

Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o.

Krajné 292, 916 16 Krajné

IČO 50 451 596



# **VÝROČNÁ SPRÁVA**

## **za rok 2019**

## OBSAH

1	IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE PREVÁDZKOVATEĽA UBYTOVACIEHO ZARIADENIA ..3
2	PREDMET ČINNOSTI .....3
3	POSLANIE A CIELE ZARIADENIA PRE SENIOROV A ZOS ADONIS, n.o.....4
4	POPIS UBYTOVACIEHO ZARIADENIA .....6
5	PREVÁDZKOVÉ ZABEZPEČENIE.....8
6	ORGANIZAČNÝ PORIADOK - ŠTRUKTÚRA.....9
7	PODMIENKY PREVÁDZKY A BOZP KLIENTOV A ZAMESTNANCOV .....9
8	SPÔSOB SKLADOVANIA A MANIPULÁCIA S POSTEĽNOU BIELIZŇOU.....10
9	SPÔSOB, FREKVENCIA BEŽNÉHO UPRATOVANIA ZARIADENIA.....10
10	SOCIÁLNY ÚSEK.....11
11	PODMIENKY ZAČATIA POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB, UKONČENIE POBYTU .....13
12	PRÁVA A POVINNOSTI PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNEJ SLUŽBY.....15
13	PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNEJ SLUŽBY.....16
14	STRAVOVACÍ - PREVÁDZKOVÝ ÚSEK.....17
15	RADA OBYVATEĽOV .....19
16	TERAPEUTICKÁ ČINNOSŤ, VOĽNOČASOVÉ AKTIVITY, KULTÚRNE AKCIE .....19
17	ZDRAVOTNÝ ÚSEK.....23
18	OPATROVATEĽSKÝ ÚSEK.....25
19	FOTO - GALÉRIA.....26
20	ROČNÁ ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA A ZHODNOTENIE ZÁKLAD.ÚDAJOV .....27
21	PREHĽAD O PEŇAŽNÝCH PRÍJMOCH A VÝDAVKOCH.....28
22	EKONOMICKY OPRÁVNENÉ NÁKLADY.....28

## I.

### **IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE PREVÁDZKOVATEĽA UBYTOVACIEHO ZARIADENIA**

**Názov:** Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n. o.

**Adresa prevádzkovateľa:** Krajné 292, 916 16 Krajné

**Zastúpené štatutárnym zástupcom - riaditeľ:** Pavol Prekop

**IČO:** 50 451 596

**Telefonický kontakt:** +421 905 261 580

+421 905 651 109

**e-mail:** [dss.krajne@gmail.com](mailto:dss.krajne@gmail.com), [zps.krajne@gmail.com](mailto:zps.krajne@gmail.com)

**Názov a adresa prevádzky:** Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. Krajné 292, 916 16

**Forma hospodárenia:** nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby

**Druh ubytovacieho zariadenia:** Zariadenie pre seniorov – 1. poschodie

**Kapacita:** 40 ubytovacích miest

**Druh ubytovacieho zariadenia:** Zariadenie opatrovateľskej služby – 2. a 3. poschodie

**Kapacita:** 40 ubytovacích miest

## II.

### **PREDMET ČINNOSTI**

V zariadení pre seniorov, podľa § 35 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v platnom znení

a) poskytujeme tieto činnosti :

- odborné - pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálnu rehabilitáciu,
- činnosťnú terapiu (§61ods (8) zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v platnom znení), a záujmovú činnosť podľa zdravotného stavu prijímateľa,
- obslužné - poskytuje ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
- ďalšie činnosti - poskytuje osobné vybavenie, utvára podmienky na úschovu cenných vecí,
- zabezpečujeme záujmovú činnosť,

b) zabezpečujeme: ošetrovateľskú starostlivosť.

V zariadení opatrovateľskej služby, podľa § 36 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v platnom znení

a) poskytujeme tieto činnosti :

- odborné - pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálnu rehabilitáciu,
- činnosťnú terapiu (§61ods (8) zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v platnom znení),
- obslužné - poskytuje ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
- ďalšie činnosti - utvára podmienky na úschovu cenných vecí,
- zabezpečujeme záujmovú činnosť,

b) zabezpečujeme: ošetrovateľskú starostlivosť.

### III.

#### **POSLANIE A CIELE ZARIADENIA PRE SENIOROV A ZOS ADONIS, n. o.**

Poslaním nášho zariadenia je poskytovať sociálne služby v súlade so zákonom 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.

#### **V zariadení pre seniorov poskytujeme celoročnú pobytovú sociálnu službu na neurčitý čas:**

- fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV, podľa prílohy č.3, alebo
- fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

#### **V zariadení opatrovateľskej služby poskytujeme pobytovú sociálnu službu na určitý čas:**

- plnoletej fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby podľa prílohy č. 3 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v platnom znení, ak jej nemožno poskytnúť opatrovateľskú službu.

Za najvyššiu prioritu považujeme poskytovanie bezpečnej sociálnej služby, spôsobom a v podmienkach, ktoré našich prijímateľov sociálnej služby neohrozujú na živote, zdraví, so zreteľom na ochranu a podporu zdravia, s akceptovaním prirodzených rizík života človeka.

Zároveň rešpektujeme a aplikujeme základné hodnoty sociálnych služieb:

- Podpora nezávislosti, sebestačnosti, ľudskej dôstojnosti a autonómie
- Podpora začleňovania a integrácie
- Rešpektovanie individuálnych potrieb
- Rešpektovanie možností prijímateľa, vôle a osobnosti,
- Partnerská spolupráca, ktorá vedie k spoluzodpovednosti a spolurozhodovaniu

- Záruky kvality
- Rovnosť bez diskriminácie

Poslaním nášho zariadenia je zároveň naďalej rozvíjať sociálne služby po kvantitatívnej aj kvalitatívnej stránke. Kvantitatívne v oblasti rozširovania služieb pre obyvateľov, ktorí si vyžadujú vo vyššej miere sociálno-zdravotné služby, a to na základe stále vysokej požiadavky na umiestňovanie týchto občanov. V organizácii je kladený dôraz na kvalitu služieb. Zariadenie má veľmi dobré personálne a priestorové podmienky pre zvyšovanie kvality služieb a implementáciu individuálnych rozvojových plánov a štandardov kvality služieb. Prednosťou zariadenia je otvorenosť voči novým prístupom v sociálnych službách. Hlavným cieľom všetkých zamestnancov a zariadenia je spokojnosť prijímateľov sociálnej služby, všestranný rozvoj a ich aktívny život.

*Výsledkom tejto činnosti je plne ľudsky a odborne zaopatrený klient, podľa jeho potrieb, návykov a vyžadujúceho zdravotného stavu, ktorému naše zariadenie významne nahrádza jeho domáce prostredie a klient sa cíti v zariadení dobre.*

**Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o., je situované v malebnej kopaničiarskej obci.**

**Obec**



**Krajné** s nadmorskou výškou 250 m n. m, je súčasťou „Kopaničiarskeho regiónu“, ktorý sa nachádza v Myjavskej Pahorkatine a Malých Karpatoch, čím poskytuje obyvateľom, ale aj návštevníkom regiónu príjemné a tiché prostredie pre bývanie a iné aktivity. Rozmanitosť všetkých zložiek prírody, je spätý so

špecifickým rázom kopaničiarskej krajiny, dodáva Kopaničiarskemu regiónu neopakovateľný charakter, s rozmanitou faunou a flórou, čo je dobrým východiskom, pre rozvoj vidieckeho cestovného ruchu a rôznych aktivít súvisiacich s agroturistikou, cykloturistikou, jazdectvom, nenáročnou turistikou, vhodnou aj pre rodiny s deťmi, a iných aktivít. Obec Krajné sa nachádza v mierne teplej klimatickej oblasti. Podnebie je z hľadiska zrážok mierne vlhké, s miernou zimou a s optimálnymi poveternostnými podmienkami.

Kvalita podzemných vôd v pohoriach je pomerne dobrá a vhodná na pitné účely aj bez predbežnej úpravy. Tiché a odľahlé kopanice, sú často vyhľadávané najmä obyvateľstvom túžiacim po pokoji a relaxe, nakoľko disponujú zdravým prírodným prostredím, s vysokou kvalitou ovzdušia. Územie obce patrí k najzápadnejšej časti Trenčianskeho samosprávneho kraja, s okresným mestom Myjava. Obec Krajné a jej okolie je známe na svoju bohatú históriu. (<http://www.krajne.sk/obec-1/zakladne-informacie/historia/>)

#### IV.

##### **POPIS UBYTOVACIEHO ZARIADENIA**

Stavba zariadenia pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. pozostáva z ubytovacej časti, bez podpivničenja s 5-timi nadzemnými podlažiami. Vstup do objektu je jeden hlavný a dva vedľajšie vstupy z exteriéru na každej strane objektu. Jednotlivé podlažia sú prepojené centrálnymi schodiskami na oboch koncoch centrálnych chodieb, v schodiskovom priestore vybudovanom pri severnej a južnej fasáde objektu, kde sa nachádzajú aj výťahové šachty pre dva osobné výťahy.

Celý areál zariadenia je oplotený, okolie budovy slúži na oddych a relaxáciu. Na údržbe zelene a výsadbe kvetín sa podieľajú pracovníci zariadenia, ale aj prijímatelia sociálnej služby v prípade záujmu a ich možností.

Celá ubytovacia časť budovy je riešená ako bezbariérová s možnosťou pohybu imobilných a ťažko postihnutých prijímateľov sociálnej služby na invalidnom vozíku.

##### Štruktúra ubytovacieho priestoru zariadenia pre seniorov 1. poschodie:

- 10 ubytovacích buniek (d 6,96 m x š 5,85 m) s dvomi dvojposteľovými izbami s výmerou: dĺžka 4,11 m x šírka 2,85 m so spoločnou chodbou, šatníkom a sociálnym zariadením.

Základné vybavenie každej dvojposteľovej izby je: 2 stále polohovacie lôžka, stôl, 2 stoličky, 2 nočné stolíky, nízka odkladacia skrinka, nočná lampa, TV. Vybavenie postele: matrac, matracový chránič, prestieradlo, poduška a obliečka, prikrývka a obliečka. 2- dielne skrine prijímateľov, nádoba na odpadky a vešiaková stena so zrkadlom sú umiestnené vo vstupnej chodbe.

##### Štruktúra ubytovacieho priestoru zariadenia opatrovateľskej služby 2. a 3. poschodie:

- 10 ubytovacích buniek (d 6,96 m x š 5,85 m) s dvomi dvojposteľovými izbami s výmerou: dĺžka 4,11 m x šírka 2,85 m so spoločnou chodbou, šatníkom a sociálnym zariadením.

- 3 ubytovacie bunky (d 6,96 m x š 5,85 m) s dvomi jednoposteľovými izbami s výmerou: dĺžka 4,11 m x šírka 2,85 m so spoločnou chodbou, šatníkom a sociálnym zariadením.

Základné vybavenie každej dvojposteľovej izby je: 2 stále polohovacie lôžka, stôl, 2 stoličky, 2 nočné stolíky, nízka odkladacia skrinka, nočná lampa. Vybavenie polohovacie postele: matrac, matracový chránič,

prestieradlo, poduška a obliečka, prikrývka a obliečka. 2- dielne skrine prijímateľov, nádoba na odpadky a vešiaková stena so zrkadlom sú umiestnené vo vstupnej chodbe.

Základné vybavenie každej jednoposteľovej izby je: stále lôžko, stôl, 1 stolička, 1 nočný stolík, nízka odkladacia skrinka, nočná lampa. Vybavenie postele: matrac, matracový chránič,

prestieradlo, poduška a obliečka, prikrývka a obliečka. 2- dielna skriňa prijímateľov, nádoba na odpadky a vešiaková stena so zrkadlom sú umiestnené vo vstupnej chodbe.

Priestory a zariadenie priestorov, v ktorých je sociálna služba poskytovaná, umožňujú prijímateľovi sociálnej služby **uplatňovať si právo na súkromie. Svetelná a tepelná pohoda je zabezpečená.**

Vzhľad priestorov pobytovej sociálnej služby a ich vybavenie (účelnosť, útulnosť, disponibilita) **pripomína vybavenie bežnej domácnosti.** Prijímateľ sociálnej služby má možnosť zariadiť si priestory izby vlastným vybavením tak, aby toto vybavenie spĺňalo predpoklady na podporu jeho spokojnosti, zdravia a bezpečia a neobmedzovalo iných prijímateľov sociálnej služby. Prijímatelia sociálnych služieb majú možnosť podľa želania mať a používať na svojej izbe vlastný TV prijímač, rádio.

V zariadení sú vytvorené všetky podmienky preto, aby prijímateľ sociálnej služby mohol robiť zmysluplné činnosti a žiť dôstojne, v bezpečnom prostredí, ktoré znamená garanciu zachovania ľudských práv a slobôd.

Tohto času prebieha v zariadení rozsiahla rekonštrukcia, zateplenie budovy, a realizácia nového 3. výťahu, ktorý bude hlavne slúžiť imobilným prijímateľom sociálnej služby, ktorí z dôvodu zdravotného postihnutia sú odkázaní na presúvanie na lôžku.

Prevádzkové podmienky sa flexibilne prispôbujú potrebám prijímateľov sociálnej služby a vytvárajú vhodné podmienky na napĺňanie cieľov individuálnych plánov a programu sociálnej rehabilitácie prijímateľov sociálnej služby.

Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. je zariadením s nepretržitou celoročnou prevádzkou. Prevádzka zariadenia je upravená tak, aby dôsledne zabezpečila všestrannosť a vysokú úroveň poskytovania sociálnych služieb a komplexnej starostlivosti o prijímateľov sociálnej služby .

#### Ostatná vybavenosť:

Prízemie:

- 3x kancelária (1x sociálne pracovníčky, 1x riaditeľka zariadenia, 1x personalistka a prevádzková vedúca kuchyne)
- miestnosť hlavnej zdravotnej sestry, prípravovňa liekov
- terapeutická miestnosť
- práčovňa, žehliareň
- sklad použitej bielizne
- miestnosť s výlevkou a šatňou pre upratovačky
- šatňa pre zamestnancov s uzamykateľnými skrinkami s oddelenou časťou pre civilný a pracovný odev (1x pre opatrovateľov, 1x šatňa zamestnancov kuchyne)
- sklad hygienických pomôcok a čistiacich prostriedkov, technická miestnosť pre údržbára

1. Poschodie:

- spoločenská miestnosť s kútikom pre zamestnancov
- sklad čistej bielizne

2. Poschodie:

- miestnosť s výlevkou a šatňou pre upratovačky

3. Poschodie:

- miestnosť s rezervným lôžkom, izolačná miestnosť
- sklad zdravotníckeho materiálu a inkontinenčných pomôcok
- 2x izba pre oddych zamestnancov
- sklad inventáru

**V.**

***PREVÁDZKOVÉ ZABEZPEČENIE***

Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n. o., je zariadenie s nepretržitou celoročnou prevádzkou. Prevádzka zariadenia je upravená tak, aby dôsledne zabezpečila všestrannosť a vysokú úroveň poskytovania komplexnej starostlivosti o ubytovaných občanov.

Administratívnu, sociálnu a opatrovateľskú starostlivosť, stravovanie, upratovanie, pranie a žehlenie bielizne zabezpečuje personál Zariadenia pre seniorov a ZOS Adonis, n. o., v zmysle zákona 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení n. p.

Zdravotnú starostlivosť zabezpečuje zmluvný lekár a zdravotná sestra, ošetrovateľskú starostlivosť ADOS na základe zmluvného pomeru s lekárkou.

Vykurovanie je centrálné na zemný plyn. S použitou bielizňou sa manipuluje v sklade použitej bielizne a v práčovni, ktorá sa nachádza na prízemí a je vybavená 3 automatickými práčkami, 2 sušičkami a umývadlom s tečúcou teplou a studenou vodou. Použitá bielizeň sa z ubytovacej časti zväža v nádobách určených na tento účel. Podlahy sú protišmykové, je zabezpečené nútené vetranie. Manipulačným oknom sa opraná a v sušičke usušená bielizeň premiestňuje z práčovne do žehliarne. Po vyžehlení sa na vozíkoch na to určených a označených preváža priamo do skriň prijímateľov sociálnej služby.

Nebezpečný biologický odpad je v uzatvorených nádobách a je umiestnený až do odvozu v sklade zdravotníckeho materiálu. Jeho zneškodnenie je zmluvne zabezpečené s firmou Eko Log, s.r.o.

Pre imobilných prijímateľov sociálnej služby sa strava servíruje do nerezových uzatvárateľných termo - obedárov.

V zariadení pracuje 45 pracovníkov.



## VI

### **ORGANIZAČNÝ PORIADOK - ŠTRUKTÚRA**

#### *Organizačno-ekonomický úsek:*

Štatutárny zástupca - Riaditeľ zariadenia	2
Prevádzková vedúca stravovacieho zariadenia	1
Administratívna pracovníčka	1
Personalista – ekonóm	1
Údržbár	2
Kuchárka	3
Pomocná sila v kuchyni	2
Upratovačka	3
Práčka	1

#### *Sociálny úsek:*

Sociálny pracovník	2
Sociálny terapeut	1
Opatrovateľ/ka	15
Pomocní opatrovatelia	7

#### *Zdravotný úsek:*

Zdravotnícky pracovník	4
------------------------	---

## VII.

### **PODMIENKY PREVÁDZKY A ZÁSADY OCHRANY ZDRAVIA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A ZAMESTNANCOV**

Vedenie Zariadenia organizuje prevádzku účelne a hospodárne pri najefektívnejšom využití pracovníkov, pracovných pomôcok, liečebných a iných prostriedkov pri dodržiavaní maximálnej ochrany majetku, účinne riadi a kontroluje jednotlivé činnosti.

- Zabezpečuje dodržanie všetkých zásad a predpisov BOZP, PO a hygieny. Prevádzka musí byť udržiavaná v čistote a poriadku. Všetci pracovníci musia dbať na dodržiavanie osobnej

hygieny. Zamestnanci sú vybavení osobnými ochrannými prostriedkami podľa druhu vykonávaných činností, predovšetkým pracovným odevom a pracovnou obuvou.

- Prevádzka je vybavená dostatočným množstvom čistiacich a dezinfekčných prostriedkov, ako aj čistej bielizne.
- V ubytovacom zariadení je umiestnená na vhodnom a dostupnom mieste lekárnička prvej pomoci, ktorej vybavenie sa priebežne dopĺňa.
- V prípade úmrtia opatrovaného je táto skutočnosť bezodkladne oznámená najbližším rodinným príslušníkom a je privolaný lekár na obhliadku zosnulého. Telo je ponechané na lôžku po dobu 2 hodín. Zosnulý je upravený, označený, prikrytý plachtou, v miestnosti je otvorené okno. Spolubývajúcí zosnulého je dočasne umiestnený na náhradnú izbu. Je zhotovený Záznam o oznámení úmrtia blízkej osobe a vedený Záznam o odovzdaní ľudských pozostatkov podľa zákona č.131/2010 Z.z. o pohrebníctve. Po obhliadke a uplynutí dvoch hodín je zabezpečené bezodkladné vydanie ľudských pozostatkov obstarávateľovi pohrebu, alebo poverenej pohrebnej službe, ktorú určí rodina.
- Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n. o. nezabezpečuje pohrebné záležitosti, ani neplatí pohrebné trovy, toto riešia príbuzní, príp. zákonný zástupca zosnulého. Taktiež zabezpečuje, aby sa v zariadení neponúkali, nepropagovali a neposkytovali informácie o pohrebných službách. Po odvoze zosnulého nasleduje dezinfekcia postele, bielizne, nočného stolíka a skrine, vyžiarenie izby germicídnym žiaričom.

## VIII

### ***SPÔSOB SKLADOVANIA A MANIPULÁCIA S POSTEĽNOU BIELIZŇOU***

V zariadení je dostatočné množstvo čistej bielizne. Pre každého ubytovaného prijímateľa sociálnej služby je použitá čistá bielizeň. Pri manipulácii s bielizňou nesmie dôjsť k vzájomnému styku, či zámene čistej bielizne a použitej bielizne. Znečistená bielizeň je okamžite po zvlčení odnášaná do skladu použitej bielizne na prízemí v na to určených nádobách, kde sa triedi a pripravuje k ďalšej manipulácii. Silne znečistená bielizeň sa namočí už zbavená hrubej nečistoty do 3%-ného roztoku Chloramínu T alebo Sava. Po namočení sa bielizeň perie podľa príslušného programu na 40-90°C. Suší sa voľne alebo v sušičke. Pranie, sušenie a žehlenie posteľnej bielizne zabezpečuje zariadenie vo vlastnej prevádzke, v osobitne vyhradených priestoroch pracovne.

## IX.

### ***SPÔSOB, FREKVENCIA BEŽNÉHO UPRAŤOVANIA ZARIADENIA***

Všetky priestory ubytovacieho zariadenia sa musia denne upratovať, zariadenia na osobnú hygienu denne umyť a dezinfikovať. Bežné upratovanie je zabezpečené upratovačkami, opatrovatelkami, ktoré izbu po dohode s prijímateľom sociálnej služby vyvetrajú, vlhkou handrou utierajú prach, vymieňajú posteľnú bielizeň, vynesú smeti, umyjú a dezinfikujú

podlahy. Najmenej raz za štvrtrok, prípadne podľa potreby je zabezpečené všeobecné upratovanie spojené s umytím okien, dverí, svietidiel a vyprášením matracov a prikrývkov.

## X.

### ***SOCIÁLNY ÚSEK***

Činnosť na sociálnom úseku zabezpečujú sociálne pracovníčky. Spracovávajú sociálnu agendu vrátane poskytovania základných sociálno – poradenských služieb prijímateľom sociálnej služby. Vydávajú zmluvy o poskytovaní sociálnej služby na základe rozhodnutí o odkázanosti a potrieb prijímateľov sociálnej služby. Vedú osobné spisy občanov zariadenia opatrovateľskej služby a zariadenia pre seniorov a správnu agendu. Sú vždy nápomocné prijímateľom sociálnej služby pri vybavovaní úradných a súkromných záležitostí, presadzujú ich záujmy a práva tam, kde oni na to nestačia. Vytvárajú a udržujú neustály kontakt s rodinou a s príbuznými. Vypracúvajú mesačne predpisy o úhradách za poskytovanú sociálnu službu.

#### **Nástup - umiestnenie do zariadenia**

Záujem o umiestnenie a o poskytovanie sociálnej služby v našom zariadení pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. prejavujú hlavne:

- Občan – žiadateľ, alebo jeho rodinný príslušník, alebo súdom ustanovený opatrovník, z vlastnej iniciatívy, vlastného rozhodnutia, a informuje sa o možnostiach umiestnenia, alebo
- priamo obec – poverený pracovník z mestského, obecného úradu, alebo z iného zdravotníckeho a sociálneho zariadenia.

Tok informácií pre verejnosť je zároveň zabezpečovaný prostredníctvom *webovej stránky* <http://www.adonis-no.sk> a *facebook*.

Sociálna pracovníčka, alebo poverený sociálny pracovník, aktívne, transparentne a zrozumiteľne informuje všetkých záujemcov o ponúkanej sociálnej službe, postupoch, podmienkach, a informuje o všetkých právach a povinnostiach, ktoré pre prijímateľa sociálnej služby vyplývajú zo „Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby“, vrátane druhu, formy, rozsahu poskytovania sociálnej služby a výšky úhrady za jej poskytovanie.

#### **Zoznam potrebných tlačív, vecí pri nástupe prijímateľa sociálnej služby do zariadenia:**

##### **Žiadosť a podklady**

- Vyplnené a podpísané tlačivo „Žiadosť o poskytovanie sociálnej služby“ v našom zariadení
- Právoplatné tlačivo „Rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu“, v zariadení pre seniorov, alebo v zariadení opatrovateľskej služby, „Posudok“,
- Rozhodnutie - výmer o výške dôchodku zo Sociálnej poisťovne,

- Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za celoročnú pobytovú sociálnu službu,
- Občiansky preukaz
- Kartička poistenca
- „Súhlas so spracovaním osobných údajov“, tlačivo podpísané žiadateľom (oprávneným rodinným príslušníkom, alebo súdom ustanoveným opatrovníkom, obcou a i).

### Od lekára

- Výstupná – lekárska správa od lekára, alebo potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou Žiadosti o poskytovanie sociálnej služby.
- Nastupujúci prijímateľ sa sám môže slobodne rozhodnúť, či bude naďalej využívať poskytovanie zdravotnej starostlivosti u svojho doterajšieho praktického - obvodného lekára, u ktorého je zaregistrovaný, alebo využije ponúknutú možnosť, zaregistrovať sa u obvodného zmluvného lekára, ktorého služby využíva „Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis,n.o.
- Vyjadrenie lekára o zdravotnom stave žiadateľa ( + prílohy :výter z hrdla, výter z rekta na bacilonosičstvo – test bezinfekčnosti (fotokópia vyšetrenia, nie staršia ako 3 dni).
- Popis RTG snímku, posledná terapia – lieky, gramáž, dávkovanie, lieky v originálnom balení (lieky na mesiac vopred), popis alergie na lieky alebo potraviny.

### Osobné veci

Zdravotné pomôcky (napr. barle, chodítka, prenosné WC, invalidný vozík).

- Hygiena- toaletné mydlo, sprchový gél, a i.
- Inkontinenčné potreby a iné

### **SOCIÁLNE ODBORNÉ ČINNOSTI:**

- pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
- sociálne poradenstvo pre žiadateľov o umiestnenie,
- sociálne poradenstvo pre prijímateľov sociálnej služby zariadenia a ich rodiny,
- administratívne plnenie úloh vyplývajúce s procesom podania žiadosti, prijímania prijímateľov sociálnej služby, odchodov zo zariadenia,
- evidencia a aktualizácia žiadateľov o umiestnenie,
- pomoc s adaptačným procesom pri nových prijímateľoch,
- začlenenie – integrácia prijímateľov do sociálneho života v zariadení,

- vedenie evidencie a zasielanie hlásení príslušným inštitúciám,
- pravidelná komunikácia s príbuznými prijímateľov, úzka spolupráca zameraná hlavne a rešpektovanie individuálnych potrieb, s dôrazom na dodržiavanie ľudských práv a slobôd,
- vypracovávanie individuálnych plánov, programu sociálnej rehabilitácie,
- aktivizácia prijímateľov sociálnej služby podľa ich individuálnych schopností a možností,
- pravidelné prieskumy a vyhodnocovanie spokojnosti formou dotazníka, alebo rozhovorom na pravidelných klientskych poradách, pravidelná komunikácia so zástupcami prijímateľov z „Rady obyvateľov“.
- Vyhľadávanie potrebných informácií z radu rodín (príbuzných), priateľov, partnerov, zároveň od zamestnancov, komunity, verejnosti,
- implementácia podmienok kvality sociálnych služieb s procesným prístupom s cieľom zlepšenia kvality života seniorov, spoločné plánovanie zmien.

Naším hlavným cieľom je zistiť spokojnosť prijímateľov s poskytovanými službami, so zamestnancami zariadenia, medziľudskými vzťahmi, zistiť ako prijímatelia sociálnych služieb vnímajú poskytované sociálne služby v zariadení, prípadne čo by chceli zmeniť alebo zlepšiť. Výsledok interného zisťovania, znamená pre naše zariadenie významný spôsob overenia, či sú sociálne služby poskytované na požadovanej profesionálnej úrovni, či sú napĺňané stanovené ciele (prijímateľov/liek sociálnych služieb a organizácie), poslanie (účel), štandardy kvality a či pri ich poskytovaní neboli porušené etické kódexy, alebo iné ľudsko- právne normy.

Hodnotenie (kontrolu) – opatrenia môže vykonávať:

- Štatutárny zástupca/riaditeľ
- Zodpovedný zástupca/vedúci sociálny pracovník
- Vedúci pracovník personálneho úseku, BOZP
- Vedúci pracovník zdravotného úseku
- Vedúci pracovník stravovacej prevádzky
- Vedúci pracovník opatrovateľského tímu
- Vedúci pracovník zodpovedný za upratovanie, pranie a žehlenie

## XI.

### ***PODMIENKY ZAČATIA POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A UKONČENIE POBYTU V ZARIADENÍ***

Na znak súhlasu, slobodne a vážne podpísaná „**Zmluva o poskytovaní sociálnej služby**“, „**Výpočtový list**“, na jednej strane prijímateľom sociálnej služby (zákonným zástupcom, opatrovníkom, alebo oprávneným rodinným príslušníkom), a na druhej strane štatutárnym zástupcom, alebo v jeho zastúpení môže tak konať a podpísať zmluvu oprávnený zástupca. Prijímateľ sociálnej služby podpisuje súhlas „**So spracovaním osobných údajov**“.

- Príjem prijímateľa sociálnej služby do zariadenia pre seniorov je na dobu **neurčitú**.
- Príjem prijímateľa sociálnej služby do zariadenia opatrovateľskej služby je **na dobu určitú**, na 2 roky, v prípade záujmu o pokračovanie poskytovania sociálnej služby sa pobyt predlžuje formou „*Dodatku*“ na 1 rok.

### **Úhrada za pobyt, prerušenie pobytu**

Aktuálny Cenník služieb je vyvesený na sociálnom úseku, v jedálni, a zároveň je dostupný na internetovej stránke poskytovateľa – [www.adonis-no.sk](http://www.adonis-no.sk)

Úhradu za poskytované služby, prijímateľ sociálnej služby realizuje v mesačných platbách vždy najneskôr do posledného dňa príslušného mesiaca, za služby poskytované v nasledujúcom mesiaci, t.j. mesiac vopred.

Prijímateľ neplatí úhradu za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti v čase jeho neprítomnosti, okrem úhrady za ubytovanie, ak voľné miesto nie je na prechodný čas obsadené inou fyzickou osobou a prijímateľ sociálnej služby a poskytovateľ sociálnej služby sa nedohodnú inak.

### **Ukončenie pobytu v zariadení**

Pobyt prijímateľa sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby sa končí:

- odchodom zo zariadenia,
- úmrtím,
- uplynutím zmluvnej doby určitej.

### **Ďalšie služby, ktoré zabezpečujeme pre prijímateľov zariadenia:**

- ubytovanie, stravovanie
- upratovanie, pranie, žehlenie a údržba oblečenie
- vybavovanie a pomoc pri vybavovaní osobných vecí, napr. pomoc s osobnou korešpondenciou, nákupmi, vybavovaním úradných záležitostí
- úschova cenných vecí – na základe „Zmluvy o úschove cenných vecí“. Prijímateľ má aj právo si OP a cenné veci ponechať u seba, nakoľko nesie osobnú zodpovednosť za svoje rozhodnutie, ale týmto rozhodnutím sa môže vystaviť riziku straty a i.. V prípade, že takto prijímateľ sociálnej služby urobí, zariadenie nepreberá zodpovednosť v prípade ich straty.
- zabezpečenie kaderníckych a pedikérskych služieb tretími osobami
- zabezpečovanie uspokojovania duchovných potrieb

- Vytváranie pre prijímateľa sociálnej služby dôstojných podmienok v terminálnej fáze jeho života a súkromie na kontakt s príbuznými. Prijímateľ sociálnej služby má právo aby ho v posledných chvíľach života sprevádzala osoba podľa jeho želania.

## XII.

### ***PRÁVA A POVINNOSTI PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNEJ SLUŽBY***

#### **Prijímateľ sociálnej služby má právo:**

- a) na poskytovanie sociálnej služby, ktorá umožňuje realizovať jeho základné ľudské práva a slobody, zachováva jeho ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ho k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jeho sociálnemu vylúčeniu a podporuje jeho začlenenie do spoločnosti,
- b) na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného kontaktu, telefonického kontaktu, písomného kontaktu alebo elektronického kontaktu s osobou, ktorú si sám určí, najmä na účel ochrany jeho práv a právom chránených záujmov, nadväzovania a udržiavania sociálnych väzieb s rodinou a komunitou a udržiavania partnerských vzťahov,
- c) podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom zvolených zástupcov prijímateľov sociálnej služby pri úprave domáceho poriadku, pri riešení vecí súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase,
- d) na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou,
- e) na zabezpečenie dostupnosti informácií, v jej zrozumiteľnej forme o druhu, rozsahu, mieste, cieľoch, a spôsobe poskytovania sociálnej služby, o úhrade za sociálnu službu, a o cieľovej skupine, ktorej je poskytovaná,
- f) na nenarušovanie svojho osobného priestoru okrem situácie, ktorá neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku, ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia,
- g) slobodnej voľby – výberu praktického lekára. Prijímateľ sociálnej služby sa môže rozhodnúť či bude naďalej využívať poskytovanie zdravotnej starostlivosti u svojho doterajšieho obvodného - praktického lekára u ktorého je zaregistrovaný, alebo využije možnosť zaregistrovať sa u praktického/ej – obvodného/nej lekára/ky, zmluvného lekára Zariadenia pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. v zmysle ust. §11 ods. (6) zákona č. 576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

#### **Prijímateľ je povinný:**

- a) ak má fyzická osoba záujem o poskytovanie sociálnej služby v zariadení, je povinná poskytovateľovi sociálnej služby na účely uzatvorenia „Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby“ uviesť tieto údaje a predložiť tieto potvrdenia a doklady:
  - meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorej sa má poskytovať sociálna služba, dátum narodenia a adresu jej pobytu, miesto poskytovania sociálnej služby,

- druh sociálnej služby a formu sociálnej služby,
  - deň začatia poskytovania sociálnej služby a čas poskytovania sociálnej služby (§ 74 ods. (3), „zákona č. 448/2008, Z. z. „o sociálnych službách“),
- b)** 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.
- c)** platiť úhradu za sociálnu službu v dohodnutej výške, v termíne a spôsobom podľa zmluvy,
- d)** oznámiť poskytovateľovi do ôsmich dní zmeny v skutočnostiach rozhodujúcich na trvanie odkázanosti na sociálnu službu a zmeny v príjmových pomeroch a majetkových pomeroch rozhodujúcich na určenie sumy úhrady za sociálnu službu,
- e)** oboznámiť sa s ustanoveniami Domáceho poriadku,
- f)** vložiť finančnú hotovosť minimálne v sume podľa čl. VIII. bod 6. písm. c) na nasledujúci mesiac na lieky a hygienické potreby do pokladne sociálneho úseku v termíne od 15. do 22. dňa v kalendárnom mesiaci,
- g)** najneskôr v deň ukončenia pobytu prijímateľa z dôvodu ukončenia tejto zmluvy vypratáť všetky svoje veci a odovzdať poskytovateľovi ubytovaciu jednotku v stave, v akom mu bola odovzdaná s prihliadnutím na bežné opotrebovanie. V prípade, ak prijímateľ, resp. blízke osoby prijímateľa nevypracujú do siedmich (7) dní odo dňa ukončenia pobytu prijímateľa všetky veci prijímateľa z ubytovacej jednotky, prijímateľ, resp. blízke osoby prijímateľa svojím nekonaním potvrdzujú vzdanie sa vlastníckeho práva k veciam prijímateľa a súhlasia s tým, že poskytovateľ je oprávnený použiť veci prijímateľa podľa svojho uváženia, vrátane likvidácie vecí prijímateľa.

### **XIII.**

#### ***PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNEJ SLUŽBY***

##### **Poskytovateľ sociálnej služby má právo:**

- a)** vstúpiť do obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti aj bez súhlasu prijímateľa, ktorému sa v nej poskytuje ubytovanie, ak vec neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku tejto fyzickej osoby, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia.
- b)** z vážnych dôvodov hodných osobitného zreteľa (zmena zdravotného stavu, prevádzkové dôvody a i.) presťahovať prijímateľa do inej obytnej jednotky resp. budovy.

##### **Poskytovateľ sociálnej služby je povinný:**

- a)** poskytovať prijímateľovi sociálne služby, sociálnu službu na odbornej úrovni,
- b)** prihliadať na individuálne potreby prijímateľa sociálnej služby, aktivizovať prijímateľa sociálnej služby podľa jeho schopností a možností,
- c)** plniť povinnosti pri ochrane života, zdravia a dôstojnosti prijímateľa,
- d)** plánovať poskytovanie sociálnej služby podľa individuálnych potrieb, schopností a cieľov prijímateľa sociálnej služby, viesť písomné individuálne záznamy o priebehu poskytovania



sociálnej služby a hodnotiť priebeh poskytovania sociálnej služby za účasti prijímateľa sociálnej služby (ďalej len, „individuálny plán“).

e) zabezpečiť individuálny plán a program sociálnej rehabilitácie podľa §9, ods. (1), zákona č.448/2008 Z. z. o sociálnych službách v platnom znení, s prihliadnutím na možnosti podľa aktuálneho zdravotného stavu.

f) rešpektovať právo seniora sociálnej služby na vyjadrenie spokojnosti, alebo nespokojnosti s kvalitou poskytovaných a zabezpečovaných sociálnych služieb.

g) možnosť slobodne prejavíť svoj názor, spokojnosť aj nespokojnosť na všetkých úrovniach riadenia sú zabezpečované prostredníctvom viacerých komunikačných kanálov – pravidelnými rozhovormi s kľúčovými pracovníkmi, pravidelnými stretnutiami so sociálnymi pracovníkmi, prostredníctvom zvolených zástupcov, Výboru – rady obyvateľov, a prostredníctvom „Dotazníka spokojnosti“,

h) postupovať a dodržiavať ustanovenia §10 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v platnom znení pri ochrane života, zdravia a dôstojnosti prijímateľa sociálnej služby, pri používaní prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia,

ch) zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby prijímateľovi sociálnej služby,

i) uzatvoriť písomnú dohodu o úschove cenných vecí, ak ho o úschovu prijímateľ sociálnej služby požiada,

j) zabezpečiť doprovod prijímateľa sociálnej služby do zdravotníckeho zariadenia. V prípade, že zdravotný stav prijímateľa sociálnej služby, bude vyžadovať odborné vyšetrenie v zdravotníckom zariadení, poskytovateľ sociálnej služby zabezpečí doprovod prostredníctvom povereného pracovníka, opatrovateľa.

k) v prípade, že rodina prijímateľa sociálnej služby pri nástupe – prijatí do zariadenia, požiada o umožnenie sprevádzania svojho príbuzného do zdravotníckych zariadení, na odborné vyšetrenia, poskytovateľ sociálnej služby je povinný rodinnému príslušníkovi vyhovieť, a to za predpokladu, že nepôjde o situáciu, ktorá neznesie odklad, poskytovateľ sociálnej služby včas informuje rodinného príslušníka o termíne plánovaného vyšetrenia a dohodne sprievod s príbuzným prijímateľa sociálnej služby.

#### XIV.

### ***STRAVOVACÍ – PREVÁDZKOVÝ ÚSEK***

Stravovanie pre prijímateľov sociálnej služby v Zariadení pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. bolo v roku 2019, zabezpečené v zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách, v súlade so zásadami zdravej výživy a s prihliadnutím na vek a ich zdravotný stav, podľa stravných jednotiek a mali možnosť voľby z diét:

- Racionálnej
- Diabetickej
- Žlčnikovej
- Bezlepkovej

s prihliadnutím na individuálne potreby a na základe aktuálneho zdravotného stavu prijímateľov sociálnej služby sa strava upravovala nasledovne: neslaná strava, strava bez bez-laktózová, mixovaná kašovitá strava, krájaná a i..

Príprava všetkých pokrmov bola po celý rok vykonávaná priamo v priestoroch kuchyne Zariadenia pre seniorov a ZOS Adonis, n.o.

Stravovací – prevádzkový úsek zabezpečujú 5 zamestnanci.

Administratívna pracovníčka – stravovacieho - prevádzkového úseku, zabezpečuje objednávky – zásobovanie tovarov, normovanie stravy, a zabezpečuje pravidelný a bezpečný chod kuchyne. Zároveň riadi, koordinuje a kontroluje pracovné činnosti kuchárov a pomocných kuchárov, na stravovacom úseku. Ďalej venuje sa tvorbe jedálneho lístka, úzko spolupracuje v multidisciplinárnom tíme so :

- zvoleným zástupcom prijímateľov sociálnej služby,
- hlavnou zdravotnou sestrou,
- hlavným/ou kuchárom/kou,
- štatutárom zariadenia,
- sociálnymi pracovníčkami,
- vedúcim/cou opatrovateľského tímu.

Prijímatelia sociálnej služby (alebo prostredníctvom člena stravovacej komisie z rady obyvateľov), po celý rok 2019, aktívne participovali - spolupodieľali sa na tvorbe a úprave jedálneho lístka. Našou snahou je aby skladba jedálneho lístka bola zameraná na tradičné jedlá, umocňovala u nich pocit domova, aby čo najviac jedálny lístok pripomínal súbor jedál, na ktoré boli seniory v minulosti zvyknutí. Jedálny lístok je umiestnený na nástenke v jedálni zariadenia, na viditeľnom mieste.

Svoje požiadavky, návrhy a sťažnosti, týkajúce sa stravovacej prevádzky, môžu nahlásiť sociálnej pracovníčke, alebo vrchnej sestre osobne alebo prostredníctvom rady obyvateľov. Môžu aj využiť schránku na pripomienky a sťažnosti, ktorá je umiestnená v jedálni na prízemí.

### **Časový harmonogram vydávania stravy:**

raňajky	8:00 hod – 8:30 hod
desiata	10:00 hod – 10:15 hod
obed	12:00 hod – 12:30 hod
olovrant	15:00 hod – 15:30 hod
večera	17:00 hod – 18:00 hod
II. večera pre diabetikov	20:30 hod – 21:00 hod

Strava je prijímateľom sociálnej služby podávaná v jedálni. Imobilným prijímateľom sociálnej služby, ktorých zdravotný stav nedovoľuje stravovať sa v jedálni, je podávaná v súkromí ich izby. Pracovníci opatrovateľského tímu denne ich pozývajú ku každému jedlu a zabezpečujú obsluhu v jedálni, a zároveň zabezpečujú rozvoz jedál, nachádzajúcim sa v súkromí izby. Strava je taktiež zabezpečená a odložená pre tých, ktorí sa k obedu nedostavili včas z dôvodu neskoršieho návratu z lekárskeho vyšetrení. Odhlásenie zo stravy (dovolenka, návšteva rodiny) sa musí nahlásiť deň vopred do 8.00 hodiny, službukonajúcemu personálu.

## XV.

### ***RADA OBYVATEĽOV***

Rada obyvateľov aj v uplynulom roku 2019, sa riadila princípmi základných ľudských práv a slobôd zakotvených v Ústave SR a Európskej charty o právach a slobodách starších ľudí. Členovia rady obyvateľov spolupracovali s vedením zariadenia pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. Prijímatelia sociálnej služby sa podľa svojich možností a síl podieľali na organizovaní spoločného života v zariadení, prostredníctvom svojich zástupcov, ktorých si zvolili do **rady obyvateľov**. Trojčlenná rada obyvateľov je zvolená na spoločnej schôdzi, na jeden rok, nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných. Riešia zistené nedostatky, podávajú návrhy na zlepšenie životných podmienok v zariadení. Rada obyvateľov po zvážení predkladá návrh na riešenie, prípadne realizáciu štatutárnemu zástupcovi zariadenia.

#### **Funkcia rady obyvateľov:**

- ✓ pôsobí výchovne na občanov a rieši drobné nezhody medzi nimi,
- ✓ spolupracuje pri zabezpečovaní kultúrnej a pracovnej činnosti občanov, dbá na dodržiavanie poriadku a ochranu majetku v zariadení,
- ✓ na svojom pravidelnom mesačnom zasadnutí hodnotí svoju činnosť, vzťahy medzi občanmi zariadenia a personálom a pripravuje prípadné pripomienky k starostlivosti, K práci vedenia a zamestnancov zariadenia,
- ✓ zápisnice zo zasadnutia rady obyvateľov sú predkladané štatutárnemu zástupcovi Zariadenia pre seniorov a ZOS Adonis, n.o.

## XVI.

### ***TERAPEUTICKÁ ČINNOSŤ, VOĽNOČASOVÉ AKTIVITY, KULTÚRNO – SPOLOČENSKÉ AKCIE***

#### **Hlavným cieľom aktivít – aktivizácie prijímateľa sociálnej služby je:**

- Spolupodieľanie sa prijímateľov sociálnej služby na spoločných aktivitách
- Podpora samostatnosti
- Pri spoločnej aktivite vytváranie pozitívnych vzťahov
- Vnútoraná spokojnosť
- Duševná vyrovnanosť
- Odbúravanie pocitu závislosti od iných osôb

- Zachovanie a obnova sebadôvery, sebavedomia
- Podpora vytrvalosti a sústredenia
- Pozitívne myslenie
- Vytváranie pozitívnych vzťahov medzi prijímateľmi a zamestnancami
- „Zaujímame sa „

V zariadení sú denne poskytované terapie rôzneho charakteru, zamerané na zlepšenie kvality života jednotlivca, zmobilizovanie jeho vnútornej kapacity a jeho sociálnych vzťahov smerom k zmierneniu napätia v jednotlivcovi a v jeho sociálnom systéme. Pre nás je to každodenná odborná práca s prijímateľmi.

Počas uplynulého roka 2019 bola táto odborná práca vykonávaná v spoločenskej miestnosti na to určenej, prípadne v jedálni, v areáli zariadenia na terase v prípade vhodných poveternostných podmienok, alebo v súkromí izby individuálnymi aktivitami s prijímateľom. V našom zariadení sú prijímatelia sociálnej služby plne orientovaní, ale aj s psychiatrickými diagnózami, a to hlavne s organickým psycho-syndrómom, depresívne psychózy, podmienené poruchy osobnosti, demencie rôzneho druhu s prevládáním Alzheimerového ochorenia, stavy po CMP, DMO.

V rámci individuálnych plánov a programu sociálnej rehabilitácie, sa zamestnanci zariadenia snažia o individuálny prístup ku každému prijímateľovi a o maximálne možné udržanie jeho sebestačnosti, spokojnosti. Podporujeme individuálne záujmy, aktivizujeme ich, vedieme k čo najväčšej samostatnosti a zároveň motivujeme k novým činnostiam. Povzbudzujeme aj prostredníctvom ich rodiny, s ktorou úzko spolupracujeme.

Seniori sa podľa svojich možností a schopností spolupodieľali na organizovaní života v zariadení. Sú im ponúkané voľno - časové aktivity, spoločné oslavy, kultúrne podujatia a výlety. Spoločným cieľom zamestnancov zariadenia je zabrániť sociálnej izolácii seniora a v čo najväčšej miere zapojiť ho do života komunity. Medzi každodenné aktivity patrí ich motivácia k nenáročným prácam a starostlivosti o svoje potreby, vykonávanie seba-obslužných činností, odstránenie pasivity a nezaujmu seniorov o každodenné činnosti, ktoré v minulosti pravidelne vykonávali vo svojom domácom prostredí. napr. ustielanie lôžka, hygiena, udržanie poriadku vo svojej izbe a iné činnosti. Všetky tieto aktivity sa uskutočňujú za spoločnej spolupráci pracovníkov zariadenia a prijímateľa sociálnej služby.

V rámci integrácie ich neselektujeme, ale snažíme sa využívať metódy práce a techniky, ktoré sú najvhodnejšie pre dosiahnutie jednotlivých cieľov, ktoré si určili pri tvorbe individuálneho plánu a programu sociálnej rehabilitácie. Vychádzame pritom z hierarchie potrieb, k napĺňaniu uspokojovaniu sociálnych a psychických potrieb prijímateľov sociálnych služieb, smerujúcich k zmysluplnému, naplneniu života.

#### **Voľnočasové aktivity realizované v zariadení:**

- **Biblio-terapia** - Čítanie, poézia, básne, články, - rozbor, rozhovor o prečítanej téme – cieľom je podpora pamäťových funkcií, navodenie pozitívnych pocitov.

Pri liečbe fyzických a psychických ochorení má svoj podiel hlavne literárny text a prvky s ním spojené. Aktivitu viedli sociálni pracovníci v spolupráci s kľúčovými pracovníkmi, pracovníkmi opatrovateľského tímu. Ľuďom pomáha zabudnúť na ich bolesti, utrpenia a prináša útechu.

Biblioterapia – čítanie, je definovaná ako metóda psychoterapie, využívajúca liečebné a podporné účinky čítania. Biblioterapia v kombinácií s ďalšími terapiami môže prijímateľovi napomôcť, alebo jej účinok ešte zosilniť. V našom zariadení ju využívame v kombinácií s prvkami arte-terapie- liečba výtvarným umením, hlavne v práci s drevom, plátnom. Dôležitosť jej využívania je hlavne z dôvodu pôsobenia na vnútro človeka, podporuje jeho tvorivý potenciál a schopnosť sebapoznania. Spoločné čítanie vyvolávalo pocit blízkosti a príležitosť k dôverným rozhovorom. Aktivita prebiehala individuálnou a skupinovú formou. V rámci biblioterapie sociálny pracovník organizoval voľnočasovú aktivitu „Literárna kaviareň“, v ktorej sa stretávali milovníci literatúry a skupinovú formou diskutovali o rôznych témach z konkrétnej prečítanej literatúry. Prijímatelia sociálnej služby si vedú aj kroniku, do ktorej zapisujú hlavne kultúrno-spoločenské akcie a vlastnú literárnu tvorbu.

- **Cannis - terapia** – vykonávali terapeutky z Cannis-terapeutického centra „Bela“. Cieľom je povzbudiť seniora k aktivite. Využíva sa pozitívne pôsobenie psa na pohybovú aktivitu. Psy sú motivačným, výchovným, a odpočinkovým prostriedkom so zameraním sa na zlepšenie kvality života. Hladkaním dotýkaním a hrami so psom sa vyvolávajú pozitívne pocity, čo ich veľmi bavilo, naplňalo.

- **Bazálna stimulácia** - u prijímateľov sociálnej služby so zdravotným postihnutím pohybového aparátu, ako aj u imobilných, po CMP, DMO.

Využívame **Bazálnu stimuláciu**, hmatovú stimuláciu, ktorá je základným predpokladom kvalitnej starostlivosti. Koncept Bazálnej stimulácie poskytuje vhodné podnety pre psychomotorický vývoj človeka, stimuluje vnímanie, komunikáciu a hybnosť. Cieľom bolo vďaka zmyslovej stimulácii uľahčiť interakciu a komunikáciu medzi sociálnym pracovníkom, kľúčovým pracovníkom a prijímateľom, podporiť pohyb, vnímanie a komunikáciu.

- **Spirituálna -terapia** - každého prijímateľa sociálnej služby vnímame ako Bio – Psycho – Sociálnu bytosť, pričom počítame aj s duchovnou zložkou človeka, ktorá je úzko spojená so schopnosťou telesného, psychického a sociálneho rozvoja.

Na uspokojenie duchovných potrieb využívame Spirituálnu terapiu ako druh liečenia, ktorú sme zabezpečovali pravidelnými / 2-krát do mesiaca / Službami Božími s Evanjelickým a Rímsko-katolíckym pánom farárom, pravidelné rozhovory v súkromí izby.

- **Rozhovory na rôzne témy** – venovali sme sa témam, napr. dôležitosť pitného režimu, dodržiavanie ľudských práv a slobôd, domáci poriadok, výročia, oslavy, sviatky, podľa kalendára a iné témy.
- **Posedenie pri hudbe, spev, tanec** – má veľký význam aj pre pasívnych prijímateľoch, pri počúvaní hudby sa vybavujú spomienky, príjemné pocity, hlavne hudba z mladosti, spojená s rôznymi zážitkami, uvoľnenie, relax.

- **Výtvarné aktivity** – tvorba obrázkov z papiera, kreslenie a vystrihovanie výzdob podľa aktuálneho obdobia, maľovanie pastelkami, vodovými farbami a pod.
- **Športové dni** – pravidelné spoločné skupinové cvičenia, individuálne cvičenie, a precvičovanie končatín rúk a nôh. Cieľom je podpora sebestačnosti.
- **Jogové cvičenia, relaxačná hudba, s liečivými uvoľňujúcimi olejmi.** Cieľom je celkové uvoľnenie, nácvik správneho dýchania, navodenie pozitívnych pocitov
- **Hádanky, krížovky,** dopĺňovanie slov v porekadlách, meno, mesto, osobnosť, a i. – cieľom je podpora a tréning pamäti.
- **Rôzne zábavne hry,** napr. človeče nehnevaj sa, skladanie puzzle, pexeso, karty rôzneho druhu, a i. Cieľom je podpora a tréning pamäti.
- **Hra s aktivizačnými kartami** –cieľom je hlavne povzbudenie, motivácia, výmena skúseností, spomínanie, tréning pamäti, udržanie orientácie v čase mieste a v priestore, podpora zmyslových vnemov a podpora sebestačnosti, vytvorenie pozitívnej atmosféry. Pracovníci pracovali s pomôckami, povzbudzovali prijímateľov k rozvíjaniu témy, k spomínaniu, k rozhovorom o ich skúsenostiach, kreativite a i.
- **Práca so spomienkami** – reminescenčná terapia, spomínanie na prežitý život, detstvo, školské časy, mladosť, zvyky, tradície. Cieľom je znovu prežitie rôznych životných, rodinných a osobných situácií, ich zdieľanie s druhými ľuďmi, čo vedie k pocitu spolupatričnosti, zvýšeniu pocitu vlastnej hodnoty, sebareflexii. Využíva sa využíva staro-pamäť, podporuje myslenie, socializáciu, komunikáciu a verbálny prejav.

Aktivizáciou **kognitívnych funkcií**, napomáhame udržanie dobrých pamäťových schopností aj vo vyššom veku seniora. Vnímame ju ako podporný nástroj zmien v spoločnosti, posilnenie zdravého sebavedomia, sebarealizáciu, nadviazanie na vedomosti získané počas života a poskytnutie spoločenského priestoru na udržanie dôstojnosti života seniorov v rámci ich komunity.

- **Validácia** – u závažne dezorientovaných prijímateľov sa nesnažíme ich orientovať v realite, ale využívame metódu Validácie, ktorej základnými princípmi je prijať prijímateľove emócie, povedať mu, že jeho emócie sú pravdivé. V metóde validácie používame schopnosť vcítiť sa a priblížiť vnútornému prežívaniu dezorientovanej osoby. Vcítением sa „ chodením v topánkach toho druhého“- sa dosiahne dôvera. Dôvera vytvorí istotu, istota silu, sila obnoví sebavedomie, a tým sa zníži stres.
- **Činnostné aktivity** – cieľom je obnovovanie zručností prijímateľa, napr. strihaním látok, šitím, vyšívaním, prišíváním gombíkov, rozvoj a udržanie pracovných zručností, starostlivosť o okolie zariadenia, záhradka, ošetrovanie kvetín.
- **Kreatívna tvorba** – podporujeme tvorivých schopností, vyjadrenie svojich vnútorných pocitov. Kreslenie, práca s drevom, práca s papierom a i.

### **Paliatívna starostlivosť**

Prijímateľom sociálnej služby v terminálnom štádiu ochorenia sme poskytovali hlavne paliatívnu starostlivosť. Zamerali sme sa na uspokojenie hlavne čuchových zmyslov, podporovali pravidelné návštevy rodinných príslušníkov, a zabezpečovali sme duchovnú útechu.

Priestory určené k doobedňajším, poobedňajším aktivitám a čas :

- Jedáleň od 9.30 hod – do 11.00 hod, od 15.30 hod – 16.45 hod
- Individuálne terapie prebiehajú na 1. poschodí, 2. poschodí
- Spoločenská miestnosť od 9.30 - 11.00 hod a od 15.30 - 16.45 hod
- Posedenie na terase od 9.30 - 11.00 hod a od 15.30 - 16.45 hod
- Vychádzky - Podľa rozpisu, Individuálne terapie

### **Kultúrno – spoločenské aktivity ktorým sme sa venovali v roku 2019:**

- Pravidelné premietanie video-projekcií s náboženskou, cestovateľskou, národopisnou, historickou, vedecko – náučnou, fauna, flóra, publicistickou, enviromentálnou tematikou.
- Fašiangová zábava so speváckou skupinou Hrachovienka, a Dolinka, recitácie a spev detského speváckeho zboru pod vedením pána evanjelického farára.
- Spoločná oslava MDŽ, recitácie, spev detí zo ZŠ a MŠ z obce Krajné, sprevádzané harmonikou a klávesmi. Rozdávanie kvetov seniorkám seniormi a riaditeľom zariadenia.
- Spoločné pletenie šibákov, vystrihovanie jarných kvetov z krepového papiera, jarná výzdoba zariadenia.
- Veľkonočné oslavy, modlitby, šibačka, spoločné ozdobovanie veľkonočného stromčeka.
- Spoločné sadenie muškátov a iných letničiek v areáli zariadenia, jarné upratovanie areálu zariadenia, kultúrny program a vystúpenie mládežníckej skupiny recitácie a spev.
- Stavanie mája, oslava 1. mája, spoločné piesne, zábava.
- Oslava ku dňu matiek, vystúpenie speváckej skupiny, recitácie detí zo ZŠ a MŠ z obce Krajné.
- Guláš partia, varenie kotlíkového - hlivového gulášu, vystúpenie a spev hudobnej speváckej skupiny pod vedením evanjelického pána farára, veselé posedenie pri sladkom pohostení - zákusoch, osviežujúcich nápojoch.
- Pravidelné prechádzky po obci, spoločné nákupy v miestnych potravinách, hubárčenie, prechádzky po prírode.
- Letné posedenia na terase, hudba, spev.
- Októbrové vystúpenie folklórneho súboru Kopaničiar, hudba, tanec, zábava, pri príležitosti mesiaca úcty k starším.
- V mesiaci december 2019, sme absolvovali niekoľko akcií. Veľmi milé bolo Mikulášske stretnutie a posedenie s farmárom pánom Bagárom, rozdávanie mikulášskych balíčkov.
- Výroba vianočných ozdôb, ozdobovanie vianočného stromčeka, spev, spomínanie na vianočné sviatky z ich mladosti.
- Vystúpenie speváckej a hudobnej skupiny Hrachovienka, Dolinka, spev vianočných kolied, recitácie a spev detí zo ZŠ a MŠ z obce Krajné, deti potešili našich seniorov milými darčekmi.

- Vystúpenie mládežníckej speváckej skupiny pod vedením evanjelického pána farára, rozdávanie vianočných darčiekov.
- Štedrý večer našim seniorom spríjemnila opäť evanjelická mládež s gitarou a klávesmi, zaspievali a zahráli vianočné koledy a piesne, Silvestrovská zábava, vítanie nového roka.

## **XVII. ZDRAVOTNÝ ÚSEK**

Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby v roku 2019, poskytovalo 15 opatrovateľov pod vedením hlavnej zdravotnej sestry, a troch zdravotných sestier a vedúceho/cej opatrovateľského tímu.

Zdravotná starostlivosť je v Zariadení pre seniorov a ZOS Adonis, n.o., zabezpečovaná obvodnou praktickou lekárkou. Pravidelne jedenkrát do týždňa navštevovala zariadenie, a podľa potreby i mimo pravidelných návštev.

Lieky do liekoviek pripravuje hlavná zdravotná sestra resp. jej zástupkyňa podľa pokynov lekára a vydáva ich službukonajúca zdravotná sestra. Denná služba podáva lieky každému prijímateľovi k strave, zároveň dozerá na riadne ich užívanie. Všetky užívané lieky sa uskladňujú tak, aby boli zabezpečené a nemohlo dôjsť k ich zneužitiu, alebo požitiu neoprávnenou osobou.

Ak prijímateľ sociálnej služby plánuje návštevu rodiny, t. j. na viac ako jeden deň, hlavná zdravotná sestra resp. jej zástupkyňa, pripraví lieky, vyhotoví písomný leták s presným prehľadom ich užívania počas dňa. Ak je zo zdravotných dôvodov hospitalizovaný - umiestnený v nemocničnom zariadení, ponechá sa mu miesto v zariadení až do jeho príchodu.

Počas uplynulého roka prijímatelia sociálnej služby navštevovali pravidelne ambulancie odborných lekárov, podľa objednaného harmonogramu hlavnej zdravotnej sestry a podľa plánu vyšetrení a kontroly.

Zariadenie pravidelne navštevuje aj odborný lekár psychiater a zdravotná sestra z ADOS, ktorá vykonáva odborné zdravotné, ošetrovateľské úkony na základe odporúčenia odborných lekárov.

Lieky podľa ordinácii pravidelne predpisuje obvodná lekárka, ktorá starostlivo dbá na preskripciu lieku a dodržiavanie dávkovania.

Zdravotný stav, liečba a opatrovateľské úkony sú vykonávané podľa presne stanovených pravidiel a manuálu, ktorý je k dispozícii každému zamestnancovi.



## XVIII.

### OPATROVATEĽSKÝ ÚSEK

Činnosti opatrovateľského tímu sú poskytované v zmysle zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách. Úkony pri celkovej opatrovateľskej starostlivosti o klientov zabezpečovaných opatrovateľkami koordinuje vedúci/a opatrovateľov.

Opatrovateľský tím v roku 2019, vykonávali pomoc a dohľad pri nasledujúcich činnostiach s ohľadom na individuálny prístup k potrebám klientov:

1. celková a osobná hygiena,
2. stravovanie, pitný režim a vyprázdňovanie,
3. údržba a hygiena osobnej a posteľnej bielizne,
4. komunikácia, sprevádzanie a osobný dohľad,
5. dodržiavanie liečebného režimu,
6. monitoring celkového telesného a duševného stavu,
7. rozvoj spoločenských a voľno časových aktivít,
8. aktivizácia, udržiavanie sebestačnosti, osobná bezpečnosť,
9. spolupodieľanie na vytváraní individuálnych plánov.

Počas uplynulého roka 2019, pracovníci opatrovateľského tímu pri výkone svojej práce, sa zodpovedne riadili pracovnými postupmi, vykonávali službu v súlade **etickým kódexom**, podporovali **ochranu ľudských práv a slobôd** prijímateľov sociálnej služby.

*Pri svojej práci pristupovali s maximálnou zodpovednosťou, nakoľko každodenne prichádzali do kontaktu s prijímateľmi sociálnych služieb, pre ktorých zariadenie pre seniorov a ZOS, Adonis, n.o., je ich domovom.*

**Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. aktívne vytvára priestor a podporuje zamestnancov k pocitu ich zmysluplnej činnosti, ich poslaniu a zároveň podporuje zamestnancov na vytváraní dobrého mena organizácie.**

**XIX.**  
**FOTOGALÉRIA**



**XX.****ROČNÁ ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA A ZHODNOTENIE ZÁKLADNÝCH ÚDAJOV**

Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. dosiahlo za rok 2019 záporný hospodársky výsledok vo výške 16 430,84 €. Bude preúčtovaný na nevysporiadaný výsledok z minulých rokov. Prehľad z účtovnej závierky zostavenej k 31.12. 2019

<b>Neobežný majetok celkom, z toho</b>	<b>54 421,54</b>
stavby (výťah)	30 865,00
samostatne hnutelné veci (dochádzkový systém)	2 911,54
dopravné prostriedky (dve autá)	20 645,00
<b>Obežný majetok celkom, z toho</b>	<b>21 796,98</b>
zásoby potravín na sklade	1 270,00
pohľadávky z platieb za pobyt	6 124,38
pokladnica	6 649,46
bankový účet	7 753,14
<b>Vlastné zdroje krytia majetku, z toho</b>	<b>-27 060,06</b>
nevysporiadaný výsledok minulých rokov	-10 629,22
výsledok hospodárenia roku 2019	-16 430,84
<b>Cudzie zdroje celkom, z toho</b>	<b>103 278,58</b>
záväzok zo sociálneho fondu	6 415,24
rezerva na nevyčerpanú dovolenku	13 293,35
krátkodobé záväzky	83 569,99
<b>Vlastné a cudzie zdroje celkom</b>	<b>76 218,52</b>

**XXI.****PREHĽAD O PEŇAŽNÝCH PRÍJMOCH A VÝDAVKOCH**

Príjmy a zároveň výnosy organizácie v roku 2019 predstavovali celkom 860 832,80 €, náklady organizácie boli vo výške 877 263,64 €. Nezisková organizácia v rámci svojej činnosti vytvorila stratu k 31. 12. 2018 vo výške 16 430,84 €.

<b>Prehľad o príjmoch /výnosoch podľa zdrojov</b>	
<b>Príjmy/výnosy celkom, z toho</b>	<b>860 832,80</b>
príjmy z predaja služieb – klienti za pobyt	418 935,62
dotácie zo štátneho rozpočtu	430 272,00
Aktivácia - stravovanie zamestnancov	5 348,21
prijaté dary	5 656,97
príjem z predaja materiálu	620,00

<b>Prehľad o výdavkoch / nákladoch</b>	
<b>Výdaje/náklady celkom, z toho</b>	<b>877 263,64</b>
Spotreba materiálu (kuchyňa,majetok)	93 808,24
Spotreba energií (elektrina,plyn,voda)	32 105,78
Opravy a udržiavanie (materiál)	6 151,46
Cestovné a náklady na reprezentáciu	7 592,77
Ostatné služby (nájomné, účtovníctvo)	238 614,54
Mzdové náklady	344 448,42
Zákonné sociálne a zdravotné poistenie	111 349,46
Zákonné sociálne náklady	14 571,22
Ostatné dane a poplatky	938,21
Odpis pohľadávok	3 706,77
Zdravotná starostlivosť	10 200,00
Iné ostatné náklady (odvoz odpadu)	5 536,77
Odpisy majetku (výťah, autá)	8 240,00

Prehľad o stave a pohybe majetku a záväzkov je spracovaný v účtovnej závierke a v poznámkach k účtovnej závierke zostavenej k 31.12.2019.

V roku 2020 predpokladáme, že sú zabezpečené finančné zdroje vzhľadom na schválenú dotáciu na poskytovanie sociálnych služieb a takisto dostatočný záujem klientov o sociálnu službu v zariadení pre seniorov, ktorá je poskytovaná ako pobytová – celoročná.

Víziou nášho zariadenia je pomôcť vytvárať a zlepšovať podmienky pre plnohodnotný a harmonický život prijímateľov sociálnych služieb a v neposlednom rade implementovať vo všetkých procesoch európske štandardy kvality poskytovania služieb.

Ku dňu zostavenia účtovnej závierky nenastali po dni účtovnej závierky žiadne také udalosti, ktoré by významným spôsobom ovplyvnili aktíva, pasíva a výsledok hospodárenia.

## **XXII.**

### ***EKONOMICKY OPRÁVNENÉ NÁKLADY***

V zmysle § 72, ods. 20, písm. b) Zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. Krajné týmto zverejňuje priemerné ekonomicky oprávnené náklady za predchádzajúci rozpočtový rok, t. j. rok 2019 v štruktúre podľa § 72, ods. 5 Zákona č. 448/2008. Ekonomicky oprávnené náklady na jedného prijímateľa sociálnej služby v Zariadení pre seniorov aj v Zariadení opatrovateľskej služby boli za kalendárny rok celkom vo výške **10 939,20 €** v nasledovnej štruktúre:

**EKONOMICKY OPRÁVNENÉ NÁKLADY ZA ROK: Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. Krajné**

**2019**

<b>Názov organizácie</b>	Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o.				
<b>Druh poskytovanej sociálnej služby (ŠZ, DSS, RS, ZPB, Útulok, DpC, IC, ZNB)</b>	zariadenie pre seniorov / zariadenie opatrovateľskej služby				
<b>Forma poskytovanej sociálnej služby (ambulantná, týždenná, celoročná)</b>	celoročná / celoročná				
<b>Počet mesiacov poskytovania uvedenej sociálnej služby v roku</b>	12 / 12				
<b>Kapacita podľa registra</b>	40 / 40				
<b>Skutočná obsadenosť - priemerný počet klientov (prepočet osobodní na 2 desatinné miesta)</b>	40 / 40				
<b>Položky</b>	<b>Celkové EON organizácie</b>	<b>EON za rok ZPS</b>	<b>EON na mesiac na klienta ZPS</b>	<b>EON za rok ZOS</b>	<b>EON na mesiac na klienta ZOS</b>
a) mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania vo výške, ktorá zodpovedá výške platu a ostatných osobných vyrovnaní podľa osobitného predpisu (t. j. Zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov)	348 421,9	174 210,9	362,9	174 210,9	362,9
b) poisťné na verejné zdravotné poisťenie, poisťné na sociálne poisťenie a povinné príspevky na starobné dôchodkové sporenie platné zamestnávateľom v rozsahu určenom podľa písmena a)	112 897,6	56 448,8	117,6	56 448,8	117,6
c) tuzemské cestovné náhrady	7 075,1	3 537,6	7,4	3 537,6	7,4
d) výdavky na energie, vodu a komunikácie	32 105,8	16 052,9	33,4	16 052,9	33,4
e) výdavky na materiál <b>okrem reprezentačného vybavenia nových interiérov</b>	93 808,2	46 904,1	97,7	46 904,1	97,7
f) dopravné	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
g) výdavky na rutinnú údržbu a štandardnú údržbu <b>okrem jednorazovej údržby objektov alebo ich častí a riešenia havarijných stavov</b>	6 151,5	3 075,7	6,4	3 075,7	6,4
h) nájomné za prenájom nehnuteľností alebo inej veci <b>okrem dopravných prostriedkov a špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu najviac vo výške obvyklého nájomného, za aké sa v tom čase a na tom mieste prenechávajú do nájmu na dohodnutý účel veci toho istého druhu alebo porovnateľné veci</b>	200 162,4	100 081,2	208,5	100 081,2	208,5
i) výdavky na služby	64 230,4	32 115,2	66,9	32 115,2	66,9
j) výdavky na bežné transfery v rozsahu vreckového, odstupného, odchodného, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca	2 032,7	1 016,4	2,1	1 016,4	2,1
k) odpisy hmotného majetku a nehmotného majetku podľa účtovných predpisov	8 240,0	4 120,0	8,6	4 120,0	8,6
<b>EON náklady spolu</b>	<b>875 125,5</b>	<b>437 562,8</b>	<b>911,6</b>	<b>437 562,8</b>	<b>911,6</b>

**ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA, POZNÁMKY K ÚČTOVNEJ ZÁVIERKE A SPRÁVA AUDITORA**  
(ako prílohy)