

MINISTERSTVO PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY SLOVENSKEJ REPUBLIKY
INŠPEKCIA V SOCIÁLNYCH VECIACH

Číslo spisu: 12879/2024-M_OlvSS

Číslo záznamu: 74499/2024

PROTOKOL

O VÝSLEDKU DOZORU PRI POSKYTOVANÍ SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

SENIOR PARK, n. o., Rohovce

Na základe poverenia č. 18/2024-M_OlvSS zo dňa 15. 01. 2024 vykonali poverené zamestnankyne Inšpekcie v sociálnych veciach Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „ISV“) dozor podľa ustanovenia § 2 ods. 1 písm. a) prvého bodu zákona č. 345/2022 Z. z. o inšpekcii v sociálnych veciach a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o inšpekcii v sociálnych veciach“) nad dodržiavaním 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 (ďalej len „zákon o sociálnych službách“) pri poskytovaní sociálnych služieb (ďalej len „dozor“) pri plnení povinností poskytovateľa sociálnej služby. Predmetom dozoru je dodržiavanie povinností poskytovateľa sociálnej služby za obdobie od 01. 05. 2023 do dňa začatia dozoru:

- POSKYTOVAŤ SOCIÁLNU SLUŽBU NA ODBORNEJ ÚROVNI,

- podľa ustanovenia § 7 písm. c) zákona o sociálnych službách,
- podľa ustanovenia § 9 ods. 8 zákona o sociálnych službách plniť štandardy kvality poskytovanej sociálnej služby podľa prílohy č. 2 zákona o sociálnych službách – kritéria 1.4 (Účel a odborné zameranie metód, techník a postupov pri poskytovaní odborných činností vymedzených pre daný druh sociálnej služby), kritéria 1.9 (Ochrana pred zlým zaobchádzaním),

- DODRŽIAVAŤ MAXIMÁLNY POČET PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNEJ SLUŽBY NA JEDNÉHO SVOJHO ZAMESTNANCA A MINIMÁLNY PERCENTUÁLNY PODIEL ODBORNÝCH ZAMESTNANCOV NA CELKOVOM POČTE ZAMESTNANCOV V SÚLADE S PRÍLOHOU Č. 1

- podľa ustanovenia § 9 ods. 4 zákona o sociálnych službách,
- podľa ustanovenia § 9 ods. 8 zákona o sociálnych službách plniť štandardy kvality poskytovanej sociálnej služby podľa prílohy č. 2 zákona o sociálnych službách – kritéria 2.2 (Štruktúra a počet pracovných miest a kvalifikačné predpoklady na ich plnenie sú v súlade s § 84. Počet zamestnancov je primeraný počtu prijímateľov sociálnej služby a ich potrebám),

- PRI ÚHRADE ZA SOCIÁLNU SLUŽBU

- podľa ustanovenia § 72 zákona o sociálnych službách,
- podľa ustanovenia § 74 zákona o sociálnych službách pri uzatváraní zmlúv o poskytovaní sociálnej služby a dodržiavaní záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby,
- podľa ustanovenia § 9 ods. 8 zákona o sociálnych službách plniť štandardy kvality poskytovanej sociálnej služby podľa prílohy č. 2 zákona o sociálnych službách – kritéria 1.3 (Zmluva o poskytovaní sociálnej služby a postup pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní sociálnej služby),

voči dozorovanému subjektu podľa ustanovenia § 2 ods. 2 písm. a) zákona o inšpekcii v sociálnych veciach – poskytovateľovi sociálnej služby SENIOR PARK, n. o., Rohovce 169, 930 30 Rohovce, IČO: 37986023, s miestom poskytovania sociálnej služby Rohovce 169

špecializované zariadenie (ďalej len „ŠZ Rohovce 169“), Rohovce 460 – zariadenie pre seniorov (ďalej len „ZpS Rohovce 460“), Rohovce 462 – zariadenie pre seniorov (ďalej len „ZpS Rohovce 462“), Rohovce 463 – zariadenie pre seniorov (ďalej len „ZpS Rohovce 463“), 930 30 Rohovce (ďalej len „poskytovateľ“ alebo „dozorovaný subjekt“).

Dozor začal dňa 22. 01. 2024 a dozorovaným obdobím bol čas od 01. 05. 2023 do dňa začatia dozoru.

Podľa ustanovenia § 4 ods. 1 zákona o inšpekcii v sociálnych veciach sa pri výkone dozoru primerane postupuje podľa základných pravidiel kontrolnej činnosti podľa zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o kontrole v štátnej správe“), jeho ustanovení § 8 až § 13, ak samotný zákon o inšpekcii v sociálnych veciach neustanovuje inak.

Poverení zamestnanci v rozsahu nevyhnutnom vzhľadom na predmet dozoru využili oprávnenia podľa ustanovenia § 11 zákona o kontrole v štátnej správe (vstúpili do zariadenia dozorovaného subjektu, vyžiadali si od dozorovaného subjektu doklady a iné súvisiace písomnosti, vyjadrenia a informácie). Vo svojich zisteniach vychádzali z takto získaných informácií poskytnutých poskytovateľom, zamestnancami poskytovateľa, ako aj z rozhovorov s náhodne vybranými prijímateľmi sociálnej služby v dozorovanom subjekte.

ZISTENÉ NEDOSTATKY

DOZOROM BOLO ZISTENÉ, ŽE DOZOROVANÝ SUBJEKT NEPLNÍ POVINNOSTI PODĽA

USTANOVENÍ § 7 PÍSM. C.), § 9 ODS. 4, § 9 ods. 8, § 72 ODS. 3, ODS 8, ODS. 9 A ODS. 20, § 74 ODS. 1, ODS. 6 A ODS. 7 ZÁKONA O SOCIÁLNYCH SLUŽBÁCH

A. POSKYTOVANIE SOCIÁLNEJ SLUŽBY NA ODBORNEJ ÚROVNI

Podľa ustanovenia § 7 písm. c) zákona o sociálnych službách je poskytovateľ sociálnej služby povinný poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni.

Podľa ustanovenia § 9 ods. 8 zákona o sociálnych službách je poskytovateľ sociálnej služby povinný plniť štandardy kvality poskytovanej sociálnej služby podľa prílohy č. 2 zákona o sociálnych službách, keď kritérium 1.4 (Účel a odborné zameranie metód, techník a postupov pri poskytovaní odborných činností vymedzených pre daný druh sociálnej služby) určuje taký štandard, že:

1. *Odborné činnosti vymedzené pre daný druh sociálnej služby sa vykonávajú metódami, technikami a postupmi zodpovedajúcimi poznatkom humánne orientovaných vied a poznatkom o stave a vývoji poskytovania sociálnych služieb. Sú používané cielene a transparentne, sú orientované na zabezpečenie individuálnych potrieb prijímateľa sociálnej služby, na dodržiavanie holistického (celostného) prístupu, na podporu jeho aktívnej účasti a spolurozhodovania.*
2. *Poskytovateľ sociálnej služby uplatňuje inovatívne overené vedecké poznatky a flexibilne ich využíva.*
3. *Odborní zamestnanci poskytovateľa sociálnej služby majú dostatočné a rôznorodé zručnosti a znalosti pri poskytovaní odborných činností určených zákonom pre daný druh sociálnej služby vrátane sociálneho poradenstva, sociálnej rehabilitácie a sú o nastavených postupoch a pravidlách informovaní.*
4. *Podpora prijímateľov pobytovej sociálnej služby a ich rodín, blízkych osôb alebo opatrovníkov je orientovaná na podporu nezávislého života a začlenenie do komunity.*
5. *Zamestnanci poskytovateľa pobytovej sociálnej služby sú informovaní o dostupnosti a úlohe komunitných služieb a zdrojov na podporu nezávislého života a začlenenia do komunity.*
6. *Prijímateľom sociálnej služby je sprostredkovaná možnosť konzultovať a využiť podporu iných odborných pracovníkov z príslušných profesií a oblastí, ak si to sami želajú.*

B. ÚHRADA ZA SOCIÁLNU SLUŽBU

Podľa ustanovenia § 72 ods. 3 zákona o sociálnych službách neverejný poskytovateľ sociálnej služby určuje sumu úhrady za sociálnu službu, spôsob jej určenia a platenia zmluvou¹, a to v súlade s aktuálnym cenníkom sociálnej služby. Cenník poskytovateľ zverejní na svojom webovom sídle (ak webové sídlo nemá, na inom verejne dostupnom mieste). Cenník je pritom stanovený tak, aby priemerná suma úhrady za sociálnu službu požadovaná neverejným poskytovateľom sociálnej

¹ Ustanovenie § 74 zákona o sociálnych službách;

služby od prijímateľov tejto sociálnej služby bola po prepočítaní tejto úhrady na prijímateľa tejto sociálnej služby na mesiac alebo na inú jednotku výkonu² najviac vo výške rozdielu medzi:

- priemernými ekonomicky oprávnenými nákladmi neverejného poskytovateľa tejto sociálnej služby za predchádzajúci rozpočtový rok, po ich prepočítaní na mesiac na prijímateľa sociálnej služby alebo na inú jednotku výkonu, a ak ide o sociálnu službu v zariadení, po ich prepočítaní na mesiac na počet miest v zariadení zapísaný v registri, alebo
- priemerným príjmom neverejného poskytovateľa sociálnej služby za predchádzajúci rozpočtový rok z finančného príspevku³ po prepočítaní týchto príjmov na mesiac na prijímateľa sociálnej služby alebo na inú jednotku výkonu, a ak ide o sociálnu službu v zariadení, po prepočítaní týchto príjmov na mesiac na počet miest v zariadení zapísaný v registri.

Podľa ustanovenia § 72 ods. 8 zákona o sociálnych službách je prijímateľ sociálnej služby uvedenej v § 31 a 34 až 41 povinný platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu ku dňu jej splatnosti podľa svojho príjmu a majetku. Príjem na účely platenia úhrady za sociálnu službu sa posudzuje a zisťuje podľa Zákona č. 447/2008 Z. z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ak odsek 18 a § 72a neustanovujú inak.

Podľa ustanovenia § 72 ods. 9 zákona o sociálnych službách 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.

Podľa ustanovenia § 72 ods. 20 zákona o sociálnych službách je poskytovateľ sociálnej služby povinný zverejniť na svojom webovom sídle, a ak ho nemá, na inom verejne dostupnom mieste svoje priemerné ekonomicky oprávnené náklady za predchádzajúci rozpočtový rok po ich prepočítaní na mesiac na prijímateľa sociálnej služby na počet miest zapísaný v registri najneskôr do konca februára príslušného rozpočtového roka podľa druhu a aj podľa formy poskytovanej sociálnej služby a najneskôr do konca apríla príslušného rozpočtového roka je povinný zverejniť tieto údaje aj v štruktúre podľa ustanovenia § 72 ods. 5 zákona o sociálnych službách.⁴

² Ustanovenie § 77 ods. 1 zákona o sociálnych službách;

³ Ustanovenia § 76, § 77, § 78a a 78aa zákona o sociálnych službách;

⁴ Ekonomicky oprávnené náklady podľa odsekov 2 a 3 sú náklady poskytovateľa sociálnej služby na činnosti uvedené v § 16 až 18, ktoré je pre poskytovaný druh sociálnej služby povinný vykonávať, zabezpečovať ich vykonávanie alebo utvárať podmienky na ich vykonávanie a na činnosti uvedené v § 61 ods. 9, ktoré tvoria

- a) mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania vo výške, ktorá zodpovedá výške platu a ostatných osobných vyrovnaní podľa osobitného predpisu,
- b) poistné na verejné zdravotné poistenie, poistné na sociálne poistenie a povinné príspevky na starobné dôchodkové sporenie platené zamestnávateľom v rozsahu určenom podľa písmena a),
- c) tuzemské cestovné náhrady,
- d) výdavky na energie, vodu a komunikácie,
- e) výdavky na materiál okrem reprezentačného vybavenia nových interiérov,
- f) dopravné,
- g) výdavky na rutinnú údržbu a štandardnú údržbu okrem jednorazovej údržby objektov alebo ich častí a riešenia havarijných stavov,

Podľa ustanovenia § 74 ods. 1 zákona o sociálnych službách poskytovateľ sociálnej služby poskytuje sociálnu službu na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. Zmluva o poskytovaní sociálnej služby musí byť uzatvorená spôsobom, ktorý je pre prijímateľa sociálnej služby zrozumiteľný. Zmluvné strany sa môžu odchýliť od ustanovení zákona o sociálnych službách, len ak zákon o sociálnych službách takúto možnosť výslovne pripúšťa. Zmluva o poskytovaní sociálnej služby uzatvorená písomnou formou nesmie mať pritom charakter zmiešanej zmluvy.

Podľa ustanovenia § 74 ods. 6 zákona o sociálnych službách je neplatný taký právny úkon, ktorým poskytovateľ sociálnej služby podmieňuje uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby buď peňažným plnením alebo nepeňažným plnením, alebo zmluvným záväzkom prijímať činnosti podľa ustanovenia § 15 ods. 3 zákona o sociálnych službách⁵ obsiahnutým v tejto zmluve, alebo uzatvorením osobitnej zmluvy.⁶

Podľa ustanovenia § 74 ods. 7 zákona o sociálnych službách zmluva o poskytovaní sociálnej služby obsahuje označenie zmluvných strán, druh poskytovanej sociálnej služby, vecný rozsah sociálnej služby a formu poskytovania sociálnej služby, počet odoberaných jedál, ak ide o poskytovanie sociálnej služby v zariadení s poskytovaním stravovania, deň začatia poskytovania sociálnej služby, čas poskytovania sociálnej služby a, ak ide o ambulantnú sociálnu službu v zariadení, aj čas poskytovania sociálnej služby v hodinách počas pracovného dňa, miesto poskytovania sociálnej služby, sumu úhrady za sociálnu službu, spôsob jej určenia a spôsob jej platenia, sumu úhrady za sociálnu službu po uplatnení ustanovení § 73 ods. 1 až 10 zákona o sociálnych službách a spôsob jej určenia, podmienky jej vrátenia, podmienky jej zúčtovania a lehotu na jej zúčtovanie, podmienky zvyšovania sumy úhrady za sociálnu službu, dôvody jednostrannej výpovede zmluvy a sumu nezaplatenéj úhrady za sociálnu službu podľa § 73 ods. 14.⁷

C. DODRŽIAVANIE MAXIMÁLNEHO POČTU PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNEJ SLUŽBY NA JEDNÉHO SVOJHO ZAMESTNANCA

Podľa ustanovenia § 9 ods. 4 zákona o sociálnych službách, podľa ktorého poskytovateľ sociálnej služby uvedenej v § 26, 27, 29, 32, 32b a § 34 až 40 je povinný dodržiavať maximálny počet prijímateľov sociálnej služby na jedného svojho zamestnanca a minimálny percentuálny podiel

h) nájomné za prenájom nehnuteľnosti alebo inej veci okrem dopravných prostriedkov a špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu najviac vo výške obvyklého nájomného, za aké sa v tom čase a na tom mieste prenechávajú do nájmu na dohodnutý účel veci toho istého druhu alebo porovnateľné veci,

i) výdavky na služby,

j) výdavky na bežné transfery v rozsahu vreckového podľa osobitného predpisu, 20) odstupného, odchodného, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca podľa osobitného predpisu, 39),

k) odpisy hmotného majetku a nehmotného majetku podľa účtovných predpisov, o ktorom poskytovateľ sociálnej služby účtuje a odpisuje ho ako účtovná jednotka; 33c) odpis hmotného majetku, ktorým sú novoobstarané stavby, byty

a nebytové priestory užívané na účely poskytovania sociálnych služieb v zariadeniach alebo ich technické zhodnotenie, najviac vo výške obvyklého nájomného, za aké sa v tom čase a na tom mieste prenechávajú do nájmu na dohodnutý účel veci toho istého druhu alebo porovnateľné veci;

⁵ Tzv. iné činnosti, ktoré zákon o sociálnych službách neupravuje a súčasne zvyšujú kvalitu sociálnej služby;

⁶ Ak poskytovateľ sociálnej služby vykonáva, zabezpečuje alebo utvára podmienky na vykonávanie iných činností, sumu, úhrady za tieto iné činnosti, spôsob jej určenia a spôsob jej platenia obsahuje osobitná zmluva;

⁷ Nezaplatená úhrada za sociálnu službu alebo jej časť je pohľadávka poskytovateľa sociálnej služby voči prijímateľovi sociálnej služby;

odborných zamestnancov na celkovom počte zamestnancov podľa prílohy č. 1 zákona o sociálnych službách.

Podľa ustanovenia § 9 ods. 8 zákona o sociálnych službách, podľa ktorého je POSKYTOVATEĽ SOCIÁLNEJ SLUŽBY POVINNÝ PLNIŤ ŠTANDARDY KVALITY POSKYTOVANEJ SOCIÁLNEJ SLUŽBY podľa prílohy č. 2 zákona o sociálnych službách, keď kritérium 2.2 (Štruktúra a počet pracovných miest a kvalifikačné predpoklady na ich plnenie sú v súlade s § 84 zákona o sociálnych službách (ďalej len „kvalifikačné predpoklady“). Počet zamestnancov je primeraný ich počtu prijímateľov sociálnej služby a ich potrebám), určuje taký štandard, že:

1. *Poskytovateľ sociálnej služby má písomne vypracovanú štruktúru zamestnancov a počet pracovných miest, ktorá zodpovedá definovanej strategickej vízii, poslaniu a cieľom organizácie a aktuálnemu počtu prijímateľov sociálnej služby.*
2. *Kvalifikačné požiadavky na zamestnancov, povinnosti a kompetencie sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a zabezpečením naplňania individuálnych potrieb prijímateľov sociálnej služby.*
3. *Poskytovateľ sociálnej služby má vytvorené podmienky na individuálnu spoluprácu s prijímateľmi sociálnej služby, neprekračuje maximálny počet prijímateľov sociálnej služby na jedného zamestnanca a dodržiava minimálny percentuálny podiel odborných zamestnancov na celkovom počte zamestnancov.*

ODŔOVODNENIE NEDOSTATKOV ZISTENÝCH DOZOROM

A. POSKYTOVANIE SOCIÁLNEJ SLUŽBY NA ODBORNEJ ÚROVNI

I. NESPLNENIE POVINNOSTI POSKYTOVATEĽA POSKYTOVAŤ SOCIÁLNU SLUŽBU NA ODBORNEJ ÚROVNI PODĽA USTANOVENIA § 7 PÍSM. C)⁸ A USTANOVENIA § 9 ODS. 8 ZÁKONA O SOCIÁLNYCH SLUŽBÁCH – KRITÉRIA 1.4⁹.

1. Poskytovateľ poskytuje sociálnu službu v zariadení pre seniorov a v špecializovanom zariadení. Podľa ustanovenia § 35 ods. 2 zákona o sociálnych službách sa v zariadení pre seniorov poskytuje odborná činnosť, ktorou je pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo a sociálna rehabilitácia. V špecializovanom zariadení sa podľa ustanovenia § 39 ods. 2 zákona o sociálnych službách poskytuje odborná činnosť, ktorou je pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia a zabezpečuje sa rozvoj pracovných zručností. Podľa ustanovení § 35 ods. 3 a § 39 ods. 5 zákona o sociálnych službách je poskytovateľ povinný pre tieto druhy sociálnej služby poskytovať alebo zabezpečiť ošetrovateľskú starostlivosť.
2. V rámci preverovania poskytovania odbornej činnosti, ktorou je pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby pri sebaobslužných úkonoch podľa prílohy č. 4 zákona o sociálnych službách¹⁰ ISV zistila, že túto odbornú činnosť poskytujú aj zamestnancami, ktorí nie sú odborne (vzdelaním) spôsobilí na výkon týchto odborných činností.
3. Na nástenke v miestnosti zamestnancov sa nachádzal „*HARMONOGRAM PRÁCE POMOCNÍČ V KUCHYNI*“¹¹, ktorý okrem iného obsahoval tieto činnosti: „07.15 – 08.15 pomoc ošetrovateľskému personálu na oddelení / pri rannej toalete, kúpanie klientov, 09.30 –

⁸ Podľa ustanovenia § 7 písm. c) zákona o sociálnych službách je poskytovateľ sociálnej služby povinný poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni;

⁹ Podľa ktorého: „Odborné činnosti vymedzené pre daný druh sociálnej služby sa vykonávajú metódami, technikami a postupmi zodpovedajúcimi poznatkom humánne orientovaných vied a poznatkom o stave a vývoji poskytovania sociálnych služieb. Sú používané cielene a transparentne, sú orientované na zabezpečenie individuálnych potrieb prijímateľa sociálnej služby, na dodržiavanie holistického (celostného) prístupu, na podporu jeho aktívnej účasti a spolurozhodovania. Poskytovateľ sociálnej služby uplatňuje inovatívne overené vedecké poznatky a flexibilne ich využíva. Odborní zamestnanci poskytovateľa sociálnej služby majú dostatočné a rôznorodé zručnosti a znalosti pri poskytovaní odborných činností určených zákonom pre daný druh sociálnej služby vrátane sociálneho poradenstva, sociálnej rehabilitácie a sú o nastavených postupoch a pravidlách informovaní. Podpora prijímateľov pobytovej sociálnej služby a ich rodín, blízkych osôb alebo opatrovníkov je orientovaná na podporu nezávislého života a začlenenie do komunity. Zamestnanci poskytovateľa pobytovej sociálnej služby sú informovaní o dostupnosti a úlohe komunitných služieb a zdrojov na podporu nezávislého života a začlenenia do komunity. Prijímateľom sociálnej služby je sprostredkovaná možnosť konzultovať a využiť podporu iných odborných pracovníkov z príslušných profesií a oblastí, ak si to sami želajú“;

¹⁰ Sebaobslužnými úkonmi sú úkony: a) Hygiena 1. osobná hygiena – hygienická starostlivosť o jednotlivé časti tela: ruky, tvár, zuby, nechty (holenie, česanie, umývanie, make-up, odličovanie, strihanie nechťov na rukách a na nohách, aplikácia krémov, masti, prípadne medikamentov), 2. celkový kúpeľ – hygienická starostlivosť o celé telo vo vani, prípadne v sprche s umytím vlasov (celkový kúpeľ sa vykonáva vždy vo vani alebo v sprchovacom kúte), b) Stravovanie a dodržiavanie pitného režimu 1. porciovanie stravy, 2. obsluha (prinesenie stravy a nápoja na dosah klienta), 3. kŕmenie a pomoc pri pití, c) Vyprázdňovanie močového mechúra a hrubého čreva 1. sprievod na toaletu, 2. pomoc pri vyzliekaní, obliekaní, 3. účelná očista po toalete, 4. sprievod z toalety, 5. podanie podložnej misy, močovej fľaše s následným očistením podložnej misy (fľaše), 6. ochrana osobnej a posteľnej bielizne pred znečistením (nasadenie a výmena plienky), d) Obliekanie, vyzliekanie 1. výber oblečenia (rozpoznanie jeho správneho vrstvenia a farieb), 2. obliekanie, obúvanie, 3. vyzliekanie, vyzúvanie, e) Mobilita, motorika 1. sprievod pri chôdzi (chôdza po rovine, po schodoch), 2. pomoc pri vstávaní z lôžka, pomoc pri líhaní na lôžko, 3. polohovanie, 4. pomoc pri manipulácii s predmetmi (napríklad pri uchopení lyžičky, zapínaní gombíkov), 5. obsluha a premiestňovanie predmetov dennej potreby. f) dodržiavanie liečebného režimu 1. v domácom prostredí 1.1. nákup liekov, podávanie liekov a aplikácia mastí, 1.2. kontrola glykémie glukomerom, 1.3. odmeranie krvného tlaku, pulzu a telesnej teploty, 1.4. aplikácia liečiva subkutánne (napríklad inzulínu), 1.5. polohovanie, v zariadení 2.1. nákup liekov, 2.2. polohovanie;

¹¹ Príloha č. 1;

10.00 pomoc pri jedení, 10.00 – 11.30 pomoc službukonajúcemu personálu na oddelení / kúpanie klientov, 12.00 – 13.30 pomoc pri jedení, 14.00 – 15.00 pomoc pri jedení, 17.15 – 18.45 pomoc pri jedení, pomoc na oddelení pri príprave klientov na nočný klud.“

4. Poskytovateľ predložil pracovné zmluvy zamestnankýň s pracovnou pozíciou „pomocnica v kuchyni a upratovačka.“ Zamestnankyne, pani [REDAKOVANÉ] (prijatá na základe pracovnej zmluvy zo dňa 28. 09. 2021), pani [REDAKOVANÉ] (prijatá na základe pracovnej zmluvy zo dňa 16. 04. 2012), pani [REDAKOVANÉ] (prijatá na základe pracovnej zmluvy zo dňa 01. 03. 2020), pani [REDAKOVANÉ] (prijatá na základe pracovnej zmluvy zo dňa 24. 10. 2018) prijaté do pracovného pomeru na pracovnú pozíciu pomocnica v kuchyni a upratovačka majú v bode 3. pracovnej zmluvy uvedenú pracovnú náplň, podľa ktorej patrí medzi pracovné povinnosti pomocnice v kuchyni a upratovačky, okrem iného: „pomoc pri odkázanosti klienta na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy podľa Prílohy č. 3 v rozsahu prílohy č. 4 zákona č. 448/2008 Z. z. pri týchto činnostiach:
- stravovanie a dodržiavanie pitného režimu: porciovanie stravy, obsluha (prinesenie stravy a nápojov na dosah klienta), kŕmenie a pomoc pri pití,
 - obliekanie a vyzliekanie: výber oblečenia (rozpoznanie jeho správneho vrstvenia a farieb) obliekanie, obúvanie, vyzliekanie, vyzúvanie,
 - mobilita a motorika: sprievod pri chôdzi (chôdza po rovine, po schodoch), pomoc pri vstávaní z lôžka, pomoc pri líhaní na lôžko, polohovanie, pomoc pri manipulácii s predmetmi (napr. pri uchopení lyžičky, zapínaní gombíkov), obsluha a premiestňovanie predmetov denne potreby
 - sprievod pri záujmových činnostiach,
 - v prípade potreby spolupráca pri aktivačnej a záujmovej činnosti klienta.“

Poskytovateľ zároveň predložil pracovnú zmluvu zamestnankyne pani [REDAKOVANÉ] s dátumom vzniku pracovného pomeru zo dňa 29. 12. 2009, v zmysle dodatku č. 2 pracovnej zmluvy uzatvoreného dňa 30. 06. 2011, s uvedenou pracovnou pozíciou upratovačka a pomocnica v kuchyni s pracovnou náplňou, v ktorej sa okrem iného uvádza: „pomoc pri odkázanosti klienta na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy podľa Prílohy č. 3 v rozsahu prílohy č. 4 zákona č. 448/2008 Z. z.“

Zároveň ani zamestnankyňa [REDAKOVANÉ], ktorá bola prijatá na základe pracovnej zmluvy zo dňa 31. 03. 2017, má uvedenú pracovnú pozíciu opatrovatelka, nespĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon práce opatrovatelky (bližšie v odôvodnení nedostatkov v časti C, bod 8 tohto protokolu).

5. Keďže náplňou práce vyššie uvedených zamestnankýň sú úkony sebaobsluhy poskytované v rámci odbornej činnosti, ktorou je pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, môže ich vykonávať len odborný zamestnanec, ktorý preukáže dosiahnutie vzdelania potrebného pre vykonávanie tejto odbornej činnosti. Pomocnice v kuchyni a upratovačky nie sú odbornými zamestnancami podľa zákona o sociálnych službách. Pomocnice v kuchyni nemôžu vykonávať tak ako uvádza poskytovateľ v harmonograme prác odborné činnosti. Dokumentáciou predloženou poskytovateľom nebolo preukázané, že by pomocnice v kuchyni a upratovačky spĺňali podmienky na výkon odborných činností na pracovnej pozícii opatrovatelky.

6. V rámci preverovania poskytovania odbornej činnosti, ktorou je ošetrovateľská starostlivosť ISV požiadala poskytovateľa o vyjadrenie, akým spôsobom je zabezpečovaná ošetrovateľská starostlivosť. Štatutárna zástupkyňa dozorovaného subjektu uviedla, že odbornú činnosť, ktorou je ošetrovateľská starostlivosť, sa zabezpečuje výlučne prostredníctvom Agentúry domácej ošetrovateľskej starostlivosti (ďalej len „ADOS“), ktorá zabezpečuje poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti pravidelne, podľa potreby. Štatutárna zástupkyňa ďalej uviedla, že ako poskytovateľ nie je ani poskytovateľom zdravotnej starostlivosti v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti. Prijímatelia sociálnej služby majú prostredníctvom ošetrojúceho lekára uzatvorenú individuálnu zmluvu s ADOS. V prípade potreby volajú ošetrojúceho lekára, rýchlu zdravotnú službu alebo ADOS, čo preukazujú aj záznamy z knihy hlásení. V „*Knihe odovzdávania služieb v ZpS „Bungalov mesiac/ rok: NOVEMBER /2023“* zo dňa 21.11.2023 je zapísané: „p. [REDAKOVANÉ] – FRAX. Sc. 0,4 apl., preväz rany cestou ADOS“¹², zo dňa 10.11.2023 je okrem iného zapísané: „p. – [REDAKOVANÉ] – DNES CHIRURG. KONTROLA NA RANU NEDÁVAŤ BETANIN, IBA AQITOX SPREJ/PREVÄZ DENNE, PRIDE ADOS AJ CEZ VÍKEND.“¹³
7. Podľa údajov o poskytovateľoch poskytujúcich ošetrovateľskú starostlivosť, ktoré vedie Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou a zverejňuje ich na svojom webovom sídle, dozorovaný subjekt, nemá pridelený kód poskytovateľa ošetrovateľskej starostlivosti, čo potvrdila aj štatutárna zástupkyňa. Uvedené poskytovateľ deklaruje aj v predložennom Domácom poriadku platnom od 01. 07. 2021 (ďalej len „Domáci poriadok“)¹⁴ v ČL. VI v bode 1, že: „V Senior Parku n. o. sa neposkytuje zdravotná starostlivosť, ale sa zabezpečuje prostredníctvom zmluvného, praktického lekára. Praktický lekár zodpovedá za zdravotný stav klientov. Má s nimi uzatvorenú zmluvu o poskytovaní zdravotnej starostlivosti. Na základe jeho ordinácie sa poskytuje zdravotná starostlivosť klientom. Ak to zdravotný stav klientov vyžaduje, je privolaná lekárska služba prvej pomoci alebo rýchla zdravotná pomoc. Podľa ordinácie praktického lekára sa podávajú lieky klientom. Ak lekár naordinuje terapiu, ktorá sa podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách nemôže poskytovať v Senior Parku n. o., zabezpečuje sa táto terapia prostredníctvom ADOS (podávanie injekcií do svalu, infúzie, ošetrovateľská rehabilitácia, preväzovanie rán, dekubitov, podávanie parenterálnej výživy a pod.“
8. Štatutárna zástupkyňa dozorovaného subjektu uviedla, že zamestnanci zdravotného úseku dávajú lieky do liekoviek, čo potvrdila aj [REDAKOVANÉ] pani [REDAKOVANÉ]. Zdravotnícki zamestnanci pripravujú lieky tak, že ich prinesú prijímateľom a sledujú ich užitie. V špecializovanom zariadení a v zariadení pre seniorov sú zamestnaní 4 zdravotnícki asistenti, 1 praktická sestra a 1 sestra v zariadení sociálnych služieb, 1 asistentka opatrovateľky¹⁵, ktorí majú v pracovných náplniach uvedené: „zodpovedať za prípravu a podanie liekov klientom, sledovať fyziologické zmeny klientov, merať fyziologické funkcie podávať predpísané lieky klientom, sledovať ich účinok a dohliadať, či klient lieky skutočne užil, zodpovedať za správne hospodárenie, uloženie, uzamknutie liekov, vrátane omamných prostriedkov, dávkovanie a podávanie liekov klientovi p. o. /cez ústa/, odoberať materiál na vyšetrenie / moč, stolicu, výtery, podávať predpísané lieky

¹² Príloha č. 2;

¹³ Príloha č. 3;

¹⁴ Príloha č. 4;

¹⁵ Príloha č. 5;

klientom, sledovať ich účinok a dohliadať, či klient lieky skutočne užil, dávkovanie a podávanie liekov klientovi p. o. /cez ústa/, zodpovedať za vykonávanie orientačných vyšetrovacích úkonov, meranie TT, TK, vyšetrenie moču, za aplikovanie injekcií po konzultácii s lekárom, zodpovedať za dávkovanie a podávanie liekov podľa ordinácie, zodpovedať za prípravu liekov podľa ordinácie alebo podľa rozpisu podávania liekov schváleného lekárom, zodpovedať za doplnenie a uloženie liekov a zdravotníckeho materiálu, sledovať ich exspiráciu, zodpovedať za odber a expedíciu biologického materiálu na vyšetrenie, dávkovanie a podávanie liekov klientovi p. o. /cez ústa/, zabezpečenie poskytovania zdravotnej starostlivosti v zariadeniach sociálnych služieb.“

9. V Domácom poriadku v ČL. VI bod 4 poskytovateľ okrem iného uvádza, že: „Lieky pripravuje klientom zdravotná sestra, alebo zdravotná asistentka, podávať ich môže aj opatrovatelka alebo sanitárka.“ Poskytovateľ predložil ISV „Organizačný poriadok ID 01/2022 platný od 04.01.2022“¹⁶ (ďalej len „Organizačný poriadok“), kde v Čl. 10. „Organizačná štruktúra“, bod 10.1. Zdravotnícky a opatrovateľský úsek, Odborná zložka - Ošetrovateľstvo má aj uvedené: „vykonáva dávkovanie a podávanie liekov.“ V predložennom Internom dokumente ID 17/2022 „Proces ošetrovania“ platnom od 01.04.2022¹⁷ v časti 4, „Popis činností“, v bode 2 je okrem iného uvedené: „...Na základe diagnóz a príslušného štandardu sestra konzultuje s klientom najvhodnejší postup ošetrovania, podávania injekčnej a neinjekčnej liečby, meranie fyziologických funkcií, prípravu a podanie liekov per. os.“ Navyše, poskytovateľ prostredníctvom údajov v informačnom systéme sociálnych služieb (ďalej len „IS SoS“), v ktorom sa vedie register sociálnych služieb, evidencia zamestnancov a prijímateľov sociálnej služby poskytovateľa deklaruje, že „ošetrovateľská starostlivosť je prostredníctvom ADOS poskytovaná všetkým prijímateľom sociálnej služby.“ Ako z vyššie uvedeného vyplýva, napriek deklarácii poskytovateľa o tom, že vlastnými zamestnancami neposkytuje ošetrovateľskú starostlivosť, proces ošetrovania, pracovné náplne vybraných zamestnancov, samotná organizačná štruktúra a organizačný poriadok tomuto tvrdeniu odporujú.
10. ISV výkonom dozoru na mieste zistila, že v miestnostiach pre zamestnancov v ŠZ Rohovce 169 sú na nástenkách umiestnené oznamy¹⁸: „Harmonogram práce v dennej službe“, v ktorom je uvedené: „8.30 – 9.15 Podávanie liekov“, „12.15 – 13.00 Podávanie liekov...“, „17.00 – 17.45 Podávanie liekov...“, ďalej je vyvesený „Harmonogram práce v nočnej službe“ s časovým uvedením činností: „19.00 – 21.00 podanie nočných liekov“, „4.30 – 6.50 podanie fraxiparínov, liekov na lačno.“ Ďalej sa na nástenke nachádza podrobný rozpis foriem podávania rozličných liekov konkrétnym prijímateľom: „Drviť lieky“: „[redacted], [redacted], [redacted] – len ranné“, „[redacted] – len ranné, [redacted]“, „Inzulíny“: „[redacted] ½ ODM DUPHALAC“, „[redacted] – Duphalac 1 odm-1 odm- 1 odm, [redacted] – Kombi – kalz prášok 0- ½ -0, [redacted] – CLEXANE 0,4 ml 18.00 h.“ „Euthyrox na lačno“: „[redacted] – 50mg, [redacted] – 50mg, [redacted] – 50mg“, „[redacted] – Haloperidol kv 8-8-8, [redacted] – Tiapridal 50ml-50ml.-50ml.-50ml., [redacted] – Tiapridal 25ml-25ml-25ml, [redacted] – Tiapridal 25ml-25ml-25ml, [redacted] – Tiapridal (magnetka zakrýva text)ml-25ml.“ „Drviť Lieky : [redacted] – len ranné lieky, [redacted], [redacted] – Duphalac ½ odm na lačno, [redacted] – Kombi – alz prášok 0- ½ -0, [redacted] – očné kvapky do oboch očí :

¹⁶ Príloha č. 6;

¹⁷ Príloha č. 7;

¹⁸ Príloha č. 8;

Nevanac 1-0-1, Simbrinza 2-0-2, [REDACTED] – očné kvapky do očí : Xalatan 1-0-0, Dozolamid/timolol 1-0-1, Eutrrox na lačno: [REDACTED] – 50mg, [REDACTED] – 50mg, XXXX – 175mg., Exelon náplast o 18:00 h, [REDACTED], [REDACTED], tiapridal : [REDACTED] – 50ml-50ml-50ml, Laky – 50 ml-50ml-50ml, [REDACTED] – 25ml-25ml-25-ml, [REDACTED] – 25ml-25ml-25ml, [REDACTED] v noci p-p- 25ml. V ZpS majú zamestnanci uvedené oznamy¹⁹: „Harmonogram práce v dennej službe“ s časovým rozpätím činnosti: „8:00 - 9:00 podávanie liekov, inzulínu, 12:00 – 13:30 podávanie liekov, inzulínu“ a v „Harmonograme práce v nočnej službe“ s časovým uvedením činnosti: „21:30 – 22:00 podávanie liekov na spanie, 22:00 – 23:00 prichystanie liekoviek na ďalší deň.“

11. V predložených „knižkách odovzdávania služieb“ sú záznamy o podávaní liekov, inzulínu, očných kvapiek, meraní glykémie. V „Knihe odovzdávania služieb Kaštieľ prízemie mesiac/rok: November/2023“ v dňoch 10. – 11. 11. 2023 je okrem iného uvedené: „Dennú službu odovzdáva o 18,50 hod: [REDACTED], Službu preberá o 6,50 hod: „vybielené“. V Dennej službe: „[REDACTED] o 10° s TT 38 podaný Paralen + Novalgin na bolesti, [REDACTED] inzulín aplikovaný dľa rozpisu, [REDACTED] 3x cez deň inzulín apl. + glyk., p. [REDACTED] Tk 140/11 p 80, [REDACTED] TK 108/70, p 70, [REDACTED] TK 130/75 85“. Nočná služba: „p. [REDACTED] – inzulín o 21,30 h. aplik. p. [REDACTED] – Euthyrox o 6°h. pod 125y, p. [REDACTED] – Euthyrox 175 mg. pod. o 6°h., [REDACTED] – Euthyrox 88 nečitateľné o 6°h pod., p. [REDACTED] – TT o 24°h. 36,0 C, TT o 6°h – 36,1 C.“ Spracoval: „[REDACTED], [REDACTED], opatrovatelka, podpis, Schválil: [REDACTED], [REDACTED] Preveril: [REDACTED]“²⁰

12. Poskytovateľ aj napriek tomu, že deklaruje, že neposkytuje ošetrovateľskú starostlivosť má v pracovnom pomere zdravotníckych zamestnancov s vyššie uvedenou pracovnou náplňou (bod 8. časť A protokolu), z ktorej vyplýva, že poskytuje ošetrovateľskú starostlivosť vlastnými zamestnancami.

13. V prípade, ak poskytovateľ poskytuje ošetrovateľskú starostlivosť podľa ustanovenia § 22 zákona o sociálnych službách poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti v zariadeniach podľa § 35, 36, 38 a 39, podmienky jej poskytovania, rozsah a podmienky úhrady ošetrovateľskej starostlivosti a uzatváranie zmlúv o poskytovaní ošetrovateľskej starostlivosti upravujú osobitné predpisy. Osobitným predpisom je zákon č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti“). Podľa ustanovenia § 10a ods. 2 zákona č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti,²¹ zariadenie sociálnej pomoci, ktoré poskytuje ošetrovateľskú starostlivosť, je okrem iného povinné požiadať o pridelenie číselného kódu zariadenia sociálnej pomoci poskytujúceho ošetrovateľskú starostlivosť podľa osobitného

¹⁹ Príloha č. 9;

²⁰ Príloha č. 10;

²¹ Podľa ustanovenia § 10a ods. 2 zákona č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti je zariadenie sociálnej pomoci, ktoré poskytuje ošetrovateľskú starostlivosť povinné

a) poskytovať ošetrovateľskú starostlivosť v súlade so štandardnými diagnostickými postupmi a štandardnými terapeutickými postupmi,

b) spĺňať základné materiálo-technické vybavenie podľa prílohy č. 1,

c) viesť zdravotnú dokumentáciu podľa § 19 ods. 2 a vykonávať v nej zápisy podľa § 21 ods. 4 až 6,

d) požiadať o pridelenie číselného kódu zariadenia sociálnej pomoci poskytujúceho ošetrovateľskú starostlivosť podľa osobitného predpisu,^{2aoo} do ôsmich dní od zápisu do registra sociálnych služieb, ktorý vedie vyšší územný celok podľa osobitného predpisu,^{2aab} ak ide o poskytovateľa sociálnej služby;

predpisu, do ôsmich dní od zápisu do registra sociálnych služieb, ktorý vedie vyšší územný celok podľa osobitného predpisu, ak ide o poskytovateľa sociálnej služby. Poskytovateľ nemá oprávnenie k poskytovaniu odbornej činnosti – ošetrovateľská starostlivosť a napriek tomu zamestnanci zariadenia vykonávajú úkony, ktoré predstavujú ošetrovateľskú starostlivosť.

14. V rámci posudzovania poskytovania odbornej činnosti, ktorou je sociálne poradenstvo bolo zistené, že poskytovateľ terminologicky nejednotne uvádza vykonávanie tejto odbornej činnosti vo svojich vnútorných dokumentoch a následne aj v zmluvách o poskytovaní sociálnej služby. Poskytovateľ vo svojom internom dokumente označenom ako „Organizačný poriadok“²² v Čl. 10, bod 10.1. v časti Sociálny úsek uvádza, že poskytuje „základné sociálne poradenstvo“. V predložennom „Internom dokumente ID 14/2022 platnom od 01.02.2022 „Proces sociálneho poradenstva“ (ďalej len „Proces sociálneho poradenstva“) v bode 4, popis činností, okrem iného uvádza, že poskytuje „sociálne poradenstvo záujemcom o sociálnu službu, sociálne poradenstvo novoprijatému klientovi, sociálne poradenstvo klientovi zariadenia.“²³ V zmluvách prijímateľov sociálnej služby ■ sa poskytovateľ zaväzuje poskytovať „sociálne poradenstvo.“
15. Poskytovateľ predložil ISV záznam poskytnutého sociálneho poradenstva: „Záznam z poskytnutého sociálneho poradenstva záujemcovi o sociálnu službu“ (ďalej len „Záznam sociálneho poradenstva“) spracovaný a vedený sociálnym pracovníkom v kontaktnej kancelárii v Bratislave. Inú dokumentáciu poskytnutého sociálneho poradenstva dozorovaný subjekt nepredložil. Z rozhovorov vyplynulo, že v dozorovanom subjekte aj napriek nejednotnej terminológii poskytujú sociálne poradenstvo traja sociálni pracovníci.

B. ÚHRADA ZA SOCIÁLNU SLUŽBU

- I. NESPLNENIE POVINNOSTÍ PODĽA USTANOVENIA § 72 ODS. 3 ZÁKONA O SOCIÁLNYCH SLUŽBÁCH²⁴
 1. Poverené zamestnankyne ISV si vyžiadali od poskytovateľa zoznam prijímateľov sociálnej služby, ktorým dozorovaný subjekt v období výkonu dozoru poskytoval sociálnu službu. Z predloženého zoznamu bola ISV vyžiadaná osobná dokumentácia nasledovných prijímateľov sociálnej služby vzťahujúca sa k poskytovaniu sociálnej služby:

²² Príloha č. 6;

²³ Príloha č. 11;

²⁴ „Neverejný poskytovateľ sociálnej služby určuje sumu úhrady za sociálnu službu, spôsob jej určenia a platenia zmluvou podľa § 74 v súlade s aktuálnym cenníkom sociálnej služby, ktorý zverejní na svojom webovom sídle, a ak ho nemá, na inom verejne dostupnom mieste, tak, aby priemerná suma úhrady za sociálnu službu požadovaná neverejným poskytovateľom sociálnej služby od prijímateľov tejto sociálnej služby v súlade s uzatvorenými zmluvami podľa § 74 ods. 7 písm. h) bola po prepočítaní tejto úhrady na prijímateľa tejto sociálnej služby na mesiac alebo na inú jednotku výkonu podľa § 77 ods. 1 najviac vo výške rozdielu medzi a) priemernými ekonomicky oprávnenými nákladmi neverejného poskytovateľa tejto sociálnej služby za predchádzajúci rozpočtový rok, po ich prepočítaní na mesiac na prijímateľa sociálnej služby alebo na inú jednotku výkonu podľa § 77 ods. 1, a ak ide o sociálnu službu v zariadení, po ich prepočítaní na mesiac na počet miest v zariadení zapísaný v registri a b) priemerným príjmom neverejného poskytovateľa sociálnej služby za predchádzajúci rozpočtový rok z finančného príspevku podľa § 76, § 77, § 78a a 78aa po prepočítaní týchto príjmov na mesiac na prijímateľa sociálnej služby alebo na inú jednotku výkonu podľa § 77 ods. 1, a ak ide o sociálnu službu v zariadení, po prepočítaní týchto príjmov na mesiac na počet miest v zariadení zapísaný v registri“;

- a) [redacted] narodená [redacted] je prijímateľkou sociálnej služby v zariadení pre seniorov podľa ustanovenia § 35 ods. 1 zákona o sociálnych službách, (ďalej len „prijímateľka sociálnej služby [redacted]“), Zmluva o poskytovaní sociálnej služby č. [redacted] v zariadení pre seniorov prijímateľky sociálnej služby [redacted] bola uzatvorená dňa 08. 08. 2022²⁵ (ďalej len „zmluva o poskytovaní sociálnej služby [redacted]“) a Zmluva o poskytovaní doplnkových služieb v zariadení pre seniorov a o úprave ďalších dojednaní prijímateľky sociálnej služby [redacted] bola uzatvorená dňa 08. 08. 2022²⁶ (ďalej len „zmluva o poskytovaní doplnkových služieb [redacted]“),
- b) pani [redacted] narodená [redacted] je prijímateľkou sociálnej služby v zariadení pre seniorov podľa ustanovenia § 35 ods. 1 zákona o sociálnych službách (ďalej len „prijímateľka sociálnej služby [redacted]“), Zmluva o poskytovaní sociálnej služby č. [redacted] v zariadení pre seniorov prijímateľky sociálnej služby [redacted] bola uzatvorená dňa [redacted]²⁷ (ďalej len „zmluva o poskytovaní doplnkových služieb [redacted]“),
- c) pán [redacted] narodený [redacted] je prijímateľom sociálnej služby v špecializovanom zariadení podľa ustanovenia § 39 ods. 1 zákona o sociálnych službách (ďalej len „prijímateľ sociálnej služby [redacted]“) Zmluva o poskytovaní sociálnej služby č. [redacted] v špecializovanom zariadení uzatvorená podľa § 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) na dobu neurčitú (ďalej len „zmluva č. [redacted]“)²⁸ bola uzatvorená dňa 01. 01. 2015 v znení Dodatku č. 4²⁹ k Zmluve o poskytovaní sociálnej služby č. [redacted] zo dňa 01. 01. 2015 uzatvoreného dňa 01. 03. 2022 (ďalej len „dodatok č. 4 [redacted]“). Dňa 01. 12. 2023 na základe Dohody o zmene Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby poskytovateľ uzatvoril Dohodu o zmene Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby č. [redacted]³⁰ (ďalej len „[redacted] Nová zmluva zo dňa 01. 12. 2023“).

2. Poskytovateľ predložil dva cenníky platné v preverovanom období:

- „Cenník aktuálny od 01/2023 do 12/2023“ (ďalej len „Cenník 23“), v ktorom určil sumu úhrady za sociálnu službu vo výške 950,- € a „je platný pre všetkých klientov nastupujúcich pred 31. 12. 2023“³¹,
- „Aktuálny cenník od 01. 01. 2024“³² (ďalej len „Cenník 24“), v ktorom určil sumu úhrady za sociálnu službu „Spolu za mesiac s vydaným rozhodnutím 1250,- €“ a „Spolu za mesiac BEZ vydania rozhodnutia 1500,- €“. „Pre klientov s nástupom od 01. 01. 2024 je platný cenník 24, ostatným klientom zostáva mesačná suma nemenná.“

Cenníky platné v preverovanom období, stanovujú jednotnú sumu úhrady za poskytované sociálne služby pre všetkých prijímateľov sociálnej služby, pričom v nich nie je rozlíšená suma úhrady pre prijímateľov sociálnej služby v zariadení pre seniorov a suma úhrady pre prijímateľov sociálnej služby v špecializovanom zariadení.

25 Príloha č. 12;
 26 Príloha č. 13;
 27 Príloha č. 14;
 28 Príloha č. 15;
 29 Príloha č. 16;
 30 Príloha č. 17;
 31 Príloha č. 18;
 32 Príloha č. 19;

3. Poskytovateľ v cenníkoch (Cenník 23, Cenník 24) do sumy úhrady za sociálne služby zahrnul aj: „*fyzioterapiu, pamäťové tréningy/rehabilitáciu, poplatok za chladničku na izbe, poplatok za každý iný spotrebič na izbe, poplatok za zabezpečenie osobného nákupu, súkromné výjazdy klientov mimo zariadenia s doprovodom*“. Uvedené činnosti sú „*v cene*“ úhrady za mesiac. Poskytovateľ teda v cenníkoch uvádza/započítava do úhrady za poskytovanie sociálnej služby aj úhradu za poskytovanie činností resp. „poplatkov“ za činnosti, ktoré nespádajú do rozsahu odborných, obslužných a ďalších činností (ako napr. poskytovanie fyzioterapie, pamäťové tréningy môžu byť súčasťou sociálnej rehabilitácie, za ktorú sa neplatí úhrada), alebo majú byť zahrnuté v úhrade za odbornú činnosť (ako napr. sprevádzanie prijímateľov, v prípade, ak sú odkázaní na sprevádzanie) či obslužnú činnosť (ako napr. poplatok za elektrický spotrebič v úhrade za ubytovanie).

Podľa ustanovenia § 72 ods. 1 zákona o sociálnych službách je prijímateľ sociálnej služby povinný platiť úhradu za sociálnu službu v sume určenej poskytovateľom sociálnej služby zmluvou podľa ustanovenia § 74 ods. 7 písm. h) zákona o sociálnych službách. Do úhrady za sociálnu službu nemožno započítať úhradu za vykonávanie, zabezpečovanie alebo utváranie podmienok na vykonávanie iných činností podľa ustanovenia § 15 ods. 3 zákona o sociálnych službách (poskytovateľ sociálnej služby môže vykonávať, zabezpečovať alebo utvárať podmienky na vykonávanie iných činností, ktoré zákon o sociálnych službách neupravuje a súčasne zvyšujú kvalitu sociálnej služby). V prípade, že poskytovateľ má záujem účtovať úhradu za takéto činnosti, je potrebné aby ju účtoval osobitne, mimo úhrady za sociálnu službu v osobitnej zmluve a v súlade s aktuálnym (zverejneným) cenníkom úhrady za iné činnosti.

4. Poskytovateľ v cenníkoch uvádza/započítava do sumy úhrady „*sú v cene úhrady, pamäťové tréningy/rehabilitáciu*“. Sociálna rehabilitácia je odborná činnosť, za ktorú podľa ustanovenia § 72 ods. 3 písm. j) zákona o sociálnych službách nie je možné požadovať úhradu³³ a v prípade, ak je prijímateľ sociálnej služby fyzická osoba s ťažkým zdravotným postihnutím alebo fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, je program sociálnej rehabilitácie povinnou súčasťou individuálneho plánu.³⁴
5. Poskytovateľ v cenníkoch uvádza/započítava do sumy úhrady „*je v cene úhrady*“ „*chladničku a každý iný spotrebič na izbe.*“ Chladnička a každý iný spotrebič na izbe sa pri poskytovaní sociálnej služby v zariadení považuje za štandardnú materiálno-technickú vybavenosť priestorov alebo obytných miestností, súvisiacu s poskytovaním obslužnej činnosti, ktorou je ubytovanie a je možné ju premietnuť do úhrady za ubytovanie.
6. Poskytovateľ v cenníkoch uvádza/započítava do sumy úhrady „*je v cene úhrady*“, „*Zabezpečenie osobného nákupu, súkromné výjazdy klientov mimo zariadenia s doprovodom*“ ak je prijímateľ sociálnej služby na základe posudku o odkázanosti

³³ Podľa ustanovenia § 72 ods. 6 zákona o sociálnych službách prijímateľ sociálnej služby neplatí úhradu za a) tlmočenie, b) krízovú pomoc poskytovanú prostredníctvom telekomunikačných technológií, c) podporu samostatného bývania, d) preventívnu aktivitu, e) pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov, f) pomoc pri pracovnom uplatnení, g) pomoc pri príprave na školské vyučovanie a sprevádzanie dieťaťa do a zo školy a školského zariadenia, h) stimuláciu komplexného vývinu dieťaťa so zdravotným postihnutím, i) sociálne poradenstvo, j) sociálnu rehabilitáciu, k) rozvoj pracovných zručností;

³⁴ Podľa ustanovenia § 9 ods. 1 zákona o sociálnych službách, poskytovateľ sociálnej služby uvedenej v § 26, § 27, § 33 až 40 a 57 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;

na sociálnu službu odkázaný na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy podľa Prílohy č. 4 k zákonu o sociálnych službách, okrem iných na „*nákup potravín a iného drobného spotrebného tovaru a pri základných sociálnych aktivitách na sprievod*“, suma úhrady za poskytovanie tejto odbornej činnosti má byť zahrnutá v platnom cenníku do úhrady za odbornú činnosť, ktorou je pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby.³⁵

7. Poskytovateľ stanovil v zmluve o poskytovaní sociálnej služby [REDAKOVANÉ] úhradu za obslužné činnosti „*Údržbu šatstva a bielizne 0,40 EUR/deň, žehlenie 0,53 EUR/deň*“, ktoré však nie sú v súlade s aktuálnym cenníkom poskytovateľa – „Cenník 23“. Určená suma úhrady za „*Údržbu šatstva a bielizne 0,40 EUR/deň*“ sa v Cenníku 23 nenachádza a suma za žehlenie je v cenníku v sume 0,80 EUR/deň. Poskytovateľ si neplní povinnosť podľa ustanovenia § 72 ods. 3 zákona o sociálnych službách, teda povinnosť určiť sumu úhrady za poskytovanú sociálnu službu zmluvou a v súlade s aktuálnym zverejneným alebo inak verejne dostupným cenníkom.

II. NESPLNENIE POVINNOSTÍ PODĽA USTANOVENIA § 72 ODS. 8 ZÁKONA O SOCIÁLNYCH SLUŽBÁCH³⁶

1. Poskytovateľ pri stanovovaní výšky úhrady za poskytovanú sociálnu porušil ustanovenie § 72 ods. 8 zákona o sociálnych službách tým, že na účely platenia úhrady neprihliada na príjem a majetok tých prijímateľov sociálnej služby, ktorým sa sociálna služba poskytuje na základe žiadosti obce alebo vyššieho územného celku. V zmluvách o poskytovaní sociálnej služby v Článku VI [REDAKOVANÉ], v Článku VII [REDAKOVANÉ] a v Článku VI [REDAKOVANÉ]. poskytovateľ stanovil výšku platenia úhrady v sume 950.- EUR bez posudzovania príjmu a majetku prijímateľa sociálnej služby a osôb s ním posudzovaných. Na účely platenia úhrady za poskytovanie vybraných sociálnych služieb sa posudzuje príjem a majetok prijímateľa sociálnej služby a osôb s ním posudzovaných. V záujme zabezpečiť ochranu príjmu prijímateľa sociálnej služby, o ktorej poskytovanie požiadala obec alebo vyšší územný celok neverejného poskytovateľa, sa garantuje zostatok z príjmu fyzickej osoby po zaplatení úhrady za jej poskytovanie. V prípade prijímateľky sociálnej služby [REDAKOVANÉ] a prijímateľky sociálnej služby [REDAKOVANÉ], Magistrát hl. mesta SR Bratislava zabezpečil poskytovanie sociálnej služby u neverejného poskytovateľa – Senior Park Rohovce, prijímateľovi sociálnej služby [REDAKOVANÉ] poskytovanie sociálnej služby u neverejného poskytovateľa – Senior Park Rohovce zabezpečil Bratislavský samosprávny kraj.³⁷

³⁵ Podľa ustanovenia § 74 ods. 8 zákona o sociálnych službách suma úhrady za sociálnu službu podľa odseku 7 písm. h) a i) musí obsahovať sumu úhrady za jednotlivé odborné činnosti, jednotlivé obslužné činnosti a jednotlivé ďalšie činnosti. Ak poskytovateľ sociálnej služby vykonáva, zabezpečuje alebo utvára podmienky na vykonávanie iných činností podľa § 15 ods. 3, sumu úhrady za tieto iné činnosti, spôsob jej určenia a spôsob jej platenia obsahuje osobitná zmluva; táto zmluva musí obsahovať aj sumu úhrady za jednotlivé iné činnosti, ktorú poskytovateľ sociálnej služby určí v súlade s aktuálnym cenníkom úhrady za iné činnosti, ktorý zverejní na svojom webovom sídle, a ak ho nemá, na inom verejne dostupnom mieste;

³⁶ „Prijímateľ sociálnej služby uvedenej v § 31 a 34 až 41 je povinný platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu ku dňu jej splatnosti podľa svojho príjmu a majetku. Príjem na účely platenia úhrady za sociálnu službu sa posudzuje a zisťuje podľa osobitného predpisu, ak odsek 18 a § 72a neustanovujú inak. To sa nevzťahuje na prijímateľa sociálnej služby, ktorému neverejný poskytovateľ sociálnej služby poskytuje sociálnu službu, o ktorej poskytovanie nepožiadali obec alebo vyšší územný celok, a na prijímateľa sociálnej služby, ktorému poskytuje sociálnu službu neverejný poskytovateľ sociálnej služby, ktorý poskytuje sociálnu službu s cieľom dosiahnuť zisk;“

³⁷ Príloha č. 20;

2. Poskytovateľ v zmluve o poskytovaní sociálnej služby [REDAKOVANÉ] uvádza v Článku I bod 2 „Dňa 05.05.2023 Prijímateľ doručil Magistrátu hl. mesta SR Bratislavy písomnú žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby u Poskytovateľa. Kópia tejto žiadosti tvorí prílohu č. 2 Zmluvy.“ Článok VIII bod 4. uvádza: „Prijímateľ je povinný najmä: b. predložiť poskytovateľovi potvrdenie o príjme a doklad o majetkových pomeroch Prijímateľa resp. osôb, ktorých príjem sa s ňou spoločne posudzujú a spoločne započítavajú.“ Osobný spis prijímateľky sociálnej služby [REDAKOVANÉ] obsahoval tlačivo: Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov³⁸, avšak uvedené tlačivo bolo bez vyznačenia či prijímateľka sociálnej služby vlastní alebo nevlastní majetok v hodnote presahujúcej 10 000 eur. Potvrdenie o príjme a ani čestné vyhlásenie, ktoré nahrádza doklady o výške príjmu v čase mimoriadnej situácie³⁹ sa v osobnom spise prijímateľky sociálnej služby [REDAKOVANÉ] nenachádzalo. Poskytovateľ teda neposudzuje príjem a majetok prijímateľky sociálnej služby na účely platenia úhrady za sociálnu službu napriek tomu, že ide o prijímateľku sociálnej služby, o ktorej zabezpečenie poskytovania sociálnej služby u neverejného poskytovateľa požiadala obec.
3. Poskytovateľ v zmluve o poskytovaní sociálnej služby [REDAKOVANÉ] uvádza v Článku I bod. 3 „Prijímateľ prehlasuje, že ku dňu uzatvorenia tejto zmluvy požiadal mesto o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby u poskytovateľa. Kópia žiadosti prijímateľa o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby tvorí prílohu č. 2 tejto zmluvy.“ Ďalej poskytovateľ uvádza v Článku VI bod 3. „Suma úhrady za sociálnu službu prijímateľa bola stanovená na základe potvrdenia o príjme prijímateľa a dokladu o majetkových pomeroch prijímateľa. Kópia potvrdenia o príjme tvorí prílohu č. 4 tejto zmluvy.“ V Článku VI bod 4. tejto zmluvy sa uvádza: „Prijímateľ vyhlasuje, že hodnota svojho posudzovaného majetku preukazuje vo vyhlásení o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu, ktoré tvorí prílohu č. 4 tejto zmluvy.“ V Článku VI bod. 7. tejto zmluvy sa uvádza: „Úhradu za sociálnu službu alebo jej časť môže namiesto prijímateľa platiť poskytovateľovi aj iná osoba, a to na základe písomnej zmluvy uzatvorenej s poskytovateľom. Ustanovenia § 73 zákona sa v tomto prípade nepoužijú a osoba podľa prvej vety tohto odseku, je povinná platiť úhradu za sociálnu službu vo výške určenej v článku VI ods. 1 tejto zmluvy.“ V Článku VII bod 4. tejto zmluvy sa uvádza: „Prijímateľ je povinný najmä: c. predložiť poskytovateľovi potvrdenie o príjme a doklad o majetkových pomeroch prijímateľa resp. osôb, ktorých príjem sa s ňou spoločne posudzujú a spoločne započítavajú.“ V osobnom spise prijímateľky sociálnej služby [REDAKOVANÉ] a ani ako prílohy k zmluvám o poskytovaní sociálnej služby prijímateľke sociálnej služby [REDAKOVANÉ] sa uvedené tlačivá (potvrdenie o príjme a vyhlásenie o majetku) nenachádzali. V osobnom spise sa nenachádzalo ani čestné vyhlásenie, ktoré nahrádza doklady o výške príjmu v čase mimoriadnej situácie. Poskytovateľ nepostupuje pri stanovení úhrady tak, ako uvádza v zmluve o poskytovaní sociálnej služby [REDAKOVANÉ] teda: „Suma úhrady za sociálnu službu prijímateľa bola stanovená na základe potvrdenia o príjme prijímateľa a dokladu o majetkových pomeroch prijímateľa“ a podľa ustanovenia § 72 ods. 8 zákona o sociálnych službách neposudzuje príjem a majetok prijímateľky sociálnej služby na účely platenia

³⁸ Príloha č. 21;

³⁹ Nariadenie vlády č. 116 Slovenskej republiky zo 7. mája 2020 o niektorých opatreniach v oblasti sociálnych služieb v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19;

úhrady za sociálnu službu napriek tomu, že ide o prijímateľku sociálnej služby, o ktorej zabezpečenie poskytovania sociálnej služby u neverejného poskytovateľa požiadala obec.

4. Poskytovateľ v zmluve o poskytovaní sociálnej služby [REDAKOVANÉ] Nová zmluva uvádza v Článku I. bod 2 „Dňa (8.12.2014) Prijímateľ doručil (BSK) písomnú žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby u Poskytovateľa. Kópia tejto žiadosti tvorí prílohu č. 2 Zmluvy.“ V Článku VII bod 4. uvádza: „Prijímateľ je povinný najmä: c. predložiť Poskytovateľovi potvrdenie o príjme a doklad o majetkových pomeroch Prijímateľa resp. osôb, ktorých príjem sa s ňou spoločne posudzujú a spoločne započítavajú.“ Osobný spis prijímateľa sociálnej služby [REDAKOVANÉ] uvedené tlačivá neobsahoval. Poskytovateľ neposudzuje príjem a majetok prijímateľa sociálnej služby.
5. Poskytovateľ v zmluve o poskytovaní sociálnej služby [REDAKOVANÉ], [REDAKOVANÉ] a v Novej zmluve [REDAKOVANÉ] prijímateľom sociálnej služby ukladá povinnosť „predložiť poskytovateľovi potvrdenie o príjme a doklad o majetkových pomeroch Prijímateľa resp. osôb, ktorých príjem sa s ňou spoločne posudzujú a spoločne započítavajú.“ V osobnej dokumentácii sa nenachádza informácia o tom, že uvedenú povinnosť si prijímatelia sociálnej služby [REDAKOVANÉ] a [REDAKOVANÉ] odmietli splniť. Za určitých podmienok neuplatnenie ochrany príjmu prijímateľa sociálnej služby môže byť predmetom dohody zmluvných strán, ale len za predpokladu, že prijímateľ sa rozhodol neposkytnúť poskytovateľovi súčinnosť pri preukazovaní výšky svojich príjmov, výšky úspor a majetku, ktoré sú rozhodujúce na platenie úhrady, nakoľko podľa ustanovenia § 93 ods. 4 zákona o sociálnych službách sa v takomto prípade na neho nevzťahuje ochrana príjmu ustanovená v § 73 ods. 1 až 10 a 12 zákona o sociálnych službách.

Obsahom zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v týchto prípadoch (neuplatnenie ochrany príjmu pre nesúčinnosť/odmietnutie) však musí byť aj skutočnosť, že ak sa kedykoľvek v budúcnosti rozhodne prijímateľ sociálnej služby poskytnúť súčinnosť súvisiacu s preukazovaním príjmov, úspor a majetku na účely určenia výšky úhrady za sociálnu službu, poskytovateľ je povinný uzatvoriť s prijímateľom sociálnej služby dodatok k zmluve podľa ustanovenia § 74 ods. 12 zákona o sociálnych službách⁴⁰, ktorého obsahom bude určenie novej sumy úhrady po uplatnení ochrany príjmu.

6. U prijímateľa sociálnej služby [REDAKOVANÉ], sa v osobnom spise nachádzalo tlačivo⁴¹ bez uvedenia dátumu, v ktorom si prijímateľ sociálnej služby „želá, aby sumu úhrady za poskytovanie sociálnej služby v špecializovanom zariadení v plnej výške zaňho hradila jeho sestra [REDAKOVANÉ]“ „Želanie“ prijímateľa sociálnej služby však nevylučuje povinnosť poskytovateľa v zmluve o poskytovaní sociálnej služby určiť sumu úhrady v zmysle zákona o sociálnych službách.

⁴⁰ „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“;

⁴¹ Príloha č. 22;

III. NESPLNENIE POVINNOSTÍ PODĽA USTANOVENIA § 72 ODS. 9 ZÁKONA O SOCIÁLNYCH SLUŽBÁCH⁴²

1. Poskytovateľ v zmluve o poskytovaní sociálnej služby [REDAKOVANÉ] (Článok VII bod 5.), uvádza: „Prijímateľ sociálnej služby neplatí úhradu za stravnú jednotku v čase jeho neprítomnosti. Vyúčtovanie preplatkov vzniknutých za dni neprítomnosti Prijímateľa sociálnej služby v zariadení Poskytovateľa sociálnej služby, bude vyúčtované do 5. dňa príslušného kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom Prijímateľ sociálnej služby v zariadení Poskytovateľa sociálnej služby nebol v špecifikované dni prítomný.“ Poskytovateľ predložil tlačivo „Vyúčtovanie poskytnutých služieb v DSS SENIOR PARK n.o.“⁴³ prijímateľky sociálnej služby [REDAKOVANÉ] v ktorom je okrem iného zaznamenaná neprítomnosť v zariadení v počte 11 dní, a následne je táto neprítomnosť vyúčtovaná ako „nespotrebované služby/stravné / v EUR 12,50 vyplatené klientovi v EUR 137,50.“ Prijímateľ sociálnej služby [REDAKOVANÉ] bol v období od 01. 11. 2023 do 13. 11. 2023 hospitalizovaný v Nemocnici s poliklinikou Dunajská Streda, čo poskytovateľ preukázal evidenciou neprítomnosti prijímateľa sociálnej služby [REDAKOVANÉ], výpisom z účtu ČSOB a prepúšťacou správou z nemocnice. Poskytovateľ neprítomnosť prijímateľa sociálnej služby [REDAKOVANÉ] zúčtoval v sume 162,50 € za 13 dní jeho neprítomnosti (stravná jednotka podľa cenníka platného v roku 2023 bola 12,50 €/ deň x 13 dní = 162,50 €) ako je uvedené v tlačive s označením „Evidovanie neprítomnosti klienta“⁴⁴. Poskytovateľ vrátil úhradu prijímateľom sociálnej služby [REDAKOVANÉ] a [REDAKOVANÉ] počas neprítomnosti v zariadení iba za obslužnú činnosť – stravovanie. Ustanovenie § 72 ods. 9 zákona o sociálnych službách však upravuje neplatenie úhrady za odborné, obslužné a ďalšie činnosti okrem úhrady za ubytovanie) v čase neprítomnosti prijímateľa sociálnej služby. V čase neprítomnosti prijímateľ sociálnej služby nepoberá odborné, obslužné a ďalšie činnosti a teda je neodôvodnené, aby bola zo strany poskytovateľa požadovaná úhrada za ich poskytovanie.

IV. NESPLNENIE POVINNOSTÍ PODĽA USTANOVENIA § 72 ODS. 20 ZÁKONA O SOCIÁLNYCH SLUŽBÁCH⁴⁵

1. Poskytovateľ predložil zamestnancom ISV výpis z výročnej správy „Priemerné ekonomicky oprávnené náklady na rok 2022“⁴⁶ podľa ustanovenia § 72 ods. 20 písm. a) zákona 448/2008 Z. z.“ (ďalej len „EON“). Poskytovateľ v predložených EON nerozlišuje EON podľa druhu poskytovanej sociálnej služby za kalendárny rok, t. j. osobitne za zariadenie pre seniorov a osobitne za špecializované zariadenie. Podľa ustanovenia § 67a ods. 3 písm. g) výročná správa obsahuje najmä ekonomicky oprávnené náklady na jedného prijímateľa sociálnej služby podľa druhu poskytovanej sociálnej služby za kalendárny rok.

⁴² „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“;

⁴³ Príloha č. 23;

⁴⁴ Príloha č. 24;

⁴⁵ Poskytovateľ sociálnej služby je povinný zverejniť na svojom webovom sídle, a ak ho nemá, na inom verejne dostupnom mieste

a) priemerné ekonomicky oprávnené náklady podľa odseku 2 písm. a) a odseku 3 písm. a) za predchádzajúci rozpočtový rok najneskôr do konca februára príslušného rozpočtového roka,

b) priemerné ekonomicky oprávnené náklady podľa odseku 2 písm. a) a odseku 3 písm. a) za predchádzajúci rozpočtový rok v štruktúre podľa odseku 5 najneskôr do konca apríla príslušného rozpočtového roka.

⁴⁶ Príloha č. 25;

V. NESPLNENIE POVINNOSTÍ PODĽA USTANOVENIA § 74 ODS. 1 ZÁKONA O SOCIÁLNYCH SLUŽBÁCH⁴⁷

1. Poskytovateľ uzatvoril podľa § 51, § 546 až § 550 a § 555 až § 558 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v platnom znení s prijímateľkou sociálnej služby zmluvu o poskytovaní doplnkových služieb ■. Predmetom tejto zmluvy je podľa Článku I „záväzok poskytovateľa zabezpečiť prijímateľovi poskytovanie doplnkových služieb v rozsahu podľa článku II tejto zmluvy ako aj záväzok prijímateľa alebo zmluvného partnera zložiť a doplniť zálohu za poskytovanie doplnkových služieb podľa článku III tejto zmluvy a zložiť zábezpeku podľa článku V. tejto zmluvy.“⁴⁸ Poskytovateľ v Článku VI tejto zmluvy zaväzuje prijímateľa sociálnej služby ■, že: „v deň uzatvorenia zmluvy o poskytovaní sociálnej služby zaplatí prijímateľ alebo zmluvný partner u poskytovateľa na účet zúčtovateľnú zálohu vo výške 1.000,- EUR (ďalej len „zábezpeka“), pričom ide o účelové jednanie ktorým poskytovateľ prípadné pohľadávky vzniknuté zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby bude vyrovnávať z tejto sumy. Zákon o sociálnych službách v rámci poskytovania sociálnych služieb nepripúšťa možnosť dohodnúť (zriadiť) medzi prijímateľom sociálnej služby a poskytovateľom záložné právo (zálohy, zábezpeky) na základe písomnej zmluvy alebo ústne a ani sám zákonom sociálnych službách nezriaďuje záložné právo na účely zabezpečenia pohľadávky. V právnych vzťahoch sociálnych služieb, ktoré sú súčasťou práva sociálneho zabezpečenia, nemožno použiť zabezpečovacie prostriedky ani poplatkovú povinnosť, a to ani na základe vzájomnej dohody zmluvných strán (§ 74 ods. 1 tretia veta zákona o sociálnych službách), a to ani v rámci subsidiarity Občianskeho zákonníka. Poskytovateľ porušil ustanovenie § 74 ods. 1 zákona o sociálnych službách, pretože zaviazal „prijímateľa alebo zmluvného partnera“ zložiť „zábezpeku.“ Podľa ustanovenia § 74 ods. 1 tretej vety zákona o sociálnych službách sa zmluvné strany môžu odchýliť od ustanovení tohto zákona uvedených pre zmluvu o poskytovaní sociálnej služby, len ak zákon takúto možnosť vyslovne pripúšťa.
2. Poskytovateľ v Dodatku č. 4 prijímateľovi sociálnej služby ■ upravil sumu úhrady za poskytovanú sociálnu službu a označenie zmluvných strán, kde okrem prijímateľa sociálnej služby, uvádza už aj zmluvného zástupcu prijímateľa sociálnej služby ■, bytom ■ Touto skutočnosťou zmluva č. ■ nadobúda charakter zmiešanej zmluvy. V osobnom spise prijímateľa sociálnej služby ■ sa nenachádzal dokument deklarujúci, že ■ je zákonný zástupca prijímateľa sociálnej služby ■ Poskytovateľ porušil § 74 ods. 1 zákona o sociálnych službách, podľa ktorého zmluva o poskytovaní sociálnej služby uzatvorená písomnou formou nesmie mať charakter zmiešanej zmluvy.

⁴⁷ „Poskytovateľ sociálnej služby poskytuje sociálnu službu na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. Zmluva o poskytovaní sociálnej služby musí byť uzatvorená spôsobom, ktorý je pre prijímateľa sociálnej služby zrozumiteľný. Zmluvné strany sa môžu odchýliť od ustanovení tohto zákona uvedených pre túto zmluvu, len ak tento zákon takúto možnosť výslovne pripúšťa. Zmluva o poskytovaní sociálnej služby uzatvorená písomnou formou nesmie mať charakter zmiešanej zmluvy“;

⁴⁸ Poskytovateľ nesprávne uvádza odkaz na Článok V. tejto zmluvy, pričom podmienky zábezpeky upravuje Článok VI tejto zmluvy;

VI. NESPLNENIE POVINNOSTÍ PODĽA USTANOVENIA § 74 ODS. 6 ZÁKONA O SOCIÁLNYCH SLUŽBÁCH⁴⁹

1. Poskytovateľ v Cenníku 23, v Cenníku 24 stanovil úhradu vo výške 1 000,- EUR ako „Zábezpeku.“ V písomnom vyjadrení⁵⁰ objasňuje riaditeľka zariadenia účel a dôvody vyžadovania „zábezpeky“ nasledovne: „čestne prehlasujem, že vratná zábezpeka 1 000 EUR uhrádzaná pri nástupe klienta do zariadenia slúži na účel vyrovnania pohľadávok v prípade: kedy zmluvný zástupca neuhrádza mesačný poplatok do 5 dňa v mesiaci, avšak zariadenie už musí uhrádzať pohľadávky. V tomto prípade čerpá z tejto sumy, ktorú dorovná hneď po prijatí mesačnej platby zaslanou zmluvným zástupcom. Kedy vzniká pozdržnosť zo strany klienta/zmluvného zástupcu za mesačný poplatok, čo pokrýva sumu pri 1 mesačnej výpovednej lehote. Pri ukončení pobytu prípadne exitu je vratná zábezpeka vrátená zmluvnému zástupcovi pri konečnom vyúčtovaní.“
2. Poskytovateľ v zmluve o poskytovaní doplnkových služieb ■ v Článku VI prvého bodu uvádza: „Zmluvné strany sa zaväzujú, že v deň uzatvorenia zmluvy o poskytovaní sociálnej služby zaplatí prijímateľ alebo zmluvný partner u poskytovateľa na účet zúčtovateľnú zálohu vo výške 1.000,- EUR (ďalej len „zábezpeka“).“ „Poskytovateľ predložil informatívny dokument – pohyby na účte, v ktorom je zaznamenaná platba 1 000,- EUR, dátum zaúčtovania 08. 08. 2022, účel platby ■ zábezpeka⁵¹“. Poskytovateľ dňom uzatvorenia zmluvy o poskytovaní sociálnej služby „zaväzuje“ prijímateľa sociálnej služby alebo zmluvného partnera zaplatením „zábezpeky“ vo výške 1 000,- EUR. Prijímateľ sociálnej služby, ako vyplýva z vyššie uvedeného, platí zábezpeku v deň uzatvorenia zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. Zmluva o poskytovaní sociálnej služby s prijímateľkou sociálnej služby ■ bola uzatvorená dňa 08. 08. 2022. Poskytovateľ takto podmienil uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby peňažným plnením, čím porušil § 74 ods. 6 zákona o sociálnych službách.

VII. NESPLNENIE POVINNOSTÍ PODĽA USTANOVENIA § 74 ODS. 7 ZÁKONA O SOCIÁLNYCH SLUŽBÁCH⁵²

1. Zmluva o poskytovaní sociálnej služby ■, zmluva o poskytovaní sociálnej služby ■ a Nová zmluva ■ neobsahuje povinnú náležitosť ustanovenú v zákone o sociálnych službách a to sumu úhrady za sociálnu službu po uplatnení § 73 ods. 1 až 10 a spôsob jej určenia, podmienky jej vrátenia, podmienky jej zúčtovania a lehotu na jej zúčtovanie (§ 74 ods. 7 písm. i) zákona o sociálnych službách). Konkrétne požiadavky na obsah zmluvy o poskytovaní sociálnej služby taxatívne ustanovuje zákon o sociálnych službách

⁴⁹ „Neplatný je právny úkon, ktorým poskytovateľ sociálnej služby podmieňuje uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby a) peňažným plnením alebo nepeňažným plnením, b) zmluvným záväzkom prijímateľa činnosti podľa § 15 ods. 3 obsahnutým v tejto zmluve, alebo c) uzatvorením osobitnej zmluvy podľa odseku 8 druhej vety.“;

⁵⁰ Príloha č. 26;

⁵¹ Príloha č. 27;

⁵² „Zmluva o poskytovaní sociálnej služby obsahuje a) označenie zmluvných strán, b) druh poskytovanej sociálnej služby, c) vecný rozsah sociálnej služby podľa § 15 a formu poskytovania sociálnej služby, d) počet odoberaných jedál podľa § 17 ods. 4 a 5, ak ide o poskytovanie sociálnej služby v zariadení s poskytovaním stravovania, e) deň začatia poskytovania sociálnej služby, f) čas poskytovania sociálnej služby a ak ide o ambulantnú sociálnu službu v zariadení, aj čas poskytovania sociálnej služby v hodinách počas pracovného dňa, g) miesto poskytovania sociálnej služby, h) sumu úhrady za sociálnu službu, spôsob jej určenia a spôsob jej platenia, i) sumu úhrady za sociálnu službu po uplatnení § 73 ods. 1 až 10 a spôsob jej určenia, podmienky jej vrátenia, podmienky jej zúčtovania a lehotu na jej zúčtovanie, j) podmienky zvyšovania sumy úhrady za sociálnu službu, k) dôvody jednostrannej výpovede zmluvy a l) sumu nezaplatennej úhrady za sociálnu službu podľa § 73 ods. 14.“;

v ustanovení § 74 ods. 7 písm. a) až l). Podľa ustanovenia § 74 ods. 7 písm. i) sa v zmluve o poskytovaní sociálnej služby neuvádza len suma stanovenej úhrady, ale aj suma úhrady po uplatnení ochrany príjmu a spôsob jej určenia, ako aj podmienky zúčtovania úhrady, podmienky jej vrátenia a lehotu zúčtovania (bližšie v časti II protokolu).

2. Poskytovateľ v Novej zmluve ■ v Článku VI bod 1., v zmluve o poskytovaní sociálnej služby ■ v Článku VII bod. 1 uvádza: „Zmluvné strany sa dohodli, že úhradu za sociálnu službu za Prijímateľa sociálnej služby v rozsahu podľa tejto Zmluvy sa zaviazala platiť osoba, ktorá uzavrela s Poskytovateľom Zmluvu o platení úhrady za sociálnu službu č. ■■■■■■■■/č. ■■■■■■■■, v ktorou sa zaviazala zaplatiť úhradu za poskytované sociálne služby podľa tejto Zmluvy“ a v zmluve o poskytovaní sociálnej služby ■ v Článku VI bod. 7 uvádza: „Úhradu za sociálnu službu alebo jej časť môže namiesto prijímateľa platiť poskytovateľovi aj iná osoba, a to na základe písomnej zmluvy uzatvorenej s poskytovateľom. Ustanovenia § 73 zákona sa v tomto prípade nepoužijú a osoba podľa prvej vety tohto odseku, je povinná platiť úhradu za sociálnu službu vo výške určenej v článku VI ods. 1 tejto zmluvy.“ Poskytovateľ v zmluvách o poskytovaní sociálnej služby ■, ■, a ■ stanovil sumu úhrady bez garantovania zostatku príjmu. Podľa zákona o sociálnych službách, zmluva o poskytovaní sociálnej služby musí okrem základných náležitostí obsahovať aj sumu úhrady, ktorú prijímateľ sociálnej služby neplatí z dôvodu ochrany príjmu (zistené nedostatky sú podrobne popísané v odôvodnení nedostatkov zistených pri tomto dozore – v jeho časti II. tohto protokolu o výsledkoch vykonaného dozoru). Zmluva o poskytovaní sociálnej služby musí obsahovať sumu úhrady za sociálnu službu po uplatnení § 73 ods. 1 až 10 a spôsob jej určenia, podmienky jej vrátenia, podmienky jej zúčtovania a lehotu na jej zúčtovanie. V prípade, ak za prijímateľov sociálnej služby ■, ■, ■ plnú úradu za poskytovanú sociálnu službu platí iná osoba, tak zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby ■, ■ a ■ by malo byť zrejmé, že prijímatelia sociálnej služby platia 0,- EUR, aj keď by mali postačujúci príjem.
3. Poskytovateľ v zmluve o poskytovaní sociálnej služby ■ v Článku V bod 7. uvádza: „Poskytovateľ poskytuje prijímateľovi stravovanie formou celodenného stravovania v rozsahu raňajky, obed, večera a dve vedľajšie jedlá (desiata a olovrant). V prípade odkázanosti prijímateľa na diabetickú, bielkovinovú alebo výživnú diétu poskytne poskytovateľ prijímateľovi tri vedľajšie jedlá denne.“ V Článku VI uvádza úhradu za stravovanie v jednotnej sume 375,00 EUR bez rozčlenenia na jednotlivé jedlá. Z uvedeného nie je jednoznačné koľko jedál a v akej sume za jednotlivé jedlá prijímateľka sociálnej služby odoberá. Zmluva o poskytovaní sociálnej služby ■ neobsahuje povinnú náležitosť ustanovenú v § 74 ods. 7 písm. d) zákona o sociálnych službách, a to neobsahuje počet odoberaných jedál podľa ustanovenia § 17 ods. 4 a 5 zákona o sociálnych službách.

Poskytovateľ v Článku VIII zmluvy o poskytovaní sociálnej služby ■ a v Článku VII zmluvy o poskytovaní sociálnej služby ■ ukladá povinnosť „dodržiavať prevádzkový poriadok a domáci poriadok zariadenia Poskytovateľa. Poskytovateľ nezodpovedá za škody na živote, zdraví a majetku Prijímateľa spôsobené porušením povinnosti Prijímateľa podľa tohto ustanovenia.“ Domáci poriadok má svoju „pôsobnosť“ a relevanciu vzhľadom na objekt/miesto, kde sa poskytuje sociálna služba a na jeho vydanie sa vyžaduje určitá forma určená samotným poskytovateľom, ktorá však nemá podobu zmluvy alebo iného právneho aktu, z ktorého by

vyplývajú povinnosti. Zjednodušene povedané, popisuje „iba“ základné pravidlá správania sa členov danej komunity. V rámci právneho poriadku Slovenskej republiky je možné ukladať povinnosti (niečo konať, nekonať, či niečo strpieť) iba zákonom alebo individuálnym právnym aktom (rozhodnutím vydaným takými subjektami, ktorým zákon zveruje pôsobnosť rozhodovať o právach a povinnostiach osôb). Zmluva o poskytovaní sociálnej služby je dvojstranný právny akt, prejav vôle dvoch zmluvných účastníkov. Fyzická osoba nemôže pri uzatváraní zmluvy prevziať na seba „povinnosti“ vyplývajúce z prevádzkového poriadku, z domáceho poriadku, ktoré nemajú normatívny charakter, ale iba charakter regulačný a ich pôsobnosť/ vplyv je nutne (z povahy a znakov inštitútu „domáceho poriadku“) viazaný iba na určenú skupinu ľudí – adresátov domáceho poriadku. Zároveň je táto fyzická osoba povinná riadiť sa domácim poriadkom, avšak až ako prijímateľ sociálnej služby pri jeho dodržiavaní, resp. nedodržiavaní vstupuje do právnych vzťahov z neho vyplývajúcich. Konkrétne požiadavky na obsah zmluvy o poskytovaní sociálnej služby taxatívne ustanovuje zákon o sociálnych službách v ustanovení § 74 ods. 7 písm. a) až l). V ods. 9 uvedeného ustanovenia § 74 zákona o sociálnych službách je vytvorená možnosť dohodnúť v zmluve aj ďalšie náležitosti, avšak iba za tej podmienky, že sa tieto týkajú druhu sociálnej služby. Podľa ustanovenia § 74 ods. 1 tretej vety zákona o sociálnych službách sa však zmluvné strany môžu odchýliť od ustanovení zákona o sociálnych službách vzťahujúcich sa na zmluvu o poskytovaní sociálnej služby len v prípade, ak zákon o sociálnych službách takúto možnosť výslovne pripúšťa. Z uvedeného vyplýva, že nie je možné v zmluve o poskytovaní sociálnej služby upravovať „iné“ náležitosti, než také, ktoré zákon kogentne stanovil, ani odchýliť sa od zákonom určeného predmetu záväzku.

C. DODRŽIAVNIE MAXIMÁLNEHO POČTU PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLEJ SLUŽBY NA JEDNÉHO SVOJHO ZAMESTNANCA

I. NESPLNENIE POVINNOSTÍ PODĽA USTANOVENIA § 9 ods. 4⁵³ a USTANOVENIA § 9 ods. 8 ZÁKONA O SOCIÁLNYCH SLUŽBÁCH – KRITÉRIA 2.2⁵⁴

1. Poskytovateľ ISV predložil interný dokument „Organizačný poriadok“⁵⁵ platný od 04. 01. 2022, ktorého súčasťou je písomne vypracovaná štruktúra zamestnancov a počet miest „Organizačná štruktúra – organigram“⁵⁶ (ďalej len „Organizačná štruktúra“). Poskytovateľom písomne spracovaná Organizačná štruktúra uvádza okrem iného iba celkový/spoločný počet zamestnancov sociálneho úseku pre poskytovanú sociálnu službu v zariadení pre seniorov a v špecializovanom zariadení. Podľa ustanovenia § 64 ods. 5 zákona o sociálnych službách preukazuje poskytovateľ údaje o personálnych podmienkach organizačnou štruktúrou, v ktorej je uvedené povolanie zamestnancov, ich kvalifikačné predpoklady podľa ustanovenia § 84 tohto zákona, ich počet a percentuálny podiel odborných zamestnancov na celkovej počte zamestnancov osobitne na každý druh sociálnej služby.

⁵³ „Poskytovateľ sociálnej služby v zariadení pre seniorov a v špecializovanom zariadení je povinný dodržiavať maximálny počet prijímateľov sociálnej služby na jedného svojho zamestnanca a minimálny percentuálny podiel odborných zamestnancov na celkovej počte zamestnancov podľa prílohy č. 1 k zákonu o sociálnych službách“;

⁵⁴ „Štruktúra a počet pracovných miest a kvalifikačné predpoklady na ich plnenie sú v súlade s § 84 zákona o sociálnych službách. Počet zamestnancov je primeraný počtu prijímateľov sociálnej služby a ich potrebám.“;

⁵⁵ Príloha č. 28;

⁵⁶ Príloha č. 29;

Predložená organizačná štruktúra nie je v súlade so štruktúrou a počtom miest zamestnancov uvedených v predložennom zozname zamestnancov.

Poskytovateľ v deň začatia výkonu dozoru predložil zoznam zamestnancov. Z predloženého menného zoznamu zamestnancov bolo zistené, že štruktúru zamestnancov tvorí 24 opatrovateľov, 1 asistentka opatrovateliek, 1 vedúca opatrovateľského úseku, 4 sanitári, 2 zdravotnícki asistenti, 1 praktická sestra, 1 sestra, 3 sociálni pracovníci, 4 inštruktori sociálnej rehabilitácie, 6 pomocníc v kuchyni - upratovačka, 2 pomocníci opatrovateľov na základe dohody o brigádnickej práci študenta, 1 riaditeľka, 2 recepčné, 2 údržbári – kuriči, 1 práčka, 1 ekonómka, 1 finančná účtovníčka, 1 referent ekonomiky soc. služieb (z toho 1 opatrovateľka a 1 zdravotnícky asistent sú PN – materská dovolenka). V zariadení pre seniorov 460, 462, 463 poskytovateľ uvádza zamestnancov spolu bez rozlíšenia na jednotlivé miesta poskytovania sociálnej služby.

Poskytovateľ v predložennom Organizačnom poriadku v bode 10.2. uvádza počet odborných zamestnancov „podľa prílohy č. 1 zákona o sociálnych službách“ nasledovne:

- a) Sociálny pracovník (2 pracovné úväzky)
- b) Vedúca sestra (2 pracovné úväzky)
- c) Zdravotný asistent (4 pracovné úväzky)
- d) Opatrovateľ/ka (26 pracovných úväzkov)
- e) Inštruktor soc. rehabilitácie (2 pracovný úväzok)
- f) Fyzioterapeut/ rehabilitačná sestra (1 pracovný úväzok)

2. Podľa prílohy č. 1 zákona o sociálnych službách je maximálny počet prijímateľov sociálnej služby na jedného zamestnanca v špecializovanom zariadení s celoročnou pobytovou formou 1,3, v zariadení pre seniorov s celoročnou pobytovou formou je 2,0. Percentuálny podiel odborných zamestnancov na celkovom počte zamestnancov v špecializovanom zariadení je 65% a v zariadení pre seniorov poskytovanom celoročnou pobytovou formou je 52%.

Maximálny počet prijímateľov sociálnej služby na jedného zamestnanca a minimálny percentuálny podiel odborných zamestnancov na celkovom počte zamestnancov podľa prílohy č. 1 zákona o sociálnych službách je nasledovný:

SENIOR PARK, n. o. Rohovce	Špecializované zariadenie – celoročná pobytová forma 169	Zariadenie pre seniorov – celoročná pobytová forma 460	Zariadenie pre seniorov – celoročná pobytová forma 462	Zariadenie pre seniorov – celoročná pobytová forma 463
Kapacita	64	15	18	24
minimálny počet zamestnancov	49,2	7,5	9	12
Percentuálny podiel odborných zamestnancov na celkovom počte zamestnancov	32	3,9	4,68	6,24

Z uvedeného vyplýva, že povinnosťou dozorovaného subjektu je poskytovať sociálnu službu vo vzťahu k registrovanej kapacite v špecializovanom zariadení prostredníctvom 49,2

zamestnancov, z toho 32 odborných zamestnancov a v zariadení pre seniorov 460, 462, 463 prostredníctvom 28,5 zamestnancov, z toho 14,82 odborných zamestnancov.

3. Na základe údajov poskytnutých dozorovaným subjektom podľa druhu poskytovanej sociálnej služby v pomere k zákonom stanovenému počtu zamestnancov je stav zamestnancov dozorovaného subjektu nasledovný:

zamestnanci poskytovateľa podľa druhu sociálnej služby	špecializované zariadenie		zariadenie pre seniorov 460, 462, 463	
	celkom	odborných	celkom	odborných
prepočítaný počet zamestnancov s plným fondom pracovného času	29,71	24,835	25,75	14,375
zákonom stanovený/požadovaný minimálny počet zamestnancov	49,2	32	28,5	14,82

4. Prepočítaný počet zamestnancov s plným fondom pracovného času v špecializovanom zariadení je podľa predloženého zoznamu zamestnancov dozorovaného subjektu a ich pracovného úväzku 29,71 zamestnanca, z toho odborní zamestnanci predstavujú 24,835 zamestnancov. Prepočítaný počet zamestnancov s plným fondom pracovného času v zariadení pre seniorov 460, 462, 463 je podľa predloženého zoznamu zamestnancov dozorovaného subjektu a ich pracovného úväzku 25,75 zamestnanca, z toho odborní zamestnanci predstavujú 14,375 zamestnancov.
5. ISV zistila, že dozorovaný subjekt neplní podmienku maximálneho počtu prijímateľov sociálnej služby na jedného zamestnanca a nedodríava minimálny percentuálny podiel odborných zamestnancov na celkovom počte zamestnancov.
6. Poskytovateľ ISV predložil menný zoznam 60 pracovníkov⁵⁷, s ktorými má uzatvorený pracovný pomer. Predmetný zoznam uvádza: „*druh sociálnej služby, priezvisko, meno a titul, mzda brutto, druh pracovnoprávneho vzťahu, pracovnú pozíciu uvedenú v PZ, dátum vzniku, rodné číslo, dátum ukončenia, poznámku a rozsah pracovného času, týždenný úväzok v hod.*“, avšak bez rozčlenenia podielu pracovného úväzku pre jednotlivý druh poskytovanej sociálnej služby (špecializované zariadenie, zariadenie pre seniorov). Zároveň poskytovateľ sociálnej služby predložil ISV osobnú dokumentáciu 52 zamestnancov.
7. V rámci preverovania plnenia kvalifikačných predpokladov potrebných na vykonávanie odborných činností v preverovanom období, zamestnanci poverení výkonom dozoru si vyžiadali od poskytovateľa pracovné zmluvy odborných zamestnancov aj s dokumentmi osvedčujúcimi plnenie kvalifikačných predpokladov na ich plnenie. Z predloženej osobnej dokumentácie odborných zamestnancov v dozorovanom subjekte boli zistené nezrovnalosti,

⁵⁷ Príloha č. 30;

najmä medzi dohodnutým druhom práce, opisom pracovných činností a plnením kvalifikačných predpokladov podľa ustanovenia § 84 zákona o sociálnych službách (ďalej len „kvalifikačné predpoklady“).

8. Poskytovateľ nepreukázal plnenie kvalifikačných predpokladov na výkon odborných činností podľa ustanovenia § 84 ods. 8 zákona o sociálnych službách⁵⁸ u nasledovných zamestnancov:

a) pani [REDAKOVANÉ] s dátumom vzniku pracovného pomeru 31. 03. 2017, má uvedenú pracovnú pozíciu „Opatrovateľka“. Osvedčenie o získanom vzdelaní s celoštátnou platnosťou – Opatrovateľstvo bolo nadobudnuté dňa 10. 12. 2008 v rozsahu iba 216 hodín.

b) Pani [REDAKOVANÉ] s dátumom vzniku pracovného pomeru odo dňa 01. 12. 2017 v znení Dodatku č. 3 k pracovnej zmluve zo dňa 01. 12. 2017, má uvedenú pracovnú pozíciu „Sanitár“. Poskytovateľ nepredložil plnenie kvalifikačných predpokladov na uvedenú a ani na žiadnu inú odbornú pracovnú pozíciu.

9. Z predloženej osobnej dokumentácie odborných zamestnancov pani [REDAKOVANÉ] a pani [REDAKOVANÉ] boli zistené nezrovnalosti, medzi dohodnutou pracovnou pozíciou a plnením kvalifikačných predpokladov. Kvalifikačné predpoklady spĺňajú obe zamestnankyne na výkon pracovnej činnosti opatrovateľ a nie na výkon zdravotníckeho povolania sanitár podľa ustanovenia § 84 ods. 22 zákona o sociálnych službách.⁵⁹

a) Pani [REDAKOVANÉ] s dátumom vzniku pracovného pomeru odo dňa 16. 04. 2012 v znení Dodatku č. 3 k pracovnej zmluve zo dňa 16. 04. 2012, má uvedenú pracovnú pozíciu „Sanitár“. Poskytovateľ predložil splnenie kvalifikačného predpokladu na výkon práce opatrovateľky osvedčením o získanom vzdelaní „Kurz opatrovania v rozsahu 220 vyučovacích hodín zo dňa 07.06.2021“ a nie na výkon práce „sanitárky“.

b) Pani [REDAKOVANÉ] s dátumom vzniku pracovného pomeru odo dňa 01. 06. 2021 v znení Dodatku č. 3 k pracovnej zmluve zo dňa 28. 05. 2012, má uvedenú pracovnú pozíciu „Sanitár.“ Poskytovateľ predložil splnenie kvalifikačného predpokladu na výkon práce opatrovateľky osvedčením o získanom vzdelaní „Kurz opatrovania v rozsahu 220 vyučovacích hodín zo dňa 29.09.2015“ a nie na výkon práce „sanitárky.“

⁵⁸ Podľa ustanovenia § 84 ods. 8 zákona o sociálnych službách „opatrovateľom je fyzická osoba, ktorá

- a) má vyššie odborné vzdelanie získané v odbore vzdelávania so zameraním na opatrovanie alebo na poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
- b) má úplné stredné odborné vzdelanie získané v odbore vzdelávania so zameraním na opatrovanie alebo na poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
- c) má stredné odborné vzdelanie získané v odbore vzdelávania so zameraním na opatrovanie alebo na poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
- d) má nižšie stredné odborné vzdelanie získané v odbore vzdelávania so zameraním na opatrovanie alebo na poskytovanie zdravotnej starostlivosti, alebo
- e) absolvovala akreditovaný kurz opatrovania najmenej v rozsahu 220 hodín;

⁵⁹ Podľa ustanovenia § 84 ods. 22 zákona o sociálnych službách „Zdravotnícky zamestnanec v zariadení musí spĺňať kvalifikačné predpoklady podľa osobitného predpisu (zákon č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov). Podľa ustanovenia § 51 Nariadenia vlády o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností č. 296/2010 Z. z. sa odborná spôsobilosť na výkon pracovných činností v zdravotníckom povolaní sanitár získava podľa ods. 1 „nadobudnutím stredného odborného vzdelania v učebnom odbore sanitár“;

Dozorovaný subjekt je povinný poskytovať sociálne služby na odbornej úrovni, teda prostredníctvom odborných zamestnancov, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady pre vykonávanie odborných činností, čo poskytovateľ v prípade vybraných zamestnancov nepreukázal.

Protokol bol vypracovaný v Bratislave dňa 11. 06. 2024.

S obsahom protokolu bol dozorovaný subjekt oboznámený elektronickou formou odoslanou ISV dňa 12. 06. 2024.

za Inšpekciu v sociálnych veciach Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR

[Redacted signature area]

Protokol podpísaný dňa: 12. 06. 2024.

Za SENIOR PARK, n.o. Rohovce bol s protokolom o výsledku dozoru oboznámený a protokol v jednom výtlačku prevzal štatutárny zástupca dňa 12. 06. 2024.

Bc. Gyöngyike Vydra
štatutárny zástupca... [Redacted]

Protokol podpísaný dňa: 12. 06. 2024.

Protokol je vyhotovený v dvoch rovnopisoch.

Rozdeľovník:
ISV
SENIOR PARK, n.o. Rohovce

PRÍLOHY K PROTOKOLU

- Príloha č. 1 HARMONOGRAM PRÁCE POMOCNÍC V KUCHYNI;
- Príloha č. 2 Zápis z knihy odovzdávania služieb BUNGALOV mesiac/ rok NOVEMBER /2023 – zo dňa 21.11.2023, pani [REDAKOVANÉ];
- Príloha č. 3 Zápis z knihy odovzdávania služieb BUNGALOV mesiac/ rok NOVEMBER /2023 – zo dňa 10.11.2023, pani [REDAKOVANÉ];
- Príloha č. 4 Domáci poriadok ČL. VI., bod 1;
- Príloha č. 5 Pracovné náplne zamestnancov zdravotného úseku;
- Príloha č. 6 Organizačný poriadok ID 01/2022, Čl. 10., bod 10.1;
- Príloha č. 7 Proces ošetrovania ID 17/2022 platný od 01.04.2022;
- Príloha č. 8 Oznamy v ŠZ Rohovce 169;
- Príloha č. 9 Oznamy v Zariadení pre seniorov;
- Príloha č. 10 Zápis z Knihy odovzdávania služieb Kaštieľ prízemie mesiac/ rok: NOVEMBER /2023 za deň 10.-11.11.2023;
- Príloha č. 11. Proces sociálneho poradenstva - Interný dokument ID 14/2022 platný od 01.02.2022, bod 4;
- Príloha č. 12. Zmluva o poskytovaní sociálnej služby č. [REDAKOVANÉ] v zariadení pre seniorov prijímateľky sociálnej služby [REDAKOVANÉ];
- Príloha č. 13 Zmluva o poskytovaní doplnkových služieb v zariadení pre seniorov a o úprave ďalších dojednaní prijímateľky sociálnej služby [REDAKOVANÉ];
- Príloha č. 14 Zmluva o poskytovaní sociálnej služby č. [REDAKOVANÉ] v zariadení pre seniorov prijímateľky sociálnej služby [REDAKOVANÉ] Harmonogram práce v denne službe;
- Príloha č. 15 Zmluva o poskytovaní sociálnej služby č. [REDAKOVANÉ] v špecializovanom zariadení uzatvorenej podľa § 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) na dobu neurčitú prijímateľa sociálnej služby [REDAKOVANÉ];
- Príloha č. 16 Dodatok č. 4 k Zmluve o poskytovaní sociálnej služby č. [REDAKOVANÉ] zo dňa 01. 01. 2015 prijímateľa sociálnej služby [REDAKOVANÉ];
- Príloha č. 17 Dohoda o zmene Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby č. [REDAKOVANÉ] prijímateľa sociálnej služby [REDAKOVANÉ]; („Nová zmluva“);
- Príloha č. 18 Čestné prehlásenie o pravdivosti údajov – že cenník aktuálny od 01/2023 do 12/2023 zo sumou 950,- € je platný pre všetkých klientov nastupujúcich pred 31. 12. 2023;
- Príloha č. 19 Aktuálny cenník od 01. 01. 2024;
- Príloha č. 20 Klienti k 2023 december - zabezpečenie poskytovania sociálnej služby - pre prijímateľa sociálnej služby [REDAKOVANÉ] – Bratislavský samosprávny kraj, zabezpečenie poskytovania sociálnej služby - pre prijímateľky sociálnej služby [REDAKOVANÉ], [REDAKOVANÉ] – Magistrát hlavného mesta SR Bratislava;
- Príloha č. 21 Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov prijímateľky sociálnej služby [REDAKOVANÉ];
- Príloha č. 22 Tlačivo prijímateľa sociálnej služby [REDAKOVANÉ];
- Príloha č. 23 Tlačivo - Vyúčtovanie poskytnutých služieb v DSS SENIOR PARK n.o. prijímateľky sociálnej služby [REDAKOVANÉ];
- Príloha č. 24 Evidovanie neprítomnosti klienta (pobyt mimo zariadenia) neprítomnosť za mesiac november 2023;

- Príloha č. 25 Priemerné ekonomicky oprávnené náklady na rok 2022;
- Príloha č. 26 Čestné prehlásenie o pravdivosti údajov štatutárnej zástupkyne k Cenníku 23, k Cenníku 24 „zábezpeka“;
- Príloha č. 27 Informatívny dokument – pohyby na účte v ktorom je zaznamenaná platba 1 000,- EUR, dátum zaúčtovania 08. 08. 2022, účel platby [REDACTED] – „zábezpeka“;
- Príloha č. 28 Organizačný poriadok platný do 04. 01. 2022;
- Príloha č. 29 Organizačná štruktúra – organigram;
- Príloha č. 30 Menný zoznam pracovníkov k 22.1.2024.

HARMONOGRAM PRÁCE POMOCNÍC V KUCHÝNI

06.50 - 07.00 nástup do práce

07.00 – 07.15 vynesenie smetí a špinavého prádla po nočnej službe

07.15 – 08.15 pomoc ošetrojúcemu personálu na oddelení / pri rannej toalete, kúpanie klientov, príprava klientov na raňajky, vetranie na izbách /

08.00 – 08.30 príprava raňajok pre klientov

08.30 – 09.30 raňajky klientov, servírovanie raňajok, pozbieranie a umytie pohárov, tanierov

09.30 – 10.00 príprava desiaty klientom , rozdávanie desiaty klientom, pomoc pri jedení

10.00 – 11.30 pomoc službukonajúcemu personálu na oddelení / kúpanie klientov, výmena postele a nočného prádla, dezinfekcia postele a nočného stolíka

11.45 – 12.00 príprava na obed

12.00 – 13.30 servírovanie obeda klientom, pomoc pri jedení, pozbieranie a umytie pohárov a tanierov

13.30 – 14.00 obedňajšia prestávka

14.00 – 15.00 príprava a rozdávanie olovranu klientom, pomoc pri jedení

15.00 – 17.00 práca na oddelení podľa týždenného harmonogramu

17.00 – 17.15 príprava na večeru

17.15 – 18.45 servírovanie večere klientom, pomoc pri jedení, upratanie jedálne a kuchyne, odvoz odpadu, pomoc na oddelení pri príprave klientov na nočný kúd

18.30 – umytie podlahy v jedálni

18.45 – 19.00 odovzdávanie služby

Poznámka : po 15.30 hodine podľa potreby upratovanie na oddelení

TÝŽDENNÝ HARMONOGRAM

Každý deň : upratovanie skriň a nočných stolíkov

pri rozdávaní a zbieraní tanierov u ležiacich klientov umytie a dezinfekcia servírovacích stolíkov

pondelok a štvrtok : umytie a odmrazovanie chladničky



SENIOR PARK, n.o., ŠZ a ZPS Rohovce

F 019

Odovzdávanie si informácií pri preberaní služby

Dátum: 21. 11. 2023 DENNÁ SLUŽBA

Dennú službu odovzdáva o 18,50 hod: [redacted]

Nočnú službu odovzdáva o hod:

Službu preberá o 18,50 hod: [redacted]

Službu preberá o hod:

Odovzdané informácie:

Prijem:

Hospitalizácia neplánovaná:

Nepriítomnosť klienta pobytová:


Exitus:

Zmeny stavu prijímateľov sociálnej služby:

Zmena v starostlivosti prijímateľa sociálnej služby:

P. [redacted] dnes uskolené EKG, dronexp A.C.
 P. [redacted] - FRAX. sc. 0,4 ap. - prvé
 namy cestou A2DS
 P. [redacted] - dnes uskolené EKG
 P. [redacted] - trlethi kuz'ov - pot. r
 77" poriegn; mox'or potat' f.p.
 mal ale 3x denne
 P. [redacted] - namo kuz'ov - pot.
 P. [redacted] - rive' hr. xx.

P. [redacted] - rive' hr. ap. 1. vyradeny
 P. [redacted] - ma' asthmu - vely -
 pot' 2 ep. Expectorant

 SENIOR PARK	SENIOR PARK, n.o. , ŠZ a ZPS Rohovce	F 019
	Odovzdávanie si informácií pri preberaní služby	

Dátum: 10. 11. 2013 **DENNÁ SLUŽBA**

Dennú službu odovzdáva o 18,50 hod: [REDACTED]	Nočnú službu odovzdáva o hod:
Službu preberá o 18,50 hod: [REDACTED]	Službu preberá o hod:

Odovzdané informácie:

Prijem: /	Hospitalizácia neplánovaná:
---------------------	------------------------------------

Nepřítomnosť klienta pobytová: /	Exitus:
--	----------------

Zmeny stavu prijímateľov sociálnej služby:	Zmena v starostlivosti prijímateľa sociálnej služby:
---	---

[REDACTED] DNEŠ UMIRUJE KONTROLA
 NA RANU NEJAVIAŤ BEZANIM IBA
 A QITCA SPREJ / PŘEVAZ DŽANŤE, PRIDE
 ADOS AD CEX VILENŤ! MA' ŠRÉN (JUMOVŤ)
 PROSÍM NEVYBERAŤ, AK KEBY BOL V SAK
 NUTŤ! MA' NAOR XIUNAT 500 1-0-0-1
 -MA' NADELENE! KONTROLA V STREDE!
 [REDACTED] OŠ KU +1NH APL
 [REDACTED] -V MOSE MO E... MA' VIDE
 NOVHEM-200 1-0-0-1 MA' NADELENE
 + DUN... +61 IERNE VILL-CH.7!
 P. [REDACTED] ... E... ZA...
 KANE, OŠ KU APL S XPO
 P. [REDACTED] ... 14,00 PLS HAGUE B6
 0 7,00 h 14,00 1810M 100
 P. [REDACTED] ... DOPHALAC (P) POJ
 [REDACTED] 2 x RHB; DEUVE C...
 WOBENZYM INA' VADLEVE (P)
 MA' VESTE... MA' ZERA...
 COMB... PRAS... (NE...)
 P. [REDACTED] ... 17... h... pod
 2x REASEC proti...

Záznam pracovnej činnosti
 [Signature]

Špecializované zariadenie a Zariadenie pre seniorov

SENIOR PARK, n. o.

Domáci poriadok

Špecializované zariadenie a Zariadenie pre seniorov

SENIOR PARK, n. o.

Domáci poriadok

Aktualizované 1.07.2021

ČL. VI

ZDRAVOTNÁ A OŠETROVATEĽSKÁ STAROSTLIVOSŤ

1. V Senior Parku n. o. sa neposkytuje zdravotná starostlivosť, ale sa zabezpečuje prostredníctvom zmluvného, praktického lekára. Praktický lekár zodpovedá za zdravotný stav klientov. Má s nimi uzatvorenú zmluvu o poskytovaní zdravotnej starostlivosti. Na základe jeho ordinácie sa poskytuje zdravotná starostlivosť klientom. Ak to zdravotný stav klientov vyžaduje, je privolaná lekárska služba prvej pomoci alebo rýchla zdravotná pomoc. Podľa ordinácie praktického lekára sa podávajú lieky klientom. Ak lekár naordinuje terapiu, ktorá sa podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách nemôže poskytovať v Senior Parku n. o., zabezpečuje sa táto terapia prostredníctvom ADOS (podávanie injekcií do svalu, infúzie, ošetrovateľská rehabilitácia, prevážovanie rán, dekubitov, podávanie parenterálnej výživy a pod.).
2. Vlastný úraz alebo úraz inej osoby, hlási klient ihneď službukonajúcej sestre.
3. V prípade ak klient utrpí úraz, je službukonajúci personál povinný ošetriť ranu, nahlásiť úraz praktickému lekárovi a riaditeľovi Senior Parku n. o. Podľa potreby a stavu klienta zavolá službukonajúci personál rýchlu zdravotnú pomoc. Okolnosti úrazu zaeviduje do denného hlásenia a do zdravotnej dokumentácie klienta.
4. Klienti sú povinní podrobiť sa vstupnej lekárskej prehliadke pred nástupom do Senior Parku n. o. Klienti by mali dodržiavať liečebný režim, užívať predpísané lieky, dodržiavať príkazy lekárov a zdravotníckych pracovníkov. Lieky pripravuje klientom zdravotná sestra, alebo zdravotná asistentka, podávať ich môže aj opatrovateľka alebo sanitárka.
5. Klient, u ktorého je podozrenie na infekčné ochorenie, bude na základe rozhodnutia lekára umiestnený do izolačnej miestnosti alebo bude hospitalizovaný na infekčnom oddelení príslušného zdravotníckeho zariadenia.
6. Praktický zmluvný lekár navštevuje klientov zariadenia 1 x do týždňa, podľa potreby aj mimo stanovenej ordinačnej doby. Na odborné vyšetrenia chodia klienti do Dunajskej Stredy, do Šamorína alebo do Bratislavy. Na vyšetrenia idú klienti so sprievodom zamestnanca Senior Park n. o., ktorým je opatrovateľ/ka. O tom, kto bude sprevádzať klienta na vyšetrenie, rozhoduje vedúca úseku. Ak si to klient alebo jeho rodina žiada, sprievod môže zabezpečovať aj niekto z rodiny klienta. Ak je klient hospitalizovaný, na jeho lôžko sa neumiestňuje iný klient. Klient počas doby hospitalizácie hradí len časť úhrady za poskytovanie sociálnej služby, ktorá zodpovedá nákladom na ubytovanie. Zostávajúca časť mesačnej úhrady sa klientovi v uvedenom prípade ako aj v prípade krátkodobej neprítomnosti v zariadení z dôvodu návštevy príbuzných vracia nasledujúci mesiac bankovým prevodom na vopred stanovený účet.



SENIOR PARK

PRACOVNÁ ZMLUVA

Organizácia: SENIOR PARK, n.o., Rohovce č. 169, 930 30 Rohovce
 IČO: 37 986 023 / DIČ: 2022528893
Zapísaná: v Registri neziskových organizácií Obvodného úradu v Trnave
 č. VVS/NO-108/2008
V zastúpení: [REDAKOVANÉ]
 (ďalej len „zamestnávateľ“)

a

Pán (i): [REDAKOVANÉ]
Dátum narodenia: [REDAKOVANÉ]
Rodné číslo: [REDAKOVANÉ]
Číslo OP: [REDAKOVANÉ]
Trvalé bydlisko: [REDAKOVANÉ]
Zdravotná poisťovňa: [REDAKOVANÉ]
Bankové spojenie: [REDAKOVANÉ]
 (ďalej len „zamestnanec“)

uzatvárajú túto pracovnú zmluvu podľa zákona č. 311/2001 Z.z. – Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákoník práce“)

1. Pracovný pomer podľa dohody zmluvných strán je uzatvorený od 01.05.2021.
2. Zamestnanec nastúpi do zamestnania 01.05.2021.
3. Zamestnávateľ prijíma zamestnanca do pracovného pomeru na vykonávanie práce
Zdravotný asistent v zariadení sociálnych služieb – s pracovnou náplňou:
 - v spolupráci zmluvným lekárom klienta zabezpečovanie zdravotnej starostlivosti klientovi vrátane organizovania a prípravy odborných vyšetrení
 - plnenie pokynov a odporúčaní zmluvného lekára klienta a odborných lekárov
 - sledovanie celkového telesného a duševného stavu klienta
 - hlásenia vedúcej úseku a zmluvnému lekárovi klienta zistených zmien v telesnom a duševnom stave klienta
 - spolupráca a dohľadanie na prácu opatrovateliek a sanitárov
 - zabezpečovanie a kontrolovanie hygieny klienta
 - spolupráca s príslušnou ADOS pri poskytovaní zdravotnej starostlivosti v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti klientovi
 - spolupráca s ostatnými zamestnancami - riaditeľ, lekári, fyzioterapeut, sociálny pracovník, opatrovateľky, inštruktor sociálnej rehabilitácie, upratovačky, pomocnice v kuchyni a iní
 - kontrolovanie klienta v nočnej službe v hodinových intervaloch
 - dávkovanie a podávanie liekov klientovi p. o. /cez ústa/
 - plnenie pokynov a príkazov vedúcej úseku a riaditeľky
 - podľa potreby privolanie zmluvného lekára, lekárskej služby prvej pomoci, rýchlej zdravotnej pomoci alebo rýchlej lekárskej pomoci
 - dohľadanie a zabezpečovanie pitného režimu klienta
 - humánny prístup k umierajúcemu a ochrana jeho ľudskej dôstojnosti
 - v prípade úmrtia klienta privolanie lekára, ktorý po obhliadke zosnulého vystaví potrebnú dokumentáciu
 - privolanie pohrebnej služby, ktorá do dvoch hodín zabezpečí odvoz zosnulého a odovzdanie potrebnej dokumentácie
 - ohlásenie úmrtia klienta poverenej osobe – riaditeľke, ktorá oznámi úmrtie klienta rodine
 - písomné zaznamenávanie a vedenie denných hlásení
 - písomné aj ústne odovzdávanie hlásenia nasledujúcej zmene po každej službe
 - dohľadanie na pravidelnú výmenu posteľnej a osobnej bielizne klienta

omné aj ústne odovzdávanie hlásenia nasledujúcej zmene po každej službe
hľadanie na pravidelnú výmenu posteľnej a osobnej bielizne klienta
držiavanie presného nástupu do služieb podľa rozpisu nadriadeného
ako ich definuje zákon č. 448/2008 Z. z.

olupráca pri zabezpečení dodržiavania práv klienta podľa § 6 zákona č. 448/2008 Z. z.

hľadanie na individuálne potreby klienta, aktivizovanie klienta podľa jeho schopností a možností
olupráca s rodinou klienta

moc pri odkázanosti klienta na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy podľa zákona
48/2008 Z. z. pri týchto činnostiach:

avovanie a dodržiavanie pitného režimu

liekanie a vyzliekanie

obilita a motorika

ievod

olupráca pri dodržiavaní zákonného postupu pri prípadnom použití prostriedkov telesného alebo
lesného obmedzenia klienta

olupráca pri plánovaní poskytovania sociálnej služby podľa individuálnych potrieb, schopností
elov klienta (pri vypracovávaní individuálnych rozvojových plánov)

ilizovanie individuálneho rozvojového plánu

tívne podieľanie sa na aktívnej a záujmovej činnosti klienta

oznámenie sa s platnými vnútornými predpismi a postupmi zamestnávateľa a ich dodržiavanie
ane dodržiavania podmienok kvality

enie ďalších úloh podľa pokynov riadiacich zamestnancov zamestnávateľa.

estnanec berie na vedomie povinnosť zamestnávateľa podľa zákona č. 448/2008 Z.z. zaradiť
estnanca na pracovnú pozíciu a určiť mu pracovnú náplň a platové náležitosti na zákonom č.
'2008 Z.z. stanovené účely aj podľa zákona č. 553/2003 Z.z. a pracovnú náplň určiť opisom
ovných činností podľa nariadenia vlády SR č. 341/2004 Z.z., ktorým sa ustanovujú Katalógy
ovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní podľa Prílohy
- Katalógu pracovných činností remeselných, manuálnych alebo manipulačných s prevahou
ckej práce pri výkone práce vo verejnom záujme, časť 15. Práca a sociálne veci (ďalej len
alóg“) ako **zdravotnícky asistent – kód 05.4.3.01** s kvalifikačným predpokladom: úplné stredné
orné vzdelanie získané v odbore vzdelávania so zameraním na opatrovanie alebo na poskytovanie
ivotnej starostlivosti.

estnanec je ďalej povinný:

- a) dodržiavať prevádzkový a domáci poriadok zamestnávateľa
- b) zúčastňovať sa na školeniach, kurzoch a seminároch zabezpečovaných alebo organizovaných zamestnávateľom
- c) zvyšovať si kvalifikáciu v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi
- d) dodržiavať povinnosti vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti poskytovania sociálnych služieb, zdravotnej starostlivosti, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, požiarnej ochrany, ochrany nefajčiarov, pohrebníctva, výkonu povolania a iných, ktoré súvisia s vykonávanou prácou zamestnanca
- e) chrániť majetok zariadenia.

istom výkone práce je sídlo zamestnávateľa Rohovce 169, 930 30 Rohovce.

ovný pomer je dohodnutý na dobu určitú do 05.01.2020 s 3 mesačnou skúšobnou dobou.

lové podmienky zamestnanca sú dohodnuté v mzdovom dekréte, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť
o pracovnej zmluvy. Mzda je vyplácaná 1 x mesačne, výplatný termín zamestnávateľa je 15.
ndárny deň nasledujúceho mesiaca. Pri podpise tejto pracovnej zmluvy vchádza do platnosti
lový dekrét č. 1/VR

podpise tejto pracovnej zmluvy je pracovný čas stanovený zamestnávateľom na nepretržitý
zjeme 37 ½ hodín týždenne.

stávky v práci sú stanovené v súlade s ustanoveniami § 91 zákonníka práce. Zamestnancovi patrí
olenka v súlade s ustanoveniami § 100 a nasl. zákonníka práce. Dĺžka výpovednej doby je



SENIOR PARK

SENIOR PARK, n.o., Rohovce 169, 930 30 Rohovce

Dodatok č. 4 k Pracovnej zmluve zo dňa 04.01.2019

Organizácia: SENIOR PARK, n.o. Rohovce č. 169, 930 30 Rohovce
IČO: 37 986 023/DIČ: 2022528893
Zapísaná: v Registri neziskových organizácií Obvodného úradu v Trnave
Č. VVS/NO-108/2008

V zastúpení: [redacted]
(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

Pán (i): [redacted]
Dátum narodenia: [redacted]
Rodné číslo: [redacted]
Číslo OP: [redacted]
Trvalé bydlisko: [redacted]
(ďalej len „zamestnanec“)

**Uzavárajú tento Dodatok č. 4 k Pracovnej zmluve zo dňa 04.01.2019
podľa zákona č. 311/2011 Z.z. – Zákonníka práce v platnom znení**

I.

Zmluvné strany sa dohodli na zmene bodu č. 3 Pracovnej zmluvy nasledovne.
„Zamestnávateľ mení pracovné zaradenie zamestnanca a poveruje ho výkonom práce“:

Vedúca sestra

Vedúca sestra s pracovnou náplňou, právomocou a zodpovednosťou:

- aktívne napomáhať pri výbere zmluvných lekárov a spolupracovať so zmluvnými lekármi,
- zabezpečiť pre klientov zariadenia sociálnych služieb poskytovanie zdravotných služieb, ošetrovateľskej starostlivosti v súlade s platnými zákonmi a nariadeniami,
- zodpovedať za spracovanie základných anamnestických údajov klientov,
- zodpovedať za vykonávanie orientačných vyšetrovacích úkonov, meranie TT, TK, vyšetrenie moču, za aplikovanie injekcií po konzultácii s lekárom,
- zodpovedať za plnenie a dodržiavanie zdravotníckeho a ošetrovateľského procesu,
- zodpovedať za dávkovanie a podávanie liekov podľa ordinácie,
- zodpovedať za prípravu liekov podľa ordinácie alebo podľa rozpisu podávania liekov schváleného lekárom,
- zodpovedať za doplnenie a uloženie liekov a zdravotníckeho materiálu, sledovať ich expiráciu,
- zodpovedať za odber a expedíciu biologického materiálu na vyšetrenie,
- zodpovedať za čistotu a hygienu celého zariadenia sociálnych služieb, riadiť sa zásadami dezinfekcie určenej interným hygienickým poriadkom, zodpovedať za denné zabezpečovanie dezinfekcie priestorov, nástrojov, zdravotníckych pomôcok a zdravotníckeho materiálu.



SENIOR PA1

- zodpovedať za zabezpečovanie kvalitnej všestrannej starostlivosti o individuálne potreby klientov, ich biologické, psychické a sociálne potreby,
- zabezpečiť pre klientov zariadenia sociálnych služieb rehabilitácie a služby s tým spojené na základe odporúčania odborného lekára, resp. i bez neho, podľa zdravotného stavu a požiadaviek klientov,
- sledovať hospodárenie so zdravotným materiálom,
- zodpovedať za vybavenie zariadenia sociálnych služieb, potrebnými hygienickými potrebami, sledovať hospodárenie s hygienickými, dezinfekčnými a pracími prostriedkami,
- poskytovať prvú pomoc podľa svojich odborných vedomostí a zabezpečovať predlekársku pomoc do príchodu odbornej lekárskej pomoci,
- usmerňovať a riadiť zdravotné sestry a nižší zdravotnícky personál,
- vypracovávať mesačné rozpisy služieb, vypracovávať a kontrolovať mesačné výkazy a dochádzku,
- organizovať seminárne školenia zdravotného personálu,
- zodpovedať za vedenie dokumentácie ošetrovateľského procesu zdravotných sestier,
- zodpovednosť za všetky zdravotnícke úkony vykonané v zariadení DOPO,
- zodpovednosť za vykazovanie výkonov do zmluvných zdravotných poisťovní,
- zodpovednosť za fakturáciu zmluvným zdravotným poisťovňami,
- komunikácia so zmluvnými poisťovňami,
- zodpovednosť za správne preúčtovanie úkonov, výkonov, zdravotného materiálu a liekov klientom,
- zodpovednosť za proces nástupu pracovníka zdravotného úseku (ohoznámenie s pracovnou náplňou, adaptácia zamestnanca atď.)
- spolupodieľať sa na výberovom konaní a pohovoroch na základe potrieb riaditeľky zariadenia na pozície: zdravotná sestra, zdravotnícky asistent, opatrovateľka,
- spolupráca so sociálnym úsekom, úsekom obslužných činností, fyzioterapeutom/ rehabilitačnou sestrou,
- plniť príkazy priameho nadriadeného.

II.

- 2.1. Ostatné ustanovenia Pracovnej zmluvy sa nemenia a ostávajú v platnosti
- 2.2. Tento Dodatok č. 4 je vyhotovený v dvoch rovnopisoch, jeden (1) pre zamestnávateľa a jeden (1) pre zamestnanca
- 2.3. Zmena nadobúda účinnosť od 01.08.2022

V Rohovciach, dňa 01.08.2022

Zamestnanec

Zamestnávateľ
Riaditeľka



SENIOR PARK, n.o., Rohovce 169, 930 30 Rohovce

Dodatok č. 3 k Pracovnej zmluve zo dňa 01.06.2018

Organizácia: SENIOR PARK, n.o. Rohovce č. 169, 930 30 Rohovce
 IČO: 37 986 023/DIČ: 2022528893
 Zapísaná: v Registri neziskových organizácií Obvodného úradu v Trnave
 Č. VVS/NO-108/2008
 V zastúpení: [REDACTED]
 (ďalej len „zamestnávateľ“)

a

Pán (i): [REDACTED]
 Dátum narodenia: [REDACTED]
 Rodné číslo: [REDACTED]
 Číslo OP: [REDACTED]
 Trvalé bydlisko: [REDACTED]
 (ďalej len „zamestnanec“)

**Uzavvárajú tento Dodatok č. 3 k Pracovnej zmluve zo dňa 01.06.2018
 podľa zákona č. 311/2011 Z. z. – Zákonníka práce v platnom znení**

I.

Zmluvné strany sa dohodli na zmene bodu č. 3 Pracovnej zmluvy nasledovne.
 „Zamestnávateľ mení pracovné zaradenie zamestnanca a poveruje ho výkonom práce“:

Zdravotný asistent/ka

A pracovnou náplňou:

- realizovať individuálny ošetrovateľský plán z pohľadu zachovania a udržania zdravia klientov a poskytovať úkony nahrádzajúce samoobsluhu vrátane organizovania a prípravy preventívnych prehliadok, odborných vyšetrení a vedenie predpísanej dokumentácie.
- starostlivo viesť ošetrovateľskú dokumentáciu,
- samostatne zabezpečovať poskytovanie zdravotnej starostlivosti klientom v zariadení: sociálnych služieb,
- sledovať fyziologické zmeny klientov, merať fyziologické funkcie.
- zodpovedať za prípravu a podanie liekov klientom,
- zodpovedať za správne hospodárenie, uloženie, uzamknutie liekov, vrátane upratovania prostriedkov,
- odoberať materiál na vyšetrenie /moč, stolicu, výtery .
- zabezpečovať transport materiálu do laboratória.
- plne rešpektovať nariadenia riaditeľky a vedúcej sestry Senior Park n.o. Rohovce v súlade s činnosťou zariadenia.
- dbať o dodržiavanie osobnej hygiény klientov, čistotu prostredia a vzduchu
- dbať o dodržiavanie denného režimu klientov vrátane pokynov na oddych a na zabezpečenie spánku,



SENIOR PA1

- rozdeľovať a podávať stravu klientom, podľa potreby im pri jedle pomáhať, zodpovedať pritom za hygienu pri manipulácii s jedlom a za dodržiavanie vhodného podávania stravy.
- zodpovedať za pitný režim klientov,
- podávať predpísané lieky klientom, sledovať ich účinok a dohliadať, či klient lieky skutočne užil
- v neprítomnosti lekára podávať prvú pomoc podľa odborných znalostí,
- pred ukončením služby informovať nastupujúcu sestru o dôležitých veciach a okolnostiach, ktoré sa vyskytli pri výkone služby a to ústnou aj písomnou formou /denné a nočné hlásenie .
- hlásiť vedúcej sestre chýbajúce stavy zásob zdravotníckeho materiálu, liekov a hmotne zodpovedať za stavy zásob a materiálu,
- hlásiť vedúcej sestre každú zmenu zdravotného stavu klientov,
- včas hlásiť svojmu nadriadenému vzniknuté závady a nedostatky na pracovisku,
- dbať na rozvíjanie neuropsychických a motorických funkcií klientov,
- podporovať schopnosti klientov, viesť ich k správnym hygienickým návykom, podporovať ich aktivitu a samostatnosť,
- starať sa o bezpečnosť klientov,
- dodržiavať predpisy BOZP ako aj predpisy požiarnej ochrany a zúčastňovať sa školení,
- zabezpečovať kompletnú starostlivosť o zverené zariadenie a vybavenie izby sestier a kompletného inventáru potrebného k vykonávaniu činnosti sestry,
- správať sa zdvorilo a úctivo ku klientom a ich rodinným príslušníkom,
- zvyšovať svoje odborné znalosti, osvojovať si nové metódy práce a tieto uplatňovať v praxi.

II.

2.1. Ostatné ustanovenia Pracovnej zmluvy sa nemenia a ostávajú v platnosti

2.2. Tento Dodatok č. 3 je vyhotovený v dvoch rovnopisoch, jeden (1) pre zamestnávateľa a jeden (1) pre zamestnanca

2.3. Zmena nadobúda účinnosť od 01.09.2022

V Rohovciach, dňa 01.09.2022

Zamestnanec

Zamestnávateľ

Riaditeľka



SENIOR PARK

PRACOVNÁ ZMLUVA

Organizácia: SENIOR PARK, n.o., Rohovce č. 169, 930 30 Rohovce
 IČO: 37 986 023 / DIČ: 2022528893
Zapísaná: v Registri neziskových organizácií Obvodného úradu v Trnave
 č. VVS/NO-108/2008
V zastúpení: [redacted]
 (ďalej len „zamestnávateľ“)

a

Pán (i): [redacted]
Dátum narodenia: [redacted]
Rodné číslo: [redacted]
Číslo OP: [redacted]
Trvalé bydlisko: [redacted]
Zdravotná poisťovňa: [redacted]
Bankové spojenie: [redacted]
 (ďalej len „zamestnanec“)

uzatvárajú túto pracovnú zmluvu podľa zákona č. 311/2001 Z.z. – Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákoník práce“)

1. Pracovný pomer podľa dohody zmluvných strán je uzatvorený od 06.01.2019
2. Zamestnanec nastúpi do zamestnania 06.01.2019
3. Zamestnávateľ prijíma zamestnanca do pracovného pomeru na vykonávanie práce
Zdravotnícky asistent s pracovnou náplňou:

- v spolupráci so zmluvným lekárom klienta zabezpečovanie zdravotnej starostlivosti klientovi vrátane organizovania a prípravy odborných vyšetrení
- plnenie pokynov a odporúčaní zmluvného lekára klienta a odborných lekárov
- sledovanie celkového telesného a duševného stavu klienta
- hlásenia nadriadeným a zmluvnému lekárovi klienta zistených zmien v telesnom a duševnom stave klienta
- spolupráca a dohliadanie na prácu opatrovateliek a sanitárok
- zabezpečovanie a kontrolovanie hygieny klienta
- spolupráca s príslušnou ADOS pri poskytovaní zdravotnej starostlivosti v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti klientovi
- spolupráca s ostatnými zamestnancami - riaditeľ, lekári, zástupca riaditeľky, sociálny pracovník, opatrovateľky, inštruktor sociálnej rehabilitácie, upratovačky, pomocnice v kuchyni a iní
- kontrolovanie klienta v nočnej službe v hodinových intervaloch
- dávkovanie a podávanie liekov klientovi p. o. /cez ústa/
- plnenie pokynov a príkazov nadriadených
- podľa potreby privolanie zmluvného lekára, lekárskej služby prvej pomoci, rýchlej zdravotnej pomoci alebo rýchlej lekárskej pomoci
- dohliadanie a zabezpečovanie pitného režimu klienta
- humánny prístup k umierajúcemu a ochrana jeho ľudskej dôstojnosti
- v prípade úmrtia klienta privolanie lekára, ktorý po obhliadke zosnulého vystaví potrebnú dokumentáciu
- privolanie pohrebnej služby, ktorá do dvoch hodín zabezpečí odvoz zosnulého a odovzdanie potrebnej dokumentácie
- ohlásenie úmrtia klienta poverenej osobe – riaditeľke, ktorá oznámi úmrtie klienta
- písomné zaznamenávanie a vedenie denných a nočných hlásení

- dodržiavanie presného nástupu do služieb podľa rozpisu nadriadeného tak ako ich definuje zákon č. 448/2008 Z. z.
 - spolupráca pri zabezpečení dodržiavania práv klienta podľa § 6 zákona č. 448/2008 Z. z.
 - prihliadanie na individuálne potreby klienta, aktivizovanie klienta podľa jeho schopností a možností a spolupráca s rodinou klienta
 - pomoc pri odkázanosti klienta na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy podľa zákona č. 448/2008 Z. z. pri týchto činnostiach:
 - stravovanie a dodržiavanie pitného režimu
 - obliekanie a vyzliekanie
 - mobilita a motorika
 - sprievod
 - spolupráca pri dodržiavaní zákonného postupu pri prípadnom použití prostriedkov telesného alebo netelesného obmedzenia klienta
 - spolupráca pri plánovaní poskytovania sociálnej služby podľa individuálnych potrieb, schopností a cieľov klienta (pri vypracovávaní individuálnych rozvojových plánov)
 - realizovanie individuálneho rozvojového plánu
 - aktívne podieľanie sa na aktívnej a záujmovej činnosti klienta
 - oboznámenie sa s platnými vnútornými predpismi a postupmi zamestnávateľa a ich dodržiavanie vrátane dodržiavania podmienok kvality
 - plnenie ďalších úloh podľa pokynov riadiacich zamestnancov zamestnávateľa.
4. Zamestnanec berie na vedomie povinnosť zamestnávateľa podľa zákona č. 448/2008 Z.z. zaradiť zamestnanca na pracovnú pozíciu a určiť mu pracovnú náplň a platové náležitosti na základe zákona č. 448/2008 Z.z. stanovené účely aj podľa zákona č. 553/2003 Z.z. a pracovnú náplň určiť opisom pracovných činností podľa nariadenia vlády SR č. 341/2004 Z.z., ktorým sa ustanovujú Katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní podľa Prílohy č. 1 - Katalógu pracovných činností s prevahou duševnej práce pri výkone práce vo verejnom záujme, časť 15. Práca a sociálne veci (ďalej len „katalóg“) ako asistent v zariadení sociálnych služieb – kód 15.0.02 s kvalifikačným predpokladom: úplné stredné vzdelanie + osobitný kvalifikačný predpoklad a opisom najnáročnejších pracovných činností podľa katalógu:
- realizovanie individuálneho adaptačného predpokladu a opatrovateľského plánu z pohľadu zachovania a udržania zdravia občanov a poskytovania úkonov nahradzujúcich samoobsluhu vrátane organizovania a prípravy odborných vyšetrení a vedenia predpisanej dokumentácie vykonávané sestrou,
 - zabezpečenie poskytovania zdravotnej starostlivosti v zariadeniach sociálnych služieb.
5. Miestom výkonu práce je sídlo zamestnávateľa Rohovce 169, 930 30 Rohovce, s rozdeleným pracovným úsekom 50% ZPS a 50% ŠZ.
6. Pracovný pomer je dohodnutý na dobu určitú a to do 30.04.2022 s 3 mesačnou skúšobnou dobou.
7. Mzdové podmienky zamestnanca sú dohodnuté v mzdovom dekrete, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto pracovnej zmluvy. Mzda je vyplácaná 1 x mesačne, výplatný termín zamestnávateľa je 15. kalendárny deň nasledujúceho mesiaca. Pri podpise tejto pracovnej zmluvy vchádza do platnosti mzdový dekret č. 1/FV
8. Pri podpise tejto zmluvy je pracovný čas stanovený zamestnávateľom na jednozmenný od 7:30-16:00 hod.
9. Prestávky v práci sú stanovené v súlade s ustanoveniami § 91 zákonníka práce. Zamestnancovi patrí dovolenka v súlade s ustanoveniami § 100 a nasl. zákonníka práce. Dĺžka výpovednej doby je vymedzená v ustanovení § 62 zákonníka práce.
10. Zamestnanec prehlasuje, že pred uzatvorením tejto pracovnej zmluvy bol oboznámený s právami a povinnosťami, ktoré pre neho budú vyplývať z tejto pracovnej zmluvy a s pracovnými a mzdovými podmienkami, za ktorých bude prácu vykonávať.
11. Zamestnanec potvrdzuje, že bol riadne oboznámený s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, protipožiarnymi predpismi a s vnútornými predpismi o práci na pracovisku, ktoré musí pri svojej práci dodržiavať.
12. Zamestnanec podpisom tejto zmluvy dáva zamestnávateľovi súhlas podľa zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov na spracovanie jeho osobných údajov pre potreby vedenia personálnej a mzdovej agendy, pre vyhotovovanie všetkých potrebných potvrdení, podkladov a výstupov, ktoré je zamestnávateľ povinný predkladať v zmysle zákonných povinností pri vedení personálnej a mzdovej agendy podľa zákonov platných v Slovenskej republike. Zamestnanec bol oboznámený pri podpise tejto zmluvy o tom, že spracovanie personálnej a mzdovej agendy vykonáva pre zamestnávateľa tretí subjekt.
13. Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ si bude uspokojovať svoje pohľadávky, ktoré mu budú mesačne vznikáť z dôvodu poskytovania stravnej jednotky, zrážkou zo mzdy.

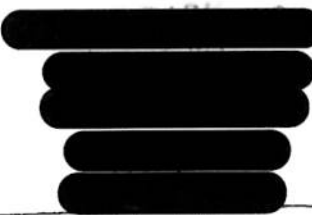
v štátnom jazyku. Komunikácia personálu týchto zariadení s pacientmi alebo klientmi sa vedie spravidla v štátnom jazyku; ak ide o pacienta alebo klienta neovládajúceho štátny jazyk, komunikácia sa môže viesť v jazyku, v ktorom sa možno s pacientom alebo klientom dorozumieť. Pacient alebo klient, ktorý je osobou patriacou k národnostnej menšine, môže v týchto zariadeniach v obciach, kde sa v úradnom styku používa jazyk národnostnej menšiny podľa osobitného predpisu, používať v komunikácii s personálom svoj materinský jazyk. Členovia personálu nie sú povinní ovládať jazyk národnostnej menšiny.”

15. Zamestnanec je povinný pri poskytovaní sociálnych služieb zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s poskytovaním sociálnych služieb a v súvislosti s plnením úloh ustanovených zákonom č. 448/2008 Z.z.. Táto povinnosť trvá aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu. Informácie poskytuje, len ak by ich zamĺčaním bol priamo ohrozený život alebo zdravie klienta, alebo ak táto povinnosť vyplýva z osobitných predpisov. Inak môže poskytnúť tieto informácie iným subjektom len so súhlasom klienta.
16. Zamestnanec sa zaväzuje nepoužívať služobné telefóny na akékoľvek súkromné účely. Na použitie služobného telefónu sa vyžaduje predchádzajúci súhlas hlavnej sestry, sociálneho pracovníka alebo riaditeľa. Zároveň zamestnanec berie na vedomie, že bude povinný zaplatiť výdavky na preukázateľné použitie služobného telefónu na súkromné účely.
17. Obsah tejto pracovnej zmluvy môže byť zmenený len vtedy, ak sa zamestnávateľ a zamestnanec dohodnú na jeho zmene, obaja písomne, formou dohody o zmene obsahu pracovných podmienok.
18. Ostatné práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce z tejto pracovnej zmluvy sa riadia ustanoveniami zákonníka práce a ostatnými súvisiacimi predpismi Slovenskej republiky, ktoré upravujú pracovnoprávne vzťahy.

V Rohovciach, dňa 26.04.2021



Zamestnanec



Zamestnávateľ



SENIOR PARK, n.o., Rohovce 169, 930 30 Rohovce

Dodatok č. 1 k Pracovnej zmluve zo dňa 01.mája 2021

Organizácia: SENIOR PARK, n.o. Rohovce č. 169, 930 30 Rohovce
IČO: 37 986 023/DIČ: 2022528893
Zapísaná: v Registri neziskových organizácií Obvodného úradu v Trnave
č. VVS/NO-108/2008

V zastúpení: [redacted]
(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

Pán (i): [redacted]
Dátum narodenia: [redacted]
Rodné číslo: [redacted]
Číslo OP: [redacted]
Trvalé bydlisko: [redacted]
(ďalej len „zamestnanec“)

**Uzavrárajú tento Dodatok č. 1 k Pracovnej zmluve zo dňa 01.mája 2021
podľa zákona č. 311/2011 Z.z. – Zákonníka práce v platnom znení**

I.

Zmluvné strany sa dohodli na zmene bodu č. 3 Pracovnej zmluvy nasledovne.
„Zamestnávateľ mení pracovné zaradenie zamestnanca a poveruje ho výkonom práce“:

Vedúca sestra

Vedúca sestra s pracovnou náplňou, právomocou a zodpovednosťou:

- aktívne napomáhať pri výbere zmluvných lekárov a spolupracovať so zmluvnými lekármi.
- zabezpečiť pre klientov zariadenia sociálnych služieb poskytovanie zdravotných služieb, ošetrovateľskej starostlivosti v súlade s platnými zákonmi a nariadeniami.
- zodpovedať za spracovanie základných anamnestických údajov klientov.
- zodpovedať za vykonávanie orientačných vyšetrovacích úkonov, meranie Tf, TK, vyšetrenie moču, za aplikovanie injekcií po konzultácii s lekárom,
- zodpovedať za plnenie a dodržiavanie zdravotníckeho a ošetrovateľského procesu.
- zodpovedať za dávkovanie a podávanie liekov podľa ordinácie,
- zodpovedať za prípravu liekov podľa ordinácie alebo podľa rozpisu podávania liekov schváleného lekárom,
- zodpovedať za doplnenie a uloženie liekov a zdravotníckeho materiálu, sledovať ich expiráciu,
- zodpovedať za odber a expedíciu biologického materiálu na vyšetrenie.
- zodpovedať za čistotu a hygienu celého zariadenia sociálnych služieb, riadiť sa zásadami dezinfekcie určenej interným hygienickým poriadkom, zodpovedať za denné zabezpečovanie dezinfekcie priestorov, nástrojov, zdravotníckych pomôcok a zdravotníckeho materiálu,

- zodpovedať za zabezpečovanie kvalitnej všestrannej starostlivosti o individuálne potreby klientov, ich biologické, psychické a sociálne potreby.
- zabezpečiť pre klientov zariadenia sociálnych služieb rehabilitácie a služby s tým spojené na základe odporúčania odborného lekára, resp. i bez neho, podľa zdravotného stavu a požiadaviek klientov,
- sledovať hospodárenie so zdravotným materiálom.
- zodpovedať za vybavenie zariadenia sociálnych služieb, potrebnými hygienickými potrebami, sledovať hospodárenie s hygienickými, dezinfekčnými a pracími prostriedkami,
- poskytovať prvú pomoc podľa svojich odborných vedomostí a zabezpečovať predlekársku pomoc do príchodu odbornej lekárskej pomoci,
- usmerňovať a riadiť zdravotné sestry a nižší zdravotnícky personál,
- vypracovávať mesačné rozpisov služby, vypracovávať a kontrolovať mesačné výkazy a dochádzku,
- organizovať seminárne školenia zdravotného personálu,
- zodpovedať za vedenie dokumentácie ošetrovateľského procesu zdravotných sestier.
- zodpovednosť za všetky zdravotnícke úkony vykonané v zariadení DOPO,
- zodpovednosť za vykazovanie výkonov do zmluvných zdravotných poisťovní,
- zodpovednosť za fakturáciu zmluvným zdravotným poisťovňami,
- komunikácia so zmluvnými poisťovňami,
- zodpovednosť za správne preúčtovanie úkonov, výkonov, zdravotného materiálu a liekov klientom,
- zodpovednosť za proces nástupu pracovníka zdravotného úseku (oboznámenie s pracovnou náplňou, adaptácia zamestnanca atď.)
- spolupodieľať sa na výberovom konaní a pohovoroch na základe potrieb riaditeľky zariadenia na pozície: zdravotná sestra, zdravotnícky asistent, , opatrovateľka,
- spolupráca so sociálnym úsekom, úsekom obslužných činností, fyzioterapeutom/ rehabilitačnou sestrou,
- plniť príkazy priameho nadriadeného.

II.

2.1. Ostatné ustanovenia Pracovnej zmluvy sa nemenia a ostávajú v platnosti

2.2. Tento Dodatok č. 1 je vyhotovený v dvoch rovnopisoch, jeden (1) pre zamestnávateľa a jeden (1) pre zamestnanca

2.3. Zmena nadobúda účinnosť od 01.05.2021

V Rohovciach, dňa 01.05.2021

 Zamestnanec

 Zamestnávateľ

 Zástupkyňa riaditeľky



SENIOR PARK

PRACOVNÁ ZMLUVA na kratší pracovný čas

Organizácia: SENIOR PARK, n.o., Rohovce č. 169, 930 30 Rohovce
 IČO: 37 986 023 / DIČ: 2022528893
Zapísaná: v Registri neziskových organizácií Obvodného úradu v Trnave
 č. VVS/NO-108/2008
V zastúpení: [REDAKOVANÉ]
 (ďalej len „zamestnávateľ“)

a

Pán (i): [REDAKOVANÉ]
Dátum narodenia: [REDAKOVANÉ]
Rodné číslo: [REDAKOVANÉ]
Číslo OP: [REDAKOVANÉ]
Trvalé bydlisko: [REDAKOVANÉ]
Zdravotná poisťovňa: [REDAKOVANÉ]
Bankové spojenie: [REDAKOVANÉ]
 (ďalej len „zamestnanec“)

uzatvárajú túto pracovnú zmluvu podľa zákona č. 311/2001 Z.z. – Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákoník práce“)

1. Pracovný pomer podľa dohody zmluvných strán je uzatvorený od 01.02.2020
2. Zamestnanec nastúpi do zamestnania 03.02.2020.
3. Zamestnávateľ prijíma zamestnanca do pracovného pomeru na vykonávanie práce
Zdravotný asistent v zariadení sociálnych služieb – s pracovnou náplňou:
 - rehabilitácia s klientom
 - masáž klienta, podľa potreby a odporúčania lekára
 - plnenie pokynov a odporúčaní zmluvného lekára klienta a odborných lekárov
 - sledovanie celkového telesného a duševného stavu klienta
 - hlásenia vedúcej úseku a zmluvnému lekárovi klienta zistených zmien v telesnom a duševnom stave klienta
 - spolupráca s ostatnými zamestnancami - riaditeľ, lekári, fyzioterapeut, sociálny pracovník, opatrovateľky, inštruktor sociálnej rehabilitácie, upratovačky, pomocnice v kuchyni a iní
 - plnenie pokynov a príkazov vedúcej úseku a riaditeľky
 - podľa potreby privolanie zmluvného lekára, lekárskej služby prvej pomoci, rýchlej zdravotnej pomoci alebo rýchlej lekárskej pomoci
 - dohliadanie a zabezpečovanie pitného režimu klienta
 - humánny prístup k umierajúcemu a ochrana jeho ľudskej dôstojnosti
 - prihliadanie na individuálne potreby klienta, aktivizovanie klienta podľa jeho schopností a možností a spolupráca s rodinou klienta
 - pomoc pri odkázanosti klienta na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy podľa zákona č. 448/2008 Z. z. pri týchto činnostiach:
 - stravovanie a dodržiavanie pitného režimu
 - obliekanie a vyzliekanie
 - mobilita a motorika
 - sprievod
 - spolupráca pri dodržiavaní zákonného postupu pri prípadnom použití prostriedkov telesného alebo netelesného obmedzenia klienta
 - spolupráca pri plánovaní poskytovania sociálnej služby podľa individuálnych potrieb, schopností a cieľov klienta (pri vypracovávaní individuálnych rozvojových plánov)

- realizovanie individuálneho rozvojového plánu
 - aktívne podieľanie sa na aktívnej a záujmovej činnosti klienta
 - oboznámenie sa s platnými vnútornými predpismi a postupmi zamestnávateľa a ich dodržiavanie vrátane dodržiavania podmienok kvality
 - plnenie ďalších úloh podľa pokynov riadiacich zamestnancov zamestnávateľa.
4. Zamestnanec berie na vedomie povinnosť zamestnávateľa podľa zákona č. 448/2008 Z.z. zaradiť zamestnanca na pracovnú pozíciu a určiť mu pracovnú náplň a platové náležitosti na základe zákona č. 448/2008 Z.z. stanovené účely aj podľa zákona č. 553/2003 Z.z. a pracovnú náplň určiť opisom pracovných činností podľa nariadenia vlády SR č. 341/2004 Z.z., ktorým sa ustanovujú Katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní podľa Prílohy č. 1 - Katalógu pracovných činností s prevahou duševnej práce pri výkone práce vo verejnom záujme, časť 15. Práca a sociálne veci (ďalej len „katalóg“) ako zdravotný asistent – kód 3256 s kvalifikačným predpokladom: úplné stredné vzdelanie + osobitný kvalifikačný predpoklad a opisom najnáročnejších pracovných činností podľa katalógu:
 - realizovanie individuálneho adaptačného predpokladu a opatrovateľského plánu z pohľadu zachovania a udržania zdravia občanov a poskytovania úkonov nahradzujúcich samoobsluhu vrátane organizovania a prípravy odborných vyšetrení a vedenia predpísanej dokumentácie vykonávané sestrou,
 - zabezpečenie poskytovania zdravotnej starostlivosti v zariadeniach sociálnych služieb.
 5. Miestom výkonu práce je sídlo zamestnávateľa Rohovce 169, 930 30 Rohovce.
 6. Pracovný pomer je dohodnutý na dobu určitú a to do 31.01.2021 s 3 mesačnou skúšobnou dobou.
 7. Mzdové podmienky zamestnanca sú dohodnuté v mzdovom dekréte, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto pracovnej zmluvy. Mzda je vyplácaná 1 x mesačne, výplatný termín zamestnávateľa je 15. kalendárny deň nasledujúceho mesiaca. Pri podpise tejto pracovnej zmluvy vchádza do platnosti mzdový dekrét č. 1/AC
 8. Pri podpise tejto zmluvy je pracovný čas stanovený zamestnávateľom 40 hodín mesačne, rovnomerne rozvrhnutý, jednozmenný.
 9. Prestávky v práci sú stanovené v súlade s ustanoveniami § 91 zákonníka práce. Zamestnancovi patrí dovolenka v súlade s ustanoveniami § 100 a nasl. zákonníka práce. Dĺžka výpovednej doby je vymedzená v ustanovení § 62 zákonníka práce.
 10. Zamestnanec prehlasuje, že pred uzatvorením tejto pracovnej zmluvy bol oboznámený s právami a povinnosťami, ktoré pre neho budú vyplývať z tejto pracovnej zmluvy a s pracovnými a mzdovými podmienkami, za ktorých bude prácu vykonávať.
 11. Zamestnanec potvrdzuje, že bol riadne oboznámený s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, protipožiarnymi predpismi a s vnútornými predpismi o práci na pracovisku, ktoré musí pri svojej práci dodržiavať.
 12. Zamestnanec podpisom tejto zmluvy dáva zamestnávateľovi súhlas podľa zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov na spracovanie jeho osobných údajov pre potreby vedenia personálnej a mzdovej agendy, pre vyhotovovanie všetkých potrebných potvrdení, podkladov a výstupov, ktoré je zamestnávateľ povinný predkladať v zmysle zákonných povinností pri vedení personálnej a mzdovej agendy podľa zákonov platných v Slovenskej republike. Zamestnanec bol oboznámený pri podpise tejto zmluvy o tom, že spracovanie personálnej a mzdovej agendy vykonáva pre zamestnávateľa tretí subjekt.
 13. Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ si bude uspokojovať svoje pohľadávky, ktoré mu budú mesačne vznikať z dôvodu poskytovania stravnej jednotky, zrážkou zo mzdy.
 14. Zamestnanec sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia zákona č. 270/1995 Z.z. o štátnom jazyku SR, najmä ustanovenia § 8 odsek 4 „Agenda zdravotníckych zariadení a zariadení sociálnych služieb sa vedie v štátnom jazyku. Komunikácia personálu týchto zariadení s pacientmi alebo klientmi sa vedie spravidla v štátnom jazyku; ak ide o pacienta alebo klienta neovládajúceho štátny jazyk, komunikácia sa môže viesť v jazyku, v ktorom sa možno s pacientom alebo klientom dorozumieť. Pacient alebo klient, ktorý je osobou patriacou k národnostnej menšine, môže v týchto zariadeniach v obciach, kde sa v úradnom styku používa jazyk národnostnej menšiny podľa osobitného predpisu, používať v komunikácii s personálom svoj materinský jazyk. Členovia personálu nie sú povinní ovládať jazyk národnostnej menšiny.“
 15. Zamestnanec je povinný pri poskytovaní sociálnych služieb zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s poskytovaním sociálnych služieb a v súvislosti s plnením úloh ustanovených zákonom č. 448/2008 Z.z.. Táto povinnosť trvá aj po skončení pracovnoprávného vzťahu. Informácie poskytuje, len ak by ich zamlčaním bol priamo ohrozený život alebo zdravie klienta, alebo ak táto povinnosť vyplýva z osobitných predpisov. Inak môže poskytnúť tieto informácie iným subjektom len so súhlasom klienta.



PRACOVNÁ ZMLUVA

uzavretá podľa ustanovení § 42 a nasl. Zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“) medzi týmito zmluvnými stranami:

Zamestnávateľ:

Organizácia: SENIOR PARK, n.o., Rohovce č. 169, 930 30 Rohovce
IČO: 37 986 023 / DIČ: 2022528893

Zapísaná: v Registri neziskových organizácií Obvodného úradu v Trnave č. VVS/NO-108/2008
V zastúpení: [REDAKOVANÉ]
(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

Zamestnanec

meno a priezvisko: [REDAKOVANÉ]
dátum narodenia: [REDAKOVANÉ]
rodné číslo: [REDAKOVANÉ]
trvalý pobyt: [REDAKOVANÉ]
Zdravotná poisťovňa: [REDAKOVANÉ]
bankové spojenie: [REDAKOVANÉ]

Článok I.

Predmet pracovnej zmluvy

Touto pracovnou zmluvou sa zamestnanec a zamestnávateľ dohodli na založení pracovného pomeru, v ktorom sa zamestnanec zaväzuje osobne vykonávať pre zamestnávateľa dohodnutý druh práce podľa pokynov zamestnávateľa, v jeho mene, v pracovnom čase, na náklady zamestnávateľa, výrobnými prostriedkami zamestnávateľa a na zodpovednosť zamestnávateľa a zamestnávateľ sa zaväzuje platiť za toto zamestnancovi mzdu.

Článok II.

Druh práce

1. Zamestnávateľ prijíma zamestnanca na výkon dohodnutého druhu práce na pracovné miesto:
Praktická sestra

Pri výkone dohodnutého druhu práce na dohodnutom pracovnom mieste je zamestnanec povinný vykonávať a plniť najmä tieto činnosti a tieto pracovné úlohy:

- Rutinná práca pri vytváraní, prehľbovaní a upevňovaní hygienických a spoločenských návykov klientov

SENIOR PARK n.o., Rohovce č. 169, 930 30

IČO: 37 986 023 / DIČ: 2022528893

Právnym zástupcom: [REDAKOVANÉ]

Číslo účtu: [REDAKOVANÉ]

Právnym zástupcom: [REDAKOVANÉ] IČO: 37 986 023 / DIČ: 2022528893

Zapísaná: v Registri neziskových organizácií Obvodného úradu v Trnave č. VVS/NO-108/2008

Právnym zástupcom: [REDAKOVANÉ] IČO: 37 986 023 / DIČ: 2022528893

Č. J. N. A. - 301/2011-12 POSKYTOVATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB V SLOVENSKEJ REPUBLIKE

TEL: 031 3598814 / 031 3467111211

FAX: 031 3468770

E-mail: seniorpark@seniorpark.sk

http://www.seniorpark.sk

- Pravidelné vykonávanie hygieny klientov – celkový kúpeľ, u ležiacich ranná a večerná toaleta, umývanie vlasov, zubov, poprípade podľa potreby zubnej protéz, u mužov hygiena tvarovej časti.
- Vymieňanie postelnej a inej bielizne podľa predpisov – 1x týždenne alebo podľa potreby
- Vymieňanie osobného šatstva klientov
- Triedenie špinavej bielizne a jej odvoz do pracovne, pranie postelného prádla a osobného šatstva klientov.
- Vypisovanie sprievodných listov k špinavej bielizni
- Preberanie čistej bielizne
- Polohovanie ležiacich klientov každú 1 hodinu – prevencia dekubitov
- Vysadzovanie ležiacich klientov – prevencia pneumónia
- Pomáhanie pri obliekaní a vyzliekaní klientov
- Sledovanie a zabezpečovanie vyprázdňovania hrubého čreva a močového mechúra klientov
- Vymieňanie plienok u ležiacich klientov
- Pomáhanie pri obliekaní a vyzliekaní klientov
- Staranie sa o hygienu nechtov na rukách a na nohách klientov
- Dezinfikovanie podľa dezinfekčného plánu – matrace, posteľ, nočné stolíky a zdravotné pomocky – napr. podložné misy, močové fľaše
- Spolupráca s ostatnými zamestnancami – riaditeľ, lekári, hlavná sestra, sestry, sociálny pracovník, inštruktor a sociálnej rehabilitácie, sanitárka, pomocnice v kuchyni, upratovačky a iní.
- V nočnej službe každú hodinu kontrolovanie klientov
- Sprevádzanie klienta na odborné vyšetrenia
- V prípade umenia klienta privolať lekára, ktorý po obhliadke zosnulého vystaví potrebnú dokumentáciu
- Privolanie pohrebnej služby, ktorá do dvoch hodín zabezpečí odvoz zosnulého a odovzdanie potrebnej dokumentácie
- Ohlásenie úmrtia klienta poverenej osobe – hlavná sestra, ktorej oznami úmrtie klienta
- Humánny prístup k umierajúcemu a ochrana jeho ľudskej dôstojnosti
- Pomoc klientovi pri udržiavaní kontaktu s rodinnými príslušníkmi
- Dohliadanie a zabezpečenie bezpečnosti klienta
- Sledovanie celkového telesného a duševného stavu klienta
- Hlásenie sestre alebo hlavnej sestre alebo lekárovi zisteným zmenám telesného alebo duševného stavu klienta
- Starostlivo viesť ošetrovateľskú dokumentáciu.
- Sledovať fyziologické zmeny klientov, merať fyziologické funkcie
- Zodpovedať za pitný režim klientov.
- Odoberať materiál na vyšetrenie – moč, stolicu, výčery.
- Podávať predpísané lieky klientom, sledovať ich účinok a dohliadať, či klient lieky skutočne užil
- Plne rešpektovať nariadenia riaditeľky a vedúcej sestry Senior Park, n.o., Rohovec, spojené s činnosťou zariadenia
- V neprítomnosti lekára podávať prvú pomoc podľa odborných znalostí.
- Pred ukončením služby informovať nastupujúcu sestru o dôležitých veciach a okolnostiach, ktoré sa vyskytli pri výkone služby a to ústnou aj písomnou formou/ denné a nočné hlásenie.
- hlásiť vedúcej sestre chýbajúce stavy zásob zdravotníckeho materiálu, liekov a hmotne zodpovedať za stavy zásob a materiálu.



SENIOR PARK

PRACOVNÁ ZMLUVA

Organizácia: SENIOR PARK, n.o., Rohovce č. 169, 930 30 Rohovce
 IČO: 37 986 023 / DIČ: 2022528893
Zapísaná: v Registri neziskových organizácií Obvodného úradu v Trnave
 č.VVS/NO-108/2008
V zastúpení: [REDAKOVANÉ]
 (ďalej len „zamestnávateľ“)

a

Pán (i): [REDAKOVANÉ]
Dátum narodenia: [REDAKOVANÉ]
Rodné číslo: [REDAKOVANÉ]
Číslo OP: [REDAKOVANÉ]
Trvalé bydlisko: [REDAKOVANÉ]
Zdravotná poisťovňa: [REDAKOVANÉ]
Bankové spojenie: [REDAKOVANÉ]
 (ďalej len „zamestnanec“)

uzatvárajú túto pracovnú zmluvu podľa zákona č. 311/2001 Z.z. – Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákoník práce“)

1. Pracovný pomer podľa dohody zmluvných strán je uzatvorený od 15.08.2014.
2. Zamestnanec nastúpi do zamestnania 15.08.2014.
3. Zamestnávateľ prijíma zamestnanca do pracovného pomeru na vykonávanie práce
Sestra v zariadení sociálnych služieb – s pracovnou náplňou:
 - v spolupráci s hlavnou sestrou a zmluvným lekárom klienta zabezpečovanie zdravotnej starostlivosti klientovi vrátane organizovania a prípravy odborných vyšetrení
 - plnenie pokynov a odporúčaní zmluvného lekára klienta a odborných lekárov
 - sledovanie celkového telesného a duševného stavu klienta
 - hlásenia zástupkyne riaditeľky a zmluvnému lekárovi klienta zistených zmien v telesnom a duševnom stave klienta
 - spolupráca a dohliadanie na prácu opatrovateliek a sanitárov
 - zabezpečovanie a kontrolovanie hygieny klienta
 - spolupráca s príslušnou ADOS pri poskytovaní zdravotnej starostlivosti v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti klientovi
 - spolupráca s ostatnými zamestnancami - riaditeľ, lekári, zástupkyňa riaditeľky, sociálny pracovník, opatrovateľky, inštruktor sociálnej rehabilitácie, upratovačky, pomocnice v kuchyni a iní
 - kontrolovanie klienta v nočnej službe v hodinových intervaloch
 - dávkovanie a podávanie liekov klientovi p. o. /cez ústa/
 - plnenie pokynov a príkazov zástupkyne riaditeľky a riaditeľky
 - podľa potreby privolanie zmluvného lekára, lekárskej služby prvej pomoci, rýchlej zdravotnej pomoci alebo rýchlej lekárskej pomoci
 - dohliadanie a zabezpečovanie pitného režimu klienta
 - humánny prístup k umierajúcemu a ochrana jeho ľudskej dôstojnosti
 - v prípade úmrtia klienta privolanie lekára, ktorý po obhliadke zosnulého vystaví potrebnú dokumentáciu
 - privolanie pohrebnej služby, ktorá do dvoch hodín zabezpečí odvoz zosnulého a odovzdanie potrebnej dokumentácie
 - ohlásenie úmrtia klienta poverenej osobe – zástupkyne riaditeľky, ktorá oznámi úmrtie klienta rodine
 - písomné zaznamenávanie a vedenie denných a nočných hlásení

- písomné aj ústne odovzdávanie hlásenia nasledujúcej zmeny po každej službe
 - dohliadanie na pravidelnú výmenu posteľnej a osobnej bielizne klienta
 - dodržiavanie presného nástupu do služieb podľa rozpisu nadriadeného tak ako ich definuje zákon č. 448/200 Z. z.
 - spolupráca pri zabezpečení dodržiavania práv klienta podľa § 6 zákona č. 448/2008 Z. z.
 - prihliadanie na individuálne potreby klienta, aktivizovanie klienta podľa jeho schopností a možností a spolupráca s rodinou klienta
 - pomoc pri odkázanosti klienta na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy podľa zákona č. 448/2008 Z. z. pri týchto činnostiach:
 - stravovanie a dodržiavanie pitného režimu
 - obliekanie a vyzliekanie
 - mobilita a motorika
 - sprievod
 - spolupráca pri dodržiavaní zákonného postupu pri prípadnom použití prostriedkov telesného alebo netelesného obmedzenia klienta
 - spolupráca pri plánovaní poskytovania sociálnej služby podľa individuálnych potrieb, schopností a cieľov klienta (pri vypracovávaní individuálnych rozvojových plánov)
 - realizovanie individuálneho rozvojového plánu
 - aktívne podieľanie sa na aktivačnej a záujmovej činnosti klienta
 - oboznámenie sa s platnými vnútornými predpismi a postupmi zamestnávateľa a ich dodržiavanie vrátane dodržiavania podmienok kvality
 - plnenie ďalších úloh podľa pokynov riadiacich zamestnancov zamestnávateľa.
4. Zamestnanec berie na vedomie povinnosť zamestnávateľa podľa zákona č. 448/2008 Z.z. zaradiť zamestnanca na pracovnú pozíciu a určiť mu pracovnú náplň a platové náležitosti na základe zákona č. 448/2008 Z.z. stanovené účely aj podľa zákona č. 553/2003 Z.z. a pracovnú náplň určiť opisom pracovných činností podľa nariadenia vlády SR č. 341/2004 Z.z., ktorým sa ustanovujú Katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a doplnení podľa Prílohy č. 1 - Katalógu pracovných činností s prevahou duševnej práce pri výkone práce vo verejnom záujme, časť 15. Práca a sociálne veci (ďalej len „katalóg“) ako sestru v zariadení sociálnych služieb – kód 15.0.02 s kvalifikačným predpokladom: úplné stredné vzdelanie + osobitný kvalifikačný predpoklad a opisom najnáročnejších pracovných činností podľa katalógu:
- realizovanie individuálneho adaptačného predpokladu a opatrovateľského plánu z pohľadu zachovania a udržania zdravia občanov a poskytovania úkonov nahradzujúcich samoobsluhu vrátane organizovania a prípravy odborných vyšetrení a vedenia predpísanej dokumentácie vykonávané sestrou,
 - zabezpečenie poskytovania zdravotnej starostlivosti v zariadeniach sociálnych služieb.
5. Miestom výkonu práce je sídlo zamestnávateľa Rohovce 169, 930 30 Rohovce.
6. Pracovný pomer je dohodnutý na dobu určitú a to do 31.12.2014 s 3 mesačnou skúšobnou dobou.
7. Mzdové podmienky zamestnanca sú dohodnuté v mzdovom dekréte, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto pracovnej zmluvy. Mzda je vyplácaná 1 x mesačne, výplatný termín zamestnávateľa je 15. kalendárny deň nasledujúceho mesiaca. Pri podpise tejto pracovnej zmluvy vchádza do platnosti mzdový dekrét č. 1/EV
8. Pri podpise tejto zmluvy je pracovný čas stanovený zamestnávateľom 40 hodín týždenne, rovnomerne rozvrhnutý, jednozmenný.
9. Prestávky v práci sú stanovené v súlade s ustanoveniami § 91 zákonníka práce. Zamestnancovi patrí dovolenka v súlade s ustanoveniami § 100 a nasl. zákonníka práce. Dĺžka výpovednej doby je vymedzená v ustanovení § 62 zákonníka práce.
10. Zamestnanec prehlasuje, že pred uzatvorením tejto pracovnej zmluvy bol oboznámený s právami a povinnosťami, ktoré pre neho budú vyplývať z tejto pracovnej zmluvy a s pracovnými a mzdovými podmienkami, za ktorých bude prácu vykonávať.
11. Zamestnanec potvrdzuje, že bol riadne oboznámený s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, protipožiarными predpismi a s vnútornými predpismi o práci na pracovisku, ktoré musí pri svojej práci dodržiavať.
12. Zamestnanec podpisom tejto zmluvy dáva zamestnávateľovi súhlas podľa zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov na spracovanie jeho osobných údajov pre potreby vedenia personálnej a mzdovej agendy, pre vyhotovovanie všetkých potrebných potvrdení, podkladov a výstupov, ktoré je zamestnávateľ povinný predkladať v zmysle zákonných povinností pri vedení personálnej a mzdovej agendy podľa zákonov platných v Slovenskej republike. Zamestnanec bol oboznámený pri podpise tejto zmluvy o tom, že spracovanie personálnej a mzdovej agendy vykonáva pre zamestnávateľa tretí subjekt.



SENIOR PARK

PRACOVNÁ ZMLUVA

uzavretá podľa ustanovení § 42 a nasl. Zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“) medzi týmito zmluvnými stranami:

Zamestnávateľ:

Organizácia: SENIOR PARK, n.o., Rohovce č. 169, 930 30 Rohovce
IČO: 37 986 023 / DIČ: 2022528893

Zapísaná: v Registri neziskových organizácií Obvodného úradu v Trnave č. VVS/NO-108/2008
V zastúpení: [REDACTED]
(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

Zamestnanec

meno a priezvisko: [REDACTED]

dátum narodenia: [REDACTED]

rodné číslo: [REDACTED]

trvalý pobyt: [REDACTED]

Zdravotná poisťovňa: [REDACTED]

bankové spojenie: [REDACTED]

Článok I.

Predmet pracovnej zmluvy

Touto pracovnou zmluvou sa zamestnanec a zamestnávateľ dohodli na založení pracovného pomeru, v ktorom sa zamestnanec zaväzuje osobne vykonávať pre zamestnávateľa dohodnutý druh práce podľa pokynov zamestnávateľa, v jeho mene, v pracovnom čase, na náklady zamestnávateľa, výrobnými prostriedkami zamestnávateľa a na zodpovednosť zamestnávateľa a zamestnávateľ sa zaväzuje platiť za to zamestnancovi mzdu.

Článok II.

Druh práce

1. Zamestnávateľ prijíma zamestnanca na výkon dohodnutého druhu práce na pracovné miesto:
Asistentka opatrovateľky

Pri výkone dohodnutého druhu práce na dohodnutom pracovnom mieste je zamestnanec povinný vykonávať a plniť najmä tieto činnosti a tieto pracovné úlohy:

- Rutinná práca pri vytváraní, prehlbovaní a upevňovaní hygienických a spoločenských návykov klientov

SENIOR PARK, n.o., Rohovce č. 169, 930 30
IČO: 37 986 023 / DIČ: 2022528893

TEL: 031 5598814 / 031 5916273
FAX: 031 5916273

e-mail: seniorpark@seniorpark.sk
http://www.seniorpark.sk

Registrácia neziskovej organizácie: Obvodný úrad v Trnave, č. VVS/NO-108/2008

Registrácia poskytovateľa sociálnych služieb: Trnavský samosprávny kraj, č. OSP/NO/50/2009

ČLEN ASOCIÁCIE POSKYTOVATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB V SLOVENSKEJ REPUBLIKE



SENIOR PARK

- Pravidelné vykonávanie hygieny klientov – celkový kúpeľ, u ležiacich ranná a večerná toaleta, umývanie vlasov, zubov, popřípade podľa potreby zubnej protézy, u mužov hygiena tvárovej časti.
- Vymieňanie posteľnej a inej bielizne podľa predpisov – 1x týždenne alebo podľa potreby
- Vymieňanie osobného šatstva klientov
- Triedenie špinavej bielizne a jej odvoz do pracovne, pranie posteľného prádla a osobného šatstva klientov.
- Vypisovanie sprievodných listov k špinavej bielizni
- Preberanie čistej bielizne
- Polohovanie ležiacich klientov každú 1 hodinu – prevencia dekubtov
- Vysadzovanie ležiacich klientov – prevencia pneumónia
- Pomáhanie pri obliekaní a vyzliekaní klientov
- Sledovanie a zabezpečovanie vyprázdňovania hrubého čreva a močového mechúra klientov
- Vymieňanie plienok u ležiacich klientov
- Pomáhanie pri obliekaní a vyzliekaní klientov
- Staranie sa o hygienu nechtov na rukách a na nohách klientov
- Dezinfikovanie podľa dezinfekčného plánu – matrace, posteľe, nočné stolíky a zdravotné pomôcky – napr. podložné misy, močové fľaše
- Spolupráca s ostatnými zamestnancami – riaditeľ, lekári, hlavná sestra, sestry, sociálny pracovník, inštruktor a sociálnej rehabilitácie, sanitárky, pomocnice v kuchyni, upratovačky a iní.
- V nočnej službe každú hodinu kontrolovanie klientov
- Sprevádzanie klienta na odborné vyšetrenia
- V prípade úmrtia klienta privolanie lekára, ktorý po obhliadke zosnulého vystaví potrebnú dokumentáciu
- Privolanie pohrebnej služby, ktorá do dvoch hodín zabezpečí odvoz zosnulého a odovzdanie potrebnej dokumentácie
- Ohlásenie úmrtia klienta poverenej osobe – hlavnej sestry, ktorá oznámi úmrtie klienta
- Ľudský prístup k umierajúcemu a ochrana jeho ľudskej dôstojnosti
- Pomoc klientovi pri udržiavaní kontaktu s rodinnými príslušníkmi
- Dohliadanie a zabezpečenie bezpečnosti klienta
- Sledovanie celkového telesného a duševného stavu klienta
- Hlásenie sestry alebo hlavnej sestry alebo lekárovi zisteným zmenám telesného alebo duševného stavu klienta
- Starostlivo viesť ošetrovateľskú dokumentáciu,
- Sledovať fyziologické zmeny klientov, merať fyziologické funkcie
- Zodpovedať za pitný režim klientov,
- Odoberať materiál na vyšetrenie / moč, stolicu, výtery,
- Podávať predpísané lieky klientom, sledovať ich účinok a dohliadať, či klient lieky skutočne užil
- Plne rešpektovať nariadenia riaditeľky a vedúcej sestry Senior Park, n.o., Rohovce, spojené s činnosťou zariadenia
- V neprítomnosti lekára podávať prvú pomoc podľa odborných znalostí,
- Pred ukončením služby informovať nastupujúcu sestru o dôležitých veciach a okolnostiach, ktoré sa vyskytli pri výkone služby a to ústnou aj písomnou formou/ denné a nočné hlásenie,
- hlásiť vedúcej sestry chýbajúce stavy zásob zdravotníckeho materiálu, liekov a hmotne zodpovedať za stavy zásob a materiálu,

SENIOR PARK n.o. Rohovce č. 169, 930 30
IČO: 37 389 033, IČ DPH: SK 2022528897

TEL: 031 5908841, 031 5916211, 12,13
FAX: 031 5916220

e-mail: seniorpark@seniorpark.sk
http://www.seniorpark.sk

Registrácia neziskovej organizácie: Obvodný úrad Trnava, č. VAS/NO-108/2008

Registrácia poskytovateľa sociálnych služieb: Trnavský samosprávny kraj č. OSP/NO/50/2008

ČIEN ASOCIATION POSKYTOVATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB V SLOVENSKEJ REPUBLIKE



SENIOR PARK

- dodržiavať predpisy BOZP ako aj predpisy požiarnej ochrany a zúčastňovať sa školení,
- zabezpečovať kompletnú starostlivosť o zverené zariadenie a vybavenie izby sestier a kompletného inventáru potrebného k vykonávaniu činnosti sestry,
- správať sa zdvorilo a úctivo ku klientom a ich rodinným príslušníkom,
- Plnenie pokynov a príkazov hlavnej sestry
- V prípade neprítomnosti sestry alebo hlavnej sestry podľa potreby privolať zmluvného lekára, lekárskej služby prvej pomoci, rýchlej zdravotnej pomoci alebo rýchlej lekárskej pomoci
- Písomné zaznamenávanie a vedenie denných a nočných hlásení
- Písomné aj ústne odovzdávanie hlásenia nasledujúcej zмене po každej službe
- Dodržiavanie presného nástupu do služieb podľa rozpisu hlavnej sestry, sociálneho pracovníka alebo riaditeľa
- Pomoc pri odkázanosti klienta na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy a pri základných sociálnych aktivitách podľa prílohy č.3 v rozsahu podľa prílohy č.4 zákona č. 448/2008 Z.z. pri týchto činnostiach: hygiena (osobná hygiena a celkový kúpeľ), stravovanie a dodržiavanie pitného režimu (porciovanie stravy, obsluha, t.j. prinesenie stravy a nápoja na dosah klienta, kŕmenie a pomoc pri pití) vyprázdňovanie močového mechúra a hrubého čreva (sprievod na toaletu, pomoc pri vyzliekaní a obliekaní, účelná očista po toalete, sprievod z toalety, podanie podloženej misky, močovej fľaše s následným očistením podloženej misky a močovej fľaše, ochrana osobnej a posteľnej bielizne pred znečistením vrátane nasadenia a výmeny plienky) obliekanie a vyzliekanie (výber oblečenia, rozpoznanie jeho správneho vrstvenia a farieb, obliekanie a obúvanie, vyzliekanie a vyzúvanie), mobilita a motorika (sprievod pri chôdzi, chôdza po rovine, po schodoch, pomoc pri vstávaní z lôžka, pomoc pri líhaní na lôžko, polohovanie, pomoc pri manipulácii s predmetmi, obsluha a premiestňovanie predmetov dennej potreby). Sprievod (na lekárske vyšetrenie, na vybavenie úradných záležitostí, pri záujmových činnostiach) a dohľad (potreba dohľadu v určenom čase, potreba nepretržitého dohľadu)
- Spolupráca pri zabezpečení dodržiavania práv klienta podľa § 6 zákona č. 448/2008 Z.z.
- Prihliadanie na individuálne potreby klienta, aktivizovanie klienta podľa jeho schopností a možností a spolupráca s rodinou klienta
- Spolupráca pri dodržiavaní zákonného postupu pri prípadnom použití prostriedkov telesného alebo netelesného obmedzenia klienta
- Spolupráca pri plánovaní poskytovania sociálnej služby podľa individuálnych potrieb, schopností a cieľov klienta, t.j. pri vypracovávaní individuálnych rozvojových plánov
- Realizovanie individuálneho rozvojového plánu klienta
- Aktívne podieľanie sa na aktívnej činnosti klienta
- Oboznámenie sa s platnými vnútornými predpismi a postupmi zamestnávateľa a ich dodržiavanie vrátane dodržiavania podmienok kvality poskytovanej sociálnej služby
- Plnenie ďalších úloh podľa pokynov hlavnej sestry, riaditeľa a ďalších riadiacich zamestnancov zamestnávateľa.

Článok III.

Miesto výkonu práce

1. Zamestnanec a zamestnávateľ sa dohodli na tom, že miestom výkonu práce je Rohovce 169, 930 30 s rozdeleným pracovným úsekom 50% ZPS a 50% ŠZ.

SENIOR PARK, n.o., Rohovce č. 169, 930 30
IČO: 37 086 023, IČ DPH: SK 432528891

TEL: 031 590884 / 031 591621 / 12 13

FAX: 031 5916220


e-mail: seniorpark@seniorpark.sk

http://www.seniorpark.sk

Registrácia neziskovej organizácie: Obv. úrad, Trnava, č. VVS NO - 108/2008

Registrácia poskytovateľa sociálnych služieb: Trnavský samosprávny kraj č. OSF NO 10/2008

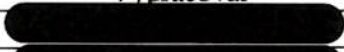


ČLEN ASOCIÁCIE POSKYTOVATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB V SLOVENSKEJ REPUBLIKE


 SENIOR PARK	SENIOR PARK, n.o. , ŠZ a ZPS Rohovce	ID 01/2022
	Interný dokument	

Organizačný poriadok

Vydaný v zmysle príslušných ustanovení zriaďovacej listiny zariadenia a 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

Verzia	01	Platná od	04.01.2022
Revízia		Platná od	
Reg. značka			
Výtlačok	01	Organizačný poriadok	

	Vypracoval	Schválil
Meno		
Funkcia		riaditeľ
Dátum	27.12.2021	30.12.2021
Podpis		

	SENIOR PARK, n.o. , ŠZ a ZPS Rohovce	ID 01/2022
	Interný dokument	

- h) Dbať na riadne a efektívne hospodárenie a nakladanie s majetkom v správe zariadenia.
- i) Dohliadať na spracovávanie prehľadov, výkazov a štatistík za zariadenie podľa pokynov zriaďovateľa alebo inej oprávnenej inštitúcie (napríklad Vyšší územný celok, Štatistický úrad SR, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR a iné).
- j) Plniť ďalšie úlohy, ktoré mu vyplývajú z pracovnej zmluvy.
- k) Sledovať determinujúcu dokumentáciu a podať návrh na zmenu v tomto organizačnom poriadku, ktorá vyplynie zo zmeny v determinujúcej dokumentácii.

8.5. Riaditeľa v čase jeho neprítomnosti zastupuje na bežné riadenie zariadenia vedúca úseku starostlivosti o klienta časť ŠZ.

Čl. 9. Nástroje riadenia

9.1. Riaditeľ riadi zariadenie nasledovnými nástrojmi:

- a) Procesný prístup
- b) Prevádzková porada riaditeľa
- c) Interné smernice
- d) Interné audity a kontroly
- e) Tím kvality

9.2. Pod procesným prístupom sa myslí zavedenie a trvalé udržiavanie hlavných, manažérskych a podporných procesov. Podrobnejšie je popísaný v Príručke kvality. Za udržiavanie procesov zodpovedajú určení vlastníci procesov.

9.3. Poradu vedenia zvoláva a riadi riaditeľ. Zvoláva sa raz týždenne. Z porady je vystavený záznam, ktorý obsahuje najmä:

- a) Dátum konania
- b) Prezenčnú listinu účastníkov porady
- c) Cieľ porady a prerokované témy
- d) Úlohy s časovým a personálnym priradením
- e) Zhodnotenie priebehu vykonávania predchádzajúcich úloh

9.4. Interné smernice vydáva riaditeľ v súlade so Smernicou o riadenej dokumentácii. Ich spracovaním môže poveriť aj inú osobu.


9.5. Interné audity a kontroly sa uskutočňujú plánované a neplánované. Podrobnosti o ich plánovaní, uskutočňovaní a vedení príslušných záznamov stanovuje Príručka kvality.

9.6. Tím kvality je trvalý alebo prechodný orgán, ktoré plní špecifické úlohy za účelom zabezpečovania kvality poskytovaných služieb.

Čl. 10. Organizačná štruktúra

10.1. Zariadenie sa vnútorne člení na nasledovné úseky:

- a) Ekonomický úsek
- b) Manažér kvality
- c) Úsek obslužných činností
- d) Zdravotnícky a opatrovateľský úsek

	SENIOR PARK, n.o. , ŠZ a ZPS Rohovce	ID 01/2022
	Interný dokument	

Úsek obslužných činností

- riadi stavebnú a bežnú údržbu budov, činnosť pracovne, vrátnice, činnosť na úseku energetiky,
- zabezpečuje starostlivosť o majetok zariadenia, jeho údržbu, opravu alebo modernizáciu,
- vedie ich technicko - hospodársku pasportizáciu,
- spravuje dopravné prostriedky a technické zariadenia SENIOR PARK n.o.,
- riadi a usmerňuje činnosť kotolne,
- dbá o ochranu a bezpečnosť pri práci, dodržiavanie požiarnych predpisov,
- podieľa sa na posudzovaní rizík BOZP,
- kontroluje opatrenia na zabraňovanie úrazov, vzniku chorôb z povolania a dodržiava prepísaných skúšok,
- zabezpečuje komplexnú agendu CO so súvisiacou dokumentáciou.

Zdravotnícky a opatrovateľský úsek

Odborná zložka – Ošetrovateľstvo


- zabezpečuje poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti,
- zabezpečuje a vedie ošetrovateľskú dokumentáciu,
- zabezpečuje realizáciu preventívnych programov u klientov umiestnených v ZpS a ŠZ,
- vykonáva dávkovanie a podávanie liekov,
- zabezpečuje edukačné aktivity,
- zabezpečuje a koordinuje ordinované vyšetrenia,
- realizuje dezinfekčný program na ambulancii.

Odborná zložka – Inštruktor soc. rehabilitácie

- aktivizuje klientov a vedie ich k samostatnosti s ohľadom na ich individuálne potreby., vedie klienta pri nácviku a posilňovaní návykov pri sebaobsluže a pri úkonoch starostlivosti o seba,
- zabezpečuje formovanie a prehlbovanie praktických návykov a zručností klientov v oblasti pracovných aktivít a pracovnej terapie, edukáciu, vzdelávanie a formovanie praktických návykov a zručností predovšetkým v oblasti pracovných aktivít,
- zabezpečuje prezentáciu zariadenia,
- využíva všetky dostupné možnosti z komunity na začleňovanie klienta do širšieho spoločenského prostredia,
- vhodne definuje v spolupráci s klientom ciele individuálneho plánu a v spolupráci s interdisciplinárnym tímom pripravuje program sociálnej rehabilitácie,
- plánuje, tvorí, realizuje a vyhodnocuje individuálny plán s programom sociálnej rehabilitácie pre klienta s prihliadnutím na individuálne potreby klienta,
- zabezpečuje kompenzačné pomôcky potrebné pre výkon aktivít bežných denných činností,
- vypracúva plán činnosti na celý kalendárny rok

Sociálny úsek


- poskytuje základné sociálne poradenstvo,
- prevádza sociálnu terapiu,
- spracováva voľby a návrhy na terapiu klienta,

 SENIOR PARK	SENIOR PARK, n.o. , ŠZ a ZPS Rohovce	ID 17/2022
	Interný dokument	

Proces ošetrovania

Verzia	01	Platná od	01.04.2022
Revízia		Platná od	
Reg. značka			
Výtlačok	01	Proces opatrovania	

	Vypracoval	Schválil
Meno	[Redacted]	[Redacted]
Funkcia	[Redacted]	riaditeľ
Dátum	04.03.2022	21.03.2022
Podpis	[Redacted]	[Redacted]

 SENIOR PARK	SENIOR PARK, n.o. , ŠZ a ZPS Rohovce	ID 17/2022
Interný dokument		

Monitorovanie a meranie: ● v Monitoring opatrovateľského a ošetrovateľského procesu

Príkaz procedúry

1. Účel procesu
Zabezpečiť a poskytovať odbornú a kvalitnú ošetrovateľskú starostlivosť, zabezpečiť podanie ordinovanej terapie včas a v súlade so štandardmi, sledovať zdravotný stav klienta a jeho prípadné zmeny. Proces je orientovaný na zabezpečenie individualných potrieb prijímateľa sociálnej služby a je v ňom zakomponovaný princíp sociálnej rehabilitácie.
2. Rozsah pôsobnosti
Proces sa vzťahuje na zabezpečenie ošetrovateľskej starostlivosti pre klienta s rozdelením kompetencií a pôsobnosti v oblasti starostlivosti o klienta s agentúrou .
3. Zodpovednosť za realizáciu
Vlastník procesu zodpovedá za včasnú a odbornú realizáciu ošetrovateľského procesu a jeho kontrolu, za prijímanie požiadaviek a ich konzultáciu s lekárom, v spolupráci so zdravotnými asistentkami, správne vedenie dokumentácie, sledovanie platných predpisov, zákonov a vyhlášok.
4. Popis činností
1. Prijem klienta do zariadenia
Vedúca sa zúčastňuje prijímania nového klienta, kde od klienta či jeho rodiny prevezme (zdravotnú dokumentáciu, prepúšťacie správy, lieky, ktoré klient užíva, inkontinenčné pomôcky). Zároveň sa vedúca sestra s klientom a jeho rodinou dohodne o spôsobe zabezpečovania vyšetrení, zabezpečovaní liekov a inkontinenčných pomôcok. Uistí sa, že klient má preukaz poistenca a potvrdenie o bezinfekčnosti.
2. Vstupný rozhovor s klientom a základné vyšetrenia, plán ošetrovateľskej starostlivosti
Vedúca sestra v spolupráci s klientom urobí základnú osobnú zdravotnú anamnézu, zrealizuje základné vyšetrenia, vyplní ošetrovateľský záznam. Založí osobný spis klienta v ošetrovateľskom procese a založí príslušnú dokumentáciu. Ak klient mení ošetrojúceho lekára zabezpečí vedúca sestra prvé vyšetrenie klienta jeho novým ošetrojúcim lekárom. Vedúca sestra zisťuje individuálne potreby klienta vo vzťahu k ošetrovateľskej starostlivosti. Lieky, ktoré si klient priniesol z domu zapíše do dekurzu. Na základe diagnóz a príslušného štandardu sestra konzultuje s klientom najvhodnejší postup ošetrovania, podávania injekčnej a neinjekčnej liečby, meranie fyziologických funkcií, prípravu a podanie liekov per os.
3. Realizácia plánu ošetrovateľskej starostlivosti
Na základe stanovenia sesterských diagnóz, ošetrovateľského štandardu, sestra vykoná dohodnutú odbornú ošetrovateľskú činnosť. Priebežné hodnotenia zapisuje do dekurzu ošetrovateľskej činnosti. Počas poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti a prípadných komplikácií, zdravotná asistentka konzultuje priebeh s vedúcou sestrou alebo lekárom. Po ukončení činností zdravotná asistentka zaznamená v ošetrovateľskom dekurze hodnotenie odbornej starostlivosti.

Drvit Lieky :

Pod

[redacted]
[redacted] - len ranné lieky
[redacted] - len ranné lieky
[redacted]

[redacted] - Dophalac 1/2 odm na lačno

[redacted] - Kombi - kalz prášok 0- 1/2 -0

[redacted] - očné kvapky do oboch očí : Nevanac 1-0-1
Simbrinza 2-0-2

[redacted] - očné kvapky do oboch očí : Xalatan 1-0-0
Dozolamid/timolol 1-0-1

Euthyrox na lačno: [redacted] - 50mg
[redacted] - 50mg
[redacted] - 175mg

Exelon náplast' o 18:00 h - [redacted]
[redacted]

Tiapridal : [redacted] 50ml-50ml-50ml
[redacted] - 50ml-50ml-50ml
[redacted] - 25ml-25ml-25ml
[redacted] - 25ml-25ml-25ml
[redacted] v noci p.p. 25ml

Harmonogram práce v dennej službe

6,40 - 7,00 - preberanie služby

7,00 - 8,30 - Ranná toaleta

- Príprava klientov na raňajky
- Vetracie na izbách

8,30 - 9,15 - raňajky klientov /pomoc pri jedení, podávanie raňajok ležiacim klientom/

- Pitný režim
- Podávanie liekov...

9,30 - 11,30 - desiatka- ležiacich nakrmíť, na ostatných klientov dohliadať, či desiatku zjedli

- Kúpanie klientov
- Meranie fyziologických funkcií

11,30-12,15 - Príprava klientov na obed

12,15 - 13,00 - Obed klientov pomoc pri jedení, podávanie jedla ležiacim klientom/

- Podávanie liekov...
- Pitný režim

13,00 - 13,30 - hygiena rúk po jedle, odvoz klientov na izby - oddych

13,30 - 14,00 - OBIEDŇAJŠIA PRESTÁVKA

14,00 - 17,00 - Prebaľovanie klientov p.p.

- Upratovanie na izbách, v skriniach, dezinfekcia plôch, vetranie...
- Olovranť klientov, pitný režim
- Návštevy
- Zápis do dekurzov, písanie hlásenia

17,00 - 17,45 - večera klientov /pomoc pri jedení, podávanie jedla ležiacim klientom/

- Podávanie liekov...
- Pitný režim

17,45 - 18,45 - večerná toaleta


18,45 - 19,00 - odovzdanie hlásenia

Harmonogram práce v dennej službe

- 7:00 - 7:15 preberanie nočnej služby
- 7:15 - 8:00 ranná toaleta, obliekanie klientov, prebaľovanie podľa potreby
- 8:00 - 9:00 raňajky pre klientov, kŕmenie, podávanie liekov, inzulínu
- 9:00 - 9:15 raňajky pre personál
- 9:15 - 9:30 pomoc pre ergoterapeutku (zhromažďovanie klientov na posedenie)
- 9:30 - 11:30 kúpanie klientov, vetranie na izbách, výmena posteľného prádla a osobného osatenia
- 11:30 - 11:15 odvoz špinavej bielizne do práčovne, prívoz čistého prádla
- 11:15 - 12:00 príprava jedálne na obed
- 12:00 - 13:30 obed pre klientov, kŕmenie, podávanie liekov, inzulínu
- 13:30 - 14:00 obed pre personál
- 14:00 - 15:00 rozdávanie čistého prádla klientov
- 15:00 - 16:00 pobyt a prechádzka s klientmi na čerstvom vzduchu
- 16:00 - 16:30 administratíva
- 16:30- 18:00 večera pre klientov, kŕmenie, podávanie liekov, inzulínu
- 18:00 - 18:45 večerná toaleta, prebaľovanie klientov
- 18:45 - 19:00 odovzdávanie dennej služby

Harmonogram práce v nočnej službe

- 19:00 - 19:15 preberanie služby
- 19:15 - 20:15 uloženie klientov do postele
- 20:15 - 21:00 roztriedenie čistého prádla
- 21:00 - 21:30 príprava klientov na nočný kľud, prebaľovanie podľa potreby
- 21:30 - 22:00 podávanie liekov na spanie
- 22:00 - 23:00 prichystanie liekoviek na ďalší deň
- 23:00 - 24:00 kontrola oddelenia
- 24.00 - 5:00 práca podľa harmonogramu, administratíva, kontrola klientov každé 2 hodiny
- 5:00 - 6:45 ranná toaleta, príprava klientov na vyšetrenie, odvoz špinavého prádla a odvoz do práčovne, kontrola oddelenia
- 6:45 - 7:00 odovzdávanie služby

	SENIOR PARK, n.o. , ŠZ a ZPS Rohovce	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">F 019</div>
	Odovzdávanie si informácií pri preberaní služby	


Dátum: 10. 11. 2013			
Dennú službu odovzdáva o 12 ⁰⁰ hod: [redacted]		Nočnú službu odovzdáva o 18 ⁰⁰ hod:	
Službu preberá o 6 ³⁰ hod:		Službu preberá o 18 ⁰⁰ hod: [redacted]	
Odovzdané informácie:			
Príjem: -		Hospitalizácia neplánovaná: -	
Neprítomnosť klienta pobytová: -		Exitus: -	
[redacted]			
Meno klienta	[redacted]	[redacted]	Informovaný súhlas A-N
[redacted]	[redacted]	7 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰ h	A
[redacted]	[redacted]	19 ⁰⁰ - 7 ⁰⁰	A

Denne služby

Nočné služby

Zmeny stavu prijímateľov sociálnej služby:	Zmena v starostlivosti prijímateľa sociálnej služby:
<p>██████████ 10⁰⁰ TT 38, podanie</p> <p>██████████ Novalgin na bolesti</p> <p>██████████ insulín aplikovaný dľa rozpisu</p> <p>██████████ 3 x cez deň insulín apl. + gelyt.</p> <p>██████████</p> <p>██████████ } podanie hydratovaní</p> <p>██████████</p> <p>██████████ 140 71,80</p> <p>██████████ K 108/70, 70</p> <p>██████████ 130/75 85</p>	<p>↑ ██████████ insulín o 21³⁰ h. aplik.</p> <p>↑ ██████████</p> <p>hydratovaní, polohovaní.</p> <p>↑ ██████████ Cudylgot o 6⁰⁰ h pod 125g</p> <p>↑ ██████████ Cudylgot 175, mg pod. o 6⁰⁰ h.</p> <p>↑ ██████████ Cudylgot 88g o 6⁰⁰ h pod.</p> <p>↑ ██████████ TT o 24⁰⁰ h 36,0 C,</p> <p>TT o 6⁰⁰ h - 36,1 C</p>


	Meno	Funkcia	Podpis
Spracoval:	██	opatrovateľka	████████████████████
Schválil:	██████████	vedúca oddelenia	████████████████████
Preveril:	██████████	riadiťka	████████████████████

 SENIOR PARK	SENIOR PARK, n.o. , ŠZ a ZPS Rohovce		ID 14/2022
	Interný dokument		

Proces sociálneho poradenstva

Verzia	01	Platná od	01.02.2022
Revízia		Platná od	
Reg. značka			
Výtlačok	01	Proces sociálneho poradenstva	

	Vypracoval	Schválil
Meno	[REDACTED]	[REDACTED]
Funkcia	Externý manažer kvantít	riaditeľ
Dátum	15.01.2022	25.01.2022
Podpis		


 SENIOR PARK	SENIOR PARK, n.o. , ŠZ a ZPS Rohovce	ID 14/2022
	Interný dokument	

	Infraštruktúra: <ul style="list-style-type: none"> • PC, tlačiareň, fax, telefónna linka, kopírka, kancelárske potreby, formuláre odbornej dokumentácie, opatrovateľské a zdravotnícke potreby a pomôcky, vybavenie izieb klientov.
Dokumentácia determinujúca proces:	<ul style="list-style-type: none"> • Zákon 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. • Zmluva o poskytovaní sociálnych služieb • Metodika sociálneho poradenstva • Registratúrny plán a registratúrny poriadok • OS Informačná stratégia
Monitorovanie a meranie:	<ul style="list-style-type: none"> • Počet poskytnutého sociálneho poradenstva záujemcom o sociálnu službu • Počet preposúdených klientov vo vzťahu k druhu sociálnej služby a stupňu odkázanosti. • Počet uzatvorených zmlúv o poskytovaní sociálnej služby • Využitie brožúrky „Ako postupovať ak máte záujem o naše služby“ • Využitie brožúrky „Postup pri uzatváraní zmluvy“ • Využitie brožúrky „Dodržiavanie základných práv a slobôd“.

Príkaz procedúry

1. Účel procesu
Posúdenie povahy problému fyzickej osoby, rodiny alebo komunity, poskytnutie základných informácií o možnostiach riešenia problému a podľa potreby aj odporúčanie a sprostredkovanie ďalšej odbornej pomoci.
2. Rozsah pôsobnosti
Proces sa vzťahuje na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku. Proces sociálneho poradenstva je odborným procesom.
3. Zodpovednosť za realizáciu
Vlastník procesu zodpovedá za realizáciu sociálneho poradenstva, hľadania externého riešenia a vedenie dokumentácie.
4. Popis činností
1. <u>Poskytovanie sociálneho poradenstva záujemcom o sociálnu službu</u> Sociálne poradenstvo záujemcom o sociálnu službu poskytuje sociálny pracovník osobne, telefonicky, mailom alebo písomne formou listu. Rešpektuje komunikačné potreby záujemcu a používa informačné letáky zodpovedajúce povahe riešeného problému. Vedie o tom záznam vo formulári „Záznam o poskytnutí sociálneho poradenstva záujemcom o sociálnu službu“.
2. <u>Predzmluvné vzťahy so záujemcom o sociálnu službu</u> Záujemca o sociálnu službu podáva <u>Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby</u> a s ňou súvisiacu <u>spisovú dokumentáciu</u> , ktorá obsahuje:

Proces sociálneho poradenstva

 SENIOR PARK	SENIOR PARK, n.o. , ŠZ a ZPS Rohovce	ID 14/2022
	Interný dokument	

- Právoplatné rozhodnutie odkázanosti na sociálnu službu, súčasťou ktorého je aj sociálny posudok.
- Aktuálne Rozhodnutie o poberaní dôchodku alebo Rozhodnutie o poberaní inej sociálnej dávky.
- Formulár Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby, ktoré musí byť úradne overené.
- Rozhodnutie súdu o obmedzení svojprávnosti na právne úkony a Rozhodnutie o ustanovení opatrovníka (ak ide o záujemcu s obmedzenou spôsobilosťou na právne úkony)

Zaevidovanie a zaradenie do poradovníka

Kompletná žiadosť je zaevidovaná v poradovníku žiadostí, ktorý vedie sociálny pracovník, o čom je žiadateľovi poštou zaslané písomné oznámenie o zaradení jeho žiadosti do poradovníka s oznámením poradového čísla. Poradovník je uverejnený na našom webovom sídle.

Ak sa v zariadení uvoľní miesto, stretne sa riaditeľka so sociálnym pracovníkom, aby prehodnotili prevádzkové podmienky a ako prioritne riešili požiadavky svojich klientov vo vzťahu k ubytovaniu a uvoľnenému miestu. Následne pristúpia k výberu záujemcu z poradovníka. Predbežné vytipovanie vhodných žiadateľov vykoná sociálny pracovník a riaditeľka.

Kritériá pre výber klienta z poradovníka:

- a) Poradové číslo a dátum zaevidovania žiadosti.
- b) Požiadavka na bezodkladné zabezpečenie sociálnej služby.
- c) Aktuálnu potrebu žiadateľa.

Ak žiadateľ z poradovníka nemá momentálne záujem o zabezpečenie sociálnej služby, preradí sa na posledné miesto v poradovníku, o čom máme písomný záznam v spisovej dokumentácii žiadateľa. Písomný oznam o preradení v poradovníku sa zašle aj žiadateľovi.

Vyradenie žiadateľa z poradovníku

V prípade oprávnených dôvodov pre vyradenie z poradovníka sa žiadateľ z poradovníka vyradí, o čom sa vystaví a odošle žiadateľovi oznam.

Dôvody vyradenia z poradovníku

- a) odmietnutie nástupu do zariadenia viac ako 2x,
- b) umiestnenie žiadateľa v inom zariadení,
- c) trvalá zmena potrieb žiadateľa, ktorá je kontraindikáciou pre nástup do zariadenia,
- d) nereagovanie na predvolanie k nástupu do zariadenia,
- e) na základe vlastnej žiadosti žiadateľa
- f) úmrtie žiadateľa

3. Sociálne poradenstvo novoprijatému klientovi

3.1 Podpis zmluvy o poskytovaní sociálnej služby

Najneskôr v deň prijmu poskytovateľ sociálnej služby podpíše s prijímateľom sociálnej služby zmluvu o poskytovaní sociálnej služby. Sociálny pracovník je povinný v zrozumiteľnej

**Zmluva o poskytovaní sociálnej služby č. [REDAKOVANÉ]
v zariadení pre seniorov**

uzatvorená podľa § 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 (ďalej len „zákon“)

medzi týmito zmluvnými stranami

1. Poskytovateľom sociálnej služby

Názov: **SENIOR PARK, n.o.**
 Sídlo: Rohovce č. 169, PSČ: 930 30
 IČO: 37 986 023
 DIČ: 2022528803
 Banka: [REDAKOVANÉ]
 IBAN: [REDAKOVANÉ]
 SWIFT: CEKOSKBX
 Zapísaný: v Registri neziskových organizácií poskytujúcich všeobecne prospešné služby
 Obvodného úradu Trnava č. VVS/NO – 108/2008
 v registri poskytovateľov sociálnych služieb Trnavského samosprávneho kraja,
 číslo registrácie: OSP/NO/50/2008
 Tel. kontakt: 0918 329 799
 e-mail: vydra@seniorpark.sk
 web: www.seniorpark.sk
 Zastúpený: Bc. Gyöngyike Vydra, riaditeľka

(ďalej len „poskytovateľ“)

2. Prijímateľom sociálnej služby

Meno a priezvisko: [REDAKOVANÉ]
 Adresa pobytu: [REDAKOVANÉ]
 Dátum narodenia: [REDAKOVANÉ]
 Rodné číslo: [REDAKOVANÉ]
 Číslo občianskeho preukazu: [REDAKOVANÉ]
 Štátne občianstvo: [REDAKOVANÉ]
 Rodinný stav: [REDAKOVANÉ]

(ďalej len „prijímateľ“)

Článok I

Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa za podmienok a spôsobom uvedeným v tejto zmluve poskytovať prijímateľovi sociálnu službu na riešenie jeho nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku (ďalej len „poskytovanie sociálnej služby“) a záväzok prijímateľa zaplatiť poskytovateľovi úhradu za poskytnutú sociálnu službu v súlade s článkom VI tejto zmluvy.

2. Prijímateľ prehlasuje, že ku dňu uzatvorenia tejto zmluvy mu bolo vydané Rozhodnutie mesta Bratislava, mestská časť Ružinov, (ďalej len „príslušný orgán“ [redacted]) o odkázanosti na sociálnu službu s priznaným V. stupňom odkázanosti (ďalej len „Rozhodnutie“). Rozhodnutie nadobudlo právoplatnosť dňa 21.10.2021. Kópia rozhodnutia tvorí prílohu č. 1 tejto zmluvy.
3. Prijímateľ prehlasuje, že ku dňu uzatvorenia tejto zmluvy požiadal mesto o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby u poskytovateľa. Kópia žiadosti prijímateľa o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby tvorí prílohu č. 2 tejto zmluvy.

Článok II

Miesto poskytovania sociálnej služby

1. Miestom poskytovania sociálnej služby je Zariadenie pre seniorov SENIOR PARK, n.o. (ďalej len „zariadenie“) so sídlom Rohovce č. 169, PSČ: 930 30.

Článok III

Druh a forma poskytovanej sociálnej služby

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať sociálnu službu prijímateľovi na riešenie jeho nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu, ak:
 - a. prijímateľ dovŕšil dôchodkový vek a je odkázaný na pomoc inej fyzickej osoby, pričom stupeň jeho odkázanosti je najmenej IV. podľa prílohy č. 3 zákona, alebo
 - b. prijímateľ dovŕšil dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov (ďalej len „druh sociálnej služby“).
2. Poskytovateľ poskytuje sociálnu službu v zariadení formou celoročnej pobytovej sociálnej služby.

Článok IV

Čas a deň začatia poskytovania sociálnej služby

1. Poskytovateľ poskytuje sociálnu službu prijímateľovi na neurčitý čas.
2. Zmluvné strany sa dohodli na poskytovaní sociálnej služby odo dňa nástupu prijímateľa do zariadenia. Prijímateľ nastúpi do zariadenia dňa: 08.08.2022. Odo dňa nástupu prijímateľa do zariadenia je prijímateľ povinný platiť úhradu za poskytnutú sociálnu službu.

Článok V

Vecný rozsah poskytovanej sociálnej služby

1. Poskytovateľ pre druh sociálnej služby, ktorý poskytuje na základe tejto zmluvy, je povinný vykonávať odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti ako aj zabezpečovať ich vykonávanie alebo utvárať podmienky na ich vykonávanie, a to v rozsahu ustanovenom zákonom (ďalej len „rozsah poskytovanej sociálnej služby“).
2. Za odborné činnosti sa považuje:
 - a. pomoc pri odkázanosti prijímateľa na pomoc inej fyzickej osoby,
 - b. sociálne poradenstvo,
 - c. sociálna rehabilitácia,
 - d. ošetrovateľská starostlivosť.
3. Za obslužné činnosti sa považuje:
 - a. ubytovanie,
 - b. stravovanie,
 - c. upratovanie,
 - d. pranie, žehlenie, údržba bielizne a šatstva.
4. Za ďalšie činnosti sa považuje:
 - a. utváranie podmienok na záujmovú činnosť,

- b. poskytovanie osobného vybavenia.
5. Za pomoc pri odkázanosti prijímateľa na pomoc inej fyzickej osoby sa v zmysle prílohy č. 3 zákona považujú:
- stravovanie a pitný režim,
 - vyprázdňovanie močového mechúra a hrubého čreva,
 - osobná hygiena a celkový kúpeľ,
 - obliekanie a vyzliekanie,
 - zmena polohy, sedenie a státie,
 - pohyb po schodoch a po rovine,
 - orientácia v prostredí,
 - dodržiavanie liečebného režimu,
 - potreba dohľadu.

Priemerný rozsah odkázanosti prijímateľa s priznaným IV. stupňom odkázanosti je 6 až 8 hodín denne, u prijímateľa s priznaným V. stupňom odkázanosti je 8 až 12 hodín denne a u prijímateľa s priznaným VI. stupňom odkázanosti je viac ako 12 hodín denne.

- Poskytovateľ poskytuje prijímateľovi ubytovanie v dvojlôžkovej izbe (ďalej len „izba“). Za vybavenie izby sa považuje najmä: polohovateľné elektrické lôžko so zdravotným matracom, v odôvodnených prípadoch antidekubickým matracom, posteľná výbava a bielizeň, nemocničný komunikačný systém, nočný stolík, dvojdielna skriňa. Izba môže mať vlastné resp. so susediacou izbou zdieľané spoločné sociálne zariadenie.
- Poskytovateľ poskytuje prijímateľovi stravovanie formou celodenného stravovania v rozsahu raňajky, obed, večera a dve vedľajšie jedlá (desiata a olovrant). V prípade odkázanosti prijímateľa na diabetickú, bielkovinovú alebo výživnú diétu poskytne poskytovateľ prijímateľovi tri vedľajšie jedlá denne.
- Upratovanie poskytuje poskytovateľ v rozsahu, aby izba vrátane sociálneho zariadenia a vybavenia izby ako aj spoločné priestory zariadenia boli vždy čisté, hygienické a estetické. Podmienkou poskytnutia prania, žehlenia a údržby osobnej bielizne a šatstva prijímateľa je ich nezameniteľné označenie a predloženie zoznamu osobnej bielizne a šatstva pri nástupe prijímateľa do zariadenia.
- Prijímateľ vyhlasuje, že si vie osobné vybavenie (šatstvo, obuv, hygienické potreby a iné veci osobnej potreby) zabezpečiť sám a nežiada poskytovateľa o ich zabezpečenie.
- Poskytovateľ zabezpečuje zdravotnú starostlivosť prostredníctvom všeobecného lekára pre dospelých pôsobiaceho v priamo zariadení.
- Poskytovateľ zabezpečuje ošetrovateľskú starostlivosť prostredníctvom Agentúry domácej ošetrovateľskej starostlivosti pôsobiacej priamo v zariadení.

Článok VI

Úhrada za sociálnu službu

- Suma úhrady za sociálnu službu poskytovanú poskytovateľom predstavuje sumu vo výške **950 EUR** mesačne (ďalej len „úhrada za sociálnu službu“).
- Suma úhrady za sociálnu službu bola určená súčtom sumy za:
 - jednotlivé odborné činnosti:
 - pomoc pri odkázanosti prijímateľa na pomoc inej fyzickej osoby 0,00 EUR,
 - sociálne poradenstvo 0,00 EUR,
 - sociálne rehabilitácia 0,00 EUR,
 - jednotlivé obslužné činnosti:
 - ubytovanie 462,80 EUR,
 - stravovanie 375,00 EUR,
 - upratovanie 38,70 EUR,
 - pranie 28,80 EUR,
 - žehlenie 24,00 EUR,

- c. jednotlivé ďalšie činnosti:
i. záujmová činnosť

20,70 EUR.

3. Suma úhrady za sociálnu službu prijímateľa bola stanovená na základe potvrdenia o príjme prijímateľa a dokladu o majetkových pomeroch prijímateľa. Kópia potvrdenia o príjme tvorí prílohu č. 3 tejto zmluvy.
4. Prijímateľ vyhlasuje, že hodnotu svojho posudzovaného majetku preukazuje vo Vyhlásení o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu, ktoré tvorí prílohu č. 4 tejto zmluvy.
5. Prijímateľ sa zaväzuje uhrádzať sumu úhrady za sociálnu službu bezhotovostným prevodom na účet poskytovateľa špecifikovaný v záhlaví tejto zmluvy, a to najneskôr do 5. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, za ktorý sa sociálna služba poskytuje (t.j. ak sa napr. poskytuje za mesiac august 2022, tak do 5. augusta 2022).
6. Prijímateľ je pri jednotlivých mesačných platbách povinný uvádzať nasledovné identifikačné údaje:
 - a. variabilný symbol: číslo zmluvy [REDACTED]
 - b. špecifický symbol: obdobie, za ktoré sa platba uhradza, napr. [REDACTED]
 - c. poznámku: meno a priezvisko prijímateľa sociálnej služby.
7. Úhradu za sociálnu službu alebo jej časť môže namiesto prijímateľa platiť poskytovateľovi aj iná osoba, a to na základe písomnej zmluvy uzatvorenej s poskytovateľom. Ustanovenia § 73 zákona sa v tomto prípade nepoužijú a osoba podľa prvej vety tohto odseku, je povinná platiť úhradu za sociálnu službu vo výške určenej v článku VI. ods. 1 tejto zmluvy.
8. Poskytovateľ je oprávnený zmeniť výšku úhrady za sociálnu službu v prípade, ak sa:
 - a. zmenia všeobecne záväzné právne predpisy, ktoré majú priamy vplyv na stanovenie výšky úhrady za sociálnu službu,
 - b. zmení výška poskytovaných finančných príspevkov zo strany vyšších územných celkov,
 - c. zvýšia ceny dodávateľských služieb a tovarov, ktoré sú zariadeniu poskytované.
9. Poskytovateľ je oprávnený zmeniť výšku sumy úhrady za sociálnu službu vždy po uplynutí príslušného kalendárneho roka o výšku inflácie vyhlásenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za predchádzajúci kalendárny rok.
10. Poskytovateľ je povinný oznámiť prijímateľovi zmenu výšky úhrady za sociálnu službu zverejnením nového cenníka a zaslaním návrhu na uzatvorenie dodatku k tejto zmluve.

Článok VII

Práva a povinnosti poskytovateľa a prijímateľa

1. Poskytovateľ má právo na úhradu za sociálnu službu.
2. Poskytovateľ je povinný najmä:
 - a. poskytovať sociálnu službu prijímateľovi v rozsahu a za podmienok uvedených v tejto zmluve,
 - b. poskytovať sociálnu službu prijímateľovi na odbornej úrovni,
 - c. prihliadať na individuálne potreby prijímateľa, rešpektovať jeho osobné schopnosti, možnosti a zdravotný stav,
 - d. spolupracovať s rodinou resp. s osobami blízkymi prijímateľovi pri poskytovaní sociálnych služieb.
3. Prijímateľ má právo najmä na:
 - a. odborné poskytovanie sociálnej služby za podmienok a v rozsahu uvedených v tejto zmluve,
 - b. utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného, telefonického, písomného alebo elektronického kontaktu s osobou, ktorú si sám určí,
 - c. zabezpečenie dostupnosti informácií súvisiacich s poskytovaním sociálnej služby v jemu zrozumiteľnej forme.
4. Prijímateľ je povinný najmä:

- a. predložiť poskytovateľovi rozhodnutie v zmysle článku I ods. 2 tejto zmluvy,
- b. predložiť poskytovateľovi žiadosť v zmysle článku I ods. 3 tejto zmluvy,
- c. predložiť poskytovateľovi potvrdenie o príjme a doklad o majetkových pomeroch prijímateľa resp. osôb, ktorých príjem sa s ňou spoločne posudzujú a spoločne započítavajú.
- d. zaplatiť poskytovateľovi úhradu za sociálnu službu v zmysle článku VI tejto zmluvy,
- e. zaplatiť poskytovateľovi sumu úhrady za ubytovanie aj za obdobie jeho neprítomnosti v zariadení,
- f. dodržiavať prevádzkový poriadok a domáci poriadok zariadenia poskytovateľa. Poskytovateľ nezodpovedá za škody na živote, zdraví a majetku prijímateľa spôsobené porušením povinnosti prijímateľa podľa tohto ustanovenia.

Článok VIII

Výpoveď zmluvy o poskytovaní sociálnej služby

1. Prijímateľ môže kedykoľvek jednostranne vypovedať túto zmluvu aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je 30 dní a začína plynúť odo dňa, kedy bola písomná výpoveď doručená poskytovateľovi.
2. Poskytovateľ môže jednostranne vypovedať túto zmluvu len z dôvodov uvedených v ust. § 74 ods. 14 písm. a) až d) zákona.
3. Výpoveď poskytovateľa musí mať písomnú formu a musí v nej byť uvedený dôvod výpovede. Výpovedná lehota je 30 dní a začína plynúť odo dňa doručenia výpovede prijímateľovi okrem prípadu podľa § 74 ods. 14 písm. d) zákona, kedy je výpovedná lehota 30 dní a začína plynúť odo dňa jej doručenia prijímateľovi.

Článok IX

Doručovanie

1. Zmluvné strany sa dohodli na doručovaní písomností súvisiacich s touto zmluvou na adresy uvedené v záhlaví tejto zmluvy.
2. Doručovanie písomností v zmysle tejto zmluvy je možné vykonať osobne, doporučenou poštou, kuriérom, faxom alebo e-mailom.
3. Písomnosť sa považuje za doručenú:
 - a. dňom, kedy adresát osobne prevzal písomnosť alebo odmietol jej prevzatie,
 - b. dňom, kedy adresát prevzal alebo odmietol prevziať doporučenú poštovú zásielku,
 - c. dňom uplynutia odbernej lehoty,
 - d. dňom, kedy adresát prevzal zásielku od kuriéra resp. dňom odmietnutia jej prevzatia,
 - e. dňom, kedy odosielateľ prijal správu o úplnom a úspešnom odoslaní faxovej správy,
 - f. dňom, kedy odosielateľ prijal správu o doručení písomnosti adresátovi prostredníctvom e-mailu.
4. Výpoveď podľa článku VIII tejto zmluvy a vyúčtovanie poskytnutej sociálnej služby je možné doručiť druhej zmluvnej strane len formou doporučeného listu.

Článok X

Spoločné ustanovenia

1. Zmluvné strany sa zaväzujú bez zbytočného odkladu navzájom sa písomne informovať o každej zmene svojich údajov uvedených v záhlaví tejto zmluvy. Na účinnosť týchto zmien sa nevyžaduje uzavretie osobitného dodatku.
2. Zmluvné strany vyhlasujú, že poskytovateľ oboznámil prijímateľa s obsahom prevádzkového poriadku a domáceho poriadku zariadenia poskytovateľa.

3. Prijímateľ dáva súhlas poskytovateľovi s vyhotovovaním obrazových záznamov prijímateľa (fotografie) na účely propagácie aktivít prijímateľov v zariadení v rámci poskytovaných sociálnych služieb. Prijímateľ udeľuje súhlas na celú dobu platnosti tejto zmluvy.
4. Prijímateľ berie na vedomie, že v zmysle § 10 zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je poskytovateľ oprávnený získavať osobné údaje prijímateľa resp. ďalších dotknutých osôb bez ich súhlasu.
5. Zmluvné strany sa voči tretím stranám zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach obsiahnutých v tejto zmluve ako aj a o dôverných informáciách, ktoré sa dozvedeli v súvislosti s plnením tejto zmluvy, pokiaľ zákon neustanovuje inak.

Článok XI

Záverečné ustanovenia

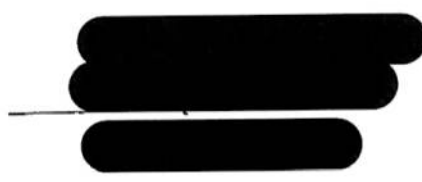
1. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami.
2. Ak sa zmenia skutočnosti, ktoré sú predmetom tejto zmluvy, zmluvné strany sa dohodli na ich zmene formou písomných a číslovaných dodatkov k tejto zmluve.
3. Táto zmluva ako aj vzťahy z nej vyplývajúce sa spravujú ustanoveniami zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov ako aj zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je:
 - a. Príloha č. 1 – kópia rozhodnutia o odkázanosti prijímateľa na pomoc inej fyzickej osoby,
 - b. Príloha č. 2 – kópia žiadosti prijímateľa o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby,
 - c. Príloha č. 3 – kópia potvrdenia o príjme prijímateľa
 - d. Príloha č. 4 – Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu.
5. Táto zmluva sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, po jednom pre každú zmluvnú stranu.
6. Zmluvné strany vyhlasujú, že ich vôľa uzatvoriť túto zmluvu je slobodná, vážna a bez omylu, zmluvu neuzatvorili v tiesni a ani za nápadne nevýhodných podmienok, pričom na znak súhlasu s obsahom zmluvy pripájajú svoj vlastnoručný podpis.

Za poskytovateľa:
V Rohovciach, dňa 08.08.2022



riadiateľka, SENIOR PARK, n.o.

Za prijímateľa:
V Rohovciach, dňa 08.08.2022



**Zmluva o poskytovaní doplnkových služieb
v zariadení pre seniorov
a o úprave ďalších dojednaní**

uzatvorená podľa § 51, § 546 až § 550 a § 555 až § 558 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník
v platnom znení
medzi týmito zmluvnými stranami

1. Poskytovateľ sociálnej služby

Názov: **SENIOR PARK, n.o.**
 Sídlo: Rohovce č. 169, PSČ: 930 30
 IČO: 37 986 023
 DIČ: 2022528893
 Banka: Československá obchodná banka, a.s.
 IBAN: [REDAKOVANÉ]
 SWIFT: [REDAKOVANÉ]
 Zapísaný: v registri neziskových organizácií poskytujúcich všeobecne prospešné služby
 Obvodného úradu Trnava č. VVS/NO – 108/2008
 v registri poskytovateľov sociálnych služieb Trnavského samosprávneho kraja,
 číslo registrácie: OSP/NO/50/2008
 Tel. kontakt: 0918 329 799
 e-maíl: vydra@seniorpark.sk
 web: www.seniorpark.sk
 Zastúpený: Bc. Gyöngyike Vydra, riaditeľka

(ďalej len „poskytovateľ“)

2. Prijímateľ sociálnej služby

Meno a priezvisko: [REDAKOVANÉ]
 Adresa bytu: [REDAKOVANÉ]
 Dátum narodenia: [REDAKOVANÉ]
 Rodné číslo: [REDAKOVANÉ]
 Číslo občianskeho preukazu: [REDAKOVANÉ]
 Štátne občianstvo: (SR)
 Rodinný stav: [REDAKOVANÉ]

(ďalej len „prijímateľ“)

3. Zmluvný zástupca prijímateľa sociálnej služby:

Meno a priezvisko: [REDAKOVANÉ]
 Dátum narodenia: [REDAKOVANÉ]
 Číslo občianskeho preukazu: [REDAKOVANÉ]
 Adresa (miesto trvalého pobytu): [REDAKOVANÉ]
 Telefonický kontakt: [REDAKOVANÉ]
 Bankové spojenie: [REDAKOVANÉ]
 Email: [REDAKOVANÉ]

(ďalej len „zástupca“)

Úvodné ustanovenia

Poskytovateľ a prijímateľ od 08.08.2022 uzatvorili Zmluvu o poskytovaní sociálnej služby v zariadení pre seniorov (ďalej len „zmluva o poskytovaní sociálnej služby“), na základe ktorej poskytuje poskytovateľ prijímateľovi sociálnu službu v zariadení pre seniorov SENIOR PARK, n.o., so sídlom v Rohovciach č. 169, PSČ: 930 30 (ďalej len „zariadenie“).

Článok I Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa zabezpečiť prijímateľovi poskytovanie doplnkových služieb v rozsahu podľa článku II tejto zmluvy ako aj záväzok prijímateľa alebo zmluvného partnera zložiť a doplniť zálohu za poskytovanie doplnkových služieb podľa článku III tejto zmluvy a zložiť zábezpeku podľa článku V tejto zmluvy.

Článok II Doplnkové služby

1. Poskytovateľ v záujme zvyšovania kvality sociálnej služby poskytovanej prijímateľovi na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby a za podmienok uvedených v tejto zmluve pre prijímateľa vykoná, zabezpečí alebo utvorí podmienky na vykonávanie iných ako sociálnych služieb (ďalej len „doplnkové služby“).
2. Doplnkovými službami podľa tejto zmluvy sú najmä:
 - a. zabezpečenie liekov vrátane úhrady doplatkov za lieky nad rámec ich úhrady z prostriedkov verejného zdravotného poistenia,
 - b. zabezpečenie zdravotných pomôcok a zdravotnej kozmetiky vrátane úhrady doplatkov nad rámec ich úhrady z prostriedkov verejného zdravotného poistenia,
 - c. kadernícke služby, služby manikúry a pedikúry nad rámec úkonov pomoci pri odkázanosti prijímateľa na pomoc inej fyzickej osoby,
 - d. iné služby podľa požiadavky prijímateľa, za predpokladu schopnosti poskytovateľa ich zabezpečiť.
3. Doplnkové služby, pri ktorých to ich povaha pripúšťa (napr. kadernícke služby, služby manikúry a pedikúry a pod.) poskytne resp. zabezpečí poskytovateľ v priestoroch svojho zariadenia.

Článok III Depozit

1. Za účelom poskytovania doplnkových služieb zo strany poskytovateľa, zaplatí prijímateľ alebo zmluvný partner u poskytovateľa na účet zúčtovateľnú zálohu na doplnkové služby vo výške 100,- EUR (ďalej len „depozit“).
2. Poskytovateľ sa zaväzuje viesť o depozite podrobnú evidenciu všetkých výdavkov uhrádzaných z depozitu za doplnkové služby prijímateľa a o príjmových pokladničných dokladoch vzťahujúcich sa tieto služby.
Poskytovateľ sa zároveň zaväzuje vždy k 5. dňu nasledujúceho kalendárneho mesiaca vypracovať a zaslať prijímateľovi alebo zmluvnému partnerovi vyúčtovanie depozitu za predchádzajúci kalendárny mesiac, v ktorom sa doplnkové služby poskytnú (ďalej len „vyúčtovanie“). Súčasťou tohto vyúčtovania je aj predloženie príjmových pokladničných dokladov.
3. Prijímateľ alebo zmluvný partner sa zaväzuje najneskôr do piatich kalendárnych dní odo dňa doručenia vyúčtovania doplniť depozit do pôvodnej hodnoty depozitu, t.j. do výšky 100,- EUR.
4. V prípade, ak prijímateľ alebo zmluvný partner nedoplní depozit podľa odseku 4 tohto článku zmluvy, poskytovateľ poskytne resp. zabezpečí pre prijímateľa iba také doplnkové služby, na ktorých úhradu bude postačovať nevyčerpaná časť depozitu. Po vyčerpaní depozitu nie je poskytovateľ povinný poskytovať resp. zabezpečovať doplnkové služby pre prijímateľa, a to až do doby doplnenia depozitu na hodnotu 100,- EUR.
5. V prípade, ak prijímateľ alebo zmluvný zástupca nebude mať záujem na ďalšom poskytovaní resp. zabezpečovaní doplnkových služieb pre prijímateľa, písomne informuje o tejto skutočnosti

poskytovateľa. Poskytovateľ bez zbytočného odkladu vypracuje konečné vyúčtovanie, ktoré predloží prijímateľovi alebo zmluvnému partnerovi. Po akceptovaní konečného vyúčtovania prijímateľom alebo zmluvným partnerom poskytovateľ vyplatí nevyčerpanú časť depozitu prijímateľovi alebo zmluvnému partnerovi.

Článok IV Zmena ubytovania

1. Poskytovateľ na základe zmluvy o poskytnutí sociálnych služieb poskytuje prijímateľovi dohodnuté ubytovanie v zariadení pre seniorov v dvojlôžkovej izbe (ďalej len „poskytované ubytovanie“).
2. Poskytovateľ na výslovnú žiadosť prijímateľa alebo zmluvného partnera poskytne prijímateľovi iné ako doteraz poskytované ubytovanie za predpokladu, že to ubytovacie kapacity poskytovateľa budú umožňovať. V prípade, ak zmena ubytovania bude mať vplyv na zmenu výšky sumy úhrady za ubytovanie, zmluvné strany sa zaväzujú upraviť výšku sumy úhrady za ubytovanie o sumu zodpovedajúcu rozdielu medzi sumou úhrady za doteraz poskytované ubytovanie a sumou úhrady za nové ubytovanie. Zmluvné strany sa zaväzujú podpísať dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby, predmetom ktorého bude zmena výšky sumy úhrady za ubytovanie platná odo dňa zmeny ubytovania. Pri zmene výšky sumy úhrady za ubytovanie budú zmluvné strany vychádzať z cenníka poskytovateľa platného v čase zmeny ubytovania.
3. Poskytovateľ prijímateľa alebo zmluvného partnera v dostatočnom predstihu a vhodným spôsobom písomne upovedomí o nevyhnutnosti zmeny ubytovania a oznámi mu, ako sa zmena ubytovania dotkne prijímateľa.

Článok V Zmena zariadenia

1. V prípade náhlej resp. závažnej zmeny zdravotného stavu prijímateľa alebo v prípade, ak sa u prijímateľa diagnostikuje zdravotné postihnutie, ktorým je najmä Parkinsonova choroba, Alzheimerova choroba, pervazívna vývinová porucha, skleróza multiplex, schizofrénia, demencia rôzneho typu etiológie, hluchoslepota, AIDS alebo organický psychosyndróm ťažkého stupňa je poskytovateľ oprávnený aj bez súhlasu prijímateľa alebo zmluvného partnera zmeniť prijímateľovi poskytované ubytovanie.
2. Zmena ubytovania podľa ods. 1 tohto článku zmluvy znamená preloženie prijímateľa zo zariadenia poskytovateľa pre seniorov do špecializovaného zariadenia poskytovateľa SENIOR PARK, n.o., so sídlom v Rohovciach č. 169, PSČ: 930 30 (ďalej len „špecializované zariadenie“).
3. Poskytovateľ prijímateľa alebo zmluvného partnera v dostatočnom predstihu a vhodným spôsobom písomne upovedomí o nevyhnutnosti zmeny ubytovania a oznámi mu, ako sa zmena ubytovania dotkne prijímateľa.
4. Za účelom zabezpečenia zmeny ubytovania podľa tohto článku zmluvy, sa zmluvné strany dohodli k tomu istému dňu písomnou dohodou ukončiť platnosť zmluvy o poskytovaní sociálnej služby ako aj tejto zmluvy a zároveň uzatvoriť písomnú zmluvu o poskytovaní sociálnej služby v špecializovanom zariadení poskytovateľa ako aj zmluvu o poskytovaní doplnkových služieb v špecializovanom zariadení a o úprave ďalších dojednaní.
5. Ku dňu ukončenia platnosti zmluvy o poskytovaní sociálnej služby a tejto zmluvy sa zmluvné strany zaväzujú vysporiadať svoje vzájomné záväzky vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby ako aj z tejto zmluvy.
6. Prijímateľ a zmluvný partner vyhlasujú, že za podmienok uvedených v tomto článku zmluvy rešpektujú poskytovateľom vykonanú zmenu ubytovania so zariadenia poskytovateľa pre seniorov do špecializovaného zariadenia poskytovateľa.

Článok VI Zábezpeka

1. Zmluvné strany sa zaväzujú, že v deň uzatvorenia zmluvy o poskytovaní sociálnej služby zaplatí prijímateľ alebo zmluvný partner u poskytovateľa na účet zúčtovateľnú zálohu vo výške 1.000,- EUR (ďalej len „zábezpeka“).
2. Poskytovateľ je oprávnený použiť zábezpeku iba na zabezpečenie svojich splatných pohľadávok voči prijímateľovi vzniknutých zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby alebo z tejto zmluvy.
3. Použitie zábezpeky je poskytovateľ povinný vyúčtovať prijímateľovi alebo zmluvnému partnerovi najneskôr do 10 dní odo dňa jej použitia.
4. V prípade ukončenia zmluvy o poskytovaní sociálnej služby a tejto zmluvy sa poskytovateľ zaväzuje vrátiť zábezpeku resp. alikvotnú časť zodpovedajúcu zostatku nevyčerpanej zábezpeky prijímateľovi alebo zmluvnému partnerovi v hotovosti najneskôr do 20 dní odo dňa ukončenia zmluvného vzťahu.

Článok VII Dohoda o ručení

1. Na účel zabezpečenia pohľadávok poskytovateľa vzniknutých zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby alebo z tejto zmluvy (ďalej len „zabezpečené pohľadávky“) zmluvný partner vyhlasuje, že uspokojí všetky zabezpečené pohľadávky poskytovateľa voči prijímateľovi, pokiaľ ich neuspokojí prijímateľ.
2. Poskytovateľ je povinný kedykoľvek a bez zbytočného odkladu oznámiť zmluvnému partnerovi na požiadanie výšku svojej pohľadávky.
3. Závazok zmluvného partnera vyplývajúci z tohto článku zaniká až zánikom pohľadávky.

Článok VIII Doručovanie

1. Zmluvné strany sa dohodli na doručovaní písomností súvisiacich s touto zmluvou na adresy uvedené v záhlaví tejto zmluvy.
2. Doručovanie písomností v zmysle tejto zmluvy je možné vykonať osobne, doporučenou poštou, kuriérom, faxom alebo e-mailom.
3. Písomnosť sa považuje za doručenu:
 - a. dňom, kedy adresát osobne prevzal písomnosť alebo odmietol jej prevzatie,
 - b. dňom, kedy adresát prevzal alebo odmietol prevziať doporučenú poštovú zásielku,
 - c. dňom uplynutia odbernej lehoty,
 - d. dňom, kedy adresát prevzal zásielku od kuriéra resp. dňom odmietnutia jej prevzatia,
 - e. dňom, kedy odosielateľ prijal správu o úplnom a úspešnom odoslaní faxovej správy,
 - f. dňom, kedy odosielateľ prijal správu o doručení písomnosti adresátovi prostredníctvom e-mailu.

Článok IX Záverčné ustanovenia

1. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu všetkými zmluvnými stranami.
2. Ak sa zmenia skutočnosti, ktoré sú predmetom tejto zmluvy, zmluvné strany sa dohodli na ich zmene formou písomných a číslovaných dodatkov k tejto zmluve.
3. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je kópia Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v zariadení pre seniorov uzatvorenej medzi poskytovateľom a prijímateľom dňa 08.08.2022.
4. Táto zmluva ako aj vzťahy s nej vyplývajúce sa spravujú ustanoveniami zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení.
5. Táto zmluva sa vyhotovuje v troch rovnopisoch, po jednom pre každú zmluvnú stranu.

6. Zmluvné strany vyhlasujú, že ich vôľa uzatvoriť túto zmluvu je slobodná, vážna a bez omylu, zmluvu neuzatvorili v tiesni a ani za nápadne nevýhodných podmienok, pričom na znak súhlasu s obsahom zmluvy pripájajú svoj vlastnoručný podpis.

Za poskytovateľa:

Za prijímateľa:

V Rohovciach, dňa 08.08.2022

V Rohovciach, dňa 08.08.2022

[Redacted signature]

[Redacted signature]

Za zmluvného partnera:

V Rohovciach, dňa 08.08.2022

[Redacted signature]

Zmluva o poskytovaní sociálnej služby č. [REDAKOVANÉ]**v zariadení pre seniorov**

uzatvorená podľa § 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 (ďalej len „Zmluva“) medzi týmito zmluvnými stranami

1. Poskytovateľom sociálnej služby

Názov: **SENIOR PARK, n.o.**

Sídlo: Rohovce č. 169, PSČ: 930 30

IČO: 37 986 023

DIČ: 2022528893

Banka: [REDAKOVANÉ]

IBAN: [REDAKOVANÉ]

Zapísaný

- 1) v Registri mimovládnych neziskových organizácií vedenom Ministerstvom vnútra SR, registrový úrad: Okresný úrad Trnava, registračné číslo: VVS/NO – 108/2008
- 2) v registri poskytovateľov sociálnych služieb Trnavského samosprávneho kraja, číslo registrácie: OSP/NO/50/2008

Tel. kontakt: 0918 329 799

e-mail: vydra@seniorpark.sk

web: www.seniorpark.sk

Zastúpený: Bc. Gyöngyike Vydra, riaditeľka

(ďalej len „Poskytovateľ“)

2. Prijímateľ

Meno a priezvisko: [REDAKOVANÉ]

Adresa pobytu: [REDAKOVANÉ]

Dátum narodenia: [REDAKOVANÉ]

Číslo občianskeho preukazu: [REDAKOVANÉ]

(ďalej len „Prijímateľ“)

Článok I**Úvodné ustanovenia**

1. Prijímateľovi bolo vydané Rozhodnutie Mestskej časti Bratislava - Staré Mesto č. [REDAKOVANÉ] z odkázanosti na sociálnu službu s priznaným V. stupňom odkázanosti (ďalej len „Rozhodnutie“). Rozhodnutie nadobudlo právoplatnosť dňa 13.04.2022. Kópia Rozhodnutia tvorí prílohu č. 1 tejto Zmluvy.
2. Dňa 05.05.2023 Prijímateľ doručil Magistrátu hl. mesta SR Bratislavy písomnú žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby u Poskytovateľa. Kópia tejto žiadosti tvorí prílohu č. 2 Zmluvy.

Článok II**Predmet zmluvy**

1. Predmetom tejto Zmluvy je záväzok Poskytovateľa poskytovať Prijímateľovi sociálnu službu na základe Rozhodnutia a posudku o odkázanosti na sociálnu službu vydaného Mestskou časťou Bratislava - Staré Mesto uvedeným v Článku I tejto Zmluvy („poskytovanie sociálnej služby“) a záväzok Prijímateľa prijať poskytovanú sociálnu službu a platiť za ňu úhradu dohodnutú v Článku VII tejto Zmluvy, a to za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve. Predmetom tejto Zmluvy je aj úprava vzájomných práv a povinností zmluvných strán.

Článok III**Miesto poskytovania sociálnej služby**

1. Miestom poskytovania sociálnej služby je Zariadenie pre seniorov SENIOR PARK, n.o. (ďalej len „Zariadenie“) so sídlom Rohovce č. 169, PSČ: 930 30.

Článok IV**Druh a forma poskytovanej sociálnej služby**

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať Prijímateľovi nasledovnú sociálnu službu:

- sociálnu službu na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriazniveho zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku, ktorou je poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek (ďalej len „Druh sociálnej služby“).
2. Poskytovateľ poskytuje sociálnu službu v Zariadení formou celoročnej pobytovej sociálnej služby.

Článok V

Čas a deň začatia poskytovania sociálnej služby

1. Poskytovateľ poskytuje sociálnu službu Prijímateľovi na neurčitý čas.
2. Zmluvné strany sa dohodli na poskytovaní sociálnej služby odo dňa nástupu Prijímateľa do zariadenia. Prijímateľ nastúpi do zariadenia dňa: **05.05.2023**.

Článok VI

Vecný rozsah poskytovanej sociálnej služby a počet odoberaných jedál

1. Poskytovateľ pre Druh sociálnej služby, ktorý poskytuje na základe tejto Zmluvy, je povinný vykonávať odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti ako aj zabezpečovať ich vykonávanie alebo utvárať podmienky na ich vykonávanie, a to v rozsahu ustanovenom zákonom č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov (ďalej len „Rozsah poskytovanej sociálnej služby“).
2. Za odborné činnosti sa považuje:
 - a. pomoc pri odkázanosti Prijímateľa na pomoc inej fyzickej osoby,
 - b. sociálne poradenstvo,
 - c. sociálna rehabilitácia,
 - d. ošetrovateľská starostlivosť v Zariadení.
3. Za obslužné činnosti sa považuje:
 - a. ubytovanie,
 - b. stravovanie,
 - c. upratovanie,
 - d. pranie, žehlenie, údržba bielizne a šatstva.
4. Za ďalšie činnosti sa považuje:
 - a. utváranie podmienok na :
 - prípravu stravy, výdaj stravy a výdaj potravín
 - vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny
 - poskytovanie nevyhnutného ošatenia a obuvi
 - upratovanie
 - pranie, žehlenie, a údržbu bielizne a šatstva
 - úschovu cenných vecí
 - záujmovú činnosť
 - b. poskytovanie:
 - osobného vybavenia
 - prepravy
 - poskytovanie nevyhnutného ošatenia a obuvi-
 - c. donáška stravy, požičiavanie pomôcok
 - d. zabezpečenie záujmovej činnosti.
5. Poskytovateľ poskytuje Prijímateľovi ubytovanie v trojlôžkovej izbe (ďalej len „Izba“). Za vybavenie Izby sa považuje najmä: polohovateľné elektrické lôžko s antidekubitným matracom, posteľná výbava a bielizeň, nočný stolík, dvojdielna skriňa. Izba môže mať vlastné resp. so susediacou izbou zdieľané spoločné sociálne zariadenie.
6. Poskytovateľ poskytuje Prijímateľovi stravovanie formou celodenného stravovania v rozsahu raňajky, obed, večera a dve vedľajšie jedlá (desiata a olovrant). V prípade odkázanosti Prijímateľa na diabetickú, bielkovinovú alebo výživnú diétu poskytne Poskytovateľ Prijímateľovi tri vedľajšie jedlá denne.
7. Upratovanie poskytuje Poskytovateľ v rozsahu, aby Izba vrátane sociálneho zariadenia a vybavenia Izby ako aj spoločné priestory Zariadenia boli vždy čisté, hygienické a estetické. Podmienkou poskytnutia prania, žehlenia a údržby osobnej bielizne a šatstva Prijímateľa je ich nezameniteľné označenie pri nástupe Prijímateľa do Zariadenia.
8. Prijímateľ vyhlasuje, že si vie osobné vybavenie (šatstvo, obuv, hygienické potreby a iné veci osobnej potreby) zabezpečiť sám a nežiada Poskytovateľa o ich zabezpečenie.

9. Poskytovateľ zabezpečuje zdravotnú starostlivosť prostredníctvom všeobecného lekára pre dospelých pôsobiaceho v priamo Zariadení.
10. Poskytovateľ zabezpečuje ošetrovateľskú starostlivosť prostredníctvom Agentúry domácej ošetrovateľskej starostlivosti pôsobiacej priamo v Zariadení.

Článok VII

Úhrada za sociálnu službu, spôsob jej určenia a spôsob jej platenia

1. Zmluvné strany sa dohodli, že úhradu za sociálne služby za Prijímateľa sociálnej služby v rozsahu podľa tejto Zmluvy sa zaviazala platiť osoba, ktorá uzavrela s Poskytovateľom Zmluvu o platení úhrady za sociálnu službu [redacted] ktorou sa zaviazala zaplatiť úhradu za poskytované sociálne služby podľa tejto Zmluvy (ďalej len „Úhradu za sociálne služby“) (ďalej „Platiteľ“). Platiteľ sa zaväzuje platiť mesačne preddavok na Úhradu za sociálne poskytnuté služby v sume **950 EUR**. Zmluvné strany sa dohodli, že Poskytovateľ k 31. decembru príslušného kalendárneho roka zúčtuje sumu zaplatených mesačných preddavkov na Úhradu za sociálne služby za príslušný kalendárny rok so sumou Úhrady za sociálne služby počas dní, v ktorých boli Prijímateľovi v priebehu príslušného kalendárneho roka poskytované sociálne služby v rozsahu podľa tejto Zmluvy (t.j. počet dní počas, ktorých boli poskytované sociálne služby za rok x suma za jednotlivé činnosti za jeden deň). Poskytovateľ je povinný najneskôr do konca prvého mesiaca nasledujúceho kalendárneho roka oznámiť Prijímateľovi a platiteľovi výsledok zúčtovania podľa tohto bodu. V prípade, ak vznikol Prijímateľovi nedoplatok na Úhradu za sociálne služby za prechádzajúci kalendárny rok, je Platiteľ povinný tento nedoplatok zaplatiť najneskôr do konca druhého mesiaca kalendárneho roka nasledujúceho po roku, za ktorý nedoplatok vznikol. V prípade, ak vznikol Prijímateľovi preplatok na Úhradu za sociálne služby za predchádzajúci kalendárny rok je Poskytovateľ povinný tento nedoplatok zaúčtovať na preddavok na Úhradu za sociálne služby za mesiac február príslušného kalendárneho roka, o čom je povinný Prijímateľa a Platiteľa informovať.
2. Suma Úhrady za sociálne služby je určená ako súčet (odborných činností x počet dní v príslušnom kalendárnom mesiaci) + (obslužných činností x počet dní v príslušnom kalendárnom mesiaci) + (ďalšie činnosti x počet dní v príslušnom kalendárnom mesiaci).
Suma za jednotlivé činnosti je nasledovná:

a) ODBORNÉ ČINNOSTI

Odborná činnosť	Suma na jeden deň
Pomoc pri odkázanosti Prijímateľa na pomoc inej fyzickej osoby	0,00 EUR/deň

b) OBSLUŽNÉ ČINNOSTI

Ubytovanie	Suma na jeden deň
Jednolôžková/dvojľôžková/trojľôžková izba	15,426 EUR/deň

	Suma na jeden deň
Racionálna strava	
Diabetická strava	
Raňajky	2,50 EUR/deň
Desiata	1,60 EUR/deň
Obed	4,10 EUR/deň
Olovrant	1,00 EUR/deň
Večera	2,40 EUR/deň
Druhá večera	0,90 EUR/deň
Spolu	12,50 EUR/deň

Úpratovanie	1,29EUR/deň
-------------	-------------

Pranie	0,96 EUR/deň
--------	--------------

Údržba šatstva a bielizne	0,40 EUR/deň
---------------------------	--------------

Žehlenie	0,53 EUR/deň
----------	--------------

3. Platiteľ sa zaväzuje Úhradu za sociálne služby a rovnako aj preddavky na Úhradu za sociálne služby zaplatiť bankovým prevodom na účet Poskytovateľa uvedený v záhlaví tejto Zmluvy najneskôr do 5. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, za ktorý sa sociálna služba Prijímateľovi sociálnej služby poskytuje.
4. Platiteľ je pri jednotlivých mesačných platbách Úhrady za sociálne služby povinný uvádzať nasledovné identifikačné údaje:
 - a. variabilný symbol: číslo Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby
 - b. špecifický symbol: obdobie, za ktoré sa platba uhradza, napr.
 - c. poznámku: meno a priezvisko Prijímateľa sociálnej služby.
5. Prijímateľ sociálnej služby neplatí úhradu za stravnú jednotku v čase jeho neprítomnosti. Vyúčtovanie preplatkov vzniknutých za dni neprítomnosti Prijímateľa sociálnej služby v zariadení Poskytovateľa sociálnej služby, bude vyúčtované do 5. dňa príslušného kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom Prijímateľ sociálnej služby v zariadení Poskytovateľa sociálnej služby nebol v špecifikované dni prítomný.
6. Poskytovateľ sociálnej služby je oprávnený zmeniť výšku Úhrady za sociálne služby v rozsahu Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v prípade, ak sa:
 - a. zmenia všeobecne záväzné právne predpisy, ktoré majú priamy vplyv na stanovenie výšky úhrady za poskytovanú sociálnu službu,
 - b. zmení výška poskytovaných finančných príspevkov zo strany vyšších územných celkov,
 - c. zvýšia ceny dodávateľských služieb a tovarov, ktoré sú zariadeniu poskytované.
7. Poskytovateľ sociálnej služby je oprávnený zmeniť výšku sumy Úhrady za poskytované sociálne služby podľa Zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb vždy po uplynutí príslušného kalendárneho roka o výšku inflácie vyhlásenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za predchádzajúci kalendárny rok.
8. Poskytovateľ sociálnej služby je povinný oznámiť Prijímateľovi sociálnej služby a Platiteľovi zmenu výšky Úhrady za poskytované sociálne služby zverejnením nového cenníka na webovej stránke a vývesnej tabuly v sídle Poskytovateľa a zaslaním dodatku k tejto Zmluve.

Článok VIII

Práva a povinnosti Poskytovateľa a Prijímateľa

1. Poskytovateľ má právo na úhradu za sociálnu službu.
2. Poskytovateľ je povinný najmä:
 - a. poskytovať sociálnu službu Prijímateľovi v rozsahu a za podmienok uvedených v tejto Zmluve,
 - b. poskytovať sociálnu službu Prijímateľovi na odbornej úrovni,
 - c. prihliadať na individuálne potreby Prijímateľa, rešpektovať jeho osobné schopnosti, možnosti a zdravotný stav,
 - d. spolupracovať s rodinou resp. s osobami blízkymi Prijímateľovi pri poskytovaní sociálnych služieb.
3. Prijímateľ má právo najmä na:
 - a. odborné poskytovanie sociálnej služby za podmienok a v rozsahu uvedených v tejto zmluve,
 - b. utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného, telefonického, písomného alebo elektronického kontaktu s osobou, ktorú si sám určí,
 - c. zabezpečenie dostupnosti informácií súvisiacich s poskytovaním sociálnej služby v jemu zrozumiteľnej forme.
4. Prijímateľ je povinný najmä:
 - a. predložiť Poskytovateľovi Rozhodnutie v zmysle článku I tejto Zmluvy,
 - b. predložiť Poskytovateľovi potvrdenie o príjme a doklad o majetkových pomeroch Prijímateľa resp. osôb, ktorých príjem sa s ňou spoločne posudzujú a spoločne započítavajú.
 - c. zaplatiť Poskytovateľovi úhradu za sociálnu službu v zmysle článku VI tejto Zmluvy,
 - d. zaplatiť Poskytovateľovi sumu úhrady za ubytovanie aj za obdobie jeho neprítomnosti v zariadení,
 - e. dodržiavať prevádzkový poriadok a domáci poriadok zariadenia Poskytovateľa. Poskytovateľ nezodpovedá za škody na živote, zdraví a majetku Prijímateľa spôsobené porušením povinnosti Prijímateľa podľa tohto ustanovenia.

Článok IX

Výpoveď Zmluvy

1. Prijímateľ môže kedykoľvek jednostranne vypovedať túto Zmluvu aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je 30 dní a začína plynúť odo dňa, kedy bola písomná výpoveď doručená Poskytovateľovi.

2. Poskytovateľ môže jednostranne vypovedať túto Zmluvu len z týchto dôvodov:
 - a. Prijímateľ hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spolužitie alebo 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,
 - b. Prijímateľ neuzatvorí dodatok k Zmluve podľa článku VI. ods. 12 tejto Zmluvy,
 - c. prevádzka Zariadenia je podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovania sociálnej služby tak, že zotrvanie na Zmluve by pre Poskytovateľa znamenalo zrejmu nevýhodu,
 - d. obec alebo vyšší územný celok rozhodne o zániku odkázanosti Prijímateľa na sociálnu službu
 - e. Prijímateľ sociálnej služby bez vážneho dôvodu nevyužíva sociálnu službu po dobu dlhšiu ako šesť po sebe nasledujúcich mesiacov; za vážny dôvod sa považuje najmä pobyt v zdravotníckom zariadení
3. Ak v tejto Zmluve nie je ustanovené inak musí mať výpoveď daná Poskytovateľom písomnú formu a musí byť v nej uvedený dôvod výpovede. Výpovedná lehota je 30 dní a začína plynúť odo dňa doručenia výpovede Prijímateľovi, ak v tejto Zmluve nie je ustanovené inak.
4. Pri jednostrannom vypovedaní Zmluvy podľa ods. 2 tohto článku Zmluvy je Poskytovateľ povinný:
 - a. doručiť do vlastných rúk písomnú výpoveď s uvedením dôvodu výpovede
 - I. Prijímateľovi,
 - II. zákonnému zástupcovi Prijímateľa,
 - III. opatrovníkovi ustanovenému Prijímateľovi súdom
 - b. kópiu výpovede s uvedením dôvodu výpovede dôverníkovi.
5. Poskytovateľ môže jednostranne vypovedať Zmluvu z dôvodu podľa ods. 2 písm. a) tohto článku Zmluvy po doručení:
 - a. písomného upozornenia na možnosť výpovede z tohto dôvodu do vlastných rúk
 - I. Prijímateľovi,
 - II. zákonnému zástupcovi Prijímateľa,
 - III. opatrovníkovi ustanovenému Prijímateľovi súdom,
 - b. kópie písomného upozornenia na možnosť výpovede z tohto dôvodu do vlastných rúk dôverníkovi.
6. Ak Poskytovateľ jednostranne vypovedá Zmluvu podľa ods. 2 písm. d) tohto článku Zmluvy je výpovedná lehota 30 dní. Poskytovateľ vopred písomne oznámi Prijímateľovi začiatok plynutia výpovednej lehoty.

Článok X Doručovanie

1. Zmluvné strany sa dohodli na doručovaní písomností súvisiacich s touto Zmluvou adresovaných Prijímateľovi na nasledovnú adresu: [REDACTED] osobne do vlastných rúk Prijímateľa.
2. Doručovanie písomností v zmysle tejto Zmluvy je možné vykonať osobne, doporučenou poštou alebo e-mailom.
3. Písomnosť sa považuje za doručení:
 - a. dňom, kedy adresát osobne prevzal písomnosť alebo odmietol jej prevzatie,
 - b. dňom, kedy adresát prevzal alebo odmietol prevziať doporučenú poštovú zásielku,
 - c. dňom uplynutia odbernej lehoty,
 - d. dňom, kedy odosielateľ prijal správu o doručení písomnosti adresátovi prostredníctvom e-mailu.
4. Výpoveď podľa článku VIII tejto Zmluvy a vyúčtovanie poskytnutej sociálnej služby je možné doručiť druhej zmluvnej strane len formou doporučeného listu.

Článok XI Spoločné ustanovenia

1. Zmluvné strany sa zaväzujú bez zbytočného odkladu navzájom sa písomne informovať o každej zmene svojich údajov uvedených v záhlaví tejto Zmluvy.
2. Zmluvné strany vyhlasujú, že Poskytovateľ oboznámi Prijímateľa s obsahom Prevádzkového poriadku a Domáceho poriadku Zariadenia Poskytovateľa.
3. Zmluvné strany sa voči tretím stranám zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach obsiahnutých v tejto Zmluve ako aj o dôverných informáciách, ktoré sa dozvedeli v súvislosti s plnením tejto Zmluvy, pokiaľ zákon neustanovuje inak.

Článok XII

Záverečné ustanovenia

1. Táto Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami.
2. Ak sa zmenia skutočnosti, ktoré sú predmetom tejto Zmluvy, zmluvné strany sa dohodli na ich zmene formou písomných a číslovaných dodatkov k tejto Zmluve.
3. Táto Zmluva ako aj vzťahy z nej vyplývajúce sa spravujú ustanoveniami zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov ako aj zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy je:
 - a. Príloha č. 1 – kópia rozhodnutia o odkázanosti Prijímateľa na pomoc inej fyzickej osoby,
 - b. Príloha č. 2 – kópia žiadosti Prijímateľa o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby,
 - c. Príloha č. 2 – kópia potvrdenia o Príjme prijímateľa
 - d. Príloha č. 3 – Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu.
5. Táto Zmluva sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, po jednom pre každú zmluvnú stranu.
6. Zmluvné strany vyhlasujú, že ich vôľa uzatvoriť túto Zmluvu je slobodná, vážna a bez omylu, Zmluvu neuzatvorili v tiesni a ani za nápadne nevýhodných podmienok, pričom na znak súhlasu s obsahom Zmluvy pripájajú svoj vlastnoručný podpis.

Za poskytovateľa:
V Rohovciach, dňa 05.05.2023

Za prijímateľa:
V Rohovciach, dňa 05.05.2023

Zmluva o poskytovaní sociálnej služby č. [REDACTED] v špecializovanom zariadení

uzatvorená podľa § 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 (ďalej len „zákon“)

medzi týmito zmluvnými stranami

1. Poskytovateľom sociálnej služby

Názov: **SENIOR PARK, n.o.**

Sídlo: Rohovce č. 169, PSČ: 930 30

IČO: 37 986 023

DIČ: 2022528893

Banka: [REDACTED]

IBAN: [REDACTED]

SWIFT: [REDACTED]

Zapísaný:

v Registri neziskových organizácií poskytujúcich všeobecne prospešné služby
Obvodného úradu Trnava č. VVS/NO – 108/2008
v registri poskytovateľov sociálnych služieb Trnavského samosprávneho kraja,
číslo registrácie: OSP/NO/50/2008

Tel. kontakt: [REDACTED]

Fax: 310-591 6220

e-mail: seniorpark@seniorpark.sk

web: www.seniorpark.sk

Zastúpený: [REDACTED]

(ďalej len „poskytovateľ“)

2. Prijímateľ sociálnej služby:

Meno a priezvisko: [REDACTED]

Dátum narodenia: [REDACTED]

Číslo občianskeho preukazu: [REDACTED]

Adresa (miesto trvalého pobytu): [REDACTED]

Štátne občianstvo: [REDACTED]

Rodinný stav: [REDACTED]

(ďalej aj „prijímateľ“)

Článok I

Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa za podmienok a spôsobom uvedeným v tejto zmluve poskytovať prijímateľovi sociálnu službu na riešenie jeho nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku (ďalej len „poskytovanie sociálnej služby“) a záväzok prijímateľa zaplatiť poskytovateľovi úhradu za poskytnutú sociálnu službu v súlade s článkom VI tejto zmluvy.
2. Prijímateľ prehlasuje, že ku dňu uzatvorenia tejto zmluvy mu bolo vydané Rozhodnutie Bratislavského samosprávneho kraja (ďalej len „samosprávny kraj“) č. o odkázanosti na sociálnu službu s priznaným stupňom odkázanosti (ďalej len „rozhodnutie“). Rozhodnutie nadobudlo právoplatnosť dňa 10.12.2014 Kópia rozhodnutia tvorí prílohu č. 1 tejto zmluvy.

3. Prijímateľ prehlasuje, že ku dňu uzatvorenia tejto zmluvy požiadal samosprávny kraj o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby u poskytovateľa. Kópia žiadosti prijímateľa o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby tvorí prílohu č. 2 tejto zmluvy.

Článok II

Miesto poskytovania sociálnej služby

1. Miestom poskytovania sociálnej služby je Špecializované zariadenie SENIOR PARK, n.o. (ďalej len „zariadenie“) so sídlom Rohovce č. 169, PSČ: 930 30.

Článok III

Druh a forma poskytovanej sociálnej služby

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať prijímateľovi sociálnu službu na riešenie jeho nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu:
- odkázanosti prijímateľa na pomoc inej fyzickej osoby, pričom priznaný stupeň odkázanosti prijímateľa je najmenej V. a viac.
 - prijímateľ má zdravotné postihnutie, ktorým je najmä Parkinsonova choroba, Alzheimerova choroba, pervazívna vývinová choroba, skleróza multiplex, schizofrénia, demencia rôzneho typu etiológie, hluchoslepota, AIDS alebo organický psychosyndróm ťažkého stupňa
(ďalej len „druh sociálnej služby“).
2. Poskytovateľ poskytuje sociálnu službu v zariadení formou celoročnej pobytovej sociálnej služby.

Článok IV

Čas a deň začatia poskytovania sociálnej služby

1. Poskytovateľ poskytuje sociálnu službu prijímateľovi na neurčitý čas.
2. Zmluvné strany sa dohodli na poskytnutí sociálnej služby odo dňa nástupu prijímateľa do zariadenia. Prijímateľ nastúpi do zariadenia dňa: 1.1.2015. Odo dňa nástupu prijímateľa do zariadenia je prijímateľ povinný platiť úhradu za poskytnutú sociálnu službu.

Článok V

Vecný rozsah poskytovanej sociálnej služby

1. Poskytovateľ pre druh sociálnej služby, ktorý poskytuje na základe tejto zmluvy, je povinný vykonávať odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti ako aj zabezpečovať ich vykonávanie alebo utvárať podmienky na ich vykonávanie, a to v rozsahu ustanovenom zákonom (ďalej len „rozsah poskytovanej sociálnej služby“).
2. Za odborné činnosti sa považuje:
- pomoc pri odkázanosti prijímateľa na pomoc inej fyzickej osoby,
 - sociálne poradenstvo,
 - sociálna rehabilitácia,
 - ošetrovateľská starostlivosť.
3. Za obslužné činnosti sa považuje:
- ubytovanie,
 - stravovanie,
 - upratovanie,
 - pranie, žehlenie, údržba bielizne a šatstva.
4. Za ďalšie činnosti sa považuje:
- utváranie podmienok na úschovu cenných vecí,
 - utváranie podmienok na vzdelávanie
 - utváranie podmienok na záujmovú činnosť,
 - poskytovanie osobného vybavenia.

5. Za pomoc pri odkázanosti prijímateľa na pomoc inej fyzickej osoby sa v zmysle prílohy č. 3 zákona považujú:

- a. stravovanie a pitný režim,
- b. vyprázdňovanie močového mechúra a hrubého čreva,
- c. osobná hygiena a celkový kúpeľ,
- d. obliekanie a vyzliekanie,
- e. zmena polohy, sedenie a státie,
- f. pohyb po schodoch a po rovine,
- g. orientácia v prostredí,
- h. dodržiavanie liečebného režimu,
- i. potreba dohľadu.

Priemerný rozsah odkázanosti prijímateľa s priznaným V. stupňom odkázanosti je 8 až 12 hodín denne a u prijímateľa s priznaným VI. stupňom odkázanosti je viac ako 12 hodín denne.

6. Poskytovateľ poskytuje prijímateľovi ubytovanie v dvojlôžkovej izbe (ďalej len „izba“). Za vybavenie izby sa považuje najmä: polohovateľné mechanické alebo elektrické lôžko so zdravotným matracom, v odôvodnených prípadoch antidekubickým matracom, posteľná výbava a bielizeň, nemocničný komunikačný systém, nočný stolík s možnosťou uzamknutia, jednodielna resp. dvojdielna skriňa s možnosťou uzamknutia. Izba môže mať vlastné resp. so susediacou izbou zdieľané spoločné sociálne zariadenie.
7. Poskytovateľ poskytuje prijímateľovi stravovanie formou celodenného stravovania v rozsahu raňajky, obed, večera a dve vedľajšie jedlá (desiata a olovrant). V prípade odkázanosti prijímateľa na diabetickú, bielkovinovú alebo výživnú diétu poskytne poskytovateľ prijímateľovi tri vedľajšie jedlá denne.
8. Upratovanie poskytuje poskytovateľ v rozsahu, aby izba vrátane sociálneho zariadenia a vybavenia izby ako aj spoločné priestory zariadenia boli vždy čisté, hygienické a estetické. Podmienkou poskytnutia prania, žehlenia a údržby osobnej bielizne a šatstva prijímateľa je ich nezameniteľné označenie a predloženie zoznamu osobnej bielizne a šatstva pri nástupe prijímateľa do zariadenia.
9. Prijímateľ vyhlasuje, že si vie osobné vybavenie (šatstvo, obuv, hygienické potreby a iné veci osobnej potreby) zabezpečiť sám a nežiada poskytovateľa o ich zabezpečenie.
10. Poskytovateľ zabezpečuje zdravotnú starostlivosť prostredníctvom všeobecného lekára pre dospelých pôsobiaceho v priamo zariadení.
11. Poskytovateľ zabezpečuje ošetrovateľskú starostlivosť prostredníctvom Agentúry domácej ošetrovateľskej starostlivosti pôsobiacej priamo v zariadení.
12. Prijímateľ berie na vedomie, že poskytovateľ má utvorené podmienky na úschovu cenných vecí. Zároveň vyhlasuje, že nepožiadala poskytovateľa o ich úschovu. Zmluvné strany sa v prípade záujmu prijímateľa o úschovu cenných vecí dohodli na uzatvorení Zmluvy o úschove cenných vecí.

Článok VI

Úhrada za sociálnu službu

1. Suma úhrady za sociálnu službu poskytovanú poskytovateľom predstavuje sumu vo výške 544,52 EUR mesačne.
2. Prijímateľovi musí zostať v súlade s § 73 zákona mesačne z jeho príjmu 25% sumy životného minima pri celoročnej pobytovej sociálnej službe, t.j. 49,52 EUR.
3. Suma úhrady za sociálnu službu po zohľadnení ochrany príjmu podľa článku VI ods. 2 tejto zmluvy predstavuje sumu vo výške 495 EUR mesačne (ďalej len „úhrada za sociálnu službu“).
4. Suma úhrady za sociálnu službu bola určená súčtom sumy za:
 - a. jednotlivé odborné činnosti:

i. pomoc pri odkázanosti prijímateľa na pomoc inej fyzickej osoby	00.00 EUR,
ii. sociálne poradenstvo	3.00 EUR,
iii. sociálna rehabilitácia	3.00 EUR,
iv. pracovná terapia	4.00 EUR,

b. jednotlivé obslužné činnosti:	
i. ubytovanie	250.00 EUR,
ii. stravovanie	173.00 EUR,
iii. upratovanie	19.00 EUR,
iv. pranie	29.00 EUR,
v. údržba šatstva a bielizne	7.00 EUR,
vi. žehlenie	3.00 EUR,
c. jednotlivé ďalšie činnosti:	
i. záujmová činnosť	4.00 EUR,

5. Suma úhrady pri odkázanosti prijímateľa na pomoc inej fyzickej osoby je hrazená z finančného príspevku vyššieho územného celku.
6. Suma úhrady za sociálnu službu prijímateľa bola stanovená na základe potvrdenia o príjme prijímateľa a dokladu o majetkových pomeroch prijímateľa. Kópia potvrdenia o príjme tvorí prílohu č. 3 tejto zmluvy.
7. Prijímateľ vyhlasuje, že hodnotu svojho posudzovaného majetku preukazuje vo Vyhlásení o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu, ktoré tvorí prílohu č. 4 tejto zmluvy.
8. Prijímateľ sa zaväzuje uhrádzať sumu úhrady za sociálnu službu bezhotovostným prevodom na účet poskytovateľa špecifikovaný v záhlaví tejto zmluvy, a to najneskôr do 5. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, za ktorý sa sociálna služba poskytuje (t.j. ak sa napr. poskytuje za mesiac máj 2015, tak do 5. mája 2015).
9. Prijímateľ je pri jednotlivých mesačných platbách povinný uvádzať nasledovné identifikačné údaje:
 - a. variabilný symbol: číslo zmluvy [REDACTED]
 - b. špecifický symbol: obdobie, za ktoré sa platba uhrádza, napr. máj,
 - c. poznámku: meno a priezvisko prijímateľa.
10. Úhradu za sociálnu službu alebo jej časť môže namiesto prijímateľa platiť poskytovateľovi aj iná osoba, a to na základe písomnej zmluvy uzatvorenej s poskytovateľom. Ustanovenia § 73 zákona sa v tomto prípade nepoužijú a osoba podľa prvej vety tohto odseku, je povinná platiť úhradu za sociálnu službu vo výške určenej v článku VI. ods. 1 tejto zmluvy.
11. Poskytovateľ je oprávnený zmeniť výšku úhrady za sociálnu službu v prípade, ak sa:
 - a. zmenia všeobecne záväzné právne predpisy, ktoré majú priamy vplyv na stanovenie výšky úhrady za sociálnu službu,
 - b. zmení výška poskytovaných finančných príspevkov zo strany vyšších územných celkov,
 - c. zvýšia ceny dodávateľských služieb a tovarov, ktoré sú zariadeniu poskytované.
12. Poskytovateľ je oprávnený zmeniť výšku sumy úhrady za sociálnu službu vždy po uplynutí príslušného kalendárneho roka o výšku inflácie vyhlásenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za predchádzajúci kalendárny rok.
13. Poskytovateľ je povinný oznámiť prijímateľovi zmenu výšky úhrady za sociálnu službu zverejnením nového cenníka a zaslaním návrhu na uzatvorenie dodatku k tejto zmluve.

Článok VII

Práva a povinnosti poskytovateľa a prijímateľa

1. Poskytovateľ má právo na úhradu za sociálnu službu.
2. Poskytovateľ je povinný najmä:
 - a. poskytovať sociálnu službu prijímateľovi v rozsahu a za podmienok uvedených v tejto zmluve,
 - b. poskytovať sociálnu službu prijímateľovi na odbornej úrovni,
 - c. prihliadať na individuálne potreby prijímateľa, rešpektovať jeho osobné schopnosti, možnosti a zdravotný stav,
 - d. spolupracovať s rodinou resp. s osobami blízkymi prijímateľovi pri poskytovaní sociálnych služieb.

3. Prijímateľ má právo najmä na:
 - a. odborné poskytovanie sociálnej služby za podmienok a v rozsahu uvedených v tejto zmluve,
 - b. utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného, telefonického, písomného alebo elektronického kontaktu s osobou, ktorú si sám určí,
 - c. zabezpečenie dostupnosti informácií súvisiacich s poskytovaním sociálnej služby v jemu zrozumiteľnej forme.
4. Prijímateľ je povinný najmä:
 - a. predložiť prijímateľovi rozhodnutie v zmysle článku I ods. 2 tejto zmluvy,
 - b. predložiť prijímateľovi žiadosť v zmysle článku I ods. 3 tejto zmluvy,
 - c. predložiť prijímateľovi potvrdenie o príjme a doklad o majetkových pomeroch prijímateľa resp. osôb, ktorých príjem sa s ňou spoločne posudzujú a spoločne započítavajú.
 - d. zaplatiť poskytovateľovi úhradu za sociálnu službu v zmysle článku VI tejto zmluvy,
 - e. zaplatiť poskytovateľovi sumu úhrady za ubytovanie aj za obdobie jeho neprítomnosti v zariadení,
 - f. podrobiť sa opätovnému posúdeniu zdravotného stavu v termíne určenom v posudku o odkázanosti na sociálnu službu,
 - g. dodržiavať prevádzkový poriadok a domáci poriadok zariadenia poskytovateľa. Poskytovateľ nezodpovedá za škody na živote, zdraví a majetku prijímateľa spôsobené porušením povinnosti prijímateľa podľa tohto ustanovenia.

Článok VIII

Výpoveď zmluvy o poskytovaní sociálnej služby

1. Prijímateľ môže kedykoľvek jednostranne vypovedať túto zmluvu aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je 30 dní a začína plynúť odo dňa, kedy bola písomná výpoveď doručená poskytovateľovi.
2. Poskytovateľ môže jednostranne vypovedať túto zmluvu len z dôvodov uvedených v ust. § 74 ods. 14 písm. a) až d) zákona.
3. Výpoveď poskytovateľa musí mať písomnú formu a musí v nej byť uvedený dôvod výpovede. Výpovedná lehota je 30 dní a začína plynúť odo dňa doručenia výpovede prijímateľovi okrem prípadu podľa § 74 ods. 14 písm. d) zákona, kedy je výpovedná lehota 30 dní a začína plynúť odo dňa jej doručenia prijímateľovi.

Článok IX

Doručovanie

1. Zmluvné strany sa dohodli na doručovaní písomností súvisiacich s touto zmluvou na adresy uvedené v záhlaví tejto zmluvy.
2. Doručovanie písomností v zmysle tejto zmluvy je možné vykonať osobne, doporučenou poštou, kuriérom, faxom alebo e-mailom.
3. Písomnosť sa považuje za doručenú:
 - a. dňom, kedy adresát osobne prevzal písomnosť alebo odmietol jej prevzatie,
 - b. dňom, kedy adresát prevzal alebo odmietol prevziať doporučenú poštovú zásielku,
 - c. dňom uplynutia odbernej lehoty,
 - d. dňom, kedy adresát prevzal zásielku od kuriéra resp. dňom odmietnutia jej prevzatia,
 - e. dňom, kedy odosielateľ prijal správu o úplnom a úspešnom odoslaní faxovej správy,
 - f. dňom, kedy odosielateľ prijal správu o doručení písomnosti adresátovi prostredníctvom e-mailu.
4. Výpoveď podľa článku VIII tejto zmluvy a vyúčtovanie poskytnutej sociálnej služby je možné doručiť druhej zmluvnej strane len formou doporučeného listu.

Článok X

Spoločné ustanovenia

1. Zmluvné strany sa zaväzujú bez zbytočného odkladu navzájom sa písomne informovať o každej zmene svojich údajov uvedených v záhlaví tejto zmluvy. Na účinnosť týchto zmien sa nevyžaduje uzavretie osobitného dodatku.
2. Zmluvné strany vyhlasujú, že poskytovateľ oboznámil prijímateľa s obsahom prevádzkového poriadku a domáceho poriadku zariadenia poskytovateľa.
3. Prijímateľ dáva súhlas poskytovateľovi s vyhotovovaním obrazových záznamov prijímateľa (fotografie) na účely propagácie aktivít prijímateľov v zariadení v rámci poskytovaných sociálnych služieb. Prijímateľ udeľuje súhlas na celú dobu platnosti tejto zmluvy.
4. Prijímateľ berie na vedomie, že v zmysle § 10 zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je poskytovateľ oprávnený získavať osobné údaje prijímateľa resp. ďalších dotknutých osôb bez ich súhlasu.
5. Zmluvné strany sa voči tretím stranám zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach obsiahnutých v tejto zmluve ako aj a o dôverných informáciách, ktoré sa dozvedeli v súvislosti s plnením tejto zmluvy, pokiaľ zákon neustanovuje inak.
6. V súlade s § 3 ods. 9 zákona č. 253/1998 Z.z. o hlásení pobytu občanov Slovenskej republiky a registri obyvateľov Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov poskytovateľ na žiadosť prijímateľa vydá prijímateľovi písomný súhlas na prihlásenie na trvalý pobyt prijímateľa v zariadení. Prihlásenie prijímateľa na trvalý pobyt v zariadení má len evidenčný charakter a nezakladá žiadne právo prijímateľa k budove, v ktorej sa zariadenie nachádza ani k jej vlastníkovi.
7. Prijímateľ sa zaväzuje najneskôr v lehote 60 dní odo dňa ukončenia tejto zmluvy výpoveďou zo strany prijímateľa alebo poskytovateľa prihlásiť na nový trvalý pobyt. O tejto skutočnosti je povinný poskytovateľa písomne informovať.

Článok XI

Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami.
2. Ak sa zmenia skutočnosti, ktoré sú predmetom tejto zmluvy, zmluvné strany sa dohodli na ich zmene formou písomných a číslovaných dodatkov k tejto zmluve.
3. Táto zmluva ako aj vzťahy z nej vyplývajúce sa spravujú ustanoveniami zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov ako aj zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je:
 - a. Príloha č. 1 – kópia rozhodnutia o odkázanosti prijímateľa na pomoc inej fyzickej osoby,
 - b. Príloha č. 2 – kópia žiadosti prijímateľa o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby,
 - c. Príloha č. 3 – kópia potvrdenia o príjme prijímateľa
 - d. Príloha č. 4 – Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu.
5. Táto zmluva v plnom rozsahu nahrádza doterajšiu zmluvu o poskytovaní sociálnej služby, ktorá bola medzi stranami uzatvorená dňa 5.11.2014
6. Táto zmluva sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, po jednom pre každú zmluvnú stranu.
7. Zmluvné strany vyhlasujú, že ich vôľa uzatvoriť túto zmluvu je slobodná, vážna a bez omylu, zmluvu neuzatvorili v tiesni a ani za nápadne nevýhodných podmienok, pričom na znak súhlasu s obsahom zmluvy pripájajú svoj vlastnoručný podpis.

Za poskytovateľa:

V Rohovciach, dňa
[Redacted Signature]

SENIOR PARK, n.o.
[Redacted Address]

Za prijímateľa:

V Rohovciach, dňa
[Redacted Signature]

**Dodatok č. 4 k Zmluve o poskytovaní sociálnej služby č. [REDAKOVANÉ]
zo dňa 01.01.2015**

uzatvorená podľa § 74 zákona 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 a § 50 a 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka (ďalej aj „zmluva“) medzi týmito zmluvnými stranami

1. Poskytovateľ sociálnej služby

Názov: **SENIOR PARK, n.o.**
 Sídlo: Rohovce č. 169, PSČ: 930 30
 IČO: 37 986 023
 DIČ: 2022528893
 Banka: [REDAKOVANÉ]
 IBAN: [REDAKOVANÉ]
 SWIFT: [REDAKOVANÉ]
 Zapísaný: v Registri neziskových organizácií poskytujúcich všeobecne prospešné služby Obvodného úradu Trnava č. VVS/NO – 108/2008 v registri poskytovateľov sociálnych služieb Trnavského samosprávneho kraja, číslo registrácie: OSP/NO/50/2008
 Tel. kontakt: 0918 329 799
 Fax: 310-591 6220
 e-mail: vydra@seniorpark.sk
 web: www.seniorpark.sk
 Zastúpený: Bc. Gyöngyike Vydra, riaditeľka (ďalej aj ako „poskytovateľ“)

2. Prijímateľ sociálnej služby

Meno a priezvisko: [REDAKOVANÉ]
 Adresa pobytu: [REDAKOVANÉ]
 Dátum narodenia: [REDAKOVANÉ]
 Rodné číslo: [REDAKOVANÉ]
 Číslo občianskeho preukazu: [REDAKOVANÉ]
 Štátne občianstvo: **SR**
 Rodinný stav: [REDAKOVANÉ]
 (ďalej aj ako „prijímateľ“)

3. Zmluvný zástupca prijímateľa sociálnej služby

Meno a priezvisko: [REDAKOVANÉ]
 Dátum narodenia: [REDAKOVANÉ]
 Číslo občianskeho preukazu: [REDAKOVANÉ]
 Adresa (miesto trvalého pobytu): [REDAKOVANÉ]
 Telefonický kontakt: [REDAKOVANÉ]
 Email: [REDAKOVANÉ]

(ďalej aj ako „zástupca“)

ďalej aj ako „Dodatok č. 4“

Článok I Zmluvné ustanovenia



1. Článok VI bod 1 sa mení nasledovne: Suma úhrady za sociálnu službu poskytovanú poskytovateľom predstavuje sumu vo výške 804,52 EUR mesačne.
2. Článok VI bod 3 sa mení nasledovne: Suma úhrady za sociálnu službu po zohľadnení ochrany príjmu podľa článku VI ods. 2 tejto zmluvy predstavuje sumu vo výške **750 EUR** mesačne (ďalej len „úhrada za sociálnu službu“).
3. Článok VI bod 4 sa mení nasledovne: Suma úhrady za sociálnu službu bola určená súčtom sumy za:
 - a. jednotlivé odborné činnosti:
 - i. pomoc pri odkázanosti prijímateľa na pomoc inej fyzickej osoby 0,00 EUR,
 - ii. sociálne poradenstvo 0,00 EUR,
 - iii. sociálne rehabilitácia 0,00 EUR,
 - b. jednotlivé obslužné činnosti:
 - i. ubytovanie 460,80 EUR,
 - ii. stravovanie 177,00 EUR,
 - iii. upratovanie 38,70 EUR,
 - iv. pranie 28,80 EUR,
 - v. žehlenie 24,00 EUR,
 - c. jednotlivé ďalšie činnosti:
 - i. záujmová činnosť 20,70 EUR.

Článok II Záverečné ustanovenia

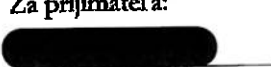

1. Tento Dodatok č. 4 k zmluve sa vyhotovuje v troch rovnopisoch, po jednom pre každú zmluvnú stranu.
2. Zmluvné strany vyhlasujú, že ich vôľa uzatvoriť tento Dodatok č. 2 k zmluve je slobodná, vážna a bez omylu. Dodatok č. 4 k zmluve neuzatvorili v tiesni a ani za nápadne nevýhodných podmienok, pričom na znak súhlasu s obsahom zmluvy pripájajú svoj vlastnoručný podpis.
3. Tento Dodatok č. 4 k zmluve nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu všetkými zmluvnými stranami.
4. Všetky ostatné ustanovenia zmluvy ostávajú v platnosti.

V Rohovciach, dňa 01.03.2022

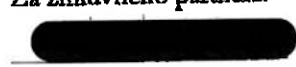

Za poskytovateľa:



riaditeľka

Za prijímateľa:

Za zmluvného partnera:

Dohoda o zmene Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby č. [REDAKOVANÉ]
(ďalej len „Dohoda“) uzavretá podľa ustanovení § 54 a nasl. Zákona č. medzi týmito zmluvnými stranami:

1. Poskytovateľom sociálnej služby

Názov: SENIOR PARK, n.o.
Sídlo: Rohovce č. 169, PSČ: 930 30
IČO: 37 986 023
DIČ: 2022528893
Banka: [REDAKOVANÉ]
IBAN: [REDAKOVANÉ]
SWIFT: [REDAKOVANÉ]
Zapísaný:

- 1) v Registri mimovládnych neziskových organizácií vedenom Ministerstvom vnútra SR, registrový úrad: Okresný úrad Trnava, registračné číslo: VVS/NO – 108/2008
- 2) v registri poskytovateľov sociálnych služieb Trnavského samosprávneho kraja, číslo registrácie: OSP/NO/50/2008

Tel. kontakt: 0918 329 799
e-mail: vydra@seniorpark.sk
web: www.seniorpark.sk
Zastúpený: Bc. Gyöngyike Vydra, riaditeľka
(ďalej len „Poskytovateľ“)

2. Prijímateľ

Meno a priezvisko: [REDAKOVANÉ]
Adresa pobytu: [REDAKOVANÉ]
Dátum narodenia: [REDAKOVANÉ]
Číslo občianskeho preukazu: [REDAKOVANÉ]
email: [REDAKOVANÉ]
telefónne číslo: [REDAKOVANÉ]
(ďalej len „Prijímateľ“)

I. Úvodné ustanovenie

Zmluvné strany uzavreli dňa 1.1.2015 Zmluvu o poskytovaní sociálnych služieb č. [REDAKOVANÉ] (ďalej len „Zmluva o poskytovaní sociálnych služieb“), ktorou sa zmluvné strany dohodli, že Poskytovateľ sa zaväzuje Prijímateľovi poskytovať sociálnu službu a Prijímateľ sa zaväzuje sociálnu službu prijať a platiť za ňu dohodnutú úhradu.

II. Predmet dohody

1. Touto Dohodou sa zmluvné strany dohodli o zmene obsahu Zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb tak, ako je to dohodnuté v tejto dohode.
2. Zmluvné strany dohodli na zmene Zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb a to tak, že sa jej pôvodné znenie nahrádza novým znením uvedeným v tejto Dohode v Článku III. Nová Zmluva o poskytovaní sociálnych služieb.

III. Nová Zmluva o poskytovaní sociálnej služby

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Prijímateľovi bolo vydané Rozhodnutie [REDAKOVANÉ] odkázanosti na sociálnu službu s priznaným VI. stupňom odkázanosti (ďalej len „Rozhodnutie“). Rozhodnutie nadobudlo právoplatnosť dňa 10. 12. 2014. Kópia Rozhodnutia tvorí prílohu č. 1 tejto Zmluvy.
2. Dňa [8.12.2014] Prijímateľ doručil [BSK] písomnú žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby u Poskytovateľa. Kópia tejto žiadosti tvorí prílohu č. 2 Zmluvy.

Článok II Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto Zmluvy je záväzok Poskytovateľa poskytovať Prijímateľovi sociálnu službu na základe Rozhodnutia a posudku o odkázanosti na sociálnu službu vydaného obcou/ samosprávnym krajom uvedenou/ým v Článku I tejto Zmluvy („**poskytovanie sociálnej služby**“) a záväzok Prijímateľa prijať poskytovanú sociálnu službu a platiť za ňu úhradu dohodnutú v Článku VI tejto Zmluvy, a to za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve. Predmetom tejto Zmluvy je aj úprava vzájomných práv a povinností zmluvných strán.

Článok II Miesto poskytovania sociálnej služby

1. Miestom poskytovania sociálnej služby je Zariadenie pre seniorov SENIOR PARK, n.o. (ďalej len „**Zariadenie**“) so sídlom Rohovce č. 169, PSČ: 930 30.

Článok III Druh a forma poskytovanej sociálnej služby

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať Prijímateľovi nasledovnú sociálnu službu:
 - sociálnu službu na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku, ktorou je poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek. (ďalej len „**Druh sociálnej služby**“).
2. Poskytovateľ poskytuje sociálnu službu v Zariadení formou celoročnej pobytovej sociálnej služby.

Článok IV Čas a deň začatia poskytovania sociálnej služby

1. Poskytovateľ poskytuje sociálnu službu Prijímateľovi na neurčitý čas.
2. Zmluvné strany sa dohodli na poskytovaní sociálnej služby odo dňa nástupu Prijímateľa do zariadenia. Prijímateľ nastúpi do zariadenia dňa: 1. 1. 2015.

Článok V Vecný rozsah poskytovanej sociálnej služby a počet odoberaných jedál

1. Poskytovateľ pre Druh sociálnej služby, ktorý poskytuje na základe tejto Zmluvy, je povinný vykonávať odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti ako aj zabezpečovať ich vykonávanie alebo utvárať podmienky na ich vykonávanie, a to v rozsahu ustanovenom zákonom č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov (ďalej len „**Rozsah poskytovanej sociálnej služby**“).
2. Za odborné činnosti sa považuje:
 - a. pomoc pri odkázanosti Prijímateľa na pomoc inej fyzickej osoby,
 - b. sociálne poradenstvo,
 - c. sociálna rehabilitácia,
 - d. ošetrovateľská starostlivosť v Zariadení.
3. Za obslužné činnosti sa považuje:
 - a. ubytovanie,
 - b. stravovanie,
 - c. upratovanie,
 - d. pranie, žehlenie, údržba bielizne a šatstva.
4. Za ďalšie činnosti sa považuje:
 - a. utváranie podmienok na :
 - prípravu stravy, výdaj stravy a výdaj potravín
 - vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny
 - poskytovanie nevyhnutného ošatenia a obuvi
 - upratovanie
 - pranie, žehlenie, a údržbu bielizne a šatstva
 - úschovu cenných vecí
 - záujmovú činnosť

- b. poskytovanie:
- osobného vybavenia
 - prepravy
 - poskytovanie nevyhnutného ošatenia a obuvi-
- c. donáška stravy, požíčovanie pomôcok
- d. zabezpečenie záujmovej činnosti.
5. Poskytovateľ poskytuje Prijímateľovi ubytovanie v dvojlôžkovej izbe (ďalej len „izba“). Za vybavenie izby sa považuje najmä: polohovateľné elektrické lôžko so antidekubitným matracom, posteľná výbava a bielizeň, nočný stolík, dvojdielna skriňa. Izba môže mať vlastné resp. so susediacou izbou zdieľané spoločné sociálne zariadenie.
 6. Poskytovateľ poskytuje Prijímateľovi stravovanie formou celodenného stravovania v rozsahu raňajky, obed, večera a dve vedľajšie jedlá (desiata a olovrant). V prípade odkázanosti Prijímateľa na diabetickú, bielkovinovú alebo výživnú diétu poskytne Poskytovateľ Prijímateľovi tri vedľajšie jedlá denne.
 7. Upratovanie poskytuje Poskytovateľ v rozsahu, aby izba vrátane sociálneho zariadenia a vybavenia izby ako aj spoločné priestory Zariadenia boli vždy čisté, hygienické a estetické. Podmienkou poskytnutia prania, žehlenia a údržby osobnej bielizne a šatstva Prijímateľa je ich nezameniteľné označenie pri nástupe Prijímateľa do Zariadenia.
 8. Prijímateľ vyhlasuje, že si vie osobné vybavenie (šatstvo, obuv, hygienické potreby a iné veci osobnej potreby) zabezpečiť sám a nežiada Poskytovateľa o ich zabezpečenie.
 9. Poskytovateľ zabezpečuje zdravotnú starostlivosť prostredníctvom všeobecného lekára pre dospelých pôsobiaceho v priamo Zariadení.
 10. Poskytovateľ zabezpečuje ošetrovateľskú starostlivosť prostredníctvom Agentúry domácej ošetrovateľskej starostlivosti pôsobiacej priamo v Zariadení.

Článok VI

Úhrada za sociálnu službu, spôsob jej určenia a spôsob jej platenia

1. Zmluvné strany sa dohodli, že úhradu za sociálne služby za Prijímateľa sociálnej služby v rozsahu podľa tejto Zmluvy sa zaviazala platiť osoba, ktorá uzavrela s Poskytovateľom Zmluvu o platení úhrady za sociálnu službu č. 32/2014, v ktorou sa zaviazala zaplatiť úhradu za poskytované sociálne služby podľa tejto Zmluvy (ďalej len „Úhradu za sociálne služby“) (ďalej „Platiteľ“). Platiteľ sa zaväzuje platiť mesačne preddavok na Úhradu za sociálne poskytnuté služby v sume 950,00 EUR. Zmluvné strany sa dohodli, že Poskytovateľ k 31. decembru príslušného kalendárneho roka zúčtuje sumu zaplatených mesačných preddavkov na Úhradu za sociálne služby za príslušný kalendárny rok so sumou Úhrady za sociálne služby počas dní, v ktorých boli Prijímateľovi v priebehu príslušného kalendárneho roka poskytované sociálne služby v rozsahu podľa tejto Zmluvy (t.j. počet dní počas, ktorých boli poskytované sociálne služby za rok x suma za jednotlivé činnosti za jeden deň). Poskytovateľ je povinný najneskôr do konca prvého mesiaca nasledujúceho kalendárneho roka oznámiť Prijímateľovi a platiteľovi výsledok zúčtovania podľa tohto bodu. V prípade, ak vznikol Prijímateľovi nedoplatok na Úhradu za sociálne služby za prechádzajúci kalendárny rok, je Platiteľ povinný tento nedoplatok zaplatiť najneskôr do konca druhého mesiaca kalendárneho roka nasledujúceho po roku, za ktorý nedoplatok vznikol. V prípade, ak vznikol Prijímateľovi preplatok na Úhradu za sociálne služby za predchádzajúci kalendárny rok je Poskytovateľ povinný tento nedoplatok zaúčtovať na preddavok na Úhradu za sociálne služby za mesiac február príslušného kalendárneho roka, o čom je povinný Prijímateľa a Platiteľa informovať.
2. Suma Úhrady za sociálne služby je určená ako súčet (odborných činností x počet dní v príslušnom kalendárnom mesiaci) + (obslužných činností x počet dní v príslušnom kalendárnom mesiaci) + (ďalšie činnosti x počet dní v príslušnom kalendárnom mesiaci). Suma za jednotlivé činnosti je nasledovná:

a) ODBORNÉ ČINNOSTI

Odborná činnosť	Suma na jeden deň
Pomoc pri odkázanosti Prijímateľa na pomoc inej fyzickej osoby	0,00 EUR/deň

b) OBSLUŽNÉ ČINNOSTI

Úbytovanie	Suma na jeden deň
Jednolôžková/dvojložková/trojložková izba	15,426 EUR/deň

Racionálna strava	Suma na jeden deň
Diabetická strava	
Raňajky	2,50 EUR/deň
Desiata	1,60 EUR/deň
Obed	4,10 EUR/deň
Olovrant	1,00 EUR/deň
Večera	2,40 EUR/deň
Druhá večera	0,90 EUR/deň
Spolu	12,50 EUR/deň
Upratovanie	1,29 EUR/deň

Pranie	0,96 EUR/deň
---------------	--------------

Údržba šatstva a bielizne	0,40 EUR/deň
----------------------------------	--------------

Žehlenie	0,53 EUR/deň
-----------------	--------------

3. Platiteľ sa zaväzuje Úhradu za sociálne služby a rovnako aj preddavky na Úhradu za sociálne služby zaplatiť bankovým prevodom na účet Poskytovateľa uvedený v záhlaví tejto Zmluvy najneskôr do 5. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, za ktorý sa sociálna služba Prijímateľovi sociálnej služby poskytuje.
4. Platiteľ je pri jednotlivých mesačných platbách Úhrady za sociálne služby povinný uvádzať nasledovné identifikačné údaje:
 - a. variabilný symbol: číslo Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby
 - b. špecifický symbol: obdobie, za ktoré sa platba uhradza, napr. [REDACTED]
 - c. poznámku: **meno a priezvisko Prijímateľa sociálnej služby.**
5. Prijímateľ sociálnej služby neplatí úhradu za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti v čase jeho neprítomnosti okrem úhrady za ubytovanie. Vyúčtovanie preplatiek vzniknutých za dni neprítomnosti Prijímateľa sociálnej služby v zariadení Poskytovateľa sociálnej služby, bude vyúčtované do 5. dňa príslušného kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom Prijímateľ sociálnej služby v zariadení Poskytovateľa sociálnej služby nebol v špecifikované dni prítomný.
6. Poskytovateľ sociálnej služby je oprávnený zmeniť výšku Úhrady za sociálne služby v rozsahu Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v prípade, ak sa:
 - d. zmenia všeobecne záväzné právne predpisy, ktoré majú priamy vplyv na stanovenie výšky úhrady za poskytovanú sociálnu službu,
 - e. zmení výška poskytovaných finančných príspevkov zo strany vyšších územných celkov,
 - f. zvýšila ceny dodávateľských služieb a tovarov, ktoré sú zariadeniu poskytované.
7. Poskytovateľ sociálnej služby je oprávnený zmeniť výšku sumy Úhrady za poskytované sociálne služby podľa Zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb vždy po uplynutí príslušného kalendárneho roka o výšku inflácie vyhlásenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za predchádzajúci kalendárny rok.
8. Poskytovateľ sociálnej služby je povinný oznámiť Prijímateľovi sociálnej služby a Platiteľovi zmenu výšky Úhrady za poskytované sociálne služby zverejnením nového cenníka na webovej stránke a vývesnej tabuľy v sídle Poskytovateľa a zaslaním dodatku k tejto Zmluve.

Článok VII**Práva a povinnosti Poskytovateľa a Prijímateľa**

1. Poskytovateľ má právo na úhradu za sociálnu službu.
2. Poskytovateľ je povinný najmä:

- a. poskytovať sociálnu službu Prijímateľovi v rozsahu a za podmienok uvedených v tejto Zmluve,
 - b. poskytovať sociálnu službu Prijímateľovi na odbornej úrovni,
 - c. prihliadať na individuálne potreby Prijímateľa, rešpektovať jeho osobné schopnosti, možnosti a zdravotný stav,
 - d. spolupracovať s rodinou resp. s osobami blízkymi Prijímateľovi pri poskytovaní sociálnych služieb.
3. Prijímateľ má právo najmä na:
- a. odborné poskytovanie sociálnej služby za podmienok a v rozsahu uvedených v tejto zmluve,
 - b. utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného, telefonického, písomného alebo elektronického kontaktu s osobou, ktorú si sám určí,
 - c. zabezpečenie dostupnosti informácií súvisiacich s poskytovaním sociálnej služby v jemu zrozumiteľnej forme.
4. Prijímateľ je povinný najmä:
- a. predložiť Poskytovateľovi Rozhodnutie v zmysle článku I ods. 2 tejto Zmluvy,
 - b. predložiť Poskytovateľovi žiadosť v zmysle článku I ods. 3 tejto Zmluvy,
 - c. predložiť Poskytovateľovi potvrdenie o príjme a doklad o majetkových pomeroch Prijímateľa resp. osôb, ktorých príjem sa s ňou spoločne posudzujú a spoločne započítavajú.
 - d. zaplatiť Poskytovateľovi úhradu za sociálnu službu v zmysle článku VI tejto Zmluvy,
 - e. zaplatiť Poskytovateľovi sumu úhrady za ubytovanie aj za obdobie jeho neprítomnosti v zariadení,
 - f. dodržiavať prevádzkový poriadok a domáci poriadok zariadenia Poskytovateľa. Poskytovateľ nezodpovedá za škody na živote, zdraví a majetku Prijímateľa spôsobené porušením povinnosti Prijímateľa podľa tohto ustanovenia.

Článok VIII Výpoveď Zmluvy

1. Prijímateľ môže kedykoľvek jednostranne vypovedať túto Zmluvu aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je 30 dní a začína plynúť odo dňa, kedy bola písomná výpoveď doručená Poskytovateľovi.
2. Poskytovateľ môže jednostranne vypovedať túto Zmluvu len z týchto dôvodov:
 - a. Prijímateľ hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spolužitie alebo 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,
 - b. Prijímateľ neuzatvorí dodatok k Zmluve podľa článku VI. ods. 12 tejto Zmluvy,
 - c. prevádzka Zariadenia je podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovania sociálnej služby tak, že zotrvanie na Zmluve by pre Poskytovateľa znamenalo zrejmu nevýhodu,
 - d. obec alebo vyšší územný celok rozhodne o zániku odkázanosti Prijímateľa na sociálnu službu
 - e. Prijímateľ sociálnej služby bez vážneho dôvodu nevyužíva sociálnu službu po dobu dlhšiu ako šesť po sebe nasledujúcich mesiacov; za vážny dôvod sa považuje najmä pobyt v zdravotníckom zariadení
3. Ak v tejto Zmluve nie je ustanovené inak musí mať výpoveď daná Poskytovateľom písomnú formu a musí byť v nej uvedený dôvod výpovede. Výpovedná lehota je 30 dní a začína plynúť odo dňa doručenia výpovede Prijímateľovi, ak v tejto Zmluve nie je ustanovené inak.
4. Pri jednostrannom vypovedaní Zmluvy podľa ods. 2 tohto článku Zmluvy je Poskytovateľ povinný:
 - a. doručiť do vlastných rúk písomnú výpoveď s uvedením dôvodu výpovede
 - I. Prijímateľovi,
 - II. zákonnému zástupcovi Prijímateľa,
 - III. opatrovníkovi ustanovenému Prijímateľovi súdom
 - b. kópiu výpovede s uvedením dôvodu výpovede dôverníkovi.

5. Poskytovateľ môže jednostranne vypovedať Zmluvu z dôvodu podľa ods. 2 písm. a) tohto článku Zmluvy po doručení:
 - a. písomného upozornenia na možnosť výpovede z tohto dôvodu do vlastných rúk
 - I. Prijímateľovi,
 - II. zákonnému zástupcovi Prijímateľa,
 - III. opatrovníkovi ustanovenému Prijímateľovi súdom,
 - b. kópie písomného upozornenia na možnosť výpovede z tohto dôvodu do vlastných rúk dôverníkovi.
6. Ak Poskytovateľ jednostranne vypovedá Zmluvu podľa ods. 2 písm. d) tohto článku Zmluvy je výpovedná lehota 30 dní. Poskytovateľ vopred písomne oznámi Prijímateľovi začiatok plynutia výpovednej lehoty.

Článok IX **Doručovanie**

1. Zmluvné strany sa dohodli na doručovaní písomností súvisiacich s touto Zmluvou adresovaných Prijímateľovi na nasledovnú adresu: [REDACTED] osobne do vlastných rúk Prijímateľa.
2. Doručovanie písomností v zmysle tejto Zmluvy je možné vykonať osobne, doporučenou poštou alebo e-mailom.
3. Písomnosť sa považuje za doručení:
 - a. dňom, kedy adresát osobne prevzal písomnosť alebo odmietol jej prevzatie,
 - b. dňom, kedy adresát prevzal alebo odmietol prevziať doporučenú poštovú zásielku,
 - c. dňom uplynutia odbernej lehoty,
 - d. dňom, kedy odosielateľ prijal správu o doručení písomnosti adresátovi prostredníctvom e-mailu.
4. Výpoveď podľa článku VIII tejto Zmluvy a vyúčtovanie poskytnutej sociálnej služby je možné doručiť druhej zmluvnej strane len formou doporučeného listu.

Článok X **Spoločné ustanovenia**

1. Zmluvné strany sa zaväzujú bez zbytočného odkladu navzájom sa písomne informovať o každej zmene svojich údajov uvedených v záhlaví tejto Zmluvy.
2. Zmluvné strany vyhlasujú, že Poskytovateľ oboznámi Prijímateľa s obsahom Prevádzkového poriadku a Domáceho poriadku Zariadenia Poskytovateľa.
3. Zmluvné strany sa voči tretím stranám zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach obsiahnutých v tejto Zmluve ako aj a o dôverných informáciách, ktoré sa dozvedeli v súvislosti s plnením tejto Zmluvy, pokiaľ zákon neustanovuje inak.

Článok XI **Záverečné ustanovenia**

1. Táto Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami.
2. Ak sa zmenia skutočnosti, ktoré sú predmetom tejto Zmluvy, zmluvné strany sa dohodli na ich zmene formou písomných a číslovaných dodatkov k tejto Zmluve.
3. Táto Zmluva ako aj vzťahy z nej vyplývajúce sa spravujú ustanoveniami zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov ako aj zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy je:
 - a. Príloha č. 1 – kópia rozhodnutia o odkázanosti Prijímateľa na pomoc inej fyzickej osoby,
 - b. Príloha č. 2 – kópia žiadosti Prijímateľa o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby,
 - c. Príloha č. 3 – kópia potvrdenia o Príjme prijímateľa
 - d. Príloha č. 4 – Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu.
5. Táto Zmluva sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, po jednom pre každú zmluvnú stranu.
6. Zmluvné strany vyhlasujú, že ich vôľa uzatvoriť túto Zmluvu je slobodná, vážna a bez omylu, Zmluvu neuzatvorili v tiesni a ani za nápadne nevýhodných podmienok, pričom na znak súhlasu s obsahom Zmluvy pripájajú svoj vlastnoručný podpis.

IV. Záverečné ustanovenia

1. Dohodu je možné zmeniť a len dohodou zmluvných strán uzavretou v písomnej forme.
2. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto Dohodu prečítali, jej obsahu porozumeli, ich vôľa uzavrieť túto Dohodu je slobodná a vážna a svoj súhlas s touto Dohodou potvrdzujú svojim podpisom pod text tejto Dohody.
3. Táto Dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, pre každú zmluvnú stranu je určený jeden jej rovnopis.

Za poskytovateľa:
V Rohovciach, dňa 1. 10. 2023

SENIOR PARK, n.o.

Za prijímateľa:
V Rohovciach, dňa 1. 10. 2023



SENIOR PARK

Senior Park, n.o., Rohovce 169, 930 30 Rohovce, IČO: 37 986 023, tel.: 031/591 62 11

Čestné prehlásenie o pravdivosti údajov

Podpísaný/á Bc. Gyöngyike Vydra, MBA., riaditeľka Senior Park, n.o.

týmto čestne prehlasujem,

, že cenník aktualný od 01/2023 do 12/2023 zo sumou 950, € je platný pre všetkých klientov nastupujúcich pred 31.12.2023.

Zariadenie pre Seniorov, špecializované zariadenie, Alzheimer centrum

	Jednolôžková izba	Dvojložková izba	Trojložková izba
Ubytovanie	15,426- €/ deň	15,426- €/ deň	15,426- €/ deň
Stravná jednotka	12,50 / deň	12,50 / deň	12,50 / deň
Poplatok za špeciálnu stravu napr. bezlepkovú	v cene	v cene	v cene
Pranie	0,96 € / deň	0,96 € / deň	0,96 € / deň
Žehlenie	0,80 € / deň	0,80 € / deň	0,80 € / deň
Upratovanie	1,29 € / deň	1,29 € / deň	1,29 € / deň
Ďalšia činnosť	0,69 € / deň	0,69 € / deň	0,69 € / deň
Fyzioterapia	v cene	v cene	v cene
Pamäťové tréningy	v cene	v cene	v cene
Poplatok za chladničku na izbe	v cene	v cene	v cene
Poplatok za každý iný spotrebič na izbe	v cene	v cene	v cene
Poplatok za zabezpečenie osobného nakupu	v cene	v cene	v cene
Sukromné výjazdy klientov mimo zariadenia s doprovodom	v cene	v cene	v cene
Spolu za mesiac	950, €	950, €	950, €
Zábezpeka	1 000 €	1 000 €	1 000 €

Pre klientov s nástupom od 01.01.2024 je platný aktuálny cenník, ostatným klientom zostáva mesačná suma nemenná.

Aktuálny cenník od 01.01.2024

Jednolôžková izba Dvojľôžková izba

Ceny sú buď uvedené v € alebo v vydaných rozhodnutiach na základe rozhodnutia na službu

Učtovanie	25,58 € / deň	25,58 € / deň
Strava, pitná	12,50 € / deň	12,50 € / deň
Poplatok za sociálne služby (RAC) bez poplatku	0 €	0 €
Pranie	0,59 € / deň	0,59 € / deň
Deňanie	0,55 € / deň	0,53 € / deň
Učtovanie	1,09 € / deň	1,09 € / deň
Učtovanie za služby	0,40 € / deň	0,40 € / deň
Fyzická práca	0 €	0 €
Rehabilitácia	0 €	0 €
Poplatok za služby (RAC) bez poplatku	0 €	0 €
Poplatok za služby (RAC) bez poplatku	0 €	0 €
Poplatok za služby (RAC) bez poplatku	0 €	0 €
Poplatok za služby (RAC) bez poplatku	0 €	0 €
Spolu za mesiac s vydaným rozhodnutím	1250 €	1250 €
Spolu za mesiac BEZ vydaného rozhodnutia	1500 €	1500 €
Zábezpeka	1000,- €	1000,- €

Pri ukončení pobytu prípadne exitu je vratná zábezpeka vrátená zmluvnému zástupcovi pri konečnom vyúčtovaní.

V Rohovciach, dňa 22.1.2024


Bc. Gyöngyike Vydrajová,
 riaditeľka

Ja dolupodpísaný [REDACTED], narodený [REDACTED] bytom [REDACTED] si želám,
aby sumu za poskytovanie sociálnej služby v špecializovanom zariadení v plnej výške za mňa hradila
moja sestra [REDACTED], narodená [REDACTED] bytom [REDACTED]

[REDACTED]



Vaša značka:

Naša značka: V Rohovciach: 04.08.2023

Vec: Vyúčtovanie poskytnutých služieb v DSS SENIOR PARK n. o

V nadväznosti na ukončenie zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb O [REDACTED] (ďalej len Zmluva) ku dňu 17.07.2023 predkladáme Vám vyúčtovanie poskytnutých služieb nasledovne:

Mesiac á 950,- EUR	Počet dní poskytovania služieb	Počet dní neprítomnosti	Nespotrebované služby/stravné/ v EUR	Vyplatené klientovi v EUR	Prijaté platby v EUR
Máj 2023	31		0,00	0,00	827,40
Jún 2023	30		0,00	0,00	950,00
Júl 2023	6	11	12,50	137,50	950,00
Spolu zaokrúhlené				137,50	2727,40

Rekapitulácia

	EUR
Prijaté platby spolu 01.05/31.07.2023	2727,40
Poskytnuté služby 01.05-17.07.2023	2298,28
Nespotrebované služby /stravné: /	137,50
Rozdiel k vráteniu zástupcoví +/-	566,62

Čiastka 566,620 Eur, 27,90 eur depozit a zábezpeka vo výške 1000,00 Eur

Vám bude vrátená v prospech Vášho bankového účtu: [REDACTED]
S pozdravom

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
Bc. Gyöngyike Vydra
riaditeľka SENIOR PARK, n.o.

SENIOR PARK, n.o., Rohovce č. 169, 930 30
IČO: 37 986 023 IČ DPH: SK2022528893

TEL: 031-5598844, 031-5916211, 12, 13

FAX: 031-5916220

E-mail: seniorpark@seniorpark.sk

http://www.seniorpark.sk

Registrácia neziskovej organizácie: Obvodný úrad v Trnave, č. VVS/NO – 108/2008

ČLEN ASOCIÁCIE POSKYTOVATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB V SR

SENIOR PARK, n.o., ŠZ a ZPS Rohovce

Evidovanie neprítomnosti klienta

(pobyt mimo zariadenia)

						F 021
Neprítomnosť za mesiac: Novem.	23	nov.23				
			Poč.	Str./		Poznámka:
Meno klienta:	Um.:	Dátum od - do	dní:	deň:	Vrátiť:	prijem/priep./hosp./exitus
	B	1.-3.11.2023	2	12,5	25,00	hospitalizácia
	B	3.-5.11.2023	2	12,5	25,00	priepustka
	B	16.-19.11.2023	3	12,5	37,50	priepustka
	B	14.-15.11.2023	1	12,5	12,50	priepustka
	B	25.-27.11.2023	1	12,5	12,50	priepustka
	B	17.-18.11.2023	1	12,5	12,50	priepustka
	B	24.-26.11.2023	1	12,5	12,50	priepustka
	B	29.-30.11.2023	2	12,5	25,00	priepustka
	K2	01-13.11.2023	13	12,5	162,50	Hospit-DS
	K2	11-14.11.2023	3	12,5	37,50	Hospit-DS
	K2	07.11.2023				Exitus
	K2	01-14.11.2023				Hospit - Lehnice
		14.11.2023				Výpoveď
	K2	24.11.2023				Odchod zo zariadenie
	K2	15.11.2023	4	12,5	50,00	zmluva z 10.11.2023 Prijem
	K2	21.11.2023				zmluva z 20.11.2023 Prijem
		30.11.23-Trvá				Hospit - DS
	K1	1-4.11.2023	3	12,50	37,50	priepustka
	K1	8.11.2023				exitus
	K1	16.11.2023				prijem
	K1	22.11.2023				prijem
	G	2-5.11.2023	3	12,50	37,50	priepustka
		9-12.11.2023	2	12,50	25,00	priepustka
		16-19.11.2023	3	12,50	37,50	priepustka
		24-26.11.2023	3	12,5	37,5	priepustka
	G	14-21.11.2023	7	12,50	87,50	priepustka
	G	17-19.11.2023	1	12,50	12,50	priepustka
	G	20.11.2023	6	12,50	75,00	zmluva 14.11prijem 20.11.2023
Vypracoval :						5.12.2023

Priemerné ekonomicky oprávnené náklady na rok 2022 podľa § 72 ods. 20 písm. a) zákona 448/2008 Z.z.

Názov zariadenia: SENIOR PARK, n.o., Rohovce 169, 930 30 Rohovce
 Celková kapacita zariadenia: 121
 z toho: 64
 Špecializované zariadenie 57
 Zariadenie pre seniorov

Počet prijímateľov sociálnej služby, na ktorých bola kalkulovaná úhrada ekonomicky oprávnených nákladov: 121

Priemerné ekonomicky oprávnené náklady podľa § 72 ods. 20 písm. a)	Súma v EUR
	2 713 208,78

Priemerné ekonomicky oprávnené náklady podľa § 72 ods. 20 písm. b)

	Názov položky	Celkové EON	1 mesiac / 1 klient
a)	Mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania vo výške, ktorá zodpovedá výške platu a ostatných osobných vyrovnaní podľa osobitného predpisu	1 124 766,02	774,63
	Poistné na verejné zdravotné poistenie, poisťné na sociálne poistenie a povinné príspevky na starobné dôchodkové sporenie platené zamestnávateľom v rozsahu určenom podľa písmena a)	0,00	0,00
b)	Tuzemské cestovné náhrady	0,00	0,00
c)	Výdavky na energiu, vodu a komunikácie	110 899,29	76,38
d)	Výdavky na materiál okrem reprezentačného vybavenia nových interiérov	43 693,33	30,09
e)	Dopravné	5 467,23	3,77
f)	Výdavky na rutinnú údržbu a štandardnú údržbu okrem jednorázovej údržby objektov alebo ich častí a riešenia havarijných stavov	9 843,28	6,78
g)	Nájomné na prenájom nehnuteľnosti alebo inej veci okrem dopravných prostriedkov a špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu najviac vo výške obvyklého nájomného, za aké sa v tomčase a na tom mieste prenechávajú do nájmu na dohodnutý účel veci toho istého druhu alebo porovnateľné veci	755 775,23	520,51
h)	Výdavky na služby	633 071,32	436,00
i)	Výdavky na bežné transfery v rozsahu vreckového, odchodného, odstúpeného, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca	22 270,48	15,34
j)	odpad	6 938,00	4,78
k)	Odpisy hmotného majetku a nehmotného majetku podľa účtovných predpisov	484,60	0,33
l)	SPOLU (výška EON): (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)+(j)+(k)+(l)	2 713 208,78	1 868,61



SENIOR PARK

Senior Park, n.o., Rohovce 169, 930 30 Rohovce. IČO: 37 986 023, tel.: 031/591 62 11

Čestné prehlásenie o pravdivosti údajov

Podpísaný/á Bc. Gyöngyike Vydra, MBA., riaditeľka Senior Park, n.o.

týmto čestne prehlasujem,

, že vratná zábezpeka 1 000 EUR uhrádzaná pri nástupe klienta do zariadenia slúži na účel vyrovnania pohľadávok v prípade:

- kedy zmluvný zástupca neuhradza mesačný poplatok do 5 dňa v mesiaci, avšak zariadenie už musí uhrádzať pohľadávky. V tom prípade čerpá z tejto sumy, ktorú dorovná hneď po prijatí mesačnej platby zaslanou zmluvným zástupcom.
- Kedy vzniká pozdĺžnosť zo strany klienta/zmluvného zástupcu za mesačný poplatok, čo pokrýva sumu pri 1 mesačnej výpovednej lehote.

Pri ukončení pobytu prípadne exitu je vratná zábezpeka vrátená zmluvnému zástupcovi pri konečnom vyúčtovaní.

V Rohovciach, dňa 22.1.2024

Bc. Gyöngyike Vydra, MBA.,
riaditeľka

/22/2024

Internetbanking Moja ČSOB



Pohyby na účte

Typ účtu:

Zábezpeka

Číslo účtu / IBAN:

Obdobie:

01.08.2022 - 22.01.2024

Typ transakcie:

Všetky

Hľadaný výraz:

Dátum zaúčtovania	Meno a číslo účtu protistrany	Typ transakcie	Suma Mena	Zostatok na účte	Referencia platiteľa
08.08.2022		Prijatá platba	1000,00 EUR		

Účel platby (správa pre príjemcu)


Celkový počet

1

Tento dokument je iba informatívny a nenahrádza výpis z účtu.

Československá obchodná banka, a.s.
Žižkova 11, 811 02 Bratislava, IČO: 36 854 140
zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel Sa, vložka č. 4314/B

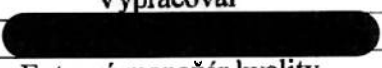

ČSOB Infolinka: 0850 111 777, info@csob.sk


	SENIOR PARK, n.o. , ŠZ a ZPS Rohovce	ID 01/2022
	Interný dokument	

Organizačný poriadok

Vydaný v zmysle príslušných ustanovení zriaďovacej listiny zariadenia a 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

Verzia	01	Platná od	04.01.2022
Revízia		Platná od	
Reg. značka			
Výtlačok	01	Organizačný poriadok	

	Vypracoval	Schválil
Meno		
Funkcia	Externý manažér kvality	riaditeľ
Dátum	27.12.2021	30.12.2021
Podpis		

	SENIOR PARK, n.o. , ŠZ a ZPS Rohovce	ID 01/2022
	Interný dokument	

- h) Dbáť na riadne a efektívne hospodárenie a nakladanie s majetkom v správe zariadenia.
- i) Dohliadať na spracovávanie prehľadov, výkazov a štatistík za zariadenie podľa pokynov zriaďovateľa alebo inej oprávnenej inštitúcie (napríklad Vyšší územný celok, Štatistický úrad SR, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR a iné).
- j) Plniť ďalšie úlohy, ktoré mu vyplývajú z pracovnej zmluvy.
- k) Sledovať determinujúcu dokumentáciu a podať návrh na zmenu v tomto organizačnom poriadku, ktorá vyplynie zo zmeny v determinujúcej dokumentácii.

8.5. Riaditeľ a v čase jeho neprítomnosti zastupuje na bežné riadenie zariadenia vedúca úseku starostlivosti o klienta časť ŠZ.

Čl. 9. Nástroje riadenia

9.1. Riaditeľ riadi zariadenie nasledovnými nástrojmi:

- a) Procesný prístup
- b) Prevádzková porada riaditeľa
- c) Interné smernice
- d) Interné audity a kontroly
- e) Tím kvality

9.2. Pod procesným prístupom sa myslí zavedenie a trvalé udržiavanie hlavných, manažérskych a podporných procesov. Podrobnejšie je popísaný v Príručke kvality. Za udržiavanie procesov zodpovedajú určení vlastníci procesov.

9.3. Poradu vedenia zvoláva a riadi riaditeľ. Zvoláva sa raz týždenne. Z porady je vystavený záznam, ktorý obsahuje najmä:

- a) Dátum konania
- b) Prezenčnú listinu účastníkov porady
- c) Cieľ porady a prerokované témy
- d) Úlohy s časovým a personálnym priradením
- e) Zhodnotenie priebehu vykonávania predchádzajúcich úloh

9.4. Interné smernice vydáva riaditeľ v súlade so Smernicou o riadenej dokumentácii. Ich spracovaním môže poveriť aj inú osobu.


9.5. Interné audity a kontroly sa uskutočňujú plánované a neplánované. Podrobnosti o ich plánovaní, uskutočňovaní a vedení príslušných záznamov stanovuje Príručka kvality.

9.6. Tím kvality je trvalý alebo prechodný orgán, ktoré plní špecifické úlohy za účelom zabezpečovania kvality poskytovaných služieb.

Čl. 10. Organizačná štruktúra

10.1. Zariadenie sa vnútorne člení na nasledovné úseky:

- a) Ekonomický úsek
- b) Manažér kvality
- c) Úsek obslužných činností
- d) Zdravotnícky a opatrovateľský úsek

 SENIOR PARK	SENIOR PARK, n.o. , ŠZ a ZPS Rohovce	ID 01/2022
	Interný dokument	

Úsek oblužných činností

- riadi stavebnú a bežnú údržbu budov, činnosť pracovne, vrátnice, činnosť na úseku energetiky,
- zabezpečuje starostlivosť o majetok zariadenia, jeho údržbu, opravu alebo modernizáciu,
- vedie ich technicko - hospodársku pasportizáciu,
- spravuje dopravné prostriedky a technické zariadenia SENIOR PARK n.o.,
- riadi a usmerňuje činnosť kotolne,
- dbá o ochranu a bezpečnosť pri práci, dodržiavanie požiarneho predpisov,
- podieľa sa na posudzovaní rizík BOZP,
- kontroluje opatrenia na zabraňovanie úrazov, vzniku chorôb z povolania a dodržiava prepísaných skúšok,
- zabezpečuje komplexnú agendu CO so súvisiacou dokumentáciou.

Zdravotnícky a opatrovateľský úsek

Odborná zložka – Ošetrovateľstvo


- zabezpečuje poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti,
- zabezpečuje a vedie ošetrovateľskú dokumentáciu,
- zabezpečuje realizáciu preventívnych programov u klientov umiestnených v ZpS a ŠZ,
- vykonáva dávkovanie a podávanie liekov,
- zabezpečuje edukačné aktivity,
- zabezpečuje a koordinuje ordinované vyšetrenia,
- realizuje dezinfekčný program na ambulancii.

Odborná zložka – Inštruktor soc. rehabilitácie

- aktivizuje klientov a vedie ich k samostatnosti s ohľadom na ich individuálne potreby., vedie klienta pri nácviku a posilňovaní návykov pri sebaobsluže a pri úkonoch starostlivosti o seba,
- zabezpečuje formovanie a prehlbovanie praktických návykov a zručností klientov v oblasti pracovných aktivít a pracovnej terapie, edukáciu, vzdelávanie a formovanie praktických návykov a zručností predovšetkým v oblasti pracovných aktivít,
- zabezpečuje prezentáciu zariadenia,
- využíva všetky dostupné možnosti z komunity na začleňovanie klienta do širšieho spoločenského prostredia,
- vhodne definuje v spolupráci s klientom ciele individuálneho plánu a v spolupráci s interdisciplinárnym tímom pripravuje program sociálnej rehabilitácie,
- plánuje, tvorí, realizuje a vyhodnocuje individuálny plán s programom sociálnej rehabilitácie pre klienta s prihliadnutím na individuálne potreby klienta,
- zabezpečuje kompenzačné pomôcky potrebné pre výkon aktivít bežných denných činností,
- vypracúva plán činnosti na celý kalendárny rok

Sociálny úsek

- poskytuje základné sociálne poradenstvo,
- prevádza sociálnu terapiu,
- spracováva voľby a návrhy na terapiu klienta,

 SENIOR PARK	SENIOR PARK, n.o. , ŠZ a ZPS Rohovce	ID 01/2022
	Interný dokument	

- spracováva , zabezpečuje realizáciu a realizuje a vyhodnocuje individuálne plány klienta,
- pre klientov organizuje rôzne záujmové aktivity, výlety a pod.,
- prijíma, eviduje, rieši a vyhodnocuje sťažnosti klientov, zabezpečuje prieskum spokojnosti klientov,
- spolupracuje s rodinnými príslušníkmi klienta, s orgánmi miestnej štátnej správy a samosprávy, súdmi a ďalšími inštitúciami,
- zabezpečuje pohreb u klientov bez rodinných príslušníkov,
- pracuje s programom Cygnus a vedie sociálnu databázu.

Klientske centrum

- zabezpečuje proces predpríjmu a príjmu klienta,
- zodpovedá komunikáciu s úradmi,
- komunikuje s rodinnými príslušníkmi,
- pracuje s programom Cygnus, kde zadáva vstupné informácie.

10.2. Pre účely určenia pomeru počtu odborných pracovníkov na celkovom počte pracovníkov v zmysle prílohy č. 1 zákona o sociálnych službách, sú v zariadení SENIOR PARK , n.o. nasledovné odborné pracovné miesta:

- a) Sociálny pracovník (2 pracovné úväzky)
- b) Vedúca sestra (2 pracovné úväzky)
- c) Zdravotný asistent (4 pracovné úväzky)
- d) Opatrovateľ/ka (26 pracovných úväzkov)
- e) Inštruktor soc. rehabilitácie (2 pracovný úväzok)
- f) Fyzioterapeut/ rehabilitačná sestra (1 pracovný úväzok)

Čl. 11. Zverejňovanie informácií


11.1. Povinnou osobou pre zverejňovanie informácií v súlade s ustanoveniami zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám je zariadenie.

11.2. Zverejňovanie ostatných informácií vyžadovaných zákonom o sociálnych službách je vykonávané prostredníctvom výročných správ, správy o hospodárení, informačnými a propagačnými materiálmi, verejne prístupnými listinami a dokumentmi ako aj prostredníctvom internetovej stránky a médií.

Čl. 12. Záverečné ustanovenia

12.1. Organizačný poriadok je vydaný v dvoch origináloch. Jeden originál je uložený ako príloha k Príručke implementácie kvality a druhý originál je uložený v zariadení. Prístup k originálom majú všetci pracovníci zariadenia.

12.2. S organizačným poriadkom, ako aj s jeho zmenami sú oboznamovaní všetci pracovníci zariadenia na porade riaditeľky, najneskôr však dňom vstúpenia organizačného poriadku alebo jeho zmien do platnosti.

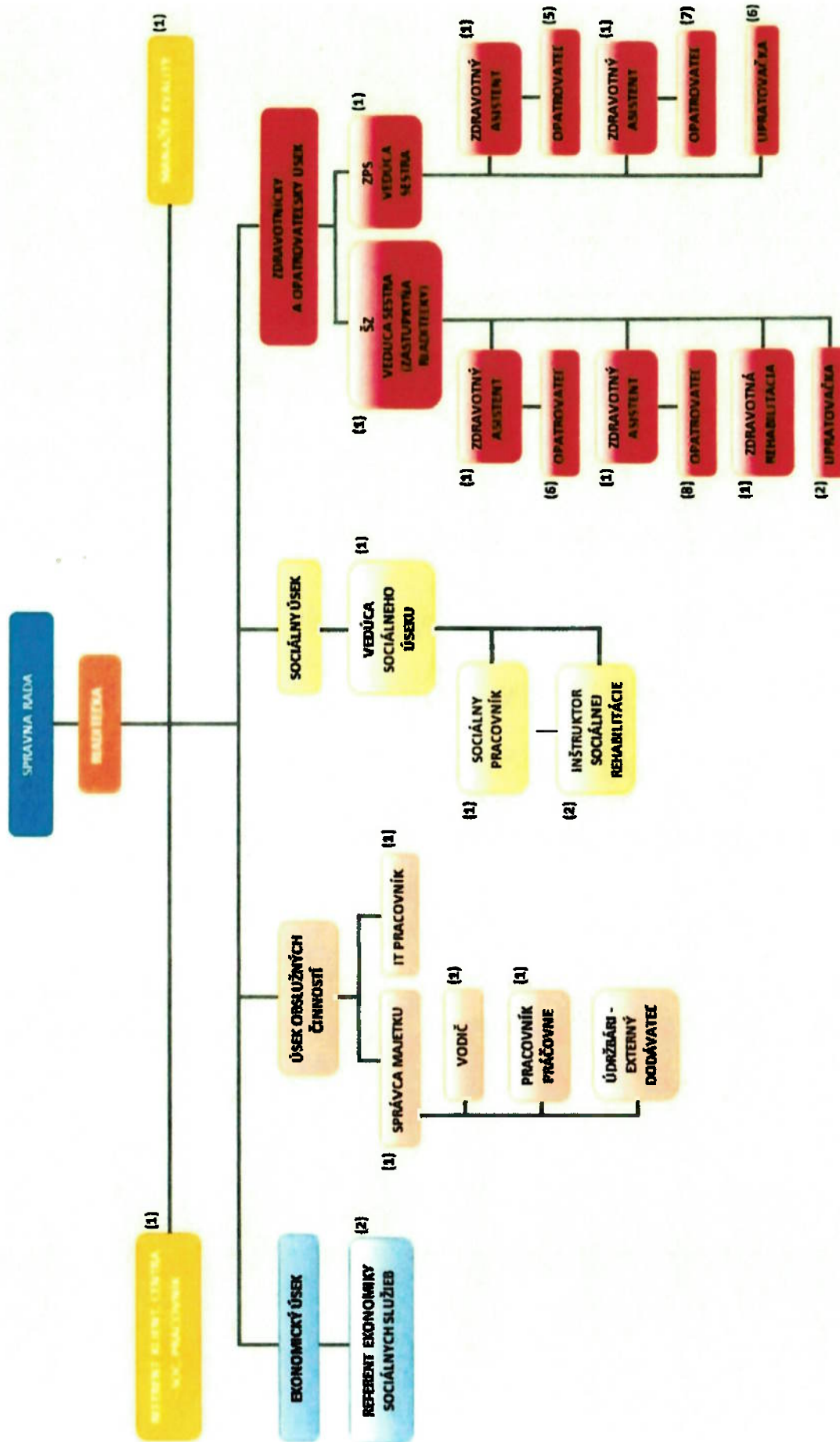
 SENIOR PARK	SENIOR PARK, n.o. , ŠZ a ZPS Rohovce	ID 01/2022
	Interný dokument	

12.3. Organizačný poriadok bol schválený riaditeľom dňa 30.12.2021 a nadobúda platnosť 04.01.2022.

V Rohovciach dňa 30.12.2021

Bc. Gyöngyike Vydra
riaditeľka

Príloha č. 01: Organizačná štruktúra - organigram



Doplňkové služby: kadečníčka, pedikérka, farár, rehoľná sestra

Zoznam zamestnancov k 22.1.2024

SZ/ZPS/R	Príjmenie, meno, titul	Mzda brutto	Druh pracovno-právneho vzťahu	Pracovná pozícia uvedená v PZ	Dátum	Rečenie	Dátum ukončenia	Poznámka	Rozsah pracovného času, týždenný úväzok v hod.
SZ			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			neurčito		nepretržitý 37 1/2 hodín týždenne
SZ			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			neurčito		nepretržitý 37 1/2 hodín týždenne
SZ			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			neurčito		nepretržitý 37 1/2 hodín týždenne
SZ			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			neurčito		nepretržitý 37 1/2 hodín týždenne
SZ			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			neurčito		nepretržitý 37 1/2 hodín týždenne
SZ			Pracovná zmluva	Zdravotný asistent			neurčito		40 hodín týždenne, rovnomerne rozvrhnutý
SZ			Pracovná zmluva	Zdravotný asistent			neurčito		40 hodín týždenne, rovnomerne rozvrhnutý
SZ			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			neurčito		nepretržitý 37 1/2 hodín týždenne
SZ			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			neurčito		nepretržitý 37 1/2 hodín týždenne
SZ			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			neurčito		nepretržitý 38 3/4 hodín týždenne
SZ			Pracovná zmluva	Pomocníca v kuchyni a upratovačka			neurčito		nepretržitý 38 3/4 hodín týždenne
SZ			Pracovná zmluva	Pomocníca v kuchyni a upratovačka			neurčito		40 hodín týždenne, rovnomerne rozvrhnutý
SZ			Pracovná zmluva	Riaditeľka			neurčito		40 hodín týždenne, rovnomerne rozvrhnutý
SZ			Pracovná zmluva	Zástupca riaditeľa - zdravotná sestra			neurčito		40 hodín týždenne, rovnomerne rozvrhnutý
SZ			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			neurčito		nepretržitý 37 1/2 hodín týždenne
ZPS			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			neurčito		nepretržitý 37 1/2 hodín týždenne
ZPS			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			neurčito		nepretržitý 37 1/2 hodín týždenne
ZPS			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			neurčito		nepretržitý 37 1/2 hodín týždenne
ZPS			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			neurčito		nepretržitý 37 1/2 hodín týždenne
ZPS			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			neurčito		nepretržitý 37 1/2 hodín týždenne
ZPS			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			neurčito		nepretržitý 37 1/2 hodín týždenne
ZPS			Pracovná zmluva	Pomocníca v kuchyni a upratovačka			neurčito		nepretržitý 38 3/4 hodín týždenne
ZPS			Pracovná zmluva	Sanitár			neurčito		nepretržitý 38 3/4 hodín týždenne
ZPS			Pracovná zmluva	Sanitár			neurčito		nepretržitý 38 3/4 hodín týždenne
ZPS			Pracovná zmluva	Pomocníca v kuchyni a upratovačka			neurčito		nepretržitý 38 3/4 hodín týždenne
ZPS			Pracovná zmluva	Sanitár			neurčito		nepretržitý 38 3/4 hodín týždenne
ZPS			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			neurčito		nepretržitý 37 1/2 hodín týždenne
Reža			Pracovná zmluva	Práčka			neurčito		40 hodín týždenne, rovnomerne rozvrhnutý
Reža			Pracovná zmluva	Recepcia			neurčito		nepretržitý 38 3/4 hodín týždenne
Reža			Pracovná zmluva	Udržiavateľ - kurz			neurčito		40 hodín týždenne, rovnomerne rozvrhnutý
Reža			Pracovná zmluva	Udržiavateľ - kurz			neurčito		40 hodín týždenne, rovnomerne rozvrhnutý
Reža			Pracovná zmluva	Sociálny pracovník			neurčito		40 hodín týždenne, rovnomerne rozvrhnutý
Reža			Pracovná zmluva	Sociálny pracovník			neurčito		40 hodín týždenne, rovnomerne rozvrhnutý
Reža			Pracovná zmluva	Finančná účtovníčka			neurčito		40 hodín týždenne, rovnomerne rozvrhnutý
Reža			Pracovná zmluva	Ekonomka			neurčito		40 hodín týždenne, rovnomerne rozvrhnutý
SZ			Pracovná zmluva	Sociálny pracovník			31.1.2024		5 hodín denne
SZ			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			neurčito		nepretržitý 37 1/2 hodín týždenne
SZ			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			18.9.2024		8 hodín týždenne
ZPS			Dobrota o brigádnickej práci študenta	pomocná s.i.a pre opatrovateľky			15.9.2024		5 hodín týždenne
SZ			Pracovná zmluva	Sociálny pracovník			neurčito		40 hodín týždenne, rovnomerne rozvrhnutý
ZPS			Pracovná zmluva	Inštruktorka soc. rehabilitácie			15.1.2024		40 hodín týždenne, rovnomerne rozvrhnutý
Reža			Pracovná zmluva	Referent ekonomiky soc. služieb			neurčito		20 hodín týždenne
SZ			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			31.1.2024		nepretržitý 37 1/2 hodín týždenne
SZ			Pracovná zmluva	Pomocníca v kuchyni a upratovačka			1.7.2024		nepretržitý 38 3/4 hodín týždenne
SZ			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			11.6.2024		nepretržitý 37 1/2 hodín týždenne
SZ			Pracovná zmluva	Pracovná sestra			30.6.2024		nepretržitý 37 1/2 hodín týždenne
SZ			Pracovná zmluva	Opatrovateľka			16.7.2024		nepretržitý 37 1/2 hodín týždenne

