
	<b>Organizačná smernica</b>		<b>Číslo dokumentu: OS54</b>	
	<b>Postup pri uzatváraní zmluvy</b>		<b>Vydanie číslo: 1</b>	
	<b>Zmena číslo: 3</b>	<b>Dátum zmeny: 02.11.2023</b>	<b>Strana:</b>	<b>1 z 21</b>

## Organizačná smernica č. OS54 Postup pri uzatváraní zmluvy

Číslo výtlačku: 1

	Meno a priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
Vypracoval:	Mgr. Hajduchová Soňa	Sociálny pracovník	02.11.2023	
Preveril:	Ing. Martaus Františk, PhD.	Riaditeľ	02.11.2023	
Schválil:	Ing. Martaus Františk, PhD.	Riaditeľ	02.11.2023	

*Príručka kvality je duševným vlastníctvom organizácie. Každé jej použitie bez súhlasu vydavateľa je porušením vlastníckych práv v zmysle zákona 185/2015 Z. z. To sa týka aj jej rozmnožovania, vypisovania, distribúcie iným ako oficiálnym príjemcom, vrátane kopírovania a uloženia textu v elektronickej forme.*

	<b>Organizačná smernica</b>		<b>Číslo dokumentu: OS54</b>		
	<b>Postup pri uzatváraní zmluvy</b>			<b>Vydanie číslo: 1</b>	
	<b>Zmena číslo: 3</b>	<b>Dátum zmeny: 02.11.2023</b>	<b>Strana:</b>	<b>2 z 21</b>	


#### Záznam o zmenách

P.č.	Dátum	Číslo kapitoly	Popis zmien	Navrhol	Schválil
1.	01.07.2019	Všetky	Prvé spracovanie dokumentu	Mgr. Hajduchová S.	Ing. Martaus F., PhD.
2.	01.07.2022	Všetky	Aktualizácia dokumentu	Mgr. Hajduchová S.	Ing. Martaus F., PhD.
3.	02.11.2023	1.4, 1.5, 4.1.1, 4.2, prílohy	Aktualizácia dokumentu	Mgr. Hajduchová S.	Ing. Martaus F., PhD.

#### Obsah:

Čl. 1 KONANIE PRED A PRI ZAČATÍ POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY .....	3
Čl. 2 ZMLUVA O POSKYTOVANÍ SOCIÁLNEJ SLUŽBY .....	7
Čl. 3 ĎALŠIE ZMLUVY .....	11
Čl. 4 ÚHRADA ZA SOCIÁLNE SLUŽBY, .....	12
SPÔSOB JEJ VÝPOČTU A PLATENIA .....	12
Čl. 5 EVIDENCIA .....	18
Čl. 6 KOMPETENCIE .....	19
Čl. 7 ZÁSADY V PROCESE UZATVÁRANIA ZMLUVY .....	20
A PLATENIA ÚHRAD ZA SLUŽBY .....	20
Čl. 8 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA .....	20

Táto smernica bližšie ustanovuje, konkretizuje a zabezpečuje jednotný postup a kompetencie pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v zmysle § 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“), iných zmlúv v zmysle § 15 zákona o sociálnych službách a Zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a postup pri výpočte a platení úhrad za poskytované sociálne služby.

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS54	
	Postup pri uzatváraní zmluvy		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 3	Dátum zmeny: 02.11.2023	Strana:	3 z 21

## ČI. 1 KONANIE PRED A PRI ZAČATÍ POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

Podmienky prijatia občana do zariadenia sociálnych služieb upravuje zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.


V prípade záujmu o poskytovanie sociálnych služieb je **občanovi poskytnuté základné sociálne poradenstvo**, ktoré poskytujú určení pracovníci sociálneho úseku (*Príloha č.1*) pri osobnom stretnutí, telefonicky alebo emailom. Všetky potrebné informácie a tlačivá sú taktiež k dispozícii na webovom sídle organizácie [www.cssdolnylieskov.sk](http://www.cssdolnylieskov.sk).

Základné sociálne poradenstvo je posúdenie povahy problému fyzickej osoby, rodiny alebo komunity, poskytnutie základných informácií o možnosti riešenia problému a podľa potreby aj odporúčanie a sprostredkovanie ďalšej odbornej pomoci. V podmienkach CSS - NÁDEJ poverený pracovník poskytne poradenstvo o poskytovaní sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb v rámci Trenčianskeho samosprávneho kraja (ďalej len TSK), druhoch, formách, rozsahu sociálnych služieb a taktiež druhu, forme a rozsahu sociálnych služieb v CSS - NÁDEJ (v písomnej forme spracované v propagačných materiáloch CSS - NÁDEJ), vrátane výšky úhrady za ich poskytnutie. V prípade potreby odporučí alebo sprostredkuje občanovi inú odbornú pomoc, ak si to riešenie jeho problému vyžaduje.

K tomu, aby bolo možné podať žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnych služieb v CSS - NÁDEJ je potrebné, aby žiadateľ požiadal o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu. Postup konania vo veci posúdenia a uzatvorenia zmluvy je *príloha č. 2* tejto smernice.

### 1.1 Odkázanosť na sociálnu službu

Konanie o odkázanosti na sociálnu službu sa začína na základe písomnej žiadosti fyzickej osoby o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu, ktorá sa podáva na Trenčiansky samosprávny kraj. TSK následne na základe zdravotnej a sociálnej posudkovej činnosti posúdi odkázanosť fyzickej osoby a vydá rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu, spolu s posudkom o odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu

	<b>Organizačná smernica</b>		Číslo dokumentu: <b>OS54</b>	
	<b>Postup pri uzatváraní zmluvy</b>		Vydanie číslo: <b>1</b>	
	Zmena číslo: <b>3</b>	Dátum zmeny: <b>02.11.2023</b>	Strana:	<b>4 z 21</b>

## 1.2 Prijatie a zaevidovanie žiadosti

Ak má fyzická osoba právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu, požiada TSK o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. TSK zabezpečí poskytovanie sociálnej služby buď v zariadení vo svojej zriaďovateľskej pôsobnosti alebo v inom verejnom alebo neverejnom zariadení sociálnych služieb.

V súlade s § 74 ods. 3 Zákona 448/2008 o soc. službách ak má fyzická osoba záujem o poskytovanie sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb je povinná poskytovateľovi sociálnej služby na účely uzatvorenia zmluvy o poskytovaní sociálnej služby uviesť tieto údaje a predložiť tieto údaje:


- a) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorej sa má poskytovať sociálna služba, dátum narodenia a adresu jej pobytu,
- b) miesto poskytovania sociálnej služby,
- c) druh sociálnej služby a formu sociálnej služby,
- d) deň začatia poskytovania sociálnej služby a čas poskytovania sociálnej služby
- e) 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 (manžel/ka, osôb ktoré tvoria spoločnú domácnosť), to neplatí pre fyzickú osobu, ktorá bude platiť úhradu najmenej vo výške ekonomicky oprávnených nákladov,

Taktiež je povinná predložiť aj:

1. právoplatné rozhodnutie o jej odkázanosti na sociálnu službu, to neplatí pre fyzickú osobu, ktorej sa má poskytovať sociálna služba bezodkladne a fyzickej osobe, ktorá bude platiť úhradu najmenej vo výške ekonomicky oprávnených nákladov,
2. posudok o odkázanosti občana na pomoc druhej fyzickej osoby,
3. v prípade pozbavenia spôsobilosti na právne úkony žiadateľa aj Rozhodnutie súdu a Listinu o ustanovení za opatrovníka pre budúceho PSS.

Žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby sú doručené poštou alebo osobne. Po obdržaní sa evidujú ako došlá pošta. Evidenciu vykonáva pracovníčka zodpovedná za prichádzajúcu poštu do zariadenia.

V prípade, že nie je pre žiadateľa o poskytovanie sociálnych služieb voľné miesto a žiadateľ písomne súhlasí, je jeho žiadosť zaradená do zoznamu čakateľov o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.

	<b>Organizačná smernica</b>		<b>Číslo dokumentu: OS54</b>	
	<b>Postup pri uzatváraní zmluvy</b>		<b>Vydanie číslo: 1</b>	
	<b>Zmena číslo: 3</b>	<b>Dátum zmeny: 02.11.2023</b>	<b>Strana:</b>	<b>5 z 21</b>

### 1.3 Zoznam čakateľov na uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby

Občania sú do CSS - NÁDEJ prijímaní, resp. zaraďovaní do zoznamu čakateľov o uzatvorenie zmluvy podľa poradia v akom bola doručená kompletná žiadosť o poskytovanie sociálnej služby. V prípade, že bola doručená nekompletná žiadosť a bolo nevyhnutné jej doplnenie, rozhodujúcim je dátum skompletizovania žiadosti.

Ak viacerí žiadatelia budú mať rovnaký dátum podania žiadosti, poradie bude určené na základe sociálnej situácie žiadateľa. Vedenie zoznamu čakateľov je v súlade so zákonom 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.

Zoznam čakateľov sa vedie v elektronickej forme a je k dispozícii k nahliadnutiu na webovej stránke CSS - NÁDEJ [www.cssdolnylieskov.sk](http://www.cssdolnylieskov.sk) aj zriaďovateľa [www.tsk.sk](http://www.tsk.sk). Čakatelia na poskytovanie sociálnych služieb sa môžu kedykoľvek u pracovníkov sociálneho úseku osobne, telefonicky alebo písomne informovať o aktuálnom poradí v zozname čakateľov.


Občan vyzvaný k nástupu je povinný do 5 pracovných dní oznámiť svoje rozhodnutie o nástupe, resp. odmietnutí nastúpenia poskytovateľovi sociálnych služieb.

Ak žiadateľ, ktorý bol vyzvaný k nástupu do zariadenia odmietne nástup, povinnosť TSK zabezpečiť mu poskytovanie sociálnej služby sa považuje za splnenú a žiadateľ nie je ďalej vedený v zozname čakateľov. Opätovne si v prípade záujmu môže podať žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby.

V prípade, že žiadateľ, ktorý bol vyzvaný k nástupu do zariadenia a zo zdravotných dôvodov, alebo iných vážnych dôvodov nemôže nastúpiť – o čom písomne oboznámi zariadenie (potvrdené od lekára, alebo nemocnice o hospitalizácii, iné...) bude žiadosť ponechaná na prvom mieste a miesto bude ponúknuté ďalšej fyzickej osobe zo zoznamu čakateľov.

**Vyradenie zo zoznamu čakateľov o poskytovaní sociálnej služby:** Občan zaradený do Zoznamu čakateľov na poskytovanie sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb je z poradovníka vyradený, ak:

- prestal spĺňať podmienky na poskytovanie žiadaného druhu sociálnej služby,
- písomne vezme žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby späť,
- po predvolaní k nástupu neuzatvorí zmluvu o poskytovaní sociálnej služby a nevie udať žiadny vážny dôvod (hospitalizácia, liečebný a kúpeľný pobyt),

	<b>Organizačná smernica</b>		<b>Číslo dokumentu: OS54</b>		
	<b>Postup pri uzatváraní zmluvy</b>			<b>Vydanie číslo: 1</b>	
	<b>Zmena číslo: 3</b>	<b>Dátum zmeny: 02.11.2023</b>	<b>Strana:</b>	<b>6 z 21</b>	

- zomrie

CSS - NÁDEJ vykonáva min. 1x ročne aktualizáciu Zoznamu čakateľov o poskytovaní sociálnej služby, pričom osloví žiadateľa a zisťuje, či jeho záujem o umiestnenie v CSS - NÁDEJ pretrváva alebo nastali zmeny, ktoré sú dôvodom na vyradenie občana zo zoznamu čakateľov o poskytovaní sociálnej služby. Vyradenie občana zo zoznamu čakateľov o poskytovaní sociálnej služby je uskutočnené písomne.

#### **1.4 Bezodkladné prijatie do zariadenia sociálnych služieb**

Sociálnu službu fyzickej osobe v CSS - NÁDEJ v zmysle § 8, ods. 6 zákona č. 448/2008 Z. z. o soc. službách v znení neskorších predpisov je možné poskytnúť bezodkladne, pred nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu, a to v odôvodnených prípadoch, ak:

- je jej život alebo zdravie vážne ohrozené,
- fyzická osoba nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb alebo 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.


Život alebo zdravie fyzickej osoby je vážne ohrozené v prípade, ak táto 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 osoba nemá zabezpečenú osobnú starostlivosť alebo jej túto starostlivosť nemožno zabezpečiť manželom/manželkou, plnoletým dieťaťom alebo rodičom alebo súdom stanoveným opatrovníkom.

Dôvodom k bezodkladnému prijatiu do ZSS nie je:

- ak žiadateľ o sociálnu službu je umiestnený v zariadení opatrovateľskej služby alebo v inom zariadení sociálnych služieb
- ak žiadateľ o bezodkladné prijatie súhlasí so zaradením do dlhodobej evidencie čakateľov (Súhlas je písomný)
- iné dôvody ako presne vymedzené zákonom o sociálnych službách - § 8 ods. 6

#### **1.5 Pozvanie občana do CSS - NÁDEJ**

Ak sú splnené podmienky na prijatie občana do zariadenia a je voľné miesto, uzatvorí zariadenie s fyzickou osobou zmluvu o poskytovaní sociálnej služby. V prípade, že fyzická osoba bola vedená v Zozname čakateľov na poskytnutie sociálnej služby, po uvoľnení miesta

	<b>Organizačná smernica</b>		Číslo dokumentu: <b>OS54</b>		
	Postup pri uzatváraní zmluvy			Vydanie číslo: <b>1</b>	
	Zmena číslo: <b>3</b>	Dátum zmeny: <b>02.11.2023</b>	Strana:	<b>7 z 21</b>	

zariadenie sociálnych služieb vyzve čakaťa na 1. mieste k uzatvoreniu zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb. K uzatvoreniu zmluvy o poskytovaní sociálnej služby zariadenie fyzickú osobu vyzve písomne (**príloha č. 3**). V písomnej výzve k nástupu žiadateľa do zariadenia sa uvedie:

- deň nástupu a hodina nástupu,
- kontaktné údaje zariadenia: adresa, telefónne číslo, mailová adresa, meno zodpovednej osoby za prijatie žiadateľa,
- zoznam dokladov, ktoré je potrebné pri nástupe do zariadenia predložiť,
- zoznam vecí, ktoré si občan môže doniesť k nástupu,
- upozornenie na možnosť priniesť si do zariadenia finančnú hotovosť - vreckové

O prednostnom poskytnutí sociálnej služby rozhodne riaditeľ zariadenia na návrh sociálnej komisie zariadenia. Komisia po preštudovaní dostupných dokladov podá návrh riaditeľovi zariadenia k prednostnému prijatiu lebo neprijatiu fyzickej osoby (**Príloha č. 4**).

### **1.6 Fyzická osoba nie je vzhľadom na svoj zdravotný stav schopná sama realizovať úkony**


V zmysle §92 ods. 6 zákona o sociálnych službách, ak fyzická osoba vzhľadom na svoj zdravotný stav nemôže sama podať žiadosť o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu, žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby, uzatvoriť zmluvu o poskytovaní sociálnej služby, môže v jej mene a na základe Potvrdenia ošetrojúceho lekára o zdravotnom stave tejto fyzickej osoby, realizovať tieto úkony aj iná fyzická osoba. Následne je na základe svojho písomného súhlasu táto osoba ustanovená opatrovníkom pre konanie vo veci posúdenia odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu. Iná fyzická osoba môže úkony v mene fyzickej osoby realizovať aj na základe plnej moci alebo generálnej plnej moci, resp. rozhodnutia súdu.

## **ČI. 2 ZMLUVA O POSKYTOVANÍ SOCIÁLNEJ SLUŽBY**

### **2.1 Zmluva o poskytovaní sociálnej služby**

Uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby je významným medzníkom a je výsledkom komunikácie so záujemcom o poskytovanie sociálnej služby (prípadne aj jeho rodinnými príslušníkmi) a poskytovateľom.

Poskytovateľ sociálnej služby poskytuje sociálnu službu na základe „Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby“. Determinujúcimi legislatívnymi normami sú zákon o sociálnych službách, zákon o ochrane osobných údajov, občiansky zákonník.

	<b>Organizačná smernica</b>		<b>Číslo dokumentu: OS54</b>		
	<b>Postup pri uzatváraní zmluvy</b>			<b>Vydanie číslo: 1</b>	
	<b>Zmena číslo: 3</b>	<b>Dátum zmeny: 02.11.2023</b>	<b>Strana:</b>	<b>8 z 21</b>	

Zmluva o poskytovaní sociálnej služby má písomnú podobu, musí byť pre prijímateľa sociálnej služby zrozumiteľná a nesmie mať charakter zmiešanej zmluvy. Náležitosti, ktoré obsahuje, konkrétne upravuje §74 zákona o sociálnych službách. Tie sú nasledovné:


- označenie zmluvných strán,
- druh poskytovanej sociálnej služby,
- vecný rozsah a forma poskytovanej sociálnej služby – odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti, ako i formu poskytovania sociálnej služby,
- počet odoberaných jedál,
- deň začatia a čas poskytovania sociálnej služby,
- miesto poskytovania služby
- sumu úhrady za poskytnuté služby za jednotlivé odborné, obslužné a ďalšie činnosti, ako aj celkovú výšku úhrady, spôsob jej určenia a platenia
- výšku úhrady po uplatnení ochrany príjmu
- podmienky zvyšovania úhrady
- sumu nezaplatenej úhrady podľa § 73 ods. 14 zákona o sociálnych službách (suma pohľadávky poskytovateľa)
- dôvody jednostrannej výpovede zmluvy.

Zmluva môže obsahovať aj iné skutočnosti, ktoré si zmluvné strany dohodnú, a to podľa individuálnych potrieb oboch zmluvných strán. CSS - NÁDEJ sa usiluje v zmysle svojho poslania konať v oblasti uzatvárania zmlúv transparentne a čestne. V prípade záujmu budúceho prijímateľa sociálnych služieb a možností organizácie, bude CSS - NÁDEJ aktívne s ním jednať o skutočnostiach zasahujúcich i nad rámec uvedený zákonom. Prípadná zmena alebo doplnenie skutočností dohodnutých v zmluve o poskytovaní sociálnej služby je možná číslovaným Dodatkom k zmluve o poskytovaní sociálnej služby. **Uzatvorenie zmluvy nesmie byť podmienené peňažným alebo nepeňažným plnením.**

***Jednotlivé kroky povereného sociálneho pracovníka pri podpise zmluvy o poskytovaní sociálnej služby:***

**1. Overenie skutočností:** V deň prijatia klienta poverený sociálny pracovník overí všetky skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na poskytovanie sociálnych služieb a uzatvorenie



	<b>Organizačná smernica</b>		Číslo dokumentu: <b>OS54</b>		
	<b>Postup pri uzatváraní zmluvy</b>			Vydanie číslo: <b>1</b>	
	Zmena číslo: <b>3</b>	Dátum zmeny: <b>02.11.2023</b>	Strana:	<b>9 z 21</b>	

zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, taktiež zistí všetky potrebné informácie o prijímateľovi sociálnej služby a jeho rodine – kontaktnej osobe, atď.

**2. Poskytnutie stručných základných informácií:** pracovník oboznámi klienta so systémom poskytovania sociálnych služieb a Domácom poriadkom zariadenia, priestormi zariadenia, miestom, kde bude klient ubytovaný a pracovníkom, ktorý ho bude v zvýšenej miere sprevádzať v procese adaptácie a na ktorého sa môže v prípade potreby obrátiť.

**3. Oboznámenie so štandardným znením zmluvy a jednanie o ďalších skutočnostiach:** Následne poverený sociálny pracovník podrobne oboznámi žiadateľa a prípadne aj osobu oprávnenú konať v mene žiadateľa s obsahom zmluvy. Vyhýba sa používaniu cudzích slov a odborných výrazov, priebežne sa záujemcu pýta, či všetkému porozumel. Žiadateľ je okrem základných náležitostí zmluvy informovaný o:

- a) právach, povinnostiach a sankciách za ich porušenie,
- b) pravidlách na podávanie sťažností,
- c) vedení dokumentácie s možnosťou do nej nahliadať.


Po prediskutovaní prípadných sporných bodov a vysvetlení, prichádza na rad jednanie o prípadných ďalších skutočnostiach, ktoré by mal prijímateľ sociálnej služby záujem do zmluvy zahrnúť. Po dojednaní všetkých podstatných náležitostí a spísaní zmluvy odovzdá žiadateľovi resp. osobe oprávnenej konať v mene žiadateľa Zmluvu o poskytovaní sociálnych služieb na podpis v dvoch vyhotoveniach.

**4. Podpis zmluvy o poskytovaní sociálnej služby:** Následne je s prijímateľom sociálnej služby, resp. osobou oprávnenou konať v jeho mene uzatvorená Zmluva o poskytovaní sociálnej služby. Každá zo zmluvných strán obdrží jeden originál podpísanej zmluvy, poskytovateľov originál uloží sociálny pracovník do osobného spisu prijímateľa sociálnej služby.

**5. Následné súvisiace administratívne úkony:** klient je oboznámený so Súhlasom so spracovávaním osobných údajov (*príloha č. 5*), so Súhlasom na zverejnenie osobných údajov a fotografií s tvárou klienta (*príloha č. 6*) a Informačnou povinnosťou ku kamerovým záznamom (*príloha č. 7*), ktoré klient prípadne jeho zákonný zástupca podpíše. Súhlasy sú súčasťou osobného spisu klienta. Taktiež je čestným vyhlásením zisťovaná vedomosť o osobách, ktoré majú voči klientovi vyživovaciu povinnosť (*príloha č. 8*). V prípade, ak bude potrebné, aby CSS - NÁDEJ vykonával niektoré finančné operácie za prijímateľa sociálnych služieb, postupuje poverený pracovník v zmysle Smernice o hospodárení s finančnými prostriedkami prijímateľov sociálnych služieb.

## 2.2 Uskutočňovanie zmien

Zmluva sa môže meniť iba číslovanými dodatkami k nej. V prípade, že dôjde k zmene skutočností, ktoré sú predmetom zmluvy, zmluvné strany môžu uzatvoriť dodatok k zmluve. Ak sa zmenia skutočnosti rozhodujúce pre určenie sumy úhrady za služby, majú zmluvné strany povinnosť dodatok k zmluve uzatvoriť (spravidla bývajú takýmito zmenami zmena

	<b>Organizačná smernica</b>		<b>Číslo dokumentu: OS54</b>		
	<b>Postup pri uzatváraní zmluvy</b>			<b>Vydanie číslo: 1</b>	
	<b>Zmena číslo: 3</b>	<b>Dátum zmeny: 02.11.2023</b>	<b>Strana:</b>	<b>10 z 21</b>	

výšky príjmu o viac ako 5 Eur, zmena výšky životného minima, zmena výšky úhrady za sociálne služby stanovená vyšším územným celkom, zmena diéty odporúčanej lekárom, úprava cenníka).

### 2.3 Ukončenie a vypovedanie zmluvy

Zmluva o poskytovaní sociálnych služieb **končí**:


- a) uplynutím doby, na ktorú bola uzatvorená
- b) úmrtím prijímateľa sociálnej služby
- c) ukončením zmluvy Dohodou obidvoch zmluvných strán

**Vypovedať zmluvu** je možné za podmienok ustanovených zákonom o sociálnych službách:

1. **Prijímateľ sociálnej služby** môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnych služieb kedykoľvek aj bez udania dôvodu. Vypovedná doba nesmie byť dlhšia ako 30 dní.

2. **Poskytovateľ sociálnej služby** môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnych služieb len z nasledovných dôvodov:

- a) prijímateľ sociálnej služby hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spoluzitie alebo nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu, a ak ide o poskytovanie celoročnej pobytovej sociálnej služby najmä tým, že nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu za čas dlhší ako tri mesiace alebo platí len časť dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady
- b) prijímateľ sociálnej služby neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby (pri zmene skutočností rozhodujúcich pre úhradu za sociálnu službu)
- c) prevádzka zariadenia je podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovanej sociálnej služby tak, že zotrvanie na zmluve o poskytovaní sociálnej služby by pre poskytovateľa sociálnej služby znamenalo zrejmu nevýhodu
- d) obec alebo vyšší územný celok rozhodne o zániku odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu
- e) prijímateľ sociálnej služby bez vážneho dôvodu nevyužíva sociálnu službu po dobu dlhšiu ako šesť po sebe nasledujúcich mesiacov; za vážny dôvod sa považuje najmä pobyt v zdravotníckom zariadení

	<b>Organizačná smernica</b>		Číslo dokumentu: <b>OS54</b>		
	Postup pri uzatváraní zmluvy			Vydanie číslo: <b>1</b>	
	Zmena číslo: <b>3</b>	Dátum zmeny: <b>02.11.2023</b>	Strana:	<b>11 z 21</b>	

## ČI. 3 ĎALŠIE ZMLUVY

### 3.1 Zmluva o úhrade za poskytnuté iné činnosti zvyšujúce kvalitu sociálnej služby

V zmysle §74 ods. 8 zákona o sociálnych službách, ak poskytovateľ sociálnej služby vykonáva, zabezpečuje alebo utvára podmienky na vykonávanie iných činností podľa § 15 ods. 3, sumu úhrady za tieto činnosti obsahuje osobitná zmluva. Táto je uzatváraná v zmysle Občianskeho zákonníka a jej predmetom je úprava práv a povinností zmluvných strán a výška a platenie úhrady za iné činnosti, ktoré sú v CSS - NÁDEJ poskytované. Aktuálna výška úhrady za iné činnosti je uvedená v cenníku CSS - NÁDEJ, resp. cenníkoch poskytovateľov týchto služieb.

### 3.2 Zmluva o príspevku na úhradu za poskytnuté sociálne služby v CSS - Nádej

Ak prijímateľ sociálnej služby nemá príjem alebo jeho príjem nepostačuje na zaplatenie úhrady za sociálnu službu, môže úhradu za sociálnu službu alebo jej časť platiť iná osoba. S touto osobou môže poskytovateľ uzatvoriť zmluvu.

### 3.3 Uskutočňovanie zmien

Zmluvy podľa bodov 3.1 a 3.2 sa môžu meniť iba číslovanými dodatkami k nim. V prípade, že dôjde k zmene skutočností, ktoré sú predmetom zmluvy a sú zásadné vo vzťahu k predmetu a plneniu zmluvy, zmluvné strany uzatvoria dodatok k zmluve.

### 3.4 Ukončenie a vypovedanie zmluvy


Zmluva o úhrade za poskytnuté iné činnosti zvyšujúce kvalitu sociálnej služby spravidla trvá pod dobu, kým sú prijímateľovi sociálnej služby poskytované služby v CSS - NÁDEJ a zaniká dňom, kedy zaniká aj zmluva o poskytovaní sociálnych služieb. Zmluvu je možné ukončiť aj dohodou obidvoch zmluvných strán, aj počas doby poskytovania sociálnych služieb prijímateľovi sociálnych služieb.

Zmluva o príspevku na úhradu za poskytnuté sociálne služby v CSS - NÁDEJ sa uzatvára s inou osobou, ktorá platí úhradu alebo jej časť za prijímateľa sociálnych služieb.

Inou osobou môže byť osoba, ktorá:

- a) má vyživovaciu povinnosť voči prijímateľovi sociálnych služieb v zmysle platnej legislatívy (zákon č. 448/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákon č.36/2005 Z. z. o rodine v znení neskorších predpisov)
- b) nemá vyživovaciu povinnosť voči prijímateľovi sociálnych služieb v zmysle platnej legislatívy

Osoba podľa písmena b) môže zmluvu vypovedať kedykoľvek aj bez udania dôvodu. Osoba podľa písmena a) môže zmluvu vypovedať v prípade, že zanikne jej vyživovacia povinnosť voči prijímateľovi sociálnych služieb (napr. rozhodnutím súdu a pod.). Ukončením poskytovania sociálnych služieb CSS - NÁDEJ zaniká aj Zmluva o príspevku na úhradu za poskytnuté sociálne služby (zaniká povinnosť doplácať na úhradu po ukončení poskytovania

	<b>Organizačná smernica</b>		<b>Číslo dokumentu: OS54</b>		
	<b>Postup pri uzatváraní zmluvy</b>			<b>Vydanie číslo: 1</b>	
	<b>Zmena číslo: 3</b>	<b>Dátum zmeny: 02.11.2023</b>	<b>Strana:</b>	<b>12 z 21</b>	

sociálnych služieb prijímateľovi. Prípadné nevysporiadané finančné vzťahy vyplývajúce zo zmluvy, ktoré vznikli počas jej trvania, však je potrebné vysporiadať).

### **3.5 Zmluva o úschove cenných vecí**

CSS - NÁDEJ prevezme do úschovy cenné veci prijímateľa sociálnej služby (aj vkladné knižky, peňažnú hotovosť, peňažné účty), ak o to prijímateľ alebo osoba oprávnená konať v jeho mene požiada pri nástupe do zariadenia alebo v priebehu poskytovania sociálnych služieb. Cenné veci poskytovateľ prevezme na základe písomnej zmluvy, ktorej neoddeliteľnou súčasťou je Zložný list. Podrobnejšie úschovu cenných vecí v CSS - NÁDEJ upravuje smernica o úschove cenných vecí.

## **ČI. 4 ÚHRADA ZA SOCIÁLNE SLUŽBY, SPÔSOB JEJ VÝPOČTU A PLATENIA**

Úhrady za poskytnuté sociálne služby, spôsob výpočtu a platenia upravuje zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a Všeobecne záväzné nariadenie Trenčianskeho samosprávneho kraja, ktorým zriaďovateľ upravuje poskytovanie sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Trenčianskym samosprávnym krajom, určuje sumy úhrady za sociálne služby, spôsob ich určenia a platenia (ďalej len VZN TSK) v podmienkach CSS - NÁDEJ


### **4.1 Úhrada za sociálne služby**

1. CSS - NÁDEJ ako poskytovateľ má povinnosť vykonávať odborné, obslužné a ďalšie činnosti, zabezpečiť vykonávanie týchto činností alebo utvárať podmienky pre ich vykonávanie v rozsahu ustanovenom zákonom o sociálnych službách v závislosti od druhu a formy poskytovanej sociálnej služby.

2. Za poskytované odborné, obslužné a ďalšie činnosti platí prijímateľ sociálnych služieb úhradu.

3. V **domove sociálnych služieb a špecializovanom zariadení** prijímateľ sociálnej služby **platí za:**

- pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy
- stravovanie

	<b>Organizačná smernica</b>		Číslo dokumentu: <b>OS54</b>		
	Postup pri uzatváraní zmluvy			Vydanie číslo: <b>1</b>	
	Zmena číslo: <b>3</b>	Dátum zmeny: <b>02.11.2023</b>	Strana:	<b>13 z 21</b>	

- ubytovanie
- upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva
- ďalšie činnosti

Za ostatné odborné, obslužné a ďalšie činnosti v zmysle § 38 a 39 zákona o sociálnych službách prijímateľ sociálnej služby úhradu **neplatí**.

**4. V zariadení podporovaného bývania prijímateľ sociálnej služby platí za:**

- ubytovanie
- ďalšie činnosti

Za ostatné odborné, obslužné a ďalšie činnosti v zmysle § 34 zákona o sociálnych službách prijímateľ sociálnej služby úhradu **neplatí**.

5. Výška úhrady za poskytované sociálne služby sa určuje sadzbou na deň za prijímateľa.

6. Výška úhrady na mesiac sa určí podľa skutočného počtu dní v danom kalendárnom mesiaci.

7. Sumu úhrady určuje poskytovateľ v zmysle VZN TSK v platnom znení. Pri výpočte sumy úhrady sa vychádza z ekonomicky oprávnených nákladov (ďalej len EON) podľa poskytovanej sociálnej služby. Aktuálnu výšku úhrady za sociálne služby uvádza v Cenníku, ktorý je prístupný v sídle organizácie a taktiež na webovom sídle [www.cssdolnylieskov.sk](http://www.cssdolnylieskov.sk)


8. Priemerná výška EON sa vypočítava každý rok zo skutočne dosiahnutých EON za predchádzajúci rok a TSK ich výšku oznámi do 28. 02. príslušného roka. Oznamené EON za podporu samostatného bývania prijímateľ sociálnej služby neplatí. uplatní od 01. 03. príslušného roka.

9. Za podporu samostatného bývania prijímateľ sociálnej služby úhradu neplatí.

**4.1.1 Výška úhrady za stravovanie**

1. Suma úhrady za stravu sa líši v závislosti od odoberanej stravy. Stravovanie sa poskytuje podľa stravných jednotiek, pričom stravná jednotka predstavuje náklady na suroviny.

2. CSS - NÁDEJ určuje dennú sadzbu stravného za racionálnu stravu v zmysle platného VZN TSK. Schválená stravná jednotka sa zvyšuje o 20% na deň na prijímateľa, ktorému sa

	<b>Organizačná smernica</b>		<b>Číslo dokumentu: OS54</b>		
	<b>Postup pri uzatváraní zmluvy</b>			<b>Vydanie číslo: 1</b>	
	<b>Zmena číslo: 3</b>	<b>Dátum zmeny: 02.11.2023</b>	<b>Strana:</b>	<b>14 z 21</b>	

poskytuje iná ako racionálna a bezlepková diéta, a o 30% na deň na prijímateľa, ktorému sa poskytuje bezlepková diéta.

3. CSS - NÁDEJ poskytuje celodenné stravovanie, za ktoré sa považujú raňajky, obed, večera a 2 vedľajšie jedlá, pri diabetickej, bielkovinovej a výživnej diéte 3 vedľajšie jedlá. Prijímateľ sociálnej služby, ktorému sú sociálne služby poskytované formou celoročného pobytu, je povinný odobrať aspoň 2 jedlá denne, pričom jedno z nich musí byť obed alebo večera. Diétna strava sa poskytuje prijímateľovi sociálnych služieb na základe odporúčania odborného lekára. V zariadení podporovaného bývania CSS - NÁDEJ neposkytuje stravovanie.

4. V prípade nahlásenej neprítomnosti sa prijímateľovi sociálnej služby vráti časť úhrady vo výške stravnej jednotky. Vrátenie úhrady sa uplatní pri účtovaní úhrady za nasledujúci kalendárny mesiac.

Neprítomnosťou v zariadení sa rozumie:

- a) pobyt prijímateľa v zdravotníckom zariadení,
- b) iný dôvod určený riaditeľom, a to: dovolenka, výlety, rekreácie, u svojprávnych prijímateľov akákoľvek vopred oznámená neprítomnosť, skonzultovaná s pracovníkmi sociálneho úseku.


Neprítomnosť (okrem pobytu v zdravotníckom zariadení) je potrebné ohlásiť 1 deň vopred do 8.00 h. Pri väčších sviatkoch (Vianoce, Veľká noc) minimálne 2 týždne vopred, pričom zariadenie zverejní oznam aj na svojom webovom sídle. Neprítomnosť sa nahlási pracovníkom sociálneho úseku, ktorí následne zabezpečia nahlásenie neprítomnosti prijímateľa – zdravotnému úseku, stravovacej prevádzke, vedúcemu domácnosti, kde je prijímateľ ubytovaný.

#### **4.1.2 Výška úhrady za ubytovanie**

1. Ubytovanie je poskytované bývanie v obytnej miestnosti alebo v inej časti s príslušenstvom, užívanie spoločných priestorov a poskytovanie vecných plnení spojených s ubytovaním.

2. Aktuálna denná sadzba za ubytovanie je uvedená v Cenníku (**príloha č. 9**).

3. Úhradu za ubytovanie platí prijímateľ sociálnej služby aj v prípade neprítomnosti prijímateľa sociálnej služby v zariadení, okrem prípadov, kedy je voľné miesto prechodne obsadené inou fyzickou osobou a prijímateľ sociálnej služby a poskytovateľ sa nedohodli inak.

	<b>Organizačná smernica</b>		Číslo dokumentu: <b>OS54</b>		
	<b>Postup pri uzatváraní zmluvy</b>			Vydanie číslo: <b>1</b>	
	Zmena číslo: <b>3</b>	Dátum zmeny: <b>02.11.2023</b>	Strana:	<b>15 z 21</b>	

#### ***4.1.3 Výška úhrady za pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva a ďalšie činnosti***


1. Za uvedené činnosti prijímateľ sociálnych služieb CSS - NÁDEJ úhradu neplatí.

#### **4.2 Spôsob výpočtu a platenie úhrady za sociálne služby**

1. Suma úhrady za poskytovanú sociálnu službu v **domove sociálnych služieb s celoročnou a týždennou formou** pobytu a **racionálnou stravou** je vo výške **37,8% priemerných ekonomicky oprávnených nákladov**. Táto pozostáva z dennej sadzby za stravovanie a dennej sadzby za ubytovanie. Pri odoberaní inej ako racionálnej stravy, denná sadzba za stravovanie je účtovaná v závislosti od odoberanej stravy, denná sadzba za ubytovanie zostáva nezmenená.
2. Suma úhrady za poskytovanú sociálnu službu v **špecializovanom zariadení s celoročnou formou** pobytu a **racionálnou stravou** je vo výške **35,6% priemerných ekonomicky oprávnených nákladov**. Pri odoberaní inej ako racionálnej stravy, denná sadzba za stravovanie je účtovaná v závislosti od odoberanej stravy, denná sadzba za ubytovanie zostáva nezmenená.
3. Suma úhrady za poskytovanú sociálnu službu v **zariadení podporovaného bývania s celoročnou formou** pobytu a **racionálnou stravou** je v zmysle platného VZN TSK vo výške **33,2% priemerných ekonomicky oprávnených nákladov**. CSS - NÁDEJ poskytuje v zariadení podporovaného bývania iba ubytovanie, a teda od dennej sadzby je odpočítaná úhrada za stravovanie.
4. Spôsob a výška úhrady sa určuje na základe platného Všeobecne záväzného nariadenia Trenčianskeho samosprávneho kraja (ďalej len VZN TSK), zákona o sociálnych službách a platného cenníka poskytovateľa.

##### ***4.2.1 Platenie úhrady sa sociálne služby***

1. Úhradu v domove sociálnych služieb, špecializovanom zariadení, zariadení podporovaného bývania platí prijímateľ za kalendárny mesiac, v ktorom sa mu poskytujú sociálne služby, najneskôr do konca príslušného kalendárneho mesiaca.
2. Pri nástupe alebo pri ukončení poskytovania sociálnej služby v zariadení počas kalendárneho mesiaca platí prijímateľ za tento mesiac odo dňa nástupu do zariadenia

	<b>Organizačná smernica</b>		<b>Číslo dokumentu: OS54</b>		
	<b>Postup pri uzatváraní zmluvy</b>			<b>Vydanie číslo: 1</b>	
	<b>Zmena číslo: 3</b>	<b>Dátum zmeny: 02.11.2023</b>	<b>Strana:</b>	<b>16 z 21</b>	


pomernú časť úhrady podľa počtu dní, počas ktorých sa mu poskytujú sociálne služby v zariadení.

3. Prijímateľ sociálnej služby platí v zmysle § 71 ods. 8 zákona o sociálnych službách úhradu za sociálne služby podľa svojho príjmu a majetku, na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby uzatvorenej s poskytovateľom.
4. Príjem na účely platenia úhrady v domove sociálnych služieb, špecializovanom zariadení, zariadení podporovaného bývania sa zisťuje ako **príjem za predchádzajúci kalendárny mesiac (pravidelný príjem), resp. priemerný mesačný príjem za predchádzajúci kalendárny rok (nepravidelný príjem** - takto zistený príjem sa prehodnocuje vždy v júli a platí do konca júna nasledujúceho roka).
5. V prípade, že dôjde k zmenám v skutočnostiach, ktoré sú rozhodujúce pre výpočet úhrady za sociálne služby, príjem sa zisťuje ako príjem za kalendárny mesiac, v ktorom zmena skutočností nastala. Za takúto zmenu skutočností sa považuje zníženie alebo zvýšenie príjmu o viac ako 5,00 Eur. Výšku úhrady ovplyvní daná zmena skutočností až v nasledujúcom kalendárnom mesiaci. Prijímateľ a poskytovateľ sú povinní v prípade zmeny skutočností rozhodujúcich pre výpočet úhrady za sociálne služby uzatvoriť dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby.
6. Pri posudzovaní majetku sú primerane použité ustanovenia § 72, 72a a 73 zákona o sociálnych službách.


#### ***4.2.2 Ochrana príjmu a postup pri nepostačujúcom príjme prijímateľa sociálnych služieb***

1. Po zaplatení úhrady za sociálne služby musí prijímateľovi zostať:
  - a) 25 % sumy životného minima pre plnoletú fyzickú osobu pri poskytovaní celoročnej pobytovej sociálnej služby (domov sociálnych služieb a špecializované zariadenie, celoročný pobyt)
  - b) 60 % sumy životného minima pre plnoletú fyzickú osobu pri poskytovaní týždennej pobytovej sociálnej služby (domov sociálnych služieb, týždenný pobyt)
  - c) 75 % sumy životného minima pre plnoletú fyzickú osobu pri poskytovaní celoročnej pobytovej sociálnej služby bez poskytovania stravovania (zariadenie podporovaného bývania, celoročný pobyt)
2. Toto neplatí, ak:



	<b>Organizačná smernica</b>		Číslo dokumentu: <b>OS54</b>	
	<b>Postup pri uzatváraní zmluvy</b>		Vydanie číslo: <b>1</b>	
	Zmena číslo: <b>3</b>	Dátum zmeny: <b>02.11.2023</b>	Strana:	<b>17 z 21</b>

- a) sociálna služba je poskytovaná prijímateľovi, ktorý má platiť úhradu najmenej vo výške ekonomicky oprávnených nákladov.
  - b) Prijímateľ sociálnej služby a osoby majúce voči nemu vyživovaciu povinnosť nespĺnia svoju povinnosť v zmysle §93 ods. 4 zákona o sociálnych službách
3. Ak sa príjem prijímateľa sociálnych služieb rovná alebo je nižší, ako je uvedené v bode 1, prijímateľ sociálnych služieb nemá povinnosť platiť úhradu.
  4. Prijímateľ sociálnej služby platí len časť úhrady, ak je jeho príjem vyšší, ako v bode 1 uvedené percentuálne zostatky, no jeho výška nepostačuje na zaplatenie predpisu úhrady za sociálnu službu.
  5. Ak príjem prijímateľa sociálnej služby nepostačuje na zaplatenie plnej výšky úhrady za sociálne služby:
    - a) môže rozdiel hradiť zo svojho majetku, ak nejaký má
    - b) môže rozdiel zaňho hradiť iná osoba, s ktorou CSS - NÁDEJ môže uzatvoriť zmluvu.
  6. Pri nedostatočnom príjme a majetku prijímateľa sociálnej služby CSS - NÁDEJ zisťuje, či existujú osoby, ktoré majú voči prijímateľovi sociálnych služieb vyživovaciu povinnosť (manžel/ka, zaopatrené plnoleté deti, rodičia).
    - a) ak takéto osoby existujú, CSS - NÁDEJ ich osloví a vyzve na preukázanie príjmu a majetku. Po zaplatení úhrady musí týmto osobám zostať suma vo výške 1,65-násobku sumy životného minima. Ak tieto osoby neuzatvoria s CSS - NÁDEJ zmluvu o hradení úhrady alebo časti úhrady z prijímateľa sociálnych služieb, CSS - NÁDEJ vedie rozdiel medzi úhradou platenou prijímateľom sociálnej služby a predpisom úhrady ako pohľadávku, ktorú spravuje v zmysle Zásad o hospodárení s majetkom TSK. CSS - NÁDEJ je viazaný právoplatným rozhodnutím súdu o neurčení vyživovacej povinnosti voči prijímateľovi sociálnych služieb.
    - b) ak takéto osoby neexistujú, CSS - NÁDEJ vedie rozdiel medzi úhradou platenou prijímateľom sociálnej služby a predpisom úhrady ako pohľadávku voči prijímateľovi sociálnych služieb.
  7. Výška príjmu **nie je** kritériom pre príjem do zariadenia sociálnych služieb, CSS - NÁDEJ nemôže poskytovanie sociálnych služieb podmieniť peňažným ani nepeňažným plnením.

	<b>Organizačná smernica</b>		Číslo dokumentu: <b>OS54</b>		
	Postup pri uzatváraní zmluvy			Vydanie číslo: <b>1</b>	
	Zmena číslo: <b>3</b>	Dátum zmeny: <b>02.11.2023</b>	Strana:	<b>18 z 21</b>	

#### **4.3 Výška úhrady a spôsob platenia za iné činnosti a nadštandardné služby**


1. CSS - NÁDEJ môže vykonávať, zabezpečovať alebo utvárať podmienky na vykonávanie iných činností, ktoré zvyšujú kvalitu sociálnej služby. Suma úhrady a spôsob platenia za iné činnosti je dohodnutá v osobitnej zmluve medzi poskytovateľom a prijímateľom a v súlade s platným cenníkom zariadenia, resp. dodávateľov služieb.
2. Za nadštandardné služby alebo činnosti sú považované tie, ktoré sú poskytované nad rámec fakultatívne vymedzených v zákone o sociálnych službách ako odborné činnosti.
3. Úhrada za iné činnosti a nadštandardné služby je splatná v prípade poskytovania zariadením v termíne ako úhrada za sociálne služby, v prípade externého dodávateľa po predložení daňového dokladu.

#### **4.4 Úhrada za sociálne služby poskytované osobe s trvalým pobytom mimo územia TSK, o ktorej poskytnutie alebo zabezpečenie požiadala sama alebo iný samosprávny kraj**

1. Ak o poskytovanie sociálnej služby CSS - NÁDEJ požiadá fyzická osoba s trvalým pobytom mimo územia TSK, platí úhradu maximálne vo výške EON.
2. Ak o poskytovanie sociálnej služby CSS - NÁDEJ požiadá iný samosprávny kraj pre fyzickú osobu s trvalým pobytom vo svojom obvode, tento uhradza CSS - NÁDEJ rozdiel medzi EON a výškou úhrady za sociálne služby platenou prijímateľom sociálnej služby.

### **Čl. 5 EVIDENCIA**

1. CSS - NÁDEJ vedie v procese uzatvárania zmluvy s prijímateľom sociálnych služieb, dodatkov k zmluvám a úhrad za služby evidenciu:
  - a) o poskytnutom základnom sociálnom poradenstve
  - b) vedie Zoznam čakateľov na uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby podľa druhov a foriem poskytovaných sociálnych služieb
  - c) evidenciu o bezodkladnom prijatí žiadateľov v zmysle §8 ods. 6 zákona o sociálnych službách

	<b>Organizačná smernica</b>		<b>Číslo dokumentu: OS54</b>		
	<b>Postup pri uzatváraní zmluvy</b>			<b>Vydanie číslo: 1</b>	
	<b>Zmena číslo: 3</b>	<b>Dátum zmeny: 02.11.2023</b>	<b>Strana:</b>	<b>19 z 21</b>	

- d) vedie evidenciu zmlúv s prijímateľmi sociálnych služieb a inými osobami prispievajúcimi na úhradu za sociálne služby poskytnuté konkrétnym prijímateľom sociálnych služieb
- e) úhrad za poskytované sociálne služby podľa druhov sociálnych služieb a úhrad za nadštandardné služby a iné činnosti
- f) pohľadávok v zmysle §73 ods. 12 zákona o sociálnych službách
- g) podpornú evidenciu, potrebnú k vypracovaniu vyššie uvedeného

2. Pri vedení evidencie použije CSS - NÁDEJ len tie osobné údaje dotknutých osôb, ktoré sú pre uzatvorenie zmluvy a poskytovanie sociálnej služby nevyhnutné. Pracuje s osobnými údajmi v rozsahu určenom zákonom o sociálnych službách.

## **ČI. 6 KOMPETENCIE**

### **6.1 Poskytovanie informácií a administratívna agenda**


Oprávnení k poskytovaniu základného sociálneho poradenstva sú sociálni pracovníci CSS - NÁDEJ, v zmysle svojich pracovných náplní, a to najmä, nie však výlučne ku:

- komplexnému poskytovaniu informácií o konkrétnych podmienkach CSS - NÁDEJ,
- poskytovaniu informácií o podaní si žiadosti o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu, zabezpečenie poskytovania sociálnej služby, úhradách za služby, uzatváraní zmlúv
- administratívne úkony – vedenie Zoznamu čakateľov na uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, výzvy na uzatvorenie zmluvy, vypracovanie a evidencia zmlúv, agenda súvisiaca s úhradami za poskytované sociálne služby

### **6.2 Uzatváranie zmlúv**

Za poskytovateľa *podpisuje zmluvy* štatutárny zástupca organizácie, za prijímateľa sociálnych služieb samotný prijímateľ sociálnej služby, resp. jeho zástupca, ktorým môže byť: súdom ustanovený opatrovník, osoba splnomocnená prijímateľom sociálnej služby, iná fyzická osoba v zmysle potvrdenia ošetrujúceho lekára o nepriaznivom zdravotnom stave fyzickej osoby.

V prípade, kedy sa jedná o zmluvu alebo dodatok, v ktorom ako poskytovateľ sociálnej služby vystupuje zariadenie a taktiež aj ako súdom stanovený opatrovník prijímateľa sociálnej služby, za prijímateľa sociálnej služby uvedené dokumenty podpisuje kolízny opatrovník a do doby, kým bude kolízny opatrovník ustanovený, vedúca sociálneho úseku.


	<b>Organizačná smernica</b>		<b>Číslo dokumentu: OS54</b>	
	<b>Postup pri uzatváraní zmluvy</b>		<b>Vydanie číslo: 1</b>	
	<b>Zmena číslo: 3</b>	<b>Dátum zmeny: 02.11.2023</b>	<b>Strana:</b>	<b>20 z 21</b>

## **ČI. 7 ZÁSADY V PROCESE UZATVÁRANIA ZMLUVY A PLATENIA ÚHRAD ZA SLUŽBY**

1. Počas celého procesu predzmluvných a zmluvných vzťahov rešpektovať fyzickú osobu ako rovnocenného partnera
2. Komunikovať jasne a pre fyzickú osobu zrozumiteľne, priebežne sa ubezpečovať, či fyzická osoba komunikácii porozumela.
3. V prípade obmedzenej schopnosti fyzickej osoby komunikovať využívať alternatívne možnosti komunikácie.
4. Postupovať transparentne a v súlade s etickým kódexom sociálnych pracovníkov.

## **ČI. 8 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom jej podpisu štatutárnym zástupcom CSS - NÁDEJ
2. Zmeny a aktualizácie smernice sú možné písomnými číslovanými dodatkami k nej.

	<b>Organizačná smernica</b>		<b>Číslo dokumentu: OS54</b>	
	<b>Postup pri uzatváraní zmluvy</b>		<b>Vydanie číslo: 1</b>	
	<b>Zmena číslo: 3</b>	<b>Dátum zmeny: 02.11.2023</b>	<b>Strana:</b>	<b>21 z 21</b>

## Zoznam príloh:

<b>Názov prílohy</b>	<b>Číslo prílohy</b>
Sociálne poradenstvo základné	1
Postup vo veci	2
Predvolanie k nástupu	3
Záznam komisie prednostné prijatie	4
Informačná povinnosť pri poskytnutí osobných údajov	5
Súhlas s fotografiou	6
Informačná povinnosť ku kamerovým záznamom	7
Čestné vyhlásenie – vyživovacia povinnosť	8
Cenník	9
Postup pri úhrade a nepostačujúcom príjme diagram	10
Postup zjednodušený	11
Modelové príklady výpočtu úhrady	12