



Materiál na rokovanie
32. zasadnutia
Mestského zastupiteľstva Šamorín

V Šamoríne, dňa 28.06.2018

Návrh

Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Šamorín č. 4/2018 o poskytovaní sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za tieto služby (ďalej len "VZN")

- Predkladá:** Gabriel Bárdos, primátor mesta
- Spravodajca:** Ing. Edit Bauer, predsedníčka komisie sociálnej, bytovej a zdravotnej pri MsZ
- Vypracoval:** Ing. Annamária Lakatos, vedúca odboru organizačného, správneho a sociálnych vecí
- Prerokovali:**
- komisia bytová, sociálna a zdravotná pri MsZ na svojom zasadnutí dňa 19.06.2018
 - komisia finančná a správy majetku mesta pri MsZ na svojom zasadnutí dňa 20.06.2018

Dôvodová správa:

Dôvodom aktualizácie všeobecne záväzného nariadenia Mesta Šamorín o poskytovaní sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za tieto služby je nutnosť vyhovieť požiadavkám novely 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, ktorá nadobudla účinnosť ku dňu 01.01.2018.

Zmeny sa týkajú paragrafu 7 nášho VZN, konkrétne sumy, ktorá musí prijímateľovi ostať po zaplatení úhrady za opatrovateľskú službu a zjednotenia sumy úhrady na 1 hodinu opatrovateľskej služby pre fyzické osoby s trvalým alebo prechodným pobytom na území mesta Šamorín a fyzické osoby, ktoré nemajú trvalý alebo prechodný pobytom na území mesta Šamorín.

Návrh uznesenia:

Mestské zastupiteľstvo v Šamoríne na svojom zasadnutí dňa 28.06.2018 po prerokovaní návrhu všeobecne záväzného nariadenia mesta Šamorín č. 4/2018 o poskytovaní sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za tieto služby

A/ Schvaľuje

VZN č. 4/2018 o poskytovaní sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za tieto služby v predloženom rozsahu.

Návrh VZN: - vyvesený na úradnej tabuli mesta dňa : 12.06.2018
- zverejnený na internetovej adrese mesta dňa : 12.06.2018

Lehota na predloženie pripomienok k návrhu VZN: do(včítane): 22.06.2018

Doručené pripomienky (počet) :

Návrh

Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Šamorín č. 4/2018 o poskytovaní sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za tieto služby

Mestské zastupiteľstvo mesta Šamorín na základe ustanovenia § 4 ods. 3 písm. p), § 6 ods.1 a § 11 ods. 4 písm. g) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov v súlade so zákonom 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“) sa uznieslo na tomto **všeobecne záväznom nariadení:**

I. časť

Úvodné ustanovenie

§ 1

Predmet všeobecne záväzného nariadenia

Toto všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len „VZN“) upravuje v súlade s platnou právnou úpravou, zákonom 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 právne vzťahy pri poskytovaní sociálnych služieb, druh sociálnych služieb, sumu úhrady za poskytované sociálne služby poskytovateľom, spôsob jej určenia a platenia.

II. časť

Právne vzťahy pri poskytovaní sociálnych služieb

§ 2

Účastníci právnych vzťahov pri poskytovaní sociálnych služieb a druh sociálnych služieb

1. Účastníci právnych vzťahov podľa tohto VZN sú:
 - a) **prijímateľ sociálnej služby** (ďalej len „prijímateľ“), fyzická osoba, ktorej za podmienok ustanovených týmto VZN sa poskytuje sociálna služba,
 - b) **poskytovateľ sociálnej služby :**
 - ba) Mesto Šamorín, Mestský úrad, Hlavná 37, 931 01 Šamorín,

- bb) „Domov seniorov AMBRÓZIA Idősek Otthona“, (ďalej len „domov seniorov“) rozpočtová organizácia, zriadená mestom Šamorín, so sídlom Kasárenská 1, 931 01 Šamorín,
- c) **mesto Šamorín**, ako príslušný správny orgán v konaní o odkázanosti na sociálne služby.
2. Druh sociálnej služby:
- a) sociálna služba na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku, poskytovaná v zariadení pre seniorov,
- b) domáca opatrovateľská služba, poskytovaná mestom Šamorín (ďalej len „opatrovateľská služba“).

§ 3

Konanie vo veci odkázanosti na sociálnu službu

- 1) Konanie o odkázanosti na sociálnu službu v zariadení pre seniorov a o odkázanosti na opatrovateľskú službu sa začína na základe žiadosti fyzickej osoby o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu.
- 2) Žiadosť o posúdenie odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu v zariadení pre seniorov a o posúdenie odkázanosti na opatrovateľskú službu sa podáva mestu Šamorín, prostredníctvom Mestského úradu v Šamoríne (ďalej len „MsÚ“).
- 3) Ak fyzická osoba vzhľadom na svoj zdravotný stav nemôže sama podať žiadosť o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu, môže v jej mene a s jej súhlasom a na základe potvrdenia ošetrojúceho lekára o zdravotnom stave tejto fyzickej osoby podať túto žiadosť aj iná fyzická osoba.
- 4) Žiadosť o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu obsahuje:
 - a) meno a priezvisko fyzickej osoby (žiadateľa), ktorej odkázanosť sa má posudzovať,
 - b) dátum jej narodenia,
 - c) adresa pobytu,
 - d) rodinný stav,
 - e) štátne občianstvo,
 - f) druh sociálnej služby,
 - g) formu sociálnej služby,
 - h) potvrdenie poskytovateľa zdravotnej starostlivosti o zdravotnom stave fyzickej osoby, ktorá žiada o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu.
- 5) Ak žiadosť podáva cudzinec, okrem podkladov uvedených v bode 4 tohto ustanovenia VZN, musí spĺňať ďalšie podmienky určené zákonom o sociálnych službách.
- 6) Posudok o odkázanosti na sociálnu službu je podkladom na vydanie rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu.
- 7) Sociálnu službu v zariadení pre seniorov a opatrovateľskú službu, ktorá sa poskytuje bezodkladne z dôvodov uvedených v § 8 ods. 6 zákona o sociálnych službách, možno

poskytovať aj pred nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu.

- 8) Pri rozhodovaní o odkázanosti na sociálnu službu môže mesto použiť ako podklad na vydanie rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu komplexný posudok, vydaný príslušným úradom práce, sociálnych vecí a rodiny na účely kompenzácie sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia (ďalej len „ŤZP“) podľa osobitného predpisu, ktorým je zákon č. 447/2008 Z. z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia v znení neskorších zákonov, ak je jeho obsahom aj posúdenie stupňa odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby alebo posudok o odkázanosti na sociálnu službu, vydaný inou obcou.
- 9) Na posudkovú činnosť, ktorou sa zisťuje odkázanosť fyzickej osoby s ťažkým zdravotným postihnutím (ďalej len „ZŤP občan“) alebo fyzickej osoby s nepriaznivým zdravotným stavom na sociálnu službu v zariadení pre fyzické osoby, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby a na opatrovateľskú službu sa primerane použijú ustanovenia § 48 až § 51 zákona o sociálnych službách.
- 10) Mesto, prostredníctvom príslušného odboru Mestského úradu v Šamoríne, na základe lekárskeho posudku a sociálneho posudku vyhotovuje posudok o odkázanosti na sociálnu službu, ktorý obsahuje:
 - a) stupeň odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby,
 - b) zoznam úkonov sebaobsluhy, zoznam úkonov starostlivosti o svoju domácnosť a zoznam základných sociálnych aktivít, pri ktorých je fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a ich rozsah vyjadrený predpokladaným rozsahom hodín v rámci určeného rozpätia podľa prílohy č. 3 písm. B zákona o sociálnych službách,
 - c) návrh druhu sociálnej služby s prihliadnutím na potreby a návrhy fyzickej osoby na základe jej vyjadrenia podľa § 50 ods. 9 zákona o sociálnych službách,
 - d) určenie termínu opätovného posúdenia zdravotného stavu.
- 11) Odkázanosť fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách sa neposudzuje u fyzickej osoby, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu v zariadení pre seniorov žiada z iných vážnych dôvodov.
- 12) Na konanie vo veciach odkázanosti na sociálnu službu sa primerane vzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní.
- 13) Priebeh konania vo veci rozhodovania o odkázanosti na sociálnu službu zabezpečuje mesto prostredníctvom príslušného odboru MsÚ, ktorý eviduje a vedie celú spisovú agendu.
- 14) O odkázanosti na sociálnu službu rozhoduje za mesto primátor mesta, alebo ním poverený zamestnanec mesta v zmysle § 13 ods. 5 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení.
- 15) Mesto rozhodne o zániku odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu.
- 16) Ak nedôjde k uzatvoreniu zmluvy o platení úhrady za prijímateľa medzi poskytovateľom a zaopatrenými plnoletými deťmi alebo rodičmi, mesto v rozsahu svojej pôsobnosti vydá rozhodnutie o povinnosti týchto fyzických osôb zaplatiť úhradu poskytovateľovi za

prijímateľa. Na účely rozhodovania má v konaní zaopatrené dieťa, rodič a poskytovateľ postavenie účastníka konania. Prijímateľ má v tomto konaní postavenie zúčastnenej osoby.

§ 4

Povinnosti prijímateľa sociálnej služby

- 1) Prijímateľ sociálnej služby je povinný písomne oznámiť mestu, prostredníctvom MsÚ do 8 dní zmeny v skutočnostiach rozhodujúcich na trvanie odkázanosti na sociálnu službu a poskytovateľovi zmeny v príjmových pomeroch a majetkových pomeroch rozhodujúcich na určenie sumy úhrady za sociálnu službu.
- 2) Prijímateľ je povinný na výzvu mesta osvedčiť skutočnosti rozhodujúce na trvanie odkázanosti na sociálnu službu, a to v lehote do 8 dní odo dňa doručenia výzvy, ak mesto v písomnej výzve neurčí dlhšiu lehotu. Ak fyzická osoba nevyhoví výzve v určenej lehote, rozhodne mesto o zániku odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu, ak bola vo výzve na tento následok upozornená.
- 3) Fyzická osoba, ktorá žiada o poskytovanie sociálnej služby alebo prijímateľ sú povinní na výzvu mesta zúčastniť sa posúdenia zdravotného stavu a opätovného posúdenia zdravotného stavu v termíne určenom lekárom. Ak sa fyzické osoby uvedené tohto posúdenia nezúčastnia, konanie o odkázanosti na sociálnu službu sa zastaví, alebo sa rozhodne o zániku odkázanosti na sociálnu službu.
- 4) Prijímateľ je povinný mestu alebo poskytovateľovi oznámiť výšku svojich príjmov a čestným vyhlásením preukázať výšku úspor a hodnotu majetku, ohlásiť zmeny vo výške príjmu, úspor a zmeny v hodnote majetku, ktoré sú rozhodujúce na určenie sumy úhrady za sociálnu službu. Ak fyzická osoba nesplní povinnosť podľa prvej vety, poskytovateľ nie je povinný pri určení sumy úhrady za sociálnu službu postupovať podľa tohto VZN.

III. časť

Druh sociálnych služieb a výška úhrady za poskytované sociálne služby

§ 5

Opatrovateľská služba

Pojem, určenie príjemcu a úkony opatrovateľskej služby

- 1) Opatrovateľskú službu možno poskytovať fyzickej osobe na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ŤZP, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku.
- 2) Opatrovateľská služba je poskytovaná fyzickej osobe, ktorá je :
 - a) odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej II podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách,
 - b) odkázaná na pomoc pri úkonoch sebaobsluhy, úkonoch starostlivosti o svoju domácnosť a základných sociálnych aktivitách podľa prílohy č. 4 zákona o sociálnych službách.
- 3) Opatrovateľskou službou sa poskytujú úkony podľa prílohy č. 4 zákona o sociálnych službách. Rozsah úkonov na základe sociálnej posudkovej činnosti určuje mesto v hodinách. Minimálny rozsah úkonov sebaobsluhy nesmie byť nižší, ako je minimálny

rozsah zodpovedajúci stupňu odkázanosti fyzickej osoby, posúdený podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách, ak sa mesto, ako poskytovateľ tejto sociálnej služby s prijímateľom nedohodne inak v zmluve o poskytovaní sociálnej služby .

- 4) Opatrovateľskú službu nemožno poskytovať fyzickej osobe:
 - a) ktorej sa poskytuje celoročná pobytová sociálna služba,
 - b) ktorá je opatrovaná fyzickou osobou, ktorej sa poskytuje peňažný príspevok na opatrovanie podľa osobitného predpisu (zákon č. 447/2008 Z.z.),
 - c) ktorej sa poskytuje peňažný príspevok na osobnú asistenciu podľa osobitného zákona (zákon č. 447/2008 Z.z.),
 - d) ktorej je nariadená karanténa pre podozrenie z nákazy prenosnou chorobou a pri ochorení touto nákazou.
- 5) Ustanovenie odseku 4 písm. b) sa nepoužije, ak fyzickej osobe:
 - a) vykonávajúcej opatrovanie sa poskytuje ústavná zdravotná starostlivosť v zdravotníckom zariadení,
 - b) vykonávajúcej opatrovanie poskytuje odľahčovacia služba,
 - c) ktorá je opatrovaná fyzickou osobou, ktorej sa poskytuje peňažný príspevok na opatrovanie podľa osobitného predpisu (zákon č. 447/2008 Z. z.) sa poskytuje opatrovateľská služba v rozsahu najviac osem hodín mesačne.

§ 6

Podmienky a postup pri poskytovaní opatrovateľskej služby

- 1) Podmienkou poskytovania opatrovateľskej služby je právoplatné rozhodnutie o odkázanosti poskytovanie tejto formy sociálnej služby.
- 2) Ak má fyzická osoba záujem o poskytovanie opatrovateľskej služby, je povinná podať písomnú žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby mestu, prostredníctvom MsÚ.
Žiadosť musí obsahovať:
 - a) meno a priezvisko žiadateľa, ktorej sa má poskytovať opatrovateľská služba,
 - b) dátum narodenia a adresa pobytu,
 - c) potvrdenie o príjme za predchádzajúci kalendárny mesiac, resp. kalendárny rok,
 - d) doklady o majetkových pomeroch,
 - e) deň začatia poskytovania opatrovateľskej služby a čas jej poskytovania,
 - f) právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu,
 - g) iné doklady, ktoré sú podkladom na uzatvorenie zmluvy.
- 3) Žiadosť príslušný odbor MsÚ zapíše do evidencie žiadateľov o poskytovanie opatrovateľskej služby.
- 4) Ak žiadosť obsahuje všetky predpísané náležitosti, príslušný odbor MsÚ ju predloží komisii bytovej, sociálnej a zdravotnej pri MsZ za účelom jej zaradenia do poradovníka.
- 5) Opatrovateľská služba sa poskytuje podľa poradovníka, okrem žiadosti o bezodkladné poskytovanie tejto sociálnej služby, najmä ak ide o ohrozenie života a zdravia fyzickej

osoby podľa § 8 ods. 6 zákona o sociálnych službách.

- 6) Mesto s fyzickou osobou uzatvorí zmluvu o poskytovaní sociálnej služby v súlade s § 74 zákona o sociálnych službách.
- 7) Opatrovateľská služba sa poskytuje prednostne v domácnosti prijímateľa.
- 8) Opatrovateľská služba sa poskytuje minimálne 2 hodiny denne a maximálne 7,5 hodín denne v pracovných dňoch v čase od 07,30 hod. do 19,00 hod., v dňoch pracovného voľna a pracovného pokoja v čase od 07,00 hod. do 12,00 hod. prostredníctvom opatrovateľov, s ktorými mesto uzatvorí pracovný pomer. V prípade nutnosti sa opatrovateľská služba poskytne aj v dňoch pracovného voľna a pracovného pokoja v rozsahu najviac **16 hodín**.
- 9) Opatrovateľská služba sa poskytuje počas doby splnenia podmienok nároku na tento druh sociálnej služby.

§ 7

Spôsob určenia úhrady, výška úhrady a spôsob platenia úhrady za poskytovanú opatrovateľskú službu

- 1) Prijímateľ je povinný platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu - opatrovateľskú službu podľa svojho príjmu a majetku. Príjem na účely platenia úhrady za túto sociálnu službu sa posudzuje a zisťuje podľa osobitného predpisu (zák. 447/2008 Z.z.) v súlade s § 72 ods. 8 zákona o sociálnych službách, ak odsek 18 tohto ustanovenia a § 72a zákona o sociálnych službách neustanovuje inak.
- 2) Za opatrovateľskú službu prijímateľ platí úhradu určenú mestom v zmluve o poskytovaní sociálnej služby podľa tohto VZN .
- 3) Za majetok sa na účely úhrady za poskytovanú opatrovateľskú službu považujú nehnuteľné veci a hnutel'né veci, vrátane peňažných úspor, a ak to ich povaha pripúšťa, aj práva a iné majetkové hodnoty, ktorých súčet hodnoty je vyšší než suma 10 000 €. Skutočnosť, či súčet hodnoty posudzovaného majetku presahuje sumu 10 000 € sa preukazuje na osobitnom tlačive v prílohe č. 4b zákona o sociálnych službách s osvedčeným podpisom. Na majetok uvedený v § 72 ods. 12 zákona o sociálnych službách sa neprihliada. Taktiež sa neprihliada na nehnuteľnosť, ktorú prijímateľ užíva na trvalé bývanie pred začatím poskytovania sociálnej služby. Na účely platenia úhrady za poskytovanú sociálnu službu sa pri posudzovaní majetku prihliada aj na predaj nehnuteľného majetku prijímateľom alebo na iný právny úkon, ktorým sa zmenšil jeho majetok bez primeraného protiplnenia, a to počas obdobia piatich po sebe nasledujúcich kalendárnych rokov predchádzajúcich kalendárnemu roku, v ktorom sa príjem a majetok na účely platenia úhrady za opatrovateľskú službu zisťujú.
- 4) Na účely platenia úhrady za poskytovanú opatrovateľskú službu sa od príjmu posudzovanej osoby odpočítava úhrada za:
 - a) iný druh sociálnej služby alebo jej časť, ktorú je posudzovaná fyzická osoba povinná platiť poskytovateľovi tejto služby,
 - b) sociálnu službu alebo jej časť, ktorú je posudzovaná fyzická osoba povinná platiť poskytovateľovi tejto služby za prijímateľa, za ktorého má povinnosť platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu alebo jej časť podľa § 73 ods. 10 zákona o sociálnych

službách.

- 5) Príjem na účely platenia úhrady za poskytovanú sociálnu službu sa zisťuje ako príjem za kalendárny mesiac predchádzajúci kalendárnemu mesiacu, v ktorom sa sociálna služba začne poskytovať. Ak ide o nepravidelný príjem, tento príjem sa zisťuje ako priemerný mesačný príjem za kalendárny rok predchádzajúci kalendárnemu roku, v ktorom sa sociálna služba začala poskytovať. Príjem sa prehodnocuje každoročne v júli a platí do júna nasledujúceho kalendárneho roka.
- 6) Ak sa zmení skutočnosť rozhodujúca pre platenie úhrady za sociálnu službu v priebehu jej poskytovania, príjem na účely platenia úhrady za sociálnu službu sa zisťuje ako príjem za kalendárny mesiac, v ktorom nastala zmena tejto skutočnosti a ovplyvní zmenu vo výške úhrady v nasledujúcom kalendárnom mesiaci. Za zmenu skutočností sa nepovažuje zníženie alebo zvýšenie príjmu maximálne o 5 €. Toto neplatí pri nepravidelnom príjme.
- 7) Pri zisťovaní príjmu alebo pri prehodnocovaní príjmu posudzovanej osoby sa započítavajú príjmy posudzovanej osoby s príjmami spoločne posudzovaných osôb, t. j. príjem posudzovanej osoby s príjmom manžela alebo manželky.
- 8) Pri zisťovaní zostatku z príjmu prijímateľa, ktorý mu musí zostať po zaplatení úhrady za poskytovanú opatrovateľskú službu sa na účely platenia úhrady použije suma životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu ustanovenú osobitným predpisom, ktorým je § 2 písm. a) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime v platnom znení.
- 9) Po zaplatení úhrady za opatrovateľskú službu musí prijímateľovi zostať mesačne z jeho príjmu najmenej 1,65 násobok sumy životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu.
- 10) Prijímateľ nie je povinný platiť úhradu za poskytovanú opatrovateľskú službu, ak je jeho príjem nižší alebo sa rovná sume uvedenej v ods. 9.
- 11) Prijímateľ platí časť úhrady za opatrovateľskú službu, ak jeho príjem je vyšší, než suma v ods. 9, ale nepostačuje na zaplatenie určenej výšky úhrady za poskytovanú sociálnu službu.
- 12) Ak prijímateľ nemá príjem alebo jeho príjem je nepostačujúci, môže úhradu za poskytovanú sociálnu službu platiť iná osoba. V tomto prípade sa prijímateľovi negarantuje zostatok z príjmu. Osoba môže na účely platenia úhrady za prijímateľa uzatvoriť zmluvu o platení úhrady za poskytovanú opatrovateľskú službu.
- 13) Ak prijímateľovi nevznikne povinnosť platiť úhradu za opatrovateľskú službu alebo jej časť, prechádza táto povinnosť postupne na zaopatrené plnoleté deti a rodičov, ak sa ich príjem spoločne neposudzuje. Týmto osobám po zaplatení musí zostať 1,65 násobok životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu. Tieto osoby môžu uzatvoriť s mestom zmluvu o platení úhrady za poskytovanú opatrovateľskú službu prijímateľovi.
- 14) Ak nedôjde k uzatvoreniu zmluvy o platení úhrady za poskytovanú opatrovateľskú službu prijímateľovi podľa bodu 13, mesto vydá v rozsahu svojej pôsobnosti rozhodnutie o povinnosti týchto osôb zaplatiť úhradu za poskytovanie sociálnej služby alebo jej časť. Na účely rozhodovania má v konaní zaopatrené dieťa rodič a mesto postavenie účastníka konania. Prijímateľ má na tento účel postavenie zúčastnenej osoby.
- 15) Ak prijímateľovi nevznikne povinnosť platiť úhradu za opatrovateľskú službu alebo jej časť a táto povinnosť nevznikne ani rodičom alebo deťom a občan zomrie, nezaplatená

úhrada za opatrovateľskú službu alebo jej časť, je pohľadávka mesta, ktorá sa uplatňuje najneskôr v konaní o dedičstve.

- 16) Úhrada za opatrovateľskú službu v kalendárnom mesiaci sa určí podľa rozsahu hodín poskytovaných úkonov v prepočte na 22 pracovných dní.
- 17) Úhradu za opatrovateľskú službu platí občan podľa skutočného rozsahu poskytnutých úkonov a je splatná najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
- 18) Úhradu je možné realizovať prostredníctvom opatrovateľa formou:
 - a) priamej platby do pokladne mesta na Mestskom úrade v Šamoríne,
 - b) na účet mesta.
- 19) Celková úhrada za opatrovateľskú službu sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nadol.
- 20) Výška úhrady za opatrovateľskú službu pre fyzickú osobu na území mesta Šamorín na 1 hodinu opatrovateľskej služby sa určuje podľa stupňa odkázanosti nasledovne:
 - a) II. a III. stupeň odkázanosti - 0,50 eura,
 - b) IV. a V. stupeň odkázanosti - 0,60 eura,
 - c) VI. stupeň odkázanosti - 0,70 eura.
- 21) Rozdiel vo výške úhrady pre fyzické osoby dopláca mesto z vlastných zdrojov.
- 22) Rozsah a podmienky úhrady za poskytovanie opatrovateľskej služby si občan dohodne s mestom v zmluve o poskytovaní sociálnej služby. Suma úhrady za sociálnu službu nesmie presiahnuť ekonomicky oprávnené náklady vypočítané podľa § 72 ods. 5 zákona o sociálnych službách.

IV. časť

Domov seniorov AMBRÓZIA Idósek Otthona

§ 8

Podmienky poskytovania sociálnej služby

- 1) Mesto v rozsahu svojej pôsobnosti fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na sociálnu službu v zariadení pre seniorov, zabezpečí poskytovanie sociálnej služby prostredníctvom právnickej osoby, rozpočtovej organizácie „Domov seniorov AMBRÓZIA Idósek Otthona“, ktorej je zriaďovateľom.
- 2) V domove seniorov sa poskytuje sociálna služba:
 - a) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV. podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách,
 - b) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.
- 3) V domove seniorov nie je možné poskytovať sociálnu službu fyzickej osobe:
 - a) ktorá podľa rozhodnutia nie je odkázaná na sociálnu službu v zariadení pre seniorov,
 - b) trpiacej vážnou psychickou poruchou, vplyvom ktorej by mohla ohrozovať seba a okolie,
 - c) trpiacej infekčnou a prenosnou chorobou,

- d) ktorá by pre iné závažné poruchy svojej osobnosti narúšala spolunažívanie (asociálne správanie, alkoholizmus, toxikománia),
 - e) ktorej zdravotný stav si vyžaduje ústavnú zdravotnú starostlivosť v zdravotníckom zariadení,
 - f) ktorej súd uložil ochranné liečenie v zariadení ústavnej zdravotnej starostlivosti, ochrannú výchovu alebo jej nariadil umiestnenie v detenčnom ústave a to do skončenia vykonávania týchto ochranných opatrení.
- 4) Podmienkou poskytovania sociálnej služby v domove seniorov je predloženie právoplatného rozhodnutia o odkázanosti na poskytovanie tejto formy sociálnej služby.
- 5) Ak má fyzická osoba záujem o poskytovanie sociálnej služby v domove seniorov, je povinná podať písomnú žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v Domove seniorov AMBRÓZIA Idősek Otthona.
- 6) Ak má fyzická osoba záujem o poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov u neverejného poskytovateľa mimo mesta Šamorín, je povinná podať žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby mestu, prostredníctvom MsÚ.
- 7) Žiadosť musí obsahovať:
- a) meno a priezvisko žiadateľa, komu sa má poskytovať sociálna služba,
 - b) dátum narodenia a adresa pobytu,
 - c) potvrdenie o príjme a majetkových pomeroch ku dňu podania žiadosti o poskytovanie sociálnej služby,
 - d) druh sociálnej služby, ktorá sa má poskytovať,
 - e) formu sociálnej služby, ktorá sa má poskytovať,
 - f) predpokladaný deň začatia poskytovania sociálnej služby a čas poskytovania sociálnej služby,
 - g) doklady o príjme z predaja nehnuteľného majetku, doklady o inom právnom úkone, ktorým sa zmenšil majetok prijímateľa sociálnej služby bez primeraného protiplnenia za obdobie piatich po sebe nasledujúcich rokov, ktoré predchádzajú kalendárnemu roku, v ktorom sa príjem a majetok na účely platenia úhrady posudzuje,
 - h) právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu v zariadení pre seniorov,
 - i) iné doklady, ktoré sú podkladom na uzatvorenie zmluvy.
- 8) Žiadosť fyzickej osoby zamestnanec domova seniorov zapíše do evidencie žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby.
- 9) Ak žiadosť obsahuje všetky predpísané náležitosti, domov seniorov ju predloží komisii bytovej, sociálnej a zdravotnej pri MsZ za účelom jej zaradenia do poradovníka.
- 10) Zmluva o poskytovaní sociálnej služby sa uzatvorí podľa § 74 zákona o sociálnych službách.

§ 9

Rozsah nevyhnutnej starostlivosti

- 1) V domove seniorov sa poskytujú **odborné, obslužné a ďalšie činnosti.**

Domov seniorov AMBRÓZIA Idősek Otthona:

a) **poskytuje**

1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby (odborná činnosť),
2. sociálne poradenstvo (odborná činnosť),
3. sociálna rehabilitácia (odborná činnosť),
4. ošetrovateľská starostlivosť (odborná činnosť),
5. ubytovanie (obslužná činnosť),
6. stravovanie (obslužná činnosť),
7. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva (obslužná činnosť),
8. osobné vybavenie (ďalšia činnosť).

b) **utvára podmienky** na úschovu cenných vecí (ďalšia činnosť),

c) **zabezpečuje** záujmovú činnosť (ďalšia činnosť),

d) zabezpečuje ošetrovateľskú starostlivosť.

§ 10

Pomoc pri odkázanosti a výška úhrad za pomoc pri odkázanosti

- 1) Pomoc pri odkázanosti sa prijímateľovi poskytuje v rozsahu jeho odkázanosti podľa rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu pri činnostiach uvedených v posudku odkázanosti.
- 2) Výška úhrady za pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby v domove seniorov sa určuje podľa stupňa odkázanosti určeného v rozhodnutí o odkázanosti prijímateľa na sociálnu službu na deň:

II. - III. stupeň odkázanosti	2,90 Eur
IV. stupeň odkázanosti	3,90 Eur
V. stupeň odkázanosti	4,70 Eur
VI. stupeň odkázanosti	6,80 Eur
- 3) V prípade akútneho prechodného zhoršenia zdravotného stavu prijímateľa v domove seniorov, ktoré má charakter epidémie, výška úhrad sa vo všetkých stupňoch odkázanosti zvyšuje o **0,50 Eur** na fyzickú osobu na deň.

§ 11

Podrobnosti o ubytovaní a výška úhrady za ubytovanie

- 1) Ubytovaním pre účely tohto VZN sa rozumie poskytovanie ubytovania v obytnej miestnosti alebo jej časti s príslušenstvom, užívanie spoločných priestorov a poskytovanie vecných plnení spojených s ubytovaním.
- 2) Na účely určenia úhrady za ubytovanie sa považuje:
 - a) obytná miestnosť, príslušenstvo obytnej miestnosti: kúpeľňa, WC,
 - b) prevádzkové zariadenie obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti, najmä rozvod elektrickej energie, rozvod vody, rozvod plynu, odvádzanie odpadových vôd a hygienické zariadenie,

- c) vybavenie obytnej miestnosti, najmä lôžko, stôl, stolička, skriňa, svietidlá a záclona,
 - d) vybavenie príslušenstva obytnej miestnosti, najmä svietidlo, zrkadlo, umývadlo, záchodová misa, kôš na smeti, kúpacia vaňa alebo sprchová vanička,
 - e) spoločné priestory, najmä kuchynský kútik, spoločenská miestnosť, jedáleň, chodba, schodište, práčovňa, terasa,
 - f) vybavenie spoločných priestorov, najmä svietidlo, stôl, stoličky, sedacia súprava, záclona, kuchynská linka, chladnička, mikrovlnná rúra,
 - g) vecné plnenie spojené s bývaním, najmä vykurovanie, dodávka teplej vody, upratovanie spoločných priestorov, dodávka elektrickej energie, dodávka úžitkovej vody, odvádzanie odpadových vôd, osvetlenie, odvoz odpadu, spoločná televízna anténa
- 3) Denná sadzba úhrady za užívanie 1 m² podlahovej plochy obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti je 0,55 Eur. V tejto sadzbe sú zahrnuté výdavky za užívanie podlahovej plochy obytnej miestnosti, príslušenstva obytnej miestnosti, spoločných priestorov, prevádzkového zariadenia obytnej miestnosti a vecné plnenie spojené s ubytovaním.
- 4) Veľkosť podlahovej plochy obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti, ktorú fyzická osoba užíva sa určí tak, že veľkosť podlahovej plochy obytnej miestnosti sa vydolí počtom fyzických osôb, ktoré túto podlahovú plochu obytnej miestnosti užívajú.

§ 12

Stravovanie, podrobnosti o stravovaní a výška stravej jednotky

- 1) Stravovanie pre účely tohto VZN je poskytovanie stravy v súlade so zásadami zdravej výživy s prihliadnutím na vek a zdravotný stav fyzických osôb podľa stravných jednotiek.
- 2) Stravovanie v Domove seniorov AMBRÓZIA Idósek Otthona sa môže poskytovať:
 - a) prijímateľom sociálnej služby v domove seniorov,
 - b) zamestnancom,
 - c) fyzickým osobám, ktoré vykonávajú na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru činnosť súvisiacu s prevádzkou domova seniorov.
- 3) Stravovanie môže Domov seniorov AMBRÓZIA Idósek Otthona so súhlasom riaditeľa domova seniorov poskytovať aj ďalším fyzickým osobám, ak to umožňujú prevádzkové podmienky domova seniorov a nebránia tomu hygienicko-epidemiologické a bezpečnostné dôvody a nezhorší sa tým úroveň stravovania stravníkov uvedených v § 10 bod 2 tohto VZN.
- 4) Strava prijímateľom sociálnej služby v domove seniorov sa poskytuje v súlade so zásadami správnej výživy s prihliadnutím na vek, zdravotný stav a podľa určených stravných jednotiek.
- 5) Domov seniorov AMBRÓZIA Idósek Otthona poskytuje stravu racionálnu a diétnu. Diétna strava sa poskytuje na základe odporúčania lekára.
- 6) Za celodenné stravovanie sa považuje poskytovanie jedál: raňajky, obed, večera a dva vedľajšie jedlá – desiata a olovrant. Pri diéte diabetickej, bielkovinovej, výživnej

a špeciálnych diétach sa za celodenné stravovanie považujú raňajky, obed, večera a tri vedľajšie jedlá – desiata, olovrant a druhá večera.

- 7) Strava sa pripravuje podľa jedálneho lístka. Zostavovanie jedálneho lístka je možné prispôbiť sezónnosti ročných období, rôznorodosti podmienok a zvyklostiam lokality. Jedálny lístok musí byť schválený riaditeľom zariadenia, podpísaný a vystavený na viditeľnom mieste k nahliadnutiu. Každá zmena v jedálnom lístku musí byť vyznačená. Základná zásada pri zostavovaní jedálneho lístka je dodržiavanie stravnej jednotky. Jedálny lístok sa zostavuje minimálne týždeň dopredu.
- 8) K zostavovaniu jedálneho lístka sa vyjadruje stravovacia komisia, ako poradný orgán riaditeľa. Je najmenej trojčlenná, jej členov vymenúva riaditeľ. Členmi stravovacej komisie sú: lekár alebo denná sestra, hlavný kuchár prípadne hospodárka a tiež zástupca samosprávy obyvateľov domova seniorov.

Stravovacia komisia:

- a) dozerá na hygienu stravovacej prevádzky,
 - b) spolupracuje pri zostavovaní jedálneho lístka,
 - c) dodržiavanie zásad stolovania, hygieny prípravy a podávania stravy,
 - d) sleduje čas vydávania stravy,
 - e) podáva podnety a návrhy na zmeny v oblasti stravovania,
 - f) prerokováva a uplatňuje pripomienky k návrhu jedálneho lístka, zmenám jedálneho lístka, otázkam receptúr a normovania jedál, dodržiavaniu stravných jednotiek, zásobovaniu potravinami a surovinami, otázkam kvality prípravy a podávania stravy, dodržiavaniu hygienických zásad a predpisov v celej stravovacej prevádzke, vyjadruje sa k pripomienkam stravníkov, ku kvantite a kvalite podávanej stravy.
- 9) Výška celodennej stravnej jednotky prijímateľa v domove seniorov formou celoročného pobytu s počtom odoberaných jedál zodpovedajúcich celodennému stravovaniu je pri poskytovaní racionálnej stravy **3,20** Eur/deň v členení:

raňajky	12%	0,384 Eur
desiata	9%	0,288 Eur
obed	40%	1,280 Eur
olovrant	9%	0,288 Eur
večera	30%	0,960 Eur

- 10) Výška celodennej stravnej jednotky prijímateľa v domove seniorov formou celoročného pobytu s počtom odoberaných jedál zodpovedajúcich celodennému stravovaniu je pri poskytovaní diétnej stravy (diabetická diéta, bielkovinová diéta, výživná diéta) **3,70 eura/deň** v členení:

raňajky	10%	0,370 Eur
desiata	7,5%	0,2775 Eur
obed	40%	1,480 Eur
olovrant	7,5%	0,2775 Eur

večera	26%	0,962	Eur
2. večera	9%	0,333	Eur

- 11) Stravnou jednotkou pre prijímateľa v domove seniorov s celodenným stravovaním sa rozumie finančná norma priemerných nákladov na potraviny (suroviny) pripadajúca na jeden ubytovací deň (náklady prijímateľov sociálnej služby v domove seniorov).
- 12) Za celkovú hodnotu stravy sa považujú náklady na suroviny a režijné náklady na prípravu stravy. Režijné náklady na prípravu stravy sú nákladom domova seniorov.
- 13) Prijímateľ sociálnej služby v domove seniorov s celoročným pobytom je povinný odobrať aspoň dve jedlá denne, z ktorých jedno musí byť obed alebo večera.
- 14) Prijímateľ sociálnej služby sa môže odhlásiť z celodennej stravy po dobu neprítomnosti v zariadení.
- 15) Rozdiely v stravných jednotkách sa vyrovnávajú ku koncu mesiaca tak, aby stravná jednotka v priemere na deň bola dodržaná.

§ 13

Osobné vybavenie

- 1) Osobným vybavením na účely tohto VZN považuje šatstvo, obuv, hygienické pomôcky a iné veci osobnej potreby.
- 2) Domov seniorov poskytuje osobné vybavenie prijímateľovi celoročnej pobytovej sociálnej služby, ktorý si toto osobné vybavenie nemôže zabezpečiť sám.
- 3) Nevyhnutné ošatenie a obuv domov seniorov poskytne osobe, ktorá si ho nevie alebo nemôže zabezpečiť v rozsahu potrebnom na zachovanie ľudskej dôstojnosti. Za nevyhnutné ošatenie a obuv sa považuje aj použité ošatenie a obuv získané z charity alebo iným spôsobom.
- 4) Rozsah osobného vybavenia určuje riaditeľ domova seniorov.
- 5) Osobné vybavenie, ktoré sa poskytuje prijímateľovi sociálnej služby v domove seniorov sa eviduje na osobnej karte.
- 6) Osobné vybavenie poskytuje domov seniorov prijímateľovi sociálnej služby v súlade s príslušným zákonom s prihliadnutím na jej potreby a zdravotný stav.

§ 14

Podrobnosti o úschove cenných vecí

- 1) Domov seniorov AMBRÓZIA Idősek Otthona utvára podmienky na úschovu cenných vecí prijímateľov v súlade s § 9 ods. 12 zákona o sociálnych službách.
- 2) Domov seniorov AMBRÓZIA Idősek Otthona prevezme do úschovy cenné veci, vrátane vkladných knižiek a finančnú hotovosť prijímateľa, ktorý o ich úschovu požiada pri začatí poskytovania sociálnej služby alebo kedykoľvek počas jej poskytovania, na základe písomnej zmluvy o úschove.
- 3) Podmienky úschovy cenných vecí, evidencie a vydania cenných vecí z úschovy domov seniorov upraví vnútornou smernicou.

§ 15

Spôsob úhrady za poskytovanú sociálnu službu a

používanie vlastných elektrospotrebičov

- 1) Celková úhrada za sociálnu službu v domove seniorov v kalendárnom mesiaci sa rovná súčtu výšok úhrad za jednotlivé činnosti, za ktoré sa platí úhrada.
- 2) Prijímateľ platí úhradu za stravovanie v domove seniorov podľa počtu odobratých jedál v kalendárnom mesiaci. Za neodobraté jedlá, ktoré boli včas odhlásené, sa prijímateľovi vráti úhrada najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
- 3) Výška úhrady za bývanie na jednu osobu je určená ako násobok dennej sadzby s počtom dní v aktuálnom kalendárnom mesiaci roka.
- 4) Za odkázanosť hradí prijímateľ sociálnej služby úhradu vypočítanú podľa tohto VZN. Výška úhrady za odkázanosť je určená ako násobok dennej sadzby s počtom dní v aktuálnom kalendárnom mesiaci roka.
- 5) Prijímateľ neplatí úhradu za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti v čase jeho neprítomnosti okrem úhrady za ubytovanie, ak voľné miesto nie je na prechodný čas obsadené inou fyzickou osobou a prijímateľ sa s poskytovateľom nedohodli inak.
- 6) Za neprítomnosť v domove seniorov sa považuje neprítomnosť prijímateľa v rozsahu viac než 24 hodín.
- 7) Celková úhrada za sociálnu službu v domove seniorov sa zaokrúhľuje na eurocenty nadol.
- 8) Úhradu za poskytovanú sociálnu službu v domove seniorov platí prijímateľ za príslušný kalendárny mesiac.
- 9) Úhrada je splatná najneskôr do 30. dňa príslušného kalendárneho mesiaca. Pri nástupe do domova seniorov počas kalendárneho mesiaca platí prijímateľ za tento mesiac odo dňa nástupu pomernú časť úhrady za sociálnu službu podľa počtu dní, počas ktorých mu sociálna služba v domove seniorov bola poskytovaná.
- 10) Prijímateľovi sociálnej služby sa vráti pomerná časť zo zaplatenej úhrady za stravovanie a odkázanosť za dni prerušenia poskytovania sociálnej služby v zariadení pre seniorov najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
- 11) Úhradu za poskytovanú sociálnu službu v domove seniorov prijímateľ môže realizovať:
 - a) formou priamej platby do pokladne domova seniorov
 - b) platbou v hotovosti na účet domova seniorov
 - c) bezhotovostnou platbou z účtu na účet domova seniorov.
- 12) Spôsob úhrady za sociálnu službu je dohodnutý v zmluve o poskytovaní sociálnej služby.
- 13) Používanie vlastných elektrospotrebičov je bez poplatku. Pravidelné odborné prehliadky vlastných elektrospotrebičov prijímateľa sociálnej služby zabezpečujú na vlastné náklady.

V. časť
Spoločné, prechodné, zrušovacie a záverečné ustanovenia

§ 16
Spoločné ustanovenia

- 1) Poskytovateľ (mesto aj domov seniorov) je povinný viesť evidenciu prijímateľov (ďalej len „evidencia“). Obsahom evidencie sú tieto údaje:
 - a) meno a priezvisko
 - b) adresa pobytu
 - c) dátum narodenia
 - d) rodinný stav
 - e) štátne občianstvo
 - f) údaje týkajúce sa zdravia
 - g) údaje o príjme
 - h) údaje o majetku.
- 2) Súčasťou evidencie pri poskytovaní opatrovateľskej služby je aj počet hodín opatrovateľskej služby a úhrada za jednu hodinu opatrovateľskej služby.
- 3) Poskytovateľ je povinný chrániť osobné údaje prijímateľa v súlade so zákonom č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
- 4) Pri poskytovaní sociálnych služieb a určovaní úhrad za tieto služby sa primerane použije zákon o sociálnych službách, zákon č. 601/2003 Z.z. o životnom minime v znení neskorších predpisov, zákon č. 447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a Občiansky zákonník v platnom znení.

§ 17
Zrušovacie ustanovenie

Nadobudnutím účinnosti tohto VZN sa zrušuje VZN Mesta Šamorín č. 9/2017 o poskytovaní sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za tieto služby.

§ 18
Záverečné ustanovenia

- 1) 1. Na tomto VZN sa uznieslo Mestské zastupiteľstvo Mesta Šamorín dňa
- 2) Toto VZN nadobúda účinnosť 15-tym dňom od vyvesenia na úradnej tabuli, t.j. dňa

V Šamoríne, dňa

Gabriel Bárdos
primátor mesta