



V Ý R O Č N Í Z P R Á V A **2 0 2 2**

DENNÍ STACIONÁŘ ŽEBŘÍK
OBECE PROSPĚŠNÁ SPOLEČNOST
ROLNICKÁ 101/22
709 00 OSTRAVA - NOVÁ VES

OBSAH

1. ÚVODNÍ SLOVO
2. ZÁKLADNÍ INFORMACE O SPOLEČNOSTI
3. POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY
4. ČINNOSTI A AKTIVITY
5. CENÍK ÚHRAD
6. HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK SPOLEČNOSTI
7. PODĚKOVÁNÍ
8. ZÁVĚR



1. ÚVODNÍ SLOVO

Vážení uživatelé, kolegové, zákonní zástupci, partneři, donátoři a příznivci denního stacionáře ŽEBŘÍK o.p.s., dovoluji mi ohlédnout se za rokem 2022.

V roce 2022 jsme pokračovali v budování vnitřní struktury organizace tak, abychom byli flexibilní a moderní organizací, která poskytuje své služby i nadále ve vysoké kvalitě. Dlouhodobě při své činnosti pracujeme na destigmatizaci osob s postižením a na poskytování služeb s hlubším rozměrem.

Velkou radost nám dělá spolupráce s nadačním fondem Křídlení. V roce 2022 jsme se zúčastnili vánočního jarmarku - Advent plný Křídlení a zapojili jsme se do aukce obrazu, který byl dílem našich uživatelů. Realizovali jsme sérii přednášek, například na téma cestování, práce servírky a prodavačky, hra na fujaru, přednášku na téma stromy aj. Podnikli jsme výlet na zámek v Kravařích a lekci golfu s podporou pana Norberta Rybky, navštěvovali jsme výstavy a kavárny. Kavárna Mental café je sociální podnik, kde osoby s postižením zažívají, jaké to je, být v roli baristů. V prostorách jejich kavárny jsme pro naše uživatele, jejich blízké a širokou veřejnost, uspořádali výstavu obrazů uživatelů. Toto milé setkání budeme v následujících letech opakovat.



Velký dík patří našemu největšímu dobrovolnému dárci, charitnímu obchodu Moment o.p.s. Svými pravidelnými příspěvky napomáhá ekonomické stabilitě organizace a poskytuje milou spolupráci v rámci trénování pracovních návyků.

Nadační fond ČEZ nám přispěl finančním darem, který jsme využili na zajištění školení první pomoci, komunikace a slovní sebeobrany. Podpory všech si velmi ceníme.

V roce 2022 jsme se také zabývali lepší informovaností o službách stacionáře ŽEBŘÍK o.p.s. uveřejněním článků ve svinovském Hlasateli a umístováním informačních letáků na úřady, u lékařů a do škol pro osoby s postižením.

„Hodnota potenciálu závisí na ochotě jej využít“

Radana Řezníčková, Dis, ředitelka

2. ZÁKLADNÍ INFORMACE O SPOLEČNOSTI

Denní stacionář ŽEBŘÍK, obecně prospěšná společnost, poskytuje své služby od 13.2.2013. Jedná se o ambulantní služby pro osoby ve věku 19-26 (mladí dospělí), 27-64 (dospělí) s mentálním a kombinovaným postižením, kteří mají v důsledku postižení sníženou samostatnost, nemohou pokračovat ve studiu, nebo se za běžných podmínek uplatnit na trhu práce.

POSLÁNÍ SPOLEČNOSTI

ŽEBŘÍK o.p.s. denní stacionář (dále jen „ŽEBŘÍK“), poskytuje ambulantní služby dospělým lidem s mentálním postižením a kombinovanými vadami z Moravskoslezského kraje. Posláním ŽEBŘÍKU je nabízet v přirozeném prostředí uživatelům služeb takové činnosti, které jim pomůžou žít vlastní život, povedou k jejich osobnostnímu rozvoji, podpoří jejich samostatnost, zájmy, životní cíle, s co nejmenší závislostí na jejich okolí. Služby poskytujeme tak, aby uživatelé získali zkušenosti a příležitosti, které mají běžně lidé v jejich věku.



CÍLE SPOLEČNOSTI

Cíle naší služby vychází z potřeb, přání a cílů uživatelů. Opatrovník může podávat podněty. Cíle jsou v souladu s posláním a zásadami služby.

Naším cílem je uživatel, který je schopen žít vlastní život, rozvíjí se nebo udržuje své schopnosti a dovednosti v následujících oblastech:

- samostatnost,
- obhajoba a ochrana vlastních práv a zájmů,
- péče o vlastní osobu
- péče o domácnost,
- sociálního začlenění,
- soužití v kolektivu,
- komunikace a etika jednání,
- zvýšení orientace v čase a prostoru,
- zlepšení motorických schopností,
- zvýšení schopnosti převést teoretické znalosti do praxe,
- získání pracovních návyků,
- efektivní využití volného času,
- zdravý životní styl,
- schopnost pracovat s abstraktními pojmy.

ORGANIZACE SPOLEČNOSTI

Ke dni účetní závěrky jsou v obchodním rejstříku zapsány následující údaje:

Název společnosti: **ŽEBŘÍK obecně prospěšná společnost**
Sídlo: **Rolnická 101/22, 709 00 Ostrava - Nová Ves**
Provozovna: **Leopolda Kříže 495/3, 721 00 Ostrava - Svinov**
IČ: **28 56 50 29**
Registrace v OR: **u Krajského soudu v Ostravě, oddíl O, vložka 267**

Statutární orgán
ředitelka: **Radana Řezníčková, DiS.**

Správní rada
předseda správní rady: **Richard Gazda**
člen správní rady: **Mgr. Martin Loučka**
člen správní rady: **Mgr. Dagmar Stodůlková**

Dozorčí rada
předseda dozorčí rady: **Mgr. Daniel Grimm**
člen dozorčí rady: **Mgr. Dalibor Gazda**
člen dozorčí rady: **pí. Soňa Adamcová**

Profesionální tým společnosti
sociální pracovníce: **Radana Řezníčková, DiS.**
pracovníci v přímé péči: **Eva Vozníčková**
Zuzana Juříčková, DiS.
Radana Martinásková



3. POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

Denní stacionář ŽEBŘÍK o.p.s je ambulantní sociální služba poskytovaná dle §46 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách, která je od 1.7.2018 vřazena do Krajské sítě sociálních služeb Moravskoslezského kraje.

Kapacita je 12 uživatelů v daný okamžik.

Služba je provozována v rodinném domě s rozsáhlou zahradou v Ostravě – Svinově, na ulici Leopolda Kříže 495/3, který má organizace v pronájmu. Dům je situován v blízkosti městské hromadné dopravy (cca 100m od autobusové zastávky Svinov škola). V okolí se nachází komunikační síť. Dům je bezbariérový s možností využití schodolezu.

Služby jsou poskytovány v pracovní dny: pondělí - pátek od 7:00 do 16:00 hodin. Stacionář je uzavřen v období státních svátků.

Služeb denního stacionáře v roce 2022 využívalo 17 uživatelů, celkem strávili ve stacionáři 10 540 hodin.

4. ČINNOSTI A AKTIVITY

ZÁSADY POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

- **Zásada individuálního přístupu** - základem plánování poskytovaných služeb jsou individuální potřeby, představy, přání a tužby uživatele, které jsou zahrnuty v Individuálním plánu uživatele. Je kladen důraz na skutečný posun uživatele v dané oblasti.
- **Zásada podpory nezávislosti na službě či pracovníkovi** - podporování co největší míry samostatnosti uživatele a zapojení do běžného života, nikoliv posílení závislosti na službě či pracovníkovi.
- **Zásada respektování práv uživatele a rovného zacházení** - prioritní hodnotou je pro nás dodržování a ochrana práv uživatele. Přístupujeme rovně ke všem uživatelům, neupřednostňujeme jednoho uživatele na úkor jiných. Ve vztahu uživatelů k sobě navzájem poskytujeme podporu při obhajobě práv a oprávněných zájmů jednotlivce.
- **Zásada respektování hodnot a osobnosti uživatele** - respektujeme lidskou důstojnost uživatele, máme úctu k jeho jedinečnosti a odlišnosti a tomu přizpůsobujeme způsoby komunikace a specifické metody práce.
- **Zásada týmové spolupráce** - základem poskytování služby a podpory je sdílení společných hodnot a cílů všech pracovníků, vzájemná důvěra a týmová spolupráce s klienty.
- **Zásada pružnosti a flexibility** - služba se přizpůsobuje (v rámci možností) potřebám uživatelů, probíhajícím akcím v okolí, místními možnostmi. Toto naplňujeme prostřednictvím týdenních plánů, které tvoříme společně s uživateli.
- **Zásada posílení zdravé stránky a udržení psychické rovnováhy** – snažíme se udržovat



pohodovou atmosféru, zařazovat aktivity odbourávající stres.

- **Zásada aktivní účasti uživatelů na službě** – uživatelé mají možnost rozhodovat o sobě samém a rozsahu poskytované podpory, spolupracují na tvorbě týdenního plánu a v rámci pravidelných denních komunit mají příležitost vyjádřit své přání.
- **Zásada spolupráce s rodinami a příbuznými** – Se zákonnými zástupci úzce spolupracujeme zejména v oblasti prevence mimořádných událostí spojených s hendikepy uživatelů. Pořádáme neformální setkání s rodiči a příbuznými, schůzky individuálního plánování, zjišťujeme spokojenost s poskytovanou službou prostřednictvím anonymního dotazníku nejméně 1x ročně.

JAK U NÁS PROBÍHÁ DEN

od 7:00 příjezd klientů do stacionáře

8:00 dopolední svačina

8:30 ranní komunity (viz aktivity stacionáře)

10:00 dopolední aktivita

11:00 oběd

Po obědě probíhají klidové aktivity –

relaxace ve společenské místnosti, povídání, luštění křížovek apod.

13:00 odpolední aktivita

14:00 odpolední svačina

15:00 pokračuje odpolední program

do 16:00 odchod klientů domů

Ze stacionáře odcházejí uživatelé nejpozději v 16:00 hodin.

Denní stacionář není uzavřeným oddělením, proto nelze zaručit, že budovu uživatel neopustí svévolně.

Během celého dne probíhá individuální plánování uživatelů s jejich klíčovými pracovníky. Čas pro individuální plánování si domlouvají uživatelé s pracovníky.



Aktivity a činnosti našich uživatelů nejsou uměle vytvořeny, vycházejí z běžných situací.

PRAVIDELNÉ AKTIVITY – EDUKAČNÍ PLÁN

Ve stacionáři ŽEBŘÍK o.p.s. nesuplujeme vzdělávací zařízení a nenabízíme pracovní uplatnění. Poskytujeme příležitosti k praktickému procvičování dosud nabitých vědomostí a schopností, zároveň je podporujeme v učení těch nových. Jsme si vědomi různých úrovní schopností uživatelů a různosti jejich potřeb, proto jsou edukační aktivity a činnosti voleny individuálně a jsou pravidelně obměňovány. Vzdělávání je pravidelné a dlouhodobé. Jsme si vědomi, že pozitivního výsledku může být dosaženo v různých časových horizontech. V případě, že se uživateli nedaří osvojit si nové vědomosti nebo schopnosti, poskytujeme podněty i nadále a podporujeme tak mentální kondici a duševní pohodu uživatele. S ohledem na dospělost našich uživatelů jsou konkrétní aktivity a činnosti voleny s ohledem na jejich věk, dětské motivy nejsou přípustné.

Každodenní program je zaměřen na udržování a zvyšování fyzických a psychických schopností. Do programu zahrnujeme nácviky pracovních a aktivizačních činností, a také nácviky sociálních dovedností. Trénování a procvičování vede ke zmírnění nepříznivé sociální situace uživatelů. V případě skupinových aktivit je nutná spolupráce všech zúčastněných, při

individuálních činnostech má každý možnost samostatného výběru nabízených aktivit, či navrhnout aktivitu podle svého uvážení.



Uživatelé si ve spolupráci s pracovníky stacionáře mohou vybrat z široké nabídky činností tak, aby byly podpořeny jejich vloh a nadání, při respektování jejich zdravotního hendikepu.

Respektujeme individuální tempo a vzhledem k hendikepu uživatele jsou relaxační přestávky velmi individuální.

Dbáme na to, aby naši klienti znali nejen svá práva, ale také své povinnosti. Je pro nás důležité posilovat uživatele ve vědomí vlastní hodnoty. Zároveň posilujeme jejich roli v rámci společnosti.

PŘÍKLAD AKTIVIT A ČINNOSTÍ, POPIS JEJICH PŘÍNOSU

*** Výtvarná dílna**

Tvoříme rozmanitými technikami z různých materiálů (např. koláže, pouring, malování akvarelem a akrylem, razítkování a otisky), klienty směřujeme ke splnění zadaného úkolu. Výsledkem je procvičování jemné motoriky, trpělivosti, pozornosti a soustředění, vyjádření se prostřednictvím tvorby a odreagování. Koordinace oko - ruka.

*** Práce a relaxace na zahradě**

Zabýváme se výsadbou rostlin, sběrem plodů a bylin. Pečujeme také o rostliny a hrabeme listí.

Využíváme venkovní posezení na čerstvém vzduchu a zahradní ohniště. V zimě pak probíhá odklizení sněhu. Manuální činnost zlepšuje jemnou motoriku a stimuluje smysly. Může mít i uklidňující působení a odbourávat stres. Také se na zahradě věnujeme relaxaci, zábavě i vzdělávání a hrám.



*** Kavárna / Posezení u kávy**

Zde je prostor pro povídání na aktuální téma nebo téma, o které je zrovna zájem. Uživatelé spolupracují při přípravě kávy a čaje a trénují tak motoriku. Učí se naslouchání a etice v komunikaci (nepřekřikují se, nezesměšňují zájem ostatních atd.). Mohou se dozvědět něco nového a zajímavého.

*** Rozvoj komunikačních dovedností**

Jedná se o rozhovory na různá, předem daná témata a vzájemné odpovídání na otázky. Pracovnice uživatele podporují při sdělení problému, při vyjádření názoru či rozhodnutí a

odmítnutí. Dle potřeby používáme alternativní a augmentativní komunikaci, zejména komunikační knihu, obrázky a piktogramy. Klienti se tak s pomocí pracovníků učí lépe vyjadřovat a získávají podporu ve všech oblastech komunikace, kde je zrovna třeba. Uživatelé trénují etiku v komunikaci (neskákat si vzájemně do řeči, nekřičet, mluvit k věci) a také to, že se na některé věci nemusí ptát, ale jen je oznámí (např. jdu na toaletu, jdu si umýt ruce, vezmu si svačinu. apod.)



* Pracovní činnosti

V rámci pracovních nácviků se zaměřujeme na činnosti, které jsou pro uživatele v praktickém životě prospěšné. Může se jednat o umývání a utírání nádobí, obsluha myčky a pračky apod. Klienti se zapojují dle svých možností a schopností s co nejmenší podporou pracovníka. Nacvičují důslednost a hygienické návyky a další činnosti, aby mohli být samostatní jak jen to jejich omezení umožňuje.

* Relaxace

Každý uživatel může odpočinek po obědě využít dle vlastního uvážení. Nabízíme relaxaci v přizpůsobené místnosti s relaxační hudbou, tlumeným osvětlením a aroma difuzérem. Pod vedením paní Michaely Plecháčkové navštěvujeme Muzikohraní v Ostravě- Mariánských Horách.

Zde uživatelé trénují rytmická cvičení a hru na rozmanité hudební nástroje včetně afrických bubnů.

* Návštěvy kulturních akcí

Pravidelně docházíme do Galerie výtvarného umění Ostrava, kde se našim uživatelům velmi pěkně věnuje paní Hedvika. Provází nás výstavami a zprostředkovává výtvarné techniky uživatelům, s ohledem na jejich hendikep. Navštěvujeme výstavy i na jiných místech města Ostravy, například Železniční muzeum umístěné v nádražní budově Ostrava střed a chodíme na společenské akce rozličného zaměření např. besedy. Účelem je zprostředkování kontaktu se společenským prostředím, nácvik využití městské hromadné dopravy a vhodného chování v dopravním prostředku.

* Procházky po okolí

Jedná se o pohybovou aktivitu. Nacvičujeme orientaci v okolí stacionáře, opakujeme pravidla bezpečného pohybu v silničním provozu a procvičujeme společenské chování na veřejnosti. Konkrétně - nehlučet, odpovědět na pozdrav kolemjdoucího, nedotýkat se vlastních intimních míst, neodhalovat se apod.

* Komunita

Předávají se zde informace o aktuální náladě a rozpoložení jednotlivých uživatelů a o obecných provozních informacích. Učíme se zde vzájemnému naslouchání a spolupráci, také rozvíjíme komunikačních dovedností uživatelů.



Vyhrazujeme prostor pro řešení konfliktů a vyjasnění nedorozumění. Prostor pro sebevyjádření má každý z uživatelů. Trénujeme schopnosti vést diskuzi, sebeovládání a trpělivost. Zúčastnění společně tvoří plán aktivit na další týden, výběr a zajištění objednávky obědů na další den.

*** Edukační činnosti**

Praktickou formou procvičujeme trivium. Čtení – jídelní lístek, kalendář, časopisy a knihy, rozpoznávání písmen a nápisů v praktických situacích. Psaní – nástěnka na dveřích s nápisem data a jména toho, kdo v daný den slaví svátek, nácvik psaní vlastního jména, nákupní seznam, zapisování skóre při společenských hrách apod. Počítání – kolik je dnes klientů ve stacionáři, práce s datem a časem apod.

Dále používáme doplňovačky, obrázkové osmisměrky, rébusy adekvátní mentální úrovni, ale vyhýbáme se dětským motivům.

Trénujeme informace související s všeobecným přehledem – státní svátky, významné osobnosti, roční období a co s ním souvisí, aktuální dění ve světě a v České republice (např. co to znamená, když jsou volby apod.).

Teoretické informace se snažíme vysvětlovat na praktických příkladech, zkoušíme více způsobů vysvětlování.



*** Kurz vaření**

Kolektivní práce, při které je důležitá domluva mezi klienty (výběr jídla, surovin, kdo půjde nakoupit, kdy se bude jídlo připravovat apod.). Dbáme na dodržování zásad hygieny, procvičování jemné motoriky a opatrnosti zacházení s kuchyňským náčiním. Dále probíhá zapisování receptu do kuchařky - vyhledávání a poznávání použitých surovin v letácích, stříhání obrázků a lepení do kuchařky.

*** Spontánní tanec**

Jedná se o pohybovou fakultativní aktivitu, která probíhá za dohledu certifikované lektorky paní Marie Sardeřové v prostorách stacionáře. Za pomoci představivosti si uživatelé vizualizují určité tématické prvky a s podporou reprodukováné hudby se snaží jednotlivé jejich kvality a charakteristiky ztvárnit pohybem.

*** Masáže**

Pan Karel Škola dojíždí do stacionáře jednou týdně a poskytuje masáže formou fakultativní činnosti. Při své práci, kterou vykonává téměř 20 let spojuje více druhů a forem masáží dle potřeb jednotlivého uživatele. Nezaměřuje se pouze na fyzické tělo jednotlivce, na člověka nahlíží celostním pohledem a bere ohled na jeho příběh, kontext a okolnosti, se kterými se potýká.

Další pravidelné aktivity: muzikoterapie, třídění odpadu, práce na PC, turnaj v šipkách, filmový klub, individuální a hromadný nákup, společenské hry, mčtenářský klub.

5. CENÍK ÚHRAD

Úhrada za poskytované služby je stanovena dle platného ceníku, který vychází ze zákona č. 108/2006 Sb., § 71 odst. 3. Výše úhrady za poskytování sociální služby a způsob jejího placení je součástí Smlouvy o poskytování sociálních služeb v denním stacionáři. Uživatel je povinen zaplatit úhradu za skutečně odebrané služby v daném termínu.

Cena za hodinu přímé práce s uživatelem je maximálně 45,- Kč.

Výčet činností poskytovaných službou denní stacionář:

*** Pomoc a dopomoc při každodenní péči o vlastní osobu**

pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek

pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík

pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru

pomoc a podpora při podávání jídla a pití

*** Pomoc při osobní hygieně**

pomoc při úkonech osobní hygieny

pomoc při používání WC

*** Poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy**

zajištění stravy přiměřené době poskytování služby a odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám denního stravování

*** Výchovně-vzdělávací a aktivizační činnosti**

pracovně výchovná činnost

nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností

vytvoření podmínek pro zajišťování přímého vzdělání nebo pracovního uplatnění

*** Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím**

pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob

*** Sociálně terapeutické činnosti**

socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob

*** Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.**

pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů.



Rozvaha podle Přílohy č. 1
vyhlášky č. 504/2002 Sb.

ROZVAHA
v plném rozsahu
ke dni 31.12.2022
(v celých tisících Kč)

Název, sídlo a právní forma účetní
jednotky
ŽEBŘÍK obecně prospěšná sp.
Rolnická 101/22
Ostrava 9
709 00

Účetní jednotka doručí:
1 x příslušnému fin. orgánu

IČO
28565029

Označení	AKTIVA	číslo řádku	Stav k prvnímu dni účetního období	Stav k posled. dni účetního období
a	b	c	1	2
A.	Dlouhodobý majetek celkem	Součet A.I. až A.IV.	1	4 166
A. I.	Dlouhodobý nehmotný majetek celkem	Součet A.I.1. až A.I.7.	9	4 064
A. I. 1.	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje (012)	2		
A. I. 2.	Software (013)	3		
A. I. 3.	Ocenitelná práva (014)	4		
A. I. 4.	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (018)	5		
A. I. 5.	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek (019)	6		
A. I. 6.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek (041)	7		
A. I. 7.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek (051)	8		
A. II.	Dlouhodobý hmotný majetek celkem	Součet A.II.1. až A.II.10.	20	4 396
A. II. 1.	Pozemky (031)	10	487	487
A. II. 2.	Umělecká díla, předměty a sbírky (032)	11		
A. II. 3.	Stavby (021)	12	3 607	3 607
A. II. 4.	Hmotné movité věci a jejich soubory (022)	13	132	132
A. II. 5.	Pěstičské celky trvalých porostů (025)	14		
A. II. 6.	Dospělá zvířata a jejich skupiny (026)	15		
A. II. 7.	Drobný dlouhodobý hmotný majetek (028)	16		
A. II. 8.	Ostatní dlouhodobý hmotný majetek (029)	17	170	171
A. II. 9.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek (042)	18		
A. II. 10.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek (052)	19		
A. III.	Dlouhodobý finanční majetek celkem	Součet A.III.1. až A.III.6.	28	
A. III. 1.	Podíly – ovládaná nebo ovládající osoba (061)	21		
A. III. 2.	Podíly – podstatný vliv (062)	22		
A. III. 3.	Dluhové cenné papíry držené do splatnosti (063)	23		
A. III. 4.	Zápůjčky organizačním složkám (066)	24		
A. III. 5.	Ostatní dlouhodobé zápůjčky (067)	25		
A. III. 6.	Ostatní dlouhodobý finanční majetek (069)	26		
A. IV.	Oprávký k dlouhodobému majetku celkem	Součet A.IV.1. až A.IV.11.	40	-230
A. IV. 1.	Oprávký k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje (072)	29		
A. IV. 2.	Oprávký k softwaru (073)	30		
A. IV. 3.	Oprávký k ocenitelným právům (074)	31		
A. IV. 4.	Oprávký k drobnému dlouhodobému nehmotnému majetku (078)	32		
A. IV. 5.	Oprávký k ostatnímu dlouhodobému nehmotnému majetku (079)	33		
A. IV. 6.	Oprávký ke stavbám (081)	34	-212	-302
A. IV. 7.	Oprávký k samostatným hmotným movitým věcem a souborům hmotných movitých věcí (082)	35	-18	-31
A. IV. 8.	Oprávký k pěstičským celkům trvalých porostů (085)	36		
A. IV. 9.	Oprávký k základnímu stádu a tažným zvířatům (086)	37		
A. IV. 10.	Oprávký k drobnému dlouhodobému hmotnému majetku (088)	38		
A. IV. 11.	Oprávký k ostatnímu dlouhodobému hmotnému majetku (089)	39		

Označení	AKTIVA	číslo řádku	Stav k prvnímu dni účetního období	Stav k posled. dni účetního období
a	b	c	1	2
B.	Krátkodobý majetek celkem Součet B.I. až B.IV.	41	320	439
B. I.	Zásoby celkem Součet B.I.1. až B.I.9.	51		54
B. I. 1.	Materiál na skladě (112)	42		
B. I. 2.	Materiál na cestě (119)	43		
B. I. 3.	Nedokončené výroba (121)	44		
B. I. 4.	Polotovary vlastní výroby (122)	45		
B. I. 5.	Výrobky (123)	46		
B. I. 6.	Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny (124)	47		
B. I. 7.	Zboží na skladě a v prodejnách (132)	48		
B. I. 8.	Zboží na cestě (139)	49		
B. I. 9.	Poskytnuté zálohy na zásoby (314)	50		54
B. II.	Pohledávky celkem Součet B.II.1. až B.II.19.	71	94	88
B. II. 1.	Odběratelé (311)	52		11
B. II. 2.	Směnky k inkasu (312)	53		
B. II. 3.	Pohledávky za eskontované cenné papíry (313)	54		
B. II. 4.	Poskytnuté provozní zálohy (314)	55	38	
B. II. 5.	Ostatní pohledávky (315)	56	35	56
B. II. 6.	Pohledávky za zaměstnanci (335)	57		
B. II. 7.	Pohl. za institucemi soc. zabezpečení a veřejného zdrav. pojištění (336)	58		
B. II. 8.	Daň z příjmů (341)	59	21	21
B. II. 9.	Ostatní přímé daně (342)	60		
B. II. 10.	Daň z přidané hodnoty (343)	61		
B. II. 11.	Ostatní daně a poplatky (345)	62		
B. II. 12.	Nároky na dotace a ostatní zúčtování se státním rozpočtem (346)	63		
B. II. 13.	Nároky na dotace a ost. zúčt. s rozp. orgánů územ. samospr. celků (348)	64		
B. II. 14.	Pohledávky za společníky sdruženými ve společnostech (356)	65		
B. II. 15.	Pohledávky z pevných termínových operací a opcí (373)	66		
B. II. 16.	Pohledávky z vydaných dluhopisů (375)	67		
B. II. 17.	Jiné pohledávky (378)	68		
B. II. 18.	Dohadné účty aktivní (388)	69		
B. II. 19.	Opravná položka k pohledávkám (391)	70		
B. III.	Krátkodobý finanční majetek celkem Součet B.III.1. až B.III.7.	80	221	283
B. III. 1.	Peněžní prostředky v pokladně (211)	72	4	8
B. III. 2.	Ceniny (213)	73		
B. III. 3.	Peněžní prostředky na účtech (221)	74	217	275
B. III. 4.	Majetkové cenné papíry k obchodování (251)	75		
B. III. 5.	Dluhové cenné papíry k obchodování (253)	76		
B. III. 6.	Ostatní cenné papíry (256)	77		
B. III. 7.	Peníze na cestě (261)	79		
B. IV.	Jiná aktiva celkem Součet B.IV.1. až B.IV.2.	84	5	14
B. IV. 1.	Náklady příštích období (381)	81	5	14
B. IV. 2.	Příjmy příštích období (385)	82		
	Aktiva celkem Součet A. až B.	85	4 486	4 503

Označení	PASIVA	číslo řádku	Stav k prvnímu dni účetního období	Stav k posled. dni účetního období
a	b	c	3	4
A.	Vlastní zdroje celkem	Součet A.I. až A.II.	86	3 232
A. I.	Jmění celkem	Součet A.I.1. až A.I.3.	90	1 035
A. I. 1.	Vlastní jmění	(901)	87	159
A. I. 2.	Fondy	(911)	88	944
A. I. 3.	Oceňovací rozdíly z přecenění finančního majetku a závazků	(921)	89	
A. II.	Výsledek hospodaření celkem	Součet A.II.1 až A.II.3.	94	2 129
A. II. 1.	Účet výsledku hospodaření	(963)	91	x
A. II. 2.	Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	(931)	92	x
A. II. 3.	Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta minulých let	(932)	93	2 129
B.	Cizí zdroje celkem	Součet B.I. až B.IV.	95	1 254
B. I.	Rezervy celkem	Hodnota B.I.1.	97	
B. I. 1.	Rezervy	(941)	96	
B. II.	Dlouhodobé závazky celkem	Součet B.II.1. až B.II.7.	105	789
B. II. 1.	Dlouhodobé úvěry	(951)	98	
B. II. 2.	Vydané dluhopisy	(953)	99	
B. II. 3.	Závazky z pronájmu	(954)	100	
B. II. 4.	Přijaté dlouhodobé zálohy	(955)	101	
B. II. 5.	Dlouhodobé směnky k úhradě	(958)	102	
B. II. 6.	Dohadné účty pasivní	(389)	103	54
B. II. 7.	Ostatní dlouhodobé závazky	(959)	104	789
B. III.	Krátkodobé závazky celkem	Součet B.III.1. až B.III.23.	129	446
B. III. 1.	Dodavatelé	(321)	106	109
B. III. 2.	Směnky k úhradě	(322)	107	
B. III. 3.	Přijaté zálohy	(324)	108	
B. III. 4.	Ostatní závazky	(325)	109	29
B. III. 5.	Zaměstnanci	(331)	110	93
B. III. 6.	Ostatní závazky vůči zaměstnancům	(333)	111	
B. III. 7.	Závazky k institucím soc. zabezpečení a veřejného zdrav. pojištění	(336)	112	38
B. III. 8.	Daň z příjmů	(341)	113	
B. III. 9.	Ostatní přímé daně	(342)	114	6
B. III. 10.	Daň z přidané hodnoty	(343)	115	
B. III. 11.	Ostatní daně a poplatky	(345)	116	
B. III. 12.	Závazky ve vztahu k státnímu rozpočtu	(346)	117	
B. III. 13.	Závazky ve vztahu k rozpočtu orgánů územ. samospr. celků	(348)	118	
B. III. 14.	Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a podílů	(367)	119	
B. III. 15.	Závazky ke společníkům sdruženým ve společnosti	(368)	120	
B. III. 16.	Závazky z pevných termínových operací a opcí	(373)	121	
B. III. 17.	Jiné závazky	(379)	122	165
B. III. 18.	Krátkodobé úvěry	(231)	123	
B. III. 19.	Eskontní úvěry	(232)	124	
B. III. 20.	Vydané krátkodobé dluhopisy	(241)	125	
B. III. 21.	Vlastní dluhopisy	(255)	126	
B. III. 22.	Dohadné účty pasivní	(389)	127	35
B. III. 23.	Ostatní krátkodobé finanční výpomoci	(249)	128	

Označení	PASIVA	číslo řádku	Stav k prvnímu dni účetního období	Stav k posled. dni účetního období
a	b	c	3	4
B. IV.	Jiná pasiva celkem Součet B.IV.1. až B.IV.2.	133	19	12
B. IV. 1.	Výdaje příštích období (363)	130	19	12
B. IV. 2.	Výnosy příštích období (384)	131		
	Pasiva celkem Součet A. až B.	134	4 486	4 503

Sestaveno dne: 27.04.2023		Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový vzor fyzické osoby, která je účetní jednotkou   Ročník 22 709 00 OSTRAVA-NOVÁ VES IČ: 28621029
Právní forma účetní jednotky	Předmět podnikání	Pozn.:

Výkaz zisku a ztráty
podle Přílohy č. 2
vyhlášky č. 504/2002 Sb.

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY **v plném rozsahu**

ke dni 31.12.2022
(v celých tisících Kč)

Název, sídlo a právní forma účetní
jednotky
ŽEBŘÍK obecně prospěšná s.p.
Rolnická 101/22
Ostrava 9
709 00

Účetní jednotka doručí:
1 x příslušnému finančnímu orgánu

IČO
28565029

Označení	TEXT	Číslo řádku	Činnost		
			Hlavní	Hospodářská	Celkem
			5	6	7
A.	Náklady	1			
A. I.	Spotřebované nákupy a nakupované služby Součet A.I.1. až A.I.6.	2	873		873
A. I. 1.	Spotřeba materiálu, energie a ostatních neskladovaných dodávek	3	144		144
A. I. 2.	Prodané zboží	4			
A. I. 3.	Opravy a udržování	5	52		52
A. I. 4.	Náklady na cestovné	6			
A. I. 5.	Náklady na reprezentaci	7	3		3
A. I. 6.	Ostatní služby	8	674		674
A. II.	Změny stavu zásob vlastní činnosti a aktivace Součet A.II.7. až A.II.9.	9			
A. II. 7.	Změna stavu zásob vlastní činnosti	10			
A. II. 8.	Aktivace materiálu, zboží a vnitroorganizačních služeb	11			
A. II. 9.	Aktivace dlouhodobého majetku	12			
A. III.	Osobní náklady Součet A.III.10. až A.III.14.	13	1 832		1 832
A. III. 10.	Mzdové náklady	14	1 407		1 407
A. III. 11.	Zákonné sociální pojištění	15	419		419
A. III. 12.	Ostatní sociální pojištění	16	1		1
A. III. 13.	Zákonné sociální náklady	17	2		2
A. III. 14.	Ostatní sociální náklady	18	3		3
A. IV.	Daně a poplatky Hodnota A.IV.15.	19	3		3
A. IV. 15.	Daně a poplatky	20	3		3
A. V.	Ostatní náklady Součet A.V.16. až A.V.22.	21	22		22
A. V. 16.	Smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále	22	1		1
A. V. 17.	Odpis nedobytné pohledávky	23			
A. V. 18.	Nákladové úroky	24			
A. V. 19.	Kursově ztráty	25			
A. V. 20.	Dary	26			
A. V. 21.	Manka a škody	27			
A. V. 22.	Jiné ostatní náklady	28	21		21
A. VI.	Odpisy, prodaný majetek, tvorba a použití rezerv a opravných položek Součet A.VI.23. až A.VI.27.	29	102		102
A. VI. 23.	Odpisy dlouhodobého majetku	30	102		102
A. VI. 24.	Prodaný dlouhodobý majetek	31			
A. VI. 25.	Prodané cenné papíry a podíly	32			
A. VI. 26.	Prodaný materiál	33			
A. VI. 27.	Tvorba a použití rezerv a opravných položek	34			
A. VII.	Poskytnuté příspěvky Hodnota A.VII.28.	35			
A. VII. 28.	Poskytnuté členské příspěvky a příspěvky zúčtované mezi organizačními složkami	36			

Označení	TEXT	Číslo řádku	Činnosti		
			Hlavní	Hospodářská	Celkem
			5	6	7
A. VIII.	Daň z příjmů	Hodnota A.VIII.29.	37		
A. VIII. 29.	Daň z příjmů		38		
	Náklady celkem	Součet A.I. až A.VIII.	39	2 832	2 832
B.	Výnosy		40		
B. I.	Provozní dotace	Hodnota B.I.1.	41	1 326	1 326
B. I. 1.	Provozní dotace		42	1 326	1 326
B. II.	Přijaté příspěvky	Součet B.II.2. až B.II.4.	43	439	439
B. II. 2.	Přijaté příspěvky zúčtované mezi organizačními složkami		44		
B. II. 3.	Přijaté příspěvky (dary)		45	439	439
B. II. 4.	Přijaté členské příspěvky		46		
B. III.	Tržby za vlastní výkony a za zboží		47	918	918
B. IV.	Ostatní výnosy	Součet B.IV.5. až B.IV.10.	48	149	149
B. IV. 5.	Smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále		49		
B. IV. 6.	Platby za odepsané pohledávky		50		
B. IV. 7.	Výnosové úroky		51		
B. IV. 8.	Kursově zisky		52		
B. IV. 9.	Zúčtování fondů		53	70	70
B. IV. 10.	Jiné ostatní výnosy		54	79	79
B. V.	Tržby z prodeje majetku	Součet B.V.11. až B.V.15.	55		
B. V. 11.	Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku		56		
B. V. 12.	Tržby z prodeje cenných papírů a podílů		57		
B. V. 13.	Tržby z prodeje materiálu		58		
B. V. 14.	Výnosy z krátkodobého finančního majetku		59		
B. V. 15.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku		60		
	Výnosy celkem	Součet B.I. až B.V.	61	2 832	2 832
C.	Výsledek hospodaření před zdaněním	f. 61 - (f. 39 - f.37)	62		
D.	Výsledek hospodaření po zdanění	f. 62 - f. 37	63		

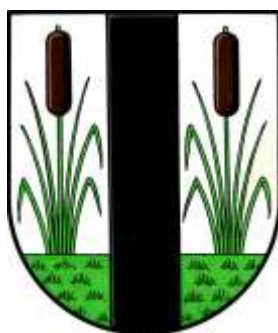
Sestaveno dne: 27.04.2023		Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový vzor fyzické osoby, která je účetní jednotkou  	
Právní forma účetní jednotky	Předmět podnikání	Pozn.:	

7. PODĚKOVÁNÍ



OSTRAVA!!!

Moment
PROSPĚŠNÝ SECOND HAND



ŽEBŘÍK

8. ZÁVĚR

Na závěr mi dovolu poděkovat pracovním přímé péče za jejich pozitivní přístup, pracovitost a každodenní mravenčí práce ve prospěch uživatelů. Do našeho týmu neodmyslitelně patří pan Karel Škola – masér a tanečník, který kromě poskytování svých služeb uživatelům předával své cenné postřehy a poznatky o uživatelích pracovním.

Mezi naše podporovatele patří také pan Jiří Ulman - správce informačních technologií, Daniel Grimm - advokát, Daniel Petrovič – údržbář a Martin Šrámek - zajišťující bezpečnost práce. Tito nám bez nároku na odměnu věnovali svůj čas.

Dále děkuji našim uživatelům, zákonným zástupcům za jejich důvěru a spolupráci.

Naše díky patří také všem, kteří se na činnosti stacionáře podíleli ať už jako partneři, spolupracující organizace nebo přispěli svými věcnými dary do charitního obchodu Moment o.p.s.

Děkuji předsedovi správní rady panu Richardu Gazdovi za jeho podporu a víru v naše společné vize.

S kolektivem pracovních se těšíme na další obohacující zážitky.

V Ostravě 16.02.2023

Radana Řezníčková, DiS, ředitelka

