

Metodický postup pre vedenie evidencie žiadostí o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby poskytovateľmi sociálnych služieb v Informačnom systéme sociálnych služieb (IS SoS)

(Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, máj 2022)

Úvod:

Evidencia žiadateľov o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby sa vedie v informačnom systéme sociálnych služieb (ďalej len „IS SoS“) v súlade s § 105a ods. 2 písm. g) 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 predpisov v znení účinnom od 1.1.2022 (ďalej len „zákon“).

Povinnosť poskytovateľov sociálnych služieb uvedených v § 34 až 41 (Zariadenie podporovaného bývania, Zariadenie pre seniorov, Zariadenie opatrovateľskej služby, Rehabilitačné stredisko, Domov sociálnych služieb, Špecializované zariadenie, Denný stacionár, Opatrovateľská služba) viesť evidenciu žiadateľov o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby a jej rozsah sú legislatívne ukotvené v § 95 ods. 12 a § 105a a nasl. tohto zákona.

Táto evidencia **nie je určená na evidovanie fyzických osôb, ktoré požiadali príslušnú obec alebo vyšší územný celok o zabezpečenie sociálnej služby podľa § 8 ods. 1 zákona** u ním vybraného poskytovateľa sociálnej služby. Údaje o týchto fyzických osobách eviduje príslušná obec/VÚC v IS SoS v rámci evidencie osôb, ktoré podali žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby o sociálnych službách.

Poskytovatelia sociálnej služby podľa § 34 až 41 zákona poskytujú údaje z evidencie žiadateľov o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len „ministerstvo“) prostredníctvom elektronického formulára zaslaného do IS SoS priebežne najneskôr do (§ 105b ods. 2 zákona) **15 kalendárnych dní od podania žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby** podľa § 34 až 41 zákona alebo zmeny údajov, ktoré sú jej obsahom. Údaje o žiadateľoch, ktorí podali žiadosť k 31.12.2021 a nebola po tomto dátume vybavená je potrebné zapísať do IS SoS **do 30. 6. 2022**.

Účelom tohto metodického postupu je zjednotenie postupov poskytovateľov sociálnych služieb podľa § 34 až 41 zákona pri vedení evidencie **žadateľov o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v zmysle § 74 ods. 3** zákona v IS SoS s cieľom získať prehľad o počte a skladbe žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby, ako aj o dĺžke trvania jej poskytnutia (odo dňa predpokladaného začiatku poskytovania sociálnej služby po uzatvorenie zmluvy).

1 Zápis údajov do IS SoS

Základné princípy

Evidencia žiadateľov o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby je súčasťou zberového modulu IS SoS (modul určený na zber údajov od respondentov).

Na zber údajov do tejto evidencie v IS SoS sa používa elektronický formulár **P05 - Hlásenie o žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby**.

Hlavnými procesmi v IS SoS v rámci evidencie žiadateľov o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby bude vyplnenie jednotlivých vopred zadefinovaných položiek v rámci formulára, uloženie rozpracovaného formulára a odoslanie formulára na spracovanie. Pri zapisovaní údajov do IS SoS budú prebiehať kontroly, ktoré neumožnia do systému zapísať údaje nepovolené pre vybraný údaj (*napr. dátum vybavenia žiadosti*) a súčasne neumožnia zaslať na spracovanie elektronický formulár, v ktorom nebudú vyplnené všetky povinné údaje.

Odoslaný formulár Hlásenia o žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, zaradený v evidencii žiadostí je **možné následne editovať** – upraviť, doplniť (cez ikonu ceruzky) **alebo vymazať** (cez ikonu koša).

Hlásenie o žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby - P05

Hlásenie/Formulár v súlade s § 105a ods. 8 zákona obsahuje:

- A. **Informácie o sociálnej službe** – o poskytovateľovi sociálnej služby a ním poskytovanej sociálnej službe príslušného druhu a formy, ktorého fyzická osoba žiada o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby;
- B. **Údaje o fyzickej osobe – žiadateľovi**: osobné údaje žiadateľa;
- C. **Údaje žiadosti**.

A. Identifikácia sociálnej služby, o ktorej poskytovanie osoba žiada

Informácie o sociálnej službe sú predplnené (needitovateľné) na základe výberu služby, na ktorú sa ide evidovať žiadateľ respondentom – poskytovateľom sociálnej služby, a to v rozsahu:

- ID sociálnej služby – jedinečný identifikátor priradený ku každej sociálnej službe,
- druh, forma a miesto poskytovania sociálnej služby.

B. Údaje o fyzickej osobe, ktorej má byť poskytovaná sociálna služba – žiadateľovi

Žiadateľ sa v IS SoS identifikuje prostredníctvom osobných údajov v rozsahu:

- **Meno, priezvisko**;
- **Rodné číslo**, ak je pridelené (*nepovinný údaj pre FO, ktoré nie sú občanmi SR*);
- **Dátum narodenia** - predplní sa na základe rodného čísla alebo vyplnený manuálne – DDMMRRRR alebo DD.MM.RRRR, alebo označením cez kalendár;
- **Štátne občianstvo/príslušnosť** - predplnené ako „Slovenská republika“, alebo možnosť selekcie inej štátnej príslušnosti zo zoznamu, po zadaní súboru znakov – t.j. po zadaní aspoň dvoch písmen sa zobrazia všetky krajiny, v ktorých názve sa tieto písmená nachádzajú;
- **Pohlavie** - predplní sa na základe rodného čísla alebo sa vyberie manuálne z číselníka,

Zadané osobné údaje žiadateľa (pri občanoch SR) sa po odoslaní formulára na spracovanie overujú voči Registru fyzických osôb a v prípade, že sú údaje nesprávne, resp. sa pri danom rodnom čísle v Registri uvádzajú iné údaje, formulár je odmietnutý a je potrebné jeho údaje opraviť.

C. Údaje žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby

Pozn.: Symbol otáznika vedľa názvu textového poľa je vysvetľujúci popis údajov, ktoré majú byť v danej poločke; zvyčajne je použitý v prípade dlhšieho vysvetľujúceho textu.

Údajmi žiadosti sú:

- **Dátum podania žiadosti** – uvedie sa dátum podania žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby podľa § 74 ods. 3 zákona (*vyplnený manuálne – DDMMRRRR alebo DD.MM.RRRR alebo označením cez kalendár*);
- **Predpokladaný deň začatia poskytovania SoS** – uvedie sa dátum uvedený žiadateľom v žiadosti; ak nie je v žiadosti uvedený, uvedie sa dátum podania žiadosti (*vyplnený manuálne – DDMMRRRR alebo DD.MM.RRRR alebo označením cez kalendár*);
- **Dôvod potreby poskytovania SoS** – výber jednej položky zo zoznamu
 - bezodkladnosť
 - odkázanosť na pomoc inej osoby
 - iné vážne dôvody

Iné vážne dôvody bude možné uviesť len pri sociálnej službe v zariadení pre seniorov.

- **Stupeň odkázanosti** (*Požiadavka na jeho vyplnenie sa zobrazí ak bude dôvodom potreby poskytnutia SoS odkázanosť na pomoc inej osoby; pri bezodkladnosti pôjde o nepovinný údaj*): výber jednej položky zo zoznamu pre I. až VI stupeň odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby.
- **Dátum vybavenia žiadosti** – uvedie sa dátum kedy bola žiadosť vybavená spôsobom, ktorých zoznam sa zobrazí (*požiadavka na jeho uvedenie*) po vyplnení dátumu vybavenia (*vyplnený manuálne – DDMMRRRR alebo DD.MM.RRRR alebo označením cez kalendár*);

Do vybavenia žiadosti ide o nepovinný údaj, **po jej vybavení je však respondent povinný tento údaj doplniť** a nebude umožnené zadať dátum, ktorý predchádza dátumu podania žiadosti.

- **Spôsob vybavenia žiadosti** (*Požiadavka na jeho vyplnenie sa zobrazí až po vyplnení dátumu vybavenia žiadosti*) – výber jednej položky zo zoznamu:
 - stiahnutie žiadosti žiadateľom,
 - úmrtie žiadateľa,
 - uzatvorenie zmluvy (*o poskytovaní sociálnej služby žiadateľom s poskytovateľom sociálnej služby*),
 - zamietnutie žiadosti (*napr. z dôvodu, že žiadateľ nespĺňa podmienky pre poskytovanie danej sociálnej služby – napr. z dôvodu veku, stupňa odkázanosti na pomoc inej osoby*).