



# MESTO ŠAMORÍN - SOMORJA VÁROS

Mestský úrad - Városi hivatal

Hlavná 37 - Fő utca 37  
931 01 Šamorín - 931 01 Somorja

---

Materiál na rokovanie  
25. zasadnutia  
Mestského zastupiteľstva Šamorín

V Šamoríne, 26.08.2025

## Návrh

všeobecne záväzného nariadenia č. 3/2025 mesta Šamorín  
o poskytovaní sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za tieto služby  
(ďalej len „VZN“)

**Predkladá:** Csaba Orosz, primátor mesta  
**Spravodajca:** MUDr. Renáta Varga, predsedníčka komisie sociálnej, bytovej  
a zdravotnej pri MsZ  
**Vypracoval:** Referát sociálnej a bytovej agendy

### Dôvodová správa:

Návrh zmeny všeobecne záväzného nariadenia sa predkladá z dôvodu novely zákona č. 448/2008 o sociálnych službách. Od 1.9.2025 obce už nebudú vykonávať posudkovú činnosť, túto úlohu preberá Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny (ÚPSVaR).

### Návrh uznesenia:

Mestské zastupiteľstvo v Šamoríne na svojom mimoriadnom zasadnutí 26.08.2025 po prerokovaní návrhu Všeobecne záväzného nariadenia mesta Šamorín č. 3/2025 o poskytovaní sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za tieto služby

### A/ Schvaľuje

Všeobecne záväzné nariadenia mesta Šamorín č. 3/2025 o poskytovaní sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za tieto služby v predloženom znení, resp. s týmito zmenami a doplnkami

Návrh  
**Všeobecne záväzné nariadenie mesta Šamorín č. 3/2025**  
**o poskytovaní sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za tieto služby (ďalej len**  
„VZN“)

Návrh VZN zverejnený na úradnej tabuli a webovom sídle mesta dňa: 21.07.2025  
Lehota na predloženie pripomienok k návrhu VZN do (vrátane): 04.08.2025

Mestské zastupiteľstvo v Šamoríne na základe ustanovenia § 6 ods. 1 a § 11 ods. 4 písm. g) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov 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 (ďalej len „zákon o sociálnych službách“) vydáva pre územie mesta Šamorín toto všeobecne záväzné nariadenie:

### § 1

Toto VZN upravuje právne vzťahy pri poskytovaní sociálnych služieb, druh sociálnych služieb, sumu úhrady za poskytované sociálne služby poskytovateľom, spôsob jej určenia a platenia.

### § 2

1. Účastníci právnych vzťahov podľa tohto VZN sú:
  - a) **prijímateľ sociálnej služby** (ďalej len „prijímateľ“), fyzická osoba, ktorej za podmienok ustanovených týmto VZN sa poskytuje sociálna služba,
  - b) **poskytovateľ sociálnej služby** :
    - ba) Mesto Šamorín, Mestský úrad, Hlavná 37, 931 01 Šamorín,
    - bb) „Domov seniorov AMBRÓZIA Idósek otthona“, (ďalej len „Domov seniorov“) rozpočtová organizácia, zriadená mestom Šamorín, so sídlom Kasárenská 1, 931 01 Šamorín,
2. Druh sociálnej služby:
  - a) sociálna služba na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku, poskytovaná v zariadení pre seniorov,
  - b) sociálna služba v zariadení opatrovateľskej služby, poskytovaná na určitý čas plnoletej fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, ak jej nemožno poskytnúť opatrovateľskú službu,
  - c) domáca opatrovateľská služba, poskytovaná mestom Šamorín (ďalej len „opatrovateľská služba“).

### § 3

#### **Povinnosti prijímateľa sociálnej služby**

- 1) Prijímateľ je povinný mestu alebo poskytovateľovi oznámiť výšku svojich príjmov a čestným vyhlásením preukázať výšku úspor a hodnotu majetku, ohlásiť zmeny vo výške príjmu, úspor a zmeny v hodnote majetku, ktoré sú rozhodujúce na určenie sumy úhrady za sociálnu službu. Prijímateľ sociálnej služby je povinný písomne oznámiť poskytovateľovi sociálnej služby do ôsmich (8) dní zmeny v príjmových pomeroch a majetkových pomeroch rozhodujúcich na platenie úhrady za sociálnu službu. Ak fyzická osoba nesplní povinnosť podľa prvej vety, poskytovateľ nie je povinný pri určení sumy úhrady za sociálnu službu postupovať podľa tohto VZN.

### § 4

#### **Opatrovateľská služba**

- 1) Opatrovateľská služba je sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby.

- 2) Opatrovateľskou službou sa poskytujú úkony podľa prílohy č. 4 zákona o sociálnych službách zodpovedajúce činnostiam, ktoré podľa integrovaného posudku fyzická osoba nie je schopná samostatne vykonávať alebo je schopná ich vykonávať s dohľadom, v rozsahu ustanovenom všeobecne záväzným právnym predpisom pre stupeň odkázanosti tejto fyzickej osoby, ak sa poskytovateľ sociálnej služby s prijímateľom sociálnej služby na návrh prijímateľa sociálnej služby nedohodne na nižšom rozsahu.
- 3) Opatrovateľskú službu nemožno poskytovať fyzickej osobe:
  - a) ktorej sa poskytuje celoročná pobytová sociálna služba,
  - b) ktorá je opatrovaná fyzickou osobou, ktorej sa poskytuje peňažný príspevok na opatrovanie podľa osobitného predpisu (zákon č. 447/2008 Z.z.),
  - c) ktorej sa poskytuje peňažný príspevok na osobnú asistenciu podľa osobitného zákona (zákon č. 447/2008 Z.z.),
  - d) ktorej je nariadená karanténa pre podozrenie z nákazy prenosnou chorobou a pri ochorení touto nákazou.
- 4) Ustanovenie odseku 3 písm. b) sa nepoužije, ak fyzickej osobe:
  - a) vykonávajúcej opatrovanie sa poskytuje ústavná zdravotná starostlivosť v zdravotníckom zariadení,
  - b) vykonávajúcej opatrovanie poskytuje odľahčovacia služba,
  - c) ktorá je opatrovaná fyzickou osobou, ktorej sa poskytuje peňažný príspevok na opatrovanie podľa osobitného predpisu (zákon č. 447/2008 Z. z.) sa poskytuje opatrovateľská služba v rozsahu najviac 40 hodín mesačne.

## **§ 5**

### **Podmienky a postup pri poskytovaní opatrovateľskej služby**

- 1) Podmienkou poskytovania opatrovateľskej služby je právoplatný integrovaný posudok.
- 2) Ak má fyzická osoba záujem o poskytovanie opatrovateľskej služby, je povinná podať písomnú žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby mestu, prostredníctvom MsÚ.  
Žiadosť musí obsahovať:
  - a) meno a priezvisko žiadateľa, ktorej sa má poskytovať opatrovateľská služba,
  - b) dátum narodenia a adresa pobytu,
  - c) potvrdenie o príjme za predchádzajúci kalendárny mesiac, resp. kalendárny rok,
  - d) doklady o majetkových pomeroch,
  - e) deň začatia poskytovania opatrovateľskej služby a čas jej poskytovania,
  - f) právoplatný integrovaný posudok,
  - g) iné doklady, ktoré sú podkladom na uzatvorenie zmluvy.
- 3) Žiadosť príslušný organizačný útvar MsÚ zapíše do evidencie žiadateľov o poskytovanie opatrovateľskej služby.
- 4) Ak žiadosť obsahuje všetky predpísané náležitosti, príslušný organizačný útvar MsÚ ju predloží komisii bytovej, sociálnej a zdravotnej pri MsZ za účelom jej zaradenia do poradovníka.
- 5) Opatrovateľská služba sa poskytuje podľa poradovníka, okrem žiadosti o bezodkladné poskytovanie tejto sociálnej služby, najmä ak ide o ohrozenie života a zdravia fyzickej osoby podľa § 8 ods. 6 zákona o sociálnych službách.
- 6) Mesto s fyzickou osobou uzatvorí zmluvu o poskytovaní sociálnej služby v súlade s § 74 zákona o sociálnych službách.
- 7) Opatrovateľská služba sa poskytuje prednostne v domácnosti prijímateľa.
- 8) Opatrovateľská služba sa poskytuje minimálne 2 hodiny denne a maximálne 7,5 hodín denne v pracovných dňoch v čase od 07,30 hod. do 19,00 hod., v dňoch pracovného voľna a

pracovného pokoja v čase od 07,00 hod. do 12,00 hod. prostredníctvom opatrovateľov, s ktorými mesto uzatvorí pracovný pomer. V prípade nutnosti sa opatrovateľská služba poskytne aj v dňoch pracovného voľna a pracovného pokoja v rozsahu najviac **16 hodín**.

- 9) Opatrovateľská služba sa poskytuje počas doby splnenia podmienok nároku na tento druh sociálnej služby.

## § 6

### **Spôsob určenia úhrady, výška úhrady a spôsob platenia úhrady za poskytovanú opatrovateľskú službu**

- 1) Prijímateľ je povinný platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu - opatrovateľskú službu podľa svojho príjmu a majetku. Príjem na účely platenia úhrady za túto sociálnu službu sa posudzuje a zisťuje podľa osobitného predpisu (zák. 447/2008 Z.z. ) v súlade s § 72 ods. 8 zákona o sociálnych službách, ak odsek 18 tohto ustanovenia a § 72a zákona o sociálnych službách neustanovuje inak.
- 2) Za opatrovateľskú službu prijímateľ platí úhradu určenú mestom v zmluve o poskytovaní sociálnej služby podľa tohto VZN .
- 3) Za majetok sa na účely úhrady za poskytovanú opatrovateľskú službu považujú nehnuteľné veci a hnutel'né veci, vrátane peňažných úspor, a ak to ich povaha pripúšťa, aj práva a iné majetkové hodnoty, ktorých súčet hodnoty je vyšší než suma 10 000 €. Skutočnosť, či súčet hodnoty posudzovaného majetku presahuje sumu 10 000 € sa preukazuje na osobitnom tlačíve v prílohe č. 4b zákona o sociálnych službách s osvedčeným podpisom. Na majetok uvedený v § 72 ods. 12 zákona o sociálnych službách sa neprihliada. Taktiež sa neprihliada na nehnuteľnosť, ktorú prijímateľ užíva na trvalé bývanie pred začatím poskytovania sociálnej služby. Na účely platenia úhrady za poskytovanú sociálnu službu sa pri posudzovaní majetku prihliada aj na predaj nehnuteľného majetku prijímateľom alebo na iný právny úkon, ktorým sa zmenšil jeho majetok bez primeraného protiplnenia, a to počas obdobia piatich po sebe nasledujúcich kalendárnych rokov predchádzajúcich kalendárnemu roku, v ktorom sa príjem a majetok na účely platenia úhrady za opatrovateľskú službu zisťujú.
- 4) Na účely platenia úhrady za poskytovanú opatrovateľskú službu sa od príjmu posudzovanej osoby odpočítava úhrada za:
  - a) iný druh sociálnej služby alebo jej časť, ktorú je posudzovaná fyzická osoba povinná platiť poskytovateľovi tejto služby,
  - b) sociálnu službu alebo jej časť, ktorú je posudzovaná fyzická osoba povinná platiť poskytovateľovi tejto služby za prijímateľa, za ktorého má povinnosť platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu alebo jej časť podľa § 73 ods. 10 zákona o sociálnych službách.
- 5) Príjem na účely platenia úhrady za poskytovanú sociálnu službu sa zisťuje ako príjem za kalendárny mesiac predchádzajúci kalendárnemu mesiacu, v ktorom sa sociálna služba začne poskytovať. Ak ide o nepravidelný príjem, tento príjem sa zisťuje ako priemerný mesačný príjem za kalendárny rok predchádzajúci kalendárnemu roku, v ktorom sa sociálna služba začala poskytovať. Príjem sa prehodnocuje každoročne v júli a platí do júna nasledujúceho kalendárneho roka.
- 6) Ak sa zmení skutočnosť rozhodujúca pre platenie úhrady za sociálnu službu v priebehu jej poskytovania, príjem na účely platenia úhrady za sociálnu službu sa zisťuje ako príjem za kalendárny mesiac, v ktorom nastala zmena tejto skutočnosti a ovplyvní zmenu vo výške úhrady v nasledujúcom kalendárnom mesiaci. Za zmenu skutočností sa nepovažuje zníženie alebo zvýšenie príjmu maximálne o 5 €. Toto neplatí pri nepravidelnom príjme.
- 7) Pri zisťovaní príjmu alebo pri prehodnocovaní príjmu posudzovanej osoby sa započítavajú príjmy posudzovanej osoby s príjmami spoločne posudzovaných osôb, t. j. príjem posudzovanej osoby s príjmom manžela alebo manželky.

- 8) Pri zisťovaní zostatku z príjmu prijímateľa, ktorý mu musí zostať po zaplatení úhrady za poskytovanú opatrovateľskú službu sa na účely platenia úhrady použije suma životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu ustanovenú osobitným predpisom, ktorým je § 2 písm. a) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime v platnom znení.
- 9) Po zaplatení úhrady za opatrovateľskú službu musí prijímateľovi zostať mesačne z jeho príjmu najmenej 1,65 násobok sumy životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu.
- 10) Prijímateľ nie je povinný platiť úhradu za poskytovanú opatrovateľskú službu, ak je jeho príjem nižší alebo sa rovná sume uvedenej v ods. 9.
- 11) Prijímateľ platí časť úhrady za opatrovateľskú službu, ak jeho príjem je vyšší, než suma v ods. 9, ale nepostačuje na zaplatenie určenej výšky úhrady za poskytovanú sociálnu službu.
- 12) Ak prijímateľ nemá príjem alebo jeho príjem je nepostačujúci, môže úhradu za poskytovanú sociálnu službu platiť iná osoba. V tomto prípade sa prijímateľovi negarantuje zostatok z príjmu. Osoba môže na účely platenia úhrady za prijímateľa uzatvoriť zmluvu o platení úhrady za poskytovanú opatrovateľskú službu.
- 13) Ak prijímateľovi nevznikne povinnosť platiť úhradu za opatrovateľskú službu alebo jej časť, prechádza táto povinnosť postupne na zaopatrené plnoleté deti a rodičov, ak sa ich príjem spoločne neposudzuje. Týmto osobám po zaplatení musí zostať 1,65 násobok životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu. Tieto osoby môžu uzatvoriť s mestom zmluvu o platení úhrady za poskytovanú opatrovateľskú službu prijímateľovi.
- 14) Ak nedôjde k uzatvoreniu zmluvy o platení úhrady za poskytovanú opatrovateľskú službu prijímateľovi podľa bodu 13, mesto vydá v rozsahu svojej pôsobnosti rozhodnutie o povinnosti týchto osôb zaplatiť úhradu za poskytovanie sociálnej služby alebo jej časť. Na účely rozhodovania má v konaní zaopatrené dieťa rodič a mesto postavenie účastníka konania. Prijímateľ má na tento účel postavenie zúčastnenej osoby.
- 15) Ak prijímateľovi nevznikne povinnosť platiť úhradu za opatrovateľskú službu alebo jej časť a táto povinnosť nevznikne ani rodičom alebo deťom a občan zomrie, nezaplatená úhrada za opatrovateľskú službu alebo jej časť, je pohľadávka mesta, ktorá sa uplatňuje najneskôr v konaní o dedičstve.
- 16) Úhrada za opatrovateľskú službu v kalendárnom mesiaci sa určí podľa rozsahu hodín poskytovaných úkonov v prepočte na 22 pracovných dní.
- 17) Úhradu za opatrovateľskú službu platí občan podľa skutočného rozsahu poskytnutých úkonov a je splatná najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
- 18) Úhradu je možné realizovať prostredníctvom opatrovateľa formou:
  - a) priamej platby do pokladne mesta na Mestskom úrade Šamorín,
  - b) na účet mesta.
- 19) Celková úhrada za opatrovateľskú službu sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nadol.
- 20) Výška úhrady za opatrovateľskú službu pre fyzickú osobu na území mesta Šamorín na 1 hodinu opatrovateľskej služby sa určuje podľa stupňa odkázanosti nasledovne:
  - a) I. a II. stupeň odkázanosti - 0,50 eura,
  - b) III. a IV. stupeň odkázanosti - 0,60 eura,
  - c) V. stupeň odkázanosti - 0,70 eura.
- 21) Rozdiel vo výške úhrady pre fyzické osoby dopláca mesto z vlastných zdrojov.
- 22) Rozsah a podmienky úhrady za poskytovanie opatrovateľskej služby si občan dohodne s mestom v zmluve o poskytovaní sociálnej služby. Suma úhrady za sociálnu službu nesmie presiahnuť ekonomicky oprávnené náklady vypočítané podľa § 72 ods. 5 zákona o sociálnych službách.

## § 7

### Domov seniorov

- 1) Mesto v rozsahu svojej pôsobnosti fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na sociálnu službu v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby, zabezpečí poskytovanie sociálnej služby prostredníctvom Domova seniorov.

- 2) V zariadení pre seniorov sa poskytuje sociálna služba:
  - a) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej III, alebo
  - b) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z dôvodov vopred určených a zverejnených obcou.
- 3) V zariadení pre seniorov sa
  - a) poskytuje
    1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
    2. sociálne poradenstvo
    3. sociálna rehabilitácia
    4. ubytovanie
    5. stravovanie
    6. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva
    7. osobné vybavenie
  - b) utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí,
  - c) zabezpečuje záujmovú činnosť,
  - d) zabezpečuje ošetrovateľskú starostlivosť.
- 4) V zariadení opatrovateľskej služby sa poskytuje sociálna služba na určitý čas plnoletej fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, ak jej nemožno poskytnúť opatrovateľskú službu.
- 5) V zariadení opatrovateľskej služby sa
  - a) poskytuje
    1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
    2. sociálne poradenstvo
    3. sociálna rehabilitácia
    4. ubytovanie
    5. stravovanie
    6. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstvo
  - b) utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí,
  - c) zabezpečuje ošetrovateľskú starostlivosť
- 6) Poskytovateľ a prijímateľ sociálnej služby uzatvárajú zmluvu o poskytovaní sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby maximálne na dobu 1 roka.
- 7) V zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby (ďalej len „zariadenie“) nie je možné poskytovať sociálnu službu fyzickej osobe:
  - a) ktorej súd uložil ochranné liečenie v zariadení ústavnej zdravotnej starostlivosti, ochrannú výchovu alebo jej nariadil umiestnenie v detenčnom ústave a to do skončenia vykonávania týchto ochranných opatrení.
  - b) ktorej zdravotný stav si vyžaduje ústavnú zdravotnú starostlivosť v zdravotníckom zariadení,
- 8) Podmienkou poskytovania sociálnej služby v zariadení je predloženie právoplatného integrovaného posudku.
- 9) Ak má fyzická osoba záujem o poskytovanie sociálnej služby v zariadení, má podať písomnú žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v Domove seniorov
- 10) Ak má fyzická osoba záujem o poskytovanie sociálnej služby v zariadení u neverejného poskytovateľa mimo mesta Šamorín, podáva žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby na mesto.
- 11) Žiadosť má obsahovať:
  - a) meno a priezvisko žiadateľa, komu sa má poskytovať sociálna služba,
  - b) dátum narodenia a adresu pobytu,
  - c) potvrdenie o príjme a majetkových pomeroch ku dňu podania žiadosti o poskytovanie sociálnej služby,

- d) druh sociálnej služby, ktorá sa má poskytovať,
  - e) formu sociálnej služby, ktorá sa má poskytovať,
  - f) predpokladaný deň začatia poskytovania sociálnej služby a čas poskytovania sociálnej služby,
  - g) doklady o príjme z predaja nehnuteľného majetku, doklady o inom právnom úkone, ktorým sa zmenšil majetok prijímateľa sociálnej služby bez primeraného protiplnenia za obdobie piatich po sebe nasledujúcich rokov, ktoré predchádzajú kalendárnemu roku, v ktorom sa príjem a majetok na účely platenia úhrady posudzuje,
  - h) právoplatný integrovaný posudok,
  - i) iné doklady, ktoré sú podkladom na uzatvorenie zmluvy.
- 12) Žiadosť fyzickej osoby sa zaeviduje do registra žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby.

## § 8

### **Výška úhrad za pomoc pri odkázanosti v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby**

- 1) Výška úhrady za pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby v zariadení pre seniorov a zariadení opatrovateľskej služby sa určuje podľa stupňa odkázanosti uvedeného v integrovanom posudku
 

I. - III. stupeň odkázanosti	3,20 Eur
IV. stupeň odkázanosti	4,50 Eur
V. stupeň odkázanosti	5,50 Eur
- 2) V prípade akútneho prechodného zhoršenia zdravotného stavu prijímateľa v zariadení, ktoré má charakter epidémie, výška úhrad sa vo všetkých stupňoch odkázanosti zvyšuje o **0,50 Eur** na fyzickú osobu na deň.

## § 9

### **Podrobnosti o ubytovaní a výška úhrady za ubytovanie v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby**

- 1) Ubytovaním pre účely tohto VZN sa rozumie poskytovanie ubytovania v obytnej miestnosti alebo jej časti s príslušenstvom, užívanie spoločných priestorov a poskytovanie plnení spojených s ubytovaním.
- 2) Na účely určenia úhrady za ubytovanie sa považuje:
  - a) obytná miestnosť, príslušenstvo obytnej miestnosti: kúpeľňa, WC,
  - b) prevádzkové zariadenie obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti, najmä rozvod elektrickej energie, rozvod vody, rozvod plynu, odvádzanie odpadových vôd a hygienické zariadenie,
  - c) vybavenie obytnej miestnosti, najmä lôžko, stôl, stolička, skriňa, svietidlá a záclona,
  - d) vybavenie príslušenstva obytnej miestnosti, najmä svietidlo, zrkadlo, umývadlo, záchodová misa, kôš na smeti, kúpacia vaňa alebo sprchová vanička,
  - e) spoločné priestory, najmä kuchynský kútik, spoločenská miestnosť, jedáleň, chodba, schodište, práčovňa, terasa,
  - f) vybavenie spoločných priestorov, najmä svietidlo, stôl, stoličky, sedacia súprava, záclona, kuchynská linka, chladnička, mikrovlnná rúra,
  - g) plnenia spojené s bývaním, najmä vykurovanie, dodávka teplej vody, upratovanie spoločných priestorov, dodávka elektrickej energie, dodávka úžitkovej vody, odvádzanie odpadových vôd, osvetlenie, odvoz odpadu, spoločná televízna anténa

- 3) Denná sadzba úhrady za bývanie je 14 Eur. V tejto sadzbe sú zahrnuté výdavky za užívanie obytnej miestnosti, príslušenstva obytnej miestnosti, spoločných priestorov, prevádzkového zariadenia obytnej miestnosti a plnenie spojené s ubytovaním.
- 4) Ak prijímateľ sociálnej služby užíva obytnú miestnosť a príslušenstvo obytnej miestnosti sám, denná sadzba úhrady za bývanie je 17 Eur.
- 5) Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstvo – bez úhrady.

## **§ 10**

### **Stravovanie, podrobnosti o stravovaní a výška stravnej jednotky v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby**

- 1) Stravovanie pre účely tohto VZN je poskytovanie stravy v súlade so zásadami zdravej výživy s prihliadnutím na vek a zdravotný stav fyzických osôb podľa stravných jednotiek.
- 2) Stravovanie v Domove seniorov sa môže poskytovať:
  - a) prijímateľom sociálnej služby v zariadení pre seniorov,
  - b) prijímateľom sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby,
  - c) zamestnancom,
  - d) fyzickým osobám, ktoré vykonávajú na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru činnosť súvisiacu s prevádzkou Domova seniorov.
- 3) Stravovanie môže Domov seniorov so súhlasom riaditeľa zariadenia poskytovať aj ďalším fyzickým osobám, ak to umožňujú prevádzkové podmienky zariadenia a nebránia tomu hygienicko-epidemiologické a bezpečnostné dôvody a nezhorší sa tým úroveň stravovania ostatných stravníkov podľa tohto VZN.
- 4) Strava prijímateľom sociálnej služby v zariadení sa poskytuje v súlade so zásadami správnej výživy s prihliadnutím na vek, zdravotný stav a podľa určených stravných jednotiek.
- 5) Domov seniorov poskytuje stravu racionálnu a diétnu. Diétna strava sa poskytuje na základe odporúčania lekára.
- 6) Za celodenné stravovanie sa považuje poskytovanie jedál: raňajky, obed, večera a dva vedľajšie jedlá – desiata a olovrant. Pri diéte diabetickej, bielkovinovej, výživnej a špeciálnych diétach sa za celodenné stravovanie považujú raňajky, obed, večera a tri vedľajšie jedlá – desiata, olovrant a druhá večera.
- 7) Strava sa pripravuje podľa jedálneho lístka. Zostavovanie jedálneho lístka je možné prispôbiť sezónnosti ročných období, rôznorodosti podmienok a zvyklostiam lokality. Jedálny lístok musí byť schválený riaditeľom zariadenia, podpísaný a vystavený na viditeľnom mieste k nahliadnutiu. Každá zmena v jedálnom lístku musí byť vyznačená. Základná zásada pri zostavovaní jedálneho lístka je dodržiavanie stravej jednotky. Jedálny lístok sa zostavuje minimálne týždeň dopredu.
- 8) K zostavovaniu jedálneho lístka sa vyjadruje stravovacia komisia, ako poradný orgán riaditeľa. Je najmenej trojčlenná, jej členov vymenúva riaditeľ. Členmi stravovacej komisie sú: lekár alebo denná sestra, hlavný kuchár prípadne hospodárka a tiež zástupca samosprávy obyvateľov domova seniorov.  
Stravovacia komisia:
  - a) dozerá na hygienu stravovacej prevádzky,
  - b) spolupracuje pri zostavovaní jedálneho lístka,
  - c) dodržiavanie zásad stolovania, hygieny prípravy a podávania stravy,
  - d) sleduje čas vydávania stravy,
  - e) podáva podnety a návrhy na zmeny v oblasti stravovania,
  - f) prerokováva a uplatňuje pripomienky k návrhu jedálneho lístka, zmenám jedálneho lístka, otázkam receptúr a normovania jedál, dodržiavaniu stravných jednotiek, zásobovaniu potravinami a surovinami, otázkam kvality prípravy a podávania stravy, dodržiavaniu hygienických zásad a predpisov v celej stravovacej prevádzke, vyjadruje sa k pripomienkam stravníkov, ku kvantite a kvalite podávanej stravy.

- 9) Výška celodennej stravnej jednotky prijímateľa v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby s počtom odoberaných jedál zodpovedajúcich celodennému stravovaniu je pri poskytovaní racionálnej stravy **5,70 Eur/deň** v členení:

raňajky	14%	0,80 Eur
desiata	9%	0,51 Eur
obed	39%	2,23 Eur
olovrant	9%	0,51 Eur
večera	29%	1,65 Eur

- 10) Výška celodennej stravnej jednotky prijímateľa v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby s počtom odoberaných jedál zodpovedajúcich celodennému stravovaniu je pri poskytovaní diétnej stravy (diabetická diéta, bielkovinová diéta, výživná diéta ) **6,50 Eur/deň** v členení:

raňajky	11%	0,72 Eur
desiata	8%	0,52 Eur
obed	39%	2,53 Eur
olovrant	8%	0,52 Eur
večera	26%	1,69 Eur
2. večera	8%	0,52 Eur

V prípade bezlaktózovej diétnej stravy sa zvyšuje stravná jednotka o 0,30 Eur/deň.

- 11) Stravnou jednotkou pre prijímateľa v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby s celodenným stravovaním sa rozumie finančná norma priemerných nákladov na potraviny (suroviny) pripadajúca na jeden ubytovací deň (náklady prijímateľov sociálnej služby v domove seniorov).
- 12) Za celkovú hodnotu stravy sa považujú náklady na suroviny a režijné náklady na prípravu stravy. Režijné náklady na prípravu stravy sú nákladom zariadenia.
- 13) Prijímateľ sociálnej služby v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby je povinný odobrať aspoň dve jedlá denne, z ktorých jedno musí byť obed alebo večera.
- 14) Prijímateľ sociálnej služby sa môže odhlásiť z celodennej stravy po dobu neprítomnosti v zariadení.
- 15) Rozdiely v stravných jednotkách sa vyrovnávajú ku koncu mesiaca tak, aby stravná jednotka v priemere na deň bola dodržaná.

## § 11

### Osobné vybavenie

- 1) Osobným vybavením na účely tohto VZN sa považuje šatstvo, obuv, hygienické pomôcky a iné veci osobnej potreby.
- 2) Domov seniorov poskytuje osobné vybavenie prijímateľovi celoročnej pobytovej sociálnej služby (zariadenie pre seniorov), ktorý si toto osobné vybavenie nemôže zabezpečiť sám.
- 3) Nevyhnutné ošatenie a obuv zariadenie pre seniorov poskytne osobe, ktorá si ho nevie alebo nemôže zabezpečiť v rozsahu potrebnom na zachovanie ľudskej dôstojnosti. Za nevyhnutné ošatenie a obuv sa považuje aj použité ošatenie a obuv získané z charity alebo iným spôsobom.
- 4) Rozsah osobného vybavenia určuje riaditeľ Domova seniorov.
- 5) Osobné vybavenie, ktoré sa poskytuje prijímateľovi sociálnej služby v zariadení pre seniorov sa eviduje na osobnej karte.

- 6) Osobné vybavenie poskytuje zariadenie pre seniorov prijímateľovi sociálnej služby v súlade s príslušným zákonom s prihliadnutím na jej potreby a zdravotný stav.

## **§ 12**

### **Spôsob úhrady za poskytovanú sociálnu službu**

- 1) Celková úhrada za sociálnu službu v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby v kalendárnom mesiaci sa rovná súčtu výšok úhrad za jednotlivé činnosti, za ktoré sa platí úhrada.
- 2) Prijímateľ platí úhradu za stravovanie v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby podľa počtu odobratých jedál v kalendárnom mesiaci. Za neodobraté jedlá, ktoré boli včas odhlásené, sa prijímateľovi vráti úhrada najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
- 3) Výška úhrady za bývanie na jednu osobu je určená ako násobok dennej sadzby s počtom dní v aktuálnom kalendárnom mesiaci roka.
- 4) Za odkázanosť hradí prijímateľ sociálnej služby úhradu vypočítanú podľa tohto VZN. Výška úhrady za odkázanosť je určená ako násobok dennej sadzby s počtom dní v aktuálnom kalendárnom mesiaci roka.
- 5) 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 sa s poskytovateľom nedohodli inak.
- 6) Za neprítomnosť v zariadení sa považuje neprítomnosť prijímateľa v rozsahu viac než 24 hodín.
- 7) Celková úhrada za sociálnu službu v zariadení sa zaokrúhľuje na eurocenty nadol.
- 8) Úhradu za poskytovanú sociálnu službu v zariadení platí prijímateľ za príslušný kalendárny mesiac.
- 9) Úhrada je splatná najneskôr do posledného dňa príslušného kalendárneho mesiaca. Pri nástupe do zariadenia počas kalendárneho mesiaca platí prijímateľ za tento mesiac odo dňa nástupu pomernú časť úhrady za sociálnu službu podľa počtu dní, počas ktorých mu sociálna služba v zariadení bola poskytovaná.
- 10) Prijímateľovi sociálnej služby sa vráti pomerná časť zo zaplatenej úhrady za stravovanie a odkázanosť za dni prerušenia poskytovania sociálnej služby v zariadení ku dňu nasledujúcej pravidelnej úhrady obyvateľa, najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
- 11) Úhradu za poskytovanú sociálnu službu v zariadení prijímateľ môže realizovať:
  - a) formou priamej platby do pokladne zariadenia
  - b) platbou v hotovosti na účet zariadenia
  - c) bezhotovostnou platbou z účtu na účet zariadenia.
- 12) Spôsob úhrady za sociálnu službu je dohodnutý v zmluve o poskytovaní sociálnej služby.
- 13) Používanie vlastných elektrospotrebičov je bez poplatku. Pravidelné odborné prehliadky vlastných elektrospotrebičov prijímateľa sociálnej služby zabezpečujú na vlastné náklady.

## **§ 13**

### **Spoločné ustanovenia**

- 1) Poskytovateľ je povinný viesť evidenciu prijímateľov (ďalej len „evidencia“). Obsahom evidencie sú tieto údaje:
  - a) meno a priezvisko
  - b) adresa pobytu
  - c) dátum narodenia
  - d) rodinný stav
  - e) štátne občianstvo
  - f) údaje týkajúce sa zdravia

- g) údaje o príjme
  - h) údaje o majetku.
- 2) Súčasťou evidencie pri poskytovaní opatrovateľskej služby je aj počet hodín opatrovateľskej služby a úhrada za jednu hodinu opatrovateľskej služby.
  - 3) Poskytovateľ je povinný chrániť osobné údaje prijímateľa v súlade so zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

#### **§ 14**

##### **Záverečné ustanovenia**

- 1) Nadobudnutím účinnosti tohto VZN sa zrušuje VZN Mesta Šamorín č. 5/2024 o poskytovaní sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za tieto služby.
- 2) Na tomto VZN sa uznieslo Mestské zastupiteľstvo Mesta Šamorín dňa ..... pod č. ...
- 3) Toto VZN nadobúda účinnosť 01.09.2025.

Csaba Orosz  
primátor mesta