




## Vnútorňý predpis č. 17/2023

### Pravidlá prijímania žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby v Ružinovskom domove seniorov

Verzia	01	Platná od	01.10.2023
Revízia	00	Platná od	
Počet výtlačkov	7	Registratúrna značka	
Výtlačok číslo	7		

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Mgr. Barbora Petrášová	PhDr. Jaroslava Bašová	Mgr. Lea Patočková
Funkcia	Manažérka sociálneho úseku	Manažérka kvality	Poverená vedením
Dátum	01.10.2023	01.10.2023	01.10.2023
Podpis			

	<b>Ružinovský domov seniorov</b>	Strana 2 z 11
	<b>Interný dokument</b>	

Riaditeľka Ružinovského domova seniorov so sídlom, Sklenárova 14, 821 09 Bratislava, IČO 00510173 (ďalej ako „RDS“ alebo „zamestnávateľ“) vydáva v súlade s čl. 6 ods. 3 písm. c) Organizačného poriadku RDS zo dňa 02.01.2023 a platnosťou od 20.01.2023 tento vnútorný predpis č. 17/2023 Pravidlá prijímania žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby v Ružinovskom domove seniorov (ďalej ako „predpis“).

## Čl. 1


### Predmet úpravy, osobná pôsobnosť, základné pojmy

- (1) Pravidlá prijímania žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby v Ružinovskom domove seniorov upravujú najmä základné pravidlá a postupy pri
  - a) podávaní žiadosti o zabezpečenie poskytovania celoročnej pobytovej formy sociálnej služby (ďalej len ako „žiadosť“),
  - b) procese evidencie, spracovania a vybavenia žiadosti,
  - c) uzavieraní zmlúv o poskytovaní sociálnej služby a
  - d) poskytovaní informácií záujemcom o sociálnu službu a tretím osobám.
- (2) Tento vnútorný predpis je záväzný pre všetkých zamestnancov RDS a žiadateľov o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v RDS (ďalej len ako „žiadateľ“).
- (3) Žiadateľom sa na účely tohto predpisu rozumie fyzická osoba, ktorá doručila žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby Ružinovskému domovu seniorov, pokiaľ sa tejto osobe nezačala poskytovať sociálna služba, jej žiadosť nebola vrátená alebo svoju žiadosť nestiahla.
- (4) Treťou osobou sa na účely tohto predpisu rozumie akákoľvek osoba odlišná od RDS, žiadateľa a orgánov verejnej moci.

## Čl. 2

### Predzmluvné vzťahy

- (1) Po doručení úplne a pravdivo vyplnenej žiadosti (vzor v Prílohe č. 1) a vyhlásenia o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu (vzor v Prílohe č. 2) vrátane všetkých príloh poverený zamestnanec sociálneho úseku zaradí žiadateľa do zoznamu žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby v RDS. Žiadateľ je následne písomne informovaný o zaradení do zoznamu žiadateľov - **Informácia o zaradení do zoznamu žiadateľov**.
- (2) Ak je doručená žiadosť neúplná alebo nesprávna, Ružinovský domov seniorov písomne vyzve fyzickú osobu, ktorá žiadosť podala, aby ju doplnila alebo opravila najneskôr do 30 dní. Ak fyzická osoba, ktorá žiadosť podala, ju v stanovenej lehote nedoplní alebo neopraví, RDS jej žiadosť vyradí, o čom ju písomne upovedomí. Záznam o doplnení alebo opravení sa urobí do formulára **Záznam z informačného kontaktu**.


	<b>Ružinovský domov seniorov</b>	Strana 3 z 11
	<b>Interný dokument</b>	

- (3) Poradie žiadateľov je určené podľa dátumu doručenia úplne a pravdivo vyplnenej žiadosti. Riaditeľ môže výnimočne uzavrieť zmluvu o poskytovaní sociálnej služby aj so žiadateľom, ktorý je v zozname žiadateľov umiestnený na nižšom poradí, najmä ak to odôvodňuje nepriaznivý zdravotný stav, nepriaznivá sociálna situácia alebo iné obzvlášť závažné dôvody, pre ktoré by neskoršie začatie poskytovania sociálnej služby mohlo ohroziť zdravie alebo život žiadateľa, alebo ak ide o situáciu podľa § 8 ods. 8 alebo § 61 ods. 1 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 ako „zákon o sociálnych službách“).
- (4) Pri uzavieraní zmlúv o poskytovaní sociálnej služby, na základe ktorej sa obsadí voľné miesto vo viac lôžkových obytných miestnostiach sa prihliada aj na pohlavie žiadateľa.
- (5) Žiadateľ je zo zoznamu žiadateľov vyradený na jeho žiadosť alebo ak zomrel. O vyradení sa vykoná záznam do formulára **Záznam z informačného kontaktu**, ktorý sa týmto uzavrie. Následne sa vykoná nový výber zo zoznamu žiadateľov.
- (6) Po tom, čo sa uchádzač dostane do poradia na začatie poskytovania sociálnej služby, ho RDS vyzve na osobné stretnutie, ktoré vykoná manažér sociálneho úseku alebo ním poverený zamestnanec a manažér zdravotného úseku alebo ním poverený zamestnanec.
- (7) Ak sa v priebehu osobného stretnutia podľa odseku 1 zistí nesúlad údajov uvedených v žiadosti a jej prílohách so skutočnosťou, RDS vyzve žiadateľa o jej opravu najneskôr do 30 dní. Ak žiadateľ opravu nevykoná, RDS môže jeho žiadosť vyradiť alebo ho preradiť na koniec zoznamu žiadateľov, o čom ho písomne upovedomí.
- (8) Ak žiadateľ nesúhlasí s vyradením žiadosti alebo preradením v zozname žiadateľov, môže do 30 dní od jeho doručenia písomne požiadať riaditeľa o preskúmanie rozhodnutia.

### Čl. 3

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

- (1) Po vykonaní úkonov podľa čl. 3 je uchádzač vyzvaný na uzavretie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby podľa § 74 zákona o sociálnych službách v súlade s všeobecne záväzným nariadením Mestskej časti Bratislava-Ružinov č. 1/2023 zo dňa 28.02.2023 o úhradách za poskytovanie sociálnych služieb.
- (2) Uchádzač sa stáva prijímateľom sociálnej služby dňom, ktorý je v právoplatnej zmluve uvedený ako deň začatia poskytovania sociálnej služby. V deň nástupu resp. v deň podpísania zmluvy vykoná manažér sociálneho úseku opätovné informovanie klienta o podmienkach poskytovania sociálnej služby, oboznámenie prijímateľa sociálnej služby s domácim poriadkom, **so súhlasmi a potvrdeniami**. Deň nástupu sa zaznamená do formulára **Záznam z informačného kontaktu** a tým sa formulár uzavrie.
- (3) Ak uchádzač bez riadneho dôvodu odmietne uzavrieť zmluvu o poskytovaní sociálnej služby, RDS jeho žiadosť vyradí, alebo ho preradí na koniec zoznamu žiadateľov, o čom

	<b>Ružinovský domov seniorov</b>	Strana 4 z 11
	<b>Interný dokument</b>	

ho písomne upovedomí. O vyradení alebo preradení sa vykoná záznam do formulára **Záznam z informačného kontaktu.**

#### Čl. 4

#### Obsahové a formálne náležitosti zmluvy

- (1) Zmluva o poskytovaní sociálnej služby musí byť uzatvorená spôsobom, ktorý je pre žiadateľa o poskytovanie sociálnej služby zrozumiteľný. Zmluvné strany sa môžu odchýliť od ustanovení zákona o sociálnych službách pre túto zmluvu, len ak tento zákon takúto možnosť výslovne pripúšťa. Zmluva o poskytovaní sociálnej služby nesmie mať charakter zmiešanej zmluvy.
- (2) Žiadateľ je povinný RDS na účely uzavretia zmluvy o poskytovaní sociálnej služby uviesť tieto údaje a predložiť tieto potvrdenia a doklady
  - a) meno a priezvisko, rodné číslo, ak je pridelené, dátum narodenia,
  - 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 spoločne započítavajú; to neplatí pre fyzickú osobu, ktorá bude platiť úhradu najmenej vo výške ekonomicky oprávnených nákladov,
  - f) právoplatné rozhodnutie o jej odkázanosti na sociálnu službu; to neplatí pre fyzickú osobu, ktorej sa má poskytovať sociálna služba bezodkladne podľa § 8 ods. 8 zákona o sociálnych službách a fyzickú osobu, ktorá bude platiť úhradu najmenej vo výške ekonomicky oprávnených nákladov a
  - g) rozhodnutie o ustanovení opatrovníka, ak je žiadateľ obmedzený v spôsobilosti na právne úkony.
- (3) Zmluva o poskytovaní sociálnej služby podľa § 74 obsahuje
  - a) označenie zmluvných strán,
  - b) druh poskytovanej sociálnej služby,
  - c) vecný rozsah sociálnej služby podľa § 15 zákona o sociálnych službách a formu poskytovania sociálnej služby,
  - d) počet a druh odoberaných jedál podľa § 17 ods. 4 a 5 zákona o sociálnych službách,
  - e) deň začatia poskytovania sociálnej služby,
  - f) čas poskytovania sociálnej služby,
  - g) miesto poskytovania sociálnej služby,
  - h) sumu úhrady za sociálnu službu za deň a priemernú sumu úhrady za sociálnu službu za mesiac; spôsob jej určenia a spôsob jej platenia,



- i) sumu úhrady za sociálnu službu po uplatnení § 73 ods. 1 až 10 zákona o sociálnych službách a spôsob jej určenia, podmienky jej vrátenia, podmienky jej zúčtovania a lehotu na jej zúčtovanie,
  - j) podmienky zvyšovania sumy úhrady za sociálnu službu,
  - k) dôvody jednostrannej výpovede zmluvy a
  - l) sumu nezaplatenej úhrady za sociálnu službu podľa § 73 ods. 14 zákona o sociálnych službách.
- (4) Suma úhrady za sociálnu službu podľa § 74 odseku 7 písm. h) a i) musí obsahovať sumu úhrady za jednotlivé odborné činnosti, jednotlivé obslužné činnosti a jednotlivé ďalšie činnosti.
- (5) Ak poskytovateľ sociálnej služby vykonáva, zabezpečuje alebo utvára podmienky na vykonávanie iných činností podľa § 15 ods. 3 zákona o sociálnych službách, sumu úhrady za tieto iné činnosti obsahuje osobitná zmluva.
- (6) V zmluve o poskytovaní sociálnej služby sa môžu dohodnúť aj ďalšie náležitosti.
- (7) Zmluvu podpisuje najprv riaditeľ RDS a následne žiadateľ.
- (8) Zmluva sa uzaviera v troch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis obdrží žiadateľ a dva rovnopisy obdrží RDS.

## **Čl. 5**


### **Zmena zmluvy**

- (1) Ak sa zmenia skutočnosti, ktoré sú predmetom zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, k zmluve o poskytovaní sociálnej služby RDS a prijímateľ sociálnej služby uzavrie písomný dodatok.
- (2) Ak sa zmenia skutočnosti rozhodujúce na určenie sumy úhrady a platenie úhrady za sociálnu službu, RDS a prijímateľ sociálnej služby sú povinní uzavrieť písomný dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby. Ak prijímateľ odmietne uzavrieť písomný dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby podľa tohto odseku, RDS mu zmluvu o poskytovaní sociálnej služby vypovie, podľa Zákona č. 448/008 Z.z., §74, ods. 14 b).
- (3) Pri vypracovaní a kontraktácii dodatku sa postupuje primerane podľa čl. 6 tohto predpisu.

## **Čl. 6**

### **Zánik zmluvy**

- (1) Zmluva o poskytovaní sociálnej služby zaniká
- a) uplynutím doby, na ktorú bola uzavretá, ak sa uzavrela na dobu určitú,
  - b) výpoveďou
  - c) zánikom poskytovateľa alebo
  - d) smrťou prijímateľa.

	<b>Ružinovský domov seniorov</b>	Strana 6 z 11
	<b>Interný dokument</b>	

- (2) Prijímateľ môže zmluvu vypovedať hocikedy aj bez uvedenia dôvodu, pričom výpovedná lehota je 30 dní.
- (3) Poskytovateľ môže zmluvu vypovedať v prípade, že
  - a) prijímateľ hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy najmä tým, že
    1. hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spoluzitie alebo
    2. 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 neuzatvorí dodatok k zmluve (§ 74 ods. 12 zákona o sociálnych službách),
  - 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 znamenalo zrejmu nevýhodu,
  - d) obec rozhodne o zániku odkázanosti prijímateľa na sociálnu službu,
  - e) prijímateľ 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.
- (4) V prípade výpovede danej poskytovateľom je výpovedná doba 30 dní.
- (5) Zánikom zmluvy o poskytovaní sociálnej služby nezaniká nárok zmluvných strán na vyrovnanie všetkých záväzkov.

## Čl. 7

### Poskytovanie informácií o sociálnej službe


RDS poskytuje informácie o sociálnej službe a podmienkach jej poskytovania zrozumiteľným spôsobom podľa schopností a daností druhej strany

- a) prostredníctvom webového sídla RDS <<http://www.rdssklenarova.sk>>,
- b) písomne,
- c) osobne,
- d) telefonicky,
- e) prostredníctvom časopisu RDS „Môj domov“ alebo
- f) prostredníctvom konta na sociálnej sieti Facebook  
< <https://www.facebook.com/ruzinovsky.domov.seniorov> >,

## Čl. 8

### Poskytovanie informácií žiadateľom

- (1) Žiadateľom sa informácie poskytujú prevažne spôsobom podľa čl. 9 písm. a) až d).
- (2) Žiadateľovi informácie poskytuje najmä manažér sociálneho úseku alebo ním poverený zamestnanec.

	<b>Ružinovský domov seniorov</b>	Strana 7 z 11
	<b>Interný dokument</b>	

## Čl. 9

### Poskytovanie informácií tretím osobám

- (1) Tretím osobám sa informácie poskytujú vhodným spôsobom.
- (2) Pri poskytovaní informácií tretím osobám zamestnanci RDS dodržiavajú všetky všeobecne záväzné právne predpisy, najmä tie, ktoré sú určené na ochranu osobných údajov prijímateľov.
- (3) Orgánom verejnej moci poskytuje informácie výlučne riaditeľ alebo ním poverený zamestnanec spôsobom ustanoveným vo všeobecne záväzných právnych predpisoch.
- (4) Ustanoveniami tohto článku nie sú dotknuté povinnosti RDS podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov; podmienky upravuje osobitný vnútorný predpis.


## Čl. 10

### Spoločné a záverečné ustanovenia

- (1) Za proces prijímania, evidencie, spracovania a vybavenia žiadostí a za proces smerujúci k uzavretiu zmluvy o poskytovaní sociálnej služby zodpovedá manažér sociálneho úseku.
- (2) Písomná forma úkonu je zachovaná, aj keď je úkon vykonaný prostriedkami elektronickej komunikácie.
- (3) Zrušuje sa vnútorný predpis č. 4/2020 Pravidlá prijímania žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby v Ružinovskom domove seniorov zo dňa 24. júna 2020.
- (4) Neoddeliteľnou súčasťou tohto predpisu sú jeho prílohy
  - a) Príloha č. 1 – Žiadosť o zabezpečenie poskytovania celoročnej pobytovej formy sociálnej služby a
  - b) Príloha č. 2 – Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu.
- (5) Tento predpis nadobúda platnosť dňom jeho podpisu a účinnosť dňa 01.10.2023.

V Bratislave, dňa 01. októbra 2023

**Mgr. Lea Patočková**  
riaditeľka RDS

	<b>Ružinovský domov seniorov</b>	Strana 8 z 11
	<b>Interný dokument</b>	

**Príloha č. 1 – Žiadosť o zabezpečenie poskytovania celoročnej pobytovej formy sociálnej služby**



**RUŽINOV**  
RUŽINOVSKÝ DOMOV SENIOROV

<p><i>Ružinovský domov seniorov</i></p>          <p>pečiatka podateľne</p>
--

**Žiadosť o zabezpečenie poskytovania celoročnej pobytovej formy sociálnej služby v zariadení pre seniorov  
Ružinovský domov seniorov  
so sídlom Sklenárova 14, 821 09 Bratislava, IČO 00 510 173.**

v zmysle 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,,).
---

<b>Meno, priezvisko a titul fyzickej osoby, ktorej sa má poskytovať sociálna služba:</b>			
<b>Rodné priezvisko:</b>			
<b>Dátum narodenia:</b>		<b>Miesto narodenia:</b>	
		<b>Okres:</b>	
<b>Rodné číslo:</b>		<b>Číslo OP:</b>	
<b>Štátne občianstvo:</b>			
<b>Adresa trvalého pobytu:</b>			
<b>Telefónne číslo:</b>			
<b>E-mail:</b>			
<b>Korešpondenčná adresa:</b>			
<b>Rodinný stav:</b>	slobodný/á	rozvedený/á	
	ženatý/vydatá	ovdovený/á	
<b>Meno manžela/manželky:</b>			
<b>Dátum úmrtia:</b>			
<b>Kontaktná osoba/vzťah:</b>			
<b>Bydlisko:</b>			
<b>Telefónne číslo:</b>			
<b>E-mail:</b>			
<b>Kontaktná osoba/vzťah:</b>			
<b>Bydlisko:</b>			
<b>Telefónne číslo:</b>			
<b>E-mail:</b>			





<b>Osoba/inštitúcia vybavujúca pohreb:</b> <b>Telefónne číslo:</b> <b>E-mail:</b>	
<b>Právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu:</b> <b>Číslo:</b> <b>Vydal:</b>	
<b>Príjmové a majetkové pomery fyzickej osoby, ktorej sa má poskytovať sociálna služba:</b>	
dôchodok(druh)	
výška dôchodku	
iný príjem (odkiaľ, aký?)	
výška iného príjmu	
<b>Žiadateľ býva v:</b> vlastnom byte vlastnom rodinnom dome nájme / podnájme	
<b>Najvyššie dosiahnuté vzdelanie:</b>	
<b>Životné povolanie (najdlhšie vykonávané):</b>	
<b>Osobné záľuby žiadateľa:</b>	
<b>Spracúvanie osobných údajov:</b> Ružinovský domov seniorov vyhlasuje, že spracúva osobné údaje žiadateľa v súlade s § 94 a § 94c zákona o sociálnych službách v spojení s § 13 ods. 1 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Neposkytuje ich tretej osobe, okrem prípadov, ak si ich písomne vyžiada orgán verejnej moci za účelom plnenia jeho úloh podľa všeobecne záväzných právnych predpisov alebo ak tak určí všeobecne záväzný právny predpis, alebo rozhodnutie orgánu verejnej moci. Osobné údaje podľa § 94c zákona o sociálnych službách poskytovateľ môže získavať najmä kopírovaním, skenovaním alebo iným zaznamenávaním na nosič informácií a spracúvať ich aj bez súhlasu dotknutej osoby. Osobné údaje o osobách podľa § 94c ods. 2 zákona o sociálnych službách v rozsahu podľa § 94 ods. 3 zákona o sociálnych službách poskytovateľ spracúva na účely v rozsahu potrebnom podľa § 94c ods. 1 zákona o sociálnych službách. Nad rámec uvedeného dáva žiadateľ Ružinovskému domovu seniorov súhlas na spracovanie údajom uvedených v tejto žiadosti a v jej prílohách za účelom utvorenia vhodných životných podmienok pre žiadateľa.  Ako poskytovateľ osobných údajov vyhlasujem, že súhlasím so spracúvaním mojich osobných údajov uvedených v tejto žiadosti ako aj ďalších osobných údajov nevyhnutných pre účel spracúvania sociálnej agendy v súvislosti s poskytovaním sociálnych služieb zo strany zariadenia sociálnych služieb v zmysle § 94c ods. 1 zákona o sociálnych službách. Zároveň vyhlasujem, že súhlasím s ich poskytovaním inej osobe (Sociálna poisťovňa, Slovenská pošta,	



Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, Okresný súd) výhradne na účel súvisiaci s poskytovaním sociálnych služieb a súvisiacou agendou.

Vyhlasujem, že súhlasím so zverejnením mojich osobných údajov v rozsahu Titul, Meno, Priezvisko a Dátum narodenia v zozname žiadateľov o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v Ružinovskom domove seniorov, ktorý sa zverejňuje na webovom sídle Ružinovského domova seniorov.

Súhlas na spracúvanie osobných údajov poskytujem na dobu neurčitú. Som si vedomý/vedomá, že:

- tento súhlas so spracovaním osobných údajov môžem kedykoľvek bezplatne odvolať písomnou formou na adrese Ružinovského domova seniorov. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním,

- mám právo požadovať od Ružinovského domova seniorov prístup k mojim osobným údajom a právo na ich opravu alebo vymazanie alebo obmedzenie spracúvania, alebo právo namietať proti spracúvaniu, ako aj právo na prenosnosť údajov,

- mám právo obhajovať svoje práva prostredníctvom zodpovednej osoby alebo podaním podnetu na šetrenie/sťažnosti dozornému orgánu; na Slovensku Úradu na ochranu osobných údajov v zmysle § 100 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- osobné údaje sa spracúvajú podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov), a mne ako poskytovateľovi osobných údajov patria všetky práva vyplývajúce z týchto predpisov.

Viac informácií o spracúvaní osobných údajov dostupných na webovom sídle <http://rdssklenarova.sk> alebo emailom na [zodpovednaosoba@rdssklenarova.sk](mailto:zodpovednaosoba@rdssklenarova.sk).

Dňa:

vlastnoručný podpis osoby, ktorá žiada o poskytovanie sociálnej služby alebo osoby oprávnenej za ňu konať

#### Čestné vyhlásenia žiadateľa o pravdivosti a úplnosti údajov uvedených v žiadosti:


Čestne vyhlasujem, že všetky údaje v žiadosti sú pravdivé a som si vedomý(á) právnych následkov v prípade uvedenia nepravdivých údajov.

V

vlastnoručný podpis osoby, ktorá žiada o poskytovanie sociálnej služby alebo osoby oprávnenej za ňu konať

#### K žiadosti je potrebné doložiť:

1. Právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu a posudok o odkázanosti na sociálnu službu (originál alebo overená kópia),
2. Potvrdenie o výške dôchodku zo Sociálnej poisťovne za aktuálny a predchádzajúci kalendárny rok (kópia),
3. Vyjadrenie lekára o zdravotnom stave alebo prepúšťacia správa z nemocnice (kópia),
4. Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu s úradne osvedčeným podpisom a
5. Iné doklady (napr. preukaz ŤZP, rozhodnutie o ustanovení opatrovníka ...).

	<b>Ružinovský domov seniorov</b>	Strana 11 z 11
	<b>Interný dokument</b>	

**Príloha č. 2 – Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu**



**RUŽINOV**

RUŽINOVSKÝ DOMOV SENIOROV

**VYHLÁSENIE**

**o majetku fyzickej osoby na 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.

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 sa prihlíada aj na nehnuteľnosť, ktorú prijímateľ sociálnej služby užíva na trvalé bývanie pred začatím poskytovania sociálnej služby.