

Zriaďovateľ

TT
SK TRNAVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ



Domov sociálnych služieb pre dospelých

Hviezdoslavova 264 | 908 79 Borský Svätý Jur | Slovenská republika

Výročná správa o činnosti a hospodárení Domova sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Jure za rok 2021

Predkladá:

Mgr. Ingrid Opalková, riaditeľka

Vyhotovil:

Kolektív pracovníkov DSS

Január 2022

Obsah

1. Sídlo a vznik poskytovateľa sociálnych služieb	4
2. Prevádzkové podmienky poskytovania sociálnych služieb	6
3. Personálne podmienky, organizačná štruktúra poskytovateľa sociálnych služieb	6
4. Štruktúra prijímateľov sociálnej služby	9
5. Poskytované sociálne služby	10
5.1 Ubytovanie	10
5.2 Stravovanie	11
5.3 Upratovanie	12
5.4 Pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva	13
6. Zdravotná starostlivosť	13
6.1 Rehabilitačná starostlivosť	14
7. Sociálny úsek	15
7.1 Úsek sociálnej rehabilitácie a rozvoja pracovných zručností	15
7.2 Sociálna rehabilitácia	16
7.3 Záujmová činnosť	16
7.4 Činnosti na sociálnom úseku	16
7.5 Kultúrne a spoločenské akcie	17
8. Manažér kvality	18
9. Finančná správa	19
Poznámky k 31.12.2021	19
Čl. I	19
Všeobecné údaje	19
Čl. II	20
Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach	20
Čl. III	22
Informácie o údajoch na strane aktív súvahy	22
Čl. IV	25
Informácie o údajoch na strane pasív súvahy	25
Čl. V	26
Informácie o výnosoch a nákladoch	26
Čl. VI	28
Informácie o údajoch na podsúvahových účtoch	28
Čl. IX	28
Informácie o rozpočte a hodnotenie plnenia rozpočtu	28
Čl. X	30

Informácie o skutočnostiach, ktoré nastali po dni, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka do dňa zostavenia účtovnej závierky.....	30
---	----

1. Sídlo a vznik poskytovateľa sociálnych služieb

Identifikačné údaje: Domov sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Juri
908 79 Borský Svätý Jur, Hviezdoslavova 264

IČO: 00655538

Dátum zriadenia: 01.07.2002

Spôsob zriadenia: Rozhodnutie Trnavského samosprávneho kraja o vydaní zriaďovacej listiny

Názov zriaďovateľa: Trnavský samosprávny kraj

Sídlo zriaďovateľa: Starohájska 10, 917 01 Trnava

Počet PSS: kapacita 50 prijímateľov sociálnej služby

Poslanie:

Domov sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Jure poskytuje za podmienok ustanovených zákonom 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov celoročnú pobytovú službu, starostlivosť pre 50 dospelých žien s mentálnym postihnutím, psychiatrickými a psychickými poruchami prípadne kombináciou postihnutí. Vykonáva odborné a obslužné činnosti a vytvára podmienky pre ich výkon. Činnosť zariadenia sa riadi platnou legislatívou, VZN TTSK, internými smernicami a predpismi. Pracovný tím tvorí kolektív 36 zamestnancov.

Riadenie:

Štatutárnym orgánom je riaditeľ, ktorého na základe výberového konania vymenúva a odvoláva zastupiteľstvo Trnavského samosprávneho kraja. Do funkcie ho ustanovuje predseda Trnavského samosprávneho kraja.

Riaditeľ riadi činnosť domova sociálnych služieb pre dospelých v súlade so zriaďovacou listinou, zodpovedá za jeho činnosť zriaďovateľovi.

Hospodárenie:

Domov sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Jure je rozpočtová organizácia vyššieho územného celku – Trnavského samosprávneho kraja, hospodári samostatne a odo dňa zriadenia vo vlastnom mene nadobúda práva a zaväzuje sa. Vyšší územný celok - Trnavský samosprávny kraj, ktorý vykonáva funkciu zriaďovateľa, garantuje a kontroluje jeho činnosť.

História zariadenia:

História DSS sa datuje od roku 1953, kedy bola budova historického panského kaštieľa rekonštruovaná na domov dôchodcov, ktorý v podstate fungoval až do roku 1987.

V tomto období sa postupne zistilo, že v okrese Senica absentuje zariadenie tohto druhu pre dospelé ženy. Deti a dievčatá v ÚSS Rohov dospievali a v našom okrese nemali možnosť umiestnenia do vtedajšej ústavnej starostlivosti.

Vďaka celoživotnému zariadeniu bývalého riaditeľa ÚSS v Rohove a potom i v Borskom Svätom Jure, pána Jozefa Drahoša a jemu naklonených priateľov, sa podarilo presadiť myšlienku o prebudovaní DD v Borskom Svätom Jure na Ústav sociálnej starostlivosti pre dospelé, mentálne postihnuté ženy s kapacitou 50.

Ihneď po otvorení tu našlo svoj nový domov veľa dievčat z ÚSS Rohov i z iných zariadení, aby sa im poskytovala odborná starostlivosť a adekvátne liečba.

Pod odborným vedením vtedajšieho vedúceho zariadenia, pána Jozefa Drahoša, vznikol obetavý tím pracovníkov, ktorí sa učili najprv spoznávať zverenky a pracovať s nimi. Vtedy vlastne existovali len tri úseky:

- zdravotný
- technicko-hospodársky (stravovacia prevádzka, práčovňa, upratovačky, údržba)
- riadiaci (vedúci, skladníčka)

V tomto období boli všetky zariadenia tohto druhu v podstate centrálné riadené Ústavom sociálnych služieb v okresnom meste, ktorý zabezpečoval odbornú sociálnu, ekonomickú i účtovnícku činnosť.

V roku 1990, po nadobudnutí právnej subjektivity, sa tím pracovníkov rozrástol o ekonomický a sociálny úsek. Vznikol Ústav sociálnej starostlivosti so všetkými odbornými kompetenciami.

Pre klientky sa vznikom sociálneho úseku začali organizovať rôzne spoločensko-kultúrne aj športové akcie v našom zariadení i mimo neho. Rozdelili sa podľa diagnóz a telesných predpokladov a zručností do troch terapeutických skupín. Vznikla **pracovná terapia** spolu s novou pracovnou funkciou – ergoterapeut. Zavádzali sa nové metódy, formy práce so zverenými obyvateľkami na základe ich schopností.

Dňa 01.05.1995 sa stala riaditeľkou ÚSS pre dospelých v Borskom Svätom Jure Mgr. Daniela Šelcová.

Dňa 01.08.1998 bol na základe zriaďovacej listiny zriadený Domov sociálnych služieb pre dospelých, so sídlom Hviezdoslavova 246, 908 79 Borský Svätý Jur, formou hospodárenia: rozpočtová organizácia, patriaci pod Krajský úrad v Trnave.

Dňa 01.07.2002 sa stal zriaďovateľom Trnavský samosprávny kraj, ktorý vydal Rozhodnutie o vydaní zriaďovacej listiny v súlade s § 21 – 23 zákona NR SR č. 303/1995 Z. z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov, § 71a písmeno d) zákona NR SR č. 195/1998 Z. z. o sociálnej pomoci v znení neskorších predpisov a v znení zákona NR SR č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky a organizácia sa premenovala na „Domov sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Jure“.

V roku 2019 došlo k zmene na riadiacom poste. Mgr. Daniela Šelcová riadila Domov sociálnych služieb pre dospelých Borský Svätý Jur do 30.09.2019.

Na základe výberového konania Trnavského samosprávneho kraja bola dňa 01.10.2019 Mgr. Ingrid Opalková vymenovaná do funkcie riaditeľky Domova sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Jure.

2. Prevádzkové podmienky poskytovania sociálnych služieb

Domov sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Jure sídli v obci Borský Svätý Jur. Obec Borský Svätý Jur je súčasťou Horného Záhoria, zo severu je táto oblasť ohraničená Bielymi Karpatami, východnou hranicou je pohorie Malých Karpát. Na juhu oblasti leží Záhorská Nížina a západnú hranicu tvorí rieka Morava.



Areál zariadenia obklopuje krásne prostredie s množstvom zelene. Na nádvorí sa nachádza terasa, množstvo lavičiek a hojdačka, ktoré ponúkajú po celý rok možnosť oddychu a relaxu. V strede nádvorja je umiestnená fontána.

DSS Borský Svätý Jur pozostáva z budovy kaštieľa, prístavby a novej budovy, ktoré sú navzájom prepojené a samostatnej prízemnej budovy pracovne a pracovnej rehabilitácie. V roku 2017 prešlo DSS pre dospelých kompletnou rekonštrukciou.

Rekonštrukcia riešila aj mnohé prvky na realizáciu bezbariérovosti zariadenia – vybudoval sa výťah a pristavala sa nová trojpodlažná budova, kde sú situované kancelárske priestory a 4 izby pre 12 prijímateľiek SS. Nové izby sú samozrejme bezbariérové, majú vlastné sociálne zariadenie. Na prízemí sa nachádza knižnica.

Na prízemí kaštieľa sa nachádza hlavný vchod, veľké točité schodisko, izolačka, kuchyňa, jedáleň pre prijímateľov SS, jedáleň pre zamestnancov, kultúrna – spoločenská miestnosť s televíziou, spálne pre prijímateľov SS, sociálne zariadenia a sklad čistej bielizne.

Prvé podlažie kaštieľa tvoria spálne, sociálne zariadenia, kultúrna miestnosť s televíziou, ambulancia, šatňa sestier a opatrovateliek, sklad liekov, kancelária vedúcej zdravotného úseku, kancelária manažéra kvality a sociálne zariadenie.

Súčasťou prístavby je dielňa, pivničné priestory, sklady a rehabilitačný trakt s telocvičňou, relaxačnou miestnosťou, infra saunou, kde poskytujeme prijímateľom SS masáže, elektroliečbu a magnetoterapiu.

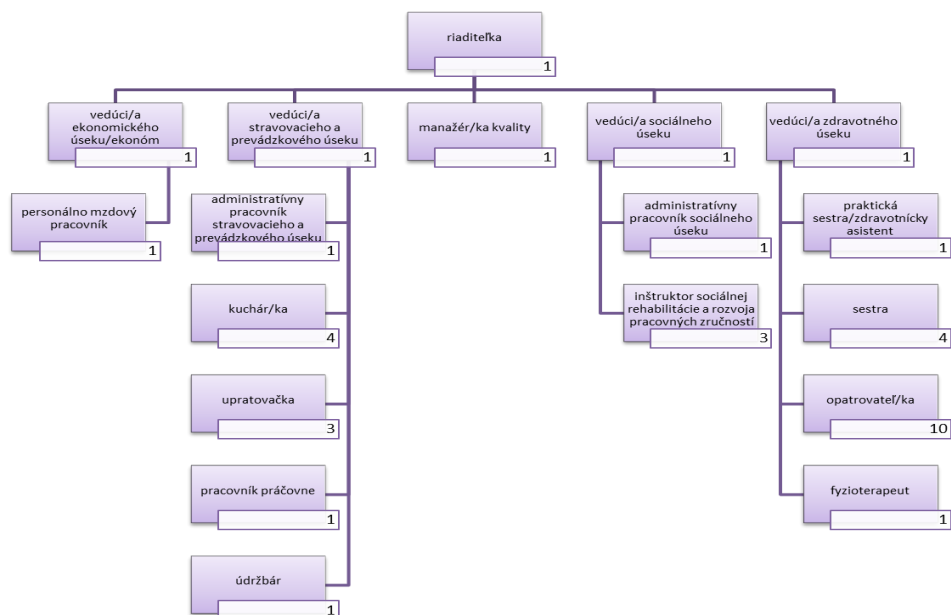
3. Personálne podmienky, organizačná štruktúra poskytovateľa sociálnych služieb

Domov sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Jure sa z hľadiska prevádzky člení na:

- riaditeľ
- manažér kvality
- vedúci sociálneho úseku
 - a) administratívny pracovník sociálneho úseku
 - b) inštruktor sociálnej rehabilitácie a rozvoja pracovných zručností
- vedúci ekonomického úseku/ekonóm, rozpočtár
 - a) mzdová pracovníčka, pokladníčka
- vedúci stravovacieho a prevádzkového úseku
 - a) administratívny pracovník stravovacieho a prevádzkového úseku
 - b) kuchár/ka
 - c) upratovačka
 - d) pracovník práčovne
 - e) údržbár
- vedúci zdravotného úseku
 - a) sestra
 - b) zdravotnícky asistent/praktická sestra
 - c) opatrovateľ/ka
 - d) fyzioterapeut

Počet zamestnancov k 31.12.2021	36
Počet vedúcich zamestnancov k 31.12.2021	4

Organizačná štruktúra:



Prehľad školení a seminárov v roku 2021:

Mesiac	Názov	Počet účastníkov
Január	Seminár VEMA, PAM 36.00	1
	Sociálne podnikanie a jeho podpora	1
Február	Kvalita sociálnych služieb	1

	Ročné zúčtovanie preddavkov na daň za rok 2020, ročná uzávierka a legislatívne zmeny v mzdovej účtárni od 01.01.2021	1
Marec	Novela Zákonníka práce s dopadom na vedenie mzdovej agendy	1
	Psychologické a psychiatrické minimum pre PSS	3
	Seminár VEMA, PAM 36.01	1
	Vakcinácia a postcovidová starostlivosť o klientov a zamestnancov sociálnych služieb	2
Apríl	Moderné AAK pomôcky dostupné na Slovensku a ich využitie v praxi	3
Máj	Očkovanie proti COVID - 19	6
	Postcovidové a systémové zmeny v sociálnych službách	6
	Prezradíme Vám ako vyzerá cesta k úspešnému projektu	1
	Projekt 5P	1
	Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, určenie úrad a platenie úhrady inou osobou. Čo robíme dobre a čo nie?	3
Jún	Cesta hrdinu DSS	7
	Sociálne služby v zariadeniach pre fyzické osoby odkázané na pomoc inej fyzickej osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek	3
	Školenie „zákazka s nízkou hodnotou“	1
	Špecifikácia účtovania v ZSS	1
Júl	Dávkový systém pre upratovanie	8
	Školenie „EVO“	1
	Školenie VEMA, PAMz	2
August	Inkontinencia a plienky Molicare premium elastic	18
	Odborná príprava a metodická podpora poskytovateľov sociálnych služieb	2
	Odborná spôsobilosť na epidemiologicky závažné činnosti	1
	Preškolenie zdravotníckych asistentov	1
	Školenie ekonomického systému ISPIN	3
	Školenie ekonomického systému ISPIN	4
	Zaškolenie do používania komunikačného softvéru Grid 3	4
September	Metodický deň ekonómov TTSK	4
	Povinnosti a práva prijímateľov a poskytovateľov v zákone a v praxi	3
	Seminár k novinkám PAM 36.03	1
	Školenie „zákazka s nízkou hodnotou“ určené pre začiatočníkov	2
	Školenie BOZP	36
	Zjednotené pravidlá verejného obstarávania v rámci zákaziek z EŠIF	2
Október	eGovernment – Výkon verejnej moci elektronicky v roku 2021	2
	Novinky súvisiace s GDPR v roku 2021	1
	Používanie systému DODS	7
	Používanie systému DODS	18

	Používanie systému DODS	7
	Tvorba predpisov za úhradu klienta	2
November	Hromadné vyúčtovanie krok za krokom	2
	Moderná správa registratúry II.	2
	Odolnosť a nastavenie mysle - MINDSET	7
	Prechodná a finálna stabilizácia sociálnych služieb XIX. odborná konferencia	6
December	Nastavenie mysle - MINDSET	6

4. Štruktúra prijímateľov sociálnej služby

V DSS pre dospelých v Borskom Svätom Jure sme v roku 2021 poskytovali sociálne služby pre 50 prijímateľov sociálnej služby.

Pohyb prijímateľov sociálnej služby v roku 2020:

Rok 2021	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Počet zomrelých PSS				1	1	1						1
Počet prijatých PSS				1	1					1		

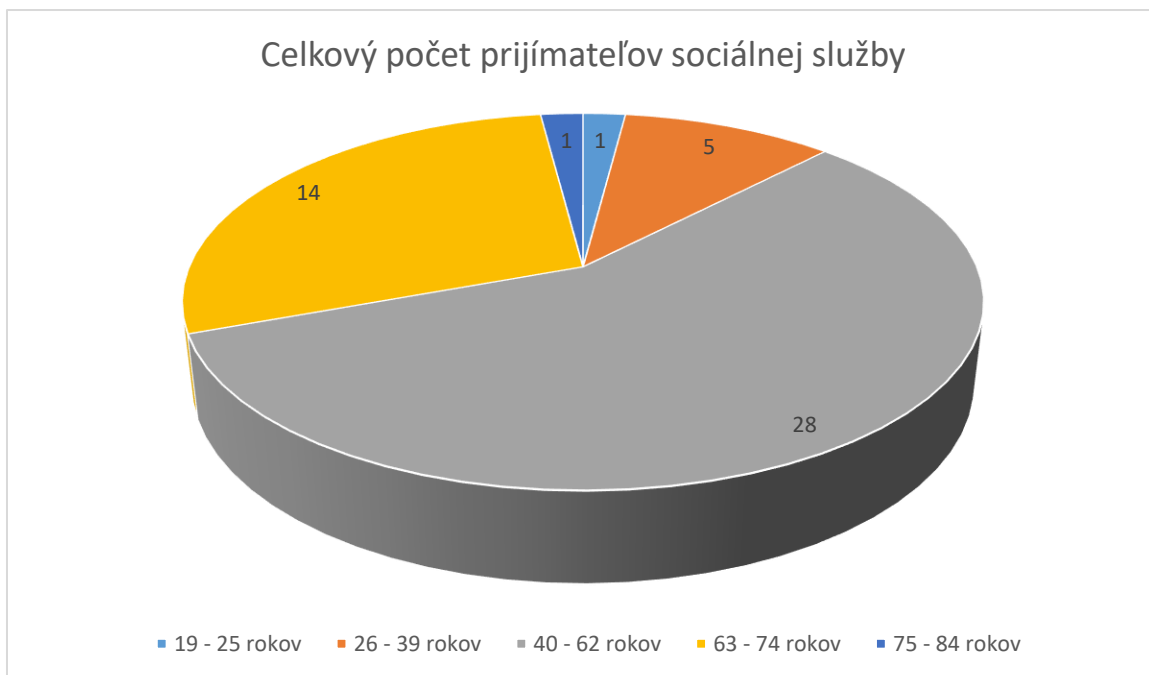
Počet evidovaných žiadostí o zabezpečenie sociálnej služby k 31.12.2021:

K 31.12.2021 sme evidovali žiadostí o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby, z toho 2 ako bezodkladné umiestnenie.

Počet evidovaných žiadostí k 31.12.2020	Z toho žiadost' o bezodkladné umiestnenie	Počet prijatých žiadostí	Počet vyradených žiadostí	Počet evidovaných žiadostí k 31.12.2021	Z toho žiadost' o bezodkladné umiestnenie
21	2	9	16	14	4

Veková štruktúra prijímateľov sociálnej služby k 31.12.2021:

Vekové rozpätie	Počet prijímateľov SS
19 – 25 rokov	1
26 – 39 rokov	5
40 – 62 rokov	28
63 – 74 rokov	14
75 – 84 rokov	1



Stupeň odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej osoby:

Prijímatelia sociálnej služby v DSS pre dospelých v Borskom Svätom Jure sú zaradení do stupňa odkázanosti VI.

5. Poskytované sociálne služby

5.1 Ubytovanie

Prijímatelia sociálnych služieb sú v DSS pre dospelých v Borskom Svätom Jure ubytovaní na základe zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb. Na prízemí sa nachádzajú 3 izby s celkovým počtom 8 lôžok. Na 1. poschodí sa nachádza 7 izieb s celkovým počtom 30 lôžok. 2 izby sú priechodné. Na 2. poschodí sa nachádzajú štyri izby s celkovým počtom 12 lôžok.

Ubytovanie	
Počet izieb	14
Počet jednolôžkových izieb	1
Počet dvojlôžkových izieb	2
Počet trojlôžkových izieb	4
Počet štvorlôžkových izieb	3 z toho 1 priechodná
Počet päťlôžkových izieb	3 z toho 1 priechodná
Počet šesťlôžkových izieb	1

5.2 Stravovanie

Stravovacia časť Domova sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Jure sa nachádza na prízemí budovy kaštieľa. Tvoria ju: kuchyňa, sklady potravín, jedáleň prijímateľov sociálnej služby a jedáleň zamestnancov.

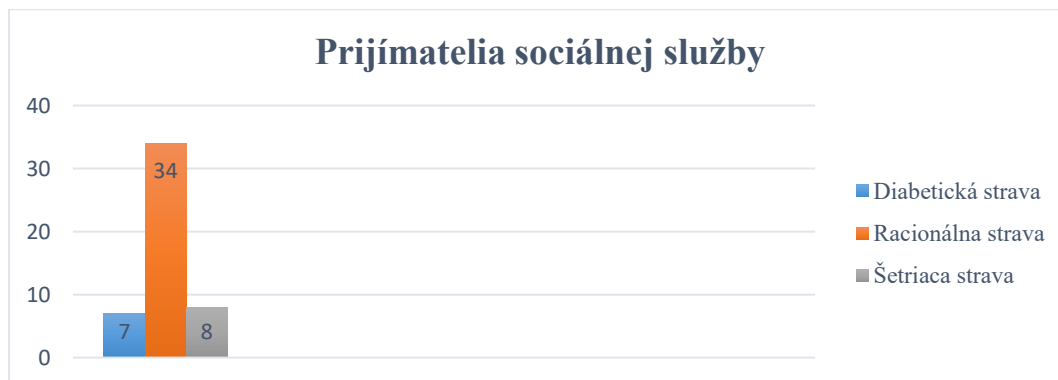
V kuchyni pracujú 3 kuchárky v 12 hodinových pracovných zmenách a 1 v 8 hodinovej, pod vedením vedúcej stravovacieho a prevádzkového úseku.

Pri výrobe, príprave a podávaní pokrmov sa dodržia požiadavky v zmysle zákona NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky MZ SR č. 533/2007 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania, ako aj zákona NR SR č. 152/1995 Z. z. o potravinách a Potravinového kódexu SR č. 195/1996 Z. z..

Za stravovanie v DSS Borský Svätý Jur sa v súlade s VZN TTSK č. 30/2014 a v znení neskorších predpisov považuje poskytovanie stravy v súlade so zásadami správnej výživy prijímateľov SS a s prihliadnutím na vek a diagnózy prijímateľov SS:

Celodenné stravovanie predstavuje 5 druhov jedál:

- a) pri racionálnej strave: raňajky
desiata
obed
olovrant
večera
- b) pri diabetickej strave: raňajky
desiata
obed
olovrant
večera
II. večera
- c) pri šetriacej strave: raňajky
desiata
obed
olovrant
večera



V DSS pre dospelých v Borskom Svätom Jure sa poskytuje stravovanie prijímateľom SS umiestnených v DSS Borský Svätý Jur, zamestnancom DSS. Ďalej môže byť stravovanie resp. obed poskytnutý občanom, ktorí spĺňajú podmienky pre organizovanie spoločného stravovania podľa Kolektívnej zmluvy, Zákonníka práce /zamestnanci a bývalí zamestnanci, zamestnanci firiem, dôchodcovia (podľa dohody o odbere stravy)/.

Strava sa pripravuje podľa jedálneho lístka. Jedálny lístok sa pripravuje 2 týždne vopred. Na jedálnom lístku sú vyznačené alergény.

Jedálny lístok zostavuje vedúca stravovacej prevádzky. Stravovacia komisia zasadá jedenkrát do mesiaca. Stravovacia komisia pracuje v zložení:

- manažérka kvality
- prijímateľka sociálnej služby
- riaditeľka
- vedúca stravovacieho a prevádzkového úseku
- vedúca zdravotného úseku

Počty skutočne odobraných porcií od 01.01.2021 do 31.12.2021:

PSS	Raňajky	Desiata	Obed	Olovrant	Večera	Druhá večera
Racionálna strava	12 720	12721	12 716	12 723	12 722	0
Diabetická strava	2 591	2 591	2 591	2 591	2 591	2 591
Šetriaca strava	2 441	2 440	2 440	2 442	2 442	0
Zamestnanci	0	0	4 811	0	0	0
Cudzí stravníci	0	0	2 341	0	0	0
Spolu	17 752	17 752	24 899	17 756	17 755	2 591

Stravná jednotka od 01.01.2021:

Celodenná stravná jednotka pri racionálnej strave pre PSS je 3,36 € / 1 deň.

Celodenná stravná jednotka pri diabetickej strave pre PSS je 3,72 € / 1 deň.

Celodenná stravná jednotka pri šetriacej strave pre PSS je 3,66 € / 1 deň.

Stravná jednotka pre zamestnanca DSS je 2,23 € / 1 obed, pričom zamestnanec platí 0,71 € / 1 obed, zamestnávateľ hradí 1,22 € / 1 obed a príspevok na stravovanie zo SF pre zamestnanca je 0,30 € / 1 obed.

Stravná jednotka pre cudzích stravníkov je 2,54 € / 1 obed.

5.3 Upratovanie

Upratovanie v Domove sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Jure je zabezpečené upratovačkami v počte 3, podľa harmonogramu práce.

5.4 Pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva

Pranie, žehlenie a údržbu osobnej bielizne a šatstva prijímateľov sociálnej služby zabezpečujeme vo vlastnej pracovni 1 zamestnancom počas pracovných dní. Okrem osobnej a posteľnej bielizne prijímateľov sociálnej služby zabezpečujeme aj pranie pracovnej bielizne zamestnancov.

6. Zdravotná starostlivosť

Zdravotný úsek zabezpečuje prijímateľkám sociálnej služby (PSS) komplexnú ošetrovateľskú, opatrovateľskú a rehabilitačnú starostlivosť. Komplexná ošetrovateľská starostlivosť sa poskytuje v zmysle zákona o sociálnych službách č. 448/2008 Z. z. v súlade s § 22, formou ošetrovateľského procesu a individuálne podľa zdravotného stavu a potrieb klientok.

Vekový priemer klientok je 54,3 rokov s rôznymi stupňami a formami demencie, poruchami osobnosti, rôznou mobilitou /imobilitou/.

Zdravotná starostlivosť v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti:

- zabezpečenie starostlivosti počas 24 hodín
- poskytovanie prvej pomoci
- práce spojené s prijatím, prepustením, prekladom, hospitalizáciou a úmrtím klientok
- príprava a podávanie ordinovaných liekov, plnenie ordinácie lekára
- odber biologického materiálu na vyšetrenie
- ošetrovanie rán
- prevencia vzniku dekubitov
- sledovanie fyzického a psychického stavu klientok
- dodržiavanie diétnego režimu, hydratácie
- starostlivosť o osobnú hygienu, kúpeľ, pomoc pri úkonoch vyzliekania a obliekania, tréning samoobslužných činností
- rehabilitácia a nácvik chôdze, prevencia imobility, pádov
- vedenie ošetrovateľskej dokumentácie
- dodržiavanie etických a morálnych princípov zdravotníckeho pracovníka

Realizáciu ošetrovateľskej starostlivosti vykonávajú: vedúca zdravotného úseku, zdravotné sestry, zdravotná asistentka, ktoré spolupracujú s opatrovateľkami. Všetci zamestnanci spĺňajú odborné a kvalifikačné predpoklady na výkon svojho povolania.

V dennej 12 hodinovej zmene pracuje 1 zdravotná sestra a 2 opatrovateľky. Vedúca zdravotného úseku a zdravotná asistentka pracujú v osemhodinových zmenách.

Zdravotný úsek vedie vedúca zdravotného úseku, ktorá zodpovedá, organizuje, riadi a kontroluje prácu zdravotnej asistentky, zdravotných sestier, opatrovateliek a fyzioterapeutky. Kontroluje dodržiavanie a realizáciu hygienických a protiepidemiologických zásad a opatrení v DSS s cieľom predchádzať nozokomiálnym infekciám a iným nákazám. Vypracováva mesačný rozpis služieb zamestnancom zdravotného úseku, vykonáva kontrolnú činnosť nad dodržiavaním systému práce na jednotlivých oddeleniach. V plnom rozsahu organizuje činnosť zdravotného úseku, ktorou sa zabezpečuje komplexné uspokojovanie potrieb klientok. Zabezpečuje uspokojovanie potrieb ošetrovateľskej starostlivosti pre klientky, pozná ich základnú anamnézu, kontroluje vykonávané činnosti pracovníkov zdravotného úseku.

Sestry vykonávajú odborné činnosti ošetrovateľskej starostlivosti podľa ordinácie lekára /príprava a podávanie liekov, aplikácia injekcií, ošetrovanie rán, sledovanie a meranie fyziologických funkcií, dokumentácia.../. Opatrovateľky na jednotlivých oddeleniach vykonávajú opatrovateľské činnosti ako je polohovanie, starostlivosť o hygienu klientok, pomoc pri podávaní stravy a kŕmenie, hydratácia.

6.1 Rehabilitačná starostlivosť

Rehabilitačnú starostlivosť poskytuje v DSS 1 fyzioterapeutka, ktorá pracuje v osemhodinových zmenách.

Rehabilitácia sa poskytuje na zachovanie, udržiavanie a rozvoj sebestačnosti klientok, ako prevencia kontraktúr, nácvik vertikalizácie a lokomócie, prevencia imobilizačného syndrómu. Realizujeme ju v rehabilitačnej miestnosti, telocvični ako aj v spoločenských priestoroch, na chodbách a individuálne na izbách klientok.

Táto činnosť zahŕňa najmä dychové cvičenia, prvky bazálnej stimulácie, rehabilitačné techniky spojené s využitím biolampy, elektroliečebných prístrojov, sauny a pomôcok na precvičovanie horných a dolných končatín (trojkolka, G-aparát, chodítko, stacionárny bicykel, gumové expandery, magnetoterapia, fototerapia, antidekubitné pomôcky, tejpung). U imobilných klientok sa rehabilitačná starostlivosť realizuje priamo v izbách v závislosti od ich zdravotného stavu.

Hlavné úlohy v oblasti ošetrovateľskej starostlivosti o klientky môžeme charakterizovať ako udržiavanie, podporovanie a uspokojovanie bio - psycho - sociálnych potrieb klientok v súvislosti s individuálnym prístupom k ich psychickému a somatickému stavu. Cieľom starostlivosti, ktorú poskytujeme nie je len uspokojovanie základných fyziologických potrieb klientok, ale snažíme sa aj o zabezpečenie potreby istoty a bezpečia, duchovných potrieb, potreby uznania a sebarealizácie v rámci individuálnych možností klientok.

Komplexná zdravotná starostlivosť:

Zdravotná starostlivosť je zabezpečovaná u ambulantných odborných lekárov na odporúčenie obvodnej lekárky.

Odborné vyšetrenia sú realizované v sprievode personálu DSS objednanou sanitkou, v nevyhnutnom prípade osobným autom.

Pri akútnych zmenách zdravotného stavu zdravotnícky personál privolá rýchlu zdravotnú pomoc.

Preventívne prehliadky sú realizované u praktickej lekárky, stomatóloga, gynekologičky.

Recepty, zdravotné poukazy a pomôcky pre klientky predpisujú lekári v rámci svojho odboru. DSS využíva služby lekárne Sanimat Bratislava, ktorá zabezpečuje zásobovanie liekmi a výdaj zdravotných pomôcok.

Dokumentácia PSS sa na zdravotnom úseku vedie v papierovej a elektronickej forme. V elektronickej forme v informačnom systéme Cygnus vykonávame záznamy v dokumentácii klienta /PSS/. V papierovej forme vedíme záznamy podľa metodickéj príručky opatrovateľského procesu prof. Moniky Krohwinkel.

Od 23.11.2021 do 02.12.2021 bola v DSS mimoriadna situácia s dôvodu výskytu pozitívnych na ochorenie Covid-19. Postup bol koordinovaný v spolupráci s RUVZ Senica. Zamestnanci používali osobné ochranné pracovné pomôcky (OOPP). Bol zabezpečený zvýšený hygienický režim, ktorý sa riadil vnútorným krízovým plánom.

7. Sociálny úsek

7.1 Úsek sociálnej rehabilitácie a rozvoja pracovných zručností

Úsek sociálnej rehabilitácie a rozvoja pracovných zručností zabezpečuje sociálnu rehabilitáciu a rozvoj pracovných zručností pre prijímateľky sociálnej služby.

Prijímateľky sociálnej služby chápeme ako autonómne osobnosti s individuálnym životným príbehom, sociálnym a zdravotným stavom. Ich individuálne charakteristiky, potreby a záujmy sú predmetom nášho záujmu. V snahe čo najlepšie ich spoznať a pomôcť im, sa snažíme o úzku spoluprácu s ich rodinou a im blízkymi osobami. Prijímateľky a ich rodinných príslušníkov považujeme za našich partnerov, ich názory, spokojnosť, prípadné pripomienky sú pre nás dôležité. Získané poznatky o prijímateľoch slúžia ako podklad k vypracovaniu individuálneho plánu, ktorého súčasťou je aj plán sociálnej rehabilitácie. Plány sú vypracované pre každého prijímateľa sociálnej služby na obdobie jedného roka, pričom hodnotenie prebieha dvakrát do roka. Na ich zostavení, realizácii a vyhodnotení sa podieľa tím odborných pracovníkov za účasti konkrétneho prijímateľa sociálnej služby. Pri realizácii individuálnych plánov s programom sociálnej rehabilitácie zdôrazňujeme celkové pôsobenie na všetky aspekty ich života. Hlavným cieľom je viesť prijímateľa sociálnej služby k vyššej miere nezávislosti, samostatnosti a rozvíjať ich schopnosti a zručnosti, posilňovať ich správne návyky. Zdôrazňujeme potrebnú mieru podpory prežitím úspechov a zážitkov s vyvolávaním pozitívnych zmien v ich živote.

Na sociálnom úseku pracuje 1 vedúca, 3 pracovníčky sociálnej rehabilitácie a rozvoja pracovných zručností a 1 administratívna pracovníčka sociálneho úseku.

7.2 Sociálna rehabilitácia

Podľa zákona č. 448/2008 Z. z. § 21 o sociálnych službách je sociálna rehabilitácia odborná činnosť na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti fyzickej osoby rozvojom a nácvikom zručností alebo aktivizovaním schopností a posilňovaním návykov pri sebaobsluže, pri úkonoch starostlivosti o domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách.

7.3 Záujmová činnosť

Cieľom záujmovej činnosti je poskytnúť prijímateľkám hodnotné prežívanie voľného času, ich osobnostné rozvíjanie v oblasti kultúry, nielen v zariadení, ale aj na podujatiach mimo zariadenia. Záujmová činnosť je realizovaná hrami, cestovaním, vychádzkami, turistikou, zábavou, súťažami a to formou individuálnou aj skupinovú.

Do záujmových činností zaraďujeme tiež:

- **hodina s prvkami maľovania** – ide o vyjadrenie myšlienok neverbálnymi cestami, vyjadrenie pocitov a celkovo svojej kreativity prostredníctvom výtvarného, či iných druhov umenia, dôležité je tiež precvičovanie jemnej motoriky,
- **hodina s prvkami čítania** – práca s textom, čítanie rozprávok, cvičenie pamäti,
- **hodina s prvkami hudby** - relaxačné techniky, ktoré uvoľňujú napätie, zlepšujú náladu, v rámci terapie sa prijímatelia venujú najmä spevu, tancu, nacvičujú rôzne spevácke a tanečné vystúpenia, s ktorými sa potom prezentujú pri rôznych príležitostiach. Táto terapia patrí k obľúbeným záujmovým činnostiam mnohých prijímateľov, dokážu sa pri nej uvoľniť, pozitívne naladiť a zrelaxovať,
- na zmysluplné využitie voľného času slúži aj **knižnica** - prijímatelia si môžu zapožičať knihu alebo časopis na čítanie, prípadne len na prezeranie obrázkov,
- **telocvičňa** - využívaná na skupinové a individuálne cvičenia, v letných mesiacoch uprednostňujeme pohyb na čerstvom vzduchu,
- **pamäťové cvičenia**- vplyv na rozvoj kognitívnych funkcií – pamäť, myslenie a udržanie pozornosti.

7.4 Činnosti na sociálnom úseku

Prijímateľky sociálnej služby sú podľa svojich schopností a záujmov rozdelené na tri skupiny.

V 2 skupinách si prijímateľky osvojujú pracovné návyky a zručnosti pri vykonávaní pracovných aktivít, ktorých cieľom je obnova, udržanie alebo rozvoj fyzických, mentálnych a pracovných schopností, získavanie a upevňovanie základných poznatkov o materiáloch, pracovných pomôckach a pracovných postupoch, rozvoj osobných vlastností - vytrvalosť, zodpovednosť, rozvoj fantázie, predstavivosti, tvorivého myslenia, vzájomná tolerancia, pochopenie, ochota si vzájomne pomôcť a snaha dosiahnuť maximálnu možnú mieru samostatnosti pri realizácii jednotlivých úkonov.

Pri činnostiach sa prijímateľky venujú ručným prácam rôzneho druhu, pracujú s textilom, háčkujú, pletú, využívajú prírodné materiály, papier či keramickú hlinu. V rámci rozvoja pracovných činností sa starajú o záhradu a o udržiavanie okolia domova.

V 1 skupine sú činnosti zamerané najmä na rozvoj komunikácie a poznania, na sebaobslužné a aktivizačné činnosti, na rozvíjanie jemnej a hrubej motoriky prostredníctvom kreslenia, maľovania, práce s papierom a pod.. Súčasťou aktivít je aj pôsobenie fyzioterapeuta, ktorý rozvíja hrubú motoriku formou cvičení a prechádzok s prijímateľkami.

Snoezelen

Prijímateľkám sociálnej služby je k dispozícii miestnosť Snoezelen. Je to multifunkčná metóda, ktorá sa realizuje v príjemnom a upravenom prostredí pomocou svetelných a zvukových prvkov, vôní a hudby, pričom jej cieľom je vyvolanie zmyslových pocitov. Odbúrava strach, znižuje agresivitu, sebapoškodzovanie, redukuje stres a stereotypné správanie, čím má blahodárne účinky na prijímateľky sociálnej služby. Miestnosť je využívaná individuálne.

7.5 Kultúrne a spoločenské akcie

V I. polroku 2021 sme zrealizovali nasledovné kultúrne a spoločenské akcie:

Február	Deň krásy Valentínske posedenie Karneval
Marec	Marec mesiac knihy Jarná športová súťaž
Apríl	Jarné práce a úprava okolia Slovenský deň Táborák – stavenie a zdobenie máje
Máj	Hvězdné melódie Deň matiek Mliečny deň Športová súťaž
Jún	Veselé kamene Súťaž v spoločenských hrách Svetový deň hudby

V II. polroku sme zrealizovali nasledovné kultúrne a spoločenské akcie:

Júl	Deň čokolády Deň priateľstva Táborák
August	Piknik u vody Športové hry Výlet do Marianky
September	Táborák Športové hry Výlet do Zlatnickej doliny
Október	Súťaž v spoločenských hrách Súťaž vo vyrezávaní tekvic Výroba a výzdoba vencov ku dňu všetkých svätých

November	Vtipnejší vyhráva Svetový deň televízie Príprava vianočnej výzdoby a vianočných dekorácií
December	Predajná výstava ručných prác v DSS Privítanie Mikuláša Predvianočná besiedka

8. Manažér kvality

Počas celého roka 2021 sa z dôvodu pretrvávajúcej pandémie ochorenia COVID-19 zariadenie riadilo krízovým plánom vypracovaným interným krízovým tímom a nariadeniami a usmerneniami nadriadených orgánov.

Systém manažérstva kvality:

Od 1.1.2021 – 11.10.2021 sa systém manažérstva kvality v DSS riadil podľa Príručky kvality vytvorenej v súlade s normou ISO 9001:2015. Dňa 11.10.2021 skončila platnosť certifikátu podľa normy ISO 9001:2015 od certifikačnej spoločnosti QS Cert.

Od 12.10.2021 – 31.12.2021 prebiehala implementačná fáza Príručky implementácie podmienok kvality sociálnych služieb s procesným prístupom.

Interné audity:

V roku 2021 bolo vykonaných 16 interných auditov, z toho 8 auditov bolo plánovaných podľa harmonogramu interných auditov a 8 bolo následných auditov, kde boli identifikované nezahody odstránené a skontrolované.

Realizácia dvoch plánovaných interných auditov bola presunutá do roka 2022 z personálnych a prevádzkových dôvodov.

Z každého interného auditu bol vyhotovený Program auditu a Záznam z auditu.

Zapojenie sa do projektov za rok 2021:

1. **Kto pomôže Slovensku** - darcovská platforma (<https://kps.solved.fi/>), boli zadané 2 dopyty na dodanie dezinfekcie a ochranných pomôcok pre PSS a zamestnancov DSS. Dodané boli: 15 l dezinfekcia na ruky, 15 ks ochranný overal XL, 520 ks respirátory FFP2, 250 ks rúška chirurgické, 1500 ks rukavice latexové.
2. **Grantový program OPORA Nadácie SPP**, výzva na realizáciu individuálnych plánov rozvoja pre PSS, podané 2 projekty na získanie komunikačného prístroja na náhradnú komunikáciu, žiadaná suma 1500 € na každý projekt. Schválená suma 900 € na 1 projekt Anna K.
3. **Hodina pre seniora**, zapojenie sa do 2. etapy projektu Umenie ako terapia, divadelné predstavenie „Zoznamka“ zrealizované v DSS dňa 21.9.2021.
4. **Koľko lásky sa zmestí do krabice od topánok?** – v spolupráci s miestnym folklórnym súborom Juránek bolo dodaných 50 darčkových krabíc od darcov pre prijímateľky sociálnych služieb k Vianociam.

9. Finančná správa

Poznámky k 31.12.2021

Čl. I

Všeobecné údaje

(1) Identifikačné údaje účtovnej jednotky

Názov účtovnej jednotky	Domov sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Juri
Sídlo účtovnej jednotky	Hviezdoslavova 264, 908 79 Borský Svätý Jur
IČO	00655538
DIČ	2021049668
Dátum zriadenia	01.7.2002
Spôsob zriadenia	Rozhodnutie Trnavského samosprávneho kraja o vydaní zriaďovacej listiny
Názov zriaďovateľa	Trnavský samosprávny kraj
Sídlo zriaďovateľa	Starohájska 10, 917 01 Trnava
Iné všeobecné údaje, počet PSS	Kapacita 50 prijímateľov sociálnej služby
Právny dôvod na zostavenie účtovnej závierky	Účtovná závierka k 31.12.2021 je zostavená ako riadna účtovná závierka
Informácia, či je účtovná jednotka súčasťou konsolidovaného celku	Účtovná jednotka je súčasťou konsolidovaného celku

(2) Opis činnosti účtovnej jednotky

Domov sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Jure poskytuje celoročnú starostlivosť občanom so zdravotným postihnutím, ktorým je telesné, zmyslové, duševné alebo psychické postihnutie, poruchy správania alebo kombinácia týchto postihnutí.

(3) Informácie o štatutárnych zástupcoch a organizačnej štruktúre účtovnej jednotky

Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu: Mgr. Ingrid Opalková, riaditeľka DSS

Organizačná štruktúra:

Priemerný počet zamestnancov počas účtovného obdobia	37
Počet zamestnancov ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka	36
Počet vedúcich zamestnancov	4

Čl. II

Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach

(1) Účtovná závierka je zostavená za splnenia predpokladu nepretržitého pokračovania vo svojej činnosti.

(2) Účtovná jednotka nemenila účtovné metódy ani účtovné zásady oproti predchádzajúcemu účtovnému obdobiu.

(3) Spôsob ocenenie jednotlivých položiek

Položky	Spôsob oceňovania
a) dlhodobý nehmotný majetok nakupovaný	obstarávacou cenou
b) dlhodobý nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou	vlastnými nákladmi
c) dlhodobý hmotný majetok nakupovaný	obstarávacou cenou
d) dlhodobý hmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou	vlastnými nákladmi
e) dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý hmotný majetok získaný bezodplatne	reálnou hodnotou
f) dlhodobý finančný majetok	obstarávacou cenou
g) zásoby nakupované	obstarávacou cenou
h) zásoby vytvorené vlastnou činnosťou	vlastnými nákladmi
i) zásoby získané bezodplatne	reálnou hodnotou
j) pohľadávky	menovitou hodnotou
k) krátkodobý finančný majetok	menovitou hodnotou

l) časové rozlíšenie na strane aktív	náklady budúcich období a príjmy budúcich období sa vykazujú vo výške, ktorá je potrebná na dodržanie zásady vecnej a časovej súvislosti s účtovným obdobím
m) záväzky, vrátane dlhopisov, pôžičiek a úverov	menovitou hodnotou
n) rezervy	oceňujú sa v očakávanej výške záväzku
o) časové rozlíšenie na strane pasív	výdavky budúcich období a výnosy budúcich období sa vykazujú vo výške, ktorá je potrebná na dodržanie zásady vecnej a časovej súvislosti s účtovným obdobím
p) deriváty pri nadobudnutí	obstarávacou cenou

(4) Spôsob zostavenia odpisového plánu pre dlhodobý majetok, doba odpisovania, sadzby odpisov a odpisové metódy pri stanovení účtovných odpisov

Odpisovanie dlhodobého nehmotného a dlhodobého hmotného majetku je stanovené tak, že sa vychádza z predpokladanej doby jeho užívania a predpokladaného priebehu jeho opotrebovania a v zmysle novely zákona 595/2003 Z. z. vydannej pod číslom 333/2014 Z. z.. Odpisovať začíname dňom zaradenia do užívania. Predpokladaná doba užívania a odpisové sadzby sú stanovené nasledovne:

Odpisová skupina	Doba odpisovania v rokoch	Ročná odpisová sadzba
1	4	1/4
2	6	1/6
3	8	1/8
4	12	1/12
5	20	1/20
6	40	1/40
7	50	1/50
66	2	1/2
55	neodpisované	

Drobný hmotný majetok od 0,01 € do 1 700,00 €, ktorý podľa rozhodnutia účtovnej jednotky nie je dlhodobým hmotným majetkom sa účtuje ako zásoby.

(5) Zásady pre zohľadnenie zníženia hodnoty majetku

Prechodné zníženie hodnoty majetku sa vyjadruje opravnou položkou. V priebehu účtovného obdobia účtovná jednotka netvorila opravné položky.

(6) Zásady pre vykazovanie transferov

Bežný transfer od zriaďovateľa sa zaúčtuje do výnosov vo vecnej a časovej súvislosti s výdavkami.

Kapitálový transfer od zriaďovateľa sa zaúčtuje do výnosov vo vecnej a časovej súvislosti s nákladmi (vo výške odpisov, zostatkových cien a opravných položiek k dlhodobému majetku).

Bežný transfer od cudzích subjektov sa zúčtuje do výnosov vo vecnej a časovej súvislosti s nákladmi.

Kapitálový transfer od cudzích subjektov sa zúčtuje do výnosov vo vecnej a časovej súvislosti s nákladmi (vo výške odpisov, zostatkových cien a opravných položiek k dlhodobému majetku).

Čl. III

Informácie o údajoch na strane aktív súvahy

A) Neobežný majetok

Dlhodobý nehmotný a dlhodobý hmotný majetok

a) Prehľad o pohybe dlhodobého majetku, pohybe obstarávacích cien, pohybe oprávok a opravných položiek, pohybe zostatkových cien podľa jednotlivých zložiek tohto majetku v členení podľa jednotlivých položiek súvahy vid' tabuľková časť.

b) Spôsob a výška poistenia dlhodobého hmotného majetku: Poistenie majetku, osobného automobilu je uzatvorené v poisťovni KOOOPERATIVA. Poistné je hradené z rozpočtu zriaďovateľa.

- c) Opis a hodnota dlhodobého majetku vo vlastníctve alebo v správe účtovnej jednotky: DSS nemá majetok, ku ktorému má vlastnícke právo. V evidencii má majetok, ktorý bol zverený do správy od zriaďovateľa.

Majetok v správe

v Eur

Budovy	1 823 332,73
Stavby	51 458,50
Pracovné stroje, prístroje, zariadenia	91 399,15
Dopravné prostriedky	26 802,70
Pozemky	4 811,20
Obstaranie dlhodobého majetku	27 720,00
Zásoby	45 041,41
Majetok vedený na podsúvahových účtoch	261 044,60
Majetok vedený v OTE	11 715,05

B) Obežný majetok

(1) Zásoby

v Eur

Účet 112	31.12.2020	Prírastky	Úbytky	31.12.2021
Palivo na NÚ	0,00	29,90	29,90	0,00
Potraviny	4 857,35	65 494,50	63 501,21	6 850,64
Čistiace potreby	3 281,58	15 000,18	10 090,76	8 191,00
Kancelársky materiál	0,00	7 370,28	7 370,28	0,00
Odev, obuv, bielizeň	5 121,80	9 338,20	9 534,17	4 925,83
OOPP - COVID	0,00	16 394,26	16 394,26	0,00
DHM na sklade nábytok	0,00	24 866,65	18 529,90	6 336,75
DHM na sklade kuchynské	141,00	1 468,05	1 521,95	87,10
DHM na sklade ostatné	1 930,74	28 385,97	21 633,16	8 683,55
Údržbárky materiál	1 135,64	5 135,69	1 675,49	4 595,84
Všeobecný materiál	139,68	7 863,97	8 003,65	0,00
Materiál na PT	0,00	256,15	154,65	101,50
Spolu účet 112	16 607,79	181 603,80	158 439,38	39 772,21

Účet 119				
Materiál na ceste	7 357,00	4 401,00	7 357,00	4 401,00
Účet 123				
Výrobky PT	459,50	633,20	224,50	868,20

Opravné položky k zásobám sme neúčtovali.

(2) Pohľadávky

Opis významných pohľadávok podľa jednotlivých položiek súvahy:

v Eur

318 Pohľadávky z nedaňových príjmov	13 272,60
-------------------------------------	-----------

Pohľadávky z nedaňových príjmov tvorí predpis za stravu zamestnancov, dôchodcov a cudzích za december 2021, pohľadávky za poskytnutú sociálnu službu prijímateľom sociálnej služby DSS, vid' tabuľková časť. V účtovnom období neboli tvorené opravné položky.

v Eur

Pohľadávky podľa lehoty splatnosti	k 31.12.2020	k 31.12.2021
Pohľadávky v lehote splatnosti	12 828,23	13 272,60
Pohľadávky po lehote splatnosti	0,00	0,00

(3) Finančný majetok

Opis významných zložiek krátkodobého finančného majetku:

v Eur

Významné zložky krátkodobého finančného majetku	k 31.12.2020	k 31.12.2021
Ceniny	37,70	13,00
Bankové účty	152 148,79	167 556,29

(4) Časové rozlíšenie

Popis významných položiek časového rozlíšenia:

v Eur

Položka časového rozlíšenia	k 31.12.2020	k 31.12.2021
Náklady budúcich období	181,20	7 182,87

Náklady budúcich období (účet 381) – predplatné tlače, periodík na rok 2022.

Čl. IV

Informácie o údajoch na strane pasív súvahy

A Vlastné imanie

Prehľad vlastného imania účtovnej jednotky od 01.01.2021 do 31.12.2021 je uvedený v tabuľkovej časti. Za účtovné obdobie bol dosiahnutý kladný výsledok hospodárenia vo výške 24 047,64 €.

B Záväzky

(1) Rezervy

Rezervy krátkodobé	k 31.12.2020	k 31.12.2021
Rezervy krátkodobé	7 795,63	10 640,89

Účtovná jednotka tvorila v roku 2021 rezervy na zamestnanecké pôžitky (odchodné, jubileá a príslušné odvody pre zamestnancov DSS).

(2) Záväzky podľa doby splatnosti

Záväzky podľa doby splatnosti.

v Eur

Záväzky podľa doby splatnosti	k 31.12.2020	k 31.12.2021
Záväzky v lehote splatnosti	130 735,70	170 109,49

Popis významných položiek záväzkov:

Krátkodobé záväzky predstavujú predovšetkým mzdové záväzky voči zamestnancom z nevyplatených miezd a odvodov za mesiac december 2021, záväzky voči dodávateľom a iné záväzky (finančné prostriedky prijímateľov sociálnej služby).

Dlhodobé záväzky predstavujú záväzky zo sociálneho fondu, účet 472 vo výške 2 238,18 €.

v Eur

Účet	Významné záväzky	31.12.2020	31.12.2021
------	------------------	------------	------------

321	Neuhradené faktúry	2 094,54	2 558,02
325	Ostatné záväzky	320,00	128,00
331	Mzdy zamestnancov za december	28 865,10	38 543,47
379	Zrážky zo mzdy za december	465,62	523,58
342	Daň zo mzdy za december	3 540,56	6 468,06
336	Zúčtovanie s orgánmi sociálneho a zdravotného poistenia	18 121,87	26 754,28
379	Finančné prostriedky obyvateľov	74 401,28	92 895,90
472	Záväzky zo SF	2 926,73	2 238,18

(3) Časové rozlíšenie

Popis významných položiek časového rozlíšenia

v Eur

Významné položky časového rozlíšenia	31.12.2020	31.12.2021
Výnosy budúcich období – KV zo ŠR	75 768,15	71 670,39
Výnosy budúcich období – BV prostriedky ÚPSVaR	23 329,73	0,00
Výnosy budúcich období – KV z darov	1 649,06	1 349,18
Ostatné finančné fondy – sponzorský účet	497,90	442,00

V priebehu účtovného obdobia sa hodnota účtu 384-1 Výnosy budúcich období – KV zo ŠR ponížila oproti predchádzajúcemu obdobiu o odpisy – kapitálový transfer zo ŠR vo výške 4 097,76 €. Na účte 384-5 sme prijali finančný dar od subjektov mimo verejnej správy vo výške 1 400,00 €, vecné dary boli použité v celkovej hodnote 1 455,90 €. V roku 2020 bol prijatý vecný dar, Bioptrónová lampa ZEPTER, vo výške 1 799,00 €. Hodnota účtu 384-1 200 70 sa v priebehu roka 2021 znížila o sumu odpisov 299,88 €.

Čl. V

Informácie o výnosoch a nákladoch

(1) Výnosy

Významnou položkou výnosov sú výnosy z bežných transferov od zriaďovateľa a tržby z predaja služieb.

v Eur

Významné položky výnosov	31.12.2020	31.12.2021
Tržby za vlastné výrobky	525,50	0,00
Tržby z predaja služieb	147 636,28	145 192,90
Zmena stavu výrobkov PT	154,50	408,70
Aktivácia materiálu a tovaru	0,00	0,00
Ostatné výnosy z prevádzkovej činnosti	455,53	1 841,66
Zúčtovanie ostatných rezerv	10 018,32	7 795,63
Úroky	0,00	0,00
Výnosy z bežných transferov	872 379,40	907 696,04
Výnosy z kapitálových transferov z VÚC	52 567,44	54 872,96
Výnosy z bežných transferov zo ŠR	41 062,72	89 360,58
Výnosy z kapitálových transferov zo ŠR	4 097,76	4 097,76
Výnosy z BT od subjektu mimo verejnej správy	5 986,21	1 455,90
Výnosy z kapitálových transferov od subjektov mimo VS	149,94	299,88
Spolu	1 135 033,60	1 213 022,01

(2) Náklady

Významnou položkou nákladov sú osobné náklady.

v Eur

Významné položky nákladov	31.12.2020	31.12.2021
Spotreba materiálu	109 130,79	134 447,97
Spotreba energie	32 056,85	37 654,54
Služby a ostatné náklady	48 338,00	59 956,46
Osobné náklady	710 940,87	737 042,76
Dane a poplatky	2 891,16	2 891,16
Ostatné náklady na prevádzkovú činnosť	13,47	929,98
Odpisy, rezervy	64 610,77	68 982,06
Ostatné finančné náklady	9,90	4,50
Náklady na transfery a náklady z odvodu príjmu	148 617,31	147 064,94
Daň z príjmov	0,00	0,00
Spolu	1 116 609,12	1 188 974,37

Ekonomicky oprávnené náklady na jedného prijímateľa sociálnej služby za kalendárny rok 2021 sú 18 774,48 €, čo je v prepočte na jeden mesiac 1 564,54 €.

Čl. VI

Informácie o údajoch na podsúvahových účtoch

Na podsúvahových účtoch eviduje účtovná jednotka drobný majetok do výšky 1 700,00 €, majetok prijatý do úschovy (vkladné knižky a osobné účty prijímateľov sociálnej služby).

Evidencia majetku na podsúvahových účtoch:

v Eur

Podsúvahové účty	31.12.2020	Prírastky	Úbytky	31.12.2021
DHM	217 227,84	47 023,46	6 272,77	257 978,53
DNM	2 125,27	987,00	46,20	3 066,07
Osobné účty obyvateľov	212 621,06	196 957,42	180 389,29	229 189,19
Spolu	431 974,17	244 967,88	186 708,26	490 233,79

Čl. IX

Informácie o rozpočte a hodnotenie plnenia rozpočtu

Na základe uznesenia č. 529/2020/20 z 20. riadneho zasadnutia Zastupiteľstva TTSK, ktoré sa uskutočnilo dňa 09.12.2020 a v súlade s § 12 ods. 1 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení zákonov nám bol oznámený rozpis ukazovateľov rozpočtu na rok 2021 nasledovne:

Príjmy celkom: 147 200,00 €

Bežné výdavky celkom: 905 836,00 €

10.1.2 kód programového rozpočtu 011 01 01

Bežné výdavky KZ 41: 758 636,00 €

Bežné výdavky KZ 46: 147 200,00 €

Informácie o rozpočte sú uvedené v tabuľkovej časti.

V priebehu účtovného obdobia bol rozpočet upravovaný nasledovnými rozpočtovými opatreniami:

- a) Rozpočtové opatrenie č. 148/S/2021, zo dňa 31.03.2021
- | | | |
|---|---|-------------|
| - bežné príjmy KZ 72h (finančné prostriedky ÚPSVaR) | + | 23 330,00 € |
| - bežné príjmy KZ 72a (finančné prostriedky z darov) | + | 498,00 € |
| - bežné výdavky KZ 72h (finančné prostriedky ÚPSVaR) | + | 23 330,00 € |
| - bežné výdavky KZ 72a (finančné prostriedky z darov) | + | 498,00 € |
- b) Rozpočtové opatrenie č. 464/S/2021, zo dňa 31.08.2021
- | | | |
|--|---|----------|
| - bežné výdavky KZ 41 (tréningový seminár) | + | 900,00 € |
|--|---|----------|
- c) Rozpočtové opatrenie č. 789/S/2021, zo dňa 30.09.2021
- | | | |
|---|---|-------------|
| - bežné príjmy KZ 111 (finančné prostriedky MPSVaR) | + | 14 175,00 € |
| - bežné príjmy KZ 72a (finančné prostriedky z darov) | + | 900,00 € |
| - bežné príjmy KZ 72a (finančné prostriedky z darov) | + | 469,00 € |
| - bežné výdavky KZ 111 (finančné prostriedky MPSVaR) | + | 14 175,00 € |
| - bežné výdavky KZ 72a (finančné prostriedky z darov) | + | 900,00 € |
| - bežné výdavky KZ 72a (finančné prostriedky z darov) | + | 469,00 € |
- d) Rozpočtové opatrenie č. 855/S/2021, zo dňa 31.10.2021
- | | | |
|-----------------------|---|------------|
| - bežné príjmy KZ 46 | + | 3 000,00 € |
| - bežné výdavky KZ 46 | + | 3 000,00 € |
- e) Rozpočtové opatrenie č. 866/S/2021, zo dňa 31.10.2021
- | | | |
|---|---|------------|
| - kapitálové výdavky KZ 41 (nákup umývačky riadu) | + | 2 796,00 € |
| - kapitálové výdavky KZ 41 (nákup lapača tukov) | + | 4 700,00 € |
- f) Rozpočtové opatrenie č. 921/S/2021, zo dňa 31.10.2021
- | | | |
|--|---|-------------|
| - bežné príjmy KZ 72h (finančné prostriedky ÚPSVaR) | + | 19 536,00 € |
| - bežné výdavky KZ 72h (finančné prostriedky ÚPSVaR) | + | 19 536,00 € |
- g) Rozpočtové opatrenie č. 1210/S/2021, zo dňa 31.12.2021

- bežné výdavky KZ 41 (tréningový seminár)	+	840,00 €
h) Rozpočtové opatrenie č. 1225/S/2021, zo dňa 31.12.2021		
- kapitálové výdavky KZ 41 (nákup hydraulickej stoličky)	+	3 040,00 €
i) Rozpočtové opatrenie č. 1240/S/2021, dňa 31.12.2021		
- bežné výdavky KZ 111 (finančné prostriedky MPSVaR) (Vitamíny D3 pre zamestnancov a PSS)	+	1 720,00 €
j) Rozpočtové opatrenie č. 1386/S/2021, dňa 31.12.2021		
- bežné príjmy KZ 72h (finančné prostriedky ÚPSVaR)	-	19 536,00 €
- bežné príjmy KZ 1AC1 (finančné prostriedky ÚPSVaR)	+	19 536,00 €
- bežné výdavky KZ 72h (finančné prostriedky ÚPSVaR)	-	19 536,00 €
- bežné výdavky KZ 1AC1 (finančné prostriedky ÚPSVaR)	+	19 536,00 €
k) Rozpočtové opatrenie č. 1423/S/2021, dňa 31.12.2021		
- bežné výdavky KZ 41 (tréningový seminár)	+	720,00 €
l) Rozpočtové opatrenie č. 1499/S/2021, dňa 31.12.2021		
- bežné výdavky KZ 41 (ocenenie v zmysle VZN č. 48/2019)	+	100,00 €
m) Rozpočtové opatrenie č. 1697/S/2021, dňa 31.12.2021		
- príjmy KZ 111 (finančné prostriedky MPSVaR)	+	15 143,00 €
- bežné výdavky KZ 111 (finančné prostriedky MPSVaR)	+	15 143,00 €

Čl. X

Informácie o skutočnostiach, ktoré nastali po dni, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka do dňa zostavenia účtovnej závierky

Po 31.12.2021 nenastali také udalosti, ktorý by si vyžadovali zverejnenie, alebo vykázanie v účtovnej závierke za rok 2021.