuje výšku režijných nákladov spojených s prípravou stravy alebo s vydaním dodanej stravy na 15 %. Rozdiely v stravných jednotkách sa vyrovnávajú ku koncu štvrtroka tak, aby stravná jednotka bola v priemere na deň dodržaná. Pri poskytovaní sociálnej služby celoročnou pobytovou formou alebo týždennou pobytovou formou v zariadení s poskytovaním stravovania je poskytovateľ sociálnej služby povinný poskytovať celodenné stravovanie, za ktoré sa považujú raňajky, obed, večera a dve vedľajšie jedlá; pri bielkovinovej diéte, pri výživnej diéte a pri diabetickej diéte sa za celodenné stravovanie považujú raňajky, obed, večera a 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. V prípade potreby alebo záujmu prijímateľov sociálnej služby môže poskytovateľ sociálnej služby vedľajšie jedlá vhodne zlučovať s hlavnými jedlami. Prijímateľ sociálnej služby je automaticky odhlásený z odoberania stravy počas jeho neprítomnosti v zariadení sociálnym pracovníkom v informačnom systéme CYGNUS.



EV.Č : SM 1/2024

3.1.5 V zariadení podporovaného bývania sa utvárajú podmienky na prípravu stravy. Výška úhrady za utváranie podmienok na prípravu stravy sa na deň a na prijímateľa stanovuje vo výške 0,10 €.

3.2 Suma úhrady za ubytovanie v domove

3.2.1 Suma úhrady za ubytovanie na deň a na prijímateľa sociálnej služby sa určí ako súčin dennej sadzby úhrady za užívanie 1m² podlahovej plochy obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti a veľkosti podlahovej plochy obytnej miestnosti a veľkosti podlahovej plochy príslušenstva obytnej miestnosti, ktoré prijímateľ sociálnej služby užíva.

Denná sadzba úhrady za užívanie 1 m² podlahovej plochy obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti je stanovená na 0,22 €. V tejto sadzbe sú zahrnuté výdavky za užívanie podlahovej plochy obytnej miestnosti, príslušenstva obytnej miestnosti, prevádzkového zariadenia obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti a za užívanie vybavenia obytnej miestnosti, príslušenstva obytnej miestnosti.

Veľkosť podlahovej plochy obytnej miestnosti, ktorú prijímateľ sociálnej služby užíva sa určí tak, že veľkosť podlahovej plochy obytnej miestnosti sa vydelí počtom prijímateľov sociálnej služby, ktorí túto podlahovú plochu obytnej miestnosti užívajú. Ak prijímateľ sociálnej služby užíva podlahovú plochu obytnej miestnosti, ktorá je priechodná, veľkosť podlahovej plochy obytnej miestnosti, ktorú prijímateľ sociálnej služby užíva, sa znižuje o 30%.

Veľkosť podlahovej plochy príslušenstva obytnej miestnosti, ktorú prijímateľ sociálnej služby užíva sa určí tak, že veľkosť podlahovej plochy príslušenstva obytnej miestnosti sa vydelí počtom prijímateľov sociálnej služby, ktorí túto podlahovú plochu príslušenstva obytnej miestnosti užívajú.

3.2.2 Suma úhrady za ubytovanie sa zvyšuje na deň na prijímateľa sociálnej služby o:

- 0,40 €, ak podlahovú plochu obytnej miestnosti užíva jeden prijímateľ sociálnej služby
- 0,30 €, ak podlahovú plochu obytnej miestnosti užívajú dvaja prijímatelia sociálnej služby
- 0,20 €, ak podlahovú plochu obytnej miestnosti užívajú traja prijímatelia sociálnej služby a na jedného prijímateľa sociálnej služby pripadá najmenej 8 m² podlahovej plochy.

Suma úhrady za ubytovanie sa zvyšuje o 1,40 € na mesiac a na prijímateľa sociálnej služby za užívanie nebytového priestoru, ktorý slúži prijímateľovi sociálnej služby ako odkladací priestor a netvorí súčasť obytnej miestnosti.

Suma mesačnej úhrady za vecné plnenia spojené s ubytovaním a s užívaním spoločných priestorov pri poskytovaní pobytovej sociálnej služby v spoločných priestoroch je vo výške 10 € na jedného prijímateľa sociálnej služby.

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

3.3.1 Suma úhrady za upratovanie v DSS a ŠZ sa stanovuje vo výške do 0,50 € na deň a na prijímateľa sociálnej služby. Upratovaním sa rozumie najmä mechanické čistenie všetkých umývateľných plôch, ich dezinfekcia, vysávanie a tepovanie, umývanie okien a pod. v priestoroch obytnej miestnosti, príslušenstva obytnej miestnosti, v spoločných priestoroch a zabezpečenie čistiacich a dezinfekčných prostriedkov, pomôcok a energií.

Suma úhrady za pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva sa stanovuje vo výške do 0,50 € na deň a na prijímateľa sociálnej služby. Práním sa rozumie najmä triedenie, namáčanie, predpieranie,



EV.Č : SM 1/2024

dezinfekcia a pranie bielizne a šatstva. Žehlením sa rozumie najmä triedenie, ukladanie, žehlenie, mangľovanie bielizne a šatstva. Údržbou šatstva sa rozumie oprava a úprava osobného šatstva (prišívanie gombíkov, zašívanie poškodených častí, označovanie šatstva). Výška úhrady zahŕňa aj zabezpečenie pracích prostriedkov a pomôcok.

Úhrada za pranie, žehlenie, údržbu bielizne a šatstva v DSS a ŠZ sa určuje podľa individuálnych potrieb klienta, ktoré určí komisia podľa sadzby uvedenej v tejto smernici :

a) pri nepriaznivom zdravotnom stave prijímateľa sociálnej služby, v ktorého dôsledku sa prijímateľovi sociálnej služby poskytuje pranie a žehlenie osobného vybavenia 1 x denne, pranie a žehlenie posteľnej bielizne 1 x za 14 dní a bežná údržba bielizne podľa potreby.....0,15 EU/deň

b) pri nepriaznivom zdravotnom stave prijímateľa sociálnej služby, v ktorého dôsledku sa prijímateľovi sociálnej služby poskytuje pranie a žehlenie osobného vybavenia 2 x denne, pranie a žehlenie posteľnej bielizne 1 x za 7 dní a bežná údržba bielizne podľa potreby.....0,30 EU/deň

c) pri nepriaznivom zdravotnom stave prijímateľa sociálnej služby, v ktorého dôsledku sa prijímateľovi sociálnej služby poskytuje pranie a žehlenie osobného vybavenia viac ako 2 x denne, pranie a žehlenie posteľnej bielizne častejšie ako 1 x za 7 dní a bežná údržba bielizne podľa potreby.....0,50 EU/deň

3.3.2 V zariadení podporovaného bývania sa utvárajú podmienky na upratovanie, pranie, žehlenie, údržbu bielizne a šatstva.

Výška úhrady pri utváraní podmienok na sa na deň a na prijímateľa stanovuje nasledovne:

- a) na upratovanie 0,20 €.
- b) na pranie, žehlenie, údržbu šatstva vo výške 0,20 €

3.4 Suma úhrady za pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby

3.4.1. Suma úhrady za pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby sa stanovuje na základe stupňa odkázanosti (I. až V. stupeň) uvedeného v integrovanom posudku a v závislosti od formy a rozsahu poskytovanej sociálnej služby. Rozhodnutia o odkázanosti vydané podľa predchádzajúcej právnej úpravy, v ktorých je uvedený VI. stupeň odkázanosti, sa na účely určenia úhrady za sociálnu službu považujú za V. stupeň odkázanosti podľa novej právnej úpravy. Úhrada sa preto stanovuje podľa sadzby určenej pre V. stupeň odkázanosti.

3.4.2. Suma úhrady podľa odseku 1 tohto článku sa stanovuje na deň na prijímateľa sociálnej služby:



EV.Č : SM 1/2024

FORMA SLUŽBY			
Stupeň odkázanosti	celoročná a týždenná pobytová	ambulantná do 4 hodín	ambulantná nad 4 hodiny
I. až III. stupeň	2,20 €	0,98 €	1,15 €
IV. stupeň	2,93 €	1,10 €	1,47 €
V. stupeň	3,72 €	1,28 €	1,70 €

3.4.3. Suma úhrady za dohľad v zariadení podporovaného bývania sa stanovuje na deň na prijímateľa sociálnej služby:

Stupeň odkázanosti	Počet základných životných potrieb, ktoré FO nad 15 rokov veku nie je schopná samostatne uspokojovať	Výška úhrady za dohľad
I. ľahká odkázanosť	1 - 2	1,22 €
II. stredne ľahká odkázanosť	3 - 4	1,47 €
III. stredne ťažká odkázanosť	5 - 6	2,20 €
IV. ťažká odkázanosť	7 - 8	2,93 €
V. úplná odkázanosť	9 - 10	3,66 €

Článok IV

Spôsob určenia sumy a spôsob platenia úhrady za poskytované sociálne služby v Domove sociálnych služieb, Špecializovanom zariadení a Zariadení podporovaného bývania

4.1 Určenie sumy úhrady za poskytovanú sociálnu službu

Poskytovateľ zabezpečuje sociálne služby v:

- Domove sociálnych služieb (ďalej len „DSS“),
- Špecializovanom zariadení (ďalej len „ŠZ“),
- Zariadení podporovaného bývania (ďalej len „ZPB“),

v súlade so zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov a príslušným všeobecne záväzným nariadením obce/mesta (VZN č. 89/2023 v znení jeho dodatkov).



EV.Č : SM 1/2024

a) Domov sociálnych služieb a Špecializované zariadenie

Mesačná úhrada za poskytovanú sociálnu službu tvorí súčet úhrad najmä za:

- stravovanie,
- ubytovanie,
- upratovanie,
- pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva,
- pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby alebo dohľad,
- vecné plnenia spojené s ubytovaním a užívaním spoločných priestorov.

Do 31.03.2026 sa mesačná úhrada určuje ako 30-násobok dennej sadzby za jednotlivé druhy poskytovaných služieb pri celoročnej pobytovej forme.

Od 01.04.2026 sa mesačná úhrada určuje ako: súčet denných sadzieb za jednotlivé druhy poskytovaných služieb vynásobený skutočným počtom kalendárnych dní v príslušnom mesiaci, počas ktorých bola sociálna služba poskytovaná.

Tento spôsob výpočtu sa vzťahuje:

- na nové zmluvy uzatvorené od 01.04.2026,
- na dodatky k existujúcim zmluvám uzatvorené po tomto dátume.

Pre prijímateľov s uzatvorenými zmluvami pred 01.04.2026 sa nový spôsob výpočtu uplatní po podpise dodatku k zmluve.

b) Zariadenie podporovaného bývania

Mesačná úhrada v zariadení podporovaného bývania sa určuje v súlade so zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a VZN č. 89/2023 v znení jeho dodatkov.

Mesačná úhrada tvorí súčet úhrad najmä za:

- ubytovanie,
- odkázanosť na dohľad,
- vytváranie podmienok na upratovanie,
- vytváranie podmienok na pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva,
- vytváranie podmienok na prípravu stravy,
- paušálna suma úhrady za vecné plnenia spojené s ubytovaním a s užívaním spoločných priestorov pri poskytovaní pobytovej sociálnej služby a za vecné plnenia spojené s poskytovaním ambulantnej sociálnej služby v spoločných priestoroch.

Od 01.04.2026 sa mesačná úhrada určuje ako: súčet denných sadzieb za jednotlivé druhy poskytovaných služieb vynásobený skutočným počtom kalendárnych dní v príslušnom mesiaci, počas ktorých bola sociálna služba poskytovaná.



EV.Č : SM 1/2024

Tento spôsob výpočtu sa vzťahuje:

- na nové zmluvy uzatvorené od 01.04.2026,
- na dodatky k existujúcim zmluvám uzatvorené po tomto dátume.

Pre prijímateľov s uzatvorenými zmluvami pred 01.04.2026 sa nový spôsob výpočtu uplatní po podpise dodatku k zmluve.

4.2 Spôsob platenia úhrady

Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť určenú mesačnú úhradu v príslušnom kalendárnom mesiaci, v ktorom sa mu sociálna služba poskytuje, najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

Pri nástupe do zariadenia počas príslušného kalendárneho mesiaca platí prijímateľ pomernú časť úhrady podľa počtu dní, počas ktorých sa mu sociálna služba poskytovala.

Počas neprítomnosti prijímateľa:

- v DSS a ŠZ prijímateľ neplatí úhradu za stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie, údržbu bielizne a šatstva a za pomoc pri odkázanosti alebo dohľad,
- uhrádza sa úhrada za ubytovanie, ak voľné miesto nie je na prechodný čas obsadené inou fyzickou osobou a poskytovateľ sa s prijímateľom nedohodne inak,
- v ZPB sa postupuje obdobne podľa charakteru poskytovaných služieb a v súlade s VZN.

Prijímateľovi sa vráti pomerná časť zo zaplatenej úhrady za dni prerušenia poskytovania sociálnej služby najneskôr v nasledujúcom kalendárnom mesiaci formou zníženia úhrady.

Článok V

Výška sumy úhrady za iné činnosti a za nadštandardné služby

5.1 Poskytovateľ sociálnej služby môže vykonávať, zabezpečovať alebo utvárať podmienky na vykonávanie iných činností, ktoré zákon o sociálnych službách neupravuje a ktoré zvyšujú kvalitu života prijímateľa sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb. Za nadštandardné služby alebo činnosti sa považujú tie, ktoré sa v zariadení poskytujú nad rámec poskytovania sociálnej služby. Za nadštandardné služby sa považuje aj sprevádzanie prijímateľa sociálnej služby mimo zariadenie, ak tento nie je odkázaný na sprievod alebo dohľad. Výšku úhrady za nadštandardné služby si určí poskytovateľ vo svojom internom predpise.

Platby za tieto iné činnosti sú upravené samostatnou zmluvou medzi poskytovateľom a prijímateľom sociálnej služby a v súlade s platným cenníkom zariadenia zverejnenom na webovom



EV.Č : SM 1/2024

sídle. Medzi iné činnosti patrí používanie vlastného elektrospotrebiča a služby poskytnuté nad rámec sociálnej služby.

Denná sadzba úhrady za individuálne užívanie chladničky, televízora, mikrovlnnej rúry, elektrického sporáka a práčky je **0,10 €** za jeden spotrebič. Cenu za používanie iných elektrospotrebičov si určí poskytovateľ vo svojom internom predpise. CSS Medveďov určuje cenu za používanie iných spotrebičov (napr. mobilný telefón, tablet, PC, notebook) vo výške **0,05 €/deň** za jeden spotrebič.

V rámci zvyšovania kvality života a zabezpečenia prístupu k informáciám CSS Medveďov utvára podmienky na využívanie služieb konektivity. Úhrada za tieto služby je stanovená nasledovne:

- za prístup k digitálnemu televíznemu signálu vo výške **0,10 €/deň** na osobu,
- za prístup k bezdrôtovému internetovému pripojeniu (Wi-Fi) vo výške **0,10 €/deň** na osobu.

Tieto úhrady sa účtujú len prijímateľom, ktorí vlastnia koncové zariadenie umožňujúce využívanie danej služby.

Podpísaním samostatnej písomnej zmluvy o úhrade za používanie vlastného elektrospotrebiča a za poskytovanie služieb konektivity vyjadruje prijímateľ sociálnej služby (v prípade prijímateľa s obmedzenou spôsobilosťou na právne úkony jeho zákonný alebo kolízny opatrovník) svoj výslovný súhlas s rozsahom týchto služieb, ich cenou a ich pravidelným mesačným účtovaním. Tento súhlas slúži ako podklad pre zahrnutie predmetných platieb do celkového mesačného vyúčtovania úhrady za poskytovanú sociálnu službu v CSS Medveďov.

Prijímateľ sociálnej služby je povinný zaplatiť poskytovateľovi sociálnej služby jednorazovú úhradu vo výške najviac **15,00 €** za výmenu posteľnej bielizne, poskytnutie osobnej hygieny a upratovanie ako aj za sledovanie zdravotného stavu PSS nad rámec poskytovanej sociálnej služby v prípade, ku ktorému došlo v priamej súvislosti s nadmerným požitím alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok a pod.

Článok VI

Osobné vybavenie

6.1 Osobné vybavenie je šatstvo, obuv, hygienické potreby, školské potreby a iné veci osobnej potreby. Osobné vybavenie sa poskytuje prijímateľovi sociálnej služby, ktorému sa poskytuje celoročná pobytová forma sociálnej služby, ak si vybavenie nemôže zabezpečiť sám.

Osobné vybavenie sa poskytuje s prihliadnutím na potreby prijímateľa sociálnej služby, jeho zdravotný stav a účasť na činnostiach sociálnej rehabilitácie a rozvoja pracovných zručností.



EV.Č : SM 1/2024

Osobné vybavenie, ktoré sa poskytuje prijímateľovi sociálnej služby, sa eviduje v jeho osobnej karte.

6.2 Rozsah osobného vybavenia určí riaditeľ CSS spolu s vedúcou sestrou a so sociálnou pracovníčkou.

Článok VII

Úschova cenných vecí

7.1 Poskytovateľ celoročnej a týždennej pobytovej formy sociálnej služby prevezme do úschovy cenné veci vrátane vkladných knižiek, osobných účtov a peňažnej hotovosti prijímateľa sociálnej služby, ktorý o ich úschovu požiada pri nástupe do zariadenia, alebo počas poskytovania starostlivosti v ňom na základe zmluvy o úschove. Pri uzatvorení tejto zmluvy sa primerane použije § 747 – 753 Občianskeho zákonníka. CSS vedie evidenciu uzatvorených zmlúv o úschove.

Cenné veci prijímateľa sociálnej služby, ktorý má obmedzenú spôsobilosť na právne úkony prevezme do úschovy podľa odseku 1 poskytovateľ sociálnej služby na žiadosť zákonného zástupcu alebo opatrovníka prijímateľa sociálnej služby. Bez žiadosti zákonného zástupcu alebo opatrovníka a bez uzavretia zmluvy o úschove môže cenné veci poskytovateľ sociálnej služby prevziať do úschovy len na nevyhnutný čas, ak hrozí nebezpečenstvo poškodenia, zničenia alebo straty týchto cenných vecí. Bez zbytočného odkladu poskytovateľ o tom upovedomí zákonného zástupcu alebo opatrovníka prijímateľa sociálnej služby.

Cenné veci prevzaté do úschovy sa označia tak, aby sa vylúčila ich zámena. Poskytovateľ sociálnej služby vedie evidenciu cenných vecí prevzatých do úschovy v osobnej karte prijímateľa sociálnej služby. Poskytovateľ sociálnej služby vedie evidenciu osobných účtov, prípadne iných produktov peňažných ústavov a pohybov na nich, v súlade so svojimi internými predpismi.

7.2 Poskytovateľ sociálnej služby vykonáva inventarizáciu peňažných prostriedkov prijímateľov sociálnej služby v hotovosti ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka. Inventarizáciu cenných vecí vrátane osobných účtov prevzatých do úschovy vykonáva poskytovateľ sociálnej služby ku dňu, ku ktorému zostavuje riadnu alebo mimoriadnu účtovnú závierku. Pohyby na osobných účtoch PSS sú vedené v informačnom systéme CYGNUS. V informačnom systéme je uvedené číslo osobného účtu, meno a priezvisko, rodné číslo PSS a výška stavu osobného účtu a každý pohyb na osobnom účte.

Peňažné hotovosti sa prijímajú do úschovy na základe príjmových pokladničných dokladov. Záznamy o peniazoch v hotovosti sa vedú v pokladničnej knihe.

Peniaze na účtoch PSS môžu byť mesačne do výšky 600,00 EUR. Zostatky dôchodkov, ktoré PSS nepotrebuje na zabezpečenie výživy a základných osobných potrieb sú prevedené na osobné účty PSS.

Inventarizácia pokladničnej hotovosti sa vykoná raz za štvrt'rok.

7.3 Po úmrtí prijímateľa sociálnej služby poskytovateľ sociálnej služby ihneď vyhotoví protokol o majetku prijímateľa sociálnej služby a prihlási ho na dedičské konanie. Poskytovateľ sociálnej



EV.Č : SM 1/2024

služby založí a vedie dokumentáciu o dedičských konaniach po zomrelých prijímateľoch sociálnej služby.

7.4 CSS spravuje finančné prostriedky PSS na základe príkaznej zmluvy podľa § 724 Občianskeho zákonníka, podpísanú štatútom CSS a prijímateľom sociálnej služby, alebo jeho zákonným zástupcom.

Zostatky dôchodkov sa používajú:

- na nákup osobného šatstva
- na nákup drobných potrieb
- na nákup v rámci výchovných činností
- na financovanie zájazdov a výletov
- na vreckové pri zájazdoch

Každý nákup musí byť doložený dokladmi. Tovar je vydaný na základe vystaveného dokladu, je vystavený osobitne pre klienta a každý mesiac uzavretý.

Článok VII

Valorizácia

8.1 Denná sadzba úhrady za užívanie 1 m² podlahovej plochy podľa tejto smernice je od roku 2024 valorizovaná raz ročne o mieru inflácie vyhlásenú Štatistickým úradom Slovenskej republiky za predchádzajúci kalendárny rok. Takto upravená denná sadzba za užívanie 1 m² je účinná od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola miera inflácie vyhlásená. Úhrada za pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy podľa tejto smernice je od roku 2024 valorizovaná raz ročne o percentuálny rozdiel medzi výškou minimálnej mzdy v kalendárnom roku, v ktorom bola k 1. januáru oznámená v Zbierke zákonov Slovenskej republiky a výškou minimálnej mzdy za predchádzajúci kalendárny rok. Po uplatnení valorizácie zverejní TTSK percentuálny rozdiel spolu so sumou úhrady podľa tohto článku na svojej elektronickej úradnej tabuli.