

## Metodický pokyn

# Určenie sumy úhrady za sociálne služby, spôsob ich určenia a platenia- pracovisko Terchová

MP 7/15

	<i>Titul, meno, priezvisko</i>	<i>Podpis</i>	<i>Dátum vypracovania</i>	<i>Dátum schválenia</i>	<i>Účinnosť</i>
<i>Vypracoval:</i>	Mgr. Jana Hanuliaková		01.12.2015	01.12.2015	01.12.2015
<i>Schválil:</i>	Mgr. Žofia Hajná				

### POKYNY PRE UŽÍVANIE METODICKÉHO POKYNU (MP)

- MP musí byť uložený takým spôsobom, aby bol prístupný všetkým pracovníkom, ktorí ju využívajú pri práci
- Vedúci úseku preukázateľne oboznámi podriadených pracovníkov s obsahom tohto MP
- Vedúci úseku zodpovedá za kontrolu dodržiavania tohto MP
- Každý užívateľ v prípade potreby môže podať návrh na zmenu spracovateľovi
  
- MP je majetkom Zariadenia pre seniorov a domova sociálnych služieb Terchová, nesmie byť rozmnožovaný, odnášaný z organizácie a odovzdaný tretím osobám

	<i>Titul, meno, priezvisko</i>	<i>Podpis</i>	<i>Dátum</i>
Duplikát číslo:			

### Rozdeľovník

Výtlačok č.:

Číslo výtlačku	Titul, meno, priezvisko	Podpis	Dátum pridelenia/ odovzdania

### OBSAH

1. Účel.....

<b>2. Rozsah platnosti.....</b>	.....
<b>3. Použité pojmy, skratky a symboly.....</b>	.....
3.1. Použité pojmy.....	.....
3.2. Použité skratky.....	.....
<b>4. POPIS.....</b>	.....
4.1. Určenie sumy úhrady za sociálnu službu.....	.....
Odborné činnosti.....	.....
Obslužné činnosti.....	.....
Ďalšie činnosti.....	.....
4.2. Sumy úhrady za odkázanosť.....	.....
4.3. Sumy úhrady za ubytovanie.....	.....
4.3.1. Spôsob určenia sumy úhrady za ubytovanie.....	.....
4.4. Sumy úhrady za spotrebu elektrickej energie.....	.....
4.5. Sumy úhrady za stravovanie.....	.....
4.6. Sumy úhrady za upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva.....	.....
4.7. Sumy úhrady za utváranie podmienok na úschovu cenných vecí.....	.....
4.8. Jednorazová úhrada za sociálnu službu.....	.....
4.9. Ekonomicky oprávnené náklady.....	.....
4.10. spôsob platenia úhrady za sociálnu službu.....	.....
<b>5. súvisiace záznamy o kvalite.....</b>	.....
<b>6. Súvisiace predpisy.....</b>	.....
6.1. Externé predpisy.....	.....
6.2. Interné predpisy.....	.....
<b>7. Prílohy.....</b>	.....

## 1. ÚČEL

Tento metodický pokyn (ďalej len MP) je súčasťou dokumentácie systému manažérstva kvality. Účelom tohto MP je popísať sa určenie sumy úhrad za sociálne služby v ZpS a DSS Terchová pracovisko Terchová.

## 2. ROZSAH PLATNOSTI

MP platí pre všetky organizačné úseky Zariadenia pre seniorov a domov sociálnych služieb Terchová- pracovisko Terchová odo dňa účinnosti a je záväzná pre všetkých zamestnancov.

## 3. POUŽITÉ POJMY, SKRATKY A SYMBOLY

### 3.1. Použité pojmy

**Sociálna služba** je odborná, obslužná alebo ďalšia činnosť alebo súbor týchto činností, ktoré sú zamerané na prevenciu vzniku, riešenie alebo zmiernenie nepriaznivej sociálnej situácie fyzickej osoby, rodiny alebo komunity. Slúži na zachovanie, obnovu alebo rozvoj schopností fyzickej osoby

viest' samostatný život, zameriava sa na zabezpečenie nevyhnutných podmienok na uspokojovanie základných životných potrieb fyzickej osoby, na riešenie jej krízovej situácie a na prevenciu sociálneho vylúčenia fyzickej osoby a rodiny.

**Prijímateľ sociálnej služby** – je pre potreby tohto metodického pokynu fyzická osoba, ktorá je občanom Slovenskej republiky a má na území Slovenskej republiky trvalý alebo prechodný pobyt, alebo je to cudzinec, ktorý je občanom členského štátu Európskej únie a má na území Slovenskej republiky registrovaný trvalý pobyt podľa osobitného predpisu.

### 3.2. Použité skratky

Skratka	Názov
SMK	Systém manažérstva kvality
MK	Manažér kvality
PK	Príručka kvality
OS	Organizačná smernica
MP	Metodický pokyn
VM	Vrcholový manažment
R	Riaditeľka Zariadenia pre seniorov a domova sociálnych služieb Terchová
PPF/Č	Popis pracovnej funkcie/ činnosti
ZÚ	Zdravotný úsek
PSS	Prijímateľ sociálnej služby
OOPP	Osobný ochranný pracovný prostriedok
VZN	Všeobecne záväzné nariadenie

## 4. POPIS

### 4.1. Určenie sumy úhrady za sociálnu službu

Sumu úhrady za sociálnu službu tvorí suma úhrady za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti, ktoré je poskytovateľ sociálnej služby povinný vykonávať, zabezpečovať vykonávanie týchto činností alebo utvárať podmienky na ich vykonávanie v rozsahu ustanovenom zákonom o sociálnych službách pre druh sociálnej služby. Prijímateľ sociálnej služby platí poskytovateľovi sociálnej služby úhradu za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti.

Úhrada za sociálnu službu v kalendárnom mesiaci na prijímateľa sociálnej služby pri poskytovaní sociálnej služby celoročnou pobytovou formou sa určí ako násobok počtu dní príslušného mesiaca, v ktorom bola sociálna služba poskytnutá a dennej sadzby za:

- pomoc pri odkázanosti alebo dohľad,
- ubytovanie,
- stravovanie,
- upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva,
- utváranie podmienok na úschovu cenných vecí.

### **Odborné činnosti**

Sumu úhrady za **odborné činnosti** tvorí suma úhrady za pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby .

### **Obslužné činnosti**

Sumu úhrady za **obslužné činnosti** tvorí suma úhrady za:

- a) ubytovanie,
- b) stravovanie,
- c) upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva.

### **Ďalšie činnosti**

Sumu úhrady za **ďalšie činnosti** tvorí suma úhrady za:

- a) poskytovanie osobného vybavenia,
  - b) utváranie podmienok na úschovu cenných vecí.
- Prijímateľ sociálnej služby neplatí úhradu za ostatné ďalšie činnosti.

## **4.2. Sumy úhrady za odkázanosť**

Suma úhrady za pomoc pri odkázanosti je určená podľa stupňa odkázanosti prijímateľa sociálnej služby v závislosti od druhu, formy a rozsahu poskytovanej sociálnej služby.

<b>Celoročná pobytová forma sociálnej služby</b>	
VI. stupeň	1,40€
V. stupeň	1,20€
IV. stupeň	1,00€
III. stupeň	0,80€

## **4.3. Sumy úhrady za ubytovanie**

### **4.3.1. Spôsob určenia sumy úhrady za ubytovanie**

1) Na účely určenia sumy úhrady za ubytovanie sa považuje za:

- a) ubytovanie - poskytovanie bývania v obytnej miestnosti alebo v jej časti s príslušenstvom, užívanie spoločných priestorov a poskytovanie vecných plnení spojených s ubytovaním ,
- b) vybavenie obytnej miestnosti - stále lôžko, spoločný stôl, stolička pre každého ubytovaného, dvojdielna skriňa, odkladací priestor na lôžkoviny, nádoba na odpadky, zrkadlo, na každé lôžko nočný stolík, nočná lampa, matrac alebo podložka z hygienicky neškodného materiálu, plachta, poduška a obliečka, prikrývka a obliečka,
- c) príslušenstvo obytnej miestnosti,
- d) spoločné priestory - spoločenská miestnosť, jedáleň, chodba, schodište,
- e) vecné plnenia spojené s bývaním - vykurovanie, dodávka teplej vody, upratovanie spoločných priestorov, užívanie výtahu, dodávka elektrickej energie, dodávka plynu, dodávka vody, odvádzanie odpadových vôd, osvetlenie, kontrola a čistenie komína, odvoz odpadu, odvoz splaškov, čistenie žump, revízie strojných zariadení, vybavenie zariadenia sociálnych služieb spoločnou televíznou anténou a rozhlasovou anténou, údržba interiéru obytných miestností a spoločných priestorov, údržba a oprava prevádzkového zariadenia obytných miestností, údržba vybavenia príslušenstva obytných miestností a vybavenia spoločných priestorov, údržba a oprava prevádzkových strojov a prevádzkových zariadení,

revízie hasiacich prístrojov, elektroinštalácie, čističky odpadových vôd, výťahov, rozборы vody v čističke odpadových vôd, poisťné budov.

2) Suma úhrady za ubytovanie na deň na prijímateľa sociálnej služby sa určí ako súčin dennej sadzby úhrady za užívanie 1 m<sup>2</sup> podlahovej plochy obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti a veľkosti podlahovej plochy obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti, ktoré prijímateľ sociálnej služby užíva.

3) Veľkosť podlahovej plochy obytnej miestnosti, ktorú prijímateľ sociálnej služby užíva sa určí tak, že veľkosť podlahovej plochy obytnej miestnosti sa vydelí počtom prijímateľov sociálnej služby, ktorí túto podlahovú plochu obytnej miestnosti užívajú.

4) Veľkosť podlahovej plochy príslušenstva obytnej miestnosti, ktorú prijímateľ sociálnej služby užíva sa určí tak, že veľkosť podlahovej plochy príslušenstva obytnej miestnosti sa vydelí počtom prijímateľov sociálnych služieb, ktorí túto podlahovú plochu príslušenstva obytnej miestnosti užívajú.

5) Úhrada za ubytovanie sa zníži, ak je obytná miestnosť vybavená meracím zariadením na meranie odberu elektrickej energie, meracím zariadením na meranie odberu plynu alebo meracím zariadením na meranie odberu vody.

6) Denná sadzba úhrady za užívanie 1 m<sup>2</sup> podlahovej plochy v ZpS a DSS Terchová pracovisko Terchová je **0,12€**.

(7) Úhrada za bývanie sa zvyšuje na deň na prijímateľa sociálnej služby o sumu:

Denná sadzba úhrady za užívanie 1 m<sup>2</sup> podlahovej plochy v ZpS a DSS Terchová pracovisko Terchová je **0,12€**.

Úhrada za bývanie sa zvyšuje na deň na prijímateľa sociálnej služby o sumu:

a) **0,24€** - ak podlahovú plochu obytnej miestnosti užívajú dvaja a viac prijímateľov sociálnej služby a na jedného prijímateľa sociálnej služby pripadá viac ako 8 m<sup>2</sup> podlahovej plochy

b) **0,39€** - ak podlahovú plochu obytnej miestnosti užíva jeden prijímateľ a na jedného prijímateľa sociálnej služby pripadá viac ako 8 m<sup>2</sup> podlahovej plochy.

#### **4.4. Sumy úhrady za spotrebu elektrickej energie**

Prijímateľ sociálnej služby platí úhradu za spotrebu elektrickej energie za užívanie vlastného elektrospotrebiča nasledovne:

a) 1,19€ mesačne za užívanie vlastného televízneho prijímača,

b) 4,76€ mesačne za užívanie vlastnej chladničky,

c) 1,19€ mesačne za užívanie mikrovlnnej rúry,

d) 1,19€ mesačne za užívanie rýchlo varnej kanvice

e) 0,60€ mesačne za užívanie iných elektrospotrebičov (rádio, fén, kulma .....)

#### **4.5. Sumy úhrady za stravovanie**

Na účely určenia sumy úhrady za stravovanie sa považuje:

a) stravovanie - poskytovanie stravy v súlade so zásadami zdravej výživy a s prihliadnutím na vek a zdravotný stav fyzických osôb podľa stravných jednotiek,

b) stravnú jednotku - náklady na suroviny,

c) sumu úhrady za stravovanie - náklady na suroviny a režijné náklady na prípravu stravy,

d) celodenné stravovanie - raňajky, desiata, obed, olovrant a večera (pri racionálnej a šetriacej diéte),

e) celodenné stravovanie pri diabetickej diéte, bielkovinovej diéte a výživnej diéte - raňajky, desiata, obed, olovrant, večera a druhá večera.

Stravovanie	Racionálna a šetriaca celodenná strava	Cena nákladov na suroviny/1 deň	Režijné náklady/ 1 deň	Celková cena s rež. nákladmi
Druh stravy		2,50€	1,60€	4,10€

	Raňajky	12%	0,30€	0,19€	0,49€
	Desiata	9%	0,23€	0,15€	0,38€
	Obed	40%	1,00€	0,64€	1,64€
	Olovrant	9%	0,22€	0,14€	0,36€
	Večera	30%	0,75€	0,48€	1,23€
SPOLU			<b>2,50€</b>	<b>1,60€</b>	<b>4,10€</b>

Stravovanie	Diabetická celodenná strava	Cena nákladov na suroviny/1 deň	Režijné náklady/ 1 deň	Celková cena s rež. nákladmi	
Druh stravy		3,13€	1,60€	4,73€	
	Raňajky	11%	0,34€	0,18€	0,52€
	Desiata	8%	0,25€	0,13€	0,38€
	Obed	40%	1,25€	0,64€	1,89€
	Olovrant	8%	0,25€	0,13€	0,38€
	Večera	27%	0,85€	0,43€	1,28€
	Druhá večera	6%	0,19€	0,096€	0,28€
SPOLU			<b>3,13€</b>	<b>1,60€</b>	<b>4,73€</b>

#### **4.6. Sumy úhrady za upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva**

- III. stupeň odkázanosti - **2,00€**
- IV. stupeň odkázanosti - **2,10€**
- V. stupeň odkázanosti - **2,30€**
- VI. stupeň odkázanosti - **2,50€**

Pri stupni odkázanosti III na pomoc inej fyzickej osoby sa prijímateľovi sociálnej služby poskytuje:  
1 x týždenne výmena dezinfekčného prostriedku na WC,  
1 x týždenne bežné upratovanie izby a hygienických zariadení,  
1 x týždenne vysávanie kobercov, umytie podlahy,  
1 x mesačne výmena posteľnej bielizne  
1 x ročne kompletne riadenie izby - umytie okna, výmena záclony, tepovanie kobercov, umytie veľkého svietidla, odtiahnutie a umytie nábytku, umytie dverí, ošetrovanie nábytku.

2) Pri stupni odkázanosti IV na pomoc inej fyzickej osoby sa prijímateľovi sociálnej služby poskytuje:

- 1 x denne umytie podlahy
- 1 x týždenne výmena dezinfekčného prostriedku na WC,
- 1 x týždenne bežné upratovanie izby a hygienických zariadení,
- 1 x týždenne vysávanie kobercov,
- 1 x týždenne vypratíe, žehlenie a údržba osobného šatstva a bielizne
- 1 x mesačne výmena posteľnej bielizne
- 1 x za tri týždne výmena posteľnej bielizne, podľa potreby pri zhoršení zdravotného stavu

3 x ročne kompletne riadenie izby - umytie okna, výmena záclony, tepovanie kobercov, umytie veľkého svietidla, odtiahnutie a umytie nábytku, umytie dverí, ošetrovanie nábytku.

3) Pri stupni odkázanosti **V** na pomoc inej fyzickej osoby sa prijímateľovi sociálnej služby poskytuje pomoc pri nepriaznivom stave prijímateľa sociálnej služby (pomoc pri bežných úkonoch osobnej hygieny a holení, pomoc pri obliekaní a vyzliekaní, pri presune na vozík, lôžko a použitie WC) a:

1 x denné bežné upratovanie izby a hygienických zariadení a podľa potreby častejšie pri zhoršení zdravotného stavu,  
1 x týždenne vypratíe, žehlenie a údržba osobného šatstva a bielizne, v prípade potreby aj častejšie,  
1 x denne umytie podlahy, aj viac krát podľa potreby pri zhoršení zdravotného stavu,  
1 x za dva týždne výmena postelnej bielizne, aj častejšie podľa potreby pri zhoršení zdravotného stavu,  
3 x ročne kompletne riadenie izby - umytie okna, výmena záclony, tepovanie kobercov, umytie veľkého svietidla, odtiahnutie a umytie nábytku, umytie dverí, ošetrovanie nábytku.

4) Pri stupni odkázanosti **VI** na pomoc inej fyzickej osoby sa prijímateľovi sociálnej služby poskytuje Sústavná celodenná pomoc pri zabezpečovaní nevyhnutných životných úkonov, sústavný dohľad a:

1 x denné bežné upratovanie izby a hygienických zariadení a podľa potreby častejšie pri zhoršení zdravotného stavu,  
1 x týždenne vypratíe, žehlenie a údržba osobného šatstva a bielizne, v prípade potreby aj častejšie,  
1 x denne umytie podlahy, aj viac krát podľa potreby pri zhoršení zdravotného stavu,  
1 x za dva týždne výmena, vypratíe a mangľovanie postelnej bielizne, aj častejšie podľa potreby pri zhoršení zdravotného stavu,  
3 x ročne kompletne riadenie izby - umytie okna, výmena záclony, tepovanie kobercov, umytie veľkého svietidla, odtiahnutie a umytie nábytku, umytie dverí, ošetrovanie nábytku.

#### **4.7. Sumy úhrady za utváranie podmienok na úschovu cenných vecí**

Suma úhrady za utváranie podmienok na úschovu cenných vecí je **0,04€** na 1 deň pre prijímateľa sociálnej služby.

#### **4.8. Jednorazová úhrada za sociálnu službu**

1) Jednorazová úhrada za sociálnu službu pri porušovaní domáceho poriadku je určená v zmysle čl. IX. Úhrada za služby, bod 9.2. internej smernice Domáci poriadok, v sume **od 6,00€ do 35,00€**.

2) Prijímateľ sociálnej služby je povinný jednorazovú úhradu zaplatiť najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

#### **4.9. Ekonomicky oprávnené náklady**

Výška EON v zariadení je pre ZpS 630€, pre DSS 675€ na mesiac.

#### **4.10. spôsob platenia úhrady za sociálnu službu**

1) Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za sociálnu službu v sume určenej poskytovateľom sociálnej služby, ak zákon o sociálnych službách neustanovuje inak. Do úhrady za sociálnu službu nie je možné započítať úhradu za vykonávanie, zabezpečovanie alebo utváranie podmienok na vykonávanie iných činností.

2) Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za sociálnu službu mesačne, najneskôr do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, v hotovosti do pokladne poskytovateľa sociálnej služby alebo bezhotovostne na účet poskytovateľa sociálnej služby.

3) V prípade, ak sa prijímateľovi sociálnej služby začne poskytovať sociálna služba po 15. dni v mesiaci, je povinný zaplatiť úhradu za sociálnu službu najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

5) Prijímateľ sociálnej služby 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 sociálnej služby a poskytovateľ sociálnej služby sa nedohodnú inak.

6) Prijímateľovi sociálnej služby, ktorému sa poskytuje stravovanie, poskytovateľ sociálnej služby vráti zaplatenú úhradu za stravovanie alebo jej časť vo výške podľa skutočného počtu vopred ohlásených neodobratých jedál najneskôr v platbe za nasledujúci mesiac.

7) Prijímateľovi sociálnej služby, ktorému sa poskytuje pomoc pri odkázanosti, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva a utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí v zariadení sociálnych služieb, poskytovateľ sociálnej služby vráti zaplatenú úhradu podľa skutočného počtu dní, počas ktorých sa tieto činnosti poskytovali najneskôr do 15 dní od vyúčtovania.

8) Za dôvod neodobratia stravy a služieb sa považuje prerušenie poskytovania sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb.

9) Za prerušenie poskytovania sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb sa považuje:

a/ poskytovanie zdravotnej starostlivosti v zdravotníckom zariadení,

b/ z iných dôvodov (pobyt mimo zariadenia .....

c/ počet dní prerušenie sociálnej služby je v kalendárnom roku 28 dní, vo výnimočných prípadoch na základe písomnej žiadosti a odsúhlasenia riaditeľa sa môže dohodnúť aj inak.

## **5. SÚVISIACE PREDPISY**

### **5.1. Externé predpisy**

STN EN ISO 9001 :2009 Systémy manažérstva kvality Požiadavky (ISO 9001: 2008)

VZN 31/2014

Register legislatívy

### **5.2. Interné predpisy**

Registratúrny poriadok

OS 10 Poskytovanie sociálnych služieb

Príručka kvality