

Postup pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v Zariadení pre seniorov v obci Vít'az

1. Účel smernice

Účelom tohto dokumentu je určenie postupu pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní sociálnej služby podľa § 74 a prílohy č.2, kritéria 1.3 zákona č. 448/2008 o sociálnych službách (ďalej len zákon).

2. Ako postupovať pred konaním o nástupe

Pred podaním žiadosti o umiestnenia do zariadenia pre seniorov je žiadateľ povinný podať žiadosť o Integrovaný posudok, ktorú podáva na miestne príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu žiadateľa /zmena od 1.9.2025/. Právoplatné Rozhodnutie a posudky odkázanosti na sociálnu službu vydané obcou alebo mestom pred touto zmenou do 31.8.2025 zostávajú v platnosti.

V zariadení pre seniorov sa poskytuje sociálna služba :

- fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej III,
- fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov,

Ak máte záujem o poskytovanie sociálnej služby v zariadení, je potrebné podať **Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby**. Kontaktujte vedúcu Zariadenia pre seniorov na telefónnom čísle: 0905 842 043 alebo emailom na zps@obecvitaz.sk, prípadne Obecný úrad Vít'az na telefónnom čísle 0905 743 955, alebo emailom na obecvitaz@obecvitaz.sk, kde Vám poskytneme bližšie informácie k podaniu žiadosti.

Kompletná **Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby** musí obsahovať prílohy:

- integrovaný posudok o odkázanosti na sociálnu službu (zmena od 1.9.2025) vydaný úradom práce sociálnych vecí a rodiny, alebo právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu a posudok o odkázanosti na sociálnu službu v zariadení pre seniorov (do 31.8.2025),
- rozhodnutie Sociálnej poisťovne o výške dôchodku,
- tlačivo - Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby,
- tlačivo – Vyhlásenie o majetku FO, ktorá žiada o poskytovanie sociálnej služby / úradne overené/.

Po doručení Žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby s vyššie uvedenými prílohami je táto žiadosť zaevidovaná do evidencie čakatel'ov.

3. Zoznam čakaťov

Zariadenie vedie vlastnú evidenciu žiadostí o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby chronologicky podľa dátumu, v ktorom bola žiadosť doručená.

Poskytovanie sociálnej služby Vám bude zabezpečené podľa poradia v zozname čakaťov.

Poskytovateľ si vyhradzuje právo uprednostniť poskytovanie sociálnej služby žiadateľovi s trvalým pobytom v obci Vítaz. V prípade, že sa v zariadení uvoľní miesto, budete vyzvaný/á na nástup na základe evidencie žiadostí. Ak je žiadateľ prvýkrát vyzvaný, aby nastúpil do Zariadenia pre seniorov a odmietne nastúpiť, bude zo zoznamu čakaťov vyradený. Na vlastnú žiadosť môže byť v zozname naďalej vedený, avšak bude preradený na posledné miesto.

Samoplatca

Do zariadenia pre seniorov môže nastúpiť aj bez rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu na základe Žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby aj samoplatca. Musí však spĺňať zdravotné dôvody a dôchodkový vek, pre ktoré je odkázaný na poskytovanie sociálnej služby v zariadení. Samoplatca si hradí poplatok za poskytovanie sociálnej služby do výšky ekonomický oprávnených nákladov.

4. Nástup do zariadenia

Ak ste ako žiadateľ/ka na 1. mieste v poradí, budete oslovený/á k nástupu do zariadenia a následne umiestnený/á. Lehota nástupu sa stanovuje individuálne po vzájomnej dohode. Predvolaný/á k nástupu budete písomne, prípadne telefonický. Zároveň budete oboznámený o zozname vecí potrebných pri nástupe. Jedná sa predovšetkým o doklady (občiansky preukaz, preukaz poistenca), lekárske prepúšťacie správy, zoznam a dávkovanie liekov, zdravotné pomôcky a pod.

Pri prijíme bude s vami spísaný Zoznam osobných vecí pri prijíme. V prípade, že máte cenné veci, ktoré si chcete odložiť do trezoru, je s Vami spísaná Zmluva o úschove, ktorá sa riadi Smernicou o úschove cenných vecí.

5. Uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby

Podľa zákona 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov poskytovateľ sociálnej služby poskytuje sociálnu službu na základe Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. Ak ma občan záujem o poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov v obci Vítaz musí si podať písomnú **Žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby**.

Vyplnenú a žiadateľom podpísanú žiadosť o poskytovanie sociálnej služby je potrebné doručiť osobne, poštou alebo elektronicky na e-mailovú adresu obecvitaz@obecvitaz.sk, a následne v písomnej podobe na Obecný úrad Vítaz.

V prípade, že je občan pozbavený úkonov spôsobilosti na právne úkony, žiadosť o poskytovanie sociálnej služby podpíše súdom ustanovený opatrovník (v tomto prípade je potrebné doložiť kópiu rozsudku súdu o pozbavení / obmedzení spôsobilosti na právne úkony).

Ak občan vzhľadom na svoj zdravotný stav nemôže sám podať žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, môže túto žiadosť za občana podpísať aj iná fyzická osoba a to na základe potvrdenia ošetrojúceho lekára o nepriaznivom zdravotnom stave.

Zmluva o poskytovaní sociálnej služby je vyhotovená v dvoch origináloch. Jeden originál zostáva Vám, ako prijímateľovi/ke sociálnej služby, resp. Vášmu súdom stanovenému opatrovníkovi a druhý originál sa zakladá do Vášho osobného spisu prijímateľa sociálnej služby.

Zmluva o poskytovaní sociálnej služby nadobúda právoplatnosť podpisom oboch zmluvných strán.

Obsah zmluvy:

1. označenie zmluvných strán
2. druh poskytovanej sociálnej služby
3. vecný rozsah sociálnej služby a formu poskytovania sociálnej služby
4. deň začatia poskytovania sociálnej služby
5. čas poskytovania sociálnej služby
6. miesto poskytovania sociálnej služby
7. suma úhrady za sociálnu službu, spôsob jej určenia a spôsob jej platenia
8. suma úhrady za sociálnu službu pri zachovaní životného minima
9. podmienky zvyšovania sumy úhrady za sociálnu službu
10. dôvody jednostrannej výpovede zmluvy

Suma úhrady za sociálnu službu musí obsahovať sumu úhrady za jednotlivé odborné činnosti, jednotlivé obslužné činnosti a jednotlivé ďalšie činnosti, ktorá je uvedená vo **Výpočtovom liste**, ktorý tvorí prílohu zmluvy.

Pri podpise zmluvy o poskytovaní sociálnej služby sa zakladá osobný spis prijímateľa sociálnej služby, ktorý obsahuje:

1. Žiadosť o poskytovanie sociálnej služby
2. Zmluvu o poskytovaní sociálnej služby (prílohou je výpočtový list)
3. Rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu/ Integrovaný posudok
4. Doklad o výške príjmu (výmer zo sociálnej poisťovne)
5. Vyhlásenie o príjme a majetku
6. Zmluva s osobou, ktorá platí úhradu za sociálnu službu alebo jej časť, ak prijímateľ sociálnej služby nemá dostatočný príjem
7. Zmluva o úschove cenných vecí
8. Podľa potreby ďalšie doklady

Ak sa zmenia skutočnosti, ktoré sú predmetom zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, možno tieto skutočnosti zmeniť dodatkom k zmluve o poskytovaní sociálnej služby, ak si to účastníci v tejto zmluve dohodli.

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.

6. Skončenie poskytovania sociálnej služby

a/ jednostranné vypovedanie zmluvy prijímateľom sociálnej služby : Prijímateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby kedykoľvek aj bez uvedenia dôvodu; výpovedná lehota nesmie byť dlhšia ako 30 dní. Výpovedná lehota začína plynúť od nasledujúceho dňa po doručení výpovede.

b/ jednostranné vypovedanie zmluvy poskytovateľom : Zariadenie môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby len z dôvodov uvedených v § 74, odsek 14) zákona o sociálnych službách. Pri jednostrannom vypovedaní zmluvy poskytovateľom sa postupuje v súlade s § 74, odsek 15), 16), 17) a 18) tohto zákona.

c/ skončenie poskytovania sociálnej služby z dôvodu úmrtia prijímateľa sociálnej služby : pri ukončení poskytovania sociálnej služby úmrtím klienta, ktorý nemá určenú osobu na vysporiadanie finančných záležitostí, vedúca zariadenia , alebo ňou poverený zamestnanec vypracuje „Protokol o pozostalosti prijímateľa sociálnej služby“ na účely dedičského konania a zašle na príslušný súd. Pokiaľ si blízka osoba zosnulého prijímateľa sociálnej služby alebo súdom ustanovený opatrovník nevyzdvihne osobné veci zosnulého, na základe protokolu sa zaevidujú na účely dedičského konania.

7. Zmeny

Zmeny tohto dokumentu môže vykonať len starosta obce.

8. Súvisiace dokumenty

- 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.
- Všeobecne záväzné nariadenie Obce Vítáz podmienkach poskytovania sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených obcou Vítáz.

9. Archivovanie

Výtlačok č.1 tohto dokumentu sa archivuje v organizácii 10 rokov po skončení jeho platnosti.

Smernica vyhotovená 15.8.2025

Smernica platná od 01.09.2025

Mgr. Michal Magda
starosta obce