

ŠTATÚT ZARIADENIA PRE SENIOROV – DD SANTOVKA

(ďalej len „štatút“)
(V znení dodatku č. 1)

Článok 1 Úvodné ustanovenie

Názov organizácie:	Zariadenie pre seniorov – Domov dôchodcov Santovka
Právna forma:	Rozpočtová organizácia
Sídlo:	Maďarovská 123/73, 935 87 Santovka
Identifikačné číslo:	00596710
Dátum zriadenia:	01. júl 2002
Zriaďovateľ:	Obec Santovka, Parková 2, 935 87 Santovka

- Zariadenie pre seniorov – DD Santovka** je verejným poskytovateľom sociálnej služby s celoročným pobytom (ďalej len „zariadenie“), ktoré bolo zriadené dňom 1. júla 2002, na základe zriaďovacej listiny zo dňa 28. júna 2002. Zariadenie poskytuje sociálne služby 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“), ako rozpočtová organizácia obce.
- Zariadenie má právnu subjektivitu.
- Predmetom činnosti zariadenia je Základná a komplexná starostlivosť o starých občanov:
 - komplexná starostlivosť o fyzickú osobu, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby“
 - poskytovanie sociálnej služby fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby potrebuje z iných vážnych dôvodov

- c) poskytovanie sociálnej služby fyzickej osobe, ktorá je poberateľom starobného dôchodku, výsluhového dôchodku alebo invalidného dôchodku a poskytovanie sociálnej služby potrebuje z iných vážnych dôvodov.
 - d) **opatrovateľská služba.**
4. Zákon upravuje právne vzťahy pri poskytovaní sociálnych služieb, financovanie sociálnych služieb a dohľad nad poskytovaním sociálnych služieb.
5. Sociálna služba je odborná činnosť, obslužná činnosť alebo ďalšia činnosť alebo súbor týchto činností, ktoré sú zamerané na:
- a) prevenciu vzniku nepriaznivej sociálnej situácie, riešenie nepriaznivej sociálnej situácie alebo zmiernenie nepriaznivej sociálnej situácie fyzickej osoby, rodiny alebo komunity,
 - b) zachovanie, obnovu alebo rozvoj schopnosti fyzickej osoby viesť samostatný život a na podporu jej začlenenia do spoločnosti,
 - c) zabezpečenie nevyhnutných podmienok na uspokojovanie základných životných potrieb fyzickej osoby,
 - d) riešenie krízovej sociálnej situácie fyzickej osoby a rodiny,
 - e) prevenciu sociálneho vylúčenia fyzickej osoby a rodiny.
6. V zariadení sa poskytujú:
- a) Odborné činnosti:
 - 1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
 - 2. sociálne poradenstvo,
 - 3. sociálna rehabilitácia,
 - 4. ošetrovateľská starostlivosť
 - 5. opatrovateľská služba
 - b) obslužné činnosti
 - 1. ubytovanie,
 - 2. stravovanie,
 - 3. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva
 - c) ďalšie činnosti
 - 1. poskytovanie osobného vybavenia
 - 2. príprava stravy, výdaj a donáška stravy a potravín
 - 3. vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny
 - 4. poskytovanie prepravy
 - 5. požičiavanie pomôcok
 - 6. úschova cenných vecí
 - 7. záujmová činnosť
 - d) vedľajšia činnosť
 - 1. príprava a poskytovanie jedál
 - 2. prevádzkovanie pracovne
7. Sociálnu službu v zariadení nemožno poskytovať fyzickej osobe, ktorej zdravotný stav si vyžaduje ústavnú zdravotnú starostlivosť v zdravotníckom zariadení alebo starostlivosť so zvýšeným dohľadom.

Článok 2

Organizačné ustanovenia

1. Na čele zariadenia je riaditeľ.
2. Funkčné obdobie riaditeľa je 5 ročné.
3. Riaditeľ je štatutárnym zástupcom zariadenia. Riadi a organizuje prácu v celom zariadení tak, aby sa plynule zabezpečovali všetky činnosti, úlohy a rozvoj zariadenia, kvalita a úroveň poskytovaných služieb pri dodržiavaní zásad hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti pri nakladaní so zverenými hodnotami a zvereným majetkom.
4. Zodpovedá za dodržiavanie všeobecne platných právnych predpisov najmä na ochranu zdravia, bezpečnosti, ochrany životného prostredia, protipožiarnej ochrany, hygieny, starostlivosti o zverené hodnoty a dodržiavania rozpočtovej a finančnej disciplíny v zariadení. Zodpovedá za dodržiavanie účelového určenia získaných finančných prostriedkov a zabezpečuje potrebnú starostlivosť o majetok obce, ktorý bol zariadeniu zverený do správy.
5. Pri svojej práci sa riadi platnými zákonmi, predpismi, nariadeniami obce a pokynmi a úlohami, ktorými ho poverí Obecné zastupiteľstvo alebo starosta obce Santovka. Riaditeľ sa za svoju činnosť zodpovedá starostovi a OZ, ktorí vykonávajú aj operatívnu kontrolu činnosti, plnenia zverených úloh a povinností podľa všeobecne platných a záväzných právnych predpisov, nariadení a príkazov.
6. Riaditeľ vymenúva svojho zástupcu. Zástupca zastupuje riaditeľa v čase jeho neprítomnosti v rozsahu jeho práv a povinností. Rozsah práv zástupcu môže riaditeľ zariadenia obmedziť. Meno vymenovaného zástupcu alebo jeho zmenu oznámi riaditeľ písomne zriaďovateľovi ihneď po jeho vymenovaní.
7. Riaditeľ zariadenia je menovaný a odvolávaný v zmysle platných ustanovení zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v platnom znení
8. Príjmami a výdavkami je zariadenie napojené na rozpočet obce. Rozpočet zariadenia, jeho zmeny a úpravy schvaľuje OZ.
9. Počet a štruktúra zamestnancov je stanovená v Organizačnom poriadku zariadenia, ktorý schvaľuje OZ. Organizačný poriadok zariadenia určuje aj práva, povinnosti a zodpovednosti zamestnancov na jednotlivých pracovných pozíciách.
10. Zamestnanci zariadenia sa riadia zákonmi, všeobecne platnými právnymi predpismi, nariadeniami obce, vnútornými organizačnými smernicami a predpismi zariadenia.
11. Vnútorné organizačné smernice a predpisy schvaľuje riaditeľ a dáva ich na vedomie zriaďovateľovi najneskôr pred dňom ich platnosti.

Článok 3

Podmienky poskytovania sociálnych služieb

1. Konanie o odkázanosti na sociálnu službu v zariadení pre seniorov, a konanie o odkázanosti na opatrovateľskú službu sa začína na základe písomnej žiadosti fyzickej osoby.
2. Žiadosť o posúdenie odkázanosti na opatrovateľskú službu, na prepravnú službu, na sociálnu službu v zariadení pre seniorov, sa podáva obci.
3. Miestna príslušnosť obce podľa odseku 2 sa spravuje podľa miesta trvalého pobytu fyzickej osoby, ktorej odkázanosť na sociálnu službu sa posudzuje.

4. Ak fyzická osoba vzhľadom na svoj zdravotný stav nemôže sama podať žiadosť o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu alebo udeliť písomný súhlas na poskytnutie sociálnej služby, môže v jej mene a s jej súhlasom a na základe potvrdenia ošetrojúceho lekára o zdravotnom stave tejto fyzickej osoby podať žiadosť alebo udeliť súhlas aj iná fyzická osoba.
5. Žiadosť o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu obsahuje meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorej sa má poskytovať sociálna služba, dátum jej narodenia, adresu pobytu, rodinný stav, štátne občianstvo, druh sociálnej služby, na ktorú má byť fyzická osoba posúdená, a ak ide o sociálne služby v zariadení aj formu poskytovaných sociálnych služieb v zariadení a potvrdenie poskytovateľa zdravotnej starostlivosti. Poskytovateľ sociálnej služby poskytuje sociálnu službu na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.
6. Sociálnu službu, ktorá sa poskytuje bezodkladne, možno poskytovať aj pred nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu.

Článok 4

Rozhodovanie o poskytovaní sociálnych služieb

1. Posudok o odkázanosti na sociálnu službu je podkladom na vydanie rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu. Pri rozhodovaní o odkázanosti na sociálnu službu môže obec použiť ako podklad na vydanie rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu komplexný posudok vydaný príslušným úradom práce, sociálnych vecí a rodiny na účely kompenzácie sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia podľa osobitného predpisu, ak je jeho obsahom aj posúdenie stupňa odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby alebo posudok o odkázanosti na sociálnu službu vydaný inou obcou alebo iným vyšším územným celkom.
2. 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.

Článok 5

Úhrada nákladov za poskytované sociálne služby

1. Sumu úhrady za poskytované sociálne služby a starostlivosť v zariadení, určí zariadenie v zmysle a v rozsahu schváleného Všeobecne záväzného nariadenia obce Santovka o určení výšky platieb za poskytované sociálne služby a starostlivosť v ZPS-DD Santovka, (ďalej len „VZN“), zmluvou.
2. V prípade, že občan bude mimo zariadenia, je povinný zaplatiť úhradu za ubytovanie v plnom rozsahu, ak voľné miesto nie je na prechodný čas obsadené inou fyzickou osobou a ak prijímateľ sociálnej služby a zariadenie sa nedohodli inak.
3. Určená platba za poskytované sociálne služby sa uhrádza v mesiaci v ktorom je poskytovaná.
4. Nezaplatená úhrada za sociálnu službu alebo jej časť je pohľadávkou zariadenia ktorá sa uplatňuje v konaní o dedičstve.
5. Ak občan, ktorému sa poskytovala sociálna služba za úhradu zomrie, zariadenie, ktoré službu poskytlo nahlási pomernú časť zo zaplatenej úhrady za dni neposkytovania služby do aktív dedičstva po tomto občanovi.

6. V prípade predčasného ukončenia poskytovania sociálnych služieb v zariadení z dôvodu porušenia štatútu, prevádzkového poriadku, prípadne inej vnútornej normy, príjemca sociálnej služby nemá nárok na vrátenie vopred uhradenej sumy.
7. Sumu úhrady za poskytnuté služby je možné zmeniť zmenou príslušného VZN v závislosti od výšky ekonomicky oprávnených nákladov.

Článok 6

Ukončenie poskytovania sociálnych služieb

1. Poskytovanie sociálnych služieb v zariadení môže byť ukončené:
 - a) dobrovoľným ukončením - na základe písomného oznámenia – 3 dni vopred;
 - b) v prípade zhoršenia psychického stavu vyžadujúceho dohľad na uzavretom oddelení;
 - c) pri hrubom porušení prevádzkového poriadku resp. iných vnútorných noriem - do 24 hodín;
2. V prípade úmrtia obyvateľa.
3. V prípade ukončenia poskytovania sociálnych služieb má občan alebo pozostalí občana nárok na vrátenie pomernej časti zaplatenej úhrady za poskytované a nevyužité služby.
4. O ukončení poskytovania sociálnych služieb zariadenie písomne informuje prijímateľa sociálnych služieb.

Článok 7

Práva a povinnosti prijímateľov sociálnej služby

1. Prijímateľ sociálnej služby v zariadení má aj právo :
 - a) na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného kontaktu, telefonického kontaktu, písomného kontaktu alebo elektronického kontaktu s osobou, ktorú si sám určí, najmä na účel ochrany jeho práv a právom chránených záujmov, nadväzovania a udržiavania sociálnych väzieb s rodinou a komunitou a udržiavania partnerských vzťahov,
 - b) na nenarušovanie svojho osobného priestoru okrem situácie, ktorá neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu jeho života, zdravia alebo majetku, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia,
 - c) podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom zvolených zástupcov prijímateľov sociálnej služby pri úprave domáceho poriadku, pri riešení vecí súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase.
 - d) právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom sociálnej služby pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.
2. Prijímateľ sociálnych služieb je povinný:
 - a) platiť úhradu za sociálnu službu v sume určenej poskytovateľom sociálnej služby, ak zákon neustanovuje inak.
 - b) dodržiavať zákon, štatút, prevádzkový poriadok prípadne iné interné normy zariadenia
 - c) uhrádzať úhradu za poskytované služby v stanovených termínoch;
 - d) písomne oznámiť obci alebo vyššiemu územnému celku do ôsmich dní zmeny v skutočnostiach rozhodujúcich na trvanie odkázanosti na sociálnu službu a

- poskytovateľovi sociálnej služby zmeny v príjmových pomeroch a majetkových pomeroch rozhodujúcich na určenie sumy úhrady za sociálnu službu.
- e) poskytovateľovi sociálnej služby oznámiť výšku svojich príjmov a čestným vyhlásením preukázať výšku úspor a hodnotu majetku, ohlásiť zmeny vo výške príjmu, úspor a zmeny v hodnote majetku, ktoré sú rozhodujúce na určenie sumy úhrady za sociálnu službu.

Článok 8

Sankcie

1. Porušenie štatútu, prevádzkového poriadku, príp. iných vnútorných noriem klientom, bude riešené nasledovným postupom:
 - a) ústne upozornenie;
 - b) písomné napomenutie s upozornením na možné následky konania;
 - c) rozhodnutie o ukončení poskytovania sociálnych služieb v zariadení.
- Za porušenie sa považuje najmä:
1. príchod pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok a ich používanie v zariadení;
 2. arogantné správanie, slovné a fyzické napádanie zamestnancov zariadenia alebo obyvateľov zariadenia
 3. neplatenie stanovenej platby za poskytované sociálne služby v zariadení po dobu 2 mesiacov.
 4. konanie, ktoré môže ohroziť alebo poškodiť ľudské životy, zdravie alebo majetok obce a zariadenia

Článok 10

Kontrola

Kontrolu zariadenia vykonáva:

1. hlavný kontrolór
2. obecné zastupiteľstvo
3. starosta obce
4. starostom obce, alebo OZ poverený pracovníci
5. iné kompetentné orgány

Článok 11

Prechodné a záverečné ustanovenia

1. Do 120 dní po nadobudnutí účinnosti tohto štatútu riaditeľ zariadenia preverí existenciu, platnosť a súlad vnútorných smerníc a predpisov s týmto štatútom. V prípade potreby predloží na schválenie OZ návrh na ich zmeny, doplnenia a úpravy.

2. Do 120 dní po nadobudnutí účinnosti tohto štatútu riaditeľ zariadenia predloží OZ zoznam zvolených zástupcov prijímateľov sociálnej služby, prostredníctvom ktorých sa môžu prijímatelia sociálnej služby podieľať na určovaní životných podmienok v zariadení.
3. Dňom účinnosti štatútu končí funkčné obdobie riaditeľa vymenovaného pred schválením tohto štatútu.
4. Tento Štatút schválilo Obecné zastupiteľstvo v Santovke na svojom 23. zasadnutí dňa 29. januára 2010.
5. Zmeny a doplnenia tohto štatútu schvaľuje Obecné zastupiteľstvo obce Santovka formou číslovaných dodatkov.

Článok 12

Účinnosť štatútu

1. Tento Štatút nadobúda účinnosť dňom 31. januára 2010.

Lubomír Lőrincz
starosta obce