Ing. Iveta Kolenová
Licencia SKAU č. 879

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA
k účtovnej závierke a výročnej správe a VÝROČNÁ SPRÁVA za rok 2021

Spoločnosť:
Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o.
Krajné 292
916 16 Krajné
IČO: 50451596

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA
Zakladateľom, správnej a dozornej rade neziskovej organizácie Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n. o.:

Správa z auditu účtovnej závierky

Názor

Uskutočnila som audit účtovnej závierky spoločnosti Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n. o., 916 16 Krajné 292, (ďalej len „Spoločnosť"), ktorá obsahuje súvahu k 31. decembru 2021, výkaz ziskov a strát za rok končiaci sa k uvedenému dátumu, a poznámky, ktoré obsahujú súhrn významných účtovných zásad a účtovných metód.

Podľa môjho názoru, priložená účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz finančnej situácie Spoločnosti k 31. decembru 2021 a výsledku jej hospodárenia za rok končiaci sa k uvedenému dátumu podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve").

Základ pre názor

Audit som vykonala podľa medzinárodných audítorských štandardov (International Standards on Auditing, ISA). Moja zodpovednosť podľa týchto štandardov je uvedená v odseku Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky. Od Spoločnosti som nezávislá podľa ustanovení 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 (ďalej len „zákon o štatutárnom audite") týkajúcich sa etiky, vrátane Etického kódexu audítora, relevantných pre môj audit účtovnej závierky a splnila som aj ostatné požiadavky týchto ustanovení týkajúcich sa etiky. Som presvedčená, že audítorské dôkazy, ktoré som získala, poskytujú dostatočný a vhodný základ pre môj 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 Spoločnosti 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 Spoločnosť zlikvidovať alebo ukončiť jej činnosť, alebo by nemal inú realistickú možnosť než tak urobiť.

Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky

Mojou 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 jednotlivo 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 uplatňujem odborný úsudok a zachovávam profesionálny skepticizmus. Okrem toho:

- Identifikujem a posudzujem riziká významnej nesprávnosti účtovnej závierky, či už v dôsledku podvodu alebo chyby, navrhujem a uskutočňujem audítorské postupy reagujúce na tieto riziká a získavam audítorské dôkazy, ktoré sú dostatočné a vhodné na poskytnutie základu pre môj 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.
- Oboznamujem sa s internými kontrolami relevantnými pre audit, aby som mohla navrhnúť audítorské postupy vhodné za daných okolností, ale nie za účelom vyjadrenia názoru na efektívnosť interných kontrol Spoločnosti.
- Hodnotím vhodnosť použitých účtovných zásad a účtovných metód a primeranosť účtovných odhadov a uvedenie s nimi súvisiacich informácií, uskutočnené štatutárnym orgánom.
- Robím 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 Spoločnosti nepretržite pokračovať v činnosti. Ak dospejem k záveru, že významná neistota existuje, som povinná upozorniť v mojej správe audítora na súvisiace informácie uvedené v účtovnej závierke alebo, ak sú tieto informácie nedostatočné, modifikovať môj názor. Moje závery vychádzajú z audítorských dôkazov získaných do dátumu vydania mojej správy audítora. Budúce udalosti alebo okolnosti však môžu spôsobiť, že Spoločnosť prestane pokračovať v nepretržitej činnosti.
- Hodnotím 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 na základe zákona o účtovníctve podľa požiadaviek osobitného predpisu, ktorým je zákon č. 448/2008 Z. z. Zákon o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov a zákon č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov.

Môj vyššie uvedený názor na účtovnú závierku sa nevzťahuje na iné informácie vo výročnej správe.

V súvislosti s auditom účtovnej závierky je mojou zodpovednosťou oboznámenie sa s informáciami uvedenými vo výročnej správe a posúdenie, či tieto informácie nie sú vo významnom nesúlade s auditovanou účtovou závierkou alebo mojimi poznatkami, ktoré som získala počas audit účtovnej závierky, alebo sa inak zdajú byť významne nesprávne.

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

- informácie uvedené vo výročnej správe zostavenej za rok 2021 sú v súlade s účtovnou závierkou za daný rok,

- výročná správa obsahuje informácie podľa zákona o účtovníctve,

- výročná správa obsahuje informácie podľa zákona o sociálnych službách a zákona o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby, ktorých uvedenie podľa osobitného predpisu sa vyžaduje v zákone o účtovníctve.

Okrem toho, na základe mojich poznatkov o účtovnej jednotke a situácii v nej, ktoré som získala počas auditu účtovnej závierky, som povinná uviesť, či som zistila významné nesprávnosti vo výročnej správe, ktorú som obdržala pred dátumom vydania tejto správy audítora. V tejto súvislosti neexistujú zistenia, ktoré by som mala uviesť.

05. apríla 2022

Slovenská komora audítorov
SKAU
č. licencie 879
Ing. Iveta KOLENOVÁ

Ing. Kolenová Iveta
023 04 Stará Bystrica 461
Licencia SKAU č. 879

UZNUJ_1

Úč NUJ

ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

neziskovej účtovnej jednotky
v sústave podvojného účtovníctva

zostavená k 31.12.2021

Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píšu zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne.
Údaje sa vypĺňajú paličkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou.
Á Ä B Č D É F G H Í J K L M N O P Q R Š T Ú V X Ý Ž 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Daňové identifikačné číslo	Účtovná závierka		Mesiac	Rok
2120343786	X riadna	X zostavená	Za obdobie od	1 2021
IČO 50451596	mimoriadna	schválená	do	12 2021
SID / SK NACE 87.30.0	(vyznačí sa x)		Bezprostredne predchádzajúce obdobie od	1 2020
			do	12 2020

Priložené súčasti účtovnej závierky

X Súvaha (Úč NUJ 1-01)

X Výkaz ziskov a strát (Úč NUJ 2-01)

X Poznámky (Úč NUJ 3-01)

(vyznačí sa x)

Obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky

Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o.

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica: KRAJNÉ

Číslo: 292

PSČ: 91616

Obec: KRAJNÉ

Číslo telefónu: 0915/805309

Číslo faxu: 0 /

E-mailová adresa: UCTO.ADONIS@GMAIL.COM

Zostavená dňa:	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:
23.03.2022			
Schválená dňa: . .20			

Záznamy daňového úradu

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

Súvaha (Úč NUJ 1 - 01)

IČO 5 0 4 5 1 5 9 6 / SID

	Strana aktív	č.r.	Bežné účtovné obdobie Brutto	Korekcia	Netto	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie Netto
	a	b	1	2	3	4
A.	**Neobežný majetok spolu r. 002 + r. 009 + r. 021**	001	74 439,72	24 492,08	49 947,64	47 311,03
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	74 439,72	24 492,08	49 947,64	47 311,03
	Pozemky (031)	010		x		
	Umelecké diela a zbierky (032)	011		x		
	Stavby 021 - (081 - 092 AÚ)	012	0,00	0,00	0,00	27 672,00
	Samostatné hnuteľné veci a súbory hnuteľných vecí 022 - (082 + 092 AÚ)	013	74 439,72	24 492,08	49 947,64	5 347,03
	Dopravné prostriedky 023 - (083 + 092 AÚ)	014	0,00	0,00	0,00	14 292,00
	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				
	Ostatný dlhodobý hmotný majetok 029 - (089 + 092 AÚ)	018				
	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 (053 - 096 AÚ)	028				

Súvaha (Úč NUJ 1 - 01) IČO 5 0 4 5 1 5 9 6 / SID

	Strana aktív	č.r.	Bežné účtovné obdobie Brutto	Korekcia	Netto	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie Netto
	a	b	1	2	3	4
B.	**Obežný majetok spolu r. 030 + r. 037 + r. 042 + r. 051**	**029**	113 830,47		113 830,47	85 477,57
1.	**Zásoby r. 031 až r. 036**	**030**	1 934,89		1 934,89	1 278,76
	Materiál (112+119) - 191	031	1 934,89		1 934,89	1 278,76
	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 preddavky 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**	57 895,40		57 895,40	12 863,69
	Pohľadávky z obchodného styku ((311 AÚ až 314 AÚ) - 391 AÚ)	043	49,00		49,00	
	Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391 AÚ)	044	9 728,40		9 728,40	12 863,69
	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	20 618,00	x	20 618,00	
	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	27 500,00		27 500,00	
4.	**Finančné účty r. 052 až r. 056**	**051**	54 000,18		54 000,18	71 335,12
	Pokladnica (211 + 213)	052	11 997,32	x	11 997,32	7 797,85
	Bankové účty (221 AÚ + 261)	053	42 002,86	x	42 002,86	63 537,27
	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**				
1.	Náklady budúcich období (381)	058				
	Príjmy budúcich období (385)	059				
	Majetok spolu r. 001 + r. 029 + r. 057	**060**	188 270,19	24 492,08	163 778,11	132 788,60

Súvaha (Úč NUJ 1 - 01)

IČO 5 0 4 5 1 5 9 6 / SID

	Strana pasív	č.r.	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
	a	b	5	6
A.	**Vlastné zdroje krytia majetku spolu r. 062 + r. 068 + r. 072 + r. 073**	**061**	-181 909,21	-30 023,62
1.	**Imanie a peňažné fondy r. 063 až r. 067**	**062**		
	Základné imanie (411)	063		
	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 účastín (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**	-31 030,48	-27 060,06
4.	**Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie r.060 - (r.062 + r.068 + r.072 + r.074 + r.101)**	**073**	-150 878,73	-2 963,56
B.	**Cudzie zdroje spolu r. 075 + r.079 + r. 087 + r. 097**	**074**	296 252,15	112 870,77
1.	**Rezervy r. 076 až r. 078**	**075**	21 778,70	19 306,72
	Rezervy zákonné (451 AÚ)	076		
	Ostatné rezervy (459 AÚ)	077		
	Krátkodobé rezervy (323 + 451 AÚ + 459 AÚ)	078	21 778,70	19 306,72
2.	**Dlhodobé záväzky r. 080 až r. 086**	**079**	4 885,74	6 623,84
	Záväzky zo sociálneho fondu (472)	080	4 885,74	6 623,84
	Vydané dlhopisy (473)	081		
	Záväzky z nájmu (474 AÚ)	082		
	Dlhodobé prijaté preddavky (475)	083		
	Dlhodobé nevyfakturované dodávky (476)	084		
	Dlhodobé zmenky na úhradu (478)	085		
	Ostatné dlhodobé záväzky (373 AÚ + 479 AÚ)	086		
3.	**Krátkodobé záväzky r. 088 až r. 096**	**087**	109 587,71	86 940,21
	Záväzky z obchodného styku (321 až 326) okrem 323	088	47 587,74	27 478,68
	Záväzky voči zamestnancom (331+333)	089	30 410,75	30 182,13
	Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	090	19 468,53	19 464,02
	Daňové záväzky (341 až 345)	091	4 062,33	4 410,08
	Záväzky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346 + 348)	092	0,00	475,30
	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	8 058,36	4 930,00
4.	**Bankové výpomoci a pôžičky r. 098 až r. 100**	**097**	160 000,00	
	Dlhodobé bankové úvery (461 AÚ)	098		
	Bežné bankové úvery (231 + 232 + 461 AÚ)	099		
	Prijaté krátkodobé finančné výpomoci (241 + 249)	100	160 000,00	
C.	**Časové rozlíšenie spolu r. 102 až r. 103**	**101**	49 435,17	49 941,45
	Výdavky budúcich období (383)	102		
	Výnosy budúcich období (384)	103	49 435,17	49 941,45
	Vlastné zdroje a cudzie zdroje spolu r. 061 + r. 074 + r. 101	**104**	163 778,11	132 788,60

Výkaz ziskov a strát (Úč NUJ 2 - 01)

IČO 5 0 4 5 1 5 9 6 / SID

Číslo účtu	Náklady	Číslo riadku	Hlavná nezdaňovaná	Činnosť Zdaňovaná	Spolu	Bezprostredne predchádzajúce Účtovné obdobie
a	b	c	1	2	3	4
501	Spotreba materiálu	01	114 247,09		114 247,09	118 847,18
502	Spotreba energie	02	33 742,26		33 742,26	29 736,20
504	Predaný tovar	03				
511	Opravy a udržiavanie	04	13 085,09		13 085,09	7 938,88
512	Cestovné	05	3 785,15		3 785,15	1 826,85
513	Náklady na reprezentáciu	06				
518	Ostatné služby	07	256 220,68		256 220,68	266 884,63
521	Mzdové náklady	08	512 932,87		512 932,87	439 614,26
524	Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie	09	172 583,29		172 583,29	143 065,74
525	Ostatné sociálne poistenie	010				
527	Zákonné sociálne náklady	011	23 403,42		23 403,42	16 838,51
528	Ostatné sociálne náklady	012				
531	Daň z motorových vozidiel	013				
532	Daň z nehnuteľností	014				
538	Ostatné dane a poplatky	015	1 974,20		1 974,20	1 274,93
541	Zmluvné pokuty a penále	016				
542	Ostatné pokuty a penále	017	0,00	0,00	0,00	150,00
543	Odpísanie pohľadávky	018	5 666,50		5 666,50	
544	Úroky	019	109,59		109,59	241,53
545	Kurzové straty	020				
546	Dary	021				
547	Osobitné náklady	022	4 900,00		4 900,00	8 200,00
548	Manká a škody	023	0,00	0,00	0,00	0,81
549	Iné ostatné náklady	024	5 875,02		5 875,02	4 432,11
551	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	025	14 390,82		14 390,82	10 464,51
552	Zostatková cena predaného dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	026	27 152,78		27 152,78	
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		038	1 190 068,76		1 190 068,76	1 049 516,14

Výkaz ziskov a strát (Úč NUJ 2 - 01)

IČO 5 0 4 5 1 5 9 6 / SID

Číslo účtu	Výnosy	Číslo riadku	Činnosť: Hlavná nezdaňovaná	Činnosť: Zdaňovaná	Spolu	Bezprostredne predchádzajúce Účtovné obdobie
a	b	c	1	2	3	4
601	Tržby za vlastné výrobky	039				
602	Tržby z predaja služieb	040	463 672,41		463 672,41	464 923,13
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	6 623,54		6 623,54	4 986,52
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				
645	Kurzové zisky	054				
646	Prijaté dary	055	1 050,00		1 050,00	2 923,00
647	Osobitné výnosy	056				
648	Zákonné poplatky	057	59 802,74		59 802,74	59 281,23
649	Iné ostatné výnosy	058	194,56		194,56	
651	Tržby z predaja dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	059	27 500,00		27 500,00	
652	Výnosy z dlhodobého finančného majetku	060				
653	Tržby z predaja cenných papierov a podielov	061				
654	Tržby z predaja materiálu	062				
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				
663	Prijaté príspevky od fyzických osôb	069				
664	Prijaté členské príspevky	070				
665	Príspevky z podielu zaplatenej dane	071				
667	Prijaté príspevky z verejných zbierok	072				
691	Dotácie	073	480 346,78		480 346,78	514 438,70
Účtová trieda 6 spolu r. 39 až r. 73		074	1 039 190,03		1 039 190,03	1 046 552,58
Výsledok hospodárenia pred zdanením r. 74 - r. 38		075	-150 878,73		-150 878,73	-2 963,56
591	Daň z príjmov	076				
595	Dodatočné odvody dane z príjmov	077				
Výsledok hospodárenia po zdanení (r. 75 - (r.76 + r.77)) (+/-)		078	-150 878,73		-150 878,73	-2 963,56

ČL. I Všeobecné údaje

ČL. I (1) (3) (5) Základné údaje

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

Meno a priezvisko fyzickej osoby alebo názov právnickej osoby, ktorá je zakladateľom alebo zriaďovateľom účtovnej jednotky:

Pension Púček, s.r.o.

Dátum založenia alebo zriadenia účtovnej jednotky:

28.07.2016

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

Starostlivosť o staršie osoby a osoby so zdravotným postihnutím v pobytových zariadeniach

ČL. I (5) Informácia o organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti účtovnej jednotky

ČL. I (2) Informácie o členoch štatutárnych orgánov, dozorných orgánov a iných orgánov účtovnej jednotky

ČL. I (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

Názov orgánu (meno a priezvisko...)	Druh orgánu spoločnosti
Pawol Prekop	štatutárny orgán - riaditeľ
Ing. Milan Špak	predseda správnej rady
PhDr. Svetlana Schäferová	člen správnej rady
Ing. Ľudovít Ihring	člen správnej rady
Ing. Ján Banas	člen správnej rady
Ing. Matrin Ströhr	člen správnej rady
Andrea Prekopová	člen správnej rady

ČL. I (4) Priemerný počet zamestnancov, počet dobrovoľníkov

ČL. I (4) Priemerný prepočítaný počet zamestnancov, a z toho počet vedúcich zamestnancov účtovnej jednotky za bežné účtovné obdobie a za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie. Počet dobrovoľníkov vyslaných účtovnou jednotkou a počet dobrovoľníkov, ktorí vykonávali dobrovoľnícku činnosť pre účtovnú jednotku počas bežného účtovného obdobia a bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia

Názov položky	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Priemerný prepočítaný počet zamestnancov	37	35
- z toho počet vedúcich zamestnancov	1	1
Počet dobrovoľníkov vyslaných účtovnou jednotkou		
Počet dobrovoľníkov, ktorí vykonávali dobrovoľnícku činnosť pre účtovnú jednotku počas účtovného obdobia	3	3

ČL. II Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach

ČL. II (1) Nepretržité pokračovanie účtovnej jednotky

Poznámky (Úč NUJ 3-01)

IČO 5 0 4 5 1 5 9 6 /SID

Čl. II (2) Účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti:

☑ Ano

☐ Nie

Čl. II (3) Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov

Čl. II (3) Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov

Popis položky	Ocenenie majetku a záväzkov	Poznámka k oceneniu
Dlhodobý nehmotný majetok obstaraný kúpou		
Dlhodobý nehmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou		
Dlhodobý nehmotný majetok obstaraný iným spôsobom		
Dlhodobý hmotný majetok obstaraný kúpou	obstarávacou cenou	
Dlhodobý hmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou		
Dlhodobý hmotný majetok obstaraný iným spôsobom		
Dlhodobý finančný majetok		
Zásoby obstarané kúpou	obstarávacou cenou	
Zásoby obstarané vlastnou činnosťou		
Zásoby obstarané iným spôsobom		
Pohľadávky	menovitou hodnotou	
Krátkodobý finančný majetok	menovitou hodnotou	
Časové rozlíšenie na strane aktív	menovitou hodnotou	
Záväzky vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov	menovitou hodnotou	
Časové rozlíšenie na strane pasív	menovitou hodnotou	
Deriváty		
Majetok a záväzky zabezpečené derivátmi		

Čl. II (4) Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého majetku

Čl. II (4) Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého majetku

☐ Dlhodobý nehmotný majetok: odpisový plán účtovných odpisov vychádzal z požiadavky zákona č. 431/2002 o účtovníctve. Majetok sa odpisoval počas predpokladanej doby používania zodpovedajúcej spotrebe budúcich ekonomických úžitkov z majetku. Odpisové sadzby pre účtovné a daňové odpisy dlhodobého nehmotného majetku sa rovnajú.

☐ Dlhodobý hmotný majetok: odpisový plán účtovných odpisov sa zostavil interným predpisom, v ktorom sa vychádzalo z predpokladaného opotrebenia zaraďovaného majetku zodpovedajúceho bežným podmienkam jeho používania. Účtovné a daňové odpisy sa nerovnajú.

☑ Dlhodobý hmotný majetok: odpisový plán účtovných odpisov sa zostavil interným predpisom, v ktorom sa vychádzalo z metód používaných pri vyčíslovaní daňových odpisov. Účtovné a daňové odpisy sa rovnajú.

Odpisový plán bol ovplyvnený týmito skutočnosťami:

Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého nehmotného a hmotného majetku

Druh majetku	Doba odpisovania	Sadzba odpisov	Odpisová metóda
Výťah	12 rokov	1/12	rovnomerná
Auto Fiat Doblo Combi	4 roky	1/4	rovnomerná
Auto Volkswagen Sharan	4 roky	1/4	rovnomerná
Komunikačný systém TREX	6 rokov	1/6	rovnomerná
Zmäkčovač vody ZM200	6 rokov	1/6	rovnomerná
Auto Volkswagen Sharan	4 roky	1/4	rovnomerná
profesionálna práčka	6 rokov	1/6	rovnomerná

Čl. III Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje v súvahe

Vytvorené v programe OMEGA - podvojné účtovníctvo a legislatíva bez starostí. © KROS a.s., www.kros.sk/omega

ČL. III (1) Prehľad o dlhodobom majetku

ČL. III (1) a) až c) Prehľad o dlhodobom hmotnom majetku

ČL. III (1) Prehľad o dlhodobom hmotnom majetku

a) až c) Pohyb obstarávacích cien, oprávok, opravných položiek a prehľad zostatkových cien dlhodobého hmotného majetku - bežné obdobie

Dlhodobý hmotný majetok Riadok súvahy:	Pozemky 010	Umelecké diela a zbierky 011	Stavby 012	Samostatné hnuteľné veci a súbory hnuteľných vecí 013	Dopravné prostriedky 014	Pestovateľské celky trvalých porastov 015	Základné stádo a ťažné zvieratá 016	Drobný a ostatný dlhodobý hmotný majetok 017,018	Obstaranie dlhodobého hmotného majetku 019	Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný majetok 020	Spolu
Hrubá cena											
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia			38 316	6 350	27 264						71 930
Prírastky				4 329	39 852						44 181
Úbytky			38 316	3 354							41 670
Presuny											
Stav na konci bežného účtovného obdobia				7 325	67 116						74 441
Oprávky											
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia			10 644	1 002	12 972						24 618
Prírastky			27 672	381	10 137						38 190
Úbytky											
Stav na konci bežného účtovného obdobia			38 316	1 383	23 109						62 808
Opravné položky											
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia											
Prírastky											
Úbytky											
Stav na konci bežného účtovného obdobia											
Zostatková hodnota											
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia			27 672	5 348	14 292						47 312
Stav na konci bežného účtovného obdobia				5 942	44 007						49 949

ČL. III (3) Informácie o spôsobe a výške poistenia dlhodobého majetku

ČL. III (3) Informácie o spôsobe a výške poistenia dlhodobého nehmotného a hmotného majetku

Dlhodobý majetok	Spôsob poistenia	Hodnota BO	Hodnota PO
budovy	zákonné a havarijné poistenie	1 475	782

ČL. III (8) Významné položky pohľadávok

ČL. III (8) Opis významných pohľadávok v nadväznosti na položky súvahy a v členení na pohľadávky za hlavnú nezdaňovanú činnosť, zdaňovanú činnosť a podnikateľskú činnosť

Opis pohľadávky	Riadok súvahy	Hlavná nezdaňovaná činnosť	Zdaňovaná činnosť a podnikateľská činnosť
Krátkodobé pohľadávky	**037**		
Pohľadávky z obchodného styku	038		
Iné pohľadávky	039		
Pohľadávky voči účastníkom združení	040		
Iné pohľadávky	041		
Dlhodobé pohľadávky	**042**	**57 895**	
Pohľadávky z obchodného styku	043	49	
Iné pohľadávky	044	9 728	
Pohľadávky so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami	045		
Daňové pohľadávky	046		
Pohľadávky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy	047	20 618	
Pohľadávky voči účastníkom združení	048		
Spoločný účet pri združení	049		
Iné pohľadávky	050	27 500	

ČL III (12) Vlastné zdroje krytia neobežného a obežného majetku

ČL III (12) a), b) Vlastné zdroje krytia neobežného a obežného majetku podľa položiek súvahy

Opis položky	Riadok súvahy	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Prírastky (+)	Úbytky (-)	Presuny (+,-)	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Imanie a fondy						
Základné imanie, z toho:	063					
Nadačné imanie v nadácii						
Vklady zakladateľov						
Nehmotný majetok						
Fondy tvorené podľa osobitného predpisu	064					
Fond reprodukcie	065					
Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov	066					
Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastín	067					
Fondy zo zisku						
Rezervný fond	069					
Fondy tvorené zo zisku	070					
Ostatné fondy	071					
Neuhradený výsledok hospodárenia minulých rokov	072	-27 060		3 970		-31 030
Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie	073	-2 964	-150 879	-2 964		-150 879
Spolu		**-30 024**	**-150 879**	**1 006**		**-181 909**

ČL III (13) Rozdelenie účtovného zisku alebo vysporiadanie účtovnej straty z minulých účtovných období

ČL III (13) Vysporiadanie účtovnej straty z minulého účtovného obdobia

ČL III (13) Vysporiadanie účtovnej straty z minulého účtovného obdobia

Vytvorené v programe OMEGA - podvojné účtovníctvo a legislatíva bez starostí. © KROS a.s., www.kros.sk/omega

Názov položky	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Neuhradená strata	2 964
Neuhradenie účtovnej straty	
Nerozdeleného imania	
Rezervného fondu	
Fondu tvoreného zo zisku	
Ostatných fondov	
Nerozdeleného zisku minulých rokov	
Neuhradená neuhradeného výsledku hospodárenia minulých rokov	2 964
Iné	

Čl. III (14) Cudzie zdroje

Čl. III (14) a) Tvorba a použitie rezerv

Čl. III (14) a) Tvorba a použitie rezerv

Druh rezervy	Predpokladaný rok použitia rezervy	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Tvorba rezerv	Použitie rezerv	Zrušenie alebo zníženie rezerv	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Jednotlivé druhy krátkodobých zákonných rezerv	2022	18 107	21 779	18 107		21 779
Jednotlivé druhy dlhodobých zákonných rezerv						
Zákonné rezervy spolu		18 107	21 779	18 107		21 779
Jednotlivé druhy krátkodobých ostatných rezerv	2022	1 200		1 200		
Jednotlivé druhy dlhodobých ostatných rezerv						
Ostatné rezervy spolu		1 200		1 200		
Rezervy spolu	x	19 307	21 779	19 307		21 779

Čl. III (14) e) Záväzky zo sociálneho fondu

Čl. III (14) e) Záväzky zo sociálneho fondu

Sociálny fond	Hodnota BO	Hodnota PO
Stav k prvému dňu účtovného obdobia	6 624	6 415
Tvorba na ťarchu nákladov	4 312	3 684
Tvorba zo zisku		
Čerpanie	6 050	3 475
Stav k poslednému dňu účtovného obdobia	4 886	6 624

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

Čl. IV (1) Tržby za vlastné výkony a tovar

Čl. IV (1) Tržby za vlastné výkony a tovar - opis, hodnota hlavných druhov výrobkov, služieb hlavnej činnosti, podnikateľskej činnosti

Opis tržby	Druh výrobku, služby, podnikateľskej činnosti	Hodnota BO	Hodnota PO
služby	starostlivosť	458 250	460 842
	stravovanie zamestnancov	5 422	4 081
	tržby za zdravotnícke služby	59 803	59 281
aktivácia vnútropod.služieb	stravovanie zamestnancov	6 624	4 987

Vytvorené v programe OMEGA - podvojné účtovníctvo a legislatíva bez starostí. © KROS a.s., www.kros.sk/omega

ČL IV (2) Prijaté dary, osobitné výnosy, zákonné poplatky a iné výnosy

ČL IV (2) Prijaté dary, osobitné výnosy, zákonné poplatky a iné výnosy

Položka výnosov	Hodnota BO	Hodnota PO
Prijaté dary	1 050	2 923

ČL IV (3) Dotácie a granty

ČL IV (3) Prehľad dotácií a grantov, ktoré boli prijaté v priebehu účtovného roka

Opis dotácie alebo grantu	Výška dotácie alebo grantu
Dotácie zo štátneho rozpočtu	480 347

ČL IV (5) Významné položky nákladov - náklady na ostatné služby, osobitné a iné ostatné náklady

ČL IV (5) Významné položky nákladov - náklady na ostatné služby, osobitné a iné ostatné náklady

Významná položka nákladov	Hodnota BO	Hodnota PO
Mzdové náklady	708 919	599 519
Poistné	238 263	239 182
Neistodobý majetok	22 230	17 599
Stravovanie dôchodcov	57 430	62 120
Opravy a udržiavanie	13 086	7 939
Spotreba materiálu	34 587	39 128
Spotreba energie	33 742	29 736
Ostatné služby	17 958	27 703

Miesto pre ďalšie záznamy

Miesto pre ďalšie záznamy

Zariadenie požiadalo v priebehu roka o zápis zmeny do registra poskytovateľov sociálnych služieb. Zvýšila sa kapacita v "zariadení opatrovateľskej služby" z 40 lôžok na 144 lôžok a ukončilo sa poskytovanie sociálnej služby v "zariadení pre seniorov" pre 40 lôžok. Táto zmena bola bola schválená a zapísaná v registri 31.08.2021.

Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o.
Krajné 292, 916 16 Krajné

IČO 50 451 596

ADONIS
...zaujímame sa

VÝROČNÁ SPRÁVA

za rok 2021

OBSAH

1 ÚVOD A IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE PREVÁDZKOVATEĽA SOCIÁLNEJ SLUŽBY 3

2 PREDMET ČINNOSTI 4

3 POSLANIE A CIELE ZARIADENIA PRE SENIOROV A ZOS ADONIS, n.o.....5

4 REKONŠTRUKČNÉ PRÁCE, POPIS UBYTOVACIEHO ZARIADENIA 6

5 PREVÁDZKOVÉ ZABEZPEČENIE.....11

6 ORGANIZAČNÝ PORIADOK ŠTRUKTÚRA.....12

7 PODMIENKY PREVÁDZKY A BOZP KLIENTOV A ZAMESTNANCOV 12

8 SPÔSOB SKLADOVANIA A MANIPULÁCIA S POSTEĽNOU BIELIZŇOU.....13

9 SPÔSOB, FREKVENCIA BEŽNÉHO UPRATOVANIA ZARIADENIA.....13

10 SOCIÁLNY ÚSEK.....14

11 KVALITA POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB V ROKU 2021 15

12 SOCIÁLNA REHABILITÁCIA, AKTIVITY, KULTÚRNE AKCIE 17

13 STRAVOVACÍ - PREVÁDZKOVÝ ÚSEK.....21

14 RADA OBYVATEĽOV 22

15 ZDRAVOTNÝ ÚSEK 23

16 OPATROVATEĽSKÝ ÚSEK 24

17 FOTO GALÉRIA REKONŠTRUKČNÉ PRÁCE.....25

18 FOTO GALÉRIA AKTIVITY.....26

18 ROČNÁ ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA A ZHODNOTENIE ZÁKLAD.ÚDAJOV.....27

19 PREHĽAD O PEŇAŽNÝCH PRÍJMOCH A VÝDAVKOCH.....28

20 EKONOMICKY OPRÁVNENÉ NÁKLADY.....30

21 ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA, POZNÁMKY K ÚZ, SPRÁVA AUDITORA.....30

ÚVOD

Vážené dámy a páni, prijímatelia sociálnych služieb, vážené kolegyne, kolegovia, rodinní príslušníci, dobrovoľníci.

Uplynulý rok 2021, pokračoval v atmosfére celospoločenských zmien v celosvetových rozmeroch. Pre nás poskytovateľov sociálnych služieb, prijímateľov sociálnych služieb, ale aj rodinných príslušníkov, predstavoval mimoriadne náročný rok.

Čeliac novým okolnostiam počas II a III. vlny pandémie ochorenia Covid-19, naše zariadenie v zmysle usmernení MPSVR a MZSR, a v úzkej spolupráci s TSK, a s Asociáciou poskytovateľov sociálnych služieb, prijímalo množstvo nových preventívnych opatrení. Zabezpečovali sme enormné množstvo dezinfekčných prostriedkov, osobných ochranných prostriedkov, čo odčerpalo značnú časť finančných prostriedkov.

Rok 2021 bol naďalej náročný pre prijímateľov sociálnej služby, zamestnancov, ale i rodinných príslušníkov našich prijímateľov. Predchádzať rizikám sociálnej izolácie zapríčinenej dočasnými zákazmi návštev, obmedzením kontaktov s komunitou, bolo každodennou profesionálnou výzvou. V stanovených cieľoch pre rok 2021, sme pokračovali v nastavených prioritách.

I.
IDENTIFIKČNÉ ÚDAJE PREVÁDZKOVATEĽA UBYTOVACIEHO ZARIADENIA

Názov zariadenia: Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n. o.

Adresa prevádzkovateľa: Krajné 292, 916 16 Krajné

Zastúpené štatutárnym zástupcom - riaditeľ: Pavol Prekop

IČO: 50 451 596

Telefonický kontakt: +421 905 261 580

+421 905 651 109

e-mail: ekonom@adoniskrajne.sk; zps.krajne@gmail.com; socialny.usek@adoniskrajne.sk;

Názov a adresa prevádzky: Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. Krajné 292, 916 16

Forma hospodárenia: nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby

Druh ubytovacieho zariadenia:

- **Zariadenie pre seniorov** – 2. nadzemné podlažie, **Kapacita:** 40 ubytovacích miest.

Ukončenie prevádzky poskytovania sociálnej služby v „**Zariadení pre seniorov“, ku dňu 30.08.2021.**

- **Zariadenie opatrovateľskej služby** – 3. a 4. nadzemné podlažie, **s kapacitou:** 40 ubytovacích miest **do 30.08.2021.**

- **Zariadenie opatrovateľskej služby s navýšenou kapacitou: 144 ubytovacích miest, od 31.08.2021, na 2., 3., 4., a 5. nadzemnom podlaží.**

S prijímateľmi sociálnej služby, ktorým sa poskytovala sociálna služba do 30.08.2021, v Zariadení pre seniorov, bola na základe vydaného „Rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu v ZOS“, mestom/obcou, uzatvorená nová „Zmluva o poskytovaní sociálnej služby v Zariadení opatrovateľskej služby“, **s účinnosťou od 31.08.2021.**

II.

PREDMET ČINNOSTI

V zariadení pre seniorov, podľa § 35 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v platnom znení

a) poskytujeme tieto činnosti :

- odborné - pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálnu rehabilitáciu,
- činnostnú terapiu (§61ods (8) zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v platnom znení), a záujmovú činnosť podľa zdravotného stavu prijímateľa,
- obslužné - poskytuje ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
- ďalšie činnosti - poskytuje osobné vybavenie, utvára podmienky na úschovu cenných vecí,
- zabezpečujeme záujmovú činnosť,

b) zabezpečujeme: ošetrovateľskú starostlivosť.

V zariadení opatrovateľskej služby, podľa § 36 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v platnom znení

a) poskytujeme tieto činnosti :

- odborné - pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálnu rehabilitáciu,
- činnostnú terapiu (§61ods (8) zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v platnom znení),

- obslužné - poskytuje ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
- ďalšie činnosti - utvára podmienky na úschovu cenných vecí,
- zabezpečujeme záujmovú činnosť,

b) zabezpečujeme: ošetrovateľskú starostlivosť.

III.
POSLANIE A CIELE ZARIADENIA PRE SENIOROV A ZOS ADONIS, n. o.

Poslaním nášho zariadenia je poskytovať sociálne služby v súlade so zákonom 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.

V zariadení pre seniorov sa poskytovala celoročná pobytovú sociálna služba na neurčitý čas:

- 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 alebo
- fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

V zariadení opatrovateľskej služby poskytujeme pobytovú sociálnu službu na určitý čas:

- plnoletej fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby podľa prílohy č. 3 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v platnom znení, ak jej nemožno poskytnúť opatrovateľskú službu.

Za najvyššiu prioritu považujeme poskytovanie bezpečnej sociálnej služby, spôsobom a v podmienkach, ktoré našich prijímateľov sociálnej služby neohrozujú na živote, zdraví, so zreteľom na ochranu a podporu zdravia, s akceptovaním prirodzených rizík života človeka.

Zároveň rešpektujeme a aplikujeme základné hodnoty sociálnych služieb:

- Podpora nezávislosti, sebestačnosti, ľudskej dôstojnosti a autonómie
- Podpora začleňovania a integrácie
- Rešpektovanie individuálnych potrieb
- Rešpektovanie možností prijímateľa, vôle a osobnosti,
- Partnerská spolupráca, ktorá vedie k spoluzodpovednosti a spolurozhodovaniu
- Záruky kvality
- Rovnosť bez diskriminácie

Poslaním nášho zariadenia je zároveň naďalej rozvíjať sociálne služby po kvantitatívnej aj kvalitatívnej stránke. Kvantitatívne v oblasti rozširovania služieb pre obyvateľov, ktorí si vyžadujú vo vyššej miere sociálno-zdravotné služby, a to na základe stále vysokej požiadavky na umiestňovanie týchto občanov. V organizácii je naďalej kladený dôraz na kvalitu služieb. Zariadenie má veľmi dobré personálne a priestorové podmienky pre zvyšovanie kvality služieb a implementáciu individuálnych rozvojových plánov a štandardov kvality služieb. Prednosťou

zariadenia je otvorenosť voči novým prístupom v sociálnych službách. Hlavným cieľom všetkých zamestnancov a zariadenia je spokojnosť prijímateľov sociálnej služby, všestranný rozvoj a ich aktívny život.

Výsledkom tejto činnosti je plne ľudsky a odborne zaopatrený klient, podľa jeho potrieb, návykov a vyžadujúceho zdravotného stavu, ktorému naše zariadenie významne nahrádza jeho domáce prostredie a klient sa cíti v zariadení dobre.

IV.
REKONŠTRUKČNÉ PRÁCE, POPIS UBYTOVACIEHO ZARIADENIA

Počas minulého roka 2021, i napriek mimoriadne náročným podmienkam, boli úspešne zrealizované rozsiahle rekonštrukčné stavebné práce na celej budove zariadenia, ktorú zabezpečoval a financoval majiteľ nehnuteľnosti spoločnosť VOMADE s.r.o.

Na 4. a 5. nadzemnom podlaží bola vybudovaná nová spoločenská miestnosť. Spoločenská miestnosť na 4. nadzemnom podlaží, je vybavená TV s 65" uhlopriečkou, ktorá zabezpečuje prijímateľom sociálnej služby, komfortné sledovanie televíznych programov. Miestnosť je zároveň vybavená koženou sedačkou, umývadlom, odkladacím stolíkom, stolmi a stoličkami. K spríjemneniu atmosféry, v miestnosti boli namontované žalúzie, sieťky, garniže, záclony a závesy. Spoločenská miestnosť na 5. nadzemnom podlaží, nebola v roku 2021, daná do prevádzky, dočasne slúžila ako sklad zdravotných pomôcok.

Steny izieb v ubytovacích bunkách, a steny chodby - podlažia, sú vymaľované farbami podľa konkrétneho nadzemného podlažia na ktorom sa nachádzajú. Steny na 5. nadzemnom podlaží sú vymaľované bielou farbou s červeným hrubým pásom. Na stene chodby podlažia je napísaná červenou farbou veľká číslica 5. Steny 4. nadzemného podlažia sú vymaľované bielou farbou so žltým hrubým pásom a na chodbe podlažia je napísaná veľká žltá číslica 4. Na 3. nadzemnom podlaží v rámci udržania čistoty a kvality, boli aplikované umývateľné „zásteny", ktoré sú príjemné nielen na dotyk, ale aj na pohľad. Steny sú vymaľované bielou farbou so zeleným hrubým pásom, a na chodbe – podlažia je napísaná veľká zelená číslica 3.(viď foto-galéria)

Ďalšie rozsiahle rekonštrukčné práce prebiehali zároveň na 1. podlaží, v priestoroch zdravotného úseku – zdravotná ambulancia hlavnej zdravotnej sestry, prípravovňa liekov, ošetrovňa, sesterská miestnosť, dokumentačná miestnosť s čakárňou, ďalej priestory šatní, návštevných miestností, WC. a veľmi pekne pôsobí rozšírenie priestorov jedálne.

Súčasťou celej rekonštrukcie boli nové rozvody, hydranty, elektriky, EPS, HSP, internet a TV.

Práce prebiehali za prísnych podmienok dodržiavania BOZP, epidemiologických opatrení, ochrany zdravia a bezpečnosti prijímateľov sociálnej služby, zamestnancov. Po dokončení prác, prebehla úspešne kolaudácia zrekonštruovaných priestorov.

Zároveň sa významne zmenil vzhľad a vybavenie interiéru ubytovacieho priestoru - buniek, kúpeľní, toaliet. Boli vybavené novými podlahami, nábytkom, poličkami, zrkadlami, dverami, sanitou, závesnými konzolami s televízormi, garniže so závesmi a i. (viď fotogaléria)

Vybavenie izby po rekonštrukcií v jednolôžkovej izbe:

- 1 x elektrická polohovateľná posteľ s diaľkovým ovládaním,
- 1 x stôl,
- 2 x stolička,
- 1 x nočný stolík,
- 1 x TV zavesený na konzole zabudovanej v stene,
- 1 x šatníková skriňa.
- 1 x garniža, závesy

Vybavenie izby po rekonštrukcií v dvojlôžkovej izbe:

- 2 x elektrická polohovateľná posteľ s diaľkovým ovládaním,
- 1 x stôl,
- 2 x stolička,
- 2 x nočný stolík,
- 1 x TV zavesený na konzole zabudovanej v stene,
- 1 x garniža, závesy
- v predsienke sa nachádza veľká vstavaná skriňa na oblečenie a osobné veci

Počas roka 2021, prebiehali zároveň veľké rekonštrukčné práce vo vonkajších priestoroch v areáli zariadenia. Pracovníci stavebného realizačného tímu sa venovali rozsiahlej úprave a zarovnaniu terénu, položeniu novej betónovej zámkovej dlažby. Do skrášľovania okolia zariadenia sa aktívne zapojili aj zamestnanci zariadenia. Spoločne s prijímateľmi sociálnej služby, vysadili kvety a ozdobné kríky na miesta na to určené, čím sa významne spríjemnil celý vzhľad okolia.

Budova - stavba Zariadenia pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. pozostáva z ubytovacej časti, s čiastočným podpivničeným, s 5-timi nadzemnými podlažiami. Vstup do objektu je jeden hlavný a dva vedľajšie vstupy z exteriéru na každej strane objektu. Jednotlivé podlažia sú

prepojené centrálnymi schodiskami na oboch koncoch centrálnych chodieb, v schodiskovom priestore vybudovanom pri severnej a južnej fasáde objektu, kde sa nachádzajú aj výťahové šachty pre dva osobné výťahy, a jeden veľký lôžkový výťah s možnosťou presúvania tých prijímateľov sociálnej služby, ktorí z dôvodu zdravotného postihnutia sú odkázaní na presúvanie priamo na lôžku.

Celá ubytovacia časť budovy je riešená ako bezbariérová s možnosťou pohybu imobilných a ťažko postihnutých prijímateľov sociálnej služby na invalidnom vozíku.

Štruktúra ubytovacieho priestoru zariadenia opatrovateľskej služby, zatiaľ nezrekonštruovaného - 2. nadzemného podlažia:

- 20 dvojlôžkových izieb, v 10. ubytovacích bunkách, jedna ubytovacia bunka sa skladá z dvoch dvojlôžkových izieb, spoločnej chodby, šatníkmi a sociálnym zariadením. Základné vybavenie v spoločných priestoroch bunky – vstupnej chodbe je: 2 - dielne skrine prijímateľov, nádoba na odpadky a vešiaková stena so zrkadlom. Na 2. nadzemnom podlaží sa zároveň nachádza 1 spoločenská miestnosť.

Štruktúra zrekonštruovaného ubytovacieho priestoru zariadenia opatrovateľskej služby na 3. 4. a 5. nadzemnom podlaží:

- **Na 3. nadzemnom podlaží** – 16 dvojlôžkových izieb, v 8. ubytovacích bunkách, 2 jednolôžkové izby v jednej ubytovacej bunke, tvorivá dielňa – terapeutická miestnosť – knižnica, dva sklady.

Ubytovacia bunka sa skladá z dvoch dvojlôžkových izieb s predsienkou so šatníkom – veľká vstavaná skriňa pre jednu izbu, spoločnou chodbou a sociálnym zariadením s madlami, samostatnou kúpeľňou so sprchovým kútom a umývadlom, a samostatným WC s umývadlom a záchodovou misou.

Ubytovacia bunka s dvomi jednolôžkovými izbami sa skladá, zo spoločnej chodby, a sociálnym zariadením s madlami, WC so záchodovou misou a umývadlom a veľkokapacitnou sprchou. Šatníková skriňa sa nachádza v priestore jednolôžkovej izby. Na 3. nadzemnom podlaží sa zároveň nachádzajú 2 sklady inkontinenčných pomôcok. Na konci nadzemného podlažia je 1 kotolňa.

- **Na 4. nadzemnom podlaží** – 12 dvojlôžkových izieb, v 6. ubytovacích bunkách, a 2 jednolôžkové izby v jednej ubytovacej bunke, 4 príjmové miestnosti – izby č. 409,410,411,412 v dvoch ubytovacích bunkách, spoločenská miestnosť, kotolňa.

Ubytovacia bunka sa skladá z dvoch dvojlôžkových izieb s predsienkou so šatníkom – veľká vstavaná skriňa pre jednu izbu, spoločnou chodbou, a sociálnym zariadením s madlami, samostatnou kúpeľňou so sprchovým kútom a umývadlom, a samostatným WC s umývadlom a záchodovou misou.

Ubytovacia bunka s dvomi jednolôžkovými izbami sa skladá, zo spoločnej chodby, a sociálnym zariadením s madlami, WC so záchodovou misou a umývadlom a veľkokapacitnou sprchou. Šatníková skriňa sa nachádza v priestore jednolôžkovej izby.

Vybavenie ubytovacích buniek s príjmovými izbami: elektrická polohovateľná posteľ s diaľkovým ovládaním, stôl, stoličky, nočný stolík, TV zavesený na konzole zabudovanej v stene, v predsienke sa nachádza veľká vstavaná skriňa. Spoločná chodba, so sociálnym zariadením s madlam, samostatnou kúpeľňou so sprchovým kútom a umývadlom a samostatným WC s umývadlom a záchodovou misou.

Vybavenie spoločenskej miestnosti: TV s 65" uhlopriečkou, kožená sedačka, umývadlo, odkladacím stolík, stoly, stoličky, žalúzie, sieťky, garniže, záclony a závesy.

Na 5. nadzemnom podlaží – 18 dvojlôžkových izieb, v 9. ubytovacích bunkách, a 2 jednolôžkové izby v jednej ubytovacej bunke, spoločenská miestnosť, kotolňa.

Ubytovacia bunka sa skladá z dvoch dvojlôžkových izieb s predsienkou so šatníkom – veľká vstavaná skriňa pre jednu izbu, spoločnou chodbou, a sociálnym zariadením s madlami – samostatnou kúpeľňou so sprchovým kútom a umývadlom, a samostatným WC s umývadlom a záchodovou - misou.

Ubytovacia bunka s dvomi jednolôžkovými izbami sa skladá, zo spoločnej chodby, a sociálnym zariadením s madlami, WC so záchodovou misou a umývadlom a veľkokapacitnou sprchou. Šatníková skriňa sa nachádza v priestore jednolôžkovej izby.

Na 5. nadzemnom podlaží sa zároveň nachádza spoločenská miestnosť, ktorá zatiaľ neplní svoj účel. Na konci nadzemného podlažia je 1 kotolňa.

Priestory a zariadenie priestorov, v ktorých je sociálna služba poskytovaná, umožňujú prijímateľovi sociálnej služby **uplatňovať si právo na súkromie. Svetelná a tepelná pohoda je zabezpečená.**

Vzhľad priestorov pobytovej sociálnej služby a ich vybavenie (účelnosť, útulnosť, disponibilita) **pripomína vybavenie bežnej domácnosti.** Prijímateľ sociálnej služby má možnosť zariadiť si priestory izby vlastnými doplnkami, tak, aby toto vybavenie spĺňalo predpoklady na podporu jeho spokojnosti, zdravia a bezpečia a neobmedzovalo iných prijímateľov sociálnej služby. Prijímatelia sociálnych služieb majú možnosť podľa želania mať a používať na svojej izbe vlastné rádio.

V zariadení sú vytvorené všetky podmienky preto, aby prijímateľ sociálnej služby mohol robiť zmysluplné činnosti a žiť dôstojne, v bezpečnom prostredí, ktoré znamená garanciu zachovania ľudských práv a slobôd.

Prevádzkové podmienky sa flexibilne prispôsobujú potrebám prijímateľov sociálnej služby a vytvárajú vhodné podmienky na napĺňanie cieľov individuálnych plánov a programu sociálnej rehabilitácie prijímateľov sociálnej služby.

Celý areál zariadenia je oplotený, okolie budovy slúži na oddych a relaxáciu. Na údržbe zelene a výsadbe kvetín sa podieľajú pracovníci zariadenia, ale aj prijímatelia sociálnej služby v prípade záujmu a ich možností. K oddychu a relaxácií prijímateľov sociálnej služby, slúžia lavičky v oddychových zónach a na terase.

Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. je zariadením s nepretržitou celoročnou prevádzkou. Prevádzka zariadenia je upravená tak, aby dôsledne zabezpečila všestrannosť a vysokú úroveň poskytovania sociálnych služieb a komplexnej starostlivosti o prijímateľov sociálnej služby .

Ostatná vybavenosť:

1. nadzemné podlažie:

- Spoločná kancelária sociálnej pracovníčky, vedúcej pracovníčky opatrovateľského tímu, a správkyne budovy zariadenia
- zdravotný úsek – zdravotná ambulancia hlavnej zdravotnej sestry, prípravovňa liekov, ošetrovňa, sesterská miestnosť, dokumentačná miestnosť s čakárňou,
- jedáleň
- terapeutická miestnosť
- práčovňa, žehliareň
- sklad použitej bielizne
- sklad čistej bielizne
- miestnosť s výlevkou a šatňou pre upratovačky
- šatňa pre zamestnancov s uzamykateľnými skrinkami s oddelenou časťou pre civilný a pracovný odev (1x pre opatrovateľov, 1x pre zamestnancov kuchyne)
- sklad hygienických pomôcok a čistiacich prostriedkov,
- technická miestnosť pre údržbára
- návštevné miestností,
- WC pre prijímateľov sociálnej služby
- WC pre zamestnancov

2. nadzemné podlažie:

- kancelária štatutárneho zástupcu - riaditeľňa, spoločná kancelária personalistky - ekonómky a prevádzkovej vedúcej
- spoločenská miestnosť s kútikom pre zamestnancov

3. nadzemné podlažie:

- tvorivá dielňa - terapeutická miestnosť - knižnica
- 2 sklady

4. nadzemné podlažie:

- nakoľko celý rok 2021, sa niesol v mnohých obmedzeniach a opatreniach, **v rámci epidemiologických opatrení, je celé nadzemné podlažie prispôsobené na COVID**

oddelenie, ktoré je *zabezpečené samostatným chodom zariadenia (zásobovanie personálu a prijímateľov sociálnej služby na tomto oddelení, k udržaniu situácie pod kontrolou).*

V.
PREVÁDZKOVÉ ZABEZPEČENIE

Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n. o., je zariadenie s nepretržitou celoročnou prevádzkou. Prevádzka zariadenia je upravená tak, aby dôsledne zabezpečila všestrannosť a vysokú úroveň poskytovania komplexnej starostlivosti o ubytovaných občanov zariadenia.

Administratívnu, sociálnu a opatrovateľskú starostlivosť, stravovanie, upratovanie, pranie a žehlenie bielizne zabezpečuje personál Zariadenia pre seniorov a ZOS Adonis, n. o., v zmysle zákona 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení n. p.

Zdravotnú starostlivosť zabezpečuje zmluvný lekár a zdravotné sestry, ktoré zároveň zabezpečujú aj ošetrovateľskú starostlivosť.

Vykurovanie je centrálne na zemný plyn. S použitou bielizňou sa manipuluje v sklade použitej bielizne a v práčovni, ktorá sa nachádza na prízemí a je vybavená 5 automatickými práčkami, 3 sušičkami a umývadlom s tečúcou teplou a studenou vodou. Použitá bielizeň sa z ubytovacej časti zváža v nádobách určených na tento účel. Podlahy sú protišmykové, je zabezpečené nútené vetranie. Manipulačným oknom sa opraná a v sušičke usušená bielizeň premiestňuje z práčovne do žehliarne. Po vyžehlení sa na vozíkoch na to určených a označených preváža priamo do skríň prijímateľov sociálnej služby.

Nebezpečný biologický odpad je v uzatvorených nádobách a je umiestnený až do odvozu v sklade zdravotníckeho materiálu. Jeho zneškodnenie je zmluvne zabezpečené s firmou Eko Log, s.r.o.

Pre imobilných prijímateľov sociálnej služby sa strava servíruje do nerezových uzatvárateľných termo - obedárov.

V zariadení pracuje 47 pracovníkov.

VI
ORGANIZAČNÝ PORIADOK - ŠTRUKTÚRA

Štatutárny zástupca - Riaditeľ zariadenia	2
Prevádzková vedúca - Správca budovy	2
Administratívna pracovníčka	3
Personalista	1
Údržbár	1
Kuchári	3
Pomocné sily v kuchyni	3
Upratovačky	5
Práčka	1
Sociálny pracovník	2
Opatrovateľ/ka	15
Pomocní opatrovatelia	4
Zdravotnícky pracovník	5
Spolu	47

VII.

PODMIENKY PREVÁDZKY A ZÁSADY OCHRANY ZDRAVIA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A ZAMESTNANCOV

- Vedenie zariadenia organizuje prevádzku účelne a hospodárne pri najefektívnejšom využití pracovníkov, pracovných pomôcok, liečebných a iných prostriedkov pri dodržiavaní maximálnej ochrany majetku, účinne riadi a kontroluje jednotlivé činnosti.
- Zabezpečuje dodržanie všetkých zásad a predpisov BOZP, PO a hygieny. Prevádzka musí byť udržiavaná v čistote a poriadku. Všetci pracovníci musia dbať na dodržiavanie osobnej hygieny. Zamestnanci sú vybavení osobnými ochrannými prostriedkami podľa druhu vykonávaných činností, predovšetkým pracovným odevom a pracovnou obuvou.
- EPS – v rámci protipožiarnej ochrany, pravidelne raz do mesiaca je vykonávaná kontrola protipožiarnych hlásičov, a raz za jeden štvrťrok je vykonávaná kontrola pracovníkom zastupujúceho BOZP z firmy GAJOS.

- Prevádzka je vybavená dostatočným množstvom čistiacich a dezinfekčných prostriedkov, ako aj čistej bielizne.
- V ubytovacom zariadení je umiestnená na vhodnom a dostupnom mieste lekárnička prvej pomoci, ktorej vybavenie sa priebežne dopĺňa.
- V prípade úmrtia opatrovaného je táto skutočnosť bezodkladne oznámená najbližším rodinným príslušníkom a je privolaný lekár na obhliadku zosnulého. Telo je ponechané na lôžku po dobu 2 hodín. Zosnulý je upravený, označený, prikrytý plachtou, v miestnosti je otvorené okno. Spolubývajúci zosnulého je dočasne umiestnený na náhradnú izbu. Je zhotovený Záznam o oznámení úmrtia blízkej osobe a vedený Záznam o odovzdaní ľudských pozostatkov podľa zákona č.131/2010 Z. z. o pohrebníctve. Po obhliadke a uplynutí dvoch hodín je zabezpečené bezodkladné vydanie ľudských pozostatkov obstarávateľovi pohrebu, alebo poverenej pohrebnej službe, ktorú určí rodina.
- Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n. o., nezabezpečuje pohrebné záležitosti, ani neplatí pohrebné trovy, toto riešia príbuzní, príp. zákonný zástupca zosnulého. Taktiež zabezpečuje, aby sa v zariadení neponúkali, nepropagovali a neposkytovali informácie o pohrebných službách. Po odvoze zosnulého nasleduje dezinfekcia postele, bielizne, nočného stolíka a skrine, vyžiarenie izby germicídnym žiaričom.

VIII.
SPÔSOB SKLADOVANIA A MANIPULÁCIA S POSTEĽNOU BIELIZŇOU

V zariadení je dostatočné množstvo čistej bielizne. Pre každého ubytovaného prijímateľa sociálnej služby je použitá čistá bielizeň. Pri manipulácií s bielizňou nesmie dôjsť k vzájomnému styku, či zámene čistej bielizne a použitej bielizne. Znečistená bielizeň je okamžite po zvlečení odnášaná do skladu použitej bielizne na prízemí v na to určených nádobách, kde sa triedi a pripravuje k ďalšej manipulácii. Silne znečistená bielizeň sa namočí už zbavená hrubej nečistoty do 3%-ného roztoku Chloramínu T alebo Sava. Po namočení sa bielizeň perie podľa príslušného programu na 40-90°C. Suší sa voľne alebo v sušičke. Pranie, sušenie a žehlenie posteľnej bielizne zabezpečuje zariadenie vo vlastnej prevádzke, v osobitne vyhradených priestoroch práčovne.

IX.
SPÔSOB, FREKVENCIA BEŽNÉHO UPRATOVANIA ZARIADENIA

Všetky priestory ubytovacieho zariadenia sa musia denne upratovať, zariadenia na osobnú hygienu denne umyť a dezinfikovať. Bežné upratovanie je zabezpečené upratovačkami, opatrovateľkami, ktoré izbu po dohode s prijímateľom sociálnej služby vyvetrajú, vlhkou handrou utierajú prach, vymieňajú posteľnú bielizeň, vynesú smeti, umyjú a dezinfikujú podlahy. Najmenej raz za štvrťrok, prípadne podľa potreby je zabezpečené všeobecné upratovanie spojené s umytím okien, dverí, svietidiel a vyprášením matracov a prikrývok.

X.
SOCIÁLNY ÚSEK

Činnosť na sociálnom úseku zabezpečuje sociálna pracovníčka. Spracováva sociálnu agendu vrátane poskytovania základných sociálno – poradenských služieb prijímateľom sociálnej služby. Vydáva zmluvy o poskytovaní sociálnej služby na základe „Rozhodnutí o odkázanosti na sociálnu službu v zariadení opatrovateľskej služby", vydaných mestom/obcou a potrieb prijímateľov sociálnej služby. Vedie osobné spisy občanov zariadenia opatrovateľskej služby a správnu agendu. Je vždy nápomocná prijímateľom sociálnej služby pri vybavovaní úradných a súkromných záležitostí, presadzuje ich záujmy a práva tam, kde oni na to nestačia. Vytvára a udržuje neustály kontakt s rodinou a s príbuznými.

Pri práci s prijímateľom je dôležitá multidisciplinárna spolupráca pracovníka sociálneho úseku, zdravotného úseku, opatrovateľského úseku, prevádzkového úseku. Vzájomné prepojenie, odovzdávanie informácií o aktuálnych zmenách v zdravotnom stave, či zmenách v prijímateľovom správaní, v stravovaní, má veľký význam pre uspokojenie potrieb prijímateľa sociálnej služby, jeho želaní, túžby. Dôležitosť tejto spolupráce sme si overili hlavne v čase pandémie Covid -19. Proces individuálneho plánovania odovzdávanie informácií prebiehal v roku 2021, pravidelnými stretnutiami. Neoddeliteľnou súčasťou celého procesu bol prijímateľ sociálnej služby.

SOCIÁLNE ODBORNÉ ČINNOSTI:

- pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
- telefonické poradenstvo,
- sociálne poradenstvo pre žiadateľov o umiestnenie,
- sociálne poradenstvo pre prijímateľov sociálnej služby zariadenia a ich rodiny,
- administratívne plnenie úloh vyplývajúce s procesom podania žiadosti, prijímania prijímateľov sociálnej služby, odchodov zo zariadenia,
- získavanie potrebných zdrojov informácií pre proces príjmu prijímateľa
- evidencia a aktualizácia žiadateľov o umiestnenie,
- získavanie potrebných informácií pre proces adaptácie a pomoc s adaptačným procesom pri nových prijímateľoch,
- začlenenie – integrácia prijímateľov do sociálneho života v zariadení,
- sprevádzanie umierajúcich, zabezpečenie duchovnej služby,
- vedenie evidencie a zasielanie hlásení príslušným inštitúciám,
- pravidelná komunikácia s príbuznými prijímateľov, úzka spolupráca zameraná hlavne a rešpektovanie individuálnych potrieb, s dôrazom na dodržiavanie ľudských práv a slobôd,
- vypracovávanie individuálnych plánov, programu sociálnej rehabilitácie,
- vypracovanie zmluvy s prijímateľom sociálnej služby, zmluvy s prispievateľom na úhradu za poskytovanie sociálnej služby prijímateľovi, výpočtového listu, darovacej zmluvy a i.,
- aktivizácia prijímateľov sociálnej služby podľa ich individuálnych schopností a možností,
- pravidelné prieskumy a vyhodnocovanie spokojnosti formou dotazníka, alebo rozhovorom na pravidelných klientskych poradách, pravidelná komunikácia so zástupcami prijímateľov

z „Rady obyvateľov". Počas roka 2021, prijímatelia sa pravidelne zúčastňovali porád, na ktorých bola vyzdvihnutá najmä potreba prevencie ochorenia Covid-19, v rámci protiepidemiologických opatrení.

- vyhľadávanie potrebných informácií z radu rodín (príbuzných), priateľov, partnerov, zároveň od zamestnancov, komunity, verejnosti,
- implementácia podmienok kvality sociálnych služieb s procesným prístupom s cieľom zlepšenia kvality života seniorov, spoločné plánovanie zmien,
- spolupráca s obecnými úradmi, mestskými úradmi, matrikami,
- zabezpečenie a organizácia kultúrnych podujatí.
- registratúra a archivácia dokumentácie.

Našim hlavným cieľom je zistiť spokojnosť prijímateľov s poskytovanými službami, so zamestnancami zariadenia, medziľudskými vzťahmi, zistiť ako prijímatelia sociálnych služieb vnímajú poskytované sociálne služby v zariadení, prípadne čo by chceli zmeniť alebo zlepšiť. Výsledok interného zisťovania, znamená pre naše zariadenie významný spôsob overenia, či sú sociálne služby poskytované na požadovanej profesionálnej úrovni, či sú napĺňané stanovené ciele (prijímateľov/liek sociálnych služieb a organizácie), poslanie (účel), štandardy kvality a či pri ich poskytovaní neboli porušené etické kódexy alebo iné ľudsko-právne normy.

Hodnotenie (kontrolu) – opatrenia môže vykonávať:

- Štatutárny zástupca/riaditeľ
- Zodpovedný zástupca/vedúci sociálny pracovník
- Vedúci pracovník personálneho úseku, BOZP
- Vedúci pracovník zdravotného úseku
- Vedúci pracovník stravovacej prevádzky
- Vedúci pracovník opatrovateľského tímu
- Vedúci pracovník zodpovedný za upratovanie, pranie a žehlenie

XI.
KVALITA POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY V ROKU 2021

Počas roka 2021, sme naďalej sústredili pozornosť a úsilie na optimalizáciu a efektivitu vypracovaných štandardov kvality poskytovania sociálnej služby formou procesného riadenia, zabezpečením ich prehľadného a v praxi praktického používania vlastníkmi jednotlivých procesov.

Žiadateľom o poskytovanie sociálnej služby a ich príbuzným, širšej verejnosti sme poskytovali všetky informácie o poskytovaní sociálnej služby aj prostredníctvom informácii na našej webovej stránke. Kvalita sociálnej služby počas celého roka 2021, bola naďalej ovplyvnená pandémiou COVID-19. Krízový štáb, pravidelne monitoroval epidemiologickú situáciu v Slovenskej republike, pravidelne zasadal, riešil rozhodnutia týkajúce sa ochrany zdravia prijímateľov i personálu v záujme obmedzenia rizika šírenia nákazy. Dodržiavali, aktualizovali a optimalizovali „Plán preventívnych opatrení", „Plán krízových opatrení", pri

riadení činností v súvislosti s pandemickým ochorením, v prípade karantény. Pravidelne sme sledovali a postupovali v zmysle usmernení Ministerstva práce sociálnych vecí a rodiny, Ministerstva zdravotníctva, Regionálneho úradu verejného zdravotníctva. Pravidelne raz do týždňa testovali prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov antigénovými testami. Zároveň aktívne komunikovali či už telefonicky, alebo e-mailom s TSK, s Asociáciou poskytovateľov sociálnych služieb v SR, informovali MPSVR o očkovaní, a postupovali v zmysle platného Covid - automatu.

V spolupráci a po dohode s príbuznými našich občanov zariadenia, a dohode s prijímateľmi sociálnej služby, a s vyjadrením lekára, sme zahájili dňa 30.03.2021, a zabezpečili očkovanie prostredníctvom výjazdovej mobilnej jednotky z Myjavskej Nemocnice, ktorá nám počas celého roka bola významne nápomocná a zabezpečovala vakcináciu.

Pandémia Covid-19, naďalej výrazne zasahovala do rozpočtu zariadenia. Nemalú finančnú záťaž predstavovali zvýšené náklady na nákupy dezinfekčných prostriedkov, osobných ochranných prostriedkov. Počas II. a III. vlne pandémie nás všetkých hlboko zasiahol zákaz návštev, vyžadoval citlivý prístup a usmernenie pre prijímateľov, ich rodinných príslušníkov. Pravidelne sme oboznamovali prijímateľov s priebehom opatrení, nastavenými pravidlami, informovali ich pri sprísnení, alebo pri ich uvoľňovaní. Spoločné skupinové aktivity prijímateľov boli realizované v menších skupinách.

V polovici mesiaca máj 2021, začal opätovne postupný proces uvoľňovania opatrení. Denne sme vyhodnocovali riziká a určovali pravidlá a prevádzkové podmienky vstupu príbuzných do areálu – exteriéru zariadenia. Vypracovali sme Plán a režim návštev v exteriéri, ktoré boli realizované prostredníctvom telefonického dohovoru na sociálnom úseku v presne stanovených časových intervaloch. Návštevníkom boli stanovené epidemiologické – prevádzkové pokyny, počet návštev, časový interval návštevy, osobné ochranné prostriedky, a pod. Pri vstupe do areálu zariadenia bola zmeraná telesná teplota, každý návštevník vyplnil Čestné prehlásenie pre návštevy, dezinfikoval ruky, mal prekryté dýchacie cesty respirátorom, mal ochranné rukavice. Priestory v určenom interiéri po ukončení návštev boli dôsledne dezinfikované, vyžiarené.

V mesiaci október, november 2021, z dôvodu opätovného zhoršenia epidemiologickej situácie v SR, boli sme nútení opätovne pristúpiť k zákazu návštev. Počas vianočných sviatkov, v zmysle usmernení MPSVaR, sme opätovne čiastočne uvoľnili opatrenia a za stanovených podmienok, umožnili návštevy našich obyvateľov, rodinnými príslušníkmi a umožnili našim prijímateľom stráviť vianočné sviatky v kruhu rodiny. Počas celého roka 2021, sme realizovali pravidelný kontakt s rodinou prostredníctvom služobných, súkromných mobilných telefónov prijímateľov, alebo prostredníctvom video-hovorov cez tablet. Pracovníci zariadenia technicky zabezpečovali obsluhu tabletov. Video-hovory na izbách poskytli pokoj a dostatočné súkromie na rozhovor. V druhej a tretej vlne pandémie Covid–19, sme naďalej úzko spolupracovali s TSK, ktorý nám opakovane poskytol OOPP v nevyhnutnom množstve a zabezpečil sady antigénových testov.

XII.
SOCIÁLNA REHABILITÁCIA, TERAPEUTICKÁ ČINNOSŤ, VOĽNOČASOVÉ AKTIVITY, KULTÚRNE AKCIE

Hlavným cieľom aktivít – aktivizácie prijímateľa sociálnej služby je:

- Spolupodieľanie sa prijímateľov sociálnej služby na spoločných aktivitách
- Podpora samostatnosti
- Pri spoločnej aktivite vytváranie pozitívnych vzťahov
- Vnútorná spokojnosť
- Duševná vyrovnanosť
- Odbúravanie pocitu závislosti od iných osôb
- Zachovanie a obnova sebadôvery, sebavedomia
- Podpora vytrvalosti a sústredenia
- Pozitívne myslenie
- Vytváranie pozitívnych vzťahov medzi prijímateľmi a zamestnancami
- „Zaujímame sa"

V zariadení sú denne poskytované terapie rôzneho charakteru, zamerané na zlepšenie kvality života jednotlivca, zmobilizovanie jeho vnútornej kapacity a jeho sociálnych vzťahov smerom k zmierneniu napätia v jednotlivcovi a v jeho sociálnom systéme. Pre nás je to každodenná odborná práca s prijímateľmi.

Počas uplynulého roka 2021, bola táto odborná práca vykonávaná v „Tvorivej dielni", spoločenskej miestnosti na to určenej, prípadne v jedálni, v areáli zariadenia na terase v prípade vhodných poveternostných podmienok, alebo v súkromí izby individuálnymi aktivitami s prijímateľom. V rámci individuálnych plánov a programu sociálnej rehabilitácie, sa zamestnanci zariadenia snažia o individuálny prístup ku každému prijímateľovi a o maximálne možné udržanie jeho sebestačnosti, spokojnosti. Podporujeme individuálne záujmy, aktivizujeme ich, vedieme k čo najväčšej samostatnosti a zároveň motivujeme k novým činnostiam. Povzbudzujeme aj prostredníctvom ich rodiny, s ktorou úzko spolupracujeme.

Seniori sa podľa svojich možností a schopností slobodnej voľby, sa spolupodieľali na organizovaní života v zariadení. Spoločným cieľom zamestnancov zariadenia je zabrániť sociálnej izolácii seniora a v čo najväčšej miere zapojiť ho do života komunity. Medzi každodenné aktivity patrí ich motivácia k nenáročným prácam a starostlivosti o svoje potreby, vykonávanie seba-obslužných činností, odstránenie pasivity a nezáujmu seniorov o každodenné činnosti, ktoré v minulosti pravidelne vykonávali vo svojom domácom prostredí. napr. ustielanie lôžka, hygiena, udržanie poriadku vo svojej izbe a iné činnosti. Všetky tieto aktivity sa uskutočňujú za spoločnej spolupráci pracovníkov zariadenia a prijímateľa sociálnej služby.

V rámci integrácie ich neselektujeme, ale snažíme sa využívať metódy práce a techniky, ktoré sú najvhodnejšie pre dosiahnutie jednotlivých cieľov, ktoré si určili pri tvorbe individuálneho plánu a programu sociálnej rehabilitácie. Vychádzame pritom z hierarchie potrieb, k napĺňaniu uspokojovaniu sociálnych a psychických potrieb prijímateľov sociálnych služieb, smerujúcich k zmysluplnému, naplneniu života.

Pandémia COVID - 19, ktorá zasiahla celý svet, aj nám počas roka 2021, čiastočne alebo úplne narušila organizovať spoločensky život, kultúrne podujatia, priamy osobný kontakt s rodinou vzhľadom na nastavené epidemiologické opatrenia v druhej a tretej vlne pandémie.

Z tohto dôvodu sme zamerali pozornosť na pravidelné individuálne rozhovory s prijímateľmi sociálnej služby. Zabezpečili sme častejšiu telefonickú komunikáciu alebo video-hovory s blízkymi klientov prostredníctvom tabletu. Realizovali sme vhodné denné aktivity, hľadali sme spoločné riešenia pre ich realizáciu. V pravidelných intervaloch sme dostatočným spôsobom informovali a povzbudzovali prijímateľov a ich rodiny.

Počas celého roka sociálna rehabilitácia, voľnočasové aktivity sa realizovali viacerými spôsobmi, boli zamerané na konkrétne činnosti a aktivity:

- **Individuálny rozhovor** – podpora verbálnej a neverbálnej komunikácie, vyjadrovanie svojich potrieb, pocitov, obáv, prianí, emócií a citov. Realizovaný v pravidelných intervaloch.
- **Rozhovory na rôzne témy** – venovali sme sa témam, napr. dôležitosť pitného režimu, dodržiavanie ľudských práv a slobôd, domáci poriadok, výročia, oslavy, sviatky, podľa kalendára a iné témy.
- **Biblio-terapia** - čítanie, poézia, básne, články, - rozbor, rozhovor o prečítanej téme – cieľom je podpora pamäťových funkcií, navodenie pozitívnych pocitov. Pri liečbe fyzických a psychických ochorení má svoj podiel hlavne literárny text a prvky s ním spojené. Aktivitu viedli sociálni pracovníci v spolupráci s kľúčovými pracovníkmi, pracovníkmi opatrovateľského tímu. Ľuďom pomáha zabudnúť na ich bolesti, utrpenia a prináša útechu.
- **Cannis - terapia** –Cieľom je povzbudiť seniora k aktivite. Využíva sa pozitívne pôsobenie psa na pohybovú aktivitu. Psy sú motivačným, výchovným, a odpočinkovým prostriedkom so zameraním sa na zlepšenie kvality života. Hladkaním dotýkaním a hrami so psom sa vyvolávajú pozitívne pocity, čo ich veľmi bavilo, napĺňalo. ***Pandémia COVID-19, dočasne prerušila aktivitu.***
- **Bazálna stimulácia** - u prijímateľov sociálnej služby so zdravotným postihnutím pohybového aparátu, ako aj u imobilných, po CMP, DMO využívame **Bazálnu stimuláciu**, hmatovú stimuláciu, ktorá je základným predpokladom kvalitnej starostlivosti. Koncept Bazálnej stimulácie poskytuje vhodné podnety pre psychomotorický vývoj človeka, stimuluje vnímanie, komunikáciu a hybnosť. Cieľom bolo vďaka zmyslovej stimulácii uľahčiť interakciu a komunikáciu medzi sociálnym pracovníkom, kľúčovým pracovníkom a prijímateľom, podporiť pohyb, vnímanie a komunikáciu.
- **Spirituálna -terapia** - každého prijímateľa sociálnej služby vnímame ako Bio – Psycho – Sociálnu bytosť, pričom počítame aj s duchovnou zložkou človeka, ktorá je úzko spojená so schopnosťou telesného, psychického a sociálneho rozvoja. Na uspokojenie duchovných potrieb využívame Spirituálnu terapiu ako druh liečenia, ktorú sme zabezpečovali pred pandémiou pravidelnými / 2-krát do mesiaca / Službami Božími s Evanjelickým a Rímsko-katolíckym pánom farárom, pravidelné rozhovory v súkromí izby. ***Počas pandémie sme zabezpečili pravidelné sledovanie svätej omše on-line, alebo sledovaním v televízii.***

- **Posedenie pri hudbe, spev, tanec** – má veľký význam aj pre pasívnych prijímateľoch, pri počúvaní hudby sa vybavujú spomienky, príjemné pocity, hlavne hudba z mladosti, spojená s rôznymi zážitkami, uvoľnenie, relax.
- **Výtvarné aktivity** – tvorba obrázkov z papiera, kreslenie a vystrihovanie výzdob podľa aktuálneho obdobia, maľovanie pastelkami, vodovými farbami a pod.
- **Športové dni** – pravidelné spoločné skupinové cvičenia v malých skupinkách, preferovali sme individuálne cvičenie, a precvičovanie končatín rúk a nôh. Cieľom je podpora sebestačnosti.
- **Jogové cvičenia, relaxačná hudba, s liečivými uvoľňujúcimi olejmi** - cieľom je celkové uvoľnenie, nácvik správneho dýchania, navodenie pozitívnych pocitov
- **Hádanky, krížovky**, doplňovanie slov v porekadlách, meno, mesto, osobnosť, a i. – cieľom je podpora a tréning pamäti.
- **Rôzne zábavne hry,** napr. človeče nehnevaj sa, skladanie puzzle, pexeso, karty rôzneho druhu, a i. Cieľom je podpora a tréning pamäti. aktívne a pravidelné hranie spoločenských hier, ktoré majú vplyv na upevňovanie sociálnych kontaktov, komunikáciu, jemnú motoriku a zapamätávanie.
- **Hra s aktivizačnými kartami** – cieľom je hlavne povzbudenie, motivácia, výmena skúseností, spomínanie, tréning pamäti, udržanie orientácie v čase mieste a v priestore, podpora zmyslových vnemov a podpora sebestačnosti, vytvorenie pozitívnej atmosféry. Pracovníci pracovali s pomôckami, povzbudzovali prijímateľov k rozvíjaniu témy, k spomínaniu, k rozhovorom o ich skúsenostiach, kreativite a i.
- **Práca so spomienkami** – reminescenčná terapia, spomínanie na prežitý život, detstvo, školské časy, mladosť, zvyky, tradície. Cieľom je znovu prežitie rôznych životných, rodinných a osobných situácií, ich zdieľanie s druhými ľuďmi, čo vedie k pocitu spolupatričnosti, zvýšeniu pocitu vlastnej hodnoty, sebareflexii. Využíva sa využíva staro-pamäť, podporuje myslenie, socializáciu, komunikáciu a verbálny prejav.
- Aktivizáciou **kognitívnych funkcií**, napomáhame udržanie dobrých pamäťových schopností aj vo vyššom veku seniora. Vnímame ju ako podporný nástroj zmien v spoločnosti, posilnenie zdravého sebavedomia, sebarealizáciu, nadviazanie na vedomosti získané počas života a poskytnutie spoločenského priestoru na udržanie dôstojnosti života seniorov v rámci ich komunity.
- **Validácia** – u závažne dezorientovaných prijímateľov sa nesnažíme ich orientovať v realite, ale využívame metódu Validácie, ktorej základnými princípmi je prijať prijímateľove emócie, povedať mu, že jeho emócie sú pravdivé. V metóde validácie používame schopnosť vcítiť sa a priblížiť vnútornému prežívaniu dezorientovanej osoby. Vcítením sa „ chodením topánkach toho druhého"- sa dosiahne dôvera. Dôvera vytvorí istotu, istota silu, sila obnoví sebavedomie, a tým sa zníži stres.
- **Činnostné aktivity** – cieľom je obnovovanie zručností prijímateľa, napr. strihaním látok, šitím, vyšívaním, prišívaním gombíkov, rozvoj a udržanie pracovných zručností, starostlivosť o okolie zariadenia, záhradka, ošetrovanie kvetín.
- **Pravidelné prechádzky po areáli zariadenia**

- **Kreatívna tvorba** – podporujeme tvorivých schopností, vyjadrenie svojich vnútorných pocitov. Kreslenie, práca s drevom, práca s papierom a i.

Priestory určené k doobedňajším, poobedňajším aktivitám a čas :

- Jedáleň od 9.30 hod – do 11.00 hod, od 15.30 hod – 16.45 hod
- Tvorivá dielňa od 9.30 – 11.00 hod a od 14.00 hod – do 15.00 hod
- Individuálne terapie prebiehajú na 1. a 2. nadzemnom podlaží
- Spoločenská miestnosť od 9.30 - 11.00 hod a od 15.30 - 16.45 hod
- Posedenie na terase od 9.30 - 11.00 hod a od 15.30 - 16.45 hod

Krátky prehľad spoločenských aktivít, ktorým sme sa venovali v roku 2021:

- Pravidelné premietanie video-projekcií s náboženskou, cestovateľskou, národopisnou, historickou, vedecko – náučnou, fauna, flóra, publicistickou, enviro-mentálnou tematikou.
- Fašiangová zábava, dobrú náladu zabezpečili zamestnanci zariadenia, spev, hru na harmonike.
- Spoločná oslava MDŽ, rozdávanie kvetov seniorkám pánom riaditeľom zariadenia.
- Spoločné pletenie šibákov, vystrihovanie jarných kvetov z krepového papiera, jarná výzdoba zariadenia.
- Veľkonočné oslavy, spoločné modlitby, ozdobovanie veľkonočného stromčeka.
- Pri príležitosti dožitého jubilea 100 rokov, našej obyvateľky, spoločná narodeninová oslava, s programom.
- Sadenie muškátov a iných letničiek v areáli zariadenia, jarné upratovanie areálu zariadenia, Stavanie mája, oslava 1. mája, spoločné piesne, zábava.
- Oslava ku dňu matiek so zamestnancami zariadenia
- Guláš partia, varenie kotlíkového - hlivového gulášu, veselé posedenie pri sladkom pohostení - zákuskoch, osviežujúcich nápojoch, posedenie pri ľudovej hudbe.
- Letné posedenia na terase, počúvanie hudby, spev.
- Pálenie jánskych ohňov, s ľudovou hudbou, skupina Klenotnica.
- Dožinky s Krajňanskou muzikou.
- Októbrové vystúpenie kolegynky s harmonikou, pri príležitosti mesiaca úcty k starším.
- V mesiaci december 2021, sme absolvovali niekoľko akcií. Veľmi milé bolo Mikulášske stretnutie a posedenie, program, zábavu, rozdávanie mikulášskych balíčkov zabezpečili zamestnanci zariadenia.
- Výroba vianočných ozdôb, ozdobovanie vianočného stromčeka, spev, spomínanie na vianočné sviatky z mladosti.
- Rozdávanie vianočných darčekov, zamestnancami zariadenia. Vianočné darčeky z projektov „Koľko lásky sa zmestí do krabice od topánok, Vianočný zázrak, pozdravy – karty, od detí ZŠ Krajné, vianočné darčeky od príbuzných prijímateľov, vianočné pečivo. Všetky darčeky boli z dôvodu bezpečnostných opatrení vyžiarené germicídnym žiaričom, v miestnosti na to určenej.

- Štedrý večer našim seniorom spríjemnil evanjelický pán farár s rodinou, recitáciami, spevom vianočných kolied, Silvestrovská zábava, spoločné vítanie nového roka.

Počas celého roka 2021, zamestnanci zariadenia sa snažili seniorov rozptýliť rôznymi aktivitami a zaujímavým programom, ktoré pre nich s láskou aktívne pripravovali.

XIII.
STRAVOVACÍ – PREVÁDZKOVÝ ÚSEK

Stravovanie pre prijímateľov sociálnej služby v Zariadení pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. bolo v roku 2021, zabezpečené v zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách, v súlade so zásadami zdravej výživy a s prihliadnutím na vek a ich zdravotný stav, podľa stravných jednotiek a mali možnosť voľby z diét:

- Racionálnej
- Diabetickej
- Žlčníkovej
- Bezlepkovej

s prihliadnutím na individuálne potreby a na základe aktuálneho zdravotného stavu prijímateľov sociálnej služby sa strava upravovala nasledovne: neslaná strava, strava bez-laktózová, mixovaná kašovitá strava, krájaná a i.. Príprava všetkých pokrmov bola po celý rok 2021, vykonávaná za prísnych opatrení priamo v priestoroch kuchyne Zariadenia pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. Nastavené opatrenia sa zameriavali na zvýšenú dezinfekcia povrchov, plôch, použitého riadu, pri manipulácií s potravinami. Ďalším opatrením na zamedzenie šírenia COVID-19, bola minimalizácia styku personálu kuchyne s ostatnými zamestnancami a prijímateľmi. Používanie respirátorov FPP2 bolo neoddeliteľnou súčasťou prekrytia dýchacích ciest pracovníka kuchyne.

Stravovací – prevádzkový úsek zabezpečujú 5 zamestnanci.
Administratívna pracovníčka – stravovacieho - prevádzkového úseku, zabezpečovala objednávky – zásobovanie tovarov, normovanie stravy, a pravidelný a bezpečný chod kuchyne. Zároveň riadila, koordinovala a kontrolovala pracovné činnosti kuchárov a pomocných kuchárok, na stravovacom úseku, venovala sa tvorbe jedálneho lístka, úzko spolupracovala v multidisciplinárnom tíme so :

- zvoleným zástupcom prijímateľov sociálnej služby,
- hlavnou zdravotnou sestrou,
- hlavným/ou kuchárom/kou,
- štatutárom zariadenia,
- sociálnou pracovníčkou,
- vedúcou opatrovateľského tímu.

Prijímatelia sociálnej služby (alebo prostredníctvom člena stravovacej komisie z rady obyvateľov), po celý rok 2021, aktívne participovali - spolupodieľali sa na tvorbe a úprave jedálneho lístka. Jedálny lístok je umiestnený na nástenke v jedálni zariadenia, na viditeľnom mieste. Svoje požiadavky, návrhy a sťažnosti, týkajúce sa stravovacej prevádzky, mohli nahlásiť

sociálnej pracovníčke, pracovníčke prevádzky, alebo využiť schránku na pripomienky a sťažnosti, ktorá je umiestnená v jedálni na prízemí.

Časový harmonogram vydávania stravy:

raňajky	8:00 hod – 8:30 hod
desiata	10:00 hod – 10:15 hod
obed	12:00 hod – 12:30 hod
olovrant	15:00 hod – 15:30 hod
večera	17:00 hod – 18:00 hod
II. večera pre diabetikov	20:30 hod – 21:00 hod

Rok 2021, sa v rámci prevádzky kuchyne niesol aj v znamení plánovania kompletnej rekonštrukcie kuchyne, ako aj výberu dodávateľov, ktorí budú kompletnú rekonštrukciu kuchyne realizovať.

XIV.
RADA OBYVATEĽOV

Rada obyvateľov aj v uplynulom roku 2021, sa riadila princípmi základných ľudských práv a slobôd zakotvených v Ústave SR a Európskej charty o právach a slobodách starších ľudí. Členovia rady obyvateľov spolupracovali s vedením zariadenia pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. Prijímatelia sociálnej služby sa podľa svojich možností a síl podieľali na organizovaní spoločného života v zariadení, prostredníctvom svojich zástupcov, ktorých si zvolili do **Rady obyvateľov**. Trojčlenná rada obyvateľov je zvolená na spoločnej schôdzi, na jeden rok, nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných. Riešia zistené nedostatky, podávajú návrhy na zlepšenie životných podmienok v zariadení. Rada obyvateľov po zvážení predkladá návrh na riešenie, prípadne realizáciu štatutárnemu zástupcovi zariadenia.

Funkcia rady obyvateľov:

- ✓ pôsobí výchovne na občanov a rieši drobné nezhody medzi nimi,
- ✓ spolupracuje pri zabezpečovaní kultúrnej a pracovnej činnosti občanov, dbá na dodržiavanie poriadku a ochranu majetku v zariadení,
- ✓ na svojom pravidelnom mesačnom zasadnutí hodnotí svoju činnosť, vzťahy medzi občanmi zariadenia a personálom a pripravuje prípadné pripomienky k starostlivosti, K práci vedenia a zamestnancov zariadenia,
- ✓ zápisnice zo zasadnutia rady obyvateľov sú predkladané štatutárnemu zástupcovi Zariadenia pre seniorov a ZOS Adonis, n.o.

XV.
ZDRAVOTNÝ ÚSEK

Zdravotná starostlivosť v Zariadení pre seniorov a ZOS Adonis, n.o., bola počas náročného roka 2021, zabezpečovaná obvodným praktickým lekárom. Zariadenie pravidelne navštevuje aj odborný lekár v odbore psychiatria.

Tím zdravotných sestier vedie a koordinuje hlavná zdravotná sestra. Zdravotná sestra v dennej službe podáva lieky každému prijímateľovi k strave, zároveň dozerá na riadne ich užívanie. Všetky užívané lieky sa uskladňujú tak, aby boli zabezpečené a nemohlo dôjsť k ich zneužitiu, alebo požitiu neoprávnenou osobou. Počas celého roka 2021, zdravotné sestry vykonávali odborné zdravotné, ošetrovateľské úkony na základe odporučenia odborných lekárov.

V zariadení pre seniorov a ZOS Adonis n.o. sa riadime týmito princípmi ošetrovateľskej starostlivosti:

- komplexnosť a uplatnenie holistického prístupu
- kontinuálnosť – ošetrovateľská starostlivosť je nepretržitá počas celého pobytu prijímateľa sociálnej služby
- preventívny charakter – participácia na prevencií chorôb a ich komplikácií
- aktívny prístup – zameriava sa na mobilizáciu a zvyšovanie sebestačnosti prijímateľa
- plánovitý proces – využitie metódy ošetrovateľského procesu

Ak prijímateľ sociálnej služby plánuje návštevu rodiny, t. j. na viac ako jeden deň, hlavná zdravotná sestra resp. jej zástupkyňa, pripraví lieky, vyhotoví písomný leták s presným prehľadom ich užívania počas dňa.

Počas uplynulého roka 2021, prijímatelia sociálnej služby navštevovali ambulancie odborných lekárov, podľa objednaného harmonogramu hlavnej zdravotnej sestry a podľa plánu vyšetrení a kontroly. K návšteve lekára sprevádzali prijímateľa, poverení pracovníci zariadenia, ktorí zodpovedali za dodržiavanie nastavených opatrení, aby prijímateľ sociálnej služby mal dostatočne prekryté dýchacie cesty respirátorom FFP2 a rukavice. Lieky pravidelne predpisuje obvodný lekár, ktorý starostlivo dbá na preskripciu lieku a dodržiavanie dávkovania.

Zdravotný stav, liečba a opatrovateľské úkony sú vykonávané podľa presne stanovených pravidiel a manuálu, ktorý je k dispozícií každému zamestnancovi.

XVI.
OPATROVATEĽSKÝ ÚSEK

Činnosti opatrovateľského tímu sú poskytované v zmysle zákona č. 448/2008 Z .z.. o sociálnych službách. Opatrovateľská starostlivosť v zariadení je kľúčovou zložkou. Obsahuje oblasti, pričom každá oblasť má pridelené metódy, techniky, opatrenia a riziká. Tieto oblasti sú rozdelené na ďalšie časti:

- komunikácia,
- pohyb, udržanie vitálnych funkcií,
- podpora sebestačnosti,
- opatera,
- stravovanie a pitný režim,
- vylučovanie moču a stolice,
- obliekanie, vyzliekanie,
- odpočinok a spánok,
- bezpečné a podporujúce prostredie,
- sociálne prostredie a vzťahy,
- existenčné skúsenosti života, zomieranie.

Úkony pri celkovej opatrovateľskej starostlivosti o klientov zabezpečovaných opatrovateľkami počas roku 2021, koordinovala vedúca pracovníčka opatrovateľského tímu. Opatrovateľský tím vykonával pomoc a dohľad pri nasledujúcich činnostiach s ohľadom na individuálny prístup k potrebám klientov:

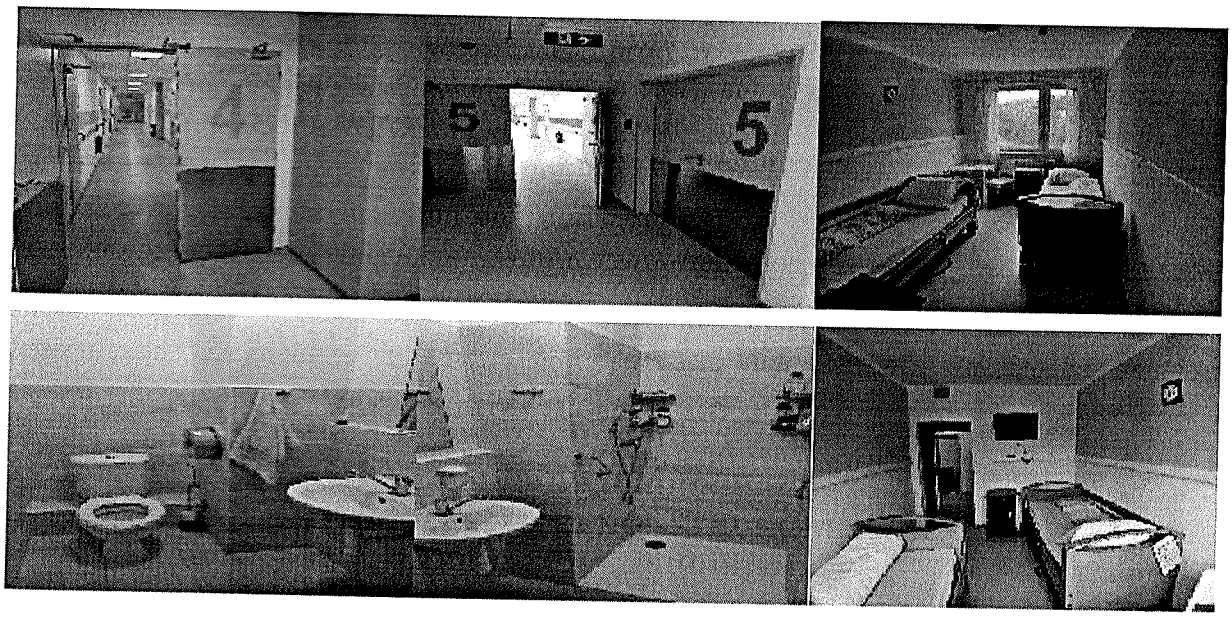
1. celková a osobná hygiena,
2. stravovanie, pitný režim a vyprázdňovanie,
3. údržba a hygiena osobnej a posteľnej bielizne,
4. komunikácia, sprevádzanie a osobný dohľad,
5. dodržiavanie liečebného režimu,
6. monitoring celkového telesného a duševného stavu,
7. rozvoj spoločenských a voľno časových aktivít,
8. aktivizácia, udržiavanie sebestačnosti, osobná bezpečnosť,
9. spolupodieľanie na vytváraní individuálnych plánov,
10. komunikácia s rodinnými príslušníkmi,
11. stojí vždy za každých okolností pri prijímateľovi.

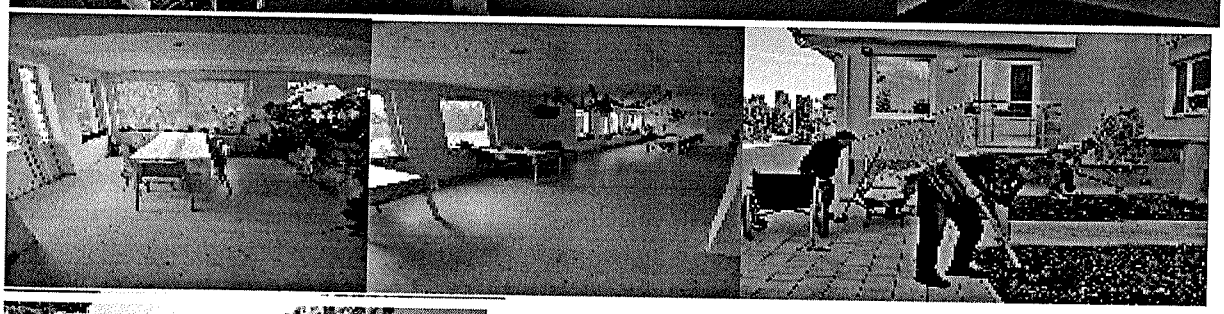
Počas uplynulého roka 2021, pracovníci opatrovateľského tímu pri výkone svojej práce, sa zodpovedne riadili pracovnými postupmi, vykonávali službu v súlade **etickým kódexom,** podporovali **ochranu ľudských práv a slobôd** prijímateľov sociálnej služby.

V roku 2021, opatrovateľský úsek prešiel, pravidelnou aktualizáciou a vytváraním nových postupov a štandardov, vypracovaním nových procesov, týkajúcich sa ochorenia COVID 19. Následne boli uvádzané do praxe. Pri svojej práci pristupovali s maximálnou zodpovednosťou, nakoľko každodenne prichádzali do kontaktu s prijímateľmi sociálnych služieb, pre ktorých Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. je ich domovom. Niesol sa v znamení pandémie COVID 19. Bojovali sme s únavou, tak ako aj iné zariadenia nášho typu. Chránili sme fyzické a najmä psychické zdravie prijímateľov. N*iesol sa v duchu v pravidelných porád, o epidemiologických opatreniach a následne ich zavádzaním do praxe.*

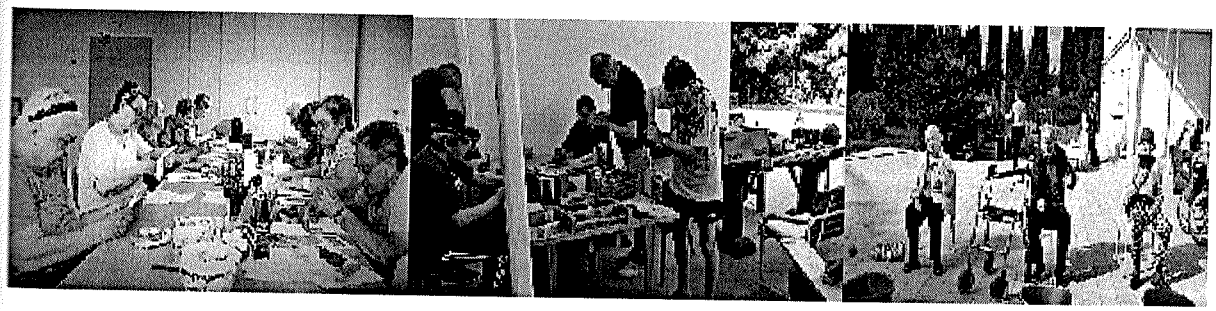
Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. aktívne vytvára priestor a podporuje zamestnancov k pocitu ich zmysluplnej činnosti, ich poslaniu a zároveň podporuje zamestnancov k vytváraniu dobrého mena organizácie.

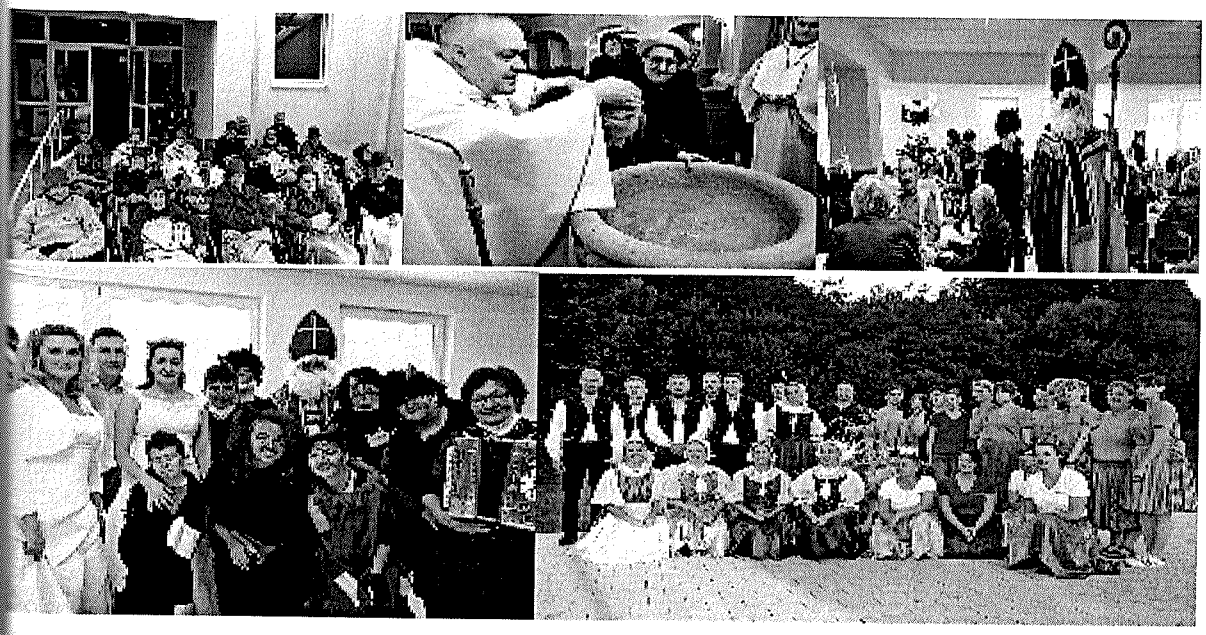
XVII.
FOTOGALÉRIA - REKONŠTRUKČNÉ PRÁCE





XVIII.
FOTOGALÉRIA - AKTIVITY





XVIII.
ROČNÁ ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA A ZHODNOTENIE ZÁKLADNÝCH ÚDAJOV

ariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. dosiahlo za rok 2021 **záporný hospodársky výsledok** vo ýške **150 878,70 €.** Bude podaný návrh správnej rade na preúčtovanie na nehradenú stratu inulých období. Hlavným dôvodom bola vrátená dotácia za mesiac september na 40 klientov ariadenia pre seniorov vo výške 21 623,68 € a neposkytnutá dotácia za obdobie od 1.10.2021 do .12.2021 v plnej výške 66 312,54 € pre 40 klientov zariadenia pre seniorov, napriek tomu že užba sa týmto klientom poskytovala. Zariadenie si výpadok týchto očakávaných príjmov uselo pokryť z požičaných zdrojov. Uvedené sa udialo z dôvodu ukončenia poskytovania tejto užby a prechod na poskytovanie služby iba pre zariadenie opatrovateľskej služby s platnosťou 31.08.2021. Ďalším dôvodom bol úbytok príjmov z úhrad od klientov z dôvodu nenaplnenia pacity v súvislosti s pandémiou Covid. Výrazne výsledok ovplyvnili aj zvýšené mzdové daje a náklady na dezinfekčné a ochranné pracovné prostriedky zamestnancov.

XIX.
PREHĽAD O VÝNOSOCH A NÁKLADOCH

ýnosy organizácie v roku 2021 boli celkom 1 039 190,03 €, náklady organizácie boli vo výške 190 068,76 €.

Prehľad o výnosoch podľa zdrojov	
ýnosy celkom, z toho	**1 039 190,03**
ýnosy z predaja služieb – klienti za pobyt	458 249,95
tácie zo štátneho rozpočtu	480 346,78
tivácia, stravovanie zamestnancov	12 046,00
ijaté dary	1 050,00
by za zdravotnícke služby	59 802,74
by z predaja majetku	27 500,00
atné	194,56

Prehľad o nákladoch	
ýdaje/náklady celkom, z toho	**1 190 068,76**
otreba materiálu (kuchyňa,majetok)	114 247,09
otreba energií (elektrina,plyn,voda)	33 742,26
ravy a udržiavanie (materiál)	13 085,09
stovné	3 785,15
atné služby (nájomné, účtovníctvo)	256 220,68
zdové náklady	512 932,87
konné sociálne a zdravotné poistenie	172 583,29
konné sociálne náklady	23 403,42
atné dane a poplatky	1 974,20
pis pohľadávok	5 666,50
avotná starostlivosť	4 900,00
ostatné náklady (odvoz odpadu)	5 875,02
pisy majetku (výťah, autá, práčka,kom.systém)	14 390,82
statková cena predaného majetku (výťah)	27 152,78
oky z pôžičky	109,59

Prehľad o stave a pohybe majetku a záväzkov			
	Stav k 01.01.2021	**Prírastky/Úbytky**	**Stav k 31.12.2021**
ajetok spolu	132 788,60	55 481,59	188 270,19
oho: Zásoby	1 278,76	656,13	1 934,89
hľadávky	12 863,69	45 031,71	57 895,40
kladnica	7 797,85	4 199,47	11 997,32
nkové účty	63 537,27	-21 534,41	42 002,86
vby-výťah	27 672,00	-27 672,00	0
uteľné veci	5 347,03	1 977,15	7 324,18
oravné prostriedky	14 292,00	52 823,54	67 115,54

Prehľad o stave a pohybe majetku a záväzkov			
	Stav k 1.1.2021	Prírastok/Úbytok	Stav k 31.12.2021
Záväzky spolu	132 788,60	30 989,51	163 788,11
z toho: Pôžičky	0,00	160 000,00	160 000,00
Daňové záväzky	4 410,08	-347,75	4 062,33
Záväzky voči poisťovniam	19 464,02	4,51	19 468,53
Záväzky voči zamestnancom	30 182,13	228,62	30 410,75
Z obchodného styku	27 478,68	20 109,06	47 587,74
Zo sociálneho fondu	6 623,84	208,60	4 885,74
Rezervy	19 306,72	-1 738,10	21 778,70
Ostatné záväzky	5 405,30	2 653,06	8 058,36
Výnosy budúcich období	49 941,45	-506,28	49 435,17
Vlastné zdroje krytia	-30 023,62	151 885,59	-181 909,21

XX.
EKONOMICKY OPRÁVNENÉ NÁKLADY

V zmysle § 72, ods. 20, písm. b) Zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. Krajné týmto zverejňuje priemerné ekonomicky oprávnené náklady za predchádzajúci rozpočtový rok, t. j. rok 2021 v štruktúre podľa § 72, ods. Zákona č. 448/2008. Ekonomicky oprávnené náklady na jedného prijímateľa sociálnej služby Zariadení pre seniorov aj v Zariadení opatrovateľskej služby boli za kalendárny rok celkom vo výške **14 415 €** v nasledovnej štruktúre:

Po skončení účtovného obdobia nenastali udalosti osobitného významu, ktoré by významným spôsobom ovplyvnili aktíva, pasíva a výsledok hospodárenia.

V roku 2022 predpokladáme, že sú zabezpečené finančné zdroje vzhľadom na schválenú dotáciu na poskytovanie sociálnych služieb a takisto dostatočný záujem klientov o sociálnu službu, ktorá je poskytovaná ako pobytová – celoročná.

Cieľom nášho zariadenia je naplniť kapacitu, zvýšiť kvalitu poskytovaných služieb a pomôcť vytvárať a zlepšovať podmienky pre plnohodnotný a harmonický život prijímateľov sociálnych služieb a v neposlednom rade implementovať vo všetkých procesov európske štandardy kvality poskytovania služieb a efektivitu všetkých činností.

EKONOMICKY OPRÁVNENÉ NÁKLADY ZA ROK: Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. Krajné	2021
Názov organizácie	Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o.
Druh poskytovanej sociálnej služby (ŠZ, DSS, RS, ZPB, Útulok, DpC, IC, ZNB)	zariadenie pre seniorov / zariadenie opatrovateľskej služby
Forma poskytovanej sociálnej služby (ambulantná, týždenná, celoročná)	celoročná / celoročná
Počet mesiacov poskytovania uvedenej sociálnej služby v roku	12 / 12
Kapacita podľa registra	144 / 144
Skutočná obsadenosť - priemerný počet klientov	40 / 40

Položky	Celkové EON organizácie	EON za rok ZPS	EON na mesiac na klienta ZPS	EON za rok ZOS	EON na mesiac na klienta ZOS
a) mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania vo výške, ktorá zodpovedá výške platu a ostatných osobných vyrovnaní podľa osobitného predpisu (t. j. Zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnenení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov)	510 158,8	255 079,4	531,4	255 079,4	531,4
b) poistné na verejné zdravotné poistenie, poistné na sociálne poistenie a povinné príspevky na starobné dôchodkové sporenie platné zamestnávateľom v rozsahu určenom podľa písmena a)	171 685,4	85 842,7	178,8	85 842,7	178,8
c) tuzemské cestovné náhrady	3 785,2	1 892,6	3,9	1 892,6	3,9
d) výdavky na energie, vodu a komunikácie	33 742,3	16 871,1	35,1	16 871,1	35,1
e) výdavky na materiál **okrem reprezentačného vybavenia nových interiérov**	114 247,1	57 123,5	119,0	57 123,5	119,0
f) dopravné	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
g) výdavky na rutinnú údržbu a štandardnú údržbu **okrem jednorazovej údržby objektov alebo ich častí a riešenia havarijných stavov**	13 085,1	6 542,5	13,6	6 542,5	13,6
h) nájomné za prenájom nehnuteľností alebo inej veci **okrem dopravných prostriedkov a špeciálnych strojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu najviac v výške obvyklého nájomného, za aké sa v tom čase a na tom mieste prenechávajú do nájmu na dohodnutý účel veci toho istého druhu alebo porovnateľné veci**	234 000,0	117 000,0	243,8	117 000,0	243,8
i) výdavky na služby	52 977,0	26 488,5	55,2	26 488,5	55,2
j) výdavky na bežné transfery v rozsahu vreckového, odstupného, odchodného, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca	5 185,9	2 593,0	5,4	2 593,0	5,4
k) odpisy hmotného majetku a nehmotného majetku podľa osobitných predpisov	14 390,8	7 195,4	15,0	7 195,4	15,0
EON náklady spolu	**1 153 257,5**	**576 628,8**	**1 201,3**	**576 628,8**	**1 201,3**

ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA, POZNÁMKY K ÚČTOVNEJ ZÁVIERKE A SPRÁVA AUDITORA
(ako prílohy)