



LIKAVA - centrum
sociálnych
služieb

Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia

SM 39


Vydanie	2	Výtlačok	2	Zmena	0	Strana 1 (celkom17)
---------	---	----------	---	-------	---	------------------------

RIADENÝ DOKUMENT

Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia

Účinnosť od: **01.10.2020**

	Funkcia	Meno	Dátum	Podpis
Spracoval	Vedúci sociálneho úseku			
Kontroloval	Riaditeľ			
Schválil	Riaditeľ			
Vydal	Manažér kvality			

 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39
	Vydanie 2	Výtlačok 2	Zmena 0	Strana 2 (celkom17)

Zmenový list

Zmena číslo	Miesto a charakter zmeny	Dátum	Meno a podpis
1		Vydanie: Účinnosť od:	Vydal: Schválil:
2		Vydanie: Účinnosť od:	Vydal: Schválil:
3		Vydanie: Účinnosť od:	Vydal: Schválil:
4		Vydanie: Účinnosť od:	Vydal: Schválil:
5		Vydanie: Účinnosť od:	Vydal: Schválil:



LIKAVA - centrum
sociálnych
služieb

Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia

SM 39

Vydanie

2

Výtlačok


2

Zmena

0


Strana 3
(celkom17)

6		Vydanie: Účinnosť od:	Vydal: Schválil:
7		Vydanie: Účinnosť od:	Vydal: Schválil:
8		Vydanie: Účinnosť od:	Vydal: Schválil:
9		Vydanie: Účinnosť od:	Vydal: Schválil:
10		Vydanie: Účinnosť od:	Vydal: Schválil:

 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39
	Vydanie 2	Výtlačok 2	Zmena 0	Strana 4 (celkom17)


Rozdeľovník výtlačkov

Výtlačok č.	Funkcia	Meno	Forma	Dátum	Podpis
1	MK		elektronicky/tlač		
2	Riaditeľ		elektronicky		
	Vedúci sociálneho úseku				
	Vedúci úseku služieb				
	Vedúci zdravotníckeho úseku ŠZ				
	Vedúci zdravotníckeho úseku				
	Vedúci úseku stravovania				
	Vedúci ekonomického úseku				
	Vedúci technického úseku				

 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39
	Vydanie 2	Výtlačok 2	Zmena 0	Strana 5 (celkom17)

POJMY, SKRATKY A ICH DEFINÍCIE

FO	fyzická osoba
LIKAVA - CSS	LIKAVA - centrum sociálnych služieb
Poskytovateľ sociálnej služby	LIKAVA - centrum sociálnych služieb, Likavka 9, 03495 Likavka, v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja
Prijímateľ sociálnej služby	fyzická osoba, ktorej sa poskytuje sociálna služba
Sociálna komisia	riaditeľ, vedúci sociálneho a zdravotníckeho úseku, resp. ich zástupcovia riešia na základe podanej Žiadosti o zabezpečenie sociálnej služby FO jej žiadosť
Sociálne šetrenie	zistenie aktuálneho zdravotného stavu, individuálnych potrieb a nepriaznivej sociálnej situácie FO vzhľadom na poskytnutie sociálnej služby
Zákon o sociálnych službách	Zákon 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
Žiadateľ	FO, ktorá má záujem o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby prostredníctvom zaslania Žiadosti o zabezpečenie sociálnej služby a jej príloh
Žiadosť	žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v tlačive žiadosti je názov Žiadosť o zabezpečenie sociálnej služby
ŽSK	Žilinský samosprávny kraj


 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39
	Vydanie 2	Výtlačok 2	Zmena 0	Strana 6 (celkom17)

ČASŤ I ÚVODNÉ USTANOVENIA

Čl. I

Sociálne služby poskytované v LIKAVA - CSS


- (1) V **zariadení pre seniorov** sa poskytuje sociálna služba pre FO, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej FO a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV. alebo FO, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v takomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.
- (2) V **domove sociálnych služieb** sa poskytuje sociálna služba FO do dovŕšenia dôchodkového veku, ktorá je odkázaná na pomoc inej FO a jej stupeň odkázanosti je najmenej V. alebo je nevidiaca alebo prakticky nevidiaca a jej stupeň odkázanosti je najmenej III. Podmienka veku bude uplatňovaná od 01.01.2015 na základe prechodných ustanovení účinných od 1. januára 2014 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.
- (3) V **špecializovanom zariadení** sa poskytuje sociálna služba FO, ktorá je odkázaná na pomoc inej FO, jej stupeň odkázanosti je najmenej V. a má zdravotné postihnutie, ktorým je najmä Alzheimerova choroba, Parkinsonova choroba, pervazívna vývinová porucha, skleróza multiplex, schizofrénia, demencia rôzneho typu etiológie, hluchoslepota, AIDS alebo organický psychosyndróm ťažkého stupňa.
- (4) **Odlahčovacia služba** je sociálna služba poskytovaná FO, ktorá opatruje FO s ťažkým zdravotným postihnutím, ktorou sa poskytuje alebo zabezpečuje FO s ťažkým zdravotným postihnutím sociálna služba počas obdobia, v ktorom FO, ktorá opatruje, nemôže opatrovanie vykonávať.

 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica			SM 39			
	o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia						
	Vydanie	2	Výtlačok	2	Zmena	0	Strana 7 (celkom17)

ČASŤ II POSTUP PRI PODÁVANÍ ŽIADOSTÍ

Čl. II Zariadenie pre seniorov

- (1) FO, ktorá má záujem o poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov, podáva písomnú a podpísanú Žiadosť o zabezpečenie sociálnej služby (FM 02_Soc), (predpísané tlačivo), a to buď poštou alebo ju priamo doručí poskytovateľovi sociálnej služby spolu s jej prílohami, ktorými sú:
- a) právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu v zariadení pre seniorov, vydané obcou, mestom (úradne overená kópia, alebo originál),
 - b) posudok o odkázanosti na sociálnu službu v zariadení pre seniorov (originál, alebo kópia),
 - c) Čestné vyhlásenie príbuznej osoby žiadateľa o zabezpečenie sociálnej služby (FM 10_Soc) (predpísané tlačivo), s úradne osvedčeným podpisom,
 - d) Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu (FM 03_Soc), (predpísané tlačivo) s úradne osvedčeným podpisom,
 - e) Vyhlásenie o zmene nehnuteľného majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu (FM 46_Soc), (predpísané tlačivo) s úradne osvedčeným podpisom,
 - f) potvrdenie o príjme za mesiac predchádzajúci mesiacu, v ktorom bola podaná žiadosť (dôchodok alebo iná forma príjmu - zamestnanec, PN),
 - g) ak je žiadateľ poberateľom sociálnych dávok, posledné rozhodnutie o priznaní týchto dávok, resp. potvrdenia z ÚPSVaR,
 - h) pri nepravidelnom príjme žiadateľa, potvrdenie o príjme ako priemerný mesačný príjem za kalendárny rok, ktorý predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa sociálna služba začne poskytovať,
 - i) správa o aktuálnom zdravotnom stave žiadateľa,
 - j) správa zo psychiatrického vyšetrenia žiadateľa,
 - k) ak žiadateľ nemá plnú spôsobilosť na právne úkony, rozhodnutie o pozbavení alebo obmedzení spôsobilosti na právne úkony (originál alebo úradne overená kópia),
 - l) alebo má inú formu zástupu - GPM, Notárska zápisnica (originál alebo úradne overená kópia),
 - m) potvrdenie o príjme za mesiac predchádzajúci mesiacu, v ktorom bola podaná žiadosť a Vyhlásenie o majetku na účely platenia úhrady za sociálnu službu (FM 10_Soc) (predpísané tlačivo), s úradne osvedčeným podpisom, Vyhlásenie o zmene nehnuteľného majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu (FM 46_Soc), (predpísané tlačivo) s úradne osvedčeným podpisom, spoločne posudzovaných osôb (manžel/ manželka, nezaopatrené deti).


 <p>LIKAVA - centrum sociálnych služieb</p>	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39
	Vydanie 2	Výtlačok 2	Zmena 0	Strana 8 (celkom17)

- (2) V prípade nepriaznivého zdravotného stavu žiadateľa na základe potvrdenia lekára o nepriaznivom stave žiadateľa, v súlade s § 92 ods. 6 zákona o sociálnych službách, ak žiadateľ nemá zástupcu (opatrovník na základe rozhodnutia súdu o pozbavení alebo obmedzení spôsobilosti na právne úkony, GPM, Notárska zápisnica):
- a) za žiadateľa podáva a podpisuje Žiadosť o zabezpečenie sociálnej služby (FM 02_Soc) iná FO,
 - b) tlačivá o majetku sa nepodpisujú.
- (3) Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v zariadení pre seniorov môže podať aj obec, mesto, a to v písomnej forme. Súčasťou žiadosti musia byť všetky doklady uvedené v ods. 1.


Čl. III

Domov sociálnych služieb

- (1) FO, ktorá má záujem o poskytovanie sociálnej služby v **domove sociálnych služieb**, podáva písomnú a podpísanú Žiadosť o zabezpečenie sociálnej služby (FM 02_Soc), (predpísané tlačivo), a to buď poštou alebo ju priamo doručí poskytovateľovi sociálnej služby spolu s jej prílohami, ktorými sú:
- a) právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu v domove sociálnych služieb, vydané ŽSK (úradne overená kópia, alebo originál),
 - b) posudok o odkázanosti na sociálnu službu v domove sociálnych služieb (originál, alebo kópia),
 - c) Čestné vyhlásenie príbuznej osoby žiadateľa o zabezpečenie sociálnej služby (FM 10_Soc), (predpísané tlačivo) s úradne osvedčeným podpisom,
 - d) Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu (FM 03_Soc (predpísané tlačivo), s úradne osvedčeným podpisom,
 - e) Vyhlásenie o zmene nehnuteľného majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu (FM 46_Soc), (predpísané tlačivo) s úradne osvedčeným podpisom,
 - f) potvrdenie o príjme za mesiac predchádzajúci mesiacu, v ktorom bola podaná žiadosť (dôchodok alebo iná forma príjmu - zamestnanec, PN),
 - g) ak je žiadateľ poberateľom sociálnych dávok, posledné rozhodnutie o priznaní týchto dávok, resp. potvrdenia z ÚPSVaR,
 - h) pri nepravidelnom príjme žiadateľa, potvrdenie o príjme ako priemerný mesačný príjem za kalendárny rok, ktorý predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa sociálna služba začne poskytovať,
 - i) správa o aktuálnom zdravotnom stave žiadateľa,
 - j) správa zo psychiatrického vyšetrenia žiadateľa,


 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39
	Vydanie 2	Výtlačok 2	Zmena 0	Strana 9 (celkom17)

- k) ak žiadateľ nemá plnú spôsobilosť na právne úkony, rozhodnutie o pozbavení alebo obmedzení spôsobilosti na právne úkony (originál alebo úradne overená kópia),
- l) alebo má inú formu zástupu - GPM, Notárska zápisnica (originál alebo úradne overená kópia),
- m) potvrdenie o príjme za mesiac predchádzajúci mesiacu, v ktorom bola podaná žiadosť a Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu (FM 03_Soc), (predpísané tlačivo) s úradne osvedčeným podpisom, Vyhlásenie o zmene nehnuteľného majetku fyzickej osoby úhrady na účely platenia úhrady za sociálnu službu (FM 46_Soc), (predpísané tlačivo) s úradne osvedčeným podpisom, spoločne posudzovaných osôb (manžel/ manželka, nezaopatrené deti).
- (2) V prípade nepriaznivého zdravotného stavu žiadateľa na základe potvrdenia lekára o nepriaznivom stave žiadateľa, v súlade s § 92 ods. 6 zákona o sociálnych službách, ak žiadateľ nemá zástupcu (opatrovník na základe rozhodnutia súdu o pozbavení alebo obmedzení spôsobilosti na právne úkony, GPM, Notárska zápisnica):
- a) za žiadateľa podáva a podpisuje Žiadosť o zabezpečenie sociálnej služby (FM 02_Soc) iná FO,
- b) tlačivá o majetku sa nepodpisujú.
- (3) O zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v domove sociálnych služieb môže požiadať aj ŽSK na základe ním schválenej žiadosti o bezodkladné umiestnenie FO v zmysle § 8 ods. 6 zákona o sociálnych službách, ktorá je doručená emailom. Žiadosť obsahuje osobné údaje, zdravotný stav, sociálnu situáciu žiadateľa a kontaktnú osobu.
- (4) O zabezpečenie sociálnej služby v domove sociálnych služieb môže požiadať aj iný vyšší územný celok ako ŽSK, a to v písomnej forme. Súčasťou žiadosti musí byť právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu v domove sociálnych služieb vydané žiadajúcim vyšším územným celkom a ostatné prílohy uvedené v ods. 1.
- (5) Žiadosť podávajúci vyšší územný celok uzatvorí so zariadením LIKAVA - CSS, po konzultácii so ŽSK, písomnú zmluvu o úhrade ekonomicky oprávnených nákladov, na základe ktorej je povinný uhradiť ekonomicky oprávnené náklady spojené s poskytovaním tejto sociálnej služby znížené o výšku úhrady za sociálnu službu platenú prijímateľom sociálnej služby.
- (6) V prípade, že žiadateľ má vydané rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu v inom vyššom územnom celku a medzi časom bol prihlásený na trvalý pobyt v ŽSK a podá si žiadosť o zabezpečenie sociálnej služby v ŽSK, rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu sa posudzuje akoby ho vydal vyšší územný celok v Žiline a žiadosť sa rieši ako občanovi, ktorý spadá do vyššieho územného celku v Žiline.

 <p>LIKAVA - centrum sociálnych služieb</p>	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39		
	Vydanie	2	Výtlačok	2	Zmena	0

Čl. IV Špecializované zariadenie


- (1) FO, ktorá má záujem o poskytovanie sociálnej služby v špecializovanom zariadení, podáva písomnú a podpísanú Žiadosť o zabezpečenie sociálnej služby (FM 02_Soc), (predpísané tlačivo), a to buď poštou alebo ju priamo doručí poskytovateľovi sociálnej služby spolu s jej prílohami, ktorými sú:
- a) právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu v špecializovanom zariadení, vydané vyšším územným celkom (úradne overená kópia alebo originál),
 - b) posudok o odkázanosti na sociálnu službu v špecializovanom zariadení (originál alebo kópia),
 - c) Čestné vyhlásenie príbuznej osoby žiadateľa o zabezpečenie sociálnej služby (FM 10_Soc), (predpísané tlačivo), s úradne osvedčeným podpisom,
 - d) Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu (FM 03_Soc), (predpísané tlačivo), s úradne osvedčeným podpisom,
 - e) Vyhlásenie o zmene nehnuteľného majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu (FM 46_Soc), (predpísané tlačivo) s úradne osvedčeným podpisom,
 - f) potvrdenie o príjme za mesiac predchádzajúci mesiacu, v ktorom bola podaná žiadosť (dôchodok alebo iná forma príjmu - zamestnanec, PN),
 - g) ak je žiadateľ poberateľom sociálnych dávok, posledné rozhodnutie o priznaní týchto dávok, resp. potvrdenia z ÚPSVaR,
 - h) pri nepravidelnom príjme žiadateľa, potvrdenie o príjme ako priemerný mesačný príjem za kalendárny rok, ktorý predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa sociálna služba začne poskytovať,
 - i) správa o aktuálnom zdravotnom stave žiadateľa,
 - j) správa zo psychiatrického vyšetrenia žiadateľa,
 - k) ak žiadateľ nemá plnú spôsobilosť na právne úkony, rozhodnutie o pozbavení alebo obmedzení spôsobilosti na právne úkony (originál alebo úradne overená kópia),
 - l) alebo má inú formu zástupu - GPM, Notárska zápisnica (originál alebo úradne overená kópia),
 - m) Potvrdenie o príjme za mesiac predchádzajúci mesiac, predchádzajúci mesiacu, v ktorom bola podaná žiadosť a Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu (FM 03_Soc), (predpísané tlačivo) s úradne osvedčeným podpisom, Vyhlásenie o zmene nehnuteľného majetku fyzickej osoby úhrady na účely platenia úhrady za sociálnu službu (FM 46_Soc), (predpísané tlačivo) s úradne osvedčeným podpisom, spoločne posudzovaných osôb (manžel/manželka, nezaopatrené deti).

 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39		
	Vydanie	2	Výtlačok	2	Zmena	0

- (2) V prípade nepriaznivého zdravotného stavu žiadateľa na základe potvrdenia lekára o nepriaznivom stave žiadateľa, v súlade s § 92 ods. 6 zákona o sociálnych službách, ak žiadateľ nemá zástupcu (opatrovník na základe rozhodnutia súdu o pozbavení alebo obmedzení spôsobilosti na právne úkony, GPM, Notárska zápisnica):
- a) za žiadateľa môže podať a podpísať Žiadosť o zabezpečenie sociálnej služby (FM 02_Soc) iná FO,
 - b) tlačivá o majetku sa nepodpisujú.
- (3) O zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v špecializovanom zariadení môže požiadať aj ŽSK na základe ním schválenej žiadosti o bezodkladné umiestnenie FO v zmysle § 8 ods. 6 zákona o sociálnych službách, ktorá je doručená emailom. Žiadosť obsahuje osobné údaje, zdravotný stav, sociálnu situáciu žiadateľa a kontaktnú osobu.
- (4) Žiadosť podávajúci vyšší územný celok, po konzultácii so ŽSK, uzatvorí so zariadením LIKAVA - CSS písomnú zmluvu o úhrade ekonomicky oprávnených nákladov, na základe ktorej je povinný uhradiť ekonomicky oprávnené náklady spojené s poskytovaním tejto sociálnej služby znížené o výšku úhrady za sociálnu službu platenú prijímateľom sociálnej služby.
- (5) V prípade, že žiadateľ má vydané rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu v inom vyššom územnom celku a medzi časom bol prihlásený na trvalý pobyt v ŽSK a podá si žiadosť o zabezpečenie sociálnej služby v ŽSK, rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu sa posudzuje akoby ho vydal vyšší územný celok v Žiline a žiadosť sa rieši ako občanovi, ktorý spadá do vyššieho územného celku v Žiline.

Čl. V Odlahčovací služba

- (1) Písomnú žiadosť o poskytnutie sociálnej služby pre FO s ťažkým zdravotným postihnutím bytovou formou môže podať poskytovateľovi sociálnej služby LIKAVA - CSS mesto alebo obec príslušné podľa trvalého pobytu FO s ťažkým zdravotným postihnutím, pre ktorú sociálnu službu žiadajú, a to na základe žiadosti FO, ktorá opatruje FO s ťažkým zdravotným postihnutím, ktorú táto FO, ktorá opatruje, podáva mestu alebo obci v rámci riešenia poskytnutia odlahčovacej služby.
- (2) Žiadosť obce alebo mesta musí obsahovať osobné údaje FO s ťažkým zdravotným postihnutím, pre ktorú službu žiadajú, osobné údaje FO, ktorá opatruje FO s ťažkým zdravotným postihnutím a obdobie, počas ktorého žiada FO, ktorá opatruje FO s ťažkým zdravotným postihnutím, poskytovať sociálnu službu pre FO s ťažkým zdravotným postihnutím v LIKAVA - CSS.
- (3) Súčasťou žiadosti je aj potvrdenie vydané mestom alebo obcou, že žiadateľovi o poskytnutie odlahčovacej služby, v kalendárnom roku podania žiadosti nebola poskytnutá odlahčovací služba vôbec alebo potvrdenie, mu nebola poskytnutá odlahčovací služba, ale v príslušnom roku môže čerpať len alikvotnú časť dní so zákonom stanovenej lehoty 30 dní do roka, resp. mu bola poskytnutá odlahčovací služba v určitej alikvotnej časti s uvedením počtu vyčerpaných dní, a pritom môže ešte vyčerpať do zákonom stanovenej lehoty 30 dní do roka počet zvyšných dní.

 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica			SM 39			
	o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia						
	Vydanie	2	Výtlačok	2	Zmena	0	Strana 12 (celkom17)

- (4) Pracovník podateľne doručení žiadosť obce alebo mestá o poskytnutie sociálnej služby pre FO s ťažkým zdravotným postihnutím v rámci riešenia odľahčovacej služby a potvrdenie o nepoberaní odľahčovacej služby FO, ktorá opatruje FO s ťažkým zdravotným postihnutím v roku, v ktorom bola žiadosť predložená, zaeviduje a bezodkladne odstúpi na sociálny úsek vedúcemu sociálneho úseku, ktorý následne vyzve FO o dodanie Žiadosti o zabezpečenie sociálnej služby a jej príloh pre FO s ťažkým zdravotným postihnutím, pre ktorú žiadalo mesto alebo obec poskytnutie sociálnej služby.

ČASŤ III

POSTUP SPRACOVANIA PODANEJ ŽIADOSTI O ZABEZPEČENIE SOCIÁLNEJ SLUŽBY

Čl. VI


Postup spracovania žiadosti podanej žiadateľom podľa čl. II ods. 1, čl. III ods. 1 a čl. IV ods. 1

- (1) Pracovník podateľne Žiadosť o zabezpečenie sociálnej služby a jej prílohy zaeviduje a bezodkladne ju odstúpi na sociálny úsek vedúcemu sociálneho úseku.
- (2) Žiadosť o zabezpečenie sociálnej služby a jej prílohy vedúci sociálneho úseku predkladá na najbližšie zasadnutie sociálnej komisie, ktorá na jej základe a doplňujúcich informácií od vedúceho sociálneho úseku rozhodne o poskytnutí, resp. neposkytnutí sociálnej služby žiadateľovi, vychádzajúc pritom z vhodného voľného miesta.
- (3) Sociálna komisia taktiež rozhodne aj o potrebe sociálneho šetrenia, a to v prípade doplnenia informácií k Žiadosti o poskytnutie sociálnej služby a jej príloh, k žiadosti o bezodkladné umiestnenie, alebo riešenia nepriaznivej zdravotnej a sociálnej situácie žiadateľa ešte pred dodaním Žiadosti o zabezpečenie sociálnej služby a jej príloh.

Čl. VII

Postup spracovania žiadosti o bezodkladné umiestnenie podľa čl. III ods. 3 a čl. IV ods. 3

- (1) Pracovník podateľne doručení žiadosť o bezodkladné umiestnenie FO zo ŽSK zaeviduje a bezodkladne ju odstúpi na sociálny úsek vedúcemu sociálneho úseku.


 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39
	Vydanie 2	Výtlačok 2	Zmena 0	Strana 13 (celkom17)

- (2) Vedúci sociálneho úseku na základe údajov uvedených v žiadosti o bezodkladné umiestnenie FO overí aktuálnosť žiadosti, záujem FO o umiestnenie v LIKAVA - CSS. V prípade záujmu doplní o nové informácie o FO, ktorá má byť umiestnená.
- (3) V prípade záujmu o umiestnenie v zariadení LIKAVA - CSS, žiadateľovi alebo FO uvedenej v žiadosti o bezodkladné umiestnenie ako kontaktná osoba, poskytne informácie, ktoré sa týkajú dodatočného podania písomnej Žiadosti o zabezpečenie sociálnej služby a jej príloh (podľa čl. II., IV ods. 1).
- (4) Ak žiadateľ má už vydané právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu a posudok, doručí Žiadosť o zabezpečenie sociálnej služby a jej prílohy komplexne. Ak ešte rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu a posudok nemá vydané, doručí Žiadosť o zabezpečenie sociálnej služby a jej prílohy bez neho a po jeho vydaní a správoplatnení ho žiadateľ alebo iná FO doručí do zariadenia LIKVA - CSS dodatočne.
- (5) Žiadosť o bezodkladné umiestnenie FO vedúci sociálneho úseku predkladá na najbližšie zasadnutie sociálnej komisie, ktorá na základe žiadosti o bezodkladné umiestnenie FO a zistených informácií od vedúceho sociálneho úseku, rozhodne o prijatí, resp. neprijatí žiadateľa v závislosti od vhodného voľného miesta.
- (6) Sociálna komisia, v prípade doplnenia informácií o žiadateľovi o poskytnutie sociálnej služby rozhodne o potrebe sociálneho šetrenia, a to v závislosti od naliehavosti žiadosti a celkovej zdravotnej a sociálnej situácie žiadateľa.


Čl. VIII

Postup spracovania žiadosti o odľahčovaciu službu podľa čl. V

- (1) Vedúci sociálneho úseku po prevzatí Žiadosti o poskytnutie sociálnej služby pre FO s ťažkým zdravotným postihnutím od mesta alebo obce, vyzve FO, ktorá opatruje FO s ťažkým zdravotným postihnutím, aby podala písomnú Žiadosť o zabezpečenie sociálnej služby v zariadení LIKAVA - CSS, ktorej súčasťou sú prílohy:
 - a) právoplatné rozhodnutie o priznaní peňažného príspevku na opatrovanie vydané príslušným úradom práce, sociálnych vecí a rodiny, alebo potvrdenia z úradu o poberaní príspevku za opatrovanie, (originál alebo úradne overená kópia),
 - b) komplexný posudok vydaný príslušným úradom práce, sociálnych vecí a rodiny (originál alebo kópia),
 - c) Čestné vyhlásenie príbuznej osoby žiadateľa o zabezpečenie sociálnej služby (FM 10_Soc) s úradne osvedčeným popisom,
 - d) Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby na účely platenia za sociálnu službu (FM 03_Soc) FO s ťažkým zdravotným postihnutím s úradne osvedčeným podpisom,
 - e) Vyhlásenie o zmene nehnuteľného majetku na účely platenia úhrady za sociálnu službu (FM 46_Soc), FO s ťažkým zdravotným postihnutím s úradne osvedčeným podpisom,
 - f) potvrdenie o príjme FO s ťažkým zdravotným postihnutím za mesiac, ktorý predchádza mesiacu prijatia žiadosti,

 <p>LIKAVA - centrum sociálnych služieb</p>	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39		
	Vydanie	2	Výtlačok	2	Zmena	0


- g) ak je žiadateľ poberateľ sociálnych dávok, aj posledné rozhodnutie o priznaní týchto dávok,
 - h) pri nepravidelnom príjme žiadateľa, potvrdenie o príjme ako priemerný mesačný príjem za kalendárny rok, ktorý predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa sociálna služba začne poskytovať,
 - i) súhlas FO s ťažkým zdravotným postihnutím s poskytovaním sociálnej služby, v prípade, že nie je schopná táto FO dať súhlas z dôvodu nepriaznivého zdravotného stavu, na základe potvrdenia lekára v súlade s § 92 ods. 6 zákona o sociálnych službách, ho podpíše iná FO, alebo na základe dokladu o zástupe, zástupca,
 - j) potvrdenie z ÚPSVaR o poberaní príspevku FO, ktorá žiada o poskytnutie odľahčovacej služby v príslušnom roku, kedy požiadala o odľahčovaciu službu a či poberanie príspevku naďalej trvá,
 - k) správa o aktuálnom zdravotnom stave žiadateľa,
 - l) správa zo psychiatrického vyšetrenia žiadateľa,
 - m) ak FO s ťažkým zdravotným postihnutím nemá plnú spôsobilosť na právne úkony, rozhodnutie o pozbavení alebo obmedzení spôsobilosti na právne úkony (originál alebo úradne overená kópia),
 - n) alebo má inú formu zástupu - GPM, Notárska zápisnica (originál alebo úradne overená kópia).
- (2) V prípade nepriaznivého zdravotného stavu FO s ťažkým zdravotným postihnutím na základe potvrdenia lekára o jeho nepriaznivom stave, v súlade s § 92 ods. 6 zákona o sociálnych službách, ak žiadateľ nemá zástupcu (opatrovník na základe rozhodnutia súdu o pozbavení alebo obmedzení spôsobilosti na právne úkony, GPM, Notárska zápisnica),:
- a) za žiadateľa môže podať a podpísať Žiadosť o zabezpečenie sociálnej služby (FM 02_Soc) iná FO,
 - b) tlačivá o majetku sa nepodpisujú.
- (3) Po doručení Žiadosti o zabezpečenie sociálnej služby a jej príloh ju pracovník podateľne zaeviduje a bezodkladne odstúpi na sociálny úsek vedúcemu sociálneho úseku.
- (4) Žiadosť o zabezpečenie sociálnej služby a jej príloh a Žiadosť o zabezpečenie sociálnej služby a jej prílohy z mesta alebo obce, vedúci sociálneho úseku predkladá na najbližšie zasadnutie sociálnej komisie, ktorá rozhodne o poskytnutí sociálnej služby s požadovaným dátumom nástupu FO, a to podľa vhodného voľného miesta.
- (5) Sociálna komisia v prípade doplnenia informácií k žiadosti o poskytnutie sociálnej služby v rámci riešenia odľahčovacej služby, rozhodne o potrebe sociálneho šetrenia, a to v závislosti od naliehavosti žiadosti a celkovej zdravotnej a sociálnej situácie žiadateľa.

 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39		
	Vydanie	2	Výtlačok	2	Zmena	0

ČASŤ IV POSUDZOVANIE ŽIADOSTÍ

Čl. IX Postup pri posudzovaní žiadostí

- (1) Sociálna komisia posudzuje jednotlivé predložené žiadosti z viacerých hľadísk a následne na tom rozhodne o prijatí alebo neprijatí žiadateľov do zariadenia.
- (2) Sociálna komisia posudzuje žiadosti v závislosti od:
 - voľných lôžok,
 - voľných lôžok podľa oddelení,
 - potreby riešenia interných problémov alebo zmien zdravotného stavu u už prijatých prijímateľov sociálnej služby,
 - druhu sociálnej služby žiadateľa podľa rozhodnutia,
 - aktuálneho zdravotného stavu žiadateľa,
 - potreby starostlivosti,
 - pohlavia žiadateľa,
 - individuálnych potrieb žiadateľa,
 - potreby bezodkladného riešenia nepriaznivej sociálnej situácie žiadateľa,
 - bezodkladného umiestnenia,
 - potreby sociálneho šetrenia.
- (3) V prípade kladného posúdenia žiadosti, sociálna komisia stanoví predpokladaný čas nástupu do zariadenia LIKAVA - CSS, oddelenie a izbu.
- (4) Bezodkladne, po zasadnutí sociálnej komisie, vedúci sociálneho úseku informuje žiadateľa alebo inú FO, ktorá podala Žiadosť, o rozhodnutí sociálnej komisie a vyzve na predloženie tlačiva Potvrdenie od ošetrojúceho lekára (FM 15_Soc), prípadne iných chýbajúcich tlačív.
- (5) Po predložení tlačiva Potvrdenie od ošetrojúceho lekára, prípadne ostatných chýbajúcich dokladov, vedúci sociálneho úseku určí dátum nástupu, telefonicky alebo mailom oznámi dátum nástupu žiadateľovi alebo inej fyzickej osobe a písomnou formou pozve žiadateľa k nástupu do zariadenia LIKAVA - CSS, Pozvánka k nástupu (FM 40_Soc). Zároveň poskytne žiadateľovi alebo inej FO informácie potrebné na nástup do zariadenia.
- (6) V prípade záporného posúdenia žiadosti je žiadateľ zaradený do evidencie žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby. V prípade voľných lôžok sa žiadosti žiadateľov z evidencie žiadateľov o sociálnu službu opätovne riešia zmysle ods. 2 tohto článku.
- (7) V prípade, ak sa neposkytla sociálna služba žiadateľovi po podaní žiadosti, žiadosť sa zaeviduje do evidencie žiadateľov o sociálnu službu a následne sa vedúcim sociálneho úseku predkladá na zasadanie sociálnej komisie. Na sociálnu komisiu sa predkladajú všetky žiadosti, ktoré sú zaradené v evidencii žiadateľov o sociálnu službu.


 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica			SM 39			
	o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia						
	Vydanie	2	Výtlačok	2	Zmena	0	Strana 16 (celkom17)

Čl. X Sociálna komisia

- (1) Členov Sociálnej komisie písomne menuje riaditeľ LIKAVA - CSS ako poradný orgán za účelom zabezpečenia objektívneho posúdenia prijatých Žiadostí s ohľadom na možnosti zariadenia a potreby žiadateľov.
- (2) Skladá sa z vedúceho sociálneho úseku, vedúceho zdravotníckeho úseku DSS, vedúceho zdravotníckeho úseku ŠZ a riaditeľa zariadenia. V prípade neprítomnosti uvedených členov sa zasadnutí zúčastňujú ich zástupcovia alebo pracovníci, ktorým zástup priamo vyplýva z pracovnej náplne alebo určení pracovníci.
- (3) Sociálna komisia spravidla zasadá 2x za mesiac alebo aj častejšie v závislosti od počtu prijatých žiadostí a voľných miest.
- (4) Zasadnutie sociálnej komisie zvoláva vedúci sociálneho úseku.
- (5) Sociálna komisia rieši:
 - a) vzniknuté problémy u prijatých prijímateľov sociálnych služieb,
 - b) organizuje pohovory s problémovými prijímateľmi sociálnych služieb,
 - c) rieši zmeny zdravotných stavov v súvislosti so zabezpečením potrebnej starostlivosti,
 - d) rozhoduje o sťahovaní prijímateľov sociálnych služieb,
 - e) prijíma a skúma podmety a návrhy, žiadosti od prijímateľov sociálnych služieb alebo ich rodinných príslušníkov, príbuzných,
 - f) rozhoduje o pridelení jednolôžkovej izby na základe žiadosti PSS,
 - g) posudzuje prijaté žiadosti,
 - h) rozhoduje o prijatí /neprijatí žiadateľov,
 - i) posudzuje žiadosti o bezodkladné umiestnenie,
 - j) rozhoduje o prijatí /neprijatí žiadateľov o bezodkladné umiestnenie,
 - k) posudzuje žiadosti v rámci riešenia odľahčovacej služby,
 - l) rozhoduje o prijatí /neprijatí žiadateľov v rámci riešenia odľahčovacej služby,
 - m) rozhoduje o potrebe sociálneho šetrenia.

Čl. XI Sociálne šetrenie

- (1) Cieľom sociálneho šetrenia je zistiť aktuálny zdravotný stav žiadateľa, jeho individuálne potreby a aktuálnu nepriaznivú sociálnu situáciu vzhľadom na poskytnutie sociálnej služby.
- (2) Sociálne šetrenie organizačne zabezpečuje vedúci sociálneho úseku s ohľadom na efektívne a hospodárne nakladanie s majetkom zariadenia.
- (3) Sociálne šetrenie realizujú členovia sociálnej komisie, príp. ich zástupcovia, resp. iní, nimi určení pracovníci.

 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39
	Vydanie 2	Výtlačok 2	Zmena 0	Strana 17 (celkom17)

- (4) O vykonaní sociálneho šetrenia sa vypracuje písomný Záznam zo sociálneho šetrenia (FM 16_Soc), ktorý potvrdia svojim podpisom pracovníci, ktorí sociálne šetrenie realizovali a žiadateľ. V prípade nepriaznivého zdravotného stavu žiadateľa, záznam o sociálnom šetrení, namiesto žiadateľa podpisuje rodinný príslušník, ak je prítomný pri sociálnom šetrení.
- (5) Záznam o sociálnom šetrení spolu so Žiadosťou o poskytnutie sociálnej služby, so žiadosťou o bezodkladné umiestnenie FO, žiadosti v rámci riešenia odľahčovacej služby predloží vedúci sociálneho úseku na najbližšom zasadnutí sociálnej komisie.