

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA
pre štatutárny orgán a zriaďovateľa rozpočtovej organizácie
DOMOV VĎAKY, RAJEC za rok 2025

I. Správa z auditu účtovnej závierky

Názor

Uskutočnila som audit účtovnej závierky rozpočtovej organizácie DOMOV VĎAKY, RAJEC (ďalej len „RO“), ktorá obsahuje súvahu k 31. decembru 2025, výkaz ziskov a strát za rok končiaci sa k uvedenému dátumu, a poznámky, ktoré obsahujú významné účtovné zásady a účtovné metódy a ďalšie vysvetľujúce informácie.

Podľa môjho názoru, priložená účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz finančnej situácie RO k 31. decembru 2025 a výsledku jej hospodárenia za rok končiaci sa k uvedenému dátumu podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“).

Základ pre názor

Audit som vykonala podľa medzinárodných auditorských štandardov (International Standards on Auditing, ISA). Moja zodpovednosť podľa týchto štandardov je uvedená v odseku Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky. Od RO som nezávislá v zmysle Medzinárodného etického kódexu pre účtovných odborníkov (vrátane Medzinárodných štandardov nezávislosti), ktorý vydala Rada pre medzinárodné etické štandardy účtovníkov v znení schválenom Slovenskou komorou audítorov (ďalej len „Etický kódex audítora“), vrátane etických požiadaviek zákona č. 423/2015 Z. z. o štatutárnom audite a o zmene a doplnení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, v platnom znení (ďalej len „zákon o štatutárnom audite“), ktoré sa vzťahujú na audity účtovných závierok v Slovenskej republike. Splnila som aj ostatné povinnosti týkajúce sa etiky v zmysle Etického kódexu audítora a etických požiadaviek zákona o štatutárnom audite. Som presvedčená, že auditorské dôkazy, ktoré som získala, poskytujú dostatočný a vhodný základ pre môj názor.

Zodpovednosť štatutárneho orgánu za účtovnú závierku

Štatutárny orgán je zodpovedný za zostavenie a vernú prezentáciu tejto účtovnej závierky v súlade so zákonom o účtovníctve a za tie interné kontroly, ktoré považuje za potrebné na zostavenie účtovnej závierky, ktorá neobsahuje významné nesprávnosti, či už v dôsledku podvodu alebo chyby.

Pri zostavovaní účtovnej závierky je štatutárny orgán zodpovedný za zhodnotenie schopnosti RO nepretržite pokračovať vo svojej činnosti, za opísanie skutočností týkajúcich sa nepretržitého pokračovania v činnosti, ak je to potrebné, a za použitie predpokladu nepretržitého pokračovania v činnosti v účtovníctve.

Štatutárny orgán je ďalej zodpovedný za dodržiavanie povinností podľa Zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“), vrátane zák.č.448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov.

Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky

Mojou zodpovednosťou je získať primerané uistenie, či účtovná závierka ako celok neobsahuje významné nesprávnosti, či už v dôsledku podvodu alebo chyby, a vydať správu audítora, vrátane názoru. Primerané uistenie je uistenie vysokého stupňa, ale nie je zárukou toho, že audit vykonaný podľa Medzinárodných audítorských štandardov vždy odhalí významné nesprávnosti, ak také existujú. Nesprávnosti môžu vzniknúť v dôsledku podvodu alebo chyby a za významné sa považujú vtedy, ak by sa dalo odôvodnene očakávať, že jednotlivito alebo v súhrne by mohli ovplyvniť ekonomické rozhodnutia používateľov, uskutočnené na základe tejto účtovnej závierky.

Iné skutočnosti: Audit vykonaný v súlade so zák.č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zák.č.455/1991 Zb. O živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov.

V rámci auditu uskutočneného podľa medzinárodných audítorských štandardov, počas celého auditu uplatňujem odborný úsudok a zachovávam profesionálny skepticizmus. Okrem toho:

- Identifikujem a posudzujem riziká významnej nesprávnosti účtovnej závierky, či už v dôsledku podvodu alebo chyby, navrhujem a uskutočňujem audítorské postupy reagujúce na tieto riziká a získavam audítorské dôkazy, ktoré sú dostatočné a vhodné na poskytnutie základu pre môj názor. Riziko neodhalenia významnej nesprávnosti v dôsledku podvodu je vyššie ako toto riziko v dôsledku chyby, pretože podvod môže zahŕňať tajnú dohodu, falšovanie, úmyselné vynechanie, nepravdivé vyhlásenie alebo obídenie internej kontroly.
- Oboznamujem sa s internými kontrolami relevantnými pre audit, aby som mohla navrhnúť audítorské postupy vhodné za daných okolností, ale nie za účelom vyjadrenia názoru na efektívnosť interných kontrol RO.
- Hodnotím vhodnosť použitých účtovných zásad a účtovných metód a primeranosť účtovných odhadov a uvedenie s nimi súvisiacich informácií, uskutočnené štatutárnym orgánom.
- Robím záver o tom, či štatutárny orgán vhodne v účtovníctve používa predpoklad nepretržitého pokračovania v činnosti a na základe získaných audítorských dôkazov záver o tom, či existuje významná neistota v súvislosti s udalosťami alebo okolnosťami, ktoré by mohli významne spochybniť schopnosť RO nepretržite pokračovať v činnosti.
Ak dospejem k záveru, že významná neistota existuje, som povinná upozorniť v mojej správe audítora na súvisiace informácie uvedené v účtovnej závierke alebo, ak sú tieto informácie nedostatočné, modifikovať môj názor. Moje závery vychádzajú z audítorských dôkazov získaných do dátumu vydania mojej správy audítora.
- Hodnotím celkovú prezentáciu, štruktúru a obsah účtovnej závierky vrátane informácií v nej uvedených, ako aj to, či účtovná závierka zachytáva uskutočnené transakcie a udalosti spôsobom, ktorý vedie k ich vernému zobrazeniu.

So štatutárnym orgánom komunikujem okrem iného o plánovanom rozsahu a harmonograme auditu a o významných zisteniach auditu, vrátane všetkých významných nedostatkov internej kontroly, ktoré počas môjho auditu zistím.

II. Správa k ďalším požiadavkám zákonov a iných právnych predpisov

Správa k informáciám, ktoré sa uvádzajú vo výročnej správe

Štatutárny orgán je zodpovedný za informácie uvedené vo výročnej správe, zostavenej podľa požiadaviek zákona o účtovníctve. Môj vyššie uvedený názor na účtovnú závierku sa nevzťahuje na iné informácie vo výročnej správe.

V súvislosti s auditom účtovnej závierky je mojou zodpovednosťou oboznámiť sa s informáciami uvedenými vo výročnej správe a posúdiť, či tieto informácie nie sú vo významnom nesúlade s auditovanou účtovnou závierkou alebo mojimi poznatkami o účtovnej jednotke a situácii v nej, ktoré som získala počas auditu účtovnej závierky, alebo sa inak zdajú byť významne nesprávne.

Posúdila som, či výročná správa o činnosti a hospodárení rozpočtovej organizácie DOMOV VĎAKY, RAJEC obsahuje informácie, ktorých uvedenie vyžaduje zákon o účtovníctve.

Na základe prác vykonaných počas auditu účtovnej závierky, podľa môjho názoru:

- informácie uvedené vo výročnej správe zostavenej za rok 2025 sú v súlade s účtovnou závierkou za daný rok,
- výročná správa obsahuje informácie podľa zákona o účtovníctve.

Okrem toho, na základe mojich poznatkov o účtovnej jednotke a situácii v nej, ktoré som získala počas auditu účtovnej závierky, som povinná uviesť, či som zistila významné nesprávnosti vo výročnej správe, ktorú som obdržala pred dátumom vydania tejto správy audítora.

V tejto súvislosti neexistujú zistenia, ktoré by som mala uviesť.

Dňa 29.máj 2026



Ing. Daniela Cibulová
audítor, licencia SKAU č.061
Závoz 252/17, 974 01 Riečka



**DOMOV VĎAKY
ZARIADENIE PRE SENIOROV A DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB
MESTA RAJEC**

**Výročná správa o činnosti a hospodárení rozpočtovej
organizácie Domov vďaky
za rok 2025**

V Rajci, 17.02.2026

DOMOV VĎAKY

nám. Andreja Škrábika 38/3
015 01 Rajec

Mgr. Bohdan Jonek
riaditeľ Domova vďaky

Vypracovala: Ivana Zbýňovcová, ekonómka Domova vďaky

OBSAH

1. Sídlo, vznik a postavenie poskytovateľa sociálnych služieb.....
2. Prevádzkové podmienky poskytovania sociálnych služieb
3. Prehľad poskytovaných sociálnych služieb
4. Štruktúra prijímateľov sociálnych služieb
5. Personálne podmienky a organizačná štruktúra poskytovateľa sociálnych služieb
6. Financovanie sociálnych služieb
7. Plán financovania sociálnych služieb za rok 2025
8. Plnenie cieľov, priorít a inovácie v poskytovaní sociálnych služieb za rok 2025
9. Kontakty na poskytovateľa sociálnych služieb
10. Prílohy:
 - Výkazy Individuálnej účtovnej závierky k 31.12.2025
 - Výrok audítora k ročnej účtovnej závierke
 - Prehľad o príjmoch a výdavkoch za rok 2025

DOMOV VĎÁKY
nám. Andreja Škrebľa 3813
015 01 Rajec

1. Sídlo, vznik a postavenie poskytovateľa sociálnych služieb

Zriaďovateľ: Mesto Rajec

Mestské zastupiteľstvo v Rajci na svojom zasadnutí dňa 26.11.1992 uznesením č. 160/92 zriadilo Domov vďaky ako svoju príspevkovú organizáciu dňom 15.12.1992, uznesením MZ č. 75/2013 bol schválený dodatok č. 4 Zriaďovacej listiny, ktorým bola zmenená forma hospodárenia Domova vďaky z príspevkovej na rozpočtovú organizáciu s účinnosťou od 1.1.2014.

Sídlo organizácie: Námestie Andreja Škrábika 38/3, 015 01 Rajec

Právna forma: rozpočtová organizácia

Dátum vzniku: 15.12.1992

Štatutárny orgán – riaditeľ: Mgr. Bohdan Jonek

IČO: 17066034

DIČ: 2020645231

2. Prevádzkové podmienky poskytovania sociálnych služieb

Prevádzka Domova vďaky sa nachádza v dvojpodlažnej budove na Námestí Andreja Škrábika 38/3 v Rajci.

Domov vďaky – je dispozične riešený takto:

1. Suterén:

- plynová kotolňa
- miestnosť pre údržbára
- skladovacie priestory
- miestnosť pre chladiace a mraziace zariadenia
- miestnosť pre škrabku
- výlevka

2. Prízemie:

- kuchyňa s príslušenstvom
- šatňa, sprcha a WC pre personál kuchyne
- jedáleň
- spoločenská miestnosť
- kaplnka
- 2x WC
- kuchynka pre obyvateľov
- kancelárie
- vstupná hala

3. 1. poschodie:

- 14 izieb o rozlohe 203,456 m štvorcových z toho
- 2 jednolôžkové,
- 11 dvojľôžkových,
- ošetrovňa,
- šatňa pre personál,

- kúpeľňa, sklad špinavého prádla,
- 3x WC,
- miestnosť na vypranie osobnej bielizne,
- miestnosť a inventár čistej bielizne,
- izolačná izba.

Popis priestorov:

Prízemie: do zariadenia je zabezpečený samostatný vstup (bezbariérový) cez zádverie do vstupnej chodby. Nachádza sa tu presklený vstavok ako **spoločenská miestnosť**, kde sa vykonávajú sedenia s obyvateľmi. Je vybavený stolmi, stoličkami prípadne prijímatelia soc. služby sedia v invalidných vozíkoch, steny sú opatrené dreveným obkladom a maľovkou, osvetlenie je združené (umelé a prirodzené oknami), vetranie je prirodzené oknom.

Kancelára sociálneho pracovníka – vstup je zo spoločenskej miestnosti, je vybavená stolom, stoličkou, 1 PC s LCD monitorom, kopírovací tlačiarňou, steny sú opatrené maľovkou, podlaha je ľahko umývateľná, osvetlenie je združené, vetranie je prirodzené oknom.

Kancelária riaditeľa/ky je vybavená kancelárskym nábytkom, písacím stolom, nastaviteľnou stoličkou, 1 prenosným počítačom, tlačiarňou, telefón, konferenčný stolík, 2 kreslá, podlaha je ľahko umývateľná kameninová podlaha, vetranie je prirodzené oknami, ktoré sú zabezpečené žalúziami, osvetlenie je združené.

Kancelária ekonómky je vybavená kancelárskym nábytkom, 2 písacími stolmi, 1 PC, 1 LCD monitorom, tlačiareň - kopírka, nastaviteľné stoličky, podlaha je ľahko umývateľná dlažba, na stenách je maľovka, osvetlenie je združené, vetranie je prirodzené oknami, ktoré sú opatrené žalúziami, kancelária je prevádzkovo oddelená skrinkami na časť, kde si pracovníčka odkladá osobné veci.

Kuchynka pre obyvateľov je vybavená kuchynskou linkou s dvojdielnym drezom s prívodom tečúcej teplej a studenej vody, stoličkami, elektrickou rúrou, podlaha je ľahko umývateľná PVC krytina, osvetlenie je združené, vetranie je prirodzené oknom, steny sú opatrené maľovkou.

Zariadenia na osobnú hygienu 2x sa nachádzajú na prízemí, vstup je z komunikačnej chodby vo WC predsieni sa nachádza umývadlo na ruky s prívodom tečúcej teplej a studenej vody a výlevka, ďalej je tu sprcha, WC kabína, podlaha a steny sú ľahko umývateľné obložené keramickým obkladom, osvetlenie je združené, vetranie je prirodzené oknom.

Jedáleň je priečkou rozdelená na dve časti sú vybavené stolmi a stoličkami, v oboch častiach sa nachádza televízor, výdajné okienko a okienko na zber použitého riadu, podlaha je ľahko umývateľná dlažba, vetranie je prirodzené oknami, osvetlenie je združené. V stene susediacej s kuchyňou je výdajné okienko stravy a okienko na zber použitého riadu.

Kuchyňa – vstup z jedálne je do kuchyne, dispozične je členená na umýváreň čierneho a bieleho riadu s drezmi s prívodom tečúcej teplej a studenej vody, odkvapkávacími plochami, regálmi na odkladanie riadov, hrncov, pracovné plochy sú označené podľa účelu použitia, kuchyňa je náležite vybavená strojno-technologickým zariadením (nerezové), umývadlom na ruky s prívodom tečúcej teplej a studenej vody, podlaha je ľahko umývateľná dlažba a steny sú opatrené keramickým obkladom a maľovkou, osvetlenie je združené, vetranie je prirodzené oknami, ktoré sú opatrené sieťkami proti vniknutiu hmyzu, nad sporákmi je zabezpečené nútené odvetranie vzduchotechnikou, odkanalizovanie je cez lapač tukov.

Kancelária vedúcej úseku stravovania - vstup je cez vstupnú predsieň od záhrady aj zo šatne. Je vybavená stolom, stoličkou, 1 PC s LCD monitorom, tlačiarňou, steny sú opatrené maľovkou, podlaha je ľahko umývateľná, osvetlenie je združené, vetranie je prirodzené oknom.

Sklady sa nachádzajú v suterénnych priestoroch objektu v nadväznosti na kuchyňu, nachádza sa tam - suchý sklad, sklad zemiakov a zeleniny, samostatná miestnosť na čistenie zeleniny, kde sa nachádza škrabka a drez s prívodom tečúcej teplej a studenej vody, podlaha je vyspádovaná do odtoku, ďalej je tu sklad chladiacich a mraziacich zariadení. Sklady sú vybavené teplomermi, evidencia vedená. V chodbe je umiestnený stôl na rozbíjanie vajec.

Dielnička údržbára je vybavená pracovným stolom, náradím, priestor je čistý udržiavaný, na podlahe je ľahko umývateľná dlažba, steny sú opatrené maľovkou.

Šatňa – vstup je z kuchyne, je vybavená stolom, stoličkami, skrinkou na odkladanie civilného a pracovného odevu, podlaha je ľahko umývateľná PVC krytina, steny sú opatrené maľovkou a obkladom, osvetlenie je združené, vetranie je prirodzené oknom. Súčasťou šatne je aj zariadenie na osobnú hygienu WC, umývadlo na ruky s prívodom tečúcej teplej a studenej vody, podlaha aj steny sú opatrené keramickou dlažbou, vetranie je zabezpečené vzduchotechnikou.

Sklad čistiacich a dezinfekčných prostriedkov je uzamykateľný, nachádza sa pod schodmi je vybavený regálom na ich skladovanie, t.č. nie je odvetraný.

I. NP na tomto podlaží sú 2 – jednolôžkové izby, 11 – dvojlôžkových izieb. Sú vybavené skrinkami, nočnými stolíkmi, podlaha je ľahko umývateľná PVC krytina, osvetlenie je združené, vetranie je prirodzené. Zariadenie v rámci možností umožňuje prijímateľom soc. služby zariadiť si svoju izbu podľa vlastného prania a vkusu. Ide najmä o osobné veci prijímateľa soc. služby, rádio, obrazy, časť nábytku.

Zariadenie na osobnú hygienu – WC predsieň s umývadlom na ruky s prívodom tečúcej teplej a studenej vody, WC kreslo, vetranie je prirodzené oknami, osvetlenie je združené.

Sklad čistého prádla – vstup je cez pracovňu osobnej bielizne (nachádzajú sa tu 2 práčky, 1 sušička a umývadlo s prívodom tečúcej teplej a studenej pitnej vody), sklad je vybavený policami, regálmi, je tu vykonávané žehlenie prádla, podlaha je ľahko umývateľná, vetranie je prirodzené, osvetlenie je združené.

Zariadenia na osobnú hygienu sú diferencované pre personál a prijímateľov soc. služby, 2 x WC misa, v predsieni skrinky na dezinfekčné a čistiace prípravky. Ďalej sa tu nachádza 1 x výlevka a umývadlo s prítokom teplej a studenej vody.

Ošetrovňa je vybavená umývadlom na ruky s prívodom tečúcej teplej a studenej vody, chladničkou, stolíkom Ideál, uzamykateľnou skrinkou na lieky, kreslom, písacím stolom, nastaviteľnou stoličkou, počítačom s monitorom a tlačiarňou. Na podlaha je ľahko umývateľná PVC krytina, osvetlenie je združené, vetranie je prirodzené oknami, steny sú opatrené maľovkou.

Šatňa + oddychová miestnosť je vybavená šatníkovými skrinkami na uloženie civilného a pracovného odevu, nachádza sa tu sprcha, kuchynská linka s drezom s prívodom tečúcej teplej a studenej vody, rýchlou kanvicou, mikrovlnnou rúrou a chladničkou. Podlaha je ľahko umývateľná keramická dlažba, vetranie je prirodzené oknom, osvetlenie je združené.

Zariadenie na osobnú hygienu – WC predsieň s umývadlom na ruky s prívodom tečúcej teplej a studenej vody, WC kabína, podlaha a steny sú opatrené umývateľným obkladom, osvetlenie je združené, vetranie je prirodzené oknom.

Kúpeľňa – je rozdelená na ženskú časť a mužskú časť, nachádzajú sa tu 3 vane, 4 umývadla s prívodom tečúcej teplej a studenej vody, je tu k dispozícii posuvné zdvíhacie zariadenie, podlaha aj steny sú opatrené keramickým obkladom, osvetlenie je združené, vetranie je prirodzené oknami. Prádlo sa suší v sušičke príp. na povale. Vykurovanie priestorov je centrálné – plynové. V rámci kúpeľne je vyčlenený malý **sklad špinavého prádla**, ktorý je vybavený košom na špinavé prádlo, podlaha aj steny sú opatrené keramickým obkladom, vetranie je prirodzené, osvetlenie je združené. Sklad špinavého prádla slúži na prechodné uskladovanie špinavého posteľného prádla.

V exteriéri zariadenia sa nachádza záhrada na voľnočasové aktivity s prijímateľmi soc. služby.

Pri nástupe do zariadenia má prijímateľ možnosť priniesť si okrem osobných vecí tiež drobné dekoračné predmety na zariadenie izby tak, aby si svoje bývanie zútulnil a prispôbil vlastnému vkusu. V izbách sú prípojky na rozvody káblovej televízie, v prípade záujmu majú prijímatelia možnosť používať vlastné TV prijímače.

Zariadenie má vlastnú kuchyňu, v ktorej sa denne pripravuje strava pre zamestnancov, prijímateľov pobytovej sociálnej služby i pre občanov mesta. Kuchyňa spĺňa všetky hygienické štandardy, je vybavená nábytkom, strojové vybavenie je postupne obmieňané a dopĺňané. S prihliadnutím na individuálne potreby prijímateľov sociálnej služby poskytujeme racionálnu, žľzníkovú a diabetickú stravu.

Prijímateľom je strava podávaná päťkrát denne, u diabetikov je to šesťkrát denne. Obedy a večere sa podávajú v spoločnej jedálni, ktorá sa nachádza na prízemí zariadenia, klientom pripútaným na lôžko sa strava prináša na izby. Každá kuchynka je vybavená modernou kuchynskou linkou, chladničkou, mikrovlnnou rúrou, kuchynskými pomôckami a ostatným potrebným príslušenstvom.

Pranie osobného šatstva a posteľnej bielizne je zabezpečené vo vlastnej práčovni, kde sa perú aj pracovné odevy zamestnancov zariadenia.

Na prízemí budovy je kaplnka, kde sú vo štvrtok a v cirkevné sviatky slúžené svätá omše.

Domovu vďaky je jedno osobné motorové vozidlo zverené do správy – starší 5 miestny Peugeot Bipper, ktorý je určený na rozvoz obedov a pre potreby zariadenia.

3. Prehľad poskytovaných sociálnych služieb

Domov vďaky („ďalej len DV“) poskytuje sociálne služby v súlade so zákonom č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov.

Domov vďaky je kombinované zariadenie v ktorom sa poskytuje starostlivosť v:

- a/ zariadení pre seniorov,
- b/ domove sociálnych služieb.

V zariadení pre seniorov (ďalej len „ZpS“) sa poskytuje sociálna služba osobe odkázanej na pomoc inej osoby, ak jej stupeň odkázanosti je najmenej IV., alebo osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby potrebuje z iných vážnych dôvodov. Sociálna služba v ZpS je poskytovaná celoročnou pobytovou formou.

V domove sociálnych služieb (ďalej len DSS) sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osobe a ktorej stupeň odkázanosti je najmenej V., alebo fyzickej osobe, ktorá je nevidiaca, príp. prakticky nevidiaca. Sociálna služba v DSS je poskytovaná celoročnou pobytovou, alebo ambulantnou formou.

V ZpS a DSS sa:

- a) poskytuje
 - ✓ pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
 - ✓ sociálne poradenstvo,
 - ✓ sociálnu rehabilitáciu,
 - ✓ ubytovanie,
 - ✓ stravovanie,
 - ✓ upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
 - ✓ osobné vybavenie.
- b) zabezpečuje
 - ✓ rozvoj pracovných zručností,
 - ✓ záujmovú činnosť.
- c) utvára podmienky na úschovu osobných vecí.

Prijímateľom sociálnej služby, ktorí majú vydané rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu v zariadení pre seniorov nie je stanovené poskytovanie sociálnej terapie.

Politika a manažment kvality

Manažment Domova vďaka na základe svojho rozhodnutia prijal nasledovné body politiky kvality, ktoré pomáhajú naplniť požiadavky a očakávania prijímateľov sociálnej služby.

1. Manažment sa zaväzuje vytvoriť podmienky pre vypracovanie, zavedenie a trvalé zlepšovanie systému manažérstva kvality.
2. Manažment zariadenia sa zaväzuje vytvárať materiálne, personálne a organizačné predpoklady pre činnosť zariadenia tak, aby boli naplnené individuálne potreby a záujmy prijímateľov sociálnych služieb.
3. Manažment zariadenia sa zaväzuje vytvárať pracovné prostredie, ktoré podporuje vzájomnú dôveru, zodpovednosť, motiváciu a tímovú spoluprácu.
4. Neustálym vzdelávaním a vhodným výberom zamestnancov zabezpečiť inovatívny prístup k poskytovaniu sociálnych služieb.
5. Podporovať rozvoj schopností, zručností a vedomostí prijímateľov sociálnych služieb, zachovanie ich vlastnej identity, osobnej integrity, osobnej nezávislosti, individuálnej rozmanitosti a vytváranie pozitívneho obrazu o každom prijímateľovi sociálnej služby smerom k nemu, smerom k ostatným prijímateľom sociálnej služby a smerom k verejnosti.
6. Manažment zariadenia sa zaväzuje zabezpečovať plnenie požiadaviek a očakávaní prijímateľov sociálnych služieb, verejnosti a zainteresovaných strán s cieľom dosahovať vysokú úroveň kvality poskytovaných služieb.
7. Manažment zariadenia sa zaväzuje riadiť všetky procesy a činnosti v zmysle legislatívnych a iných platných predpisov a dodržiavať ochranu ľudských práv a slobôd.

Strategická vízia, poslanie, hodnoty a ciele.

Poslaním Domova vďaka je starostlivosť o starých, chorých, opustených, mentálne a telesne hendikepovaných spoluobčanov. Poslaním Domova vďaka je poskytovať kvalitné sociálne služby seniorom v súlade so zákonom o sociálnych službách s dôrazom na rešpektovanie ľudskej dôstojnosti, základných práv a slobôd, bez ohľadu na pohlavie, rasu,

farbu pleti, jazyk, vieru a náboženstvo, príslušnosť k národnosti, etnickej skupine, zmýšľanie, majetok, rod, alebo iné postavenie.

Víziou je byť zariadením, ktoré bude vyhľadávané nielen kvôli poskytovaným službám, ale aj kvôli odbornému, ľudskému a individuálnemu prístupu, kde sa seniori budú cítiť tak, ako vo svojej rodine a kde sa im poskytne dobrá opatera a láska zároveň.

Víziou je aj skrášľovať, zlepšovať a spríjemňovať prostredie – budovu zariadenia, vybavenie priestorov, dopĺňať ošetrovateľskú techniku, zamestnávať nielen odborne, ale najmä ľudsky zdatných pracovníkov a vytvárať také podmienky, ktoré umožnia čo najdôstojnejšie prežitie staroby našich seniorov. **Najvyššou hodnotou je človek - dôraz na jeho potreby, záujmy, individualitu.**

Cieľom Domova vďaky je poskytovanie kvalitnej sociálnej služby orientované, na individuálne potreby prijímateľov sociálnej služby, humanizácia prostredia, s dôrazom na dodržiavanie ľudských práv a slobôd a pocitu bezpečia a istoty.

Cieľom je udržať si dobré meno a povesť nášho zariadenia v širokom okolí. Neustále skvalitňovať služby, dosiahnuť spokojnosť klientov i zamestnancov. Pri práci so seniormi snažiť sa ich udržať čo najdlhšie mobilných a aspoň čiastočne sebestačných. Podľa možností zlepšovať alebo aspoň udržať ich fyzický a psychický zdravotný stav, podporovať a posilňovať ich schopnosti, zručnosti, vedomosti. Pomôcť im vrátiť a udržať si chuť a radosť do života.

4. Štruktúra prijímateľov sociálnych služieb

Na poskytovanie jednotlivých druhov sociálnych služieb má Domov vďaky odsúhlasenú nasledujúcu kapacitu:

- zariadenie pre seniorov (ZpS): 1
- Domov sociálnych služieb (DSS): 23

Štruktúra prijímateľov sociálnej služby podľa pohlavia k 31.12.2025:

Typ služby	Muži	Ženy	Celkom
ZpS	7	16	23
DSS	1	0	1

Priemerný vek prijímateľov sociálnej služby ku koncu roka 2025, podľa typu služby nasledovne:

- ZpS – priemerný vek 82 rokov (z toho muži 77 rokov, ženy 84 rokov),
- DSS – priemerný vek 60 rokov (z toho muži 60 rokov, ženy 0 rokov).

Najmladšia/í prijímateľ/ka sociálnej služby mala 60 rokov, najstarší/ia 92 rokov.

Štruktúra prijímateľov podľa stupňa odkázanosti k 31.12.2025:

Stupeň	ZpS	DSS	Celkom
V.	1	0	1
VI.	21	1	22
Bezodkladnosť	1	0	1

Zmluva o poskytovaní sociálnej služby bola v roku 2025 uzatvorená so 14 občanmi – z toho bolo 12 žien a 2 muži. Z prijímateľov, ktorým sa začala poskytovať sociálna služba, bolo 5 prijatých z poradovníka žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby a 9 bola poskytnutá sociálna služba bezodkladne. Všetkým bola poskytovaná sociálna služba formou celoročného pobytu na dobu neurčitú. V roku 2025 zomrelo 13 prijímateľov sociálnej služby, z toho 11 žien

a 2 muži, 1 prijímateľka sociálnej služby ukončila pobyt v zariadení a odišla do domáceho prostredia.

Novoprijatí prijímatelia podľa druhu sociálnej služby v roku 2025:

Typ služby	Muži	Ženy	Celkom
ZpS	2	12	14
DSS	0	0	0

V poradovníku žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby formou celoročného pobytu bolo k 31. decembru 2025 zapísaných 24 občanov – z toho do DSS 1 občan a do ZpS 23 občanov. Ďalší 1 občan žiadal o bezodkladné poskytnutie sociálnej služby.

Evidované žiadosti o poskytovanie sociálnej služby podľa druhu sociálnej služby k 31.12.2025

Typ služby	Muži	Ženy	Celkom
ZpS	14	9	23
DSS	0	1	1

Veková štruktúra prijímateľov sociálnej služby k 31.12.2025:

Veková hranica	Prijímatelia muži	Prijímatelia ženy	Celkom
40 – 49 r.	0	0	0
50 – 59 r.	0	0	0
60 – 65 r.	1	0	1
66 – 75 r.	2	1	3
76 – 85 r.	5	9	14
86 – 95 r.	0	6	6
96 r. a viac	0	0	0
Spolu	8	16	24

Činnosť zdravotno-opatrovateľského úseku za rok 2025

V roku 2025 bolo prijatých 14 prijímateľov sociálnych služieb (ďalej len „PSS“). Z toho 5 prijímateľov sociálnych služieb bolo prijatých z domáceho prostredia, 4 PSS z Liečebne dlhodobo chorých (LDCH) v Žiline, 1 PSS od poskytovateľa sociálnych služieb vo Varíne, 1 PSS od poskytovateľa sociálnych služieb v Rudine, 1 PSS od poskytovateľa sociálnych služieb zo Zázrivej, 1 PSS z oddelenia chirurgie vo FNŠP v Žiline a 1 PSS z liečebne dlhodobo chorých (LDCH) vo FNŠP v Považskej Bystrici.

Úmrtia a odchody počas roku 2025: 15 prijímateľov sociálnej služby:

- ✓ z toho počtu 14 prijímateľov sociálnej služby exitovalo – z toho v zariadení 7 PSS, 2 PSS v LDCH v Žiline, 5 PSS na internom oddelení FNŠP Žilina,
- ✓ 1 PSS ukončila pobyt v zariadení po stabilizácii zdravotného stavu do domáceho prostredia.

Počas roka 2025 bolo hospitalizovaných 14 prijímateľov sociálnej služby, na nasledovných klinických pracoviskách:

- ✓ Interné oddelenie FNŠP Žilina 10 PSS,
- ✓ LDCH Žilina 2 PSS,
- ✓ Chirurgické oddelenie FNŠP v Žiline 1 PSS,
- ✓ Interné oddelenie FNŠP v Považskej Bystrici 1 PSS.

Počas roka 2025 prijimatelia sociálnej služby absolvovali spolu 306 vyšetrení a ošetrení v nemocnici, poliklinikách a zdravotných zariadeniach v Žiline.

Popri vyšetreniach bolo uskutočnených ešte približne 88 konzultácií so zdravotnou dokumentáciou, bez prítomnosti PSS a okolo 1 560 telefonických konzultácií so všeobecnou lekárkou, prípadne s odbornými lekármi – špecialistami, ohľadom zabezpečenia opakujúcich sa E-rp.

Okrem toho počas roku 2025 sa na zdravotno-opatrovateľskom úseku vykonávalo plánovanie termínov vyšetrení, konzultácie o zdravotnom stave, informovanie o výsledkoch vyšetrení, výsledkov odberov, mailová komunikácia s lekármi ohľadom PSS.

Aktivizácia prijímateľov sociálnej služby, voľnočasové aktivity a poskytované terapie

Zariadenie vytvára podmienky pre realizáciu osobných záujmov a záľub a prijímateľov sociálnej služby, spiestenie ich denného režimu a podporu a rozvoj vzťahov a sociálnych kontaktov. Vychádza sa pritom z individuálnych potrieb prijímateľov sociálnej služby a vypracovaných individuálnych plánov.

Prijímateľov sociálnej služby denne aktivizujeme a podporujeme ich zapojenie a účasť na spoločných aktivitách prostredníctvom pravidelne realizovanej pracovnej terapie a sociálnej rehabilitácie. Prijímatelia sa podľa svojich individuálnych schopností a preferencií venujú drobným ručným prácam a výtvarným technikám.

Používané metódy sociálnej práce súvisiace s poskytovaním služieb:

Tvorivé dielne

- ✓ sú jednou z voľno – časových aktivít, ktorá obohacuje tvorivosť, vnímavosť a pri ktorej sa veľmi dobre precvičuje jemná motorika. PSS ju majú v obľube, vyrábajú výrobky z rôznych materiálov ako plast, drevo, papier, plst', látky, krep, polystyrén, drôt, sklo a pod.. Predmety a dekorácie vyrobené prijímateľmi sú pravidelne vystavované v priestoroch DV.

Práce v záhrade

- ✓ sezónne práce – starostlivosť o záhradu, vysádzanie kvetín, polievanie, úprava záhonov, hrabanie lístia, odpratávanie snehu,
- ✓ pestovateľské práce v mobilných záhradkách – pestovanie priesad, byliniek a zeleniny

Práce v interiéri

- ✓ výzdoba spoločných priestorov

Záujmová činnosť sa organizuje a zabezpečuje podľa záujmov prijímateľov.

Aktivity s prvkami kulinoterapie, arteterapie, reminiscenčnej terapie a muzikoterapie.

Duchovné aktivity sú veľmi dôležitou súčasťou života v zariadení. Prijímatelia majú k dispozícii kaplnku kde sa pravidelne konajú bohoslužby. Počas týždňa je možnosť účasti v kaplnke na modlitbách sv. ruženca.

Gratulácie jubilantom – pravidelne gratulujeme oslávencom, ktorí majú meniny, narodeniny. Pekný kvietok pre prijímateľky a vecný dar pre prijímateľov vždy poteší.

5. Personálne podmienky a organizačná štruktúra poskytovateľa sociálnych služieb

Zákonom stanovené úlohy a ciele – poskytovanie sociálnych služieb zariadenie zabezpečuje prostredníctvom interných zamestnancov. Zariadenie má k 31.12.2025 - 21 zamestnancov.

Schéma organizačnej štruktúry

Úsek	Funkcia	Počet zamestnancov
	Riaditeľ	1
Ekonomický úsek	Ekonomka, účtovníčka	1
Sociálny úsek	Sociálna pracovníčka	1
Úsek zdravotno-opatrovateľský	Hlavná sestra	1
	Zdravotná sestra	2
	Zdravotnícky asistent	1
	Opatrovateľka	7
Stravovací úsek	Kuchárka	2
	Pomocná kuchárka	2
	Vedúca úseku stravovania	1
Prevádzkový úsek	Upratovačka	1
	Vodič, údržbár	1

Zamestnanci DV si zakladajú najmä:

- ✓ na spoločnom poznatku, že dodržiavanie etických, pracovných a zdravotných štandardov je v záujme zamestnancov, zariadenia aj pri prijímateľov sociálnych služieb,
- ✓ pracovnoprávných vzťahoch zamestnanci aj zariadenia postupujú v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania, bez akýchkoľvek obmedzení priamej či nepriamej diskriminácie,
- ✓ na politike „otvorených dverí“, ktorá všetkým zamestnancom umožňuje prístup k vedúcim pracovníkom.

Poskytovali sme zamestnanecké benefity – stravovanie priamo v zariadení a stravovanie formou finančného príspevku na stravu, príspevok zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie.

Pri prijímaní zamestnancov organizácia postupuje v zmysle zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone prác vo verejnom záujme a zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách, kde sú stanovené kvalifikačné predpoklady vzdelania a osobitné kvalifikačné predpoklady, ak to vyžaduje osobitný predpis.

Novoprijatí zamestnanci sú oboznámení so všetkými internými smernicami potrebnými pre ich prácu, ostatné pracovné činnosti majú stanovené individuálne v pláne nástupnej praxe a v pláne adaptačného procesu.

6. Financovanie sociálnych služieb

Domov vďaky ako rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou je zapojená na rozpočet mesta Rajec.

Hospodári:

- ✓ s finančnými prostriedkami schválenými Mestským zastupiteľstvom Rajec v súlade so zákonom NR SR č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v z. n. p. – kód zdroja 41,
- ✓ s vlastnými prostriedkami organizácie – kód zdroja 72j,
- ✓ so sponzorskými darmi a grantami – kód zdroja 72a,
- ✓ s prostriedkami zo štátneho rozpočtu – kód zdroja 111.

Rozpočet na rok 2025 - príjmy v €

Zdroj	Bežné príjmy		Schválený rozpočet 2025	Upravený rozpočet 2025	Skutočnosť k 31.12. 2025	% plnenia
72j	223 001	Za predaj výrobkov, tovarov a služieb	184 000	185 851	185 850,79	100,0
72j	223 003	Za stravné	70 000	95 059	95 059,00	100,0
	*223		254 000	280 910	280 909,79	100,0
72j	292 012	Z vratiek	0	8 107	8 106,63	100,0
	*292		0	8 107	8 106,63	100,0
72a	311	Granty	2 036	3 436	3 435,60	100,0
	*31		2 036	3 436	3 435,60	100,0
	BEŽNÉ PRÍJMY SPOLU:		256 036	292 453	292 452,02	100,0

Rozpočet na rok 2025 – výdavky v €

Zdroj	Bežné výdavky		Schválený rozpočet 2025	Upravený rozpočet 2025	Skutočnosť k 31.12.2025	% čerpania
	EK					
72j	611	Tarifný platy, základný plat	243 000	2 279	2 278,36	100,0
111	611	Tarifný platy, základný plat	0	221 658	221 657,34	100,0
	611	Tarifný plat	243 000	223 937	223 935,70	100,0
72j	612	Príplatky	50 000	33 929	33 927,72	100,0
111	612	Príplatky	0	16 107	16 105,42	100,0
	612	Príplatky	50 000	50 036	50 033,14	100,0
72j	614	Odmeny	25 102	52 906	52 906,00	100,0
111	614	Odmeny	0	14 428	14 427,20	100,0
	614	Odmeny	25 102	67 334	67 333,20	100,0
72j	621	Poistné do VŠZP	20 300	22 835	22 834,07	100,0
111	621	Poistné do VŠZP	0	1 147	1 146,99	100,0

	621	Poistné do VŠZP	20 300	23 982	23 981,06	100,0
72j	623	Poistné do iných ZP	14 700	10 389	10 388,02	100,0
111	623	Poistné do iných ZP	0	440	440,00	100,0
	623	Poistné do iných ZP	14 700	10 829	10 828,02	100,0
111	625	Poistenie SP	0	3 602	3 599,59	99,9
72j	625	Poistenie SP	80 200	81 005	81 003,00	100,0
	625	Poistenie SP	80 200	84 607	84 602,59	100,0
72j	627	Príspevok do DDS	6 400	6 100	6 099,97	100,0
	627	Príspevok do DDS	6 400	6 100	6 099,97	100,0
72j	631	Cestovné	200	24	0,00	0,0
41	631	Cestovné	0	275	274,42	99,8
	631	Cestovné	200	299	274,42	91,8
41	632	Energie	0	25 803	25 801,41	100,0
72j	632	Energie	41 450	15 248	1,20	0,00
	632	Energie	41 450	41 051	25 802,61	62,9
41	633	Všeobecný materiál	0	33 928	33 925,70	100,0
72a	633	Všeobecný materiál	0	3 433	3 431,01	99,9
72j	633	Všeobecný materiál	89 750	74 089	64 176,06	86,6
	633	Všeobecný materiál	89 750	111 450	101 532,77	91,1
41	634	Poistenie, palivá	0	1 653	1 652,14	99,9
72j	634	Poistenie, palivá	1 830	177	78,00	44,1
	634	Poistenie, palivá	1 830	1 830	1 730,14	94,5
41	635	Oprava a údržba	0	5 443	5 441,31	100,0
72j	635	Oprava a údržba	9 700	4 671	3 911,66	83,7
	635	Oprava a údržba	9 700	10 114	9 352,97	92,5
41	637	Služby	0	16 067	16 063,75	100,0
72j	637	Služby	22 950	6 878	5 597,34	81,4
72a	637	Služby	0	5	4,59	91,8
	637	Služby	22 950	22 950	21 665,68	94,4
41	642	Nemocenské dávky, odchodné, jednotlivcovi	0	2 988	2 987,27	100,0
72j	642	Nemocenské dávky, odchodné, jednotlivcovi	3 900	1 035	1 034,16	99,9
	642	Nemocenské dávky, odchodné, jednotlivcovi, ostatné dávky	3 900	4 023	4 021,43	100,0
		BEŽNÉ VÝDAVKY	609 482	658 542	631 193,70	95,8

72j	713	Prevádzkové stroje	0	4 559	4 558,38	100,0
	713	Prevádzkové stroje	0	4 559	4 558,38	100,0
72j	717	Rekonštrukcie a modernizácie	0	134	134,00	100,0
72a	717	Rekonštrukcie a modernizácie	0	7 000	7 000,00	100,0
	717	Prevádzkové stroje	0	7 134	7 134	100,0
		KAPITÁLOVÉ VÝDAVKY	0	11 693	11 692,38	100,0
		VÝDAVKY SPOLU	609 482	670 235	642 886,08	95,9

Z bežných výdavkov uvádzame niektoré podpoložky, z ktorých boli financované nákupy:

Interiérové vybavenie:

- šatníkové skrine pre zamestnancov v kuchyni,
- antikorový hrniec do kuchyne,
- rozkladací stan, markíza na stan, záhradné lavičky, záťažové vaky, odkvapový žľab.

Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia:

- práčka,
- tlakomery,
- drvič tabletiek,
- kyslíkový koncentrátor,
- teplomery,
- oxymetre,
- zažehľovací systému na zdravotný úsek,
- elektrická brúska na nože,
- kuchynský robot a mixér,
- vysokotlakový čistič pre kuchyňu.

Údržba budov, objektov alebo ich častí:

- rekonštrukcia elektrického rozvádzača,
- oprava striešky nad dverami pri zadnom vstupe

Zo sponzorských darov a grantov:

Z grantu z Nadácie Spoločne pre región bolo zakúpené:

- oxymeter,
- notebook – ošetrovateľská služba,
- softvér ADOS – ošetrovateľská služba,
- práčka na zdravotný úsek,
- kyslíkový generátor na zdravotný úsek,
- elektrická brúska na nože do kuchyne.

Z grantu Kimberly Clark boli výdavky:

- doplatok kyslíkového generátora.

Z grantu Lhodol s.r.o. Šuja boli výdavky:

- infražiarie do kúpeľne pre klientov,
- rozkladací stan, záhradné lavičky, markíza k stanu, záťažové vaky, odkvapový žľab k stanu,
- drvič liekov.

Z kapitálových výdavkov:

- schodisková zjazdová plošina,
- elektrický sporák do kuchyne.

REKAPITULÁCIA PRÍJMOV A VÝDAVKOV – SKUTOČNOSŤ ZA ROK 2025:

Príjmy /skutočnosť v €/		Výdavky / skutočnosť v €/		Rozdiel P - V /skutočnosť/ v €
Bežné – vlastné, vratky	289 016,42	Bežné – vlastné prostriedky	284 235,56	4 780,86
Bežné - granty	3 435,60	Bežné – granty	3 435,60	0,00
Bežné zo ŠR –	0,00	Bežné zo ŠR –	0,00	0,00
Bežné priame	292 452,02	Bežné priame	287 671,16	4 780,86
Bežné zo ŠR – prostriedky obce	259 654,90	Bežné zo ŠR – prostriedky obce	257 376,54	2 278,36
Bežné – dotácia od	86 146,00	Bežné - z dotácie od	86 146,00	0,00
BEŽNÉ PRÍJMY	638 252,92	BEŽNÉ VÝDAVKY	631 193,70	7 059,22
Kapitálové príjmy – z darov klientov	7 000,00	Kapitálové výdavky z darov klientov	7 000,00	0,00
Kapitálové príjmy –	0,00	Kapitálové výdavky	4 692,38	- 4 692,38
		Vrátené zriaďovateľovi 02.04.2025 (1Q/2025)		- 2 278,36
ÚHRN	645 252,95		642 886,08	88,48

Prehľad o nákladoch a výnosoch za rok 2025

Výnosy v €

Číslo účtu	Názov účtu	Skutočnosť	
		31.12.2025	31.12.2024
602 01	Tržby za sociálne služby - ZpS	181 293,34	170 436,97
602 02	Tržby-dovoz stravy	0,00	0,00
602 03	Tržby za stravovanie	84 840,00	64 037,45
602 04	Tržby-stravovanie vlastných	10 219,00	7 875,00
602 011	Tržby za sociálne služby - DSS	4 557,45	4 463,96
*602	TRŽBY Z PREDAJA SLUŽIEB	280 909,79	246 813,38
648	Ostatné výnosy	0,00	390,30
*648	Ostatné výnosy	0,00	390,30
691	Výnosy z bežných transferov	370 381,56	307 482,53
692	Výnosy z kapitálových transferov	6 841,00	13 552,72
693	Výnosy z bežných transferov	257 376,54	258 568,53

697	Výnosy z bežných transferov	3 435,60	1 452,27
698	Výnosy z kapitálových transferov	0,00	0,00
***6	V Ý N O S Y	918 944,49	828 259,73

Náklady v €

Číslo účtu	Názov účtu	Skutočnosť	
		31.12.2025	31.12.2024
501 01	Potraviny	77 397,71	80 004,86
501 02	Čistiace prostriedky	8 397,89	2 939,92
501 03	Spotreba mater. na opravu a	318,26	289,95
501 04	Kancelárske potreby	758,75	4 266,63
501 05	Spotreba OOPP	1 186,00	1 486,69
501 06	DHM, DNM	12 003,51	3 539,12
501 07	Režijný materiál	1 949,99	1 773,10
501 10	Spotreba PHM- nafta do kosačky	28,95	13,05
501 11	Knihy, časopisy	0,00	0,00
501 12	Spotreba PHM –ZA312FP	1 190,15	877,20
*501	Spotreba materiálu	103 231,21	95 190,52
502 01	Spotreba elektrickej energie	6 579,53	5 172,56
502 02	Spotreba vody /vodné /	1 164,73	1 256,50
502 03	Spotreba plynu	13 355,45	12 256,67
*502	Spotreba energie	21 099,71	19 685,73
511 02	Opravy a udrž.-prevádzkové stroje	1 516,50	1 440,52
511 04	Oprava a udrž. ostatné	110,75	8 317,32
*511	Opravy a udržiavanie	1 627,25	9 757,84
512 01	Cestovné tuzemské	274,42	100,07
*512	Cestovné	274,42	100,07
518 01	Pranie prádla, čistenie kobercov	2 398,35	2 363,04
518 02	Spotreba vody -stočné	2 063,77	2 233,78
518 03	Ostatné službv -softvérové	1 485,21	1 457,16
518 04	Vývoz smetí	288,04	307,20
518 05	Ost. -poplatky, ciachov., revízie	3 331,97	4 308,76
518 06	Poštové službv	196,80	125,70
518 07	Školenia	647,00	665,00
518 08	Overenie ÚZ	0,00	0,00
518 09	Ostatné službv	7 148,74	5 870,87
518 10	Telekomunikačné službv	2 181,08	1 756,67
*518	Ostatné službv	19 740,96	19 088,18
521	Mzdy	353 994,98	293 527,03
*521	Mzdové náklady	353 994,98	293 527,03
524	Zákonné sociálne poistenie	126 996,23	107 899,58
*524	Zákonné sociálne poistenie	126 996,23	107 899,58
527 01	Zákonné soc.náklady /strava/	8 060,56	6 630,59
527 02	Zákonné soc.náklady /tvorba SF/ //náklady sociálny fond	3 496,07	2 491,42
527 03	Nemocenské dávky	815,80	1 453,87
*527	Zákonné sociálne náklady	12 372,43	10 575,88
528	Ostatné sociálne náklady	0,00	0,00
*528	Ostatné sociálne náklady	0,00	0,00
538 01	Poplatky za komunálny odpad	1 680,54	1 905,90
538 02	Koncesionárske poplatky	0,00	0,00
*538	Ostatné dane a poplatky	1 680,54	1 905,90
*545	Ostatné pokuty a penále	500,00	0,00

548 02	Ostatné náklady	478,65	590,45
548 03	Poistenie dopravných prostriedkov	127,89	0,00
*548	Ostatné náklady	606,54	590,45
549	Manká a škody	0,00	0,00
*549	Manká a škody	0,00	0,00
551	Odpisy DHM	6 841,00	5 060,00
*551	Odpisy DHM	6 841,00	5 060,00
568 01	Poplatky banke	364,72	361,41
568 02	Poistenie ostatné	17,76	23,76
568 03	Poistenie dopr.prostriedkov	0,00	0,00
*568	Ostatné finančné náklady	382,48	385,17
588	Náklady z odvodu príjmov	289 016,42	248 561,46
Náklady celkom		938 364,17	812 327,81

Stav a pohyb majetku a záväzkov

A K T Í V A

Názov	KZ k 31.12.2025
Neobežný majetok spolu	191 424,54
z toho :	
Dlhodobý nehmotný majetok	0,00
Dlhodobý hmotný majetok	191 424,54
Dlhodobý finančný majetok	0,00
Obežný majetok spolu	42 123,57
z toho :	
Zásoby	4 392,97
Zúčtovanie medzi sub. verejnej správy	0,00
Dlhodobé pohľadávky	0,00
Krátkodobé pohľadávky	2 404,38
Finančný majetok	35 326,22
Poskytnuté návr. fin. výpomoci dlh.	0,00
Poskytnuté návr. fin. výpomoci krát.	0,00
Časové rozlíšenie	439,83
Náklady budúcich období	439,83
Príjmy budúcich období	0,00
Vzťahy k účtom klientov štát. pokladnice	0
Aktíva spolu	233 987,94

P A S Í V A

Názov	KZ k 31.12.2025
Vlastné imanie súčet	- 35 843,07
z toho :	
Oceňovacie rozdiely	0,00

Fondy	0,00
Nevysporiadaný výsledok hospodárenia	- 16 423,39
Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie	- 19 419,68
Závazky	269 831,01
z toho :	
Rezervy	0,00
Zúčtovanie medzi subjektami verejnej správy	183 020,30
Dlhodobé záväzky	353,66
Krátkodobé záväzky	86 457,05
Bankové úvery a ostatné prijaté výpomoci	0,00
Časové rozlíšenie	0,00
Vzťahy k účtom klientov štátnej pokladnice	0,00
Pasíva spolu	233 987,94

Úhrada za poskytované sociálne služby

Priemerná mesačná výška úhrady za sociálne služby pre 1 prijímateľa v roku 2025 podľa druhu poskytovanie sociálnej služby:

Domov sociálnych služieb	379,79 €
Zariadenie pre seniorov	656,86 €

Ak príjem prijímateľa nestačí na úhradu sociálnej služby, povinnosť doplatiť zvyšnú sumu prechádza postupne na jeho plnoleté deti alebo rodičov (prípadne ju môže platiť iná osoba). Zákonná ochrana príjmu zaručuje, že prijímateľovi musí po zaplatení za celoročný pobyt zostať aspoň 25 % sumy životného minima. Ak na plnú úhradu nestačí príjem prijímateľa a doplatiť ju nemôžu ani jeho blízki príbuzní, vzniká v procese financovania dlh. K 31. 12. 2025 evidovalo zariadenie dvoch takýchto prijímateľov, za ktorých tento rozdiel v platbe (zníženú úhradu) doplávalo mesto Rajec, v ktorom mali trvalý pobyt.

Prehľad o ekonomicky oprávnených výdavkoch za rok 2025

Ekonomicky oprávnené výdavky sú výdavky poskytovateľa sociálnej služby na :

- mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania vo výške, ktorá zodpovedá výške platu a ostatných osobných vyrovnaní podľa osobitného predpisu,
- poistné na verejné zdravotné poistenie, poistné na sociálne poistenie a povinné príspevky na starobné dôchodkové sporenie platené zamestnávateľom v rozsahu určenom podľa písmena a),
- tuzemské cestovné náhrady,
- energie, vodu a komunikácie,
- materiál okrem reprezentačného vybavenia nových interiérov,
- dopravné,
- na rutinnú údržbu a štandardnú údržbu okrem jednorazovej údržby objektov alebo ich častí a riešenia havarijných stavov,

h) nájomné za prenájom nehnuteľnosti alebo inej veci okrem dopravných prostriedkov a špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu najviac vo výške obvyklého nájomného, za aké sa v tom čase a na tom mieste prenechávajú do nájmu na dohodnutý účel veci toho istého druhu alebo porovnateľné veci,

i) služby,

j) bežné transfery v rozsahu vreckového podľa osobitného predpisu, odstupného, odchodného, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca podľa

k) odpisy hmotného majetku a nehmotného majetku poskytovateľa sociálnej služby podľa osobitného predpisu.

Výška ekonomicky oprávnených výdavkov sa každoročne mení v závislosti od bežných výdavkov na prevádzku za predchádzajúci kalendárny rok.

Zariadenie pre seniorov

Názov položky/ podpoložky	Výška EOV 2025
a) mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania vo výške, ktorá zodpovedá výške platu a ostatných osobných vyrovnaní podľa osobitného predpisu	260 367,35
b) poistné na verejné zdravotné poistenie, poistné na sociálne poistenie a povinné príspevky na starobné dôchodkové sporenie platené zamestnávateľom v rozsahu určenom podľa písm. a)	101 586,34
c) tuzemské cestovné náhrady	222,11
d) výdavky na energie, vodu a komunikácie	20 884,06
e) výdavky na materiál okrem reprezentačného vybavenia nových interiérov	82 178,38
f) dopravné	1 400,34
g) výdavky na rutinnú údržbu a štandardnú údržbu okrem jednorázovej údržby objektov alebo ich častí a riešenia havarijných stavov	7 570,09
h) nájomné za prenájom nehnuteľností alebo inej veci okrem dopravných prostriedkov a špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu najviac vo výške obvyklého nájomného za aké sa v tom čase a na tom mieste prenechávajú do nájmu na dohodnutý účel veci toho istého druhu alebo porovnateľné veci	0,00
i) výdavky na služby	17 535,69
j) výdavky na bežné transfery v rozsahu vreckového, odstupného, odchodného, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca	3 254,86
k) odpisy hmotného majetku a nehmotného majetku podľa účtovných predpisov	0,00
EOV S p o l u :	494 999,22
EOV na 1 mesiac a 1 prijímateľ'a sociálnej služby:	1 793,48

Domov sociálnych služieb

Názov položky/ podpoložky	Výška EOV 2025
a) mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania vo výške, ktorá zodpovedá výške platu a ostatných osobných vyrovnaní podľa osobitného predpisu	11 320,32
b) poistné na verejné zdravotné poistenie, poistné na sociálne poistenie a povinné príspevky na starobné dôchodkové sporenie platené zamestnávateľom v rozsahu určenom podľa písm. a)	4 416,80
c) tuzemské cestovné náhrady	9,66
d) výdavky na energie, vodu a komunikácie	908,00
e) výdavky na materiál okrem reprezentačného vybavenia nových interiérov	3 572,97
f) dopravné	60,88
g) výdavky na rutinnú údržbu a štandardnú údržbu okrem jednorázovej údržby objektov alebo ich častí a riešenia havarijných stavov	329,13
h) nájomné za prenájom nehnuteľností alebo inej veci okrem dopravných prostriedkov a špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu najviac vo výške obvyklého nájomného za aké sa v tom čase a na tom mieste prenechávajú do nájmu na dohodnutý účel veci toho istého druhu alebo porovnateľné veci	0,00
i) výdavky na služby	762,42
j) výdavky na bežné transfery v rozsahu vreckového, odstupného, odchodného, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca	141,52
k) odpisy hmotného majetku a nehmotného majetku podľa účtovných predpisov	0,00
EOV S p o l u :	21 521,71
EOV na 1 mesiac a 1 prijímateľa sociálnej služby:	1 793,48

7. Plán financovania sociálnych služieb za rok 2026

Na rok 2026 je pre Domov vďaka schválený Mestom Rajec rozpočet uznesením 98/2025 dňa 13.11.2025 v nasledovnej výške:

	Položka	schválený rozpočet 2026	zmena €	rozpočtové opatrenie č.
Príjmy z predaja výrobkov, tovarov a služieb /poplatky a platby /KZ 72j/	223	292 000		292 000
Granty	311	2 904		2 904
Spolu :		294 904		294 904

	funkčná klasifikácia	položka	schválený rozpočet 2026	zmena €	rozpočtové opatrenie č.
Tarifný plat, osobný plat, funkčný plat, vrátane ich náhrad		611	250 000		250 000
Príplatky		612	55 100		55 100
Odmeny		614	26 500		26 500
Poistné do zdravotnej poisťovne		621,623	36 585		36 585
Poistné do sociálnej poisťovne		625	82 975		82 975
Príspevok do DDP		627	6 788		6 788
Cestovné náhrady		631	200		200
Energie, voda a komunikácie		632	40 200		40 200
Materiál		633	99 650		99 650
Dopravné		634	1 830		1 830
Údržba		635	9 700		9 700
Služby		637	23 550		23 550
Transfery jednotlivcom a neziskovým práv.osobám		642	5 950		5 950
Spolu :	10.2.0	600	639 028		639 028

8. Plnenie cieľov, priorít a inovácie v poskytovaní sociálnych služieb za rok 2025

Cieľom zariadenia je zabezpečiť zdroje na vzdelávanie zamestnancov a zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov v zmysle platnej legislatívy.

Názov školenia	Mesiac konania školenia	Počet zamestnancov
Ročné zúčtovanie dane 2024	1/2025	1
Ošetrovatel'stvo v soc.službách	3/2025	4
Umelá inteligencia v zdravotníctve	4/2025	1
Kvalita v soc. službách	4/2025	2
Supervízia	5/2025	9
Spracovanie osobných údajov v zmysle GDPR	6/2025	2
Základné ľudské práva a slobody ako súčasť štandardov kvality	10/2025	3
Supervízia	10/2025	8
Úvod do paliatívnej starostlivosti	11/2025	1
Ako hovoriť s pacientom	11/2025	1
Školenie - skúšky kuriča	11/2025	1
Deesklamačné techniky	12/2025	5

Cieľom sociálneho úseku je zlepšiť sociálne zručnosti prijímateľov sociálnej služby, získať mimorozpočtové prostriedky na realizáciu záujmovej činnosti a podporu pracovných zručností pre prijímateľov sociálnych služieb.

Vecné dary pre prijímateľov sociálnej služby:

Projekty „Koľko lásky za zmestí do krabice od topánok“ a „Vianočný zázrak“ zabezpečili, aby si každý z našich prijímateľov našiel pod vianočným stromčekom darček. Zároveň Koľko lásky o.z. poskytlo zariadeniu aj terapeutické pomôcky.

9. Kontakty na poskytovateľa sociálnych služieb

Mgr. Bohdan Jonek	041/542 37 26 0901 700 621	info@domovvdaky.sk
Ekonomický úsek	041/542 37 26	ekonomicke@domovvdaky.sk
Sociálny úsek	041/542 37 26	socialne@domovvdaky.sk
Zdravotno-opatrovateľský úsek	041/542 37 26	opatrovatske@domovvdaky.sk
Stravovací úsek	041/542 37 26	kuchyna@domovvdaky.sk

Webové sídlo: **www.domovvdaky.sk**