



**VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE
MESTA MOLDAVA NAD BODVOU
O SOCIÁLNYCH SLUŽBÁCH V MOLDAVE NAD
BODVOU
číslo: 108**

Mestské zastupiteľstvo v Moldave nad Bodvou podľa ust. § 6 ods. 1, ust. § 11, ods. 4 písm. g) a ust. § 11a ods. 9 zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, vydáva toto všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len „VZN“) :

**ČASŤ PRVÁ
Čl. I
ÚVODNÉ USTANOVENIA**

Toto všeobecné záväzné nariadenie (ďalej len „VZN“) v zmysle zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“) ustanovuje podmienky, na základe ktorých Mesto Moldava nad Bodvou (ďalej len „mesto“) pri výkone svojej samosprávnej pôsobnosti zabezpečuje sociálne služby pre občana, ktorý je odkázaný na sociálnu službu a stanovuje spôsob a výšku úhrady za poskytovanie sociálnej služby.

Toto VZN upravuje pôsobnosť mesta vo veciach:

- a) Rozhodovania o odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu
- b) Poskytovania sociálnej služby - opatrovateľskej služby
- c) Poskytovania sociálnej služby v zariadení pre seniorov
- d) Poskytovania sociálnej služby v komunitnom centre
- e) Poskytovania sociálnej služby v dennom centre
- f) Poskytovanie podporných služieb

**ČASŤ DRUHÁ
Čl. I
KONANIE O ODKÁZANOSTI NA SOCIÁLNU SLUŽBU**

- 1) Konanie o odkázanosti na sociálnu službu sa začína spravidla na základe písomnej žiadosti fyzickej osoby o posúdenie odkázanosti na uvedenú sociálnu službu.
- 2) Fyzická osoba, ktorá má trvalý pobyt na území mesta podáva žiadosť o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu podľa ods. 1. mestu.
- 3) Ak fyzická osoba vzhľadom na svoj zdravotný stav nemôže sama podať žiadosť o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu, podať žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby, uzatvoriť zmluvu o poskytovaní sociálnej služby alebo udeliť súhlas na poskytnutie sociálnej služby na účely odľahčovacej služby, môže v jej mene a na základe potvrdenia ošetrojúceho lekára o zdravotnom stave tejto fyzickej osoby podať žiadosť, uzatvoriť zmluvu alebo udeliť súhlas aj iná fyzická osoba.
- 4) Žiadosť o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu obsahuje:
 - a) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorej odkázanosť na sociálnu službu 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) Sociálna služba sa môže poskytovať bezodkladne aj pred nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu z dôvodov, ak je život alebo zdravie fyzickej osoby vážne ohrozené.
 - 6) Podkladom na vydanie rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu je posudok o odkázanosti na sociálnu službu. Pri rozhodovaní o odkázanosti na sociálnu službu môže mesto použiť ako podklad na vydanie rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu aj komplexný posudok vydaný Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny na účely kompenzácie sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia, posudok už vydaný mestom, posudok vydaný iným mestom – obcou alebo vyšším územným celkom.
 - 7) Mesto na základe zdravotného 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 prílohy č. 4 zákona o sociálnych službách,
 - c) návrh druhu sociálnej služby s prihliadnutím na potreby a návrhy fyzickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie sociálnej služby
 - d) určenie termínu opätovného posúdenia zdravotného stavu.
 - 8) Konanie o odkázanosti na sociálnu službu a posudková činnosť sa nevykonáva, ak sa bude poskytovať sociálna služba fyzickej osobe, ktorá bude platiť úhradu za sociálnu službu najmenej vo výške ekonomicky oprávnených nákladov spojených s poskytovaním tejto sociálnej služby, a ak sa jej bude poskytovať pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby.
 - 9) Na konanie o odkázanosti na sociálnu službu sa primerane vzťahujú všeobecne záväzné právne predpisy o správnom konaní (správny poriadok) okrem § 60 a § 62 až 68.
 - 10) Priebeh konania vo veci rozhodovania o odkázanosti na sociálnu službu zabezpečuje mesto, ktoré eviduje a vedie celú spisovú agendu.
 - 11) Mesto je správnym orgánom v konaniach odkázanosti na opatrovateľskú službu, na sociálnu službu v zariadení pre seniorov, v zariadení opatrovateľskej služby a v dennom stacionári.
 - 12) Opravný prostriedok proti rozhodnutiu o zákaze pre poskytovateľa sociálnej služby poskytovať sociálnu službu nemá odkladný účinok.

Čl. II POSUDKOVÁ ČINNOSŤ

1. Posudková činnosť na účely poskytovania opatrovateľskej služby je:
 - a) zdravotná posudková činnosť a
 - b) sociálna posudková činnosť.
2. Zdravotnú posudkovú činnosť na účely posúdenia odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej osoby, ktorou je hodnotenie a posudzovanie zdravotného stavu fyzickej osoby a zmien zdravotného stavu fyzickej osoby, vykonáva posudzujúci zdravotnícky pracovník.
3. Posudzujúci zdravotnícky pracovník pri výkone zdravotnej posudkovej činnosti vychádza z lekárskeho nálezu, posudku, správy o priebehu a vývoji choroby a zdravotného postihnutia alebo výpisu zo zdravotnej dokumentácie nie staršieho ako šesť mesiacov. Ak je doklad poskytovateľa zdravotnej starostlivosti o nepriaznivom zdravotnom stave na účely zdravotnej posudkovej činnosti nedostačujúci alebo neúplný, posudzujúci zdravotnícky

- pracovník požiadá zmluvného lekára o jeho doplnenie alebo o vypracovanie lekárskeho nálezu.
4. Na základe výsledkov posúdenia vypracuje posudzujúci zdravotnícky pracovník zdravotný posudok, ktorý obsahuje stupeň odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby a termín opätovného posúdenia zdravotného stavu fyzickej osoby, ak je predpoklad, že dôjde k zmene zdravotného stavu fyzickej osoby odkázanej na pomoc inej fyzickej osoby. Na opätovné posúdenie zdravotného stavu vyzve fyzickú osobu oddelenie sociálnych vecí. Termín opätovného posúdenia posudzujúci zdravotnícky pracovník neurčí, ak je zdravotný stav fyzickej osoby chronický s trvalým poškodením a od ďalšej liečby nemožno očakávať jeho zlepšenie.
 5. Posudzujúci zdravotnícky pracovník vykonáva posúdenie spravidla bez prítomnosti posudzovanej fyzickej osoby. Fyzickú osobu na posúdenie jej zdravotného stavu môže posudzujúci zdravotnícky pracovník pozvať, ak sú pochybnosti o správnosti diagnostického záveru vyplývajúceho z predloženého lekárskeho nálezu zmluvného lekára alebo je potrebné overiť objektivnosť alebo úplnosť diagnostického záveru. Posudzujúci zdravotnícky pracovník je povinný pozvať fyzickú osobu na posúdenie jej zdravotného stavu, ak o to fyzická osoba písomne požiadá.
 6. Odkázanosť fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby na účely poskytnutia opatrovateľskej služby sa posudzuje podľa prílohy č. 3 zákona, kde sa dosiahnuté body sčítajú a stupeň odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby a priemerný rozsah odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby v hodinách sa určí na základe celkového počtu bodov.
 7. Fyzická osoba je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, ak jej stupeň odkázanosti je II až VI podľa prílohy č. 3 zákona.
 8. Posudzujúci zdravotnícky pracovník pri vykonávaní zdravotnej posudkovej činnosti spolupracuje so sociálnym pracovníkom mesta tak, aby výsledky zdravotnej posudkovej činnosti neboli v rozpore s výsledkami sociálnej posudkovej činnosti.
 9. Sociálna posudková činnosť na účely posúdenia odkázanosti fyzickej osoby na opatrovateľskú službu je posudzovanie
 - a) Individuálnych predpokladov (hodnotenie schopnosti a úsilia fyzickej osoby riešiť svoju nepriaznivú sociálnu situáciu vlastným pričínením),
 - b) Rodinného prostredia (hodnotenie schopnosti a rozsahu pomoci, ktoré fyzickej osobe poskytuje rodina – manžel alebo manželka, rodičia a deti),
 - c) Prostredia, ktoré ovplyvňuje začlenenie fyzickej osoby do spoločnosti (hodnotenie podmienok bývania vrátane dostupnosti verejných služieb a prístupnosti stavieb občianskeho vybavenia),
 - d) Odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch podľa prílohy č. 3 a prílohy č. 4 časti II a III zákona.
 10. Sociálnu posudkovú činnosť vykonáva sociálny pracovník mesta. Výsledkom sociálnej posudkovej činnosti je sociálny posudok, ktorý obsahuje zoznam úkonov sebaobsluhy podľa prílohy č. 3, zoznam úkonov starostlivosti o svoju domácnosť a zoznam základných sociálnych aktivít podľa prílohy č. 4, pri ktorých je fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby v porovnaní s fyzickou osobou rovnakého veku a pohlavia bez zdravotného postihnutia alebo bez nepriaznivého zdravotného stavu.
 11. Sociálna posudková činnosť sa vykonáva za účasti fyzickej osoby, ktorá požiadá o posúdenie odkázanosti na opatrovateľskú službu, príp. aj za účasti fyzickej osoby, ktorú žiadateľ určí.
 12. Na základe zdravotného posudku a sociálneho posudku Mestský úrad v Moldave nad Bodvou, oddelenie sociálnych vecí vyhotoví 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),
- c) návrh druhu sociálnej služby,
 - d) určenie termínu opätovného posúdenia zdravotného stavu.
13. Posudok o odkázanosti na sociálnu službu je podkladom na vydanie rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu.

Čl. III ZMLUVA O POSKYTOVANÍ SOCIÁLNEJ SLUŽBY

- 1) Poskytovateľ sociálnej služby poskytuje sociálnu službu na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. Zmluva o poskytovaní sociálnej služby musí byť uzatvorená spôsobom, ktorý je pre prijímateľa sociálnej služby zrozumiteľný. Zmluvné strany sa môžu odchýliť od ustanovení zákona uvedených pre túto zmluvu, len ak zákon túto možnosť výslovne pripúšťa. Zmluva o poskytovaní sociálnej služby uzatvorená písomnou formou nesie mať charakter zmiešanej zmluvy.
- 2) Poskytovateľ sociálnej služby je povinný uzatvoriť písomnú zmluvu o poskytovaní sociálnej služby, ktorou je:
 - a) pomoc pri osobnej starostlivosti o dieťa,
 - b) pomoc pri osobnej starostlivosti v zariadení dočasnej starostlivosti o deti,
 - c) služba na podporu zosúladovania rodinného života a pracovného života,
 - d) služba na podporu zosúladovania rodinného života a pracovného života zariadení starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa,
 - e) sociálna služba v zariadeniach pre fyzické osoby, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby, a pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek, ktorými sú:
 1. zariadenie podporovaného bývania,
 2. zariadenie pre seniorov,
 3. zariadenie opatrovateľskej služby,
 4. rehabilitačné stredisko,
 5. domov sociálnych služieb,
 6. špecializované zariadenie,
 7. denný stacionár,
 - f) opatrovateľská služba,
 - g) sprievodcovská služba a predčítateľská služba,
 - h) požičiavanie pomôcok,
 - i) monitorovanie a signalizácia potreby pomoci,
 - j) pomoc pri výkone opatrovníckych práv a povinností.
- 3) Ak má fyzická osoba záujem o poskytovanie sociálnej služby, je povinná poskytovateľovi sociálnej služby na účely uzatvorenia zmluvy uviesť tieto údaje a predložiť tieto potvrdenia a doklady:
 - a) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorej sa má poskytovať sociálna služba, dátum narodenia a adresu trvalého pobytu,
 - b) miesto poskytovania sociálnej služby,
 - c) deň začatia a čas poskytovania sociálnej služby,
 - d) potvrdenie o príjme a doklady o majetkových pomeroch fyzickej osoby, ktorej sa má poskytovať sociálna služba a osôb, ktorých príjmy sa s ňou spoločne posudzujú a započítavajú, to neplatí pre fyzickú osobu, ktorá bude platiť úhradu najmenej vo výške ekonomicky oprávnených nákladov
 - e) právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu.
- 4) Zmluva o poskytovaní sociálnej služby obsahuje označenie zmluvných strán, druh poskytovanej sociálnej služby, vecný rozsah a formu poskytovanej sociálnej služby, deň začatia poskytovania sociálnej služby, čas a miesto jej poskytovania, sumu úhrady za

poskytovanie sociálnej služby, spôsob jej určenia a spôsob jej platenia, podmienky zvyšovania sumy úhrady za sociálnu službu, dôvody odstúpenia od zmluvy, sumu nezaplatenej úhrady za sociálnu službu. Ak sa zmenia skutočnosti, ktoré sú predmetom zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, možno tieto skutočnosti zmeniť dodatkom, ak si to účastníci v tejto zmluve dohodli. Ak sa zmenia skutočnosti rozhodujúce na určenie úhrady za poskytovanie sociálnej služby, zmluvné strany sú povinné uzatvoriť dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby.

- 5) Prijímateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby kedykoľvek aj bez uvedenia dôvodu, pričom výpovedná lehota nesie byť dlhšia ako 30 dní.
- 6) Poskytovateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby len z týchto dôvodov:
 - a) Prijímateľ sociálnej služby hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spolužitie, za porušenie povinnosti vyplývajúcej zo zmluvy sa považuje aj hrubé porušenie dobrých mravov, ktoré narúša občianske spolužitie, ktorého sa dopustí manžel, manželka, rodič alebo plnoleté dieťa prijímateľa sociálnej služby vo vzťahu k pracovníkovi poskytovateľa sociálnej služby,
 - b) Prijímateľ sociálnej služby nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu,
 - c) Prijímateľ sociálnej služby neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby,
 - d) Poskytovateľ rozhodne o zániku odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu.
- 7) Pri jednostrannom vypovedaní zmluvy podľa ods. 8 je poskytovateľ sociálnej služby povinný doručiť prijímateľovi sociálnej služby písomnú výpoveď s uvedením dôvodu výpovede.
- 8) Ukončiť poskytovanie sociálnej služby je možné aj na základe vzájomnej dohody obidvoch zmluvných strán.

ČASŤ TRETIA OPATROVATEĽSKÁ SLUŽBA

Čl. I PODMIENKY POSKYTOVANIA OPATROVATEĽSKEJ SLUŽBY

- 1) Opatrovateľskú službu možno poskytovať v zmysle §41 zákona č.448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 445/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) fyzickej osobe, ktorá má trvalý pobyt na území mesta Moldava nad Bodvou a ktorá
 - a) je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej II podľa prílohy č. 3 a
 - b) je odkázaná na pomoc pri úkonoch sebaobsluhy, úkonoch starostlivosti o svoju domácnosť a základných sociálnych aktivitách podľa prílohy č. 4 zákona.
- 2) Opatrovateľskou službou sa poskytujú úkony podľa prílohy č. 4. Rozsah úkonov na základe sociálnej posudkovej činnosti určuje mesto v hodinách. Minimálny rozsah úkonov sebaobsluhy nesmie byť nižší ako je rozsah zodpovedajúci stupňu odkázanosti fyzickej osoby posúdený podľa prílohy č. 3, ak sa poskytovateľ sociálnej služby s prijímateľom sociálnej služby na návrh prijímateľa sociálnej služby nedohodne inak v zmluve o poskytovaní sociálnej služby.
- 3) Odkázanosť fyzickej osoby s nepriaznivým zdravotným stavom na pomoc inej fyzickej osoby sa zisťuje prostredníctvom posudkovej činnosti v zmysle §48 a nasledujúcich zákona.
- 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 zákona č. 447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - c) ktorej sa poskytuje peňažný príspevok na osobnú asistenciu podľa 447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - 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 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 447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, sa poskytuje opatrovateľská služba v rozsahu najviac osem hodín mesačne.
- 6) Opatrovateľská služba ako terénna forma sociálnej služby sa poskytuje občanovi v jeho prirodzenom sociálnom prostredí alebo v jeho domácom prostredí.
- 7) Opatrovateľská služba sa poskytuje v pracovných dňoch v časovom rozmedzí od 07.30 hod. do 15.30 hod., a to prostredníctvom opatrovateliek, s ktorými mesto Moldava nad Bodvou uzatvára pracovnú zmluvu.

Čl. II

SPÔSOB URČENIA ÚHRADY ZA OPATROVATEĽSKÚ SLUŽBU

- 1) Výška úhrady za opatrovateľskú službu je uvedená v cenníku sociálnych služieb, ktorý je prílohou tohto nariadenia.
- 2) Celková výška úhrady za opatrovateľskú službu v kalendárnom mesiaci sa určí ako násobok sumy za opatrovateľskú službu za jednu hodinu a počet hodín poskytovanej opatrovateľskej služby v prepočte na 21 pracovných dní za každý mesiac.
- 3) Prijímateľ opatrovateľskej služby je povinný zaplatiť úhradu za opatrovateľskú službu za kalendárny mesiac, v ktorom sa opatrovateľská služba poskytla, najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca v pokladni Mestského úradu v Moldave nad Bodvou.
- 4) Prijímateľ opatrovateľskej služby je povinný platiť úhradu za poskytovanú opatrovateľskú službu podľa svojho príjmu a majetku.
- 5) Po zaplatení úhrady za opatrovateľskú službu musí prijímateľovi zostať mesačne z jeho príjmu najmenej 1,65 násobku sumy životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu ustanovenej v §2 písm. a) zákona č. 601/2003 Z.z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 6) Prijímateľovi opatrovateľskej služby nevzniká povinnosť platiť úhradu za opatrovateľskú službu, ak jeho príjem je nižší alebo sa rovná sume ustanovenej v odseku 5. Ak je jeho príjem vyšší, ako je suma ustanovená v odseku 5 a jeho výška nepostačuje na zaplatenie určenej úhrady za opatrovateľskú službu, platí len časť úhrady za opatrovateľskú službu.
- 7) Ak prijímateľ opatrovateľskej služby nemá príjem alebo jeho príjem nepostačuje na platenie úhrady za opatrovateľskú službu, môže úhradu za opatrovateľskú službu alebo jej časť platiť aj iná osoba – zaopatrené plnoleté deti alebo rodičia (Mestský úrad v Moldave nad Bodvou môže uzatvoriť s danou osobou zmluvu o platení úhrady za opatrovateľskú službu).
- 8) Ak prijímateľovi sociálnej služby nevznikne povinnosť platiť úhradu za sociálnu službu alebo jej časť, prechádza táto povinnosť postupne na zaopatrené plnoleté deti a rodičov, ak sa ich príjem spoločne neposudzuje a spoločne nezapočítava s príjmom prijímateľa sociálnej služby, zaopatreným plnoletým deťom alebo rodičom po zaplatení úhrady za sociálnu službu musí mesačne zostať 1,65 násobok sumy životného minima ustanovenej v zákone č.

601/2003 Z.z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Ak nedôjde k uzatvoreniu tejto zmluvy, Mestský úrad v Moldave nad Bodvou vydá rozhodnutie v rozsahu svojej pôsobnosti o povinnosti týchto fyzických osôb zaplatiť úhradu alebo jej časť za prijímateľa opatrovateľskej služby, ktorému nevznikne povinnosť platiť úhradu za sociálnu službu alebo jej časť. Na účely tohto rozhodovania má v konaní zaopatrené plnoleté dieťa, rodič a poskytovateľ opatrovateľskej služby postavenie účastníka konania. Prijímateľ opatrovateľskej služby má na účely tohto rozhodovania postavenie zúčastnenej osoby.

- 9) Ak prijímateľovi opatrovateľskej služby nevznikne povinnosť platiť úhradu za opatrovateľskú službu alebo jej časť a táto povinnosť nevznikne ani zaopatreným plnoletým deťom alebo rodičom, nezaplatená úhrada za opatrovateľskú službu alebo jej časť je pohľadávka Mestského úradu v Moldave nad Bodvou, ktorá sa uplatní najneskôr v konaní o dedičstve.

ČASŤ ŠTVRTÁ ZARIADENIE PRE SENIOROV

Čl. I PODMIENKY POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

- 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 o sociálnych službách
 - b) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.
- 2) Sociálna služba sa v zariadení pre seniorov poskytuje celoročnou pobytovou formou.
- 3) V zariadení pre seniorov sa poskytujú:
 - a) odborné činnosti:
 - pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby;
 - sociálne poradenstvo;
 - sociálna rehabilitácia;
 - b) obslužné činnosti:
 - ubytovanie;
 - stravovanie;
 - upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva;
 - c) ďalšie činnosti:
 - utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí;
 - osobné vybavenie;
 - záujmová činnosť
 - d) zabezpečuje ošetrovateľská starostlivosť.
- 4) Podmienkou poskytovania sociálnej služby v zariadení pre seniorov je rozhodnutie o odkázanosti na poskytovanie sociálnej služby vydané obcou v mieste trvalého pobytu žiadateľa o sociálnu službu.
- 5) Občanovi s trvalým pobytom v Moldave nad Bodvou, ktorý má vydané právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na poskytovanie sociálnej služby, mesto v rozsahu svojej pôsobnosti poskytne sociálnu službu alebo zabezpečí poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov podľa poradia a to v prípade, že zariadenie pre seniorov nemá voľnú kapacitu. Žiadatelia sú zaradení do evidencie čakateľov na poskytovanie sociálnej služby podľa dátumu evidovania doručenej žiadosti o poskytovanie sociálnej služby.
- 6) Pri zabezpečovaní poskytovania sociálnej služby podľa evidencie čakateľov na poskytovanie sociálnej služby sú rozhodujúce nasledovné skutočnosti:

- a) bezodkladnosť poskytovania sociálnej služby v prípadoch:
- ak je život alebo zdravie vážne ohrozené: fyzická osoba je ohrozená správaním inej fyzickej osoby, je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a nemá žiadnu blízku osobu, alebo jej blízka osoba, na ktorej pomoc bola odkázaná zomrie alebo táto fyzická osoba nemá zabezpečenú osobnú starostlivosť alebo jej nemožno túto osobnú starostlivosť zabezpečiť manželom alebo manželkou, plnoletým dieťaťom alebo rodičom alebo inou fyzickou osobou, ktorú súd určil za opatrovníka;
 - ak fyzická osoba nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojenie základných životných potrieb;
 - ak fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby skončila pobyt v zariadení podľa osobitného predpisu a nemá zabezpečené podmienky na bývanie v prirodzenom rodinnom prostredí.
- b) poradie žiadateľa:
- žiadatelia sú zaradení do evidencie čakaťov na poskytovanie sociálnej služby v poradí podľa dátumu doručenia žiadosti do zariadenia pre seniorov s ohľadom na ďalšie kritéria, ktoré sú pre prijatie na konkrétnu izbu rozhodujúce;
 - ak k nástupu vyzvaný žiadateľ v poradí odmietne nastúpiť do zariadenia z rôznych dôvodov, môže byť na vlastnú žiadosť naďalej vedený v evidencii čakaťov na poskytovanie sociálnej služby. V tom prípade za dátum podania žiadosti o poskytovanie sociálnej služby bude považovaný dátum odmietnutia nástupu do zariadenia a jeho žiadosť bude zaradená na koniec poradovníka čakaťov na poskytovanie sociálnej služby;
- c) pohlavie žiadateľa:
- zariadenie pre seniorov disponuje dvojlôžkovými a trojlôžkovými izbami, preto je rozhodujúce pohlavie prijímateľov sociálnych služieb, ktorí sú na uvoľnenej izbe už ubytovaní;
 - výnimkou je ubytovanie manželského páru v dvojposteľovej izbe;
- d) zdravotný stav:
- rozhodujúca je mobilita žiadateľa a poskytovanie sociálnych služieb.
- 7) Podmienky poskytovania sociálnej služby v zariadení pre seniorov, výšku a spôsob úhrady za sociálne služby upravuje zmluva o poskytovaní sociálnej služby uzatvorená v súlade s §74 zákona o sociálnych službách.

ČI. II

ÚHRADA ZA SOCIÁLNU SLUŽBU

- 1) Prijímateľ sociálnej služby platí úhradu za:
- a) odborné činnosti: pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
- b) obslužné činnosti:
- ubytovanie
 - stravovanie
 - upratovanie, žehlenie a údržba osobnej bielizne a šatstva
- c) ďalšie činnosti: používanie vlastného elektrospotrebiča.
- 2) Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu ku dňu jej splatnosti podľa svojho príjmu a majetku v súlade s týmto VZN.
- 3) 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.

- 4) Za majetok sa na účely platenia úhrady za poskytovanú sociálnu 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 ako suma 10 000 eur.
- 5) Prijímateľ sociálnej služby preukazuje na účely posúdenia majetok, ktorý vlastní v čase podania žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. Skutočnosť, či súčet hodnoty posudzovaného majetku presahuje sumu 10 000 eur, sa preukazuje na osobitnom tlačive s osvedčeným podpisom.
- 6) Na účely platenia úhrady za celoročnú pobytovú sociálnu službu sa prihliada aj na nehnuteľnosť, ktorú prijímateľ sociálnej služby užíva na trvalé bývanie pred začatím poskytovania sociálnej služby.
- 7) Ak nevznikne prijímateľovi sociálnej služby povinnosť platiť úhradu za sociálnu službu alebo jej časť, prechádza táto povinnosť postupne na dospelé a zaopatrené deti, ak sa ich príjem spoločne neposudzuje a nezapočítava s príjmom prijímateľa sociálnej služby. Zaopatrené deti môžu uzatvoriť s poskytovateľom sociálnej služby zmluvu o platení úhrady za sociálnu službu svojho rodiča. Ak nedôjde k uzatvoreniu zmluvy, mesto rozhodne o povinnosti dospelých a zaopatrených detí platiť úhradu za sociálnu službu alebo jej časť za prijímateľa sociálnej služby, ktorému nevznikne povinnosť platiť úhradu za sociálnu službu alebo jej časť.
- 8) Ak prijímateľ sociálnej služby nemá príjem alebo jeho príjem je nepostačujúci na platenie úhrady za sociálnu službu, môže úhradu za sociálnu službu alebo jej časť platiť iná osoba, ktorá môže uzatvoriť s poskytovateľom sociálnej služby zmluvu o platení úhrady za sociálnu službu.
- 9) Ak nevznikne prijímateľovi sociálnej služby povinnosť platiť úhradu za sociálnu službu alebo jej časť a táto povinnosť nevznikne ani deťom, nezaplatená úhrada za sociálnu službu alebo jej časť je pohľadávka poskytovateľa sociálnej služby, ktorá sa uplatňuje v konaní o dedičstve.
- 10) Prijímateľom sociálnej služby môže byť aj osoba, ktorá požiada o poskytovanie sociálnej služby a je ochotná platiť úhradu za sociálnu službu najmenej vo výške ekonomicky oprávnených nákladov spojených s poskytovaním sociálnej služby (ďalej len „samoplatca“). Samoplatca je v súlade so zákonom vylúčený z vykonávania posudkovej činnosti.

Čl. III

VÝŠKA ÚHRADY ZA SOCIÁLNU SLUŽBU

- 1) Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za sociálnu službu v sume určenej poskytovateľom sociálnej služby. Priemerná suma úhrady za sociálnu službu od prijímateľov tejto sociálnej služby po prepočítaní tejto úhrady na prijímateľa na mesiac je regulovaná najviac vo výške rozdielu medzi priemernými ekonomicky oprávnenými nákladmi poskytovateľa sociálnej služby za predchádzajúci rozpočtový rok po prepočítaní na mesiac na prijímateľa sociálnej služby a priemerným príjmom poskytovateľa sociálnej služby za predchádzajúci rozpočtový rok z finančného príspevku po prepočítaní týchto príjmov na mesiac na prijímateľa sociálnej služby.
- 2) Úhrada za poskytovanú sociálnu službu v zariadení pre seniorov v kalendárnom mesiaci sa pre prijímateľa sociálnej služby určí ako súčet úhrady za odborné, obslužné a ďalšie činnosti.

- 3) Pri poskytovaní celoročnej sociálnej služby sa výška úhrady za poskytovanú sociálnu službu v kalendárnom mesiaci na prijímateľa sociálnej služby určuje ako 30-násobok dennej výšky úhrady za odborné, obslužné a ďalšie činnosti.
- 4) Po zaplatení úhrady za celoročnú pobytovú službu musí prijímateľovi sociálnej služby zostať mesačne z jeho príjmu najmenej 25 % sumy životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu. Osobám, ktorých príjem sa spoločne posudzuje a spoločne započítava do príjmu prijímateľa sociálnej služby pre platenie úhrady za poskytovanú sociálnu službu po zaplatení tejto úhrady za sociálnu službu musí mesačne zostať 1,65 násobok životného minima ustanovenej osobitným predpisom.
- 5) Ak sa zmení skutočnosť rozhodujúca na platenie úhrady za sociálnu službu v priebehu poskytovania sociálnej služby, príjem na účely platenia úhrady za sociálnu službu sa zisťuje ako príjem za kalendárny mesiac, v ktorom nastala zmena tejto skutočnosti. Táto zmena skutočnosti rozhodujúcej na platenie úhrady za sociálnu službu ovplyvní výšku úhrady za sociálnu službu až v nasledujúcom kalendárnom mesiaci.
- 6) Prijímateľ sociálnej služby neplatí úhradu za odborné, obslužné a ďalšie činnosti v čase jeho neprítomnosti, okrem úhrady za ubytovanie, ak voľné miesto nie je na prechodný čas obsadené inou fyzickou osobou. Za deň neprítomnosti prijímateľa sociálnej služby v zariadení pre seniorov sa považuje deň, počas ktorého sa prijímateľ sociálnej služby v zariadení pre seniorov nezdržuje celých 24 hodín.
- 7) Spôsob určenia úhrady a výška úhrady za odborné činnosti:
Výška úhrady za pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby je stanovená podľa stupňa odkázanosti na sociálnu službu uvedeného v právoplatnom rozhodnutí o odkázanosti na sociálnu službu. Úhrada za pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby je uvedená v prílohe tohto VZN.
- 8) Spôsob určenia úhrady a výška úhrady za obslužné činnosti:
 - a) **Ubytovanie**
 - Ubytovaním sa pre účely tohto VZN rozumie poskytovanie bývania v obytnej miestnosti a jej príslušenstva, užívanie spoločných priestorov a poskytovanie vecných plnení spojených s ubytovaním.
 - Výška úhrady za ubytovanie sa pre prijímateľa sociálnej služby v zariadení pre seniorov určí ako súčin dennej sadzby úhrady za užívanie 1 m² podlahovej plochy obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti a veľkosti podlahovej plochy obytnej miestnosti a príslušenstva, ktoré prijímateľ sociálnej služby užíva.
 - V dennej sadzbe za užívanie 1 m² podlahovej plochy obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti sú zahrnuté výdavky za užívanie podlahovej plochy obytnej miestnosti, príslušenstva obytnej miestnosti, spoločných priestorov, prevádzkového zariadenia obytnej miestnosti a za užívanie vybavenia obytnej miestnosti, príslušenstva obytnej miestnosti, spoločných priestorov a vecné plnenia spojené s bývaním.
 - Veľkosť podlahovej plochy obytnej miestnosti sa určí tak, že veľkosť podlahovej plochy obytnej miestnosti sa vydelí počtom prijímateľov sociálnej služby, ktorí podlahovú plochu obytnej miestnosti užívajú. 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 sociálnej služby, ktorí túto podlahovú plochu príslušenstva obytnej miestnosti užívajú.
 - Výška úhrady za ubytovanie je uvedená v prílohe tohto VZN.

b) **Stravovanie:**

- Stravovanie je poskytovanie stravy v súlade so zásadami zdravej výživy, s prihliadnutím na vek a zdravotný stav fyzických osôb, ktorým sa stravovanie poskytuje.
- Stravovanie sa pre prijímateľov sociálnych služieb zabezpečuje prípravou stravy v stravovacej prevádzke zariadenia pre seniorov.
- Prijímateľom sociálnych služieb sa poskytuje celodenné stravovanie vo forme:
 - racionálna strava: raňajky, desiata, obed, olovrant, večera;
 - diabetická strava: raňajky, desiata, obed, olovrant, večera, druhá večera.
- Strava sa pripravuje podľa jedálneho lístka zostaveného na každý druh podávanej stravy.
- Diabetická strava sa poskytuje na základe odporúčania ošetrojúceho lekára prijímateľa sociálnej služby.
- Stravovanie sa poskytuje podľa stravných jednotiek. Za stravnú jednotku sa považujú náklady za suroviny. Za celkovú hodnotu stravy sa považujú náklady na suroviny a režijné náklady na prípravu stravy.
- Výška úhrady za stravovanie na deň a prijímateľa sociálnej služby v zariadení sa určí ako súčet výšky stravnej jednotky a výšky úhrady na prípravu stravy.
- Výdavky na suroviny (potraviny) v zariadení pre seniorov celoročne s počtom odobratých jedál zodpovedajúcim celodennému stravovaniu sa zvyšujú o sumu 6,70 € na kalendárny rok na prijímateľa sociálnej služby na prilepšenie stravy počas sviatkov.
- Na účely určenia stravnej jednotky na deň na prijímateľa sociálnej služby, ktorému sa poskytuje starostlivosť v zariadení sociálnych služieb celoročne s počtom odobratých jedál nezodpovedajúcim celodennému stravovaniu, alebo denne a na účely určenia úhrady za stravovanie sa počíta:

	z výšky stravnej jednotky pri racionálnej strave	z výšky stravnej jednotky pri diabetickej strave
raňajky	12 %	11 %
desiata	9 %	8 %
obed	40 %	40 %
olovrant	9 %	8 %
večera	30 %	27 %
druhá večera	-	6 %

- Výška úhrady za stravovanie v zariadení pre seniorov je uvedená v prílohe tohto VZN.

c) Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba osobnej bielizne a šatstva:

- Zariadenie pre seniorov zabezpečuje upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu osobnej bielizne a šatstva vlastnými zamestnancami v prevádzkových priestoroch zariadenia.
- Upratovanie zahŕňa pravidelné upratovanie obytnej miestnosti, príslušenstva obytnej miestnosti a spoločných priestorov. Ide najmä o mechanickú očistu a dezinfekciu priestorov, utieranie prachu, umývanie okien.
- Pranie, žehlenie a údržba osobnej bielizne a šatstva zahŕňa najmä triedenie, namáčanie, dezinfekciu, pranie, žehlenie, prišívanie gombíkov a zašívanie poškodených častí šatstva.
- Výška úhrady za upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu šatstva a osobnej bielizne je uvedená v prílohe tohto VZN.

9) Výška úhrady za ďalšie činnosti:

Používanie elektrospotrebiča v zariadení pre seniorov prijímateľom sociálnej služby, ktoré nie je súčasťou úhrady za ubytovanie a ktorého odber elektrickej energie hradí zariadenie, je možné len s predchádzajúcim súhlasom riaditeľa zariadenia pre seniorov.

Výška úhrady za používanie vlastného elektrospotrebiča v obytnej miestnosti, ktorá nemá vlastný elektromer je uvedená v prílohe tohto VZN.

Čl. IV

SPLATNOSŤ A SPÔSOB ÚHRADY ZA SOCIÁLNU SLUŽBU

- 1) Úhradu za sociálnu službu platí prijímateľ sociálnej služby v kalendárnom mesiaci, v ktorom sa prijímateľovi sociálnej služby poskytujú sociálne služby v zariadení pre seniorov.
- 2) Úhrada za poskytované sociálne služby sa uhrádza v hotovosti do pokladne zariadenia pre seniorov, alebo hromadným poukazom Sociálnej poisťovne alebo bezhotovostným prevodom na účet poskytovateľa sociálnej služby.
- 3) Pri nástupe do zariadenia pre seniorov a pri skončení pobytu v zariadení pre seniorov počas kalendárneho mesiaca platí prijímateľ sociálnej služby úhradu za príslušný mesiac odo dňa nástupu a do dňa skončenia pobytu len pomernú časť úhrady za poskytovanú sociálnu službu v zariadení pre seniorov podľa počtu dní, počas ktorých sa prijímateľovi sociálnej služby poskytuje sociálna služba v zariadení. Pre účely stanovenia počtu dní poskytovania sociálnej služby platí, že aj začatý deň sa považuje za deň poskytovania sociálnej služby.
- 4) Pri ukončení poskytovania sociálnej služby prijímateľovi sociálnej služby v zariadení pre seniorov v priebehu mesiaca z dôvodu úmrtia nezaplatená úhrada za poskytovanú sociálnu službu alebo preplatok v danom mesiaci sa uplatní v dedičskom konaní.
- 5) Spôsob úhrady pre konkrétneho príjemcu sociálnej služby je vymedzený v zmluve o poskytovaní sociálnej služby.

ČASŤ PIATA

KOMUNITNÉ CENTRUM

Čl. I

PODMIENKY POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

- 1) V komunitnom centre sa podľa zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov fyzickej osobe ohrozenej sociálnym vylúčením alebo fyzickej osobe, ktorá má obmedzenú schopnosť sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy pre zotrúvanie v priestoroch segregovanej lokality s prítomnosťou koncentrovanej a generačne reprodukovanej chudoby
 - a) poskytuje:
 1. Sociálne poradenstvo
 2. Pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov
 3. Pomoc pri príprave na školskú dochádzku a školské vyučovanie a sprevádzanie dieťaťa do a zo školského zariadenia
 - b) Vykonáva preventívna aktivita
 - c) Zabezpečuje záujmová činnosť.
- 2) V komunitnom centre sa vykonáva komunitná práca a komunitná rehabilitácia.

- 3) Odborné činnosti uvedené v odseku 1 písm. a) možno poskytovať ambulatnou sociálnou službou prostredníctvom komunitného centra a terénnou formou sociálnej služby prostredníctvom terénneho programu.

Čl. II SPÔSOB URČENIA ÚHRADY ZA POSKYTOVANIE SOCIÁLNEJ SLUŽBY

- 1) V komunitnom centre sa sociálne služby poskytujú zdarma

ČASŤ ŠIESTA DENNÉ CENTRUM Čl. I PODMIENKY POSKYTOVANIA PODPORNEJ SLUŽBY

- 1) V dennom centre sa podľa zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov poskytuje sociálna služba počas dňa fyzickej osobe s trvalým pobytom na území Mesta Moldava nad Bodvou, ktorá dovŕšila dôchodkový vek, fyzickej osobe s ťažkým zdravotným postihnutím alebo nepriaznivým zdravotným stavom.
- 2) V dennom centre sa najmä
 - a) poskytuje sociálne poradenstvo
 - b) zabezpečuje záujmovú činnosť.
- 3) Denné centrum zriaďuje mesto na žiadosť skupiny občanov v dôchodkovom veku v zmysle zákona o sociálnych službách.
- 4) Primátor mesta vydá štatút denného centra, v ktorom podrobnejšie upraví činnosť tohto zariadenia.

Čl. II SPÔSOB URČENIA ÚHRADY ZA POSKYTOVANIE SOCIÁLNEJ SLUŽBY

- 1) V dennom centre sa sociálne služby poskytujú zdarma

ČASŤ SIEDMA POSKYTOVANIE PODPORNÝCH SLUŽIEB

Čl. I PODMIENKY POSKYTOVANIA PODPORNEJ SLUŽBY V PRÁČOVNI

- 1) V práčovni sa utvárajú podmienky na pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva fyzickej osobe, ktorá
 - a) nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb,
 - b) má ťažké zdravotné postihnutie alebo nepriaznivý zdravotný stav, alebo
 - c) dovŕšila dôchodkový vek

Čl. II

PODMIENKY POSKYTOVANIA PODPORNEJ SLUŽBY V STREDISKU OSOBNEJ HYGIENY

V stredisku osobnej hygieny sa utvárajú podmienky na vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny fyzickej osobe, ktorá

- a) nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb,
- b) má ťažké zdravotné postihnutie alebo nepriaznivý zdravotný stav, alebo
- c) dovŕšila dôchodkový vek

Čl. III

ZÁKLADNÉ USTANOVENIE K SOCIÁLNEJ SLUŽBE „STREDISKO OSOBNEJ HYGIENY A PRÁČOVŇA“

- 1) Mesto Moldava nad Bodvou zabezpečuje ako druh sociálnej služby prevádzku Strediska osobnej hygieny a Práčovne v Komunitnom centre na Budulovskej ulici v Moldave nad Bodvou.
- 2) Zabezpečenie nevyhnutných podmienok na uspokojovanie základných životných potrieb fyzickej osoby je aj zabezpečenie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny.
- 3) Nárok na poskytnutie sociálnej služby v stredisku osobnej hygieny a v práčovni má fyzická osoba, ktorá je odkázaná na sociálnu službu na zabezpečenie nevyhnutných podmienok na uspokojovanie základných životných potrieb, ak nie je schopná svoje základné životné potreby uspokojovať sama a má trvalý pobyt v meste Moldava nad Bodvou.
- 4) Stredisko osobnej hygieny a práčovňu môže využívať osoba, ktorá netrpí prenosným ochorením a nie je podrobená karanténemu opatreniu, vydaným príslušným Regionálnym úradom verejného zdravotníctva v SR.

Čl. IV

ORGANIZAČNÉ USTANOVENIA K SOCIÁLNEJ SLUŽBE „STREDISKO OSOBNEJ HYGIENY A PRÁČOVŇA“

- 1) Stredisko osobnej hygieny a práčovňa je samostatnou organizačnou jednotkou Mesta Moldava nad Bodvou bez právnej subjektivity, ktorej chod bezprostredne riadi, koordinuje a kontroluje Oddelenie sociálnych vecí MsÚ Moldava nad Bodvou.
- 2) Príjmami a výdavkami je zariadenie napojené na rozpočet mesta, ktorý schvaľuje MsZ v Moldave nad Bodvou.
- 3) V zariadení sa poskytuje služba strediska osobnej hygieny a práčovne ambulantnou formou, celoročne.
- 4) Zariadenie je otvorené denne od 09.00 do 16.00 mimo dní štátnych sviatkov a víkendu.
- 5) Pracovník strediska riadi a organizuje prácu v celom zariadení tak, aby sa plynule zabezpečovali všetky úlohy, rozvoj a kvalita poskytovaných služieb pri dodržiavaní maximálnej hospodárnosti.
- 6) Pracovník strediska vedie v knihe evidenciu žiadateľov o využitie strediska osobnej hygieny a práčovne, určí žiadateľovi deň a hodinu, kedy môže zvolené zariadenie využiť.
- 7) Za použitie strediska osobnej hygieny a práčovne užívateľ zaplatí vopred poplatok schválený v cenníku úhrad za poskytované služby v pokladni Mestského úradu.
- 8) Pracovník strediska osobnej hygieny a práčovne odovzdá na základe potvrdenia o zaplatení za službu žiadateľovi kľúč a priestory v stave užívania schopnom, t.j. čisté a nepoškodené a takéto ich preberie od žiadateľa späť.

- 9) Každé poškodenie okamžite nahlási vedúcemu odboru správy budov a Mestskej polícii v Moldave nad Bodvou. Akékoľvek poškodenie zariadenia (vrátane krádeže) uhradí ten užívateľ, ktorý poškodenie spôsobil.
- 10) Mesto Moldava nad Bodvou – oddelenie sociálnych vecí nahlasuje zmenu výšky poplatkov najneskôr 7 dní vopred, odo dňa, kedy k zmene došlo. Výšku poplatkov je potrebné vyvesiť na viditeľnom mieste v stredisku osobnej hygieny a v práčovni.
- 11) Výdaj materiálu (pracie prášky, toaletný papier, dezinfekčné prostriedky a pod.) vykonáva pracovník strediska.
- 12) Hmotnú zodpovednosť za hnutel'ný a nehnuteľný majetok strediska osobnej hygieny a práčovne má pracovník strediska.
- 13) Raz týždenne sa v zariadení uskutočňuje sanitačný poldeň (upratovanie) s použitím dezinfekčných prostriedkov.
- 14) Za čistotu strediska osobnej hygieny a práčovne a jeho okolia je zodpovedný pracovník zariadenia.

Čl. V

ÚHRADA NÁKLADOV ZA POSKYTOVANÉ SLUŽBY V STREDISKU OSOBNEJ HYGIENY A V PRÁČOVNI

- 1) Klient strediska osobnej hygieny a práčovne je povinný platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu v sume určenej poskytovateľom sociálnej služby, v súlade s týmto všeobecne záväzným nariadením.
- 2) Výšku úhrady za poskytované služby je možné zmeniť podľa potreby v závislosti od rastu nákladov na prevádzku tohto zariadenia.

Čl. VI

POVINNOSTI KLIENTOV STREDISKA OSOBNEJ HYGIENY A PRÁČOVNE

- 1) Klient strediska osobnej hygieny a práčovne je povinný :
 - a) dodržiavať prevádzkový poriadok resp. iné vnútorné normy Mesta Moldava nad Bodvou vzťahujúce sa na poskytovanie sociálnych služieb,
 - b) uhrádzať úhradu za poskytované služby vopred do pokladne Mestského úradu,
 - c) šetrne zaobchádzať so zariadením strediska osobnej hygieny a práčovne,
 - d) uhradiť škodu spôsobenú na objekte alebo vybavení zariadenia v celkovej výške,
 - e) vo všetkých priestoroch udržiavať poriadok a čistotu.

Čl. VII

SPÔSOB URČENIA ÚHRADY ZA POSKYTOVANIE PODPORNEJ SLUŽBY

- 1) Výška úhrady za poskytnutie služby v práčovni a stredisku osobnej hygieny je určená cenníku sociálnych služieb, ktorý je prílohou tohto VZN.

Čl. VIII

UKONČENIE POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB V STREDISKU OSOBNEJ HYGIENY A V PRÁČOVNI

- 1) Poskytovanie sociálnych služieb v stredisku osobnej hygieny a v práčovni môže byť ukončené pri hrubom porušení prevádzkového poriadku resp. iných vnútorných noriem Mesta Moldava nad Bodvou.
- 2) Za hrubé porušenie prevádzkového poriadku resp. iných vnútorných noriem sa považuje najmä:

- a) príchod pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok a ich požívanie v zariadení,
- b) arogantné správanie, slovné a fyzické napádanie službukonajúcich zamestnancov a klientov v zariadení,
- c) poškodzovanie objektu a vybavenia zariadenia.

Čl. IX

SANKCIE PRE KLIENTOV STREDISKA OSOBNÉJ HYGIENY A PRÁČOVNE

- 1) Porušenie prevádzkového poriadku, prípadne iných noriem klientom, bude riešené nasledovným postupom:
 - a) ústne upozornenie
 - b) písomné upozornenie
 - c) okamžité vylúčenie.

ČASŤ ÔSMA

KONTROLNÁ ČINNOSŤ

- 1) Kontrolu nad dodržiavaním tohto všeobecne záväzného nariadenia vykonáva hlavný kontrolór mesta.
- 2) Poslanci mestského zastupiteľstva uskutočňujú kontrolnú činnosť prostredníctvom zasadnutí mestského zastupiteľstva, prácou v komisiách alebo v osobitných komisiách ustanovených pre tento účel.
- 3) Poslanci mestského zastupiteľstva sú oprávnení zúčastňovať sa na kontrolách a previerkach, ktoré vykonávajú orgány mesta, a to na základe vlastnej iniciatívy alebo pozvania kontrolného orgánu.

ČASŤ DEVIATA

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 1) Toto Všeobecne záväzné nariadenie bolo schválené Mestským zastupiteľstvom v Moldave nad Bodvou dňa 20.12.2018 uznesením č. 21/2018.
- 2) Týmto Všeobecne záväzným nariadením bolo zrušené Všeobecne záväzné nariadenie č. 97.

V Moldave nad Bodvou dňa 20.12.2018

JUDr. Ing. Slavomír Borovský
Primátor mesta

Návrh VZN zverejnený: dňa 03.12.2018 na pripomienkovanie na úradnej tabuli.
VZN schválené: na MZ dňa 20.12.2018 uznesením č. 21/2018.
VZN vyhlásené: vyvesením dňa 21.12.2018 na 15 dní na úradnej tabuli .
VZN účinné: zvesením z úradnej tabule dňa 5.1.2019

Príloha č.1

Úhrada za sociálne služby	Výška úhrady €/deň
Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby:	
stupeň odkázanosti II	2,05
stupeň odkázanosti III	2,25
stupeň odkázanosti IV	2,40
stupeň odkázanosti V	2,60
stupeň odkázanosti VI	2,80
Stravovanie:	
racionálne stravovanie – stravná jednotka	2,85
diabetické stravovanie – stravná jednotka	3,40
režijné náklady na prípravu stravy	0,94
Ubytovanie:	
základná úhrada za 1 m ²	0,25
zvyšuje sa ak obytnú plochu užíva 1 osoba	0,48
zvyšuje sa ak obytnú plochu užívajú 2 osoby	0,38
zvyšuje sa ak obytnú plochu užívajú 3 osoby	0,33
Upratovanie, pranie, žehlenie, údržba bielizne a šatstva:	1,00
Používanie vlastného elektrospotrebiča:	0,10

Príloha č.2

Úhrada za ostatné sociálne služby

Druh sociálnej služby	merná jednotka	Cena
Opatrovateľská služba	1 hodina opatrovania	0,50
Práčovňa	s poskytnutím pracieho prášku	1,30
	bez poskytnutia pracieho prášku	0,80
Stredisko osobnej hygieny	1 klient sprchovanie	0,80
	1 klient použitie WC	0,15
Denné centrum	1 klient	Bez úhrady
Komunitné centrum		bez úhrady