

## Návrh

### DODATOK č. 3 k Organizačnému poriadku

#### Centrum sociálnych služieb – SLOVEN, 018 54 Slávnica 68

Zastupiteľstvo Trenčianskeho samosprávneho kraja (ďalej Z TSK) uznesením č. **384/2007** zo dňa 24.10.2007 schválilo s účinnosťou od 01.11.2007 Organizačný poriadok Centrum sociálnych služieb – SLOVEN, 018 54 Slávnica 68, IČO: 00632406, uznesením č. **517/2008 zo dňa 30.04.2008** bol schválený Dodatok č. 1 k Organizačnému poriadku Centrum sociálnych služieb – SLOVEN, 018 54 Slávnica 68 a uznesením č. **876/2009 zo dňa 28.10.2009** Dodatok č. 2 k Organizačnému poriadku Centrum sociálnych služieb – SLOVEN, 018 54 Slávnica 68.

#### I.

Dodatok č. 3 k Organizačnému poriadku Centrum sociálnych služieb – SLOVEN, 018 54 Slávnica 68 (ďalej len „dodatok“) mení s účinnosťou od **01.07.2013** Organizačný poriadok Centrum sociálnych služieb – SLOVEN, 018 54 Slávnica 68, v znení Dodatku č. 1 a Dodatku č. 2 nasledovne:

1. V Článku IV Riadenie sa vypúšťa slovné spojenie „so zákonom NR SR č. 552/2003 Z. z.“ a nahrádza sa slovným spojením „**s platnou legislatívou**“.
2. Článok V „Činnosť riaditeľa a jednotlivých úsekov“ sa vypúšťa a nahrádza sa:

#### „Článok V Činnosť riaditeľa a jednotlivých úsekov

##### A. *Riaditeľ*:

- zodpovedá za dodržiavanie platnej legislatívy ako štatutárny zástupca poskytovateľa sociálnych služieb,
- riadi, organizuje a kontroluje činnosti CSS - SLOVEN i prácu podriadených zamestnancov tak, aby sa plynule zabezpečovala prevádzka CSS - SLOVEN a úlohy na úseku sociálnych služieb,
- zodpovedá za hospodárne vynakladanie finančných prostriedkov v CSS - SLOVEN, za dodržiavanie zákonnosti a rozpočtovej disciplíny,
- v spolupráci s ekonómom sleduje čerpanie rozpočtu a podieľa sa na zostavovaní návrhu rozpočtu na príslušný kalendárny rok,
- polročne predkladá zriaďovateľovi rozboru hospodárskej činnosti,
- spravuje pohľadávky a iné majetkové práva, ktoré vznikajú v CSS - SLOVEN,
- zodpovedá za správne hospodárenie so zvereným majetkom – nehmotným, zásobami, finančnými prostriedkami a zabezpečuje prijatie včasných a účinných opatrení na ochranu majetku organizácie,

- dodržiava právne upravený postup pri nakladaní s prebytočným a neupotrebitelným majetkom,
- prevody práva hospodárenia s majetkom TSK a prevody vlastníctva majetku TSK vykonáva v súlade s platnou právnou úpravou o hospodárení s majetkom TSK a len so súhlasom zriaďovateľa,
- organizuje a zodpovedá za riadenie a plynulé zabezpečovanie verejného obstarávania tovarov, prác a služieb v zmysle platných právnych predpisov,
- vedie personálnu agendu,
- uzatvára pracovnú zmluvu, určuje náplň činnosti a rozvážuje pracovný pomer so zamestnancami CSS - SLOVEN, tiež dohodu o hmotnej zodpovednosti,
- menuje do funkcie a odvoláva z funkcie tých zamestnancov CSS - SLOVEN, ktorí sú v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,
- dbá o zvyšovanie odbornej kvalifikácie všetkých zamestnancov a podľa pracovných plánov im umožňuje účasť na seminároch a školeniach,
- zodpovedá za plnenie organizačného poriadku a ostatných vnútorných predpisov CSS - SLOVEN,
- v súlade s organizačným poriadkom a pracovno-právnymi predpismi vydáva prevádzkový a pracovný poriadok pre zamestnancov a domáci poriadok pre prijímateľov sociálnej služby CSS - SLOVEN,
- vo svojej činnosti sa riadi všeobecne záväznými predpismi, ako aj osobitnými predpismi vydanými k problematike sociálnych služieb a smernicami nadriadených orgánov,
- zabezpečuje dodržiavanie platných právnych predpisov, usmernení a pokynov zriaďovateľa,
- zodpovedá za dodržiavanie zákonných a iných záväzných predpisov týkajúcich sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, požiarnej ochrany a civilnej ochrany,
- zodpovedá za celkovú úroveň služieb poskytovaných v CSS - SLOVEN,
- zodpovedá za plnenie opatrení na nápravu a odstránenie nedostatkov a závad zistených pri revíziách a kontrolách,
- je zodpovedný za riadne vedenie depozit a za hospodárenie s prostriedkami prijímateľov sociálnych služieb CSS - SLOVEN,
- kontroluje úroveň rozvoja záujmovej činnosti prijímateľov sociálnej služby CSS - SLOVEN,
- iniciatívne spolupracuje s orgánmi verejnej správy a ďalšími právnickými a fyzickými osobami,
- vyhľadáva sponzorov na vylepšenia a skvalitnenia života prijímateľov sociálnej služby CSS - SLOVEN,
- rozvíja zásady manažmentu vo svojej práci,
- určuje rozsah poskytovania osobného vybavenia, drobných predmetov osobnej potreby a niektorých služieb jednotlivým prijímateľom sociálnej služby,
- povoľuje prijímateľom sociálnej služby CSS – SLOVEN pobyt mimo zariadenia,
- pri úmrtí prijímateľa sociálnej služby zabezpečí bez meškania za účasti dvoch svedkov spísanie majetku zomrelého, odovzdá ho do úschovy CSS - SLOVEN a uschovaný majetok vydá na základe súdneho rozhodnutia.

## **B. Úsek ekonomicko-prevádzkový:**

*zabezpečuje:*

- plynulú prevádzku CSS - SLOVEN,
- včasné zostavovanie pracovných uzávierok a výkazov,
- správne hospodárenie a dodržiavanie vecnej a formálnej správnosti účtovných dokladov ich obehu, zúčtováva platby za poskytovanú ústavnú starostlivosť, potvrdzuje vecnú správnosť účtovných dokladov,
- technicko-ekonomickú pasportizáciu,
- stravovaciú prevádzku, zostavuje jedálne lístky v spolupráci so sociálno-zdravotným

úsekom,

- operatívno-technickú evidenciu skladového hospodárstva, dopĺňa zásoby v skladoch,
- prevádzku a účelné využívanie dopravných a mechanizačných prostriedkov,
- úlohy v racionalizácii spotreby palív a energie,

*vedie:*

- účtovnú evidenciu,
- evidenciu majetku a zabezpečuje jeho ochranu,
- evidenciu osobných a ochranných pracovných prostriedkov,
- operatívno-technickú evidenciu stravovacej prevádzky, evidenciu stravníkov a predaných stravných lístkov,

*spracúva:*

- podklady na štatistické výkazníctvo,
- mzdové podklady,

*kontroluje:*

- dodržiavanie limitu stravnej jednotky a jej noriem.

### **C. Úsek sociálno-zdravotný:**

*zabezpečuje:*

- starostlivosť o osobnú hygienu prijímateľov sociálnej služby a komunálnu hygienu, dodržiavanie čistoty v CSS v - SLOVEN,
- v spolupráci s ekonomicko-prevádzkovým úsekom zostavovanie jedálnych lístkov pri dodržiavaní pestrosti jedál, ich kalorickej hodnoty, obsahu vitamínov, druhov diét, receptúr a technologických postupov u jednotlivých druhov stravy a aj dodržiavanie biologickej hodnoty stravy s ohľadom na vek a zdravotný stav prijímateľov sociálnej služby CSS - SLOVEN v súlade so zásadami racionálnej výživy,
- dodržiavanie kultúry stolovania a hygienických predpisov,
- plynulý chod opatrovateľskej starostlivosti,
- kultúrno-výchovnú a záujmovú činnosť pre prijímateľov sociálnej služby CSS – SLOVEN,
- pravidelne mesačne výplatu zostatkov dôchodkov prijímateľov sociálnej služby CSS – SLOVEN,
- objednávanie liekov a ostatných pomôcok a prostriedkov,
- liečebnú a preventívnu starostlivosť zmluvným lekárom a odborným lekárom v rámci dohodnutých záväzkov a zdravotníkymi zamestnancami,
- výcvik sebestačnosti v rámci bežných denných činností prijímateľov sociálnych služieb v rámci ergoterapie, sociálnej a pracovnej rehabilitácie,
- nácvik pracovných činností, ktoré sú súčasťou liečebného procesu,

*spracováva:*

- agendu súvisiacu s aplikáciou a interpretáciou platnej legislatívy.

3. V Článku VI Vedúci zamestnanci sa vypúšťa slovné spojenie „so zákonom NR SR č. 552/2003 Z. z.“ a nahrádza sa slovným spojením „s **platnou legislatívou**“.

4. V Článku VII Zamestnanci sa vypúšťa slovné spojenie „zákonom NR SR č. 552/2003 Z. z.“ a nahrádza sa slovným spojením „**platnou legislatívou**“.
5. Príloha č. 1 k Organizačnému poriadku Centrum sociálnych služieb – SLOVEN sa vypúšťa a nahrádza sa novou „**Prílohou č. 1 k Organizačnému poriadku Centrum sociálnych služieb – SLOVEN**“.

## II.

1. Dodatok č. 3 je neoddeliteľnou súčasťou Organizačného poriadku Centrum sociálnych služieb – SLOVEN, 018 54 Slávnica 68, IČO: 00632406, ktorý schválilo Zastupiteľstvo Trenčianskeho samosprávneho kraja uznesením č. **384/2007 dňa 24.10.2007**.
2. Dodatok č. 3 k Organizačnému poriadku Centrum sociálnych služieb – SLOVEN, 018 54 Slávnica 68, IČO: 00632406 schválilo Zastupiteľstvo Trenčianskeho samosprávneho kraja dňa **24.06.2013** uznesením č. ...., s účinnosťou od **01.07.2013**.

V Slávnici, dňa 24.06.2013

JUDr. Emil Gašpárek  
riaditeľ CSS – SLOVEN