

**Budapest Főváros X. kerület
Kőbányai Önkormányzat
Alpolgármestere**

**Előterjesztés
a Képviselő-testület részére
a Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft. 2019. évi üzleti tervéről**

I. Tartalmi összefoglaló

A Kőbányai Szivárvány Szociális Gondoskodást Nyújtó Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft.) összeállította a 2019. évre szóló üzleti tervét, amely a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 3/2019. (II. 22.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: költségvetési rendelet) és az elmúlt év működési kiadásainak elemzése alapján a Képviselő-testület által elfogadott koncepciónak megfelelően készült.

A terv összeállításánál a Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft. törekedett a rendelkezésre álló források optimális felhasználása mellett a szociális szolgáltatások megfelelő színvonalú biztosítására, és a feladatok felelősségteljes ellátására.

A személyi juttatások 251 775 313 Ft-tal, a dologi kiadások 149 931 397 Ft összeggel kerültek az üzleti tervbe.

A Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsága az üzleti tervet a 2019. április 3-i ülésén megtárgyalta és elfogadta.

II. Hatásvizsgálat

Az üzleti terv alapján biztosítható a Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft. működése és jó színvonalú feladatellátása.

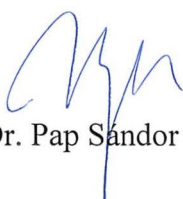
III. A végrehajtás feltételei

Az üzleti terv megvalósításához szükséges önkormányzati támogatás a költségvetési rendeletben biztosított. A személyi térítési díjakat és az egyéb bevételeket a Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft. szedi be.

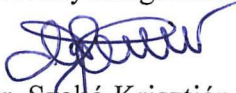
IV. Döntési javaslat

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete meghozza az előterjesztés 1. melléklete szerinti határozatot.

Budapest, 2019. április 11. „


Dr. Pap Sándor

Törvényességi szempontból ellenjegyzem:


Dr. Szabó Krisztián
Jegyző

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének

.../2019. (IV. 18.) határozata

a Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft. 2019. évi üzleti tervének jóváhagyásáról

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Kőbányai Szivárvány Szociális Gondoskodást Nyújtó Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2019. évi üzleti tervét jóváhagyja.

Határidő:	2019. december 31.
Feladatkörében érintett:	a Humánszolgáltatási Főosztály vezetője a Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft. ügyvezetője

KŐBÁNYAI SZIVÁRVÁNY NONPROFIT KFT.
1108 Budapest, Sütöde u. 4.

2019. évi üzleti terv

A Társaság bemutatása, jogállása:

A társaság megnevezése: **Kőbányai Szivárvány Szociális Gondoskodást Nyújtó
Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

A társaság rövidített megnevezése: Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft.

A társaság alapítója: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat

Cégjegyzék szám: 01 – 09 – 921653

Adószám: 21886171-2-42

Statisztikai számjel: 21886171-8730-01

Számlavezető intézet: OTP Bank Nyrt.

Számlaszám: 11710002-20195562

Székhely: 1108 Budapest, Sütöde u. 4.

Felügyelő Bizottság: Dr. Rajháthy Beatrix elnök
Szabó István Tibor tag
Vermes Zoltán László tag

Könyvvizsgáló: ADÓ-ÓDA Könyvvizsgáló és Könyvelő Betéti Társaság

Levelezési cím: 1108 Budapest, Sütöde u. 4.

E-mail cím: szivarvanykht@gmail.com

Honlap: www.kobanyaiszivarvany.hu

A Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft. (továbbiakban Társaság) által ellátandó közfeladatát az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban Civiltv.) rendelkezése szerint közhasznú jogállású szervezetként látja el a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a Mőtv. 23.§ (5) bekezdés 11a. pontja alapján.

A társaság feladata, célja

A Társaság feladata a Budapest X. kerületében szociális feladat ellátása körében személyes gondoskodást nyújtson, valamint időskorúak gondozóházát és idősek otthonát üzemeltessen nonprofit korlátolt felelősségű társasági formában.

A Társaság célja, a szociális szolgáltatást igénybe vevők részére személyre szóló, egyéni szükségleteket figyelembe vevő teljes körű ellátás biztosítása, életminőségük javítása, a nyugodt és békés időskor megteremtése.

Társaság által nyújtott szociális szolgáltatások

Szociális alapszolgáltatások

Az alapszolgáltatások megszervezésével az állam és a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi és mentális állapotukból, vagy más okból származó problémáik megoldásában.

Szakosított ellátások

Ha az életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt a rászorult személyekről az alapszolgáltatások keretében nem lehet gondoskodni, a rászorultakat állapotuknak és helyzetüknek megfelelő szakosított ellátási formában kell gondozni.

A szociális szolgáltatások igénybevételének módja

A szociális szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképessége teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő.

A cselekvőképességében a szociális ellátását igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Megállapodás

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodás megkötésére kerül sor.

Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével),
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésszerűen történik,
- egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat (emelt szintű elhelyezést biztosító Idősek Otthona esetén),
- belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat (Idősek Otthona),
- az ellátás megszüntetésének módjait,
- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

SZEMÉLYES GONDOSKODÁS KERETÉBE TARTOZÓ ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

ÉTKEZTETÉS (79 FŐ)

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük miatt.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Az étkeztetést a lakosság szükségleteinek megfelelően az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással és elvitelének lehetővé tételével, igény esetén munkaszüneti és pihenőnapokon is biztosítjuk.

Az étkeztetés keretében főétkezőként napi egyszeri meleg ételt, ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a szakorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést biztosítunk.

Az étkezést igénybe vevők esetében a nappali ellátást vezető az étkeztetésre vonatkozó igénybevételi naplót vezeti, valamint a TEVADMIN KENYSZI rendszerben naponta adatot szolgáltat.

Az étkeztetés biztosítását megelőzően „Kérelem” kerül kitöltésre.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, melyhez csatolni kell a szolgáltatás megkezdését megelőző havi rendszeres jövedelmet igazoló dokumentumot. A szolgáltatás igénybejelentéséről a nappali ellátás vezetője nyilvántartást vezet.

Az étkeztetést igénybevétele előtt a nappali ellátás vezető tájékozik az ellátást igénylő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek.

A szolgáltatás igénybevételéhez a jogszabályban előírt dokumentációk szükségesek, ezt követően tudja az intézmény az étkeztetés szolgáltatást biztosítani. A nappali ellátás vezető értesítésben tájékoztatja az igénylőt a szolgáltatás megkezdésének időpontjáról, a fizetendő személyi térítési díj mértékéről.

Térítési díj

Az étkeztetés igénybevétele esetén fizetendő személyi térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg. A személyi térítési díj összege a fenntartó által évente két alkalommal kerülhet felülvizsgálatra és változtatható meg.

A fizetendő térítési díj összegéről az ellátás igénybevételét megelőzően írásban értesíti a nappali ellátás vezetője a térítési díj fizetésére kötelezettet.

A személyi térítési díjat az étkeztetés igénybevétele esetén utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10-ig kell megfizetni számla ellenében.

NAPPALI ELLÁTÁS IDŐSKORÚAK ÉS DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA (60 FŐ)

A nappali ellátás keretében elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosítunk lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége.

Az Idősek Klubja rendelkezik:

- a közösségi együttlétre alkalmas multifunkcionális helyiségekkel, ahol a foglalkozások, programok megtartására kerül sor,
- a pihenésre,
- a személyi tisztálkodásra,
- a személyes ruházat tisztítására,
- az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

Az idősek nappali ellátását igénybe vevők esetében az étkeztetés külön eljárással az étkeztetés alapszolgáltatás keretein belül vehető igénybe.

Az Idősek Klubja tevékenységei:

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás és
- közösségi fejlesztésszolgáltatási elemek szükség szerinti biztosítása.

A szolgáltatási elemek a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

- Tanácsadás:

A tanácsadás az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű, vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nem kívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

– Esetkezelés:

Az esetkezelés az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amelynek során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

– Gondozás:

A gondozás az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres, vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

– Felügyelet:

A felügyelet az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

– Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

A háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában, vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

– Készségfejlesztés:

A készségfejlesztés az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

– Közösségi fejlesztés:

A közösségfejlesztés a kerület, az Újhegyi lakótelep, vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

A demens személyek nappali ellátása szolgáltatás igénybevételekor kerül sor a gondozási anamnézis felvételére, melynek célja az információk gyűjtése az ellátásra szoruló napirendjéről, táplálkozási szokásairól, meglévő képességeiről, kedvelt tevékenységéről, inkontinenciájának mértékéről, szedett gyógyszereiről, szükségleteiről, egyéni érdeklődéséről.

A demens személy egyéni gondozási tervének kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakemberek vesznek részt (pszichiáter szakorvos, nappali ellátás vezető, szociális, mentálhigiénés munkatárs, gondozó).

A demens személyek nappali ellátása szolgáltatásait igénybe vevők esetében a gondozási terv elkészítéséről az orvosi szakvélemények és a szociális, mentálhigiénés munkatárs állapotfelmérése szerint a nappali ellátás vezető, az abban meghatározott feladatok teljesítésének biztosításáról a szociális, mentálhigiénés munkatárs gondoskodik.

Az egyéni gondozási terv fontos elemei az életút interjú, a személyiség-tényezők megismerése, a meglévő képességek, azokban bekövetkezett változások nyomon követése, általános állapotfelmérés.

Gondozási dokumentáció elemei:

1. Gondozási anamnézis.
2. Egyéni gondozási terv.

A demens személyek meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló program

A szakmai szabályokban előírt speciális szabályok érvényesülnek:

- az egyéni és csoportos foglalkozások napi rendszerességgel kerülnek megszervezésre,
- a gondozói felügyelet a nyitvatartási idő alatt folyamatos,
- állapot-felmérési módszerek összhangja biztosított a meglévő képességek megőrzése és fejlesztése érdekében,
- biztonságos a tárgyi környezet,
- a területileg illetékes szakorvosi (pszichiátriai, neurológiai, geriátriai) ellátással való együttműködés megvalósul.

A rendszeres egyéni és csoportos foglalkozások elemei

Alapvető cél, hogy a foglalkozások elősegítsék a szolgáltatást igénybe vevők meglévő képességeinek stabilizálását, a lehetséges mértékig fejlesztését.

- Zeneterápia során a zenét használjuk eszközként, amely a hangulati- és érzelmi viszonyulásokat jól tükrözi, oldja a feszültséget. A széles skálájú zenék hallgatásával élmények előhívását próbáljuk elérni.
- Mozgásterápia alkalmazásakor figyelembe vesszük az életkori sajátosságokat, fizikai és egészségi állapotot. Alkalmazási módszerek a labdajátékok, egyensúlygyakorlatok, torna, séta, nordic walking.
- Táncterápia egy kifejező terápia, a mozgás és az érzelmek kapcsolataira épül. Az alapvető célja, hogy egészséges egyensúlyt és teljességérzést nyújtson.
- Játékos foglalkozások szervezése az egyéni fejlesztés és szinten tartás részeként a napi életritmus figyelembevételével történik. Rendszeresek a közösségi és egyéni játékok, társasjátékok (dominó, kártya, memória kártya, építőkocka).
- Verbális foglalkozások célja az aktív szókincs növelése, a beszédmegőrzés elősegítése játékos formában. A mindennapok során folyamatosan törekszünk a memória erősítésére, régi ismeretek felidézésére.
- Biblioterápia keretén belül az érdeklődés és mentális állapot figyelembevételével történik az olvasmányok kiválasztása, tartalmuk különböző pl: mesék, rövid anekdoták, versek. A foglalkozásokon megemlékezünk a nemzeti ünnepekről, népszokásokról.

- Művészetterápia célja az alkotás, melyben mindenki a saját képességei szerint vesz részt. A terápia oldja a szorongást ez által javul az önértékelés, elősegíti a személyiség szinten tartását. A közös munka, az egymásra odafigyelés, az egymáshoz való tartozás érzetét erősíti pl. festés, mandalaszínezés, rajzolás, gyurmázás.
- Hitélet, vallásgyakorlás biztosított az intézményben. A vallásgyakorlás a havi programokba történő beillesztése megnyugvást ad a hívő emberek számára, fontos kapaszkodó a demens idősöknek is.
- Rendezvények, programok, a közös készülődések a csoport összetartozását erősítik, a későbbi visszaemlékezés számos élmény mellett a memóriafejlesztéshez is hozzájárul.

Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevételére vonatkozó kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti egészségügyi állapotra vonatkozó igazolást, vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést.

A demens személyek ellátása esetén az igénybevételre irányuló kérelemhez be kell nyújtani az orvosszakértői szerv, vagy a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiállított, demencia kórképet megállapító szakvéleményt.

A szolgáltatás igénybejelentéséről a nappali ellátást vezető nyilvántartást vezet és a becsatolt iratok alapján dönt a szolgáltatás megkezdéséről.

A nappali ellátás vezetője értesítésben tájékoztatja a szolgáltatást igénylőt a szolgáltatás kezdő időpontjáról. Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást kérő és a szolgáltató megállapodást köt.

A nappali ellátás vezetője a TEVADMIN KENYSZI rendszerben naponta eleget tesz jelentési kötelezettségnek, továbbá a látogatási és eseménynaplót vezeti.

Térítési díj

Az idős és demens személyek nappali ellátás szolgáltatásai térítésmentesen vehetők igénybe.

SZEMÉLYES GONDOSKODÁS KERETÉBE TARTOZÓ SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSOK

Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény: Időskorúak Gondozóháza (40 fő)

Az Időskorúak Gondozóházába azokat az időskorúakat, valamint azokat a 18. életévüket betöltött beteg személyek vehetők fel, akik önmagukról betegségük miatt, vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni.

A gondozóházi elhelyezést – átmeneti elhelyezés – általában azok az időskorúak veszik igénybe, akik egészségi állapotuk miatt kórházi kezelésre még nem, vagy már nem szorulnak,

idősek otthoni elhelyezést nem szeretnék még igénybe venni, vagy idősek otthona elhelyezésre várnak és gondozásuk, felügyeletük a saját otthonukban nem megoldott.

Az Időskorúak Gondozóháza ideiglenes jelleggel legfeljebb egyévi időtartamra teljes körű ellátást biztosít, mely különös méltánylást érdemlő esetben az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembevételével, egy alkalommal, egy évvel meghosszabbítható.

Időskorúak Gondozóházának ellátási területe: Budapest főváros közigazgatási területe.

Gondozóházi elhelyezés körülményei

Az épület három szintjéből a tetőtérben kerülnek elhelyezésre az Időskorúak Gondozóházának lakói. A lakószobák elsősorban két férőhelyesek (25 m²-25 m²), a 2 db 3 és 1 db 4 férőhelyes lakószoba 32 m² és 37 m² nagyságú.

A szobák alapbútorzattal, nővérhívóval felszereltek. Minden lakószobához zuhanyzóval, kézmosóval, WC-vel és kapaszkodóval ellátott fürdőszoba tartozik. Az első emeleten könyvtár és sószoa áll a lakók rendelkezésére.

A lakók kényelmét társalgók, teakonyha, étkező szolgálja. A tetőtérben található az ökumenikus imaterem, amely lehetőséget biztosít felekezettől függetlenül a vallás gyakorlására. Az akadálymentes közlekedést két lift, kapaszkodók és a széles folyosó teszi lehetővé.

Az intézmény személyi és tárgyi feltételei a jogszabályi előírásnak megfelelnek a személyre szóló ápolás, gondozás biztosítása érdekében.

Gondozóházi szolgáltatás

Az Időskorúak Gondozóházában a szolgáltatást igénybe vevők részére teljes körű ellátást biztosítunk, étkeztetést, szükség szerint ruházatot, textíliát, egészségügyi, mentálhigiénés ellátást és lakhatást. Az intézményben biztosítjuk az érték- és vagyonmegőrzést, ellátjuk az elhunytakkal kapcsolatos teendőket.

Tiszteletben tartjuk a lakók jogait, tájékoztatjuk a lakókat az ellátottjogi képviselő feladatairól, elérhetőségéről, eleget teszünk tájékoztatási kötelezettségeinknek, biztosítjuk a lakók érdekvédelmét.

Ápolást, gondozást nyújtó intézmény

Idősek Otthona: - Emelt szintű elhelyezést biztosító Idősek Otthona (16 fő)
- Átlagos szintű elhelyezést biztosító Idősek Otthona (82 fő)

Az Idősek Otthonába a jogszabályban meghatározott szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg – gyógyintézeti kezelést nem igénylő, rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltő személy látható el.

Az Idősek Otthonába a 18. életévét betöltött, betegsége, vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Időotthoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú, vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

Az Idősek Otthona ellátási területe: Magyarország közigazgatási területe.

Idősek Otthoni elhelyezés körülményei

Az épület három szintjéből a földszinten és az első emeleten biztosítjuk az Idősek Otthoni lakók elhelyezését. Az Idősek Otthonában az egy férőhelyes lakrész 19 m², a két férőhelyesek 21 és 32 m², a három férőhelyes lakrészek 33 és 49 m² nagyságúak.

A lakrészekhez mini konyhával felszerelt előtér, fürdőszoba, világos szoba, kertkapcsolatos terasz vagy erkély tartozik. A szobák alaphútorzattal, telefonnal és nővérhívóval ellátottak.

A földszinten étterem, orvosi szoba, társalgó, az emeleten könyvtár, foglalkoztató helyiség és sószoba áll a lakók rendelkezésére. A közösségi helyiségekben televízió és internet hozzáférés biztosított. Az intézmény tárgyi feltételei a jogszabályi előírásoknak megfelel.

Idősek Otthonában és Időskorúak Gondozóházában nyújtott szociális szolgáltatások

A szolgáltatást igénybe vevők egészségi állapotának megfelelően gondozási egységek és gondozási csoportok kerültek kialakításra a személyre szóló gondozás, ápolás érdekében.

A gondozási tevékenység keretében az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtunk olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget, melynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban részesítjük és ez által a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma

A szolgáltatást igénybe vevők részére teljes körű ellátást biztosítunk az alábbiak szerint:

Étkeztetés megszervezése

Az intézmény saját főzőkonyhával rendelkezik, a lakók részére napi ötszöri étkeztést, ha a lakó egészségi állapota indokolja a szakorvos által előírt diétás étkeztetést, ezen belül cukorbetegség étrendjét, epekímélő, gyomorkímélő, vesekímélő, laktózmentes és pépes étrendet biztosítunk. A fekvő és demens betegek ellátása során gondoskodunk a rendszeres folyadékbevitelről.

Az étlapot az ételmezésvezető és a dietetikus készíti el a lakók életkori sajátosságainak, az egészséges táplálkozás követelményeinek, továbbá a lehetőségekhez mérten a lakók kéréseinek, észrevételeinek figyelembevételével. A főzőkonyha igyekszik házas, ízletes és szezonális étrendet biztosítani a lakók számára.

Az intézményben igen fontos szerepet kap az étkezés a mindennapokban. A közösséghez való tartozást a közös étkezésekkel is szeretnénk erősíteni, amely egyre kevésbé valósítható meg a lakók folyamatosan romló egészségi állapota miatt. Egészségi állapottól függően az Idősek Otthona lakói a reggelit és az ebédet az intézmény földszintjén lévő tágas ebédlőben, a vacsorát a lakrészekben, az Átmeneti Gondozóház lakói a reggelit, ebédet és vacsorát a tetőtérben lévő étteremben a fogyasztják el.

Ruházat, textiláru biztosítása

Az intézmény lakói saját ruházatukat viselik, az ágyneműt és az ágyhuzatot az intézmény biztosítja. Ha a lakó megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, azt az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően biztosítja.

A ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény mosodája gondoskodik.

Egészségügyi ellátás

Az ápolás, gondozás során a lakók egészségének, képességeinek megőrzésére és fejlesztésére törekszünk. Folyamatos rehabilitációval a gyengülő egészség okozta képességcsökkenést igyekszünk helyreállítani. Az ápoló, gondozó team tagjai a lakó szükségleteinek, a szakképzettségüknek, a hatályos jogszabályi előírásoknak és az etikai normáknak megfelelően végzik feladataikat.

Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik az intézmény az igénybe vevő:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- orvosi ellátásáról a jogszabályban előírt óraszámokban,
- szükség szerinti alapápolásáról (szakápolási tevékenységek kivételével), ennek körében különösen a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszerelésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátásához való hozzájutásáról,
- kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
- a rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
- gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

Az intézmény orvosa hetente két alkalommal biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, a jogszabályban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén a szakellátásba történő beutalást.

Az ellátásban részesülő személy részére előírt gyógyszer felhasználását az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 9. számú melléklete szerinti Egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lapon kell rögzíteni.

A pszichiáter szakorvos kéthetente, a sebész szakorvos havonta ill. szükség szerint rendel az intézményben.

Az intézményben műszakonként a szolgáltatást igénybe vevők egészségi állapotát érintő változásokról és a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 51. § (2) szerinti sorszámozott eseménynapló (átadó füzet) vezetése történik.

Az intézmény készleten tartja az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 52. § szerinti gyógyszercsoportokból az ellátásban részesülők eseti gyógyszerigényéhez igazodó megfelelő gyógyszer mennyiséget. A jogszabályi előírásnak megfelelően az intézmény orvosa és vezető ápoló által összeállított és aktualizált alapgyógyszer lista a lakók számára a faliújságon kifüggesztve hozzáférhető. A gyógyszerelő nővér gondoskodik továbbá, a gyógyszerek szolgáltatást igénybe vevők részére történő folyamatos biztosításáról, adagolásáról és kapcsolatot tart a hozzátartozókkal.

Az intézmény gondoskodik a gyógyászati segédeszköz ellátás körében a vényre felírt test távoli eszköznek az intézmény költségén, a testközei segédeszköznek az ellátást igénybe vevő költségén történő beszerzéséről.

Az ápoláshoz, gondozáshoz szükséges ápolási- és segédeszközök biztosítottak.

Mentálhigiénés ellátás

A mentálhigiénés ellátás célja, a lelki egészség védelme, az emberi méltóság és a megfelelő életminőség megtartása, hogy az időseket az egyéni bánásmód eszközeivel olyan lelki

egyensúly megteremtéséhez, megőrzéséhez segítsük, amellyel képessé válnak a folyamatosan változó körülményekhez alkalmazkodni.

A mentálhigiénés ellátás keretében biztosítjuk:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit,
- a gondozási tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit, és
- segítjük, támogatjuk az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Az intézmény törekszik az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitása fenntartására és megőrzésére.

A lakók életkorának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével a mentálhigiénés ellátás keretében szervezzük:

- az aktivitást segítő fizikai,
- a szellemi és szórakoztató és
- a kulturális tevékenységeket.

Az aktivitást segítő tevékenységeket a lakók aktív közreműködésével előre tervezzük és a megvalósítás folyamatosságát, rendszerességét biztosítjuk.

Havi foglalkoztatási tervben, ezen belül heti és napi bontásban tervezzük a foglalkozásokat és közösségi programokat a lakók igényeinek, kívánságainak, érdeklődési körének és egészségi állapotának figyelembevételével.

Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, a lakók mentálhigiénés ellátásának biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

A demens, illetve egyéb pszichés zavarokkal küzdő ellátást igénybe vevők számára kiscsoportos pszichoterápiás foglalkozásokat szervezünk. A foglalkozások rugalmasak, folyamatosan alkalmazkodnak a lakók fizikai, mentális állapotához, fontos az egészségügyi és a mentálhigiénés csoport szoros együttműködése.

A demens betegek foglalkoztatásában alkalmazott terápiaik:

- meseterápia,
- zeneterápia,
- mozgásterápia,
- relaxációs terápia,
- emlékeztetőterápia,
- komplex művészetterápia.

Az érték- és vagyonmegőrzés

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról tételes felsorolás alapján az intézmény munkatársa átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe

vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadása és átvétele két tanú jelenlétében történik.

Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők

Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását a vezető ápoló szervezi, melynek keretében gondoskodik az elhunyt elkülönítéséről, a végtisztességre való felkészítéséről, a törvényes képviselő, valamint a nyilvántartásban szereplő hozzátartozó értesítéséről, ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma

A személyre szóló gondozás, ápolás érdekében gondozási terv készül. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg a szolgáltatást igénybe vevő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül készíti el a szakmai team, amelynek aktív résztvevője a szolgáltatást igénybe vevő.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza

- a szolgáltatást igénybe vevő személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését,
- a szolgáltatást igénybe vevő részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

A lakóval közvetlenül foglalkozó szakemberek folyamatosan figyelemmel kísérik és elősegítik az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport, évente, illetve jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítják az egyéni gondozási tervet.

Munkánk során tiszteletben tartjuk a lakók jogait, tájékoztatjuk a lakókat az ellátottjogi képviselő feladatairól, elérhetőségéről, eleget teszünk tájékoztatási kötelezettségeinknek, biztosítjuk a lakók érdekvédelmét.

A szolgáltatást igénybe vevők esetében az intézmény a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 4. számú melléklete alapján „Nyilvántartás”-t vezet a gondozási és étellemezési napok számának alakulásáról, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 9. számú melléklete alapján vezeti az Egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lapot, valamint a TEVADMIN KENYSZI rendszerben naponta adatot szolgáltat.

Az ellátás igénybevételének módja

A szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Az intézmény a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba veszi.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet előírásai szerint:

- 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést,
- az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot,

- és az 1. számú melléklet III. része szerinti vagyonynyilatkozatot.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 117/B. § (1) bekezdése alapján az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

Az előgondozás

Az intézmény munkatársa előgondozást végez az intézményi elhelyezés előtt, amely során megvizsgálja a gondozási szükségletet és az azt megalapozó egyéb körülmények fennállását.

A szakmai vezető az előgondozás során tájékozódik az intézményi ellátást igénylő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti a szolgáltatást igénybe vevő személyt az intézményi elhelyezésre. Szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról.

Az előgondozás célja:

- az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,
- a szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében,
- annak vizsgálata, hogy a szolgáltatást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,
- a szolgáltatás biztosításának előkészítése a szolgáltatást igénybe vevő részére a fogadó intézményben,
- az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

Az előgondozás ismeretében a szakmai vezető véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Ha intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, más ellátási forma igénybevitelére tesz javaslatot. Tájékoztatja a szolgáltatást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, a térítési díj várható mértékéről, a házirend tartalmáról, valamint átadja a megállapodás tervezetét.

Megállapításait a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 2. számú melléklet szerinti Előgondozási adatlapon rögzíti, valamint gondoskodik a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. számú melléklete szerinti Értékelő adatlap kitöltéséről.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy szükség esetén felveszi a kapcsolatot:

- az igénybe vevő szociális ellátását biztosító intézménnyel, a szolgáltatást biztosító személlyel,
- az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel a

segélyezésre, a közgyógyellátásra, a gyógyszerellátásra vonatkozó adatok beszerzése végett,

- az igénybe vevő háziorvosával, kezelőorvosával az egészségi állapotra, illetve a korábbi gyógykezelésre vonatkozó adatok megismerése céljából,
- a fővárosi és megyei kormányhivatal gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró, lakóhely szerint illetékes járási (fővárosi kerületi) hivatalával (a továbbiakban: gyámhivatal) a cselekvőképességre vonatkozó adatok megismerése végett,
- az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével, illetve legközelebbi hozzátartozóival.

A szakmai vezető az előgondozás elvégzését követően az intézményi elhelyezést megelőzően szóban, vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt vagy törvényes képviselőjét a férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról, valamint az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről.

Térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat a törvényben meghatározottak szerint az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselő, a jogosultnak a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét, a jogosult tartását szerződésben vállaló személy, a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy köteles megfizetni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

Az ellátást igénylő, a szolgáltatást igénybe vevő, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot.

Az intézmény meghatározhatja azokat a férőhelyeket, amelyek betöltése esetén belépési hozzájárulást kell fizetni, ezek aránya az intézmény férőhelyszámának 50%-át nem haladhatja meg. A belépési hozzájárulás legmagasabb összege nyolcmillió forint. A belépési hozzájárulás összege évente egyszer változtatható meg. A belépési hozzájárulást az ellátást igénylő vagy a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személy fizeti meg. Ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos részét vissza kell fizetni az ellátást igénybe vevőnek vagy örökösének, illetve – ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta – e személynek vagy örökösének. A belépési hozzájárulást a fenntartó a szociális intézmény működtetésére, fejlesztésére fordítja.

A személyi térítési díjat minden esetben havonta a tárgyhónap 10. napjáig kell megfizetni.

A SZEMÉLYES GONDOSKODÁS FORMÁINAK SZAKMAI LÉTSZÁMA SZAKFELADATONKÉNT

A Társaság szakmai létszámnormáit a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban SzCsM rendelet) 2. sz. melléklete határozza meg.

A Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft. munkavállalóinak létszáma: 74 fő.

Nappali ellátás - Idősek klubja

nappali ellátás vezető	1 fő
szociális gondozó	3 fő
technikai dolgozó	1 fő

Időskorúak Gondozóháza

csoportvezető	1 fő
ápoló – gondozó	12 fő
mentálhigiénés munkatárs	1 fő
mosodai dolgozó	1 fő
takarító	1 fő

Idősek Otthona

intézményvezető ápoló	1 fő
csoportvezető	2 fő
ápoló – gondozó	23 fő
gyógytornász	1 fő
gyógymasszőr	1 fő
mentálhigiénés munkatárs	2 fő
takarító	2 fő
mosodai dolgozó	1 fő

Szakmai munkát segítő létszám:

ügyvezető	1 fő
gazdasági – pénzügyi vezető	1 fő
üzemeltetési csoportvezető	1 fő
gazdasági – pénzügyi ügyintéző	1 fő
munkaügyi ügyintéző	1 fő
pénztáros	1 fő

Konyhai létszám:

élelmezésvezető	1 fő
konyhavezető – raktáros - szakács	1 fő
szakács	2 fő
főzőasszony	1 fő
konyhai kisegítő	4 fő

Portai dolgozók létszáma:

5 fő

A szakdolgozók iskolai végzettsége: 7 fő egyetem/főiskola, 6 fő felsőfokú, 35 fő középfokú végzettséggel rendelkezik.

A KÖBÁNYAI SZIVÁRVÁNY NONPROFIT KFT. ÜZLETI TERVE

A Társaság 2019. évben tervszámait elsődlegesen a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott költségvetési koncepcióban foglaltakra és a Kft. elmúlt évi működési kiadásainak elemzésére, a szükségletek takarékos felmérésére figyelemmel határozta meg.

A pénzügyi terv összeállításánál a Társaság törekedett a takarékoság elvére, az ellátásban részesülőknek nyújtott megfelelő színvonalú szociális szolgáltatás biztosítására, a feladatok felelősségteljes ellátására, az Idősek Otthona épületének állagmegóvására.

A Társaság 2019. évi üzleti terve a tertvargyaláson jóváhagyott egyéb működési célú támogatás (65 121 340 Ft) és egyéb felhalmozási célú támogatás (8 626 591 Ft) összegét, valamint a Felügyelőbizottság által jóváhagyott tervszámokat tartalmazza.

A Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft. bevételeinek 15,91%-a a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat által nyújtott támogatás.

KIADÁSOK

Személyi juttatások

➤ **05/11011 Törvény szerinti munkabérek, illetmények**

2019. évre összesen 239 778 773 Ft-ot terveztünk, amely tartalmazza a 74 fő munkavállaló rendszeres személyi juttatásait (minimálbérre és a garantált bérminimumra történő emelést, a műszakpótlékokat, a kötelező és egyéb feltételektől függő pótlékokat, a 2%-os bérkiegészítést), valamint a szociális összevont ágazati pótlékot.

A minimálbérre, illetve a garantált bérminimumra történő emelés szakfeladatonkénti alakulása:

Szakfeladat	Minimálbérre (149 000 Ft/hó) történő emelés (fő)	Garantált bérminimumra (195 000 Ft/hó) történő emelés (fő)
Időskorúak Gondozóháza	1	12
Idősek Otthona	1	30,5
Nappali ellátás	1	4
Konyha	4	5
Összesen:	7	51,5

A Társaság 74 munkavállalójából a minimálbérre és a garantált bérminimumra történő emelés 58,5 főt érintett, amelynek költségvonzata 10 463 750 Ft.

A Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft. betegszabadság és táppénz hozzájárulás előirányzatot nem tervezett.

➤ **05/11061 Jubileumi jutalom**

A 2019. évi jubileumi jutalomra 1 fő részére 407 400 Ft került tervezésre.

- **05/11071 Béren kívüli juttatások (cafetéria)**
A béren kívüli juttatásra 74 fő részére 9 242 600 Ft-ot terveztünk. (nettó 124 900 Ft/fő).
- **05/11091 Közlekedési költségterítés**
A munkába járáshoz kapcsolódó utazási költségterítésre 2 fő részére 306 540 Ft-ot terveztünk a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendeletben foglaltakra tekintettel.
- **05/1211 Választott tisztségviselők juttatásai**
A 2019. évre változatlan összeggel 2 040 000 Ft került tervezésre.

Személyi juttatások összesen: 251 775 313 Ft

Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó

- **05/21 Szociális hozzájárulási adó (19,5%)**
A rendszeres és nem rendszeres munkabérek után fizetendő adó került tervezésre ezen a soron 46 451 576 Ft értékben.
- **05/21 Szociális hozzájárulási adó (munkaadót terhelő)**
Tartalmazza a béren kívüli juttatások után fizetendő szociális hozzájárulási adót 1 802 307 Ft összegben.
- **05/21 Rehabilitációs hozzájárulás**
A megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatási rehabilitációjának elősegítése érdekében fizetendő rehabilitációs hozzájárulásra tervezett összeg 4 961 700 Ft.
- **05/21 Munkaadót terhelő személyi jövedelemadó**
Tartalmazza a béren kívüli juttatások után fizetendő személyi jövedelemadót 1 386 390 Ft értékben.

Járulékfizetési kötelezettség összesen: 54 601 973 Ft

Dologi kiadások

- **05/3111 Gyógyszerbeszerzés**
Az Időskorúak Gondozóháza és az Idősek Otthona szolgáltatásait igénybe vevők részére, valamint a munkavállalók védőoltására 3 266 000 Ft gyógyszerköltséget terveztünk.
- **05/3111 Egyéb információhordozó beszerzés**
A CD jogtár beszerzésére 167 330 Ft összeget terveztünk.
- **05/3111 Egyéb szakmai anyagok beszerzése**
Összesen 1 000 000 Ft-ot terveztünk 2019. évre a szakmai feladatok ellátásához szükséges anyagokra (foglalkozásokhoz szükséges víz- és üvegfestékek, bőrkellékek, gyöngyök, színes papíráru, cserepek, faáruk, gipsz stb.) és a rendezvényekre (Farsang, Nőnap, Anyák Napja, Idősek hónapja, Karácsony, Szilveszter).

- **05/3121 Élelmiszer beszerzése**
Az 138 fő Idősek Otthoni és Időskorúak Gondozóházi lakó, 79 fő étkezési szolgáltatást igénybe vevő és 110 fő kiszállítási étkeztetést igénybe vevők részére az élelmiszer beszerzésre összesen 43 458 000 Ft-ot terveztünk.

- **05/3121 Irodaszer, nyomtatvány beszerzése**
A feladatellátáshoz szükséges irodai eszközök, nyomtatványok beszerzésének tervezett összege 600 000 Ft.

- **05/3121 Toner beszerzés**
Nyomtatók, fénymásolók festékkazetta beszerzésére 2019. évre összesen 250 000 Ft-ot terveztünk.

- **05/3121 Hajtó- és kenőanyag beszerzés**
A társaság tulajdonában lévő gépjármű üzemeltetéséhez szükséges hajtó- és kenőanyag beszerzésére tervezett összeg 440 000 Ft.

- **05/3121 Munkaruha**
2019-es évre munkaruha juttatásra 120 000 Ft-ot terveztünk.

- **05/3121 Védőruha**
A szakmai dolgozók védőruha vásárlási költségére 1 050 000 Ft került tervezésre.

- **05/3121 Egyéb üzemeltetési, fenntartási anyag beszerzése**
Az egyéb üzemeltetésre 3 500 000 Ft-ot terveztünk. A tervezett összeg tartalmazza az épület fenntartásához szükséges karbantartási anyagokat (víz-, villanszereléshez, festéshez szükséges anyagokat, alkatrészeket, pl. égők, tömítések, csavarok, festékek, elemek, stb.).

- **05/3121 Tisztítószer beszerzése**
2019. évre fertőtlenítő-, tisztító-, mosó- és mosogatószer, papírkéztörölők, WC papírok, stb. vásárlására 3 600 000 Ft-ot terveztünk.

- **05/3211 Adatátviteli célú távközlési díjak (internet)**
Internet szolgáltatás előfizetésére 300 000 Ft-ot terveztünk.

- **05/3211 Egyéb információs szolgáltatás**
Számítástechnikai eszközök rendszerének esetenkénti javítására, beállítására 150 000 Ft-ot terveztünk.

- **05/3221 Vezetékes, nem adatátviteli célú távközlési díjak**
Vezetékes telefonok előfizetési és forgalmi díjainak tervezett összege 804 000 Ft.

- **05/3221 Mobil, nem adatátviteli célú távközlési díjak**
Mobiltelefon előfizetési és forgalmi díjainak tervezett összege 150 000 Ft.

- **05/3311 Villamosenergia-szolgáltatás díja**
A villamos energia alap- és forgalmi díjak költségére 6 752 000 Ft-ot terveztünk.

- **05/3311 Gázenergia-szolgáltatás díja**
A gázenergia szolgáltatási díjra 12 000 000 Ft-ot terveztünk.

- **05/3311 Víz- és csatornadíjak**
A 2019. évre víz- és csatornadíjra 5 700 000 Ft terveztünk.

- **05/3341 Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások**
A 8 697 363 Ft tervezet tartalmazza a kötelező karbantartási feladatok (tűzjelző-rendszer, tűzgátló ajtók, gázégők, füstelvezetők, kazánok, tűzoltó készülékek, konyhai zsírfogó, konyhai elszívó, légkondicionáló berendezések, fénymásoló gépek, felvonók rendszeres karbantartása és műszaki felülvizsgálata), az esetlegesen előforduló hibaelhárítások (ajtók, ablakok javítása, WC tartályok és az elhasználódott vízcsapok cseréje, mosodai, konyhai gépek javítása, stb.), kertrendezés, tisztasági festés, irodatechnikai eszközök, gépjárművek karbantartásának és műszaki vizsgáztatásának, kisjavításának költségeit.

- **05/3361 Egyéb szakmai szolgáltatás (intézményi orvosok)**
Egyéb szakmai szolgáltatásra 3 592 000 Ft-ot terveztünk, amely a belgyógyász, a pszichiáter és a sebész szakorvosok költségét tartalmazza.

- **05/3371 Biztosítási szolgáltatási díj**
A 1 303 000 Ft tervezet tartalmazza a gépjárművek biztosításait, a szakdolgozók felelősségbiztosítását és az Idősek Otthona épületbiztosítását.

- 05/3371 Pénzügyi befektetési szolgáltatási díjak**
2019. évre a bankszámlák kezelésének díjára 1 800 000 Ft bankköltséget terveztünk.

- **05/3371 Szállítási szolgáltatási díj**
A kiszállítósos étkeztetés szállítási költségeire és az év közben esetlegesen felmerülő taxi, teherfuvar szállítási szolgáltatási díjra 2 400 000 Ft terveztünk.

- **05/3371 Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatás**
A könyvvizsgálói, dietetikusi, mozgásterapeuta, belső ellenőri, munka- és tűzvédelmi megbízotti költségek kerültek tervezésre 7 219 200 Ft összegben.

- **05/3371 Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatás**
Ezen a költségvetési soron kerültek tervezésre az ügyvédi, szakértői, bérszámfejtési, könyvelési, jogi tanácsadói (munkajogász) díjak. A tervezett 9 915 659 Ft tartalmazza továbbá az ételhulladék-, a veszélyes hulladék elszállításra, a WEBLAP üzemeltetésre, a beltéri telefonkészülékek és az ételmezési program bérleti díjára tervezett összeget is.

- **05/3371 Orvosi vizsgálat (munkaorvos)**
A munkavállalók foglalkozás egészségügyi ellátás költségére 720 000 Ft-ot terveztünk.

- **05/3371 Postaköltség**
Az előző évi eredeti előiránnyal megegyezően 130 000 Ft kiadást terveztünk.

- **05/3371 Szemétszállítás, kéményseprés**
A szemétszállításra és a kéményellenőrzésre a tervezett költség összesen 2 131 000 Ft.

- **05/3371 Takarítás, rovarirtás**
Ezen a főkönyvi számon a negyedévenkénti, valamint szükség esetén eseti kártevő mentesítés költségei kerültek tervezésre 350 000 Ft összegben.

- **05/3511 Működési célú előzetesen felszámított levonható ÁFA**
Működési célú előzetesen felszámított levonható ÁFA-ra 11 733 660 Ft-ot terveztünk.
- **05/3511 Működési célú előzetesen felszámított le nem vonható ÁFA**
Működési célú előzetesen felszámított le nem vonható ÁFA-ra 16 318 185 Ft lett tervezve.
- **05/3551 Helyi adók, egyéb vám-, illeték- és adójellegű kiadások**
Helyi adó és illeték jellegű kiadások tervezett összege 264 000 Ft.
- **05/3551 Díjak egyéb befizetések**
50 000 Ft-ot terveztünk kamarai regisztrációs, közzétételi és egyéb felmerülő hatósági díjakra.

Dologi kiadások összesen: 149 931 397 Ft

Beruházási kiadások

- **05/631 Kisértékű informatikai gép, berendezés beszerzése**
3 db számítógép, monitor és a működésükhöz szükséges szoftverek, beszerzésére 450 000 Ft-ot terveztünk.
- **05/641 Nagyértékű egyéb gép, berendezés beszerzése**
1 000 000 Ft-ot terveztünk 5 db betegágyak vásárlására.
- **05/641 Kisértékű egyéb gép berendezés beszerzése**
A működés során elhasználódott berendezések cseréjére 4 263 900 Ft-ot terveztünk az alábbiak szerint:

kisbútorok (kerti bútorok)	szükség szerint	271 661
ágyak (heverő)	5 db	236 220
ágynemű garnitúra (színes)	280 db	1 212 596
lepedő	280 db	264 566
matracvédő huzat	80 db	755 904
hűtőszekrények	5 db	275 590
mikrohullámú sütő	5 db	78 740
asztal szobákba	10 db	173 228
asztalterítő	30 db	132 283
függöny	20 db	118 110
tálalókocsi	1 db	47 244
vérnyomásmérő Omron	5 db	78 740
vércukormérő Omron	3 db	61 417
konyhagépek	szükség szerint	393 700
dagasztógép	1 db	163 900
kisértékű gépek, berendezések beszerzése összesen		4 263 900

- **05/671 Beruházási célú le nem vonható ELÁFA**
Beruházási célú le nem vonható ELÁFA-ra 1 542 753 Ft-ot terveztünk.

Beruházási kiadások összesen: 7 256 653 Ft

KIADÁSOK ÖSSZESEN: 463 565 336 Ft

BEVÉTELEK

Működési célú támogatások államháztartáson belülről

- **09/161 Egyéb működési célú támogatások bevételei államházt. belülről MÁK**
Állami normatíva összegére 92 069 225 Ft-ot terveztünk.
- **09/161 Egyéb műk. célú tám. bevételei államházt. belülről MÁK személyi jellegű**
Összevont ágazati pótlék valamint a minimálbér és garantált bérminimum emelkedésének fedezetére 38 375 071 Ft-ot terveztünk.

Működési célú támogatások államháztartáson belülről összesen: 130 444 296 Ft

Működési bevételek

- **09/4021 Egyéb szolgáltatás nyújtása miatti bevételek**
Takarítási szolgáltatás és bérleti díj bevételeként 1 513 320 Ft terveztünk.
- **09/4031 Államháztartáson kívülre továbbszámlázott szolgáltatás**
Intézményi térítési díjként (Időskorúak Gondozóháza és Idősek Otthona) 199 404 165 Ft került tervezésre.
- **09/4051 Intézményi ellátási díj (étkeztetés)**
18 068 596 Ft-ot terveztünk a helyben fogyasztott és elvitelre biztosított étkeztetés térítési díj bevételeként.
- **09/4061 Kiszámlázott termék és szolgáltatás ÁFA**
Kiszámlázott termék és szolgáltatás ÁFA-ra 5 287 117 Ft-ot terveztünk.
- **09/4061 Értékesített tárgyi eszközök ÁFA**
Értékesített tárgyi eszközök ÁFA-ra 189 000 Ft-ot terveztünk.
- **09/40821 Egyéb kamatbevétel**
Kamatbevételre 50 000 Ft-ot terveztünk.

Működési bevételek összesen: 224 512 198 Ft

Felhalmozási bevételek

- **09/531 Egyéb tárgyi eszközök értékesítése**
2019-re használt gépjármű értékesítésére 700 000 Ft került tervezésre.

Felhalmozási bevételek összesen: 700 000 Ft

Működési célú átvett pénzeszközök (belépési hozzájárulás)

- **09/651 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök**
Működési célú kiadásokra a belépési hozzájárulásból és saját forrásból 34 160 911 Ft bevonást terveztünk.

Működési célú átvett pénzeszközök (belépési hozzájárulás) összesen: 34 160 911 Ft

Finanszírozási bevételek

- **09/8161 Központi, irányítószervi működési támogatás**
A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat működési célú támogatására 65 121 340 Ft került tervezésre.
- **09/8161 Központi irányítószervi felhalmozási támogatás**
A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat felhalmozási támogatására 8 626 591 Ft került tervezésre.

Finanszírozási bevételek összesen: 73 747 931 Ft

BEVÉTELEK ÖSSZESEN: 463 565 336 Ft

Melléklet: Üzleti terv 2019. táblázat

Budapest, 2019. március 25.

.....
Lajtai Ferencné
ügyvezető