Vnútorný predpis
č. 17/2023

Pravidlá prijímania žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby v Ružinovskom domove seniorov

Verzia	01	Platná od	01.10.2023
Verzia	02	Platná od	01.05.2024
Verzia	03	Platná od	01.05.2025
Verzia	04	Platná od	01.09.2025
Verzia	05	Platná od	01.06.2026
Počet výtlačkov	3	Registratúrna značka	
Výtlačok číslo	1		

	Vypracoval/a	Posúdil/a	Schválil/a
Meno	Mgr. Alena Zelisková	Mgr. Stanislava Šrenkelová	Mgr. Lea Forro Patočková
Funkcia	Sociálna pracovníčka	Manažér sociálneho úseku	Riaditeľka
Dátum	29.05.2026	29.05.2026	29.05.2026
Podpis			

Riaditeľka Ružinovského domova seniorov so sídlom Sklenárova 14, 821 09 Bratislava, IČO 00510173 (ďalej ako „RDS“) vydáva v súlade s čl. 6 ods. 3 písm. c) platného VP 1/2023 Organizačného poriadku RDS 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) Tento predpis upravuje najmä základné pravidlá a postupy pri:
   a) podávaní žiadosti o poskytovanie sociálnej služby celoročnou pobytovou formou (ďalej len ako „žiadosť“),
   b) procese evidencie, spracovania a vybavenia žiadosti,
   c) uzatváraní zmlúv o poskytovaní sociálnej služby a
   d) poskytovaní informácií o sociálnej službe žiadateľom a tretím osobám.

(2) Tento predpis je záväzný pre všetkých zamestnancov RDS a žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby v RDS.

(3) Žiadateľom sa na účely tohto predpisu rozumie fyzická osoba, ktorá RDS doručila žiadosť, pokiaľ:
   a) sa jej nezačala poskytovať sociálna služba,
   b) jej žiadosť nebola odmietnutá,
   c) žiadosť nebola vzatá späť alebo
   d) nezomrela
   (ďalej len „žiadateľ“).

(4) Treťou osobou sa na účely tohto predpisu rozumie akákoľvek osoba odlišná od RDS, žiadateľa a orgánov verejnej moci.

Čl. 2
Žiadosť

(1) Žiadosť (vzor v prílohe č. 1 tohto predpisu) sa podáva spolu s vyhlásením o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu alebo podľa Zákona 448/2008 §72 bod 10 písmeno c, písomné vyhlásenie, že príjem a majetok prijímateľa sociálnej služby postačuje na platenie úhrady za pobyt sociálnej služby (vzor v prílohe č. 2 tohto predpisu) s úradne osvedčeným podpisom a ďalšími prílohami vyplývajúcimi zo žiadosti. V prípade predloženia Rozhodnutia a posudku o odkázanosti na sociálnu službu sa v zmysle prechodných ustanovení zákona č. 376/2004 Z. z. o integrovanej posudkovej činnosti stupeň odkázanosti prijímateľa sociálnej služby uvedenom v Rozhodnutí a posudku o odkázanosti na sociálnu službu poníži o jeden stupeň a prijímateľ sociálnej služby sa automaticky považuje za fyzickú osobu, ktorej stupeň odkázanosti je o jeden stupeň nižší ako je uvedený v Rozhodnutí a posudku o odkázanosti na sociálnu službu.

Podľa Zákona 448/2008 §35 sa v zariadení pre seniorov poskytuje pobytová sociálna služba:

a) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej III podľa Integrovaného posudku alebo IV. podľa Rozhodnutia a Posudku o odkázanosti na sociálnu službu, alebo

b) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z dôvodov vopred určených a zverejnených obcou.

(2) Žiadosť žiadateľ doručuje osobne (a to tak, že predmetnú žiadosť osobne podá do podateľne RDS) alebo poštou (žiadosť adresuje RDS do jeho sídla).

(3) Poverený zamestnanec sociálneho úseku po doručení žiadosti (kedy je táto už zaevidovaná v podateľni ako osobne alebo poštou doručená) založí spis žiadateľa a doručenú žiadosť preskúma najneskôr do 15 dní odo dňa jej doručenia. V prípade ak zistí, že žiadosť je neúplná alebo nesprávna, vyzve žiadateľa osobne (pri osobnom stretnutí so žiadateľom, čo potvrdí spoločne so žiadateľom do formulára Záznam z informačného kontaktu) alebo písomne najneskôr do 15 dní odo dňa jej doručenia, aby žiadateľ žiadosť doplnil alebo opravil najneskôr do 90 dní od doručenia výzvy (za doručenie výzvy v prípade výzvy na osobnom stretnutí sa považuje deň osobného stretnutia vyplývajúci z formulára Záznam z informačného kontaktu). Ak žiadateľ žiadosť v stanovenej lehote nedoplní alebo neopraví, RDS žiadosť odmietne, o čom žiadateľa písomne upovedomí najneskôr do 15 dní. Žiadateľ môže v lehote 15 dní odo dňa doručenia upovedomenia o odmietnutí žiadosti požiadať riaditeľa RDS o preskúmanie správnosti odmietnutia žiadosti. Ak žiadateľ doplní alebo opraví žiadosť osobne, doplnenie alebo oprava žiadosti sa zaznamená do formulára Záznam z informačného kontaktu.

(4) V prípade, ak poverený zamestnanec sociálneho úseku zistí, že žiadosť je úplná a správna, žiadosť sa považuje za prijatú a žiadateľa ku dňu prijatia žiadosti zaradí do príslušného zoznamu žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby v RDS, o čom žiadateľa písomne informuje (použitím formulára Informácia o zaradení do zoznamu žiadateľov). Za deň prijatia žiadosti sa považuje deň, kedy je žiadosť úplná a správna, t. j. v prípade, ak bola žiadosť už v čase jej doručenia RDS úplná a správna, považuje sa za deň jej prijatia deň jej doručenia RDS a v prípade, ak bola žiadosť doplnená alebo opravená, považuje sa za deň jej prijatia deň, kedy žiadateľ túto doplnil alebo opravil tak, že je žiadosť úplná a správna (ďalej aj „deň prijatia žiadosti“).

(5) Žiadateľ je oprávnený vziať kedykoľvek svoju žiadosť späť. V prípade späť vzatia žiadosti poverený zamestnanec sociálneho úseku o späť vzatí žiadosti vykoná záznam do formulára Záznam z informačného kontaktu a vyradí žiadateľa z príslušného zoznamu žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby v RDS.

(6) V prípade, ak žiadateľ zomrie, poverený zamestnanec sociálneho úseku vykoná záznam o úmrtí do formulára Záznam z informačného kontaktu a vyradí žiadateľa z príslušného zoznamu žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby v RDS.

(7) Neúplnú resp. nesprávnu žiadosť po jej odmietnutí resp. späť vzatú žiadosť po jej späť vzatí RDS žiadateľovi nevracia.

Čl. 3
Zoznamy žiadateľov

(1) RDS vedie nasledovné zoznamy žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby v RDS:
a) zoznam žiadateľov so stupňom odkázanosti na sociálnu službu III. – garsónky (ďalej len „zoznam G“),
b) zoznam žiadateľov so stupňom odkázanosti na sociálnu službu III. – garsónky, ktorí boli do tohto zoznamu preradení z iného zoznamu, a to na základe zmeny stupňa odkázanosti na sociálnu službu (ďalej len „zoznam G-P“),
c) zoznam dvojíc žiadateľov so stupňom odkázanosti na sociálnu službu III. – dvojgarsónky (ďalej len „zoznam 2G“); dvojgarsónky sú určené pre dve osoby, predovšetkým pre manželské páry a blízke osoby,
d) zoznam dvojíc žiadateľov so stupňom odkázanosti na sociálnu službu III. – dvojgarsónky, ktorí boli do tohto zoznamu preradení z iného zoznamu, a to na základe zmeny stupňa odkázanosti na sociálnu službu (ďalej len „zoznam 2G-P“); dvojgarsónky sú určené pre dve osoby, predovšetkým pre manželské páry a blízke osoby,
e) zoznam žiadateľov so stupňom odkázanosti na sociálnu službu IV. resp. V. – oddelenie zníženej mobility (ďalej len „zoznam OZM“),
f) zoznam žiadateľov so stupňom odkázanosti na sociálnu službu IV. alebo V. – oddelenie zníženej mobility, ktorí boli do tohto zoznamu preradení z iného zoznamu, a to na základe zmeny stupňa odkázanosti na sociálnu službu (ďalej len „zoznam OZM-P“).
Oddelenie zníženej mobility je v objekte na Pivonkovej ulici a na 4. a 5. poschodí objektu na Sklenárovej ulici.

(2) Poverený zamestnanec sociálneho úseku prvýkrát zaradí žiadateľa do príslušného zoznamu podľa stupňa odkázanosti žiadateľa na sociálnu službu ku dňu prijatia žiadosti. Žiadateľa so stupňom odkázanosti na sociálnu službu IV. alebo V. zaradí poverený zamestnanec sociálneho úseku do zoznamu OZM. Žiadateľa so stupňom odkázanosti na sociálnu službu III. zaradí poverený zamestnanec sociálneho úseku do zoznamu G, okrem prípadu, ak žiadateľ v žiadosti uviedol, že žiada byť zaradený do zoznamu 2G, pričom žiadosť osoby, ktorú žiadateľ uviedol ako osobu, s ktorou žiada byť vo dvojici v zozname 2G, bola v lehote 5 pracovných dní odo dňa prijatia žiadosti žiadateľa tiež prijatá. V takom prípade zaradí poverený zamestnanec sociálneho úseku žiadateľa a ním označenú osobu ako dvojicu do zoznamu 2G, pričom za deň prijatia žiadosti tejto dvojice sa považuje deň prijatia žiadosti tej osoby z tejto dvojice, ktorý je skorší.

(3) V prípade, ak dôjde k zmene stupňa odkázanosti žiadateľa na sociálnu službu, poverený zamestnanec sociálneho úseku preradí žiadateľa do zoznamu, ktorý zodpovedá zmenenému stupňu odkázanosti žiadateľa na sociálnu službu; pre určenie poradia žiadateľa v zozname, do ktorého bol preradený je rozhodujúci (pôvodný) deň prijatia žiadosti tohto žiadateľa, teda nie deň preradenia žiadateľa do iného zoznamu. Žiadateľa, u ktorého došlo k zmene stupňa odkázanosti na sociálnu službu na IV. alebo V. stupeň,

zaradí poverený zamestnanec sociálneho úseku do zoznamu OZM. Žiadateľa, u ktorého došlo k zmene stupňa odkázanosti na sociálnu službu na III. stupeň zaradí poverený zamestnanec sociálneho úseku do zoznamu G-P, okrem prípadu, ak do 5 pracovných dní od doručenia výzvy RDS (doručovanej po splnení predpokladov na preradenie zo zoznamu OZM) žiadateľ na základe výzvy RDS uvedie, že žiada byť zaradený do zoznamu 2G-P a žiadosť osoby, ktorú žiadateľ uviedol ako osobu, s ktorou žiada byť vo dvojici v zozname 2G-P, bola v lehote 5 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy RDS podľa tejto vety tiež prijatá alebo pokiaľ v tejto lehote podá taká osoba (už zaradená v niektorom zo zoznamov a spĺňajúca predpoklady pre preradenie do zoznamu 2G-P) žiadosť o preradenie do zoznamu 2G-P do dvojice s preraďovaným žiadateľom. V takom prípade zaradí poverený zamestnanec sociálneho úseku preraďovaného žiadateľa a ním označenú osobu ako dvojicu do zoznamu 2G-P, pričom za deň prijatia žiadosti tejto dvojice sa považuje deň prijatia žiadosti tej osoby z tejto dvojice, ktorý je skorší.

(4) V prípade, ak dôjde k vyradeniu jedného z dvojice žiadateľov zo zoznamu 2G resp. 2G-P resp. k jeho preradeniu do iného zoznamu, je druhý z dvojice žiadateľov preradený do zoznamu G-P, okrem prípadu, ak do 5 pracovných dní od doručenia výzvy RDS (doručovanej vyradení resp. preradení jedného z dvojice žiadateľov zo zoznamu 2G resp. 2G-P) žiadateľ na základe výzvy RDS uvedie, že žiada zotrvať v zozname 2G resp. v zozname 2G-P a žiadosť osoby, ktorú žiadateľ uviedol ako osobu, s ktorou žiada byť vo dvojici v zozname 2G resp. v zozname 2G-P, bola v lehote 5 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy RDS podľa tejto vety tiež prijatá alebo pokiaľ v tejto lehote podá taká osoba (už zaradená v niektorom zo zoznamov a spĺňajúca predpoklady pre preradenie do zoznamu 2G resp. zoznamu 2G-P) žiadosť o preradenie do zoznamu 2G resp. zoznamu 2G-P do dvojice so žiadateľom (ktorý žiada zotrvať v zozname 2G resp. v zozname 2G-P). V takom prípade ponechá poverený zamestnanec sociálneho úseku žiadateľa v zozname 2G resp. v zozname 2G-P a ním označenú osobu priradí k nemu do dvojice, pričom za deň prijatia žiadosti tejto dvojice sa považuje deň prijatia žiadosti tej osoby z tejto dvojice, ktorý je skorší.

(5) V prípade, ak podajú dvaja žiadatelia, ktorí sú už zaradení do niektorého zo zoznamov žiadosť o preradenie do zoznamu 2G-P a spĺňajú podmienky pre zaradenie do zoznamu 2G-P, zaradí poverený zamestnanec sociálneho úseku (po podaní žiadosti druhým zo žiadateľov) oboch žiadateľov ako dvojicu do zoznamu 2G-P, pričom za deň prijatia žiadosti tejto dvojice sa považuje deň prijatia žiadosti tej osoby z tejto dvojice, ktorý je skorší.

(6) O preradení do iného zoznamu RDS žiadateľa písomne upovedomí najneskôr do 15 dní. Žiadateľ môže v lehote 15 dní odo dňa doručenia upovedomenia o preradení požiadať riaditeľa RDS o preskúmanie správnosti preradenia.

(7) Pre určenie poradia žiadateľov v príslušnom zozname žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby v RDS je rozhodujúci deň prijatia žiadosti.

(8) Žiadateľ, ktorý dočasne nemá záujem o poskytnutie sociálnej služby, môže až do času termínu osobného stretnutia určeného RDS písomne požiadať RDS o odklad

poskytovania sociálnej služby (ďalej len „žiadosť o odklad“). RDS v prípade doručenia žiadosti o odklad počas obdobia 12 mesiacov odo dňa doručenia žiadosti o odklad na žiadosť žiadateľa neprihliada. Dňom uplynutia doby 12 mesiacov odo dňa doručenia žiadosti o odklad RDS na žiadosť žiadateľa opätovne prihliada, avšak začaté procesy prijatia žiadateľov týmto nie sú dotknuté. Žiadosť o odklad môže žiadateľ podať aj opakovane.

(9) Žiadateľ je povinný priebežne informovať RDS o zmene skutočností rozhodujúcich pre poskytovanie sociálnej služby na základe jeho žiadosti, najmä je povinný informovať RDS o zmene stupňa odkázanosti na sociálnu službu, resp. o skutočnostiach, ktoré majú vplyv na stupeň odkázanosti žiadateľa na sociálnu službu (napr. zmena zdravotného stavu, sociálnej situácie a pod.).

(10) V prípade, ak RDS zistí, že došlo k zmene skutočností, ktoré môžu mať vplyv na stupeň odkázanosti žiadateľa na sociálnu službu, vyzve žiadateľa, aby podal/požiadal ÚPSVaR o vydanie Integrovaného posudku, ktorým dôjde k zmene stupňa odkázanosti na sociálnu službu. V prípade, ak žiadateľ o žiadosť podľa predchádzajúcej vety nepodá, RDS podľa vlastného uváženia podá podnet na začatie konania o odkázanosti na sociálnu službu za účelom prípadného vydania Integrovaného posudku o zmene stupňa odkázanosti na sociálnu službu a to na miestnom úrade, v mieste trvalého bydliska.

Čl. 4
Proces prijatia žiadateľa

(1) Pre určenie, s ktorým žiadateľom bude začatý proces prijatia na voľné miesto platí nasledovné:

a) pokiaľ ide o voľné miesto v garsónke, proces prijatia žiadateľa sa začne so žiadateľom, ktorý má najskorší deň prijatia žiadosti zo všetkých žiadateľov zaradených do zoznamu G a zoznamu G-P,

b) pokiaľ ide o voľné miesto v dvojgarsónke, proces prijatia žiadateľa sa začne s dvojicou žiadateľov, ktorá má najskorší deň prijatia žiadosti zo všetkých dvojíc žiadateľov zaradených do zoznamu 2G a zoznamu 2G-P,

c) pokiaľ ide o voľné miesto na OZM, proces prijatia žiadateľa sa začne so žiadateľom, ktorý má najskorší deň prijatia žiadosti zo všetkých žiadateľov zaradených do zoznamu OZM a zoznamu OZM-P.

(2) Poverený zamestnanec sociálneho úseku priebežne sleduje uvoľňovanie miest v RDS za účelom ich obsadenia žiadateľmi zaradenými do príslušných zoznamov žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby v RDS. Bezodkladne po tom, ako sa poverený zamestnanec sociálneho úseku dozvie o tom, že sa uvoľnilo miesto na poskytnutie sociálnej služby (ďalej aj „voľné miesto“), informuje o tejto skutočnosti manažéra sociálneho úseku a následne začne s oslovovaním žiadateľov o sociálnu službu podľa poradia z príslušného zoznamu žiadateľov (podľa úseku, na ktorom je voľné miesto).

(3) Proces prijatia žiadateľa sa začína momentom, kedy manažér sociálneho úseku poveril povereného zamestnanca sociálneho úseku začatím procesu prijatia žiadateľa, ktorý po oslovení súhlasil s poskytovaním služby v RDS.

(4) Poverený zamestnanec sociálneho úseku vyzve určeného žiadateľa, aby sa v určenom termíne zúčastnil na osobnom stretnutí v RDS za účelom realizácie krokov potrebných k uzavretiu zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb (ďalej len „osobné stretnutie“). Termín osobného stretnutia určí poverený pracovník sociálneho úseku (pokiaľ možno po dohode so žiadateľom resp. osobou prvého kontaktu), nie neskorší ako 7 dní odo dňa uskutočnenia výzvy.

(5) V záujme čo najrýchlejšieho obsadenia voľného miesta poverený zamestnanec sociálneho úseku vyzve žiadateľa na osobné stretnutie telefonicky. Telefonickú výzvu uskutočňuje poverený zamestnanec sociálneho úseku tak, že najskôr vyzve na osobné stretnutie žiadateľa, a v prípade, ak sa mu nepodarí so žiadateľom telefonicky spojiť, postupne kontaktuje osoby prvého kontaktu (najviac tri) so žiadosťou, aby tlmočili výzvu na osobné stretnutie žiadateľovi. O uskutočnení telefonickej výzvy poverený zamestnanec sociálneho úseku spíše záznam do formulára Záznam z informačného kontaktu.

(6) Bezprostredne po uskutočnení telefonickej výzvy (bez ohľadu na to, či sa podarilo so žiadateľom alebo niektorou z osôb prvého kontaktu spojiť) poverený zamestnanec sociálneho úseku zašle žiadateľovi a osobám prvého kontaktu (najviac trom) výzvu na osobné stretnutie:

a) SMS správou alebo,

b) emailom

(podľa toho, akú formu žiadateľ v žiadosti zvolil), pričom požiada žiadateľa, aby uskutočnenie výzvy na osobné stretnutie potvrdil (SMS správou resp. emailom).

(7) Výslovne sa uvádza, že žiadateľ je oprávnený kedykoľvek zmeniť osoby prvého kontaktu aj formu ich kontaktovania (SMS správa, email).

(8) V prípade, ak:

a) žiadateľ alebo aspoň jedna osoba prvého kontaktu nepotvrdí uskutočnenie výzvy na osobné stretnutie (SMS správou resp. emailom) alebo

b) žiadateľ neuviedol ako možný spôsob kontaktovania jeho osoby resp. aspoň jednej osoby prvého kontaktu formou SMS správy resp. emailu,

poverený pracovník sociálneho úseku bezodkladne zašle žiadateľovi a súčasne najviac trom osobám prvého kontaktu na adresu uvedenú v žiadosti ako adresu pre doručovanie písomnú výzvu na uskutočnenie osobného stretnutia, pričom určí termín osobného stretnutia, nie neskorší ako 7 dní odo dňa odoslania písomnej výzvy.

(9) V prípade, ak sa žiadateľ bez ospravedlniteľného dôvodu nezúčastní osobného stretnutia, napriek tomu, že bol na osobné stretnutie vyzvaný (a do termínu osobného stretnutia ani nepodá žiadosť o odklad), dôjde v prípade jeho žiadosti ku zmene dňa prijatia žiadosti na deň, kedy sa mal zúčastniť osobného stretnutia a podľa tohto dňa prijatia žiadosti bude žiadateľ preradený v rámci príslušného zoznamu žiadateľov o poskytovanie sociálnej

služby v RDS, o čom bude písomne upovedomený najneskôr do 15 dní. Žiadateľ môže v lehote 15 dní odo dňa doručenia upovedomenia o preradení požiadať riaditeľa RDS o preskúmanie správnosti preradenia. Žiadosť o preskúmanie správnosti preradenia nemá odkladný účinok, t. j. proces prijatia žiadateľa sa môže začať s iným žiadateľom, ale v prípade, ak riaditeľ RDS určí, že preradenie nie je správne, žiadateľ bude opäť zaradený do príslušného zoznamu žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby v RDS podľa pôvodného dňa prijatia žiadosti. Začaté procesy prijatia žiadateľov týmto nie sú dotknuté.

(10) Za ospravedlniteľný dôvod podľa bodu 10 tohto článku sa považuje najmä nepriaznivý zdravotný stav, prevzatie výzvy na osobné stretnutie po určenom termíne osobného stretnutia a pod. V prípade neúčasti žiadateľa na osobnom stretnutí z ospravedlniteľného dôvodu, poverený zamestnanec sociálneho úseku písomne vyzve žiadateľa na osobné stretnutie v náhradnom termíne.

(11) Na osobnom stretnutí sa zúčastňuje manažér sociálneho úseku (alebo ním poverený zamestnanec) a koordinátor ošetrovateľskej starostlivosti (alebo ním poverený zamestnanec) a žiadateľ. Osobného stretnutia sa môže zúčastniť aj osoba prvého kontaktu, resp. iná osoba so súhlasom žiadateľa. Z výnimočných dôvodov sa na žiadosť žiadateľa môže osobné stretnutie uskutočniť aj bez prítomnosti žiadateľa, ktorého v takom prípade zastúpi osoba prvého kontaktu alebo iná ním splnomocnená osoba.

(12) Koordinátor ošetrovateľskej starostlivosti (alebo ním poverený zamestnanec) informuje na osobnom stretnutí žiadateľa o poskytovaní ošetrovateľskej a opatrovateľskej starostlivosti a odovzdá žiadateľovi formulár Zoznam odporúčaných osobných vecí pri prijatí (PP-01-SÚ-F04) a HP-05-ZÚ-F01 Návrh na poskytovanie zdravotnej starostlivosti v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti, ktorý je potrebné priniesť pred podpisom zmluvy. Manažér sociálneho úseku (alebo ním poverený zamestnanec) na osobnom stretnutí:

a) informuje žiadateľa o konkrétnom voľnom mieste a o zmluvných podmienkach zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb,

b) preverí v súčinnosti so žiadateľom údaje uvedené v žiadosti a ďalšie známe skutočnosti zo spisu žiadateľa, ako aj údaje a skutočnosti potrebné pre uzavretie zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb,

c) informuje žiadateľa, že obytná miestnosť bude zariadená základným a štandardným vybavením podľa vyhlášky Ministerstva hospodárstva SR č. 277/2008 Z. z., ktorou sa ustanovujú klasifikačné znaky na ubytovacie zariadenia pri ich zaraďovaní do kategórií a tried.

Záznam o podaní týchto informácií vykoná sociálna pracovníčka do formulára Záznam z informačného kontaktu (PP-01-SÚ-F11).

(13) V prípade, ak počas osobného stretnutia manažér sociálneho úseku (alebo ním poverený zamestnanec) zistí, že údaje k uzavretiu zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb sú neúplne alebo neaktuálne, tieto počas osobného stretnutia v súčinnosti so žiadateľom doplní resp. aktualizuje. Ak to nie je na osobnom stretnutí možné, vyzve žiadateľa na

doplnenie resp. aktualizáciu údajov, a to v lehote 7 dní odo dňa osobného stretnutia, ak nie je potrebná dlhšia lehota.

(14) V prípade, ak k doplneniu alebo aktualizácii údajov podľa bodu 13 tohto článku nedôjde v určenej lehote, dôjde v prípade žiadosti žiadateľa ku zmene dňa prijatia žiadosti na deň, kedy uplynula lehota na doplnenie alebo aktualizáciu údajov podľa bodu 13 tohto článku a podľa tohto dňa prijatia žiadosti bude žiadateľ preradený v rámci príslušného zoznamu žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby v RDS, o čom bude písomne upovedomený najneskôr do 15 dní. Žiadateľ môže v lehote 15 dní odo dňa doručenia upovedomenia o preradení požiadať riaditeľa RDS o preskúmanie správnosti preradenia. Žiadosť o preskúmanie správnosti preradenia nemá odkladný účinok, t. j. proces prijatia žiadateľa môže začať s iným žiadateľom, ale v prípade, ak riaditeľ RDS určí, že preradenie nie je správne, žiadateľ bude opäť zaradený do príslušného zoznamu žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby v RDS podľa pôvodného dňa prijatia žiadosti. Začaté procesy prijatia žiadateľov týmto nie sú dotknuté.

(15) V prípade, ak je výsledkom osobného stretnutia zistenie, že sú k dispozícii všetky údaje potrebné k uzavretiu zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb a tieto sú aktuálne, RDS dohodne so žiadateľom termín kedy doručí žiadateľ HP-05-ZÚ-F01 Návrh na poskytovanie zdravotnej starostlivosti v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti, ktorý po odsúhlasení zdravotným úsekom bude pokladom pre dohodnutie termínu odpisu zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.

(16) V prípade, ak dôjde k doplneniu resp. aktualizácii údajov podľa bodu 13 tohto článku v určenej lehote, RDS písomne vyzve žiadateľa, aby sa v určený deň (ktorý nie je neskorší ako 7 dní odo dňa odoslania výzvy) dostavil na podpis zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb.

(17) Z osobného stretnutia sa spisuje záznam do formuláru Záznam z informačného kontaktu, ktorý obsahuje všetky vyššie uvedené náležitosti, najmä obsahuje:

a) výzvu žiadateľa na doplnenie resp. aktualizáciu údajov (s určením údajov, ktoré je potrebné doplniť, resp. aktualizovať, s uvedením lehoty na doplnenie resp. aktualizáciu údajov), ak bola zo strany RDS uskutočnená,

b) oznámenie žiadateľa, že nemá záujem o poskytnutie sociálnej služby, ak také oznámenie žiadateľ uskutočnil,

c) deň podpisu zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb, ak bol určený

Záznam podpisujú všetky prítomné osoby (najmä žiadateľ, ak je prítomný), pričom jedno vyhotovenie záznamu sa odovzdáva žiadateľovi (alebo osobe prvého kontaktu resp. inému zástupcovi, ak žiadateľ nie je prítomný).

(18) Proces prijatia žiadateľa podľa tohto článku sa primerane použije aj na proces prijatia dvojice žiadateľov, ak ide o obsadenie miesta v dvojgarsónke. Ak z povahy podmienok procesu prijatia žiadateľa nevyplýva inak platí, že k splneniu podmienok v rámci procesu prijatia žiadateľa musí dôjsť zo strany oboch žiadateľov z predmetnej dvojice žiadateľov.

Čl. 5

Zmluva o poskytovaní sociálnej služby

(1) V prípade, ak sa žiadateľ bez ospravedlniteľného dôvodu nezúčastní podpisu zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb, napriek tomu, že bol na podpis zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb vyzvaný, dôjde v prípade jeho žiadosti ku zmene dňa prijatia žiadosti na deň, ktorý bol určený ako deň podpisu zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb a podľa tohto dňa prijatia žiadosti bude žiadateľ preradený v rámci príslušného zoznamu žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby v RDS, o čom bude písomne upovedomený najneskôr do 15 dní. Žiadateľ môže v lehote 15 dní odo dňa doručenia upovedomenia o preradení požiadať riaditeľa RDS o preskúmanie správnosti preradenia. Žiadosť o preskúmanie správnosti preradenia nemá odkladný účinok, t. j. proces prijatia žiadateľa sa môže začať s iným žiadateľom, ale v prípade, ak riaditeľ RDS určí, že preradenie nie je správne, žiadateľ bude opäť zaradený do príslušného zoznamu žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby v RDS podľa pôvodného dňa prijatia žiadosti. Začaté procesy prijatia žiadateľov týmto nie sú dotknuté.

(2) Za ospravedlniteľný dôvod podľa bodu 1 tohto článku sa považuje najmä nepriaznivý zdravotný stav, prevzatie výzvy na osobné stretnutie po určenom termíne podpisu zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb a pod. V prípade neúčasti žiadateľa na podpise zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb z ospravedlniteľného dôvodu, manažér sociálneho úseku písomne vyzve žiadateľa na podpis zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb v náhradnom termíne.

(3) Zmluva o poskytovaní sociálnych služieb (ďalej len „zmluva“) sa uzatvára podľa ustanovenia § 74 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách (ďalej len „zákon 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.

(4) Žiadateľ sa stáva prijímateľom sociálnej služby (ďalej len „klient“) dňom, ktorý je v zmluve uvedený ako deň začatia poskytovania sociálnej služby. V deň uzavretia zmluvy vykoná manažér sociálneho úseku opätovné informovanie klienta o podmienkach poskytovania sociálnej služby, oboznámenie s domácim poriadkom, s kľúčovým režimom, so smernicou o ľudských právach a slobodách a všetkými vnútornými predpismi týkajúcimi sa klienta. Táto skutočnosť sa zaznamená do formulára Záznam z informačného kontaktu.

(5) Deň uzavretia zmluvy môže byť skorší najviac o 5 dní ako deň začatia poskytovania sociálnej služby, a to najmä v prípade, keď sa na tom žiadateľ dohodne s manažérom sociálneho úseku. Táto skutočnosť sa zaznamená do formulára Záznam z informačného kontaktu.

(6) Ak klient nezačne prijímať sociálnu službu v deň určený ako deň začatia poskytovania sociálnej služby, je povinný túto skutočnosť oznámiť RDS a následne je povinný začatie prijímania sociálnej služby oznámiť RDS najneskôr dva dni vopred. Táto skutočnosť sa zaznamená do formulára Záznam z informačného kontaktu.

(7) K uzavretiu zmluvy o poskytovaní sociálnej služby môže výnimočne dôjsť aj bez ohľadu na poradie, a to v prípade podľa § 81c 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.

(8) Proces uzavretia zmluvy o poskytovaní sociálnej služby podľa tohto článku sa primerane použije aj na proces uzavretia zmluvy o poskytovaní sociálnej služby s dvojicou žiadateľov, ak ide o obsadenie miesta v dvojgarsónke. K splneniu podmienok v rámci procesu uzavretia zmluvy o poskytovaní sociálnej služby musí dôjsť zo strany oboch žiadateľov z predmetnej dvojice žiadateľov; to neplatí na podmienky uvedené v bode 4 a 6 tohto článku, ktoré sa vzťahujú na každého zo žiadateľov osobitne.

Čl. 6
Obsahové a formálne náležitosti zmluvy

(1) Zmluva musí byť uzatvorená spôsobom, ktorý je pre žiadateľa (prijímateľa sociálnej služby) zrozumiteľný. Zmluvné strany sa môžu odchýliť od ustanovení zákona o sociálnych službách pre zmluvu, len ak zákon takúto možnosť výslovne pripúšťa. Zmluva 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 a adresu trvalého pobytu alebo prechodného pobytu fyzickej osoby, ktorej sa má poskytovať sociálna služba,
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) integrovaný posudok ÚPSVaR alebo právoplatné rozhodnutie o jej odkázanosti na sociálnu službu a posudok o odkázanosti na sociálnu službu, ktorý bol podkladom na vydanie tohto rozhodnutia, ak boli vydané; 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) informáciu o tom, že sa mu poskytuje sociálna služba iným poskytovateľom sociálnej služby.

(3) Zmluva podľa § 74 zákona o sociálnych službách 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 odoberaných jedál podľa § 17 ods. 4 a 5 zákona o sociálnych službách, ak ide o poskytovanie sociálnej služby v zariadení s poskytovaním stravovania,
e) deň začatia poskytovania sociálnej služby,
f) čas poskytovania sociálnej služby,
g) miesto poskytovania sociálnej služby,
h) sumu úhrady za sociálnu službu, spôsob jej určenia a spôsob jej platenia,
i) sumu úhrady za sociálnu službu po uplatnení § 73 ods. 1 až 6 písm. h a i 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. 10 zákona o sociálnych službách.

(4) List kalkulácie

V Liste kalkulácie PP-01-SÚ-F08 je uvedené:

a) suma úhrady za sociálnu službu,
b) príjem klienta (dôchodok starobný, vdovský),
c) príjem spolu posudzovanej osoby,
d) zostatok dôchodku (životné minimum na klienta),
e) zostatok dôchodku spolu posudzovanej osoby (životné minimum na spolu posudzovanú osobu),
f) zostatok dôchodku,
g) výška úhrady za sociálnu službu, ktorú hradí klient,
h) výška úhrady za sociálnu službu, ktorú dopláca fyzická osoba na základe zmluvy o platení úhrady za sociálnu službu.

Prijímateľ sociálnej služby je povinný v zmysle § 93 ods. 1 písm. a oznámiť RDS do 8 dní zmenu príjmových a majetkových pomerov rozhodujúcich na platenie úhrady za sociálnu službu.

List kalkulácie je vystavený súčasne so zmluvou, ale aj k Dodatkom zmluvy, ak sa zmenia skutočnosti rozhodujúce na určenie sumy úhrady a platenie úhrady za sociálnu službu (zmena výšky príjmu, zmena výšky životného minima, zmena výšky úhrady).

List kalkulácie sa tlačí v dvoch výtlačkoch, jeden sa odovzdá klientovi a druhý výtlačok sa vloží do spisu klienta.

(5) Suma úhrady za sociálnu službu podľa § 74 odseku 7 a 6 písm. h) a i) zákona o sociálnych službách musí obsahovať sumu úhrady za jednotlivé odborné činnosti, jednotlivé obslužné činnosti a jednotlivé ďalšie činnosti. 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, spôsob jej určenia a spôsob jej platenia obsahuje osobitná zmluva; osobitná zmluva musí obsahovať

aj sumu úhrady za jednotlivé iné činnosti, ktorú poskytovateľ sociálnej služby určí v súlade s aktuálnym cenníkom úhrady za iné činnosti, ktorý zverejní na svojom webovom sídle, a ak ho nemá, na inom verejne dostupnom mieste.

(6) V zmluve sa môžu dohodnúť aj ďalšie náležitosti podľa druhu sociálnej služby.

(7) Žiadateľ je povinný v zmluve vyhlásiť, že sa mu ku dňu začatia poskytovania sociálnej služby nebude poskytovať iná sociálna služba iným poskytovateľom sociálnych služieb.

(8) Zmluvu podpisuje najprv riaditeľ RDS a následne žiadateľ.

(9) Zmluva sa vyhotovuje v troch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis obdrží žiadateľ a dva rovnopisy obdrží RDS.

Čl. 7
Zmena zmluvy

(1) Ak sa zmenia skutočnosti, ktoré sú predmetom zmluvy, možno tieto skutočnosti zmeniť dodatkom k zmluve, ak si to účastníci v tejto zmluve dohodli.

(2) Ak sa zmenia skutočnosti rozhodujúce na určenie sumy úhrady a platenie úhrady za sociálnu službu, RDS (poskytovateľ sociálnej služby) a klient (prijímateľ sociálnej služby) sú povinní uzatvoriť dodatok k zmluve.

(3) Ak klient neuzatvorí písomný dodatok k zmluve podľa tohto bodu 2 tohto článku, RDS má právo zmluvu vypovedať (§74 ods. 11 písm. b) zákona o sociálnych službách).

(4) Pri vypracovaní a uzatváraní dodatku sa postupuje primerane ako pri uzavretí zmluvy.

(5) Vzhľadom na skutočnosť, že RDS poskytuje sociálnu službu pre klientov so stupňom odkázanosti na sociálnu službu IV. alebo V. výlučne na oddelení zníženej mobility (na 4. a 5. poschodí) v budove na Sklenárovej 14 a priestoroch v budove na Pivonkovej ulici (ďalej len „vybrané priestory“), je klient v prípade, že dôjde k zmene stupňa jeho odkázanosti na sociálnu službu zo III. stupňa na vyšší stupeň, povinný premiestniť sa na miesto určené RDS vo vybraných priestoroch a uzavrieť s RDS dodatok k zmluve, v ktorom okrem skutočností rozhodujúcich na určenie sumy úhrady a platenie úhrady za sociálnu službu, upravia zmluvu aj príslušným spôsobom vyplývajúcim z premiestnenia klienta v zmysle tohto bodu.

(6) Vzhľadom na skutočnosť, že nepretržitý dohľad nad klientom môže RDS zabezpečiť len vo vybraných priestoroch, je klient v prípade, že lekár klientovi odporučí nepretržitý dohľad nad klientom, povinný premiestniť sa na miesto určené RDS vo vybraných priestoroch a uzavrieť s RDS dodatok k zmluve, v ktorom upravia zmluvu príslušným spôsobom vyplývajúcim z premiestnenia klienta v zmysle tohto bodu.

(7) Vzhľadom na skutočnosť, že RDS poskytuje sociálnu službu vo vybraných priestoroch výlučne pre klientov so stupňom odkázanosti na sociálnu službu IV. alebo V. a pre klientov, ktorí majú odporúčaný nepretržitý dohľad nad klientom, je klient v prípade, že dôjde k zmene stupňa jeho odkázanosti na sociálnu službu z V. stupňa alebo IV. stupňa na nižší ako IV. stupeň alebo na základe odporúčania lekára nie je nepretržitý dohľad nad klientom potrebný, je povinný premiestniť sa na miesto určené RDS mimo vybraných

priestorov a uzavrieť s RDS dodatok k zmluve, v ktorom upravia zmluvu príslušným spôsobom vyplývajúcim z premiestnenia klienta v zmysle tohto bodu a v ktorom (ak došlo k zmene stupňa odkázanosti na sociálnu službu z V. stupňa alebo IV. stupňa na nižší ako IV. stupeň) upravia zároveň aj skutočnosti rozhodujúce na určenie sumy úhrady a platenie úhrady za sociálnu službu.

(8) V prípade zmeny stupňa odkázanosti je prijímateľ povinný v zmysle § 93 ods. 1 písm B zákona o sociálnych službách oznámiť zmenu stupňa odkázanosti do 8 dní a poskytovateľ sociálnej služby pripraví zmenu zmluvných podmienok v písomnom dodatku k zmluve o poskytovaní sociálnej služby.

(9) Prijímateľ, ktorému je k 31. augustu 2025 poskytovaná sociálna služba v RDS, ktorý prestal spĺňať podmienku požadovaného stupňa odkázanosti na poskytovanie tejto sociálnej služby právoplatnosťou integrovaného posudku sa na účely poskytovania tejto sociálnej služby považuje za osobu so stupňom odkázanosti III., do doby platnosti zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. **Platnosť zmluvy nemožno predĺžiť.**

(10) Prijímateľovi, ktorému sa začala poskytovať sociálna služba v RDS po 31. 8. 2025 a po tomto termíne bol zmenený jeho stupeň odkázanosti na základe následne vydaného integrovaného posudku na stupeň 1 alebo 2, alebo mu bol zrušený stupeň odkázanosti, vzniká právny dôvod podľa § 74 ods. 11 písm. d) zákona o sociálnych službách na jednostranné vypovedanie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby zo strany RDS.

(11) V prípade, ak sa uvoľní na poskytnutie sociálnej služby miesto v dvojgarsónke, v ktorej jedno miesto je však obsadené iným klientom RDS, je tento klient povinný premiestniť sa do garsónky určenej RDS a uzavrieť s RDS dodatok k zmluve, v ktorom upravia zmluvu príslušným spôsobom vyplývajúcim z premiestnenia klienta v zmysle tohto bodu, ak sa klient a RDS nedohodnú inak.

Čl. 8
Zánik zmluvy

(1) Zmluva zaniká:
- a) uplynutím doby, na ktorú bola uzavretá, ak sa uzavrela na dobu určitú,
- b) výpoveďou zo zmluvy,
- c) zánikom poskytovateľa,
- d) smrťou prijímateľa,
- e) zmluva o poskytovaní sociálnej služby čl. VI. zánik zmluvy,
- f) vypovedaním zmluvy zo strany poskytovateľa v zmysle § 74 ods. 10 až 15 zákona č. 448/2008 o sociálnych službách.

(2) Klient môže zmluvu vypovedať kedykoľvek aj bez uvedenia dôvodu, pričom výpovedná lehota je 30 dní.

(3) RDS môže zmluvu vypovedať v prípade, že
- a) klient hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy najmä tým, že
  1. hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spolužitie 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) klient neuzatvorí dodatok k zmluve podľa § 74 ods. 11 písm. b zákona o sociálnych službách,

c) prevádzka zariadenia je podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovanej sociálnej služby tak, že zotrvanie na zmluve by pre RDS znamenalo zrejmú nevýhodu,

d) Sociálna služba, ktorá sa prijímateľovi sociálnej služby poskytuje, nie je druhom sociálnej služby uvedeným v integrovanom posudku

e) klient 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 zo strany RDS je výpovedná doba 30 dní, výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená prijímateľovi. RDS môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby z vyššie uvedených dôvodov po doručení:

- písomného upozornenia na možnosť výpovede z tohto dôvodu do vlastných rúk prijímateľovi alebo zákonnému zástupcovi, alebo opatrovníkovi ustanovenému súdom
- kópie písomného upozornenia do vlastných rúk dôverníkovi

RDS o výpovedi prijímateľovi sociálnej služby informuje obec a spolupracuje pri zabezpečení prijímateľovi nevyhnutné podmienky na zabezpečenie základných ľudským životných potrieb, ak si ich nevie zabezpečiť sám.

(5) Zánikom zmluvy o poskytovaní sociálnej služby nezaniká nárok zmluvných strán na vyrovnanie všetkých záväzkov.

Čl. 9
Poskytovanie informácií o sociálnej službe

RDS poskytuje informácie o sociálnej službe a podmienkach jej poskytovania zrozumiteľným spôsobom:

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. 10
Poskytovanie informácií žiadateľom

(1) Žiadateľom sa informácie poskytujú prevažne spôsobom podľa čl. 2, čl. 3, čl. 4 a čl. 9.
(2) Žiadateľovi informácie poskytuje najmä manažér sociálneho úseku alebo ním poverený zamestnanec.

Čl. 11
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 žiadateľov a klientov.
(3) Orgánom verejnej moci poskytuje informácie výlučne riaditeľ RDS 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. 12
Spoločné a záverečné ustanovenia

(1) Za proces prijímania, evidencie, spracovania a vybavenia žiadostí a za proces smerujúci k uzavretiu zmluvy zodpovedá manažér sociálneho úseku, ak nie je v predpise uvedené inak.
(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 v zariadení pre seniorov
   b) Príloha č. 2 – Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu.
(5) Tento predpis nadobúda platnosť dňom jeho podpisu riaditeľom RDS a účinnosť dňa 01.06.2026

V Bratislave, dňa 29.05.2026

Mgr. Lea Forro Patočková
riaditeľka RDS

Príloha č. 1

RUŽINOV
RUŽINOVSKÝ DOMOV SENIOROV

Ružinovský domov seniorov pečiatka podateľne

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 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/ 1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“).

Meno, priezvisko a titul fyzickej osoby, ktorej sa má poskytovať sociálna služba:			
Dátum narodenia:		**Rodné číslo:**	
Adresa trvalého pobytu: **Telefónne číslo:** **E-mail:**			
Korešpondenčná adresa:			
Rodinný stav:	slobodný/á ☐ rozvedený/á ☐ ženatý/vydatá ☐ ovdovený/á ☐		
Kontaktná osoba/vzťah: **Bydlisko:** **Adresa na doručovanie:** **Telefónne číslo:** **E-mail:**			
Kontaktná osoba/vzťah: **Bydlisko:** **Adresa na doručovanie:** **Telefónne číslo:** **E-mail:**			
Zákonný zástupca fyzickej osoby alebo opatrovník fyzickej osoby, ak má žiadateľ súdom obmedzenú spôsobilosť na právne úkony: **Titul, meno a priezvisko:** **Adresa kontaktného bydliska (ak je iná ako adresa trvalého bydliska):** **Telefón:** **E-mail:** **Poznámka: K žiadosti je nutné doložiť doklad preukazujúci uvedenú skutočnosť.**			

Právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu alebo integrovaný posudok:
Číslo:
Vydané dňa:
Vydal:
Dátum nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia:

Miesto poskytovania sociálnej služby:
Bratislava – mestská časť Ružinov (prevádzky poskytovateľa sociálnej služby)

Druh poskytovanej sociálnej služby:
sociálna služba na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku poskytovaná v zariadení pre seniorov (zariadenie pre fyzické osoby, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby, a pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek)

Forma poskytovanej sociálnej služby:
celoročná pobytová sociálna služba

Predpokladaný dátum začatia poskytovania sociálnej služby a čas poskytovania sociálnej služby:

Príjmové a majetkové pomery fyzickej osoby, ktorej sa má poskytovať sociálna služba:

dôchodok (druh)	
výška dôchodku	
iný príjem (odkiaľ, aký?)	
výška iného príjmu	

Príjmové a majetkové pomery fyzickej osoby, ktorej príjmy sa spoločne posudzujú a spoločne započítavajú na účely platenia úhrady za sociálnu službu:

dôchodok (druh)	
výška dôchodku	
iný príjem (odkiaľ, aký?)	
výška iného príjmu	

Žiadateľ žiada o ubytovanie:

V obytnej miestnosti „garsónke“ pre jednu osobu: ☐
*pri doložení Rozhodnutia a posúdenia o odkázanosti na sociálnu službu (IV. stupeň odkázanosti)
*pri doložení Integrovaného posudku (III. stupeň odkázanosti)

V obytnej miestnosti „garsónke“ pre dve osoby: ☐
* pri doložení Rozhodnutia a posúdenia o odkázanosti na sociálnu službu (IV. stupeň odkázanosti)
* pri doložení Integrovaného posudku (III. stupeň odkázanosti)

Na oddelení zníženej mobility: ☐
* pri doložení Rozhodnutia a posúdenia o odkázanosti na sociálnu službu (V. a VI stupeň odkázanosti)
* pri doložení Integrovaného posudku (IV. a V. stupeň odkázanosti)

Spracúvanie osobných údajov:

Ružinovský domov seniorov spracúva osobné údaje žiadateľa sociálnej služby a ďalších dotknutých osôb v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 (GDPR), zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane

osobných údajov v znení neskorších predpisov a zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov.

Poskytovateľ spracúva osobné údaje vrátane osobitných kategórií osobných údajov, najmä údajov týkajúcich sa zdravotného stavu žiadateľa sociálnej služby, v rozsahu nevyhnutnom na uzatvorenie a plnenie tejto zmluvy, poskytovanie sociálnej služby, vedenie dokumentácie a plnenie povinností ustanovených všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/-a oboznámený/-á s podmienkami spracúvania a ochrany osobných údajov v súvislosti s podaním tejto žiadosti.

Viac informácií o spracúvaní osobných údajov dostupných ***na webovom sídle*** alebo emailom na 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 dňa

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

K žiadosti je potrebné doložiť:

1. Právoplatný integrovaný posudok Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, alebo právoplatné rozhodnutie a posudok o odkázanosti na sociálnu službu (fotokópiu a originál k nahliadnutiu a porovnaniu dokumentov).
2. Potvrdenie o výške dôchodku zo Sociálnej poisťovne za aktuálny kalendárny rok (kópia), v prípade manželov je potrebné potvrdenie o výške dôchodku oboch.
3. Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu alebo podľa Zákona 448/2008 §72 bod 10 písmeno c, písomné Vyhlásenie prijímateľa o príjme postačujúcom na platenie úhrady s úradne osvedčeným podpisom na matričnom alebo notárskom úrade.
4. Iné doklady (napr. Generálna plná moc, Rozhodnutie o ustanovení opatrovníka ...).

Deň prijatia žiadosti:

Príloha č. 2

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
- vlastním/nevlastním* majetok** v hodnote presahujúcej 8 000 eur, ak ide o nehnuteľné veci a hnuteľné veci, a ak to ich povaha pripúšťa, aj práva a iné majetkové hodnoty,
- vlastním/nevlastním* majetok** v hodnote presahujúcej 2 000 eur, ak ide o peňažné úspory.

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 hnuteľné veci, a ak to ich povaha pripúšťa, aj práva a iné majetkové hodnoty a peňažné úspory. Za hodnotu majetku je možné považovať len podiel majetku pripadajúci na prijímateľa sociálnej služby a osoby uvedené v § 73a ods. 8.

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) hnuteľné veci, ktoré tvoria nevyhnutné vybavenie domácnosti, hnuteľné veci, ktorými sú ošatenie a obuv a hnuteľné veci, na ktoré sa poskytla jednorazová dávka v hmotnej núdzi alebo peňažný príspevok na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia,

f) jedno osobné motorové vozidlo, ktorého držiteľom alebo vlastníkom je prijímateľ sociálnej služby alebo fyzická osoba uvedená v § 73 ods. 17 a
1. ktoré sa využíva na individuálnu prepravu prijímateľa sociálnej služby alebo fyzickej osoby uvedenej v § 73 ods. 17, ktorej bol vyhotovený parkovací preukaz pre fyzickú osobu so zdravotným postihnutím; ak bol viacerým týmto fyzickým osobám vyhotovený parkovací preukaz pre fyzickú osobu so zdravotným postihnutím, za majetok sa nepovažuje jedno motorové vozidlo na každú túto fyzickú osobu,
2. ktorého hodnota podľa odborného stanoviska vyhotoveného znalcom alebo podľa dokladu o kúpe motorového vozidla vyhotoveného osobou, ktorej predmetom činnosti je výroba, predaj alebo distribúcia motorových vozidiel, nie je vyššia ako 35-násobok sumy životného minima ustanovenej osobitným predpisom pre jednu plnoletú fyzickú osobu alebo ktoré je staršie ako 10 rokov,
g) hnuteľné 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 a 39 sa prihliada aj na nehnuteľnosť, ktorú prijímateľ sociálnej služby užíval na trvalé bývanie pred začatím poskytovania sociálnej služby.