



**Výročná správa o činnosti a hospodárení
Domova sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Jure
za rok 2025**

predkladá:

Mgr. Ingrid Opalková, riaditeľka

vyhotovil:

Kolektív pracovníkov DSS

Obsah

1. SÍDLLO A VZNIK POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB.....	3
2. PREVÁDZKOVÉ PODMIENKY POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB	6
3. PERSONÁLNE PODMIENKY	7
4. PRIJÍMATEĽIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY	11
5. POSKYTOVANÉ SOCIÁLNE SLUŽBY.....	13
6. ZDRAVOTNÁ STAROSTLIVOSŤ.....	16
7. SOCIÁLNY ÚSEK	19
8. MANAŽÉR KVALITY	22
9. FINANČNÁ SPRÁVA	23
Poznámky k 31.12.2025.....	23
Čl. I	23
Všeobecné údaje	23
Čl. II	24
Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach.....	24
Čl. III	26
Informácie o údajoch na strane aktív súvahy.....	26
Čl. IV	29
Informácie o údajoch na strane pasív súvahy	29
Čl. V	31
Informácie o výnosoch a nákladoch	31
Čl. VI.....	32
Informácie o údajoch na podsúvahových účtoch	32
V priebehu účtovného obdobia nebola odpísaná žiadna nevymožiteľná pohľadávka.....	33
Čl. IX.....	33
Informácie o rozpočte a hodnotenie plnenia rozpočtu	33
Čl. X.....	35
Informácie o skutočnostiach, ktoré nastali po dni, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka do dňa zostavenia účtovnej závierky	35

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 zdravotne a sociálne znevýhodneným osobám. Vykonáva odborné a obslužné činnosti a vytvára podmienky pre ich výkon. Činnosť zariadenia sa riadi platnou legislatívou, VZN TTSK, internými smernicami a predpismi. Kapacita zariadenia je 50 miest. Pracovný tím tvorí kolektív 34 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 zaniučeniu 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 adekvátna 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 Juri“.

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 Nižina a západnú hranicu tvorí rieka Morava.

Areál zariadenia obklopuje krásne prostredie s množstvom zelene. Na nádvorí sa nachádza terasa, altánok 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 bezbariérové, majú vlastné sociálne zariadenie. Na prízemní 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 opatrovateľiek, sklad liekov, dve kancelárie a sociálne zariadenie.

Súčasťou prístavby je dielňa, pivničné priestory, sklady a rehabilitačný trakt s telocvičňou, relaxačnou miestnosťou, infra saunou, kde poskytujeme klientkam masáže, elektroliečbu a magnetoterapiu. Nachádza sa tam taktiež relaxačná miestnosť Snoezelen.

3. PERSONÁLNE PODMIENKY

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

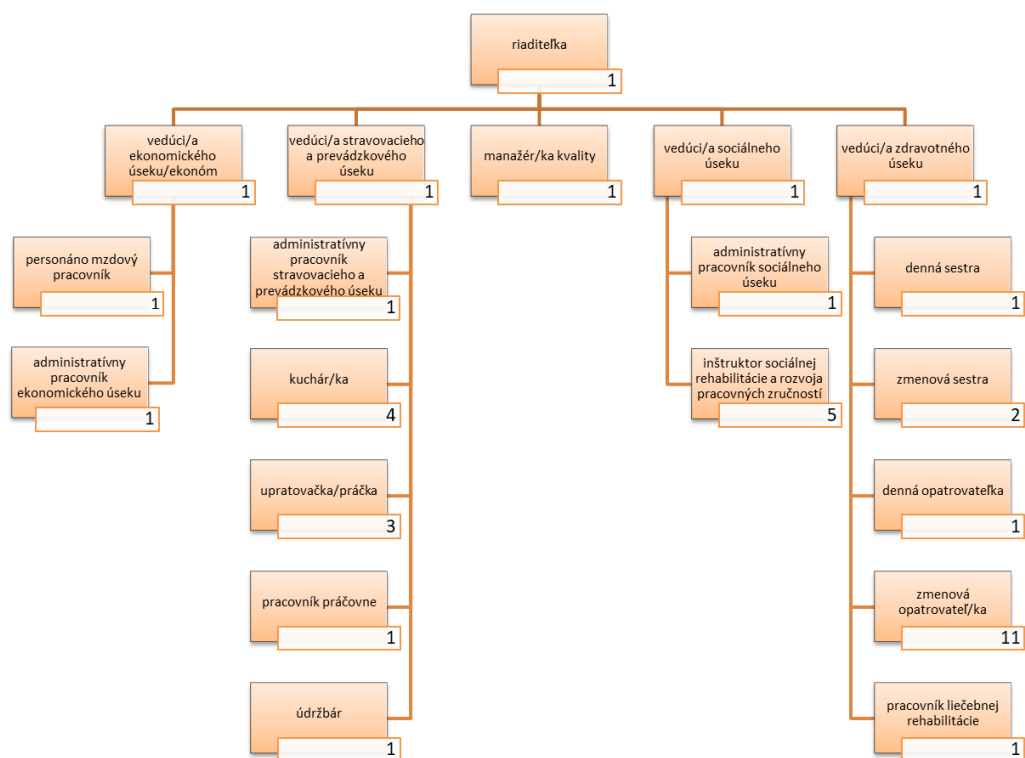
- riaditeľ
- manažér kvality
- vedúci sociálneho úseku
 - a) administratívny pracovník sociálneho úseku
 - b) inštruktor sociálnej rehabilitácie a rozvoja pracovných zručností
- vedúci ekonomického úseku/ekonóm, rozpočtár
 - a) personálno-mzdová pracovníčka, pokladníčka
 - b) administratívny pracovník ekonomického úseku
- 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) denná sestra
 - b) zmenová sestra
 - c) denná opatrovatel'ka
 - d) zmenová opatrovatel'/ka
 - e) pracovník liečebnej rehabilitácie

Tabuľka 1 Počet zamestnancov

Počet zamestnancov k 31.12.2025	40
Počet vedúcich zamestnancov k 31.12.2025	4

Prameň: vlastné spracovanie

Organizačná schéma od 01.07.2025



Prameň: vlastné spracovanie

Obrázok 1 Organizačná schéma od 01.07.2025

Tabuľka 2 Prehľad školení a seminárov v roku 2025

Mesiac	Názov	Počet účastníkov
Január	Ročné zúčtovanie preddavkov na daň z príjmov za rok 2024 a uzávierka zdaňovacieho obdobia	2
	Informačný seminár I., PhDr. Mária Kovaľová, PhD., MHA	2
	Informačný seminár II., PhDr. Mária Kovaľová, PhD., MHA	4
	Online seminár PAM 40.00	1
Február	Stretnutie štatutárnych zástupcov OvZP TTSK	2
Marec	Správa registratúry v roku 2025, novela zákona č. 395/2002 Z. z.	2
	Celoslovenský seminár pre pracovníkov zariadení poskytujúcich sociálne služby na tému: Aktuálne otázky v sociálnej oblasti	3
	Diskusné stretnutie na úseku správy registratúry	2
	Plánovanie služieb a dochádzka v IS Cygnus	4
	Ochranné osobné pracovné pomôcky v IS Cygnus	1

	5P Cestou k stálosti: Empatia v komunikácii v krízových situáciách	5
	Relaxácia ako nástroj aktivizácie	1
	Kurz asertívnej komunikácie a deeskalčných techník	31
Apríl	5P Cestou k stálosti: Deeskalácia konfliktov a spolupráca	5
	Efektívne používanie miniterminálu na čiarové kódy s IS Cygnus	4
	Školenie krízovej intervencie a plánovanie rizík	27
	Hlásiče požiaru, systém EPS	6
	Profesionálny manažér zariadenia sociálnych služieb I. časť	1
	Odborná príprava OvZP	2
	Efektívne plánovanie sociálnej a ošetrovateľskej starostlivosti v IS Cygnus	3
	Firemná kultúra a značka zamestnávateľa	5
	Manažérske zručnosti manažéra v zariadení sociálnych služieb II. časť	1
Máj	Starostlivosť o PSS so zameraním na schizofréniu	4
	Supervízia manažment	6
	Manažérske nástroje a štatistiky v IS Cygnus	3
	Budovanie tímu a tímová práca v zariadeniach sociálnych služieb III. časť	1
	Školenie krízovej intervencie a plánovanie rizík	7
	Pracovné stretnutie hlavných sestier	1
	Pracovné stretnutie vedúcich stravovacej prevádzky	1
	Zmena životného minima a generovanie dodatkov	2
Jún	Supervízia sociálny úsek	5
	Supervízia zdravotný úsek	15
	Efektívna asertívna komunikácia a riešenie konfliktov na pracovisku	1
	Ľudské práva v sociálnych službách – dobrá prax	34
	Supervízia manažment	5
Júl	Efektívne plánovanie sociálnej a ošetrovateľskej starostlivosti v IS Cygnus	4
	Informačný seminár: modelové situácie požiaru a povodne, ukážka aplikácie metodiky krízového riadenia v praxi	1
August	Pokročilá práca s prehľadom klientov, prehľady a štatistiky v sociálnej časti v IS Cygnus	2
	Školenie o základných ľudských právach a slobodách	2
September	Bezpečnosť o ochrana zdravia pri práci	35
	Školenie civilnej ochrany	35
	Základy procesov verejného obstarávania z hľadiska OvZP TTSK	2

	5P Program podpory zdravia, rehabilitačný a relaxačný program psychohygieny	5
	Prednáška o vakcinácii	12
	Seminár PAM 40.03	1
Október	10 z 10	2
	Pracovné stretnutie sestier	1
November	Učtovná závierka	1
	Diskusné stretnutie na úseku správy registratúry	2
	Individuálne plány a plány starostlivosti	4
	Uzatváranie dodatkov k zmluvám v zmysle ZVO	2
	Tipy pre efektívne plánovanie služieb a dochádzku	4
December	Platová reforma od 01.01.2026: nové odmeňovanie zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme	1
	Zaškolenie na používanie systému upratovanie Professional support	11
	Supervízia manažment	2

Prameň: vlastné spracovanie

4. PRIJÍMATELIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

K 31.12.2025 poskytoval Domov sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Jure (DSS) celoročnú starostlivosť pre 48 prijímateľov sociálnej služby (PSS). V priebehu sledovaného obdobia došlo k prirodzenému pohybu klientov, v rámci ktorého sme do zariadenia prijali 4 obyvateľov a zaznamenali sme úmrtie 6 prijímateľov. K prepusteniu žiadneho klienta v roku 2025 nedošlo.

Tabuľka 3 Pohyb prijímateľov sociálnej služby v roku 2025

Rok 2025	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Počet zomrelých PSS		2		1		1			1		1	
Počet prijatých PSS			1		1	2						
Počet prepustených PSS												

Prameň: vlastné spracovanie

Tabuľka 4 Počet evidovaných žiadostí o zabezpečenie sociálnej služby k 31.12.2025

Počet evidovaných žiadostí k 31.12.2024	Z toho žiadosť o bezodkladné umiestnenie	Počet prijatých žiadostí v roku 2025	Počet vyradených žiadostí v roku 2025	Počet evidovaných žiadostí k 31.12.2025	Z toho žiadosť o bezodkladné umiestnenie
26	11	13	15	24	11

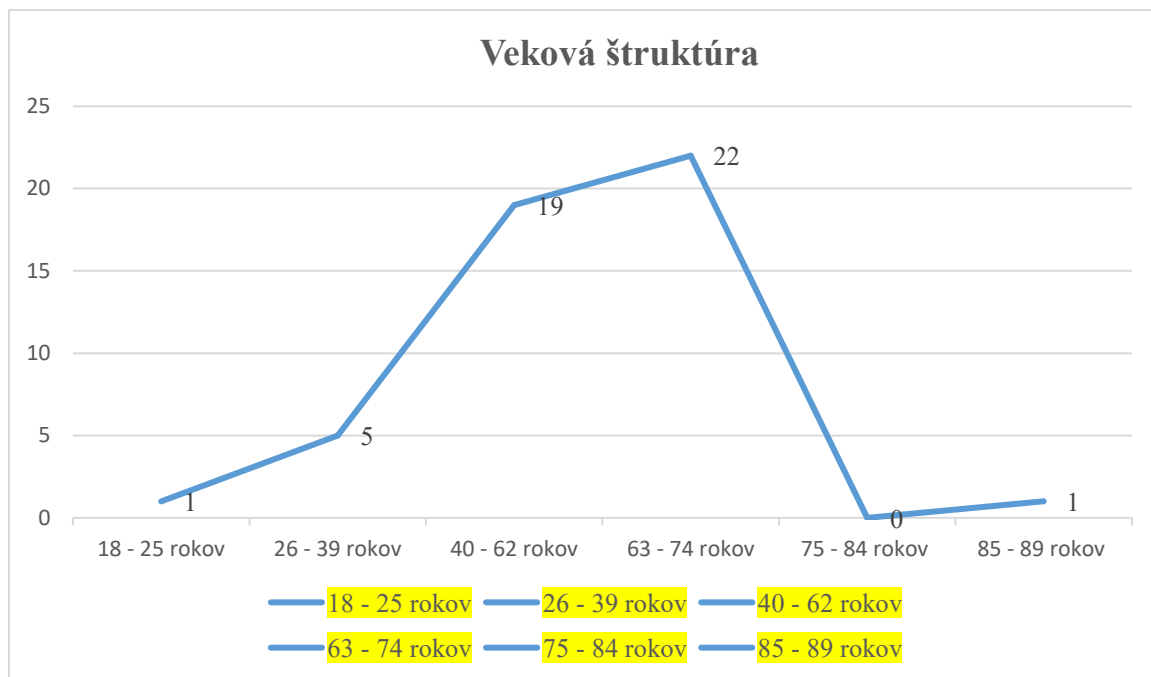
Prameň: vlastné spracovanie

K 31.12.2025 sme mali zaevidovaných 24 žiadostí o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby, z toho 11 ako bezodkladné umiestnenie.

Tabuľka 5 Veková štruktúra prijímateľov sociálnej služby k 31.12.2025

Vekové rozpätie	Počet prijímateľov SS
18 – 25 rokov	1
26 – 39 rokov	5
40 – 62 rokov	19
63 – 74 rokov	22
75 – 84 rokov	0
85 – 89 rokov	1

Prameň: vlastné spracovanie



Prameň: vlastné spracovanie

Obrázok 2 Veková štruktúra klientok

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

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 tri izby s celkovým počtom sedem lôžok. Na 1. poschodí sa nachádza šesť izieb s celkovým počtom tridsať lôžok. Jedna izba je priechodná. Na 2. poschodí sa nachádzajú štyri izby s celkovým počtom trinásť lôžok.

Tabuľka 6 Ubytovanie

Počet izieb	13
Počet jednolôžkových izieb	0
Počet dvojľôžkových izieb	2
Počet trojlôžkových izieb	4
Počet štvorľôžkových izieb	3 z toho 1 priechodná
Počet päťľôžkových izieb	2
Počet šesťľôžkových izieb	2

Prameň: vlastné spracovanie

Stravovanie:

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

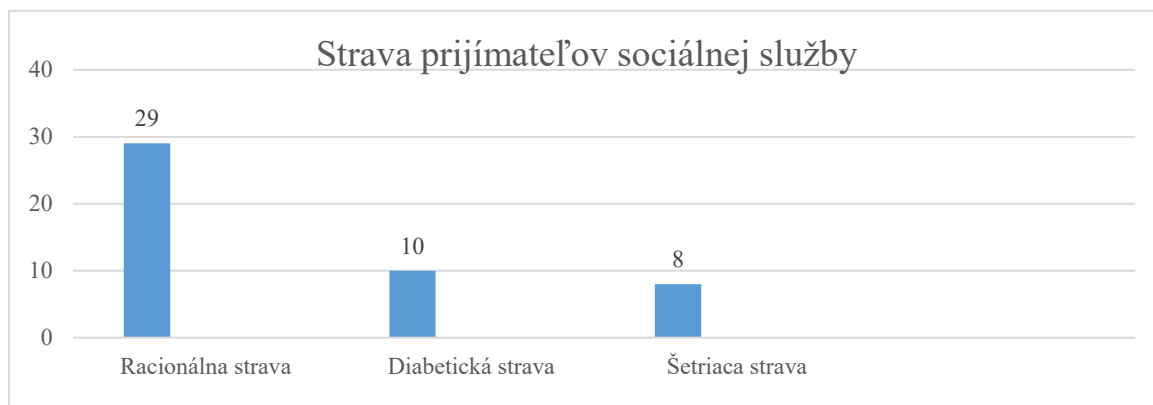
V kuchyni pracujú pod vedením vedúcej stravovacieho a prevádzkového úseku tri kuchárky v 12 hodinových pracovných zmenách a jedna pomocná kuchárka v 8 hodinovej pracovnej zmene.

Pri výrobe, príprave a podávaní pokrmov 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. 89/2023 a v znení neskorších predpisov považuje poskytovanie stravy v súlade so zásadami správnej výživy prijímateľov SS a s prihliadnutím na vek a diagnózu 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, 2. večera
- c) pri šetriacej strave: raňajky, desiata, obed, olovrant, večera



Prameň: vlastné spracovanie

Obrázok 3 Strava prijímateľov sociálnej služby

V DSS pre dospelých v Borskom Svätom Jure sa poskytuje stravovanie prijímateľom sociálnej služby 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

Tabuľka 7 Počty skutočne odobraných porcií od 01.01.2025 do 31.12.2025

PSS	Raňajky	Desiata	Obed	Olovrant	Večera	Druhá večera
Racionálna strava	10 164	10 152	10 105	10 125	10 112	0
Diabetická strava	3 578	3 577	3 569	3 568	3 559	3 570
Šetriaca strava	2 990	2 990	2 986	2 982	2 980	0
Zamestnanci	0	0	3 743	0	0	0
Cudzí stravníci	0	0	2 082	0	0	0
Spolu	16 732	16 719	22 485	16 675	16 651	3 570

Prameň: vlastné spracovanie

Stravná jednotka k 01.01.2025

Celodenná stravná jednotka pri racionálnej strave pre PSS je 5,03 € / 1 deň.

Celodenná stravná jednotka pri diabetickej strave pre PSS je 5,63 € / 1 deň.

Celodenná stravná jednotka pri šetriacej strave pre PSS je 5,43 € / 1 deň.

Stravná jednotka pre zamestnanca DSS je 3,80 € / 1 obed, pričom zamestnanec platí 1,21 € / 1 obed, zamestnávateľ hradí 2,09 € / 1 obed a príspevok na stravovanie zo SF pre zamestnanca je 0,50 € / 1 obed.

Stravná jednotka pre cudzích stravníkov je 3,80 € / 1 obed.

Upratovanie:

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

Pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva:

Pranie, žehlenie a údržbu osobnej bielizne a šatstva prijímateľov sociálnej služby poskytujeme vo vlastnej pracovni 1 zamestnancom počas pracovných dní. Okrem osobnej a posteľnej bielizne prijímateľov sociálnej služby poskytujeme 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 zabezpečuje 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 57,8 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 diétného režimu, hydratácie klientok
- 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, denná sestra, zmenové sestry, ktoré spolupracujú s dennou opatrovateľkou a s opatrovateľkami. Všetci zamestnanci spĺňajú odborné a kvalifikačné predpoklady na výkon svojho povolania.

Zdravotný úsek pracuje pod vedením vedúcej zdravotného úseku, ktorá zodpovedá, organizuje, riadi a kontroluje prácu sestier, opatrovateľiek a pracovníka liečebnej rehabilitácie. 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. 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 vykonávajú opatrovateľské činnosti ako je polohovanie, starostlivosť o hygienu klientok, pomoc pri podávaní stravy a kŕmenie, hydratácia.

Rehabilitačná starostlivosť:

Rehabilitačnú starostlivosť poskytuje v DSS jedna pracovníčka liečebnej rehabilitácie, 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, špeciálny rehabilitačný zdvihák Standy Electro Wing, gumové expandery, magnetoterapia, fototerapia, antidekubitné pomôcky, tejpung). U imobilných klientok sa rehabilitačná starostlivosť realizuje 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:

Klientkam zabezpečujeme zdravotnú starostlivosť prostredníctvom lekárov:

- praktická lekárka: MUDr. Viera Benkovičová
- psychiater: MUDr. Renáta Kajabová

Odborná pomoc lekárov v špecializačných odboroch: gynekológia, kardiológia, hematológia, dermatológia, diabetológia, ortopédia, pneumológia, oftalmológia, interné, endokrinológia, neurológia, urológia, onkológia, gastroenterológia, stomatológia, angiológia, chirurgia, reumatológia, ORL, je zabezpečovaná u ambulantných odborných lekárov na odporúčenie obvodnej lekárky. Odborné vyšetrenia realizujeme v sprievode personálu DSS.

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

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

7. SOCIÁLNY ÚSEK

V zariadení pracuje na sociálnom úseku 7 zamestnancov – vedúca sociálneho úseku, administratívna pracovníčka, jedna inštruktorka rozvoja pracovných zručností a štyri inštruktorky sociálnej rehabilitácie.

Prijímateľky sociálnej služby sú podľa svojich schopností, zručností a záujmov rozdelené do troch skupín (označené skupiny 1, 2 a 3). Týmto je zabezpečená užšia interakcia inštruktoriek s prijímateľkami sociálnej služby.

Pri práci s prijímateľkou je dôležité čo najlepšie poznať jej celkovú anamnézu, povahové črty, schopnosti, zručnosti, zdravotný stav, charakterové vlastnosti. Úzko spolupracujeme s rodinami prijímateľiek, ktorých považujeme za svojich partnerov. Získané poznatky o prijímateľoch slúžia ako podklad k vypracovaniu individuálneho plánu, ktorého súčasťou je aj plán sociálnej rehabilitácie. Tieto plány sú vypracované pre každú prijímateľku 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.

V skupinách 1 a 2 prijímateľky nadobúdajú, upevňujú a rozvíjajú svoje **pracovné zručnosti**. Vykonávajú aktivity, ktorými si rozvíjajú svoje fyzické, mentálne a pracovné schopnosti. Získavajú informácie o pracovných postupoch, rozvíjajú svoju predstavivosť, učia sa trpezlivosti, samostatnosti ale i spolupráce s ostatnými klientkami. Pri práci s prijímateľkami sa kladie dôraz na maximálnu mieru samostatnosti a sebestačnosti. Prijímateľky pracujú s rôznymi druhmi materiálov – papier (napr. quilling), textil, drevo a iné. V rámci pracovnej rehabilitácie háčkujú, štrikujú, pletú, vyšívajú, tvoria pomocou papiera, textilu a iných materiálov. Interakcia v skupine prijímateľiek 3 je zameraná predovšetkým na rozvoj sebaobslužných a poznávacích schopností, rozvoj jemnej a hrubej motoriky formou kreslenia, práce s papierom, textilom a pod.

V rámci **záujmových činností** umožňujeme prijímateľkám zmysluplne využívať voľný čas, poskytujeme osobnostný rozvoj v oblasti kultúry nielen v našom zariadení, ale aj na

podujatiach mimo zariadenia. Prijímateľky sa venujú **výtvarným technikám**, prostredníctvom ktorých vyjadrujú svoje pocity, myšlienky, ale i precvičujú a rozvíjajú jemnú motoriku. V lete 2024 sa začala používať vypaľovacia pec na keramiku. Výrobky z keramiky boli neskôr súčasťou ponuky predaných výrobkov na vianočných trhoch.

Pri **čítaní** ide o prácu s textom, intonovanie, cvičenie pamäti. Využívame i náučnú literatúru – pre prijímateľky pripravujeme rôzne vedomostné kvízy. K obľúbeným záujmovým činnostiam patrí **spev, hudba a tanec**. Hudbou realizujeme rôzne relaxačné techniky, ktoré uvoľňujú napätie, zlepšujú náladu. V rámci aktivít sa prijímateľky venujú najmä spevu, tancu, nacvičujú rôzne spevácke a tanečné vystúpenia, s ktorými sa potom prezentujú pri rôznych príležitostiach. Na zmysluplné využitie voľného času slúži aj **knižnica v DSS** – kde si môžu zapožičať knihu alebo časopis na čítanie, prípadne len na prezeranie obrázkov.

Prácou v záhrade rozvíjajú svoje pracovné návyky, ale i jemnú a hrubú motoriku. Bylinková záhrada a vysadená levanduľa slúži aj na výrobu levanduľového oleja, bylinky na výrobu čajov, voňavých vrecúšok. Suroviny vypestované v záhrade sa klientky učia spracovávať v novovybudovanej kuchynke. Učia sa v nej piecť koláče, pripravovať šaláty a rozvíjať svoje kulinárske schopnosti. Prijímateľky majú možnosť rozvíjať i svoju **duchovnú stránku**, zúčastňujú sa nedeľných bohoslužieb. Zabezpečujeme aj udržiavanie kontaktu s rodinami – písanie listov, pohľadníc, telefonovanie, hovory a video hovory cez aplikáciu WhatsApp, Viber, Messenger. Taktiež majú možnosť využiť služby kaderničky a pedikérky. Realizujeme aj výlety, vychádzky do prírody, vychádzky spojené s nákupom a pod.

S vybranými klientkami realizujeme a využívame i zriadenú multisenzorickú miestnosť **Snoezelen**, ktorá má pozitívny vplyv na prijímateľky – s použitím senzorických prvkov, táto metóda pôsobí upokojujúco, znižuje agresivitu, sebapoškodzovanie, eliminuje stres. V júli cez projekt Nadácia EPH sme zakúpili relaxačný vankúšik inmu Relax, využíva sa na senzorickú stimuláciu a 3 realistické bábiky: bábätko chlapec – Tonko, bábätko dievčatko Mia a staršie dievčatko Pavla. **Bábikoterapia** – (doll therapy) slúži na podporu emocionálnej pohody, redukcie stresu a stimuláciu spomienok u osôb s duševnými poruchami a pomáha zlepšiť sociálnu interakciu a orientáciu u ľudí ktorí trpia kognitívnymi poruchami. V novembri sme v rámci sociálnej rehabilitácie zaviedli do praxe vo vestibule zariadenia „Recepciu“, prijímateľky získavajú a zlepšujú svoje pracovné návyky, zodpovednosť, trpezlivosť, svoje komunikačné schopnosti, posilňujú kognitívne a grafomotorické zručnosti /písanie, čítanie, evidencia času/.

Rozvinula sa **spolupráca s jednotou dôchodcov**. V marci sme ich pozvali k nám do DSS a v októbri sme boli pozvaní s nimi na akciu do kultúrneho domu. Tiež sa upevnila spolupráca so ZŠ s MŠ Borský Svätý Jur - deti k nám prišli pred Vianocami, pripravili si pre nás tanečné a spevácke vystúpenia, recitácie.

Kultúrne, spoločenské a športové akcie roku 2025

V roku 2025 sme pre klientov zabezpečili pestrý program zameraný na socializáciu, rozvoj zručností a udržiavanie tradícií.

Medzi organizačne najvýznamnejšie pobytové a poznávacie zájazdy patrila hlavná letná dovolenka v chorvátskom letovisku Vodice - Srma, jesenný relaxačný pobyt v Nízkych Tatrách a tematický výlet na svetovú výstavu Titanic v Bratislave.

V rámci spoločenského života a integrácie sme usporiadali tradičný Ples so živou hudbou, oslavy MDŽ, Majáles a pravidelné posedenia s Jednotou dôchodcov či partnerským DSS Moravský Svätý Ján, čím sme posilnili medzigeneračnú a komunitnú spoluprácu.

Do programu sme úspešne začlenili canisterapiu s retrievermi a psom Marleyho, ukážky výcviku poníkov a inovatívny kurz Nordic Walkingu pod vedením certifikovanej inštruktorky.

Klienti sa aktívne zapájali aj do tradičných a sezónnych akcií vrátane tematických dní (Deň vegánstva, Deň Zeme, Zemiakový deň), letných táborákov a speváckych súťaží.

Celý rok sme úspešne uzavreli mikulášskym posedením, vianočným vystúpením detí zo základnej školy a predajom vlastných výrobkov v stánku na obecných vianočných trhoch.

8. MANAŽÉR KVALITY

Manažér kvality je zodpovedný za riadenie kvality v zariadení v súlade so zákonom o sociálnych službách č. 448/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov. Realizuje tiež vykonávanie interných auditov a kontrol, vypracováva interné smernice a metodiky a zapája sa do výziev na získanie finančných prostriedkov v súlade so strategickými cieľmi, poslaním a víziou zariadenia. V r. 2025 sa pokračovalo podľa strategických dokumentov na obdobie rokov 2024 - 2027, ktoré sú zverejnené na web stránke DSS.

Systém manažérstva kvality:

V roku 2025 systém manažérstva kvality v DSS pokračoval podľa Príručky implementácie štandardov kvality sociálnych služieb platnej od 24.1.2023. Príručka bola validovaná k 1.1.2025 z dôvodu organizačných zmien v organizácii. V zariadení je zavedený procesný prístup.

Interné audity:

V roku 2025 bolo vykonaných 9 interných auditov, z toho 8 auditov bolo plánovaných podľa harmonogramu interných auditov a jeden bol následný audit. Počas roka 2025 boli zrealizované všetky plánované interné audity.

Z každého interného auditu bol vyhotovený Program auditu, Záznam z auditu a v prípade stanovenia preventívnych/nápravných opatrení bol vyhotovený aj Záznam o preventívnom-nápravnom opatrení.

Zapojenie sa do projektov za rok 2025:

Nadácia EPH – Oporný bod do života – podaný projekt „Vnímajme svoje emócie“- na zakúpenie terapeutických bábik a relaxačného vankúšika“, schválené 1 100,00 €, boli zakúpené 3 terapeutické bábiky a jeden relaxačný vankúšik inmu na vibračnú a auditívnu bazálnu stimuláciu.

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.

MPSVR SR – podaný projekt na špeciálne upravené 9-miestne vozidlo s hydraulickou plošinou, výsledok ešte nie je známy

9. FINANČNÁ SPRÁVA

Poznámky k 31.12.2025

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
DIC	2021049668
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
Iné všeobecné údaje, počet PSS	Kapacita 50 prijímateľov sociálnej služby
Právny dôvod na zostavenie účtovnej závierky	Účtovná závierka k 31.12.2025 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	38,4
Počet zamestnancov ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka	40
Počet vedúcich zamestnancov	4

Čl. II

Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach

(1) Informácia, či je účtovná závierka zostavená za splnenia predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti

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

(2) Zmeny účtovných metód a účtovných zásad s uvedením dôvodov týchto zmien a vyčíslením ich vplyvu na hodnotu majetku, vzázkov, vlastného imania a výsledku hospodárenia.

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	reprodukčnou obstarávacou cenou
f) dlhodobý finančný majetok	obstarávacou cenou
g) zásoby nakupované	obstarávacou cenou

h) zásoby vytvorené vlastnou činnosťou	vlastnými nákladmi
i) zásoby získané bezodplatne	obstarávacou cenou
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 rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov	menovitou hodnotou
n) 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
o) deriváty pri nadobudnutí	obstarávacou cenou
p) majetok a záväzky zabezpečené derivátmi	reálnou hodnotou

(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. vydanej 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.

V účtovnom období bola zrealizovaná „Úprava hlavného vstupu do budovy na bezbariérový vstup“ v hodnote 12 546,00 €. Na účte 042 evidujeme obstaranie:

projektová dokumentácia „Prístavba administratívnej budovy – PD pre DSS Borský Svätý Jur“ a „výkon inžinierskej činnosti pre vydanie stavebného povolenia, projekt vzduchotechniky a klimatizácie“ v hodnote 27 720,00 €, projektovú dokumentáciu pre stavebné konanie k zámeru „Adaptácia existujúcich priestorov DSS na pracovňu“ v hodnote 8 000,00 €.

V priebehu účtovného obdobia nebol vyradený dlhodobý investičný majetok.

- b) Spôsob a výška poistenia dlhodobého nehmotného a 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	1 835 118,95
Stavby	58 132,75
Pracovné stroje, prístroje, zariadenia	143 784,44
Dopravné prostriedky	26 802,70
Pozemky	4 811,20
Obstaranie dlhodobého majetku	35 720,00
Zásoby	25 936,80
Majetok vedený na podsúvahových účtoch	398 133,05
Majetok vedený v OTE	14 388,99

B) Obežný majetok

(1) Zásoby

DSS vedie evidenciu skladových zásob, k 31.12.2025 sú v hodnote 24 225,90 €. Opravné položky k zásobám sme netvorili.

v Eur

Účet 112, 123	31.12.2024	Prírastky	Úbytky	31.12.2025
---------------	------------	-----------	--------	------------

Palivo na NÚ	0,00	41,82	41,82	0,00
PHM	0,00	18,00	18,00	0,00
Potraviny	8589,45	75 778,04	79 345,77	5 021,72
Čistiace potreby	10 869,46	12 056,68	10 691,59	12 234,55
Kancelársky materiál	0,00	8 375,30	6 793,30	1 582,00
Odev, obuv, bielizeň	3 067,20	5 834,27	4 897,83	4 003,64
DHM na sklade nábytok	0,00	5 325,80	5 325,80	0,00
DHM na sklade kuchynské	1 157,87	1 296,27	2 454,14	0,00
DHM na sklade ostatné	1 458,49	19 949,83	21 239,54	168,78
Údržbárky materiál	663,39	1 163,88	612,06	1 215,21
Všeobecný materiál	104,20	6 786,20	6 890,40	0,00
Materiál na PT	0,00	1 394,37	1 394,37	0,00
Spolu účet 112	25 910,06	138 020,46	139 704,62	24 225,90
Výrobky PT	1 665,50	902,10	856,70	1 710,90

(2) Pohľadávky

Opis významných pohľadávok podľa jednotlivých položiek súvahy:

v Eur

315 Ostatné pohľadávky	10,97
------------------------	-------

Ostatné pohľadávky tvorí predpis dobropisu preplatok za elektrickú energiu za december 2025.

v Eur

318 Pohľadávky z nedaňových príjmov	20 758,96
-------------------------------------	-----------

Pohľadávky z nedaňových príjmov tvorí predpis za stravu zamestnancov, dôchodcov a cudzích za december 2025, pohľadávky za poskytnutú sociálnu službu prijímateľom sociálnej služby DSS, vid' tabuľková časť. V účtovnom období boli tvorené opravné položky k pohľadávkam vo výške 411,92 €.

v Eur

Pohľadávky podľa doby splatnosti	k 31.12.2024	k 31.12.2025
Pohľadávky v lehote splatnosti	18 710,59	20 358,01
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 31.12.2024	k 31.12.2025
Ceniny	20,70	49,00
Bankové účty	162 455,51	163 772,25

DSS pre dospelých v Borskom Svätom Jure vedie účty v Štátnej pokladnici: príjmový účet, výdavkový účet, depozitný účet, účet sociálneho fondu, účet dary a granty. Ďalej vedie účty vo VÚB: fondový účet a účet obyvateľov.

(4) Časové rozlíšenie

Popis významných položiek časového rozlíšenia:

v Eur

Položka časového rozlíšenia	k 31.12.2024	k 31.12.2025
Náklady budúcich období	12 657,66	13 759,08

Náklady budúcich období (účet 381) – predplatné tlače, periodík na rok 2026.

Čl. IV

Informácie o údajoch na strane pasív súvahy

A Vlastné imanie

Prehľad vlastného imania účtovnej jednotky od 01.01.2025 do 31.12.2025 je uvedený v tabuľkovej časti. Za účtovné obdobie bol dosiahnutý kladný výsledok hospodárenia vo výške 1 928,06 €.

B Záväzky

(1) Rezervy

v Eur

Rezervy krátkodobé	k 31.12.2024	k 31.12.2025
Rezervy krátkodobé	7 363,03	6 866,68

Účtovná jednotka tvorila v roku 2025 rezervy na zamestnanecké pôžitky (odchodné, jubileá a príslušné odvody pre zamestnancov DSS) a voľu.

(2) Závazky podľa doby splatnosti

Závazky podľa doby splatnosti.

v Eur

Závazky podľa doby splatnosti	k 31.12.2024	k 31.12.2025
Závazky v lehote splatnosti	160 601,98	161 876,71

Popis významných položiek záväzkov:

Krátkodobé záväzky predstavujú predovšetkým mzdové záväzky voči zamestnancom z nevyplatených miezd a odvodov za mesiac december 2025, záväzky voči dodávateľom a iné záväzky (finančné prostriedky prijímateľov sociálnej služby).

Dlhodobé záväzky predstavujú záväzky zo sociálneho fondu, účet 472 vo výške 2 599,33 €.

v Eur

Účet	Významné záväzky	31.12.2024	31.12.2025
321	Neuhradené faktúry	1 409,52	575,77
325	Ostatné záväzky	2 040,00	936,00
331	Mzdy zamestnancov za december	44 796,17	43 797,09
379	Zrážky zo mzdy za december	941,36	1 019,11
342	Daň zo mzdy za december	5 698,99	5 850,01
336	Zúčtovanie s orgánmi sociálneho a zdravotného poistenia	28 727,42	28 821,05
379	Finančné prostriedky obyvateľov	76 988,52	80 877,68
472	Záväzky zo SF	1 598,07	2 599,33

(3) Časové rozlíšenie

Popis významných položiek časového rozlíšenia

v Eur

Významné položky časového rozlíšenia	31.12.2024	31.12.2025
Výnosy budúcich období – KV zo ŠR	69 205,67	63 579,47
Výnosy budúcich období – KV z darov	449,54	16 949,66

Ostatné finančné fondy – sponzorský účet	3 704,98	804,98
--	----------	--------

V priebehu účtovného obdobia sa hodnota účtu 384-1 Výnosy budúcich období – KV zo ŠR znížila o odpisy – kapitálový transfer zo ŠR vo výške 5 626,20 €.

Na účte 384-5 sme prijali finančný dar od subjektov mimo verejnej správy vo výške 700,00 €, vecné dary boli použité v celkovej hodnote 3 600,00 €.

Hodnota účtu 384-1 200 70 sa v priebehu roka 2025 zvýšila o sumu 20 160,00 € za darovaný prístroj THERAPY CUBE a znížila o sumu odpisov 3 659,88 €.

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	31.12.2024	31.12.2025
Tržby za vlastné výrobky	554,50	816,70
Tržby z predaja služieb	204 013,74	205 583,41
Zmena stavu výrobkov PT	280,00	45,40
Aktivácia materiálu a tovaru	0,00	0,00
Ostatné výnosy z prevádzkovej činnosti	3 271,12	9 549,11
Zúčtovanie ostatných rezerv	18 655,01	7 363,03
Úroky	0,00	0,00
Výnosy z bežných transferov	1 202 665,56	1 080 930,45
Výnosy z kapitálových transferov z VÚC	51 789,36	50 582,98
Výnosy z bežných transferov zo ŠR	27 177,57	151 756,30
Výnosy z kapitálových transferov zo ŠR	4 765,17	5 626,20
Výnosy z BT od subjektu mimo verejnej správy	7 100,00	4 700,00
Výnosy z kapitálových transferov od subjektov mimo VS	299,88	3 659,88
Spolu	1 520 571,91	1 520 613,46

(2) Náklady

Významnou položkou nákladov sú osobné náklady.

v Eur

Významné položky nákladov	31.12.2024	31.12.2025
Spotreba materiálu	164 242,33	130 536,96
Spotreba energie	56 936,16	47 895,57
Služby a ostatné náklady	218 689,87	141 428,70
Osobné náklady	832 357,30	912 728,10
Dane a poplatky	3 234,17	3 338,17
Ostatné náklady na prevádzkovú činnosť	0,08	0,17
Odpisy, rezervy	64 217,44	67 147,66
Ostatné finančné náklady	64,80	61,80
Náklady na transfery a náklady z odvodu príjmu	204 568,24	215 548,27
Daň z príjmov	0,00	0,00
Spolu	1 544 310,39	1 518 685,40

Ekonomicky oprávnené náklady na jedného prijímateľa sociálnej služby za kalendárny rok 2025 sú 22 395,84 €, čo je v prepočte na jeden mesiac 1 866,32 €.

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	31.12.2024	Prírastky	Úbytky	31.12.2025
DHM	372 685,53	29 457,29	8 794,08	393 348,74
DNM	1 394,31	3 390,00	0,00	4 784,31
Osobné účty obyvateľov	332 183,14	26 211,39	63 761,53	294 633,00
Spolu	706 262,98	59 058,68	72 555,61	692 766,05

V priebehu účtovného obdobia nebola odpísaná žiadna nevymožiteľná pohľadávka.

Čl. IX

Informácie o rozpočte a hodnotenie plnenia rozpočtu

Na základe uznesenia č. 324/2024/16 zo zasadnutia Zastupiteľstva TTSK, ktoré sa uskutočnilo dňa 11.12.2024 a v súlade s § 12 ods. 1 zákona NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení zákonov nám bol oznámený rozpis rozpočtu na rok 2025 nasledovne:

Príjmy celkom: 216 015,00 €

Bežné výdavky celkom: 1 317 452,00 €

10.1.2 kód programového rozpočtu 011 01 01

bežné výdavky z daňových príjmov, kód zdroja 41: 1 101 437,00 €

bežné výdavky z nedaňových príjmov, kód zdroja 72g: 216 015,00 €

Informácie o rozpočte sú uvedené v tabuľkovej časti.

V priebehu účtovného obdobia bol rozpočet upravovaný nasledovnými rozpočtovými opatreniami:

- a) Rozpočtové opatrenie č. 353/S/2025 zo dňa 12.03.2025
 - bežné príjmy KZ 72a (finančné prostriedky z darov) + 3 705,00 €
 - bežné výdavky KZ 72a (finančné prostriedky z darov) + 3 705,00 €
- b) Rozpočtové opatrenie č. 377/S/2025, zo dňa 18.03.2025
 - bežné príjmy KZ 11H (úhrada EON z NSK) + 19 714,00 €
 - bežné výdavky KZ 11H (úhrada EON z NSK) + 19 714,00 €
 - bežné výdavky KZ 41 - 19 714,00 €
- c) Rozpočtové opatrenie č. 475/S/2025, zo dňa 27.03.2025
 - kapitálové výdavky KZ 52 (prestavba a rekonštrukcia skladových priestorov na úsek prácovne) + 85 500,00 €
- d) Rozpočtové opatrenie č. 700/S/2025, zo dňa 30.04.2025
 - bežné príjmy KZ 72a (finančné prostriedky z darov) + 200,00 €
 - bežné výdavky KZ 72a (finančné prostriedky z darov) + 200,00 €
- e) Rozpočtové opatrenie č. 704/S/2025, zo dňa 30.04.2025
 - bežné výdavky KZ 41 (vzdelávanie zamestnancov) + 1 100,00 €
- f) Rozpočtové opatrenie č. 735/S/2025, zo dňa 30.04.2025

- bežné výdavky KZ 41	-	8 313,00 €
g) Rozpočtové opatrenie č. 1086/S/2025, zo dňa 02.06.2025		
- bežné výdavky KZ 46 (odmeny RF)	+	30 400,00 €
- bežné výdavky KZ 46 (odvody RF)	+	10 929,00 €
h) Rozpočtové opatrenie č. 1261/S/2025, zo dňa 30.06.2025		
- bežné príjmy KZ 11H (úhrada EON z NSK)	+	744,00 €
- bežné výdavky KZ 11H (úhrada EON z NSK)	+	744,00 €
- bežné príjmy KZ 72c (grantový program Oporný bod)	+	1 100,00 €
- bežné výdavky KZ 72c (grantový program Oporný bod)	+	1 100,00 €
i) Rozpočtové opatrenie č. 1276/S/2025, zo dňa 14.07.2025		
- bežné výdavky KZ 46 (odvody RF)	-	473,00 €
j) Rozpočtové opatrenie č. 1332/S/2025, zo dňa 23.07.2025		
- kapitálové výdavky KZ 52 (prestavba a rekonštrukcia skladových priestorov na úsek prácovne)	-	85 500,00 €
k) Rozpočtové opatrenie č. 1896/S/2025, zo dňa 30.09.2025		
- bežné výdavky KZ 41	-	12 546,00 €
l) Rozpočtové opatrenie č. 1911/S/2025, zo dňa 30.09.2025		
- kapitálové výdavky KZ 41 (úprava hlavného vstupu do budovy na bezbariérový vstup)	+	12 546,00 €
m) Rozpočtové opatrenie č. 1977/S/2025, zo dňa 30.09.2025		
- bežné príjmy KZ 72a (finančné prostriedky z darov)	+	500,00 €
- bežné výdavky KZ 72a (finančné prostriedky z darov)	+	500,00 €
n) Rozpočtové opatrenie č. 2003/S/2025, zo dňa 30.09.2025		
- bežné príjmy KZ 72g	+	4 300,00 €
- bežné výdavky KZ 72g	+	4 300,00 €
o) Rozpočtové opatrenie č. 2277/S/2025, zo dňa 27.11.2025		
- bežné výdavky KZ 41 (vzdelávanie zamestnancov)	+	1 050,00 €
p) Rozpočtové opatrenie č. 2316/S/2025		
- bežné výdavky KZ 41 (odmeny)	+	28 359,00 €
q) Rozpočtové opatrenie č. 2340/S/2025		
- bežné výdavky KZ 111 (stabilizačný príspevok)	+	10 200,00 €
r) Rozpočtové opatrenie č. 2581/S/2025		
- bežné výdavky KZ 41 (vzdelávanie zamestnancov)	+	1 900,00 €
s) Rozpočtové opatrenie č. 2653/S/2025		

- bežné výdavky KZ 41	-	121 099,00 €
- bežné výdavky KZ 111	+	121 099,00 €
t) Rozpočtové opatrenie č. 2724/S/2025		
- bežné výdavky KZ 41	-	146 000,00 €

Čl. X

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

Po 31.12.2025 nenastali také udalosti, ktorý by si vyžadovali zverejnenie, alebo vykázanie v účtovnej závierke za rok 2025.