



Obec Močenok

Všeobecne záväzné nariadenie Obce Močenok č. 02/2022

**O SPÔSOBE URČENIA ÚHRADY, VÝŠKE ÚHRADY A SPÔSOBE PLATENIA
ÚHRADY ZA SLUŽBY POSKYTOVANÉ V DOMOVE DÔCHODCOV
MILOSRDNÉHO SAMARITÁNA MOČENOK**

Návrh tohto všeobecne záväzného nariadenia (VZN) na pripomienkovanie v zmysle § 6 ods. 1 a § 11 ods. 4 písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

Vyvesený na úradnej tabuli obce dňa:	27. 05. 2022
Zverejnený na internetovej stránke obce dňa:	27. 05. 2022
Zverejnený na elektronickej úradnej tabuli obce dňa:	27. 05. 2022
Dátum začiatku lehoty na pripomienkové konanie:	27. 05. 2022
Dátum ukončenia lehoty pripomienkového konania:	10. 06. 2022
Pripomienky zasielať:	
- písomne na adresu: Obec Močenok, Sv. Gorazda 629/82, 951 31 Močenok	
- elektronicky na adresu: sekretariat@mocenok.sk	
Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN uskutočnené dňa:	13. 06. 2022

Schválené všeobecne záväzné nariadenie	
Na rokovaní OZ obce dňa:	15. 06. 2022
Vyhlásené vyvesením na úradnej tabuli obce dňa:	16. 06. 2022
VZN nadobúda účinnosť dňom:	01. 07. 2022



Obec Močenok

Obecné zastupiteľstvo v Močenku

na základe § 6 a § 11 ods. 4 písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, na základe čl. 68 Ústavy SR, v zmysle zákona č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky v znení neskorších zmien a doplnkov, s použitím ustanovení zákona č. 448/2008 Z. z. Zákon o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov a doplnkov sa dňa 15. 06. 2022 uznieslo na tomto všeobecne záväznom nariadení (ďalej len „VZN“):

V š e o b e c n e z á v ä z n é n a r i a d e n i e **Obce M o č e n o k č. 02/2022**

O SPÔSOBE URČENIA ÚHRADY, VÝŠKE ÚHRADY A SPÔSOBE PLATENIA ÚHRADY ZA SLUŽBY POSKYTOVANÉ V DOMOVE DÔCHODCOV MILOSRDNÉHO SAMARITÁNA MOČENOK

Základné ustanovenia

§ 1

Účel všeobecne záväzného nariadenia

Toto všeobecne záväzné nariadenie upravuje rozsah a bližšie podmienky poskytovania sociálnych služieb v zariadení pre seniorov v Domove dôchodcov Milosrdného samaritána Močenok spôsob určenia úhrady, výšku úhrady a spôsob platenia úhrady za tieto služby.

1. spôsob určenia úhrady za: a) odborné činnosti
b) obslužné činnosti
c) a ďalšie činnosti

§ 2

Výška úhrady za odborné činnosti

Výška úhrady za jednotlivé odborné činnosti sa stanovuje na deň na prijímateľa vo výške:

- a. pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby určeného v posudku o odkázanosti na sociálnu službu nasledovne:

IV. stupeň	4,00 €
V. stupeň	5,00 €
VI. stupeň	5,50 €

- b. základné sociálne poradenstvo 0,- €

c.	ošetrovateľská starostlivosť	0,- €
d.	úschova cenných vecí	0,- €
e.	pracovná terapia	0,- €
f.	záujmová činnosť	0,- €

Úhrada za odborné činnosti v kalendárnom mesiaci na občana sa určuje ako 30-násobok výšky úhrady za odborné činnosti podľa § 2.

§ 3

Podrobnosti o stravovaní a výška stravnej jednotky

1. Stravovanie sa zabezpečuje prípravou stravy v stravovacej prevádzke DD.
2. Strava sa poskytuje v súlade so zásadami správnej výživy, s prihliadnutím na vek, zdravotný stav stravníkov a podľa určených stravných jednotiek.
3. Diétna strava sa poskytuje na základe odporúčania ošetrojúceho lekára.
4. Za celodenné stravovanie sa považujú raňajky, desiata, obed, olovrant a večera. Pri diéte diabetickej, bielkovinovej, výživnej a špeciálnych diétach sa za celodenné stravovanie považujú raňajky, desiata, obed, olovrant, večera a druhá večera.
5. Strava sa pripravuje podľa jedálneho lístka zostaveného na každý druh podávanej stravy. Jedálny lístok sa zostavuje týždeň dopredu. Zostavovanie jedálneho lístka je možné prispôbiť sezónnosti ročných období. Jedálny lístok musí byť schválený riaditeľom DD, podpísaný a vystavený na viditeľnom mieste k nahliadnutiu. Každá zmena na jedálnom lístku musí byť vyznačená. Základná zásada pri zostavovaní jedálneho lístka je dodržiavanie stravnej jednotky. Pri stravovacej prevádzke musí byť zriadená stravovacia komisia ako pomocný orgán riaditeľa DD. Je najmenej trojčlenná a jej členmi sú spravidla:

- a) zdravotnícky pracovník (hlavná sestra),
- b) asistent stravovacej výživy, resp. vedúci stravovacej prevádzky,
- c) hlavný kuchár, resp. hospodár, tiež zástupca obyvateľov DD.

Stravovacia komisia:

- a) dozerá na hygienu stravovacej prevádzky,
- b) spolupracuje pri zostavovaní jedálneho lístka, dodržiavaní zásad stolovania, hygieny, prípravy a vydávania stravy,
- c) kontroluje vedenie evidencie vzoriek stravy a hygienického denníka stravovacej prevádzky,
- d) prerokováva a uplatňuje pripomienky k :
 - návrhu jedálneho lístka na stanovené obdobie,
 - zmenám jedálneho lístka,
 - dodržiavaniu stravných jednotiek,
 - zásobovaniu potravinami a surovinami,
 - otázkam kvality prípravy a podávania stravy,
 - dodržiavaniu hygienických zásad a predpisov v celej stravovacej prevádzke.

Stravovacia komisia sa vyjadruje k pripomienkam stravníkov ku kvalite a kvantite podávanej stravy.

6. Stravná jednotka pre občana, ktorému sa poskytuje starostlivosť v domove dôchodcov, je pri poskytovaní stravy na deň na občana:

a) **pri racionálnej strave:**

suroviny: 4,60 € + 50% režijných nákladov 2,33 €, Spolu: 6,93 €,

b) **pri diabetickej, bielkovinovej diéte**

suroviny: 5,62 € + 50% režijných nákladov 2,33 €, Spolu: 7,95 €,

7. Na účely určenia stravnej jednotky na deň na občana, ktorému sa poskytuje starostlivosť v domove dôchodcov s počtom odoberaných jedál nezodpovedajúcim celodennému stravovaniu a na účely určenia úhrady za stravovanie sa počíta:

a) **pri racionálnej strave**

Stravovanie	v %	Suroviny v €	Režijné náklady	Spolu v €
Raňajky	12	0,552	0,28	0,832
Desiata	9	0,414	0,21	0,624
Obed	40	1,840	0,93	2,77
Olovrant	9	0,414	0,21	0,624
Večera	30	1,380	0,70	2,08
Spolu	100	4,600	2,33	6,93

b) **pri diabetickej diéte, bielkovinovej diéte, výživnej a špeciálnej diéte**

Stravovanie	v %	Suroviny v €	Režijné náklady	Spolu v €
Raňajky	11	0,618	0,25	0,868
Desiata	8	0,450	0,19	0,64
Obed	40	2,248	0,93	3,178
Olovrant	8	0,450	0,19	0,64
Večera	27	1,517	0,63	2,147
II. večera	6	0,337	0,14	0,477
Spolu	100	5,620	2,33	7,95

8. Rozdiely v stravných jednotkách sa vykonávajú ku koncu štvrťroka tak, aby stravná jednotka bola v priemere na deň dodržaná.

9. Výška úhrady za stravovanie sa určuje podľa počtu odobratých jedál v kalendárnom mesiaci, alebo za jedlo, z ktorého sa včas neodhlásil.

10. Na prílepenie stravy počas vianočných, novoročných, veľkonočných sviatkov a pri príležitosti mesiaca úcty k starším možno zvýšiť stravnú jednotku fyzickej osobe, ktorá odoberá celodennú stravu za kalendárny rok o 15 €.

§ 4 Výška úhrady za bývanie

1. Úhrada za ubytovanie zahŕňa:
 - ubytovanie (poskytnutie bývania v obytnej miestnosti, užívanie spoločných priestorov a poskytovanie vecných plnení spojených s ubytovaním
 - vybavenie obytnej miestnosti (stále lôžko, spoločný stôl, stolička pre každého ubytovaného, skriňa, nočná lampa, nádoba na odpad, matrac, plachta, poduška a obliečka, prikrývka a obliečka)
 - príslušenstvo obytnej miestnosti (WC, kuchynka, kúpeľňa)
 - spoločné priestory (spoločenské miestnosti, jedáleň, chodby, výťah, schodište, kaplnka)
 2. Výška úhrady za ubytovanie v domove dôchodcov na deň na občana sa určí ako súčin dennej sadzby úhrady za užívanie 1 m² podlahovej plochy obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti a spoločných priestorov a veľkosti podlahovej plochy obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti, ktoré občan užíva.
 3. Denná sadzba úhrady za užívanie 1m² podlahovej plochy obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti je **0,35 €**.
 4. Veľkosť podlahovej plochy obytnej miestnosti, ktorú občan užíva, sa určí tak, že veľkosť podlahovej plochy obytnej miestnosti sa vydolí počtom občanov, ktorí túto podlahovú plochu obytnej miestnosti užívajú.
- Úhrada za ubytovanie v kalendárnom mesiaci na občana sa určuje ako 30-násobok výšky úhrady za ubytovanie podľa § 4.

§5 Platby za iné činnosti

Poskytovateľ sociálnej služby môže vykonávať, zabezpečovať alebo utvárať podmienky na vykonávanie iných činností, ktoré zákon o sociálnych službách neupravuje a ktoré zvyšujú kvalitu života prijímateľa sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb. Platby za tieto iné činnosti nesmú byť upravené zmluvou o poskytovaní sociálnej služby, ale musia byť obsahom osobitnej zmluvy.

Obec Močenok týmto VZN upravuje platby za tieto iné činnosti pre prijímateľov sociálnych služieb:

1. Prijímateľ sociálnej služby je povinný uhrádzať poplatok za používanie elektrospotrebičov mesačne vo výške:

Za užívanie vlastného televízneho prijímača	1,50€
Za užívanie vlastnej rýchlvarnej kanvice	2,- €
Za užívanie vlastných elektrospotrebičov PC, rádio	1,00 €
Za užívanie vlastnej chladničky	3,- €

2. Poskytovateľ sociálnej služby poskytuje prijímateľom sociálnych služieb nad ich rámec objektívne nutné služby po nadmernom použití alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok a pod. Výška platby za jednorazovo poskytnutú platbu je stanovená sumou najviac 10,- €, pričom cenu jednotlivých úkonov za vykonanie upratovacích

činností nad rámec poskytovanej sociálnej služby (napr. za vyčistenie podlahy v izbe, na WC, v kúpeľni, na chodbe, vyčistenie toalety, vypratie posteľnej bielizne, vypratie šatstva a prípadne vykonanie iných súvisiacich úkonov) ako aj samostatné sledovanie klienta si bližšie určí vo vnútornom cenovom predpise Domov dôchodcov Milosrdného samaritána Močenok.

§ 6

Výška úhrady za upratovanie, pranie, žehlenie, údržba šatstva a bielizne

1. Denná sadzba úhrady za upratovanie na 1 deň je **1,70 €**.
2. Denná sadzba úhrady za:
 - **pranie 0,80 €**
 - **žehlenie a údržbu bielizne a šatstva je 0,50 €**

Výška úhrady za pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva zahŕňa náklady na pracie prášky, aviváž, náklady na energie – vodu, el. energiu, vrátane časti mzdy a odvodov pracovníčky v práčovni.

§ 7

Spôsob určenia celkovej úhrady za poskytované sociálne služby

1. Celková úhrada za služby v Domove dôchodcov sa určí ako súčet úhrad za odborné, obslužné a iné činnosti v kalendárnom mesiaci
2. Prijímateľ sociálnej služby neplatí úhradu za odborné, obslužné činnosti a iné činnosti počas jeho neprítomnosti okrem úhrady za ubytovanie, ak voľné miesto nie je na prechodný čas obsadené inou fyzickou osobou a prijímateľ a poskytovateľ sociálnej služby sa nedohodnú inak.
3. V základnej výške úhrady za stravovanie, bývanie a za odborné a ďalšie činnosti nie sú zahrnuté náklady na lieky, hygienu a na ortopedické, prípadne iné zdravotnícke pomôcky.
4. V prípade, že prijímateľovi sa zmení zdravotný stav je štatutárny orgán Domova dôchodcov oprávnený dať podnet na príslušný orgán o prehodnotenie posudku o oprávnenosti odoberať poskytovanú službu.

§ 8

Úprava úhrady

1. Úhrada za poskytované služby v Domove dôchodcov sa upraví vždy k 1. júlu každého kalendárneho roka v návaznosti na percentuálny nárast inflácie, valorizácie príjmov, cenový nárast energií a ostatných vstupov súvisiacich so zabezpečením prevádzky poskytovania sociálnych služieb v domove dôchodcov.

§8a

Príjem iných prostriedkov.

Na základe § 71 ods. 1/e zák. 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, sociálne služby v zariadení môžu byť financované z prostriedkov prijatých na základe dobrovoľnej písomnej darovacej zmluvy.

§ 9

Prechodné, záverečné a zrušovacie ustanovenia

1. Návrh tohto VZN bol zverejnený na úradnej tabuli Obce Močenok a na webovom sídle obce (www.mocenok.sk) v lehote uvedenej v ust. § 6 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
2. Obecné zastupiteľstvo v Močenku prerokovalo toto všeobecné záväzné nariadenie na svojom II. zasadnutí mimo plánu práce dňa 15. 06. 2022 a schválilo ho uznesením č. 3.1 – II./MOZ/2022.
3. Toto VZN nadobúda platnosť dňom schválenia Obecným zastupiteľstvom v Močenku a účinnosť nadobúda 01. 07. 2022.
4. Po nadobudnutí účinnosti tohto všeobecne záväzného nariadenia sa ruší VZN Obce Močenok č. 06/2019 schválené uznesením č. 5.3 – IV./OZ/2019 dňa 31. 07. 2019 a VZN Obce Močenok č. 1/2020 schválené uznesením č. 3.1 – I./MOZ/2020 dňa 15. 01. 2020.
5. Po vyvesení na úradnej tabuli po dobu 15 dní bude toto VZN prístupné na Obecnom úrade v Močenku.

.....
PaedDr. Roman URBÁNIK
starosta Obce Močenok