



Materiál na rokovanie
30. zasadnutia
Mestského zastupiteľstva Šamorín

V Šamoríne, dňa 14.04.2022

Návrh

Všeobecne záväzného nariadenia mesta Šamorín č. 7/2022
o poskytovaní sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za tieto služby
(ďalej len "VZN")

Predkladá: Csaba Orosz, primátor mesta
Spravodajca: Ing. Edit Bauer, predsedníčka komisie soc., bytovej a zdravotnej pri MsZ
Vypracoval: Referát sociálnej a bytovej agendy
Prerokovali: Komisia sociálna, bytová a zdravotná pri MsZ na svojom zasadnutí dňa 05.04.2022 s odporúčaním na schválenie

Dôvodová správa:

Návrh zmeny všeobecne záväzného nariadenia mesta sa predkladá z dôvodu zvýšenie hodnoty stravnej jednotky pre prijímateľa sociálnych služieb v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby v Domove seniorov Ambrózia Idősek Otthona k 01. 07. 2022. Dôvodom na zvýšenie hodnoty stravnej jednotky je prudký nárast cien potravín.

Návrh uznesenia:

Mestské zastupiteľstvo v Šamoríne na svojom zasadnutí dňa 14.04.2022 po prerokovaní návrhu Všeobecne záväzného nariadenia mesta Šamorín č. 7/2022 o poskytovaní sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za tieto služby

A/ Schvaľuje

Všeobecne záväzné nariadenia mesta Šamorín č. 7/2022 o poskytovaní sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za tieto služby v predloženom znení, resp. s týmito zmenami a doplnkami

Návrh

Všeobecne záväzného nariadenia č. 7/2022 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:	23.03.2022
Návrh VZN	zverejnený na webovej stránke mesta dňa:	23.03.2022
Lehota na predloženie pripomienok k návrhu VZN	do (vrátane):	07.04.2022

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 Idösek 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) sociálna služba v zariadení opatrovateľskej služby, poskytovaná na určitý čas plnoletej fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, ak jej nemožno poskytnúť opatrovateľskú službu,
 - c) 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 v zariadení opatrovateľskej služby 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 v zariadení opatrovateľskej služby a o posúdenie odkázanosti na opatrovateľskú službu sa podáva mestu Šamorín, prostredníctvom Mestského úradu Šamorín (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 (žiadateľ'a), 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, v zariadení opatrovateľskej služby 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 organizačného útvaru Mestského úradu Šamorín, 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 organizačného útvaru 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 nevyhovie 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 organizačný útvar MsÚ zapíše do evidencie žiadateľov o poskytovanie opatrovateľskej služby.
- 4) Ak žiadosť obsahuje všetky predpísané náležitosti, príslušný organizačný útvar 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 (zákon 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 Šamorín,
 - 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

Druh poskytovanej sociálnej služby

- 1) Mesto v rozsahu svojej pôsobnosti fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na sociálnu službu v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby, zabezpečí poskytovanie

sociálnej služby prostredníctvom právnickej osoby, rozpočtovej organizácie „Domov seniorov AMBRÓZIA Idósek otthona“, ktorej je zriaďovateľom. V Domove seniorov AMBRÓZIA Idósek otthona sa poskytuje sociálna služba v zmysle § 35 zákona o sociálnych službách - zariadenie pre seniorov a v zmysle § 36 zákona o sociálnych službách – zariadenie opatrovateľskej služby.

§ 8a

Zariadenie pre seniorov

- 1) V zariadení pre 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 č. 448/2008 Z.z., alebo
 - b) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.
- 2) V zariadení pre seniorov sa
 - a) poskytuje
 1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
 2. sociálne poradenstvo
 3. sociálna rehabilitácia
 4. ubytovanie
 5. stravovanie
 6. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstvo
 7. osobné vybavenie
 - b) utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí,
 - c) zabezpečuje záujmová činnosť,
 - d) zabezpečuje ošetrovateľská starostlivosť.

§ 8b

Zariadenie opatrovateľskej služby

- 1) V zariadení opatrovateľskej služby sa poskytuje sociálna služba na určitý čas plnoletej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby podľa prílohy č. 3 zákona č. 448/2008 Z.z., ak jej nemožno poskytnúť opatrovateľskú službu.
- 3) V zariadení opatrovateľskej služby sa
 - a) poskytuje
 1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
 2. sociálne poradenstvo
 3. sociálna rehabilitácia
 4. ubytovanie
 5. stravovanie
 6. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstvo
 - b) utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí,
 - c) zabezpečuje ošetrovateľská starostlivosť
- 4) Poskytovateľ a prijímateľ sociálnej služby uzatvárajú zmluvu o poskytovaní sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby maximálne na dobu 1 roka.

§ 8c

Podmienky poskytovania sociálnej služby v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby

- 1) V zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby (ďalej len „zariadenie“) nie je možné poskytovať sociálnu službu fyzickej osobe:
 - a) 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.
 - b) ktorej zdravotný stav si vyžaduje ústavnú zdravotnú starostlivosť v zdravotníckom zariadení,
- 2) Podmienkou poskytovania sociálnej služby v zariadení je predloženie právoplatného rozhodnutia o odkázanosti na poskytovanie danej formy sociálnej služby.
- 3) Ak má fyzická osoba záujem o poskytovanie sociálnej služby v zariadení, má podať písomnú žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v Domove seniorov AMBRÓZIA Idósek otthona.
- 4) Ak má fyzická osoba záujem o poskytovanie sociálnej služby v zariadení u neverejného poskytovateľa mimo mesta Šamorín, má podať žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby mestu, prostredníctvom MsÚ.
- 5) Žiadosť má obsahovať:
 - a. meno a priezvisko žiadateľa, komu sa má poskytovať sociálna služba,
 - b. dátum narodenia a adresu 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,
 - i. iné doklady, ktoré sú podkladom na uzatvorenie zmluvy.
- 6) Žiadosť fyzickej osoby zamestnanec Domova seniorov AMBRÓZIA Idósek otthona zapíše do registra žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby.
- 7) Ak žiadosť obsahuje všetky predpísané náležitosti, domov seniorov ju predloží komisii bytovej, sociálnej a zdravotnej pri MsZ za účelom jej zaradenia do poradovníka.
- 8) Zmluva o poskytovaní sociálnej služby sa uzatvorí a jednostranne vypovedá podľa § 74 zákona o sociálnych službách.

§ 9

Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby a výška úhrad za pomoc pri odkázanosti v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby

- 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 zariadení pre seniorov a zariadení opatrovateľskej služby 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 zariadení, ktoré má charakter epidémie, výška úhrad sa vo všetkých stupňoch odkázanosti zvyšuje o **0,50 Eur** na fyzickú osobu na deň.

§ 10

Podrobnosti o ubytovaní a výška úhrady za ubytovanie v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby

- 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.

§ 11

Stravovanie, podrobnosti o stravovaní a výška stravnej jednotky v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby

- 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 zariadení pre seniorov,

- b) prijímateľom sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby,
 - c) zamestnancom,
 - d) fyzickým osobám, ktoré vykonávajú na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru činnosť súvisiacu s prevádzkou Domova seniorov AMBRÓZIA Idósek otthona.
- 3) Stravovanie môže Domov seniorov AMBRÓZIA Idósek otthona so súhlasom riaditeľa zariadenia poskytovať aj ďalším fyzickým osobám, ak to umožňujú prevádzkové podmienky zariadenia a nebránia tomu hygienicko-epidemiologické a bezpečnostné dôvody a nezhorší sa tým úroveň stravovania stravníkov uvedených v § 9 bod 2 tohto VZN.
 - 4) Strava prijímateľom sociálnej služby v zariadení 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 zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby s počtom odoberaných jedál zodpovedajúcich celodennému stravovaniu je pri poskytovaní racionálnej stravy **3,80** Eur/deň v členení:

raňajky	12%	0,456 Eur
desiata	9%	0,342 Eur
obed	40%	1,520 Eur
olovrant	9%	0,342 Eur

večera 30% 1,140 Eur

- 10) Výška celodennej stravnej jednotky prijímateľa v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby s počtom odoberaných jedál zodpovedajúcich celodennému stravovaniu je pri poskytovaní diétnej stravy (diabetická diéta, bielkovinová diéta, výživná diéta) **4,40 eura/deň** v členení:

raňajky 10% 0,440 Eur

desiata 7,5% 0,330 Eur

obed 40% 1,760 Eur

olovrant 7,5% 0,330 Eur

večera 26% 1,140 Eur

2. večera 9% 0,400 Eur

- 11) Stravnou jednotkou pre prijímateľa v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby 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 zariadenia.
- 13) Prijímateľ sociálnej služby v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby 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.

§ 12

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 (zariadenie pre seniorov), ktorý si toto osobné vybavenie nemôže zabezpečiť sám.
- 3) Nevyhnutné ošatenie a obuv zariadenie pre 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 AMBRÓZIA Idósek otthona.
- 5) Osobné vybavenie, ktoré sa poskytuje prijímateľovi sociálnej služby v zariadení pre seniorov sa eviduje na osobnej karte.
- 6) Osobné vybavenie poskytuje zariadenie pre seniorov prijímateľovi sociálnej služby v súlade s príslušným zákonom s prihliadnutím na jej potreby a zdravotný stav.

§ 13

Podrobnosti o úschove cenných vecí

- 1) Domov seniorov AMBRÓZIA Idósek otthona utvára podmienky na úschovu cenných vecí prijímateľov v súlade s § 9 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 AMBRÓZIA Idósek otthona upraví vnútornou smernicou.

§ 14

Spôsob úhrady za poskytovanú sociálnu službu a používanie vlastných elektrospotrebičov

- 1) Celková úhrada za sociálnu službu v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby v kalendárnom mesiaci sa rovná súčtu výšok úhrad za jednotlivé činnosti, za ktoré sa platí úhrada.
- 2) Prijímateľ platí úhradu za stravovanie v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby 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 zariadení sa považuje neprítomnosť prijímateľa v rozsahu viac než 24 hodín.
- 7) Celková úhrada za sociálnu službu v zariadení sa zaokrúhľuje na eurocenty nadol.
- 8) Úhradu za poskytovanú sociálnu službu v zariadení platí prijímateľ za príslušný kalendárny mesiac.
- 9) Úhrada je splatná najneskôr do posledného dňa príslušného kalendárneho mesiaca. Pri nástupe do zariadenia 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 zariadení 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 ku dňu nasledujúcej pravidelnej úhrady obyvateľa, najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
- 11) Úhradu za poskytovanú sociálnu službu v zariadení prijímateľ môže realizovať:
 - a) formou priamej platby do pokladne zariadenia
 - b) platbou v hotovosti na účet zariadenia
 - c) bezhotovostnou platbou z účtu na účet zariadenia.
- 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.

W. časť

Spoločné, prechodné, zrušovacie a záverečné ustanovenia

§ 15

Spoločné ustanovenia

- 1) Poskytovateľ (mesto aj Domov seniorov AMBRÓZIA Idősek otthona) 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. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov 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. 3/2021 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 pod č. ..
- 2) Toto VZN nadobúda účinnosť 01. 07. 2022.

Csaba Orosz
primátor mesta

Rendelettervezet

Somorja Város 7/2022. önkormányzati rendelettervezete
a szociális szolgáltatásokról,
valamint az ezekért fizetendő térítési díj összegéről és fizetési módjáról
(a továbbiakban „rendelet“)

Az önkormányzati rendelettervezet	kifüggesztve a város hirdetőtábláján:	2022.03.23.
Az önkormányzati rendelettervezet	közzétéve a város internetes oldalán:	2022.03.23.
Az önkormányzati rendelettervezet véleményezési határideje:		2022.04.07-ig bezárólag

A községi önkormányzatokról szóló 369/1990. sz. SZNT-törvény 6. § (1) bek. és 11. § (4) bek. g) pontjában kapott felhatalmazás alapján a szociális szolgáltatásokról és egyes törvények módosításáról és kiegészítéséről szóló - valamint az iparszerű vállalkozásokról szóló 455/1991. sz. törvényt (iparüzési törvényt) módosító 448/2008. sz. törvény alapján Somorja Város Képviselő-testülete Somorja város területére vonatkozóan az alábbi **önkormányzati rendeletet** adja ki:

I. cikk

Bevezető rendelkezés

1. §

Az önkormányzati rendelet tárgya

A jelen önkormányzati rendelet (a továbbiakban „rendelet”) az érvényes jogszabályokkal, különösen a szociális szolgáltatásokról és egyes törvények módosításáról és kiegészítéséről szóló, - valamint az iparszerű vállalkozásokról szóló 455/1991. törvényt (iparüzési törvényt) módosító - 448/2008. sz. törvénnyel összhangban a szociális szolgáltatások nyújtásával kapcsolatos jogviszonyokat, a szociális szolgáltatások fajtáit, a szociális szolgáltatásért fizetendő térítési díjat, a díj meghatározását és fizetési módját szabályozza.

II. cikk

A szociális szolgáltatások nyújtásával kapcsolatos jogviszonyok

2. §

A szociális szolgáltatások nyújtásával kapcsolatos jogviszonyok alanyai és a szociális szolgáltatások fajtái

2. Az e rendelet szerinti jogviszonyok alanyai a következők:
 - a) **a szociális szolgáltatás igénybevevője** (a továbbiakban „igénybevevő”) az a természetes személy, aki az e rendeletben meghatározott feltételek mellett szociális szolgáltatást vesz igénybe,
 - b) **szociális szolgáltató:**
 - ba) Somorja Város, Városi Hivatal, Hlavná ul. 37, 931 01 Šamorín

cc) „Domov seniorov AMBRÓZIA Idősek Otthona“ (a továbbiakban „idősek otthona“)
Somorja Város által létesített költségvetési szervezet, amelynek székhelye
Kasárenská 1, 931 01 Šamorín,

- d) **Somorja Város**, mint a gondozási szükséglet megállapításával kapcsolatos eljárásban illetékes közigazgatási szerv.
3. A szociális szolgáltatás fajtája:
- idősotthoni ellátás, amely súlyos egészségkárosodás következtében kialakult kedvezőtlen szociális helyzet, kedvezőtlen egészségi állapot vagy nyugdíjkorhatár elérése miatt vehető igénybe,
 - gondozóházi ellátás, amelyet meghatározott időn keresztül gondozásra szoruló olyan nagykorú természetes személy vehet igénybe, akinek házi gondozó szolgálat nem nyújtható,
 - a Somorja Város által biztosított házi gondozó szolgálat (a továbbiakban „házi gondozó szolgálat”).

3. §

Gondozási szükséglet vizsgálatával kapcsolatos eljárás

- Az idősotthoni és gondozóházi ellátásra való rászorultság (gondozási szükséglet) vizsgálatával kapcsolatos eljárás a természetes személy gondozási szükségletének vizsgálata iránti kérelem alapján indul.
- Az idősotthoni és gondozóházi ellátásra való rászorultság (gondozási szükséglet) megállapítása iránti kérelmet Somorja Városnak kell benyújtani a városi hivatalon keresztül (a továbbiakban „városi hivatal”).
- Amennyiben a kérelmező a gondozási szükséglet vizsgálata iránti kérelmet rossz egészségi állapotából kifolyólag nem tudja saját maga benyújtani, a nevében és a hozzájárulásával a kérelmet - az érintett személy egészségi állapotáról szóló kezelőorvosi igazolás alapján - más személy is benyújthatja;
- A gondozási szükséglet vizsgálata iránti kérelemnek az alábbiakat kell tartalmaznia:
 - annak a személynek (kérelmezőnek) az utóneve és családi neve, akinek a gondozási szükségletét vizsgálni kell,
 - születési ideje,
 - lakcíme,
 - családi állapota,
 - állampolgársága,
 - a szociális szolgáltatás fajtája,
 - a szociális szolgáltatás formája,
 - az egészségügyi szolgáltató (körzeti orvos) igazolása annak a személynek az egészségi állapotáról, aki a gondozási szükséglete vizsgálatát kéri.
- Ha a kérelmet külföldi nyújtja be, a rendelet 4. pontjában szereplő dokumentumok benyújtásán kívül a kérelmezőnek a szociális szolgáltatásokról szóló törvényben rögzített további feltételeknek is meg kell felelnie.
- A gondozási szükséglet vizsgálatáról szóló szakvélemény alapján adható ki a gondozási szükségletet megállapító határozat.
- Ha a kérelmező az idősotthoni és a gondozóházi ellátást, valamint a házi gondozó szolgálatot a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 8. § (6) bekezdésében foglalt okok miatt haladéktalanul szeretné igénybe venni, ez a gondozási szükségletet megállapító határozat jogerőre emelkedését megelőzően is biztosítható.

- 14) A szociális szolgáltatásra való rászorultság (gondozási szükséglet) vizsgálata során a város a határozatot megalapozó dokumentumként a következő dokumentumokat is felhasználhatja: a súlyos egészségkárosodás következményeinek kompenzálása céljából a munka-, szociális és családügyi hivatal által külön jogszabály (a súlyos egészségkárosodás szociális következményeinek kompenzálására nyújtott pénzbeli ellátásokról szóló 447/2008. törvény) értelmében kiadott szakvélemény, ha az a rászorultsági fokozatot is tartalmazza, vagy más község által a gondozási szükségletéről kiadott szakvélemény.
- 10) Arra a szakértői vizsgálatra, amely súlyos egészségkárosodással rendelkező vagy kedvezőtlen egészségi állapotú személy intézményi ellátásra való rászorultságát vizsgálja, a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 48. § és 51. § megfelelően alkalmazandók.
- 17) Somorja Város a városi hivatal illetékes szervezeti egységén keresztül az orvosi szakvélemény és a szociális szakvélemény alapján kiadja a gondozási szükségletéről szóló szakvéleményt, amely az alábbiakat tartalmazza:
- a) rászorultsági fokozat,
 - b) azon önellátással kapcsolatos tevékenységek, háztartási munkák, valamint alapvető szociális tevékenységek listája, amelyek során a természetes személy más személy segítségére szorul, és azok mértéke várható óraszámban kifejezve, ezek sávós megállapítását a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 3. sz. mellékletének B pontja tartalmazza,
 - c) a szociális szolgáltatás javasolt fajtája a természetes személy szükségleteit és javaslatait figyelembe véve a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 50. § (9) bek. szerint adott nyilatkozata alapján,
 - d) az egészségi állapot következő felülvizsgálatának időpontja.
- 18) A gondozási szükségletet a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 3. sz. melléklete alapján nem vizsgálják olyan személy esetében, aki betöltötte a nyugdíjkorhatárt és az időotthoni szociális szolgáltatásra való rászorultságának (gondozási szükségletének) vizsgálatát más súlyos okból kéri.
- 19) A gondozási szükséglet vizsgálata ügyében folytatott eljárásra a közigazgatási eljárási törvény megfelelően alkalmazandó.
- 20) A gondozási szükséglet vizsgálatával kapcsolatos eljárást a város a városi hivatal illetékes szervezeti egysége útján biztosítja, amely a teljes írásos ügyvitelt nyilvántartja és vezeti.
- 21) A szociális szolgáltatásra való rászorultságról (gondozási szükségletéről) a községi önkormányzatokról szóló 369/1990. sz. törvény 13. § (5) bek. értelmében a város polgármestere, vagy az általa megbízott városi alkalmazott dönt.
- 22) A városnak joga van dönteni a szociális szolgáltatásra való rászorultság (gondozási szükséglet) megszüntetéséről.
- 23) Ha nem jön létre szerződés a szociális szolgáltató és az igénybevevőnek a tartásra nem szoruló, nagykorú gyermekei vagy szülei között a térítési díj igénybevevő nevében történő megfizetéséről, a város saját hatáskörében határozatot ad ki, amelyben e személyeket arra kötelezi, hogy az igénybevevő nevében a szociális szolgáltató részére a térítési díjat megfizessék. A határozathozatal céljára a tartásra nem szoruló gyermeket, a szülőt és a szociális szolgáltatót az eljárás során az eljárás alanyainak kell tekinteni. Az igénybevevőt ebben az eljárásban az eljárás egyéb résztvevőjének kell tekinteni.

4. §

A szociális szolgáltatás igénybevevőjének kötelességei

- 3) Az igénybevevő köteles a városnak a városi hivatalon keresztül bejelenteni a gondozási szükséglet fennállása szempontjából meghatározó tényekben, valamint jövedelmi és vagyoni helyzetében bekövetkezett - a szociális szolgáltatás térítési díjának megállapítása szempontjából meghatározó - változásokat, mégpedig a változástól számított 8 napon belül.
- 4) Az igénybevevő a város felszólítása alapján köteles igazolni a gondozási szükséglet fennállása szempontjából meghatározó tényeket, mégpedig - ha a város a felszólításban nem jelölt meg határidőt - a felszólítás kézbesítésétől számított 8 napon belül. Ha a személy a megjelölt határidőn belül a felszólításnak nem tesz eleget, a város dönt az érintett személy szociális szolgáltatásra való rászorultságának (gondozási szükséglet) megszüntetéséről, ha őt erre a következményre a felszólításban figyelmeztette.
- 3) A szociális szolgáltatást kérelmező személy vagy az igénybevevő a város felszólítására az orvos által meghatározott időpontban köteles egészségi állapotának felülvizsgálatán és ismételt felülvizsgálatán részt venni. Ha a személy az orvosi felülvizsgálaton nem vesz részt, a gondozási szükséglet vizsgálatára irányuló eljárást felfüggesztik, vagy a szociális szolgáltatásra való rászorultságot (gondozási szükségletet) megszüntetik.
- 5) Az igénybevevő a városnak vagy a szociális szolgáltatónak köteles a jövedelmét bejelenteni és becsületbeli nyilatkozattal köteles igazolni megtakarításait és vagyonának értékét, köteles továbbá bejelenteni a jövedelmében, megtakarításaiban és a vagyona értékében bekövetkezett - a szociális szolgáltatás térítési díjának megállapítása szempontjából meghatározó - változásokat. Ha a személy az első mondat szerinti kötelességét nem teljesíti, a szolgáltató a szociális szolgáltatás térítési díjának megállapítása során nem köteles e rendelet szerint eljárni.

III. cikk***A szociális szolgáltatások fajtái és térítési díja***

5. §

Házi gondozó szolgálat**A házi gondozó szolgálat fogalma, az igénybevevő meghatározása és a házi gondozó szolgálat által biztosított tevékenységek**

- 5) A házi gondozó szolgálat súlyos egészségkárosodás következtében kialakult kedvezőtlen szociális helyzet, kedvezőtlen egészségi állapot vagy nyugdíjkorhatár elérése miatt igénybe vehető szolgáltatás.
- 6) A házi gondozó szolgálatot az a természetes személy veheti igénybe, aki
 - a) gondozásra szorul és gondozási szükséglete legalább II. fokozatú a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 3. számú melléklete szerint,
 - b) segítségre szorul az önállátással kapcsolatos tevékenységek, a háztartási munkák, valamint a szociális tevékenységek során a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 4. számú melléklete szerint.
- 7) A házi gondozó szolgálat a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 4. számú melléklete szerinti tevékenységek ellátását biztosítja. A házi gondozó szolgálat keretében elvégzendő tevékenységek körét a város a szociális szakértői vizsgálat alapján óraszámokban állapítja meg. Az önállátással kapcsolatos tevékenységek minimális köre nem lehet kisebb, mint a

szociális szolgáltatásokról szóló törvény 3. számú melléklete alapján az adott személyre vonatkozóan megállapított rászorultsági fokozatnak megfelelő tevékenységi kör, feltéve, hogy a város, mint szociális szolgáltató az igénybevevővel a szociális szolgáltatásról szóló szerződésben nem állapodik meg másként.

- 8) A házi gondozó szolgálatot nem veheti igénybe az a személy,
- aki tartós bentlakásos intézményi ellátásban részesül,
 - akit külön jogszabály (a 447/2008. törvény) szerint ápolási díjban részesülő személy ápol,
 - aki külön jogszabály (a 447/2008. törvény) szerint személyi segítőnek járó díjban részesül,
 - akivel szemben karanténintézkedést foganatosítottak fertőző betegség gyanúja vagy igazolt fertőző betegség miatt.
- 5) A (4) bek. b) pontja nem alkalmazandó, ha
- a gondozást végző személy egészségügyi intézményben fekvőbeteg-ellátásban részesül,
 - a gondozást végző személy tehermentesítő szolgáltatást vesz igénybe,
 - akit külön jogszabály (a 447/2008. törvény) szerint ápolási díjban részesülő személy ápol, az a házi gondozó szolgálatot legfeljebb havi nyolc óra időtartamban veheti igénybe.

6. §

A házi gondozó szolgálat igénybevételének feltételei és módja

- A házi gondozó szolgálat igénybevételének feltétele a házi gondozási szükséglet jogosultságát megállapító jogerős határozat.
- Házi gondozó szolgálat iránti igény esetén a házi gondozó szolgálat biztosításáról szóló szerződés megkötése iránti kérelmet kell benyújtani a városi hivatalban.
A kérelemnek tartalmaznia kell:
 - a házi gondozó szolgálatot igénybe vevő személy utóneve és családi neve;
 - születési ideje a lakcíme,
 - az előző naptári hónapra, ill. naptári évre vonatkozó jövedelemigazolás,
 - a kérelmező anyagi helyzetét igazoló iratok
 - a házi gondozó szolgálat igénybevételének kezdőnapja és napi időtartama,
 - a házi gondozási szükségletet megállapító jogerős határozat,
 - a szerződés megkötéséhez szükséges egyéb iratok.
- A városi hivatal illetékes szervezeti egysége a kérelmet bejegyzí a házi gondozó szolgálatot kérelmezők nyilvántartásába.
- Ha a kérelem minden előírt elemet tartalmaz, a városi hivatal illetékes szervezeti egysége azt a lakásügyi, szociális és egészségügyi szakbizottság elé terjeszti, és a bizottság dönt a kérelem várólistára helyezéséről.
- Ha a kérelem minden előírt elemet tartalmaz, a városi hivatal illetékes szervezeti egysége azt a lakásügyi, szociális és egészségügyi szakbizottság elé terjeszti, amely javaslattal élhet annak a kérelmezők nyilvántartásába történő besorolására, illetve elhelyezésére.
- A házi gondozó szolgálatot várólista alapján lehet igénybe venni, kivéve e szociális szolgáltatás azonnali igénybevétele iránti kérelmeket, különösen, ha a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 8. § (6) bek. szerint emberélet vagy egészség van veszélyben.
- A város a természetes személlyel szociális szolgáltatásról szóló szerződést köt a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 74. §-a értelmében.

- 14) A házi gondozó szolgálatot az igénybevevő elsődlegesen a saját otthonában veheti igénybe.
- 15) A házi gondozó szolgálat legalább napi 2 órában és legfeljebb napi 7,5 órában, munkanapokon 07,30-tól 19,00 óráig, munkaszüneti napokon és ünnepnapokon 07,00 órától 12,00 óráig vehető igénybe. A házi gondozó szolgálatot a várossal munkaviszonyban álló gondozók végzik. A házi gondozó szolgálat szükség esetén munkaszüneti napokon és ünnepnapokon is igénybe vehető, legfeljebb azonban **16 óra** időtartamban.
- 16) Házi gondozó szolgálat arra az időre biztosítható, amíg az igénybevevő az erre a szociális szolgáltatásra meghatározott jogosultsági feltételeket teljesíti.

7. §

A házi gondozó szolgálat térítési díjának megállapítási módja, összege és fizetési módja

- 2) A szociális szolgáltatás igénybevevője a házi gondozó szolgálatért a jövedelmének és vagyoni helyzetének megfelelő térítési díjat köteles fizetni. A térítési díj fizetése céljára külön jogszabály (a 447/2008.törvény) alapján és a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 72. § (8) bekezdésének megfelelően jövedelemvizsgálatot kell végezni, feltéve, hogy e rendelet jelen rendelkezésének (18) bekezdése és a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 72a. §-a másként nem rendelkezik.
- 7) Az igénybevevő a házi gondozó szolgálat igénybevételéért a város által a szociális szolgáltatásról szóló szerződésben e rendelet alapján meghatározott térítési díjat fizeti.
- 8) A házi gondozó szolgálat térítési díjának megállapítása céljára vagyonnak minősül az érintett tulajdonát képező ingó és ingatlan vagyon a pénzmegtakarításokat is beleértve, valamint - ha azok jellege megengedi - egyéb jogok és vagyoni értékek, amelyek összértéke meghaladja a 10 000,- eurót. Azt, hogy a vizsgált vagyon értéke meghaladja a 10 000 eurót, a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 4b sz. mellékletében szereplő, hitelesített aláírással ellátott külön nyomtatványon kell igazolni. A szociális szolgáltatásokról szóló törvény 72. § (12) bekezdésében szereplő vagyont figyelmen kívül kell hagyni. Ugyancsak figyelmen kívül kell hagyni azt az ingatlant is, amelyet az igénybevevő a szociális szolgáltatás igénybevételének megkezdése előtt (állandó) lakóhelyként használt. A térítési díj megállapításához szükséges vagyonvizsgálat során figyelembe kell venni az igénybevevő ingatlanvagyonának eladását vagy más olyan jogügyletet, amellyel vagyonának értéke megfelelő ellenérték nélkül csökkent, mégpedig öt egymást követő naptári év során azt a naptári évet megelőzően, amelyben a házi gondozó szolgálat térítési díjának megállapításához szükséges jövedelem- és vagyonvizsgálatra sor került.
- 9) A házi gondozó szolgálat térítési díjának megállapítása során a vizsgált személy jövedelméből le kell vonni
 - a) más szociális szolgáltatás térítési díját vagy annak egy részét, amelyet a vizsgált személy az e szolgáltatást biztosító szolgáltató részére köteles fizetni,
 - b) a szociális szolgáltatás térítési díját vagy annak egy részét, amelyet a vizsgált személy az e szolgáltatást biztosító szolgáltató részére a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 73. § (10) bek. értelmében az igénybevevő nevében köteles fizetni.
- 10) Jövedelemként a szociális szolgáltatás térítési díjának megállapítása során azt a jövedelmet kell alapul venni, amelyre a vizsgált személy a szociális szolgáltatás igénybevételének kezdő hónapját megelőző naptári hónapban tett szert. Ha rendszertelen jövedelemről van szó, akkor azt a havi átlagjövedelmet kell alapul venni, amelyre a vizsgált személy a

szociális szolgáltatás igénybevételének kezdő naptári évét megelőző naptári évben tett szert. A jövedelmet minden év júliusában felül kell vizsgálni, és az így megállapított jövedelem a következő naptári év júniusáig érvényes.

- 11) Ha a szociális szolgáltatás térítési díja szempontjából meghatározó tényben a szociális szolgáltatás igénybevétele során változás következik be, a szociális szolgáltatás térítési díjának megállapítása során jövedelemként azt a jövedelmet kell alapul venni, amelyre a vizsgált személy abban a naptári hónapban tett szert, amelyben a változásra sor került. Az így módosult térítési díjat a következő naptári hónaptól kell fizetni. Az 5 eurót meg nem haladó jövedelem-növekedés vagy -csökkenés nem minősül meghatározó tényben bekövetkezett változásnak. Rendszerelen jövedelem esetén ez nem érvényes.
- 14) A vizsgált személy jövedelmének vizsgálata vagy felülvizsgálata esetén a vizsgált személy jövedelméhez a vele közösen vizsgált személyek, azaz a vizsgált személy férjének vagy feleségének jövedelmét is be kell számítani.
- 15) Annak vizsgálata során, hogy az igénybevevő jövedelméből a házi gondozó szolgálat térítési díjának megfizetését követően milyen összegnek kell megmaradnia, külön jogszabályban, azaz a létminimumról szóló 601/2003. törvény 2. § a) pontjában egy nagykorú természetes személyre megállapított létminimum összegét kell figyelembe venni.
- 16) A házi gondozó szolgálat térítési díjának megfizetését követően az igénybevevő havi jövedelméből legalább az egy nagykorú természetes személyre megállapított létminimum 1,65-szörösének megfelelő összegnek kell megmaradnia.
- 17) Az igénybevevő a házi gondozó szolgálat térítési díját nem köteles megfizetni, ha jövedelme a (9) bekezdésben szereplő összegnél alacsonyabb vagy azzal megegyező.
- 18) Az igénybevevő a házi gondozó szolgálat térítési díjának csak egy részét fizeti, ha jövedelme a (9) bekezdésben szereplő összegnél ugyan magasabb, de az igénybe vett szociális szolgáltatás térítési díjának megfizetésére nem elegendő.
- 19) Ha az igénybevevő nem rendelkezik jövedelemmel vagy a jövedelme nem elegendő, az igénybe vett szociális szolgáltatás térítési díját más személy is fizetheti. Ebben az esetben az igénybevevő részére nem garantálható a jövedelemből fennmaradó összeg. Ha a házi gondozó szolgálat térítési díját az igénybevevő nevében más személy fizeti, a térítési díj fizetésére vonatkozóan szerződést köthet.
- 20) Ha a házi gondozó szolgálat térítési díjának vagy annak egy részének megfizetésére az igénybevevőnek nem keletkezik kötelezettsége, ez a kötelezettség fokozatosan átszáll a tartásra nem szoruló, nagykorú gyermekeire vagy a szüleire, ha jövedelmük nem esik közös jövedelemvizsgálat alá. Ugyanakkor e személyek számára legalább az egy nagykorú személyre megállapított létminimum 1,65-szörösének megfelelő összegnek meg kell maradnia. Ezek a személyek szerződést köthetnek a várossal a házi gondozó szolgálat térítési díjának fizetésére vonatkozóan.
- 14) Ha a házi gondozó szolgálat térítési díjának fizetéséről szóló szerződés megkötésére a 13. pont szerint nem kerül sor, a város saját hatáskörében határozatot ad ki, amelyben e személyeket arra kötelezi, hogy az igénybe vett szociális szolgáltatás térítési díját vagy annak egy részét megfizessék. A határozathozatal céljára a tartásra nem szoruló gyermeket, a szülőt és a várost az eljárás során az eljárás alanyainak kell tekinteni. Az igénybevevőt erre a célra az eljárás egyéb résztvevőjének kell tekinteni.
- 20) Ha a házi gondozó szolgálat térítési díjának vagy annak egy részének megfizetésére sem az igénybevevőnek, sem a szüleinek vagy a gyermekeinek nem keletkezik kötelezettsége, és

az érintett személy elhalálozik, a térítési díj meg nem fizetett összege a város követelésévé válik, amelyet a hagyatéki eljárásban érvényesít.

- 21) A térítési díj az adott naptári hónapban a házi gondozó szolgálat keretében biztosított tevékenységekre fordított óraszámok alapján kerül kiszámításra 22 munkanapra számítva.
- 22) A házi gondozó szolgálat térítési díját a polgár a ténylegesen biztosított tevékenységek alapján legkésőbb a következő naptári hónap 15. napjáig köteles megfizetni.
- 23) A térítési díj a gondozónak átadva is megfizethető:
 - a) közvetlen befizetéssel a Somorjai Városi Hivatal pénztárában,
 - b) a város számlájára.
- 24) A házi gondozó szolgálat térítési díját a legközelebbi eurócentre lefelé kerekítve kell megfizetni.
- 21) A házi gondozó szolgálat térítési díja természetes személyek részére Somorja város területén a rászorultsági fokozat alapján óránként:
 - 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
- 23) A térítési díj természetes személyekre érvényes különbözetét a város saját forrásból kiegészíti.
- 24) A házi gondozó szolgálat térítési díjának mértékéről és fizetési feltételeiről a polgár a szociális szolgáltatásról szóló szerződésben állapodik meg a várossal. A szociális szolgáltatás térítési díja a szociális szolgáltatásokról szóló szerződés 72. § (5) bekezdése szerint kiszámított, gazdaságilag indokolt költségek összegét nem haladhatja meg.

IV. cikk

Domov seniorov AMBRÓZIA Idősek Otthona

8. §

A szociális szolgáltatás fajtája

- 5) Az időotthoni és gondozóházi ellátásra szoruló személyeknek a város az általa létesített jogi személyen, a „Domov seniorov AMBRÓZIA Idősek Otthona” költségvetési szervezeten keresztül saját hatáskörén belül szociális szolgáltatást biztosít. Az AMBRÓZIA Idősek Otthona a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 35. § értelmében időotthoni ellátást és a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 36. § értelmében gondozóházi ellátást nyújt.

8a. §

Idősek otthona

- 1) Az idősek otthona szociális szolgáltatásait az alábbi személyek vehetik igénybe:
 - a) az a személy, aki betöltötte a nyugdíjkorhatárt és gondozásra szorul, gondozási szükséglete legalább IV. fokozatú (a szociális szolgáltatásokról szóló 448/2008. sz. törvény 3. számú melléklete szerint), vagy
 - b) az a személy, aki betöltötte a nyugdíjkorhatárt és más súlyos okokból szorul időotthoni ellátásra.
- 6) Az idősek otthonában

- a) igénybe vehető szolgáltatások:
 - 8. segítség gondozásra való rászorultság esetén,
 - 9. szociális tanácsadás
 - 10. szociális rehabilitáció
 - 11. elszállásolás
 - 12. étkezés
 - 13. takarítás, mosás, vasalás, a fehérnemű és ruházat rendben tartása
 - 14. személyi használati tárgyak
- b) az értéktárgyak letéti őrzéséhez szükséges feltételek biztosítása,
- c) foglalkoztató tevékenységeket biztosítása,
- d) ápolás biztosítása.

8b. §

Gondozóház

- 2) A gondozóház olyan szolgáltatást nyújt, amelyet meghatározott időn keresztül a 448/2008. sz. törvény 3. melléklete alapján gondozásra szoruló olyan nagykorú természetes személy vehet igénybe, akinek házi gondozó szolgálat nem nyújtható.
- 7) A gondozóház
 - a) az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
 - 7. segítség gondozásra való rászorultság esetén,
 - 8. szociális tanácsadás
 - 9. szociális rehabilitáció
 - 10. elszállásolás
 - 11. étkezés
 - 12. takarítás, mosás, vasalás, a fehérnemű és ruházat rendben tartása
 - b) az értéktárgyak letéti őrzéséhez szükséges feltételek biztosítása,
 - c) ápolás biztosítása.
- 8) A szociális szolgáltató és az igénybevevő legfeljebb 1 év időtartamra kötnek szerződést a gondozóházi ellátásról.

8c. §

Az időotthoni és gondozóházi ellátás igénybevételének feltételei

- 4) Időotthoni és gondozóházi ellátást (a továbbiakban „intézményi szociális szolgáltatás”) nem vehet igénybe olyan személy:
 - a) aki számára a bíróság büntetőeljárás során intézeti kényszergyógykezelést, javítóintézeti nevelést rendelt el, vagy akit szabadságvesztés végrehajtása alatt kóros elmeállapotúvá válása miatt intézeti gyógykezelésbe helyeztek, mégpedig ezen intézkedések végrehajtásának lezárultáig,
 - b) aki egészségi állapota miatt fekvőbeteg-ellátásban részesül.
- 5) Az intézményi szociális szolgáltatás igénybevételéhez az adott szociális szolgáltatásra való rászorultságot (gondozási szükségletet) megállapító jogerős határozat benyújtása szükséges.
- 6) Ha a természetes személy intézményi szociális szolgáltatást szeretne igénybe venni, az AMBRÓZIA Idősek Otthonában nyújtott szociális szolgáltatás igénybevétele iránti kérelmet kell benyújtania a városi hivatalban.

- 4) Ha a természetes személy Somorja Város területén kívüli magán szociális szolgáltatónál szeretne intézményi szociális szolgáltatást igénybevenni, e szociális szolgáltatás iránt kérelmet kell benyújtania a városnak a városi hivatalon keresztül.
- 9) A kérelemnek az alábbiakat kell tartalmaznia:
- a szociális szolgáltatást igénylő személy utóneve és családi neve,
 - születési ideje és lakcíme,
 - a szociális szolgáltatás iránti kérelem benyújtásának napján érvényes állapotnak megfelelő jövedelem- és vagyongazolás.
 - az igényelt szociális szolgáltatás fajtája,
 - az igényelt szociális szolgáltatás formája,
 - a szociális szolgáltatás igénybevételének várható kezdőnapja és időtartama,
 - az ingatlanvagyonának eladásából vagy más olyan jogügyletből származó bevételt igazoló iratok, amely jogügylettel vagyonának értéke megfelelő ellenérték nélkül csökkent, mégpedig öt egymást követő naptári év során azt a naptári évet megelőzően, amelyben a térítési díj megállapításához szükséges jövedelem- és vagyonvizsgálatra sor került,
 - az intézményi szociális szolgáltatásra való rászorultságot (gondozási szükségletet) megállapító jogerős határozat,
 - a szerződés megkötéséhez szükséges egyéb iratok.
- 10) A természetes személy kérelmét az AMBRÓZIA Idősek Otthonának munkatársa bejegyzí a szociális szolgáltatást kérelmezők nyilvántartásába.
- 11) Ha a kérelem minden előírt elemet tartalmaz, a AMBRÓZIA Idősek Otthonának munkatársa azt a lakásügyi, szociális és egészségügyi szakbizottság elé terjeszti, amely javaslattal élhet annak a kérelmezők nyilvántartásába történő besorolására, illetve elhelyezésére.
- 12) A szociális szolgáltatásról szóló szerződés megkötésére és egyoldalú megszüntetésére a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 74. §-a értelmében kerül sor.

9. §

Segítség gondozásra való rászorultság esetén és annak térítési díja idősotthoni és gondozóházi ellátás során

- 3) Az igénybevevő a gondozási szükségletet megállapító határozat szerinti mértékben veheti igénybe a segítséget a gondozási szükségletet igazoló szakvéleményben feltüntetett tevékenységek során.
- 4) A napi térítési díj, amelyet az igénybevevő gondozásra való rászorultság esetén az idősotthoni vagy gondozóházi ellátásért fizet a gondozási szükségletet megállapító határozat szerinti rászorultsági fokozat alapján:
- | | |
|---------------------------------|-----------|
| II. - IV. rászorultsági fokozat | 2,20 euró |
| V. rászorultsági fokozat | 2,90 euró |
| VI. rászorultsági fokozat | 4,50 euró |
- 4) Ha az intézményben tartózkodó igénybevevő egészségi állapota járvány jellegűen akut módon átmentileg rosszabbodik, a térítési díj minden rászorultsági fokozat esetében személyenként napi **0,50 euróval** nő.

10. §

Az elszállásolás részletszabályai és térítési díja időotthoni és gondozóházi ellátás során

- 3) Elszállásolás alatt e rendelet alkalmazásában a mellékhelyiségekkel rendelkező lakóhelyiségben vagy annak egy részében történő elszállásolást, a közös helyiségek használatát, valamint az elszállásolással kapcsolatos közműszolgáltatások biztosítását kell érteni.
- 4) A térítési díj megállapítása céljára szálláshelynek minősül:
 - a) a lakóhelyiség és mellékhelyiségei: fürdőszoba, toalett,
 - b) a lakóhelyiség és mellékhelyiségeinek üzemeltetéséhez szükséges berendezések, különösen az elektromos vezetékek, vízvezeték, gázvezeték, szennyvízelvezetés és szaniterek,
 - c) a lakóhelyiség berendezési tárgyai, különösen fekvőhely, asztal, szék, szekrény, lámpák és függöny,
 - d) a lakóhelyiség mellékhelyiségeinek berendezési tárgyai, különösen lámpa, tükör, mosdó, wc-kagyló, szemétkosár, fürdőkád vagy zuhanyozó,
 - e) közös helyiségek, különösen konyhasarok, társalgó, ebédlő, folyosó, lépcsőház, mosókonyha, terasz,
 - f) a közös helyiségek berendezési tárgyai, különösen lámpa, asztal, székek, ülőgarnitúra, függöny, konyhabútor, hűtőszekrény, mikrohullámú sütő,
 - g) a lakással kapcsolatos tárgyi feltételek biztosítása, különösen fűtés, melegvíz-szolgáltatás, a közös helyiségek takarítása, áramszolgáltatás, használativíz-ellátás, szennyvízelvezetés, világítás, szemétszállítás, közös televíziós antenna
- 3) Az elszállásolás térítési díja egy napra 10 euró. Ez az összeg magában foglalja a lakóhelyiséggel és mellékhelyiségeivel, a közös helyiségekkel, a lakóhelyiség üzemeltetéséhez szükséges berendezésekkel kapcsolatos kiadásokat, valamint a közműszolgáltatásokkal kapcsolatos kiadásokat.
- 5) Ha a szociális szolgáltatás igénybevevője a helyiséget és annak mellékhelyiségeit csak egyedül használja, a napi szállásdíj 13 euró.

11. §

Étkeztetés, annak részletszabályai és az ételmezési norma összege időotthoni és gondozóházi ellátás során

- 4) Étkeztetés alatt e rendelet alkalmazásában az egészséges táplálkozás alapelveivel összhangban történő, az igénybevevők életkorának és egészségi állapotának megfelelő, az ételmezési norma alapján biztosított étkeztetés értendő.
- 5) Az AMBRÓZIA Idősek Otthona étkeztetési szolgáltatását a következő személyek vehetik igénybe:
 - a) az időotthoni ellátás igénybevevői,
 - b) a gondozóházi ellátás igénybevevői,
 - c) az alkalmazottak,
 - d) olyan személyek, akik az időotthon működésével összefüggő tevékenységet munkavégzésről szóló szerződés alapján, munkaviszonyon kívül végzik.
- 6) Az AMBRÓZIA Idősek Otthona az otthon igazgatójának hozzájárulásával további természetes személyeknek is biztosíthat étkeztetést, ha azt az időotthon működési feltételei megengedik, és ha annak nincsenek higiéniai-járványügyi és biztonsági akadályai, valamint

ha annak következtében az e rendelet 9. § (2) bekezdésében szereplő étkezők étkezésének színvonala nem csökken.

- 7) Az intézményi szociális szolgáltatást igénybevevők étkeztetése az idősek otthonában a megszabott élelmezési norma alapján a helyes táplálkozás alapelveinek betartásával, az igénybevevők életkorát és egészségi állapotát figyelembe véve valósul meg.
- 8) Az AMBRÓZIA Idősek Otthona racionális és diétás étkezést nyújt. A diétás étkezést szakorvosi javaslatra biztosítják.
- 9) Az egésznapos étkezés a következő étkezéseket foglalja magában: reggeli, ebéd, vacsora és két kísétkezés - tízórai és uzsonna. Diabetikus, fehérjediéta, feltápláló vagy speciális diéta esetén az egész napos étkezést a reggeli, ebéd, vacsora és három kísétkezés - a tízórai, az uzsonna és a második vacsora képezi.
- 9) Az ételt az előre összeállított étlap alapján készítik el. Az étlap összeállítása során figyelembe lehet venni az évszakok szerinti szezonalitást, a különböző feltételeket és a helyi szokásokat. Az étlapot az intézmény igazgatójának jóvá kell hagynia, alá kell írnia, és azt látható helyen ki kell függeszteni. Az étlapon minden esetleges változást ki kell jelölni. Alapvető elv az étlap összeállítása során az élelmezési norma betartása. Az étlapot legalább egy hétre előre kell összeállítani.
- 10) 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 lakóinak képviselője.

Az étkeztetési bizottság:

- g) felügyeli a higiéniai feltételek betartását az étkeztetési egységen belül,
 - h) közreműködik az étlap összeállítása során,
 - i) a terítési alapelvek, az ételkészítés és tálalás higiéniai alapelveinek betartása során
 - j) felügyeli az ételfelszolgálat időpontjának betartását,
 - k) ötleteket és változtatási javaslatokat tesz az étkeztetést érintően,
 - l) megvitatja és érvényesíti azokat a véleményeket, amelyek az étlaptervvel, az étlap módosításával, a receptúrákkal, az ételadagokkal és az élelmezési normák betartásával, az élelmiszer- és alapanyagellátással, az elkészítés és tálalás minőségének kérdéseivel, a higiéniai alapelvek és előírások egész étkeztetési egységen belüli betartásával kapcsolatban érkeznek, megvizsgálja az étkezők észrevételeit a feltáplált ételek mennyiségét és minőségét illetően.
- 10) Az idősotthoni és gondozóházi ellátás igénybevevőjére vonatkozó napi élelmezési norma összege egész napos étkezésnek megfelelő számú étkezés igénybevétele mellett, racionális étrend esetén **3,80** euró az alábbi bontásban:

reggeli	12%	0,456 euró
tízórai	9%	0,342 euró
ebéd	40%	1,520 euró
uzsonna	9%	0,342 euró
vacsora	30%	1,140 euró

- 11) Az idősotthoni és gondozóházi ellátás igénybevevőjére vonatkozó napi élelmezési norma összege egész napos étkezésnek megfelelő számú étkezés igénybevétele mellett, diétás

étrend (diabetikus étrend, fehérjediéta, feltápláló étrend) esetén **4,40** euró az alábbi bontásban:

reggeli	10%	0,440	euró
tízórai	7,5%	0,330	euró
ebéd	40%	1,760	euró
uzsonna	7,5%	0,330	euró
vacsora	26%	1,140	euró
2. vacsora	9%	0,400	euró

- 14) Az időotthoni és gondozóházi ellátás igénybevevőjére vonatkozó ételmezési norma alatt az élelmiszerek (nyersanyagok) beszerzésére fordított átlagos költségnek az elszállásolás egy napjára eső (az igénybevevő időotthoni ellátásának költsége) összege értendő.
- 15) Az étel teljes árát a nyersanyagköltség és az ételkészítés rezsiköltsége teszi ki. Az ételkészítés rezsiköltsége az időotthont terheli.
- 16) Az időotthoni és gondozóházi ellátás igénybevevője legalább napi két étkezést köteles igénybe venni, amelyek közül az egyik vagy az ebéd, vagy a vacsora kell, hogy legyen.
- 16) A szociális szolgáltatás igénybevevője az intézményből történő eltávozás esetén lemondhatja az egész napos étkezést.
- 17) Az ételmezési normák közötti különbözetet a hónap végén egyenlítik ki úgy, hogy az átlagos egy napra eső ételmezési normát betartsák.

12. §

Személyi használati tárgyak

- 6) A személyi használati tárgyak körébe e rendelet alkalmazásában a ruházat, lábbeli, higiéniai eszközök és más személyes használati cikkek tartoznak.
- 7) Az idősek otthona a tartós bentlakásos szociális szolgáltatás (időotthoni ellátás) minden olyan igénybevevőjének személyi használati tárgyakat biztosít, aki azokat önmaga számára nem tudja biztosítani.
- 8) 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 önmaga számára biztosítani. A legfontosabb ruházat és lábbeli alatt a jótékonyaságból vagy más módon beszerezett ruházat és lábbeli is értendő.
- 9) A személyes használati tárgyak körét az AMBRÓZIA Idősek Otthona igazgatója határozza meg.
- 10) Az intézményi szociális szolgáltatás igénybevevője számára biztosított személyes használati tárgyakat az igénybevevő személyi kártyáján tartják nyilván.
- 6) A személyes használati tárgyakat az igénybevevő számára a szükségletei és egészségi állapota figyelembevételével a vonatkozó törvénnyel összhangban biztosítja az időotthon.

13. §

Az értéktárgyak letéti őrzésének részletszabályai

- 4) Az AMBRÓZIA Idősek Otthona a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 9. § értelmében kialakítja az igénybevevők értéktárgyainak letéti őrzéséhez szükséges feltételeket.

- 5) Az AMBRÓZIA Idősek Otthona a letéti őrzésről szóló írásos szerződés alapján átveszi megőrzésre az igénybevevők értéktárgyait, köztük betétkönyvet és készpénzt is, amennyiben azt az igénybevevő a szociális szolgáltatás igénybevételének kezdetén vagy bármikor annak folyamán kéri.
- 6) Az értéktárgyak letéti őrzésének, nyilvántartásának és visszaszolgáltatásának feltételeit az AMBRÓZIA Idősek Otthona belső szabályzata tartalmazza.

14. §

A térítési díj fizetésének módja és saját elektromos fogyasztók használatának feltételei

- 4) Az intézményi szociális szolgáltatás teljes térítési díját az adott naptári hónapra vonatkozóan az egyes díjköteles szolgáltatások térítési díjának összege teszi ki.
- 5) Az igénybevevő az időotthoni étkezésért az adott naptári hónapban igénybe vett étkezések száma alapján fizet térítési díjat. Az időben lemondott étkezések térítési díját legkésőbb a következő naptári hónap végéig visszafizetik az igénybevevőnek.
- 6) Az elszállásolás térítési díját egy személyre a napi díj összegének és az adott hónapban érvényes naptári napok számának a szorzata adja.
- 4) A szociális szolgáltatás igénybevevője a gondozási szükségletért az e rendelet szerint kiszámított térítési díjat fizeti. A gondozási szükséglet térítési díját egy személyre a napi díj összegének és az adott hónapban érvényes naptári napok számának a szorzata adja.
- 14) Eltávozás esetén az igénybevevő a szakmai és kiszolgáló tevékenységekért, valamint egyéb tevékenységekért nem fizet térítési díjat, a elszállásolás térítési díjának kivételével, feltéve, hogy a felszabaduló helyet ideiglenesen nem foglalja el más személy, és az igénybevevő nem állapodik meg másként a szolgáltatóval.
- 15) Eltávozás alatt azt kell érteni, ha az igénybevevő 24 óránál hosszabb időre eltávozik az időotthonból.
- 16) Az intézményi szociális szolgáltatás térítési díját a legközelebbi eurócentre lefelé kerekítve kell megfizetni.
- 17) Az időotthonban igénybe vett szociális szolgáltatás térítési díját az igénybevevő naptári hónaponként fizeti.
- 18) A térítési díj legkésőbb az adott naptári hónap utolsó napjáig fizetendő. Ha az igénybevevő a hónap folyamán kezdi meg időotthoni tartózkodását, erre a hónapra a szociális szolgáltatás térítési díjának időarányos részét fizeti az általa igénybe vett szolgáltatás napjainak száma alapján.
- 19) A szociális szolgáltatás igénybevevőjének legkésőbb a következő naptári hónap végéig visszafizetik az étkezésért és a gondozási szükségletért megfizetett térítési díj időarányos részét azokra a napokra, amelyeken az intézményi szociális szolgáltatást nem vette igénybe.
- 20) Az intézményi szociális szolgáltatás térítési díjának megfizetése során az igénybevevő az alábbi fizetési módokat választhatja:
 - a) közvetlen befizetéssel az időotthon pénztárába
 - b) készpénzben az időotthon számlájára
 - c) banki átutalással az időotthon számlájára.
- 21) A szociális szolgáltatás térítési díjának megfizetési módját a szociális szolgáltatásról szóló szerződés tartalmazza.
- 22) A saját elektromos fogyasztók használata díjmentes. A saját elektromos fogyasztók rendszeres villamosbiztonsági felülvizsgálatát az igénybevevő a saját költségén végezteti el.

V. cikk

KÖZÖS, HATÁLYON KÍVÜL HELYEZŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

15. §

Közös rendelkezések

- 2) A szolgáltató (a város és az idősotthon is) az igénybevevőkről 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) az egészségi állapottal kapcsolatos adatok
 - g) a jövedelemmel kapcsolatos adatok
 - i) a vagyonnal kapcsolatos adatok.
- 5) A házi gondozó szolgálat igénybevevőinek nyilvántartása magában foglalja a házi gondozó szolgálat óraszámát és egy órányi házi gondozás térítési díját.
- 6) A szolgáltató az igénybevevő személyes adatait a személyes adatok védelméről és egyes törvények módosításáról szóló 18/2018. sz. törvény rendelkezéseinek megfelelően köteles védeni.
- 7) A szociális szolgáltatások igénybevétele és ezek térítési díjának megállapítása során az alábbi törvények hatályos rendelkezései megfelelően alkalmazandók: a szociális szolgáltatásokról szóló törvény, a létminimumról szóló 601/2003. sz. törvény, a súlyos egészségkárosodás kompenzációjára nyújtott pénzbeli ellátásokról és egyéb törvények módosításáról szóló 447/2008. sz. törvény, a községi önkormányzatokról szóló 369/1990. sz. törvény és a Polgári Törvénykönyv.

17. §

Hatályon kívül helyező rendelkezés

A rendelet hatálybalépésével Somorja Város 3/2021 sz. önkormányzati rendelete a szociális szolgáltatásokról, valamint ezek térítési díjáról és fizetési módjáról hatályát veszti.

18. §

Záró rendelkezések

- 3) E rendeletet Somorja Város Képviselő-testülete-án/én szám alatt fogadta el.
- 4) Az önkormányzati rendelet hatályba lépésének napja: 2022. 07. 01

Orosz Csaba
polgármester