

## Zariadenie pre seniorov Križovany nad Dudváhom

### Smernica č. 5/2024 Postup pri prijímaní žiadateľov do ZpS Križovany nad Dudváhom

#### Článok I. Úvodné ustanovenia

Táto smernica bližšie **určuje postupy pri prijímaní žiadateľov do Zariadenia pre seniorov Križovany nad Dudváhom na poskytovania sociálnej služby** v Zariadení pre seniorov Križovany nad Dudváhom (ďalej len „ZpS“), ktorá je v súlade so zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o sociálnych službách).

#### Článok II. Postup pri prijímaní žiadateľov do ZpS

**Podmienky prijatia občana** do zariadenia sociálnych služieb upravuje zákon č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov.

#### Článok III. Odkázanosť na sociálnu službu

**Konanie o odkázanosti na sociálnu službu** sa začína na základe písomnej žiadosti fyzickej osoby o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu, ktorá sa poskytuje na základe lekárskej a sociálnej posudkovej činnosti odkázanosti fyzickej osoby a jej stupňa odkázanosti na sociálnu službu v zariadení v zmysle platnej legislatívy. Stupeň odkázanosti žiadateľa musí byť min. stupeň IV. až VI. a musí ísť o žiadateľa, ktorý už dovŕšil dôchodkový vek a žiada o poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov.

**O posúdenie odkázanosti** žiada občan na základe písomnej žiadosti u príslušnej obce/mesta, kde má trvalý pobyt. Následne tento príslušný orgán na základe lekárskej a sociálnej posudkovej činnosti posúdi odkázanosť fyzickej osoby a vydá rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu, spolu s posudkom o odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu.

#### Článok IV. Prijatie do zariadenia

**Ak má fyzická osoba právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu**, požiada o ním vybrané ZpS o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.

Obec/mesto, kde má občan trvalý pobyt je povinné zabezpečiť mu poskytovanie sociálnej služby buď v zariadení vo svojej zriaďovateľskej pôsobnosti alebo v inom verejnom alebo neverejnom zariadení sociálnych služieb.

**Sociálnu službu, ktorá sa poskytuje bezodkladne**, možno poskytnúť aj pred nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu, taktiež žiadosť o uzatvorenie zmluvy sa podáva dodatočne. Bezodkladne sa sociálna služba poskytne v prípade, ak je život alebo zdravie fyzickej osoby vážne ohrozené, nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb. Život alebo zdravie fyzickej osoby je vážne ohrozené v prípade, ak táto osoba je ohrozená správaním inej fyzickej osoby, je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a nemá žiadnu blízku osobu alebo jej blízka osoba na ktorej pomoc bola odkázaná zomrie alebo táto osoba nemá zabezpečenú osobnú starostlivosť alebo jej túto starostlivosť nemožno zabezpečiť manželom/manželkou, plnoletým dieťaťom alebo rodičom alebo súdom stanoveným opatrovníkom.

**Ak sú splnené podmienky na prijatie do zariadenia a zariadenie je plne kapacitne obsadené**, fyzická osoba je vedená v poradovníku čakateľov na poskytovanie sociálnych služieb alebo je jej odporučené iné zariadenie na urýchlené vyriešenie jej problému. Poradovník čakateľov sa pravidelne aktualizuje v mesačných intervaloch.

***Ak sú splnené podmienky na prijatie do zariadenia a je voľné miesto***, uzatvorí zariadenie s fyzickou osobou zmluvu o poskytovaní sociálnej služby. K uzatvoreniu zmluvy o poskytovaní sociálnej služby zariadenie fyzickú osobu vyzve. V deň prijatia klienta zariadenie s ním uzatvorí zmluvu o poskytovaní sociálnych služieb, oboznámi klienta so systémom poskytovania sociálnych služieb a Domácim poriadkom zariadenia, priestormi zariadenia, miestom, kde bude klient ubytovaný a pracovníkom, ktorý ho bude vo zvýšenej miere sprevádzať v procese adaptácie a na ktorého sa môže v prípade potreby obrátiť.

#### **Článok V. Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica ***o Postupe pri prijímaní žiadateľov do ZpS Križovany nad Dudváhom***, platí pre všetky organizačné úseky ZpS a je záväzná pre všetkých zamestnancov ZpS Križovany nad Dudváhom.
  2. Vedúci všetkých úsekov zodpovedajú za:
    - dodržiavanie tejto smernice,
    - oboznámenie zamestnancov s touto smernicou.
  3. Pracovníci zodpovedajú za:
    - dodržiavanie tejto smernice,
    - za zaobchádzanie s touto smernicou tak, aby nedošlo k jej strate alebo poškodeniu.
- Všetci zamestnanci majú právomoc v prípade potreby podať spracovateľovi návrh na opravu, resp. zmenu tejto smernice. Obsah smernice je aktualizovaný a upravovaný poverenou osobou organizácie.
4. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom podpisu štatutára ZpS.
  5. Túto smernicu je možné meniť a dopĺňať iba číslovaným dodatkom so súhlasom štatutára ZpS.
  6. Smernica je dostupná pre zamestnancov v elektronickej podobe na internetovej stránke [www.zpskrizovany.sk](http://www.zpskrizovany.sk)

**Účinnosť tejto smernice je od 01.01.2025**  
**Schválila: PhDr. Ingrid Schlosserová, PhD.**  
**riaditeľka ZpS**