

Výročná správa o činnosti a hospodárení Domova sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Jure za rok 2019

Predkladá:

Mgr. Ingrid Opalková, riaditeľka

Vyhotovil:

Kolektív pracovníkov DSS

Január 2020

OBSAH

- 1 Sídlo, vznik a postavenie poskytovateľa sociálnych služieb
- 2 Prevádzkové podmienky poskytovania sociálnych služieb
- 3 Personálne podmienky, organizačná štruktúra poskytovateľa sociálnych služieb
- 4 Štruktúra prijímateľov sociálnej služby
- 5 Poskytované sociálne služby
 - 5.1 Ubytovanie
 - 5.2 Stravovanie
 - 5.3 Upratovanie
 - 5.4 Pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva
 - 5.5 Zdravotná starostlivosť
 - 5.6 Sociálny úsek
- 6 Finančná správa

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 38 pracovníkov.

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 zanietaniu 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 prijímateľiek sociálnej služby.

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.

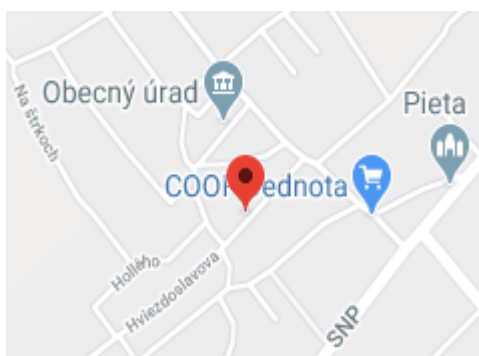
Dňa 01.07.2002 sa stal zriaďovateľom Trnavský samosprávny kraj, ktorý vydal Rozhodnutie o vydaní zriaďovacej listiny v súlade s § 21 – 23 zákona NR SR č. 303/1995 Z. z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov, § 71a písmeno d) zákona NR SR č. 195/1998 Z. z. o sociálnej pomoci v znení neskorších 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 Juri“.

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

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 pristavila 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, čítareň pre prijímateľky SS.

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

Na prízemí prístavby sa nachádzajú spálne pre prijímateľov SS, sociálne zariadenia, sklad čistej bielizne. Na prvom podlaží sa nachádza ambulancia, šatňa sestier a opatrovateliek, sklad liekov, kancelária hlavnej sestry a manažéra úseku služieb, 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.

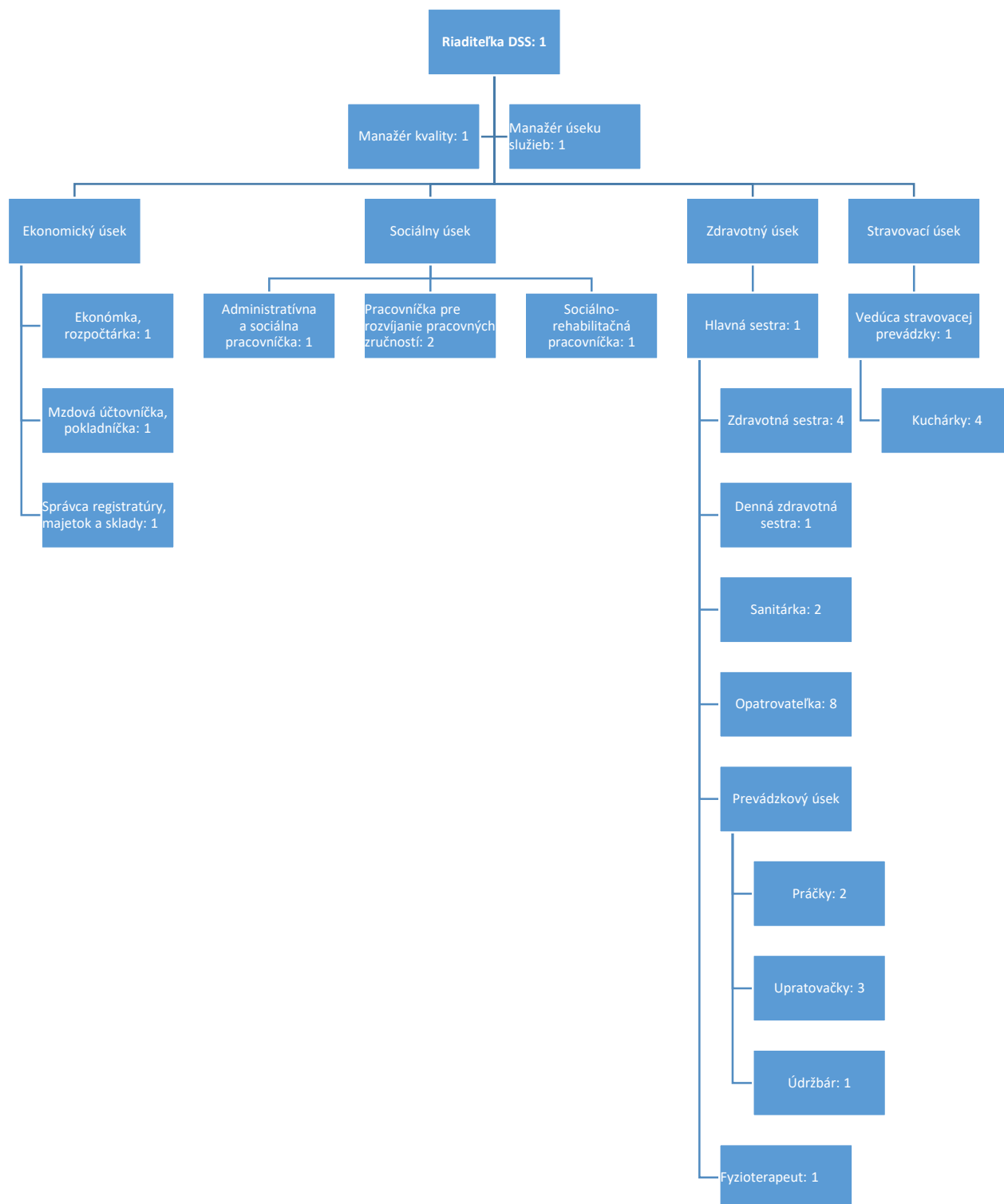
3 Personálne podmienky, organizačná štruktúra poskytovateľa sociálnych služieb

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

- riaditeľ
- manažér kvality
- manažér úseku služieb
- ekonomický úsek
 - a) ekonómka, rozpočtárka
 - b) mzdová pracovníčka, pokladníčka
 - c) správca registratúry, majetok, sklady
- sociálny úsek
 - a) administratívna a sociálna pracovníčka
 - b) pracovníčka pre rozvíjanie pracovných zručností
 - c) sociálno-rehabilitačná pracovníčka
- stravovací úsek
 - a) vedúca stravovacieho úseku
- kuchárky
- zdravotný úsek
 - a) hlavná sestra
- zdravotná sestra
- denná zdravotná sestra
- sanitárka
- opatrovatel'ka
- fyzioterapeut
- Prevádzkový úsek: práčky
upratovačky
údržbár

Priemerný počet zamestnancov v roku 2019	36
Počet zamestnancov k 31.12.2019	36
Počet vedúcich zamestnancov k 31.12.2019	2

Organizačná štruktúra:



Prehľad školení a seminárov v roku 2019:

Mesiac	Názov	Počet účastníkov
Január	Seminár VEMA – PAM 34.00	1
Marec	Seminár VEMA – PAM 34.01	1
	Vzdelávací cyklus pre riaditeľov – 2 dni	1
Apríl	Poskytovanie prvej pomoci	26
Máj	Odborný interný seminár ý	11
August	Odborná konferencia – zvyšovanie kvality sociálnych služieb	1
September	Základný seminár: Bazální stimulace podle Prof. Dr. Fröhlicha – 2 dni	4
	Odborný seminár: Poznámky monitoringov v zariadeniach sociálnych služieb	1
	Seminár VEMA – PAM 34.03	1
	Školenie ISPIN	2
Október	Školenie ISPIN	2
	Školenie o verejnom obstarávaní	1
November	Školenie BOZP	34
	Odborná konferencia: Ako, s kým a za čo zvyšovať kvalitu sociálnych služieb – 2 dni	1
December	Seminár VEMA – PAM 34.04	1
	Školenie v oblasti poistenia majetku DSS	2

4 Štruktúra prijímateľov sociálnej služby

V DSS pre dospelých v Borskom Svätom Jure sme v roku 2019 poskytovali sociálne služby pre 50 prijímateľov sociálnej služby.

Pohyb prijímateľov sociálnej služby v roku 2019:

Rok 2019	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Počet zomrelých PSS					1			1	2			
Počet prijatých PSS						1				2	1	

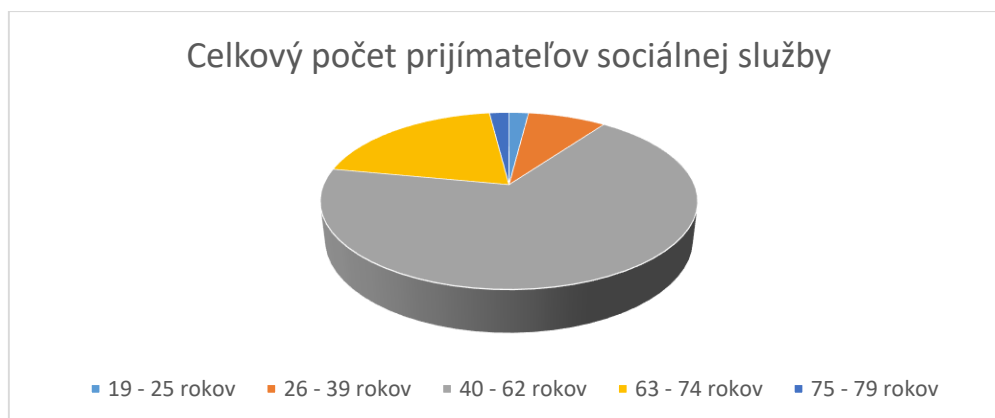
Počet evidovaných žiadostí o zabezpečenie sociálnej služby k 31.12.2019:

K 31.12.2018 sme evidovali 35 žiadostí o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby, z nich 12 bolo bezodkladné umiestnenie.

Počet evidovaných žiadostí k 31.12.2018	Z toho žiadost' o bezodkladné umiestnenie	Počet prijatých žiadostí	Počet vyradených žiadostí	Počet evidovaných žiadostí k 31.12.2019	Z toho žiadost' o bezodkladné umiestnenie
35	9	8	21	22	3

Veková štruktúra prijímateľov sociálnej služby k 31.12.2019:

Vekové rozpätie	Počet prijímateľov SS
19 – 25 rokov	1
26 – 39 rokov	4
40 – 62 rokov	34
63 – 74 rokov	10
75 – 79 rokov	1



Stupeň odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej osoby:

Prijímatelia sociálnej služby v DSS pre dospelých v Borskom Svätom Jure sú zaradené 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. 1 izba je priechodná. 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
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.

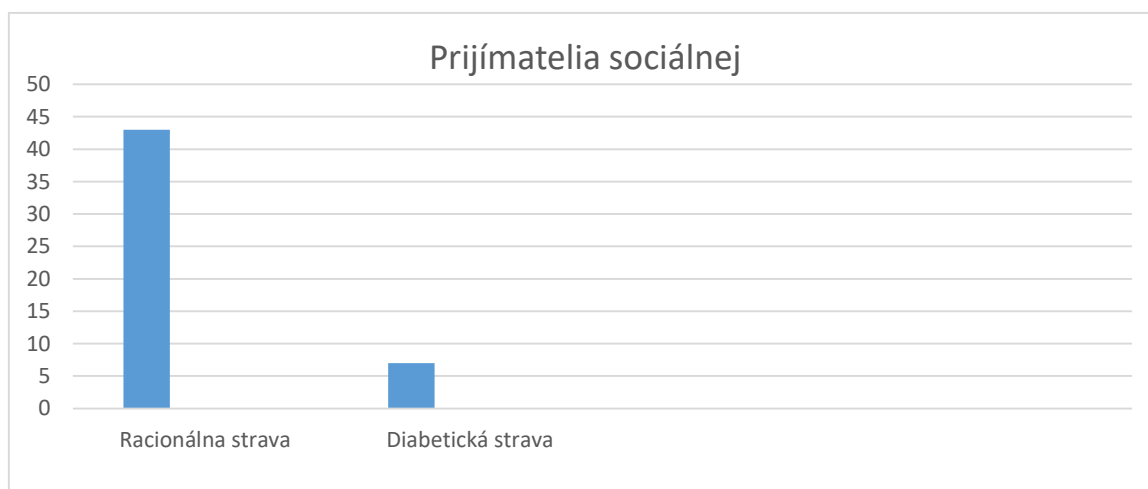
V kuchyni pracujú 4 kuchárky pod vedením vedúcej stravovacieho úseku. Pracovná doba je 12 hodín.

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. 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



Stravovanie v DSS Borský Svätý Jur sa poskytuje prijímateľom SS umiestneným v DSS Borský Svätý Jur v rámci nevyhnutnej starostlivosti. Ďalej môže byť stravovanie resp. obed poskytnutý občanom, ktorí spĺňajú podmienky pre organizovanie spoločného stravovania podľa KZ, ZP /zamestnanci a bývalí zamestnanci, zamestnanci firiem, dôchodcovia (podľa HZ)/.

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 dvakrát do mesiaca. Stravovacia komisia pracuje v zložení:

- vedúca stravovacej prevádzky
- manažér kvality
- kuchárka
- prijímateľka sociálnej služby

Počty skutočne odobraných porcií od 01.01.2019 do 31.12.2019:

PSS	Raňajky	Desiata	Obed	Olovrant	Večera	Druhá večera
Racionálna strava	15 212	15 210	15 209	15 213	15 157	0
Diabetická strava	2 073	2 073	2 076	2 073	2 062	2 038
Zamestnanci	0	0	4 814	0	0	0
Cudzí stravníci	0	0	3 510	0	0	0
Spolu	17 285	17 283	25 609	17 286	17 219	2 038

Stravná jednotka od 01.01.2019:

Celodenná stravná jednotka pri racionálnej strave pre PSS je 3,16 € / 1 deň.

Celodenná stravná jednotka pri diabetickojej strave pre PSS je 3,44 € / 1 deň.

Stravná jednotka pre zamestnanca DSS je 2,11 € / 1 obed, pričom zamestnanec platí 0,61 € / 1 obed, zamestnávateľ hradí 1,20 € / 1 obed a príspevok na stravovanie zo SF pre zamestnanca je 0,30 € / 1 obed.

Stravná jednotka pre cudzích stravníkov je 2,41 € / 1 obed.

5.3 Upratovanie

Upratovanie v Domove sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Jure je zabezpečené upratovačkami v počte 3, podľa mesačného plánu denne. Dvakrát do roka sa vykonáva sezónne, celoplošné upratovanie. Bežné upratovanie: čistenie, umývanie, dezinfekcia všetkých priestorov sa vykonáva denne.

5.4 Pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva

Pranie, žehlenie a údržbu osobnej bielizne a šatstva prijímateľov sociálnej služby zabezpečujeme vo vlastnej práčovni 2 zamestnankyňami počas pracovných dní. Okrem

osobnej a posteľnej bielizne prijímateľov sociálnej služby zabezpečujeme aj pranie pracovnej bielizne zamestnancov.

5.5 Zdravotná starostlivosť

Zdravotný úsek zabezpečuje klientkam DSS komplexnú starostlivosť ošetrovateľskú, opatrovateľskú a rehabilitačnú. 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 56,6 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
- starostlivosť o osobnú hygienu, kúpeľ, pomoc pri úkonoch vyzliekania a obliekania, tréning samoobslužných činností
- rehabilitácia a nácvik chôdze, prevencia imobility, pádov
- spolupráca a komunikácia všetkých pozícií a úsekov v DSS
- vedenie ošetrovateľskej dokumentácie
- dodržiavanie etických a morálnych princípov zdravotníckeho pracovníka

Realizáciu ošetrovateľskej starostlivosti vykonávajú: hlavná sestra, zdravotné sestry, denná zdravotná sestra, ktorí spolupracujú s opatrovateľkami DSS. Všetci zamestnanci spĺňajú odborné a kvalifikačné predpoklady na výkon svojho povolania.

V dennej 12 hodinovej zmene pracuje 1 zdravotná sestra a 3 opatrovateľky. Hlavná sestra a denná zdravotná sestra pracujú v osemhodinových zmenách.

Zdravotný úsek pracuje pod vedením hlavnej sestry, ktorá zodpovedá, organizuje, riadi a kontroluje prácu dennej zdravotnej sestry, zdravotných sestier, opatrovateľiek 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 DSS.

Denná zdravotná sestra zabezpečuje a vykonáva uspokojovanie potrieb ošetrovateľskej starostlivosti pre klientky DSS, pozná základnú anamnézu každej klientky DSS, kontroluje vykonávané činnosti pracovníkov zdravotného úseku, zastupuje hlavnú sestru v čase jej neprítomnosti.

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, atď.

V tomto roku sme vyčlenili na poschodí izbu pre klientky, ktorí majú ťažký zdravotný stav a vyžadujú si intenzívnu starostlivosť. Izba je blízko ambulancie sestier, ktoré tak môžu v prípade náhlej zmeny zdravotného stavu ihneď reagovať a zabezpečiť potrebné opatrenia a úkony u klientok.

Rehabilitačná starostlivosť:

Rehabilitačnú starostlivosť poskytuje v DSS 1 fyzioterapeutka. Rehabilitácia sa poskytuje na zachovanie, udržiavanie a rozvoj sebestačnosti klientok, ako prevencia kontraktúr, nácvičiek 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 elektroliečebných prístrojov, pomôcky na precvičovanie horných a dolných končatín.

Pri rehabilitácii využívame rôzne podporné rehabilitačné pomôcky: trojkolka, G-aparát, chodítko, stacionárny bicykel, gumové expandery, magnetoterapia, fototerapia, antidekubitné pomôcky.

U imobilných obyvateľiek sa rehabilitačná starostlivosť realizuje priamo v izbách. V závislosti od ich zdravotného stavu sa vykonávajú dychové cvičenia, masáže využívajúce prvky bazálnej stimulácie, precvičovanie drobných kĺbov.

Hlavné úlohy v oblasti ošetrovateľskej starostlivosti o klientky DSS môžeme charakterizovať ako udržiavanie, podporovanie a uspokojovanie bio /telesných/, psycho /duševných/ a 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 kardiológia, hematológia, dermatológia, diabetológia, ortopédia, pneumológia, oftalmológia, interné, endokrinológia, neurológia, onkológia, reumatológia, ORL, a ďalších je zabezpečovaná u ambulatných odborných lekárov na odporúčenie praktickej lekárky. Odborné vyšetrenia realizujeme takmer vždy v sprievode personálu DSS, ojedinele v sprievode rodinných príslušníkov.

Pri akútnych zmenách zdravotného stavu zdravotnícky personál privolá rýchlu zdravotnú pomoc, príp. lekára LSPP.

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

5.6 Sociálny úsek

Jedným z cieľov DSS je humanizácia poskytovaných sociálnych služieb - poskytovať sociálne služby tak, aby zodpovedali hodnote života, dôstojnosti a rešpektu k osobnosti prijímateľa. Pri poskytovaní sociálnych služieb zohľadňujeme osobné predstavy a potreby prijímateľov, aby im služby umožňovali viesť bežný spôsob života. Týmto spôsobom sa snažíme priblížiť im také podmienky kvality života v zariadení, ako majú bežní občania v spoločnosti.

Prijímateľov sociálnej služby chápeme ako autonómnu osobnosť 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. Prijímateľov 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 na každého prijímateľa sociálnej služby na obdobie jedného roka, pričom hodnotenie prebieha dvakrát do roka. Pri 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 sociálno rehabilitačná pracovníčka, 1 administratívno sociálna pracovníčka, a 2 pracovníčky pre rozvíjanie pracovných zručností.

Sociálna rehabilitácia:

Sociálna rehabilitácia je zameraná na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti s nácvikom zručností alebo aktivizovaním schopností a posilňovaním návykov pri sebaobslužbe, pri úkonoch starostlivosti o domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách s maximálnym využitím prirodzených zdrojov.

Záujmová činnosť:

- **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.

Pri časovom plánovaní jednotlivých činností je dôležitý individuálny prístup, primerané prestávky na oddych. Záujmové činnosti prebiehajú zväčša v čase od 13:00 -15:00h , v prípade neprítomnosti odborného personálu aj počas celého dňa.

Medzi ďalšie formy terapie zaradujeme :

- letné posedenia s programom
- prechádzky okolím po záhrade
- individuálne rozhovory
- kultúrno-záujmovo-rekreačné činnosti, ktoré sú zamerané na rozvoj schopností a zručností PSS.

Činnosti na sociálnom úseku

Činnosti na sociálnom úseku sú rozdelené na tri skupiny A, B, C.

Skupina A a B je rozdelená do dvoch pracovných terapií, kde 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, snaha dosiahnuť maximálnu možnú mieru samostatnosti pri realizácii jednotlivých úkonov, zvýšenie kvality života PSS.

Venujeme sa ručným prácam rôzneho druhu, pracujú s textilom, háčkujú, pletú, pracujú s prírodným materiálom, papierom, keramickou hlinou. Staráme spolu sa o záhradu a o udržiavanie okolia domova. Témou týchto prác je napr. zhotovovanie vianočných a veľkonočných pozdravov, príprava na záhradnú slávnosť, zhotovovanie výrobkov a prác na výstavy.

Činnosť tvorivých zručností prebieha v priestoroch DSS v dvoch pracovných miestnostiach, kde sú PSS rozdelené na dve skupiny A a B pod vedením jednej inštruktorky sociálnej rehabilitácie a jednej asistentky pri rozvoji pracovných zručností. Pri časovom plánovaní jednotlivých činností je dôležitý individuálny prístup, primerané prestávky na oddych. Pracovná činnosť prebieha od 09:00 - 11:30h a sociálna rehabilitácia počas celého dňa. Odborní pracovníci vedú o každej PSS evidenciu záznamov pri jednotlivých činnostiach

Skupina C je zameraná na tieto úlohy:

- zdokonaľovať koordináciu pohybov
- rozvíjať motorickú zručnosť
- jemnú motoriku trénujeme pomocou týchto aktivít: čmáranie na papier, trhanie a krčenie papiera, vymaľovanie a čmáranie pastelkami
- hrubú motoriku precvičujeme: relaxačné cvičenia, vychádzky, pohyb

Kultúrne a spoločenské akcie:

V I. polroku 2019 sme zrealizovali nasledovné kultúrne a spoločenské akcie:

15.01.2019	Turnaj v spoločenských hrách
29.01.2019	Reprezentačný Ples - s voľbou Pár roku
07.02.2019	Účasť na maškarnom plese v DSS Moravský Svätý Ján
05.03.2019	Karneval masiek – s účasťou zariadení – Moravský Svätý Ján, Bojková, Plavecké Podhradie
17.04.2019	Turnaj v spoločenských hrách
11.05.2019	Krojované slávnosti v obci
12.05.2019	Deň matiek
21.05.2019	Turnaj v spoločenských hrách
30.05.2019	Záhradná slávnosť v zariadení
06.06.2019	Tanečná súťaž Lets Dance Senica
21.06 – 29.06.2019	Rekreačno-rehabilitačný pobyt pri mori Taliansko

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

09.07.2019	Športové hry v DSS Moravský Svätý Ján
17.07.2019	Súťaž v spoločenských hrách
14.08.2019	Športový deň spojený s opekaním
29.08.2019	Jurská Károvica a letné kino - Pomáda
16.10.2019	Deň seniorov v obci
24.10.2019	Benefičný koncert v Senici
29.10.2019	Súťaž o najkrajšiu jesennú dekoráciu
04.11 – 08.11.2019	Týždňový poznávací zájazd – Vysoké Tatry
20.11.2019	Účasť na Katarínskej zábave v DSS Moravský Svätý Ján
26.11 – 29.11.2019	Vianočné trhy v zariadení
06.12.2019	Vítanie Mikuláša
07.12.2019	Vianočné trhy v obci

Všetky tieto činnosti sú zamerané na to, aby prijímateľky sociálnej služby poznali aj život v iných zariadeniach, krásu našej vlasti, našej obce, ale aj krásy v zahraničí. Výsledkom našej komplexnej rozvojovej činnosti je spokojnosť a nálada našich prijímateľiek sociálnej služby.

6 Finančná správa

Poznámky k 31.12.2019

Čl. I

Všeobecné údaje

- (1) Identifikačné údaje účtovnej jednotky
 - a) Názov účtovnej jednotky zostavujúcej účtovnú závierku:
Domov sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Juri
 - Sídlo účtovnej jednotky zostavujúcej účtovnú závierku:
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:

917 01 Trnava, Starohájska 10

Iné všeobecné údaje: počet prijímateľov sociálnej služby:

Kapacita 50 prijímateľov sociálnej služby

b) Právny dôvod na zostavenie účtovnej závierky:

Účtovná závierka k 31.12.2019 je zostavená ako riadna účtovná závierka.

c) 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	36
Počet zamestnancov ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka	36
Počet vedúcich zamestnancov	2

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 cenou
f) dlhodobý finančný majetok	obstarávacou cenou
g) zásoby nakupované	obstarávacou cenou
h) zásoby vytvorené vlastnou činnosťou	vlastnými nákladmi
i) zásoby získané bezodplatne	reálnou 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 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. vydananej pod číslom 333/2014 Z. z.. Odpisovať začíname dňom zaradenia do užívania.

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

(1) 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.

Poistná zmluva na poistenie majetku a zodpovednosti za škodu:

PZ č. 1009900845 od 01.10.2019 do 30.09.2021

Povinné zmluvné poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú prevádzkou motorového vozidla:

PZ č. 3559005984 od 01.10.2019 do 30.09.2021

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	86 766,91
Dopravné prostriedky	31 099,38
Pozemky	4 811,20
Obstaranie dlhodobého majetku	28 649,43
Zásoby	7 732,14
Majetok vedený na podsúvahových účtoch	204 764,50
Majetok vedený v OTE	9 468,49

B) Obežný majetok
(1) Zásoby

v Eur

Účet 112	31.12.2018	Prírastky	Úbytky	31.12.2019
Palivo na NÚ	0,00	0,00	0,00	0,00
PHM Octavia	0,00	0,00	0,00	0,00
Potraviny	1 280,06	59 852,88	58 239,73	2 893,21
Čistiace potreby	3 106,43	9 026,32	9 640,01	2 492,74
Kancelársky materiál	2 761,60	2 630,48	5 392,08	0,00
Odev, obuv, bielizeň	8 751,58	455,92	7 516,12	1 691,38
DHM na sklade nábytok	7 755,86	0,00	7 755,86	0,00
DHM na sklade kuchynské	162,07	253,00	315,07	100,00
DHM na sklade ostatné	5 909,32	7 387,34	13 202,46	94,20
Metrový textil	0,00	0,00	0,00	0,00
Údržbárky materiál	0,00	538,68	383,07	155,61
Všeobecný materiál	2 247,39	5 176,99	7 424,38	0,00
Materiál na PT	0,00	413,07	413,07	0,00
Spolu účet 112	31 974,31	85 734,68	110 281,85	7 427,14
Účet 123				
Výrobky PT	52,00	1 113,50	860,50	305,00

Opravné položky k zásobám sme neúčtovali.

(2) Pohľadávky

Opis významných pohľadávok podľa jednotlivých položiek súvahy:

v Eur

318 Pohľadávky z nedaňových príjmov	1 576,32
-------------------------------------	----------

Pohľadávky z nedaňových príjmov tvorí predpis za stravu zamestnancov, dôchodcov a cudzích za december 2019, 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 31.12.2019	k 31.12.2018
Pohľadávky v lehote splatnosti	1 576,32	6 068,24
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 31.12.2019	k 31.12.2018
Ceniny	18,00	32,90
Bankové účty	80 143,20	66 618,57

(4) Časové rozlíšenie

Popis významných položiek časového rozlíšenia:

v Eur

Položka časového rozlíšenia	k 31.12.2019	k 31.12.2018
Náklady budúcich období	4 198,00	9 447,03

Náklady budúcich období (účet 381) – predplatné tlače, periodík na rok 2020.

Čl. IV Informácie o údajoch na strane pasív súvahy

A Vlastné imanie

Prehľad vlastného imania účtovnej jednotky od 01.01.2019 do 31.12.2019 je uvedený v tabuľkovej časti. Za účtovné obdobie bol dosiahnutý záporný výsledok hospodárenia vo výške 42 222,08 €.

B Závazky

(1) Rezervy

Rezervy krátkodobé	k 31.12.2019	k 31.12.2018
Rezervy krátkodobé	10 018,32	0,00

Účtovná jednotka tvorila v roku 2019 rezervy na zamestnanecké pôžitky (odchodné, jubileá a príslušné odvody pre zamestnancov DSS).

(2) Závazky podľa doby splatnosti

Závazky podľa doby splatnosti.

v Eur

Závazky podľa doby splatnosti	k 31.12.2019	k 31.12.2018
Závazky v lehote splatnosti	85 984,58	69 214,29

Popis významných položiek záväzkov:

Krátkodobé záväzky predstavujú predovšetkým mzdové záväzky voči zamestnancom z nevyplatených miezd a odvodov za mesiac december 2019, záväzky voči dodávateľom a iné záväzky (finančné prostriedky prijímateľov sociálnej služby).

Dlhodobé záväzky predstavujú záväzky zo sociálneho fondu, účet 472 vo výške 969,16 €.

v Eur

Účet	Významné záväzky	31.12.2019	31.12.2018
321	Neuhradené faktúry	5 561,22	3 209,34
331	Mzdy zamestnancov za december	25 284,40	26 443,71
379	Zrážky zo mzdy za december	559,49	906,83
342	Daň zo mzdy za december	3 924,80	4 182,97
336	Zúčtovanie s orgánmi sociálneho a zdravotného poistenia	18 031,31	18 297,23
379	Finančné prostriedky obyvateľov	31 654,20	14 404,80
379	Nevyčerpané prostriedky na mzdy za december	0,00	0,01
472	Záväzky zo SF	969,16	1 769,40

(3) Časové rozlíšenie

Popis významných položiek časového rozlíšenia

v Eur

Významné položky časového rozlíšenia	31.12.2019	31.12.2018
Výnosy budúcich období – KV zo ŠR	79 865,91	83 237,07
Ostatné finančné fondy – sponzorský účet	79,90	679,90

V priebehu účtovného obdobia sa hodnota účtu 384-1 – Výnosy budúcich období ponížila oproti predchádzajúcemu obdobiu o odpisy – kapitálový transfer zo ŠR vo výške 3 371,16 €. 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 2 000,00 €.

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	31.12.2019	31.12.2018
Tržby za vlastné výrobky	808,50	0,00
Tržby z predaja služieb	137 511,61	137 853,84
Zmena stavu výrobkov PT	305,00	0,00
Aktivácia materiálu a tovaru	0,00	0,00
Ostatné výnosy z prevádzkovej činnosti	2 405,94	2 751,40
Zúčtovanie ostatných rezerv	0,00	0,00
Úroky	0,00	0,00
Výnosy z bežných transferov	751 815,97	710 553,76
Výnosy z kapitálových transferov z VÚC	92 247,60	80 749,02
Výnosy z bežných transferov zo ŠR	0,00	0,00
Výnosy z kapitálových transferov zo ŠR	3 371,16	3 371,16
Výnosy z BT od subjektu mimo verejnej správy	2 000,00	6 226,00
Spolu	990 465,78	941 505,18

(2) Náklady

Významnou položkou nákladov sú osobné náklady.

v Eur

Významné položky nákladov	31.12.2019	31.12.2018
Spotreba materiálu	102 599,54	163 780,29
Spotreba energie	38 440,63	27 191,84
Služby a ostatné náklady	58 628,18	45 989,08
Osobné náklady	583 377,60	524 161,01
Dane a poplatky	2 211,68	2 211,68
Ostatné náklady na prevádzkovú činnosť	1 052,00	101,93
Odpisy, rezervy	105 637,08	84 120,18
Ostatné finančné náklady	15,10	12,50
Náklady na transfery a náklady z odvodu príjmu	140 726,05	145 074,48
Daň z príjmov	0,00	0,00
Spolu	1 032 687,86	992 642,99

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	31.12.2018	Prírastky	Úbytky	31.12.2019
DHM	183 378,32	24 793,48	6 012,53	202 159,27
DNM	2 129,67	695,40	219,84	2 605,23
Osobné účty obyvateľov	286 748,67	858,97	51 473,67	236 133,97
Spolu	472 256,66	26 347,85	57 706,04	440 898,47

Čl. IX
Informácie o rozpočte a hodnotenie plnenia rozpočtu

Na základe uznesenia č. 121/2018/08 zo zasadnutia Zastupiteľstva TTSK, ktoré sa uskutočnilo dňa 12.12.2018 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 ukazovateľov rozpočtu na rok 2019.

Príjmy celkom:	138 058,00 €
Bežné výdavky celkom:	722 830,00 €
Bežné výdavky KZ 41:	584 772,00 €
Bežné výdavky KZ 46:	138 058,00 €

Informácie o rozpočte sú uvedené v tabuľkovej časti.

V priebehu účtovného obdobia bol rozpočet upravovaný nasledovnými rozpočtovými opatreniami:

- a) Úprava č. 1/2019, dňa 28.02.2019, na základe listu zn. 05855/2019/ORF-37:

kapitálové výdavky KZ 41:	+	30 000,00 €
(prístavba administratívnej budovy – PD)		

- b) Úprava č. 2/2019, dňa 31.03.2019, na základe listu zn. 05855/2019/ORF-52:

- bežné výdavky KZ 41:	+	2 150,00 €
(revízie, odborné prehliadky a odborné skúšky ROPOS)		
- príjmové finančné operácie (453):	+	680,00 €
- bežné výdavky KZ 72a:	+	680,00 €

- c) Úprava č. 3/2019, dňa 30.06.2019, na základe listu zn. 05855/2019/ORF-92:

- bežné výdavky KZ 41:	+	1 630,00 €
(zvýšené príplatky za prácu v sobotu, nedeľu, vo sviatok a za prácu v noci na základe novely zákonníka práce s účinnosťou od 01.05.2019, mzdy a odvody)		

- d) Úprava č. 4/2019, dňa 31.07.2019, na základe listu zn. 05855/2019/ORF-112:

- vlastné príjmy z darov (311):	+	1 320,00 €
- bežné výdavky KZ 72a:	+	1 320,00 €
e) Úprava č. 5/2019, dňa 31.08.2019, na základe listu zn. 05855/2019/ORF-126:		
- bežné výdavky KZ 41: (mzdy a odvody)	+	7 166,00 €
f) Úprava č. 6/2019, dňa 31.08.2019, na základe listu zn. 05855/2019/ORF-134:		
- kapitálové výdavky KZ 41: (prístavba administratívnej budovy – PD)	+	720,00 €
g) Úprava č. 7/2019, dňa 30.09.2019, na základe listu zn. 05855/2019/ORF-202:		
- vlastné príjmy (200):	+	9 000,00 €
- bežné výdavky KZ 46:	+	9 000,00 €
h) Úprava č. 8/2019, dňa 31.12.2019: na základe listu zn. 05855/2019/ORF-285:		
- bežné výdavky KZ 41: (na nákupy a neuhradené faktúry)	+	10 000,00 €
i) Úprava č. 9/2019, dňa 31.12.2019, na základe listu zn. 05855/2019/ORF-300:		
- bežné výdavky KZ 41: (mzdy a odvody)	+	880,00 €

Čl. X

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

Po 31.12.2019 nenastali také udalosti, ktorý by si vyžadovali zverejnenie, alebo vykázanie v účtovnej zavierke za rok 2019.

Kompletná účtovná zvierka je zverejnená v Registri účtovných zvierok na webovom sídle Ministerstva financií SR.