



NB CONSULT

audit • dane • účtovníctvo

**SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA
Z AUDITU INDIVIDUÁLNEJ ÚČTOVNEJ ZÁVIERKY**

a

**Správa k ďalším požiadavkám zákonov a iných právnych
predpisov za rok 2025**

RADOSŤ n. o.

Telgárt

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA

pre zakladateľov, štatutárnemu orgánu Radost' n. o.

I. Správa z auditu účtovnej závierky

Názor

Uskutočnili sme audit účtovnej závierky účtovnej jednotky Radost' n. o., IČO: 45 746 427, ktorá obsahuje súvahu k 31. decembru 2025, výkaz ziskov a strát za rok končiaci sa k uvedenému dátumu, a poznámky, ktoré obsahujú významné účtovné zásady a účtovné metódy a ďalšie vysvetľujúce informácie.

Podľa nášho názoru priložená účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz finančnej situácie účtovnej jednotky k 31. decembru 2025 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 názor

Audit sme vykonali podľa medzinárodných auditorských 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 v zmysle Medzinárodného etického kódexu pre účtovných odborníkov (vrátane Medzinárodných štandardov nezávislosti), ktorý vydala Rada pre medzinárodné etické štandardy účtovníkov v znení schválenom Slovenskou komorou audítorov (ďalej len „Etický kódex audítora“), vrátane etických požiadaviek zákona č. 423/2015 Z. z. o štatutárnom audite a o zmene a doplnení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, v platnom znení (ďalej len „zákon o štatutárnom audite“), ktoré sa vzťahujú na audity účtovných závierok v Slovenskej republike. Splnili sme aj ostatné povinnosti týkajúce sa etiky v zmysle Etického kódexu audítora a etických požiadaviek zákona o štatutárnom audite. Sme presvedčení, že auditorské dôkazy, ktoré sme získali, poskytujú dostatočný a vhodný základ pre náš názor.

Zodpovednosť štatutárneho orgánu za účtovnú závierku

Štatutárny orgán je zodpovedný za zostavenie a vernú prezentáciu tejto účtovnej závierky v súlade so zákonom 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 účtovnej jednotky 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.

Štatutárny orgán je ďalej zodpovedný za dodržiavanie povinností podľa Zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“).

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 zachováваме profesionálny skepticizmus. Okrem toho:

- Identifikujeme a posudzujeme riziká významnej nesprávnosti 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 nesprávnosti 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 účtovnej jednotky.
- 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 spochybniť schopnosť účtovná jednotka 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.
- 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.

So štatutárnym orgánom komunikujeme okrem iného o plánovanom rozsahu a harmonograme auditu a o významných zisteniach auditu, vrátane všetkých významných nedostatkov internej kontroly, ktoré počas nášho auditu zistíme.

II. Správa podľa zákona o štatutárnom audite 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 oboznámiť sa s informáciami uvedenými vo výročnej správe a posúdiť, či tieto informácie nie sú vo významnom nesúlade s auditovanou účtovnou závierkou alebo našimi poznatkami o účtovnej jednotke a situácii v nej, ktoré sme získali počas auditu účtovnej závierky, alebo sa inak zdajú byť významne nesprávne.

Posúdili sme, či výročná správa neziskovej organizácie 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 2025 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.

Banská Bystrica, 01. júna 2026

NB Consult s. r. o.
Horná 101, 974 01 Banská Bystrica
Licencia UDVA č. 410
Obchodný register Okresného súdu Banská Bystrica
Oddiel: s.r.o., Vložka č.: 31065/S, IČO: 50 657 135

Ing. Mgr. Nora Bugárová
Zodpovedný audítor
Licencia UDVA č.1119



Bug

ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

neziskovej účtovnej jednotky účtujúcej
v sústave podvojného účtovníctva

zostavená k 3 1 . 1 2 . 2 0 2 5

Daňové identifikačné číslo 2 1 2 0 0 5 5 4 8 7 IČO 4 5 7 4 6 4 2 7 SK NACE 8 7 . 3 0 . 0	Účtovná závierka ☒ riadna ☐ mimoriadna ☐ priebežná (vyznačí sa x)	Mesiac Rok od 1 2 0 2 5 do 1 2 2 0 2 5 Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 1 2 0 2 4 do 1 2 2 0 2 4
Priložené súčasti účtovnej závierky ☒ Súvaha (Úč NUJ 1-01) (v eurocentoch) ☒ Výkaz ziskov a strát (Úč NUJ 2-01) (v eurocentoch) ☒ Poznámky (Úč NUJ 3-01) (v celých eurách alebo eurocentoch)		
Názov účtovnej jednotky R a d o s ť n . o .		
Sídlo účtovnej jednotky		
Ulica T e l g á r t PSČ 9 7 6 7 3 Obec 9 7 6 7 3 T e l g á r t Telefónne číslo 0 9 1 0 9 1 5 7 4 1 E-mailová adresa		Číslo 1 5 0
Zostavená dňa: 1 7 . 0 3 . 2 0 2 6	Schválená dňa: 1 7 . 0 3 . 2 0 2 6	Podpisový záznam štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu účtovnej jednotky:

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	11838,97	6314,96	5524,01	6116,01
A.I.	Dlhodobý nehmotný majetok r. 003 až r. 008	002				
A.I.1.	Nehmotné výsledky z vývojovej a obdobnej činnosti 012 - (072+091AÚ)	003				
2.	Softvér 013 - (073+091AÚ)	004				
3.	Oceniťelné práva 014 - (074 + 091AÚ)	005				
4.	Ostatný dlhodobý nehmotný majetok (018+ 019)-(078 + 079 + 091 AÚ)	006				
5.	Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku (041-093)	007				
6.	Poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný majetok (051-095AÚ)	008				
A.II.	Dlhodobý hmotný majetok r. 010 až r. 020	009	11838,97	6314,96	5524,01	6116,01
A.II.1.	Pozemky (031)	010				
2.	Umelecké diela a zbierky (032)	011				
3.	Stavby 021 - (081 + 092AÚ)	012	11838,97	6314,96	5524,01	6116,01
4.	Samostatné hnuťelné veci a súbory hnuťelných vecí 022 - (082 + 092AÚ)	013				
5.	Dopravné prostriedky 023 - (083 + 092AÚ)	014				
6.	Pestovateľské celky trvalých porastov 025 - (085 + 092AÚ)	015				
7.	Základné stádo a ťažné zvieratá 026 - (086 + 092AÚ)	016				
8.	Drobný dlhodobý hmotný majetok 028 - (088 + 092AÚ)	017				
9.	Ostatný dlhodobý hmotný majetok 029 - (089 +092AÚ)	018				
10.	Obstaranie dlhodobého hmotného majetku (042 - 094)	019				
11.	Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný majetok (052 - 095AÚ)	020				
A.III.	Dlhodobý finančný majetok r. 022 až r. 028	021				
A.III.1.	Podielové cenné papiere a podiely v obchodných spoločnostiach v ovládanej osobe (061- 096 AÚ)	022				
2.	Podielové cenné papiere a podiely v obchodných spoločnostiach s podstatným vplyvom (062 - 096 AÚ)	023				
3.	Dlhové cenné papiere držané do splatnosti (065 - 096 AÚ)	024				
4.	Pôžičky podnikom v skupine a ostatné pôžičky (066 + 067) - 096 AÚ	025				
5.	Ostatný dlhodobý finančný majetok (069 - 096 AÚ)	026				
6.	Obstaranie dlhodobého finančného majetku (043 - 096 AÚ)	027				
7.	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	16440,84		16440,84	18042,89
B.I.	Zásoby r. 031 až r. 036	030	1797,5		1797,5	1547,36
B.I.1.	Materiál (112 + 119) - 191	031	1797,5		1797,5	1547,36
2.	Nedokončená výroba a polotovary vlastnej výroby (121+122) - (192 +193)	032				
3.	Výrobky (123 - 194)	033				
4.	Zvieratá (124 - 195)	034				
5.	Tovar (132 + 139) - 196	035				
6.	Poskytnuté prevádzkové preddavky na zásoby (314 AÚ - 391 AÚ)	036				
B.II.	Dlhodobé pohľadávky r. 038 až r. 041	037				
B.II.1.	Pohľadávky z obchodného styku (311 AÚ až 314 AÚ) - 391 AÚ	038				
2.	Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391AÚ)	039				
3.	Pohľadávky voči účastníkom združení (358AÚ - 391AÚ)	040				
4.	Iné pohľadávky (335 AÚ + 373 AÚ + 375 AÚ + 378AÚ) - 391AÚ	041				
B.III.	Krátkodobé pohľadávky r. 043 až r. 050	042				
B.III.1.	Pohľadávky z obchodného styku (311AÚ až 314 AÚ) - 391AÚ	043				
2.	Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391 AÚ)	044				
3.	Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	045		x		
4.	Daňové pohľadávky (341 až 345)	046		x		
5.	Pohľadávky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346+ 348)	047		x		
6.	Pohľadávky voči účastníkom združení (358 AÚ - 391AÚ)	048				
7.	Spojovací účet pri združení (396 - 391AÚ)	049				
8.	Iné pohľadávky (335AÚ + 373AÚ + 375AÚ + 378AÚ) - 391AÚ	050				
B.IV.	Finančné účty r. 052 až r. 056	051	14643,34		14643,34	16495,53
B.IV.1.	Pokladnica (211 + 213)	052	4685,16	x	4685,16	4628,41
2.	Bankové účty (221 AÚ + 261)	053	9958,18	x	9958,18	11867,12
3.	Bankové účty s dobou viazanosti dlhšou ako jeden rok (221 AÚ)	054		x		
4.	Krátkodobý finančný majetok(251+ 253 + 255AÚ+ 256 + 257) - 291AÚ	055				
5.	Obstaranie krátkodobého finančného majetku (259 - 291AÚ)	056				
C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU r. 058 a r. 059		057	74,42		74,42	72,35
C.1.	Náklady budúcich období (381)	058	74,42		74,42	72,35
2.	Prijmy budúcich období (385)	059				
MAJETOK SPOLU r. 001 + r. 029 + r. 057		060	28354,23	6314,96	22039,27	24231,25

Strana pasív		č.r.	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
a		b	5	6
A. VLASTNÉ IMANIE r. 062+ r. 067 + r. 071 + r. 072		061	-16579,56	-13054,81
A.I. Imanie a fondy r. 063 až r. 066		062	200	200
A.I.1. Základné imanie (411)		063	200	200
2. Fondy tvorené podľa osobitných predpisov (412)		064		
3. Fond reprodukcie (413)		065		
4. Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastín (415)		066		
A.II. Fondy tvorené zo zisku r. 068 až r. 070		067		
A.II.1. Rezervný fond (421)		068		
2. Fondy tvorené zo zisku (423)		069		
3. Ostatné fondy (427)		070		
A.III. Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov (+; - 428)		071	-13254,81	-13236,5
A.IV. Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie r. 060 - (r. 062 + r. 067 + r. 071 + r. 073 + r. 100)		072	-3524,75	-18,31
B. ZÁVÄZKY r. 074 + r. 078 + r. 086 + r. 096		073	38618,83	37286,06
B.I.1. Rezervy r. 075 až r. 077		074		
2. Rezervy zákonné (451AÚ)		075		
3. Ostatné rezervy (459AÚ)		076		
4. Krátkodobé rezervy (323 + 451AÚ + 459AÚ)		077		
B.II. Dlhodobé záväzky r. 079 až r. 085		078	5060,88	4383,07
B.II.1. Záväzky zo sociálneho fondu (472)		079	5060,88	4383,07
2. Vydané dlhopisy (473 - 255 AÚ)		080		
3. Záväzky z nájmu (474 AÚ)		081		
4. Dlhodobé prijaté preddavky (475)		082		
5. Dlhodobé nevymenované dodávky (476 AÚ)		083		
6. Dlhodobé zmenky na úhradu (478)		084		
7. Ostatné dlhodobé záväzky (373 AÚ + 479 AÚ)		085		
B.III. Krátkodobé záväzky r. 087 až r. 095		086	33557,95	32902,99
B.III.1. Záväzky z obchodného styku (321 až 326) okrem 323		087	581,48	1170,23
2. Záväzky voči zamestnancom (331+ 333)		088	9841,92	9092,7
3. Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)		089	5192,46	4801,48
4. Daňové záväzky (341 až 345)		090	1684,51	1581
5. Záväzky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346+348)		091		
6. Záväzky z upísaných nesplatených cenných papierov a vkladov (367)		092		
7. Záväzky voči účastníkom združení (368)		093		
8. Spojovací účet pri združení (396)		094		
9. Ostatné záväzky (379 + 373 AÚ + 474 AÚ +476AÚ + 479 AÚ)		095	16257,58	16257,58
B.IV. Bankové úvery a iné výpomoci a pôžičky r. 097 až r. 099		096		
B.IV.1. Dlhodobé bankové úvery (461AÚ)		097		
2. Bežné bankové úvery (231+ 232 + 461AÚ)		098		
3. Prijaté krátkodobé finančné výpomoci (241+ 249)		099		
C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU r. 101 až r. 103		100		
C.I.1. Výdavky budúcich období (383)		101		
2. Výnosy budúcich období krátkodobé (384 AÚ)		102		
3. Výnosy budúcich období dlhodobé (384 AÚ)		103		
SPOLU VLASTNÉ IMANIE, ZÁVÄZKY A ÚČTY ČASOVÉHO ROZLIŠENIA r.061+ r.073 + r.100		104	22039,27	24231,25

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	22550,29		22550,29	23305,56
502	Spotreba energie	02	5467,28		5467,28	7241,17
504	Predaný tovar	03				
511	Opravy a udržiavanie	04	253		253	
512	Cestovné	05				
513	Náklady na reprezentáciu	06				
518	Ostatné služby	07	9737,27		9737,27	8760,92
521	Mzdové náklady	08	147419,36		147419,36	131468,45
524	Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie	09	47893,5		47893,5	41486,01
525	Ostatné sociálne poistenie	10				
527	Zákonné sociálne náklady	11	1307,79		1307,79	1234,6
528	Ostatné sociálne náklady	12				
531	Daň z motorových vozidiel	13				
532	Daň z nehnuteľností	14				
538	Ostatné dane a poplatky	15	6,5		6,5	
541	Zmluvné pokuty a penále	16				
542	Ostatné pokuty a penále	17	4,7		4,7	
543	Odpísanie pohľadávky	18				
544	Úroky	19	6,8		6,8	16,7
545	Kurzové straty	20				
546	Dary	21				
547	Osobitné náklady	22				
548	Manká a škody	23				
549	Iné ostatné náklady	24	539,32		539,32	456,64
551	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	25	592		592	591,96
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		38	235777,81		235777,81	214562,01

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				
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				
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				
647	Osobitné výnosy	56				
648	Zákonné poplatky	57				
649	Iné ostatné výnosy	58	30,06		30,06	39,7
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 právnických osôb	68				
663	Prijaté príspevky od fyzických osôb	69	109523		109523	102784
664	Prijaté členské príspevky	70				
665	Príspevky z podielu zaplatenej dane	71				
667	Prijaté príspevky z verejných zbierok	72				
691	Dotácie	73	122700		122700	111720
Účtová trieda 6 spolu r. 39 až r. 73		74	232253,06		232253,06	214543,7
Výsledok hospodárenia pred zdanením r. 74 - r. 38		75	-3524,75		-3524,75	-18,31
591	Daň z príjmov	76				
595	Dodatočné odvody dane z príjmov	77				
Výsledok hospodárenia po zdanení (r. 75 - (r. 76 + r. 77)) (+/-)		78	-3524,75		-3524,75	-18,31

Čl. I

Všeobecné informácie

(1) Meno a priezvisko fyzickej osoby alebo názov právnickej osoby, ktorá je zakladateľom alebo zriaďovateľom účtovnej jednotky, dátum založenia alebo zriadenia účtovnej jednotky. **RADOSŤ n.o. , dátum vzniku 23.04.20215**

(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.

Výkonný riaditeľ- Martin Lunter

členovia správnej rady: Ing.Matúš Lunter, Štefan Knižka, Mgr.Mária Knižková, Mária Lunterová

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

nezisková organizácia poskytujúca verejnoprospešné služby- zariadenie pre seniorov, nevykonáva žiadnu podnikateľskú činnosť

(4) 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“). Počet dobrovoľníkov vyslaných účtovnou jednotkou a počet dobrovoľníkov, ktorí vykonávali dobrovoľnícku činnosť pre účtovnú jednotku počas bežného účtovného obdobia.

(1)	(2) ežné účtovné obdobie	B	(3) Počet hodín vykonávania dobrovoľníckej činnosti
(4) Priemerný prepočítaný počet zamestnancov	(5)	9	(6) x
(7) z toho počet vedúcich zamestnancov	(8)	1	(9) x
(10) Počet dobrovoľníkov vyslaných účtovnou jednotkou	(11)		(12)
(13) Počet dobrovoľníkov, ktorí vykonávali dobrovoľnícku činnosť pre účtovnú jednotku počas účtovného obdobia	(14)		(15)

(5) **Nezisková organizácia nezriadila žiadne iné účtovné jednotky**

(6) Informácia o organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti účtovnej jednotky.

7) dátum schválenia účt.závierky za bezprostredne predchádzajúce obdobie: 08.03.2025

Čl. II

Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach

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

- účtovná závierka za obdobie 01.01.2025-31.12.2025 je zostavená ako riadna účtovná závierka podľa §17 ods6 zákona NR SR č431/2002 Z-z.

(2) Zmeny účtovných zásad a zmeny účtovných metód s uvedením dôvodu týchto zmien a vyčíslením ich vplyvu na finančnú hodnotu majetku, záväzkov, základného imania a výsledku hospodárenia účtovnej jednotky.

V priebehu roku 2024 neboli účtované žiadne zmeny účtovných zásad a metód

(3) Spôsoby ocenenia jednotlivých položiek majetku a záväzkov.

Dlhodobý hmotný a nehmotný majetok nebol v účt.období 2025 obstarávaný

zásoby obstarané kúpou -ocenené cenou obstarania, účtovná jednotka účtuje o zásobách spôsobom A, pričom v uvedenom období považuje za materiál účtovaný priamo do spotreby na účt.sk5:

-prevádzkové látky,čistiace prostriedky, kancelárske potreby ,drobné náradie, náhradné dielce, mat.kúpený za účelom bežnej údržby a drobných opráv,drobná réžia

materiál ktorý sa obstarával nákupom, pričom zásoby oceňoval obstarávacou cenou*cena za ktorú sa materiál obstaral vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním a všetky zníženia tejto obst.ceny +- je cena za ktorú sa zásoby skutočne obstarali.

Externé náklady- ktoré boli bezprostredne vynaložené v súvislosti s obst.materiálu-patria sem napr.prepravné náklady,provízie ,clo,poistné apod.

Pohl'adávkyy-ocenené menovitou hodnotou, ocenenie sa znižuje o pochybné a nevymožiteľné pohľadávky

Záväzky-ocenené menovitou hodnotou, deň vzniku. Ak sa pri inventarizácii zistí že hodnota záväzkov je iná ako ich výška v účtovníctve , uvedú sa záväzky v účtovníctve a účtovnej závierke v tomto zistenom ocenení.

Krátkodobý finančný majetok-ocenený menovitou hodnotou (peňažné prostriedky a ceniny)

Výdavky budúcich období a príjmy BO (menovitá hodnota) sa vykazujú vo výške , ktorá je potrebná na dodržanie zásady vecnej a časovej súvislosti s účtovným obdobím

Rezervy sú záväzky s neurčitým časovým vymedzením alebo výškou-tvoria sa na krytie známych rizík alebo strát, oceňujú sa v očakávanej výške-v účt.období 2025 neboli účtované

Náklady a výnosy sa časovo rozlišujú.Časovo sa nerozlišujú náklady a výnosy ak ide o nevýznamné a stále opakujúci sa účtovný prípad týkajúci sa časového rozlíšenia nákladov alebo výnosov posledného a prvého mesiaca účtovného obdobiach

(4) Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku, pričom sa uvádza doba odpisovania, použité sadzby odpisov a odpisové metódy pri určení odpisov.

Dlhodobý hmotný majetok sa odpisuje s ohľadom na opotrebovanie zodpovedajúce bežným podmienkam používania. Pri tvorbe odpisového plánu sa zohľadňuje doba použiteľnosti. Účtovné a daňové odpisy s rovnajú, v našom prípade ÚJ neúčtuje o daňových odpisoch.

Dlhodobý nehmotný majetok = doba použiteľnosti viac ako jeden rok a vstupná cena vyššia ako 2400 €

Samostatne hnutelné veci sú dlhodobým hmotným majetkom ak doba použiteľnosti je viac ako rok a vstupná cena viac ako 1700€

Druh dlhodobého majetku	Doba odpisovania	Sadzba odpisov	Odpisová metóda
Technické zhodnotenie	20	5%	rovnomerná

(5) Zásady pre zohľadnenie zníženia hodnoty majetku. Uvádza sa, či účtovná jednotka uplatňuje opravné položky a rezervy.-
nepoužíva

(6) Informácie o účtovaní opráv významných chýb minulých účtovných období v bežnom účtovnom období s uvedením vplyvu na výsledok hospodárenia minulých rokov; súčasne sa môže uviesť aj informácia o účtovaní opráv nevýznamných chýb minulých účtovných období v bežnom účtovnom období s uvedením vplyvu na výsledok hospodárenia bežného účtovného obdobia.-**neúčtovala o významných opravách**

Čl. III

Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje v súvahe

- (1) Významné sumy prírastkov a úbytkov dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku.
- (2) Prehľad dlhodobého majetku, na ktorý je zriadené záložné právo a prehľad dlhodobého majetku, pri ktorom má účtovná jednotka obmedzené právo s ním nakladať.
- (3) Údaje o štruktúre dlhodobého finančného majetku za bežné účtovné obdobie a jeho umiestnenie v členení podľa položiek súvahy v riadkoch 022 a 023.

Názov účtovnej jednotky	Podiel na základnom imaní (v %)	Podiel účtovnej jednotky na hlasovacích právach (v %)

(4) Údaje o štruktúre dlhodobého finančného majetku a krátkodobého finančného majetku v členení podľa položiek súvahy v riadkoch 024, 026 a 055.

Opis druhu finančného majetku	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho obdobia	Stav na konci bežného účtovného obdobia

(5) Údaje o štruktúre dlhodobých pôžičiek.

Poskytnuté dlhodobé pôžičky	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho obdobia	Stav na konci bežného účtovného obdobia

(6) Prehľad o vývoji významných súm opravných položiek podľa jednotlivých druhov majetku.

Druh majetku, ku ktorému sa tvorí opravná položka	Stav opravnej položky na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Tvorba opravnej položky (zvýšenie)	Zúčtovanie opravnej položky (použitie, zrušenie)	Stav opravnej položky na konci bežného účtovného obdobia

(7) Opis významných súm pohľadávok v nadväznosti na položky súvahy, v členení na pohľadávky za hlavnú nezdaňovanú činnosť a zdaňovanú činnosť za bežné účtovné obdobie.

Druh a opis významných položiek pohľadávok	Hlavná nezdaňovaná činnosť	Zdaňovaná činnosť

(8) Prehľad pohľadávok do uplynutia lehoty splatnosti a po uplynutí lehoty splatnosti.

Pohľadávky	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Stav na konci bežného účtovného obdobia
- do uplynutia lehoty splatnosti		

- po uplynutí lehoty splatnosti		
Spolu		

(9) Prehľad o významných položkách časového rozlíšenia nákladov budúcich období a príjmov budúcich období.

Internetová doména 01-05/2025

(10) Opis a výška zmien vlastného imania v priebehu bežného účtovného obdobia podľa položiek súvahy.

	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Prírastky (+)	Úbytky (-)	Presuny (+, -)	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Vlastné imanie					
Základné imanie	200				200
z toho:					
- nadačné imanie v nadácii					
- vklady zakladateľov					
- prioritný majetok					
Fondy tvorené podľa osobitných predpisov					
Fond reprodukcie					
Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastí					
Fondy tvorené zo zisku					
Rezervný fond					
Fondy tvorené zo zisku					
Ostatné fondy					
Výsledok hospodárenia					
Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov	-13236,5	-18,31			-13254,81
Výsledok hospodárenia účtovného obdobia	-18,31		-18,31		0
Spolu	-13236,5	-18,31	-18,31		-13254,81

(11) Opis a vyčíslenie jednotlivých druhov fondov tvorených podľa osobitných predpisov.

Opis fondov tvorených podľa osobitných predpisov	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Prírastky	Úbytky	Stav na konci bežného účtovného obdobia

(12) Informácia o rozdelení účtovného zisku alebo o vysporiadaní účtovnej straty za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie.

Názov položky	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Účtovný zisk	
Rozdelenie účtovného zisku	
Prídel do základného imania	
Prídel do fondov tvorených podľa osobitných predpisov	
Prídel do fondu reprodukcie	
Prídel do rezervného fondu	
Prídel do fondov tvorených zo zisku	
Prídel do ostatných fondov	
Úhrada straty minulých období	
Prevod do sociálneho fondu	
Prevod do nevysporiadaného výsledku hospodárenia minulých rokov	
Iné	
Účtovná strata	18,31
Vysporiadanie účtovnej straty	
Zo základného imania	
Z rezervného fondu	
Z fondov tvorených zo zisku	
Z ostatných fondov	
Z nerozdeleného zisku minulých rokov	
Prevod do nevysporiadaného výsledku hospodárenia minulých rokov	18,31
Iné	

(13) Údaje o jednotlivých druhoch rezerv v členení na stav rezerv na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia a stav rezerv na konci bežného účtovného obdobia, ich tvorbu, použitie alebo zrušenie v priebehu bežného účtovného obdobia.

Druh rezervy	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Tvorba rezerv	Použitie rezerv	Zrušenie rezerv	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Zákonné rezervy spolu					
Ostatné rezervy spolu					
Rezervy spolu					

(14) Údaje o významných sumách záväzkov v nadväznosti na položky súvahy, v členení na záväzky za hlavnú nezdaňovanú činnosť a zdaňovanú činnosť.

Druh a opis významných položiek záväzkov	Hlavná nezdaňovaná činnosť	Zdaňovaná činnosť
Dodávateľia, nevyfakturované dodávky	581,48	
Voči zamestnanci	9841,92	
Zúčtovanie sociálna, zdravot, poisťovňa	5192,46	
Daňové záväzky	1684,51	
Iné záväzky	16257,58	

(15) Prehľad záväzkov do uplynutia lehoty splatnosti a po uplynutí lehoty splatnosti.

Záväzky	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Stav na konci bežného účtovného obdobia
- do uplynutia lehoty splatnosti	16645,41	17300,37
- po uplynutí lehoty splatnosti	16257,58	16257,58
Spolu	32902,99	33557,95

(16) Prehľad o začiatčnom stave, tvorbe, čerpaní a konečnom zostatku sociálneho fondu v priebehu bežného účtovného obdobia.

Sociálny fond	Suma
Stav k prvému dňu bežného účtovného obdobia	4383,07
Tvorba na ťarchu nákladov	677,81

Tvorba zo zisku	
Čerpanie	
Stav k poslednému dňu bežného účtovného obdobia	5060,88

(17) Prehľad o bankových úveroch, pôžičkách a návratných finančných výpomociach s uvedením meny.

Druh cudzieho zdroja	Mena	Výška úroku v %	Splatnosť	Forma zabezpečenia	Suma istiny na konci bežného účtovného obdobia
Krátkodobý bankový úver					
Pôžička					
Návratná finančná výpomoc					
Dlhodobý bankový úver					
Spolu					

(18) Prehľad o významných položkách časového rozlíšenia výdavkov budúcich období.

(19) Prehľad výnosov budúcich období v členení podľa jednotlivých druhov a v členení na dlhodobé výnosy budúcich období a krátkodobé výnosy budúcich období.

Položky výnosov budúcich období - dlhodobé z dôvodu	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Stav na konci bežného účtovného obdobia
bezodplatne nadobudnutého dlhodobého majetku		
dlhodobého majetku obstaraného z verejných zdrojov		
dlhodobého majetku obstaraného z finančného daru		
dlhodobého majetku obstaraného z podielu zaplatenej dane		
dlhodobého majetku obstaraného zo sponzorského		
nepoužitého sponzorského		
iné		
Spolu		

Položky výnosov budúcich období - krátkodobé z dôvodu	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Stav na konci bežného účtovného obdobia
dotácie zo štátneho rozpočtu a z prostriedkov Európskej únie		
dotácie z rozpočtu obce a z rozpočtu vyššieho územného celku		
zostatku podielu zaplatenej dane		
nepoužitého sponzorského		
iné		
Spolu		

(20) Údaje o druhoch majetku a záväzkoch z lízingových zmlúv.

Druh majetku	Hodnota záväzku	
	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Stav na konci bežného účtovného obdobia

Čl. IV

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

(1) Prehľad tržieb za vlastné výkony a tovar s uvedením ich opisu a vyčíslením hodnoty tržieb podľa jednotlivých hlavných druhov výrobkov, služieb hlavnej nezdaňovanej činnosti a zdaňovanej činnosti účtovnej jednotky za bežné účtovné obdobie.

Druh a opis tržieb	Hlavná nezdaňovaná činnosť	Zdaňovaná činnosť
Príspevky od príjemcov soc.služieb	109523	

- (2) Opis a vyčíslenie hodnoty významných súm v nadväznosti na položky výkazu ziskov a strát v členení na nepeňažné dary, osobitné výnosy, zákonné poplatky a iné ostatné výnosy za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie a za bežné účtovné obdobie.

Druh a opis významných súm výnosov	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Stav na konci bežného účtovného obdobia

- (3) Prehľad významných súm dotácií zo štátneho rozpočtu, štátnych fondov, z prostriedkov Európskej únie, dotácií z rozpočtu obce a z rozpočtu vyššieho územného celku, ktoré účtovná jednotka prijala v bezprostredne predchádzajúcom účtovnom období a v bežnom účtovnom období.

Druh a opis významných súm dotácií a grantov	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Dotácia UPSVAR	111720	1227000

- (4) Opis a vyčíslenie hodnoty významných položiek príjmov z reklám, ktoré sú určené na charitatívne účely, a charitatívnej lotérie prijatých v bezprostredne predchádzajúcom účtovnom období a v bežnom účtovnom období.

Druh a opis významných položiek charitatívnej reklamy a charitatívnej lotérie	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Stav na konci bežného účtovného obdobia

- (5) Opis a vyčíslenie hodnoty významných súm v nadväznosti na položky výkazu ziskov a strát v členení na nepeňažné dary, náklady na ostatné služby, osobitné náklady a iné ostatné náklady poskytnuté v bežnom účtovnom období.

Druh a opis významných položiek nákladov	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Mzdové náklady	131468,45	147419,36

Spotreba materiálu	23305,56	22550,3
energie	7241,17	5467,28
Zákonné sociálne poisť.a zdravot.poisťenie	41486,01	47893,5

(6) Prehľad o účele a výške použitia zostatku prijatého podielu zaplatenej dane v minulých účtovných obdobiach a prijatého podielu zaplatenej dane v bežnom účtovnom období.

Účel použitia prijatého podielu zaplatenej dane	Použitá suma zostatku z predchádzajúceho účtovného obdobia	Použitá suma z bežného účtovného obdobia
Zostatok podielu zaplatenej dane		

Čl. V

Opis údajov na podsúvahových účtoch

Významné položky zásob prijatých na komisionálny predaj, prenajatého majetku, majetku prijatého do úschovy, odpísané pohľadávky a prípadné ďalšie položky. - **bez obsahovej náplne**

Čl. VI

Ďalšie informácie

(16) (1) Opis a hodnota iných aktív, ktorými sa rozumie majetok, ktorý vznikol v dôsledku minulých udalostí a ktorého existencia alebo vlastníctvo závisí od toho, či nastane alebo nenastane jedna alebo viac neistých udalostí v budúcnosti, ktorých vznik nezávisí od účtovnej jednotky; týmito inými aktivitami sú napríklad práva zo servisných zmlúv, poisťných zmlúv, koncesionárskych zmlúv, licenčných zmlúv, práva z investovania prostriedkov získaných oslobodením od dane z príjmov.

(17) (2) Opis a hodnota iných pasív vyplývajúcich zo súdnych rozhodnutí, z poskytnutých záruk, zo všeobecne záväzných právnych predpisov, z ručenia podľa jednotlivých druhov ručenia; takýmito inými pasívami sú:

(18) a) povinnosť, ktorá vznikla ako dôsledok minulej udalosti a ktorej existencia závisí od toho, či nastane alebo nenastane jedna alebo viac neistých udalostí v budúcnosti, ktorých vznik nezávisí od účtovnej jednotky, alebo

(19) b) povinnosť, ktorá vznikla ako dôsledok minulej udalosti, ale ktorá sa nevykazuje v súvahe, pretože nie je pravdepodobné, že na splnenie tejto povinnosti bude potrebný úbytok ekonomických úžitkov, alebo výška tejto povinnosti sa nedá spoľahlivo oceniť.

(20) (3) Opis významných položiek ostatných finančných povinností, ktoré sa nesledujú v účtovníctve a neuvádzajú sa v súvahe; pri každej položke sa uvádza jej opis, výška a údaj, či sa týka spriaznených osôb, a to

(21) a) povinnosť z devízových termínovaných obchodov a iných finančných derivátov,

(22) b) povinnosť z opčných obchodov,

(23) c) zákonná povinnosť alebo zmluvná povinnosť odobrať určité produkty alebo služby, napríklad z dodávateľských zmlúv alebo odberateľských zmlúv,

(24) d) povinnosť z lízingových zmlúv, nájomných zmlúv, servisných zmlúv, poisťných zmlúv, koncesionárskych zmlúv, licenčných zmlúv a podobných zmlúv,

(25) e) iné povinnosti.

(4) Prehľad nehnuteľných kultúrnych pamiatok, ktoré sú v správe alebo vo vlastníctve účtovnej jednotky, a to názov, adresa a číslo kultúrnej pamiatky v Ústrednom zozname pamiatkového fondu.

(5) Informácie o významných skutočnostiach, ktoré nastali medzi dňom, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka a dňom jej zostavenia. **Medzi dňom zostavenia účtovnej závierky (01.01.2025) a dňom ku ktorému a účtovná závierka zostavuje(31.12.2025) nenastali žiadne udalosti , ktoré by mali významný vplyv na verné zobrazenie skutočnosti , ktoré sú predmetom účtovníctva**

VÝROČNÁ SPRÁVA ZA ROK 2025

Radosť n. o. v Telgárte

1. SÍDLO, VZNIK A POSTAVENIE RADOSTĽ n. o. V TELGÁRTE

1.1 Údaje o organizácii

Identifikačné údaje prevádzkovateľa zariadenia:

Názov:	Radosť n. o.
Sídlo:	976 73 Telgárt č. 150
IČO:	45746427
DIČ:	2120055487
Číslo účtu:	IBAN: SK45 6500 0000 0000 2055 2486
Registračné číslo:	OVVS/NO-7/2015
Právna forma:	právnická osoba – nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby
Štatutárny orgán:	Martin Lunter – riaditeľ
web stránka:	www.dssradost.sk
č. tel. :	048/4182295, 0910915741, 0907994968
e-mail.:	info@dssradost.sk
web. stránka:	https://mail.websupport.sk
Zriaďovateľ:	Martin Lunter
Zriaďovacia listina:	Zakladacia listina neziskovej organizácie Štatút
Odborný garant:	PhDr. Františka Baksová
Sociálna pracovníčka:	PhDr. Františka Baksová

1.2 Opis organizácie

Zariadenie bolo postavené ako účelová budova v roku 1996 a do prevádzky uvedené dňa 2.9.2015. Radosť n. o. je nezisková organizácia. Štatutárnym orgánom je riaditeľ zariadenia Radosť n.o.

Činnosť sa riadi platnými zákonmi, organizačnými smernicami a internými predpismi. Organizácia spolupracuje s inými štátnymi orgánmi, s orgánmi územnej samosprávy pri plnení spoločných úloh, najmä pri dodržiavaní zákonnosti, verejného poriadku, ochrany práva a slobôd obyvateľov a odstraňovaní mimoriadnych udalostí. Radosť n. o. v zmysle zákona NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene doplnení zákona č. 455/1991 Zb. z. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov poskytuje sociálnu službu na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie občana:

- formou celoročnej pobytovej sociálnej služby pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek a sú odkázané na pomoc inej osoby, alebo pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebujú z iných vážnych dôvodov v zariadení pre seniorov s kapacitou 13 klientov

1. PREVÁDZKOVÉ PODMIENKY POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Budova je dvojposchodová, postavená v r. 1996 a pre súčasné účely odovzdaná v máji roku 2015. Zariadenie je situované v obci Telgárt. Obec Telgárt je od okresného mesta Brezna vzdialená 48 km. Každé poschodie zariadenia pozostáva z jedno až dvojposteľových izieb pre klientov, 2 kúpeľní, 4 WC, spoločenskej miestnosti, kuchynky, kancelárie a sesterskej miestnosti. Na prízemí budovy sa nachádza kancelária, kuchyňa s jedálňou, spoločenská miestnosť, v ktorej je knižnica, televízor, kútik pre osobnú meditáciu. Poschodie je prepojené s osobným výťahom, ktorý využívajú klienti. Pre skvalitnenie a zvýšenie bezpečnosti prevádzky bola zrekonštruovaná kotolňa. Za budovou sa nachádza dvor, pred budovou oddychová zóna, kde si klienti môžu posediť. Stravovacia prevádzka má elektrický sporák s elektrickou rúrou, plynový sporák s elektrickou rúrou a mikrovlnkou.

Zariadenie je pre čiastočne mobilných a imobilných klientov. Všetky izby boli kompletne zrekonštruované a zariadené novým nábytkom. Jeho kapacita je 13 miest

a poskytuje komplexnú starostlivosť klientom s druhom sociálnej odkázanosti postihnutia od IV po VI. stupeň. Zariadenie je pre seniorov, ktorí sú odkázaní na pomoc inej osoby. Možnosťou služieb je celoročná pobytová a sociálna služba.

2. ŠTRUKTÚRA PRIJÍMATEĽOV POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Radosť n. o. poskytuje sociálnu službu:

- celoročnú pobytovú sociálnu službu seniorom a fyzickým osobám, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby.

Radosť n. o. poskytuje starostlivosť 13 prijímateľom sociálnych služieb na 13 lôžkach. Obsadenie k 31.12.2025 bola v celkovom počte 13, z toho 2 muži a 11 žien vo veku od 66 rokov do 93 rokov. V priebehu kalendárneho roka 2025 bolo obsadenie v celkovom počte 17 klientov (odchod klientov zo zariadenia, úmrtie klientov, prijatie nových klientov).

Bližšiu štruktúru klientov podľa veku, pohlavia, mobility, diagnózy, úmrtia, odchodu a stupňa odkázanosti uvádza tabuľka č. 1- 8.

Tabuľka č.1 Štruktúra klientov podľa pohlavia:

Zariadenie pre seniorov	Ženy	Muži	Spolu
	11	2	13
SPOLU	11	2	13

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.2 Štruktúra klientov podľa veku:

Veková štruktúra klientov	Ženy	Muži	Spolu
65-80 rokov	3	1	4
81-90 rokov	7	1	8
91 rokov a vyššie	1	0	1
Spolu klientov	11	2	13

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.3 Štruktúra klientov podľa mobility:

Forma poskytovanej sociálnej služby: Celoročná pobytová SS	Mobilní	Imobilní	Čiastočne mobilní	Spolu
Ženy	7	2	2	11
Muži	1	0	1	2
Spolu klientov	8	2	3	13

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.4 Štruktúra klientov podľa diagnózy

Názov diagnózy	Ženy	Muži
Osoby trpiace dekubitmi vzniknutými mimo pobytu v zariadení	0	0
Osoby opatrované na lôžku	2	0
Osoby pozbavené spôsobilosti na právne úkony	0	0

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.5 Štruktúra klientov, ktorí zo zariadenia v roku 2025 odišli

	Ženy	Muži	Spolu klienti
Do iného zariadenia	1	0	1
SPOLU:	1	0	1

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.6 Štruktúra klientov, ktorí v roku 2025 zomreli

Ženy	Muži	SPOLU
2	0	2

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.7 Štruktúra celkového počtu klientov k 31.12. 2025

	Ženy	Muži	Spolu
	11	2	13
SPOLU:	11	2	13

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.8 Štruktúra klientov, podľa stupňa odkázanosti

	Ženy	Muži	Spolu klienti
IV. stupeň	4	0	4
V. stupeň	3	2	5
VI. stupeň	4	0	4
SPOLU:	11	2	13

Zdroj: vlastné spracovanie

1. PERSONÁLNE PODMIENKY A ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Celkový počet zamestnancov zariadenia je **11**, sú rozdelení do 5 úsekov:

1. sociálny úsek
 - garant zariadenia pre seniorov, sociálny pracovník
2. zdravotný úsek
 - zdravotná sestra
 - opatrovateľky
 - upratovačka
1. ekonomický úsek
 - ekonomka

1. úsek stravovacej prevádzky

-kuchárka

5. úsek riaditeľa

- vedúci úseku, riaditeľ

- asistentka riaditeľa a sociálnej pracovníčky, referentka stravovania

Všetci zamestnanci spĺňajú kvalifikačné predpoklady. Zamestnanci na jednotlivých úsekoch sa zúčastnili školení v závislosti podľa aktuálnych potrieb organizácie a legislatívnych zmien. Organizácia pravidelne vykonáva školenia zamestnancov v oblasti BOZP, PO a CO a školenia v zdravotníckej a opatrovateľskej oblasti.

V roku 2025 sa zúčastnili dvaja zamestnanci vzdelávacieho školenia Inkontinencia a jej komplexné riešenie v zariadeniach dlhodobej starostlivosti cez Slovenskú komoru sestier a pôrodných asistentiek v spolupráci s firmou UNTRACO SR – zastúpením dánskej spoločnosti ABENA. Jeden zamestnanec sa zúčastnil kurzu opatrovanie v rámci školiacej agentúry LITE Anglická škola Poprad.

Od celkovej odbornej úrovne zamestnancov závisí správna činnosť zariadenia. Odbornú úroveň predstavuje dôkladná znalosť problematiky, stupeň kvalifikácie zamestnancov, presné plnenie povinností, stupeň znalostí z hľadiska odbornej problematiky, ale i všeobecné znalosti, spôsob vystupňovania, ústneho i písomného prejavu, správania sa v zamestnaní i mimo neho.

Organizačná štruktúra:

1 riaditeľ - stredoškolské vzdelanie, opatrovateľský kurz

1 asistentka riaditeľa sociálnej pracovníčky, referentka stravovania – stredoškolské vzdelanie, kurz dekubity

1 zdravotná sestra – stredoškolské vzdelanie

1 sociálny pracovník - vysokoškolské vzdelanie III. Stupňa (Vysoká škola sv. Alžbety, Doktor filozofie, sociálna práca, Bratislava)

4 opatrovateliek – opatrovateľský kurz (osvedčenie – opatrovateľstvo, sanitárka, farmaceut)

1 kuchárka – výučný list

1 upratovačka - opatrovateľský kurz

1. POSKYTOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Podľa zákona č. 448/2008 § 35 v zariadení Radosť n. o. sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek, je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a bol jej priznaný najmenej IV. stupeň odkázanosti, alebo fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

V zariadení Radosť n. o. sa poskytuje:

1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
2. sociálne poradenstvo,
3. sociálna rehabilitácia,
4. ošetrovateľská starostlivosť,
5. ubytovanie,
6. stravovanie,
7. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
8. osobné vybavenie,
9. utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí,
10. zabezpečuje sa záujmová činnosť.

Zariadenie poskytuje podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov odborné, obslužné a ďalšie činnosti, ktoré sú zamerané na prevenciu vzniku nepriaznivej situácie, riešenie nepriaznivej situácie, alebo zmiernenie nepriaznivej situácie fyzickej osoby, zachovanie alebo obnovu a rozvoj schopnosti fyzickej osoby viesť samostatný život, zabezpečenie nevyhnutných podmienok na uspokojenie základných životných potrieb fyzickej osoby, riešenie krízovej intervencie situácie fyzickej osoby a prevenciu sociálneho vylúčenia. Poskytovanie sociálnych služieb v zmysle zákona 448/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov:

Druh sociálnej služby: sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku, ktorými sú: poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre fyzické osoby, ktoré sú odkázané na pomoc fyzickej osoby a pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek.

Forma sociálnej služby: sociálna služba v zariadení sa poskytuje:

Pobytovou formou – celoročná pobytová sociálna služba

Tabuľka č. 5 Forma poskytovanej sociálnej služby klientov za celý kalendárny rok 2025

Forma poskytovanej sociálnej služby	Ženy	Muži	Spolu klienti
Celoročná pobytová SS	15	2	17

Zdroj: vlastné spracovanie

Rozsah sociálnej služby:

- určitý čas
- neurčitý čas

Odborné činnosti:

Základné sociálne poradenstvo poskytované ako odborná činnosť na pomoc občanovi, ktorý sa ocitol v nepriaznivej sociálnej situácii je zamerané na poskytovanie základných informácií o možnostiach riešenia problému a podľa potreby poskytovania odporúčania a sprostredkovania ďalšej odbornej pomoci.

Tabuľka č. 7 Poskytované služby

Poskytované základné poradenstvo:	17 klientom
Umiestnenia klienta	17 klientov umiestnili v roku 2025 v zariadení
Poradenstvo s poskytovanými sociálnymi službami	17 klientom

Zdroj: vlastné spracovanie

- Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby

Sociálna rehabilitácia v zariadení je poskytovaná osobám s dlhodobým, či trvalým zdravotným postihnutím, ktoré absolvujú nácvik zručností smerujúce k dosiahnutiu samostatnosti a sebestačnosti v maximálnej možnej miere s ohľadom na ich zdravotné postihnutie a s cieľom dosiahnuť a čo najvyšší stupeň spoločenskej integrácie. Ide o aktívne nástroje a väčšinou služby, ktoré majú pôsobiť na znižovanie miery závislosti osoby, vyplývajúcej z jej zdravotného postihnutia. Jedná sa o nácvik sebaobsluhy, nácvik špeciálnych komunikačných zručností, nácvik používania kompenzačných pomôcok, nácvik priestorovej orientácie a samostatného pohybu, nácvik sociálnej komunikácie, poradenstvo.

Tabuľka č. 8 Poskytovaná sociálna rehabilitácia

ZPS Telgárt	Priemerný počet klientov u ktorých sa vykonávala sociálna rehabilitácia v roku 2025
Sociálna rehabilitácia	17

Zdroj: vlastné spracovanie

Opatrovateľská činnosť je súhrn primeraných činností prispôbených prostrediu zariadenia, ktoré podporujú vhodnú starostlivosť a kvalitu života našich klientov. Opatrovateľská činnosť zahŕňa:

- Základnú opateru
- Uspokojovanie potrieb pri vykonávaní základných činností
- Mimoriadne úkony podľa individuálnych potrieb klienta

Ošetrovateľská činnosť v zariadení je súbor pracovných činností, ktoré vykonávajú zdravotnícki pracovníci s cieľom predĺžiť a skvalitniť život klientov v zariadení. Túto činnosť vykonáva zdravotnícky personál – pracovníčky n. o. ADOS so sídlom v Heľpe, ktoré poskytujú klientom kontinuálnu, systematickú, racionálnu a individualizovanú ošetrovateľskú starostlivosť. Pri napĺňaní biologických, psychických, sociálnych potrieb klienta sa vychádza z potrieb klienta. Za najdôležitejší prvok v celej ošetrovateľskej starostlivosti je získanie si dôvery klienta.

Cieľová skupina našej starostlivosti je klient senior. Pre geriatrických klientov je typická prítomnosť faktorov determinujúcich ich zdravotný stav a prognózu. V profesionálnej

starostlivosti sú uplatňované najmä východiská geriatrického ošetrovateľstva a paliatívnej starostlivosti. Prioritami našej starostlivosti je predĺženie života, dosiahnutie čo najvyššej kvality života i v jeho posledných fázach a čo najlepšieho funkčného stavu, sebestačnosti.

Personál poskytuje túto starostlivosť v súlade s platnou legislatívou pričom je k týmto úkonom odborne spôsobilý. Všetci pracovníci absolvujú sústavné celoživotné vzdelávanie s cieľom priebežne obnovovať a udržiavať si získanú odbornú spôsobilosť po celý čas výkonu zdravotníckeho povolania.

Zariadenie spolupracuje s obvodným lekárom MUDr. Petrom Kukuľom. Frekvencia návštev na pracovisku v Telgárte je jedenkrát týždenne v popoludňajších hodinách, prípadne po telefonickom dohovore podľa potreby. Denne ku klientom chodia ošetrovateľky z ADOS-u, ktoré im prevádzujú rany . Jedenkrát do týždňa chodí ku klientom rehabilitačná sestra, ktorá im poskytuje služby podľa potreby klientov (rehabilitačné cvičenia, rehabilitačná masáž). Zubné ošetrenia, ktoré nemožno realizovať cestou MUDr. Kamzíkovej a MUDr. Kolárikovej, rieši stomatochirurgia NsP Brezno.

Klientom sa poskytuje validačná terapia - akceptuje klienta takého, aký je, s jeho pocitmi a vlastným vnútorným svetom. U starých ľudí a zvlášť u ľudí s demenciou dochádza k zmene správania. Metóda validácie pomáha s týmito ľuďmi komunikovať a zároveň rešpektuje jedinečnosť a neopakovateľnosť každého jedinca a je zameraná na diagnostiku a rozvoj jeho schopností (resp. spomalenie rozvoja choroby), a to v rôznych štádiách demencie. Validácia ponúka konkrétne terapeutické techniky a postupy pri komunikácii so starými ľuďmi a ľuďmi s demenciou. Túto terapiu klientom poskytuje sociálny pracovník, zdravotná sestra a opatrovateľky. Klienti tiež radi počúvajú hudbu, pozerajú hudobné programy, romantické filmy, či čítajú knihy. V spoločenskej miestnosti vytvárame príjemné, tiché prostredie napr. vhodne umiestnenými zapálenými sviečkami. Klientom sa snažíme spríjemniť ich nové prostredie a čo najviac im priblížiť pocit domova.

V zariadení pre seniorov sa vykonávajú nasledovné obslužné činnosti v roku 2025 :

Ubytovanie: Zariadenie pre seniorov v Telgárte zabezpečuje ubytovanie v jednoposteľových a dvojposteľových izbách.

Stravovanie: V zariadení pre seniorov v Telgárte sa poskytuje racionálna strava pre 13 klientov vo vekovej kategórii od 66 do 93 rokov. Všetkým klientom je poskytovaná celodenná

zohľadňujú zásady zdravej výživy s prihliadnutím na vek a zdravotný stav fyzických osôb podľa stravných jednotiek.

Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva: Poskytujeme všetkým klientom v súlade so zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov.

Ďalšie činnosti: Osobné vybavenie – šatstvo, obuv, hygienické potreby, ktoré sa poskytujú fyzickej osobe, ktorá odoberá celoročnú sociálnu službu a osobné vybavenie si nemôže zabezpečiť sama.

Úschova cenných vecí: Klienti, ktorí majú v našom zariadení drahé šperky, doklady, prípadne osobné veci si ich môžu uschovať u riaditeľa alebo sociálneho pracovníka.

Zájumová činnosť: Okrem základnej každodennej starostlivosti je zabezpečované i vhodné a účelné využívanie voľného času formou rôznych činností ako sú kultúrne, rekreačné činnosti zamerané na rozvoj schopností a zručností prijímateľa sociálnej služby.

1. AKTIVITY A PODUJATIA PRE KLIENTOV

Tabuľka č. 9 Prehľad aktivít v r. 2025

Dátum	Názov podujatia
4.1.2025	Rozhovory s klientmi na tému Nového roka
15.1.2025	Zimná príroda – starostlivosť o zvieratká v lese
14.2.2025	Deň Valentína – zhotovovanie srdiečok
24.2.2025	Príprava na pôstne obdobie – spoločné posedenie a rozhovory o blížiacom sa pôste
8.3.2025	MDŽ – hudobno-slovné pásмо, ktoré pripravili žiaci zo ZŠ v Telgárte
19.3.2025	Marec – Mesiac knihy- beseda s klientmi, posedenie pri čaji, rozhovor s klientmi o knihách, ktoré majú v obľube
1.4.2025	Kreslenie veľkonočných ozdôb
27.4. 2025	Voľné rozhovory s klientmi na tému „Apríl mesiac lesov“
8.5.2025	Deň matiek -spoločné posedenie,

17.5.2025	Deň matiek -spoločné posedenie
10.6. 2025	Posedenie vonku, počúvanie piesní
15.7.2025	Spoločné posedenie pri opekaní na dvore s klientmi
20.8.2025	Spoločné rozhovory na lavičkách vonku
10.9.2025	Spoločné hry s klientmi v spoločenskej miestnosti – pexeso, maľovanie
6.10.2025	„Október – mesiac úcty k starším“ - posedenie v spoločenskej miestnosti
20.10.2025	Rozhovory s klientami
2.11.2025	Spoločné posedenie s klientmi pri sviečkach a hudbe. „Spomienka na tých, ktorí nás opustili
6.12.2025	Sviatok sv.Mikuláša a k Vianociam
17.12.2025	Príprava vianočných ozdôb a vianočná výzdoba v zariadení
24.12.2025	Štedrá večera – spoločné posedenie s klientmi, rozdávanie darčiekov

Zdroj: vlastné spracovanie

Pravidelné aktivity:

- Svätá liturgia – pravidelne každú nedeľu sledovanie svätej liturgie na TV LUX
- Svätá spoveď – 1 x mesačne spovedanie veriacich miestnym farárom
- Duchovné rozhovory s kňazom – 1 x mesačne duchovný o. P. Róbert Sárka navštevuje veriacich v zariadení a venuje sa im v duchovnej oblasti
- Pravidelná modlitba pri svätom ruženci – denne
- Denná terapia s klientmi – vyrábanie výrobkov z papiera, háčkovanie, pletenie, páranie starých svetrov
- VÁŠ DEŇ – osobitné venovanie sa klientovi, ktorý oslavuje narodeniny, alebo meniny

1. FINANCOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A ÚHRADY ZA POSKYTOVANÚ SLUŽBU

1. FINANCOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A ÚHRADY ZA POSKYTOVANÚ SLUŽBU

Účtovná závierka za rok 2025 bola vykonaná v zmysle Zákona o účtovníctve č. 431/2002 Zb. v znení neskorších predpisov a postupov účtovania pre neziskové organizácie platných pre rok 2025. Dokladová inventúra účtov všetkých účtových tried bola spracovaná k 31.12.2025. Kontrolou dokladov bola potvrdená skutočnosť, že sa všetky účtovné prípady týkali len činností, na ktorú bola Radosť, n. o. založená, t. j. poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti.

Ročnú účtovnú závierku tvoria nasledovné výkazy:

1. Účtovná závierka pre neziskové organizácie
2. Poznámky pre neziskové organizácie

Príjmy celkom:	232 253,06 €
Výdavky celkom:	235777,81 €
Kapitálové výdavky:	0

Prehľad príjmov podľa zdrojov:

Prijaté príspevky od fyzických osôb:	109 523 €
Dotácia MPSVR na mzdy zamestnancov:	122 700 €
Iné výnosy	30,06 €
príspevky z 2 % daní	- €
Spolu:	232 253,06 €

Prehľad bežných výdavkov:

Spotreba materiálu:	22 550,29 €
Spotreba energie:	5 467,28 €
Opravy a údržba:	253 €
Cestovné:	- €

Ostatné služby:	9 737,27 €
Mzdy:	147 419,36 €
Odvody do fondov poistenia:	47 893,50 €
Zákonné soc. náklady:	1 307,79 €
Ostatné dane a poplatky:	6,50 €
penále	4,70 €
úrok z omeškania	6,80 €
Iné náklady:	539,32 €
Odpisy:	592 €
Spolu:	235 777,81 €

Hospodársky výsledok za rok 2025 bola strata vo výške 3 524,75 €. Z výkazu ziskov a strát účtovnej závierky Radosť, n. o. vyplýva, že príspevky klientov v uvedenom období by bez poskytnutia dotácie MPSVaR nepostačovali na pokrytie všetkých nákladov vynaložených na činnosť organizácie. Účtovná závierka bola zostavená za predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti, do dňa zostavenia účtovnej závierky nenastali významne skutočnosti, ktoré by mali významný vplyv na činnosť účtovnej jednotky, respektive ktoré by predstavovali zvýšené riziko v budúcom období a nemá žiadne záväzky vyplývajúce zo súdnych sporov.

Stav a pohyb majetku a záväzkov v €

Aktíva	22 039,27	Pasíva	22 039,27
Dlhodobý majetok	5 524,01	Základné imanie	200,00
Obstaranie majetku	0,00	Rezervy	0,00
Zásoby	1 797,50	Sociálny fond	5 060,88
Pohl'adávk	0,00	Krátkodobé záväzky	581,48
Pohl'adávk	0,00	Záväzky voči zamestnancom	9 841,92
Pokladňa	4 685,16	Záväzky voči poisťovniam	5 192,46
Bankové účty	9 958,18	Daňové záväzky	1 684,51
Časové rozlíšenie nákl.	74,42	Ostatné záväzky	16 257,58
Výnosy bud.období	0,00		
		VH min.období	- 3 524,75

Ekonomické oprávnené náklady na jedného prijímateľa soc. služby:	1 234,94 €/mesačne
Priemerná výška úhrady podľa druhu služby za rok 2025:	1 511,40 €/mesačne

1. PLNENIE CIEĽOV, PRIORÍT A INOVÁCIE V POSKYTOVANÍ SOCIÁLNYCH SLUŽIEB ZA ROK 2025

Hlavným cieľom v roku 2025 bolo poskytovanie kvalitných sociálnych služieb klientom so zameraním na uspokojovanie ich požiadaviek a potrieb, prostredníctvom jasne definovaných procesov a postupov so zameraním na spokojnosť klientov.

Zariadenie plánuje poskytovanie sociálnej služby podľa individuálnych potrieb, schopností a cieľov prijímateľa sociálnej služby, vedie individuálne záznamy o priebehu poskytovania sociálnej služby, ktoré následne vyhodnocuje za účasti prijímateľa sociálnej služby. Pred prijatím občana do zariadenia dochádza k zberu údajov o ňom. Pri prijatí občana do zariadenia je vyhotovený formulár anamnéza v tíme sociálneho a zdravotníckeho pracovníka. Ak ide o občana s ťažkým zdravotným postihnutím údaje o ňom poskytujú najbližší príbuzní. Počas prvých 3 mesiacov pobytu v zariadení sa klientovi venuje zvýšená pozornosť z dôvodu adaptácie na nové prostredie. Každému klientovi sa venujú všetci zamestnanci zariadenia. Sociálny pracovník, ktorý vytvorí v spolupráci s klientom individuálny plán mu pomôže sformulovať osobné ciele a zapojí ho do aktivít v zariadení. Prijímateľ sociálnej služby za pomoci sociálneho pracovníka, opatrovateľky, ošetrovateľky zdravotnej sestry a ostatného personálu môže zrealizovať svoje očakávania, osobné ciele a túžby. Sociálna pomoc poskytovaná klientom musí vychádzať z individuálne určených potrieb každého klienta, a na základe vypracovaného individuálneho plánu rozvoja osobnosti každého klienta, s dôrazom na podporu a rozvoj jeho samostatnosti a motivácie k činnostiam, ktoré by viedli k zmierneniu jeho sociálnej situácie.

Individuálny rozvojový plán sa skladá:

- Komplexnej diagnostiky
- Barthelovho testu

- Osobný list klienta
- Individuálny plán
- Hodnotenie aktivít k čiastkovému cieľu
- Plánovanie aktivít k čiastkovému cieľu
- Sociálna sieť klienta
- Osobný profil
- Mapovanie záujmov
- Možnosti voľno časových aktivít v ZPS
- Dotazník seba obslužných činností

Tabuľka č. 10 Ciele, ktoré sme si stanovili v roku 2025

Stanovené ciele na rok 2025	Splnenie cieľov
Výmena postelí	Vymenili sme mechanické polohovacie postele za elektrické polohovacie postele s dekubitnými matracmi Cieľ sme splnili.
Obnova omietok na izbách a vymaľovanie	Omietli sme steny na izbách novými omietkami a vymaľovali Cieľ sme splnili
Hodnotenie zamestnancov vedúcim úseku	Hodnotenie zamestnancov sa uskutočnilo v decembri 2025. Hodnotenie zamestnancov vykonával pravidelne v roku 2025 riaditeľ zariadenia. Opatrovateľky a zdravotnú sestru usmerňuje garant zariadenia. Cieľ sme splnili.
Okienko pre zamestnancov	„Okienko pre zamestnancov“ formou nástenky určenej výlučne pre zamestnancov. Nástenka je umiestnená v kancelárii a majú k nej prístup všetci zamestnanci. Cieľ sme splnili.
Nástenka pre klientov	V roku 2025 sme zriadili nástenku pre klientov, na ktorú pravidelne vyvesujeme narodeniny

	a meniny klientov zariadenia. Tiež aktualizujeme celoročné sviatky. Cieľ sme splnili.
Prehodnotenie organizačnej štruktúry	Prehodnotenie organizačnej štruktúry bolo vykonané k 31.12.2025 a následne budú zrealizované rozhodnutia o organizačných zmenách od 1.1.2026. Počet opatrovateliek sa nezmenil. Cieľ plníme.
Prezentácia zariadenia	Kultúrne podujatia prezentujeme pravidelne na nástenke, jedno kultúrne podujatie sme zverejnili v regionálnych novinách „My Horehronie“. Propagáciu zariadenia na našej webovej stránke sme obohatili o fotodokumentáciu. Cieľ sme splnili.

Tabuľka č. 11 **Ciele stanovené pre organizáciu na r. 2026**

Stanovené ciele na rok 2026
Oprava zatekajúcej strechy
Oprava fasády zariadenia
Vynovenie priestorov zariadenia
Zakúpenie nových polohovacích postelí

Žiadané dotácie a ich úspešnosť

V roku 2026 bude Radosť n. o. žiadať o poskytnutie finančného príspevku na prevádzkovanie chráneného pracoviska v zmysle zákona č. 5/2004 Z. z o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov prostredníctvom ÚPSVR Brezno.

Zlepšovanie materiálnych podmienok

V priebehu r. 2025 sa vymenili mechanické polohovacie postele za elektrické polohovacie s dekubitnými matracmi. Obnovili sa omietky na izbách v zariadení.

Klientom pravidelne zabezpečujeme plienky a plienkové nohavičky, nakoľko všetci klienti sú inkontinentní. V roku 2025 sme priestory zariadenia zútulnili drobnými doplnkami. Riešili sme aj akútne stavy v budove. Vykonala sa oprava a údržba dvoch automatických práčok.

Pracovali sme na zveľaďovaní nádvorja a okolia. Zakúpili sa okrasné kvety a kríky.

Pre zvýšenie kvality poskytovania sociálnych služieb v našom zariadení plánujeme:

- výmenu okien na WC a kúpeľni
- úprava vonkajších priestorov
- vymaľovanie priestorov v zariadení
- aktivity zamerané na vzdelávanie personálu,
- využívanie internetu v zariadení,
- využívanie programov, výziev na zvýšenie kvality individuálnych plánov rozvoj,

Ciele kvality pre rok 2026

Hlavnou prioritou Zariadenia pre Seniorov v Telgárte je dosiahnuť také postavenie medzi zariadeniami sociálnych služieb, aby naše zariadenie bolo konkurencie schopné a o naše služby bol záujem zo strany klienta. Našou snahou je dosiahnuť úroveň sociálnych služieb v súlade s európskymi štandardami kvality sociálnych služieb a v súlade so Zákom č. 448/2008 o sociálnych službách. Hlavným cieľom je zabezpečiť spokojnosť a bezpečnosť prijímateľa sociálnych služieb, odborné, na klienta orientované služby, udržať odbornú úroveň vedomostí a zručností zamestnancov, efektívne využívať finančné zdroje a zlepšovať systém manažérstva kvality. Vedenie organizácie si uvedomuje svoju zodpovednosť za kvalitu poskytovaných sociálnych služieb.

Vo vzťahu ku klientovi

- Systém manažérstva kvality uplatňovať ako stabilný proces trvalého zlepšenia rozvoja
- Cieľavedome vytvárať dlhodobé väzby s vonkajším prostredím, osobitne so subjektmi, ktorých poslanie je príbuzné

- Poznať individuálne potreby každého klienta a tie osobným prístupom riešiť.

Na uspokojovaní potrieb klienta sa zúčastňujú všetci zamestnanci

- Neizolovať klientov v prostredí zariadenia, ale vytvárať aktívne väzby s okolím
- Neustále monitorovať spokojnosť klientov
- Pri všetkých činnostiach zaistiť bezpečnosť klienta
- Rešpektovať práva klientov

Vo vzťahu k zamestnancom

- Všetky činnosti v zariadení musia byť vykonávané kompetentným a kvalifikovaným personálom. Neustále plánovanie zvyšovať kvalifikáciu zamestnancov
- Riadiť sa platnými zákonmi a normami
- Sledovať najnovšie trendy v oblasti sociálnych činností a tie aplikovať na podmienky nášho zariadenia
- Neustálym monitorovaním procesov a prijímaním opatrení trvalo zlepšovať kvalitu práce

Politika kvality 2026

- Prioritou snaženia je dlhodobo plniť požiadavky a očakávania našich klientov v oblasti poskytovania sociálnych služieb
- Pre trvalé zabezpečenie spokojnosti našich klientov sa neustále zlepšovať vo všetkých činnostiach
- Spolupracovať s našimi klientmi na optimalizácii nami poskytovanej sociálnej služby
- Dlhodobá úspešnosť v poskytovaní sociálnej starostlivosti na základe profesionálnej úrovne našich zamestnancov a ich trvalom odbornom a osobnom rozvoji
- Bezpečnosť a ochrana zdravia, ako aj vzťah k udržiavaniu a rozvoju životného prostredia je v trvalej pozornosti manažmentu nášho zariadenia
- Kultúru nášho zariadenia pokladáme za významnú funkciu v rozvoji a dlhodobej schopnosti plniť požiadavky a ciele v prospech klientov a našich zamestnancov využívajúc nástroje:
 - a) Motivácie a stimulácie

- b) Efektívnej komunikácie
- c) Vzájomnej dôvery a otvorenosti

Rozvoj nášho zariadenia zakladáme na investovaní predovšetkým do:

- a) Rozširovania a skvalitňovania infraštruktúry (budova)
- b) Vybavenia ubytovacích miestností a spoločenskej miestnosti - izieb
- c) Technologického a technického vybavenia prevádzkových priestorov (kancelárie personálu, kuchyňa, jedáleň, sklady)
- d) Profesionálneho, odborného a osobnostného rozvoja zamestnancov

9. PLÁN FINANCOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB NA ROK 2026

V nadväznosti na rok 2025 plánujeme financovanie v zariadení na rok 2026:

Príjmy celkom: 243 000,00€

Výdavky: 243000,00€

Kapitálové výdavky: 0,00€

10.KONTAKTY NA POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Zariadenie pre seniorov Radosť v Telgárte

Telefón: 048/ 4182295

Mobil: 0910915741, 0907994968

Email: martinlunter@centrum.sk

Web: www.dssradosť.sk

Web. stránka: <https://mail.websupport.sk>

Riaditeľ: Martin Lunter

Tel.: 0910915741

Email: info@dssradosť.sk

martinlunter@centrum.sk

Vedúca sociálneho úseku - Garant ZPS, sociálny pracovník: PhDr. Františka Baksová

Tel. 0949677598 , Email: fany.bak@seznam.cz

Asistentka riaditeľa a sociálnej pracovníčky, referentka stravovania:

Mária Lunterová

Zdravotná sestra: Mária Demová

Opatrovateľky: Ľuba Fundová

Janka Kuňáková

Darina Bugajdová

Mária Černáková

Upratovačka : Irena Ferková

Vedúca ekonomického úseku: Veverková Stanislava

Kuchárka: Anna Birková

Záver:

Výročná správa neziskovej organizácie bola prerokovaná v správnej a dozornej rade. Výročná správa bude umiestnená v mieste Zariadenia pre seniorov Radosť - Telgárt n. o.

Vypracoval: PhDr.FrantiškaBaksová

Odborný garant, sociálny pracovník

Schválil: Martin Lunter

Riaditeľ zariadenia a štatutárny zástupca

V Telgárte dňa: 10.03.2026

Martin Lunter

štatutárny zástupca

