



VÝROČNÁ SPRÁVA

o činnosti a hospodárení

**Zariadenia pre seniorov, Domova sociálnych služieb,
Denného stacionára**

v roku 2017



Obsah

1 Vznik a história neziskovej organizácie	6
2 Profil sociálneho zariadenia, druh poskytovaných sociálnych služieb a prehľad ponúkaných terapií i aktivít	7
3 Štruktúra prijímateľov sociálnych služieb k 31.12.2017.....	20
4 Personálne podmienky a organizačná štruktúra	23
5 Prevádzkové podmienky poskytovania sociálnych služieb.....	27
6 Ročná účtovná závierka a zhodnotenie základných údajov v nej obsiahnutých.....	30
7 Výrok audítora k ročnej účtovnej závierke	45
8 Správa o hospodárení s finančnými prostriedkami	48
9 Ekonomický oprávnené náklady	52
10 SWOT analýza	53
11 Vízia organizácie na rok 2018.....	54
12 Kontakty	55

HUMANITÁR v číslach

20

**občanov
v Zariadení pre seniorov**

40

**občanov
v Domove sociálnych služieb**

10

**občanov
v Dennom stacionári**

38

zamestnancov

9

**druhov rozvoja pracovných
zručností**

1 Vznik a história neziskovej organizácie

Vznik neziskovej organizácie HUMANITÁR sa spája s rokom 2005 a je výsledkom a zhmotnením myšlienky štatutárnej zástupkyne, PhDr. Anetty Cierny, ktorá sa rozhodla ponúknuť ľuďom trpiacim duševným ochorením schizofréneho, mánio – depresívneho okruhu a demenciami šancu na začlenenie sa do spoločnosti. Zriadenie domova sociálnych služieb podnietil taktiež nezáujem spoločnosti o prácu s touto cieľovou skupinou. HUMANITÁR, nezisková organizácia ako neverejný poskytovateľ sociálnych služieb sa stala v roku 2006 prevádzkovateľom Domova sociálnych služieb a Domova dôchodcov v Spišskom Štiavniku, kde poskytovala sociálne služby ľuďom odkázaným na pomoc inej fyzickej osoby, ktorí boli držiteľmi rozhodnutí o odkázanosti na poskytovanie sociálnej služby ešte podľa zákona o sociálnej pomoci č.195/1998 Z. z.. Plynutím času a starnutím občanov došlo k naplneniu tak domova sociálnych služieb, ako aj zariadenia pre seniorov a priestory v Spišskom Štiavniku už prestali byť vyhovujúcimi. Z tohto dôvodu účelne v roku 2012 budova bývalého hotela Faix v Levoči, bola zrekonštruovaná na zariadenie sociálnych služieb. V máji 2013 došlo k sťahovaniu prevádzky domova sociálnych služieb, ako aj zariadenia pre seniorov do novootvorených priestorov, ktoré boli upravené na prevádzkovanie sociálnych služieb.

V roku 2017 poskytoval HUMANITÁR, n. o. sociálne služby v meste Levoča so sídlom na Probstnerovej ceste 668/6 a to pobytovou formou v zariadení pre seniorov aj v domove sociálnych služieb a ambulantnou formou v dennom stacionári. Naďalej sa špecializuje na cieľovú skupinu občanov, ktorí trpia duševným ochorením s osobitným zreteľom na ochorenia schizofréneho, mánio – depresívneho okruhu a demenciami. V roku 2015 bolo pobytovej forme v zariadení ubytovaných 60 občanov a 10 občanov bola poskytovaná ambulantná forma sociálnych služieb v dennom stacionári. Výber cieľovej skupiny, tak v pobytovej forme, ako aj v ambulantnej forme bol daný celosvetovým percentuálnym nárastom ľudí trpiacich duševnými chorobami, v dôsledku problémov, ktoré generuje súčasná spoločnosť.



2 Profil sociálneho zariadenia, druh poskytovaných sociálnych služieb a prehľad ponúkaných terapií i aktivít

HUMANITÁR, nezisková organizácia bola v roku 2017 prevádzkovateľom **Domova sociálnych služieb** (ďalej ako „DSS“) s počtom prijímateľov **40**, **Zariadenia pre seniorov** (ďalej ako „ZpS“) s počtom prijímateľov **20** a **Denného stacionára EDITÁR** (ďalej len „DS“) s počtom prijímateľov **10**.

Zariadenie pre seniorov a Domov sociálnych služieb HUMANITÁR s prevádzkou v Levoči, Probstnerová cesta 668/6 sú **celoročnou pobytovou formou** sociálnej starostlivosti. Denný stacionár EDITÁR je **ambulantnou formou** sociálnej starostlivosti.

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Názov zariadenia:	HUMANITÁR, n. o.
Sídlo organizácie:	Škultétyho 19, 080 01 Prešov
IČO:	37 886 932
DIČ:	20 220 62 526
Právna forma právnickej osoby:	nezisková organizácia /zák. č. 213/1997 Z. z/
Druh sociálnej služby:	• Domov sociálnych služieb • Zariadenie pre seniorov • Denný stacionár
Sídlo prevádzky:	Probstnerova cesta 668/6, 054 01 Levoča
Forma sociálnej služby:	pobytová celoročná a ambulantná
Spôsob zriadenia:	Zriaďovacia listina, Štatút
Štatutárny zástupca:	PhDr. Anetta Cierny

Poskytovanie sociálnych služieb

HUMANITÁR, n. o. poskytuje vo svojom zariadení sociálne služby v zmysle Zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení Zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov **odborné, obslužné a ďalšie činnosti**, ktoré sú zamerané na prevenciu nepriaznivej situácie, riešenie nepriaznivej situácie, alebo zmiernenie nepriaznivej situácie fyzickej osoby, zachovanie alebo obnovu a rozvoj schopností fyzickej osoby viesť samostatný život, zabezpečenie nevyhnutných podmienok na uspokojovanie základných životných potrieb fyzickej osoby, riešenie krízovej intervencie situácie fyzickej osoby a prevenciu sociálneho vylúčenia.

Odbornými činnosťami sú pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov, sociálna rehabilitácia, ošetrovateľská starostlivosť v zariadení, rozvoj pracovných zručností a ďalšie činnosti v zmysle zákona.

Obslužnými činnosťami sú ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba šatstva a bielizne.

Ďalšími činnosťami sú činnosti prostredníctvom ktorých sa vytvárajú podmienky na vykonávanie základnej osobnej hygieny, záujmová činnosť, vzdelávanie, úschova cenných vecí, poskytovanie osobného vybavenia, základného ošatenia a obuvi, donáška stravy a zabezpečenie záujmovej činnosti.

HUMANITÁR, n. o. je neverejným poskytovateľom sociálnych služieb zapísaným v registri poskytovateľov sociálnej služby Prešovského samosprávneho kraja pod registračným číslom 54/12-1 s uvedenou kapacitou a druhmi sociálnej služby:

Prevádzka:	Druh sociálnej služby:	Kapacita:
Levoča	Domov sociálnych služieb § 38 zákona č. 448/2008 Z. z.	40
Levoča	Zariadenie pre seniorov § 35 zákona č. 448/2008 Z. z.	20
	Denný stacionár § 40 zákona č. 448/2008 Z. z.	10
Spolu		70

V zariadení pre seniorov sa poskytuje sociálna služba

- a) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV. podľa prílohy č. 3 zákona č. 448/2008 Z. z. alebo
- b) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

V zariadení pre seniorov poskytujeme:

- 1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,*
- 2. sociálne poradenstvo,*
- 3. sociálna rehabilitácia,*
- 4. ubytovanie,*
- 5. stravovanie,*
- 6. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,*
- 7. osobné vybavenie*

a utvárame podmienky na úschovu cenných vecí, ako aj zabezpečujeme záujmovú činnosť.

Starnutie je prirodzeným multifaktorálne podmieneným procesom, ktorý má výsostne individuálny charakter. Prejavuje sa všeobecným úbytkom síl, spomalením a postupným vyhasínaním životných funkcií. V Zariadení pre seniorov HUMANITÁR sa snažíme v maximálnej miere napĺňať potreby prijímateľov sociálnej služby, vhodným a racionálnym stravovaním, zabezpečovaním maximálnej hygieny, potrebnej zdravotníckej a sociálnej starostlivosti, vedením prijímateľov služby k adekvátnej pohybovej aktivite i psychickej a pracovnej činnosti.

Starostlivosť o seniorov sa realizuje paralelne vo viacerých oblastiach:

- **individuálna oblasť** - *ide o citlivý a empatický prístup k seniorom s ohľadom na ich individuálne schopnosti, možnosti, predpoklady, pričom sú rešpektované požiadavky seniora.*
- **sociálna oblasť** - *ide o snahu udržiavať kontakty s príbuznými, čím bránime sociálnej exklúzii, trénujeme kognitívne funkcie, udržiavame seniorov v sociálnej realite a podobne.*
- **napĺňanie zdravotných potrieb** - *je zabezpečované 24 hodín zdravotnou starostlivosťou a sledovaním zdravotného stavu odborným personálom a to opatrovatelkami, zdravotnou sestrou, lekármi a špecialistami.*

- **hmotná oblasť** - *snažíme sa vytvárať pocit bezpečia a istoty, staráme sa o finančný a bytový komfort, spravujeme financie prijímateľov sociálnej služby.*

V zariadení pre seniorov sú tiež realizované so seniormi rôzne terapie, ktoré využívajú vhodné techniky: napr. prstové hry, hry s tečúcou vodou, šteklenie rúk, tlieskanie, hry s pieskom, papierom, ražou a listami. Pre rozvoj hmatovej citlivosti a rozvoj jemnej motoriky rúk je to prstomaľba, kresba na zarosené okno, otláčanie rúk a nôh, obaľovanie tela do rolí papiera. Využívaná arteterapia pracuje s fantáziou, odкрýva ľudské vlastnosti, pohnútky, skryté názory a túžby. Odhaľuje skryté zákutia ľudskej duše.

V domove sociálnych služieb sa poskytuje sociálna služba

celoročnou pobytovou formou fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej V. podľa prílohy č. 3 zákona č. 448/2008 o sociálnych službách. V DSS poskytujeme:

1. *pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,*
2. *sociálne poradenstvo,*
3. *sociálnu rehabilitáciu,*
4. *ubytovanie,*
5. *stravovanie,*
6. *upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,*
7. *osobné vybavenie*

a zabezpečujeme rozvoj pracovných zručností, záujmovú činnosť a utvárame podmienky na vzdelávanie a úschovu cenných vecí.

Hlavnou činnosťou Domova sociálnych služieb HUMANITÁR je poskytovať klientom rôzne druhy činnostných terapií pre maximálne skvalitnenie ich pobytu v DSS a vďaka rôznorodosti týchto terapií trénovať ich zručnosti a schopnosti či už fyzické alebo psychické. DSS HUMANITÁR využíva prvky rôznych terapií a ponúka:

- **arteterapiu** - zameriava sa hlavne na rozvoj tvorivých schopností, citového vývinu a medziľudských vzťahov duševne, telesne alebo sociálne narušených jedincov. Arteterapiu využíva k svojim liečebným cieľom umelecké formy a prostriedky. Pracuje najmä s tvorbou a reflexiou zameranou na proces či produkt. Prvoradým cieľom nie je vytvorenie umeleckého diela, ale prostredníctvom sebavyjadrenia,



rozvíjania tvorivosti, schopnosti komunikovať a spracovaním osobne významnej témy dosiahnuť odstránenie alebo zmiernenie ťažkostí chorého človeka. Arteterapia umožňuje využiť hmatové, estetické a emocionálne zážitky.



- **dramatoterapiu**

- rôzne formy ako hranie divadla,

bábkové divadlo alebo stvárnenie divadelných rol slúži na emocionálne ozdravenie a utlmenie nežiaducich postojov v správaní. Pri dramatoterapii sme využívali rôzne formy hrania divadla – psychodrámu, sociodrámu, bábkové divadlo, pantomímu, etudy (precvičovanie pohybov hlavy, tela, rúk, tváre, výrazu tváre, zafarbenia hlasu). Cieľom bolo pozitívne stimulovať vhodné emocionálne a sociálne prejavy, eliminovať nevhodné správanie, umožniť klientom prežívať rôzne situácie, vyjadrovať vlastné postoje. Klienti sa učili prehrať podľa vlastných scenárov svoje aktuálne problémy. Prostredníctvom hrania rolí sa učili efektívne riešiť vlastné problémy, rozvíjať sociálne cítenie, tvorivosť, zároveň sa prehlbovala skupinová spolupráca, upravovali sa vzájomné vzťahy, napomáhalo sa pochopeniu druhých. Rozvíjala sa komunikácia, tvorivosť, empatia i fantázia.



- **socioterapiu** – snaha kolektívu terapeutov upraviť sociálne vzťahy, zvýšiť kvalitu života klientov, zmobilizovať ich vnútorné kapacity a kapacity ich sociálnych vzťahov smerom k zmierneniu napätia tak u jednotlivcov ako aj v ich sociálnom systéme. Orientovali sme sa na individuálnu i skupinovú socioterapiu, kde bol využívaný synergický efekt viacerých



intervencií k dosiahnutiu sfunkčnenia sociálnych vzťahov. Spolu s klientovi sme identifikovali prekážky ich rozvoja, navrhovali a organizovali spôsoby ich eliminácie aj v spolupráci s ostatnými účastníkmi sociálneho systému.

- **biblioterapiu** - využíva pôsobenie kníh na klientov. Odporúča sa prevažne u introvertných a racionálne založených klientov. Je vhodné ju aplikovať u viacerých druhov schizofrénie, neuróz, pri alkoholizme a pod. Môže sa pri nej pracovať s literárnym dielom, ale aj s vlastnou tvorbou. V histórii literárnej tvorby sa stretávame so všetkými problémami ľudstva. Klienti môžu konfrontovať vlastné názory s názormi a činmi literárnych hrdinov. Spoločne, v terapeutických skupinách môžu hľadať rozličné riešenia konfliktov literárnych hrdinov. Spoločné čítanie príbehov vyvoláva pocit blízkosti a ponúka príležitosť k dôverným rozhovorom na rôzne témy. Pri práci s klientmi sme využívali aj techniku nedokončených príbehov, pri ktorej boli klienti stimulovaní k úvahám o pokračovaní príbehu, o tom, ako by mohol hrdina pri riešení konfliktu postupovať. Klientom sme povzbudzovali, aby navrhovali rôzne alternatívy riešenia konfliktu, mohli vyrozprávať vlastné pokračovanie príbehu, hodnotiť konanie hrdinov a pod. Pri biblio-terapeutických činnostiach bola využitá aj technika písania listov, odkazov, básní, denníkov, životopisov, poviedok, rozprávok a scenárov.

- **kinezioterapiu** - pohybové aktivity, ktoré sú využiteľné pri každom druhu duševných porúch na zlepšenie kvality života klienta v oblasti fyzickej i psychickej. Pohybové činnosti s klientmi boli v roku 2016 realizované nielen vo vlastnej telocvični a v rámci areálu, ale týždenne s nimi navštevujeme prenajatú veľkú, školskú



telocvičňu, kde sa klienti veľmi radi venujú futbalu, volejbalu, basketbalu. Telocvična priamo v zariadení umožňuje hry s loptou, cvičenia na fit lopte, bicyklovanie na stacionárnom bicykli, cvičenie s činkami a s malými masážnymi loptičkami. Pohybové aktivity sme realizovali formou skupinových i individuálnych cvičení s náčiním aj bez neho. Fyzickú kondíciu sme posilňovali aj dlhšími turistickými pochodmi na Mariánsku horu v Levoči a vychádzkami do blízkeho okolia.

- **ergoterapeutické činnosti** - individuálna ergoterapia sa opiera o dva základné piliere – o podporu sebestačnosti a o aktivizáciu. V oblasti sebestačnosti sa zameriava na nácvik

a podporu bežných denných činností rozdelených na dve skupiny – personálne, osobné, bazálne činnosti (príjem jedla a pitný režim, kúpanie a sprchovanie, osobná hygiena a starostlivosť o vzhľad, obliekanie a obúvanie, používanie toalety a hygiena po použití toalety, ovládanie močenia a vyprázdňovania stolice, nácvik a podpora starostlivosti o osobné pomôcky či prostriedky). Nadstavbou sú inštrumentálne aktivity zahrňujúce vedenie a údržbu domácnosti (upratovanie, varenie, nakupovanie), hospodárenie a manipuláciu s peniazmi, mobilitu v komunite (cestovanie dopravnými prostriedkami), starostlivosť o iných a o vlastné zdravie (vhodná výživa, pohyb).

- **muzikoterapeutické činnosti** - muzikoterapia pracuje s účinkom melódie, rytmu, harmónie a vyvoláva príjemné predstavy. Rytmická výchova pomáha klientom pri rozvoji motoriky a sociálnom vývine. Hudba súvisí s fyziologickými prejavmi (búšenie srdca, tep, dýchanie,...) a tak môže napomôcť pri uzdravovaní. Pomáha uvoľniť sa, vyjadriť svoje potreby. Pri muzikoterapeutických činnostiach využívame spev, hru na jednoduchých rytmických nástrojoch, rytmicko – pohybové cvičenia spojené s riekankami, hranie na telo, pantomímu stimulovanú hudbou, muzikomaľbu. Uplatňujeme tiež hudobnú relaxáciu (psychické a telesné uvoľnenie počas telesného pokoja). U našich klientov sa muzikoterapiou najlepšie korigujú poruchy pozornosti a emocionálne poruchy.
- **činnostnú terapiu** - v rámci činnostnej terapie cez konanie, prítiažlivú a zmysluplnú činnosť sme sa snažili ovplyvniť našich klientov a dosiahnuť u nich pozitívne zmeny v uvažovaní, správaní a konaní. Naším cieľom bolo prostredníctvom tohto druhu terapie stimulovať reč, myslenie a predstavivosť, prostredníctvom spoločného zamestnania podporiť sociálny vývin, samostatnosť a orientáciu v novom priestore. Využívajúc rôzne metódy a techniky sme obnovovali narušené funkcie a naprávali nevhodné správanie. Všetky terapeutické činnosti realizované opatrovatelkami a odborným personálom smerujú k predchádzaniu depresiám, porúch spánku, demenciám, zmätenosti, pádom a zlomeninám.



- **psychomotorickú terapiu** - v rámci psychomotorickej terapie sme sa prostredníctvom pohybu dorozumievali so svojím okolím. Trénovali sme spôsob chôdze, držanie tela, mimiku, stav hrubej a jemnej motoriky. Pri cvičeniach sme stimulovali neuromotoriku, pokúšali sme sa zlepšiť spoluprácu jednotlivých častí tela, cvičili sme sebauvedomovanie pri rôznych polohách tela a pohyboch, prežívali sme radosť z dotykov, masáží, pohybových hier a relaxačných techník. Súčasťou života klientov v zariadení sú aj týždenné masáže, ktoré realizujú študenti zdravotníckej školy pod dohľadom odborného gestora.



Masérská miestnosť je k dispozícii aj zamestnancom DSS, ZpS a DS, kde môžu zregenerovať a nabráť sily k namáhavej práci.

HUMANITÁR, n. o. zriadila v priestoroch budovy **krajkársku dielňu**, kde je precvičovaná jemná motorika, samostatnosť a tvorivosť klientov.



Rezbárska dielňa je taktiež priestorom, kde majú klienti možnosť prejať svoje cítenie a zdokonaľovať sa v práci s drevom. Výsledkom činnosti v týchto dielnach sú prenádherné práce, diela a výtvary, za ktoré sa teda klienti vôbec nemusia hanbiť. Vytvorené práce sú vystavované vo vitrínach po zariadení a sú sríjemnením nielen pre klientov, ale aj pre personál a návštevníkov.





Klientska kuchynka slúži na výučbu varenia a pečenia. Radosť robí klientom aj varenie a pečenie. Omamná vôňa sa šíri zariadením a vytvára príjemnú atmosféru. Klienti sú si sebestační pri tvorbe vianočného či veľkonočného sladkého pečiva. Počítačovú gramotnosť si klienti precvičujú v **počítačovej miestnosti**, ktorá slúži klientom aj na každodennú komunikáciu s rodinnými príslušníkmi či kamarátmi, k rozširovaniu svojich vedomostí a k tráveniu voľného času.



V dennom stacionári EDITÁR poskytujeme sociálnu službu

fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby podľa prílohy č. 3 zákona č. 448/2008, a ktorá je odkázaná na sociálnu službu v zariadení len na určitý čas počas dňa.

V dennom stacionári sa poskytuje:

1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
2. sociálne poradenstvo,
3. sociálna rehabilitácia,
4. stravovanie.

Zabezpečujeme pracovné terapie a záujmovú činnosť. Nakoľko do denného stacionára chodia klienti, ktorí dosiahli dôchodkový vek, zúčastňujú sa terapií spolu s klientmi zariadenia pre seniorov.

HUMANITÁR získal akreditáciu na denný stacionár "EDITÁR" pre 10 duševne chorých ľudí a seniorov. Cieľom bolo a je poskytovať nový v regióne absentujúci druh sociálnej služby, ktorá naplní myšlienku deinštitucionalizácie a variability sociálnych služieb, umožní dostupnú, vhodnú a účelovú kombináciu sociálnych služieb. Cieľom sociálnej služby "denný stacionár" je rešpektovanie potreby jej prijímateľov, pracovať na zlepšovaní ich sociálnych kompetencií, skvalitnení ich života i života ich rodinných príslušníkov. Prostredníctvom širokého spektra metód a techník je prijímateľ sociálnej služby podporovaný pri prekonávaní sociálnej izolácie, pri nadobúdaní a rozvoji sociálnych zručností a schopností, pri aktívnom zapájaní sa do zmysluplnej pracovnej činnosti a tiež pri návrate do prirodzeného fyzického a sociálneho prostredia. Význam denného stacionára spočíva v tom, že prijímateľovi tejto sociálnej služby umožní zotrvať čo najdlhšie v rodinnom prostredí a v komunite. V dennom stacionári je nízky počet klientov, čo umožňuje individuálny prístup.

Prehľad kultúrno - spoločenských a športových akcií realizovaných v domove sociálnych služieb v roku 2017

V roku 2017 sa občania HUMANITÁR, n. o. zúčastnili niekoľkých spoločenských, športových a kultúrnych podujatí.

24.1.2017 - VOLEJBALOVÝ TURNAJ - prijímatelia proti zamestnancom

VYHODNOTENIE: Turnaj sa uskutočnil v telocvični školy. Jednotlivé družstvá si vybrali kapitánov. V družstve prijímateľov bol kapitánom p. Belica a v družstve zamestnancov p. Ing. Machovská. Turnaj vyhrali prijímatelia v pomere 3:0 na sety. Víťazstvo bolo vyvrcholením pravidelnej návštevy telocvične počas roka. Atmosféra na turnaji bola výborná, uvoľnená. Diváci povzbudzovali obe družstvá.

Júl - august - BOWLING

VYHODNOTENIE: Prijímatelia chodili na bowling do Spišskej Novej Vsi. Na dvoch dráhach súťažili. Prebiehala medzi nimi zdravá súťaživosť.

NÁVŠTEVA KÚPALISKA VRBOV a SPIŠSKÝ HRHOV

VYHODNOTENIE: pravidelne navštevovali letné kúpalisko. Slnenie a plávanie im pomáhalo zlepšiť zdravotný stav a kondíciu.

PEŠIA TÚRA NA MARIÁNSKU HORU

VYHODNOTENIE: Prijímatelia sa vybrali peši na Levočskú Horu s úmyslom telesne a duchovne sa posilniť. Po ceste zbierali lúčne kvety a liečivé byliny.

Kultúrne akcie v roku 2017

7.2.2017 - Koncert v Mestskom divadle v Levoči

Koncertu sa zúčastnilo 10 prijímateľov z DSS. Na koncerte vystupovali žiaci Základná umelecká škola v Levoči z hudobného, tanečného a literárno-dramatického odboru. Program bol zaujímavý. Páčil sa všetkým.

31.5.2017 - Koncert speváčky Kristíny

Prijímatelia – fanúšikovia speváčky KRISTÍNY – sa zúčastnili na jej koncerte v Prešove. Koncert mal úspech, pesničky spievali spolu s Kristínou aj na spiatocnej ceste do Levoče.

24.11.2017 - Pleško a Strieborná Borka – bábkové divadlo

Prijímatelia sociálnych služieb sa zúčastnili divadelného bábkového predstavenia v Bábkovom divadle v Spišskej Novej Vsi. Boli na predstavení „Pleško a strieborná Borka“. Po skončení predstavenia im boli predvedené aj iné bábkky, maňušky, s ktorými mohli manipulovať. Zároveň si prezreli výstavu detských obrazov od výtvarníčky p. Kojšovej. Predstavenie sa im páčilo .

Výlety v roku 2017

9.2. 2017 - VYSOKÉ TATRY

Pre prijímateľov sociálnej služby sme zorganizovali výlet do Vysokých Tatier – Štrbské Pleso. Cestu absolvovali autobusom do Popradu a vlakom na Štrbské Pleso. Výlet sa im páčil, nadýchali sa čerstvého vzduchu, zmenili prostredie.

29.3.2017 - POPRAD - Spoznaj mesto Poprad

Návšteva galérie, kultúrnych, historických pamiatok a okolia mesta Poprad.

27.4.2017 - KEŽMAROK – prehliadka kultúrnych pamiatok v meste

VYHODNOTENIE: Výletu sa zúčastnilo 37 prijímateľov a 3 sprievodné osoby, autobusom firmy FERITOUR. V meste Kežmarok navštívili Kežmarský hrad, evanjelické kostoly. Prijímatelia boli históriou mesta nadšení. Svoje dojmy a zážitky rozprávali na rozdelení v DSS.

10.6.2017 - SLOVENSKÝ RAJ – PODLESOK

Turistika a športové popoludnie v lese

VYHODNOTENIE: Prijímatelia v počte 39 sa zúčastnili výletu do Slovenského raja – Podlesok. Na Podlesok ich priviezol autobus. V dopoludňajších hodinách absolvovali pešiu túru po trase: Podlesok – Kongo. Popoludní boli pripravené športové disciplíny (plážový volejbal, ruské kolky, jazda na koni...) pre nepriaznivé počasie sa neuskutočnili.

23.5.2017 - SPIŠSKÁ HRAD, SPIŠSKÝ SALAŠ, SPIŠSKÝ HRHOV

VYHODNOTENIE: Prijímatelia DSS v počte 36 + 4 doprovod absolvovali výlet za pamiatkami Spiša – Spišský hrad, Spišský salaš a Spišský Hrhov. Na Spišskom hrade ich zaujala história, historické predmety. Na salaši sa zaujímali o výrobky z dreva, prírodu. V Spišskom Hrhove navštívili kaštieľ a park, kde sú vystavené „Harhovské čudá“. Prijímatelia boli spokojní, nadšení. Prehliadka ich zaujala.

20.7.2017 - Výlet na ORAVU

VYHODNOTENIE: Spolu s 32 prijímateľmi sme sa vybrali na Oravu autobusom firmy FERITOUR. Prijímatelia boli disciplinovaní. Prvé kroky viedli do prístavu, plavili sa loďou. Plavba trvala 1,5 hod. a všetci ju zvládli. Po obede bola prehliadka Oravského hradu. Prehliadka prijímateľov zaujala. Na sprievodkyňu mali otázky o hrade, panovníkov, na ktoré im fundovanie odpovedala.

14.9.2017 - Výlet do Bojníc

VYHODNOTENIE: 30 prijímateľov absolvovalo prehliadku zámku. Prehliadka trvala 75 minút, po nej mali rozchod, ktorý využili na nákup suvenírov a oblátok. Obedovali v reštaurácii, obed im chutil. Večer mali suchú, ktorú zjedli na odpočívadle.

17.10.2017 - Výlet do Liptovského Mikuláša

VYHODNOTENIE: Terapeuti a 32 prijímateľov sa vybrali na výlet do Liptovského Jána, kde si prezreli park miniatúr. Spoznávali zmenšeniny, ako napr. Bojnický zámok, radnicu v Levoči, Zvonicu z Košíc. Najviac ich zaujala železnica – železničný uzol Červená Skala. Druhou zastávkou bolo múzeum Janka Kráľa, kde navštívili mučiaren Juraja Jánošíka. Následne si prezreli stálu výstavu venovanú živote a tvorbe Janka Kráľa. Prijímatelia sú výletom obohatení o zaujímavé poznatky.

24.11.2017 - Výlet Spišská Nová Ves

VYHODNOTENIE: Prijímatelia sociálnych služieb DSS Humanitár, n. o. v Levoči sa zúčastnili predstavenia v Bábkovom divadle spod Spišského hradu v Spišskej Novej Vsi. Boli na predstavení „Pleško a strieborná Borka“. Po skončení predstavenia im boli predvedené aj iné bábk, maňušky, s ktorými mohli manipulovať. Zároveň si prezreli výstavu detských obrazov od výtvarníčky p. Kojšovej. Zastavili sa v nákupnom centre MADARAS, kde bol remeselný vianočný trh. Prijímatelia si ho prešli. Predstavenie sa im páčilo. Z ich slov bolo jasné, že podstatu divadelného predstavenia pochopili.

8.12.2017 - Návšteva vianočných trhov na VÚC Prešov

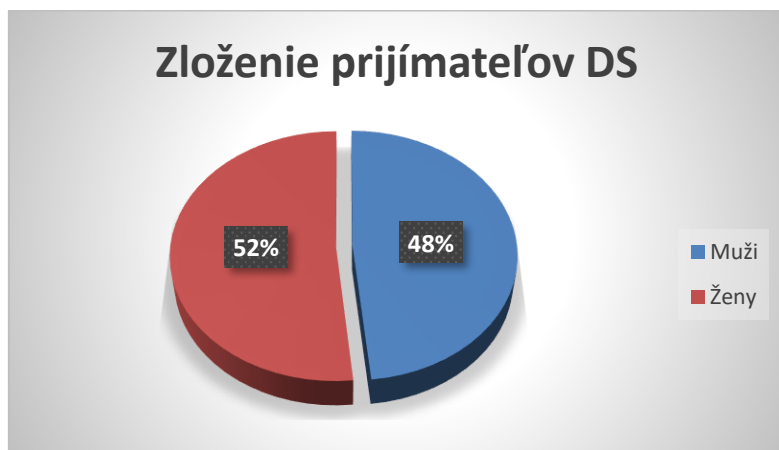
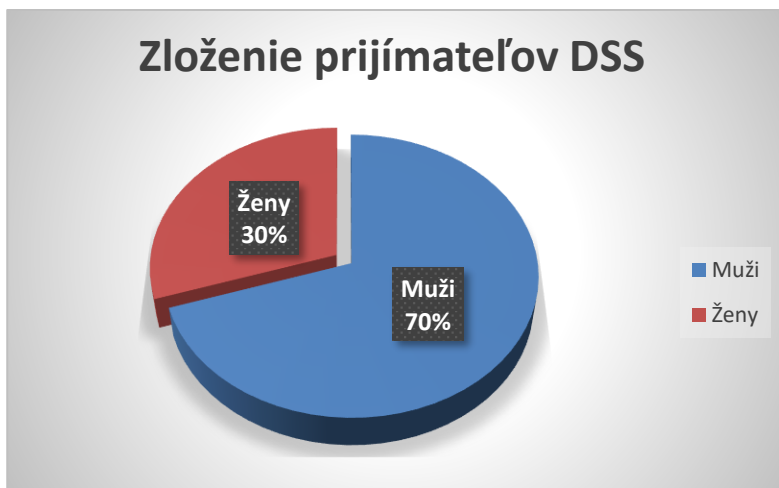
VYHODNOTENIE: Prijímatelia soc. služby spolu s terapeutmi prezentovali svoje výrobky na VÚC v Prešove. Zároveň navštívili aj vianočné trhy v meste Prešov.

Spracovala: Mgr. Marta Regecová - vedúca DSS

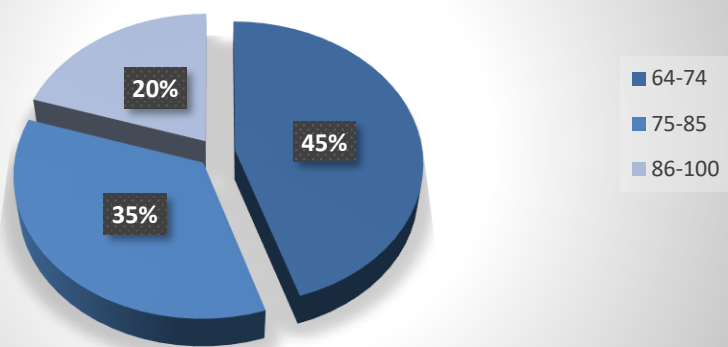
3 Štruktúra prijímateľov sociálnych služieb k 31.12.2017

DSS, ZpS a DS HUMANITÁR, n. o. má celkovú kapacitu 70 miest. Celková obsadenosť k 31.12.2017 bola 69 prijímateľov sociálnej služby a všetky druhy sociálnych služieb boli plne obsadené, okrem Denného stacionára kde chýbal jeden prijímateľ.

Štruktúra prijímateľov sociálnej služby podľa pohlavia, druhu poskytovania sociálnej služby a stupňa odkázanosti bola nasledovná:

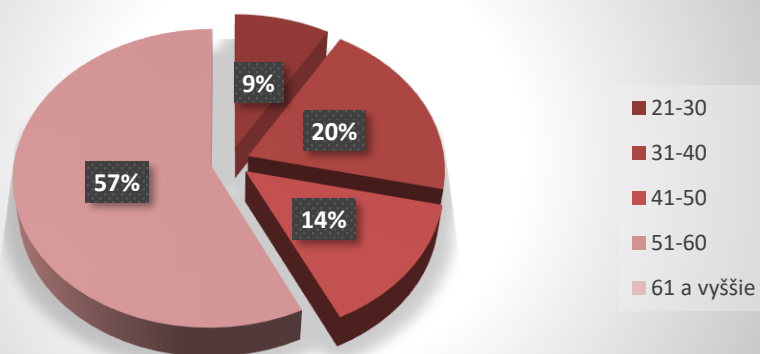


Veková štruktúra prijímateľov ZpS



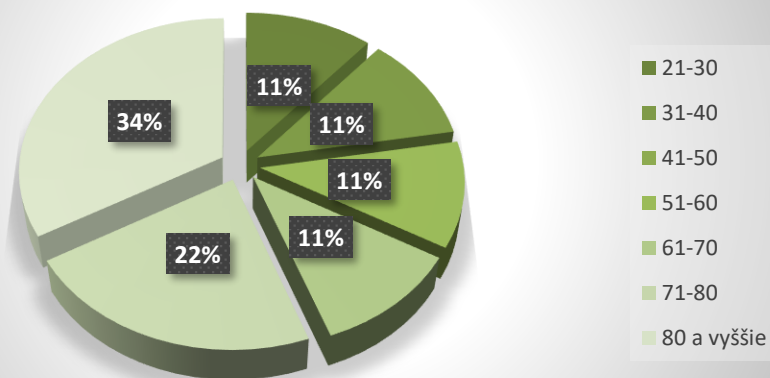
Najstaršou prijímateľkou bola pani s úctyhodným vekom 95 rokov, ktorá nás bohužiaľ začiatkom roka 2018 navždy opustila.

Veková štruktúra prijímateľov DSS



Najmladšími prijímateľmi boli v roku 2017 dvaja muži vo veku 27 rokov.

Veková štruktúra prijímateľov DS



V dennom stacionári mal najmladší prijímateľ 26 rokov a najstaršou prijímateľkou je žena vo veku krásnych 91 rokov.

Stupeň odkázanosti	ZpS		DSS		DS		Spolu
	muži	ženy	muži	ženy	muži	ženy	
I. stupeň							
II. stupeň							
III. stupeň						1	
IV. stupeň	1	1				1	
V. stupeň			4	5			
VI. stupeň	4	14	24	7	3	4	
Spolu příjemcův	5	15	28	12	3	6	69

Stav k 31.12.2017

4 Personálne podmienky a organizačná štruktúra

Orgány neziskovej organizácie :

Správna rada – najvyšší orgán

Prvostupňový riaditeľ - štatutárny orgán

Audítor – kontrolný orgán

Personál organizácie je rozdelený do nasledujúcich úsekov:

Ekonomicko- hospodársky úsek

1/ Štatutárna zástupkyňa	/1 zamestnanec/
2/ Vedúca úseku	/1 zamestnanec/
3/ Sociálno – personálny úsek	/1 zamestnanec/
4/ Pred ekonomický úsek	/1 zamestnanec/
5/ Referent marketingu	/1 zamestnanec/
6/ Vedúca stravovacieho úseku	/1 zamestnanec/
7/ Hlavné kuchárky	/2 zamestnanci/
8/ Pomocní kuchári	/3 zamestnanci/

SPOLU: 11 zamestnancov

Technický úsek

1/ Riaditeľ úseku	/1 zamestnanec/
2/ Vrátnica	/1 zamestnanec/
3/ Upratovací úsek	/4 zamestnanci/
4/ Údržba budovy	/2 zamestnanci/

SPOLU: 8 zamestnancov

Úsek zariadenia pre seniorov, denný stacionár

1/ Vedúca úseku, hlavná zdravotná sestra	/1 zamestnanec/
2/ Opatrovateľsko- terapeutický úsek	/7 zamestnancov/
3/ Lieková sestra	/1 zamestnanec/

SPOLU: 9 zamestnancov

Úsek domova sociálnych služieb

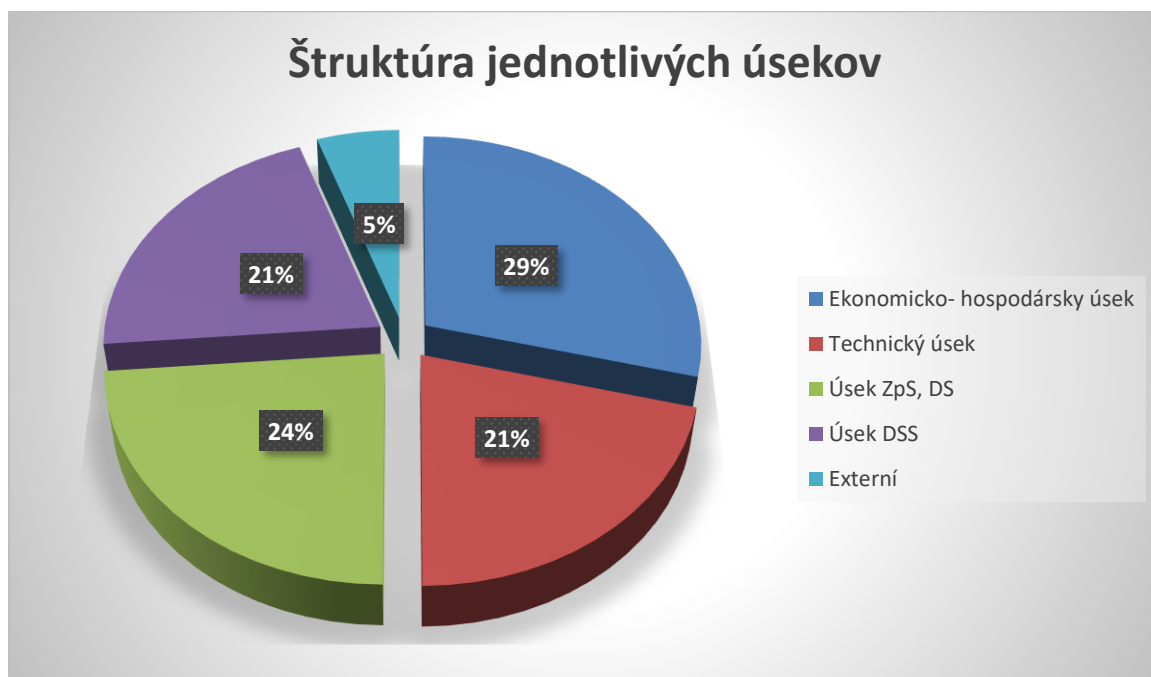
1/ Vedúca úseku	/1 zamestnanec/
2/ Terapeutický úsek	/7 zamestnancov/

SPOLU: 8 zamestnancov

Externí pracovníci

SPOLU: 2 zamestnanci

HUMANITÁR, nezisková organizácia prevádzkujúca domov sociálnych služieb, zariadenie pre seniorov a denný stacionár mala k 31.12.2017 **38 zamestnancov** ako interných, tak aj externých.



Graf znázorňuje počet zamestnancov na jednotlivých úsekoch a spĺňa podmienky § 9 ods. 3 Zákona 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov v dodržiavaní maximálneho počtu prijímateľov sociálnej služby na 1 zamestnanca, ako i *minimálny percentuálny podiel 62,22 odborných zamestnancov na celkovom počte zamestnancov*.

Štruktúra zamestnancov je tvorená z pracovných pozícií:

Štatutárny zástupca je zodpovedný za koordinovanie, riadenie, organizovanie a kontrolu výkonu činnosti neziskovej organizácie – sociálneho zariadenia v rozsahu určenom zakladacou listinou, štatútom a osobitným oprávnením na poskytovanie sociálnych služieb; za odbornú úroveň, plynulosť, sústavnosť a dostupnosť poskytovania starostlivosti pri poskytovaní sociálnych služieb v zariadení; za dodržiavanie všeobecne záväzných platných právnych predpisov.

Riaditelia úsekov sú zodpovední za koordinovanie, riadenie, organizovanie a kontrolu výkonu činností podriadených zvereného úseku neziskovej organizácie v rozsahu určenom štatutárnym zástupcom.

Vedúci úseku je zodpovedný za koordinovanie, riadenie, organizovanie a kontrolu výkonu činností sociálnych terapeutov, opatrovateliek, resp. kuchárov, upratovačiek - podľa zamerania úseku neziskovej organizácie v rozsahu určenom štatutárnym zástupcom.

Sociálny pracovník sa zúčastňuje na rozhodovacom procese v zariadení, na procese prijímania občanov, vykonáva sociálne šetrenie v domácom prostredí žiadateľa o umiestnenie do zariadenia, spracúva sociálnu agendu, záznamy, správy, sociálne anamnézy, smernice.

Personálny pracovník plánuje, organizuje a vedie všetku personálne činnosti v organizácii, zabezpečuje a organizuje nábor, prijímanie a prepúšťanie zamestnancov, zabezpečuje a organizuje prijímacie pohovory, tvorí a eviduje všetky pracovno-právne dokumenty a listiny, Zabezpečuje školenia zamestnancov a iné vzdelávacie aktivity.

Ekonomický pracovník zodpovedá za administratívne a organizačné práce, spracováva a zaisťuje personálnu agendu, kontroluje dochádzky, spracováva mzdovú agendu, eviduje účtovné doklady, účtuje faktúry, pripravuje podklady pre účtovníctvo, vedie klientsku pokladňu.

Marketingový referent zodpovedá za prezentovanie a propagovanie činností HUMANITÁR, n. o., Spravuje webovú stránku, monitoruje správy o spoločnosti v médiách, vedie a archivuje príslušnú evidenciu, vyhodnocuje úspešnosti marketingových kampaní a podporných aktivít, vedie, motivuje a zadáva pracovné úlohy podriadeným zamestnancom., pripravuje podklady pre marketingový výskum, vstup na trh a v tvorivej práci na klientskom časopise DSS. Spracováva štandardy kvality v sociálnych službách.

Sociálny terapeut, ergoterapeut vykonáva rutinnú prácu pri vytváraní, prehlbovaní a upevňovaní hygienických, spoločenských a pracovných návykov občanov v zariadení DSS.

Opatrovateľ/ka, asistent/ka opatrovateľky vykonáva rutinnú prácu pri vytváraní, prehlbovaní a upevňovaní hygienických, spoločenských a pracovných návykov občanov v zariadení pre seniorov a v dennom stacionári. Bližšie vymedzenie rozsahu dohodnutého druhu práce tvorí popis pracovnej náplne.

Zdravotná sestra, lieková sestra samostatne poskytuje zdravotnú starostlivosť klientom DSS, ZpS, DS. Bližšie vymedzenie rozsahu dohodnutého druhu práce tvorí popis pracovnej náplne zdravotnej sestry a liekovej sestry.

Vrátnik, šofér, skladový pracovník zabezpečuje chod vrátnice a kontrolu stavu budovy. Zabezpečuje technicko - prevádzkové nákupy, vedie a eviduje sortiment v hygienickom sklade. Stará sa o vozový park, vedie evidenciu kilometrov a pohonných hmôt. Zabezpečuje rozvoz personálu a klientov. Bližšie vymedzenie rozsahu dohodnutého druhu práce tvorí popis pracovnej náplne.

Kuchár/ka, pomocná sila v kuchyni zabezpečuje postupy výroby jedál vo viaczmennej prevádzke DSS, ZpS, DS, vrátane ich výdaja. Výroba a výdaj bežných druhov teplých jedál alebo zložitých jedál studenej kuchyne a výroba polotovarov z predpracovaných surovín na prípravu hlavných jedál.

Upratovačka, práčka, šička zabezpečuje poriadok a hygienu v celom zariadení, na izbách klientov, v pracovni. Bližšie vymedzenie rozsahu dohodnutého druhu práce tvorí popis pracovnej náplne.

Organizačná štruktúra zamestnancov zachytáva počet pracovných miest, ktorý zodpovedá definovanej strategickej vízii, poslaniu a cieľom organizácie a aktuálnemu počtu prijímateľov sociálnych služieb. Kvalifikačné požiadavky na zamestnancov, povinnosti a kompetencie musia byť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a zabezpečením napĺňania individuálnych potrieb prijímateľov sociálnych služieb. Zamestnávateľ vytvára podmienky na individuálnu spoluprácu s prijímateľmi sociálnych služieb, neprekračuje maximálny počet prijímateľov sociálnych služieb na jedného odborného zamestnanca a dodržiava minimálny percentuálny podiel odborných zamestnancov na celkovom počte zamestnancov.



5 Prevádzkové podmienky poskytovania sociálnych služieb

Z architektonického hľadiska ide o viacpodlažnú budovu, ktorá je rozdelená podľa účelu.

V suteréne sa nachádza:

- oddelená administratívna časť, ktorá pozostáva zo štyroch kancelárií pre administratívu a vyčleneného priestoru pre návštevy,
- v ďalšej oddelenej časti je priestor slúžiaci pre personál a to: šatne a sprchy
- práčovňa, sušiareň a sklad čistého - posteľného prádla, taktiež pivnica, registrátorne stredisko a sklad zdravotníckeho materiálu, sociálne zariadenia,
- priestor pre prijímateľov, je rozčlenený nasledovne:
terapeutická miestnosť – kuchyňa, telocvičňa, rezbárska dielňa, masérska miestnosť
- ďalej sa tu nachádza východ pre prijímateľov na dvor, ktorý im umožňuje východ s bicyklami a na rannú rozcvičku.

Na prvom nadzemnom podlaží sa nachádza:

- 5 dvoj lôžkových izieb a 2 jednolôžkové izby zariadenia pre seniorov, miestnosť pre službukonajúce opatrovateľky v 24 hod. služby a chodba, na ktorej sú umiestnené sedačky určené k odpočinku pre prijímateľov - celá táto časť je oddelená posuvnými dverami,
- recepcia a priestor vrátnice pre vrátnika, ktorý prostredníctvom kamier ovláda diaľkové otváranie brány do dvora a hlavných, vstupných dverí do zariadenia,
- kaplnka pre prijímateľov sociálnych služieb, ktorá však slúži aj pre občanov Levoče,
- ambulancia, ktorá je pôsobiskom hlavnej zdravotnej sestry, liekovej sestry, obvodného lekára, psychiatra a logopedičky,
- kuchynská linka, ktorá slúži na podávanie liekov, na prípravu kávy a čaju, s vodou a tekutinami pre prijímateľov sociálnej služby,
- vydávacie okienko na stravu,
- v poslednej časti kuchyňa, v ktorej sa denne pripravujú raňajky, desiata, obed, olovrant a večera, potravinárske sklady, kancelária pre vedúcu kuchyne, jedáleň a časť vymedzená pre prijímateľov DS,
- toalety pre mužov a ženy.



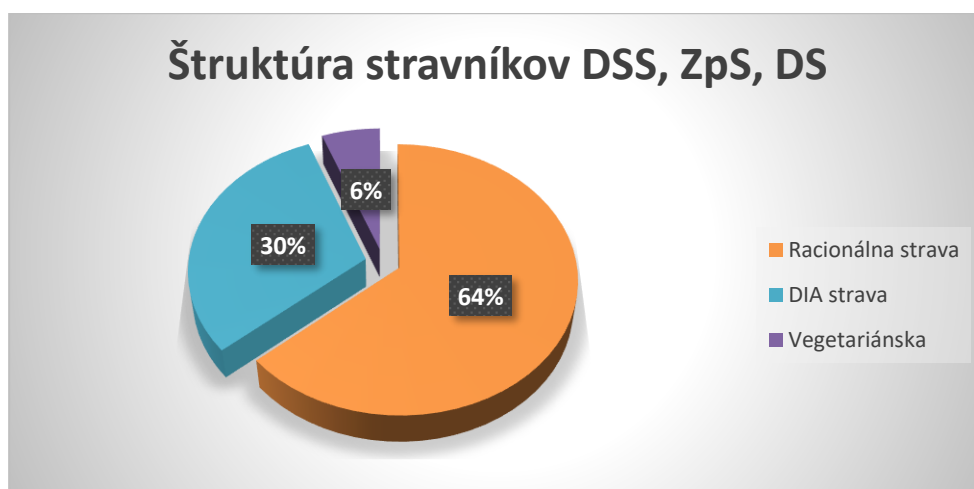
Na druhom a treťom nadzemnom podlaží sa nachádza:

- ubytovacia časť pre prijímateľov ZpS a DSS, v počte 22 dvojposteľových izieb, jednej trojposteľovej izby a jednej jednoposteľovej izby,

- priestor vymedzený pre arteterapiu s televízorom a počítačmi určenými pre klientov a krajčírsku dielňu,
- toalety aj bezbariérové,
- pojazdná stolička,
- kancelária pre službukonajúcich sociálnych terapeutov v 24 hod. službe,
- malé sklady na terapeutické pomôcky.



Nezisková organizácia HUMANITÁR zabezpečuje pre svojich klientov a zamestnancov stravu priamo z vlastnej kuchyne. **Stravovanie** zabezpečuje 6 zamestnancov v jednozmennej prevádzke, ktorí denne pripravujú celodennú racionálnu a diabetickú stravu pre prijímateľov. Vedúca kuchyne, s hlavnou zdravotnou sestrou a zostavenou komisiou z radov prijímateľov navrhujú a zostavujú jedálne lístky. Úsek stravovania dbá na dodržiavanie schválených jedálnych lístkov, platných receptúr a technologických postupov výroby a prípravy jedál, dodržiava pestrosť, kalorickú a biologickú hodnotu a kvalitu stravy s prihliadnutím na vek a zdravotný stav prijímateľov v súlade so zásadami racionálnej výživy. Taktiež nám organizuje varenie guláša na nádvori zariadenia.



Zásobovanie potravinami zabezpečuje vedúca kuchyne, ktorá na základe jedálneho lístka objednáva potrebné suroviny, uskutočňuje denný výdaj surovín na základe normovacieho lístka a vykonáva účtovnú agendu.

Pranie a čistenie posteľnej bielizne pre celé zariadenie sa zabezpečuje dodávateľským spôsobom. **Pranie osobného prádla** prijímateľom denne zabezpečuje 1 zamestnanec pracovne, vrátane všetkých druhov opráv oblečenia.

Bežnú údržbu týkajúcu sa malých opráv zabezpečuje zamestnanec údržby s cieľom predchádzať havarijným stavom. Zariadenie má vlastnú kotolňu, ktorej chod zabezpečuje kurič. Ide o externého pracovníka, ktorý obsluhuje kotolňu a zabezpečuje všetky potrebné revízie.

Vrátnica je zabezpečená zamestnancom, ktorý pracuje v 8 hodinovom pracovnom režime a poobede zabezpečujú vrátnicu službu konajúci opatrovatelia na úseku ZpS a na úseku DSS sociálni terapeuti. Úlohou vrátnika je sprístupňovanie návštev, dodávateľov, prijímateľov a personálu do budovy nielen hlavným vchodom, ale aj vstupom cez otváraciu bránu. Zamestnanec vrátnice má k dispozícii kamerový systém, ktorý mu umožňuje pohľady z viacerých kamier. Slúži na uľahčenie práce s bránou, mapovanie situácie na dvore, ako aj na ochranu majetku zariadenia a prijímateľov. Ešte pred montážou bol odsúhlasený prijímateľmi zariadenia a nahlásený v súlade s ochranou osobných údajov. Bezbariérovosť je zabezpečená v ubytovacej časti DSS, ZpS, DS, prístup do budovy je taktiež bezbariérový, ten urýchľuje prácu a prístup rýchlejšej zdravotnej služby.

Koncom roka 2017 bolo zakúpené nové osobné vozidlo Renault Megan, ktorý má rýchlejšie reflektovať potreby prijímateľov . Organizácia vlastní dve osobné motorové vozidlá, ktoré využíva na prepravu prijímateľov na vyšetrenia a na prepravu vo veci úradných záležitostí. Vďaka zakúpeniu ďalšieho motorového vozidla, tak organizácia poskytuje kvalitnejšiu službu.

6 Ročná účtovná závierka a zhodnotenie základných údajov v nej obsiahnutých

UZNUJ_1 Úč NUJ	ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA neziskovej účtovnej jednotky v sústave podvojného účtovníctva									
zostavená k 3 1 . 1 2 . 2 0 1 7										
Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píšú zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne. Údaje sa vyplňajú paličkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou. Á Ā B Ć D Ě 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 2 0 6 2 5 2 6 IČO 3 7 8 8 6 9 3 2 SID SK NACE 8 7 . 9 0 . 0	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Účtovná závierka</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> ☒ riadna ☐ mimoriadna </td> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> ☒ zostavená ☐ schválená <i>(vyznačí sa x)</i> </td> </tr> </table>	Účtovná závierka		☒ riadna ☐ mimoriadna	☒ zostavená ☐ schválená <i>(vyznačí sa x)</i>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Mesiac Rok</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> Za obdobie Bezprostredne predchádzajúce obdobie </td> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> od 1 2 0 1 7 do 1 2 2 0 1 7 od 1 2 0 1 6 do 1 2 2 0 1 6 </td> </tr> </table>	Mesiac Rok		Za obdobie Bezprostredne predchádzajúce obdobie	od 1 2 0 1 7 do 1 2 2 0 1 7 od 1 2 0 1 6 do 1 2 2 0 1 6
Účtovná závierka										
☒ riadna ☐ mimoriadna	☒ zostavená ☐ schválená <i>(vyznačí sa x)</i>									
Mesiac Rok										
Za obdobie Bezprostredne predchádzajúce obdobie	od 1 2 0 1 7 do 1 2 2 0 1 7 od 1 2 0 1 6 do 1 2 2 0 1 6									
Priložené súčasti účtovnej závierky ☒ Súvaha (Úč NUJ 1-01) ☒ Poznámky (Úč NUJ 3-01) ☒ Výkaz ziskov a strát (Úč NUJ 2-01) <i>(vyznačí sa x)</i>										
Obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky HUMANITÁR , n . o . nezisková organ .										
Sídlo účtovnej jednotky <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"> Ulica ŠKULTÉTYHO PSČ Obec 0 8 0 0 1 P R E Š O V </td> <td style="width: 40%;"> Číslo 1 9 </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Číslo telefónu Číslo faxu 0 9 1 5 / 9 5 7 2 1 0 0 / </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> E-mailová adresa </td> </tr> </table>			Ulica ŠKULTÉTYHO PSČ Obec 0 8 0 0 1 P R E Š O V	Číslo 1 9	Číslo telefónu Číslo faxu 0 9 1 5 / 9 5 7 2 1 0 0 /		E-mailová adresa			
Ulica ŠKULTÉTYHO PSČ Obec 0 8 0 0 1 P R E Š O V	Číslo 1 9									
Číslo telefónu Číslo faxu 0 9 1 5 / 9 5 7 2 1 0 0 /										
E-mailová adresa										
Zostavená dňa: 1 3 . 0 4 . 2 0 1 8 Schválená dňa: . . 2 0	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:							
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	78 654,24	56 652,04	22 002,20	38 815,06
1.	Dlhodobý nehmotný majetok r. 003 až 008	002				
	Nehmotné výsledky z vývojovej a obdobnej činnosti 012 - (072 + 091 AÚ)	003				
	Softvér 013 - (073 + 091 AÚ)	004				
	Oceniteľné práva 014 - (074 + 091 AÚ)	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 - 095 AÚ)	008				
2.	Dlhodobý hmotný majetok r. 010 až r. 020	009	78 654,24	56 652,04	22 002,20	38 815,06
	Pozemky (031)	010		x		
	Umelecké diela a zbierky (032)	011		x		
	Stavby 021 - (081 - 092 AÚ)	012				
	Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí 022 - (082 + 092 AÚ)	013	19 585,86	12 691,86	6 894,00	9 750,86
	Dopravné prostriedky 023 - (083 + 092 AÚ)	014	55 819,20	40 711,00	15 108,20	29 064,20
	Pestovateľské celky trvalých porastov 025 - (085 + 092 AÚ)	015				
	Základné stádo a ťažné zvieratá 026 - (086 + 092 AÚ)	016				
	Drobný dlhodobý hmotný majetok 028 - (088 + 092 AÚ)	017	1 185,72	1 185,72		
	Ostatný dlhodobý hmotný majetok 029 - (089 + 092 AÚ)	018	2 063,46	2 063,46		
	Obstaranie dlhodobého hmotného majetku (042 - 094)	019				
	Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný majetok (052 - 095 AÚ)	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 (063 - 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	129 503,35		129 503,35	107 555,14
1.	Zásoby r. 031 až r. 036	030	1 609,55		1 609,55	1 547,45
	Materiál (112+119) - 191	031	1 609,55		1 609,55	1 547,45
	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 - 391 AÚ)	039				
	Pohľadávky voči účastníkom združení (358 AÚ - 391 AÚ)	040				
	Iné pohľadávky (335 AÚ + 373 AÚ + 375 AÚ + 378 AÚ) - (391 AÚ)	041				
3.	Krátkodobé pohľadávky r. 043 až r. 050	042	7 405,57		7 405,57	3 977,41
	Pohľadávky z obchodného styku ((311 AÚ až 314 AÚ) - 391 AÚ)	043				
	Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391 AÚ)	044	221,25		221,25	1 896,44
	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	4 741,33	x	4 741,33	
	Pohľadávky voči účastníkom združení (358 AÚ - 391 AÚ)	048				
	Spojovací účet pri združení (396 - 391 AÚ)	049				
	Iné pohľadávky (335 AÚ + 373 AÚ + 375 AÚ + 378 AÚ) - 391 AÚ	050	2 442,99		2 442,99	2 080,97
4.	Finančné účty r. 052 až r. 056	051	120 488,23		120 488,23	102 030,28
	Pokladnica (211 + 213)	052	7 955,68	x	7 955,68	6 933,61
	Bankové účty (221 AÚ + 261)	053	112 532,55	x	112 532,55	95 096,67
	Bankové účty s dobou viazanosti dlhšou ako jeden rok (221 AÚ)	054		x		
	Krátkodobý finančný majetok (251 + 253 + 255 + 256 + 257) - 291 AÚ	055				
	Obstaranie krátkodobého finančného majetku (259 - 291 AÚ)	056				
C.	Časové rozlíšenie spolu r. 058 až r. 059	057	326,54		326,54	3 916,00
1.	Náklady budúcich období (381)	058	326,54		326,54	3 916,00
	Príjmy budúcich období (385)	059				
Majetok spolu r. 001 + r. 029 + r. 057		060	208 484,13	56 652,04	151 832,09	150 286,20

Strana pasív		č.r.	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
a		b	5	6
A.	Vlastné zdroje krytia majetku spolu <i>r. 062 + r. 068 + r. 072 + r. 073</i>	061	6 681,92	1 027,77
1.	Imanie a peňažné fondy r. 063 až r. 067	062	33,19	33,19
	Základné imanie (411)	063	33,19	33,19
	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	994,58	-8 551,89
4.	Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie r.060 - (r.062 + r.068 + r.072 + r.074 + r.101)	073	5 654,15	9 546,47
B.	Cudzie zdroje spolu r. 075 + r.079 + r. 087 + r. 097	074	143 233,45	140 598,32
1.	Rezervy r. 076 až r. 078	075	13 373,23	12 947,03
	Rezervy zákonné (451 AÚ)	076		
	Ostatné rezervy (459 AÚ)	077		
	Krátkodobé rezervy (323 + 451 AÚ + 459 AÚ)	078	13 373,23	12 947,03
2.	Dlhodobé záväzky r. 080 až r. 086	079	7 445,74	9 799,53
	Záväzky zo sociálneho fondu (472)	080	3 977,90	2 941,61
	Vydané dlhopisy (473)	081		
	Záväzky z nájmu (474 AÚ)	082		
	Dlhodobé prijaté preddavky (475)	083		
	Dlhodobé nevýfakturované dodávky (476)	084		
	Dlhodobé zmenky na úhradu (478)	085		
	Ostatné dlhodobé záväzky (373 AÚ + 479 AÚ)	086	3 467,84	6 857,92
3.	Krátkodobé záväzky r. 088 až r. 096	087	122 414,48	117 851,76
	Záväzky z obchodného styku (321 až 326) okrem 323	088	17 047,56	10 460,78
	Záväzky voči zamestnancom (331+333)	089	19 077,10	14 852,48
	Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	090	11 543,87	8 971,64
	Daňové záväzky (341 až 345)	091	2 384,73	1 270,54
	Záväzky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346 + 348)	092	3 133,66	2 377,65
	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	69 227,56	79 918,67
4.	Bankové výpomoci a pôžičky r. 098 až r. 100	097		
	Dlhodobé bankové úvery (461 AÚ)	098		
	Bežné bankové úvery (231 + 232 + 461 AÚ)	099		
	Prijaté krátkodobé finančné výpomoci (241 + 249)	100		
C.	Časové rozlíšenie spolu r. 102 až r. 103	101	1 916,72	8 660,11
	Výdavky budúcich období (383)	102		
	Výnosy budúcich období (384)	103	1 916,72	8 660,11
Vlastné zdroje a cudzie zdroje spolu r. 061 + r. 074 + r. 101		104	151 832,09	150 286,20

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	128 012,84	7 077,11	135 089,95	125 573,78
502	Spotreba energie	02	27 931,66	247,98	28 179,64	27 480,77
504	Predaný tovar	03				
511	Opravy a udržiavanie	04	23 667,06	172,98	23 840,04	7 862,81
512	Cestovné	05	18 487,93		18 487,93	18 000,83
513	Náklady na reprezentáciu	06				
518	Ostatné služby	07	127 695,15	1 681,27	129 376,42	136 574,80
521	Mzdové náklady	08	253 456,22	5 238,69	258 694,91	239 238,25
524	Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie	09	81 374,30	1 817,57	83 191,87	77 302,74
525	Ostatné sociálne poistenie	010				
527	Zákonné sociálne náklady	011	11 664,99		11 664,99	9 767,83
528	Ostatné sociálne náklady	012				
531	Daň z motorových vozidiel	013				
532	Daň z nehnuteľností	014				
538	Ostatné dane a poplatky	015	2 628,62	18,88	2 647,50	2 216,50
541	Zmluvné pokuty a penále	016	13,17		13,17	7,07
542	Ostatné pokuty a penále	017				
543	Odpísanie pohľadávky	018				
544	Úroky	019				
545	Kurzové straty	020	0,64		0,64	
546	Dary	021	1 700,94		1 700,94	
547	Osobitné náklady	022				
548	Manká a škody	023	0,00	0,00	0,00	8 397,56
549	Iné ostatné náklady	024	2 797,86		2 797,86	1 889,25
551	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	025	16 767,60	45,26	16 812,86	14 176,00
552	Zostatková cena predaného dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	026				
553	Predané cenné papiere	027				
554	Predaný materiál	028				
555	Náklady na krátkodobý finančný majetok	029				
556	Tvorba fondov	030				
557	Náklady na precenenie cenných papierov	031				
558	Tvorba a zúčtovanie opravných položiek	032				
561	Poskytnuté príspevky organizačným zložkám	033				
562	Poskytnuté príspevky iným účtovným jednotkám	034				
563	Poskytnuté príspevky fyzickým osobám	035				
565	Poskytnuté príspevky z podielu zaplatenej dane	036				
567	Poskytnuté príspevky z verejnej zbierky	037				
Účtová trieda 5 spolu r. 01 až r. 37			696 198,98	16 299,74	712 498,72	668 488,19

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	039				
602	Tržby z predaja služieb	040	318 911,11	17 150,80	336 061,91	301 902,67
604	Tržby za predaný tovar	041				
611	Zmena stavu zásob nedokončenej výroby	042				
612	Zmena stavu zásob polotovarov	043				
613	Zmena stavu zásob výrobkov	044				
614	Zmena stavu zásob zvierat	045				
621	Aktivácia materiálu a tovaru	046				
622	Aktivácia vnútroorganizačných služieb	047	10 213,30		10 213,30	8 575,15
623	Aktivácia dlhodobého nehmotného majetku	048				
624	Aktivácia dlhodobého hmotného majetku	049				
641	Zmluvné pokuty a penále	050				
642	Ostatné pokuty a penále	051				
643	Platby za odpísané pohľadávky	052				
644	Úroky	053	0,00	0,00	0,00	5,13
645	Kurzové zisky	054				
646	Prijaté dary	055				
647	Osobitné výnosy	056				
648	Zákonné poplatky	057				
649	Iné ostatné výnosy	058	3 528,81		3 528,81	10 602,95
651	Tržby z predaja dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	059				
652	Výnosy z dlhodobého finančného majetku	060				
653	Tržby z predaja cenných papierov a podielov	061				
654	Tržby z predaja materiálu	062	3 494,00		3 494,00	
655	Výnosy z krátkodobého finančného majetku	063				
656	Výnosy z použitia fondu	064				
657	Výnosy z precenenia cenných papierov	065				
658	Výnosy z nájmu majetku	066				
661	Prijaté príspevky od organizačných zložiek	067				
662	Prijaté príspevky od iných organizácií	068	789,96		789,96	451,96
663	Prijaté príspevky od fyzických osôb	069	538,94		538,94	100,00
664	Prijaté členské príspevky	070				
665	Príspevky z podielu zaplatenej dane	071	993,39		993,39	
667	Prijaté príspevky z verejných zbierok	072				
691	Dotácie	073	362 711,28		362 711,28	356 443,69
Účtová trieda 6 spolu r. 39 až r. 73		074	701 180,79	17 150,80	718 331,59	678 081,55
Výsledok hospodárenia pred zdanením r. 74 - r. 38		075	4 981,81	851,06	5 832,87	9 593,36
591	Daň z príjmov	076		178,72	178,72	46,89
595	Dodatočné odvody dane z príjmov	077				
Výsledok hospodárenia po zdanení (r. 75 - (r.76 + r.77)) (+/-)		078	4 803,09	851,06	5 654,15	9 546,47

Poznámky

k 31.12.2017

(v celých eurách)

I. Všeobecné údaje

- (1) Meno a priezvisko fyzickej osoby alebo názov právnickej osoby, ktorá je zakladateľom alebo zriaďovateľom účtovnej jednotky, jej trvalý pobyt alebo sídlo, dátum založenia alebo zriadenia účtovnej jednotky:

Názov zakladateľa:	HUMANET - realitná agentúra, s.r.o.
Sídlo zakladateľa:	Sládkovičová 8, Prešov
Dátum jej založenia alebo zriadenia:	30.09.2005

- (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:

Štatutárne orgány: (Štatutár, Správna rada)	Mgr. Anetta Cierny - riaditeľ
	JUDr. Jozef Mikloško – predseda SR do 6.9.2017
	JUDr. Beáta Findišová – predseda SR od 7.9.2017
	Dr.med.Dr.h.c. Michal Cierny – člen SR
	Bc. Richard Kundrik – člen SR

- (3) Opis činnosti:

Hlavná činnosť:	Poskytovanie sociálnej pomoci - prevádzkovanie domova sociálnych služieb a domova dôchodcov Zabezpečenie poradenského servisu v edukácii a šírenia osvedy v oblasti zdravotnej starostlivosti.
-----------------	---

- (4) Prepočítaný počet zamestnancov účtovnej jednotky počas účtovného obdobia

	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Počet zamestnancov	32	32
z toho riadiaci zamestnanci	5	5
Počet dobrovoľníkov, ktorí vykonávali dobrovoľnícku činnosť pre účtovnú jednotku počas účtovného obdobia	9	3

- (5) Právny dôvod na zostavenie účtovnej závierky:

riadna

- (6) Účtovná závierka za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie bola schválená správnou radou dňa 7.9.2017.

II. Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach:

- (1) Účtovná závierka je zostavená za predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti.
- (2) Zmeny účtovných zásad a zmeny účtovných metód:
ÚJ **nemienila účtovné zásady a metódy.**
- (3) Spôsob oceňovania jednotlivých zložiek majetku a záväzkov v členení na:

Majetok a záväzky	Spôsob oceňovania
a) dlhodobý hmotný majetok obstaraný kúpou	Obstarávacou cenou
b) zásoby obstarané kúpou	Obstarávacou cenou
c) pohľadávky	Menovitou hodnotou
d) krátkodobý finančný majetok	Menovitou hodnotou
e) časové rozlíšenie na strane aktív súvahy	Obstarávacou cenou
f) záväzky, vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov	Menovitou hodnotou
g) časové rozlíšenie na strane pasív súvahy	Obstarávacou cenou

- (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 účtovných odpisov.

Druh dlhodobého majetku	Doba odpisovania	Sadzby odpisov	Odpisová metóda
inventár, dopravné prostriedky	48 – 72 mesiacov	1/48 alebo 1/72 mesačne	Rovnomerne

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO 3 7 8 8 6 9 3 2 /SID

--	--	--	--

III. Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje v súvahe

(1) Údaje o dlhodobom nehmotnom majetku a dlhodobom hmotnom majetku za účtovné obdobie, za ktoré sa zostavuje účtovná závierka

	Pozemky	Umelecké diela a zbierky	Stavby	Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	Dopravné prostriedky	Pestovateľské celky trvalých porastov	Základné stádo a ťažné zvieratá	Drobný a ostatný dlhodobý hmotný majetok	Obetranie dlhodobého hmotného majetku	Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný majetok	Spolu
Prvotné ocenenie - stav na začiatku bežného účtovného obdobia				19586	55819			3249			78654
prírastky											
úbytky											
presuny											
Stav na konci bežného účtovného obdobia				19586	55819			3249			78654
Opravy – stav na začiatku bežného účtovného obdobia				9835	26755			3249			39839
prírastky				2857	13956						16813
úbytky											
Stav na konci bežného účtovného obdobia				12692	40711			3249			56652
Opravné položky – stav na začiatku bežného účtovného obdobia											
prírastky											
úbytky											
Stav na konci bežného účtovného obdobia											
Zostatková hodnota											
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia				9751	29064			0			38815
Stav na konci bežného účtovného obdobia				6894	15108			0			22002

- (2) Údaje o spôsobe a výške poistenia dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku

Spôsob poistenia	Poistná suma
Osobný automobil – havarijné poistenie	Obstarávacia cena

- (3) Prehľad o významných položkách krátkodobého finančného majetku.

Krátkodobý finančný majetok	Stav na konci bežného účtovného obdobia	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia
Pokladnica	7 956	6 934
Ceniny		
Bežné bankové účty	112 553	95 115
Bankové účty s dobou viazanosti dlhšou ako jeden rok		
Peniaze na ceste	-21	-19
Spolu	120 488	102 030

- (4) Prehľad pohľadávok do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti.

Pohľadávky	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
do lehoty splatnosti	221	1 896
po lehote splatnosti		
Pohľadávky spolu	221	1 896

Účtovná jednotka netvorila opravné položky k pohľadávkam. Všetky pohľadávky sa týkajú hlavnej činnosti.

- (5) Prehľad o významných položkách časového rozlíšenia nákladov budúcich období (NBO) a príjmov budúcich období (PBO).

Položky časového rozlíšenia	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
NBO – poisťné platené dopredu	0	0
NBO – predplatné balík podpory + časopisy	327	0
NBO - vzdelávanie - personál		3916

- (6) Opis a výška zmien vlastných zdrojov krytia stálych a obežných aktív podľa súvahových položiek za účtovné obdobie, za ktoré sa zostavuje účtovná závierka

- a) opis základného imania najmä výška vkladov zakladateľov, prioritný majetok v neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby, prevody zdrojov z fondov organizácie, suma bezodplatne prevzatého dlhodobého majetku a podobne.

	Stav na začiatku bežného účtovného obdobía	Prírastky (+)	Úbytky (-)	Presuny (+, -)	Stav na konci bežného účtovného obdobía
Imanie a fondy					
Základné imanie	33				33
z toho: nadačné imanie v nadácii					
vklady zakladateľov	33				33
prioritný majetok					
Fondy tvorené podľa osobitného predpisu					
Fond reprodukcie					
Čerňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov					
Fondy zo zisku					
Rezervný fond					
Fondy tvorené zo zisku					
Ostatné fondy					
Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov	-8552			9547	995
Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie	9 547	5654		-9547	5654
Spolu	1028				6682

V bežnom účtovnom období dosiahla účtovná jednotka zisk 5 654,15 Eur. Tento zisk bude použitý na sociálne účely.

- b) opis jednotlivých druhov fondov, ktoré tvorí účtovná jednotka, stav na začiatku účtovného obdobia, prírastky, úbytky a zostatok na konci účtovného obdobia, ÚJ netvorila fondy.

(7) Informácie o rozdelení zisku alebo vysporiadaní straty vykázanej v minulých účtovných obdobiach.

Účtovná jednotka vykázala v minulom účtovnom období zisk 9 546,47 Eur. Tento zisk bol použitý na úhradu strát z predchádzajúcich účtovných období.

Názov položky	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Účtovný zisk	9546,47
Rozdelenie účtovného zisku	
Prídel do základného imania	
Prídel do fondu tvoreného podľa osobitného predpisu	
Prídel do fondu reprodukcie	
Prídel do rezervného fondu	
Prídel do fondu tvoreného zo zisku	
Prídel do ostatných fondov	
Úhrada straty minulých období	
Prevod do sociálneho fondu	
Prevod do nevysporiadaného výsledku hospodárenia minulých rokov	9546,47
Iné	

(8) Opis a výška cudzích zdrojov, a to

- a) údaje o jednotlivých druhoch rezerv, ktoré tvorí účtovná jednotka za hlavnú činnosť, za podnikateľskú činnosť rezervy tvorené nie sú,

Druhy rezervy	Stav na začiatku účt.obd.	Tvorba	Použitie	Zrušenie alebo zníženie	Stav na konci účt.obd.
Rezerva na nevyčerpanú dovolenku a poisťné	11340	11 937	10258	1082	11 937
Rezerva na vodné-PVS	356	297	356		297
Rezerva na audit	1100	1 100	1100		1 100
Rezerva na telefón O2	151	39	151		39
Rezervy spolu	12947	13373	11865	1082	13 373

- b) údaje o iných záväzkoch a ostatných záväzkoch s uvedením začiatočného stavu, pohybu a konečného zostatku podľa jednotlivých druhov záväzkov,

Druh záväzku	Stav na začiatku účt.obd.	Prírastky	Úbytky	Stav na konci účt.obd.
Záväzok voči FO + PO	0	16359	12382	3977
Záväzky z nájomného	3900	0	0	3900
Záväzky voči klientom z peňazí v depozite	74482	383867	392512	65837

- c) prehľad o výške záväzkov do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti a podľa zostatkovej doby splatnosti

Druh záväzkov	Stav na konci	
	bežného účtovného obdobia	bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia
Záväzky po lehote splatnosti	0	0
Záväzky do lehoty splatnosti so zostatkovou dobou splatnosti do jedného roka	122414	117851
Krátkodobé záväzky spolu	122414	117851
Záväzky so zostatkovou dobou splatnosti od jedného do piatich rokov vrátane	7446	9800
Záväzky so zostatkovou dobou splatnosti viac ako päť rokov		
Dlhodobé záväzky spolu	7446	9800
Krátkodobé a dlhodobé záväzky spolu	129860	127651

- d) prehľad o záväzkoch zo sociálneho fondu,

Sociálny fond	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Stav k prvému dňu účtovného obdobia	2942	3662
Tvorba na ťarchu nákladov	1289	1193
Tvorba zo zisku		
Čerpanie	253	1913
Stav k poslednému dňu účtovného obdobia	3978	2942

(9) Prehľad o významných položkách výnosov budúcich období.

V roku 2013, bola poskytnutá dotácia z MPSVaR SR na nákup špeciálneho motorového vozidla vo výške 23000,- Eur. V roku 2014 bol automobil zaradený, pomerná časť dotácia bola zaúčtovaná vo výnosoch.

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

(1) Prehľad o tržbách za vlastné výkony a tovar s uvedením ich opisu a vyčíslením hodnoty tržieb podľa jednotlivých hlavných druhov výrobkov, služieb a činností účtovnej jednotky.

Druh výkonu a tovar podľa jednotlivých typov výrobkov a služieb účtovnej jednotky a hlavných oblastí odbytu	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
1. Tržby za predaj služby – služby DD a DSS	315253	282151
2. Tržby za predaj služby – strava zamestnancov a externých klientov	20509	19332
3. Tržby za prenájom	300	420
Tržby spolu	336062	301903

(2) Opis a vyčíslenie hodnoty významných zložiek iných ostatných výnosov.

Ostatné výnosy	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Poplatky za vykonané nákupy pre klientov (cestovné, hygiena, telefón)	3529	1531
Refundácia nákladov na rekonštrukciu a zabudované vybavenie prenajímateľ budovy (hydrant a spevnené plochy - opravy)		
Poistná udalosť		
Inventúrne prebytky a náhrada škody		9072

(3) Prehľad o dotáciách a grantoch poskytnutých účtovnej jednotke.

Dotácie (granty)	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Dotácia z VÚC – prevádzková	253537	248961
Dotácia prevádzková od obcí		0
Dotácia prevádzková z MPSVaR	92580	94343
Dotácia na nákup dlh. majetku - automobil	5750	5750
Dotácia na pracovné miesto UPSVaR	10844	7390

- (4) Opis a vyčíslenie hodnoty významných položiek nákladov, nákladov na ostatné služby, osobitné náklady a iné ostatné náklady.

Ostatné služby, osobitné náklady a iné ostatné náklady	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Spotreba potravín	75123	84089
Nakúpený drobný hmotný majetok	18050	14922
Energie (elektrická energia, plyn, voda)	28180	27481
Oprava prenajatého a ostatného dlhodobého majetku (v súlade s nájomnou zmluvou)	23840	7863
Nájomné	95400	95400
Poistenie majetku (automobil) a zodpovednosti za škodu	1205	951
Doprava (klienti, iné)	1895	3241
Poštovné, telefónne a webové služby	8255	6590
Vedenie účtovníctva a ostatné administratívne a právne služby	0	4472

- (5) Prehľad o účele a výške použitia podielu zaplatenej dane za bežné účtovné obdobie.

Účel použitia podielu zaplatenej dane	Použitá suma z bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Použitá suma bežného účtovného obdobia
Oddychové kreslá pre klientov	993	
Zostatok podielu zaplatenej dane bežného účtovného obdobia		0

- (6) Vymedzenie a suma nákladov (len pre účtovnú jednotku, ktorá má povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom).

Vymedzenie nákladov na:	Suma
Overenie účtovnej závierky audítorom	1100
Iné uisťovacie služby	0
Daňové poradenstvo	0
Iné súvisiace služby poskytnuté audítorom alebo auditorskou spoločnosťou	0

V. Opis údajov na podsúvahových účtoch

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

ÚJ neučtuje na podsúvahových účtoch.

VI. Ďalšie informácie

- (1) Opis a hodnota budúcich možných peňažných záväzkov a budúcich možných nepeňažných záväzkov, ktoré sa nevykazujú v súvahe:

ÚJ nevykazuje žiadne záväzky vyplývajúce z ručenia, záväzky alebo právo vyplývajúce zo súdnych sporov, záväzky alebo právo vyplývajúce z poskytnutých záruk, záväzky alebo právo vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré by významným spôsobom mohli ovplyvniť účtovnú závierku.

- (2) Opis významných položiek ostatných finančných práv alebo finančných povinností, ktoré sa nesledujú v účtovníctve a neuvádzajú sa v súvahe:

ÚJ nevykazuje žiadne budúce práva alebo budúca povinnosti zákonné alebo zmluvné nevykázané v účtovnej závierke.

- (3) Informácie o významných skutočnostiach, ktoré nastali medzi dňom, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka a dňom jej zostavenia.

V tomto období nenastali žiadne významné skutočnosti, ktoré by bolo potrebné vykázať.

7 Výrok audítora k ročnej účtovnej závierke

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA

z overenia ročnej účtovnej závierky k 31.12.2017
neziskovej organizácie poskytujúcej všeobecne prospešné služby

HUMANITÁR, nezisková organizácia

Sídlo: Škultétyho 19, 080 01 Prešov
IČO: 37886932
Deň vzniku: 30.9.2005

Objednávateľ auditu: riaditeľka neziskovej organizácie

Audit vykonal: Ing. Klaudia Mlynárčiková, zodpovedný audítor,
Licencia SKAu č. 938,
AMK audit, s.r.o., Drevárska 13, 052 01 Spišská Nová Ves

Prílohy: Ročná účtovná závierka za rok 2017

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA

pre riaditeľku a správnu radu HUMANITÁR, nezisková organizácia

Správa z auditu účtovnej závierky

Názor

Uskutočnili sme audit účtovnej závierky organizácie HUMANITÁR, nezisková organizácia, IČO: 37886932 (ďalej len „organizácia“), ktorá obsahuje súvahu k 31. decembru 2017, 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, priložená účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz finančnej situácie organizácie k 31. decembru 2017 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 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 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 tejto účtovnej závierky tak, aby poskytovala pravdivý a verný obraz 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 organizáciu 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 auditorských 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 auditorských štandardov, počas celého auditu uplatňujeme odborný úsudok a zachováваме profesionálny skepticizmus. Okrem toho:

- Identifikujeme a posudzujeme riziká významnej nesprávnej účtovnej závierky, či už v dôsledku podvodu alebo chyby, navrhujeme a uskutočňujeme auditorské postupy reagujúce na tieto riziká a získavame auditorské dôkazy, ktoré sú dostatočné a vhodné na poskytnutie základu pre náš názor. Riziko neodhalenia významnej nesprávnej účtovnej závierky 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 auditorské 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 auditorských dôkazov záver o tom, či existuje významná neistota v súvislosti s udalosťami alebo okolnosťami, ktoré by mohli významne spochybniť 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 auditorských dôkazov získaných do dátumu vydania našej správy audítora. Budúce udalosti alebo okolnosti však môžu spôsobiť, že organizácia 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.

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.

Výročnú správu sme ku dňu vydania správy audítora z auditu účtovnej závierky nemali k dispozícii.

V Spišskej Novej Vsi, 13.4.2018

AMK audit, s. r. o.
Licencia SKAU č. 321
Drevárska 13
052 01 Spišská Nová Ves



Ing. Klaudia Mlynárčiková
Zodpovedný auditor
Licencia SKAU č. 938

8 Správa o hospodárení s finančnými prostriedkami

Aj v roku 2017 úhrady za poskytované sociálne služby vychádzali z výpočtových listov, ktorých podkladom boli vopred schválené cenníky pre rok 2017. Pre všetky úseky boli spracované predbežné rozpočty, ktoré sa odvíjali od nákladov z roku 2016.

Nezisková organizácia vedie účtovníctvo podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Výkaz ziskov a strát, Súvaha a Poznámky k účtovnej závierke sú súčasťou daňového priznania k dani z príjmov právnickej osoby za zdaňovacie obdobie od 1.1.2017 do 31.12.2017.

V roku 2017 zdroje na prevádzku organizácie predstavovali sumu 718.332,- EUR. Oproti roku 2016 ide o nárast zdrojov o 5,9 %, čo je v absolútnom vyjadrení 40.251,- EUR. Štruktúra zdrojov príjmov zobrazená aj v grafickom vyjadrení poukazuje na nárast dotácií z Vyšších územných celkov a Ministerstva práce sociálnych vecí a rodiny oproti roku 2016 o 0,82 %, v absolútnom vyjadrení je to hodnota 2.815,- EUR.

Tento nárast predstavoval v Prešovskom samosprávnom kraji hodnotu 3.142,- EUR, v Košickom kraji hodnotu 1.435,- EUR a pokles dotácií z Ministerstva práce soc. vecí a rodiny o 1.762,- EUR.

Mierny nárast dotácií v Prešovskom samosprávnom kraji bol predovšetkým z dôvodu nárastu nákladov v roku 2016.

Mierny nárast dotácií v Košickom samosprávnom kraji bol z dôvodu zníženia vrátok z titulu nižšej hospitalizácie klientov zazmluvnených v tomto samosprávnom kraji.

Pokles dotácií z ministerstva práce soc. vecí a rodiny predstavoval len menej efektívne využitie zazmluvnenej kapacity v Zariadení pre seniorov a v Dennom stacionári oproti roku 2016.

Celkové náklady v roku 2017 predstavovali sumu 712.677,- EUR, čo je nárast oproti roku 2016 o 6,6 %, čo je v absolútnom vyjadrení 44.142,- EUR.

Tento nárast nákladov je najvýraznejší v týchto položkách :

- spotreba materiálu, nárast o 9.516,- EUR	- 07,6 %
- spotreba energie a opravy , nárast o 16.677,- EUR	- 47,2 %
- cestovné a ostatné služby, pokles o 6.712,- EUR	- 04,3 %
- osobné náklady, nárast o 27.243,- EUR	- 08,4 %
- ostatné dane a poplatky, nárast o 432,- EUR	- 19,5 %
- odpisy, nárast o 2.637,- EUR	- 18,6 %
- iné ostatné náklady, pokles o 5.651,- EUR	- 54,7 %

Nárast mzdových nákladov predstavoval navýšenie minimálnych a úpravu aj ostatných miezd. Určitý nárast miezd bol zaznamenaný aj z dôvodu presunu nákladov za administratívne služby, ktoré boli poskytované do 31.05.2016 externe.

Presun nákladov za administratívne služby do mzdových nákladov ovplyvnil pokles ostatných služieb oproti roku 2016 o sumu 4.472,- EUR.

Ďalší pokles ostatných služieb bol v týchto položkách: zdravotný dohľad 922,- EUR, školenia 525,- EUR, prepravné služby 917,- EUR.

Výrazný nárast nákladov na spotrebu energie a opravy bol v položke opráv, a to vo výške 15.977,- EUR, z dôvodu realizácie maliarskych prác v celom zariadení.

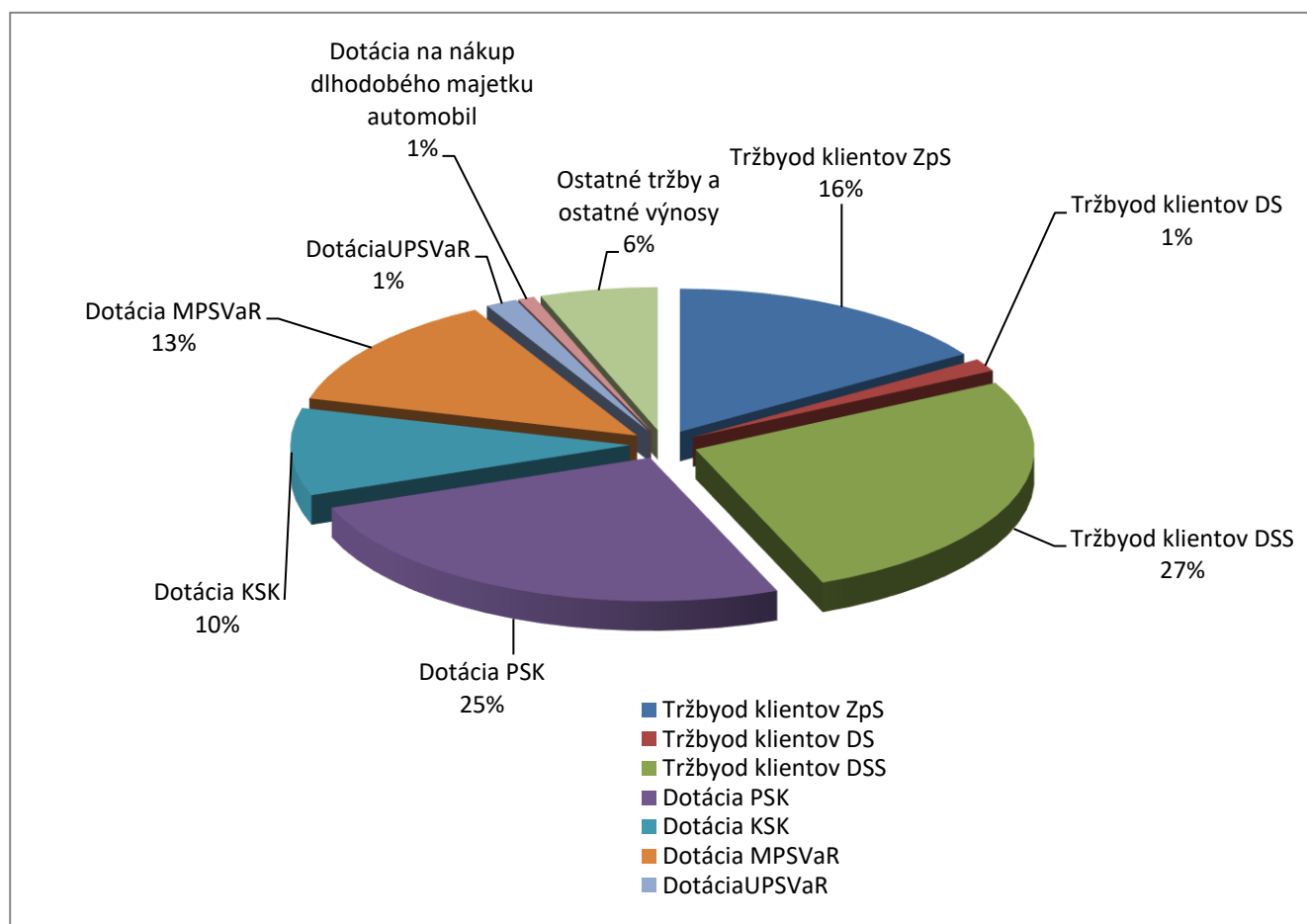
Odpisy narástli nákupom a zaradením nového osobného motorového vozidla MEGANE, ktorý bol zaradený do užívania 20.12.2016. Celý ročný odpis bol zaúčtovaný až v roku 2017.

Iné ostatné náklady poklesli len z dôvodu mimoriadnych škôd zaúčtovaných v roku 2016, ktoré boli v položke spotreby potravín odpísané z nákladov.

Nárast spotreby materiálu súvisel len s odúčtovaním náhrady spotreby potravín za vyššie limity v porovnaní s plánom vo výške 8.398,- EUR v roku 2016, takže výška spotreby materiálu v roku 2017 bola porovnateľná s rokom 2016.

PODIEL JEDNOTLIVÝCH TRŽIEB NA CELKOVÝCH VÝNOSOCH

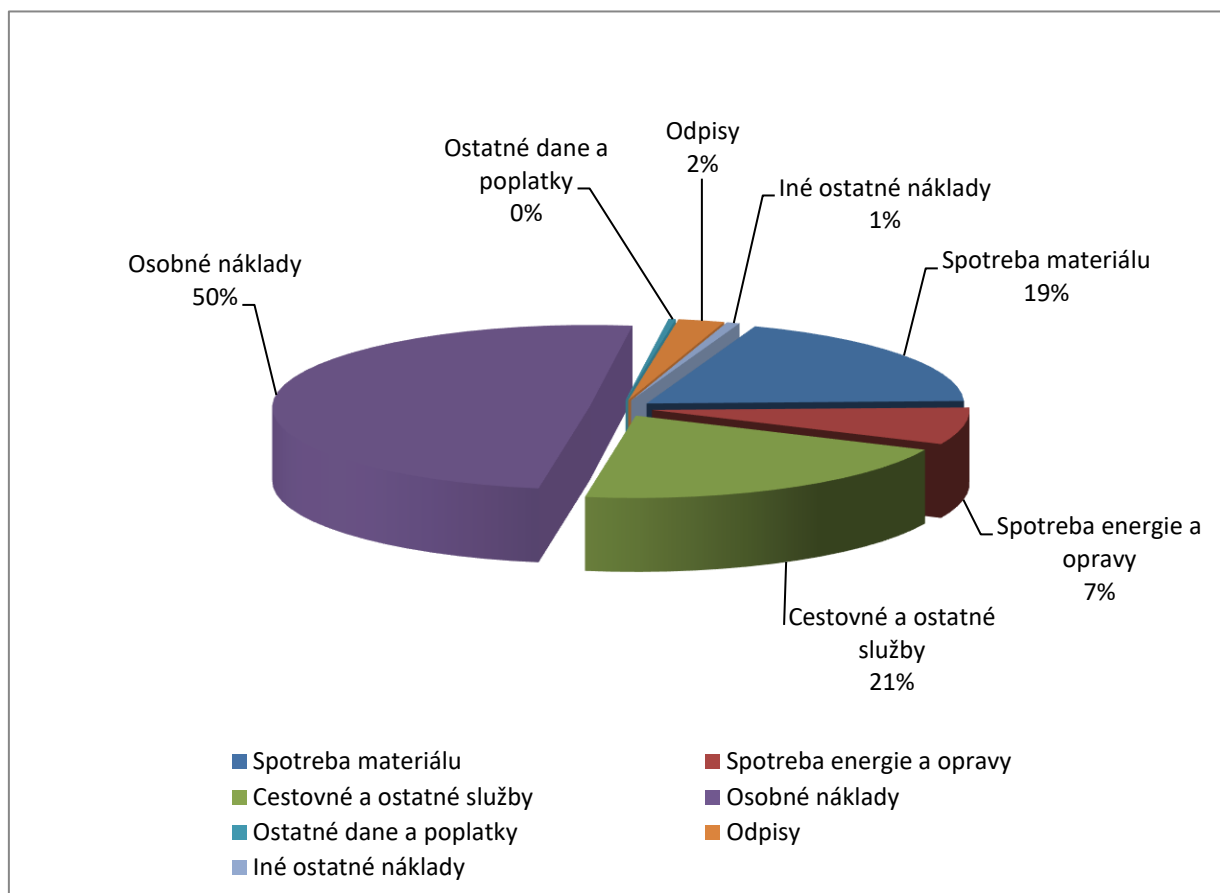
	2017	2016	2015
	v EUR	v EUR	v EUR
Tržby od klientov ZpS	113 888	101 318	94 785
Tržby od klientov DS	10 437	10 657	7 250
Tržby od klientov DSS	190 927	170 176	162 218
Dotácia PSK	182 731	179 589	167 370
Dotácia KSK	70 807	69 372	41 533
Dotácia MPSVaR	92 580	94 342	92 237
Dotácia ÚPSVaR	10 844	7 390	586
Dotácia na nákup dlhodobého majetku - automobil	5 750	5 750	5 750
Ostatné tržby a ostatné výnosy	40 368	39 487	36 747
VÝNOSY SPOLU	718 332	678 081	608 476



2017

PODIEL JEDNOTLIVÝCH DRUHOV NÁKLADOV NA CELKOVÝCH NÁKLADOCH

	2017	2016	2015
	v EUR	v EUR	v EUR
Spotreba materiálu	135 090	125 574	120 029
Spotreba energie a opravy	52 020	35 343	38 256
Cestovné a ostatné služby	147 864	154 576	142 474
Osobné náklady	353 552	326 309	291 131
Ostatné dane a poplatky	2 648	2 216	1 732
Odpisy	16 813	14 176	13 594
Iné ostatné náklady	4 690	10 341	2 352
NÁKLADY SPOLU	712 677	668 535	609 568



9 Ekonomický oprávnené náklady

- Priemerné ekonomicky oprávnené náklady za pobytovú formu v zariadení za rok 2017 po ich prepočítaní na mesiac, na jedného prijímateľa sociálnej služby v HUMANITÁR, n. o., platné pre výpočet úhrady za poskytované sociálne služby v roku 2018:

953,29 €

- Priemerné ekonomicky oprávnené náklady za ambulantnú formu v zariadení za rok 2017 po ich prepočítaní na mesiac, na jedného prijímateľa sociálnej služby v HUMANITÁR, n. o., platné pre výpočet úhrady za poskytované sociálne služby v roku 2018:

453,03€



10 SWOT analýza



Medzi naše **silné stránky** patrí 12 ročná prax počas, ktorej sa nám darí každý rok skvalitňovať naše služby. Svedčia o tom aj pozitívne ohlasy vonkajšieho prostredia a spokojnosť prijímateľov. Jedna z najsilnejších stránok, ktorou HUMANITÁR disponuje, je neustále vzdelávanie pracovníkov.

Naša najväčšia **slabá stránka** je nedostatok finančných prostriedkov, čo môže mať za následok zníženie počtu prijímateľov a zamestnancov. Ďalšou slabou stránkou je nedostatok mladých zamestnancov z dôvodu nízkeho mzdového ohodnotenia.

V roku 2013 sa organizácia presťahovala zo Spišského Štiavniku do mesta Levoča. Počas 5 rokov si v meste organizácia urobila dobré meno a aj vďaka tomu medzi naše **príležitosti** patrí spolupráca s mestom, s blízkymi obcami či školami, ktoré sa v meste nachádzajú. Stále je priestor pre nové druhy pracovných zručností čo patrí tiež medzi príležitosť, ktorú chceme v budúcnosti využiť.

Hlavnou **hrozbou** pre organizáciu je neustála legislatívna zmena, zmeny financovania čo môže mať za následok úpadok organizácie.

11 Vízia organizácie na rok 2018

HUMANITÁR pripravuje v roku 2018 niekoľko projektov, ktoré by mali zvýšiť kvality poskytovania sociálnych služieb, ale aj integrovať občanov späť do spoločnosti.

- Organizácia má záujem o prenájom stavebnej plochy, ktorá patrí mestu Levoča. Predmetný priestor chce zrekonštruovať a vybudovať kultúrno- športovú oázu pre občanov a návštevníkov mesta Levoča, na ktorej by sa podieľali prijímatelia.
- Ďalší projekt má názov „Máme zdravé ruky“ a vďaka podpore PSK chce spolu s prijímateľmi zrekonštruovať časť budovy HUMANITÁR, kde by vznikli nové miestnosti pre nácvik pracovných zručností.
- V roku 2018 bude HUMANITÁR opätovne žiadať o akreditáciu na špecializované sociálne poradenstvo, ktoré by sa zo začiatku malo vykonávať v nemocnici v Levoči a v Prešove. Z dôvodu absentovania preventívnych opatrení vo vonkajšom prostredí, má HUMANITÁR za to, že vďaka svojim skúsenostiam a vedomostiam môže byť nápomocný pre ľudí, ktorých duševné ochorenie je ešte len v zárodku a prispieť k tomu, aby sa občan mohol liečiť ambulantnou formou a žiť tak vo svojom prostredí.
- Organizácia tiež plánuje vytvoriť novú službu a to špecializované zariadenie pre 20 prijímateľov, ktorí potrebujú špeciálnu starostlivosť.
- Každým rokom sa znižuje veková hranica prijímateľov a sú to ľudia, ktorí vedú pracovať, a ktorým by práca pomohla k zlepšeniu zdravotného stavu. Z tohto dôvodu sa HUMANITÁR bude v roku 2018 snažiť založiť sociálny podnik, kde by mohli byť prijímatelia zamestnaní.
- Každoročnou víziou organizácie je zvyšovať kvalitu poskytovania sociálnych služieb, či už vzdelávaním zamestnancov, prijímateľov alebo rôznymi spoluprácami

12 Kontakty

HUMANITÁR, nezisková organizácia
Škultétyho 19, 080 01 Prešov

Prevádzka: Probstnerová cesta 6, 054 01 Levoča

- Domov sociálnych služieb
- Zariadenie pre seniorov
- Denný stacionár

Tel. : 053/44 93 267

Mobil: 0907 253 720, 0918 414 186

E mail: humanitar@humanitar.sk

Webová stránka: www.humanitar.sk

POĎAKOVANIE ZA SPOLUPRÁCU
patrí

Prešovskému samosprávnemu kraju
Košickému samosprávnemu kraju
Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
a ostatným darcom.

Spracovala: Mgr. Zuzana Šeminská
a kolektív zamestnancov HUMANITÁR

Štatutárny zástupca: PhDr. Anetta Cierny

