



Metodický pokyn

SPÔSOB URČENIA ÚHRADY ZA POSKYTOVANIE SOCIÁLNEJ SLUŽBY PRIJÍMATEĽOM SOCIÁLNEJ SLUŽBY

MP 4/2021

POKYNY PRE UŽÍVANIE METODICKÉHO POKYNU (MP)

- MP musí byť uložený takým spôsobom, aby bol prístupný všetkým zamestnancom, ktorí ju využívajú pri práci
- Vedúci organizačnej jednotky preukázateľne oboznámi podriadených zamestnancov s obsahom MP
- Vedúci organizačnej jednotky zodpovedá za kontrolu dodržiavania MP
- Každý užívateľ v prípade potreby môže podať návrh na zmenu spracovateľovi
- MP je majetkom organizácie Centrum sociálnych služieb Fantázia, nesmie byť rozmnožovaný, odnášaný z organizácie a odovzdaný tretím osobám.

	<i>Titul, meno, priezvisko</i>	<i>Podpis</i>	<i>Dátum schválenia</i>	<i>Účinnosť</i>
Vypracoval:	Mgr. Peter Kvasnica		14. 07. 2021	01. 08. 2021
Schválil:	Ing. Mgr. Silvia Martinčeková, MBA			

	<i>Titul, meno, priezvisko</i>	<i>Podpis</i>	<i>Dátum</i>
Duplikát číslo:			

	<i>č.</i>	<i>Prevzal, meno, priezvisko</i>	<i>Dátum prevzatia</i>	<i>Podpis</i>
Rozdeľovník:				



Obsah:

1	Účel	4
2	Rozsah platnosti	4
3	Použité pojmy, skratky a symboly	4
3.1	Použité pojmy	4
3.2	Použité skratky	4
3.3	Použité symboly	4
4	Zodpovednosti a právomoci v súvislosti s týmto MP	4
5	URČENIE SUMY ÚHRADY ZA ODBORNÉ ČINNOSTI	5
5.1	Úhrada za pomoc pri odkázanosti na deň na prijímateľa sociálnej služby domov sociálnych služieb	5
5.1.1	Ambulantná - denná forma sociálnej služby	5
5.1.1.1	Nad 4 hodiny denne	5
5.1.1.2	Maximálne 4 hodiny denne	5
5.1.2	Celoročná a týždenná pobytová forma sociálnej služby	5
5.1.2.1	Týždenná pobytová forma sociálnej služby	5
5.1.2.2	Celoročná pobytová forma sociálnej služby	5
5.2	Úhrada za pomoc pri odkázanosti na deň na prijímateľa sociálnej služby špecializované zariadenie	5
5.2.1	Ambulantná - denná forma sociálnej služby	5
5.2.1.1	Nad 4 hodiny denne	5
5.2.1.2	Maximálne 4 hodiny denne	5
5.2.2	Celoročná a týždenná pobytová forma sociálnej služby	5
5.2.2.1	Týždenná pobytová forma sociálnej služby	5
5.2.2.2	Celoročná pobytová forma sociálnej služby	5
6	URČENIE SUMY ÚHRADY ZA OBSLUŽNÉ ČINNOSTI	6
6.1	Úhrada za ubytovanie	6
6.1.1	Denná sadzba za užívanie 1 m ² podlahovej plochy na prijímateľa sociálnej služby	6
6.1.2	Zvýšenie úhrady za ubytovanie na deň na prijímateľa sociálnej služby	6
6.1.3	Suma úhrady za spotrebu elektrickej energie za užívanie vlastného elektrospotrebiča na mesiac na prijímateľa sociálnej služby	6
6.1.4	Suma úhrady za poskytovanie vecných plnení na deň na prijímateľa sociálnej služby - ambulancná forma sociálnej služby	6
6.1.4.1	Nad 4 hodiny denne	6
6.1.4.2	Maximálne 4 hodiny denne	6
6.2	Úhrada za stravovanie	6
6.2.1	Výška stravnej jednotky na deň na prijímateľa sociálnej služby - racionálna strava	6
6.2.2	Percentuálne rozdelenie stravnej jednotky na deň podľa veku	7
6.2.2.1	Stravná jednotka do 3 rokov prijímateľa sociálnej služby	7
6.2.2.2	Stravná jednotka od 3 do 6 rokov prijímateľa sociálnej služby	7
6.2.2.3	Stravná jednotka od 6 do 10 rokov prijímateľa sociálnej služby	7
6.2.2.4	Stravná jednotka od 10 do 15 rokov prijímateľa sociálnej služby	7
6.2.2.5	Stravná jednotka nad 15 rokov prijímateľa sociálnej služby	7
6.2.3	Výška stravnej jednotky na deň na prijímateľa sociálnej služby - diabetická diéta, bielkovinová diéta a výživná diéta	8
6.2.3.1	Stravná jednotka, zvýšenie o 25 % nad 15 rokov prijímateľa sociálnej služby	8
6.2.4	Režijné náklady, súvisiace s prípravou stravy	8
6.2.4.1	Denná sadzba režijných nákladov na deň na prijímateľa sociálnej služby	8
6.2.4.2	Percentuálne rozpočítanie režijných nákladov pri jednotlivých druhoch jedál na deň na prijímateľa sociálnej služby - racionálna strava	8
6.2.4.3	Percentuálne rozpočítanie režijných nákladov pri jednotlivých druhoch jedál na deň na prijímateľa sociálnej služby - diabetická diéta, bielkovinová diéta a výživná diéta	8
6.2.1	Externí stravníci	9
6.2.1.1	Suma za jeden obed na externého stravníka	9
6.2.1.2	Suma za režijné náklady súvisiace s prípravou obeda	9
6.3	Upratovanie	9
6.3.1	Suma úhrady za upratovanie na deň na prijímateľa sociálnej služby - ambulancná forma sociálnej služby	9
6.3.1.1	Nad 4 hodiny denne	9
6.3.1.2	Maximálne 4 hodiny denne	9
6.4	Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva	9
6.4.1	Suma úhrady za upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva - týždenná a celoročná forma sociálnej služby	9



Spôsob určenia úhrady za poskytovanie sociálnej služby prijímateľom sociálnej služby

6.4.1.1	Týždenná pobytová forma sociálnej služby	9
6.4.1.2	Celoročná pobytová forma sociálnej služby	9
7	URČENIE SUMY ÚHRADY ZA ĎALŠIE ČINNOSTI	9
7.1	Úschova cenných vecí	9
7.1.1	Suma úhrady za utváranie podmienok na úschovu cenných vecí na deň na prijímateľa sociálnej služby 9	
7.2	Jednorazová úhrada za sociálnu službu	10
7.2.1	Suma jednorazovej úhrady za sociálnu službu.....	10
8	Spôsob platenia úhrady za sociálnu službu	10
9	Súvisiace predpisy.....	10
9.1	Externé predpisy.....	10
9.2	Interné predpisy	11
10	Prílohy	11
	Záznam o oboznámení zamestnancov	12
	Záznam zmien a revízií	13
	Výpočet režijných nákladov na prípravu stravy	14
	pre zamestnancov, externých stravníkov a prijímateľov sociálnej služby	14
	na rok 2021	14



1 ÚČEL

MP slúži na určenie úhrady za sociálne služby, ktoré sú poskytované prijímateľom sociálnej služby v Centre sociálnych služieb Fantázia. Sumy úhrady za odborné, obslužné a ďalšie činnosti, určené v tomto MP sa určujú podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov, ďalej podľa Všeobecného záväzného nariadenia ŽSK č. 31/2014 a dodatku č. 1 k VZN s platnosťou od 01. 08. 2021.

2 ROZSAH PLATNOSTI

MP platí pre všetky organizačné útvary Centrum sociálnych služieb Fantázia (ďalej len CSS Fantázia) odo dňa účinnosti a je záväzný pre všetkých zamestnancov.

3 POUŽITÉ POJMY, SKRATKY A SYMBOLY

3.1 Použité pojmy

Názov	Popis

3.2 Použité skratky

Skratka	Názov
RS	riaditeľ(ka) organizácie
QMS	systém manažérstva kvality
CSS	Centrum sociálnych služieb Fantázia
OS	organizačná smernica
MP	metodický pokyn
PK	príručka kvality
MK	manažér(ka) kvality
NO	nápravné opatrenie
PO	preventívne opatrenie

3.3 Použité symboly

V tomto MP nie sú použité symboly vývojových diagramov.

4 ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI V SÚVISLOSTI S TÝMTO MP

Vedúci všetkých organizačných jednotiek organizácie Centrum sociálnych služieb Fantázia zodpovedajú za:

- dodržiavanie tohto MP
- preukázateľné oboznámenie zamestnancov (ktorí používajú tento MP) s týmto MP.

Zamestnanci zodpovedajú za:

- zaobchádzanie s MP tak, aby nedošlo k strate alebo poškodeniu,
- dodržiavanie tohto MP.

Zamestnanci majú právomoc iniciovať nápravu, resp. zmenu tohto MP.



5 URČENIE SUMY ÚHRADY ZA ODBORNÉ ČINNOSTI

5.1 Úhrada za pomoc pri odkázanosti na deň na prijímateľa sociálnej služby domov sociálnych služieb

5.1.1 Ambulantná – denná forma sociálnej služby

5.1.1.1 Nad 4 hodiny denne

suma v €/ deň - VI. stupeň odkázanosti na sociálnu službu
1,40 €

5.1.1.2 Maximálne 4 hodiny denne

suma v €/ deň - VI. stupeň odkázanosti na sociálnu službu
0,80 €

5.1.2 Celoročná a týždenná pobytová forma sociálnej služby

5.1.2.1 Týždenná pobytová forma sociálnej služby

suma v €/ deň - VI. stupeň odkázanosti na sociálnu službu
2,60 €

5.1.2.2 Celoročná pobytová forma sociálnej služby

suma v €/ deň - V. stupeň odkázanosti na sociálnu službu
3,20 €
suma v €/ deň - VI. stupeň odkázanosti na sociálnu službu
3,40 €

5.2 Úhrada za pomoc pri odkázanosti na deň na prijímateľa sociálnej služby špecializované zariadenie

5.2.1 Ambulantná – denná forma sociálnej služby

5.2.1.1 Nad 4 hodiny denne

suma v €/ deň - VI. stupeň odkázanosti na sociálnu službu
1,50 €

5.2.1.2 Maximálne 4 hodiny denne

suma v €/ deň - VI. stupeň odkázanosti na sociálnu službu
0,90 €

5.2.2 Celoročná a týždenná pobytová forma sociálnej služby

5.2.2.1 Týždenná pobytová forma sociálnej služby

suma v €/ deň - VI. stupeň odkázanosti na sociálnu službu
2,80 €

5.2.2.2 Celoročná pobytová forma sociálnej služby

suma v €/ deň - VI. stupeň odkázanosti na sociálnu službu
3,50 €



6 URČENIE SUMY ÚHRADY ZA OBSLUŽNÉ ČINNOSTI

6.1 Úhrada za ubytovanie

6.1.1 Denná sadzba za užívanie 1 m² podlahovej plochy na prijímateľa sociálnej služby

suma v € za 1 m ² / deň
0,40 €

6.1.2 Zvýšenie úhrady za ubytovanie na deň na prijímateľa sociálnej služby

počet osôb ak pripadá na dve a viac osôb viac ako 8 m ²	suma v €/ deň
	0,70 €

6.1.3 Suma úhrady za spotrebu elektrickej energie za užívanie vlastného elektrospotrebiča na mesiac na prijímateľa sociálnej služby

druh spotrebiča	suma v € za užívanie el. spotrebiča/ mesiac
televízny prijímač	1,50 €
rýchlovarná kanvica	1,50 €
mobilný telefón, notebook, tablet	1,70 €
užívanie iných elektrospotrebičov /rádio, holiaci strojček/	1 €

6.1.4 Suma úhrady za poskytovanie vecných plnení na deň na prijímateľa sociálnej služby – ambulantná forma sociálnej služby

6.1.4.1 Nad 4 hodiny denne

suma v €/ deň
1 €

6.1.4.2 Maximálne 4 hodiny denne

suma v €/ deň
0,80 €

6.2 Úhrada za stravovanie

6.2.1 Výška stravnej jednotky na deň na prijímateľa sociálnej služby – racionálna strava

vek prijímateľa sociálnej služby	suma v €/ deň
do 3 rokov	2,25 €
od 3 do 6 rokov	2,40 €
od 6 do 10 rokov	2,63 €
od 10 do 15 rokov	2,77 €
nad 15 rokov	3,05 €

Názov metodického pokynu:

Spôsob určenia úhrady za poskytovanie sociálnej služby prijímateľom sociálnej služby



6.2.2 Percentuálne rozdelenie stravnej jednotky na deň podľa veku

6.2.2.1 Stravná jednotka do 3 rokov prijímateľa sociálnej služby

druh jedla	suma v €/ deň
raňajky	0,28
desiata	0,20
obed	0,90
olovrant	0,20
večera	0,67
spolu	2,25 €

6.2.2.2 Stravná jednotka od 3 do 6 rokov prijímateľa sociálnej služby

druh jedla	suma v €/ deň
raňajky	0,27 €
desiata	0,21 €
obed	0,94 €
olovrant	0,27 €
večera	0,71 €
spolu	2,40 €

6.2.2.3 Stravná jednotka od 6 do 10 rokov prijímateľa sociálnej služby

druh jedla	suma v €/ deň
raňajky	0,31 €
desiata	0,24 €
obed	1,06 €
olovrant	0,24 €
večera	0,78 €
spolu	2,63 €

6.2.2.4 Stravná jednotka od 10 do 15 rokov prijímateľa sociálnej služby

druh jedla	suma v €/ deň
raňajky	0,33 €
desiata	0,25 €
obed	1,11 €
olovrant	0,25 €
večera	0,83 €
spolu	2,77 €

6.2.2.5 Stravná jednotka nad 15 rokov prijímateľa sociálnej služby

druh jedla	suma v €/ deň
raňajky	0,36
desiata	0,28
obed	1,22
olovrant	0,28
večera	0,91
spolu	3,05 €



6.2.3 Výška stravnej jednotky na deň na prijímateľa sociálnej služby – diabetická diéta, bielkovinová diéta a výživná diéta

6.2.3.1 Stravná jednotka, zvýšenie o 25 % nad 15 rokov prijímateľa sociálnej služby

druh jedla	suma v €/ deň
raňajky	0,41 €
desiata	0,32 €
obed	1,54 €
olovrant	0,32 €
večera	1 €
druhá večera	0,22 €
spolu	3,81 €

Príklad:

- 3,05 € - výška stravnej jednotky nad 15 r. prijímateľa sociálnej služby
- plus 0,76 - 25 % pri diabetickej strave
- výsledná suma - 3,81 € pri diabetickej strave

6.2.4 Režijné náklady, súvisiace s prípravou stravy

6.2.4.1 Denná sadzba režijných nákladov na deň na prijímateľa sociálnej služby

suma v €/ deň
2,50 €

6.2.4.2 Percentuálne rozpočítanie režijných nákladov pri jednotlivých druhoch jedál na deň na prijímateľa sociálnej služby – racionálna strava

druh jedla	suma v €/ deň
raňajky	0,30 €
desiata	0,22 €
obed	1 €
olovrant	0,22 €
večera	0,76 €
spolu	2,50 €

6.2.4.3 Percentuálne rozpočítanie režijných nákladov pri jednotlivých druhoch jedál na deň na prijímateľa sociálnej služby – diabetická diéta, bielkovinová diéta a výživná diéta

druh jedla	suma v €/ deň
raňajky	0,28
desiata	0,20
obed	1
olovrant	0,20
večera	0,67
druhá večera	0,15
spolu	2,50 €



6.2.1 Externí stravníci

6.2.1.1 Suma za jeden obed na externého stravníka

suma v €/ jeden obed
1,22 €

6.2.1.2 Suma za režijné náklady súvisiace s prípravou obeda

suma v €/ jeden obed
1 €

6.3 Upratovanie

6.3.1 Suma úhrady za upratovanie na deň na prijímateľa sociálnej služby – ambulantná forma sociálnej služby

6.3.1.1 Nad 4 hodiny denne

suma v €/ deň
0,80 €

6.3.1.2 Maximálne 4 hodiny denne

suma v €/ deň
0,40 €

6.4 Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva

6.4.1 Suma úhrady za upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva – týždenná a celoročná forma sociálnej služby

6.4.1.1 Týždenná pobytová forma sociálnej služby

suma v €/ deň
1,60 €

6.4.1.2 Celoročná pobytová forma sociálnej služby

suma v €/ deň
2,40 €

7 URČENIE SUMY ÚHRADY ZA ĎALŠIE ČINNOSTI

7.1 Úschova cenných vecí

7.1.1 Suma úhrady za utváranie podmienok na úschovu cenných vecí na deň na prijímateľa sociálnej služby

suma v €/ deň na prijímateľa sociálnej služby
0,10 €



7.2 Jednorazová úhrada za sociálnu službu

7.2.1 Suma jednorazovej úhrady za sociálnu službu

suma v €
36 €

Jednorazová úhrada sa vyplatí po zhodnotení aktuálneho stavu prijímateľa poskytovateľom sociálnej služby.

8 SPÔSOB PLATENIA ÚHRADY ZA SOCIÁLNU SLUŽBU

- Sumu úhrady za sociálnu službu, spôsob jej určenia a platenia určí poskytovateľ sociálnej služby prijímateľovi sociálnej služby zmluvou o poskytovaní sociálnej služby v súlade s týmto VZN najviac vo výške rozdielu medzi:
 - priemernými ekonomicky oprávnenými nákladmi poskytovateľa sociálnej služby za predchádzajúci rozpočtový rok, po ich prepočítaní na mesiac na prijímateľa sociálnej služby alebo na inú jednotku výkonu, a ak ide o sociálnu službu v zariadení, po ich prepočítaní na mesiac na počet miest v zariadení zapísaný v registri poskytovateľov sociálnych služieb a
 - priemerným príjmom poskytovateľa sociálnej služby za predchádzajúci rozpočtový rok z finančného príspevku a úhrady ekonomicky oprávnených nákladov spojených s poskytovaním sociálnej služby, po prepočítaní týchto príjmov na mesiac na prijímateľa sociálnej služby, a ak ide o sociálnu službu v zariadení, po prepočítaní týchto príjmov na mesiac na počet miest v zariadení zapísaný v registri poskytovateľov sociálnych služieb.“
- Sumu úhrady za stravovanie poskytovateľ sociálnej služby zníži o sumu úhrady za tie potraviny, ktoré boli prijímateľovi sociálnej služby nahradené lekárske predpísanou potravinou.
- Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za sociálnu službu mesačne, najneskôr do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, v hotovosti do pokladne poskytovateľa sociálnej služby alebo bezhotovostne na účet poskytovateľa sociálnej služby. Pri každom type platby sa vždy používa pridelený variabilný symbol. Variabilný symbol sa skladá z: kódu pracoviska, prideleného kmeňového čísla (IS Cygnus) a roku nástupu do zariadenia sociálnych služieb (napr.: 01 - kód pracoviska, 001 - kmeňové číslo prijímateľa sociálnej služby a 2014 - rok nástupu prijímateľa sociálnej služby).
 - 010012014 - variabilný symbol typický pre pracovisko na Belanského ul. 12/8 v Kysuckom Novom Meste,
 - 020012014 - variabilný symbol typický pre pracovisko v Hornom Vadičove 54.
- Prijímateľ sociálnej služby/ opatrovník alebo zákonný zástupca prijímateľa má povinnosť voči poskytovateľovi vopred nahlásiť svoju prítomnosť a odhlásiť sa v prípade plánovanej neprítomnosti v zariadení sociálnych služieb, a to najneskôr:
 - na pracovisku Belanského 12/8 v Kysuckom Novom Meste:
 - na pondelok, utorok a stredu - nahlásiť/odhlásiť v pondelok do 09.00 hod.
 - na štvrtok a piatok - nahlásiť/odhlásiť v stredu do 09.00 hod.
 - na pracovisku v Hornom Vadičove 54:
 - 3 dni vopred
- Spôsob platenia úhrady za sociálne služby - v hotovosti/ na účet poskytovateľa:

<i>PSS*, ktorému sa začne soc. služba poskytovať po 15. dni v mesiaci</i>	<i>PSS*, ktorému sa už poskytuje soc. služba</i>	<i>PSS*, ktorému sa už poskytuje soc. služba sa za neprítomnosť vráti úhrada</i>
Zaplatí najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca	Zaplatí najneskôr do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca	Najneskôr do 15 dní od vyúčtovania

*PSS - prijímateľ sociálnej služby

9 SÚVISIACE PREDPISY

9.1 Externé predpisy

STN EN ISO 9001 :2009 Systém manažérstva kvality, Požiadavky
 STN EN ISO 9000 :2006 Systém manažérstva kvality. Základy a slovník

Názov metodického pokynu:

Spôsob určenia úhrady za poskytovanie sociálnej služby prijímateľom sociálnej služby



9.2 Interné predpisy

PK

Riadenie dokumentácie

10 PRÍLOHY

<i>Príloha</i>	<i>č.</i>	<i>Názov</i>
	1.	Záznam o oboznámení zamestnancov
	2.	Záznam zmien a revízií
	3.	Výpočet režijných nákladov na prípravu stravy pre zamestnancov, externých stravníkov a prijímateľov sociálnej služby na rok 2021



Názov metodického pokynu:

Spôsob určenia úhrady za poskytovanie sociálnej služby prijímateľom sociálnej služby

Príloha č.1 (Z 3)

Záznam o oboznámení zamestnancov

Svojím podpisom potvrdzujem, že dokument som preštudoval a vyhlasujem, že pri práci budem postupovať v súlade so zásadami uvedenými v tomto dokumente.

Uvedomujem si následky, ktoré pre mňa vyplývajú z neplnenia si pracovných povinností, ktoré mi tento dokument ukladá.

Organizačná jednotka	Meno zamestnanca	Dátum	Podpis	Oboznámenie vykonal (meno, podpis)



Výpočet režijných nákladov na prípravu stravy pre zamestnancov, externých stravníkov a prijímateľov sociálnej služby na rok 2021

Pre výpočet režijných nákladov na rok 2021 boli prevzaté prevádzkové náklady z čerpania rozpočtu za rok 2020 podľa položiek krátením pomerným dielom a výpočtom nákladov na m² užívacej plochy v stravovacej prevádzke nasledovne.

Prevádzkové náklady - VÝDAVKY pre kuchyňu za rok 2020			
Názov položky	Náklady spolu	Delenie nákladov	Pomerná časť nákladov v €
Mzdy			77 488,88
Odvody - 36,95%			28 542,52
Nemocenské dávky počas PN			252,60
Tvorba SF - 1,05%		7 zamest.	776,00
Zemný plyn	15 048,89	1/5	3 009,70
El. energia	13 993,15	1/5	2 798,60
Voda, stočné	4 791,89	1/5	958,30
Čistiaci materiál	822,60		822,60
Pracovný odev, obuv	330,00		330,00
Poplatok za školenia CO	80,00	7 zamest.	10,00
Služby BOZP, PO	1 332,00	7 zamest.	169,50
Telekomunikačné služby	1 184,88		99,00
Kancelársky materiál, papier, tonery	2 974,35		156,00
Materiál na vybavenie kuchyne	1 891,00		1 891,00
Odb. prehliadky zariadenia., spotrebičov	2 214,18	1/5	442,80
Deratizácia, ČOV	455,54	1/5	91,00
Poistenie majetku a zásob	882,68	1/5	176,50
Odvoz kuchynského odpadu a komunálny	3 326,12	1/5	665,20
Daň z nehnuteľnosti	454,35	1/5	90,80
Program CYGNUS	3 716,00	1/2	1 858,00
Prevádzkové náklady spolu:			120 629,00

<i>Počet dní v roku 2020</i>	366
------------------------------	------------

<i>Skladba stravníkov</i>	<i>Počet stravníkov za rok 2020</i>
Prijímatelia sociálnej služby	72
Externí stravníci	15
Zamestnanci	45
Spolu	132

Vzorec pre výpočet režijných nákladov za rok 2020:

Prevádzkové náklady (120 629,00) : 366 (počet dní v roku) = 329,5874 : 132 (počet stravníkov za rok 2020) = 2,4968€ = 2,50€ režijných na jeden deň na jedného stravníka.



Rozpočítanie súm za suroviny - zamestnanci (vychádza sa z tabuľky - prijímatelia sociálnej služby nad 15 rokov)	
druh jedla	suma v €/ deň
raňajky	0,36 €
desiata	0,28 €
obed	1,22 €
olovrant	0,28 €
večera	0,91 €
100%	3,05 €

Rozpočítanie režijných nákladov na deň na prijímateľa sociálnej služby, zamestnanci, externí stravníci - racionálna strava			
Percentuálne rozdelenie režijných nákladov	suma režijných nákladov za rok 2020	Percentuálne rozpočítanie režijných nákladov pri jednotlivých druhoch jedál	
12 %	2,50	Raňajky	0,30 €
9 %		Desiata	0,22 €
40 %		Obed	1,00 €
9 %		Olovrant	0,22 €
30 %		Večera	0,76 €
100 %			

Rozpočítanie režijných nákladov na deň na prijímateľa sociálnej služby - diabetická diéta, bielkovinová diéta a výživná diéta			
Percentuálne rozdelenie režijných nákladov	suma režijných nákladov za rok 2020	Percentuálne rozpočítanie režijných nákladov pri jednotlivých druhoch jedál	
11 %	2,50	Raňajky	0,28 €
8 %		Desiata	0,20 €
40 %		Obed	1,00 €
8 %		Olovrant	0,20 €
27 %		Večera	0,67 €
6 %		Druhá večera	0,15 €
100 %			

Výpočet stravej jednotky zamestnanci - O B E D:	
Prevádzkové náklady (40%)	1,00 €
Priemerné náklady na suroviny (40%)	1,22 €
Celková hodnota jedla (réžia + náklady na suroviny) $1,00+1,22=2,22$ €	2,22 €
Príspevok zamestnávateľa 55% zamestnancovi na jedno hlavné jedlo - obed $2,22 \times 55\% = 1,22$ €	1,22 €
Zamestnanec - úhrada 45% z celkovej ceny jedla $2,22 \times 45\% = 1,00$ €	1,00 €
Sociálny fond - príspevok zamestnancovi na jedno hlavné jedlo, stravný lístok	0,30 €
Celková úhrada zamestnancom po odčítaní príspevku zo SF	0,70 €

Výpočet stravej jednotky zamestnanci - V E Č E R A:	
Prevádzkové náklady (30%)	0,76 €
Priemerné náklady na suroviny (30%)	0,91 €
Celková hodnota jedla (réžia + náklady na suroviny) $0,76+0,91=1,67$ €	1,67 €
Príspevok zamestnávateľa 55% zamestnancovi na jedno hlavné jedlo - večera $1,67 \times 55\% = 0,92$ €	0,92 €
Zamestnanec - úhrada 45% z celkovej ceny jedla $1,67 \times 45\% = 0,75$ €	0,75 €
Sociálny fond - príspevok zamestnancovi na jedno hlavné jedlo, stravný lístok	0,30 €

Názov metodického pokynu:

Spôsob určenia úhrady za poskytovanie sociálnej služby prijímateľom sociálnej služby



Celková úhrada zamestnancom po odčítaní príspevku zo SF	0,45 €
--	---------------

Zamestnanec uhradí skutočné náklady na potraviny za hlavné jedlo v danom dni krát počet odobratých hlavných jedál v mesiaci po odpočítaní 55% z výdavkového účtu a **0,30 €** - príspevok zo sociálneho fondu.

Zamestnávateľ prispieva zamestnancom na stravovanie na každé hlavné jedlo a stravovaciu poukážku do výšky 55% z celkovej hodnoty jedla. Zamestnávateľ zamestnancom poskytne príspevok podľa osobitného predpisu, Zákon NR SR 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a v znení neskorších predpisov.

Úhrada za stravovanie s platnosťou od **01. 08. 2021** sa bude zabezpečovať v Centre sociálnych služieb Fantázia na pracoviskách Belanského 12/8 v Kysuckom Novom Meste a Horný Vadičov 54, podľa hore uvedeného výpočtu.

Vypracovali:

Meno	Funkcia	Podpis
Emília Sládková	Vedúca TEO	
Magdaléna Húšťavová	ekonóm	

Kysucké Nové Mesto

Dátum: 14. 07. 2021

Ing. Mgr. Silvia Martinčeková, MBA
riaditeľka

Podpis