



Materiál na rokovanie
15. zasadnutia
Mestského zastupiteľstva Šamorín

V Šamoríne, dňa 25.06.2020

Návrh

všeobecne záväzného nariadenia mesta Šamorín č. 6/2020 o poskytovaní sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za tieto služby (ďalej len "VZN")

- Predkladá:** Csaba Orosz, primátor mesta
- Spravodajca:** MUDr. Renáta Varga, členka komisie sociálnej, bytovej a zdravotnej pri MsZ
- Vypracoval:** Referát sociálnej a bytovej agendy
- Prerokovali:**
- komisia sociálna, bytová a zdravotná pri MsZ na svojom zasadnutí dňa 10.06.2020 a odporúča na schválenie
 - komisia finančná a správy majetku mesta pri MsZ na svojom zasadnutí dňa 15.06.2020 a odporúča na schválenie

Dôvodová správa:

V dôsledku rastúcich cien materiálov, služieb a mzdových nákladov, vyplývajúcich z právnych predpisov navrhujeme mestskému zastupiteľstvu pristúpiť ku zmene VZN v časti 4, v paragrafoch 10 a 11, týkajúcich sa výšky úhrad za pomoc pri odkázanosti a za ubytovanie. Návrh sa týka zníženia výšky úhrad za pomoc pri odkázanosti v paragrafe 10 a zmeny spôsobu výpočtu a zvýšenia náhrad ubytovania v paragrafe 11.

Návrh uznesenia:

Mestské zastupiteľstvo v Šamoríne na svojom zasadnutí dňa 25.06.2020 po prerokovaní návrhu všeobecne záväzného nariadenia mesta Šamorín č. 6/2020 o poskytovaní sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za tieto služby

A/ Schvaľuje

všeobecne záväzné nariadenia mesta Šamorín č. 6/2020 o poskytovaní sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za tieto služby v predložennom znení, resp. s týmito zmenami a doplnkami

Návrh
všeobecne záväzného nariadenia č. 6/2020 mesta Šamorín o poskytovaní
sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za tieto služby
(ďalej len „VZN“)

Návrh VZN: -vyvesený na úradnej tabuli mesta dňa: 09.06.2020
 -zverejnený na webovej stránke mesta dňa: 09.06.2020

Lehota na predloženie pripomienok k návrhu VZN: do 19.06.2020 vrátane

Mestské zastupiteľstvo mesta Šamorín na základe ustanovenia § 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“) vydáva pre územie mesta Šamorín toto **všeobecne záväzné nariadenie:**

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 Idősek 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 Idősek 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 narušala 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 Idósek 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. ubytovanie (obslužná činnosť),
5. stravovanie (obslužná činnosť),
6. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva (obslužná činnosť),
7. 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. - IV. stupeň odkázanosti	2,20 Eur
V. stupeň odkázanosti	2,90 Eur
VI. stupeň odkázanosti	4,50 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 bývanie je 10 Eur. V tejto sadzbe sú zahrnuté výdavky za obytnej miestnosti, príslušenstva obytnej miestnosti, spoločných priestorov, prevádzkového zariadenia obytnej miestnosti a vecné plnenie spojené s ubytovaním.
- 4) Ak prijímateľ sociálnej služby užíva obytnú miestnosť a príslušenstvo obytnej miestnosti sám, denná sadzba úhrady za bývanie je 13 Eur.

§ 12

Stravovanie, podrobnosti o stravovaní a výška stravnej 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 stravnych jednotiek, zásobovaniu potravinami a surovinami, otázkam kvality prípravy a podávania stravy, dodržiavaniu hygienických zásad a predpisov v celej stravovacej prevádzke, vyjadruje sa k pripomienkam stravnikov, 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 Idósek Otthona utvára podmienky na úschovu cenných vecí prijímateľov v súlade s § 9 ods. 12 zákona o sociálnych službách.
- 2) Domov seniorov AMBRÓZIA Idósek 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 od 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. 4/2018 o poskytovaní sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za tieto služby.

§ 18

Záverečné ustanovenia

- 1) Na tomto VZN sa uznieslo Mestské zastupiteľstvo Mesta Šamorín dňa 25.06.2020 pod č.
- 2) Toto VZN nadobúda účinnosť 01.08.2020.

V Šamoríne, dňa 09.06.2020

Csaba Orosz
primátor mesta

Tervezet

Somorja Város szociális szolgáltatásokról,
valamint e szolgáltatások térítésének módjáról és összegéről szóló
6/2020-as számú általánosan kötelező érvényű rendelete (a továbbiakban „ÁKÉR”)

Az ÁKÉR tervezet:	a kifüggesztve a város hirdetőtábláján:	2020.06.09
	közzétéve a város honlapján:	2020.06.09
Az ÁKÉR tervezet véleményezési határideje:		2020.06.19

A Somorja Város Képviselőtestülete a Szlovák Nemzeti Tanács községi önkormányzatokról szóló 369/1990. sz. törvénye hatályos rendelkezései 6. paragrafusa 1. bekezdése és a 11. paragrafusa 4. bekezdésének g) pontjával, valamint az iparszerű vállalkozásokról szóló 455/1991 sz. törvényt módosító, a szociális szolgáltatásokról szóló 448/2008 sz. törvény hatályos rendelkezéseivel összhangban (a továbbiakban „szociális szolgáltatásokról szóló törvény”) adja ki az alábbi **általánosan kötelező érvényű rendeletet**:

I. rész

Bevezető rendelkezés

1. §

Az általánosan kötelező érvényű rendelet tárgya

A jelen általánosan kötelező érvényű rendelet jogszabályi keretét az iparszerű vállalkozásokról szóló 455/1991 sz. törvényt módosító, a szociális szolgáltatásokról szóló 448/2008 sz. törvény hatályos rendelkezései adják, amely a szociális szolgáltatás során keletkező jogviszonyokat, a szociális szolgáltatások finanszírozását és felügyeletét szabályozza.

II. rész

A szociális szolgáltatások során keletkező jogviszonyok

2. §

A szociális szolgáltatások során keletkező jogviszonyok alanyai és a szociális szolgáltatások fajtái

1. A jelen általánosan kötelező érvényű rendelet alapján létrejövő jogviszonyok alanyai a következők:
 - a) **a szociális szolgáltatás kedvezményezettje** (a továbbiakban „kedvezményezett”) az a természetes személy, aki a szociális szolgáltatást a jelen általánosan kötelező érvényű rendeletben meghatározott feltételekkel igénybe veszi,
 - b) **szociális szolgáltató:** ba) Somorja város, Városi Hivatal, Fő u. 37., 931 01 Somorja, bb) „Domov seniorov AMBRÓZIA Idősek Otthona“, (a továbbiakban „idősotthon“) mint Somorja város által létrehozott költségvetési szervezet, 931 01 Somorja, Kaszárnya u. 1. székhellyel,
 - c) **Somorja város** mint a szociális szolgáltatásra való rászorultság megállapításában illetékes közigazgatási szerv.
2. A szociális szolgáltatás fajtája:

- a) súlyos egészségkárosodásból eredő vagy a nyugdíjkorhatár elérése következtében fellépő hátrányos szociális helyzet megoldására szolgáló, időotthonban nyújtott szociális szolgáltatás,
- b) Somorja város által biztosított házi gondozói szolgálat (a továbbiakban „gondozói szolgálat”).

3. §

A szociális szolgáltatásra való rászorultság megállapítása

- 1) Az időotthonban nyújtott szociális szolgáltatásra, illetve a gondozói szolgálatra való rászorultság megállapítására irányuló eljárás a természetes személy ez irányú kérelme alapján indul.
- 2) Az időotthonban nyújtott szociális szolgáltatásra, illetve a gondozói szolgálatra való rászorultság megállapítására irányuló kérelmet Somorja városának kell benyújtani a Somorjai Városi Hivatalon keresztül (a továbbiakban: „Somorjai Városi Hivatal”).
- 3) Ha a természetes személy egészségi állapotából kifolyólag a rászorultság megállapítására irányuló kérelmét nem tudja személyesen benyújtani, az ő nevében és egyetértésével más személy is benyújthatja azt; a kérelemhez csatolni kell a kezelőorvos igazolását az érintett személy egészségi állapotát illetően.
- 4) A szociális szolgáltatásra való rászorultság megállapítására irányuló kérelemnek a következőket kell tartalmaznia:
 - a) annak a természetes személynek (kérelmezőnek) az utóneve és családi neve, akinek a rászorultságát meg kell állapítani, b) születési ideje,
 - c) lakcíme,
 - d) családi állapota,
 - e) állampolgársága,
 - f) a szociális szolgáltatás fajtája,
 - g) a szociális szolgáltatás formája,
 - h) az egészségügyi szolgáltató igazolása annak a természetes személynek az egészségi állapotáról, aki a szociális szolgáltatásra való rászorultságának megállapítását kéri.
- 5) Ha a kérelmet külföldi nyújtja be, a jelen rendelkezés 4. pontjában szereplő dokumentumokon kívül az érintettnek a szociális szolgáltatásokról szóló törvényben foglalt további feltételeknek is meg kell felelnie.
- 6) A szociális szolgáltatásra való rászorultságról szóló határozatot a szociális szolgáltatásra való rászorultságot igazoló szakvélemény alapján adják ki.
- 7) A szociális szolgáltatásokról szóló törvény 8. § (6) bekezdésében foglalt okokból azonnali időotthonban történő elhelyezés vagy azonnali gondozó szolgálat a szociális szolgáltatásra való rászorultságról szóló határozat jogerőre emelkedését megelőzően is igénybe vehető.
- 8) A szociális szolgáltatásra való rászorultság megállapításakor a vonatkozó határozat kiállítása során a város az illetékes munka-, szociális és családügyi hivatalnak a súlyos egészségkárosodás szociális következményeinek külön jogszabály (a súlyos egészségkárosodás szociális következményeinek kompenzálását szolgáló pénzügyi hozzájárulásról szóló 447/2008. sz. törvény) szerinti kompenzálása céljából kiadott szakvéleményét is alapul veheti (a továbbiakban mint „súlyos egészségkárosodás”), amennyiben annak tárgya a természetes személy más személy segítségére való rászorultsági fokozatának megállapítása, és ugyanígy alapul veheti a szociális szolgáltatásra való rászorultságot igazoló, más község által kiadott szakvéleményt is.

- 9) A szociális szolgáltatásokról szóló törvény 48-51.§ rendelkezései megfelelően alkalmazandók arra a szakértői tevékenységre, amellyel megállapítják a súlyos egészségkárosodással élő természetes személy (a továbbiakban „súlyos egészségkárosodással élő személy”) vagy kedvezőtlen egészségi állapotban lévő személy rászorultságát a segítségre szoruló természetes személyek számára fenntartott intézményi ellátásra vagy gondozói szolgálatra.
- 10) A város - a Somorjai Városi Hivatal illetékes szakosztályán keresztül - az orvosi szakvélemény és a szociális szakvélemény alapján kiállítja a szociális szolgáltatásra való rászorultságról szóló szakvéleményt, amely a következőket tartalmazza:
- a) a természetes személy más személy segítségére való rászorultságának fokozata,
 - b) az önellátási feladatok, a háztartási feladatok és az alapvető szociális tevékenységek listája, amelyek során a természetes személy más személy segítségére szorul, valamint ezek adott határértékek között mozgó, feltételezett óraszámában megadott mértékét a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 3. sz. mellékletének B pontja alapján,
 - c) javaslat a szociális szolgáltatás fajtájára figyelembe véve a természetes személy szükségleteit és javaslatait a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 50. § (9) bek. szerint tett nyilatkozatai alapján,
 - d) az egészségi állapota ismételt felmérésének időpontja.
- 11) A szociális szolgáltatásokról szóló törvény 3. sz. melléklete alapján a más személy segítségére való rászorultságot nem állapítják meg a nyugdíjkorhatárt már betöltött személy esetén, vagy olyan személy esetén, aki az időotthonban nyújtott szociális szolgáltatásra való rászorultságának megállapítását egyéb súlyos okból kéri.
- 12) A szociális szolgáltatásra való rászorultsági ügyekben folytatott eljárásokra megfelelően vonatkozik a közigazgatási eljárásokat szabályozó törvény.
- 13) A szociális szolgáltatásra való rászorultsági ügyekben folytatott eljárásokat a város a Somorja Városi Hivatal illetékes szakosztályán keresztül folytatja le, amely szakosztály nyilvántartja és vezeti az ehhez kapcsolódó teljes iratanyagot.
- 14) A községi önkormányzatokról szóló 369/1990. sz. törvény 13. § (5) bekezdése értelmében a szociális szolgáltatásra való rászorultságról a város nevében a polgármester vagy az általa megbízott munkatárs dönt.
- 15) A város dönt a természetes személy szociális szolgáltatásra való rászorultságának megszüntetéséről.
- 16) Ha a szolgáltató és az eltartott nagykorú gyermek vagy a szülő között nem kerül sor szerződéskötésre a szolgáltatás kedvezményezettje után fizetendő térítési díj fizetéséről, a város saját hatáskörében eljárva határozatban kötelezi e természetes személyeket a kedvezményezett után fizetendő szolgáltatási díj térítésére. A határozathozatal céljaira az eltartott gyermek, a szülő és a szolgáltató a hatósági eljárásban feleknek minősülnek. A kedvezményezett ebben az eljárásban érintett személynek minősül.

4. §

A szociális szolgáltatás kedvezményezettjének kötelességei

- 1) A szociális szolgáltatás kedvezményezettje 8 napon belül írásban köteles bejelenteni a városnak a Városi Hivatalon keresztül a szociális szolgáltatásra való rászorultság fennállása szempontjából meghatározó tényekben beállt változásokat, valamint a szolgáltatónak a szociális szolgáltatásért fizetendő térítési díj összegének megállapítása szempontjából meghatározó, a jövedelmi és vagyoni helyzetében beállt változásokat.

- 2) A kedvezményezett a város felszólítására a felszólítás kézbesítésétől számított 8 napon belül köteles igazolni a szociális szolgáltatásra való rászorultság fennállása szempontjából meghatározó tényeket, feltéve, hogy a város a felszólításban nem szab meg hosszabb határidőt. Ha a természetes személy a megszabott határidőn belül nem tesz eleget a felszólításnak, a város megszünteti a természetes személy szociális szolgáltatásra való rászorultságát, amennyiben a felszólításban az érintettet erre a következményre figyelmeztette.
- 3) A szociális szolgáltatást kérelmező természetes személy vagy kedvezményezett a város felszólítására az orvos által meghatározott időpontban köteles részt venni egészségi állapotának felülvizsgálatán és ismételt felülvizsgálatán. Ha az érintett természetes személyek e felülvizsgálaton nem vesznek részt, a szociális szolgáltatásra való rászorultságuk felfüggesztésre kerül vagy döntés születik a szociális szolgáltatásra való rászorultságuk megszüntetéséről.
- 4) A kedvezményezett a városnak vagy a szolgáltatónak köteles bejelenteni jövedelmét, valamint becsületbeli nyilatkozatot köteles tenni megtakarításairól és vagyonáról, köteles bejelenteni a jövedelmében vagy megtakarításaiban beállt változásokat, amelyek meghatározóak a szociális szolgáltatásért fizetendő térítési díj összegének megállapításakor. Ha a természetes személy az első mondat szerinti kötelezettségének nem tesz eleget, a szolgáltató a szociális szolgáltatás térítési díjának meghatározásakor nem köteles a jelen ÁKÉR szerint eljárni.

III. rész

A szociális szolgáltatások fajtái és térítési díja

5. §

Gondozói szolgálat

A gondozói szolgálat fogalma, kedvezményezettje és feladatai

- 1) A gondozói szolgálatot valamely természetes személy súlyos egészségkárosodása, kedvezőtlen egészségi állapota vagy a nyugdíjkorhatár elérése következtében fellépő hátrányos szociális helyzetének megoldására veheti igénybe.
- 2) A gondozói szolgálatot olyan természetes személy veheti igénybe, aki:
 - a) más személy segítségére szorul és rászorultsága a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 3. melléklete szerint minimum II-es fokozatú,
 - b) a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 4. melléklete szerint más személy segítségére szorul az önellátás, a háztartási feladatok és az alapvető szociális tevékenységek során,
- 3) A gondozói szolgálat a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 4. sz. mellékletében foglalt feladatokat látja el. A város a szociális szakvélemény alapján óraszámban adja meg az elvégzendő szolgáltatások terjedelmét. Az önellátási feladatok minimális terjedelme nem lehet alacsonyabb, mint a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 3. sz. melléklete alapján megállapított rászorultsági fokozatnak megfelelő minimális terjedelem, feltéve, hogy a város mint szociális szolgáltató a kedvezményezettrel megkötött szolgáltatási szerződésben nem állapodik meg másként.
- 4) A gondozói szolgálatot nem veheti igénybe olyan természetes személy, aki:
 - a) tartós bentlakásos intézményi ellátásban részesül,
 - b) olyan természetes személy gondozásában áll, aki a gondozásért külön jogszabály szerint (447/2008.sz. törvény) pénzügyi hozzájárulásban részesül,
 - c) személyi asszisztensre külön jogszabály szerint (447/2008.sz. törvény) pénzügyi hozzájárulásban részesül,

- d) akit fertőző megbetegedés gyanúja vagy fennállása miatt járványügyi zárlat alá helyeztek.
- 5) A (4) bek. b) pontja nem alkalmazandó, ha
- a gondozást végző személyt fekvőbeteg-ellátó intézményben gyógykezelés alatt áll,
 - a gondozást végző személy tehermentesítő szolgálatot vesz igénybe.
 - A természetes személy legfeljebb havi nyolc órányi gondozói szolgálatot vehet igénybe, ha olyan személy gondozásában áll, aki a gondozásért külön jogszabály szerint (447/2008.sz. törvény) pénzügyi hozzájárulásban részesül.

6. §

A gondozói szolgálat ellátásának feltételei és rendje

- 1) A gondozói szolgálatot olyan személy veheti igénybe, akinek esetében jogerős határozat született arról, hogy az érintett személy rászorul a szociális szolgáltatásnak erre a fajtájára.
- 2) Ha valamely személy gondozói szolgálatot szeretne igénybe venni, a városi hivatalon keresztül szociális szolgáltatás igénybe vételéről szóló szerződés megkötésére irányuló írásos kérelmet kell benyújtania. A kérelemnek a következő adatokat kell tartalmaznia:
 - a) a gondozói szolgálatot igénylő kérelmező utóneve és családi neve,
 - b) születési ideje és lakóhelye,
 - c) a kérelem benyújtását megelőző évre, ill. hónapra vonatkozó jövedelemigazolás,
 - d) a kérelmező anyagi helyzetét igazoló dokumentumok,
 - e) a gondozói szolgálat igénybe vételének kezdő napja és időtartama,
 - f) a szociális szolgáltatásra való rászorultságot igazoló jogerős határozat,
 - g) a szerződést megalapozó egyéb dokumentumok.
- 3) A városi hivatal illetékes szakosztálya bevezeti a kérelmet a gondozói szolgálatot igénylő kérelmezők nyilvántartásába.
- 4) Ha a kérelem minden előírt adatot tartalmaz, a városi hivatal illetékes szakosztálya a kérelmet előterjeszti a lakásügyi, szociális és egészségügyi bizottságnak azzal a céllal, hogy azt a bizottság várólistára vegye.
- 5) A gondozói szolgálat várólista alapján vehető igénybe, kivéve e szociális szolgáltatás azonnali igénybe vételére irányuló kérelmeket, főként ha a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 8. § (6) bek. szerint az érintett személy élete vagy egészsége veszélyben van.
- 6) A szociális szolgáltatásokról szóló törvény 74. § értelmében a város szociális szolgáltatásról szóló szerződést köt az érintett személlyel.
- 7) A gondozói szolgálat elsődlegesen a kedvezményezett otthonában nyújtható.
- 8) A gondozói szolgálat munkatársai a kedvezményezettekéről legalább napi 2 órában, maximum 7,5 órában gondoskodnak munkanapokon 07,30 órától 19,00 óráig, szabad- és ünnepnapokon 07,00 órától 12,00 óráig. A gondozókkal a város munkaviszonyt létesít. Szükség esetén a gondozói szolgálat legfeljebb **16 óra** időtartamban szabadnapokon és ünnepnapokon is igénybe vehető.
- 9) A gondozói szolgálat mindaddig igénybe vehető, amíg az érintett teljesíti a szociális szolgáltatás ezen fajtájára való jogosultság feltételeit.

7. §

A gondozói szolgálat térítési díjának megállapítása, összege és a díjfizetés módja

- 1) A kedvezményezett a jövedelmének és vagyonának megfelelő mértékű térítési díjat köteles fizetni az általa igénybe vett szociális szolgáltatásért - gondozói szolgálatért. Az igénybe vett

szociális szolgáltatásért fizetendő térítési díj céljára a jövedelem mértékét külön jogszabály szerint (a 448/2008 sz. törvény) a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 72.§ (8) bekezdésével összhangban kell elbírálni és megállapítani, feltéve, hogy a jelen rendelkezés (18) bekezdése és a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 72a. §-a másként nem rendelkezik.

- 2) A kedvezményezett az általa igénybe vett gondozói szolgáltatásért térítési díjat fizet, amelyet a város a szociális szolgáltatásokról szóló szerződésben a jelen ÁKÉR alapján állapít meg.
- 3) Az igénybe vett gondozói szolgáltatásért fizetendő térítési díj céljára vagyonnak minősül mindazon ingó és ingatlan vagyon, beleértve a pénzügyi megtakarításokat és - ha azt annak jellege lehetővé teszi - a vagyoni jellegű jogokat és egyéb vagyoni értékeket -, amelynek összértéke meghaladja a 10 000 €-t. Azt a tényt, hogy az értékelésbe bevont vagyon értéke meghaladja-e a 10 000 €-t, egy, a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 4b mellékletében szereplő külön nyomtatványon kell igazolni, amelyet hitelesített aláírással kell ellátni. A szociális szolgáltatásokról szóló törvény 72. § (12) bekezdésében foglalt vagyont nem veszik figyelembe. Ugyancsak nem kerül be az értékelésbe az az ingatlan, amely a szociális szolgáltatás igénybe vételét megelőzően a kedvezményezett lakóhelyeként szolgált. Az igénybe vett szociális szolgáltatásért fizetendő térítési díj céljából a vagyon értékelése során figyelembe veszik azt is, ha a kedvezményezett valamely ingatlanvagyont eladja vagy más jogi cselekmény következtében megfelelő ellenérték nélkül csökken a vagyona, mégpedig öt egymást követő naptári év során azt az évet megelőzően, amikor a gondozói szolgáltatásért fizetendő díj céljából az érintett személy jövedelmét és vagyonát megvizsgálják.
- 4) Az igénybe vett gondozói szolgáltatásért fizetendő díj céljából az értékelt személy jövedelmébe az alábbiak is beszámítanak:
 - a) a szociális szolgáltatás más fajtája vagy annak egy része után fizetendő térítési díj, amelyet a természetes személy az adott szolgáltató részére köteles fizetni,
 - b) a szociális szolgáltatás vagy annak egy része után fizetendő térítési díj, amelyet a természetes személy az adott szolgáltató részére a kedvezményezett után köteles fizetni, amely kötelezettséget számára a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 73. § (10) bek. írja elő.
- 5) Az igénybe vett szociális szolgáltatás után fizetendő térítési díj céljából a jövedelem megállapítása során a szociális szolgáltatás kezdő hónapját megelőző hónapra eső jövedelem összegéből kell kiindulni. Rendszerelen jövedelem esetén a jövedelem megállapítása során a szociális szolgáltatás megkezdésének naptári évét megelőző naptári év havi átlagjövedelméből kell kiindulni. A jövedelmet minden év júliusában felülvizsgálják, és az így megállapított jövedelem a következő naptári év júniusáig érvényes.
- 6) Ha a szociális szolgáltatás után fizetendő térítési díj szempontjából meghatározó bármely tényben változás áll be, a jövedelem a szociális szolgáltatás után fizetendő térítési díj tekintetében arra a naptári hónapra eső jövedelem összegeként kerül megállapításra, amelyben a változás bekövetkezett, és a térítési díj módosított összege a következő naptári hónaptól érvényes. A jövedelem 5 €-t meg nem haladó csökkenése vagy növekedése nem minősül változásnak. Rendszerelen jövedelem esetén ez nem érvényes.
- 7) Az értékelés alá vont személy jövedelmének megállapítása vagy felülvizsgálata során az értékelés alá vont személy jövedelmét és a vele közösen értékelt személyek, azaz a férje vagy felesége jövedelmét együttesen veszik figyelembe.
- 8) Annak az összegnek a megállapítása során, amely a kedvezményezettet az általa igénybe vett gondozói szolgáltatásért fizetendő térítési díj kifizetése után megilleti, a külön jogszabály, azaz a

létminimumról szóló 601/2003. sz. törvény 2. § a) pontja által meghatározott, a nagykorú természetes személyre eső létminimum összegéből kell kiindulni.

- 9) A gondozói szolgálat térítési díjának kifizetése után a kedvezményezettet megillető összegnek a nagykorú természetes személyre eső létminimum legalább 1,65-szeresének kell lennie.
- 10) Ha a kedvezményezett jövedelme a (9) bekezdésben foglalt összegnél alacsonyabb vagy annak megfelelő összegű, nem köteles térítési díjat fizetni az igénybe vett gondozói szolgálatért.
- 11) Ha a kedvezményezett jövedelme magasabb, mint a 9. bekezdésben foglalt összeg, de az igénybe vett szociális szolgáltatásért fizetendő térítési díj fedezésére nem elegendő, akkor annak csak egy részét köteles fizetni.
- 12) Ha a kedvezményezett nem rendelkezik jövedelemmel vagy a jövedelme nem elegendő, a szociális szolgáltatás térítési díját más személy is fizetheti. Ebben az esetben a kedvezményezett számára a jövedelméből fennmaradó rész nem garantált. A kedvezményezett után térítési díjat fizető személy szerződést köthet a kedvezményezett által igénybe vett gondozói szolgálat térítési díjának fizetéséről.
- 13) Ha a kedvezményezett az igénybe vett gondozói szolgálatért nem köteles térítési díjat vagy annak egy részét fizetni, ez a kötelezettség fokozatosan átszáll az eltartott nagykorú gyermekeire és a szüleire, ha azok jövedelmét nem a kedvezményezett jövedelmével együtt értékelik. A kifizetés után ezeknek személyeket a nagykorú személyre eső létminimum összegének 1,65-szöröse illeti meg. Ezek a személyek szerződést köthetnek a várossal a kedvezményezett által igénybe vett gondozói szolgálat térítési díjának fizetéséről.
- 14) Ha a 13. pont szerinti szerződéskötésre a szolgáltatás kedvezményezettje után fizetendő térítési díj fizetéséről nem kerül sor, a város saját hatáskörében eljárva határozatban kötelezi e természetes személyeket a kedvezményezett után fizetendő térítési díj fizetésére. A határozathozatal céljából az eltartott gyermek, a szülő és a város a hatósági eljárásban feleknek minősülnek. A kedvezményezett ebben az eljárásban érintett személynek minősül.
- 15) Ha a kedvezményezett nem köteles fizetni a gondozói szolgálat térítési díját vagy annak egy részét, és erre a szülőket és a gyermekeket sem kötelezik, az állampolgár pedig elhalálozik, a gondozói szolgálat térítési díja vagy annak egy része a város követelésévé válik, amelyet később a hagyatéki eljárásban érvényesít.
- 16) A gondozói szolgálat térítési díja adott naptári hónapban az igénybe vett szolgáltatások 22 munkanapra számított óraszám alapján határozzák meg.
- 17) A gondozói szolgálat térítési díját a polgár a ténylegesen igénybe vett szolgáltatások mennyisége alapján fizeti, és mindig a következő naptári hónap 15. napjáig fizetendő.
- 18) A kifizetés a gondozón keresztül a következő módokon valósítható meg:
 - a) közvetlen befizetéssel a Somorjai Városi Hivatal pénztárában, b) a város számlájára.
- 19) A gondozói szolgálat teljes térítési díját a legközelebbi eurocentre lefelé kerekítik.
- 20) A Somorja város területén lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező természetes személyek által igénybe vett gondozói szolgálat díjának összege a következő:
 1. a város területén lakóhellyel rendelkező természetes személy részére 1 óra gondozás díja a rászorultság fokozatától függően a következő: a) II. és III. rászorultsági fokozat - 0,50 euró, b) IV. és V. rászorultsági fokozat - 0,60 euró, c) VI. rászorultsági fokozat - 0,70 euró.
- 21) A természetes személyek által igénybe vett gondozói szolgálat térítési díjának különbözetét Somorja városa saját forrásaiból fedezi.

- 22) Az igénybe vett gondozói szolgálat térítési díjának mértékét és feltételeit a polgár és a város között létrejött szociális szolgáltatásról szóló szerződés tartalmazza. A szociális szolgáltatás térítési díja nem haladhatja meg a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 72.§ (5) bek. alapján kiszámított gazdaságilag indokolt költségeket.

IV. rész

Domov seniorov Ambrózia Idősek Otthona

8. §

A szociális szolgáltatás igénybe vételének feltételei

- 1) A város a fenntartásában álló költségvetési szervezet, mint jogi személy útján (Domov Seniorov AMBRÓZIA Idősek otthona) saját hatáskörében szociális szolgáltatásban részesíti mindazokat a természetes személyeket, akik idősotthonban nyújtott szociális szolgáltatásra szorulnak.
- 2) Az idősotthon szolgáltatásait a következő személyek vehetik igénybe:
 - a) a nyugdíjkorhatárt már betöltött természetes személy, aki más személy segítségére szorul és rászorultsága a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 3. melléklete szerint minimum IV-es fokozatú,
 - b) a nyugdíjkorhatárt már betöltött természetes személy, akinek egyéb súlyos okból van szüksége az intézmény szociális szolgáltatásaira.
- 3) Nem veheti igénybe az idősotthon szolgáltatásait olyan személy, aki
 - a) a döntés értelmében nem szorul rá az idősok otthonának szociális szolgáltatásaira,
 - b) súlyos pszichiátriai betegségben szenved, aminek hatása alatt magát és környezetét is veszélyeztethetné,
 - c) fertőző vagy ragályos betegségben szenved,
 - d) egyéb súlyos személyiségzavara miatt megzavarná az együttélést (aszociális viselkedés, alkoholfüggőség, drogfüggőség),
 - e) akinek egészségi állapota fekvőbeteg-ellátó intézményben történő gyógykezelést igényel,
 - f) aki esetében a bíróság intézeti kényszergyógykezelést, javítóintézeti nevelést vagy igazságügyi megfigyelő és elmeorvosintézeti elhelyezést rendelt el, mégpedig mindaddig, amíg ezek az intézkedések fennállnak.
- 4) Az idősotthonban nyújtott szociális szolgáltatás igénybe vételének feltétele jogerős határozat bemutatása arról, hogy az érintett személy rászorul a szociális szolgáltatásnak erre a fajtájára.
- 5) Ha valamely személy szociális szolgáltatást szeretne igénybe venni, írásos kérelmet kell benyújtania a Domov seniorov AMBRÓZIA Idősek Otthonában történő elhelyezés iránt.
- 6) Ha valamely személy Somorja város területén kívüli magánszolgáltató által üzemeltetett idősotthonban kéri az elhelyezését, a városi hivatalon keresztül a szociális szolgáltatás igénybe vétele iránti kérelmet kell a városnak benyújtania.
- 7) A kérelemnek a következő adatokat kell tartalmaznia:
 - a) a szociális szolgáltatást igénylő kérelmező utóneve és családi neve,
 - b) születési ideje és lakóhelye,
 - c) jövedelemigazolás és a vagyoni helyzet igazolása a szociális szolgáltatás iránti kérelem napjával,
 - d) az igényelt szociális szolgáltatás fajtája,
 - e) az igényelt szociális szolgáltatás formája,
 - f) a gondozószolgálat igénybe vételének feltételezett kezdő napja és időtartama,

- g) az ingatlanvagyon eladásából származó bevétel, vagy más jogi cselekmény igazolása, amelynek következtében a kedvezményezett vagyonának értéke megfelelő ellenérték nélkül csökken, mégpedig öt egymást követő naptári év során azt az évet megelőzően, amikor az érintett személy jövedelmét és vagyonát megvizsgálják,
 - h) az időszotthonban igénybe vehető szociális szolgáltatásra való rászorultságot igazoló jogerős határozat,
 - i) a szerződést megalapozó egyéb dokumentumok.
- 8) A természetes személy kérelmét az időszotthon munkatársa bejegyzí a szociális szolgáltatást igénylő kérelmezők nyilvántartásába.
- 9) Ha a kérelem minden előírt adatot tartalmaz, a városi hivatal illetékes szakosztálya a kérelmet előterjeszti a lakásügyi, szociális és egészségügyi bizottságnak azzal a céllal, hogy azt a bizottság várólistára vegye.
- 10) A szociális szolgáltatásokról szóló szerződést a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 74. § értelmében kötik meg.

9. §

Az alapvető szolgáltatások köre

- 1) Az időszotthonban **szakmai, kiszolgáló és egyéb** tevékenységeket folytatnak.
A Domov seniorov AMBRÓZIA Idősek Otthona
- a) a következő szolgáltatásokat nyújtja:
 - 1. segítségnyújtás, ha a kedvezményezett más személy segítségére szorul (szakmai tevékenység),
 - 2. szociális tanácsadás (szakmai tevékenység),
 - 3. szociális rehabilitáció (szakmai tevékenység),
 - 4. elszállásolás (kiszolgáló tevékenység),
 - 5. étkeztetés (kiszolgáló tevékenység),
 - 6. takarítás, mosás, vasalás és a fehérnemű, ruházat rendben tartása (kiszolgáló tevékenység),
 - 7. személyi felszerelés (egyéb tevékenység).
 - b) **feltételeket teremt** az értéktárgyak megőrzésére (egyéb tevékenység),
 - c) foglalkoztató programokat **biztosít** (egyéb tevékenység),
 - d) ápolási és gondozási feladatokat lát el.

10. §

Segítség rászorultság esetén és ennek térítési díja

- 1) Ezt a szolgáltatást a kedvezményezett a rászorultságról szóló szakvéleményben szereplő tevékenységek során a szociális szolgáltatásra való rászorultságot igazoló határozat alapján a rászorultságának mértékében veheti igénybe.
- 2) A más természetes személy gondoskodására szoruló személy napi gondozási díja a rászorultság fokozatától függően, amit a szociális szolgáltatás kedvezményezettjének rászorultságáról szóló határozat állapít meg, a következő:

II. - IV. rászorultsági fokozat	2,20 euró
V. rászorultsági fokozat	2,90 euró
VI. rászorultsági fokozat	4,50 euró

- 3) Ha a kedvezményezett egészségi állapota az idősök otthonában akut átmeneti rosszabbodást mutat, amely járvány jellegű, a térítési díj összege minden rászorultsági kategória esetén **0,50 euró** összeggel növekszik egy személyre egy napra.

11. §

Az elszállásolás részletszabályai és térítési díja

- 1) A jelen ÁKÉR céljaira elszállásolás alatt a mellékhelyiségekkel rendelkező lakóhelyiségben vagy annak egy részében történő elszállásolás, a közös helyiségek használata és az elszállásolással kapcsolatos járulékos szolgáltatások értendők.
- 2) A térítési díj meghatározása céljából szálláshelynek minősül:
 - a) a lakóhelyiség és a hozzá tartozó mellékhelyiségek: fürdőszoba, WC,
 - b) a lakóhelyiség és mellékhelyiségeinek üzemeltetéséhez szükséges berendezések, főként a villanyvezeték, vízvezeték, gázvezeték, szennyvízelvezető és a higiéniai berendezések,
 - c) a lakóhelyiség berendezési tárgyai, főként fekvőhely, asztal, szék, szekrény, lámpák és függöny,
 - d) a lakóhelyiséghez tartozó mellékhelyiség berendezése, főként lámpa, tükör, mosdó, wc-kagyló, szemétkosár, fürdőkád vagy zuhanyozó,
 - e) közös helyiségek, főként konyhasarok, társalgó, ebédlő, folyosó, lépcsőház, mosókonyha, terasz,
 - f) a közös helyiségek berendezési tárgyai, főként lámpa, asztal, székek, ülőgarnitúra, függöny, konyhabútor, hűtőszekrény, mikrohullámú sütő,
 - g) a lakhaltással kapcsolatos járulékos szolgáltatások, elsősorban fűtés, melegvíz-szolgáltatás, a közös helyiségek takarítása, áramszolgáltatás, használativíz-ellátás, szennyvíz-elvezetés, világítás, személtelhordás, közös televíziós antenna
- 3) Az elszállásolás térítési díja egy napra 10 euró. Ez az összeg magában foglalja a lakóhelyiség és a hozzá tartozó mellékhelyiségek, a közös helyiségek alapterületének használatával, a lakóhelyiség üzemeltetéséhez szükséges berendezések használatával összefüggő költségeket, valamint a járulékos szolgáltatások költségeit.
- 4) Amennyiben a természetes személy egymaga használja a lakóhelyiséget és a hozzá tartozó mellékhelyiséget, az elszállásolás napi térítési díja 13 EUR.

12. §

Étkeztetés, annak részletszabályai és az étkezési normatíva

- 1) A jelen ÁKÉR céljára étkeztetés alatt az egészséges táplálkozás alapelveivel összhangban történő, a természetes személyek életkorának és egészségi állapotának megfelelő, az étkezési normatíva alapján biztosított étkeztetés értendő.
- 2) A Domov seniorov AMBRÓZIA Idősök Otthon étkeztetési szolgáltatását a következő személyek vehetik igénybe:
 - a) az Ambrózia Idősök Otthona által nyújtott szociális szolgáltatás kedvezményezettjei,
 - b) az alkalmazottak,
 - c) az idősotthon működésével összefüggő tevékenységet munkaviszonyon kívüli munkavégzésről szóló szerződés alapján végző természetes személyek.
- 3) A Domov seniorov AMBRÓZIA Idősök Otthona az otthon igazgatója hozzájárulásával további természetes személyeknek is biztosíthat étkeztetést, ha azt az idősotthon működési feltételei megengedik, és ha annak nincsenek higiéniai-járványügyi és biztonsági akadályai, valamint ha

nem csökkenti a jelen ÁKÉR 10. § (2) bekezdésében feltüntetett étkezők étkezésének színvonalát.

- 4) A szociális szolgáltatások kedvezményezettjeinek étkeztetése az idősotthonban a megszabott étkezési normatíva alapján a helyes táplálkozás alapelveinek betartásával, a kedvezményezettek életkorát és egészségi állapotát figyelembe véve valósul meg.
- 5) A Domov seniorov AMBRÓZIA Idősek Otthona racionális és diétás étkezést biztosít. A diétás étkezést szakorvosi javaslatra biztosítják.
- 6) Az egész napos étkezés a következő étkezéseket foglalja magában: reggeli, ebéd, vacsora, valamint két mellékétkezés - tízórai és uzsonna. Diabetikus, fehérjediéta, feltápláló vagy speciális diéta esetén az egész napos étkezést a reggeli, ebéd, vacsora és három mellékétkezés - a tízórai, uzsonna és a második vacsora képezi.
- 7) Az ételt előre meghatározott étlap alapján készítik el. Az étlap összeállítása során figyelembe lehet venni az évszakok szezonálisát, a különböző feltételeket és a helyi szokásokat. Az étlapot az intézmény igazgatója jóváhagyja, aláírja és azt látható helyen ki kell függeszteni. Az étlapon történő minden változást ki kell jelölni. Alapvető elv az étlap összeállítása során az étkezési normatíva betartása. Az étlapot legalább egy hétre előre kell összeállítani.
- 8) Az étlap összeállítását az étkeztetési bizottság, mint az igazgató tanácsadó szerve véleményezi. A bizottság legalább háromtagú, tagjait az igazgató nevezi ki. Az étkeztetési bizottság tagjai: az orvos vagy a nappali nővér, a konyhafőnök, esetleg a gazdasági felelős, valamint az idősotthon lakói képviselője.

Az étkeztetési bizottság

- a) felügyeli a higiéniát az étkeztetési egységen belül,
 - b) közreműködik az étlap összeállítása során,
 - c) a terítési alapelvek, az ételkészítés és -tálalás higiéniai alapelveinek betartása során,
 - d) felügyeli az ételfelszolgálat időpontját,
 - e) ötleteket és változtatási javaslatokat tesz az étkeztetés területén,
 - f) megvitatja és érvényesíti azokat a véleményeket, amelyek az étlap javaslatával, módosításával, a receptek kérdéseivel, az étkezési normákkal, az ételadagok betartásával, az élelmiszer- és alapanyagellátással, az elkészítés és tálalás minőségének kérdésével, a higiéniai alapelveknek és előírásoknak az egész étkeztetési egységen belüli betartásával kapcsolatban érkeznek, véleményezi az étkezők panaszait a feltáplált étel mennyiségét és minőségét illetően.
- 9) Tartós bentlakás esetén az egész napos étkeztetésnek megfelelő számú étkezés igénybe vétele mellett a kedvezményezett napi étkezési normatívája racionális étkezés esetén **3,20 euró/nap** az alábbi bontásban:

reggeli	12%	0,384 euró
tízórai	9%	0,288 euró
ebéd	40%	1,280 euró
uzsonna	9%	0,288 euró
vacsora	30%	0,960 euró

- 10) Tartós bentlakás esetén az egész napos étkeztetésnek megfelelő számú étkezés igénybe vétele mellett a kedvezményezett napi étkezési normatívája diétás étkezés (diabetikus, illetve fehérjediéta, feltápláló diéta) esetén **3,70 euró/nap** az alábbi bontásban:

reggeli	10%	0,370 euró
tízórai	7,5%	0,2775 euró
ebéd	40%	1,480 euró
uzsonna	7,5%	0,2775 euró
vacsora	26%	0,962 euró
2. vacsora	9%	0,333 euró

- 11) Az idősotthon kedvezményezettjeinek étkezési normatívája alatt az élelmiszerek (nyersanyagok) átlagos ráfordításának az elszállítás egy napjára eső (a kedvezményezettek idősotthonban igénybe vett szociális szolgáltatásának költségei) pénzügyi normatívája értendő.
- 12) Az étel teljes árát a nyersanyagköltség és az ételkészítés rezsiköltsége teszi ki. Az ételkészítés rezsiköltsége az idősotthon költsége.
- 13) Az idősotthonban nyújtott tartós bentlakásos szociális szolgáltatás kedvezményezettje legalább napi két étkezést köteles igénybe venni, amelyek közül az egyik vagy az ebéd vagy a vacsora kell hogy legyen.
- 14) A szociális szolgáltatás kedvezményezettje az intézményből történő eltávozás esetén lemondhatja az egész napos étkezést.
- 15) Az étkezési normatíva különbözetét a hónap végén egyenlítik ki úgy, hogy az átlagos egy napra eső étkezési normatívát betartsák.

13. §

Személyi felszerelés

- 1) A jelen ÁKÉR céljára személyi felszerelés alatt a ruházat, a lábbeli, a higiéniai eszközök és egyéb személyes szükségleteket szolgáló tárgyak értendők.
- 2) Az idősek otthona azoknak a bentlakásos ellátásban részesülő kedvezményezetteknek nyújt személyi felszerelést, akik ezeket nem tudják maguknak biztosítani.
- 3) A legfontosabb ruházatot és lábbelit az idősek otthona annak a személynek biztosítja, aki azt nem tudja vagy nem képes a saját emberi méltósága megóvásához szükséges mértékben a maga számára biztosítani. A legfontosabb ruházat és lábbeli alatt a jótékonyaságból vagy más módon beszerzett ruházat és lábbeli is értendő.
- 4) A személyes felszerelés mértékét az idősotthon igazgatója határozza meg.
- 5) A kedvezményezett számára nyújtott személyes felszerelést a kedvezményezett személyi kártyáján tartják nyilván.
- 6) A személyes felszerelést a kedvezményezett számára a szükségletei és egészségi állapota figyelembe vételével a vonatkozó törvénnyel összhangban biztosítja az idősotthon.

14. §

Az értéktárgyak őrzésének részletszabályai

- 1) A Domov seniorov AMBRÓZIA Idősek Otthona a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 9.§ 12. bek. értelmében kialakítja a feltételeket a kedvezményezettek értéktárgyainak őrzéséhez.
- 2) A Domov seniorov AMBRÓZIA Idősek Otthona az őrzésről szóló írásos szerződés alapján átveszi megőrzésre a kedvezményezettek értéktárgyait, köztük betétkönyvet és készpénzt is, amennyiben azt a kedvezményezett a szociális szolgáltatás kezdetén vagy bármikor annak folyamán igényli.

- 3) Az értéktárgyak őrzésének, nyilvántartásának és visszaszolgáltatásának feltételeit az idősothton belső szabályzata tartalmazza.

15. §

A szociális szolgáltatás térítési díjának fizetése és saját elektromos fogyasztók használata

- 1) Az idősothtonban igénybe vett szociális szolgáltatás teljes térítési díját az adott naptári hónapra vonatkozóan az egyes fizetős tevékenységek térítési díjának összege teszi ki.
- 2) A kedvezményezett az idősothtoni étkezésért az adott naptári hónapban igénybe vett étkezések száma alapján fizet térítési díjat. Az időben visszamondott étkezések térítési díját a kedvezményezettnek legkésőbb a következő naptári hónap végéig fizetik vissza.
- 3) A lakhatás térítési díját egy személyre a napi díjszabásnak és az adott hónap naptári napjai számának a szorzata adja meg.
- 4) A szociális szolgáltatás kedvezményezettje a rászorultságért a jelen ÁKÉR szerint számított térítési díjat fizet. A rászorultság térítési díját egy személyre a napi díjszabásnak és az adott hónap naptári napjai számának a szorzata adja meg.
- 5) Eltávozás esetén a kedvezményezett a szakmai és kiszolgáló tevékenységekért, valamint egyéb tevékenységekért nem fizet térítési díjat, a lakhatás térítési díjának kivételével, feltéve, hogy a felszabaduló helyet ideiglenesen nem foglalja el más személy, és a kedvezményezett a szolgáltatóval másként nem állapodik meg.
- 6) Eltávozásnak az minősül, ha a kedvezményezett az idősothtonból 24 óránál hosszabb időre eltávozik.
- 7) Az idősothtonban igénybe vett szociális szolgáltatás teljes térítési díját eurócentre lefelé kerekítik.
- 8) Az idősothtonban igénybe vett szociális szolgáltatás térítési díját a kedvezményezett naptári hónaponként fizeti.
- 9) A térítési díj legkésőbb az adott naptári hónap 30. napjáig fizetendő. Ha a kedvezményezett a hónap folyamán lép be az idősothtonba, ezért a hónapért a szociális szolgáltatás térítési díjának időarányos részét fizeti az általa igénybe vett szolgáltatás napjainak száma alapján.
- 10) A szociális szolgáltatás kedvezményezettjének legkésőbb a következő naptári hónap végéig visszafizetik az étkezésért és a rászorultságért járó térítési díj időarányos részét azokra a napokra, amelyeken a szociális szolgáltatást felfüggesztették.
- 11) Az idősothtonban igénybe vett szociális szolgáltatás térítési díját a kedvezményezett a következő módokon fizetheti:
 - a) közvetlen befizetés formájában az idősothton pénztárába
 - b) készpénzben az idősothton számlájára
 - c) számláról történő átutalással az idősothton számlájára.
- 12) A szociális szolgáltatás térítési díja kifizetésének módját a szociális szolgáltatási szerződésben rögzítik.
- 13) A saját elektromos fogyasztók használata díjmentes. A saját elektromos fogyasztók rendszeres szakmai felülvizsgálatát a kedvezményezett költségére végeztetik el.

V. rész

Közös, átmeneti és záró rendelkezések

16. §

Közös rendelkezések

- 1) A szolgáltató (a város és az időotthon is) a kedvezményezettekről nyilvántartást (a továbbiakban: „nyilvántartás”) köteles vezetni. A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:
 - a) utónév és családi név
 - b) lakcím
 - c) születési idő
 - d) családi állapot
 - e) állampolgárság
 - f) egészségi állapottal kapcsolatos adatok
 - g) a jövedelemmel kapcsolatos adatok
 - h) a vagyonnal kapcsolatos adatok.
- 2) A gondozói szolgálat igénybe vételével kapcsolatosan vezetett nyilvántartás magában foglalja a gondozói szolgálat óraszámát és egy órányi gondozói szolgálat térítési díját.
- 3) A szolgáltató a kedvezményezett személyes adatait a személyes adatok védelméről szóló 122/2013. sz. törvény értelmében köteles védeni.
- 4) A szociális szolgáltatás igénybe vétele és e szolgáltatások térítési díjának megállapítása során megfelelően alkalmazandók a szociális szolgáltatásokról szóló törvény, a létminimumról szóló 601/2003. sz. törvény, a súlyos egészségkárosodás kompenzációjára nyújtott pénzügyi támogatásokról és más törvények módosításáról szóló 447/2008. sz. törvény, a községi önkormányzatokról szóló 369/1990 sz. törvény és a Polgári Törvénykönyv hatályos rendelkezései.

17. §

Hatályukat vesztő jogszabályok

A jelen ÁKÉR hatályba lépésével hatályát veszti a Somorja Város szociális szolgáltatásokról, valamint e szolgáltatások térítésének módjáról és összegéről szóló 4/2018 számú általánosan kötelező érvényű rendelete.

18. §

Záró rendelkezés

- 1) A jelen általánosan kötelező érvényű rendeletet Somorja Város Képviselőtestülete 2020.06.25-én..... szám alatt fogadta el.
- 2) A jelen általánosan kötelező érvényű rendelet 2020. augusztus 1-én lép hatályba.

Orosz Csaba
polgármester