



## DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB V SABINOVE

Kukučínova 1781/2

083 01 Sabinov

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR

Inšpekcia v sociálnych veciach

Špitálska 4,6,8

816 43 Bratislava

Sabinov  
16.06.2026

Vec

Prijaté opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov

Na základe Zápisnice o prerokovaní protokolu o výsledku dozoru nad dodržiavaním zákona č.448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní /živnostensky zákon/ v znení neskorších predpisov /ďalej len „zákon o sociálnych službách“/ prerokovaného dňa 24.03.2026, DSS v Sabinove – poskytovateľ sociálnej služby **predkladá prijaté opatrenia** na odstránenie zistených nedostatkov nasledovne:

1. Vypracovať smernicu na odbornú činnosť sociálneho poradenstva a doplniť do internej smernice „Domáci poriadok“ odbornú činnosť špecializovaného sociálneho poradenstva.  
Termín: do 31.8.2026  
Zodpovedný zamestnanec: vedúci úseku sociálnej práce a sociálnej rehabilitácie  
sociálny pracovník II. tímu
2. Zabezpečiť v individuálnom pláne prijímateľa sociálnej služby zosúladenie aktivít s evidenciou z odbornej činnosti sociálnej rehabilitácie a programom sociálnej rehabilitácie prijímateľa sociálnej služby a nastaviť vyhodnocovanie sociálnej rehabilitácie s nastavenými aktivitami a individuálnymi potrebami prijímateľa sociálnej služby.  
Termín: do 31.8.2026  
Zodpovedný zamestnanec: vedúci úseku sociálnej práce a sociálnej rehabilitácie  
sociálny pracovník I., II., III., IV. tímu
3. Aktualizovať smernicu prevencia krízových situácií a práca s rizikom v sociálnych službách, používanie prostriedkov netelesného obmedzenia a telesného obmedzenia - zrevidovať prácu s rizikom – postupy, metódy, techniky pri zvládaní rizikových situácií.  
Termín: do 31.8.2026  
Zodpovedný zamestnanec: vedúci úseku sociálnej práce a sociálnej rehabilitácie  
vedúci úseku opatrovateľskej starostlivosti  
sociálny pracovník I., II., III., IV. tímu

4. Prepracovať a doplniť systém identifikácie rizík zameraný na individuálny prístup k prijímateľovi sociálnej služby, prehodnocovanie rizikových plánov a zosúladenie dokumentácie.

Termín: do 31.8.2026

Zodpovedný zamestnanec: vedúci úseku sociálnej práce a sociálnej rehabilitácie  
vedúci úseku opatrovateľskej starostlivosti  
sociálny pracovník I., II., III., IV. tímu

5. Zabezpečiť postup pri nakladaní s finančnými prostriedkami prijímateľov sociálnej služby v súlade s platnou právnou úpravou, vrátane aktualizácie interných postupov podľa metodického usmernenia [REDAKOVANÉ] vo veci pohľadávok účinného od 01.07.2026.

Termín: do 31.8.2026

Zodpovedný zamestnanec: vedúci úseku sociálnej práce a sociálnej rehabilitácie  
sociálny pracovník I., II., III., IV. tímu

6. Určiť v organizačnej štruktúre pracovné pozície pre celoročnú pobytovú formu a týždennú pobytovú formu.

Termín: do 31.8.2026

Zodpovedný zamestnanec: [REDAKOVANÉ]

7. Zosúladiť pracovné pozície zamestnancov a pracovné náplne so zákonnými požiadavkami.

Termín: do 31.8.2026

Zodpovedný zamestnanec: referent personalistiky a miezd

8. Zmluvu o poskytovaní sociálnej služby v článku VI. ods.5 – „Úhradu za sociálnu službu a spôsob jej určenia“, zosúladiť s novelizáciou zákona o sociálnych službách účinnou od 1.1.2026

Termín: do 31.8.2026

Zodpovedný zamestnanec: vedúci úseku sociálnej práce a sociálnej rehabilitácie

9. Prepracovať v Zmluve o poskytovaní sociálnej služby v článku IX. a v Domácom poriadku dôvod jednostrannej výpovede, zo strany poskytovateľa v súlade s novelizáciou zákona o sociálnych službách účinnou od 1.1.2026.

Termín: do 31.8.2026

Zodpovedný zamestnanec: vedúci úseku sociálnej práce a sociálnej rehabilitácie  
sociálny pracovník I., II., III., IV. tímu

