



Výročná správa o činnosti a hospodárení
za rok 2021

HOSPIC
Ľubietová

SENIOR DOBRÁ NIVA n. o.
Ul. Slobody 364/122, 962 61 Dobrá Niva

Pod'akovanie

Ďakujeme všetkým ľuďom, ktorí majú snahu pomáhať seniorom, kolegom zo sociálnej oblasti, zamestnancom, našim klientom, ich príbuzným za pochopenie a rešpekt. Ďakujeme úradom, ktoré pristupujú s rešpektom k nášmu poslaniu, Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny SR Mestskému úradu Banská Bystrica, jeho zamestnancom odboru sociálnych vecí, blízkym aj ďalekým Obecným úradom, Mestskému úradu Zvolen a Brezno, ako aj Banskobystrickému samosprávnemu – odboru sociálnych vecí a zdravotníctva, Regionálnemu úradu verejného zdravotníctva Banská Bystrica, Požiarnemu zboru a Inšpektorátu práce Banská Bystrica.

Úvod

SENIOR DOBRÁ NIVA n. o. si touto Výročnou správou dovoľuje predstaviť svoju činnosť za rok 2021 s ohľadom na históriu až po súčasnosť. Správa reflektuje na zákonom stanovené predkladanie informácií o hospodárení, zisku, či stratách. V prvom rade je však najdôležitejšou správou skutočnosť, že naša nezisková organizácia pomáha starým chorým ľuďom, seniorom ako aj ich rodinám, ktoré pri našej náročnej práci spoznávame. Príchodom seniora do nášho zariadenia prichádzajú aj jeho príbuzní. Vzniká teda široký diapazón vzťahov, známostí, ba až kamarátsiev. Nezabúdame však na enormne náročnú činnosť, ktorú vykonávame v prospech nielen našich klientov, ale najmä v prospech ich príbuzných – a to je sociálne a psychologické poradenstvo. Dá sa povedať, že táto agenda zaberá také množstvo času, že si vyžiadala vznik nových pracovných miest, a to obsadenie pozície psychológa a pozície inštruktorov sociálnej rehabilitácie. O to viac sa komunikácia realizovala s príbuznými našich klientov v čase pandémie COVID-19, vyhlásenom núdzovom stave.

Spolupráca s našimi klientmi je postavená na báze vzájomnej úcty a rešpektu k osobnostiam, ktoré prežili podstatnú časť svojho života a odovzdali našej spoločnosti nevyčísľiteľné hodnoty. Aj vzhľadom na to, je pre nás dôležitá podpora verejnosti, ktorá nám dodáva energiu pre ďalšiu činnosť, rozvoj a našu náročnú prácu. V roku 2021 využilo naše služby 72 klientov.

V prvej fáze predstavíme našu spoločnosť, jej vznik a vývoj jej minuloročných činností a zásadných krokov, ktoré od roku 2007 a 2009 jej zakladatelia podstúpili.

Referencie organizácie

SENIOR DOBRÁ NIVA n. o. bola založená na základe zakladateľskej listiny a v súlade so Zákonom č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách, v znení neskorších predpisov, pričom rozhodnutím Obvodného úradu v Banskej Bystrici a jeho odborom všeobecnej vnútornej správy (sp. zn. 1/2009/08010-2) bola pod číslom OVVS/NO-19/2009 dňa 11.08.2009 zaregistrovaná.

Nezisková organizácia sa zaoberá poskytovaním všeobecne prospešných služieb, najmä v oblasti poskytovania zdravotnej starostlivosti, sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti. Snahou SENIOR

Dobrá Niva n.o. je predovšetkým zlepšovať kvalitu života chorých v ich posledných mesiacoch, obnovovať, podporovať a udržiavať fyzickú, psychickú a sociálnu aktivitu chorých, dôsledne potlačovať bolesť a ostatné sprievodné symptómy základného ochorenia, zabezpečovať paliatívnu liečbu a hospicovú liečbu takto chorých - poskytovať pomoc členom rodiny a opatrovateľom chorého a poskytnúť im podporu aj po jeho úmrtí.

SENIOR DOBRÁ NIVA n. o. je registrovaný Obvodným úradom v Banskej Bystrici a jeho odborom všeobecnej vnútornej správy (sp. zn. 1/2009/08010-2) pod číslom OVVS/NO-19/2009 dňa 11.08.2009 so sídlom Ul. Slobody 364/122, 962 61 Dobrá Niva. Riaditeľom neziskovej organizácie je Mgr. Emília Kajanová. Prirodzenou rotáciou, ako aj novými výzvami dôjde v rokoch 2021 k zmene osôb v orgánoch a štruktúrach spoločnosti. Investičnými možnosťami a ponukou čerpania finančných zdrojov z fondov EÚ existuje potenciál na modernizáciu a rozširovanie služieb našej organizácie o podporované bývanie, včasnú intervenciu, ako aj o zníženie energetickej náročnosti budovy, v ktorej naša n.o. ponúka a realizuje svoje služby.

Štatutárny orgán

Riaditeľ: - **Vladimíra BALÁŽOVÁ**, r. č.: 876220/8587, Slobody 364/122, 962 61 Dobrá Niva

Zakladatelia (Fyzické osoby)

► Mgr. art. Dušan Valko, rod. č. 740609/7523, Ul. Slobody 364/122, 962 61 Dobrá Niva

Výška vkladu: 107 330,- €

► Mgr. Emília Kajanová, Kráľovohofská 19, 974 11 Banská Bystrica, Slovenská republika

Výška vkladu: 3 330,- €

Správna rada: - **Adriána KORMANOVÁ**, r. č.: 755925/7486, Slobody 361/128, 962 61 Dobrá Niva
predseda

- Ján HAJNALA, r.č.: 710531/8286, bytom Sebedín 18, 9774 01 Sebedín - Bečov
podpredseda

- Ján SIMAN, r.č.: 740118/7508, trv. bytom: Tulsá 5340/31, 974 04 Banská Bystrica
člen

Dozorná rada: - **Mgr. art. Dušan Valko**, r.č.: 740609/7523, Uľanská cesta 160, 974 01 Banská Bystrica
predseda

- Mgr. Michal Baránek, r.č.: 640509/7314, Vránskeho 214/27, 977 01 Brezno
podpredseda

- Zuzana Kostúrová, r.č.: 770907/7497, Partizánska ul. 359/45, 976 13 Slovenská Ľupča
člen

- Mgr. Zuzana SIMANOVÁ VÁSKYOVÁ, r.č.: 795920/7850, Tulsá 5340/31, 974 04 B. Bystrica
revízor

Personálna oblasť

Náročnosť riadenia činnosti neziskovej organizácie je vzhľadom na dobrovoľnosť členov jej orgánov vysoká. K dátumu jej vzniku a začiatku činnosti sa kreovala jej kvalifikačná a profesijná štruktúra. Organizácia k 31.12.2021 zamestnávala v priemere 29 zamestnancov na trvalý pracovný pomer, z toho vedúci pracovník 1 a dobrovoľníci 0. Všetky svoje aktivity v roku 2021 presadzovala a realizovala aj prostredníctvom dobrovoľnosti osôb, ktoré sú zastúpené v jej jednotlivých orgánoch, ako ja priateľov a nečlenov organizácie.

Činnosť n. o.

V decembri roku 2019 vypukla nákaza novým koronavírusom v čínskom meste Wuhan, ktorá sa rýchlo rozšírila do ostatných oblastí Číny a do celého sveta. Svetová zdravotnícka organizácia neskôr oficiálne uznala nový koronavírus ako SARS-CoV-2 a ochorenie nazvala COVID-19.

Rok 2021 sme v Hospici Ľubietová víтали ešte tak ako po iné roky. Z médií sme sledovali prvé informácie o zákernom ochorení, no zatiaľ sme to nevnímali ako reálnu hrozbu. Naši klienti, hovorili o viacerých hrozbách z minulosti, ale nikto nespomínal, že by sme boli ohrození priamo aj my na Slovensku. O pár dní sa však situácia začala dramaticky meniť. Ani sme sa nenazdali a prvé prípady ochorenia na COVID 19 boli v Európe a aj na Slovensku.

Prvé preventívne opatrenia boli prijaté vo februári. V marci bol vyhlásený núdzový stav a zariadenie bolo uzavreté pre všetky návštevy, uzavreté všetky brány a vstupy do zariadenia. Prijali sa protiepidemiologické opatrenia, krízový plán, merala sa teplota zamestnancov, vyžadovala sa cestovateľská anamnéza.

Najbolestnejším zásahom v každodennom chode nášho zariadenia bol úplný zákaz návštev. Práve strata sociálnych kontaktov s najbližšími bola prvou a veľmi výraznou traumou pre všetkých. Okamžite sme však reagovali zvýšením úsilím sociálneho oddelenia, aby sme predišli nenávratným škodám na psychike klientov. Začali sme sa riadiť prísnymi hygienickými opatreniami, ale napriek tomu sme stále fungovali ako domácnosť. Snažili sme sa, aby klienti zmeny cítili čo najmenej, no na nové pravidlá života si museli zvyknúť všetci zamestnanci.

Pred vstupom do zariadenia sme si povinne merali teploty, dezinfekcia sa stala súčasťou arómy aj našich súkromných predmetov počnúc oblečením, končiac pracovnými taškami. Všetci pracovníci museli radikálne zredukovať osobné stretnutia mimo pracoviska na absolútne minimum, prípadne ich úplne vylúčiť. Našou úlohou bolo a aj je stále chrániť seniorov v Hospici Ľubietová a ich mohlo ohroziť aj jediné nevinné zvitanie sa so starým priateľom. Nové pravidlá osobného, ale aj pracovného života sme si pripomínali denno-denne. Radili sme sa, prichádzali s nápadmi, ako bezpečne prežiť a nikoho neohroziť. Vzájomne sme si pomáhali s inštaláciou komunikačného softvéru do svojich mobilných telefónov, učili sme sa jednotlivé aplikácie správne používať, aby sme ostali v kontakte nie len so svojimi blízkymi, ale aby sme aspoň takto pomohli sprostredkovať kontakt našim klientom. Vzájomne sme sa povzbudzovali a učili sa byť si oporou sami sebe navzájom. Z pracovného kolektívu sa začala vytvárať skutočná rodina so všetkými pozitívami, ale aj negatívami. Vzájomne sme zdieľali informácie, ale aj emócie kolegov, o ktorých sme donedávna ešte ani len netušili, lebo si ich ukrývali ako svoju súkromnú vec. Strach

z nepoznaného a smrteľného nebezpečenstva nás doslova zomkol. Ak sa stalo, že niekto pozabudol na opatrenia, nebolo to potrebné ihneď hlásiť, prípadne žalovať. Nedostatky sme si pripomínali navzájom, lebo každý chráni všetkých a všetci chránia aj jeho.

Do roku 2021 sme v Hospici Ľubietová vstupovali s odhodlaním a nádejou, že maximálnym nasadením a aj za cenu vlastných obetí uchránime našich klientov pred šíriacim sa ochorením Covid-19. Prvú vlnu sme prekonali bez toho, aby sa nakazil čo i len jediný náš klient. Všetci zamestnanci zariadenia striktné dodržiavali nariadenia, ktoré sme prijali už v roku 2020. V praxi to znamenalo, že všetci sme osobné stretnutia zredukovali na nevyhnutné minimum. Nikto nechodil na návštevy ani k príbuzným a ani k známym. Z práce sme sa zastavovali akurát v obchodoch, aby sme si nakúpili najnevyhnutnejšie veci a všetok čas sa delil len na vlastnú domácnosť a zamestnanie.

Napriek tomu nás hneď v prvých januárových dňoch zasiahla informácia o prvom pozitívnom klientovi. Išlo o pána Daniela, ktorý bol odkázaný na dialyzačné prístroje a každý druhý deň bol prevážaný zdravotnou dopravnou službou do Roosewoltovej nemocnice v Banskej Bystrici, aby po niekoľkohodinovej filtrácii opäť nastúpil naspäť do nášho zariadenia. Je nemožné spätne zistiť, či sa nakazil počas dialyzačného zákroku, alebo cestou v sanitnom vozidle.

V zmysle platných protipandemických opatrení zvolal riaditeľ zariadenia Hospic Ľubietová Mgr. Dušan Valko hneď v ten istý deň mimoriadnu pracovnú poradu všetkých zamestnancov, na ktorej sme okamžite aktivovali vnútorný krízový plán. Podľa schváleného krízového plánu:

1. *Klient s potvrdeným ochorením COVID-19 zostáva na izbe a je liečený v izolácii.*
2. *Spolubývajúcemu klientovi je okamžite odobratý biologický materiál ku kontrole nového koronavírusu SARS-CoV-2.*
3. *Ak je výsledok negatívny, klient bude presťahovaný do bezinfekčnej izolačnej izby.*
4. *Vyšetrení na nový koronavírus 2019-nCoV budú aj všetci klienti Zariadenia pre seniorov Hospic Ľubietová (ďalej len: ZpS HL) a zamestnanci ZpS HL.*
5. *Odber biologického materiálu sa zabezpečuje v súčinnosti s územne príslušným RÚVZ BB na základe výsledkov testovania sa pristupuje k nariadeniu príslušných protiepidemických opatrení vrátane karantény osôb podozrivých z nákazy.*
6. *Izba s klientom s ochorením COVID-19, bude jasne označená nápisom COVID-19.*
7. *Vstup do izby z dôvodu obslužných činností, zdravotnej starostlivosti a monitorovania zdravotného stavu môže byť len v OOP a to:*
 - *chirurgické/ochranné rúško (pri realizácii ošetrovateľských úkonov a starostlivosť o ústnu dutinu, vyprázdňovanie – respirátor FFP2)*
 - *ochranný plášť a návleky na obuv*
 - *rukavice*
 - *ochrana očí (okuliare/štit)*
 - *čiapka.*
8. *Klient má pri lôžku najdôležitejšie potreby samoobsluhy, vyčlenené zdravotnícke pomôcky, dezinfekciu, tlačidlo privolania pomoci, toaletný vozík na kolieskach.*
9. *Podľa okolností sa izba klienta uzamyká z dôvodu ochrany postihnutého klienta pred neočakávanou návštevou ostatných klientov, o čom bude postihnutý klient informovaný.*

10. O klientovi je vedená zvlášť zdravotná a sociálna dokumentácia.
11. V prípade nárastu ochorenia COVID-19 medzi klientmi v počte do 8 klientov sa prevedie reorganizácia a pasport izieb.
12. Pokiaľ je to možné, klienti budú umiestnení samostatne na izbách, resp. predelení paravanom a ak tolerujú, tak s rúškami.
13. Miestnosti a spoločné priestory budú vyžarované germicídnu lampou.
14. V čase prítomnosti klientov na ochorenie COVID-19 sa strava podáva výlučne na izbách.
15. Zamestnanci, pokiaľ nie sú podozriví ani napadnutí koronavírusom 2019-nCoV, môžu sa spoločne stravovať v jedálni.
16. Suspektní zamestnanci sa stravujú izolovane vo vyšetrovacej miestnosti lekára.
17. Dôsledne dbať na to, aby sa súpravy mydla (povrch dávkovača) pravidelne čistili dezinfekčným prostriedkom pre zábranu prípadnému sekundárnemu prenosu.
18. Dôsledne sa odporúča pre týchto klientov podávať jedlo iba v jednorazových tanieroch, resp. nádobách s jednorazovým príborom (ak to nie je možné, tak je potrebné následne správne umytie riadu).
19. Režim smeny obslužných činností pre ostatných klientov sa nemení, používajú sa mimoriadne bezpečnostné opatrenia, dodržiavajú sa nevyhnutné vzdialenosti, používajú sa dôsledne OOP.
20. Zakazujú sa skupinové aktivity klientov v priestoroch zariadenia, na nádvorí bez obmedzenia s dodržaním rozstupov minimálne 2 m s použitím pások na vytvorenie koridorov.
21. Klienti majú na tvári po celý čas pobytu ochranné rúško alebo inú obdobnú ochranu tváre.
22. Sociálnu intervenciu a komunikáciu s klientmi, v prípade zhoršenia psychického stavu klienta, prevádzajú výlučne sociálni pracovníci v OOP.
23. Prevádza sa pravidelná dezinfekcia malých plôch a rizikových predmetov a nástrojov, s ktorými prichádza personál i klienti veľmi často do kontaktu (všetky kľučky, vypínače, telefóny, malé plochy, exponovaný nábytok najmä v spoločných priestoroch, invalidné a manipulačné vozíky a pod.). Niekoľkokrát denne o tom informovať službu konajúcu sestru, viesť o tom dezinfekčnú evidenciu, pre prehľad zásob.
24. Používať dezinfekčné prostriedky s virucídny účinkom.
25. Lieky a zdravotnícky materiál bol odčlenený zvlášť pre nakazených klientov COVID-19 v samostatnej skrinke v miestnosti pre lekára a manipulovať s nimi môže len vrchná sestra.
26. Nočné služby počas nákazy v zariadení slúžia dvaja zamestnanci.
27. Príjem nových klientov nie je povolený až do zániku ohniska nákazy.

V tomto duchu sme okamžite vyčlenili a riadne označili izolačnú izbu. Bol vyčlenený jediný človek, ktorý sa staral iba o infikovaného klienta. Do izby vstupoval len v ochrannom obleku a využíval všetky prostriedky osobnej ochrany. V rovnaký deň však nákazu u klienta potvrdil aj Regionálny úrad verejného zdravotníctva v Banskej Bystrici a rozhodol o karanténe pre celý Hospic Ľubietová. Túto situáciu znášali najmä vyčerpaní zamestnanci veľmi emotívne. Traja sa rozhodli nerešpektovať nariadenia a rozhodli sa prevádzku opustiť. Následne sa dohodli aj na rozviazaní pracovného pomeru. Ostatní zamestnanci sa už domov nevrátili a zariadenie sme prispôbili vzniknutej situácii. Časť administratívnych priestorov, šatne, ale aj spoločenská miestnosť sa zmenili na priestory dočasného ubytovania. Hospic Ľubietová štandardne

poskytuje svojim zamestnancom ubytovanie počas pracovných turnusov, no tieto miesta v danej chvíli jednoducho nestačili.



Situáciu prirodzene vnímali aj klienti zariadenia. Museli sa tiež začať riadiť platným krízovým plánom:

- *je potrebné zakázať pohyb klientov ZpS HL mimo priestorov tohto zariadenia - v komunite s prítomnosťou ďalších osôb (možnosť pohybu na nádvorí zariadenia nie je týmto zákazom dotknutá),*
- *počas pandémie klienti zostávajú v ZpS HL a naďalej sú odkázaní na pomoc a starostlivosť personálu,*
- *v tomto období sa režim a činnosti v ZpS HL nemenia,*
- *vykonáva sa denný monitoring zdravotného stavu klientov (optimálne 2x denne – ráno a večer),*
- *platí zákaz návštev, zhromažďovania sa klientov, ktorí sa nezúčastňujú veľkých kolektívnych podujatí. Neopúšťajú priestory ZpS HL,*
- *klienti sú informovaní o koronavíruse SARS-COV-2 a jeho šírení v populácii, ako aj možnostiach prevencie založenej na dodržiavaní osobnej a respiračnej hygieny a význame sociálno- dištančných obmedzení. Prevádzajú sa individuálne a skupinové sociálne intervencie,*
- *vykonáva sa denný monitoring zdravotného stavu klientov (optimálne 2x denne – ráno a večer),*
- *obmedzuje sa styk s ľuďmi a viac je potrebné zdržiavať sa na izbách. Individuálne aktivity klientov vykonávať v menších skupinách, ktorých zloženie sa nebude meniť,*
- *dôležité je dodržiavanie sociálno-dištančných opatrení a správne používanie tvárovej masky (ako ju nasadiť a zložiť z tváre, kedy ju používať, ako sa o masku starať). Zvýšená osobná hygiena.*

V ZpS HL sme na situáciu reagovali tak, že klienti boli rozdelení do štyroch skupín, ktoré sa striedali v rámci aktivít. Stále zostali zachované krátke vychádzky na nádvorí, ale vždy len v rámci jednej skupiny. Dbali sme predovšetkým na zachovaní fyzickej a psychickej kondície a okamžite sme začali

riešiť aj náhradnú komunikáciu s príbuznými, aby zostal zachovaný aspoň minimálny sociálny kontakt. Na komunikáciu s príbuzným sme zriadili možnosť kontaktu prostredníctvom viacerých komunikačných kanálov. Po telefonickom dohovore s príbuznými sme spustili komunikáciu cez najrozšírenejšie internetové aplikácie WhatsApp, Viber a Messenger. Takto sa mohli klienti s príbuznými vidieť aspoň prostredníctvom kamier.



Kľúčovú úlohu v tejto situácii zohral tím sociálnych pracovníkov. Komunikáciu s príbuzným sprostredkovali prostredníctvom svojich mobilných telefónov a tabletov zariadenia. Hovory boli sprostredkované aj s osobnou asistenciou, takže sa nikto nedostal do situácie, žeby si nevedel poradiť so zariadením.



Počas desiatich dní karantény sociálny tím musel upraviť všetky aktivity klientov tak, aby nepociťovali stavy izolácie a nudy. Napriek tomu, že čas aktivít bol skrátený, využívali ich všetci, pretože sa dokázali vystriedať v menších skupinách. Dôraz bol kladený najmä na aktivity, ktoré mohli klienti zvládať aj

samostatne a dostatočne im vyplňali voľný čas. Zintenzívnili sa najmä osobné intervencie a komunikácia s jednotlivými klientmi mimo skupín.

Okrem toho boli nevyhnutné individuálne intervencie aj v radoch zamestnancov, ktorí zostali rovnako izolovaní v zariadení. Aj oni v tom čase prežívali ťažké stavy, najmä pocity strachu o svojich blízkych. Napriek ťaživej situácii sme úplnú izoláciu zvládli a po desiatich dňoch sme sa mohli vrátiť aspoň do režimu, kedy mohli ísť opatrovatelia, zdravotné sestry a aj ostatný obslužný personál domov vyspať sa a vystriedať sa.

Napriek zvladnutej situácii s jediným pozitívnym klientom sa Covid-19 do ZpS HL vrátil. Zaznamenali sme výskyt nákazy tak medzi zamestnancami, ako aj medzi klientmi. V tejto situácii sme museli zabezpečiť chod zariadenia s nasadením všetkých síl, aby sme dokázali nahradiť pozitívnych kolegov počas ich liečby. Navyše začali prichádzať smutné správy o smrti blízkych príbuzných viacerých kolegov. Ďalší, zase zápasili s ťažkým priebehom ochorenia svojich najbližších.



V krátkom čase sme dospeli do situácie, kedy bolo nevyhnuté vyhlásiť za infekčný celý jeden trakt nášho zariadenia. Na štyroch izbách sa v rámci ôsmich lôžok, žiaľ, vystriedala väčšina našich klientov. Napriek tomu, že všetky pozitívne prípady nákazy mali u klientov len ľahký priebeh, bez nutnosti hospitalizácie, viacerí v tomto čase zomreli. V ZpS HL sme v rámci zdravotnej starostlivosti nasadili všetku dostupnú podpornú liečbu. Napriek vyššie spomínaným konštatovaniam, môžeme povedať, že väčšina našich klientov ochorenie prežila.

Pri aktivizácii našich klientov sme nešetrili kreativitou. Veľmi obľúbené sú u nás súťažné kvízy. Preto sme prišli s netradičným riešením. Klienti dostali na izby list papiera, na ktorom označovali správne odpovede. Na väčšine izieb bol prítomný niekto zo zamestnancov, ktorý bol pripravený s vyznačovaním odpovedí pomôcť. Samotný kvíz sme zabezpečili prostredníctvom interného rozhlasového vysielania, keďže rádio napojené na tento systém je na každej izbe (domáci rozhlas). Fyzické cvičenia sme upravili tak, aby klienti podľa svojich fyzických a psychických možností, cvičili na izbách. Kreatívne práce boli rozdelené nasledovne: Na každej izbe dostali jednotlivé tematické úlohy a ich finalizáciu zabezpečil inštruktor sociálnej rehabilitácie. Výsledok spoločnej práce mohli klienti neskôr vidieť počas vychádzok na nádvorí alebo prostredníctvom fotografií, ktoré obdivovali na tabletoch alebo na obrazovkách televíznych prijímačov, umiestnených na každej izbe.



Chod zariadenia v prísnych protipandemických opatreniach nás otestoval aj vo finančnom nastavení celej organizácie v podobe enormne zvýšených nákladoch. Bola nevyhnutná dezinfekcia po každom stlačení kľučky na ktorýchkoľvek dverách. Pri návšteve karanténneho traktu musel byť každý oblečený v ochrannom obleku a opustiť ho mohol až po skončení svojich úloh a úplnej dezinfekcii. Využili sme pritom dispozíciu zariadenia tak, že sme tento trakt mohli uzavrieť úplne a na prístup k nemu sme využívali výlučne samostatný vchod z nádvorja.

Po vyše dvoch mesiacoch sme si konečne mohli vydýchnuť v momente, keď všetky kontrolné antigénové testy na Covid-19 zostali negatívne. Doslova ako vyslobodenie na nás vplývala oslava Veľkej noci. Opäť sme zorganizovali Krížovú cestu, na ktorú sme sa pripravovali celé štyridsať dňové pôstne obdobie. Klienti pracovali, najmä, na vyobrazení všetkých štrnástich zastavení a tesne pred samotnou Krížovou cestou, aj na celkovej výzdobe. Hoci bez príbuzných a v pomerne chladnom a sychravom počasí sme trasu nádvorím absolvovali takmer všetci - tak klienti, ako aj zamestnanci. Pondelková oblievačka a šibačka sa niesla v duchu úžasnej nežnosti. Hoci sme mali tváre zahalené respirátormi, postupne páni v skupinke prešli všetky izby a dámy čistou vodou láskavo pohladili.





V prvý májový deň sme prežívali už opäť trochu radostnejšie. Vďaka výbornej spolupráci so samosprávou obce Lubyetová nám k bráne doniesli hneď deväť briezok. Tie sme, samozrejme, patrične vyzdobili a postavili na vybrané miesta pri plote, aby ich bolo vidieť z každej izby.



Najväčším zlomom bolo však letné uvoľnenie opatrení, kedy sme opäť mohli našim klientom umožniť návštevy príbuzných. Prijali sme opatrenie, ktoré nám pomohli zabrániť ďalšiemu návratu nákazy do ZsP HL:

- Každá návšteva musí byť vopred objednaná na presný dátum a čas!
- V jednom termíne môžu byť prítomne maximálne tri návštevy!
- Stretávanie sa s príbuznými je zatiaľ možné len vo vonkajších priestoroch!
- Každá návšteva sa musí zapísať do knihy návštev!
- Kontrolujeme, či má návšteva respirátor a platný negatívny test!
- Dohliadame, aby sa návštevy a klienti vzájomne nedotýkali!

Neskôr sme toto usmernenie mierne upravili a každá návšteva musí pred vstupom do zariadenia absolvovať antigénový test na Covid-19. Negatívny test nás uistil, že návšteva v danom momente nie je infekčná a nepredstavuje pre svojho príbuzného, ani pre ostatných klientov, riziko. Toto rozhodnutie sa ukázalo ako naozaj efektívne, pretože sa nám niekoľko nakazených bezpríznakových príbuzných podarilo zachytiť ešte skôr, ako by mohli infekciu preniesť do zariadenia.



V sledovanom roku 2021 sa sociálne oddelenie zameralo predovšetkým na:

- základné sociálne poradenstvo a sociálne poradenstvo s využitím terapeutických metód a techník, podľa potrieb klientov na základe týždenného rozvrhu,
- individuálne plánovanie s programom sociálnej rehabilitácie až po jeho realizáciu,
- aktivizáciou klientov, udržiavanie schopností, zručností, podporou záujmovej činnosti klientov a na podporu efektívneho trávenia ich voľného času,
- informovanie klientov a ich rodinných príslušníkov o opatreniach a postupoch prijatých v súvislosti s ochorením COVID-19 v zariadení,
- prípravu klientov a ich rodinných príslušníkov na krízovú situáciu, zmierňovanie napätia a strachu o seba alebo svojich blízkych v súvislosti s ochorením COVID-19,
- prekonávanie kritických chvíľ, keď príbuzní pre nepriaznivú pandemickú situáciu nemohli byť so svojimi blízkymi ani počas posledných chvíľ ich života,
- komunikáciu a spoluprácu s rodinou alebo inou blízkou osobou klienta,
- zamerali sme sa aj na to, aby v zmysle opatrení, boli pre personál a prijímateľov sociálnej služby zabezpečené v dostatočnom množstve ochranné respirátory FFP2 a personál zabezpečil nácvik správneho používania respirátorov FFP2 klientmi zariadenia,
- prechádzky v exteriéri zariadenia boli možné len po dohode s personálom, ktorý predtým vykonal poučenie,
- dohľadanie na zvýšenú hygienu a dezinfekciu rúk (vyhýbanie sa kontaktu rúk s tvárou), vykonávanie dezinfekcie priestorov, pričom boli pravidelne používané germicídne žiariče.

Prijímanie nových prijímateľov sociálnej služby bolo v tomto čase obmedzené a riadilo sa aktuálnymi pokynmi a usmerneniami Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Pravidelne sme prostredníctvom rozhlasu alebo individuálne informovali o aktuálnych opatreniach a všetkých usmerňovali pri ich dodržiavaní. Okrem toho sme:

- voľnočasové aktivity mohli realizovať len pre ustálené menšie skupinky ľudí,
- vykonávali pravidelné monitorovanie telesnej teploty zamestnancov a prijímateľov sociálnej služby,
- posilňovali dôveru, dôveryhodnosť a pripravenosť zariadenia riešiť krízovú situáciu,

- zmiernovali negatívne dôsledky izolácie prostredníctvom intenzívnej komunikácie s klientmi a s ich rodinnými príslušníkmi,
- zabezpečovali drobné nákupy obyvateľom a evidenciu doplatkov za lieky a zdravotnícke pomôcky,
- viedli pravidelnú evidenciu spotreby vreckového, pripravovali priebežné a konečné vyúčtovania "vreckového" pre klientov a zmluvných zástupcov klientov,
- zabezpečovali pomoc, podporu a sprevádzanie obyvateľov zariadenia pri vybavovaní úradných a súkromných záležitostí alebo pri riešení náročných životných situácií,
- zabezpečovali sprevádzanie klientov na vyšetrenia,
- vykonávali archiváciu dokladov,
- v súlade s hygienickými a epidemiologickými opatreniami sme zabezpečovali kadernícke a pedikúrne služby,
- spolupracovali a poskytovali súčinnosť s orgánmi štátnej správy, samosprávy a verejno-právnymi inštitúciami,
- spracovávali usmernenia regionálneho úradu verejného zdravotníctva v Banskej Bystrici, BBSK a UPSVaR SR a viedli evidenciu testovania.

Zdravotnícka a opatrovateľská starostlivosť

Komplexná starostlivosť o klientov spočíva v obnovení a upevnení zdravia, zmiernení dôsledkov ochorenia a dosiahnutí sebestačnosti. Je realizovaná u prijímateľov, ktorí si starostlivosť o svoje zdravie z akéhokoľvek dôvodu nedokážu zabezpečiť sami. Rešpektujeme právo výberu lekára, klienti však prechádzajú pod obvodného lekára HOSPIC Ľubietová so sídlom v Banskej Bystrici, ktorým je MUDr. Miroslav Kurek. Vrchná sestra zodpovedala za dodržiavanie terapií, aplikáciu injekčnej liečby, ošetrovanie kožných defektov, bandáže končatín, sledovanie fyziologických funkcií, zabezpečenie kontrol klientov na odborných ambulanciách, zabezpečenie liekov, kompenzačných pomôcok, zdravotných pomôcok a ich doručenie, vedie ošetrovateľskú dokumentáciu.

COVID 19

Vzhľadom na výskyt infekčného ochorenia COVID-19 sme prijali nové opatrenia a zmenil sa aj režim ošetrovateľsko-opatrovateľskej starostlivosti. Bolo potrebné pristúpiť k vypracovaniu nových dokumentov: Preventívny postup, Krízový plán, Krízová komunikácia. Harmonogram dezinfekcie a použitie germicídneho žiariča. Bolo potrebné vytvoriť preventívne miestnosti, izolačné izby. Priestor pre umiestnenie infekčného odpadu. Následne bolo potrebné oboznámiť zamestnancov zariadenia s dodržiavaním hygienicko-epidemiologických postupov a opatrení, priebehu postupu pracovných činností podľa Krízového plánu a zaškoliť sestry ohľadom testovania pomocou Ag testov. Konzultácie s odbornými lekármi ohľadom ordinácií boli realizované prevažne telefonicky, personálom ošetrovateľského oddelenia. Prevozy na odborné vyšetrenia z dôvodu minimalizácie rizika nákazy klientov sme zabezpečovali služobným vozidlom so sprievodom.

Preventívny postup k riešeniu udalosti výskytu ochorenia COVID-19

Cieľom bolo zaškoliť zamestnancov na ošetrovateľsko-opatrovateľskom oddelení k pracovným a preventívnym postupom pri výskyte mimoriadnej udalosti, zistení podozrenia z nákazy u prijímateľa s ochorením COVID-19. Preventívny postup obsahuje 4 fázy/čas:

- Prvá fáza/čas – zabezpečiť karanténnu miestnosť pri podozrení na výskyt ochorenia COVID-19, pripraviť osobné ochranné pracovné pomôcky (OOPP), materiál, dokumentáciu a umiestniť na nástenke telefónne čísla na RÚVZ.
- Druhá fáza/čas – preventívny a pracovný postup pri zistení podozrenia na výskyt ochorenia COVID-19, zaškolenie odborných zamestnancov k vstupu do karanténnych miestností, správneho používania OOPP, nahlásenie zmeny zdravotného stavu obyvateľa, spracovanie písomného a ústneho záznamu o výskyte mimoriadnej udalosti a zabezpečenie sledovania podľa ordinácie lekára základných životných funkcií, liekov a monitorovanie celkového zdravotného stavu obyvateľov.
- Tretia a štvrtá fáza/čas – postup podľa inštrukcií RÚVZ a lekára.

Ošetrovateľská starostlivosť v čase pandémie predstavovala najmä pravidelný monitoring telesnej teploty, symptómov predurčujúcich možný nástup vírusového ochorenia a včasné podchytenie počiatočného štádia respiračného ochorenia, monitoring saturácie rizikových a symptomatických klientov.

Opatrovateľská starostlivosť

V rámci opatrovateľskej služby bola vykonávaná odborná a obslužná činnosť, ktorá zahŕňala rannú a večernú hygienu, kúpanie, umývanie, česanie, strihanie nechtov, holenie, umývanie vlasov, podávanie stravy, kŕmenie, výmena inkontinenčných pomôcok, polohovanie, starostlivosť o osobnú o posteľnú bielizeň, okolie obyvateľa, zabezpečenie pitného režimu, sprevádzanie obyvateľov na vyšetrenia u odborných lekárov. Starostlivosť bola zaznamenávaná do príslušnej dokumentácie.

Hygienický režim a pracovné postupy sú zásadami pre dodržiavanie všeobecných hygienických požiadaviek, pri ktorých preventívnym spôsobom znižujeme a vylučujeme nesprávne pracovné postupy. Dôležitým opatrením prevencie je zabránenie prenosu nákazy od prameňa nákazy k zdravému jedincovi, ktorým je dezinfekcia. Dôležitou podmienkou úspešnej dezinfekcie je mechanická očista, ktorá zabezpečí dôkladné odstránenie znečisťujúcich látok a mechanických nečistôt zo zariadení a plôch. Dezinfekcia sa vykonáva podľa rozpisu a robí sa o nej evidencia. Pri dezinfekcii používajú osobné ochranné pracovné pomôcky: rukavice, tvárovú masku, pracovný odev a zásteru. Pri manipulácii s dezinfekčnými prostriedkami sa dodržiavajú zásady ochrany zdravia a bezpečnosti pri práci.

Pripravujeme

Nezisková organizácia SENIOR DOBRÁ NIVA n.o. má v úmysle vybudovať sieť sociálnych terénnych pracovníkov a zariadenie sociálneho charakteru, pričom sa chce uchádzať o čerpanie finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov EÚ v sociálnej oblasti, v novom programovom období na roky 2014 -2020, a to priamo na výstavbu domova sociálnych služieb a IKT vybavenia. Zámer je v súlade s regionálnym rozvojom Banskobystrického samosprávneho celku (BBSK) v rámci deinštitucionalizácie sociálnej infraštruktúry. SENIOR Dobrá Niva sa prostredníctvom jej orgánov zaoberal prípravou podkladov a materiálov na zabezpečenie projektovej dokumentácie na výstavbu Domova dôchodcov a Domova sociálnych služieb v obci Dobrá Niva. Tomu priamoúmerne podriadil aj svoje následné kroky, keď prostredníctvom projekčnej spoločnosti Ján Kútik PROJEKCIA, Na Úbočí 7, 974 00 Banská Bystrica zadal vypracovanie najprv štúdie (september 2007) a neskôr projektu pre stavebné povolenie DD a DSS (2008) a následne realizačného projektu DD a DSS (2009/2010). Nezisková organizácia zrealizovala niekoľko verejných obstarávaní, počas ktorých sa menila príslušná legislatíva - zákon o verejnom obstarávaní. Vďaka prebratiu agendy po bývalom zaniknutom SENIORe DOBRÁ NIVA n.o., ako aj

všetkých práv a povinností (záväzkov) získal a dosiahol SENIOR DOBRÁ NIVA n.o. všetky podklady a doklady vedúce k vydaniu štyroch stavebných povolení /dvoch stavebných a dvoch vodoprávných/. Viedol rokovania s dvakrát zablokovaným Slovenským pozemkovým fondom, ktorý bol vlastníkom pozemku na ktorom chce SENIOR DOBRÁ NIVA n.o. zriadiť výstavbu pričom 19.11.2009 sa mu podarilo daný pozemok od SPF odkúpiť a zaplatiť zaň, aby začiatkom roka 2010 mohol byť v registri Správy katastrálneho úradu vo Zvolene zapísaný ako vlastník. Zabezpečoval v spolupráci víťazom verejnej obchodnej súťaže spoločnosťou B3, s.r.o. Kapitulská 8, 974 01 Banská Bystrica inžiniersku činnosť, aby tak prostredníctvom 22 odborov ŽSR, Slovenského vodohospodárskeho podniku, Obvodného pozemkového úradu, Obecného úradu v Dobrej Nive, prostredníctvom Slovenského pozemkového fondu, Obvodného úradu životného prostredia vo Zvolene, ako aj vďaka SPP, či T Comu, Slovak Telekomu, Veolii, a.s., Spoločnému stavebnému úradu pri Mestskom úrade vo Zvolene, ako aj OR Hasičského a záchranného zboru a inými dotknutými orgánmi či účastníkmi konania dosiahol, aby začiatkom roka 2010 boli vydané právoplatné stavebné povolenia. Spolu s víťazom verejnej obchodnej súťaže na externý manažment – spoločnosťou PROIS, s.r.o. Na troskách, 974 01 Banská Bystrica zabezpečil prípravu europrojektu a všetkých náležitostí na registrovanie sa v rámci výzvy Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja SR na budovanie nových zariadení v sociálnej infraštruktúre 2.1c. Taktiež zabezpečil projektovú dokumentáciu interiéru (IKT) prostredníctvom ďalšieho víťaza verejnej obchodnej súťaže – spoločnosti XEPAP, s.r.o. Zvolen.

Keďže vyhlásením a zverejnením výzvy Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja SR na budovanie nových zariadení v sociálnej infraštruktúre 2.1c. vo februári 2010 došlo k výrazným odchýlkam od plánovaných parametrov súťaže (s ohľadom na dovtedy dostupné a známe kritériá z Národného strategického a referenčného rámca SR na roky 2007 – 2013), bolo nevyhnutné neuchádzať sa s europrojektom tejto verejnej súťaže. Základným problémom bola zmena kritéria oprávnenosti žiadateľa v obci, keďže nám bolo do zverejnenia samotnej výzvy známe, že je možné uchádzať sa o Nenávratné finančné prostriedky (NFP) s projektom realizujúcim sa v prostredí obce do 2000 obyvateľov. Obec Dobrá Niva dané kritérium spĺňala. Nezisková organizácia po zverejnení výzvy (február 2010) zistila, že bolo stanovené iné kritérium oprávnenosti žiadateľa v obci s počtom obyvateľov od 5000. Vzhľadom na to sme nútení čakať až doteraz na nové výzvy v danej oblasti s novými parametrami, resp. na nové programové obdobie na roky 2014 až 2020. Tomu priamoúmerne prispôsobujeme všetky doteraz vynaložené prostriedky a rozhodnutia. Predložili sme stavebné a vodoprávne povolenia, zmluvy o budúcich zmluvách, či zmluvy o vecných bremenách a o spolupráci. V nadväznosti na termíny a zákonné lehoty sme 23. januára 2014 na základe právoplatného stavebného povolenia vydaného Obcou Dobrá Niva - Spoločným stavebným úradom vo Zvolene pod č. SÚ 1951/2010-5 rozh. Pie, ďalej č. SÚ 562/2010-3 rozh. Pie, ďalej pod č. SÚ 1811/2012-2 rozh. Pie a ďalej na základe vodoprávneho povolenia: rozhodnutie ObÚŽP vo Zvolene pod č. A/2010/00054-rozh., A/2009/01497-rozh., ďalej A/2012/01024/NEK-rozh, oznámili príslušným dotknutým orgánom začatie výstavby vodných diel a stavieb DD a DSS Dobrá Niva.

Stavbu realizuje na základe výberového konania spoločnosť SDV Granite s.r.o., Kapitulská 8, 974 01 Banská Bystrica, IČO: 36033855 zast. Ing. Vladimír Buzák, tel.: +421907 846 926. Stavebný dozor vykonáva Rudolf Neshoda, č. opr.: 08538*11* so sídlom: Ul. Jána Bottu 3, 974 01 Banská Bystrica. Toho času stavba nie je dokončená a stále sa realizuje. V blízkosti boli však kolaudované dva staronové bytové domy s kapacitou 32 nájomných bytov slúžiacich pre občanov obce Dobrá Niva. Ul. Kpt. Nálepku tak začína "ožívať," aby v blízkej budúcnosti došlo k jej rozšíreniu o našej zariadenie.

Stanovené ciele v roku 2021

Pre rok 2021 sme si stanovili ako hlavný cieľ zlepšovanie kvality života ľudí – našich klientov. Tomu sme podriadili budovanie sociálneho úseku a to kvalitným a vhodným výberom personálu. V súlade so zákonom NR SR č. 448/2008 o sociálnych službách, sa v zariadení pre seniorov Hospic Ľubietová poskytujú sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu, alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku a to poskytovaním sociálnej služby v zariadení pre fyzické osoby, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby a pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek. Sociálne služby boli poskytované ako celoročné pobytové sociálne služby. Podľa §35 a §38 zákona o sociálnych službách sa tu vykonávali odborné, obslužné a ďalšie činnosti.

Sociálna terapia

Sociálna práca a sociálna terapia je v Hospici Ľubietová aplikovaná metódou praktického používania náhodne zvolených metód a ich prispôsobovanie sociálnej realite. Základnými metódami sociálnej práce je rozhovor a pozorovanie. Špecifické metódy sociálnej práce boli uplatňované ako poradenský rozhovor, diagnostický rozhovor, rolové hry, brainstorming, konfrontácia, zadávanie domácich úloh, rozhodovanie na papieri, reflexia atď.

Sociálny pracovník si na základe vlastného odhadu zvolil pre prácu s klientom metódu, s ktorou mal skúsenosť v podobnom prípade. Priebeh práce si podrobne zaznamenával, so všetkými modifikáciami a reakciami. Ak sa zvolená metóda potvrdila, odporučili ju ostatným pre využívanie v danom prípade, pri obdobnom probléme. Ak sa neoverila, zamietol ju. Postupy práce s klientom spočívali v sociálnej diagnostike, poradenstve (sociálne, právne...), terapeutické postupy, sociálna prevencia, sociálna intervencia, streetwork, supervízia, mediácia, sociálne plánovanie, sociálne projektovanie, nácvik komunikačných zručností, atď.

Výber formy práce v zariadení je daný počtom prichádzajúcich klientov, no výber postupu práce a konkrétnej metódy závisia od orientácie, prístupu, smeru či teórie sociálnej práce, ktorej zástancom je sociálny pracovník, ktorý si postup a metódu vyberá (behaviorálna sociálna práca, systematický prístup, teórie konania, terapeutické prístupy). Každá forma sociálnej práce dodržiava nevyhnutnú postupnosť krokov, ktorými vyčleňuje etapy svojej práce. Jednotlivé metódy a formy sociálnej práce sa môžu čiastočne líšiť v niektorých jej krokoch tým, že na niektoré z nich kladú väčší dôraz a iné sú rozpracované menej. Základná postupnosť ostáva zachovaná: a) oboznámenie sa s prípadom, b) diagnostika prípadu, c) naplánovanie aktivít, d) samotná intervencia, e) vyhodnotenie výsledku.

V zariadení Hospic Ľubietová, sociálny pracovník využíva kazuistiku, ktorá predstavuje vlastne opis prípadu, vrátane jeho anamnézy, diagnózy, metód práce, katamnézy v rámci úvodného pohovoru a tvorí súčasť sociálnej anamnézy.

Poskytovanie sociálnych služieb sa aj v roku 2021 riadilo individuálnym rozvojovým plánom jednotlivých prijímateľov, ktorý vypracoval sociálny pracovník. Hlavným cieľom sociálnej terapie bola aktivácia a udržiavanie motorických, psychických a sociálnych schopností a zručností ako prevencia osamelosti a izolácie prijímateľov sociálnej služby. Dôraz kladený na adaptáciu nových klientov. K naplneniu uvedeného cieľa slúžili rôzne činnosti zamerané na udržanie sociálnych schopností, podporu samostatnosti a sebastačnosti, na skvalitnenie úrovne pamäte a myslenia, na rozvoj jemnej a hrubej

motoriky. Pri sociálnej terapii využívame skupinové a individuálne formy práce. Každú z nich uplatňujeme podľa povahy problému, úlohy, druhu aktivity alebo potrieb klienta. Niektorí profitujú zo spoločných programov, s inými je treba pracovať a komunikovať jednotlivito. Citlivá kombinácia individuálneho a skupinového pôsobenia zvyšuje efektivitu práce s klientom. Opierame sa o osvedčené metódy sociálnej práce (pozorovanie, príklady, tréningy, povzbudzovanie, rozhovory, učenie a pod.). Využívame pozitívne motivačné prostriedky. Medzi obľúbené terapie patrili ergoterapia a artterapia. Z techník artterapie obľúbenou technikou bola decoupage (výroba ozdobných predmetov k sviatkom), navliekanie korálok (cvičenie jemnej motoriky), výroba vianočných blahoželaní, maľovanie veľkonočných vajíčok, vymaľovávanie obrázkov, háčkovanie a šitie ozdobných predmetov, príp. zašívanie prádla, výroba ozdobných predmetov, strihanie servítkov a vystrihovanie obrázkov.

Pri poskytovaní sociálnej služby pracovníci Hospicu Ľubietová prihliadajú na individuálne potreby prijímateľa sociálnej služby, aktivizujú ho podľa jeho schopností a možností, poskytujú sociálnu službu na odbornej úrovni a úzko spolupracujú s rodinou prijímateľa, s obcou aj s komunitou. Jedným zo základných cieľov Hospicu Ľubietová je vytváranie a upevňovanie rodinného prostredia v zariadení, a to hlavne spoločnými posedeniami pri káve a čaji, rozhovormi, spoločným slávením životných jubileí klientov a spievaním ľudových a náboženských piesní. Každá z opatrovateliek má určených klientov, s ktorými na základe individuálneho plánu rozvíja individuálne schopnosti zvereného klienta. Klienti sú na základe vypracovaného plánu účastní na bežnom chode zariadenia pri činnostiach ako sú pomoc pri údržbe okolia zariadenia, upratovanie izieb, práca s bielizňou, drobné opravy bielizne, pomoc v kuchyni. Klienti sa majú možnosť aktívne podieľať na tvorbe jedálneho lístka a to svojimi postrehmi a vyjadrením, čo im na strave v zariadení vyhovuje, resp. nevyhovuje. V neposlednom rade prispieva k upevneniu rodinného prostredia aktívna pomoc medzi klientmi, kedy fyzicky zdatnejší klienti pomáhajú slabším pri stravovaní (kŕmenie), sprevádzaní pri vychádzkach, sprievode do jedálne.

Prijímanie klienta do zariadenia

Pred prijatím klienta do nášho zariadenia sa venujeme príbuzným v prezentácii zariadenia, realizujeme predbežný sociálny a zdravotnícky skrining a evidujeme žiadosť. Po prijatí klienta do nášho zariadenia s ním pracujeme od prvých minút. Sociálni pracovníci sa najskôr snažia získať čo najviac potrebných informácií od príbuzných v sociálnej anamnéze klienta a vyhotovuje sa individuálny plán klienta. Vyžadovaná je spätná väzba od príbuzných. Použili sme veľakrát vhodnú intervenciu v adaptačnom procese, v prístupoch ku klientom s demenciou, slabšie adaptovaným klientom, patetických a uzavretých. Snažíme sa získať ich dôveru. V ďalšom kroku sa informácie dopĺňajú aj o zistenia medicínskych špecialistov. Po spoločnej porade sa zostavuje prvotný plán prístupu ku klientovi a práce s ním.

Prvotný prístup ku klientovi a k príbuzným

V prvých minútach sa s klientom zoznámime. Veľký dôraz kladieme na to, aby aj prvotné zoznámenie bolo v duchu srdečnosti a priateľstva, aby spoznal priestory a personál. Je dôležité, aby klient nadobudol pocit bezpečia a dôvery, orientácie a pokiaľ môže, tak aj samostatnosti. Klient sa môže zoznámiť so všetkými priestormi Hospicu Ľubietová, aby sám mohol vyhodnotiť a predvídať, čo môže očakávať. Ak si to vyžaduje situácia, v zoznamovaní sa s prostredím pokračujeme až na ďalší deň, prípadne aj neskôr. Prvé dni sa klient adaptuje na nové prostredie, zvyká si na nový režim. Čas adaptácie

je individuálny pre každého človeka. Pracovníci sociálneho tímu veľmi úzko spolupracujú s ostatnými kolegami, pričom výmena informácií a usmernenia ako postupovať, sa môžu opakovať aj viackrát denne. Dôraz kladieme najmä na vľúdnosť a prívetivosť. Sme príkladom v správaní sa pre klientov, ktorí si toto správanie osvojujú a prenášajú ho neskôr aj do správania sa k ostatným klientom.

V tomto čase je rovnako dôležitá aj komunikácia s príbuznými. Opäť platí, že každý klient má silno individuálne potreby z domáceho prostredia a podľa toho prispôsobujeme aj komunikáciu s jeho rodinou. Podľa konkrétneho stavu sa dohodneme, čo by klient potreboval od príbuzných, prípadne konzultujeme aj intenzitu návštev. Podľa toho, ako klient zvládne prvotnú adaptáciu na prostredie pokračujeme v jeho socializácii v kolektíve. V našom zariadení sú prevažne dvojľôžkové izby, preto sa najskôr snažíme stabilizovať vzťahy medzi spolubývajúcimi na izbe. V prípade potreby sa občas stáva, že časom niektorých presťahujeme, aby sa čo najviac zvýšil komfort a pohoda ubytovaných. Odporúčame si vystaviť obrázky svojich najdrahších, príp. obrázky svätých, na poličke, aby sa tak zvýšila pohodnosť, komfortnosť a hlavne pocit bezpečnosti a dôvery. Na základe pozorovania a ostatných metód sociálnej práce, identifikujeme a predchádzame rizikovým situáciám, snažíme sa eliminovať obavy a možné krízové stavy. Nakoľko sociálny pracovník je aj akreditovaný supervízor, vo svojich metódach využíva supervízne videnie situácií.

Počas roka sa osvedčili nákupy pre klientov. Jedenkrát týždenne sociálny pracovník, spravidla vo štvrtok, obíde klientov zariadenia, ktorí si objednáajú rôzne pochutiny, na ktoré majú chuť. Každý si vopred pripraví zoznam vecí, ktoré buď potrebuje mimo vecí zabezpečovaných Hospicom Ľubietová, alebo sú to veci pre spríjemnenie života. Najčastejšie ide o nákup pochutín, sladkostí, ale napríklad aj batérií do vlastných rádii, či dostupných náhradných súčiastok. Napríklad remienok na hodinky. Tieto nákupy sú hradené z vreckového, ktorý má vytvorený každý klient. Sociálni pracovníci zároveň dohliadajú, aby vreckové nebolo prekročené a aby boli peniaze na nákup vynaložené skutočne hospodárne. Napríklad vysvetlia klientovi, že 10 kg banánov za týždeň sám neskonsumuje. Nákup je potom centrálny a hromadne zakúpený. Aj tento proces sa berie ako metóda terapie, kde sa sledujú nároky klientov, ich rozmanitosť, chuť na pochutiny, priestor na orientáciu ponuky v obchodoch, možno aj cítiť prvky reminiscencie a v neposlednom rade je taktiež dôležité prebratie tovaru. Klienti sú sledovaní z pohľadu disciplíny prevzatia tovaru, tréningu pamäte, tešia sa na nákup a nové veci, pripomínajú si zodpovednosť za nákup tovaru a prenesené zvyklosti z domáceho prostredia. Konzumáciu nákupov a ich spotrebu, kontrolujeme v spolupráci so zdravotníckym personálom.

Pracovníci sociálneho úseku sa podieľajú na sprevádzaní klientov na vyšetrenia. Zabezpečujeme sprevádzanie klientov na poštu, príp. zabezpečíme donášku pošty do zariadenia. Súčasťou práce sociálneho úseku je aj riešenie vybavovania agendy medzi štátnymi orgánmi, orgánmi samospráv, obci a tretími osobami a to najmä v preberaní zásielok, overovaní podpisov, vystavovaní rôznych dokladov, napr. potvrdenie o pobyte klienta v zariadení pre samosprávy a k daňovým povinnostiam, súčinnosť s notármi a súdmi pri pozostalosti, resp. majetkových prevodoch. Ďalej s poisťovňami pri vybavovaní zdravotníckych pomôcok. Sociálny pracovník je súčinný pri štatistikách, rozboroch a analýzách jednotlivých úloh, vyplývajúcich z požiadaviek štátnych orgánov a VÚC. Sociálny úsek zabezpečuje a eviduje písomnú agendu prác s klientom, eviduje príjem vreckového, spotrebu, vyhotovuje priebežné

a záverečné čerpanie vreckového. Vede evidenciu spotrebného materiálu, zabezpečuje spotrebný zdravotnícky a hygienický materiál, pre obslužnú činnosť zdravotníckeho personálu. Vedíme písomnú agendu individuálnych plánov, intervencií a krízových situácií. Priebežne prehodnocujeme individuálne plány a to hlavne s reakciou na situáciu „tu a teraz“, čiže s prihliadnutím na aktuálny zdravotný a mentálny stav klienta. Sociálny pracovník dohliada na prístupy opatrovateľskej služby, vyjadruje sa k telesným obmedzeniam a vyhotovuje o tom záznam.



Zabezpečujeme pre klientov pedikúrne a kadernícke služby, po dohode so zdravotníckym úsekom.

Aktivity v Hospici Ľubietová

V roku 2021 sme prostredníctvom sociálnej rehabilitácie aktivizovali prijímateľov sociálnej služby, podporovali ich samostatnosť, nezávislosť, sebestačnosť a posilňujú ich návyky pri sebaobsluhe.

Podľa stavu sociálnej odkázanosti klientov delíme aktivity na tri základné kategórie.

- A. **Individuálne** (Sú určené predovšetkým pre ľudí na lôžku, alebo s vážnymi obmedzeniami, ktoré im nedovoľujú začleniť sa do kolektívu).
- B. **Kombinované aktivity** (Momentálny zdravotný, alebo mentálny stav je rozhodujúci, či sa klientovi venujeme individuálne, alebo sa začlení do väčšieho kolektívu).
- C. **Kolektívne aktivity** (Klienti sa schádzajú spoločne vo vopred vybranom priestore podľa typu aktivity)

Pracujeme podľa tak krátkodobých týždenných plánov, ako aj podľa mesačných a kvartálnych plánov.

Kvartálne plány sú orientačné a poskytujú sociálnym pracovníkom hrubé vodiace línie pri výbere aktivít. Sú v nich vyznačené výraznejšie sviatočné obdobia a dlhodobo plánované akcie, na ktoré sa aj klienti pripravujú so značným predstihom. (Vianoce, Veľká noc ...)

Mesačné plány sú dôležité najmä z hľadiska plánovania nákupov potrebných na jednotlivé aktivity. (Výkresy, lepidlá, maliarske potreby ...)

Týždenné plány sú už presné a konkrétne aktivity, na ktoré sa klienti vedia pripraviť, prípadne sa rozhodnúť, či sa na nich chcú zúčastniť.

Odborná a záujmová činnosť v zariadení.

V rámci sociálnej rehabilitácie a rozvoja pracovných zručností sme využívali nasledovné činnosti a terapie:

- pamäťový tréning,
- tréning kognitívnych funkcií,
- nácvik orientácie,
- knižné okienko s prvkami biblioterapie,
- pohybové cvičenia, motogeragogika,
- pracovná činnosť s prvkami ergoterapie a arterapiie (tvorivé dielne – práca s papierom, strihanie, tvarovanie, lepenie, tvorba diorám),
- psychomotorické aktivity,
- kreatívna reminiscencia v kvízoch,
- zmyslová stimulácia,
- bazálna stimulácia.

Dôležité miesto v živote HOSPICu Ľubietová zohráva duchovný život. Pravidelné návštevy rímskokatolíckeho pána farára z Medzibrodu a pani farárky z Ľubietovej, evanjelickej cirkvi augsburského vyznania, boli obmedzené v súvislosti s karanténnymi opatreniami. V prípade potreby boli vysluhované sviatosti zmierenia a pomazania chorých.

Denné rozloženie aktivít:

Každý deň je z hľadiska sociálnych pracovníkov rozdelený na tri časti. Ranná orientácia v priestore a čase, predpoludňajší hlavný program a popoludňajší voľný program.

1. Ráno

Hospic Ľubietová je vybavený interným rádiom na každej izbe. Využívame ho v čase medzi rannou hygienou a raňajkami, aby sme klientom v dvoch samostatných blokoch pripomenuli, aký je deň, kto má meniny, čím bol daný deň zaujímavý v histórii a doplníme to aj rozšírenou zaujímavosťou viažucou sa ku dňu. Okrem toho hovoríme o predpovedi počasia na daný deň, predstavíme im menovite personál, ktorý má aktuálne službu a hovoríme aj o dennom programe.

2. Dopoludnie

Pondelok:

Je venovaným súťažným kvízom. Každý týždeň pripravujeme 20 otázok na vopred vybranú tému. Ku každej možnosti sú tri možnosti odpovede. Klienti sa zídu o 10:00 buď v jedálni Hospicu Ľubietová, alebo podľa počasia na jeho dvore. Nábytok jedálne, prípadne lavičky na dvore upravíme tak, aby sa všetci mohli pozerieť a sústrediť na kvízmajstra. Každý klient sa v daný deň sám rozhodne, či bude súťažiť, alebo bude len divákom. V tomto prípade je mimoriadne dôležitá motivácia a fakt, že v kvíze v skutočnosti nie je možné prehrať. Otázky sú totiž pomerne náročné, získaný počet bodov nemusí znamenať aj skutočne ovládané vedomosti. Pokiaľ máme kvíz v jedálni, využívame aj ďalšiu audiovizuálnu techniku. K otázkam totiž ponúkame aj ilustrácie, videá, prípadne audiokážky. Pri kvízoch využívame aj monitor, pretože ku každej otázke máme aj ilustračný obrázok. Odpovede sú zároveň zapisované do výsledkovej tabuľky.

Utorok:

Kolektívne cvičenia. Okrem individuálnych rehabilitácií sa kladie dôraz aj na čo najväčšie zachovanie pohybových zručností. V kolektíve sa väčšinou zameriavame na relaxačné cvičenia, ktoré spoločne zvládajú chodiaci a aj vozičkári. Napriek relaxačnému charakteru sa snažíme rozvíjať všetky končatiny klientov v primeranom rozsahu. Cvičenia dopĺňame prvkami kooperácie, spolupráce a podpore čo najväčšej samoobslužnosti. Pri cvičeniach využívame množstvo rehabilitačných pomôcok. Mäkké lopty, malé loptičky, reflexné loptičky s rozmanitým povrchom naťahovacie gumené, stacionárny bicykel, samostatné pedále, ale napríklad aj vibračný prístroj na uvoľnenie svalov.

Streda:

Aktivity zamerané na rozvoj kognitívnych schopností, tréning pamäte a myslenia. Spoločne riešime rébusy, hádanky, logické hry. Tieto aktivity striedame a buď sa pri nich zameriavame na spoluprácu kolektívu, alebo na stimulovanie individuálnych schopností jednotlivca. Základom sú špeciálne testy, ktoré prispôbujeme konkrétnym schopnostiam a potrebám každého klienta. Jednotlivé zadania sa snažia klienti vyriešiť samostatne, pričom vždy dostávajú na záver spätnú väzbu v tom, či postupovali správne, prípadne, akoby vedeli zadanie vyriešiť ešte lepšie. Pri kolektívnych tréningoch sa prostredníctvom rozmanitých hier zameriavame tak na stimuláciu krátkodobej, ale aj dlhodobej pamäte.

Štvrtok:

Športové hry. Podľa ročného obdobia a aktuálneho počasia využívame tak interiérové, ako aj exteriérové priestory. Využívame však aj vlastnoručne vyrobené súťažné pomôcky. Napríklad triafame vrchnáky do téglíkov označených bodovou hodnotou. Klienti si však radi zasúťažajú aj pri rýchlych navíjaní vlny, ktorá ťahá téglík. Aj v tento deň sa však dôkladne rozcvičujeme a využívame všemožné dostupné pomôcky.

Piatok + víkend:

Posledný pracovný deň sa zameriavame na udržanie, prípadne rozvoj jemnej motoriky a tvorivého myslenia. V súlade s dlhodobými plánmi vyrábame rôzne predmety. Najčastejšie pracujeme s papierom, ktorý azda najviac vyhovuje špecifickým nárokom na materiály. Tieto aktivity vyberáme tak, aby sme sa k jednotlivým dielam zásadne dopracovali spoločným úsilím. Snažíme sa vyhnúť výrobe, kde celý proces zvládne klient ako jednotlivec. Takto sa vyhneme demotivácii jednotlivcov, ak by sa im náhodou výrobou úplne nepodarilo. Vzhľadom na postihnutia klientov si prácu delíme podľa ich schopností. Napríklad maľovanie, strihanie, skladanie, lepenie a podobne. Okrem papiera však využívame aj ostatné dostupné materiály. Podľa ročného obdobia pracujeme s prírodninami ako sú prúty, halúzky, šišky, škrupiny z vajčiek, mach a podobne. Tiež využívame modelovacie hmoty, obyčajnú či inteligentnú plastelínu. Púšťame sa aj do zložitejších a časovo náročnejších projektov. Po piatkovom zadaní a patričnej inštrukcii pokračujú klienti v práci aj počas víkendov. Tak je však už ich program voľnejší a menej organizovaný, pretože víkendy sú najviac využívané ako návštevné dni.

Popoludnie pracovné dni:

Po obede pokračujeme v pokojnejšom tempe. Základom je naša „Kaviareň“. Klienti môžu prísť s vlastným pripraveným nápojom. Vo väčšine im však pripravujú kávu sociálni pracovníci. Varenie kávy je založené na podrobnom poznaní klienta. (Akú kávu preferuje, koľko cukru alebo z akého hrnčeka.) To prehlbuje dôveru medzi sociálnymi pracovníkmi a klientmi a zároveň vytvára takmer rodinnú atmosféru. Popíjanie kávy je spojené so vzájomnými rozhovormi. Tematicky sa venujeme napríklad témam, ktoré otvoríme ešte pri rannom rozhlasovom vysielaní. Popoludňajšie rozhovory sú veľmi cenným priestorom

pre pozorovania klientov a denného vyhodnocovania ich aktuálneho stavu. Vieme odhaliť smútok, skryté trápenia, prípadne predísť možným konfliktom, ktoré sa v kolektívoch vyskytnú.

Okrem spoločných rozhovorov sa nájde čas aj na individuálne konzultácie, kde sa klienti pravidelne zdôverujú s drobnými problémami, ktoré operatívne riešime. Atmosféru kaviarne vždy dokresľuje hudba, ktorú klientom ponúkame tiež podľa aktuálnej nálady, ročnej doby a podobne. Popoludňajšie posedenia sú tiež výborným časom pre osobné oslavy narodenín, menín či iných osobných výročí.

Dlhodobé zameranie aktivít:

V danom kvartáli máme plánované aktivity podľa udalostí, ktoré očakávame.

Na príchod nového roka si klienti pripravili vlastné ozdoby na stolovanie.

Na fašiangy sme si vlastnoručne vyrobili masky a zorganizovali fašiangovú veselicu.

Podľa záujmu organizujeme spoločné diskusie s odborníkmi. Väčšinou sú spojené aj s využitím prezentačnej elektroniky.

Čas pred Veľkou nocou sme trávili tvorbou veľkonočných dekorácií a už pravidelne organizujeme Krížovú cestu. Veľkonočný pondelok chodia páni na návštevy po izbách dám so symbolickou polievačkou.

Na deň detí vlastnoručne vyrábame papierové hračky tak pre vnúčatá, ako aj pre deti zo škôl.

V lete a na jeseň tvoríme z prírodnín dekorácie, ktoré spríjemňujú atmosféru na izbách.

Takmer nepretržite organizujeme výstavy z vytvorených diel.

Pravidelne premietame filmy podľa výberu klientov na veľkom plátne, čo im pripomína kino.

Organizujeme tiež aktivity, ktoré klientom pomáhajú oživiť spomienky z mladosti.



Individuálne aktivity:

Každý klient má vlastné nároky, potreby aj požiadavky. Ku každému klientovi sa snažíme pristupovať individuálne aj pri ich plnení. Najčastejšie sú to konzultácie a rozhovory pri prežívaní rôznych rodinných udalostí. Radíme sem aj prípravu na prípadné zdravotnícke vyšetrenia, z ktorých majú klienti neraz obavy. Pracujeme so spätnou väzbou a vyhodnocujeme jednotlivé prístupy, správanie, prežívanie klientov počas aktivít a konziliárne posudzujeme ďalšie postupy so zdravotníckym personálom.

Zdravotnícka a opatrovateľská starostlivosť

Komplexná starostlivosť o klientov spočíva v obnovení a upevnení zdravia, zmiernení dôsledkov ochorenia a dosiahnutí sebestačnosti. Je realizovaná u prijímateľov, ktorí si starostlivosť o svoje zdravie z akéhokolvek dôvodu nedokážu zabezpečiť sami. Rešpektujeme právo výberu lekára, klienti však prechádzajú pod obvodného lekára HOSPIC Ľubietová so sídlom v Banskej Bystrici, ktorým je MUDr. Miroslav Kurek.

Vrchná sestra zodpovedala za dodržiavanie terapií, aplikáciu injekčnej liečby, ošetrovanie kožných defektov, bandáže končatín, sledovanie fyziologických funkcií, zabezpečenie kontrol klientov na odborných ambulanciách, zabezpečenie liekov, kompenzačných pomôcok, zdravotných pomôcok a ich doručenie, vedie ošetrovateľskú dokumentáciu.

COVID-19

Vzhľadom na výskyt infekčného ochorenia COVID-19 sme prijali nové opatrenia a zmenil sa aj režim ošetrovateľsko-opatrovateľskej starostlivosti. Bolo potrebné pristúpiť k vypracovaniu nových dokumentov: Preventívny postup, Krízový plán, Krízová komunikácia. Harmonogram dezinfekcie a použitie germicídneho žiariča. Bolo potrebné vytvoriť preventívne miestnosti, izolačné izby. Priestor pre umiestnenie infekčného odpadu. Následne bolo potrebné oboznámiť zamestnancov zariadenia s dodržiavaním hygienicko-epidemiologických postupov a opatrení, priebehu postupu pracovných činností podľa Krízového plánu a zaškoliť sestry ohľadom testovania pomocou Ag testov. Konzultácie s odbornými lekármi ohľadom ordinácií boli realizované prevažne telefonicky, personálom ošetrovateľského oddelenia. Prevozy na odborné vyšetrenia z dôvodu minimalizácie rizika nákazy klientov sme zabezpečovali služobným vozidlom so sprievodom. Ošetrovateľská starostlivosť v čase pandémie predstavovala najmä pravidelný monitoring telesnej teploty, symptómov predurčujúcich možný nástup vírusového ochorenia a včasné podchytenie počiatočného štádia respiračného ochorenia, monitoring saturácie rizikových a symptomatických klientov.

Opatrovateľská starostlivosť

V rámci opatrovateľskej služby bola vykonávaná odborná a obslužná činnosť, ktorá zahŕňala rannú a večernú hygienu, kúpanie, umývanie, česanie, strihanie nechtov, holenie, umývanie vlasov, podávanie stravy, kŕmenie, výmena inkontinenčných pomôcok, polohovanie, starostlivosť o osobnú a posteľnú bielizeň, okolie obyvateľa, zabezpečenie pitného režimu, sprevádzanie obyvateľov na vyšetrenia u odborných lekárov. Starostlivosť bola zaznamenávaná do príslušnej dokumentácie.

Hygienický režim a pracovné postupy sú zásadami pre dodržiavanie všeobecných hygienických požiadaviek, pri ktorých preventívnym spôsobom znižujeme a vylučujeme nesprávne pracovné postupy. Dôležitým opatrením prevencie je zabránenie prenosu nákazy od prameňa nákazy k zdravému jedincovi, ktorým je dezinfekcia.

Dôležitou podmienkou úspešnej dezinfekcie je mechanická očista, ktorá zabezpečí dôkladné odstránenie znečisťujúcich látok a mechanických nečistôt zo zariadení a plôch.

Dezinfekcia sa vykonáva podľa rozpisu a robí sa o nej evidencia. Pri dezinfekcii používajú osobné ochranné pracovné pomôcky: rukavice, tvárovú masku, pracovný odev a zásteru. Pri manipulácii s dezinfekčnými prostriedkami sa dodržiavajú zásady ochrany zdravia a bezpečnosti pri práci.



Popoludnie:

Po obede pokračujeme v pokojnejšom tempe. Základom je naša „Kaviareň“. Klienti môžu prísť s vlastným pripraveným nápojom. Vo väčšine im však pripravujú kávu sociálni pracovníci. Varenie kávy je založené na podobnom poznaní klienta. Akú kávu preferuje, koľko cukru, alebo z akého hrnčeka. To prehľbuje dôveru medzi sociálnymi pracovníkmi a klientmi a zároveň vytvára takmer rodinnú atmosféru. Popíjanie kávy je spojené so vzájomnými rozhovormi. V pondelky napríklad spoločne vyhodnocujeme kvíz a dopĺňame informácie k danej téme, ktoré klientov zaujali. Po pohybových aktivitách sa diskutuje aj o tom, ktoré partie tela dostali viac zabrať a aj o tom, čo robiť, aby sa pohyb zlepšil. Mimoriadne cenné sú skúsenosti samotných klientov, ktorí si takto vzájomne radi, pričom sociálni pracovníci prípadne nevhodné postupy korigujú. V rámci arteterapií sa diskutuje najmä o jednotlivých pracovných postupoch. Popoludňajšie rozhovory sú však veľmi dôležitým priestorom pre pozorovania klientov a denného vyhodnocovania ich aktuálneho stavu. Vieme odhaliť smútok, skryté trápenia, prípadne predísť možným konfliktom, ktoré sa v kolektívoch vyskytnú.

Okrem spoločných rozhovorov sa nájde čas aj na individuálne konzultácie, kde sa klienti pravidelne zdôverujú s drobnými problémami, ktoré operatívne riešime.

Dlhodobé zameranie aktivít:

V danom kvartáli máme plánované aktivity podľa udalostí, ktoré očakávame.

- na príchod nového roka si klienti pripravili vlastné ozdoby na stolovanie
- na fašiangy sme si vlastnoručne vyrobili masky a zorganizovali fašiangovú veselicu,
- podľa záujmu organizujeme spoločné diskusie s odborníkmi. Väčšinou sú spojené aj s využitím prezentačnej elektroniky. Usporiadali sme diskusie ornitológa, cestovateľov, ochranárov, ale napríklad aj náboženské debaty,
- čas pred Veľkou nocou sme trávili tvorbou veľkonočných dekorácií a vo Veľkonočný pondelok sme zorganizovali návštevy pánov na izbách dám symbolickou polievačkou,
- na deň detí sme pripravili vlastnoručne vyrobené hračky tak pre vnúčatá, ako aj pre deti zo škôl,
- zorganizovali sme folklórne vystúpenia, ale aj mnoho posedení pri reprodukovanej hudbe spojených sú zábavou,
- v lete a na jeseň tvoríme z prírodnín dekorácie, ktoré spríjemňujú atmosféru na izbách,
- takmer nepretržite organizujeme výstavy z vytvorených diel, ktoré prakticky len obmieňame, aby sa klienti mohli svojou šikovnosťou pochváliť pred návštevami,
- pravidelne premietame filmy podľa výberu klientov na veľkom plátne, čo im pripomína kino,
- organizujeme tiež aktivity, ktoré klientom pomáhajú oživiť spomienky z mladosti.

Individuálne aktivity:

Každý klient má vlastné nároky, potreby aj požiadavky. Ku každému klientovi sa snažíme pristupovať individuálne aj pri ich plnení. Najčastejšie sú to konzultácie a rozhovory pri prežívaní rôznych rodinných udalostí. Radíme sem aj prípravu na prípadné zdravotnícke vyšetrenia s ktorých majú klienti neraz obavy. Pracujeme so spätnou väzbou a vyhodnocujeme jednotlivé prístupy, správanie, prežívanie klientov počas aktivít a konziliárne posudzujeme ďalšie postupy so zdravotníckym personálom.

Mimoriadne úlohy sociálnych pracovníkov:

Do Hospicu Ľubietová prichádzajú klienti z rôznych sociálnych vrstiev, ale aj s rôznymi medicínskymi diagnózami. Psychika každého klienta pracuje rôznorodo a ľudia rôzne reagujú na situácie. Ich reakcie sú často podmienené aj ich psychiatrickými diagnózami. Sociálni pracovníci tvoria tím, ktorý jednotlivé prejavy pozorne sleduje a zároveň pripravuje aj patričné opatrenia. Stanovujú stratégie a v prípade potreby vykonávajú aj prípadné intervencie. Medzi techniky na zvládnutie rôznych situácií patria rozhovory s klientom, kde sociálni pracovníci vstupujú vo vopred dohodnutých roliach. Intenzívne spolupracujeme s príbuznými a tiež s medicínskymi špecialistami.

Psychológ:

S klientmi zariadenia sú pravidelne vykonávané psychologické aktivity na podporu a zachovanie kognitívnych schopností, tzv. „mentálny tréning“, resp. „koučing vedomia“. Aktivity, orientované prevažne na pamäť, pozornosť a monitorovanie intelektových schopností, vychádzajú z materiálov, vypracovaných a publikovaných Centrom Memory, o.z. Psychologické aktivity, realizované skupinovú formou, prinášajú však okrem toho aj ďalšie benefity: pôsobia podporne pri socializácii klientov, vedú ich ku kooperácii (klienti si navzájom s riešením úloh pomáhajú) a obsahujú aj psycho-relaxačné prvky (farebné vymaľovanie obrazcov, tzv. „mandál“).

Aktivity, konkrétne ich náročnosť, vyberáme primerane k aktuálnemu stavu intelektových a kognitívnych schopností jednotlivých klientov. U klientov, ktorí sú pre svoj zdravotný stav dlhodobo imobilní alebo im zrakové či motorické postihnutie znemožňuje podieľať sa na aktivitách samostatne, realizujeme psychologické aktivity individuálnou formou priamo na izbe.

Budúce ciele

V roku 2021 sme pokračovali v snahe neustále zvyšovať spokojnosť našich klientov a vytvárať im pocit domova. Ich úsmev, ako aj slová povzbudenia od blízkych príbuzných nás podporujú v presvedčení, že cesta na ktorú sme sa dali, je správna a vynaložené úsilie má odozvu a oplatí sa. Naším hlavným zámerom je neustále zvyšovanie celkovej kvality života klientov, zlepšovaniu ich zdravotného stavu, ich aktívneho zapojenia sa do života a chodu zariadenia.



Výraznú úlohu bude aj naďalej zohrávať prístup personálu ku klientom. Správanie sa zamestnancov v kolektíve pracovníkov a klientov sú základným prvkom profesionality a kvality. Neustále upevňovanie vedomostí a zvyšovanie kvalifikácie vedie k pozitívnym výsledkom.

HOSPIC Ľubietová

Nezisková organizácia SENIOR DOBRÁ NIVA n.o. sa v nadväznosti na novelu zákona č. 448/2008 Z.z., ktorá vstúpila do platnosti od 01.01.2014, rozhodli vstúpiť do realizácie poskytovania sociálnych služieb formou Zariadenia pre seniorov a to vytvorením prevádzky v obci Ľubietová, 20 km vzdalenej od krajského mesta Banská Bystrica. Prevádzka s názvom HOSPIC Ľubietová, Ľubietová 448, 976 55 Ľubietová bola odsúhlasená zriaďovateľom SENIOR DOBRÁ NIVA n.o. a následne zaregistrovaná registračným orgánom Banskobystrickým samosprávnym krajom (BBSK), viď prílohu registračná karta. Predtým členovia n.o. zabezpečili priestorové podmienky – nájom priestorov priamo na to určených a zrekonštruovaných v bývalej detskej ozdravovni v obci Ľubietová. Taktiež zabezpečili materiálno-technické vybavenie od EKG, resuscitačné sety, germicídne lampy, až po polohovateľné postele. SENIOR DOBRÁ NIVA n.o. cestou svojich členov zabezpečil aj personálne podmienky, podrobil rozboru vody a prešetrovaniu priestorov pracovníkmi Regionálneho úradu verejného zdravotníctva v Banskej Bystrici.

Riaditeľ SENIOR DOBRÁ NIVA n.o. Bc.Vladimíra Balážová navrhla a správna rada jednomyseľne schválila návrh rozpočtu neziskovej organizácie na rok 2022, v ktorom sa odráža trojzdrojové financovanie na prevádzku zariadenia pre seniorov s názvom HOSPIC Ľubietová v obci Ľubietová 448 Ľubietová 976 55, a to zo strany odberateľov sociálnej služby, ich príbuzných ako platiteľov časti úhrady a dotácie z MPSVR SR. V neposlednom rade sa nezisková organizácia uchádza aj o darcov. Spolu s finančnou podporou členov správnej rady, resp. dozornej rady a zakladateľov neziskovej organizácie vo výške 20.584,00 € v tvorí celkový rozpočet sumu 600.000,00 €. Z toho dotácia z MPSVaR predstavuje sumu 289.296,00 €, príspevky od fyzických osôb 379.600,00 €. Rozpočet počíta s výdavkami rovnajúcimi sa sume 688.896,00 €.

Finančné výkazy

Nezisková organizácia vykázala za účtovné obdobie 2021 hospodársky výsledok, ktorý pred zdanením z hlavnej nezdaňovanej činnosti predstavoval stratu vo výške 29 629,95 €. Hospodársky výsledok pred zdanením bol upravený o:

- 1/ položky zvyšujúce výsledok hospodárenia v celkovej výške 670 869,88 €:
 - repre vo výške 474,70 €
 - audit, rezerva vo výške 1 500 €
- 2/ ostatne výdavky neuznané za daňové výdavky vo 668 895,18 €
- 3/ položky znižujúce výsledok hospodárenia vo výške 641 239,93 €
 - príjmy oslobodené od dane podľa § 13 vo výške 0 €
 - príjmy nezahrňované do základu dane podľa § 17 vo výške 0 €.

Poznámky k systému účtovníctva

Nezisková organizácia vedie podvojnú účtovníctvo a evidenciu účtovných dokladov v súlade so zákonom o účtovníctve a inými zákonmi, a účtovnými zásadami platnými v Slovenskej republike. Nadväzne na ne sa spoločnosť riadi internými metodickými pokynmi vypracovanými manažmentom organizácie za účtovné obdobie. Účtovné výkazy sú zostavené v súlade so Slovenskými účtovnými štandardami.

Odpisovanie

Nezisková organizácia uplatňuje odpisy nehmotného a hmotného dlhodobého majetku v zmysle zákona o účtovníctve (odpisové sadzby). Spracovanie a výpočet odpisov prebieha automatizovane. Používa sa systém rovnomerného odpisovania. Organizácia má vypracovaný odpisový plán. Účtovné a daňové odpisy sa rovnajú.

Oceňovanie

Pri oceňovaní majetku a záväzkov sa postupuje v zmysle zákona o účtovníctve. Zásoby tovaru sú oceňované obstarávacími cenami. Obstarávacia cena je v účtovníctve rozdelená na cenu obstarania a náklady spojené s obstaraním (prepravné, provízie, clo). Pri vyskladnení zásob sa používa vážený aritmetický priemer z obstarávacích cien.



Aktíva (v EUR)	bežné obdobie 2021	minulé obdobie
Majetok spolu	90 247	160 164
DNM	0,00	0,00
DHM	28 531	19 428
Fin.investície	0,00	0,00
Obežný majetok	61 716	140 736
Zásoby	0	0
Krátkodobé pohľadávky	43 642	15 015
Finančný majetok	18 074	125 721
Ostatné aktíva		

Pasíva (v EUR)	bežné obdobie 2021	minulé obdobie
Vlastné a cudzie zdroje	90 247	160 164
Vlastné imanie	-29 216	414
Základné imanie	110 660	110 660
Zákonný rezervný fond	0,00	0,00
HV bežného obdobia	-29 630	65 225
Cudzie zdroje	119 463	159 750
Rezervy	25 488	22 657
Krátkodobé záväzky	87 895	132 395
Ostatné pasíva	6 080	4 698

Výkaz ziskov a strát

Náklady (v EUR)	bežné obdobie 2021	minulé obdobie
Predaný tovar	0,00	0,00
Výrobná spotreba	0,00	0,00
Pridaná spotreba	0,00	0,00
Osobné náklady	348 789	352 511
Odpisy NIM a HIM	2 931	210
Dane a poplatky	1 062	972
Tvorba opravnej položky na DHM	0	0
Ostatné prevádzkové náklady	318 088	260 572
Finančné náklady	0,00	0,00
Daň z príjmov splatná	0	0
Mimoriadne náklady	0,00	0,00
Náklady celkom	670 870	614 265

Výnosy (v EUR)	bežné obdobie 2021	minulé obdobie
Tržby za tovar	0,00	0,00
Obchodná marža	0,00	0,00
Tržby za služby	6 964	6 973
Finančné služby	0	0
Ostatné výnosy	634 276	672 517
Výnosy celkom	641 240	679 490

Dlhodobý hmotný majetok	Bežné účtovné obdobie (2021)								Spolu
	Pozemky	Stavby	Samostatné hnuteľné veci a súbory hnuteľných vecí	Pesto- vateľské celky trvalých porastov	Základné stádo a ťažné zvieratá	Ostatný DHM	Obsta- rávaný DHM	Poskytnuté preddavky na DHM	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
Prvotné ocenenie									
Stav na začiatku účtovného obdobia	15 862	0	3 776	0	0	0	68 291	0	87 929
Prírastky	0	0	12 034	0	0	0	0	0	0
Úbytky	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Presuny	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Stav na konci účtovného obdobia	15 862	0	15 810	0	0	0	68 291	0	99 963
Oprávky									
Stav na začiatku účtovného obdobia	0	0	210	0	0	0	0	0	210
Prírastky	0	0	2 931	0	0	0	0	0	2 931
Úbytky	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Stav na konci účtovného obdobia	0	0	3 141	0	0	0	0	0	3 141
Opravné položky									
Stav na začiatku účtovného obdobia	0	0	0	0	0	0	68 291	0	68 291
Prírastky	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Úbytky	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Stav na konci účtovného obdobia	0	0	0	0	0	0	68 291	0	68 291
Zostatková hodnota									
Stav na začiatku účtovného obdobia	15 862	0	3 566	0	0	0	0	0	19 428
Stav na konci účtovného obdobia	15 862	0	12 669	0	0	0	0	0	28 531

Dlhodobé záväzky	Bežné účtovné obdobie (2021)							
	Záväzky zo sociálneho fondu	Vydané dlhopisy	Záväzky z nájmu	Dlhodobé prijaté záväzky	Dlhodobé nevyfakt. dodávky	Dlhodobé zmenky na úhradu	Ostatné dlhodobé záväzky	Spolu
a	b	c	d	e	f	g	h	i
Dlhodobé záväzky								
Stav na začiatku účtovného obdobia	4 698	0	0	0	0	0	0	4 698
Stav na konci účtovného obdobia	6 080	0	0	0	0	0	0	6 080

Krátkodobé záväzky	Bežné účtovné obdobie (2021)							
	Záväzky z obchodného styku	Záväzky voči zamestnancom	Zúčtovanie so SP a ZP	Daňové záväzky	Záväzky k štátnemu rozpočtu	Záväzky voči účastníkom združení	Ostatné záväzky	Spolu
a	b	c	d	e	f	g	h	i
Krátkodobé záväzky								
Stav na začiatku účtovného obdobia	21 484	18 476	31 764	40 474	0	0	20 197	132 395
Stav na konci účtovného obdobia	15 018	13 779	26 616	11 547	0	0	20 935	87 895



Výpis z Registra poskytovateľov sociálnych služieb

(v súlade so zákonom č. 448/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov)

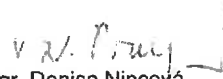
Poskytovateľ sociálnej služby

Registračné číslo: 276
Názov poskytovateľa: SENIOR DOBRÁ NIVA n.o.
Sídlo: Slobody 364/122, 96261 Dobrá Niva
IČO: 45023395
Právna forma: Nezisková organizácia
Štatutárny orgán PO: Mgr. Emília Kajanová, Československej armády 756/9, 97401 Banská Bystrica

Poskytované sociálne služby

Identifikátor: 276.1.
Názov zariadenia: HOSPIC Ľubietová
Miesto poskytovania: Ľubietová 448, 97655 Ľubietová
Druh sociálnej služby: zariadenie pre seniorov
Rozsah: neurčitý čas
Forma: pobytová - ročná
Cieľová skupina: fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek a sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby alebo poskytovanie sociálnej služby potrebujú z iných vážnych dôvodov
Kapacita: 40
Zodpovedný zástupca: Mgr. art. Dušan Valko, Uľanská cesta 6165/160, 97401 Banská Bystrica
Dátum začatia poskytovania: 26.3.2015
Čas trvania poskytovania: doba neurčitá
Dátum zápisu služby: 30.9.2014

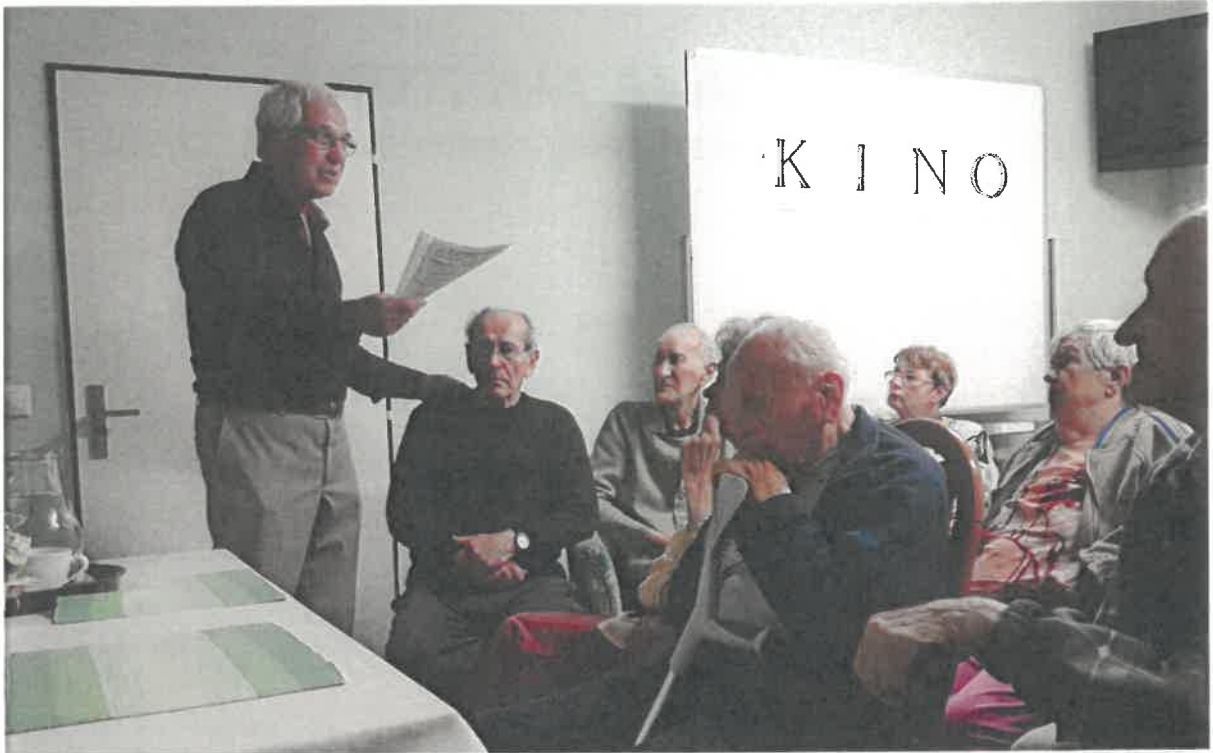
V Banskej Bystrici dňa 26.06.2019


Mgr. Denisa Nincová,
riaditeľka odboru sociálnych
služieb a zdravotníctva









SPRÁVA AUDÍTORA

o overení účtovnej závierky zostavenej k 31.12.2021

SENIOR DOBRÁ NIVA, n.o. Dobrá Niva

Audítor:

Ing. Jan Polóny

Licencia SKAU č. 601

Prílohy:

Výročná správa

Súvaha

Výkaz ziskov a strát

Poznámky k účtovnej závierke

Júl 2022

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA

Štatutárnemu orgánu neziskovej organizácie SENIOR DOBRÁ NIVA n.o.

I. Správa z auditu účtovnej závierky

Podmienený názor

Uskutočnili sme audit účtovnej závierky neziskovej organizácie SENIOR DOBRÁ NIVA, n.o. („nezisková organizácia“ alebo „Organizácia“), ktorá obsahuje súvahu k 31. decembru 2021, výkaz ziskov a strát za rok končiaci sa k uvedenému dátumu, a poznámky, ktoré obsahujú súhrn významných účtovných zásad a účtovných metód.

Podľa nášho názoru, okrem možných vplyvov skutočností opísaných v odseku Základ pre podmienený názor, priložená účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz finančnej situácie Organizácie k 31. decembru 2021 a výsledku jej hospodárenia za rok končiaci sa k uvedenému dátumu podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“).

Základ pre podmienený názor

Nemohli sme uskutočniť pozorovanie fyzického počítania pokladničnej hotovosti, ktorá je vykázaná k 31. decembru 2021 vo výške 15 tisíc Eur, pretože dátum inventúry bol skôr, ako sme prijali zákazku auditu. Nemohli sme preto získať dostatočné a vhodné dôkazy o množstve pokladničnej hotovosti, a to ani inými náhradnými postupmi. Nezisková organizácia vykazovala k 31.12.2021 pohľadávky po lehote splatnosti viac ako jeden rok vo výške 13 tisíc Eur, ku ktorým nebola vytvorená opravná položka.

Audit sme vykonali podľa medzinárodných audítorských štandardov (International Standards on Auditing - ISA). Naša zodpovednosť podľa týchto štandardov je uvedená v odseku Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky. Od Organizácie sme nezávislí podľa ustanovení zákona č. 423/2015 o štatutárnom audite a o zmene a doplnení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štatutárnom audite“) týkajúcich sa etiky, vrátane Etického kódexu audítora, relevantných pre náš audit účtovnej závierky a splnili sme aj ostatné požiadavky týchto ustanovení týkajúcich sa etiky. Sme presvedčení, že audítorské dôkazy, ktoré sme získali, poskytujú dostatočný a vhodný základ pre náš názor.

Zodpovednosť štatutárneho orgánu za účtovnú závierku

Štatutárny orgán je zodpovedný za zostavenie tejto účtovnej závierky podľa zákona o účtovníctve a za tie interné kontroly, ktoré považuje za potrebné na zostavenie účtovnej závierky, ktorá neobsahuje významné nesprávnosti, či už v dôsledku podvodu alebo chyby.

Pri zostavovaní účtovnej závierky je štatutárny orgán zodpovedný za zhodnotenie schopnosti Organizácie nepretržite pokračovať vo svojej činnosti, za opísanie skutočností týkajúcich sa nepretržitého pokračovania v činnosti, ak je to potrebné, a za použitie predpokladu nepretržitého pokračovania v činnosti v účtovníctve, ibaže by mal v úmysle Organizácie zlikvidovať alebo ukončiť jej činnosť, alebo by nemal inú realistickú možnosť než tak urobiť.

Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky

Našou zodpovednosťou je získať primerané uistenie, či účtovná závierka ako celok neobsahuje významné nesprávnosti, či už v dôsledku podvodu alebo chyby, a vydať správu audítora, vrátane názoru. Primerané uistenie je uistenie vysokého stupňa, ale nie je zárukou toho, že audit vykonaný podľa medzinárodných audítorských štandardov vždy odhalí významné nesprávnosti, ak také existujú.

Nesprávnosti môžu vzniknúť v dôsledku podvodu alebo chyby a za významné sa považujú vtedy, ak by sa dalo odôvodnene očakávať, že jednotlivito alebo v súhrne by mohli ovplyvniť ekonomické rozhodnutia používateľov, uskutočnené na základe tejto účtovnej závierky.

V rámci auditu uskutočneného podľa medzinárodných audítorských štandardov, počas celého auditu uplatňujeme odborný úsudok a zachovávame profesionálny skepticizmus. Okrem toho:

- Identifikujeme a posudzujeme riziká významnej nesprávnej účtovnej závierky, či už v dôsledku podvodu alebo chyby, navrhujeme a uskutočňujeme audítorské postupy reagujúce na tieto riziká a získavame audítorské dôkazy, ktoré sú dostatočné a vhodné na poskytnutie základu pre náš názor. Riziko neodhalenia významnej nesprávnej účtovnej závierky v dôsledku podvodu je vyššie ako toto riziko v dôsledku chyby, pretože podvod môže zahŕňať tajnú dohodu, falšovanie, úmyselné vynechanie, nepravdivé vyhlásenie alebo obídenie internej kontroly.
- Oboznamujeme sa s internými kontrolami relevantnými pre audit, aby sme mohli navrhnúť audítorské postupy vhodné za daných okolností, ale nie za účelom vyjadrenia názoru na efektívnosť interných kontrol Organizácie.
- Hodnotíme vhodnosť použitých účtovných zásad a účtovných metód a primeranosť účtovných odhadov a uvedenie s nimi súvisiacich informácií, uskutočnené štatutárnym orgánom.
- Robíme záver o tom, či štatutárny orgán vhodne v účtovníctve používa predpoklad nepretržitého pokračovania v činnosti a na základe získaných audítorských dôkazov záver o tom, či existuje významná neistota v súvislosti s udalosťami alebo okolnosťami, ktoré by mohli významne spochybníť schopnosť Organizácie nepretržite pokračovať v činnosti. Ak dospejeme k záveru, že významná neistota existuje, sme povinní upozorniť v našej správe audítora na súvisiace informácie uvedené v účtovnej závierke alebo, ak sú tieto informácie nedostatočné, modifikovať náš názor. Naše závery vychádzajú z audítorských dôkazov získaných do dátumu vydania našej správy audítora. Budúce udalosti alebo okolnosti však môžu spôsobiť, že Organizácie prestane pokračovať v nepretržitej činnosti.
- Hodnotíme celkovú prezentáciu, štruktúru a obsah účtovnej závierky vrátane informácií v nej uvedených, ako aj to, či účtovná závierka zachytáva uskutočnené transakcie a udalosti spôsobom, ktorý vedie k ich vernému zobrazeniu.

II. Správa k ďalším požiadavkám zákonov a iných právnych predpisov

Správa k informáciám, ktoré sa uvádzajú vo výročnej správe

Štatutárny orgán je zodpovedný za informácie uvedené vo výročnej správe, zostavenej podľa požiadaviek zákona o účtovníctve. Naš vyššie uvedený názor na účtovnú závierku sa nevzťahuje na iné informácie vo výročnej správe.

V súvislosti s auditom účtovnej závierky je našou zodpovednosťou oboznámenie sa s informáciami uvedenými vo výročnej správe a posúdenie, či tieto informácie nie sú vo významnom nesúlade s auditovanou účtovnou závierkou alebo našimi poznatkami, ktoré sme získali počas auditu účtovnej závierky, alebo sa inak zdajú byť významne nesprávne.

Zvážili sme, či výročná správa Spoločnosti obsahuje informácie, ktorých uvedenie vyžaduje zákon o účtovníctve.

Na základe prác vykonaných počas auditu účtovnej závierky, podľa nášho názoru:

- informácie uvedené vo výročnej správe zostavenej za rok 2021 sú v súlade s účtovnou závierkou za daný rok,
- výročná správa obsahuje informácie podľa zákona o účtovníctve.

Okrem toho, na základe našich poznatkov o účtovnej jednotke a situácii v nej, ktoré sme získali počas auditu účtovnej závierky, sme povinní uviesť, či sme zistili významné nesprávnosti vo výročnej správe, ktorú sme obdržali pred dátumom vydania tejto správy audítora. V tejto súvislosti neexistujú zistenia, ktoré by sme mali uviesť.

V Bratislave, 15.07.2022



Ing. Jan Polóny
zodpovedný audítor
Licencia SKAU č. 601



ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

neziskovej účtovnej jednotky
v sústave podvojného účtovníctva



zostavená k 3 1 . 1 2 . 2 0 2 1

Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píšú zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne.
Údaje sa vypisujú paličkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou.

Á Ä B Č D É F G H Í J K L M N O P Q R Š T Ú V X Ý Ž 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Daňové identifikačné číslo 2 0 2 3 5 4 2 8 0 7 IČO 4 5 0 2 3 3 9 5 SID SK NACE 8 6 . 9 0 . 9	Účtovná závierka <input checked="" type="checkbox"/> riadna <input checked="" type="checkbox"/> zostavená <input type="checkbox"/> mimoriadna <input type="checkbox"/> schválená (vyznačí sa x)	Mesiac Rok Za obdobie od 0 1 2 0 2 1 do 1 2 2 0 2 1 Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 2 0 do 1 2 2 0 2 0
---	--	--

Priložené súčasti účtovnej závierky

Súvaha (Úč NUJ 1-01)

Poznámky (Úč NUJ 3-01)

Výkaz ziskov a strát (Úč NUJ 2-01)

(vyznačí sa x)

Obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky

SENIOR DOBRÁ NIVA n.o.

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica U l i c a S l o b o d y PŠČ 9 6 2 6 1 Číslo telefónu 0 / E-mailová adresa r i a d i t e l @ h o s p i c l u b i e t o v a . s k	Obec D o b r á N i v a Číslo faxu 0 /	Číslo 3 6 4 / 1 1 2
--	--	------------------------

Zostavená dňa: 2 3 . 0 6 . 2 0 2 2	Podpisový záznam osoby zodpovednej za vedenie účtovníctva: 	Podpisový záznam osoby zodpovednej za zostavenie účtovnej závierky: 	Podpisový záznam štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu účtovnej jednotky:
Schválená dňa: . . 2 0			

Záznamy daňového úradu

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

Strana aktív	č.r.	Bežné účtovné obdobie			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
		Brutto	Korekcia	Netto	Netto
a	b	1	2	3	4
A. NEOBEŽNÝ MAJETOK SPOLU r. 002 + r. 009 + r. 021	001	99963,00	71432,00	28531,00	19428,00
1. Dlhodobý nehmotný majetok r. 003 až r. 008	002				
Nehmotné výsledky z vývojevej a obdobnej činnosti 012-(072+091AÚ)	003				
Softvér 013 - (073+091AÚ)	004				
Oceniteľné práva 014 - (074 + 091AÚ)	005				
Ostatný dlhodobý nehmotný majetok (018+ 019)-(078 + 079 + 091 AÚ)	006				
Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku (041-093)	007				
Poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný majetok (051-095AÚ)	008				
2. Dlhodobý hmotný majetok r. 010 až r. 020	009	99963,00	71432,00	28531,00	19428,00
Pozemky (031)	010	15862,00	x	15862,00	15862,00
Umelecké diela a zbierky (032)	011		x		
Stavby 021 - (081 + 092AÚ)	012				
Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí 022 - (082 + 092AÚ)	013	15810,00	3141,00	12669,00	3566,00
Dopravné prostriedky 023 - (083 + 092AÚ)	014				
Pestovateľské celky trvalých porastov 025 - (085 + 092AÚ)	015				
Základné stádo a ťažné zvieratá 026 - (086 + 092AÚ)	016				
Drobný dlhodobý hmotný majetok 028 - (088 + 092AÚ)	017				
Ostatný dlhodobý hmotný majetok 029 - (089 +092AÚ)	018				
Obstaranie dlhodobého hmotného majetku (042 - 094)	019	68291,00	68291,00	0,00	
Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný majetok (052 - 095AÚ)	020				
3. Dlhodobý finančný majetok r. 022 až r. 028	021				
Podielové cenné papiere a podiely v obchodných spoločnostiach v ovládanej osobe (061- 096 AÚ)	022				
Podielové cenné papiere a podiely v obchodných spoločnostiach s podstatným vplyvom (062 - 096 AÚ)	023				
Dlhové cenné papiere držané do splatnosti (065 - 096 AÚ)	024				
Pôžičky podnikom v skupine a ostatné pôžičky (066 + 067) - 096 AÚ	025				
Ostatný dlhodobý finančný majetok (069 - 096 AÚ)	026				
Obstaranie dlhodobého finančného majetku (043 - 096 AÚ)	027				
Poskytnuté preddavky na dlhodobý finančný majetok (053 - 096 AÚ)	028				

Strana aktív	č.r.	Bežné účtovné obdobie			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
		Brutto	Korekcia	Netto	Netto
a	b	1	2	3	4
B. OBEŽNÝ MAJETOK SPOLU r. 030+ r. 037+ r. 042 + r. 051	029	61716,00		61716,00	140736,00
1. Zásoby r. 031 až r. 036	030				
Materiál (112 + 119) - 191	031				
Nedokončená výroba a polotovary vlastnej výroby (121+122)-(192+193)	032				
Výrobky (123 - 194)	033				
Zvieratá (124 - 195)	034				
Tovar (132 + 139) - 196	035				
Poskytnuté prevádzkové preddávky na zásoby (314 AÚ - 391 AÚ)	036				
2. Dlhodobé pohľadávky r. 038 až r. 041	037				
Pohľadávky z obchodného styku (311 AÚ až 314 AÚ) - 391 AÚ	038				
Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391AÚ)	039				
Pohľadávky voči účastníkom združení (358AÚ - 391AÚ)	040				
Iné pohľadávky (335 AÚ + 373 AÚ + 375 AÚ + 378AÚ) - 391AÚ	041				
3. Krátkodobé pohľadávky r. 043 až r. 050	042	43642,00		43642,00	15015,00
Pohľadávky z obchodného styku (311AÚ až 314 AÚ) - 391AÚ	043	12350,00		12350,00	
Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391 AÚ)	044	31292,00		31292,00	15015,00
Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	045		x		
Daňové pohľadávky (341 až 345)	046		x		
Pohľadávky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346+ 348)	047		x		
Pohľadávky voči účastníkom združení (358 AÚ - 391AÚ)	048				
Spojovací účet pri združení (396 - 391AÚ)	049				
Iné pohľadávky (335AÚ + 373AÚ + 375AÚ + 378AÚ) - 391AÚ	050				
4. Finančné účty r. 052 až r. 056	051	18074,00		18074,00	125721,00
Pokladnica (211 + 213)	052	15332,00	x	15332,00	124772,00
Bankové účty (221 AÚ + 261)	053	2742,00	x	2742,00	949,00
Bankové účty s dobou viazanosti dlhšou ako jeden rok (221 AÚ)	054		x		
Krátkodobý finančný majetok (251+ 253 + 255 + 256 + 257) - 291AÚ	055				
Obstaranie krátkodobého finančného majetku (259 - 291AÚ)	056				
C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU r. 058 a r. 059	057				
1. Náklady budúcich období (381)	058				
Prijmy budúcich období (385)	059				
MAJETOK SPOLU r. 001 + r. 029 + r. 057	060	161679,00	71432,00	90247,00	160164,00

Strana pasív	č.r.	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
a	b	5	6
A. VLASTNÉ ZDROJE KRYTIA MAJETKU SPOLU r. 062+ r. 068 + r. 072 + r. 073	061	-29216,00	414,00
1. Imanie a peňažné fondy r. 063 až r. 067	062	110660,00	110660,00
Základné imanie (411)	063	110660,00	110660,00
Peňažné fondy tvorené podľa osobitného predpisu (412)	064		
Fond reprodukcie (413)	065		
Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov (414)	066		
Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastí (415)	067		
2. Fondy tvorené zo zisku r. 069 až r. 071	068		
Rezervný fond (421)	069		
Fondy tvorené zo zisku (423)	070		
Ostatné fondy (427)	071		
3. Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov (+; - 428)	072	-110246,00	-175471,00
4. Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie r. 060 - (r. 062 + r. 068 + r. 072 + r. 074 + r. 101)	073	-29630,00	65225,00
B. CUDZIE ZDROJE SPOLU r. 075 + r. 079 + r. 087 + r. 097	074	119463,00	159750,00
1. Rezervy r. 076 až r. 078	075	25488,00	22657,00
Rezervy zákonné (451AÚ)	076		
Ostatné rezervy (459AÚ)	077		
Krátkodobé rezervy (323 + 451AÚ + 459AÚ)	078	25488,00	22657,00
2. Dlhodobé záväzky r. 080 až r. 086	079	6080,00	4698,00
Záväzky zo sociálneho fondu (472)	080	6080,00	4698,00
Vydané dlhopisy (473)	081		
Záväzky z nájmu (474 AÚ)	082		
Dlhodobé prijaté preddávky (475)	083		
Dlhodobé nefakturované dodávky (476)	084		
Dlhodobé zmenky na úhradu (478)	085		
Ostatné dlhodobé záväzky (373 AÚ + 479 AÚ)	086		
3. Krátkodobé záväzky r. 088 až r. 096	087	87895,00	132395,00
Záväzky z obchodného styku (321 až 326) okrem 323	088	15018,00	21484,00
Záväzky voči zamestnancom (331+ 333)	089	13779,00	18476,00
Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	090	26616,00	31764,00
Daňové záväzky (341 až 345)	091	11547,00	40474,00
Záväzky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346+348)	092		
Záväzky z upísaných nesplatených cenných papierov a vkladov (367)	093		
Záväzky voči účastníkom združení (368)	094		
Spojovací účet pri združení (396)	095		
Ostatné záväzky (379 + 373 AÚ + 474 AÚ + 479 AÚ)	096	20935,00	20197,00
4. Bankové výpomoci a pôžičky r. 098 až r. 100	097		
Dlhodobé bankové úvery (461AÚ)	098		
Bežné bankové úvery (231+ 232 + 461AÚ)	099		
Prijaté krátkodobé finančné výpomoci (241+ 249)	100		
C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU r. 102 a r. 103	101		
1. Výdavky budúcich období (383)	102		
Výnosy budúcich období (384)	103		
VLASTNÉ ZDROJE A CUDZIE ZDROJE SPOLU r.061+ r.074 + r.101	104	90247,00	160164,00

Číslo účtu	Náklady	Číslo riadku	Činnosť			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
			Hlavná nezdaňovaná	Zdaňovaná	Spolu	
a	b	c	1	2	3	4
501	Spotreba materiálu	01	157808,00		157808,00	88266,00
502	Spotreba energie	02	30601,00		30601,00	34424,00
504	Predaný tovar	03				
511	Opravy a udržiavanie	04	2755,00		2755,00	13661,00
512	Cestovné	05				
513	Náklady na reprezentáciu	06	475,00		475,00	1341,00
518	Ostatné služby	07	124173,00		124173,00	118556,00
521	Mzdové náklady	08	251691,00		251691,00	253306,00
524	Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie	09	85412,00		85412,00	85315,00
525	Ostatné sociálne poistenie	10				
527	Zákonné sociálne náklady	11	11686,00		11686,00	13890,00
528	Ostatné sociálne náklady	12				
531	Daň z motorových vozidiel	13				
532	Daň z nehnuteľností	14	82,00		82,00	82,00
538	Ostatné dane a poplatky	15	980,00		980,00	890,00
541	Zmluvné pokuty a penále	16	997,00		997,00	2224,00
542	Ostatné pokuty a penále	17				
543	Odpísanie pohľadávky	18				
544	Úroky	19	483,00		483,00	
545	Kurzové straty	20				
546	Dary	21				
547	Osobitné náklady	22				
548	Manká a škody	23				
549	Iné ostatné náklady	24	796,00		796,00	2100,00
551	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	25	2931,00		2931,00	210,00
552	Zostatková cena predaného dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	26				
553	Predané cenné papiere	27				
554	Predaný materiál	28				
555	Náklady na krátkodobý finančný majetok	29				
556	Tvorba fondov	30				
557	Náklady na precenenie cenných papierov	31				
558	Tvorba a zúčtovanie opravných položiek	32				
561	Poskytnuté príspevky organizačným zložkám	33				
562	Poskytnuté príspevky iným účtovným jednotkám	34				
563	Poskytnuté príspevky fyzickým osobám	35				
565	Poskytnuté príspevky z podielu zaplatenej dane	36				
567	Poskytnuté príspevky z verejnej zbierky	37				
Účtovná trieda 5 spolu		r. 01 až r. 37	670870,00		670870,00	614265,00

Číslo účtu	Výnosy	Číslo riadku	Činnosť			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
			Hlavná nezdaňovaná	Zdaňovaná	Spolu	
a	b	c	1	2	3	4
601	Tržby za vlastné výrobky	39				
602	Tržby z predaja služieb	40	6964,00		6964,00	6973,00
604	Tržby za predaný tovar	41				
611	Zmena stavu zásob nedokončenej výroby	42				
612	Zmena stavu zásob polotovarov	43				
613	Zmena stavu zásob výrobkov	44				
614	Zmena stavu zásob zvierat	45				
621	Aktivácia materiálu a tovaru	46				
622	Aktivácia vnútroorganizačných služieb	47	8511,00		8511,00	8522,00
623	Aktivácia dlhodobého nehmotného majetku	48				
624	Aktivácia dlhodobého hmotného majetku	49				
641	Zmluvné pokuty a penále	50				
642	Ostatné pokuty a penále	51				
643	Platby za odpísané pohľadávky	52				
644	Úroky	53				
645	Kurzové zisky	54				
646	Prijaté dary	55	2200,00		2200,00	5754,00
647	Osobitné výnosy	56				
648	Zákonné poplatky	57				
649	Iné ostatné výnosy	58				
651	Tržby z predaja dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	59				
652	Výnosy z dlhodobého finančného majetku	60				
653	Tržby z predaja cenných papierov a podielov	61				
654	Tržby z predaja materiálu	62				
655	Výnosy z krátkodobého finančného majetku	63				
656	Výnosy z použitia fondu	64				
657	Výnosy z precenenia cenných papierov	65				
658	Výnosy z nájmu majetku	66				
661	Prijaté príspevky od organizačných zložiek	67				
662	Prijaté príspevky od iných organizácií	68	216,00		216,00	4748,00
663	Prijaté príspevky od fyzických osôb	69	337740,00		337740,00	396729,00
664	Prijaté členské príspevky	70				
665	Príspevky z podielu zaplatenej dane	71				
667	Prijaté príspevky z verejných zbierok	72				
691	Dotácie	73	285609,00		285609,00	256764,00
Účtová trieda 6 spolu r. 39 až r. 73		74	641240,00		641240,00	679490,00
Výsledok hospodárenia pred zdanením r. 74 - r. 38		75	-29630,00		-29630,00	65225,00
591	Daň z príjmov	76				
595	Dodatočné odvody dane z príjmov	77				
Výsledok hospodárenia po zdanení (r. 75 - (r. 76 + r. 77)) (+/-)		78	-29630,00		-29630,00	65225,00

Čl. I

Všeobecné údaje

- (1) Meno a priezvisko fyzickej osoby alebo názov právnickej osoby, ktorá je zakladateľom alebo zriaďovateľom účtovnej jednotky, dátum založenia alebo zriadenia účtovnej jednotky.

SENIOR DOBRÁ NIVA n.o. (ďalej len "účtovná jednotka")

Zakladatelia (fyzické osoby):

Mgr. Emília Kajanová, ČSA 756/9, 974 01 Banská Bystrica

Výška vkladu: 3 330,- EUR

a

Mgr. art. Dušan Valko, Uľanská cesta 6165/160, 974 01 Banská Bystrica

Výška vkladu: 107 330,- EUR

- (2) Informácie o členoch štatutárnych orgánov, dozorných orgánov a iných orgánov účtovnej jednotky; uvádzajú sa mená a priezviská členov štatutárnych orgánov, dozorných orgánov a iných orgánov účtovnej jednotky.

Členovia štatutárnych orgánov: Riaditeľ: Vladimíra Balážová, Ulica Slobody 364/122, 962 61 Dobrá Niva

Správna rada: Adriána Kormanová, Slobody 361/128, 962 61 Dobrá Niva, predseda

Ján Hajnala, Sebedín 18, 974 01 Sebedín – Bečov, podpredseda

Ján Siman, Tulsá 5340/31, 974 04 Banská Bystrica, člen

Dozorná rada: Mgr.art. Dušan Valko, Uľanská cesta 6165/160, 974 01 Banská Bystrica - predseda

Mgr. Michal Baránek, Vránskeho 214/27, 977 01 Brezno - podpredseda

Zuzana Kostúrová, Partizánska ul. 359/45, 976 13 Slovenská Ľupča – člen

Mgr. Zuzana Simanová Váskyová, Tulsá 5340/31, 974 04 Banská Bystrica, revízor

Opis činnosti, na účel ktorej bola účtovná jednotka zriadená a opis druhu podnikateľskej činnosti, ak ju účtovná jednotka vykonáva.

Základnou úlohou neziskovej organizácie je poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti, poskytovanie zdravotnej starostlivosti, poskytovanie opatery a pomoci seniorom, mobilným a imobilným chorým, chorým v terminálnom štádiu ochorenia a vytvorenie systému špeciálnej starostlivosti pre túto skupinu občanov.

- (3) Priemerný prepočítaný počet zamestnancov, a z toho počet vedúcich zamestnancov účtovnej jednotky za účtovné obdobie, za ktoré sa zostavuje účtovná závierka (ďalej len „bežné účtovné obdobie“) a za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie. Počet dobrovoľníkov vyslaných účtovnou jednotkou a počet dobrovoľníkov, ktorí vykonávali dobrovoľnícku činnosť pre účtovnú jednotku počas bežného účtovného obdobia a bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia.

Priemerný počet zamestnancov v bežnom období: 25, z toho vedúci zamestnanci – 1

Dobrovoľníci - 0

- (4) Informácia o organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti účtovnej jednotky - žiadne
- (5) Údaje podľa odseku 4 a čl. III a IV sa uvádzajú v textovej podobe a tabuľkovej podobe.

Čl. II

Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach

- (1) Účtovná závierka zostavená za splnenia predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti. V roku 2021 pokračovala pandémia korona vírusu a negatívne ovplyvnila aj ekonomiku Slovenskej republiky. Účtovná jednotka nezaznamenala zreteľný/významný vplyv na jej hospodárenie a nepredpokladá, že vplyv dopadu COVID-19 môže ohroziť schopnosť účtovnej jednotky dlhodobo pokračovať vo svojej činnosti. Vedenie bude pokračovať v monitorovaní potenciálneho dopadu a podnikne všetky možné kroky na zmiernenie akýchkoľvek negatívnych účinkov na účtovnú jednotku.

Prebiehajúca vojenská operácia na Ukrajine a súvisiace sankcie namierené proti Ruskej federácii môžu mať dopad na európske hospodárstvo a na celý svet. Účtovná jednotka nemá žiadnu významnú priamu expozíciu voči Ukrajine, Rusku ani Bielorusku. Dopad na všeobecnú ekonomickú situáciu si však môže vyžadovať prehodnotenie určitých predpokladov a odhadov. Účtovná jednotka ku dňu zostavenia tejto účtovnej závierky aj naďalej plní svoje záväzky k dátumu ich splatnosti a stále uplatňuje predpoklad nepretržitého pokračovania v činnosti pri zostavovaní účtovnej závierky.

- (2) Zmeny účtovných zásad a zmeny účtovných metód - žiadne .
- (3) Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov v členení na:
- dlhodobý hmotný majetok obstaraný kúpou – ocenený obstarávacou cenou
 - zásoby obstarané kúpou – ocenené obstarávacou cenou
 - pohľadávky – ocenené nominálnou hodnotou
 - krátkodobý finančný majetok – ocenené nominálnou hodnotou
 - časové rozlíšenie na strane aktív – vykázané vo vecnej a časovej súvislosti s účtovným obdobím
 - záväzky vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov – ocenené menovitou hodnotou
 - časové rozlíšenie na strane pasív – vykázané vo vecnej a časovej súvislosti s účtovným obdobím
- (4) Spôsob zostavenia odpisového plánu:
- samostatné hnutelné veci – doba odpisovania 48 mesiacov, rovnomerná metóda
- (5) Zásady pre zohľadnenie zníženia hodnoty majetku.
- účtovná jednotka uplatňuje opravné položky. Rezervy tvorí na nevyčerpané dovolenky a na zostavenie účtovnej závierky.

Čl. III

Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje v súvahe

- (1) Údaje o dlhodobom nehmotnom majetku a dlhodobom hmotnom majetku za bežné účtovné obdobie, a to
- a) prehľad o dlhodobom majetku podľa položiek tohto majetku v členení podľa položiek súvahy; uvádza sa stav dlhodobého majetku v prvotnom ocenení na začiatku bežného účtovného obdobia, prírastky, úbytky a presuny tohto majetku a zostatok na konci bežného účtovného obdobia,
 - b) prehľad oprávok a opravných položiek k dlhodobému majetku podľa jednotlivých položiek tohto majetku v členení podľa položiek súvahy; uvádza sa stav oprávok a opravných položiek k dlhodobému majetku na začiatku bežného účtovného obdobia, ich prírastky a úbytky počas bežného účtovného obdobia a zostatok na konci bežného účtovného obdobia,
 - c) prehľad o zostatkových cenách dlhodobého majetku na začiatku bežného účtovného obdobia a na konci bežného účtovného obdobia.

Pozemky	Stav na začiatku bež. obdobia	prírastky	Stav na konci bež. obdobia
Obstarávacia cena	15 862	0	15 862
oprávky			
Zostatková cena	15 862	0	15 862
Samostatné hnut. veci			
Obstarávacia cena	3 776	12 034	15 810
oprávky – opravné položky	-210	-2 931	-3141
Zostatková cena	3 566	9 103	12 669
Obstaranie DHM			
Obstarávacia cena	68 291	0	68 291
oprávky – opravné položky	-68 291	0	- 68 291
Zostatková cena	0	0	0
SPOLU	19 428	9 103	28 531

- (2) Prehľad dlhodobého majetku, na ktorý je zriadené záložné právo a dlhodobého majetku, pri ktorom má účtovná jednotka obmedzené právo s ním nakladať - žiadne
- (3) Údaje o spôsobe a výške poistenia dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku – žiadne.
- (4) Údaje o štruktúre dlhodobého finančného majetku - žiadne
- (5) Prehľad o významných položkách krátkodobého finančného majetku

Krátkodobý finančný majetok	Stav na konci bežného účt. obdobia	Stav na konci minulého účt. obdobia
Pokladnica	15 332	124 772
Bežné bankové účty	2 742	949
spolu	18 074	125 721

- (6) Prehľad opravných položiek k zásobám - žiadne
- (7) Opis významných pohľadávok v nadväznosti na položky súvahy a v členení na pohľadávky za hlavnú nezdaňovanú činnosť, zdaňovanú činnosť a podnikateľskú činnosť.

Krátkodobé pohľadávky	Stav na konci bežného účt. obdobia	Stav na konci minulého účt. obdobia
pohľadávky z obchodného styku	12 350	0
ostatné pohľadávky	31 292	15 015
pohľadávky vo vzťahu k št. rozpočtu	0	0

- (8) Prehľad opravných položiek k pohľadávkam – žiadne.
- (9) Prehľad pohľadávok do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti – všetky pohľadávky sú v lehote splatnosti.
- (10) Prehľad významných položiek časového rozlíšenia – žiadne.

(11) Opis a výška zmien vlastných zdrojov krytia neobežného majetku a obežného majetku podľa položiek súvahy za bežné účtovné obdobie:

	Stav na začiatku BO	Prírastky	Úbytky	Stav na konci BO
HV za účt. obdobie	65 225	-29 630	65 225	-29 630
Spolu Imanie a fondy	110 660	0	0	110 660

(12) Informácia o rozdelení účtovného zisku alebo vysporiadaní účtovnej straty vykázanéj v minulých účtovných obdobiach – zisk za r. 2020 vo výške 65 225 EUR bol preúčtovaný na nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov.

(13) Opis a výška cudzích zdrojov, a to

a) údaje o jednotlivých druhoch rezerv

Druh rezervy	Stav na začiatku BO	Prírastky	Úbytky	Stav na konci BO
Krátkodobé rezervy	22 657	25 488	22 657	25 488
Rezervy spolu	22 657	25 488	22 657	25 488

b) údaje o významných položkách na účtoch – exekúcie zamestnanci – 20 935 EUR.

c) prehľad o výške záväzkov do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti,

Záväzky z obchodného styku	Bežné účtovné obdobie	Predchádzajúce účtovné obdobie
Záväzky do lehoty splatnosti	14 303	11 478
Záväzky po lehote splatnosti	715	10 006
spolu	15 018	21 484

d) prehľad o záväzkoch zo sociálneho fondu

Sociálny fond	Bežné účt. obdobie	Predchádzajúce účt. obdobie
Stav k prvému dňu účtovného obdobia	4 698	3 315
Tvorba na ťarchu nákladov	1 382	1 383
čerpanie	0	0
Stav k poslednému dňu účt. obdobia	6 080	4 698

e) prehľad o bankových úveroch, pôžičkách – na konci účt. obdobia – žiadna

f) prehľad o významných položkách časového rozlíšenia výdavkov budúcich období - žiadne

(14) Prehľad o významných položkách výnosov budúcich období – žiadne

(15) Údaje o majetku prenajatom formou finančného prenájmu - žiadne

Čl. IV

Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje vo výkaze ziskov a strát

- (1) Prehľad tržieb za vlastné výkony: - účtovná jednotka dosahuje tržby v rámci poskytovania sociálnych služieb.
- (2) Opis a vyčíslenie hodnoty významných položiek prijatých príspevkov od fyzických osôb – 337 740 EUR
- (3) Prehľad dotácií a grantov – 285 609 EUR od Ministerstvo práce sociálnych vecí a rodiny
- (4) Opis a vyčíslenie hodnoty významných položiek iných ostatných výnosov – 2 416 EUR – prijaté príspevky a dary o iných organizácií
- (5) Opis a suma významných položiek finančných výnosov - žiadne
- (6) Opis a vyčíslenie hodnoty významných položiek nákladov

Druh nákladov - významné	Hlavná činnosť
Spotreba materiálu	157 808
Spotreba el. energie	30 601
Mzdové a sociálne náklady	348 789
Overenie účtovnej závierky, účtovníctvo	11 215
Prenájom budovy, hnut. majetku	78 000
Technická podpora a údržba	25 404
Opravné položky k DHM	0

- (6) Prehľad o účele a výške použitia podielu zaplatenej dane – 0
- (7) Opis a suma významných položiek finančných nákladov - žiadne
- (8) V účtovnej jednotke, ktorá má povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom sa uvedie vymedzenie a suma nákladov za účtovné obdobie v členení na náklady za:

Jednotlivé druhy nákladov za	Suma
overenie účtovnej závierky	1 500
uistovacie audítorské služby okrem overenia účtovnej závierky	
súvisiace audítorské služby	
daňové poradenstvo	
SPOLU	1 500

Čl. V

Opis údajov na podsúvahových účtoch

Významné položky prenajatého majetku, majetku prijatého do úschovy, odpísané pohľadávky a prípadné ďalšie položky – žiadne

Čl. VI

Ďalšie informácie

Po 31. decembri 2021 až do zostavenia účtovnej závierky nenastali také udalosti, ktoré by významným spôsobom ovplyvnili aktíva a pasíva spoločnosti.

obdobie: 31.12.2021

Prehľad o peňažných príjmoch a výdavkoch

<u>Peňažné toky z prevádzkovej činnosti</u>		2021	2020
Z/S	Výsledok hospodárenia z bežnej činnosti pred zdanením daňou z príjmov (+/-)	-29 630	65 225
A. 1.	Nepeňažné operácie ovplyvňujúce výsledok hospodárenia z bežnej činnosti pred zdanením daňou z príjmov (súčet A 1. 1 až A 1. 13) (+/-)	2 931	107
A. 1. 1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku (+)	2 931	210
A. 1. 2.	Zostatková hodnota dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku účtovaná pri vyradení tohto majetku do nákladov na bežnú činnosť, s výnimkou jeho predaja (+)		
A. 1. 3.	Odpis opravnej položky k nadobudnutému majetku6 (+/-)		
A. 1. 4.	Zmena stavu dlhodobých rezerv (+/-)		
A. 1. 5.	Zmena stavu opravných položiek (+/-)		
A. 1. 6.	Zmena stavu položiek časového rozlíšenia nákladov a výnosov (+/-)	0	-103
A. 1. 7.	Dividendy a iné podiely na zisku účtované do výnosov (-)		
A. 1. 8.	úroky účtované do nákladov (+)		
A. 1. 9.	úroky účtované do výnosov (-)		
A. 1.10.	Kurzový zisk vyčíslený k peňažným prostriedkom a peňažným ekvivalentom ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka (-)		
A. 1.11.	Kurzová strata vyčíslená k peňažným prostriedkom a peňažným ekvivalentom ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka (+)		
A. 1. 12.	Výsledok z predaja dlhodobého majetku, s výnimkou majetku, ktorý sa považuje za peňažný ekvivalent (+/-)		
A. 1. 13.	Ostatné položky nepeňažného charakteru, ktoré ovplyvňujú výsledok hospodárenia z bežnej činnosti, s výnimkou tých, ktoré sa uvádzajú osobitne v iných častiach prehľadu peňažných tokov (+/-)		
A. 2.	Vplyv zmien stavu pracovného kapitálu,16 ktorým sa účely tohto opatrenia rozumie rozdiel medzi obežným majetkom a krátkodobými záväzkami s výnimkou položiek obežného majetku, ktoré sú súčasťou peňažných prostriedkov a peňažných ekvivalentov, na výsledok hospodárenia z bežnej činnosti (súčet A 2. 1 až A 2. 4)	-70 295	-59 615
A. 2. 1.	Zmena stavu pohľadávok z prevádzkovej činnosti (-/+)	-28 628	-7 604
A. 2. 2.	Zmena stavu záväzkov z prevádzkovej činnosti (+/-)	-41 667	-52 011
A. 2. 3.	Zmena stavu zásob (-/+)		
A. 2. 4.	Zmena stavu krátkodobého finančného majetku, s výnimkou majetku, ktorý je súčasťou peňažných prostriedkov a peňažných ekvivalentov (-/+)		
A.	Peňažné toky z prevádzkovej činnosti s výnimkou príjmov a výdavkov, ktoré sa uvádzajú osobitne v iných častiach prehľadu peňažných tokov (+/-), (súčet Z/S + A 1 + A 2)	-96 994	5 717
A. 3.	Prijaté úroky, s výnimkou tých, ktoré sa začleňujú do investičných činností (+)		
A. 4.	Výdavky na zaplatené úroky, s výnimkou tých, ktoré sa začleňujú do finančných činností (-)		
A. 5.	Príjmy z dividend a iných podielov na zisku, s výnimkou tých, ktoré sa začleňujú do investičných činností (+)		
A. 6.	Výdavky na vyplatené dividendy a iné podiely na zisku, s výnimkou tých, ktoré sa začleňujú do finančných činností (-)		
A. 7.	Výdavky na daň z príjmov účtovnej jednotky, s výnimkou tých, ktoré sa začleňujú do investičných činností alebo finančných činností (-/+)		
A. 8.	Príjmy mimoriadneho charakteru vzdahujúce sa na prevádzkovú činnosť (+)		
A. 9.	Výdavky mimoriadneho charakteru vzdahujúce sa na prevádzkovú činnosť (-)		
A.	Cistý peňažné toky z prevádzkovej činnosti (súčet Z/S + A 1 až A 9)	-96 994	5 717
<u>Peňažné toky z investičnej činnosti</u>			
B. 1.	Výdavky na obstaranie dlhodobého nehmotného majetku (-)1)		
B. 2.	Výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného majetku (-)1)	-10 653	-3 775
B. 3.	Výdavky na obstaranie dlhodobých cenných papierov a podielov v iných účtovných jednotkách, s výnimkou cenných papierov, ktoré sa považujú za peňažné ekvivalenty a cenných papierov určených na predaj alebo na obchodovanie (-)1)		
B. 4.	Príjmy z predaja dlhodobého nehmotného majetku (+)		
B. 5.	Príjmy z predaja dlhodobého hmotného majetku (+)		
B. 6.	Príjmy z predaja dlhodobých cenných papierov a podielov v iných účtovných jednotkách, s výnimkou cenných papierov, ktoré sa považujú za peňažné ekvivalenty cenných papierov určených na predaj alebo na obchodovanie (-)		
B. 7.	Výdavky na dlhodobé pôžičky poskytnuté účtovnou jednotkou inej účtovnej jednotke, ktorá je súčasťou konsolidovaného celku (-)		

obdobie: 31.12.2021

Prehľad o peňažných príjmoch a výdavkoch

Peňažné toky z prevádzkovej činnosti		2021	2020
B. 8.	Príjmy zo splácania dlhodobých pôžičiek poskytnutých účtovnou jednotkou inej účtovnej jednotke, ktorá je súčasťou konsolidovaného celku (+)		
B. 9.	Výdavky na dlhodobé pôžičky poskytnuté účtovnou jednotkou tretím osobám s výnimkou dlhodobých pôžičiek poskytnutých účtovnej jednotke, ktorá je súčasťou konsolidovaného celku (-)		
B. 10.	Príjmy zo splácania pôžičiek poskytnutých účtovnou jednotkou tretím osobám, s výnimkou pôžičiek poskytnutých účtovnej jednotke, ktorá je súčasťou konsolidovaného celku (+)		
B. 11.	Príjmy z prenájmu súboru hnutelného majetku a nehnuteľného majetku používaného a odpisovaného nájomcom (+)		
B. 12.	Prijaté úroky, s výnimkou tých, ktoré sa začleňujú do prevádzkových činností (+)		
B. 13.	Príjmy z dividend a iných podielov na zisku, s výnimkou tých, ktoré sa začleňujú do prevádzkových činností (+)		
B. 14.	Výdavky súvisiace s derivátmi s výnimkou, ak sú určené na predaj alebo na obchodovanie, alebo ak sa tieto výdavky považujú za peňažné toky z finančnej činnosti (-)		
B. 15.	Príjmy súvisiace s derivátmi s výnimkou, ak sú určené na predaj alebo na obchodovanie, alebo ak sa tieto výdavky považujú za peňažné toky z finančnej činnosti (+)		
B. 16.	Výdavky na daň z príjmov účtovnej jednotky, ak je ju možné začleniť do investičných činností (-)		
B. 17.	Príjmy mimoriadneho charakteru vzťahujúce sa na investičnú činnosť (+)		
B. 18.	Výdavky mimoriadneho charakteru vzťahujúce sa na investičnú činnosť (-)		
B. 19.	Ostatné príjmy vzťahujúce sa na investičnú činnosť (+)		
B. 20.	Ostatné výdavky vzťahujúce sa na investičnú činnosť (-)		
B.	Čisté peňažné toky z investičnej činnosti (súčet B 1 až B 20)	-10 653	-3 775
Peňažné toky z finančnej činnosti			
C. 1.	Peňažné toky vo vlastnom imaní (súčet C 1. 1 až C 1. 8)	0	104 021
C. 1. 1.	Príjmy z upísaných akcií a obchodných podielov (+)		
C. 1. 2.	Príjmy z ďalších vkladov do vlastného imania spoločníkmi alebo fyzickou osobou, ktorá je účtovnou jednotkou (+)		104 021
C. 1. 3.	Prijaté peňažné dary (+)		
C. 1. 4.	Príjmy z úhrady straty spoločníkmi (+)		
C. 1. 5.	Výdavky na obstaranie alebo spätné odkúpenie vlastných akcií a vlastných obchodných podielov (-)		
C. 1. 6.	Výdavky spojené so znížením fondov vytvorených účtovnou jednotkou (-)		
C. 1. 7.	Výdavky na vyplatenie podielu na vlastnom imaní spoločníkmi účtovnej jednotky a fyzickou osobou, ktorá je účtovnou jednotkou (-)		
C. 1. 8.	Výdavky z iných odvodov, ktoré súvisia so znížením vlastného imania (-)		
C. 2.	Peňažné toky vznikajúce z dlhodobých záväzkov a krátkodobých záväzkov z finančnej činnosti (súčet C 2. 1 až C 2. 10)	0	0
C. 2. 1.	Príjmy z emisie dlhových cenných papierov (+)		
C. 2. 2.	Výdavky na úhradu záväzkov z dlhových cenných papierov (-)		
C. 2. 3.	Príjmy z úverov, ktoré účtovnej jednotke poskytla banka alebo pobočka zahraničnej banky, s výnimkou úverov, ktoré boli poskytnuté na zabezpečenie hlavného predmetu činnosti (+)		
C. 2. 4.	Výdavky na splácanie úverov, ktoré účtovnej jednotke poskytla banka alebo pobočka zahraničnej banky, s výnimkou úverov, ktoré boli poskytnuté na zabezpečenie hlavného predmetu činnosti (-)		
C. 2. 5.	Príjmy z prijatých pôžičiek (+)		
C. 2. 6.	Výdavky na splácanie pôžičiek (-)		
C. 2. 7.	Výdavky na úhradu záväzkov z používania majetku, ktorý je predmetom zmluvy o kúpe prenajatej veci (-)		
C. 2. 8.	Výdavky na úhradu záväzkov za prenájom súboru hnutelného majetku a nehnuteľného majetku používaného a odpisovaného nájomcom (-)		
C. 2. 9.	Príjmy z ostatných dlhodobých záväzkov a krátkodobých záväzkov vyplývajúcich z finančnej činnosti účtovnej jednotky, s výnimkou tých, ktoré sa uvádzajú osobitne v inej časti prehľadu peňažných tokov (+)		
C. 2. 10.	Výdavky na splácanie ostatných dlhodobých záväzkov a krátkodobých záväzkov vyplývajúcich z finančnej činnosti účtovnej jednotky, s výnimkou tých, ktoré sa uvádzajú osobitne v inej časti prehľadu peňažných tokov (-)		

obdobie: 31.12.2021

Prehľad o peňažných príjmoch a výdavkoch

	Peňažné toky z prevádzkovej činnosti	2021	2020
C. 3.	Výdavky na zaplatené úroky, s výnimkou tých, ktoré sa začleňujú do prevádzkových činností (-)		
C. 4.	Výdavky na vyplatené dividendy a iné podiely na zisku, s výnimkou tých, ktoré sa začleňujú do prevádzkových činností (-)		
C. 5.	Výdavky súvisiace s derivátmi, s výnimkou, ak sú určené na predaj alebo na obchodovanie, alebo ak sa považujú za peňažné toky z investičnej činnosti (-)		
C. 6.	Príjmy súvisiace s derivátmi, s výnimkou, ak sú určené na predaj alebo na obchodovanie, alebo ak sa považujú za peňažné toky z investičnej činnosti (+)		
C. 7.	Výdavky na daň z príjmov účtovnej jednotky, ak ich možno začleniť do finančných činností (-)		
C. 8.	Príjmy mimoriadneho charakteru vzťahujúce sa na finančnú činnosť (+)		
C. 9.	Výdavky mimoriadneho charakteru vzťahujúce sa na finančnú činnosť (-)		
C.	Čisté peňažné toky z finančnej činnosti (súčet C 1 až C 9)	0	104 021
D.	Čisté zvýšenie alebo čisté zníženie peňažných prostriedkov (+/-) (súčet A + B + C)	-107 647	105 963
E.	Stav peňažných prostriedkov a peňažných ekvivalentov na začiatku účtovného obdobia (+/-)	125 721	19 758
F.	Stav peňažných prostriedkov a peňažných ekvivalentov na konci účtovného obdobia pred zohľadnením kurzových rozdielov vyčíslených ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka (+/-)2	18 074	125 721
G.	Kurzové rozdiely vyčíslené k peňažným prostriedkom a peňažným ekvivalentom ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka (+/-)2		
H.	Zostatok peňažných prostriedkov a peňažných ekvivalentov na konci účtovného obdobia, upravený o kurzové rozdiely vyčíslené ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka (+/-).2	18 074	125 721

Porovnanie

I.	Zostatok peňažných prostriedkov a peňažných ekvivalentov na konci účtovného obdobia podľa súvahy	18 074	125 721
	Rozdiel (H-I)	0	0



Zápisnica

zo zasadnutia správnej rady neziskovej organizácie

SENIOR DOBRÁ NIVA n. o.

Ul. Slobody 364/122, 962 61 Dobrá Niva

SENIOR DOBRÁ NIVA n. o. je registrovaná Obvodným úradom Banská Bystrica – odbor všeobecnej vnútornej správy pod číslom 1/2009/08010-2 dňa 11.08.2009 a OVVS/NO-19/2009 dňa 03.02.2010

Pritomní

Členovia správnej rady: Adriána KORMANOVÁ, r. č.: 75592577486, Slobody 361/128, 962 61 Dobrá Niva – predseda
Ján HAJNALA, r. č.: 710531/8286, bytom Sebedín 18, 9774 01 Sebedín – Bečov – podpredseda
Ján SIMAN, r. č.: 740118/7508, trv. bytom: Tulská 5340/31, 974 04 Banská Bystrica – člen

Riaditeľ n. o. : Bc. Vladimíra Balážová, Slobody 364/122, 962 61 Dobrá Niva, Slovenská republika

Dátum konania : 28.03.2022 od 10:00 hod. do 12:00 hod.

Miesto konania : Banská Bystrica – Kapitulská 8.

Program rokovania:

1. Otvorenie a chválenie programu
2. Schválenie účtovnej závierky n.o. za rok 2021
3. Záver

I. Otvorenie.

Zasadnutie správnej rady bolo zvolané predsedom správnej rady Vladimírou Balážovou a na rokovaní sa zúčastnili všetci jej členovia a riaditeľ neziskovej organizácie. Zasadnutie sa riadilo predloženým programom.

2. Schválenie rozpočtu na rok 2022

Predsedníčka písomne predložila členom správnej rady „Návrh účtovnej závierky neziskovej organizácie za rok 2021“ v ktorej nezisková organizácia vykázala za účtovné obdobie 2021 hospodársky výsledok, ktorý pred zdanením z hlavnej nezdaňovanej činnosti predstavoval stratu vo výške 29 629,95 €. Hospodársky výsledok pred zdanením bol upravený o:

- a/ položky zvyšujúce výsledok hospodárenia v celkovej výške 670 869,88 €:
 - repre vo výške 474,70 €
 - audit, rezerva vo výške 1 500 €
- b/ ostatné výdavky neuznané za daňové výdavky vo 668 895,17 €
- c/ položky znižujúce výsledok hospodárenia vo výške 641 239,93 €
 - príjmy oslobodené od dane podľa § 13 vo výške 0 €
 - príjmy nezahrňované do základu dane podľa § 17 vo výške 0 €.

K predloženému návrhu účtovnej závierky neziskovej organizácie za rok 2021 prijala správna rada toto

u z n e s e n i e :

schvaľuje v plnom rozsahu účtovnú závierku neziskovej organizácie SENIOR DOBRÁ NIVA n.o. za rok 2021

Hlasovanie: za hlasovalo 100 % hlasov.

3. Záver

Predsedníčka správnej rady konštatovala, že program zasadnutia správnej rady bol vyčerpaný, poďakovala prítomným za ich účasť a zasadnutie ukončila.

V Banskej Bystrici, dňa 28.03.2022

podpredseda Správnej rady

člen Správnej rady

predseda Správnej rady

