



VŠEOBECNÉ ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

Číslo: VZN-03-2009

**ktorým sa upravujú podmienky poskytovania sociálnych služieb
v Zariadení pre seniorov – Domove dôchodcov Bojnice**

Schválené uznesením MsZ č.129 /2009 zo dňa 08.06. 2009

Gestorský útvar: **Správne oddelenie**
Vypracoval: Ing. Ján Oberfranc

číslo výtlačku:	číslo zmeny :	1	2	3	4	5	číslo strany : 1
dátum vydania : 09.06.2009	dátum zmeny :						počet strán celkom: 1



Mestské zastupiteľstvo v Bojniciach (ďalej MsZ) v zmysle § 6 zákona číslo 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, v spojitosti s ustanoveniami § 35, 41, 47, 54, 56, 72, 74 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov / ďalej len „zákon o sociálnych službách“/ v znení neskorších predpisov vydáva toto

Všeobecné záväzné nariadenie č. VZN-03-2009

ktorým sa upravujú podmienky pri poskytovaní sociálnych služieb mestom Bojnice v Zariadení pre seniorov – Domove dôchodcov Bojnice

Čl. 1 Úvodné ustanovenie

Toto všeobecne záväzné nariadenie upravuje podmienky pri poskytovaní sociálnych služieb v Zariadení pre seniorov – Domov dôchodcov Bojnice, Janka Kráľa 574/17 (ďalej len „zariadenie pre seniorov“), ktorého zriaďovateľom je mesto Bojnice.

V zariadení pre seniorov sa poskytuje sociálna služba:

- a) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby podľa prílohy č. 3 zákona č. 448/2008 Z.z. v platnom znení, alebo
- b) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

Čl. 2 Účastníci právnych vzťahov pri poskytovaní sociálnych služieb

1. Účastníci právnych vzťahov pri poskytovaní alebo zabezpečovaní sociálnych služieb v zariadení pre seniorov sú:
 - a) prijímateľ sociálnej služby,
 - b) poskytovateľ sociálnej služby,
2. Prijímateľom sociálnej služby (ďalej len „prijímateľ“) je fyzická osoba, ktorá je občanom Slovenskej republiky, prípadne iná fyzická osoba uvedená v zákone č. 448/2008 Z. z. v platnom znení.
V zariadení pre seniorov sa prednostne poskytujú sociálne služby obyvateľom mesta Bojnice s predchádzajúcim trvalým pobytom najmenej jedného roka.
3. Poskytovateľom sociálnej služby (ďalej len „poskytovateľ“) je za podmienok ustanovených zákonom Zariadenie pre seniorov – Domov dôchodcov Bojnice, rozpočtová organizácia mesta, Janka Kráľa 574/17, 972 01 Bojnice, IČO: 42143900.

číslo výtlačku:	číslo zmeny :	1	2	3	4	5	číslo strany : 2
dátum vydania : 09.06.2009	dátum zmeny :						počet strán celkom: 2

**Čl. 3****Vymedzenie poskytovaných sociálnych služieb**

V zariadení pre seniorov sa:

- a) poskytujú sociálne služby pre fyzické osoby v súlade so zákonom číslo 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 podľa § 35 ods. 1 v rozsahu ods. 2 takto:
- pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
 - sociálne poradenstvo,
 - sociálna rehabilitácia,
 - ošetrovateľská starostlivosť,
 - ubytovanie,
 - stravovanie,
 - upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
 - osobné vybavenie,
 - úschova cenných vecí,
 - zabezpečovanie záujmovej činnosti
- b) poskytujú sociálne služby pre fyzické osoby v súlade so zákonom číslo 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 podľa § 58 takto:

Podporná služba - Jedáleň

V jedálni sa poskytuje stravovanie fyzickej osobe, ktorá:

- nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb,
- má ťažké zdravotné postihnutie alebo nepriaznivý zdravotný stav, alebo dovŕšila dôchodkový vek,
- iným osobám uvedeným v tomto všeobecne záväznom nariadení

Jedáleň môže poskytovať stravovanie aj prostredníctvom donášky stravy do domácnosti.

Čl. 4**Poskytovanie sociálnych služieb**

Fyzická osoba, ktorá má záujem o poskytovanie sociálnych služieb v zariadení pre seniorov si podá písomnú žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby na Mestský úrad Bojnice (ďalej len MsU). (Príloha č. 1 Žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby)

Písomnej žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby predchádza posúdenie odkázanosti na sociálnu službu.

Ak žiadateľ o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu uviedol, že má záujem o poskytovanie sociálnych služieb v Zariadení pre seniorov – Domov dôchodcov Bojnice, sociálnu posudkovú činnosť vykoná sociálny pracovník zariadenia pre seniorov.

číslo výtlačku:	číslo zmeny :	1	2	3	4	5	číslo strany : 3
dátum vydania : 09.06.2009	dátum zmeny :						počet strán celkom: 3



Ak žiadateľ o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu neuviedol, že má záujem o poskytovanie sociálnych služieb v Zariadení pre seniorov – Domov dôchodcov Bojnice, sociálnu posudkovú činnosť vykoná sociálny pracovník Spoločného obecného úradu Bojnice.

Postup vybavovania žiadostí o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v zariadení pre seniorov:

1. Podateľňa MsU neodkladne eviduje žiadosti o uzatvorenie zmluvy v systéme elektronickej pošty v poradí ako boli podané alebo doručené poštou.
2. Žiadosti sa pridelujú na správne oddelenie, referát sociálnych vecí.
Referát sociálnych vecí vedie a priebežne aktualizuje poradovník žiadostí o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v zariadení pre seniorov.
3. Poradovník žiadostí o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v zariadení pre seniorov navrhuje komisia menovaná primátorom mesta v ktorej sú zastúpení: 2 poslanci MsZ, sociálny pracovník SOcÚ, sociálny pracovník MsÚ, zástupca zariadenia pre seniorov.
4. Poradovník sa zásadne zostavuje na základe objektívneho posúdenia aktuálnej sociálnej naliehavosti a môže sa priebežne meniť. Poradie doručenia nie je rozhodujúce pre zaradenie do poradovníka.
Poradovník schvaľuje primátor mesta.
5. Na uvoľnené miesto mobilného klienta sa umiestňuje vždy prvý mobilný klient v poradovníku.
Na uvoľnené miesto imobilného klienta sa umiestňuje vždy prvý imobilný klient v poradovníku.
Ak sa jedná o ubytovanie v dvojlôžkovej izbe pri umiestňovaní sa prihliada na pohlavie spolubývajúcего.
V osobitne naliehavej situácii môže primátor mesta rozhodnúť o umiestnení klienta aj mimo schváleného poradovníka.

Obsah žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby :

- a) meno a priezvisko fyzickej osoby (rodné priezvisko), ktorej sa má poskytovať sociálna služba, deň, mesiac, rok a miesto narodenia, rodinný stav, štátne občianstvo, adresa trvalého pobytu, kontakt - telefonický, e-mail, adresa pre korešpondenciu, ak nie je totožná s adresou trvalého pobytu,
- b) druh požadovanej sociálnej služby, (zariadenie pre seniorov, stravovanie v jedálni),
- c) formu sociálnej služby (pobytová celoročná, ambulantná, donáška stravy),
- d) potvrdenie o príjme za predchádzajúci kalendárny rok,
- e) doklady o majetkových pomeroch; žiadateľ je povinný uviesť pravdivé skutočnosti o svojich majetkových pomeroch; ak má iný príjem okrem uvedeného v písm. d) tohto bodu, predloží daňové priznanie za predchádzajúci kalendárny rok alebo iný doklad; žiadateľ uvedie výšku finančných úspor, nehnuteľný majetok, zoznam hnutel'ných vecí vyššej hodnoty, umelecké diela a predmety, cenné papiere a pod.,
- f) dátum požadovaného začatia poskytovania sociálnej služby,
- g) dobu poskytovania sociálnej služby, t. j. určitá – neurčitá,
- h) údaje o rodinných príslušníkoch žiadateľa (manžel/-ka, rodičia, deti, zať, nevesta, vnuci), meno a priezvisko, príbuzenský pomer, rok narodenia, telefonický kontakt, e-mail,

číslo výtlačku:	číslo zmeny :	1	2	3	4	5	číslo strany : 4
dátum vydania : 09.06.2009	dátum zmeny :						počet strán celkom: 4



- i) súhlas na spracúvanie osobných údajov žiadateľa,
- j) čestné vyhlásenie žiadateľa, že všetky údaje uvedené v žiadosti sú pravdivé a je si vedomý právnych následkov v prípade uvedenia nepravdivých údajov; podpis žiadateľa.

Obsah zmluvy o poskytovaní sociálnej služby:

Zmluvu o poskytovaní sociálnej služby v písomnej forme uzatvára s prijímateľom sociálnej služby poskytovateľ sociálnej služby.

Poskytovateľ, pri uvoľnení miesta, neodkladne uzatvára zmluvy s klientmi podľa schváleného platného poradovníka.

Zmluva o poskytovaní sociálnej služby obsahuje:

- a) označenie zmluvných strán,
- b) druh poskytovanej sociálnej služby,
- c) vecný rozsah sociálnej služby podľa a formu poskytovania sociálnej služby,
- d) deň začatia poskytovania sociálnej služby,
- e) čas poskytovania sociálnej služby,
- f) miesto poskytovania sociálnej služby,
- g) sumu úhrady za sociálnu službu, spôsob jej určenia a spôsob jej platenia,
- h) podmienky zvyšovania sumy úhrady za sociálnu službu,
- i) dôvody odstúpenia od zmluvy,
- j) sumu nezaplatenej úhrady za sociálnu službu podľa § 73 ods. 13 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov

Suma úhrady za sociálnu službu podľa písm. g) musí obsahovať sumu úhrady za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti.

Zmluva o poskytovaní sociálnej služby musí obsahovať vecný rozsah sociálnej služby, t. j. súhrn odborných činností, obslužných činností a ďalších činností smerujúcich k zlepšovaniu kvality sociálnej služby poskytovanej v zariadení pre seniorov. Uvedené činnosti je potrebné v zmluve konkrétne špecifikovať podľa zákona o sociálnych službách.

V zmluve o poskytovaní sociálnej služby sa môžu dohodnúť aj ďalšie náležitosti podľa druhu sociálnej služby.

Čl. 5**Stravovanie v zariadení pre seniorov**

1. V zariadení pre seniorov sa poskytuje stravovanie:
 - prijímateľom sociálnej služby,
 - klientom a zamestnancom Detského domova
2. V zariadení pre seniorov sa môže poskytovať stravovanie:
 - fyzickej osobe, ktorej sa poskytuje opatrovateľská služba v jej byte formou donášky stravy,
 - fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek,
 - fyzickej osobe s ťažkým zdravotným postihnutím s trvalým pobytom v meste Bojnice,
 - zamestnancom poskytovateľa,
 - zamestnancom zriaďovateľa,

číslo výtlačku:	číslo zmeny :	1	2	3	4	5	číslo strany : 5
dátum vydania : 09.06.2009	dátum zmeny :						počet strán celkom: 5



- zamestnancom iných organizácií, ktoré poskytujú sociálne služby,
- iným osobám, ak je to pre zariadenie ekonomicky prospešné, kapacitne a hygienicky prípustné, na základe rozhodnutia štatutárneho zástupcu zariadenia pre seniorov.

Stravovanie sa zabezpečuje prípravou stravy v stravovacej prevádzke zariadenia pre seniorov. Stravovanie podľa ods. 2 sa poskytuje fyzickým osobám na základe zapísania do zoznamu stravníkov. Zoznam stravníkov obsahuje: meno a priezvisko, adresu, dátum narodenia, podmienka – dôvod poskytovania stravy (napr. dôchodkový vek). Zoznam stravníkov vedie zariadenie pre seniorov.

K stravovaniu podľa ods. 2 sa neuzatvára zmluva.

3. Strava sa pripravuje podľa jedálneho lístka zostaveného pre každý druh podávanej stravy na dobu jedného kalendárneho týždňa vopred. Jedálny lístok zostavuje stravovacia komisia zriadená štatutárnym zástupcom zariadenia.
Jedálny lístok schvaľuje odborný lekár.
4. Diétna strava sa poskytuje na základe odporúčania odborného lekára.
5. Za celodenné stravovanie sa považujú raňajky, desiata, obed, olovrant a večera. Pri diéte diabetickej, bielkovinovej, výživnej a špeciálnych diétach sa za celodenné stravovanie považujú raňajky, desiata, obed, olovrant, večera a druhá večera.

Čl. 6 Ubytovanie

Ubytovanie v zariadení pre seniorov, je poskytovanie bývania v obytnej miestnosti alebo v jej časti so zariadením, príslušenstvom, užívanie spoločných priestorov a poskytovanie vecných plnení spojených s ubytovaním.

Vecné plnenia spojené s ubytovaním sú vykurovanie, dodávka pitnej vody, dodávka teplej vody, dodávka elektrickej energie, upratovanie, odvádzanie odpadových vôd, odvoz odpadu, spoločná televízna a rozhlasová anténa.

Čl. 7 Osobné vybavenie

1. Osobné vybavenie sa poskytuje prijímateľovi sociálnej služby v zariadení pre seniorov, ktorý nemá osobné vybavenie z dôvodu, že si ho nemôže sám a ani s pomocou rodiny zabezpečiť svojím príjmom a príjmom zo svojho majetku.
2. Za osobné vybavenie sa považuje osobné šatstvo, osobná obuv, hygienické potreby a iné veci osobnej potreby.
Rozsah osobného vybavenia určí štatutárny zástupca zariadenia pre seniorov s prihliadnutím na zdravotný stav občana a jeho účasť na záujmových aktivitách.
3. Osobné vybavenie, ktoré sa poskytuje prijímateľovi sociálnej služby, sa eviduje na osobnej karte prijímateľa.

číslo výtlačku:	číslo zmeny :	1	2	3	4	5	číslo strany : 6
dátum vydania : 09.06.2009	dátum zmeny :						počet strán celkom: 6



Čl. 8

Úschova cenných vecí

1. Zariadenie pre seniorov prijíma do úschovy cenné veci, vrátane vkladných knižiek a peňažnej hotovosti prijímateľa, ktorý o ich úschovu pri nástupe do zariadenia požiada. Prevzatie cenných vecí do úschovy sa vykonáva na základe zmluvy o úschove. Zariadenie pre seniorov vedie evidenciu uzavretých zmlúv o úschove. Úschovu cenných vecí vykonáva v osobitne zabezpečenom priestore na úschovu cenných vecí.
2. Cenné veci prevzaté do úschovy sa označia tak, aby sa vylúčila ich zámena.
4. Zariadenie pre seniorov vedie evidenciu cenných vecí prevzatých do úschovy na osobnej karte prijímateľa. Súčasne sú vedené k vkladným knižkám analytické kontá a ich register. Vklady a výbery z vkladných knižiek sa zaznamenávajú do osobitného peňažného denníka zariadenia pre seniorov na základe príjmových a výdavkových dokladov.
5. Zariadenie pre seniorov raz za štvrt'roka vykonáva inventarizáciu cenných vecí, vrátane vkladných knižiek prevzatých do úschovy.
6. V prípade úmrtia prijímateľa sociálnej služby zariadenie pre seniorov bezodkladne vyhotoví protokol o majetku prijímateľa a tento prihlási do dedičského konania.
7. Zariadenie pre seniorov vedie dokumentáciu súvisiacu s dedičským konaním po zomrelých prijímateľoch sociálnej služby.

Čl. 9

Záujmová činnosť a vytvorenie podmienok na záujmovú činnosť

Zariadenie pre seniorov zabezpečuje záujmovú činnosť pre prijímateľov sociálnej služby, pod čím sa rozumie nielen poskytnutie priestoru pre záujmové aktivity, ale aj ponúkajú možností kultúrneho a iného vyžitia mimo vlastného zariadenia vo verejných kultúrnych a iných zariadeniach.

Čl. 9

Financovanie zariadenia pre seniorov

1. Sociálne služby poskytované v zariadení pre seniorov môžu byť financované:
 - a) z rozpočtu mesta Bojnice,
 - b) z úhrad za sociálne služby od prijímateľa sociálnej služby na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby,
 - c) z úhrad za sociálne služby od obce trvalého pobytu prijímateľa,
 - d) z prostriedkov prijatých na základe písomnej darovacej zmluvy,
 - e) z iných zdrojov.
2. Darované finančné prostriedky možno použiť len na účel určený darcom v písomnej darovacej zmluve. Ak účel nie je darcom v písomnej darovacej zmluve určený, prostriedky získané touto darovacou zmluvou sa použijú v súlade so zámermi poskytovanej sociálnej služby.

číslo výtlačku:	číslo zmeny :	1	2	3	4	5	číslo strany : 7
dátum vydania : 09.06.2009	dátum zmeny :						počet strán celkom: 7

**Čl. 9****Platenie úhrad za poskytované sociálne služby v zariadení pre seniorov**

1. Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za sociálnu službu v sume určenej poskytovateľom sociálnej služby podľa prílohy č.2 tohto všeobecne záväzného nariadenia, ak zákon č. 448/2008 Z.z. v platnom znení neustanovuje inak.
2. Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu podľa svojho príjmu a majetku. Príjem a majetok na účely určenia úhrady za sociálnu službu sa posudzuje podľa zákona č. 447/2007 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ŤZP.
3. Po zaplatení úhrady za poskytnutú sociálnu službu musí prijímateľovi sociálnej služby zostať z príjmu čiastka stanovená zákonom č. 448/2008 Z.z. v platnom znení.
4. Ak prijímateľ sociálnej služby nemá príjem alebo jeho príjem nepostačuje na platenie úhrady za sociálnu službu, môže úhradu za sociálnu službu alebo jej časť platiť aj iná osoba. Osoba podľa prvej vety môže uzatvoriť s poskytovateľom sociálnej služby zmluvu o platení úhrady za sociálnu službu.
5. Ak podľa predchádzajúceho nevznikne prijímateľovi sociálnej služby povinnosť platiť úhradu za sociálnu službu alebo jej časť, prechádza táto povinnosť postupne na manžela, manželku a deti, ak sa ich príjem neposudzuje spoločne s príjmom prijímateľa sociálnej služby, takémuto platiteľovi po zaplatení úhrady za sociálnu službu musí mesačne zostať 1,3 násobku sumy životného minima ustanovenej osobitným predpisom. (Zákon č. 601/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov). Platitelia môžu uzatvoriť s poskytovateľom sociálnej služby zmluvu o platení úhrady za sociálnu službu.
6. Ak nedôjde k uzatvoreniu zmluvy podľa odseku 5, na návrh poskytovateľa, mesto Bojnice rozhodne o povinnosti platiť úhradu za sociálnu službu alebo jej časť za prijímateľa sociálnej služby, ktorému nevznikne povinnosť platiť úhradu za sociálnu službu alebo jej časť.
7. Ak podľa predchádzajúceho nevznikne prijímateľovi sociálnej služby povinnosť platiť úhradu za sociálnu službu alebo jej časť a táto povinnosť nevznikne ani iným osobám a prijímateľ sociálnej služby zomrie, nezaplatená úhrada za sociálnu službu alebo jej časť je pohľadávka poskytovateľa sociálnej služby, ktorá sa uplatňuje v konaní o dedičstve.

Čl. 10**Úhrady za poskytované sociálne služby****Výška úhrady za stravovanie**

1. Stravné jednotky pre prijímateľov, ktorým sa poskytuje starostlivosť v zariadení pre seniorov sú uvedené v prílohe č.2 tohto všeobecne záväzného nariadenia.
2. Pri celodennom stravovaní je pomer jednotlivých zložiek stravej jednotky pri:
 - a) racionálnej strave a ostatných diétach s výnimkou diabetickej osoby nad 15 rokov:
 - raňajky 12 %
 - desiata 9 %
 - obed 40 %
 - olovrant 9 %
 - večera 30 %

číslo výtlačku:	číslo zmeny :	1	2	3	4	5	číslo strany : 8
dátum vydania : 09.06.2009	dátum zmeny :						počet strán celkom: 8



- b) pri diabetickej diéte osoby nad 15 rokov :
- raňajky 11 %
 - desiata 8 %
 - obed 40 %
 - olovrant 8 %
 - večera 27 %
 - druhá večera 6 %.
3. Stravnou jednotkou sa rozumie finančná norma priemerných nákladov na výrobu stravnej jednotky (suroviny + réžia).
4. Zmeny výšky stravnej jednotky v dobe platnosti tohto všeobecne záväzného nariadenia schvaľuje primátor mesta na základe návrhu štatutárneho zástupcu zariadenia pre seniorov.
5. Stravný limit surovín pre stravovanie detí a zamestnancov Detského domova stanovuje štatutárny zástupca detského domova.
6. Úhrada za stravovanie zahŕňa náklady na stravnú jednotku kalkulované podľa bodu 3 tohto článku.

Výška úhrady za ubytovanie

1. Ubytovacia jednotka je jeden lôžko/deň pre každého prijímateľa, ktorému sa poskytuje starostlivosť v zariadení pre seniorov.
2. Veľkosť podlahovej plochy obytnej miestnosti, ktorú prijímateľ užíva, sa určí tak, že skutočná veľkosť podlahovej plochy užíwanej obytnej miestnosti sa vydelením počtom prijímateľov, ktorí túto podlahovú plochu obytnej miestnosti užívajú.
3. Zmeny výšky sadzieb úhrady za ubytovanie v dobe platnosti tohto všeobecne záväzného nariadenia schvaľuje primátor mesta na základe návrhu štatutárneho zástupcu zariadenia pre seniorov.
4. Sadzby úhrady za ubytovanie v zariadení pre seniorov sú uvedené v prílohe č.2

Suma úhrady za sociálnu službu

1. Suma úhrady za sociálnu službu obsahuje výšku úhrady za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti podľa druhu a formy sociálnej služby.
2. Prijímateľ sociálnej služby neplatí úhradu za:
 - a) vykonávanie sociálneho poradenstva,
 - b) pomoci pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov a sociálnej rehabilitácie.
3. Prijímateľ sociálnej služby v zariadení pre seniorov platí za:
 - a) stravovanie,
 - b) ubytovanie,
 - c) pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva.
 - d) pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy

Spôsob určenia a platenia úhrady za starostlivosť v zariadeniach sociálnych služieb

1. Úhrada za starostlivosť v zariadení pre seniorov v kalendárnom mesiaci na prijímateľa sa určuje:
 - a) celoročne, podľa násobku skutočného počtu dní v mesiaci a dennej sadzby za:

číslo výtlačku:	číslo zmeny :	1	2	3	4	5	číslo strany : 9
dátum vydania : 09.06.2009	dátum zmeny :						počet strán celkom: 9



- stravovanie,
 - ubytovanie,
 - pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva,
 - pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy
2. Celková úhrada za starostlivosť v zariadení pre seniorov v kalendárnom mesiaci na prijímateľa sa rovná súčtu výšok úhrad za:
- stravovanie,
 - ubytovanie,
 - pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva.
 - pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy
3. Prijímateľovi, ktorému sa poskytuje stravovanie v zariadení pre seniorov, sa vráti zaplatená úhrada za stravovanie alebo jej časť za neodobraté jedlá, alebo tento prijímateľ doplatí úhradu za stravovanie podľa skutočného počtu odobratých jedál, najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
4. Prijímateľovi, ktorému sa poskytuje pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva v zariadení pre seniorov, sa vráti zaplatená úhrada, alebo tento prijímateľ doplatí úhradu podľa skutočného počtu poskytovaných dní najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
5. Prijímateľovi, ktorému sa poskytuje, pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy sa vráti zaplatená úhrada alebo jej časť, alebo tento prijímateľ doplatí úhradu podľa skutočného počtu dní poskytovanej pomoci, najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
6. Za dôvod na neodobranie služieb podľa bodov 3.,4.,5., tohto článku sa považuje prerušenie poskytovania starostlivosti v zariadení pre seniorov.
7. Za prerušenie poskytovania starostlivosti v zariadení sociálnych služieb sa považuje:
- a) poskytovanie zdravotnej starostlivosti v zdravotníckom zariadení,
 - b) iný vopred povolený dôvod ako je uvedené v písm. a) tohto bodu, ak ho uzná štatutárny zástupca zariadenia pre seniorov.
- V týchto prípadoch prijímateľ platí úhradu za ubytovanie v jej plnej výške.
8. Úhradu za starostlivosť v zariadení pre seniorov platí prijímateľ za kalendárny mesiac, v ktorom sa prijímateľovi starostlivosť v zariadení sociálnych služieb poskytuje, najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Pri nástupe do zariadenia pre seniorov počas kalendárneho mesiaca platí prijímateľ za tento mesiac odo dňa nástupu do zariadenia pre seniorov pomernú časť úhrady za starostlivosť v zariadení pre seniorov podľa počtu dní, počas ktorých sa prijímateľovi poskytuje starostlivosť v zariadení pre seniorov.
9. Prijímateľovi sa vráti pomerná časť zo zaplatenej úhrady za:
- stravovanie,
 - pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva,
 - pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy
- počas dní prerušenia poskytovania starostlivosti podľa bodu 6 tohto článku najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

číslo výtlačku:	číslo zmeny :	1	2	3	4	5	číslo strany : 10
dátum vydania : 09.06.2009	dátum zmeny :						počet strán celkom: 10



9. Ak u prijímateľa došlo k prerušeniu poskytovania starostlivosti v zariadení pre seniorov bez súhlasu, zaplatená úhrada za poskytovanú starostlivosť v zariadení pre seniorov sa nevracia.

Úhrada za nadštandardné služby

V záujme skvalitniť poskytovanie sociálnych služieb, v zariadení pre seniorov sa môže poskytovateľ rozhodnúť poskytovať alebo zabezpečiť aj ďalšie služby podľa záujmu prijímateľov. Spôsob určenia výšky úhrady za tieto služby neuvedené v prílohe č. 2 tohto VZN a spôsob ich platenia upraví zariadenie pre seniorov osobitným cenníkom, ktorý schvaľuje štatutárny zástupca zariadenia pre seniorov.

Čl. 11 Prechodné ustanovenia

Prijímatelia sociálnych služieb do 30.6.2009, zaradení do jednotlivých stupňov zaopatrenia podľa doterajších predpisov sa do vydania rozhodnutia o stupni odkázanosti podľa § 51 zákona č. 448/2008 Z.z. v platnom znení, z hľadiska úhrad za poskytnutú službu zaraďujú takto:

čiasočná bezvládnosť = II. Stupeň
prevažná a úplná bezvládnosť = III. Stupeň

V Bojniciach 9.6. 2009

František Tám.
primátor mesta

číslo výtlačku:	číslo zmeny :	1	2	3	4	5	číslo strany : 11
dátum vydania : 09.06.2009	dátum zmeny :						počet strán celkom: 11