



Výroční zpráva

2021

Předkládá: Ing. Andrea Spíchalová, ředitelka organizace

Motto:

„Stárnutí je jako výstup na horu;
trochu se zadýcháte,
ale pohled na svět je mnohem lepší!“

Ingrid Bergman

Obsah

1. Úvod	4
2. Základní údaje o organizaci	5
2.1 Identifikační údaje a kontakty v roce 2021	5
2.2 Statut organizace	7
2.3 Údaje o sídelním celku	7
3. Veřejný závazek v roce 2021	9
4. Materiální vybavení pro poskytování služby	12
5. Poskytované služby a jejich úhrada	14
5.1 Stravovací služby	14
5.2 Ubytování	15
5.3 Ošetrovatelská, lékařská a rehabilitační péče	16
5.4 Sociální péče	17
6. Přehled o zaměstnancích	19
7. Činnosti pracovních úseků	22
8. Hospodaření organizace	24
9. Dary a přijaté dotace od měst a obcí	30
10. Vnitřní legislativa	31
11. Další důležité informace	33
11. 1 Kontrolní činnost opakovaně prováděna	33
11. 2 Pracovní týmy a Komise	35
11.3 Stížnosti	36
11.4 Dodržování zásad účelnosti hospodárnosti, efektivity	36
11.5 Analýza, hodnocení a snižování rizik	38
12. Presentace organizace	40
13. Poskytování informací podle zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím	42
14. Ochrana osobních údajů	44
15. Závěr	47

1. Úvod

Výroční zpráva je zpracována na základě příslušných ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Její obsahová náplň je tvořena základními údaji o organizaci, jsou představeny poskytované služby, personální zajištění a také mimo jiné seznamuje s hospodařením organizace za rok 2021.



2. Základní údaje o organizaci

2.1 Identifikační údaje a kontakty v roce 2021

Název organizace: Domov pro seniory Jesenec, příspěvková organizace
Sídlo organizace: Jesenec 1, PSČ 798 53
Poloha na mapě: 49°36'38.304"N, 16°51'45.817"E
Statutární zástupce: Ing. Andrea Spíchalová

IČO organizace: 71197702
Bankovní spojení: 19-2121800257/0100
Zřizovatel: Olomoucký kraj
Adresa zřizovatele: Jeremenkova 40a, Olomouc, PSČ 779 11

Předmět činnosti: poskytování sociální služby
Služba je určena: seniorům ve věku od 60 let

Webová stránka pro veřejné zakázky:
<http://egordion.cz/nabidkaGORDION/profilDDJesenec>

Webové stránky Domova: www.ddjesenec.cz

ID datové schránky Domova: jwgkhya

Právní forma: příspěvková organizace, zapsaná u obchodního rejstříku, Krajský soud v Brně, oddíl Pr, vložka číslo 1432.

Služba je poskytována v intencích ustanovení § 35 a 49 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Kontakty

Funkce:	Pevná linka / Mobil:	E-mail:
ředitelka	+420 582 396 890 +420 604 102 007	reditel@ddjesenec.cz
sociální pracovnice, zástupce ředitele	+420 582 396 396 +420 602 562 331	socialni@ddjesenec.cz
ekonom	+420 582 396 922 +420 602 530 249	ekonom@ddjesenec.cz
personalista	+420 582 396 922	personalni@ddjesenec.cz
všeobecná sestra	+420 582 330 517 +420 604 102 146	zdravotni@ddjesenec.cz

2.2 Statut organizace

Domov pro seniory Jesenec je příspěvková organizace zřizovaná v souladu s § 35, odst. 2, písmeno j) zákona č. 129/2000 Sb., Zákon o krajích (krajské zřízení) a dále na základě ustanovení § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Činnost organizace je financována z veřejných prostředků a výnosů z vlastní činnosti.

Domov pro seniory Jesenec, příspěvková organizace, má své působení omezeno předmětem činnosti. Zřizovatelem organizace je Olomoucký kraj, který rozhoduje o zřízení, založení, reorganizaci nebo jejím zrušení. Zařízení je příspěvkovou organizací od 1. 1. 2004. Zřízena byla z rozhodnutí Zastupitelstva Olomouckého kraje (č. j. UZ/20/31/2003 ze dne 18. prosince 2003).

Hlavním účelem zřízení organizace je poskytování sociálních služeb, v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Předmět činnosti organizace je vymezen v § 35 a 49 výše uvedeného zákona.

Zařízení na základě zřizovací listiny hospodaří se svěřeným nemovitým majetkem (stavby a pozemky) Olomouckého kraje v katastru obce Jesenec.

Aktuální Zřizovací listina, která odráží současné právní podmínky, byla vydána pod č. j. KUOK 68769/2019 dne 12. 7. 2019 včetně dodatku č. 8, vydaného pod č. j. KÚOK 47168/2019 ze dne 1. 7. 2019, který aktualizuje vymezení majetková práv a povinností.

2.3 Údaje o sídelním celku

Současnost

Domov pro seniory Jesenec, příspěvková organizace, se nachází v obci Jesenec. Samotná obec leží na jižním svahu Zámecké horky. Obec se nachází cca 3 km od města Konice, 25 km od Prostějova a 38 km od krajského města Olomouce. Obec je dostupná dopravou jak autobusovou, tak i železniční.

Název obce vznikl podle stromů Jasanů, lidově řečených „Jeseny“. Přes Jesenec vede naučná stezka Kladecko, využívaná především turisty.

Budova v zámku, ve které je služba Domova poskytována, je v majetku Olomouckého kraje od roku 2006. Jde o historickou budovu, kulturně nemovitou památku (nejedná se o národní kulturní památku v intencích ustanovení § 4 zákona 20/1987 Sb., o státní památkové péči v aktuálním znění, ale jde o kulturní památku dle ustanovení § 2 téhož

právního předpisu), která je umístěna ve výšce 495 metrů nad mořem. Na čelní zdi zámku je umístěna pamětní deska věnována hudebnímu skladateli Ludvíku z Dietrichu, který zde prožil své mládí a je autorem nápěvu písně „Moravo, Moravo, Moravičko milá“.

Z historie zámku

Původně se zde nacházela středověká tvrz. Později byl na místě tvrze v roce 1711 postaven barokní zámek. Autorem stavby byl pravděpodobně slavný evropský architekt Jan Blažej Santini Aichl či některý z jeho žáků. Nad zámkem se rozléhá park, v němž je malá jeskyně s Pannou Marií lurdskou. Před zámkem je upraveno rovné prostranství, které je podepřené vysokou terasou s dvojitým, šnekovitě zahnutým schodištěm. Mezi schody je dole v terase vestavěna kaplička sv. Libora s pramenitou vodou, která vytéká z vápencové skály. V dřívějších dobách jí byla přisuzována uzdravující síla.

Na zámku se vystřídalo asi 18 majitelů, například: moravský panský rod „Páni ze Zástřízl“, sestry Dominikánského řádu, aj.

Těsně u zámku stojí barokní kostel, postaven již v roce 1710 díky daru, který poskytla šlechtična Zuzana Kateřina Liborie z Dietrichsteina. Tento kostel je zasvěcen sv. Liborovi, který je patronem všech nemocných. Kostel není v majetku Olomouckého kraje.

Historie sociální služby

Sociální služba je v objektu poskytována již od roku 1932, nejdříve pro děti a starší dorost. V tomto roce byl zámek a přilehlé pozemky s rozlehlým parkem zakoupeny Sestrami sv. Františka v Kojetíně. Následující rok byl objekt převeden do vlastnictví kongregace sester Dominikánek v Řepčíně a v objektu je od této chvíle poskytována sociální služba.

Od roku 1960 začal Domov spravovat stát, přičemž službu zde řádové sestry vykonávaly až do roku 1974. Po navrácení objektu církevními organizacím v roce 1989 bylo zařízení i nadále spravováno státem, tedy státem zřizovanou příspěvkovou organizací.

S účinností od 1. 1. 2004 přešla zřizovací povinnost v rámci reformy veřejné správy na Olomoucký kraj. Organizace je v následujícím období ustavována jako Domov důchodců Jesenec se statutem příspěvkové organizace. V prosinci 2006 se Olomoucký kraj stal vlastníkem objektu a příspěvkové organizaci (pod tehdejším názvem Domov důchodců Jesenec, p. o.) byl nemovitý majetek svěřen do správy.

3. Veřejný závazek v roce 2021

Domov pro seniory Jesenec, p. o. je poskytovatelem sociálních služeb, který zajišťuje v hlavním předmětu činnosti sociální služby podle § 35 a podle § 49 zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách – služba domov pro seniory.

Poslání domova

Posláním domova pro seniory je vytvoření příjemného a bezpečného prostředí seniorům se sníženou soběstačností, kteří potřebují pomoc a podporu jiné osoby. Usilujeme o vytvoření podmínek pro důstojně prožité stáří.

Cíle domova pro seniory

- Podpora a pomoc v soběstačnosti uživatelů, udržení jejich dovedností a schopností;
- Individuální přístup k potřebám a schopnostem každého uživatele s ohledem na jeho životní zvyklosti;
- Vytváření podmínek pro důstojný a aktivní život;
- Podpora vztahů s rodinou a blízkými osobami a podpora rozvoje dalších mezilidských vztahů.

Cílová skupina

Cílovou skupinou jsou senioři od 60 let, kteří se ocitli v nepříznivé sociální situaci, mají sníženou soběstačnost či pohyblivost a potřebují podporu a dopomoc v péči o svou osobu. Potřeba péče je taková, že ji nelze zajistit v domácím prostředí při využití podpory rodiny nebo nejbližšího okolí ani jinými dostupnými sociálními službami.

V rámci cílové skupiny nejsme schopni zajistit službu seniorům s individuálně určenými potřebami, u kterých je vyžadující asistence pracovníka po převážnou část dne, neboť úprava prostředí a využití dostupných kompenzačních pomůcek nejsou pro kvalitní poskytnutí sociální služby dostačující.

Domov si stanovil tyto zásady, důležité pro kvalitní a etický výkon sociální služby:

- důstojnost uživatele, důvěra a diskrétnost,
- respektování vlastní vůle uživatele, jeho práv a možnost volby,
- podpora uživatele v samostatnosti,
- aktivní využití volného času,
- sociální začleňování,
- profesionální přístup zaměstnanců.

Dalšími dlouhodobými cíli organizace jsou:

- Efektivní hospodaření organizace s cílem účelně a hospodárně vynakládat finanční zdroje, investice realizovat v souladu s rozpočtem běžného roku.
- Revitalizace parku za pomoci takových prostředků, které nejsou přiděleny pouze z rozpočtů zřizovatele (a to jak z hlediska ochrany přírody, tedy ozdravením původní výsadby nebo její rovnocenné náhrady, likvidace náletových dřevin, tak z hlediska obnovy mobiliáře a rekonstrukce původní sítě cest).
- Zpřístupnění parku široké veřejnosti, která z důvodu existence turistických tras navštěvuje oblast.
- Mapování možnosti využití alternativních zdrojů energie.
- Zajištění obnovy jednotlivých částí objektu tak, aby byl přizpůsoben požadavkům současné služby.

Krátkodobé cíle pro rok 2021 poskytované sociální služby byly jak v oblasti zlepšování kvality služeb pro uživatele, tak ve zkvalitňování pracovních podmínek pro zaměstnance:

1. Odstraňování bariér:

- na odd. I. (u rehabilitace) – rekonstrukce koupelny, která nebyla dokončena, byla odložena z důvodu financování,
- na odd. I. – bezbariérové WC.

2. Terénní úpravy, technické zázemí:

- oprava stávajících laviček v okolí domova sloužící k odpočinku uživatelům i veřejnosti (výměna dřevěných latí, jejich nátěr),
- vybudování posezení pro klienty u II. budovy – západní strana. Nová dlažba, lavičky.
- přemístění spisovny do nové místnosti vedle šicí dílny u III. budovy. Stávající prostor bude využit jako sklad pro inkontinentní pomůcky pro odd. II a IV.,

- dokončení opravy (omítky) na opěrné zdi za objektem prádelny. Opravený prostor dvora bude sloužit k odpočinku a aktivitám uživatelů,
 - výmalba některých částí oddělení (pokoje, chodby, koupelny a WC) a prostor stravovacího úseku (chodby a šatny pro kuchaře),
 - šatna pro VPP,
 - dokončení hlavní části instalace IT serveru – na základě smlouvy o zajištění zprovoznění výpočetní techniky, obnova některých počítačů, jejich příslušenství a zkvalitnění jejich funkcí,
 - nákup bezdotykových stojanů s dezinfekcí na ruce,
 - klimatizace na odd. I. ošetrovna, přilehlý pokoj a sklad zdravotnického materiálu, nebylo prozatím nerealizováno.
3. Udržování kvality stravy:
- umožnit účast uživatelů na stravovací komisi.
4. Nabídka volnočasových aktivit:
- udržení stávající nabídky volnočasových aktivit s ohledem na skladbu uživatelů, přání uživatelů a možnosti poskytovatele – dle možností využít nabídky různých vystoupení a soutěží.
5. Zlepšení přímé péče:
- Zakoupení odsávačky hlenů a dýchacího přístroje „AMBUVAC“ (ochrana zdraví v případě aspirace stravy, onemocnění, srdeční zástavy atd.).
6. Zvyšování odbornosti personálu:
- výběr vzdělávacích programů zaměstnanců dle potřeb organizace.

4. Materiální vybavení pro poskytování služby

Objekty – činnost na jejich obnově a údržbě v roce 2021

Služba je poskytována ve třech obytných budovách, které jsou součástí zámeckého areálu. Dominantou domova je historická budova barokního zámku a dvě přilehlé budovy. Součástí komplexu je bývalá stodola a další objekty doplňující provozní zázemí organizace (prádelna, garáže, dílny aj.)

Na objektech a majetkovém vybavení celého Domova byly realizovány v roce 2021 následující investiční akce a opravy, které bylo nezbytné provést s ohledem na stavební dispozice a stáří objektu či vybavení.

Investice a opravy realizované z rozpočtu Domova:

- oprava střechy garáže,
- oprava kompresoru u chladicího boxu,
- oprava plošiny pro imobilní uživatele,
- oprava výtahu a jeho snímací clony pro bezpečnost klientů,
- oprava Wi-Fi sítě,
- oprava čerpadel u ČOV a čištění venkovní kanalizace,
- oprava komunikačního video-systému,
- výměna světel v kuchyni, prádelně a ředitelně,
- úprava rozvodů pro změnu poskytovatele tel. služeb,
- větší či menší opravy na majetkovém vybavení Domova (velkokapacitní pračka, hasicí přístroje, elektrický sporák, konvektomat, kopírka, elektrický kotel, myčka, ponorný mixér, čtečky čárových kódů, elektromagnetický uzávěr, lednice),
- oprava vozového parku (Škoda Octavia, malotraktor).

Zařízení provozuje vlastní čističku odpadních vod (ČOV), neboť obec zatím nedisponuje veřejnou kanalizací. Pro kontrolu chodu jsou prováděny pravidelné odběry vzorků. Po celý rok 2021 ČOV pracovala bezproblémově.

Tuhý komunální odpad je vyvážen obcí, nebezpečný a biologický odpad je vyvážen na základě smluvního vztahu Domova a obchodních partnerů. Na některé vybrané druhy odpadů se organizace připojila k centralizované zakázce, vyhlašované zřizovatelem. Domov provozuje chladicí box na upotřebené inkontinentní pomůcky a nespotřebovaná jídla.

Lesopark, zahrady a činnost na jejich obnově a údržbě

V minulosti byly příspěvkové organizaci svěřeny do správy pozemky v celkové výměře 19 891 m², jedná se o prostor parku s velikostí 16 715 m² a prostory zahrady o velikosti 3 176 m². Povinností Domova je také údržba těchto ploch a jejich obnova.

Park je unikátní celek, který společně s budovou zámku spadá do ochrany v režimu zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči. V současné době se organizaci daří pouze nezbytné úkony na jeho údržbě. Bohužel do tohoto stavu se dostal v minulosti, když nebyl nijak systematicky udržován. V takovémto stavu již přešel do majetku zřizovatele. Přestože původní koncept parku vycházel z rozvolněně vzrostlých stromů a cestních sítí v kopcovitém terénu se schody a mobiliářem, nynější realita je dnes tvořena značným množstvím (cca 800 - 900 ks) náletových dřevin. Z důvodu odpovědnosti za případnou škodu, způsobenou na majetku zřizovatele či třetích osob a z důvodu ohrožení zdraví osob, které se v parku nebo jeho blízkosti pohybují, je nezbytné provádět standardní údržbu a likvidaci uchycených malých náletů nebo nechat odborně ošetřit již vzrostlé stromy, které tvoří solitérní skupinu.

5. Poskytované služby a jejich úhrada

5.1 Stravovací služby

Personál stravovacího provozu připravuje celodenní stravu ve vlastní kuchyni. Strava je připravována každý den v týdnu, uživatelům je tedy denně nabízeno pět jídel – snídaně s desátkou, oběd, svačina a večeře, u diabetické stravy se podává navíc druhá večeře. Teplé jídlo je podáváno minimálně jedenkrát denně (oběd). Teplá večeře se podává dle aktuálního rozvržení směn tohoto úseku, zpravidla je tomu dvakrát týdně.

Jídelníček sestavuje provozář, který je pověřen vedením stravovacího úseku, schvalování jídelníčku probíhá při jednání Stravovací komise. U sestavování a schvalování jídelníčku je přihlíženo k aktuálnímu ročnímu období a k výši stravovací jednotky. Stravovací komise přihlíží také k požadavkům na racionální stravu, s ohledem na zdravotní stav uživatelů a operativně řeší připomínky ke stravě ze stran uživatelů (kteří jsou pravidelně zváni na zasedání Stravovací komise), rodinných příslušníků uživatelů i zaměstnanců.

Uživatelé jsou zařazeni do jedné z možných diet (dle aktuálního zdravotního stavu či svého výběru), které jsou v Domově vařeny a podávány, jedná se o následující:

- D3 - klasická racionální strava,
- D4 - žlučnicková strava,
- D9 - diabetická strava,
- D9/4 - lomená strava D9 a D4,

Dle potřeby je strava dále upravována mletím nebo mixováním.

5.2 Ubytování

Ubytovací kapacita domova je 75 lůžek:

- 5 jednolůžkových (z toho 1 pohotovostní pokoj),
- 14 dvoulůžkových,
- 10 třílůžkových,
- 3 vícelůžkové pokoje.

Pokoje jsou vybaveny lůžkem, nábytek, televizí. Uživatelé si mohou pokoj dovybavit upomínkovými předměty, popř. drobným nábytkem.

Sociální zařízení včetně koupelen je na všech budovách mimo pokoje. Hlavní budova s výtahem a k ní přiléhající budova jsou bezbariérové, další samostatná budova je z části bariérová. Společné vnitřní prostory tvoří jídelny, které slouží jako společenské místnosti, dále hala, chodby a kuřárna. K odpočinku a relaxaci slouží také zahrada s altánem, odpočinková místa k posezení na terasách, ve dvoře a u jezírka.

Denní úhrada za pobyt a stravu v roce 2021

Úhrada za stravu

D3 - racionální strava	162 Kč/den
D4 - žlučnicková strava	163 Kč/den
D9 - diabetická strava	165 Kč/den
D9/4 - diabetická/žlučnicková strava	165 Kč/den

Úhrada za ubytování

Jednolůžkový pokoj	135 Kč/den
Dvoulůžkový pokoj	124 Kč/den
Vícelůžkový pokoj	99 Kč/den

5.3 Ošetřovatelská, lékařská a rehabilitační péče

Ošetřovatelská péče v sociálních službách

Zdravotní a ošetřovatelská péče je poskytována odborným zdravotnickým personálem v odbornosti 913 (sedmi všeobecnými zdravotními sestrami, erudovaných dle platné legislativy). Péče je prováděna na základě ordinace obvodního lékaře, včetně doporučení specializovaných lékařů.

Aktuálně má Domov uzavřeny smlouvy s těmito pojišťovnami: Všeobecná zdravotní pojišťovna, Zdravotní pojišťovna ministerstva vnitra ČR, Vojenská zdravotní pojišťovna, Česká průmyslová zdravotní pojišťovna, Oborová zdravotní pojišťovna a RBP zdravotní poj.

Úhrada zdravotních služeb byla v roce 2021 z části hrazena zdravotními pojišťovnami, zbylá část úkonů není zdravotními pojišťovnami proplácena, přesto že je s ohledem na zdravotní stav našich uživatelů nezbytná.

Péče je hrazena těmito institucemi na základě úhradových dodatků ke smlouvám, případně na základě příslušné právní normy vyhlášky Ministerstva zdravotnictví 134/1998 ze dne 2. června 1998, kterou se vydává seznam zdravotních výkonů s bodovými hodnotami a vyhláška 563/2020 Sb., kterou se vydává seznam zdravotních výkonů s bodovými hodnotami, ve znění pozdějších předpisů.

Lékařská péče

Lékařskou péči v Domově zajišťuje smluvní praktický lékař. Uživatelé tak při nástupu mají možnost volby, zda chtějí zůstat u dosavadního obvodního lékaře či přeregistrace ke smluvnímu lékaři Domova. Smluvní lékař ordinuje v Domově 1x týdně, nebo dle potřeby, včetně možnosti telefonických konzultací.

V Domově je rovněž poskytována odborná psychiatrická péče, prostřednictvím specializovaného lékaře, který zde ordinuje 1x za měsíc, případně poskytuje telefonické konzultace opět dle potřeby.

Odborná vyšetření jsou realizována ve specializovaných ambulancích příslušných oborů. K těmto účelům je jim zajišťována zdravotnická doprava, popř. i doprovod.

Zdravotní služba je uživatelům poskytována v souladu s platným zákonem 372/2011 Sb., o zdravotnických službách, v aktuálním znění.

Rehabilitační péče

Individuální rehabilitace je v Domově poskytována na základě indikace lékaře či individuálních potřeb klientů rehabilitační pracovníci 1x za týden.

5.4 Sociální péče

Sociální péče je poskytována v souladu se zákonem o sociálních službách. Sociální péči v domově zabezpečují pracovníci v sociálních službách – 14 pracovníků přímé obslužné péče, 3 pracovníci základní výchovné nepedagogické činnosti (aktivizační pracovníci) a dále 2 sociální pracovníce.

Tito pracovníci se podílí na tvorbě, zavádění a dodržování standardů kvality v sociálních službách a také se podílí na plánování služby. Plánování průběhu služby probíhá ve spolupráci s jednotlivými uživateli tak, aby byla zajištěna jejich jedinečnost a individualita a aby byla služba plánována podle zachovalých schopností jednotlivých uživatelů. Cílem poskytované péče je podporovat soběstačnost uživatelů a motivovat je v činnostech, které jsou schopni sami zvládnout a zajistit potřebnou péči v činnostech které již sami nezvládnou.

Pracovníci v přímé péči se v průběhu dne individuálně věnují jednotlivým uživatelům. Podporu a pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu a pomoc při hygieně poskytují uživatelům v rozsahu, který je potřebný vzhledem k jejich zdravotnímu stavu. Jedná se např. o pomoc při oblékání a svlékání, pomoc při prostorové orientaci, přesuny na postel a vozík, pomoci při základní péči o vlasy a nehty, pomoc při použití WC. Současně se snaží podporovat uživatele v samostatnosti a v aktivním životě.

Aktivizační pracovníci vykonávají sociálně terapeutické a aktivizační činnosti. Nabídka volnočasových aktivit se každoročně doplňuje a její rozsah odpovídá potřebám a zájmům uživatelů, stejně tak jejich schopnostem. Jedná se např. o práci se vzpomínkami, smyslové či hudební činnosti s prvky terapie, volnočasové a zájmové aktivity, rozvíjení zájmů a koníčků, činnosti podporující upevňování motorických, psychických a sociálních dovedností (trénování paměti, skupinová cvičení, výtvarná dílna, filmový klub apod.)

Sociální pracovníce zajišťují poskytování základního sociálního poradenství uživatelům, žadatelům o službu i rodinným příslušníkům a informují o možnostech při řešení nepříznivých sociálních situací. Pomáhají uživatelům např. při jednání s úřady, vyřizování podnětů a stížností, při udržování společenských kontaktů a vztahů s rodinou a přáteli.

Nabídka a přehled volnočasových aktivit

V roce 2021 si mohli uživatelé vybírat dle svého zájmu a možností z mnoha rozličných aktivit kulturních, sportovních i zájmových. Pořádání společných aktivit byl však v průběhu

roku omezen probíhající epidemií Covid-19. Zařazovalo se více individuálních činností v souladu s měsíčními plány.

Pravidelné dopolední aktivity (četba a debaty na různá téma, péče o morčata a rybičky, zdobení domova dle zvyků, individuální činnosti s uživateli – práce se vzpomínkami, procvičování paměti, hrubé a jemné motoriky, procházky za doprovodu personálu apod.), pravidelné odpolední aktivity (míčové a pohybové hry, výtvarné a pracovní činnosti, posezení na terasách a vycházky do okolí, soutěže a hry apod.) a oblíbené činnosti (narozeninové posezení, vaření kávy a čaje na přání, filmový klub apod.) byly zpestřeny o hudební vystoupení divadla Slunečnice, Martina Krulicha, skupiny Marbo. Dále byly pravidelné aktivity doplněny o ochutnávku zmrzliny a belgické čokolády, opékání kabanosu, masopustní posezení, oslavu MDŽ a Dne matek, vinobraní, Mikulášskou nadílku apod.

Více informací o našich volnočasových aktivitách můžete shlédnout na webových stránkách www.ddjesenec.cz.

Malá ochutnávka z našich volnočasových aktivit:



6. Přehled o zaměstnancích

Personální obsazení

Celkem 45 zaměstnanců (k 31. 12. 2021)

Ředitelka	1
Ekonomka	1
Personalistika a mzdy	1
Sociální pracovníce	2
Účetní (pro sociální záležitosti)	1
Provozář	1
Zásobovačka	1
Vrchní sestra	1
Všeobecná sestra	6
Pracovnice v soc. službách – přímá obslužná péče	14
Pracovnice v soc. službách – zákl. výchovná nepedagogická činnost	3
Úsek stravování	4
Údržba	2
Prádelna	2
Švadlena	1
Uklízečky	4

Vzdělávání pracovníků v roce 2021

Školení konaná mimo zařízení

Měsíc	Téma	Počet účastníků	Místo konání	Přednášející
Leden	Zákon o sociálních službách	1	on-line	Mgr. I. Kolářová
Únor	Ekonomika v sociálních službách	1	on-line	více přednášejících
Červen	Řeč těla – objevte skrytou komunikaci	1	Olomouc	PhDr. J. Tinka, Ph.D.
	APSS – konference vrchních sester	1	Hustopeče	více přednášejících
Září	1. setkání Ekonomické sekce	1	Víceměřice	více přednášejících
	Ergoterapie a její využití s klienty soc. služeb	2	Olomouc	Mgr. B. Bártlová
Říjen	Vykazování zdravotních úkonů	2	Radkova Lhota	více přednášejících
	Základy leadershipu	1	on-line	Mgr. J. Sobek
	Nedirektivní komunikace s klientem sociálních služeb	1	Prostějov	Mgr. Stehlíková
	Legislativní změny ve mzdové účtárně	1	on-line	PhDr. D. Kučerová
	Cestovní náhrady v příkladech	1	Olomouc	Mgr. Pivoda
Listopad	Zákoník práce aktuálně	1	on-line	Ing. Stará

Z důvodu vyhlášení nouzového stavu se některé akce uskutečnily on-line. Pracovníkům v přímé péči se snažíme proto organizovat vzdělávání přímo v Jesenci, v místě pracoviště.

Školení konaná v prostorách zařízení či na území obce

V roce 2021 jsme v rámci vzdělávacího plánu zajistili ve spolupráci s Obecním úřadem v Jesenci (propůjčení prostor) odborný seminář pro naše zaměstnance na téma "Jak přežít v ženském kolektivu" – přednášející Mgr. H. Kopečná. Jelikož náš kolektiv je především ženský, má určitá specifika, proto se snažíme zavádět tato témata do Vzdělávacího plánu. Ve spolupráci s Obecním úřadem Jesenec proběhlo i další vzdělávání, a to na téma „Hranice mezi osobním a profesním životem“, kdy se zaměstnanci v přímé péči musí vyrovnat s nelehkou situací a tímto se učí nepřepřát starosti pracovní do osobního života.

V květnu 2021 bylo firmou SORAL + HANZLÍK zprostředkováno vzdělávání pro pracovníky v přímé péči na téma „Bezpečné přesuny a polohování v sociálních službách“, které našim pracovníkům osvěžilo, jak zvládat přesun klientů z hlediska bezpečí pro pracovníky i klienty.

V měsíci listopadu roku 2021 byli zaměstnanci Stravovacího provozu proškoleni Ing. Cikánkovou v hygienickém minimu a novinkách v tomto oboru.

V roce 2021 došlo ke změně supervizora – nově k nám dojíždí Mgr. P. Smékal ze Zlína. Nově jsme se také zaměřili na individuální supervize, které probíhají vždy po skupinové supervizi. Skupinové supervize se účastní pracovníce v sociálních službách – přímá obslužná péče, pracovníce v sociálních službách – základní výchovná nepedagogická činnost

a všeobecné sestry. Po skončení mohou se supervizorem individuálně hovořit všichni zaměstnanci Domova, primárně je určena pro pracovníky v přímé péči.

K výměně a předávání informací jsou pořádány Provozní porady všech přítomných pracovníků, které se konají dle plánu porad, tj. 4x během kalendářního roku.

S dalšími aktuálními poznatky a úkoly jsou naši pracovníci seznamováni prostřednictvím vedoucích jednotlivých úseků. Předávání informací také probíhá mezi zaměstnanci navzájem. Odborné semináře pořádané vrchní sestrou na aktuální témata se konají 6x ročně.

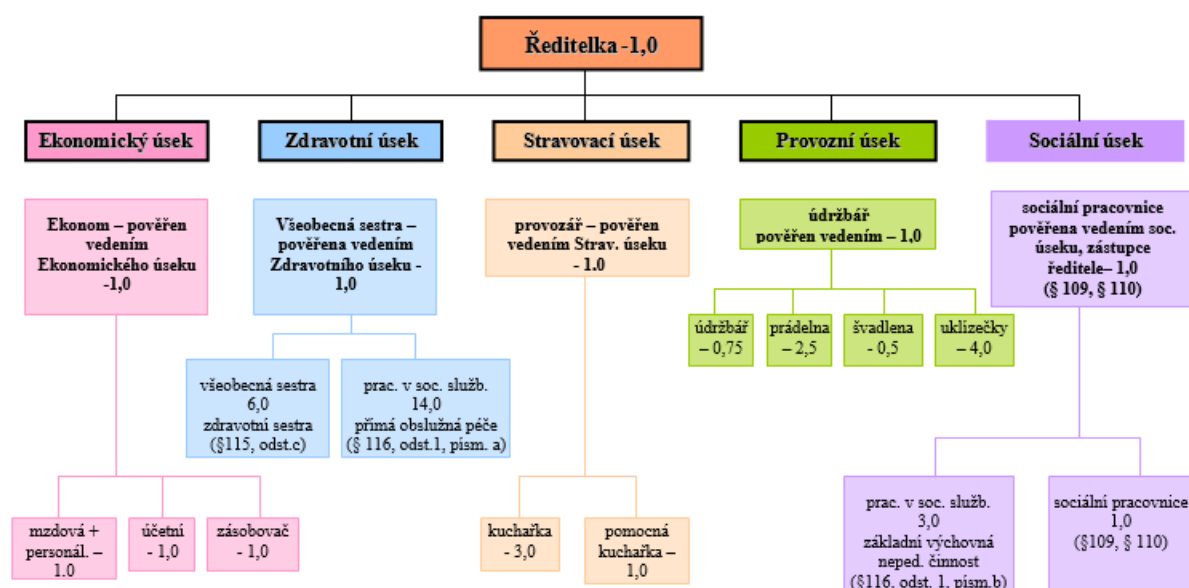
Souhrnné platy zaměstnanců – závazný ukazatel

Rok	Celkové mzdové náklady	Mzdové náklady na 1 měsíc	Průměrné vynaložené finanční prostředky na 1 pracovníka za 1 měsíc
2019	15 430 434 Kč	1 285 874 Kč	28 712 Kč
2020	17 884 600 Kč	1 490 384 Kč	33 160 Kč
2021	20 092 101 Kč	1 674 342 Kč	35 921 Kč

Organizační struktura

V průběhu roku 2021 se změnila organizační struktura nejdříve ke dni 1. 5. 2021, kdy bylo vytvořeno v rámci veřejně prospěšných prací pracovní místo pomocné kuchařky. Tato pozice byla spolufinancována Úřadem práce v Prostějově. Konec pracovního poměru pracovnice v rámci VPP skončil 30.11.2021 a tehdy došlo ke změně Organizační struktury na současný stav kmenových pracovníků.

Organizační schéma Domov pro seniory Jesenec, příspěvková organizace



Platnost od 1.12.2021

7. Činnosti pracovních úseků

Stejně jako předchozí rok, v roce 2021 nedošlo v členění organizace k žádným změnám. Zaměstnanci Domova pro seniory Jesenec, p. o. jsou i nadále členěni do pěti pracovních úseků. Tyto úseky řídili zaměstnanci, kteří mimo svou pracovní náplň byli pověřeni jejich vedením. V čele Domova stojí ředitelka, která plní zároveň úlohu statutárního zástupce. Úkolem ředitele je řízení organizace, zabezpečení jejího chodu, naplnění hlavního účelu a předmětu činnosti a zprostředkování kontaktu mezi zaměstnanci nebo uživateli zařízení a zřizovatelem a komunikace s orgány veřejné správy či samosprávy, policií a soudy.

Ředitel organizace je jmenován a odvoláván Radou Olomouckého kraje, odpovídá zřizovateli za celkovou činnost, hospodaření organizace a plní úkoly vyplývající z obecně závazných právních předpisů. Ředitel vyřizuje případné stížnosti uživatelů na tuto službu, které byly vzneseny přímo v Domově. Dále jmenuje a odvolává svého zástupce, který jej zastupuje v době jeho nepřítomnosti. Ředitel nebo jím pověřený zástupce dále jako statutární orgán jedná jménem příspěvkové organizace tak, že k otisku razítka organizace připojí vlastnoruční podpis.

Ekonomický úsek

Pracovníci tohoto úseku vedou ekonomickou, účetní, personální a mzdovou agendu, evidenci majetku, depozitní účet uživatelů, agendu zásobování, skladového hospodářství, povinnosti spisové a archivní služby a v neposlední řadě také agendu administrativního charakteru.

Sociální úsek

Pomáhá řešit sociálně právní problematiku uživatelů, poskytuje základní sociální poradenství v oblasti péče o seniory, napomáhá udržování nebo zprostředkování obnovy kontaktů uživatelů s původním prostředím. Zajišťuje pracovní činnosti v oblasti organizace volnočasových aktivit uživatelů a terapeutických činností. Podílí se na tvorbě, zavádění a dodržování standardů kvality v sociálních službách a také se podílí na plánování služby.

Zdravotní úsek

Pracovníci tohoto úseku, kterými jsou všeobecné zdravotní sestry a pracovníci přímé obslužné péče, zajišťují v požadovaném rozsahu a kvalitě zdravotní, ošetrovatelskou

a sociální péči, se zodpovědností za metodickou podporu jednotlivých složek organizace v oblasti hygieny a proti-epidemiologických opatření, dle platných norem.

Lékařská péče je poskytována smluvními lékaři a rehabilitační péče je zajišťována externí pracovníci.

Provozní úsek

Zaměstnanci provozního úseku vytvářejí a trvale zajišťují příznivé podmínky pro chod zařízení a ostatních pracovních úseků.

Pracoviště údržby koordinuje činnost technických zařízení, jejichž chod je pro Domov nezbytný (zdroje vytápění, ohřev vody, činnost čističky odpadních vod aj.). Dále zabezpečují stavební investice a modernizace, včetně oprav a údržby podle schváleného plánu zřizovatele nebo organizace. Provádějí činnosti servisního charakteru, které jsou nezbytné pro zajištění odpovídajících podmínek ke spokojenosti našich uživatelů. Zajišťují odstranění důsledků kalamit a v zimních měsících úklid sněhu či posypy komunikací v areálu. Pracoviště prádelny zabezpečuje komplexní prádelenské služby včetně oprav prádla a ošacení uživatelů. Prádelenské služby jsou také využívány pro praní ložního prádla a pracovních oděvů zaměstnanců zařízení. Pracoviště úklidu zajišťuje úklid a dodržování hygienických norem v organizaci.

Stravovací úsek

Pracovníci stravovacího úseku zajišťují výrobu celodenní stravy vč. dietních jídel, a to v rozsahu dle stravovacího systému, závazného pro sociální zařízení. Podílejí se na vydávání stravy uživatelů, vydávají obědy zaměstnancům, zajišťují dezinfekci a úklid prostor celého stravovacího úseku – jedná se z části o skladovací prostory včetně lednic a mrazáků, dále o prostory pro čištění, zpracovávání, úpravu a výdej stravy a také o prostory šatny tohoto úseku. Provozář, který je pověřen vedením stravovacího úseku navrhuje jídelníček, který je dále schvalován Stravovací komisí, které jsou mimo jiné přítomni i zaměstnanci stravovacího úseku. Dále se podílí na dodržování hygienických norem v organizaci a zpracování podkladů pro jednání týmu HACCP a auditní činnost v této oblasti. Administrativně je celý úsek zabezpečován provozářem, který dále zpracovává částečně i administrativní a ekonomickou agentu Domova.

8. Hospodaření organizace

V roce 2021 jsme dosáhli nulového hospodářského výsledku z důvodu povinnosti provedení finančního vypořádání se státním rozpočtem a rozpočtem zřizovatele – Olomouckým krajem na základě Pověření příspěvkových organizací Olomouckého kraje poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu v oblasti sociální. Náš hospodářský výsledek musí být tedy nulový a na základě výše zmiňovaného pověření naše organizace odvádí nevyužité finanční prostředky zpět zřizovateli nebo naopak, je ztrátové hospodaření finančně dokryto zřizovatelem – provádí se tzv. roční finanční vypořádání.

Výnosy organizace tvořily úhrady za pobyt od uživatelů, tj. ubytování a strava, příspěvek na péči, dále úhrady od zdravotních pojišťoven, příspěvek na provoz účelově určený (MPSV), příspěvek zřizovatele na provoz, příspěvek zřizovatele na mzdové náklady a na odpisy, příspěvek na mzdové náklady pracovníků VPP od úřadu práce, nepatrnou část tvoří vlastní příjmy, tj. úhrada stravy od zaměstnanců a ostatní příjmy. Ve výnosech se také projevily přijaté finanční účelové dary na ekologickou likvidaci použitých inkontinentních pomůcek uživatelů, účelové finanční dary na kulturní, sportovní a volnočasové aktivity uživatelů Domova a zajištění provozu, získané veřejné finanční podpory a případné materiální (nepeněžité) dary. Takto námi získané prostředky činily cca 198 000,- Kč. V roce předchozím byla tato částka cca 293 000,- Kč. V roce 2021 nám byly také poskytnuté různé mimořádné dotace v návaznosti na epidemii Covid-19, které podléhaly samostatnému vyúčtování dle daného účelu poskytnutí.

Celkové výnosy v roce 2021 dosáhly výše 35 281 070,53 Kč. Stále je žádoucí, aby výnosy pokryly náklady, což se nám v roce 2021 podařilo a byli jsme schopni i část přijatého příspěvku na provoz a mzdové náklady vrátit zřizovateli.

Náklady na provoz za rok 2021 činily tedy celkem 35 281 070,53 Kč (díky vyrovnávací platbě musí mít stejnou hodnotu). Tyto výdaje zahrnují především výdaje na platy, zákonné odvody (sociální a zdravotní), povinný příděl FKSP, spotřebu potravin pro uživatele a zaměstnance, zdravotnický a dezinfekční materiál, ochranné pracovní pomůcky, drobný hmotný majetek, spotřebu energií, výdaje za nakupované služby (rehabilitační služby pro uživatele, revize, odvoz odpadu, telefony, vzdělávání pracovníků, softwarové práce apod.) a potřebné opravy námi svěřeného majetku do užívání.

Zhodnocení hospodaření

Od počátku roku 2021 máme opět povinnost provedení finančního vypořádání se státním rozpočtem a s rozpočtem zřizovatele (Olomoucký kraj) na základě Pověření příspěvkových organizací Olomouckého kraje poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu v oblasti sociální. Ve skutečnosti to znamená, že všechny námi obdržené příspěvky podléhají finančnímu vypořádání, nevyčerpaná částka musí být vrácena zpět poskytovateli. Jedná se o příspěvek na provoz účelově určený (MPSV), příspěvek od zřizovatele na odpisy, na provoz, mzdové náklady a na investiční akce a opravy a dále další přijaté dotace především v souvislosti s epidemií Covid-19.

Všechny přijaté příspěvky jsou vypořádány ke konci roku tzv. vyrovnávací platbou, která zaručí nulový hospodářský výsledek.

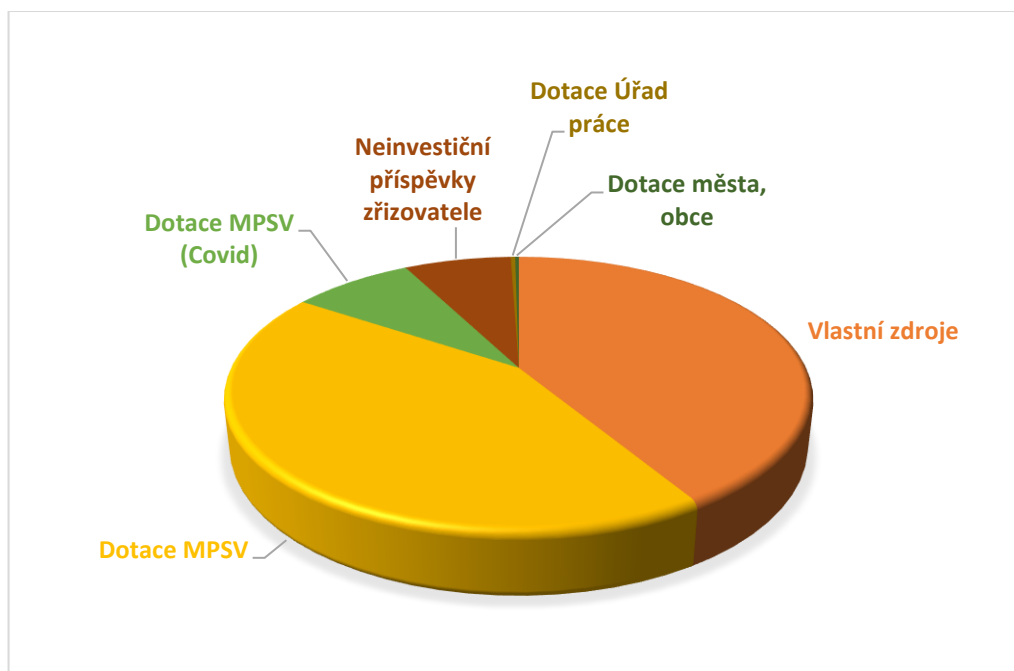
V roce 2021 došlo k navýšení nákladů oproti předchozímu roku, a to o cca 3 047 000,- Kč. Došlo k různým pohybům na jednotlivých nákladových položkách (na některých došlo k navýšení a u některých ponížení). Největší dopad na celkové zvýšení nákladů měla oblast mzdových nákladů a s tím souvisejících zákonných odvodů (i mimořádné odměny v návaznosti na epidemii Covid-19).

Stále se snažíme o efektivní a hospodárné využití námi svěřených finančních prostředků. Přesto je patrná narůstající tendence všech provozních nákladů, ať se již jedná o potraviny, čisticí a dezinfekční prostředky, ochranné pomůcky, zdravotnický materiál či nakupované služby a potřebné opravy, bez kterých by nebylo možno kvalitní službu zajistit.

Tak jako v roce 2020 i v roce 2021 se nám podařilo získat finanční prostředky od Úřadu práce (účelový příspěvek) na vytvoření pracovních příležitostí v rámci veřejně prospěšných prací. V roce 2021 výše tohoto účelového příspěvku činila cca 105 000,- Kč.

Skladba výnosů v roce 2021 v tis. Kč

Vlastní zdroje	14 561,00
Dotace MPSV	15 184,00
Neinvestiční příspěvky zřizovatele	2 503,00
Dotace Úřad práce	105,00
Dotace města, obce	85,00
CELKEM	35 281,00



Vlastní zdroje zahrnují příjmy od klientů za pobyt a stravné, příspěvek na péči, příjmy od zdravotních pojišťoven, přijaté finanční dary a ostatní.

Závazné ukazatele

Limit mzdových prostředků – závazný ukazatel mzdových prostředků, byl schválen v konečné výši 20 245 632,- Kč. V roce 2021 byl navyšován z důvodu zohlednění novely nařízení vlády č. 603/2020 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění změn a doplňků a dále v souvislosti s poskytnutím mimořádných finančních prostředků z Ministerstva práce a sociálních věcí ČR Ministerstva zdravotnictví ČR na podporu mimořádného finančního ohodnocení zaměstnanců v souvislosti s epidemií Covid-19. Limit mzdových prostředků byl nedočerpán ve výši 8 462,- Kč.

Příspěvek na odpisy od zřizovatele byl schválen v konečné výši 351 918,- Kč. Skutečná výše odpisů v roce 2021 činila 351 918,- Kč.

Odvod z investičního fondu zřizovateli byl schválen v konečné výši 333 972,- Kč, který byl dodržen a stanovená částka v plné výši odvedena.

Příspěvek na provoz od zřizovatele byl schválen vše výši 686 000,- Kč. Ke konci účetního období, kdy již byly známy celkové výše nákladů a výnosů, jsme byli schopni vrátit příspěvek na provoz zřizovateli zpět a to v plné výši.

Příspěvek na provoz – mzdové náklady od zřizovatele byl schválen v konečné výši 2 183 000,- Kč. Na konci účetního období byla část příspěvku na provoz – mzdové náklady vrácena zpět zřizovateli, a to v celkové výši 32 082,85 Kč. Příspěvek od zřizovatele na provoz – mzdové náklady tedy činil v konečné fázi 2 150 917,15 Kč.

Příspěvek na provoz účelově určený (MPSV) činil celkem 15 183 800,- Kč. Což je o 2 783 400,- Kč více než v roce 2020.

Od roku 2015 je schvalován Závazný ukazatel přepočtený počet pracovníků. Původně byl v roce 2021 schválen ve výši 44,75. Skutečnost byla nakonec 45,7 pracovníků. Překročení (jiná konečná výše) bylo z důvodu zástupu za dlouhodobou pracovní neschopnost z nutnosti zajištění plynulého provozu v sociálních službách – přímá obslužná péče a na provozním, úseku na pozici uklízečky. Dále také neobsazení pracovního místa ekonomky na období čtvrt roku a zaměstnání 1 pracovníka v rámci VPP na období sedmi měsíců.

Tvorba a čerpání fondů v roce 2021 v tis. Kč

	Počáteční stav k 1. 1. 2021	Tvorba 2021	Čerpání 2021	Konečný stav k 31. 12. 2021
Fond kulturních a sociálních potřeb	420,38	406,04 (tvorba 2 % z platů zaměstnanců včetně náhrad za pracovní neschopnost)	379,90 (stravování zaměstnanců, kulturní a sociální rozvoj zaměstnanců, finanční odměny)	446,52
Fond rezervní	411,67	110,16 (přijaté finanční dary)	110,16 (čerpání na ekologickou likvidaci použitých pln, aktivizaci, volnočasové aktivity uživatelů a provoz)	411,67
Fond odměn	84,10	0,00	0,00	84,10
Investiční fond	375,68	351,92 (odpisy dlouhodobého majetku)	333,97 (nařízený odvod zřizovateli)	393,63
CELKEM	1 291,83	868,12	824,03	1 335,92

Rozvaha – stav k 31. 12. 2021 v tis. Kč

Ukazatele vývoje organizace za poslední 3 roky.

	Stav k 31. 12. 2019	Stav k 31. 12. 2020	Stav k 31. 12. 2021
AKTIVA CELKEM (tj. majetek a zásoby organizace)	27 494,00	29 478,00	29 771,00
STÁLÁ AKTIVA	17 161,00	17 369,00	17 017,50
Drobný dlouhodobý majetek (účet 018)	207,00	206,00	186,00
Oprávky dlouhodob. nehm. majetku (účet 078)	-207,00	-206,00	-186,00
Dlouhodobý majetek (účet 02x, 03x, 042)	33 402,00	34 153,00	34 262,50
Oprávky dlouhodobému majetku (účet 08x)	-16 241,00	-16 784,00	-17 245,00
Dlouhodobý finanční majetek (účet 06x)	0,00	0,00	0,00
Dlouhodobé pohledávky (účet 4xx)	0,00	0,00	0,00
OBĚŽNÁ AKTIVA	10 333,00	12 109,00	12 753,50
Zásoby (účet 1xx)	552,50	517,50	417,00
Krátkodobé pohledávky (účet 3xx)	246,00	255,50	243,00
Krátkodobý finanční majetek (účet 2xx)	9 534,50	11 336,00	12 093,50
PASIVA CELKEM (tj. jmění a zdroje krytí)	27 494,00	29 478,00	29 771,00
VLASTNÍ KAPITÁL	18 755,00	19 033,00	18 725,50
Jmění účetní jednotky (účet 401)	17 534,00	17 741,00	17 389,50
Dotace na pořízení dlouhodob. majetku	0,00	0,00	0,00
Fondy účetní jednotky	1 221,00	1 292,00	1 336,00
Výsledek hospodaření běž. účetního období	0,00	0,00	0,00
CIZÍ ZDROJE	8 739,00	10 445,00	11 045,50
Krátkodobé závazky: z toho:	8 739,00	10 445,00	11 045,50
dodavatelé (účet 321)	179,00	298,50	219,00
bankovní úvěry a půjčky	0,00	0,00	0,00
zaměstnanci (účet 331)	1 129,50	1 348,00	1 491,00
sociální zabezpečení (účet 336)	470,00	546,00	569,00
zdravotní pojištění (účet 337)	203,00	236,00	247,50
důchodové pojištění (účet 338)	0,00	0,00	0,00
jiné přímé daně (účet 342)	197,00	236,00	148,50
závazky k vybraným místním vládním institucím	597,00	614,00	718,50
dohadné účty pasivní (účet 389)	0,00	0,00	0,00
ost. kr. závazky – depozita uživatelů (účet 378)	5 963,50	7 166,50	7 652,00

Platí: aktiva = pasiva

Výkaz zisků a ztrát k 31. 12. 2021 a dva roky zpět

		2019 v tis. Kč	2020 v tis. Kč	2021 v tis. Kč
501	Spotřeba materiálu	3 532,50	3 574,50	3 554,50
502	Spotřeba energie	1 723,00	1 743,00	1 423,00
511	Opravy a udržování	631,00	180,50	375,50
512	Cestovné	8,00	6,50	2,50
513	Náklady na reprezentaci	5,00	4,00	5,00
518	Ostatní služby	1 177,00	971,50	1 164,00
521	Mzdové náklady	15 496,00	18 250,00	20 316,00
524	Zákonné sociální pojištění	5 231,00	6 046,00	6 783,00
527	Zákonné sociální náklady – tvorba FKSP	310,00	465,50	764,00
525	Ostatní sociální náklady – zákonné pojištění KOOPERATIVA	63,00	73,00	83,50
531	Daň silniční	0,00	0,00	0,00
538	Jiné daně a poplatky	5,50	0,00	3,00
549	Ostatní náklady z činnosti	4,00	4,00	4,00
551	Odpisy dlouhod. nehm. a hmotného majetku	330,50	360,00	352,00
557	Náklady z odepsaných pohledávek	0,00	5,00	3,00
558	Náklady z DDHM a DDNM, tj. drobný hmotný a nehm. majetek	539,50	550,50	448,00
	Náklady celkem	29 056,00	32 234,00	35 281,00
602	Tržby z prodeje služeb	13 953,00	13 660,50	14 447,00
662	Úroky	1,00	1,00	1,00
648	Čerpání fondů	107,50	185,00	110,00
649	Jiné ostatní výnosy	-18,00	38,00	3,00
672	Výnosy z nároků na prostředky státního rozpočtu tj. dotace poskytnutá MPSV (od roku 2015 přes zřizovatele)	11 491,00	12 400,50	15 184,00
672	Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC tj. příspěvek zřizovatele na provoz, odpisy a ostatní	3 331,50	4 387,50	2 503,00
672	Výnosy vybraných místních institucí – ÚP + VFP, mimořádné dotace MPSV, MZDR, DVB-T2	190,00	1 561,50	3 033,00
621	Aktivace materiálu	0,00	0,00	0,00
651	Tržby z prodeje dlouhodobého NM a HM	0,00	0,00	0,00
	Výnosy celkem	29 056,00	32 234,00	35 281,00
	Hospodářský výsledek = výnosy – náklady (+ zisk, - ztráta)	0,00	0,00	0,00

V rámci svého hospodaření jsme pověřeni závazkem veřejné služby, což znamená, že nedočerpaný příspěvek od zřizovatele je mu vrácen. Z tohoto důvodu je od roku 2014 vykazován nulový hospodářský výsledek.

9. Dary a přijaté dotace od měst a obcí

Způsob přijímání darů je zcela striktně upraven vnitřní legislativou a dalšími dokumenty. Zřizovací listina určuje, do jaké výše je možno přijmout dar bez vědomí zřizovatele, tedy Olomouckého kraje.

Některá města a obce poskytují příspěvek na provoz organizace formou dotace, která podléhá vyúčtování.

Zajistit dostatek příjmů pro organizaci, která poskytuje sociální služby, je zcela nezbytné a část činností (zejména pro vyplnění volného času uživatelů) by nebylo možno vůbec zajistit a uskutečnit bez přispění donátorů. I v roce 2021 dárce přispívají i na některé vybrané provozní náklady organizace.

Přijímání darů je ošetřeno v interní směrnici č. 110 – Ochrana práv osob, která vymezuje pravidla pro přijímání darů. Upravuje postup při přijímání finančních darů a darů jakékoliv majetkové hodnoty Domovem a zaměstnanci Domova. Cílem této části směrnice je snaha o zabránění zneužití daru, stanovení jasných a průhledných pravidel. Dále je cílem této směrnice zajištění finančních prostředků na pokrytí takových potřeb, které nejsou předmětem základních služeb našeho zařízení a zabránění zvyhodňování některých uživatelů, případně zájemců o službu v našem zařízení. Cílem je také poskytnout řádnou záruku způsobu naložení s darem pro dárce. Dary byly Domovem přijímány v souladu s platnou legislativou dotčeného roku.

Velmi si vážíme všech, kteří s tak nelehkou činností naší organizace sympatizují a rozhodli se ji v roce 2021 podpořit finančně či materiálně. Proto si dovoluujeme připojit i seznam dárců. **Všem dárcům patří náš velký dík!**

Seznam dárců a poskytovatelů dotací:

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| ➤ Česká lékárna Holding | ➤ Obec Brodek u Konice |
| ➤ Dentimed s. r. o. | ➤ Obec Jesenec |
| ➤ Ing. Jarmila Matějovicová | ➤ Obec Ptení |
| ➤ Jiřina Snášelová | ➤ Obec Suchdol |
| ➤ Lékárna Karlov s.r.o. | ➤ Obec Šubířov |
| ➤ Město Jevíčko | ➤ Pavel Hrabal |
| ➤ Město Konice | ➤ Perfect Distribution, a. s. |
| ➤ Město Lipník nad Bečvou | ➤ Statutární město Prostějov |
| ➤ Městys Kralice na Hané | |

10. Vnitřní legislativa

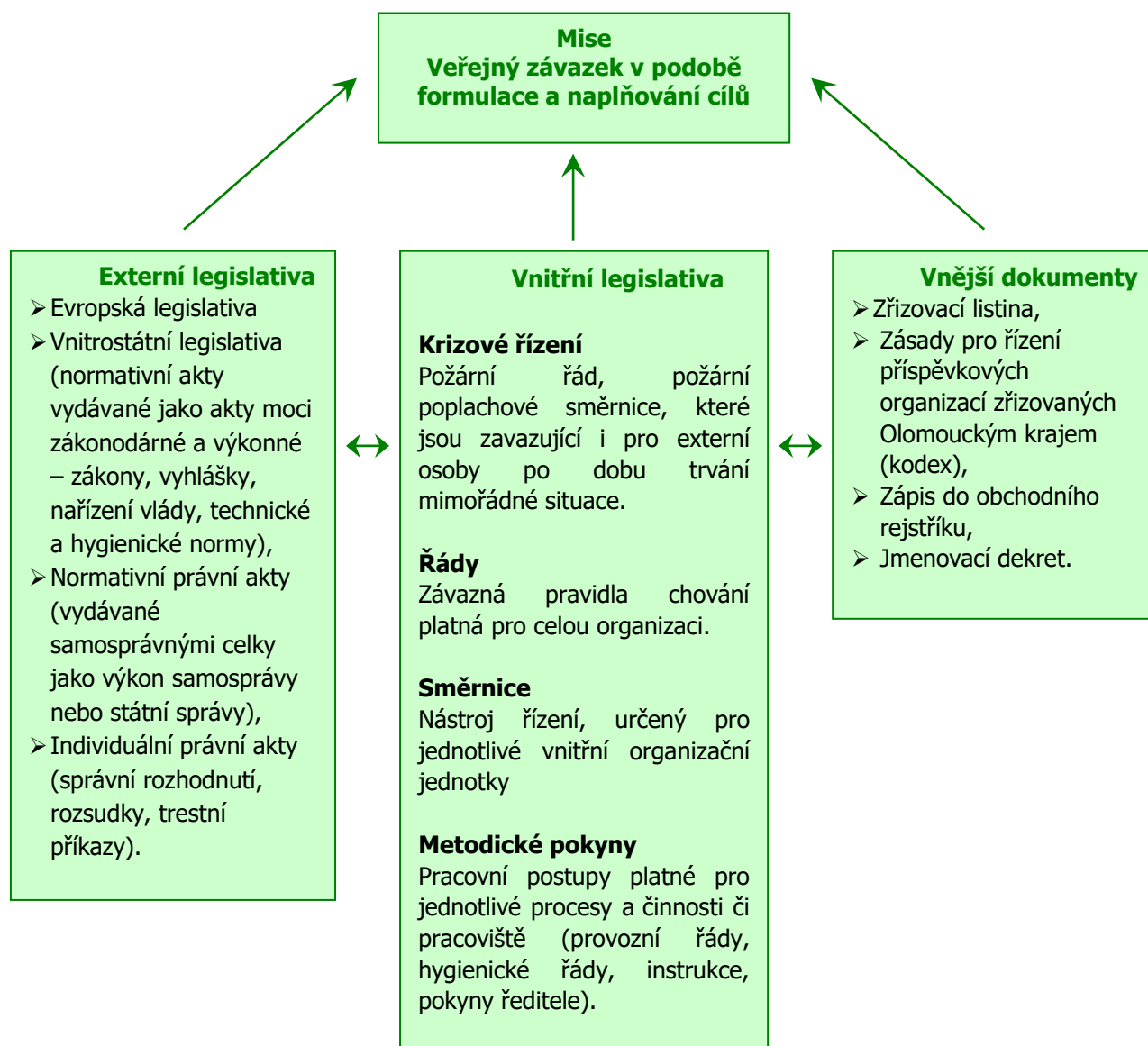
Naše organizace je povinna reagovat na aktuálně měnící se právní prostředí. Proto je každoročně aktualizována, případně obnovována vnitřní legislativa. Změny vnitřní legislativy vychází ze společenských požadavků v průběhu roku a její vývoj odpovídá přijaté evropské a národní legislativě, reaguje také na případné vyhlášky a nařízení vyššího územního celku, který je zároveň zřizovatelem našeho Domova. Proto je činnosti na obměně věnována zvýšená pozornost. Zaměstnanci musí sledovat změny jednak účinných vnitrostátních právních předpisů (zákony, vyhlášky), tak evropské legislativy (zejména Nařízení EU), která jsou bezprostředně účinná pro právnické a fyzické osoby. Pečlivě sledujeme proces přijímání normativních právních aktů (zejména vyhlášek a nařízení) či individuálních právních aktů, pokud jsou v dostupných zdrojích prezentovány a mohly by mít vliv na naši činnost.

Při tvorbě směrnic, řádů i metodických pokynů je nezbytné též respektovat závazné vnější dokumenty ze strany zřizovatele. Při procesu tvorby našich vnitřních předpisů sledujeme také vydanou judikaturu.

Vnitřní legislativa v Domově pro seniory Jesenec, p. o. má kaskádový systémový efekt:

- Nejvyšší právní síla, platná pro všechny osoby – dokumenty pro krizové řízení (závazné pro všechny osoby, které jsou v době trvání mimořádné situace v jakémkoliv vztahu k organizaci).
- Dokumenty platné pro celou organizaci – řády jako závazná pravidla většího obsahu nebo soubor těchto pravidel.
- Dokumenty závazné pro určitý okruh osob (zaměstnance či uživatele) - směrnice.
- Metodické pokyny mohou být vydávány pověřenými pracovníky a upravují jednotlivé situace nebo pravidla pro všechny zaměstnance či omezený okruh zaměstnanců – zejména aktuálně reagují na zjištěná rizika a snaží se je zmírňovat nebo zcela odstraňovat.

Vnitřní legislativa spolu s dalšími předpisy a dokumenty vede k naplnění stanovených cílů a poslání, které jsou formulovány v misi (veřejný závazek) dle následujícího schématu:



11. Další důležité informace

11. 1 Kontrolní činnost opakovaně prováděna

- ze strany orgánů veřejné správy,
- ze strany zřizovatele,
- ze strany organizace (vnitřní kontroly vlastními zaměstnanci nebo nasmlouvanými třetími osobami).

Kontroly ze strany orgánů veřejné správy jsou vykonávány těmito orgány veřejné správy v souladu s ustanovením § 1 a 2 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) ze dne 14. června 2012.

Kontrolní orgán při kontrole zjišťuje, jak kontrolovaná osoba plní povinnosti, které jí vyplývají z jiných právních předpisů nebo které jí byly uloženy na základě těchto předpisů.

Kontroly provedené státními orgány

- Nebyla osobně provedena kontrola KHS Olomouckého kraje v souladu se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v aktuálním znění a dále v souladu s vyhláškou č. 537/2006 Sb., o očkování proti infekčním nemocem. Naše organizace byla kontaktována o elektronické zaslání tabulek s informací o proočkovanosti proti chřipce v sezóně 2020/2021 a proti pneumokokovým nákazám u klientů v našem zařízení.
- 7. 9. 2021 byla provedena neohlášená kontrola KHS Olomouckého kraje v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 853/2004 o hygieně potravin, nařízením Evropského parlamentu a Rady č. 1831/2003, kterým se stanoví obecné zásady a požadavky potravinového práva, zřizuje se Evropský úřad pro bezpečnost potravin a stanoví postupy týkající se bezpečnosti potravin, zákona č. 258/2000 Sb., zákona č. 110/1997., vyhlášky č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných a nařízením Evropského parlamentu Rady (EU) č. 1169/2011, o poskytování informací o potravinách spotřebitelům – kontrolou nebylo zjištěno žádné porušení provozní a hygienické praxe.

Vnitřní kontrolní, dozorová a metodická činnost organizace

V roce 2021 byly vykonávány vnitřní kontroly, které jsou upravovány a popsány ve směrnici o kontrole: Směrnice č. 175 - Vnitřní kontrolní systém v Domově důchodců Jesenec, p. o.

Kontroly ve finanční oblasti jsou prováděny tak, že veškeré finanční a majetkové operace jsou předem projednány a odsouhlaseny příkazcem operace (ředitelem), správcem rozpočtu (ekonomem), popř. s dalšími zodpovědnými pracovníky. Uskutečňované operace jsou průběžně sledovány a kontrolovány, dochází také k následným kontrolám.

Jsou prováděny také kontroly vlastními zaměstnanci na základě kontrolní směrnice o kontrole jako:

- základní – v pravidelných denních intervalech a ke zjištění drobných nedostatků, které se ihned odstraňují (výstup kontroly je zpravidla verbální a bez zápisu),
- přímá – jde o kontrolu, prováděnou příslušným vedoucím zaměstnancem nebo určeným pracovníkem (je dokumentována zápisem),
- metodická – jde o kontrolu vedoucím zaměstnancem nebo jiným pověřeným zaměstnancem dle odbornosti nebo pracovního zařazení, která je dokumentována zápisem,
- nepravidelná plánovaná – která je dokumentována zápisem.

Pravidelně jsou vykonávány kontroly procesů, které v Domově probíhají na všech úsecích: ekonomický, sociální, zdravotní, provozní a stravovací. V příloze směrnice o kontrolách jsou uvedeny jednotlivé kontroly, jejich proces a pověřená osoba.

V roce 2021 bylo pokračováno v kontrolách u zaměstnanců na přítomnost alkoholu a návykových látek.

Personalistkou a dalšími vedoucími pracovníky jsou namátkově prováděny kontroly dodržování režimu pracovní neschopnosti zaměstnance v době prvních čtrnácti dní pracovní neschopnosti. Jde o kontrolu v souladu se zákonem 262/2006 Sb., zákoník práce v aktuálním znění.

I v roce 2021 byly vykonávány kontrolní, auditní a metodické činnosti, a to nasmlouvanými osobami v oblasti PO a BOZP, což je zcela specifická, odborná a také obsáhlá agenda. Šlo o zajištění kontrol účinnosti plynových kotlů, elektrospotřebičů, komínových těles, nebo dozor HZS.

Dále byly prováděny kontroly řízení rizik a kontroly efektivity, účelnosti a hospodárnosti prostřednictvím nastavených kontrolních mechanismů ve směrnici 3E – Směrnice č. 89 – Směrnice o hospodárnosti, efektivitě a účelnosti (3E Economy Efficiency Effectiveness).

11. 2 Pracovní týmy a Komise

S ohledem na své znalosti, kompetence a aktuální pracovní zařazení pracují zaměstnanci také v Komisích a Pracovních týmech. Jejich vznik a existenci upravuje vždy aktuální Organizační řád Domova.

Komise

Komise jsou v organizačním řádu ustaveny jako poradní, iniciativní a rozhodčí orgány, které napomáhají zabezpečovat chod zařízení a naplňovat požadavky předepsané aktuální legislativou.

Komise jsou ustaveny jako stálé (které se zpravidla scházejí v pravidelných intervalech a jejich členy jsou pracovníci podle pracovního zařazení) a nahodilé.

V Domově jsou ustaveny tyto komise: Stravovací komise, Komise pro posuzování a schvalování žádostí o přijetí do Domova, Inventarizační komise, Etická komise, Škodní komise, Likvidační komise, Komise pro přidělování půjček z FKSP, Komise pro projednání veřejných zakázek, Komise pro vyřazování dokumentů.

Pracovní týmy

Pracovní týmy jsou pracovní skupiny složené z kompetentních pracovníků Domova. Týmy se schází za účelem vypracování podkladů v přípravné fázi řešení konkrétní problematiky. V Domově jsou k řešení problematiky vytvořeny stálé Pracovní týmy a nahodilé Pracovní týmy.

Jako stálé Pracovní týmy jsou v Domově ustaveny tyto týmy, které se v roce 2021 scházely v souladu s Organizačním řádem: Multidisciplinární tým, Tým HACCP, Tým pro standardy, Tým pro vyhodnocení rizik, Tým 3E.

Nahodilé pracovní týmy jsou pracovní skupiny, které jsou ustaveny dočasně za účelem zpracování podkladů pro jednorázové zadání.

Statut, způsob ustavení a obsah činnosti upravuje vždy aktuální Organizační řád.

11.3 Stížnosti

Celoročně jsme připraveni řešit stížnosti na poskytovanou službu. Stížnost může být podána jak uživatelem, tak jinou osobou (v minulosti to bývalo zejména rodinnými příslušníky). Stížnost může být podána ústně (obsah stížnosti se zapisuje do sešitu), nebo písemně prostřednictvím schránek, které jsou v Domově na třech místech. Každá stížnost je projednána kompetentními pracovníky a je o jejím vyřízení proveden zápis. Jednou ročně se koná vyhodnocování stížností.

Dále se zástupce uživatelů účastní stravovací komise a pracuje se s připomínkami ke stravě. Připomínkami ke stravě, které byly v průběhu roku 2021 předány na Stravovací komisi ať už samotnými uživateli, či prostřednictvím personálu zdravotního úseku se Stravovací komise zabývala.

Byl také projednán obsah Knihy přání, podnětů a stížností, ve které za celý rok neobjevil žádný zápis (kniha je na sesterně). Vrchní sestra odůvodnila situaci tím, že s uživateli je komunikováno denně, denně se po Domově pohybuje sociální pracovníce i sociální účetní včetně ředitelky. S uživateli je také často komunikováno na jednotlivých odděleních v rámci setkávání s uživateli, mají své zástupce na stravovací komisi, proto své připomínky sdělují přímo. Naposledy se setkání s uživateli v roce 2021 konalo dne 13. 12.

11.4 Dodržování zásad účelnosti hospodárnosti, efektivity

Za účelem nastavení a vyhodnocení kritérií hospodárnosti, efektivity a účelnosti je v zařízení vydána Směrnice č. 89 O hospodárnosti, efektivitě a účelnosti (3E Economy Efficiency Effectiveness), na jejímž základě (čl. 11 směrnice) jsou stanoveny intervaly, ve kterých se hodnotí sledovaná kritéria.

U oblasti 3E bylo i letos konstatováno, že se systém hodnocení je dostatečný. Dosavadní výstupy mohou být hodnoceny jako velmi účinné, zůstává pokles výdajů v některých oblastech nebo při rostoucích nákladech se je podařilo udržet na standardní úrovni.

Oblast veřejných zakázek

Veřejné zakázky – jsou i nadále vyhlašovány prostřednictvím kvalitně zpracované zadávací dokumentace a kvalitními smlouvami s omezením rizik (stanovení jednoznačných termínů dodávek, zapracování sankcí pro dodavatele, zvýšený dozor, nápravná opatření, smluvní pokuty atp.).

Oblast personální a vzdělávací

- Vzdělávání (snaha o snížení nákladů v důsledku využívání zejména bezplatných nabídek školících akcí, především pak ze strany zřizovatele).
- Výběrová řízení na pracovní pozice jsou i nadále prováděny za přítomnosti vedoucích či odborných zaměstnanců.
- Využívání pracovní doby – kontrola prováděna měsíčně při zpracovávání výkazů.
- Náhradní plnění – pro rok 2021 splněn limit.

Předepsaný podíl	Zaměstnané osoby (OZP)	Odběrem výrobků, služeb	Celkem
1,82	1,59	2,37	3,96

- Sledování kapacit (nově) roční interval – sledovat bude ředitel, ekonomka, personální a mzdová účetní, sociální účetní a vedoucí zaměstnanci, rozhodující o míře vzdělávání a obnovování kompetencí, opatřením je zejména využívání jiných (nových) zdrojů (veřejná služba, dobrovolnická činnost), kombinace úvazků, přirozený úbytek (odchody do důchodů, výpovědi ze strany zaměstnanců).

Jiné sledované oblasti

- Cestovné (snaha o snížení nákladů v důsledku pořádání vzdělávání v místě).
- Stravné (sledování plynulého čerpání stravovací jednotky).
- Výdaje ze skladů (sledovány výdaje ze skladů prádla, metráže, kancelářských potřeb, čisticích prostředků, zdravotnického materiálu a dezinfekce, aby nedocházelo k markantnímu navyšování spotřeby).
- Sledování nákladů různých kategorií (odvoz odpadů, poštovné, výše nákladů na pevné linky i mobilní telefony, softwarové služby, právní a poradensko-ekonomické služby).

Oblast smluvních vztahů

- sledovány doložky vyšší moci, potencionální rizika, vyplývající z jednotlivých smluvních ustanovení, možnosti ukončení smluv, v případě potřeby konzultace s právní kanceláří atp.

11.5 Analýza, hodnocení a snižování rizik

Řízení rizik se naše organizace věnuje nepřetržitě a věnuje jí velkou pozornost. Opakovaně se naše organizaci setkává s velkou škálou rizikových činností. Jde o sociální péči (hlavní náplň činnosti organizace), ošetrovatelskou péči, přípravu stravy, praní prádla, provoz technických zařízení, správa budov a pozemků. Je nezbytné vnímat rizika ekonomického řízení organizace v mantinelech výkonu veřejné správy. Majetek, který nám byl svěřen do správy, také podléhá z velké části ochraně v režimu památkové péče. Proto se řízení rizik odráží v objemu činností, skladbě našich uživatelů, kteří potřebují vyšší dopomoc i v oblasti fyzické péče, členitosti, velikosti objektů.

Řízení rizik je zpracováno v samostatné Směrnici č. 152 – o analýze, určení, postupu hodnocení a minimalizaci rizik.

Oblast rizik v Domově je rozdělena do tří okruhů:

- oblast BOZP, PO a ochrany životního prostředí,
- oblast HACCP,
- oblast obecných rizik.

Oblast BOZP, PO a ochrany životního prostředí

V této oblasti pro Domov generuje a odstraňuje rizika externí osoba – činnost byla v roce 2021 prováděna zaměstnanci Vzdělávacího institutu, spol. s r.o. V průběhu roku navštívili Domov na pravidelné obhlídce objektu pracovníci HZS. Opakovaně probíhají hasičská cvičení (cca 1x za 3 roky). Toto cvičení se uskutečnilo na jaře roku 2019 za přítomnosti složek integrovaného záchranného systému, další je plánované na rok 2022 – pokud nám covidová opatření umožní. Probíhá také pravidelné školení požárních hlídek, zaměstnanců i uživatelů Domova.

Oblast HACCP

V oblasti řízení rizik stravovacího provozu se Domov pro seniory Jesenec řídí poznatky systému HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points). Jde o analýzu rizik a kritických kontrolních bodů, které vycházejí z případných zkušeností osob, pohybujících se v oblasti stravovacího provozu. I zde je činnost vyvíjena za pomoci externí osoby – auditorky. Ta zajišťuje, vyhledává a odstraňuje rizika za pomoci zaměstnanců stravovacího provozu, zásobovačky a případně i vrchní sestry. Ověřovací audit HACCP se v roce 2021 v Domově uskutečnil. Mezi jednotlivými audity jsou zpracovávány podklady o provozních podmínkách a jsou projednávány při jednání Týmu HACCP, který je svoláván zpravidla 1x za 6 měsíců.

Oblast obecných rizik

Rizika v oblasti právních a ekonomických vztahů: vznikala v souvislosti s postupující a měnícím se ekonomickým a právním prostředím a novým evropským předpisům s přímým právním dopadem a také směrnic přijatých zřizovatelem.

V oblasti personální je nezbytné věnovat více pozornosti jak komunikaci se stávajícími zaměstnanci a také případně nastavit nová pravidla pro přijímání zaměstnanců nových – doporučuji přijímat zaměstnance zejména na základě referencí a jejich znalostí (především těch, kteří zde již pracovali např. na VPP). Reference bude potřeba zjišťovat ještě důkladněji (zejména po zkušenosti s pracovníky, se kterými jde pověst zaměstnanců závislých na návykových látkách, nicméně tak, aby nebyla porušena jejich práva a přijímací pohovor nebyly diskriminační).

V případě žádostí o informace podle zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím s ohledem na směrnici č. 139 je nezbytné se i nadále zaměřit na dodržování lhůt jak pro poskytnutí samotné informace, tak v případě podání opravného prostředku zaslání spisové dokumentace na Olomoucký kraj. V roce 2021 došla 1 žádost o poskytnutí informace, která byla vyřešena na základě pokynů od zřizovatele ve spolupráci s APSS ČR.

Dodržujeme publikaci informace z této oblasti vypracováním výroční zprávy (dle zákona povinnost k 28. 2. každého roku, Zpráva je však následně součástí komplexní výroční zprávy organizace), stejně jako oblast ochrany osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a GDPR.

12. Presentace organizace

Každoročně se naše organizace pravidelně prezentuje a představuje svou činnost. Děje se tak prostřednictvím tisku, internetu či dalších dokumentů (výroční zprávy, komunitní plány, letáky, dny otevřených dveří). Nejdostupnější informace se nacházely po celý rok na webových stránkách domova: www.ddjesenec.cz. Domov je dále prezentován v elektronickém katalogu města Prostějova a na portálu poskytovatelů sociálních služeb Olomouckého kraje a na stránkách MPSV v Registru poskytovatelů sociálních služeb. Jedná se většinou o prezentaci aktivit při výkonu poskytování sociální služby, které jsou dostupné široké veřejnosti, a především zájemcům o sociální službu, popřípadě jejich rodinám či blízkým osobám.

V roce 2021 nás např. zmínila následující média:

➤ **Český rozhlas Olomouc:**

- „Vedení Olomouckého kraje chystá přeměnu sedmi sociálních zařízení pro lidi se zdravotním postižením. Část klientů by díky tomu mohla bydlet v domácím prostředí.“
- „Olomoucký kraj chystá přeměnu sedmi sociálních zařízení pro lidi se zdravotním postižením.“ – <https://olomouc.rozhlas.cz/vedeni-olomouckeho-kraje-chysta-premenu-sedmi-socialnich-zarizeni-pro-lidi-se-8547152?fbclid=IwAR1NtM7yx2rEXXb80aHfsiqq1H2C08yur5uYzopsTEnx0CokVr0PBX3ec0>

➤ **tvmorava – Olomoucké regionální vysílání**

- Pořad: Kraj z blízka, 34 týden 2021:
https://www.tvmorava.cz/clanek/7355/kraj_zblizka_-_34._tyden_2021

➤ **Prostějovský Večerník**

- „Kam kráčí dnešní nelehká doba a my všichni s ní?“ (22. března 2021, číslo 12, ročník 25, str. 10)
- „Pozvánka na den otevřených dveří“ (4. října 2021, číslo 39, ročník 25, str. 8)
- „V Jesenci chystají rozšíření domova pro seniory“
<https://www.vecernikpv.cz/zpravodajstvi/7808-v-jesenci-chystaji-rozsireni-domova-pro-seniors>

➤ **Furtovník**

- Žurnál z Prostějovska a okolních galaxií
- „Děvčata v Domě pro seniory v Jesencích měly MDŽ ‚naslano‘. Personál nadělovala ALIKA!“ <http://www.furtovnik.cz/devcata-v-dome-pro-seniore-v-jesenco-mele-mdz-naslano-personalo-nadelovala-alika/>
- „Ve středu se otevřely dveře u poskytovatelů sociálních služeb. Přístupné bude také Domov pro seniory v Jesencích!“ <http://www.furtovnik.cz/ve-stredo-se-otviro-dvere-o-posketovatelu-socialnich-slozeb-pristupne-bude-take-domov-pro-seniore-v-jesenco/>

- **Strom splněných přání 2021 (Prostějov)** – přihlášení osmi uživatelů, kteří jsou osamělí, do projektu „Strom splněných přání“, který je podpořen spolkem Dobré místo pro život. Všichni uživatelé obdrželi od dobrovolníků dárky <https://www.dobremistoprozivot.cz/stromProstejovSeniori2021>

Osobní prezentace je pro naši službu nejdůležitější. K osobní prezentaci dochází v rámci osobních jednání, kdy probíhají dotazy k naší službě, prohlídky domova, sociální šetření se zájemci o sociální službu a jiné. Za důležitou akci považujeme každoroční Den otevřených dveří. Této akce se Domov účastní již řadu let.

Rok 2021 byl však poznamenán šířením nemoci Covid-19 a zpřísněnými protiepidemickými opatřeními. Komunikace s veřejností i prezentace organizace tak probíhala z velké části elektronicky.

13. Poskytování informací podle zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Domov v průběhu roku odpovídá často na dotazy samotných zájemců o službu či jejich příbuzných. Těm odpovídá v rámci šetření, osobních či telefonických dotazů. Po dobu celého roku 2021 však Domov nikdy neřešil požadavek na sdělení informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Protože v případě takového požadavku bychom ale byli tzv. „povinným subjektem“, v minulosti byla pro tento případ vydána vnitřní směrnice. Ta upravuje:

- základní pojmy,
- způsoby podání žádosti, jejich evidenci,
- lhůty pro vypracování informace,
- náležitosti žádosti o poskytnutí informace,
- odložení žádosti,
- omezení poskytování informací,
- vyřizování žádosti a lhůty,
- stížnosti a opravné prostředky,
- oblast úhrad a odměňování za poskytování informací.

Protože termín předání Výroční zprávy za organizaci zřizovateli je každoročně stanoven k 31. 3. každého roku, přičemž výroční zpráva je v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v aktuálním znění součástí celkové výroční zprávy, nicméně právní předpis stanovuje termín pro výroční zprávu k 1. 3. každého roku, byla výroční zpráva o poskytování informací podle zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím k tomuto termínu umístěna na webových stránkách organizace. Poté je součástí Výroční zprávy organizace.



Domov pro seniory Jesenec, příspěvková organizace
Jesenec č. p. 1, 798 53 Jesenec

Tel.: Ústředna	- 582 396 922	Sociální pracovnice	- 582 396 396
Ředitel	- 582 396 890	Pracovna sester	- 582 330 517

Výroční zpráva za předcházející kalendářní rok (2021) o činnosti v oblasti poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v aktuálním znění

Dle § 18 zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v aktuálním znění vydává Domov pro seniory Jesenec, p. o. tuto výroční zprávu za rok 2021:

- v předchozím kalendářním roce byla Domovu pro seniory Jesenec, p. o. podána 1 žádost o informace (Jednalo se o žádost Institutu práv a občanských svobod, s. z. Na žádost bylo odpovězeno dle pokynů zřizovatele ve spolupráci a doporučení APSS ČR),
- nebylo vydáno žádné rozhodnutí o odmítnutí žádosti,
- nebylo podáno žádné odvolání proti rozhodnutí,
- nebyl vydán žádný rozsudek soudu ve věci přezkoumání zákonnosti rozhodnutí, povinného subjektu o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace a přehled všech výdajů, které povinný subjekt vynaložil v souvislosti se soudními řízeními o právech a povinnostech podle tohoto zákona, a to včetně nákladů na své vlastní zaměstnance a nákladů na právní zastoupení, proto není v této výroční zprávě zveřejněn ani opis podstatné části takového rozsudku,
- nebyla podána stížnost na Domov pro seniory Jesenec, p. o. podle ustanovení § 16a (Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Tato výroční zpráva je vyhotovena v souladu s ustanovením § 18 Zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, dle kterého každý povinný subjekt musí vždy do 1. března zveřejnit výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o své činnosti v oblasti poskytování informací podle tohoto zákona.

Z rozhodnutí ředitele bude výroční zpráva umístěna na webové stránky organizace Domov pro seniory Jesenec, p. o. a to v termínu do 28. 2. 2022.

Z rozhodnutí ředitele a na základě zákonného zmocnění bude tato výroční zpráva zveřejněna i ve Výroční zprávě Domova pro seniory Jesenec, p. o. v souladu odstavcem 2 výše citovaného ustanovení, protože (odst. 2 § 18) „Pokud má povinný subjekt zvláštním zákonem uloženou povinnost předkládat veřejnou výroční zprávu obsahující informace o jeho činnosti, začleňuje údaje podle odstavce 1 do této výroční zprávy jako její samostatnou část s názvem "Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím"“.

Výroční zpráva (o všech činnostech Domova pro seniory Jesenec, p. o.) bude na webových stránkách organizace zveřejněna souběžně s vložením na portál PO, zřizovaných Olomouckým krajem, tedy v okamžiku zaslání ke schválení zřizovateli, a to nejpozději do dne 31. 3. 2022, tak ukládá Směrnice rady Olomouckého kraje.

V Jesenci dne 25. 1. 2022

ING. Andrea
Spíchalová

Digitálně podepsal
ING. Andrea
Spíchalová
Datum: 2022.01.25
12:14:02 +01'00'

Ing. Andrea Spíchalová
ředitelka DS Jesenec, p. o.

14. Ochrana osobních údajů

Domov pro seniory Jesenec, příspěvková organizace zpracovává osobní údaje subjektů, které jsou s ním v pracovněprávním vztahu, jsou uživateli Domova či v něm vykonávají praxe (výměnné stáže), případně osobní údaje dodavatelů. Tyto údaje zpracovává jako subjekt ve smyslu:

- zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů, v aktuálním znění (dále jen „Zákon“). Např. ustanovení § 4, písmeno j. Vedle provádění zpracování za něj odpovídá. S ohledem na ustanovení § 18, odst. 1, písm. b) „Zákona“ není subjekt Domov pro seniory Jesenec, příspěvková organizace, povinen písemně oznámit Úřadu pro ochranu osobních údajů zpracovávání těchto osobních údajů, neboť jejich zpracování je třeba k uplatnění práv a povinností subjektů údajů, vyplývajících ze zvláštního zákona,
- implementace Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů nebo také GDPR). Příspěvková organizace na základě povinnosti uložené jí obecným nařízením má zaměstnance na funkci referenta správy osobních údajů, který plní úkoly dle článku 39 obecného nařízení a ten je kontaktní osobou pro řešení dotazů, požadavků nebo žádostí. Kontaktní adresa referent správy osobních údajů:

adresa:	Jesenec 1, 798 53 Jesenec
telefon:	+420 582 396 922
e-mail:	referent.oou@ddjesenec.cz
ID datové schránky:	jwgkhy

Účely zpracování v režimu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů:

Osobních údajů je třeba k uplatnění práv a povinností subjektů údajů při poskytování pobytové sociální služby dle ust. § 49 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v aktuálním znění a vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách – tedy jejich zpracování vyplývá ze zvláštních zákonů.

Kategorie osobních údajů:

- adresa a identifikační údaje,
- citlivé údaje,
- popisné údaje.

Rozsah zpracování osobních údajů:

Pouze v nezbytném rozsahu a pouze k účelu pro poskytování sociální služby, osobní údaje jsou zpracovávány se souhlasem subjektu údajů.

Kategorie subjektu údajů:

- uživatelé domova,
- zaměstnanci domova,
- další osoby, podílející se na poskytování sociální služby (dobrovolníci, osoby vykonávající studentskou praxi).

Citlivé údaje:

Domov zpracovává pouze citlivé údaje, vypovídající o zdravotním stavu subjektu údajů (v souvislosti s výkonem ošetrovatelské péče u uživatelů a v souvislosti se zjišťováním zdravotní způsobilosti k výkonu povolání vybraných kategorií zaměstnanců dle příslušných ustanovení zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v aktuálním znění).

Zdroje osobních údajů:

Údaje získáváme přímo od subjektů údajů a z jiných zdrojů (lékařské zprávy).

Způsob zpracování osobních údajů:

Osobní údaje jsou zpracovávány pouze manuálně (vlastními zaměstnanci) a automatizovaně (vlastními zaměstnanci).

Domov pro seniory Jesenec, příspěvková organizace prohlašuje, že nezpracovává osobní údaje prostřednictvím kamerového systému.

Implementace GDPR:

Na základě této implementace obecného nařízení:

- jsme identifikovali právní důvod získávání údajů (např. smlouvy se zaměstnanci, uživateli a dodavateli),
- zásady (tedy uvědomění, proč údaje o nějakých lidech potřebujeme nebo chceme získávat). Z toho je pak třeba vyjít při požadavku na poskytnutí údajů, abychom zbytečně o těchto lidech nezaznamenávali informace, které vlastně vůbec nepotřebujeme,
- informujeme o tom, proč nám své osoby poskytují a co se s těmito údaji bude dále dít, komu budou případně předány,
- sledujeme, jak máme údaje zabezpečeny a jak jsou chráněny osobní údaje v listinné podobě a jaká jsou pravidla ochrany u elektronických prostředků,
- sledujeme záznamy o činnostech, které se s osobními údaji provádějí,
- víme, že jsme povinni ohlašovat případy porušení zabezpečení osobních údajů,
- je nám známo, že nemáme povinnosti mít pověřence pro ochranu osobních údajů, ale máme zřízenou pozici referenta osobních údajů,
- jsme vědomi sankcí v případě porušení povinností.

Domníváme se však, že nám nehrozí riziko flagrantního porušení obecným nařízením stanovených povinností při takových rizikových operacích prováděných ve velkém objemu dat.

15. Závěr

Uplynulý rok 2021 byl v naší organizaci ovlivněn většími změnami v personálním obsazení a také byl poznamenán přetrvávající pandemií Covid-19. Od 1. června došlo ke jmenování nového statutárního zástupce organizace – mé osoby, dosud jsem vykonávala pozici ekonomky – nastala tedy nutnost najít vhodného adepta na uvolněnou pozici. Situace nebyla jednoduchá a musela jsem bohužel zastávat obě role, ale jsem ráda, že se situace postupem času uklidnila a my uvítali do svého kolektivu novou kolegyni na pozici ekonomky.

Pandemie Covid-19 – všichni jsme si přáli, aby tato „zkušenost“ byla již za námi. Bohužel jsme v roce 2021 opět čelili dalším a novým překážkám a opatřením v této návaznosti. Mnoho plánovaných akcí a aktivit muselo být omezeno nebo zcela zrušeno. Musím poděkovat všem zaměstnancům úseku sociálního, zdravotního, ekonomického, stravovacího a provozního za přístup, ochotu a vzájemnou podporu, kdy jsme tuto nelehkou zkoušku zvládli a čelíme jí společně.

Nadále ovšem trvá i skutečnost, že chod Domova stále více zasahují faktory jako jsou změny v demografické struktuře – stárnutí populace, které je doprovázeno rozvolněním rodinných vazeb a rostoucími nároky na personální zabezpečení poskytované sociální služby. Také vnímáme stále větší počet uchazečů o službu, kteří přicházejí z nepříznivých sociálních poměrů, kteří jsou obtížně umístitelní – osoby bez příjmů nebo s malým příjmem či zcela odkázání na sociální dávky, osoby bez domova.

Domov se také potýká s omezením, které je ovlivněno tím, že je služba poskytována v prostorách bývalého zámku, který je navíc z převážné části nemovitou kulturní památkou. Jedná se především o nemožnost zajištění bezbariérovosti objektu a nabídnout určitý standard v ubytování. Veškeré stavební úpravy jsou podmíněny vysokou administrativní zátěží. Jedním z možných řešení, by bylo vystavění zcela nové budovy pro poskytování služby, která by splňovala materiálně technické normy a původní objekt by mohl být využit právě pro obtížněji umístitelné seniory.

Velice rádi bychom se posunuli i v péči o rozsáhlý lesopark za budovou, který ovšem je také nemovitou kulturní památkou. Jakýkoliv zásah musí být řešen přes památkovou péči. Východiskem by bylo za pomoci z některých dotačních výzev celý park revitalizovat a zpřístupnit jej nejen našim klientům ale i široké veřejnosti a tím zajistit vyšší míru sociálních kontaktů našich klientů s okolím a společenským životem.

Představila jsem cíle, možné vize organizace. Budu se se svými kolegy snažit k jejich přiblížení či ideálně jich dosáhnout za podpory, bez které by to nešlo, našeho zřizovatele.

Za čas strávený v pozici ředitelky, jsem měla možnost blíže poznat své kolegy. Ty, kteří se podílejí na vedení Domova, ale i jejich podřízené. Kráčíme vedle sebe za společnými cíli naší organizace. Oplývají ochotou, mohu jim důvěřovat a spolehnout se na ně. Uvědomuji si, že každý pracovník na jakékoliv pracovní pozici, je pro naši práci důležitý a má tu své místo a společně tvoříme naše „jméno“. Děkuji za loajalitu, odhodlání a víru v naši práci!

Děkuji našim klientům a jejich rodinným příslušníkům za důvěru, kterou nám dali a vzájemnou spolupráci a vstřícnost.

Dále je zapotřebí poděkovat všem sponzorům za materiální či finanční dary a všem příznivcům našeho Domova.

Za skvělý přístup a spolupráci děkuji obci Jesenec – panu starostovi a členům zastupitelstva.

Děkujeme pracovníkům Městského úřadu v Konici – sociální odbor, odbor výstavby, úřad práce.

Poděkování patří i zaměstnancům Krajského úřadu Olomouckého kraje. Děkuji za jejich ochotu, pomoc a pochopení.

Za přízeň děkujeme zejména i samotnému zřizovateli – Olomouckému kraji.