

Obec Sučany Nám. SNP 31 038 52 Sučany	Názov smernice Prevádzkový poriadok – Komunitné centrum	Číslo smernice 2/2019
--	---	---------------------------------



**Komunitné
centrum Sučany**

Smernica č. 2/2019

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK KOMUNITNÉ CENTRUM SUČANY

Číslo spisu:	
Účinnosť od:	01.11. 2019
Kľúčové slová:	Prevádzkový poriadok – Komunitné centrum
Závaznosť pre:	Zamestnanci KC Sučany a klienti sociálnej služby
Zrušuje sa interný predpis:	

Obec Sučany Nám. SNP 31 038 52 Sučany	Názov smernice Prevádzkový poriadok – Komunitné centrum	Číslo smernice 2/2019
--	---	---------------------------------

Schvaľovanie

	Titul. Meno, priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
Vypracoval	Mgr. Lenka Sláviková	OPG KC	01.11.2019	
Schválil	Martin Rybár	Starosta obce	01.11.2019	

Obec Sučany Nám. SNP 31 038 52 Sučany	Názov smernice Prevádzkový poriadok – Komunitné centrum	Číslo smernice 2/2019
--	---	---------------------------------

**Prevádzkový poriadok – Obec Sučany,
Komunitné centrum Sučany,
Hlavná 300/20, 038 52 Sučany**

Spracovaný podľa **VYHLÁŠKY č. 210/2016 Z. z. Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky z 30. mája 2016, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 259/2008 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na vnútorné prostredie budov a o minimálnych požiadavkách na byty nižšieho štandardu a na ubytovacie zariadenia** v nadväznosti na § 62 písmeno f) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Identifikačné údaje prevádzkovateľa

Názov zariadenia: Komunitné centrum Sučany

Adresa: Hlavná 300/20, 038 52 Sučany

Prevádzkovateľ/poskytovateľ: Obec Sučany

IČO: 00316938

Štatutár: Martin Rybár – starosta obce

Tel. číslo: 043/424 10 10

e-mail: sekretariat@sucany.sk

Pracovník sociálneho úseku: Ing. Marta Bobčeková

Vedúci zamestnanec Komunitného centra – Odborný pracovník – garant Komunitného centra (OPG KC): Mgr. Lenka Sláviková

Tel. číslo Komunitné centrum Sučany: 043/427 09 23

e-mail Komunitné centrum Sučany: kc1@sucany.sk

web: <https://www.sucany.sk/obec/komunitne-centrum/cinnost/>

Komunitné centrum (KC) napomáha sociálne vylúčeným osobám k začleňovaniu do spoločnosti, a to poskytovaním komplexných, odborných činností, iných činností a aktivít.

Cieľom sociálnej služby je pomáhať ľuďom, ktorí sa ocitli v zlej sociálnej situácii, k opätovnému začleneniu sa do spoločnosti a to poskytnutím rôznych odborných činností a organizovaním aktivít.

Hlavné princípy činnosti sú:

- Poskytovanie bezplatnej sociálnej služby každému záujemcovi, ktorý o ňu prejaví záujem,
- pomoc pri zabezpečovaní základných životných potrieb človeka,

Obec Sučany Nám. SNP 31 038 52 Sučany	Názov smernice Prevádzkový poriadok – Komunitné centrum	Číslo smernice 2/2019
--	---	---------------------------------

- dodržiavanie základných ľudských práv, bez rozdielu z dôvodu farby pleti, jazyka, viery, náboženstva, pohlavia, bez riešenia majetkového postavenia klientov,
- rešpektovanie schopnosti každého klienta, podpora jeho zručností, vedomostí a schopností,
- motivácia klientov k získaniu nových vedomostí, zručností, schopností i kontaktov,
- rešpektovanie skúseností a minulosti klientov,
- podpora samostatnosti, nezávislosti a sebastačnosti klientov, ich názorov a hodnôt.
- zachovávanie mlčanlivosti o dôverných informáciách,
- pomoc k svojpomoci.

I.

Druh a spôsob poskytovania služieb v Komunitnom centre Sučany

Činnosť Komunitného centra Sučany (ďalej KC) upravuje § 24d Zákona 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 zákonov.

V KC sa fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii pre zotrvávanie v priestorovo segregovanej lokalite s prítomnosťou koncentrovanej a generačne reprodukovanej chudoby poskytuje:

- a) Základné sociálne poradenstvo, špecializované poradenstvo
- b) Pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,
- c) Pomoc pri príprave na školské vyučovanie a sprevádzanie dieťaťa do a zo školského zariadenia
- d) Výkon preventívnych aktivít
- e) Výkon záujmovej činnosti

V KC sa vykonáva komunitná sociálna práca a komunitná rehabilitácia. Vyššie spomenuté činnosti môže KC poskytovať prostredníctvom ambulatnou sociálnou službou a terénnou formou sociálnej služby prostredníctvom terénnych programov. Cieľom terénnych programov je predchádzať sociálnemu vylúčeniu jednotlivca, rodiny, komunity, ktoré sú v nepriaznivej sociálnej situácii. V KC sa neposkytuje stravovanie, klienti sociálnej služby si ho zabezpečujú sami. Pre prijímateľov sociálnej služby je zabezpečený prístup k pitnej vode.

Klientmi KC sú:

- Osoby ohrozené správaním iných osôb alebo osoby, ktoré sa stali obeťou správania iných osôb.
- Obyvatelia segregovaných rómskych komunit obce Sučany (ul. Pri Váhu, ul. Fučíkova, ul. Partizánska a iné, menšie roztrúsené komunity v obci Sučany),
- osamelí rodičia,
- deti, plnoleté fyzické osoby, rodiny, komunity ohrozené sociálnym vylúčením, vylúčené alebo marginalizované,
- ďalšie skupiny ohrozené sociálnym vylúčením alebo osoby sociálne vylúčené.

Pre vyššie uvedené skupiny sú charakteristické nasledovné črty:

Obec Sučany Nám. SNP 31 038 52 Sučany	Názov smernice Prevádzkový poriadok – Komunitné centrum	Číslo smernice 2/2019
--	---	---------------------------------

- Dlhodobá nezamestnanosť,
- nižšia úroveň bývania, prípadne absencia vlastného bývania,
- nízke príjmy,
- nízka úroveň vzdelania,
- výskyt sociálno-patologických javov,
- nedostatočná starostlivosť o svoje zdravie a hygienu,
- sociálne vylúčenie a silná závislosť na sociálnom systéme spoločnosti.

Klientmi sú aj ostatní obyvatelia obce či záujmové skupiny všetkých vekových kategórií.

KC sa usiluje prostredníctvom poskytovania komplexných sociálnych služieb klientom o dosiahnutie nasledujúcich cieľov:

- Zlepšovanie sociálnej situácie,
- aktivizácia a zvyšovanie kompetencií,
- prevencia sociálno-patologických javov,
- sprostredkovanie kontaktu so širším prostredím,
- podpora začleňovania do existujúcich sociálnych sietí,
- podpora záujmovej činnosti a zmysluplného trávenia voľného času,
- podpora ukončenia základného vzdelania a pokračovania v ďalšom štúdiu na strednej škole,
- podpora zvyšovania kvalifikácie dospelých.

Sociálna služba je bezplatná.

II.

Postup jednania so záujemcom o sociálnu službu v KC

- a) Pri prvom kontakte záujemcu o sociálnu službu v KC na ul. Hlavná 300/20, Sučany, pracovník KC informuje záujemcu o ponuke činností v KC, o pravidlách, ale aj o právach užívateľov a o ďalších skutočnostiach, ktoré si KC zadefinovalo podľa vlastných podmienok. Klient je oboznámený s Pravidlami KC Sučany, využívania sociálnej služby v KC, ktoré stanovujú pravidlá, zásady správania a konania prijímateľa sociálnej služby a podmienky poskytovania sociálnej služby v KC. Z Pravidiel KC Sučany jasne vyplýva opatrenie za nedodržanie podmienok.
- b) KC je zapojené do NPKS v mestách a obciach s prítomnosťou MRK II. fáza, preto je záujemca o sociálnu službu v KC informovaný o dodržiavaní postupov a princípov, ktoré sú v súlade s projektovou dokumentáciou (Sprievodca pre zapojené subjekty do NPKS v mestách a obciach s prítomnosťou MRK – II. Fáza).
- c) Ak záujemca preukáže záujem o návštevu KC, ústne žiada o poskytnutie sociálnej služby v KC a zároveň uvádza svoje osobné údaje (meno, priezvisko, adresa, dátum narodenia).
- d) Na základe ústnej žiadosti sa so záujemcom uzatvára ústna Dohoda o poskytnutí sociálnej služby (**viď príloha č. 1**), ktorá spočíva v dohode o podmienkach využívania služieb v KC ako aj podmienkach dodržiavania Pravidiel KC Sučany (Pravidlá KC Sučany sú viditeľne umiestnené v spoločných priestoroch KC). V prípade maloletých

Obec Sučany Nám. SNP 31 038 52 Sučany	Názov smernice Prevádzkový poriadok – Komunitné centrum	Číslo smernice 2/2019
--	---	---------------------------------

detí túto ústnu dohodu vytvára KC so zákonným zástupcom dieťaťa a zároveň slúži ako súhlas s návštevou KC aj bez prítomnosti rodiča. Dohodu o poskytnutí sociálnej služby uzatvára OPG KC alebo OP KC.

Spôsob evidencie užívateľov služieb KC a ochrana osobných údajov

V KC je vedená evidencia klientov elektronicky aj písomnou dokumentáciou a dbá sa na to, aby spracovanie osobných údajov zodpovedalo platným legislatívnym normám (Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe týchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES – účinné od 25.02.2018 GDPR – General Data Protection Regulation a Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov – účinný od 25.02.2018).

Pre potreba NPKS v mestách a obciach s prítomnosťou MRK II. fáza sa KC riadi Prílohou č. 5 – Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone KC/NDC/NSSD (Sprievodca pre zapojené subjekty do Národného projektu Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou MRK – II. Fáza).

Obsahom evidencie sú osobné údaje, ktorými sa rozumie hlavne: meno, priezvisko a titul, adresa trvalého alebo prechodného pobytu, rodné číslo a dátum narodenia, rodinný stav, štátne občianstvo, sociálne postavenie, údaje o príjme, údaje o hnutel'nom majetku, o nehnuteľnom majetku a o iných majetkových právach, údaje o zdravotnom stave, telefónne číslo, adresa pobytu a elektronická adresa a ďalšie údaje nevyhnutné na poskytovanie sociálnej služby.

V zmysle zákona o sociálnych službách obec, VÚC, poskytovateľ sociálnej služby, ministerstvo a Úrad vlády môžu získavať a spracovávať osobné údaje bez súhlasu dotknutej osoby. Obec, VÚC, poskytovateľ sociálnej služby, ministerstvo a Úrad vlády poskytujú osobné údaje, ktoré spracúvajú, orgánu verejnej moci na základe písomnej žiadosti, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh podľa osobitného predpisu. Vo všetkých ostatných prípadoch sa vyžaduje písomný súhlas užívateľa sociálnej služby. Písomný súhlas KC preukazuje dokladom, ktorý potvrdzuje poskytnutie súhlasu, takúto súhlas si však KC nemôže vynucovať a ani podmieňovať hrozbou odmietnutia zmluvného vzťahu, služby (prijatia do KC).

III.

Podmienky prevádzky, zásady bezpečnosti ochrany zdravia klientov a zamestnancov KC

Dispozičné riešenie KC

KC je zriadené v samostatne stojacej budove na ul. Hlavná, 038 52 Sučany, popisné číslo budovy 300/20. Ide o podpivničenú budovu s jedným podlažím o celkovej ploche 166,300m². Jedno podlažie sa využíva na účely KC.

Popis priestorov v KC

Obec Sučany Nám. SNP 31 038 52 Sučany	Názov smernice Prevádzkový poriadok – Komunitné centrum	Číslo smernice 2/2019
--	---	---------------------------------

Číslo miestnosti	Názov miestnosti	Plocha (m ²)
101	Terasa	27,520
102	Vstupná chodba	6,720
103	WC muži	1,698
104	WC muži	1,305
105	WC ženy	0,863
106	WC ženy	0,805
107	Predsieň WC	2,104
108	WC personál	0,863
109	Predsieň WC	2,104
110	Prednášková miestnosť	45,350
111	Kancelária	11,250
112	Kancelária	6,975
113	WC - imobilní	3,825
114	Chodba	6,375
115	Kuchyňa	22,500
116	Chodba	6,518
117	Sklad	4,813
118	Miestnosť pre upratovačku	1,925
119	Rampa	12,405
120	Vonkajšie schody	0,834

111, 112 sú priestory k dispozícii pracovníkmi KC na výkon práce v rámci poskytovania sociálnej služby (administratívna práca spojená so spracovávaním a vytváraním rôznych potrebných dokumentov a so spisovou dokumentáciou prijímateľov sociálnej služby) a na poskytovanie individuálneho sociálneho poradenstva.

110 sú priestory, ktoré sú využívané na spoločenské aj nízkoprahové aktivity, pravidelné aj nepravidelné programy, prístupné pre všetkých občanov. Taktiež na poskytovanie individuálneho a skupinového poradenstva a vzdelávacích aktivít. Používaná na predškolskú prípravu detí, preventívne a záujmové aktivity a prednášky. V priestore je zriadený PC kútik.

115 sú priestory na cvičenie prípravy jedál pre prijímateľov sociálnej služby. Slúži na praktické ukážky, tréningy. Je určená pre dospelých aj primerané vekové kategórie detí a mládeže. Je to denná miestnosť, kde sú vytvorené podmienky na prípravu stravy pre zamestnancov. Miestnosť disponuje kuchynskou linkou s drezom, chladničkou, elektrickým sporákom, mikrovlnnou rúrou a rýchlovarnou kanvicou. V miestnosti je nainštalovaný plynový kotol s expanznou nádobou, ktorý slúži na výhrev telies v budove a vody. Zo 115 je priechod na 116 a 114.

102, 116 vstupná chodba, z ktorej vedú vchody do WC Muži, ženy a zamestnanci, zo vstupnej chodby je priechod do 110 a do 116, kde je priestor na odkladanie vecí pre klientov (vešiak a skrinka na obuv), zároveň je to priechod do 115 a 117. Z vstupnej chodby je vchod do miestnosti pre upratovačku 118. miestnosť 102 je označená z vnútornej strany na hlavných vchodových dverách. V miestnosti je situovaná schránka dôvery a kniha prianí a sťažností, ktoré slúžia pre klientov KC.

Obec Sučany Nám. SNP 31 038 52 Sučany	Názov smernice Prevádzkový poriadok – Komunitné centrum	Číslo smernice 2/2019
--	---	---------------------------------

114 je chodbový priestor, ktorý umožňuje vstup na imobilné WC 113, do kancelárií 111, 112 a do prednáškovej miestnosti 110.

117 sklad, do ktorého je priechodnosť zo 116 a 115

Osvetlenie všetkých priestorov je denné a umelé. Vetranie je prirodzené aj nútené. Vykurovanie je centrálné, s napojením na vykurovací systém, ktorý sa nachádza priamo v objekte. Podlahy v interiéri pokrýva keramická dlažba, steny vápenná omietka a keramický obklad. Podlahy v exteriéri sú Terazzo mrazuvzdorná dlažba a zámková dlažba. Priestory sú bezbalkónové. Počet osôb sa v KC určuje podľa druhu – charakteru činností a vykonávaných aktivít. Maximálny počet osôb, ktorí môžu byť naraz v KC na aktivite je tridsať a je to zároveň maximálna kapacita KC. Miestnosti sú vybavené základným interiérovým nábytkom, podľa účelu ich využitia. Zariadenie jednotlivých miestností zodpovedá účelu KC. Každá miestnosť a priechod je označený číslom a popisom. Vlastníkom budovy KC je obec Sučany, ktorá objekt aj spravuje. Prevádzka KC je napojená na verejné inžinierske siete – vodovod, kanalizácia, plyn a elektrina. Na základe Zákona č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov je v priestoroch KC „zákaz fajčenia“. Informácia o zákaze fajčenia je umiestnená vo vstupnej chodbe 102.

Personálna a časová organizácia KC

Prevádzku v KC zabezpečujú nasledovní zamestnanci: OPG KC, OP KC, AsOP KC.

Prevádzková doba KC:

07:00 – 15:00

07:00 – 15:00

07:00 – 15:00

07:00 – 15:00

07:00 – 15:00

Začiatok a koniec pracovnej doby sa môže meniť v závislosti prispôsobenia aktivít počas letných a zimných mesiacov. Zmena prevádzkovej doby KC je podmienená súhlasom poskytovateľa sociálnych služieb a regionálneho koordinátora. Prevádzková doba je zverejnená na budove KC a web stránke obce Sučany v priečinku „Komunitné centrum“. Obedňajšia prestávka je vyhradená v rozsahu 30 minút.

Zásady ochrany zdravia zamestnancov

Zamestnanci sú povinní:

- Dodržiavať predpisy a pokyny bezpečnosti práce a dodržiavať pracovné a technologické postupy, aby nedošlo k úrazu,
- zúčastňovať sa na všetkých školeniach v záujme zvyšovania bezpečnosti práce,
- dodržiavať všetky predpisy, príkazy a zákazy ustanovené v tomto prevádzkovom poriadku,
- dodržiavať pokyny pri práci s plynovými a elektrickými spotrebičmi,
- poškodené pracovné pomôcky dať na vyradenie vedúcemu zamestnancovi (OPG KC),

Obec Sučany Nám. SNP 31 038 52 Sučany	Názov smernice Prevádzkový poriadok – Komunitné centrum	Číslo smernice 2/2019
--	---	---------------------------------

- oboznámiť vedúceho zamestnanca (OPG KC) s každým aj drobným úrazom, ten musí byť zapísaný do knihy úrazov najneskôr do 48 hodín od udalosti za prítomnosti aspoň jedného svedka, knihou úrazov disponuje obecný úrad Sučany,
- vedúci zamestnanec (OPG KC) zodpovedá za plnenie úloh požiarnej ochrany na svojom pracovisku. Spolupracuje s technikom požiarnej ochrany pri výkone preventívnych požiarnych prehliadok a zabezpečuje odstraňovanie zistených nedostatkov.

Zásady ochrany zdravia klientov KC

Klienti sú povinní:

- Dodržiavať predpisy a pokyny pri práci s elektrickými spotrebičmi,
- dodržiavať všetky predpisy, príkazy a zákazy ustanovené domácim a prevádzkovým poriadkom.

V súlade so smernicou BOZP je KC vybavené lekárničkou so základným zdravotným materiálom. Poverená osoba (OP KC, AsOP KC) pravidelne kontroluje expiračnú dobu zdravotníckeho materiálu v lekárničke a podľa potreby zabezpečuje jej doplnenie.

V.

Spôsob a frekvencia bežného upratovania a celkového upratovania KC

Kancelárie KC a priestory KC sú denne upratované. Zariadenia na osobnú hygienu sú denne umývané a dezinfikované. Na umývanie a dezinfekciu sú používané bežne dostupné saponátové a dezinfekčné čistiace prostriedky. Tieto prostriedky zabezpečuje obec Sučany. Najmenej raz za štvrt'rok je vykonané upratovanie spojené s umývaním okien, dverí, svietidiel a vykurovacích telies. Upratovanie kancelárie a priestorov KC vykonáva poverený zamestnanec/upratovačka. Potreby na upratovanie a čistiace a dezinfekčné prostriedky má uložené vo vyčlenenej miestnosti pre upratovačku 118. Robí sa mechanická očista teplou vodou s čistiacim prostriedkom a dezinfekciou. Taktiež aj v zariadeniach na osobnú hygienu. Dezinfekčný prostriedok je použitý v príslušnej koncentrácii.

Zodpovedný zamestnanec/upratovačka je povinný/á v rámci bežného denného upratovania v KC:

- a) umyť podlahy, rohožky, odpadkové koše, kľučky dverí a vykonať ich dezinfekciu
- b) vyniesť smetie do odpadových nádob,
- c) kompletne umyť hygienické zariadenia /umývadlá, WC, podlahy/ čistiacimi a dezinfekčnými prostriedkami

V rámci celkového upratovania najmenej raz za štvrt' rok vykonať upratovanie spojené s:

- a) umytím okien a dverí,
- b) umytím svietidiel a vykurovacích telies

Obec Sučany Nám. SNP 31 038 52 Sučany	Názov smernice Prevádzkový poriadok – Komunitné centrum	Číslo smernice 2/2019
--	---	---------------------------------

Malé množstvo čistiacich a dezinfekčných prípravkov spolu s pomôckami na upratovanie sú uložené v miestnosti pre upratovačku 118. Dvere miestnosti pre upratovačku sú označené zreteľným nadpisom „zákaz vstupu“.

Režim dezinfekcie a zoznam dezinfekčných prostriedkov

Predmet	Jednoetapová dezinfekcia	Interval dezinfekcie	Druh dezinfekčných roztokov
Podlahy	Umývanie roztokom saponátu s prídavkom dezinfekčného prostriedku na báze chlóru/etanolu	Denne	Savo/Burbegel
Rohožky	Pokryť handrou namočenou v roztoku saponátu s prídavkom dezinfekčného prostriedku na báze chlóru/etanolu	Denne	Savo/Burbegel
Kľučky dverí	Umyť roztokom saponátu s prídavkom dezinfekčného prostriedku na báze chlóru/etanolu	Denne	Savo/Burbegel
Odpadkové koše	Umyť roztokom saponátu s prídavkom dezinfekčného prostriedku na báze chlóru/etanolu	Denne	Savo/Burbegel
Umývadlá	Umyť roztokom saponátu s prídavkom dezinfekčného prostriedku na báze chlóru/etanolu	Denne	Savo/Burbegel/Domestos
Záchody	Sedáciu časť umyť, do misy vliať roztok saponátu s prídavkom dezinfekčného prostriedku na báze chlóru/etanolu a nechať pôsobiť	Denne	Savo/Burbegel/Domestos
Drez na riad	Umyť roztokom saponátu s prídavkom dezinfekčného prostriedku na báze chlóru/etanolu	Denne	Savo/Burbegel
Sprchový kút	Umyť roztokom saponátu s prídavkom dezinfekčného	Denne	Savo/Burbegel

Obec Sučany Nám. SNP 31 038 52 Sučany	Názov smernice Prevádzkový poriadok – Komunitné centrum	Číslo smernice 2/2019
--	---	---------------------------------

	prostriedku na báze chlóru/etanolu		
--	---------------------------------------	--	--

Poznámka: Doba expirácie, koncentrácia a spôsob aplikácie podľa návodu príslušného dezinfekčného roztoku. Dezinfekčné prostriedky sa pravidelne obmieňajú.

Starostlivosť o budovu a zariadenie

Zabezpečuje obec Sučany prostredníctvom zodpovedného zamestnanca/správcu budovy. Budova musí byť udržiavaná tak, aby sa zabránilo zamoreniu hmyzom a inými škodcami. Hygienické maľovanie sa vykonáva raz za tri roky.

Riešenie havarijných situácií

Pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií sú na viditeľnom mieste zverejnené tiesňové linky (spoločná tiesňová linka, polícia, hasiči, záchranka, voda, plyn, elektrina). KC má vypracovaný plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií, ktorý je umiestnený na viditeľnom mieste.

Pri požiari v KC sa hlasno volá „HORÍ“. Pomocou únikových východov sa opúšťa KC a klienti sa stretávajú na vopred určenom mieste pri KC. Ktorýkoľvek pracovník KC neodkladne kontaktuje Hasičský záchranný zbor a ohlásí požiar a kontaktuje povereného zamestnanca/správcu budovy. Taktiež pracovníci KC pomáhajú pri evakuácii klientov. Požiar menšieho rozsahu sa pracovníci KC snažia uhasiť sami za pomoci hasiacich prístrojov, následne kontaktujú povereného zamestnanca/správcu budovy.

Pri havarijnej situácii, ako je podozrenie na únik plynu ktorýkoľvek zo zamestnancov KC kontaktuje povereného zamestnanca/správcu budovy, v prípade väčšieho rozsahu havarijnú službu SPP a povereného zamestnanca/správcu budovy. V prípade potreby uzavru prívod plynu (vedľajší uzáver plynu na odstavenie plynového kotla a pre ďalšie zamedzenie prísunu plynu do budovy) nachádzajúci sa v kuchyni 115, označený žltou farbou. V prípade úniku plynu zamestnanci KC okamžite evakuujú všetkých klientov na bezpečné miesto – zhromaždisko pred KC.

Pri havarijnej situácii – porucha vody, zamestnanci KC skontrolujú podozrenie a privolajú povereného zamestnanca/správcu budovy. Podľa zhodnotenia situácie kontaktujú havarijnú službu TURVOD. V prípade potreby zamestnanci KC uzavru hlavný prívod vody, ktorý sa nachádza v pivničných priestoroch KC. Do pivničných priestorov sa vchádza z vonkajšej strany budovy dole schodišťom. Kľúč od prístupu do pivničných priestorov sa nachádza v skrini v kancelárii 112. V prípade ohrozenia klientov zabezpečia zamestnanci KC ich evakuáciu do bezpečia – zhromaždisko pred KC.

Ak ohlásia klienti, že sa necítia v poriadku a potrebujú zavolať lekársku pohotovostnú službu, ktorýkoľvek zamestnanec KC zistí stav nevoľnosti a kontaktuje lekársku pohotovostnú službu. Pri príjazde sanitky, záchranárov sú pracovníci KC súčinní pri poskytnutí adekvátnej pomoci.

Pri nahlásení poruchy elektriny, ako je skrat, iskrenie v zástrčkách, ktorýkoľvek zamestnanec KC okamžite vypne hlavný istič/poistky na celej budove a kontaktuje povereného zamestnanca/správcu budovy. Pri väčšom rozsahu okamžite volá havarijnú službu SSE,

Obec Sučany Nám. SNP 31 038 52 Sučany	Názov smernice Prevádzkový poriadok – Komunitné centrum	Číslo smernice 2/2019
--	---	---------------------------------

v prípade potreby aj Hasičský záchranný zbor. Taktiež zabezpečí evakuáciu klientov z priestorov KC do bezpečia – zhromaždisko pred KC.

V prípade, ak nie je poverený zamestnanec/správca budovy k dispozícii, je nevyhnutné kontaktovať starostu obce Sučany.

Dôležité telefónne čísla

Integrovaný záchranný systém	112
Požiar	150
Záchranná služba	155
Polícia	158
Havarijná služba – elektrina SSE	0800 159 000
Havarijná služba - plyn SPP	0850 111 727
Havarijná služba – voda TURVOD	043/42 10 112
	0908 928 004
	0918 596 992
Technik PO	0948 344 841
Poverený pracovník/správca budovy	0911 268 906
Starosta obce	0910 191 091

Riešenie – predchádzanie krízovým situáciám

Pri vzniknutí krízových situácií postupujú zamestnanci zariadenia podľa platných smerníc a pravidiel riešenia krízových situácií.

VI.

Postup pri zabezpečení ničenia živočíšnych škodcov – dezinfekcia a deratizácia

Dezinfekcia a deratizácia sú uskutočňované podľa potreby a nevyhnutnosti a zabezpečuje ich obec Sučany.

V KC sa používajú predovšetkým preventívne metódy:

- a) Pravidelné čistenie objektu a príslušných priestorov a ich udržiavanie v čistote tak, aby neposkytovali choroboplodným zárodkom, článkonožcom, hlodavcom a iným nežiadúcim živočíchom úkryt, obživu, možnosť zahniezdenia a množenia sa,
- b) uskladňovať predmety v objekte tak, aby nebránili oprávneným osobám pri výkone dezinfekcie a deratizácie,

Obec Sučany Nám. SNP 31 038 52 Sučany	Názov smernice Prevádzkový poriadok – Komunitné centrum	Číslo smernice 2/2019
--	---	---------------------------------

- c) uskladňovať potraviny tak, aby bol k nim prístup článkonožcom a iným živočíchom znemožnený,
- d) odpad z potravín, prípadne iný odpad odstrániť tak, aby neslúžil ako potrava pre článkonožce, hlodavce a iné živočíchy,
- e) vybaviť ochrannými sieťkami a kanalizačnými mriežkami otvory do objektov, ktoré by mohli slúžiť ako priestor pre prenikanie nežiadúcich živočíchov a hmyzu.

VII.

Spôsob odstraňovania tuhého odpadu, frekvencia vyprázdňovania odpadových nádob, ich čistenie a dezinfekcia

Komunálny odpad je zhromažďovaný v kontajneri 1100 l a frekvenciu odvozu zabezpečuje firma BRANTNER 1 x do týždňa. Kontajner sa nachádza pred budovou KC spolu s nádobami na triedený odpad. Na vyradený, poškodený a znehodnotený nábytok, hračky a iné (inventarizácia, vyradzovanie majetku a pod.), slúži miestny zberný dvor.

Prevádzkový poriadok sa sprístupní v spoločných priestoroch KC a na web stránke obce Sučany pod priečinkom „Komunitné centrum“.

Obec Sučany Nám. SNP 31 038 52 Sučany	Názov smernice Prevádzkový poriadok – Komunitné centrum	Číslo smernice 2/2019
--	---	---------------------------------

Príloha č. 1

Dohoda o poskytovaní sociálnej služby - VZOR

Sociálne služby krízovej intervencie – Komunitné centrum

(zmluva uzatvorená v zmysle §74 Zákona č. 448/2008 Z. z. Zákon o sociálnych službách)

Zmluvné strany:

Poskytovateľ	Obec Sučany
Sídlo	Námestie SNP 31, 038 52 Sučany
Zastúpenie	Martin Rybár – starosta obce
IČO	00316938
Prijímateľ (klient)
Adresa
Dátum narodenia
Rodné číslo

Čl. 1

Základné ustanovenia

Poskytovateľ podľa tejto zmluvy poskytuje sociálnu službu krízovej intervencie – Komunitné centrum v zmysle §24 písm. d) Zákona č. 448/2008 Z. z. Zákon o sociálnych službách.

Čl. 2

Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je poskytovanie sociálnej služby krízovej intervencie – Komunitné centrum a úprava vzájomných práv a povinností zmluvných strán v zmysle §24 písm. d) Zákona č. 448/2008 Z. z. Zákon o sociálnych službách.
2. Prijímateľ splňa podmienky poskytovania sociálnej služby krízovej intervencie – Komunitné centrum podľa §24 písm. d) Zákona o sociálnych službách.
3. Prijímateľ sa zaväzuje prijať sociálnu službu a dodržiavať povinnosti uvedené v tejto zmluve a Zákone o sociálnych službách.

Obec Sučany Nám. SNP 31 038 52 Sučany	Názov smernice Prevádzkový poriadok – Komunitné centrum	Číslo smernice 2/2019
--	---	---------------------------------

Čl. 3

Druh a forma sociálnej služby

1. Druh sociálnej služby:

Sociálna služba krízovej intervencie Komunitné centrum – sociálna služba na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku (podľa § 12 ods. 1 písm. c) bod 2. Zákona o sociálnych službách).

2. Forma sociálnej služby:

Sociálna služba sa poskytuje ambulantnou formou. Ambulantná forma sa poskytuje počas pracovných dní na určitý čas. Čas poskytovania ambulantnej služby klientovi je určený v otváracích hodinách Komunitného centra. Otváracie hodiny sú zverejnené na webovej stránke obce Sučany, pri vstupe do priestorov Komunitného centra a v priestoroch Komunitného centra.

Čl. 4

Vecný rozsah sociálnej služby

Sociálna služba sa bude poskytovať prijímateľovi hod denne v nasledovnom rozsahu úkonov:

V Komunitnom centre sa v zmysle § 24d zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov fyzickej osobe, rodine alebo skupine osôb v nepriaznivej sociálnej situácií, ktoré sú ohrozené sociálnym vylúčením, majú obmedzené schopnosti alebo možnosti sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy pre zotrvávanie v segregovanej lokalite s prítomnosťou koncentrovanej a generačne reprodukovanej chudoby:

a) poskytuje:

- základné na špecializované sociálne poradenstvo,
- pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,
- pomoc pri príprave na školské vyučovanie a sprevádzanie dieťaťa do a zo školy/školského zariadenia,

b) vykonáva preventívnu aktivitu – záujemca sa zúčastňuje pravidelných a nepravidelných skupinových a komunitných aktivít,

c) zabezpečuje záujmovú činnosť – záujemca sa zúčastňuje pravidelných a nepravidelných skupinových a komunitných aktivít.

Čl. 5

Čas poskytovania sociálnej služby

1. Poskytovanie sociálnej služby začína dňom a služba bude poskytovaná denne v pracovných dňoch v čase od do

Obec Sučany Nám. SNP 31 038 52 Sučany	Názov smernice Prevádzkový poriadok – Komunitné centrum	Číslo smernice 2/2019
--	---	---------------------------------

2. Sociálna služba sa poskytuje na dobu určitú počas splnenia podmienok na poskytovanie sociálnej služby.

3. Pri hospitalizácii, pri umiestnení do zariadení sociálnych služieb alebo pri prerušení poskytovania sociálnej služby na dobu dlhšiu ako 15 dní je prijímateľ povinný písomne vyzvať poskytovateľa o zmenu zmluvných podmienok zmluvy o poskytovaní sociálnej služby formou dodatku alebo o jej zrušenie.

Čl. 6

Miesto poskytovania sociálnej služby

Sociálna služba krízovej intervencie Komunitné centrum sa bude poskytovať v priestoroch Komunitného centra v obci Sučany na adrese Hlavná 300/20, 038 52 Sučany.

Čl. 7

Úhrada za sociálnu službu, spôsob určenia a platobné podmienky

1. Poskytovateľ určuje prijímateľovi úhradu za sociálnu službu v sume 0 €/mesačne.
2. Ak sa zmenia skutočnosti rozhodujúce na určenie úhrady za sociálnu službu, poskytovateľ sociálnej služby a prijímateľ sociálnej služby sú povinní uzatvoriť dodatok k tejto zmluve v lehote 15 dní od výzvy poskytovateľa pod sankciou straty jej platnosti formou jej vypovedania.

Čl. 8

Ukončenie zmluvy a dôvody odstúpenia od zmluvy

Zmluva o poskytovaní sociálnej služby zaniká

1. dohodou zmluvných strán,
2. jednostrannou výpoveďou prijímateľa sociálnej služby a to kedykoľvek aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je 30 dní a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede,
3. smrťou prijímateľa,
4. jednostrannou výpoveďou poskytovateľa sociálnej služby ak:
 - a) prijímateľ hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narúšajú občianske spolužitie alebo nezaplatí dohodnutú úhradu za poskytovanú sociálnu službu, a to ani v dodatočne určenej lehote,
 2. prijímateľ sociálnej služby neuzatvorí dodatok k zmluve v zmysle čl. 7 ods. 2 zmluvy,
 3. obec rozhodne o zániku odkázanosti prijímateľa na sociálnu službu,
 4. prevádzka zariadenia je podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovanej sociálnej služby tak, že zotrvanie na zmluve o poskytovaní sociálnej služby by pre poskytovateľa znamenalo zrejmu nevýhodu.

Obec Sučany Nám. SNP 31 038 52 Sučany	Názov smernice Prevádzkový poriadok – Komunitné centrum	Číslo smernice 2/2019
--	---	---------------------------------

Výpovedná lehota je 30 dní a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede.

Čl. 9

Práva a povinnosti poskytovateľa

1. Poskytovateľ je povinný poskytovať prijímateľovi sociálnu službu na odbornej úrovni.
2. Poskytovateľ je povinný prihliadať na individuálne potreby prijímateľa.
3. Poskytovateľ je povinný poskytovať komplexné sociálne a komunitné služby bez rezidencie a prispieť k sociálnemu začleňovaniu prijímateľa na individuálnej, ako aj na lokálnej úrovni.
4. Poskytovateľ je povinný spolupracovať s rodinou, obcou a komunitou pri utváraní podmienok na sociálne začleňovanie prijímateľa so súhlasom prijímateľa a pri rešpektovaní jeho osobných cieľov, potrieb, schopností a zdravotného stavu.
5. Poskytovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby prijímateľovi.

Čl. 10

Práva a povinnosti prijímateľa

1. Prijímateľ má právo na kvalitné poskytovanie sociálnej služby.
2. Prijímateľ má právo na utvorenie podmienok na účel ochrany jeho práv a právom chránených záujmov, nadväzovania a udržiavania sociálnych väzieb s komunitou.
3. Prijímateľ má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.
4. Prijímateľ sociálnej služby je povinný písomne oznámiť poskytovateľovi do ôsmich kalendárnych dní zmeny v skutočnostiach rozhodujúcich na trvanie odkázanosti na sociálnu službu a zmeny v príjmových a majetkových pomeroch rozhodujúcich na určenie sumy úhrady za sociálnu službu.
5. Prijímateľ sociálnej služby je povinný na výzvu obce (poskytovateľa) osvedčiť skutočnosti rozhodujúce na trvanie odkázanosti na sociálnu službu, a to v lehote do ôsmich kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy, ak vo výzve neurčí dlhšiu lehotu. Ak prijímateľ nevyhoví výzve v určenej lehote, rozhodne sa o zániku odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu, ak bola vo výzve na tento následok upozornená.
6. Prijímateľ sociálnej služby je povinný na výzvu obce (poskytovateľa) zúčastniť sa posúdenia zdravotného stavu a opätovného posúdenia zdravotného stavu v termíne určenom lekárom. Ak sa prijímateľ tohto posúdenia nezúčastní, správny orgán rozhodne o zániku odkázanosti na sociálnu službu.
7. Prijímateľ vyhlasuje, že nezamlčal žiadne vážne skutočnosti súvisiace s jeho telesným alebo duševným zdravím, prípadne sociálnou situáciou, ktoré by mohli mať vplyv na poskytovanie sociálnej služby v zariadení.

Obec Sučany Nám. SNP 31 038 52 Sučany	Názov smernice Prevádzkový poriadok – Komunitné centrum	Číslo smernice 2/2019
--	---	---------------------------------

8. Prijímateľ sa zaväzuje platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu v určenej výške a termíne.

9. Ak podľa §73 Zákona č. 448/2008 Z. z. Zákona o sociálnych službách nevznikne prijímateľovi sociálnej služby povinnosť platiť úhradu za sociálnu službu alebo jej časť a táto povinnosť nevznikne ani rodičom alebo deťom a prijímateľ sociálnej služby zomrie, nezaplatená úhrada za sociálnu službu alebo jej časť je pohľadávka poskytovateľa sociálnej služby, ktorá sa uplatňuje v konaní o dedičstve.

Čl. 11

Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva je vyhotovená v troch exemplároch, z ktorých poskytovateľ obdrží dve vyhotovenia a prijímateľ jedno vyhotovenie.
2. Meniť alebo dopĺňať text tejto zmluvy je možné len formou písomných dodatkov, ktoré budú platné ak budú riadne potvrdené a podpísané oboma zmluvnými stranami. Dodatky musia byť vyhotovené v rovnakom počte ako táto zmluva.
3. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami.
4. Zmluvné strany si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu vlastnoručne podpísali.

V Sučanoch, dňa

.....

prijímateľ sociálnej služby

.....

starosta obce