



CSS Vita vitalis, Volgogradská 5, Prešov

Interný dokument

Smernica

ORGANIZAČNÝ PORIADOK CSS Vita vitalis

Schválil:

PhDr. Viktor Guman

vedúci Odboru sociálnych vecí a rodiny Úradu PSK

Úrad Prešovského samosprávneho kraja
Odbor sociálnych vecí a rodiny

-2-

Predkladá:

Mgr. Terézia Sisáková


riaditeľka CSS Vita vitalis

Centrum sociálnych služieb

Volgogradská 5, 080 01 Prešov
1

Schválený dňa: 27.09.2024

Nadobúda účinnosť: 01.10.2024


	CSS Vita vitalis, Volgogradská 5, Prešov	Smernica
	Interný dokument	

Článok I Úvodné ustanovenie

1. Organizačný poriadok CSS Vita vitalis v Prešove je základným vnútorným organizačným predpisom CSS Vita vitalis (ďalej len „CSS“).
2. Organizačný poriadok upravuje postavenie a pôsobnosť CSS, jeho vnútornú štruktúru, rozsah právomocí riaditeľa, jeho zástupcu, vedúcich zamestnancov a hlavné úlohy CSS v zmysle platných právnych predpisov.
3. Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov CSS.

Článok II Postavenie CSS

1. Postavenie a pôsobnosť CSS určuje zákon NR SR č. 448/ 2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov.
2. CSS je samostatná rozpočtová organizácia napojená na rozpočet Prešovského samosprávneho kraja (ďalej len „PSK“). Hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu, vo svojom mene nadobúda práva a povinnosti v súlade so zákonom NR SR č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov; so zákonom NR SR č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Na svoju činnosť môže prijímať finančné a vecné dary.
3. CSS poskytuje sociálne služby v
 - a) domove sociálnych služieb (ďalej len „DSS“) v zmysle § 38 ods. 2 zákona o sociálnych službách ambulantnou, týždennou a celoročnou pobytovou formou s miestom poskytovania Volgogradská 5, Prešov,
 - b) špecializovanom zariadení (ďalej len „ŠZ“) v zmysle § 39 zákona o sociálnych službách celoročnou pobytovou formou FO, ktorá má zdravotné postihnutie, ktorým je Parkinsonová choroba, Alzheimerová choroba a demencia rôzneho typu etiológie s miestom poskytovania Volgogradská 5, Prešov,
 - c) špecializovanom zariadení v zmysle § 39 zákona o sociálnych službách ambulantnou a týždennou pobytovou formou FO od 16. roku veku, ktorá má zdravotné postihnutie, ktorým je pervazívna vývinová porucha a porucha autistického spektra, (ďalej len „PVP a PAS“) s miestom poskytovania Volgogradská 5, Prešov,
 - d) domove sociálnych služieb (ďalej len „DSS“) v zmysle § 38 ods. 2 zákona o sociálnych službách formou ambulantnou s miestom poskytovania Važecká 3, Prešov.

	CSS Vita vitalis, Volgogradská 5, Prešov	Smernica
	Interný dokument	


4. Zriaďovateľom CSS je PSK (ďalej len zriaďovateľ), ktorý kontroluje jeho činnosť a v prípade zistenia nedostatkov prijíma potrebné opatrenia. Dátum registrácie je 13.8.2009 zápisom do registra poskytovateľov sociálnych služieb pod číslom 104.
5. CSS môže konať nad rámec svojej hlavnej činnosti iba s predchádzajúcim súhlasom zriaďovateľa. Predchádzajúci súhlas zriaďovateľa, ako podmienka platnosti a účinnosti úkonu, je potrebný v prípadoch nakladania s majetkom, ktorý mu bol zverený do správy, a ktoré sú uvedené v Zásadách hospodárenia a nakladania s majetkom PSK.

Článok III Vnútorná organizácia

1. CSS sa vnútorne člení na:
 - a) Domov sociálnych služieb (DSS) a Špecializované zariadenie (ŠZ)
 - úsek obslužných činností
 - úsek odborných činností
 - b) Špecializované zariadenie (PVP a PAS)
 - c) Domov sociálnych služieb, Važecká 3
2. S prihliadnutím na rozsah svojich úloh a počet prijímateľov sociálnych služieb, ktorým CSS poskytuje sociálne služby, môže CSS so súhlasom zriaďovateľa jednotlivé úseky zlúčiť, resp. vytvoriť nové.

Článok IV Zásady riadenia

1. CSS riadi a za jeho činnosť zodpovedá riaditeľ, ktorý:
 - a) má právo a povinnosť v rámci svojej právomoci samostatne rozhodovať a ukladať opatrenia na zabezpečenie poskytovania sociálnych služieb,
 - b) zabezpečuje kontrolu a plnenie úloh a jej výsledky využíva na skvalitňovanie riadiacej činnosti a zabezpečovanie kvality služieb. Kontrolu vykonáva osobne a prostredníctvom poverených zamestnancov.
2. V rozsahu svojej právomoci a v rozsahu vymedzenom riaditeľom môžu CSS zastupovať poverení zamestnanci.


	CSS Vita vitalis, Volgogradská 5, Prešov	Smernica
	Interný dokument	

3. Každý zamestnanec CSS má len jedného bezprostredne nadriadeného zamestnanca, od ktorého dostáva úlohy a pokyny na vykonávanie úloh, a ktorému zodpovedá za ich plnenie.

4. V CSS sú tieto stupne riadenia:
 - a) riaditeľ
 - b) vedúci zamestnanci
 - vedúci vnútorného a ekonomického oddelenia – ekonóm
 - vedúci stravovacieho oddelenia – prevádzkar spoločného stravovania
 - vedúci ošetrovateľsko-opatrovateľského oddelenia – sestra v ZSS
 - vedúci sociálneho oddelenia – sociálny pracovník
 - vedúci DSS– koordinátor zariadenia

Článok V Riaditeľ

1. Riaditeľa CSS menuje do funkcie, na základe výsledkov výberového konania a na návrh predsedu Prešovského samosprávneho kraja, zastupiteľstvo Prešovského samosprávneho kraja.
2. Riaditeľa odvoláva z funkcie zastupiteľstvo Prešovského samosprávneho kraja na návrh predsedu Prešovského samosprávneho kraja.
3. Riaditeľ riadi CSS a zodpovedá za jeho činnosť, najmä:
 - a) riadi činnosť zariadenia pri plnení jeho úloh,
 - b) zodpovedá za správnosť svojich rozhodnutí, predkladaných návrhov, dokumentov, materiálov a za ich komplexnosť,
 - c) zodpovedá za rozpracovanie a plnenie úloh, ktoré sú ukladané v uzneseniach vlády SR, uzneseniach zastupiteľstva PSK a ich orgánov, predsedom PSK týkajúcich sa činnosti CSS,
 - d) zodpovedá za dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov a vnútorných predpisov v činnosti CSS,

	CSS Vita vitalis, Volgogradská 5, Prešov	Smernica
	Interný dokument	


- e) zodpovedá za utváranie podmienok na odborný rast zamestnancov CSS a ich pracovnú disciplínu, samovzdelávanie a účasť na odborných seminároch,
 - f) zodpovedá za hospodárne a efektívne nakladanie s finančnými prostriedkami CSS,
 - g) zodpovedá za ochranu utajovaných skutočností a plnenie úloh za brannej pohotovosti štátu, resp. pri mimoriadnych udalostiach,
 - h) zodpovedá za utváranie podmienok na dodržiavanie predpisov na ochranu práce,
 - i) zodpovedá za plnenie úloh na úseku BOZP, PO a CO.
4. Riaditeľ je štatutárnym orgánom v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov CSS a majetkovoprávných vzťahoch v rozsahu vymedzenom Zásadami hospodárenia a nakladania s majetkom PSK. Riaditeľ zastupuje CSS navonok.
5. Ďalej plní najmä tieto úlohy:
- a) podpisuje všetky druhy zmlúv a dohôd v súlade so zákonom o sociálnych službách,
 - b) vydáva vnútorné predpisy CSS a interné príkazy zamerané na plnenie pracovných úloh CSS,
 - c) vymenúva a odvoláva členov svojich poradných orgánov (komisií),
 - d) vyjednáva so zástupcami zamestnancov CSS,
 - e) spolupracuje s vedúcim odborom sociálnych vecí a rodiny Úradu PSK,
 - f) neprítomnosť na pracovisku oznamuje vedúcemu odboru sociálnych vecí a rodiny ÚPSK, pracovné cesty mimo Prešovského kraja predkladá na odsúhlasenie vedúcemu odboru sociálnych vecí a rodiny ÚPSK,
 - g) čerpanie dovolenky určuje a schvaľuje vedúci odboru sociálnych vecí a rodiny PSK.

Čl. VI Zastupovanie riaditeľa CSS

Riaditeľa CSS v čase jeho neprítomnosti zastupuje ním písomne poverený zamestnanec v rozsahu vymedzenej pôsobnosti.

Čl. VII Vedúci zamestnanci

1. Vedúcim zamestnancom môže byť len zamestnanec v trvalom pracovnom pomere, ktorý spĺňa podmienku odbornej spôsobilosti na výkon činnosti na zverenom oddelení.

	CSS Vita vitalis, Volgogradská 5, Prešov	Smernica
	Interný dokument	


2. Vedúceho zamestnanca písomne poveruje a ruší poverenie riaditeľ CSS. Riaditeľ je oprávnený vedúceho zamestnanca odvolať bez uvedenia dôvodu. Pracovný pomer vedúceho zamestnanca na dobu neurčitú sa odvolaním nekončí.
3. Vedúci zamestnanec zodpovedá za riadne plnenie úloh na zverenom oddelení riaditeľovi CSS. Za týmto účelom najmä:
 - a) riadi a kontroluje výkon prác na zverenom oddelení,
 - b) spolupracuje pri poskytovaní sociálnych služieb s právnickými a fyzickými osobami v PSK,
 - c) v súčinnosti s riaditeľom CSS vytvára podmienky na riadny výkon prác pre podriadených zamestnancov,
 - d) slušne sa správa voči podriadeným zamestnancom,
 - e) pravidelne hodnotí kvalitu a odbornosť práce podriadených zamestnancov a predkladá riaditeľovi návrhy na odmeny, resp. sankcie.
4. Vedúceho zamestnanca zastupuje počas jeho neprítomnosti ním písomne poverený zamestnanec, a to po predošlom súhlase riaditeľa CSS.
5. Opustenie pracoviska podlieha predošlému súhlasu priameho nadriadeného zamestnanca.

Čl. VIII Prechodné ustanovenia

1. Na riaditeľa CSS, vedúcich zamestnancov a zamestnancov CSS sa vzťahujú príslušné ustanovenia zákona NR SR č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v platnom znení, Zákonníka práce a ďalších právnych noriem.
2. Zamestnanci sú povinní pri plnení pracovných úloh dodržiavať ustanovenia zákona o sociálnych službách, zákona o zdravotnej starostlivosti, zákona o výkone práce vo verejnom záujme, zákone o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a doplnení niektorých zákonov, zákonníka práce a ďalších právnych predpisov súvisiacich s kvalitným a odborným výkonom sociálnych služieb, pracovnou zmluvou a pracovným poriadkom, ktorý vydáva riaditeľ CSS.

Čl. IX Záverčné ustanovenia

1. Tento organizačný poriadok nadobúda platnosť dňom schválenia a účinnosť 01.10.2024
2. Zmeny a doplnky sú možné len písomnou formou, po predchádzajúcom prerokovaní s vedúcim odborom sociálnych vecí a rodiny PSK vo forme očíslovaných dodatkov.

	CSS Vita vitalis, Volgogradská 5, Prešov	Smernica
	Interný dokument	

3. Neoddeliteľnou súčasťou tohto Organizačného poriadku je Organizačná štruktúra v prílohe č. 1.
4. Ruší sa organizačný poriadok zo dňa 01.07.2024.

