



Názov vnútorného predpisu	<i>Poskytovanie domácej opatrovateľskej služby</i>
Poradové číslo vnútorného predpisu:	<i>03/2021</i>
Vypracoval:	<i>Ing. Renáta Hebnárová</i>
Schválil:	<i>Ing. Mgr. Martin Džačovský</i>
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu:	<i>01.02.2021</i>
Účinnosť vnútorného predpisu:	<i>01.02.2021</i>
Ruší sa vnútorný predpis:	<i>14/2019</i>
Prílohy:	<i>1. Podrobný popis ako postupovať pri vybavení domácej opatrovateľskej služby 2. Žiadosť o uzatvorenie zmluvy 3. Vzor zmluvy 4. Vyhlásenie o majetku 5. Prehlásenie o úsporách 6. Výkaz o poskytovaných úkonoch opatrovateľskej služby</i>

Vnútorný predpis je vypracovaný 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 č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách)

Čl. 1

Personálne vymedzenie pôsobnosti predpisu

Predpis sa vzťahuje na:

1. opatrovatel'ky zamestnané v riadnom pracovnom pomere
2. opatrovatel'ky, ktoré vykonávajú prácu na základe dohody mimo pracovného pomeru
3. koordinátora, ktorý koordinuje poskytovanie domácej opatrovatel'skej služby

Čl. 2

Vymedzenie pojmov

1. Domáca opatrovatel'ská služba je sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe v súlade s § 41 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách priamo v domácnosti opatrovaného občana terénnou formou.

2. Opatrovateľ je fyzická osoba, ktorá spĺňa podmienky v súlade s § 84 ods. 2 a ods. 8 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách. Opatrovateľ/ka dodržiava etický kódex zamestnancov sociálnych služieb mesta Senica.

3. Koordinátor domácej opatrovatel'skej služby je fyzická osoba, ktorá vykonáva činnosti v oblasti sociálnych služieb, ktorá je spôsobilá na právne úkony v plnom rozsahu a odborne spôsobilá na výkon týchto činností. Koordinátor dodržiava etický kódex zamestnancov sociálnych služieb mesta Senica.

Čl. 3

Postup pri vybavovaní domácej opatrovatel'skej služby

1. Domáca opatrovatel'ská služba sa poskytuje fyzickej osobe, ktorá spĺňa podmienky v súlade s § 41 ods. 1 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.

2. Fyzická osoba, ktorá má záujem o poskytovanie domácej opatrovatel'skej služby musí mať vydané právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na poskytovanie domácej opatrovatel'skej služby. O vydanie rozhodnutia o odkázanosti na domácu opatrovatel'skú službu fyzická osoba požiada formou žiadosti. Žiadosť o posúdenie odkázanosti na opatrovatel'skú službu je možné nájsť na webových stránkach mesta Senica <http://www.senica.sk> alebo si ho môže prevziať priamo na oddelení sociálnych vecí, školstva, kultúry a športu Mestského úradu v Senici.

3. Koordinátor domácej opatrovatel'skej služby poskytne žiadateľovi potrebné informácie a poradenstvo ako postupovať pri vybavovaní domácej opatrovatel'skej služby. Podrobný a zrozumiteľný popis ako postupovať pri vybavovaní uvedenej služby tvorí príloha č. 1 tohto vnútorného predpisu.

Čl. 4

Poskytovanie domácej opatrovateľskej služby

- 1.** Domáca opatrovateľská služba sa začína poskytovať dňom účinnosti zmluvy o poskytovaní sociálnej služby uzatvorenej medzi poskytovateľom sociálnej služby (mesto Senica) a prijímateľom sociálnej služby (fyzická osoba, ktorej sa domáca opatrovateľská služba bude poskytovať).
- 2.** Domácu opatrovateľskú službu vykonáva profesionálny/a opatrovateľ/ka.
- 3.** Opatrovateľku priradzuje prijímateľovi opatrovateľskej služby koordinátor mesta Senica. Pri priradovaní opatrovateľky sa berú do úvahy personálne možnosti zamestnávateľa, berie sa do úvahy zdravotný stav fyzickej osoby, jej požiadavky, povahové a osobnostné vlastnosti. Koordinátor opatrovateľskej služby vychádza z údajov uvedených v posudku o odkázanosti na sociálnu službu, ktorý je vyhotovený v rámci procesu vydania rozhodnutia o stupni odkázanosti na sociálnu službu.
- 4.** Opatrovateľka pri výkone svojej práce dodržiava Etický kódex zamestnancov sociálnych služieb Mesta Senica a dodržiava Dohodu o hmotnej zodpovednosti v súvislosti so zverenými financiami od prijímateľa opatrovateľskej služby.
- 5.** Náležitosti ktorými sú podrobný rozpis poskytovaných úkonov, časový rozsah poskytovania domácej opatrovateľskej služby, výška a spôsob úhrady, práva a povinnosti poskytovateľa, práva a povinnosti prijímateľa, odstúpenie od zmluvy, výpoveď a výpovedná doba, všeobecné podmienky poskytovania domácej opatrovateľskej služby sú uvedené v zmluve, ktorá je uzatvorená medzi poskytovateľom domácej opatrovateľskej služby a prijímateľom.
- 6.** Opatrovateľka vyhotovuje mesačne Výkaz o poskytovaných úkonoch opatrovateľskej služby s uvedením počtu hodín poskytovania opatr. služby, ktorý svojim podpisom potvrdzuje klient a na základe výkazu je určená mesačná výška platby za poskytnutú opatrovateľskú službu.
- 7.** Koordinátor domácej opatrovateľskej služby pri vykonávaní svojej práce dodržiava Etický kódex zamestnancov sociálnych služieb Mesta Senica.
- 8.** V prípade akýchkoľvek otázok sa môže prijímateľ opatrovateľskej služby alebo jeho rodinní príslušníci obrátiť na koordinátora domácej opatrovateľskej služby.
- 9.** Koordinátor opatrovateľskej služby vedie evidenciu o rizikách v oblasti základných práv a slobôd a o porušovaní základných práv a slobôd prijímateľov opatrovateľskej služby. O každom novom zázname informuje bezodkladne vedúceho oddelenia. V prípade potreby vedúci oddelenia v spolupráci s koordinátorom opatrovateľskej služby nariadi preventívne a nápravné opatrenia na odstránenie problému alebo zníženie miery rizika.
- 10.** Koordinátor opatrovateľskej služby zabezpečuje školenie personálu k postupom, pravidlám poskytovania opatrovateľskej služby a podmienkam dodržiavania základných ľudských práv a slobôd pri poskytovaní sociálnych služieb, zabezpečuje pravidelné zisťovanie spokojnosti klientov formou dotazníkov jedenkrát ročne a formou osobných návštev prijímateľov opatrovateľskej služby v ich domácom prostredí jedenkrát ročne.
- 11.** Koordinátor opatrovateľskej služby vedie v spolupráci s opatrovateľom/kou osobnú kartu prijímateľa opatrovateľskej služby, v ktorej sú zahrnuté všetky podrobné postupy činností, ktoré sa u konkrétneho prijímateľa opatrovateľskej služby vykonávajú.
- 12.** Koordinátor opatrovateľskej služby vykonáva hodnotenie prijatých postupov, pravidiel a podmienok a ich prípadnú úpravu.

Čl. 5

Postup pri nespokojnosti s poskytovaním domácej opatrovateľskej služby

1. Prijímateľ opatrovateľskej služby má právo na kvalitné poskytovanie domácej opatrovateľskej služby v rozsahu tak, ako má uvedené v zmluve o poskytovaní sociálnej služby uzatvorenej medzi ním a mestom Senica. V prípade nespokojnosti môže kontaktovať koordinátora domácej opatrovateľskej služby. Koordinátor opatrovateľskej služby je povinný daný problém prešetriť a dohodnúť sa na riešení a náprave daného problému.

Prijímateľ opatrovateľskej služby má možnosť využiť schránku otázok a pripomienok pre občanov mesta Senica, ktorá sa nachádza na 1. nadzemnom podlaží vo vestibule Mestského úradu Senica.. Svoju nespokojnosť s poskytovanou sociálnou službou má právo vyjadriť prostredníctvom sťažnosti. Podanú sťažnosť je povinný koordinátor opatrovateľskej služby riešiť v súlade so smernicou mesta – Zásady postupu pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní, písomnom oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti a prekontrolovania sťažnosti v podmienkach mesta Senica.

2. Po prešetroaní opodstatnenej sťažnosti mesto Senica prostredníctvom koordinátora opatrovateľskej služby urobí nápravu tak, aby domáca opatrovateľská služba bola poskytovaná k maximálnej spokojnosti prijímateľa opatrovateľskej služby a bola v súlade s podmienkami zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. O danej skutočnosti vyhotoví záznam z vyhodnotenia podanej sťažnosti.

3. V prípade, že opatrovateľ/ka vedome alebo nevedome spôsobí pri výkone svojej práce prijímateľovi opatrovateľskej služby škodu, prijímateľ opatrovateľskej služby má právo na náhradu škody v súlade s § 6 ods. 4 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.

4. V prípade, že prijímateľ opatrovateľskej služby aj napriek nápravným opatreniam zo strany poskytovateľa domácej opatrovateľskej služby už nemá záujem o poskytovanie domácej opatrovateľskej služby, môže od zmluvy o poskytovaní sociálnej služby odstúpiť.

Čl. 6

Záverečné ustanovenia

1. Tento vnútorný predpis slúži ako podklad k usmerneniu poskytovania domácej opatrovateľskej služby mestom Senica.

2. Ustanovenia tohto vnútorného predpisu sú povinné pre všetkých zamestnancov opatrovateľskej služby t. j. opatrovateľ/ky a koordinátor domácej opatrovateľskej služby mesta Senica.

V Senici 01.02.2021

Ing. Mgr. Martin Džačovský
primátor mesta Senica

**PODROBNÝ POPIS AKO POSTUPOVAŤ PRI VYBAVOVANÍ DOMÁCEJ
OPATROVATELSKEJ SLUŽBY POSKYTOVANEJ MESTOM SENICA A POPIS
ÚKONOV, KTORÉ SA V RÁMCI NEJ POSKYTUJÚ.**

Opatrovateľská služba je poskytovaná priamo v domácnosti prijímateľa opatrovateľskej služby.

AKO POSTUPOVAŤ PRI VYBAVOVANÍ DOMÁCEJ OPATROVATELSKEJ SLUŽBY:

I.

Fyzická osoba, ktorá má záujem o poskytovanie domácej opatrovateľskej služby písomne podá mestu Senica „**Žiadosť o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu**“. Súčasťou žiadosti je lekársky nález vyplnený obvodným lekárom. Uvedenú žiadosť a lekársky nález je možné nájsť na stránke mesta Senica <http://www.senica.sk> : Mestský úrad - žiadosti a tlačivá. V prípade, že bol žiadateľ v dohľadnej dobe hospitalizovaný k lekárskeму nálezu priloží pokiaľ má k dispozícii kópie odborných lekárskeých nálezov, aby mohol lekár čo najobjektívnejšie posúdiť zdravotný stav žiadateľa. Uvedené dokumenty nesmú byť staršie ako 6 mesiacov.

II.

Po podaní písomnej žiadosti si sociálny pracovník so žiadateľom o poskytovanie domácej opatrovateľskej služby dohodne osobné stretnutie na oddelení sociálnych vecí, školstva, kultúry a športu mesta Senica alebo v prípade imobility žiadateľa sociálny pracovník navštívi priamo žiadateľa v jeho domácom prostredí. Účelom návštevy je zistiť sociálnu situáciu žiadateľa a vyplnenie potrebných tlačív, ktoré sú ďalej postúpené posudkovému lekárovi, s ktorým má mesto uzatvorenú zmluvu spolu s predloženou dokumentáciou občana. Sociálny pracovník **vyhotoví záznam zo sociálneho šetrenia.**

III.

Posudkový lekár vypracuje na základe tejto predloženej dokumentácie zdravotný posudok, ktorý odošle na oddelenie sociálnych vecí, školstva, kultúry a športu mesta Senica. Následne sociálny pracovník vypracuje na základe všetkých zhrnutých informácií sociálny posudok a posudok o odkázanosti občana na sociálnu službu. Posudok o odkázanosti je podkladom pre vydanie rozhodnutia o odkázanosti občana na poskytovanie domácej opatrovateľskej služby. V posudku o odkázanosti, ako aj v rozhodnutí o odkázanosti občana je uvedený stupeň jeho odkázanosti, ku ktorému prislúcha priemerný rozsah odkázanosti v hodinách na deň, na ktoré má občan nárok. To znamená, že v rozsahu počtu týchto hodín sa mu môže poskytovať domáca opatrovateľská služba. Poskytovateľom opatrovateľskej služby môže byť priamo Mesto Senica, alebo SČK územný spolok Senica, prostredníctvom ktorého Mesto Senica taktiež zabezpečuje poskytovanie opatrovateľskej služby.

IV.

V prípade, že je opatrovateľská služba poskytovaná priamo Mestom Senica, žiadateľ podá písomne mestu Senica „Žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby“. Tlačivo žiadosti spolu s vyhlásením o majetku obdrží priamo na sociálnom oddelení číslo dverí 211. K žiadosti je potrebné doložiť „Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby pre účely platenia úhrady za sociálnu službu“, ktorého podpis musí byť úradne overený. Ďalej je potrebné doložiť prehlásenie o úsporách občana, potvrdenie o aktuálnom príjme alebo, ak ide o nepravidelný príjem, žiadateľ predloží potvrdenie o príjme za predchádzajúci kalendárny rok.

V.

Po doložení potrebných tlačív si žiadateľ so sociálnym pracovníkom dohodne konkrétne podmienky a požiadavky ohľadom poskytovania domácej opatrovateľskej služby, ktoré budú písomne uvedené v „Zmluve o poskytovaní sociálnej služby“. Dňom účinnosti zmluvy sa žiadateľovi začne poskytovať domáca opatrovateľská služba priamo v jeho domácnosti.

POPIS ÚKONOV V RÁMCI DOMÁCEJ OPATROVATEĽSKEJ SLUŽBY

V rámci domácej opatrovateľskej služby je poskytovaná pomoc pre tieto sebaobslužné úkony:

Osobná hygiena: holenie, česanie, umývanie tváre, rúk, zubov, strihanie nechťov, aplikácia krémov, masť, celkový kúpeľ.

Stravovanie: obsluha s prinesením stravy a nápoja k dosahu, porciovanie stravy, pomoc pri kŕmení a pití.

Vyprázdňovanie močového mechúra a hrubého čreva: sprievod na toaletu a z toalety, pomoc pri vyzliekaní, obliekaní, účelná očista po toalete, podanie podložnej misy, močovej fľaše, ochrana bielizne (nasadenie plienky).

Obliekanie, vyzliekanie: výber oblečenia, obliekanie, obúvanie, vyzliekanie, vyzúvanie

Mobilita, motorika: sprievod pri chôdzi po rovine a schodoch, pomoc pri vstávaní z lôžka a naopak, polohovanie, pomoc pri manipulácii s predmetmi, obsluha a premiestňovanie predmetov

Dodržiavanie liečebného režimu v domácom prostredí: nákup liekov, podávanie liekov, aplikácia masť, kontrola glykémie glukomerom, odmeranie krvného tlaku, pulzu, telesnej teploty, aplikácia inzulínu.

Pomoc pri úkonoch starostlivosti o svoju domácnosť: nákup potravín + drobného spotrebného tovaru, príprava jedla, varenie, zohrievanie jedla, umytie riadu, bežné upratovanie v domácnosti, obsluha bežných domácich spotrebičov, starostlivosť o bielizeň (pranie, žehlenie), starostlivosť o lôžko, vysypanie smetia, donáška uhlia, dreva, vody, kúrenie, administratívne úkony (platba poukázok).

Pomoc pri základných sociálnych aktivitách: sprievod na lekárske vyšetrenie, sprievod na vybavenie úradných záležitostí.

ŽIADOSŤ
o uzatvorenie zmluvy
o poskytovaní sociálnej služby

v zmysle zákona NR SR 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

odtlačok pečiatky podateľne

1. údaje o žiadateľovi: (fyzická osoba, ktorej sa má poskytovať sociálna služba)

meno	priezvisko
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
	rodné priezvisko
	<input style="width: 95%;" type="text"/>
deň, mesiac a rok narodenia	miesto narodenia
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
rodinný stav	štátne občianstvo
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
	telefonický kontakt
	<input style="width: 95%;" type="text"/>
adresa trvalého pobytu	e-mail
ulica a číslo, obec /mesto/, PSČ	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	
adresa pre korešpondenciu { vyplniť v prípade, ak nie je totožná s adresou trvalého pobytu }	
ulica a číslo, obec /mesto/, PSČ	
<input style="width: 95%;" type="text"/>	
<input style="width: 95%;" type="text"/>	

2. druh a forma sociálnej služby, ktorá sa má poskytovať žiadateľovi:

druh sociálnej služby	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	
forma sociálnej služby	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	

3. deň začatia a čas poskytovania sociálnej služby:

deň začatia poskytovania sociálnej služby	<input style="width: 95%;" type="text"/>
{v prípade odľahčovacej služby obdobie trvania}	
čas poskytovania sociálnej služby	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	

4. údaje o rodinných príslušníkoch žiadateľa: {manžel/ka, rodičia, deti, vnuci, zat', nevesta}

meno, priezvisko, príbuzenský pomer	kontakt
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

5. zákonný zástupca žiadateľa, ak nie je žiadateľ spôsobilý na právne úkony:

meno, priezvisko	adresa (ulica, číslo domu, PSČ, obec)
tel. kontakt	e-mail
poznámka: K žiadosti je nutné doložiť doklad preukazujúci uvedenú skutočnosť.	

6. čestné vyhlásenie žiadateľa o pravdivosti a úplnosti údajov uvedených v žiadosti:

Čestne vyhlasujem, že všetky údaje uvedené v žiadosti sú pravdivé a som si vedomý/á/ právnych následkov v prípade uvedenia nepravdivých údajov.	
v	dňa
	podpis žiadateľa alebo jeho zákon. zástupcu

K žiadosti je potrebné doložiť:

1. Potvrdenie o príjme za predchádzajúci kalendárny rok (dôchodca aktuálny výmer dôchodku)
2. Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby
3. Právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu

**VZOR
ZMLUVA**

**o poskytovaní sociálnej služby podľa § 74 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách
a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 o živnostenskom podnikaní v znení neskorších
predpisov**

uzatvorená medzi:

poskytovateľom sociálnej služby:

Mesto Senica
Štefánikova 1408/56, 905 25 Senica
IČO: 00 309974

v zastúpení: **Mgr. Martin Džačovský, primátor mesta Senica**

a

prijímateľom opatrovateľskej služby:

Rodné číslo a Dátum narodenia:

Adresa:

**Čl. I.
Predmet zmluvy**

Predmetom zmluvy je

poskytovanie sociálnej služby podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o poskytovaní sociálnej služby v znení neskorších predpisov /ďalej len zákon/.

**Čl. II.
Druh, vecný rozsah a forma poskytovanej sociálnej služby**

Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať prijímateľovi opatrovateľskú službu zabezpečením činností v tomto vecnom rozsahu:

Sebaobslužné úkony:

- celkovom kúpeli, vrátane použitia pomôcok pri kúpeli, pri vstupe a výstupe z vane.
- manipulácia s predmetmi (najmä v oblasti jemnej motoriky).
- pomoc pri prinesení stravy a nápoja k dosahu pri jej porciovaní, kŕmenie.
- pomoc pri výbere oblečenia pri samotnom obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, vyzúvaní
- čistenie a strihanie nechťov na rukách a nohách
- pomoc pri chôdzi po rovine a do schodov.

Úkony starostlivosti o domácnosť:

- nákup potravín a iného drobného spotrebného tovaru, liekov
- donáška jedla, príprava jedla, varenie, zohrievanie jedla
- umytie riadu
- bežné upratovanie v domácnosti
- obsluha bežných domácich spotrebičov
- starostlivosť o bielizeň (pranie, žehlenie)
- starostlivosť o lôžko

- vysypanie odpadu do zbernej smetnej nádoby

V oblasti základných sociálnych aktivít potrebuje pomoc inej fyzickej osoby pri týchto úkonoch:

- sprievod na lekárske vyšetrenie
- pomoc pri vybavovaní úradných záležitostí.

Domáca opatrovateľská služba bude poskytovaná terénnou formou.

Čl. III.

Začiatok a čas poskytovania domácej opatrovateľskej služby

Domáca opatrovateľská služba sa poskytuje po dobu zotrvania zákonom stanoveného nároku na jej poskytovanie.

Poskytovateľ poskytuje prijímateľovi opatrovateľskú službu na dobu neurčitú v pracovných dňoch v rozsahu maximálne 2 hodiny denne.

Začiatok poskytovania domácej opatrovateľskej služby:

Čl. IV.

Miesto poskytovania domácej opatrovateľskej služby

Opatrovateľská služba sa vykonáva v byte prijímateľa sociálnej služby.

Čl. V.

Výška a spôsob úhrady za poskytovanú opatrovateľskú službu

Výška úhrady za poskytovanie 1 hodiny domácej opatrovateľskej služby je podľa všeobecného nariadenia č. 48 o poskytovaní sociálnych služieb a o spôsobe a výške úhrad za sociálne služby **1,30 €**.

Mesačná úhrada za poskytovanie domácej opatrovateľskej služby prijímateľovi predstavuje sumu vo výške ----- €

(Výpočet : počet hodín denne x 1,30 € x počet dní v mesiaci = €)

(napríklad 2 x 1,30 € x 22 = 57,20 €)

Táto úhrada sa znižuje alebo zvyšuje podľa skutočného počtu hodín poskytnutej domácej opatrovateľskej služby.

Úhradu platí prijímateľ podľa skutočného rozsahu poskytnutých hodín za kalendárny mesiac, v ktorom sa domáca opatrovateľská služba poskytla, najneskôr do 15. dňa nasledujúceho mesiaca v pokladni mesta prostredníctvom opatrovateľky, variabilný symbol: _____.

Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade zvýšenia sumy úhrady za poskytovanú domácu opatrovateľskú službu v dôsledku zvýšenia ekonomicky oprávnených nákladov poskytovateľa bude táto zmena riešená dodatkami k zmluve.

Čl. VI. Práva a povinnosti

Práva a povinnosti poskytovateľa:

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať príjemcovi opatrovateľskú službu kvalitne, v rozsahu uvedenom v článku II. tejto zmluvy.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje k mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s poskytovaním domácej opatrovateľskej služby príjemcovi v jeho domácnosti.
3. Poskytovateľ si vyhradzuje právo určiť – vymeniť zamestnanca, poskytujúceho prijímateľovi domácu opatrovateľskú službu.

Práva a povinnosti prijímateľa:

1. Prijímateľ má právo na kvalitné poskytovanie domácej opatrovateľskej služby v rozsahu uvedenom článku II. tejto zmluvy.
2. Prijímateľ sa zaväzuje umožniť zamestnancovi poskytovateľa vstup do svojho bytu v zmluvne dohodnutom čase.
3. Prijímateľ vyhlasuje, že nezamlčal žiadne vážne okolnosti, súvisiace s jeho telesným alebo duševným zdravím, prípadne sociálnou situáciou, ktoré by mohli mať vplyv na vykonávanie domácej opatrovateľskej služby, prípadne by viedli k jej zastaveniu /zrušeniu/.

Čl. VII. Všeobecné podmienky pre poskytovanie opatrovateľskej služby

1. Poskytovateľ si vyhradzuje právo voľby opatrovateľky k opatrovanému občanovi. Opatrovateľky u jedného opatrovaného občana je možné striedať podľa potreby, aby bola každá z nich rovnako vyťažená.
2. Donáška jedného nákupu sa zabezpečuje maximálne z dvoch obchodov, ktoré sú najbližšie k bydlisku opatrovaného občana. Nákup sa poskytuje výhradne pre potreby opatrovaného občana, a nie pre rodinných príslušníkov.
3. Poskytovateľ si vyhradzuje právo určenia času poskytovania opatrovateľskej služby pri upratovaní v domácnosti a donášky nákupu, ktorý opatrovaný občan nepotrebuje k okamžitej spotrebe.
4. K prácam, ktoré sú spojené s bežným upratovaním v domácnosti patrí: vysávanie, utieranie prachu, umývanie podlahy, čistenie WC a kúpeľne. Veľké upratovanie sa robí len občanom, ktorí nemajú žiadnych rodinných príslušníkov. Vykonáva sa 2x do roka, kde patrí: vypratanie a umytie kuchynskej linky, obývacej steny, upratanie komory, umývanie dverí.
5. Poverený sociálny pracovník poskytovateľa je oprávnený navštíviť opatrovaného občana v domácnosti za účelom zistenia účelnosti poskytovanej služby.

Čl. VIII. Odstúpenie od zmluvy

Poskytovateľ môže odstúpiť od tejto zmluvy:

1. Z technicko – organizačných dôvodov.
2. Ak prijímateľ zneužije poskytovanie opatrovateľskej služby.
3. Ak z dôvodu zmeny zdravotného stavu prijímateľa je mu potrebné zabezpečiť ambulantnú komplexnú starostlivosť.

4. Ak prijímateľ neplní podmienky dohodnuté v tejto zmluve.
5. Ak bol prijímateľ prijatý do zariadenia sociálnych služieb, resp. zdravotníckeho zariadenia pre dlhodobo chorých občanov.

Prijímateľ môže odstúpiť od tejto zmluvy:

1. Ak bol prijatý do zariadenia sociálnych služieb, resp. zdravotníckeho zariadenia pre dlhodobo chorých.
2. Ak je nespokojný s kvalitou opatrovateľskej služby, poskytovanej poskytovateľom.
3. Ak poskytovateľ neplní podmienky dohodnuté v tejto zmluve.

Odstúpenie od zmluvy bude druhej zmluvnej strane oznámené písomne, pričom zmluva zaniká dňom doručenia oznámenia o odstúpení.

Čl. IX

Výpoveď a výpovedná doba

1. Zmluvu je možné vypovedať písomnou výpoveďou.
2. Prijímateľ môže zmluvu jednostranne vypovedať kedykoľvek aj bez uvedenia dôvodu, výpovedná lehota je 15 dní a začne plynúť dňom podpísania výpovede.
3. Poskytovateľ môže zmluvu jednostranne vypovedať z dôvodov uvedených v § 74 ods. 14 zákona č. 448/2008 Z. z.

Výpovedná lehota je 15 dní a začne plynúť dňom podpísania výpovede. Poskytovateľ je povinný doručiť písomnú výpoveď prijímateľovi s uvedením dôvodu výpovede.

Čl. X.

Záverečné ustanovenia

1. Obidve zmluvné strany sú povinné vzájomne sa bezodkladne informovať o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli ovplyvniť plnenie tejto zmluvy.
2. Zmluvné vzťahy, ktoré nie sú upravené v tejto zmluve sa riadia ustanoveniami zákona č. 448/2008 Z. z. a Občianskeho zákonníka v platnom znení.
3. Zmluva je uzatvorená na dobu neurčitú.
4. Platnosť tejto zmluvy nastáva dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť zmluvy dňa _____.
5. Túto zmluvu možno meniť alebo dopĺňať len písomnými dodatkami, podpísanými štatutárnym zástupcom poskytovateľa a prijímateľa opatrovateľskej služby.
6. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto zmluvu uzavreli slobodne a vážne, prečítali si ju, porozumeli jej obsahu a nemajú proti jej forme a obsahu žiadne námietky, čo potvrdzujú vlastnoručnými podpismi.
7. Táto zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, z ktorých poskytovateľ obdrží dve vyhotovenia a prijímateľ obdrží jedno vyhotovenie.

V Senici dňa

Prijímateľ:

Poskytovateľ:

.....

.....

VYHLÁSENIE
o majetku fyzickej osoby pre účely platenia úhrady za sociálnu službu

Meno, priezvisko a titul:

Rodné číslo a dátum narodenia:

Bydlisko:

Vyhlasujem na svoju česť, že vlastným / nevlastným* majetok v hodnote presahujúcej 10 000 eur.**

Uvedené údaje sú pravdivé a úplné, som si vedomá/vedomý právnych následkov nepravdivého vyhlásenia, ktoré vyplývajú z príslušných právnych predpisov.

V dňa

.....
podpis fyzickej osoby

.....
podpis úradne osvedčil

*Nehodiace sa prečiarknuť

Za majetok sa **považujú nehnuteľné veci a hnutel'né veci vrátane peňažných úspor, a ak to ich povaha pripúšťa, aj práva a iné majetkové hodnoty. Za hodnotu majetku je možné považovať len podiel majetku pripadajúci na prijímateľa sociálnej služby a osoby uvedené v § 73 ods. 10 zákona č.448/2008 Z. z.

Za majetok sa **nepovažujú**

a) nehnuteľnosť, ktorú prijímateľ sociálnej služby užíva na trvalé bývanie,***

b) nehnuteľnosť, ktorú užívajú na trvalé bývanie

1. manžel (manželka) prijímateľa sociálnej služby,

2. deti prijímateľa sociálnej služby,

3. rodičia prijímateľa sociálnej služby,

4. iná fyzická osoba na základe práva zodpovedajúceho vecnému bremenu,

c) poľnohospodárska pôda a lesná pôda, ktorú prijímateľ sociálnej služby užíva pre svoju potrebu,

d) garáž, ktorú prijímateľ sociálnej služby preukázateľne užíva,

e) hnutel'né veci, ktoré tvoria nevyhnutné vybavenie domácnosti, hnutel'né veci, ktorými sú ošatenie a obuv a

hnutel'né veci, na ktoré sa poskytla jednorazová dávka v hmotnej núdzi alebo peňažný príspevok

na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia,

f) osobné motorové vozidlo, ktoré sa využíva na individuálnu prepravu z dôvodu ťažkého zdravotného

postihnutia,

g) hnutel'né veci, ak by bol ich predaj alebo iné nakladanie s nimi v rozpore s dobrými mravmi.

***Na účely platenia úhrady za celoročnú pobytovú sociálnu službu uvedenú v § 34, 35, 38 a 39 zákona

č.448/2008 Z. z. sa prihliada aj na nehnuteľnosť, ktorú prijímateľ sociálnej služby užíva na trvalé bývanie

pred začatím poskytovania sociálnej služby.

Príloha č. 5

P R E H L Á S E N I E
o majetku a úsporách občana

Meno a priezvisko:

dátum narodenia:

bydlisko:

Prehlasujem na svoju česť, že vlastným úsporou dostačujúce na úhradu za poskytovanú opatrovateľskú službu, nakoľko nechcem týmto zat'azovať svoje deti, ktoré majú voči mne vyživovaciu povinnosť. Súhlasím s platením úhrady zo svojich úspor, nakoľko môj príjem nie je dostačujúci na platenie úhrady.

Uvedené údaje sú pravdivé a úplné. Som si vedomý právnych následkov nepravdivého prehlásenia, ktoré mi vyplývajú z príslušných právnych predpisov.

v dňa

podpis občana:

Polohovanie																																								
Pomoc pri manipulácii s predmetmi																																								
Obsluha a premiestňovanie predmetov																																								
Dodržiavanie liečebného režimu v domácom prostredí																																								
Nákup liekov, podávanie liekov, aplik. mastí																																								
Kontrola glykémie glukomerom																																								
Odmeranie TK, pulzu a telesnej teploty																																								
Aplikácia inzulínu																																								
ÚKONY V JEDNOTLIVÝCH DŇOCH MESIACA																														II. Časť úkonov										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	24	25	26	27	29	30	31											
ÚKONY STAROSTLIVOSTI O SVOJU DOMÁCNOSŤ																																								
Nákup potravín + drobný spotrebný tovar																																								
Príprava jedla, varenie, zohrievanie jedla																																								
Umytie riadu																																								
Bežné upratovanie v domácnosti																																								
Obsluha bežných domácich spotrebičov																																								
Starostlivosť o bielizeň (pranie, žehlenie)																																								
Starostlivosť o lôžko																																								
Vysypanie smetia																																								
Donáška uhlia, dreva, vody, kúrenie																																								
Administratívne úkony - (platba poukázok)																																								
ZÁKLADNÉ SOCIÁLNE AKTIVITY																																								
Sprievod na lekárske vyšetrenie																																								
Sprievod na vybavenie úradných záležitostí																																								
Sprievod do školy, zamestnania a späť																																								

