



Centrum sociálnych služieb ANIMA
Jefremovská 634, 031 04 Liptovský Mikuláš
v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja



INTERNÁ NORMA č. 07/2024
metodické usmernenie

Zariadenie núdzového bývania
(proces poskytovania sociálnej služby)

Účel normy:	<i>Účelom normy je upraviť proces prijímania, prevádzkovania a následného ukončenia služby „Zariadenie núdzového bývania“ na pracovisku „Pádkovo centrum“. Interná norma upravuje základné pravidlá nároku na predĺženie poskytovania tejto služby.</i>
Oblasť platnosti:	<i>Interná norma je platná pre všetkých zamestnancov Centra sociálnych služieb ANIMA.</i>

Vzťah k už vydaným interným normám:	Interná norma neruší inú internú normu	Schválil:  Ing. Peter Huťan riaditeľ
Gestorský úsek:	Pracovisko Pádkovo centrum	
Posúdil:	Mgr. Ján Palider	
Vypracoval:	JUDr. Peter Majdek	
Dátum schválenia:	28.5.2024	
Dátum účinnosti:	1.6.2024	

Preambula

Zariadenie núdzového bývania je sociálna služba, poskytovaná fyzickým osobám v nepriaznivej sociálnej situácii. Cieľovú skupinu, pre ktorú je služba určená predstavujú ženy, prevažne matky s deťmi, ktoré sú ohrozené správaním iných fyzických osôb, alebo sa stali obeťou správania iných fyzických osôb. Cieľom sociálnej služby je poskytnutie konkrétnej pomoci pri riešení ich situácie a to priamo ich aktivizáciou a činnosťami, ktoré vedú k zmierneniu dôsledkov sociálnej situácie klienta. Za týmto účelom Zariadenie núdzového bývania motivuje klienta k aktivite, k riešeniu svojej situácie vlastným pričinením. Služba je klientovi poskytovaná vždy na určitú dobu a pokiaľ klient sa aktívne podieľa na pozitívnej zmene svojej situácie je možné mu poskytovanie sociálnej služby opakovane predĺžiť, max. po dobu troch rokov.

I. Výklad pojmov

Klient – fyzická osoba, ktorá sa potrebuje náhlu sociálnu pomoc a ocitla sa v sociálnej kolíznej situácii, má určitý sociálny problém, ktorý je potrebné odstrániť alebo prekonať. Zároveň sa ním rozumie aj fyzická osoba, ktorá ma uzatvorenú zmluvu so zariadením.

Zariadenie, resp. poskytovateľ sociálnej služby – Centrum sociálnych služieb ANIMA, so sídlom v Liptovskom Mikuláši.

Pracovisko zariadenia – pracovisko Centra sociálnych služieb ANIMA, s miestom poskytovania služby „Zariadenie núdzového bývania“ v mestskej časti Liptovského Mikuláša – Palúdzka, na ulici Palučanská 25.

Vedúci – vedúci zamestnanec zariadenia na pracovisku zariadenia.

Zákon – zákon č. 488/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č.455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.

Sociálna služba – sociálna služba krízovej intervencie „Zariadenie núdzového bývania“ poskytovaná v súlade s §29 zákona.

Zmluva – zmluva uzatvorená s prijímateľom, na základe ktorej sa poskytuje sociálna služba.

II. Rozsah poskytovanej sociálnej služby

1. Súčasťou poskytovania sociálnej služby je:

- a) ubytovanie na určitý čas (na každej izbe sú umiestnené štandardné posteľe s matracmi, písací stolík, šatníkové skrine a chladnička)
- b) sociálne poradenstvo (pomoc klientom k sebapoznaniu a hľadaniu vlastných zdrojov a kompetencií v zvládaní životných situácií, komplexné riešenie nepriaznivej situácie klientov skupinovými sedeniami a aj individuálnym prístupom)
- c) pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov (poskytovanie odborného poradenstva pri vybavovaní úradných záležitostí, osobných dokladov, pri spisovaní a podávaní písomných podaní, vypisovaní tlačív pri písomnej komunikácii a vybavovaní iných vecí v záujme klienta, najmä pri vybavovaní štátnych sociálnych dávok, príspevkoch a iných príjmov, na ktoré majú nárok)

2. V rámci poskytovanej sociálnej služby sú vytvárané podmienky na:

- a) prípravu stravy, výdaj stravy alebo výdaj potravín (k dispozícii klientovi je kuchynka)
- b) vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny (spoločné sociálne zariadenia)
- c) upratovanie (klient má prístup k pomôckam na upratovanie)
- d) pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva (samostatná miestnosť na tento účel)
- e) záujmovú činnosť (miestnosť na vykonávanie tejto činnosti, miestnosť s PC)

III. Záujem o poskytnutie sociálnej služby

1. Klient alebo osoba, ktorá koná v jeho záujme, v prípade potreby poskytnutia sociálnej služby, kontaktuje zariadenie z vlastnej iniciatívy a to telefonicky, e-mailom alebo osobne. Vždy sa odporúča osobná návšteva zariadenia spojená s oboznámením sa s priestorom, podmienkami a tlačivami. Informačný kontakt vedie sociálny pracovník. Môže ho viesť tiež vedúci pracoviska.
2. Kľúčovým zámerom je poskytnutie informácii záujemcovi o sociálnu službu v zrozumiteľnej forme, podľa jeho individuálnych potrieb, schopností a cieľov a zladiť jeho predstavu a očakávania s možnosťami zariadenia.
3. Základné informácie o pracovisku zariadenia, sú zverejnené pre verejnosť na internetovej stránke www.jefremovska.dsszsk.sk.
4. Výsledkom informačného kontaktu je poučený klient, ktorému je odovzdané tlačivo žiadosti o poskytovanie sociálnej služby. Zároveň je klient poučený o ďalších úkonoch , ktoré musí vykonať a vybaviť pred nástupom do zariadenia,
5. Klient je informovaný o dôležitých náležitostiach zmluvy, najmä o výške úhrady za poskytovanú službu, dobe jej poskytovania a dôvodoch jej ukončenia. Klientovi je možné poskytnúť na jeho vyžiadanie vzor zmluvy o poskytovaní sociálnej služby

IV. Žiadosť o poskytnutie sociálnej služby

1. Občan odovzdá žiadosť spolu s požadovanými prílohami sociálnemu pracovníkovi, ktorý vykoná formálnu kontrolu úplnosti týchto tlačív:
 - a) Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby
 - b) Vyhlásenie o majetku
 - c) Vyjadrenie lekára o bezinfekčnosti prostredia z ktorého prichádza
 - d) Fotokópie rodných listov detí, kartičiek zdravotnej poisťovne,
2. Spracovanie osobných údajov je súčasťou žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby. Klient predkladá k nahliadnutiu občiansky preukaz.
3. Kompletná žiadosť je zaevidovaná v programe Fabasoft, ktorý vedie sociálny pracovník.

V. Uzavretie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby

1. **Ak v zariadení je miesto voľné** a klient súhlasí s uzatvorením zmluvy, sociálna služba mu je poskytnutá bezodkladne.
2. **Ak v zariadení nie je voľné miesto**, žiadateľovi sú ponúknuté iné alternatívy riešenia jeho krízovej situácie. Za týmto účelom sociálny pracovník spolupracuje s klientom pri náhradnom alternatívnom riešení krízovej situácie.
4. Dôvodom nevedenia poradovníka žiadateľov o poskytnutie tohto druhu sociálnej služby je charakter tejto služby, t. zn. krízová intervencia.
5. Po súhlase klienta s uzatvorením zmluvy, sociálny pracovník pripraví návrh zmluvy. Zmluvu podpíše klient a riaditeľ zariadenia.
6. Po podpise zmluvy je odovzdaný jeden rovnopis klientovi, spolu s aktuálne platným domácim poriadkom. Druhý rovnopis zmluvy sa eviduje v spise klienta, ktorému sa priraduje číslo podľa poradia v programe Fabasoft.

VI. Začatie poskytovania sociálnej služby – I. fáza

1. V prvej fáze začatia poskytovania sociálnej služby je klient prijatý do zariadenia, je mu odovzdaná izba, ktorá je vybavená nevyhnutným zariadením.
2. S klientom je uzatvorená zmluva na obdobie, ktoré nie je kratšie ako 10 kalendárnych dní, no zároveň toto obdobie nepresahuje dobu 2 kalendárnych mesiacov.
3. V tejto fáze dochádza k adaptácii klienta, čo je proces prispôsobovania sa jedinca pod vplyvom meniacich sa vonkajších podmienok, prispôsobenie sa jedinca zmeneným sociálnym podmienkam alebo situáciám.
4. Klientovi sa poskytne bezpečné prostredie a základné sociálne poradenstvo. Sociálny pracovník **pomáha klientovi zabezpečiť všetky príjmy a dávky**, na ktoré má klient nárok. Pomáha mu pri vyplňovaní potrebných tlačív a žiadostí na príslušné úrady. Klient aktívne spolupracuje s inštitúciami. V prípade potreby sociálny pracovník pomáha zabezpečiť klientovi aj potrebné lekárske vyšetrenia.
5. Pokiaľ je klient umiestnený v zariadení spolu s deťmi, ktoré majú povinnosť navštevovať školu, sociálny pracovník pomáha **zabezpečiť im nástup do školy** v blízkosti zariadenia.
6. V závere tejto fázy poskytovania sociálnej služby, sociálny pracovník klienta zhodnotí, či sú výsledky adaptačného procesu uspokojivé, alebo nie. V prípade neuspokojivých výsledkov prehodnotí intervencie v adaptácii. Ak je adaptačný proces neúspešný a zároveň nie je predpoklad, že jeho ďalšie opakovanie prinesie lepšie výsledky, s klientom sa dodatok o pokračovaní v poskytovaní sociálnej služby neuzavrie.

VII. Intenzívna pomoc pri poskytovaní sociálnej služby – II. fáza

1. Pokiaľ sú v prvej fáze poskytovanie sociálnej služby vyhodnotené výsledky ako uspokojivé, s klientom je uzatvorený dodatok k zmluve, na základe ktorej je poskytovanie sociálnej služby predĺžené o ďalšie tri mesiace.
2. Počas tejto fázy sociálny pracovník intenzívne a systematicky pracuje s klientom podľa jeho potrieb. U klienta sa sleduje schopnosť zodpovedne hospodáriť, v prípade nedostatočného hospodárenia sociálny pracovník pôsobí na klienta, aby zvýšil u neho finančnú gramotnosť. Sociálny pracovník **učí klienta správne hospodáriť**, plánuje príjmy a výdavky a sleduje stav vlastných financií. Pokiaľ sa u klienta preukáže dostatočná finančná gramotnosť, sociálny pracovník upustí od ďalšej činnosti uvedenej v tomto odseku. Ak však klient nedokáže zodpovedne hospodáriť a ani nespôsobuje na zlepšenie schopnosti správne hospodáriť so sociálnym pracovníkom, táto skutočnosť sa zohľadní pri hodnotení klienta.
3. Pracovník, ktorý je poverený aktivizáciou klienta dbá na to, aby klient bol v rámci individuálneho prístupu podporovaný **v zdokonaľovaní rodičovských povinností**. Sociálny pracovník posilňuje rodičovské zručnosti a schopnosti vo výchove a starostlivosti o deti.
4. U klienta sa sledujú **hygienické návyky**, či sú správne a dostatočné. Každý klient je povinný mať izbu vždy čistú a upratanú. Spoločné priestory klient upratuje vždy podľa rozpisu služieb umiestneného na viditeľnom mieste. Od tejto povinnosti môže zariadenie upustiť u zamestnaného klienta.
5. Pokiaľ je klient nezamestnaný, mal by prejsť záujem o hľadanie si zamestnania.

VIII. Pokračovanie v poskytovaní sociálnej služby - III. fáza

1. Pokiaľ klient aktívne spolupracuje na činnostiach uvedených v predchádzajúcom článku, sociálny pracovník s ním uzavrie opäť dodatok k zmluve a to aj opakovane.
2. Pracovník, ktorý je poverený aktivizáciou klienta v spolupráci s ďalšími odbornými pracovníkmi poskytuje **podporu v budovaní sociálnych sietí**, rozvíja sociálne schopnosti, prepája a sieťuje klientov, ich rodiny a blízke osoby v súlade s ich potrebami.
3. Klient získava **pracovné zručnosti** orientáciou na pracovnom trhu, pokiaľ nie je zamestnaný, resp. ak pracuje na základe dohôd podľa Zákonníka práce. V takomto prípade si aktívne hľadá prácu, s cieľom dohodnúť pracovný pomer na plný pracovný úväzok. Sociálny pracovník pomáha klientovi s písomnosťami (životopis, motivačný list, iné) a pripravuje ho na pracovný pohovor.
4. Sociálny pracovník **aktivizuje prirodzené zdroje klienta** v starostlivosti o seba (alternatívne o svoju domácnosť), prostredníctvom denných aktivít, záujmových aktivít a sociálnych aktivít realizovaných v plánovaných intervaloch.
5. Klient vykonáva tréningy a **nácviky sociálnych zručností**, potrebné pre odstránenie alebo minimalizovanie jeho problému. Klient sa taktiež zúčastňuje tréningov odstránenia nevhodných návykov, či zmeny určitých vzorcov správania. U klienta sa podporujú komunikačné zručnosti so zreteľom na vlastný samostatný a nezávislý život.
6. Pri práci s klientom sa **modelujú situácie zo života** na ich zvládnutie, dopĺňujú sa praktické zručnosti, rieši sa naďalej finančná gramotnosť s cieľom vytvoriť systematický mesačný príjem.
7. U klienta, ktorý nemá trvalý alebo prechodný pobyt v Liptovskom Mikuláši sa zabezpečí **prechodný pobyt v zariadení**.

IX. Splnenie účelu poskytovania sociálnej služby – IV. fáza

1. Cieľom poskytovania služby je vytvoriť u klienta režim, ktorý mu umožní samostatné bývanie spojené so samostatným rozhodovaním vo viacerých oblastiach života klienta. Pokiaľ sa tento cieľ nepodarí zrealizovať v rámci tretej fázy, t. j. do jedného roka, môže zariadenie uzavrieť opäť dodatok s klientom a to tak, aby služba bola ukončená na konci kalendárneho mesiaca v mesiaci, v ktorom uplynie doba 3 rokov odo dňa, keď sa klientovi začala poskytovať sociálna služba.
2. Sociálny pracovník v tejto fáze pokračuje v činnostiach uvedených v predchádzajúcich fázach, najmä ak sa u klienta vyskytli prekážky počas pobytu v zariadení, ktoré mu bránili v uskutočňovaní týchto činností. Klient v tejto fáze by mal **vytvárať finančnú rezervu** a v spolupráci so sociálnym pracovníkom by si mal **hľadať samostatné bývanie**.
3. Ak aj po uplynutí III. fázy pretrváva problém so zamestnaním klienta, sociálny pracovník aktívne skúma dôvod nezamestnania sa, hľadá riešenie, klientovi ponúkne možnosť rekvalifikačného kurzu.
4. Ak sa aj po uplynutí trojročnej lehoty nepodarí klientovi osamostatniť, resp. v prípade, že interné možnosti nedokážu vyriešiť vzniknutý problém alebo je požadované iné riešenie, toto sa im ponúkne. S klientom sa po uplynutí trojročnej lehoty od jeho nástupu zmluva o poskytovaní sociálnej služby nepredlžuje.

X. Ukončenie poskytovania sociálnej služby

1. Poskytovanie sociálnej služby je ukončené uplynutím doby, na ktorú bolo toto poskytovanie dohodnuté.
2. Pred uplynutím tejto doby je možné poskytovanie sociálnej služby ukončiť na základe dohody obidvoch zmluvných strán alebo výpoveďou.
3. Klient nie je povinný vo výpovedi uviesť dôvod ukončenia.
4. Poskytovateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby len z týchto dôvodov:
 - a) prijímateľ sociálnej služby hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spolužitie alebo nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu, a ak ide o poskytovanie celoročnej pobytovej sociálnej služby najmä tým, že nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu za čas dlhší ako tri mesiace alebo platí len časť dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady; pri poskytovaní opatrovateľskej služby sa za porušenie povinnosti vyplývajúcej zo zmluvy považuje aj hrubé porušenie dobrých mravov, ktoré narúša občianske spolužitie, ktorého sa dopustí manžel, manželka, rodič alebo plnoleté dieťa prijímateľa tejto sociálnej služby vo vzťahu k pracovníkovi opatrovateľskej služby,
 - b) prijímateľ sociálnej služby neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby
 - c) prevádzka zariadenia je podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovanej sociálnej služby tak, že zotrvanie na zmluve o poskytovaní sociálnej služby by pre poskytovateľa sociálnej služby znamenalo zrejmu nevýhodu,
 - d) obec alebo vyšší územný celok rozhodne o zániku odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu,
 - e) prijímateľ sociálnej služby bez vážneho dôvodu nevyužíva sociálnu službu po dobu dlhšiu ako šesť po sebe nasledujúcich mesiacov; za vážny dôvod sa považuje najmä pobyt v zdravotníckom zariadení.
5. Po uplynutí lehoty uvedenej v článku IX, ods. 1., môže výnimočne riaditeľ predĺžiť poskytovanie sociálnej služby v prípadoch hodných osobitného zreteľa.
6. Po odchode klienta zo zariadenia, sa účinnosť prijatého opatrenia neskúma. Pokračujúca starostlivosť sa klientovi po odchode zo zariadenia poskytuje ambulantnou formou len v prípade jeho záujmu.

XI. Osobitné a prechodné ustanovenia

1. Obdobie, počas ktorého sa klient stará o dieťa do veku do 3 rokov a obdobie, počas práceneschopnosti, ktorú dôveryhodne poskytovateľovi sociálnej služby preukáže sa pre účely určenia fáz podľa tejto internej normy nezapočítava. Počas tohto obdobia sa povinnosti klienta prerušia a vzťahujú sa neho len primerane.
2. Klienti, ktorým sa poskytuje sociálna služba v čase, kedy nadobudne platnosť táto interná norma a to po dobu dlhšiu ako jeden rok, sú považovaní za klientov v poslednej IV. fáze. S klientom, ktorému sa poskytuje sociálna služba v čase, kedy nadobudne platnosť táto interná norma a to po dobu dlhšiu ako tri roky, sa zmluva neuzavrie na dobu dlhšiu ako do 1.mája 2025.



Číslo záznamu:

Číslo spisu:

Centrum sociálnych služieb ANIMA

Jefremovská 634, 031 04 Liptovský Mikuláš

Príspevková organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja

Pracovisko: Pálkovo centrum, Palúčanská 25, 031 23 Liptovský Mikuláš

ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE SOCIÁLNEJ SLUŽBY

„ZARIADENIE NÚDZOVÉHO BÝVANIA“

Druh sociálnej služby:	Zariadenie núdz.bývania	Forma sociálnej služby:	pobytová
Rozsah poskytovania sociálnej služby (uviesť dátum, resp. slovom: ihneď, neurčený)			
Od:		Do:	
ŽIADATEĽ:			
Meno, priezvisko:	XXXXXXXXX 0000000000000000	Štátna príslušnosť:	oo
Dátum narodenia:	00.00.0000	Rodné číslo:	O00000/0000
Rodinný stav:	00000000	Telef.kontakt:	Xxxx/xxxxxx
Trvalé bydlisko:			
Posledné bydlisko:			
Vzťah k posl. bydlisku (nájom, u rodičov, príbuzných, ubytovňa, iný):			
Zamestnanie (pozícia):			
Zamestnávateľ:			
Čistý priemerný mesačný zárobok zo zamestnania v €:			
Iné príjmy mesačne v € (podpora v nezamestnanosti, dávka v hmotnej núdzi, rodičovský príspevok, prídavky na deti, výživné na deti, iné)			
Druh:		Výška:	
Druh:		Výška:	
Druh:		Výška:	
Majetkové pomery žiadateľa (hodnota pokiaľ nie je známa, žiadateľ uvedie približnú hodnotu) (Druh: napr. rod.dom, pozemok, mot.vozidlo, úspory, pen.na účtoch, iné hodnoty), (označenie: napr. Číslo listu vlastníctva, ŠPZ vozidla, názov banky, iné)			
Druh:		Označenie:	Hodnota:
Druh:		Označenie:	Hodnota:
Druh:		Označenie:	Hodnota:
Druh:		Označenie:	Hodnota:

Údaje o deťoch:			
Meno, priezvisko:		Dátum narodenia:	
Školské zariadenie:			
Meno, priezvisko:		Dátum narodenia:	
Školské zariadenie:			
Meno, priezvisko:		Dátum narodenia:	
Školské zariadenie:			
Meno, priezvisko:		Dátum narodenia:	
Školské zariadenie:			
Údaje o otcovi detí			
Meno, priezvisko:		Dátum narodenia:	
Zdôvodnenie podania žiadosti:			
Pripomienky a poznámky žiadateľa:			
Súhlas dotknutej osoby so spracovaním údajov:			
Týmto udeľujem súhlas so spracovaním osobných údajov uvedených v tejto žiadosti podľa zákona č.122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Tento súhlas je možné kedykoľvek odvolať.			
Vyhlásenie žiadateľa:			
Vyhlasujem, že všetky údaje v tejto žiadosti som uviedla podľa skutočnosti. Som si vedomá toho, že nepravdivé údaje by mali za následok prípadné požadovanie náhrady vzniknutej škody, eventuálne i trestné stíhanie a skončenie pobytu v ZNB. Vyhlasujem, že budem dodržiavať vnútorné predpisy platné v zariadení sociálnej starostlivosti. Vyhlasujem, že netrpím ja (prípadne aj moje dieťa/deti) na žiadne infekčné ochorenie a ani nám ošetrojúci lekár nenariadil karanténne opatrenie.			
Zoznam príloh:			
a) vyhlásenie o majetku žiadateľa			
Miesto:		Vlastnoručný podpis žiadateľa	
Dátum:			

Centrum sociálnych služieb ANIMA

Jefremovská 634, 031 04 Liptovský Mikuláš

príspevková organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja

PRACOVISKO: Pálkovo centrum

✉: Palúčanská 25, 031 23 Liptovský Mikuláš, ☎: +421917120326, palkovocentrum@vuczilina.sk

ZMLUVA O POSKYTOVANÍ SOCIÁLNEJ SLUŽBY Č.000/202x/00

uzatvorená v zmysle § 74 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších právnych predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“) v súlade s ustanovením § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších právnych predpisov (ďalej len Občiansky zákonník“) a v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia ŽSK č. 31/2014 o poskytovaní sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Žilinským samosprávnym krajom, o určení úhrady za sociálne služby, spôsobu ich určenia a platenia.

Článok I.

ZMLUVNÉ STRANY

1. Poskytovateľ sociálnej služby:

Názov:	Centrum sociálnych služieb ANIMA, Jefremovská 634, 031 04 Lipt. Mikuláš		
Pracovisko:	Pálkovo centrum, Palúčanská 25, 031 23 Liptovský Mikuláš		
Štat.zástupca:	Ing. Peter Huťan, riaditeľ	IČO:	00647799
Bankové spojenie:	Štátna pokladnica	Číslo účtu:	7000485273/8180
e-mail:	palkovocentrum@vuczilina.sk	Tel. kontakt:	044/5522962

(ďalej len "poskytovateľ")

2. Prijímateľ sociálnej služby:

Meno, priezvisko:	Xxxxxxxxxx 0000000000000000	Štátna príslušnosť:	oo		
Dátum narodenia:	00.00.0000	Rodné číslo:	O00000/0000		
Rodinný stav:	00000000	Telef.kontakt:	Xxxx/xxxxxx		
Trvalé bydlisko:					
Údaje o deťoch prijímateľa, pokiaľ sú v jeho starostlivosti:					
Meno, priezvisko:		Dátum nar.		Rodné číslo:	
Meno, priezvisko:		Dátum nar.		Rodné číslo:	
Meno, priezvisko:		Dátum nar.		Rodné číslo:	

(ďalej len "prijímateľ")

Článok II.
PREDMET ZMLUVY

1. Poskytovateľ sa zaväzuje pre prijímateľa na základe tejto zmluvy, poskytovať sociálnu službu krízovej intervencie, ktorou je poskytovanie sociálnej služby v zariadení núdzového bývania podľa § 12, ods. 1, písm. a) bodu 2.7 a § 29 zákona o sociálnych službách, ktorou je "Zariadenie núdzového bývania" a na základe tejto zmluvy.
2. Prijímateľ sa zaväzuje platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu a to vo výške a v lehote podľa tejto zmluvy a dodržiavať povinnosti uvedené v tejto zmluve a v zákone o sociálnych službách.
3. Predmetom zmluvy je aj úprava vzájomných práv a povinností zmluvných strán.

Článok III.
FORMA A VECNÝ ROZSAH POSKYTOVANEJ SOCIÁLNEJ SLUŽBY

1. Sociálna služba sa poskytuje pobytovou formou. Pobytová sociálna služba sa poskytuje ako celoročná sociálna služba.
2. Poskytovateľ vykonáva činnosti v tomto rozsahu:
 - a) *odborné:*
 - sociálne poradenstvo
 - pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov
 - sociálna rehabilitácia
 - b) *obslužné:*
 - ubytovanie
 - c) *d ďalšie činnosti:*
 - utváranie podmienok na prípravu stravy, výdaj stravy a výdaj potravín,
 - vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny a záujmovú činnosť
 - poskytovanie zabezpečenia záujmovej činnosti

Článok IV.
DOBA A MIESTO POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

1. Sociálna služba sa poskytuje na dobu určitú a to **od 00.00.0000 do 00.00.0000**.
2. Miestom poskytovania sociálnej služby prijímateľovi je pracovisko poskytovateľa, ktorým je Pálkovo centrum, Palúčanská 25, 031 23 Liptovský Mikuláš.

Článok V.
ÚHRADY ZA SOCIÁLNU SLUŽBU

1. Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za sociálnu službu mesačne, najneskôr do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, v hotovosti do pokladne poskytovateľa sociálnej služby alebo bezhotovostne na účet poskytovateľa sociálnej služby. Pri každom type platby sa vždy používa pridelený variabilný symbol (v prípade, ak sa prijímateľovi sociálnej služby začne poskytovať sociálna služba po 15. dni v mesiaci, je povinný zaplatiť úhradu za sociálnu službu najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca).
2. Výška celkovej úhrady za poskytovanú sociálnu službu sa na prijímateľa v kalendárnom mesiaci určuje ako súčin počtu dní v tomto mesiaci a výšky nasledovnej sadzby, ktorá je stanovená podľa dĺžky poskytovania tejto služby nasledovne:

Sadzba pre prijímateľov za ubytovanie pri prvom uzatvorení zmluvy	(1.fáza)	€ / deň
Sadzba pre prijímateľov za ubytovanie do 1 kalendárneho roka	(2. a 3. fáza)	€ / deň
Sadzba pre prijímateľov za ubytovanie do 3 kalendárnych rokov	(4. fáza)	€ / deň
Sadzba pre prijímateľov za ubytovanie nad 3 kalendárne roky		€ / deň

Ak izbu užívajú viacerí prijímatelia denná sadzba sa znižuje o sumu vo výške x €.

3. Do tejto doby poskytovania sociálnej služby je potrebné započítať prijímateľovi aj predchádzajúce ubytovanie v tomto zariadení, pokiaľ doba medzi ukončením a opätovným začatím poskytovania sociálnej služby nie je dlhšia ako 6 mesiacov.

4. Prijímateľ, ktorý zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa do troch rokov veku alebo do šesť rokov veku, ak má dieťa dlhodobu nepriaznivý zdravotný stav alebo prijímateľ, ktorý je poberateľom invalidného dôchodku s mierou poklesu pracovnej schopnosti najmenej 70%, platí úhradu za sociálnu službu najviac vo výške sadzby určenej pre prijímateľ za ubytovanie do 1 kalendárneho roka.
5. Ak sa zmení skutočnosť rozhodujúca na platenie úhrady za sociálnu službu v priebehu poskytovania sociálnej služby a to najmä ak prijímateľ prestane alebo začne zabezpečovať riadnu starostlivosť o dieťa do troch rokov veku alebo do šesť rokov veku, ak má dieťa dlhodobu nepriaznivý zdravotný stav je povinný bezodkladne oznámiť túto skutočnosť poskytovateľovi.

Článok VI.

PRÁVA A POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA

1. Prijímateľ 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) prijímateľ má právo aj 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 riešení vecí súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase,
- d) na nenarušovanie svojho osobného priestoru okrem situácie, ktorá neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku, ochrana práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia.

2. Prijímateľ má povinnosť:

- a) platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu v určenej výške a termíne,
- b) uplatniť si zákonné nároky, ktorými sú výživné, náhradné výživné, dávky sociálneho poistenia, dôchodky zo starobného dôchodkového sporenia, dôchodky doplnkového dôchodkového sporenia, dávky sociálneho zabezpečenia, rodičovský príspevok, opakované príspevky na podporu náhradnej starostlivosti a nárok z pracovnoprávneho vzťahu alebo z obdobného pracovného vzťahu, pokiaľ im vznikol alebo počas poskytovania sociálnej služby vznikne nárok na niektoré z týchto plnení a to najneskôr do 15 dní odo dňa podpisu tejto zmluvy, resp. do 15 dní odo dňa vzniku niektorého z nárokov, pokiaľ im tento nárok vznikne v dobe po uzatvorení tejto zmluvy.
- c) konať v zmysle tejto zmluvy, domového poriadku poskytovateľa, s ktorým bol oboznámený a jeho obsah vzal na vedomie, čo potvrdil podpisom tejto zmluvy,
- d) rešpektovať nočný klud v čase podľa domového poriadku, kedy sa vyžaduje stíšený zvuk TV alebo rádia, nezdržiavanie sa na iných izbách a nerušenie kludu ostatných prijímateľov hlučným resp. inak nevhodným správaním,
- e) umožniť vstup vedúcemu zariadenia, povereným sociálnym pracovníkom zariadenia alebo úradu do priestorov, ktoré užíva za účelom vykonania kontroly,
- f) uhradiť v plnej výške škodu na majetku poskytovateľa, ktorú spôsobil vlastným zavinením,
- g) nevykonávať žiadne podstatné zmeny a úpravy v miestnosti pridelennej poskytovateľom,
- h) pred ukončením zmluvy ihneď uhradiť všetky prípadné podlžnosti,
- i) pri ukončení zmluvy odovzdať pridelenú miestnosť v stave v akom ju prevzal s prihladením na obvyklé opotrebovanie. Pri odchode je prijímateľ povinný zobrať si zo sebou všetky svoje osobné veci a odovzdať kľúče vedúcemu zariadenia núdzového bývania,
- j) najneskôr v deň ukončenia platnosti tejto zmluvy pridelenú miestnosť opustiť a to aj s jeho rodinnými príslušníkmi bez nároku na poskytnutie bytovej náhrady, resp. prístrešia (§754 Obč.zákonníka).

Článok VII.
PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATEĽA

1. Poskytovateľ má právo:

- a) prostredníctvom povereného zamestnanca poskytovateľa sociálnej služby v zariadení vstúpiť do obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti aj bez súhlasu prijímateľa, ktorému sa v nej poskytuje ubytovanie, za účelom vykonania kontroly alebo ak vec neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku tejto fyzickej osoby, na ochranu práva a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia,
- b) použiť prostriedky obmedzenia, a to len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia, ak je priamo ohrozený život alebo priamo ohrozené zdravie prijímateľa, ostatných prijímateľov alebo zamestnancov,
- c) vypratať prijímateľa, ak najneskôr v deň ukončenia platnosti tejto zmluvy neopustí pridelenú miestnosť.

2. Poskytovateľ má povinnosť:

- a) 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,
- b) prihliadať na individuálne potreby prijímateľa sociálnej služby, aktivizovať prijímateľa sociálnej služby podľa jeho schopností a možností, poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni a spolupracovať s rodinou, obcou, komunitou pri utváraní podmienok na návrat prijímateľa sociálnej služby do prirodzeného prostredia alebo komunitného prostredia,
- c) nepoužívať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia prijímateľa sociálnej služby.

Článok VIII.
DÔVODY UKONČENIA ZMLUVY

- 1. Zmluvný vzťah pred uplynutím dohodnutej doby je možné skončiť písomnou dohodou zmluvných strán, uplynutím doby poskytovania sociálnej služby alebo jednostranným vypovedaním zmluvy.
- 2. Ktorákoľvek zo zmluvných strán môže vypovedať túto zmluvu, pričom vypoveď musí byť písomná a musí byť doručená druhej strane.
- 3. Prijímateľ môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby kedykoľvek aj bez uvedenie dôvodu. Výpovedná lehota nesmie byť dlhšia ako 30 dní.
- 4. Poskytovateľ môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby v prípade, ak:
 - a) prijímateľ hrubo porušuje povinnosti uvedené v tejto zmluve,
 - b) prijímateľ hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spolužitie,
 - c) prijímateľ nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu za čas dlhší ako tri mesiace alebo platí len časť dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady,
 - d) prijímateľ sociálnej služby neuzatvorí dodatok k tejto zmluve podľa § 74 ods. 12 zák. č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zák. č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov,
 - e) prevádzka zariadenia je podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovanej sociálnej služby tak, že zotrvanie na zmluve o poskytovaní sociálnej služby by pre poskytovateľa sociálnej služby znamenalo zrejmu nevýhodu,
 - f) prijímateľ sociálnej služby bez vážneho dôvodu nevyužíva sociálnu službu po dobu dlhšiu ako šesť po sebe nasledujúcich mesiacov; za vážny dôvod sa považuje najmä pobyt v zdravotníckom zariadení.

5. Za hrubé porušenie povinností uvedených v tejto zmluve sa považuje, keď:

- a) prijímateľ hrubo poruší Domový poriadok Zariadenia núdzového bývania v Liptovskom Mikuláši,
- b) prijímateľ si neuplatní zákonné nároky podľa článku XII, ods. 2, písm. b), resp. nepreukáže poskytovateľovi ich uplatnenie a to ani v dodatočnej 30-dňovej lehote,
- c) nevykoná nápravu vykonaných podstatných zmien a úprav v miestnosti a to ani po opakovanej písomnej výzve, v lehote uvedenej v tejto výzve.
- d) neoznámi zmeny v príjmových pomeroch a majetkových pomeroch rozhodujúcich na určenie sumy úhrady za sociálnu službu a to ani po vyzvaní poskytovateľa, v lehote uvedenej v tejto výzve.
- e) neuhradí vzniknutú škodu poskytovateľovi v primeranej lehote a ani v tejto lehote nedohodne s poskytovateľom splácanie tejto škody,
- f) opakovane zamedzuje vstupu vedúcemu zariadenia alebo nim poverených osôb za účelom kontroly do priestoru zariadenia, ktorý užíva.

Článok IX. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 1. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania obidvomi zmluvnými stranami. Zmeny a doplnky k tejto zmluve možno vykonať len na základe písomného dodatku so súhlasom obidvoch strán.
- 2. Prijímateľ sociálnej služby svojim podpisom súhlasí so spracovaním osobných údajov uvedených v tejto zmluve podľa zákona 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
- 3. Prijímateľ sociálnej služby svojim podpisom vyhlasuje, že je fyzickou osobou s nepriaznivou sociálnou situáciou podľa zákona o sociálnych službách, ktorou je jej ohrozenie sociálnym vylúčením alebo obmedzenie jej schopnosti sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy pre ohrozenie správaním iných fyzických osôb alebo, ak sa stala obeťou správania iných fyzických osôb.
- 4. Práva a povinnosti zmluvných strán touto zmluvou bližšie neupravené sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka, Domovým poriadku Zariadenia núdzového bývania a ostatnými platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
- 5. Poskytovateľ doručuje písomné dokumenty prijímateľovi do vlastných rúk. Písomnosť je prevzatá dňom jej doručenia prijímateľovi alebo dňom kedy ju odmietne prevziať. Odmietnutie prevzatia vyznačí osoba, ktorá doručuje spolu s ďalšou osobou, ktorá je zamestnancom poskytovateľa. V prípade nezastihnutia prijímateľa sa mu písomnosť uloží, s tým, že na miestnosť, ktorú užíva sa vyvesí oznámenie o mieste a dni uloženia. Tretí deň úložnej lehoty sa považuje za deň doručenia.
- 6. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis dostane každá zo zmluvných strán. Zmluvné strany zhodne vyhlasujú, že sa s obsahom zmluvy pred jej podpisom oboznámili, že zmluva sa zhoduje s ich súhlasnou, slobodne a vážne prejavenu vôľou a že zmluvu neuzatvorili v tiesni alebo za nápadne nevýhodných podmienok.

V Liptovskom Mikuláši, dňa

.....
za poskytovateľa

.....
prijemca