

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny
Slovenskej republiky
Inšpekcia v sociálnych veciach
Špitálska 4,6,8
Bratislava
816 43

Vec: Písomná správa o prijatých opatreniach na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin a určení zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky

Na základe Poverenia č. 243/2025/ISVKE_SS zo dňa 08.07.2025 a Dodatku č. 1 zo dňa 01.08.2025 vykonali poverené zamestnankyne Inšpekcie v sociálnych veciach Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky dozor nad dodržiavaním zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov. Dozor začal dňa 28.07.2025 a dozorovaným obdobím bol čas od 01.04.2025 do 28.07.2025. Výsledkom dozoru bol Protokol o výsledku dozoru pri poskytovaní sociálnych služieb, číslo spisu 11341/2026-M_ISVKE, číslo záznamu 41734/2026.

V zmysle záverov protokolu o výsledku dozoru Vám predkladáme opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin a určení zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky.

A. VYKONÁVAŤ ODBORNÉ, OBSLUŽNÉ A ĎALŠIE ČINNOSTI

1. Neplnenie povinnosti podľa ustanovení § 15 ods. 1 a § 9 ods. 8 zákona o sociálnych službách – Kritérium 1.4

- **Prijaté opatrenie:** Poskytovateľ zabezpečí systematický výkon a realizáciu odbornej činnosti – sociálna rehabilitácia pre všetkých prijímateľov v oboch miestach poskytovania služieb (Udavské 547 a Udavské 567). Odborní zamestnanci budú viesť preukázateľnú, pravidelnú a individuálne zameranú dokumentáciu o vykonávaní týchto aktivít.
- *Zodpovedný pracovník:* sociálni pracovníci
- **Prijaté opatrenie:** Poskytovateľ zosúladí interné dokumenty „S04 Smernica pre procedurálne podmienky kvality“ a „P 03 Domáci poriadok“ s ustanovením § 35 ods. 2 zákona o sociálnych službách. V dokumentoch bude upravené správne poskytovanie špecializovaného sociálneho poradenstva a vypustí sa neplatný pojem „pracovná terapia“. Interné predpisy budú riadne podpísané štatutárnym orgánom a zamestnanci s nimi budú oboznámení prostredníctvom podpísaných prezenčných listín.
- *Zodpovedný pracovník:* riaditeľka zariadenia
- **Prijaté opatrenie:** Poskytovateľ zabezpečí kontinuitu a zákonnosť pri udeľovaní Poverení na vykonávanie vybraných úkonov dodržiavania liečebného režimu (podávanie liekov, inzulínu). Platnosť týchto poverení bude obmedzená na dobu maximálne 6 mesiacov a nebude viazaná na trvanie pracovného pomeru.
- *Zodpovedný pracovník:* osoba zodpovedná za odborné poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti

- **Prijaté opatrenie:** Poskytovateľ upraví opisy pracovných činností opatrovateliek. Výkony, ktoré sú v kompetencii zdravotníckeho pracovníka (napr. enterálna výživa, výživa cez PEG, starostlivosť o permanentné močové katetre, odbery biologického materiálu), nebudú vykonávať opatrovatelky.
- *Zodpovedný pracovník:* riaditeľka zariadenia, osoba zodpovedná za odborné poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti

2. Neplnenie povinnosti podľa ustanovenia § 9 ods. 8 zákona o sociálnych službách – Kritérium 3.3

- **Prijaté opatrenie:** Poskytovateľ zosúladí postup pri poskytovaní stravovania s rozhodnutiami RÚVZ Humenné. V tejto súvislosti oznamujeme, že zariadenie už disponuje **kladným rozhodnutím Regionálneho úradu verejného zdravotníctva**, ktoré nás oprávňuje na prípravu studenej stravy v priestoroch zariadenia. Obedy a večere budú zabezpečené výhradne dodávateľským spôsobom.
- *Zodpovedný pracovník:* riaditeľka zariadenia, prevádzkoví zamestnanci
- **Prijaté opatrenie:** Poskytovateľ bude mať jedálne lístky, ktoré obsahujú predpísané gramáže jednotlivých jedál a zohľadňujú energetické, výživové, nutričné a diétne požiadavky prijímateľov.
- *Zodpovedný pracovník:* osoba zodpovedná za ošetrovateľskú starostlivosť (sestra), dodávateľ stravy

B. PLÁNOVAŤ POSKYTOVANIE SOCIÁLNEJ SLUŽBY

1. Neplnenie povinnosti podľa ustanovení § 9 ods. 1 a § 9 ods. 8 zákona o sociálnych službách – Kritérium 1.5

- **Prijaté opatrenie:** Poskytovateľ zabezpečí riadne, systematické a individuálne plánovanie sociálnej služby podľa skutočných potrieb, schopností a cieľov prijímateľov. Individuálne plány a písomné záznamy o ich priebehu a hodnotení budú vypracované pre všetkých prijímateľov sociálnej služby za ich priamej účasti, pričom sa zamedzí ich účelovému formálnemu spracovaniu. Kompletná spisová dokumentácia klientov bude trvalo umiestnená v priestoroch zariadenia.
- *Zodpovedný pracovník:* sociálni pracovníci, kľúčoví pracovníci

C. OCHRANA ŽIVOTA, ZDRAVIA A DÔSTOJNOSTI PRIJÍMATEĽA

1. Neplnenie povinnosti podľa ustanovenia § 9 ods. 8 zákona o sociálnych službách – Kritérium 1.8

- **Prijaté opatrenie:** Poskytovateľ zabezpečí pre všetkých prijímateľov sociálnej služby s identifikovaným rizikom vypracovanie detailných rizikových plánov, ktoré budú obsahovať popis potenciálnych krízových situácií, vyhodnotenie rizík a konkrétne preventívne opatrenia na ich minimalizáciu.
- *Zodpovedný pracovník:* sociálni pracovníci
- **Prijaté opatrenie:** Poskytovateľ zabezpečí pre zamestnancov odborné vzdelávanie zamerané na deeskalačné techniky, techniky zvládania kríz, predchádzanie konfliktom a ochranu ľudských práv a dôstojnosti prijímateľov v sociálnych službách.
- *Zodpovedný pracovník:* riaditeľka zariadenia

D. DODRŽIAVANIE PERSONÁLNYCH ŠTANDARDOV

1. Neplnenie povinnosti podľa ustanovenia § 9 ods. 8 zákona o sociálnych službách – Kritérium 2.2

- **Prijaté opatrenie:** Poskytovateľ odstráni nesúlad v personálnej evidencii a zosúladí údaje v pracovných zmluvách, interných personálnych maticiach a prehľadoch zamestnancov tak, aby zodpovedali reálnemu stavu, pozíciám a rozsahu úväzkov zamestnancov.
 - *Zodpovedný pracovník:* riaditeľka zariadenia, personalista
 - **Prijaté opatrenie:** Poskytovateľ zabezpečí riadne vedenie evidencie všetkých zamestnancov v štátnom informačnom systéme IS SoS v zmysle § 105a ods. 2 písm. f) zákona o sociálnych službách a bezodkladne zaeviduje chýbajúcich zamestnancov. Celkový úhrn kumulovaných úväzkov zamestnancov bude upravený v súlade so zákonnými limitmi týždenného pracovného času.
 - *Zodpovedný pracovník:* riaditeľka zariadenia
- Prijaté opatrenia budú zavádzané do praxe priebežne, najneskôr do **31. augusta 2026**.

V Udavskom, 15.06.2026

GreTa n.o.

067 31 Udavské 332

Mgr. PhDr. Lucia Mitrová

riaditeľ