

Metodika pro poskytovatele

Liberecký kraj

(Realizace dotačního řízení pro poskytovatele sociálních služeb na rok 2015)

Příručka pro žadatele

Liberecký kraj – poskytovatel – 1. část

Příručka pro žadatele

1 Úvod

V této příručce jsou uvedeny základní informace, které jsou potřeba k přípravě a zpracování žádosti o finanční podporu/dotaci na sociální službu a jejímu předložení kraji.

Příručka se věnuje zejména žádosti o finanční podporu na sociální službu, mechanismu stanovení finanční podpory na sociální službu (tzv. dotace), způsobu hodnocení služby, uznatelným resp. neuznatelným nákladům apod.

Na tuto příručku dále navazuje Příručka pro příjemce.

2 Vysvětlení základních pojmů

Pojem	Vysvětlení pojmu
Poskytovatel sociální služby	Fyzická nebo právnická osoba, které bylo vydáno rozhodnutí o registraci, a právnická a fyzická osoba uvedená v § 84 odst. 5 zákona o sociálních službách (poskytování sociálních služeb ve zdravotnických zařízeních lůžkové péče).
Žadatel	Poskytovatel sociální služby, který splňuje podmínky pro podání žádosti a podáním žádosti se uchází o finanční podporu formou dotace na sociální službu od kraje
Poskytovatel podpory	Kraj, který poskytuje žadateli finanční podporu na sociální službu formou dotace, vyhlašuje a určuje podmínky pro její poskytování a rozhoduje o účelu jejich vynakládání. V jeho rámci plní příslušné úkoly a funkce Odbor sociálních věcí Krajského úřadu kraje.
Příjemce	Poskytovatel sociální služby, v jehož prospěch bylo o poskytnutí dotace na sociální službu poskytovatelem podpory rozhodnuto.
Řízení k poskytnutí dotace	Řízení k poskytnutí dotace formou dotace/příspěvku na sociální služby, které je nastaveno v souladu s Rozhodnutím komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě dotace za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (dále jen „Rozhodnutí SGEI“).
Finanční podpora/Dotace	Finanční podpora/dotace na sociální služby stanovená způsobem výpočtu v souladu s Rozhodnutím SGEI.

3 Systém finanční podpory sociálních služeb od roku 2015

Financování sociálních služeb formou dotací od roku 2015 dozná zásadní změny. Finanční podpora sociálních služeb bude v roce 2015 vycházet z úpravy obsažené v zákoně o sociálních službách (ZSS), konkrétně v §101a.

Úprava obsažená v §101a ZSS se týká především sociálních služeb s místní a regionální působností, tj. poskytovaných na území příslušného kraje.

Doposud se o poskytování dotací na sociální služby s regionální a místní působností v kraji rozhodovalo na úrovni státu, resp. MPSV. Dotační řízení vyhlašovalo MPSV a taktéž určovalo veškeré podmínky pro poskytnutí a čerpání dotace. Taktéž o výši konkrétních dotací na jednotlivé sociální služby fakticky rozhodovalo MPSV, přičemž administrace dotačního řízení byla rozdělena mezi MPSV a Krajský úřad kraje.

Od roku 2015 kompetence v rozhodování o výši finanční podpory jednotlivým sociálním službám přejdou na úroveň krajů, tj. dojde k částečné decentralizaci dotačního řízení z úrovně MPSV na úroveň kraje. V tomto systému bude je i nadále zachován vliv MPSV na způsob rozdělování prostředků na krajské úrovni (např. Kraj uvádí v žádosti o dotaci mimo jiné způsob rozdělení a čerpání dotace, který je předmětem hodnocení ze strany MPSV, žádost kraje podléhá schválení MPSV. Kraj plní informační povinnosti při rozdělování dotací vůči MPSV.).

Podpora jednotlivých sociálních služeb (a její výše) na území kraje bude tedy v kompetenci kraje, přičemž kraj při rozhodování o podpoře jednotlivých služeb musí vycházet ze Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb kraje.

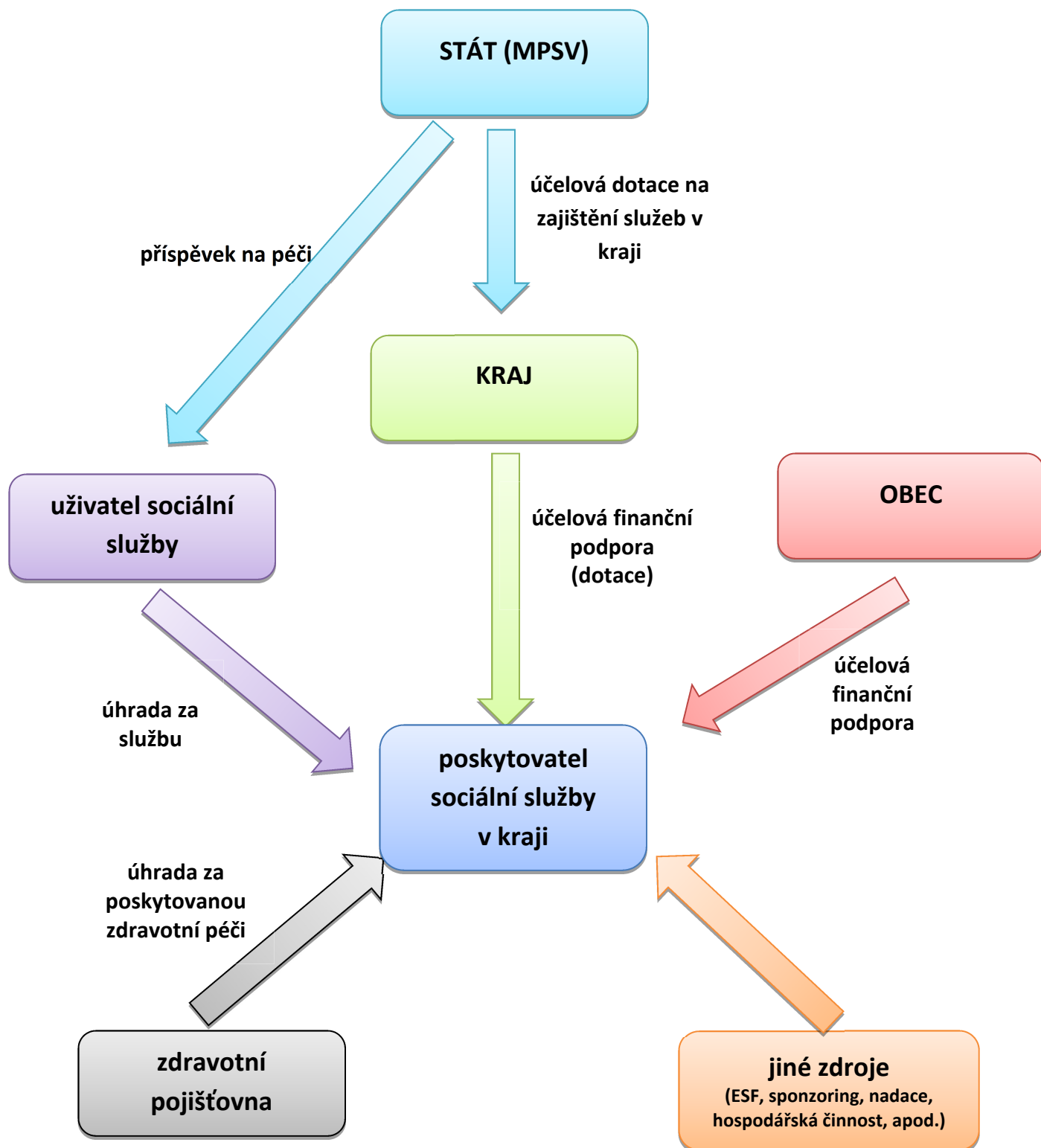
Kraj o podpoře jednotlivých služeb bude rozhodovat v samostatné působnosti v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

Účel dotace poskytované Ministerstvem práce a sociálních věcí kraji je možné na základě příslušných ustanovení zákona o sociálních službách vymezen následovně:

- dotace je účelově určena na financování běžných výdajů souvisejících s poskytováním základních druhů a forem sociálních služeb v rozsahu stanoveném základními činnostmi u jednotlivých druhů sociálních služeb,
- dotace může být poskytnuta pouze na služby zapsané v registru poskytovatelů sociálních služeb, které jsou součástí krajské sítě sociálních služeb (jsou poskytovány v souladu se střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb kraje).

V následujícím schématu je znázorněn systém financování sociálních služeb s regionální/místní působností od roku 2015.

Schéma financování sociálních služeb s regionální/místní působností od roku 2015



4 Rámec finanční podpory

Celkový finanční rámec podpory služeb v kraji je dán výší dotace poskytnuté ze státního rozpočtu prostřednictvím MPSV kraji.

Základní parametry pro určení výše dotace kraji jsou stanoveny zákonem o sociálních službách.

Výše dotace kraji se tedy vypočítá na základě **procentního podílu kraje** na celkovém ročním objemu finančních prostředků vyčleněných ve státním rozpočtu na podporu poskytování sociálních služeb pro příslušný rozpočtový rok, **který bude stanoven výše uvedeným zákonem.**

5 Způsob poskytnutí finanční podpory z rozpočtu kraje

Finanční podpora na sociální služby z úrovně kraje poskytovatelům služeb je poskytována v rámci tzv. řízení k poskytnutí dotace nebo příspěvku na sociální služby, zkráceně v rámci řízení k poskytnutí dotace.

Způsob výpočtu dotace na jednotlivé druhy sociálních služeb je uveden v kapitole 9 příručky. **Dotace na základě tohoto výpočtu je stanovena jednotným nediskriminujícím způsobem** (objektivizovaným výpočtem) pro všechny poskytovatele služeb bez ohledu na jejich právní formu. V rámci řízení k poskytnutí dotace žádají o finanční podporu na sociální služby i krajské příspěvkové organizace, kterým vypočtená dotace bude do jejich rozpočtů poskytována formou tzv. „příspěvku“ v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., v případě ostatních poskytovatelů služeb bude dotace na sociální službu poskytnuta formou „dotace“ na základě Smlouvy uzavřené s krajem.

Dotace je stanovena na **základní „výkonovou“ jednotku služby** – lůžko (pro pobytové/lůžkové formy služeb) a úvazek zaměstnance (pro ostatní nepobytové/nelůžkové formy služeb).

Při výpočtu dotace **se vychází z obvyklých (průměrných) nákladů příslušného druhu služby na jednotku**, zjištěných v rámci analýzy pro jednotlivé druhy služeb, přičemž **se zohledňují (odečítají) obvyklé příjmy služby** (úhrady od uživatelů, platby z veřejného zdravotního pojištění, spolufinancování služby ze zdrojů samospráv a popř. jiných zdrojů).

Řízení k poskytnutí dotace na úrovni kraje je nastaveno **v souladu se zákonem o sociálních službách a evropskou legislativou v oblasti tzv. veřejné podpory**, konkrétně v souladu s Rozhodnutím komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě dotace za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (dále jen „Rozhodnutí SGEI“).

Finanční prostředky budou poskytovateli služby poskytnuty formou Smlouvy uzavřené mezi krajem a poskytovatelem služby.

6 Oprávnění žadatelé – kdo může žádat o finanční podporu z rozpočtu kraje

O dotaci může žádat pouze poskytovatel sociální služby, který má oprávnění k poskytování sociálních služeb (registraci) a/nebo je zapsán v registru poskytovatelů sociálních služeb (§ 85 odst. 1 zákona o sociálních službách) – výjimkou je pouze situace uvedená v následujícím rámečku. Dotaci nelze poskytnout v případě, že organizace nemá oprávnění k poskytování sociálních služeb (registraci) a/nebo není zapsána v registru poskytovatelů sociálních služeb.

Je-li žadatelem před nebo v době podání žádosti o finanční podporu podána i žádost o změnu platné registrace sociální služby a tato žádost doposud nebyla registrujícím orgánem schválena, bude tato žádost o změnu registrace sociální služby přiložena k formuláři žádosti poskytovatele služby o finanční podporu sociální služby. Podmínkou je, aby tato žádost o změnu registrace byla plně v souladu se Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb Libereckého kraje a prováděcími částmi SPRSS. V opačném případě bude tato žádost pro nesplnění formálních podmínek pro podání žádosti vyřazena.

Podmínkou poskytnutí dotace je sídlo žadatele na území České republiky a realizace jím poskytovaných sociálních služeb na území kraje nebo pro občany kraje. Žadatel musí vykonávat činnost v oblasti poskytování sociálních služeb určenou osobám, které se nacházejí v nepříznivé sociální situaci (viz okruh oprávněných osob podle § 4 zákona o sociálních službách) a služba příslušného žadatele musí být součástí Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje.

Dotaci nelze poskytnout těm poskytovatelům sociálních služeb, kteří nejsou součástí Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje.

Dále nelze dotaci poskytnout těm poskytovatelům, kteří mají v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo mají nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Jestliže poskytovatel podpory (kraj) zjistí, že tato skutečnost nastala k datu podání žádosti, může přidělení dotace danému žadateli zrušit.

Pokud žadatel splňuje podmínky bezdlužnosti, je oprávněn podat žádost. Za splněné podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkáni daně nebo placení daně ve splátkách podle § 60 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, nebo placení pojistného a penále ve splátkách podle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Bezdlužnost musí být žadatelem deklarována formou čestného prohlášení při podání žádosti (příloha k žádosti - Prohlášení o bezdlužnosti).

7 Oprávněné sociální služby – na které druhy služeb a za splnění jakých podmínek je možné žádat o finanční podporu

Finanční podporu lze žádat na následující druhy sociálních služeb:

1) Služby sociální péče:

- centra denních služeb
- denní stacionáře
- domovy pro osoby se zdravotním postižením
- domovy pro seniory
- domovy se zvláštním režimem
- chráněné bydlení
- odlehčovací služby
- osobní asistence
- pečovatelská služba
- podpora samostatného bydlení
- průvodcovské a předčitatelské služby
- soc. služby poskytované ve zdravotnických zařízeních lůžkové péče
- tísňová péče
- týdenní stacionáře

2) Služby sociální prevence:

- azylové domy
- domy na půl cesty
- intervenční centra
- kontaktní centra
- krizová pomoc
- nízkoprahová denní centra
- nízkoprahová zařízení pro děti a mládež
- noclehárny
- raná péče
- služby následné péče
- SAS pro rodiny s dětmi
- SAS pro seniory a osoby se zdravotním postižením
- sociálně terapeutické dílny
- sociální rehabilitace
- telefonická krizová pomoc
- terapeutické komunity
- terénní programy
- tlumočnické služby

3) Odborné sociální poradenství

O finanční podporu sociální služby může žádat poskytovatel služby (oprávněný žadatel) v případě, že:

- **Sociální služba je registrovaná** (zapsaná v registru poskytovatelů sociálních služeb) na základě zákona o sociálních službách, tj. nelze žádat o finanční podporu, v případě, kdy organizace nemá vydané rozhodnutí o registraci podle §81 zákona o sociálních službách nebo není služba zapsaná v registru poskytovatelů sociálních služeb – v případě sociálních služeb zdravotnických zařízení lůžkové péče). Přičemž sociální službu **lze podpořit pouze v rozsahu její platné registrace**, např. nelze žádat o podporu na cílovou skupinu, která není uvedena v rozhodnutí o registraci apod.
- Je-li žadatelem před nebo v době podání žádosti o finanční podporu **podána i žádost o změnu platné registrace sociální služby** a tato žádost doposud nebyla registrujícím orgánem schválena, bude tato žádost o změnu registrace sociální služby přiložena k formuláři žádosti poskytovatele služby o finanční podporu sociální služby. Podmínkou je, aby tato žádost o změnu registrace byla plně v souladu se Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb kraje a Akčním plánem na rok 201x. V opačném případě bude tato žádost pro nesplnění formálních podmínek pro podání žádosti vyřazena.
- **Sociální služba je součástí Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje** a její poskytování je v souladu se Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb kraje.
- **Sociální služba je uvedena v „Seznamu sociálních služeb“**, který vymezuje Základní síť sociálních služeb Libereckého kraje a je nedílnou součástí **Akčního plánu na rok 2015**, který je zpracováván na základě Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb kraje,
- Poskytovatel sociální služby **nemá daňové nedoplatky**, nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění a na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

8 Kontaktní informace - poskytování informací žadatelům

Informace týkající se zejména vyplnění žádosti, uznatelných nákladů a způsobu stanovení dotace lze v průběhu zpracování žádosti získat buď prostřednictvím e-mailové adresy jana.marikova@kraj-lbc.cz nebo u poskytovatele podpory, tj. na příslušném odboru Krajského úřadu v rámci úředních hodin (nejlépe po předchozí domluvě o termínu konzultace na pracovišti krajského úřadu):

Kontaktní místo:

Krajský úřad Libereckého kraje
U Jezu 642/2a
461 80 Liberec 1

Kontaktní osoba:

Jméno: Ing. Jana Maříková
Telefon: 485 226 657
E-mail: jana.marikova@kraj-lbc.cz

9 Způsob stanovení finanční podpory/dotace

Popis způsobu výpočtu optimální výše finanční podpory - Liberecký kraj

Kraj bude při výpočtu dotace postupovat dle Metodiky MPSV, viz část VII Metodiky. Při hodnocení a výpočtech však musí být zohledněny služby zvláštního zřetele Libereckého kraje tak, aby bylo zajištěno kontinuální financování jednotlivých druhů sociálních služeb dle priorit politiky kraje.

Obecné podmínky

O vyrovnávací platbu/dotaci nebo příspěvek mohou prostřednictvím Libereckého kraje (dále také jen „LK“) požádat pouze poskytovatelé, které mají oprávnění k poskytování sociálních služeb (registraci) nebo jde o poskytovatele sociálních služeb dle § 52 zákona o sociálních službách č. 108/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Žádost o dotaci nelze podat v případě, že organizace dosud nemá oprávnění k poskytování příslušné sociální službě (registraci) či není zapsána v registru poskytovatelů sociálních služeb.

Na finanční podporu není právní nárok, neboť tyto finanční prostředky jsou poskytovány na základě § 14 zákona o rozpočtových pravidlech, č. 218/2000 Sb. a o změně některých souvisejících zákonů.

Posuzování žádostí – Liberecký kraj

Pro potřeby hodnocení dotačního řízení na rok 2015 budou posuzována data jednotlivých služeb zařazených do Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje.

Podpůrným nástrojem k hodnocení sociálních služeb bude shromáždění informací z Datového centra LK, registru poskytovatelů sociálních služeb, z inspekcí sociálních služeb, kontrol registračních podmínek, finančních kontrol a informací z jednotlivých obcí Libereckého kraje.

Dotace bude poskytnuta formou vyrovnávací platby/dotace nebo příspěvku (dále také jen „dotace“) pro financování běžných výdajů, které souvisejí s **poskytováním základních činností sociálních služeb**, které jsou v souladu se zpracovaným a schváleným Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb kraje 2014–2017 (dále také jen „SPRSS LK 2014 – 2017“).

Míra podpory se bude řídit parametry sítě služeb v Libereckém kraji, které zohledňují potřebnost, kvalitu, dostupnost a nákladovost dané služby, dále bude posuzováno zajištění vícezdrojového financování u jednotlivých služeb.

1) **Dostupnost a potřebnost služby**

Parametry **dostupnosti a potřebnosti** musí odrážet priority jednotlivých území Libereckého kraje dle SPRSS LK 2014 – 2017, který byl zpracován za spolupráce aktérů Krajské koordinační struktury pro plánování sociálních služeb, tj. i ve spolupráci s jednotlivými územími v kraji.

2) **Kvalita služby**

Důležitým parametrem je **kvalita** služby, proto je kvantitativně posuzováno, jak se při poskytování sociálních služeb pracuje s uživateli služeb.

3) **Nákladovost služby**

U každé služby je sledována **efektivita/nákladovost** dle ekonomických ukazatelů v závislosti na druhu služby a to následovně:

- Náklady na pracovníka v přímé péči, přepočtený na 1 úvazek (u všech forem poskytování),
- finanční náročnost (v Kč) na kapacitu (lůžko, uživatele, intervenci, kontakt, hovor) dle příslušnosti k jednotlivému druhu služby, s ohledem na specifické podmínky poskytování sociální služby (územní dostupnost, forma služby, cílová skupina),
 - o náklady na lůžko (u pobytových služeb),
 - o náklady na vybranou jednotku sociální služby (hodina v přímé péči, kontakt, intervence – u služeb terénní a ambulantní formy),
- meziroční nárůst/pokles nákladů (v %) na poskytování sociální služby s ohledem na změny ve službě (změny v kapacitách a personálu),
- přiměřenost a hospodárnost jednotlivých položek rozpočtu v rámci jednoho druhu sociální služby, s ohledem na rozdílnosti a specifika služby, jako je forma poskytování služby, cílová skupina, struktura uživatelů apod.,
- meziroční nárůst/pokles požadavku dotace (v %) prostřednictvím LK vzhledem k výši dotace v předchozích letech a vyhodnocení dalších souvislostí jako změny v kapacitách, personálu a změny v ostatních zdrojích financování,
- vymezení neuznatelných nákladů a nákladů nesouvisejících s poskytováním základních činností sociální služby zahrnutých v rámci požadavku na dotaci. O neuznatelné a nesouvisející náklady bude požadavek o dotaci snížen.

4) **Vícezdrojové financování**

Zajištění **vícezdrojového financování** je jedním z předpokladů stabilnějšího postavení subjektu v jednotlivých segmentech poskytovatelů služeb. Minimální výše stanoveného podílu spolufinancování nákladů služby z ostatních veřejných zdrojů pro rok 2015 se pohybuje od 10% výše dle druhu služeb. Ostatními veřejnými zdroji jsou: Příspěvky od ÚP, dotace z dotačních, grantových fondů obcí, dotace z dotačních, grantových fondů krajů, příspěvek od zřizovatele – obce či kraje, spolufinancování služby ze strukturálních fondů EU a další zdroje.

Kraj při posuzování žádostí hodnotí:

- Dosavadní historii financování sociální služby (vícezdrojové financování),
- meziroční nárůst/pokles příspěvku (v %) od zřizovatele příspěvkové organizace kraje, zřizovatele příspěvkové organizace obce nebo organizační složky obce a zanalyzování výše tohoto příspěvku (v %) z celkového rozpočtu nákladů služby,
- adekvátnost výše úhrad od uživatelů u příslušných druhů sociálních služeb a průměrný počet plánovaných hodin přímého výkonu základních činností služby/uživatele,
- meziroční nárůst/pokles výše úhrad z veřejného zdravotního pojištění za zdravotní péči,
- výši ostatních zdrojů (v %) z celkového rozpočtu nákladů služby.

Finanční prostředky pro poskytovatele zařazené do Základní sítě sociálních služeb budou rozdělovány pyramidovým způsobem (jak je uvedeno ve SPRSS LK 2014-2017). Tzn., že kraj bude mít k dispozici pro přerozdělování dotace tzv. směrné číslo, tj. disponibilní prostředky, které kraj bude rozdělovat mezi jednotlivé skupiny a druhy sociálních služeb.

Východiskem bude stanovení tzv. směrného čísla na druh služby – procentní podíl z celkového směrného čísla pro kraj. Výše směrného čísla každé individuální služby bude ze strany kraje korigována dle věcných priorit politiky kraje, v souladu se SPRSS LK 2014-2017 a jeho prováděcími částmi.

Základ výše finanční podpory bude stanoven jednotným nediskriminujícím způsobem (výpočtem) pro všechny poskytovatele služeb bez ohledu na jejich právní formu.

Při výpočtu dotace se vychází z obvyklých (průměrných) nákladů příslušného druhu služby na jednotku, zjištěných v rámci analýzy pro jednotlivé druhy služeb, přičemž se zohledňují (odečítají) obvyklé příjmy služby (úhrady od uživatelů, platby z veřejného zdravotního pojištění, spolufinancování služby ze zdrojů samospráv a popř. jiných zdrojů).

Optimální výše dotace bude odrážet porovnání nákladů a výnosů jednotlivých druhů sociálních služeb a **reálná výše dotace** se bude odvíjet od objemu prostředků, který bude kraji přidělen Ministerstvem práce a sociálních věcí na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace na podporu sociálních služeb v příslušném roce a dle věcných priorit politiky kraje, v souladu se SPRSS LK 2014-2017 a jeho prováděcími částmi.

Řízení k poskytnutí dotace na úrovni kraje je nastaveno **v souladu se zákonem o sociálních službách a evropskou legislativou v oblasti tzv. veřejné podpory**, konkrétně v souladu s Rozhodnutím komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě dotace za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu.

9.1 Výpočet finanční podpory/dotace na jednotlivé druhy sociálních služeb

Obecný mechanismus výpočtu finanční podpory/dotace

Výše dotace nesmí přesáhnout rozsah nezbytný k pokrytí čistých nákladů vynaložených při plnění závazků veřejné služby.

Čisté náklady lze počítat jako **rozdíl mezi náklady a příjmy**.

Náklady = veškeré náklady poskytovatele sociálních služeb, který vykonává pouze činnosti v rozsahu služby obecného hospodářského zájmu, nebo náklady vztahujícími se pouze na poskytování služby obecného hospodářského zájmu, pokud poskytovatel sociální služby vykonává i činnosti mimo rozsah služby obecného hospodářského zájmu, přičemž platí, že

- náklady připisované službě obecného hospodářského zájmu mohou zahrnovat veškeré přímé náklady vynaložené při poskytování služby obecného hospodářského zájmu a odpovídající podíl nákladů společných službě obecného hospodářského zájmu a jiným činnostem a
- náklady spojené s investicemi, zejména do infrastruktury, mohou být zohledněny, pokud jsou nezbytné pro poskytování služby obecného hospodářského zájmu.

Příjmy = veškeré příjmy ze služby obecného hospodářského zájmu.

Výpočet finanční podpory/dotace na sociální služby poskytované v Libereckém kraji

Pro účely stanovení výpočtu dotace jsou sociální služby rozděleny do 4 skupin, na které je aplikován stejný mechanismus výpočtu dotace.

- služby sociální prevence – ambulantní a terénní forma služby (nezahrnují se úhrady od uživatelů),
- služby sociální péče – ambulantní a terénní forma služby (v rámci této skupiny je samostatně řešena obdobným mechanismem výpočtu služba tísňová péče),
- služby sociální prevence – pobytová a ambulantní forma služby s lůžkovou kapacitou,
- služby sociální péče – pobytová forma služby.

Vzhledem k tomu, že je zachován systém vícezdrojového financování služeb a existuje různá míra podpory služeb z dalších zdrojů, je vždy nutné respektovat následující:

- **vypočtená hodnota dotace** je stanovena jako maximální – **optimální hodnota** podpory služby bez ohledu na výši veřejných zdrojů,
- **reálná hodnota dotace** je stanovena s ohledem na výši disponibilních zdrojů (dotace přidělená kraji od MPSV na podporu sociálních služeb v kraji) a na základě stanoveného směrného čísla na druh služby – procentní podíl z celkového směrného čísla pro kraj dle **věcných priorit politiky kraje**,
- reálná hodnota dotace nesmí překročit výši požadavku uvedeného v žádosti poskytovatele služby o finanční podporu.

9.1.1 Výpočet finanční podpory/dotace na služby sociální prevence a odborné sociální poradenství – ambulantní a terénní forma služby (nezahrnují se úhrady od uživatelů)

Druhy služeb:

- intervenční centra,
- kontaktní centra,
- krizová pomoc,
- nízkoprahová denní centra
- nízkoprahová zařízení pro děti a mládež,
- odborné sociální poradenství,
- raná péče,
- služby následné péče – pouze v případě ambulantní formy služby,
- sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi,
- sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením,
- sociální rehabilitace – pouze v případě terénní a ambulantní formy služby,
- sociálně terapeutické dílny,
- telefonická krizová pomoc,
- terénní programy,
- tlumočnické služby.

Výpočet finanční podpory u této skupiny služeb se použije i v případě, kdy je součástí krizové pomoci a intervenčního centra pobytová forma služby.

V případě nízkoprahových denních center a sociálně terapeutických dílen není předmětem dotace poskytnutí stravy.

Výpočet finanční podpory:

Finanční podpora je stanovena jako rozdíl **celkových obvyklých (průměrných) nákladů na úvazek pracovníka a povinného podílu spolufinancování služby** (zejména z rozpočtů samospráv a dalších veřejných zdrojů).

Při výpočtu se do úvazků pracovníků zahrnují pracovníci pracující u poskytovatele ve službě na pracovní smlouvu, dohodu o pracovní činnosti a dohodu o provedení práce. V případě dohody o provedení práce¹ se přepočítá prováděná práce v hodinách na její odpovídající hodnotu v úvazcích. Je-li pracovník zajišťován mimo pracovní poměr na základě obchodní smlouvy (nákupem služby, dodavatelsky), je taktéž nezbytné přepočítat počet hodin zajištěných služeb na odpovídající hodnotu úvazku².

Při výpočtu se do úvazků pracovníků zahrnují úvazky pracovníků v přímé péči a úvazky ostatních pracovníků. V případě ostatních pracovníků platí, že lze maximálně zahrnout 0,3 úvazku ostatního pracovníka na 1 celý úvazek pracovníka v přímé péči.

Obvyklé náklady zahrnují pouze náklady na základní činnosti služby poskytované s působností **pouze v rámci Libereckého kraje** a zahrnují jak osobní, tak provozní náklady služby.

¹ V případě dohod o provedení práce (DPP) – počet hodin práce na DPP v roce, na který je žádána podpora, se přepočítá na odpovídající hodnotu úvazku (např. rodinný poradce má vykonat práci na DPP v rozsahu 250 hodin v průběhu r. 2015, odpovídající výše úvazku je 0,125, tj. 250 hodin/2008 hodin (fond pracovní doby pro rok 2015 v případě 8 hodinové pracovní doby).

² Tento přepočet musí být organizace schopna jednoznačně doložit.

Mezi **pracovníky v přímé péči** jsou zahrnuti odborní pracovníci uvedení v § 115 odst. 1 písm. a) až e)³.

Mezi **ostatní pracovníky** jsou zahrnuti – vedoucí pracovníci (vedoucí organizace, vedoucí služby, ostatní vedoucí pracovníci), administrativní pracovníci (sekretářské a asistenční pozice, účetní, ostatní administrativní pracovníci), obslužný personál (údržba, úklid, apod.).

Činnost ostatních pracovníků musí souviset s **poskytováním základních činností sociální služby**.

Personální zajištění služby, přiměřenost a adekvátnost úvazků pracovníků v přímé péči a ostatních pracovníků je předmětem věcného hodnocení žádosti.

Povinný podíl spolufinancování služby z jiných zdrojů je stanoven s ohledem na možnosti financování jednotlivých druhů služeb z jiných veřejných zdrojů (státních a samosprávných). Do jiných zdrojů se započítávají veškeré ostatní zdroje financování služby, tj. zejména se jedná o prostředky z rozpočtů samospráv⁴.

- V případě **kontaktních center, služeb následné péče a terénních programů poskytovaných cílové skupině osob závislých na návykových látkách** je povinný podíl spolufinancování služby z jiných zdrojů stanoven ve výši **50% celkových obvyklých (průměrných) nákladů** na úvazek pracovníka. Tento podíl je stanoven s ohledem na financování protidrogové politiky v rámci dotací z Úřadu vlády ČR.
- V případě **ostatních druhů služeb** je povinný podíl spolufinancování služby z jiných zdrojů stanoven na **15%⁵ celkových obvyklých (průměrných) nákladů na úvazek pracovníka**.

Výpočet finanční podpory/dotace na uvedené druhy služeb sociální prevence a odborné sociální poradenství (kdy se ve výpočtu nezahrnují úhrady od uživatelů služby):

$$FP_S = (FP * U * M) - (0,1 * FP * U * M)$$

$$FP_S = (FP * U * M) - (0,5 * FP * U * M) \dots \text{pouze v případě kontaktních center, služeb následné péče a terénních programů poskytovaných cílové skupině osob závislých na návykových látkách}$$

$$FP_S = \text{finanční podpora na 1 úvazek pracovníka} - \text{povinný podíl spolufinancování služby ve výši 15\% nebo 50\%}$$

FP_S – finanční podpora na příslušný druh sociální služby

U – celkové plánované úvazky pracovníků uvedené v žádosti o finanční podporu na příslušný rok (zaměstnanci pracující na pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce a na obchodní smlouvy), zde platí, že do celkových úvazků pracovníků jsou započteny plánované úvazky

³ V sociálních službách vykonávají odbornou činnost - a) sociální pracovníci, b) pracovníci v sociálních službách, c) zdravotničtí pracovníci, d) pedagogičtí pracovníci, e) manželští a rodinní poradci a další odborní pracovníci, kteří přímo poskytují sociální služby.

⁴ Významnou roli ve spolufinancování služeb hrají zejména prostředky z obecních samospráv, které jsou součástí stanoveného podílu spolufinancování služeb z jiných zdrojů. V rámci povinného podílu spolufinancování služeb je tedy nezbytné zohlednit i výši podílu obecních samospráv na financování služeb.

⁵ Výchozím podkladem pro určení návrhu tohoto podílu byly údaje ze žádostí poskytovatelů sociálních služeb o dotace ze státního rozpočtu za roky 2011 až 2013 a výkazů sociálních služeb za rok 2011 u služeb s působností v příslušném kraji. Dále se vychází z praxe MPSV uplatňované v rámci dotačního řízení.

pracovníků v přímé péči a maximálně 0,3 úvazku ostatních pracovníků na 1 úvazek pracovníka v přímé péči

FP – hodnota finanční podpory na 1 úvazek pracovníka měsíčně pro jednotlivé druhy služeb, která odpovídá celkovým obvyklým (průměrným) měsíčním nákladům na jednotlivé druhy služeb (hodnota bude pro příslušný rok upravována - upřesňována s ohledem na výstupy analýz nákladovosti jednotlivých druhů služeb),

M – počet měsíců poskytování sociální služby v roce, je-li služba v příslušném kalendářním roce poskytována od ledna do prosince, pak hodnota je 12.

Doporučené hodnoty pro výpočet dotace na jednotlivé druhy služeb

Druh sociální služby	Doporučená hodnota finanční podpory na úvazek pracovníka/měsíc (FP)
intervenční centra	dotace na úvazek pracovníka ve výši 40 000 Kč/měsíc
kontaktní centra	jednotná dotace na úvazek pracovníka ve výši 35 000 Kč/měsíc
krizová pomoc	
nizkoprahová denní centra	
nizkoprahové zařízení pro děti a mládež	
odborné soc. poradenství	
raná péče	
služby následné péče (ambulantní, terénní forma)	
soc. aktivizační služby pro rodiny s dětmi	
soc. aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením	
sociální rehabilitace (ambulantní, terénní forma)	
sociálně terapeutické dílny	
telefonická krizová pomoc	
terénní programy	
tlumočnické služby	

Komentář:

S ohledem na skutečnost, že existují velké rozdíly ve službách (jak mezi jednotlivými druhy služeb, tak mezi jednotlivými službami stejného druhu) ve výši průměrných celkových nákladů v přepočtu na 1 úvazek pracovníka a v rámci vypočtených hodnot není zohledněna intenzita práce vůči klientovi s ohledem na druh služby, bude vhodné v následujících letech na základě výstupů ze **závěrečných zpráv poskytovatelů upravit výši dotace a stanovit ji individuálně pro jednotlivé druhy služeb.**

9.1.2 Výpočet finanční podpory/dotace na služby sociální péče

A) Ambulantní a terénní forma služby

Druhy služeb:

- centra denních služeb,
- denní stacionáře,
- osobní asistence,
- odlehčovací služby – pouze ambulantní a terénní forma,
- pečovatelská služba,
- podpora samostatného bydlení,
- průvodcovské a předčitatelské služby.

Výpočet finanční podpory/dotace:

Finanční podpora je stanovena jako rozdíl **celkových obvyklých (průměrných) nákladů na úvazek pracovníka a těchto příjmů (zdrojů):**

- **úhrady od uživatelů služby a**
- **povinný podíl spolufinancování služby** (zejména z rozpočtů samospráv).

Při výpočtu se do úvazků pracovníků zahrnují pracovníci pracující u poskytovatele ve službě na pracovní smlouvu, dohodu o pracovní činnosti a dohodu o provedení práce. V případě dohody o provedení práce se přepočítá prováděná práce v hodinách na její odpovídající hodnotu v úvazcích⁶. Je-li pracovník zajišťován mimo pracovní poměr na základě obchodní smlouvy (nákupem služby, dodavatelsky), je taktéž nezbytné přepočítat počet hodin zajištěných služeb na odpovídající hodnotu úvazku⁷.

Při výpočtu se do úvazků pracovníků zahrnují úvazky pracovníků v přímé péči a úvazky ostatních pracovníků. V případě ostatních pracovníků platí, že lze maximálně zahrnout 0,3 úvazku ostatního pracovníka na 1 celý úvazek pracovníka v přímé péči.

Mezi **pracovníky v přímé péči** jsou zahrnuti odborní pracovníci uvedení v § 115 odst. 1 písm. a) až e) zákona o sociálních službách⁸.

Mezi **ostatní pracovníky** jsou zahrnuti – vedoucí pracovníci (vedoucí organizace, vedoucí služby, ostatní vedoucí pracovníci), administrativní pracovníci (sekretářské a asistenční pozice, účetní, ostatní administrativní pracovníci), obslužný personál (údržba, úklid, apod.).

Činnost ostatních pracovníků musí souviset s poskytováním základních činností sociální služby.

Personální zajištění služby, přiměřenost a adekvátnost úvazků pracovníků v přímé péči a ostatních pracovníků je předmětem věcného hodnocení žádosti (viz kapitola 12).

⁶ V případě dohod o provedení práce (DPP) – počet hodin práce na DPP v roce, na který je žádána podpora, se přepočítá na odpovídající hodnotu úvazku (např. rodinný poradce má vykonat práci na DPP v rozsahu 250 hodin v průběhu r. 2015, odpovídající výše úvazku je 0,125, tj. 250 hodin/2008 hodin (fond pracovní doby pro rok 2015 v případě 8 hodinové pracovní doby)

⁷ Tento přepočet musí být organizace schopna jednoznačně doložit.

⁸ V sociálních službách vykonávají odbornou činnost - a) sociální pracovníci, b) pracovníci v sociálních službách, c) zdravotničtí pracovníci, d) pedagogičtí pracovníci, e) manželští a rodinní poradci a další odborní pracovníci, kteří přímo poskytují sociální služby.

Ambulantní a terénní služby sociální péče jsou poskytovány za částečnou úhradu od uživatelů služby, proto v případě výše uvedených druhů služeb je nutné ve výpočtu zohlednit **obvyklé (průměrné) úhrady od uživatelů služby**.

Obvyklé náklady zahrnují pouze náklady na základní činnosti služby poskytované s působností pouze v rámci kraje a zahrnují jak osobní, tak provozní náklady služby.

Obvyklá (průměrná) úhrada od uživatelů služby se vypočte podle následujícího vzorce - celkové úvazky pracovníků v přímé péči⁹ * stanovená hodinová sazba za základní činnosti služby * počet hodin výkonu služby na 1 úvazek pracovníka v přímé péči.

Hodinová sazba za základní činnosti služby je stanovena s ohledem na maximální sazby úhrady od uživatelů služeb uvedené v prováděcí vyhlášce k zákonu o sociálních službách (č. 505/2006 Sb.) a s přihlédnutím k analýze struktury finančních zdrojů (výnosů) sociálních služeb v kraji.

Počet hodin výkonu služby na 1 úvazek pracovníka v přímé péči:

- je stanoven paušální částkou pro jednotlivé druhy služeb¹⁰.

V rámci výše finanční podpory se nezohledňuje nízký výběr úhrady od uživatelů služby v konkrétních případech.

Povinný podíl spolufinancování služby z jiných zdrojů¹¹ je stanoven jednotným procentem, a to **ve výši 30%** celkových obvyklých (průměrných) nákladů na úvazek pracovníka **v případě pečovatelské služby a ve výši 20% v případě ostatních ambulantních a terénních druhů sociálních služeb**. Do jiných zdrojů se započítávají veškeré ostatní zdroje nad rámec úhrad od uživatelů služby. Tj. zejména se jedná o prostředky z rozpočtů samospráv.

Výpočet finanční podpory na uvedené druhy služeb sociální péče – ambulantní a terénní forma:

*V případě pečovatelské služby $FP_S = (FP * U * M) - (U_{PPP} * S * H) - (0,3 * FP * U * M)$*

*V případě ostatních služeb..... $FP_S = (FP * U * M) - (U_{PPP} * S * H) - (0,2 * FP * U * M)$*

*$FP_S =$ **finanční podpora na 1 úvazek pracovníka – úhrada od uživatelů služby – povinný podíl spolufinancování služby ve výši 20% nebo 30%***

FP_S – finanční podpora na příslušný druh sociální služby

U – celkové plánované úvazky pracovníků uvedené v žádosti o finanční podporu na příslušný rok (zaměstnanci pracující na pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce a na obchodní smlouvy), zde platí, že do celkových úvazků pracovníků jsou započteny plánované úvazky

⁹ V případě služeb – pečovatelská služba, osobní asistence – se při výpočtu úhrady zahrnují pouze pracovníci v sociálních službách.

¹⁰ Rok 2015 má 2008 pracovních hodin (bez placených svátků) – za předpokladu, že 60% fondu pracovní doby věnuje pracovník pracující na celý úvazek přímo klientovi, pak tento údaj představuje 1200 hodin (zaokrouhleno).

¹¹ Významnou roli ve spolufinancování služeb hrají zejména prostředky z obecních samospráv, které jsou součástí stanoveného podílu spolufinancování služeb z jiných zdrojů. V rámci povinného podílu spolufinancování služeb je tedy nezbytné zohlednit i výši podílu obecních samospráv na financování služeb.

pracovníků v přímé péči a maximálně 0,3¹² úvazku ostatních pracovníků na 1 úvazek pracovníka v přímé péči

U_{PPP} – plánované úvazky pracovníků v přímé péči ze žádosti o finanční podporu na příslušný rok

FP – hodnota finanční podpory na 1 úvazek pracovníka měsíčně pro jednotlivé druhy služeb, která odpovídá celkovým obvyklým (průměrným) měsíčním nákladům na jednotlivé druhy služeb (hodnota bude pro příslušný rok upravována - upřesňována s ohledem na výstupy analýz nákladovosti jednotlivých druhů služeb)

M – počet měsíců poskytování sociální služby v roce, je-li služba v příslušném kalendářním roce poskytována od ledna do prosince, pak hodnota je 12

S – hodinová sazba v Kč na zajištění základních činností služby v souladu s prováděcí vyhláškou k zákonu o sociálních službách pro jednotlivé druhy služeb a výstupy analýzy finančních zdrojů (výnosů) sociálních služeb poskytovaných v kraji, (v případě služeb odlehčovací služby, denní stacionáře, centra denních služeb, pečovatelská služba – není předmětem dotace poskytnutí stravy)

H – celkový počet hodin výkonu služby na 1 úvazek pracovníka v přímé péči za dané období (zpravidla rok, na který je podpora poskytována, stanoveno vzhledem k provozní době služby a fondu pracovní doby)

Příklad stanovení pro rok 2015:

Rok 2015 má 2016 pracovních hodin (fond pracovní doby – 8 hodinová pracovní doba, 5 dní v týdnu).

Předpokládaný podíl výkonu přímé práce pracovníka na celkovém fondu pracovní doby doporučujeme stanovit pro první rok podpory služeb ve výši 60%¹³ (následně tento podíl zvyšovat).

Celkový stanovený počet hodin výkonu služby na 1 úvazek pracovníka v přímé péči za dané období = $0,6 * 2008 = 1\ 205$ (zaokrouhlíme na 1 200 hodin ročně, tj. 100 hodin měsíčně).

¹² Je-li podíl úvazků ostatních pracovníků vůči pracovníkům v přímé péči vyšší než 30%, pak se započte pouze 0,3 úvazku ostatních pracovníků na 1 úvazek pracovníka v přímé péči.

Je-li podíl úvazků ostatních pracovníků vůči pracovníkům v přímé péči nižší než 30%, pak se započte organizací v žádosti uvedený počet úvazků ostatních pracovníků.

¹³ Viz kapitola 3.2 Příručky pro příjemce.

Doporučené hodnoty pro výpočet finanční podpory na jednotlivé druhy služeb

Druh sociální služby	Hodnota finanční podpory na úvazek pracovníka/měsíc (FP)	Hodinová sazba v Kč za zajištění základních činností služby (S)
pečovatelská služba	35 000,- Kč/měsíc	80,-Kč za hodinu
centra denních služeb	35 000,-Kč/měsíc	80,-Kč za hodinu
denní stacionáře	40 000,-Kč/měsíc	120,-Kč za hodinu
osobní asistence	38 000,-Kč/měsíc	90,-Kč za hodinu
odlehčovací služby (ambulantní a terénní forma)	35 000,-Kč/měsíc	80,-Kč za hodinu
podpora samostatného bydlení	35 000,-Kč/měsíc	90,-Kč za hodinu
průvodcovské a předčitatelské služby	35 000,-Kč/měsíc	80,-Kč za hodinu

Komentář:

S ohledem na skutečnost, že existují velké rozdíly ve službách (jak mezi jednotlivými druhy služeb, tak mezi jednotlivými službami stejného druhu) ve výši průměrných celkových nákladů v přepočtu na 1 úvazek pracovníka a v rámci vypočtených hodnot není zohledněna intenzita práce vůči klientovi s ohledem na druh služby, bude vhodné v následujících letech na základě výstupů ze závěrečných zpráv poskytovatelů upravit výši dotace a stanovit ji individuálně pro jednotlivé druhy služeb.

B) Výpočet finanční podpory/dotace – tísňová péče

V případě služby tísňová péče je finanční podpora stanovena individuálně, a to s ohledem na skutečnost, že na rozdíl od služeb uvedených v subkapitole 9.1.2 A) je podle prováděcí vyhlášky MPSV k zákonu o sociálních službách č. 505/2006 Sb. **maximální sazba úhrady od uživatelů za službu stanovena ve výši skutečných nákladů na provoz technických komunikačních prostředků**.

V případě tohoto druhu služby je zároveň specificky stanoveno, že finanční podpora je určena zejména **na úhradu osobních nákladů pracovníků** poskytujících základní činnosti služby tísňové péče a popř. **část provozních nákladů služby, která však nesouvisí s pořízením popř. pronájmem zařízení pro tísňovou péči, včetně montáže, aktivace, servisu, údržby, oprav a deaktivace zařízení**.

Výpočet finanční podpory/dotace:

Finanční podpora je stanovena jako rozdíl **celkových obvyklých (průměrných) nákladů na úvazek pracovníka a těchto příjmů (zdrojů):**

- **úhrady od uživatelů služby a**
- **povinný podíl spolufinancování služby** (zejména z rozpočtů samospráv).

Při výpočtu se do úvazků pracovníků zahrnují pracovníci pracující u poskytovatele ve službě na pracovní smlouvu, dohodu o pracovní činnosti a dohodu o provedení práce. V případě dohody o provedení práce se přepočítá prováděná práce v hodinách na její odpovídající hodnotu v úvazcích¹⁴. Je-li pracovník zajišťován mimo pracovní poměr na základě obchodní smlouvy (nákupem služby, dodavatelsky), je taktéž nezbytné přepočítat počet hodin zajištěných služeb na odpovídající hodnotu úvazku¹⁵.

Při výpočtu se do úvazků pracovníků zahrnují úvazky pracovníků v přímé péči a úvazky ostatních pracovníků. V případě ostatních pracovníků platí, že lze maximálně zahrnout 0,3 úvazku ostatního pracovníka na 1 celý úvazek pracovníka v přímé péči.

Mezi **pracovníky v přímé péči** jsou zahrnuti odborní pracovníci uvedení v § 115 odst. 1 písm. a) až e) zákona o sociálních službách¹⁶.

Mezi **ostatní pracovníky** jsou zahrnuti – vedoucí pracovníci (vedoucí organizace, vedoucí služby, ostatní vedoucí pracovníci), administrativní pracovníci (sekretářské a asistenční pozice, účetní, ostatní administrativní pracovníci), obslužný personál (údržba, úklid, apod.). Činnost ostatních pracovníků musí přímo souviset s poskytováním základních činností sociální služby.

Personální zajištění služby, přiměřenost a adekvátnost úvazků pracovníků v přímé péči a ostatních pracovníků je předmětem věcného hodnocení žádosti (viz kapitola 12).

Obvyklé náklady zahrnují pouze náklady na základní činnosti služby poskytované s působností pouze v rámci kraje a zahrnují jak osobní, tak provozní náklady služby.

¹⁴ V případě dohod o provedení práce (DPP) – počet hodin práce na DPP v roce, na který je žádána podpora, se přepočítá na odpovídající hodnotu úvazku (např. rodinný poradce má vykonat práci na DPP v rozsahu 250 hodin v průběhu r. 2015, odpovídající výše úvazku je 0,125, tj. 250 hodin/2008 hodin (fond pracovní doby pro rok 2015 v případě 8 hodinové pracovní doby).

¹⁵ Tento přepočet musí být organizace schopna jednoznačně doložit.

¹⁶ V **sociálních službách vykonávají odbornou činnost** - a) sociální pracovníci, b) pracovníci v sociálních službách, c) zdravotničtí pracovníci, d) pedagogičtí pracovníci, e) manželští a rodinní poradci a další odborní pracovníci, kteří přímo poskytují sociální služby.

Ve výpočtu finanční podpory je nezbytné zohlednit **obvyklou (průměrnou) úhradu od uživatelů služby**.

Obvyklá (průměrná) úhrada od uživatelů služby se **vypočte** na základě plánovaného počtu uživatelů služby uvedeného v žádosti o poskytnutí finanční podpory na příslušný rok a obvyklé (průměrné) sazby úhrady stanovené na 1 uživatele služby tísňové péče.

Plánovaný počet uživatelů služby a jeho meziroční změny jsou předmětem věcného hodnocení žádosti (viz kapitola 12).

V rámci výše finanční podpory se nezohledňuje nízký výběr úhrady od uživatelů služby v konkrétních případech.

Povinný podíl spolufinancování služby z jiných zdrojů je stanoven ve výši **20% celkových obvyklých (průměrných) nákladů**. Do jiných zdrojů se započítávají veškeré ostatní zdroje nad rámec úhrad od uživatelů služby, zejména se jedná o prostředky z rozpočtů samospráv.

Výpočet finanční podpory u tísňové péče:

$$FP_S = (FP * U * M) - (S * K * M) - (0,2 * FP * U * M)$$

$$FP_S = \text{finanční podpora na 1 úvazek pracovníka} - \text{úhrada od uživatelů služby} - \text{povinný podíl spolufinancování služby}$$

FP_S – dotace pro službu tísňové péče

U – celkové plánované úvazky pracovníků uvedené v žádosti o finanční podporu na příslušný rok (zaměstnanci pracující na pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce a na obchodní smlouvy), zde platí, že do celkových úvazků pracovníků jsou započteny plánované úvazky pracovníků v přímé péči a maximálně 0,3¹⁷ úvazku ostatních pracovníků na 1 úvazek pracovníka v přímé péči

FP – hodnota finanční podpory na 1 úvazek pracovníka měsíčně, která odpovídá celkovým obvyklým (průměrným) měsíčním nákladům na tísňovou péči

M – počet měsíců poskytování sociální služby v roce, je-li služba v příslušném kalendářním roce poskytována od ledna do prosince, pak hodnota je 12

S – měsíční sazba úhrady v Kč na 1 klienta (uživatele) za základní činnosti služby

K – celkový počet klientů (uživatelů) služby, plánovaný pro příslušný rok poskytovatelem služby v rámci žádosti o finanční podporu

¹⁷ Výše údaje ve výpočtu dotace byla stanovena na základě analýzy podílu pracovníků v přímé péči a ostatních pracovníků u jednotlivých druhů sociálních služeb, a to na základě údajů ze žádostí poskytovatelů sociálních služeb o dotace ze státního rozpočtu za roky 2011 až 2013 a výkazů sociálních služeb za rok 2011 v kraji.

Je-li podíl úvazků ostatních pracovníků vůči pracovníkům v přímé péči vyšší než 30%, pak se započte pouze 0,3 úvazku ostatních pracovníků na 1 úvazek pracovníka v přímé péči.

Je-li podíl úvazků ostatních pracovníků vůči pracovníkům v přímé péči nižší než 30%, pak se započte organizací v žádosti uvedený počet úvazků ostatních pracovníků.

Doporučené hodnoty pro výpočet finanční podpory

Druh služby	Hodnota finanční podpory na úvazek pracovníka/měsíc (FP)	Sazba úhrady na 1 uživatele (měsíc)
Tísňová péče	20 000 ¹⁸	1 500

Komentář:

S ohledem na skutečnost, že existují velké rozdíly mezi jednotlivými poskytovateli této služby ve výši průměrných celkových nákladů v přepočtu na 1 úvazek pracovníka, kdy v rámci vypočtených hodnot není zohledněna intenzita práce vůči klientovi, bude vhodné v následujících letech na základě výstupů ze závěrečných zpráv poskytovatelů upravit výši podpory na úvazek pracovníka.

¹⁸ S ohledem na existující velké rozdíly mezi jednotlivými poskytovateli této služby ve výši průměrných celkových nákladů v přepočtu na 1 úvazek pracovníka, kdy v rámci vypočtených hodnot není zohledněna intenzita práce vůči klientovi, je výše doporučené finanční podpory na 1 úvazek pracovníka pro rok 2015 stanoven na základě analýzy průměru hodnot z let předchozích, tj. 20 000,- Kč.

9.1.3 Výpočet finanční podpory/dotace na služby sociální prevence – pobytová a ambulantní forma¹⁹ služby s lůžkovou kapacitou

Druhy služeb:

Pobytové formy služby:

- azylové domy,
- domy na půl cesty,
- služby následné péče (pouze pobytová forma),
- terapeutické komunity,
- sociální rehabilitace (pouze pobytová forma),

Ambulantní služby:

- noclehárny.

Výpočet finanční podpory/dotace:

Finanční podpora je stanovena na lůžko se zohledněním těchto příjmů (zdrojů):

- úhrady od uživatelů služby,
- povinné spolufinancování služby z jiných zdrojů (zejména z rozpočtů samospráv).

Pobytové služby sociální prevence jsou poskytovány za částečnou úhradu od uživatelů služby, proto v případě výše uvedených druhů služeb je finanční podpora stanovena **jako rozdíl celkových obvyklých (průměrných) nákladů na lůžko a obvyklé (průměrné) úhrady od uživatelů služby.**

Obvyklé náklady zahrnují pouze náklady na základní činnosti služby poskytované s působností pouze v rámci kraje a zahrnují jak osobní, tak provozní náklady služby.

Obvyklá (průměrná) úhrada od uživatelů služby je určena na základě maximálních hodnot stanovených prováděcí vyhláškou k zákonu o sociálních službách za pobyt a případně stravu u jednotlivých druhů služeb. V případě nocleháren je obvyklá (průměrná) výše úhrady od uživatelů služby stanovena na základě hodnot obvykle stanovených poskytovateli služeb a zahrnuje úhradu za pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu a poskytnutí přenocování.

Úhrada je stanovena jako průměrná hodnota na 1 lůžko/den (v případě nocleháren fakticky za 1 lůžko/noc).

V rámci výše finanční podpory se nezohledňuje nízký výběr úhrady od uživatelů služby v konkrétních případech.

Povinný podíl spolufinancování služby z jiných zdrojů je stanoven jednotným procentem pro všechny služby, a to ve výši min. **15% celkových obvyklých (průměrných) nákladů na lůžko.** Do jiných zdrojů se započítávají veškeré ostatní zdroje nad rámec úhrad od uživatelů služby. Tj. zejména se jedná o prostředky z rozpočtů samospráv.

¹⁹ Ambulantní forma služby - týká se pouze nocleháren.

Výpočet finanční podpory na uvedené druhy služeb sociální prevence – služby s lůžkovou kapacitou:

$$FP_S = (FP * L) - (S_U * L) - 0,15 * (FP * L)$$

$FP_S =$ **finanční podpora na lůžko** – **úhrada od uživatelů služby na lůžko** – **povinný podíl spolufinancování služby**

FP_S – finanční podpora na příslušný druh sociální služby

FP – hodnota finanční podpory na 1 lůžko/den pro jednotlivé druhy služeb, která odpovídá celkovým obvyklým (průměrným) nákladům na 1 lůžko/den

S_U – obvyklá sazba úhrady od uživatelů služby na 1 lůžko/den pro jednotlivé druhy služeb - obvyklá sazba úhrady je stanovena s ohledem na maximální sazby stanovené prováděcí vyhláškou k zákonu o sociálních službách a na základě obvyklé obsazenosti lůžek uživateli (odpovídá minimální stanovené úhradě)

L – celkový plánovaný počet lůžkodnů (údaj uvedený v žádosti o finanční podporu, na základě počtu registrovaných lůžek a plánované doby poskytování služby v příslušném roce)

Doporučené hodnoty pro výpočet finanční podpory na jednotlivé druhy služeb

Druh služby	Hodnota finanční podpory na 1 lůžko/den = celkové obvyklé (průměrné) náklady na 1 lůžko/den (FP)	Průměrná sazba úhrady od uživatelů služby na 1 lůžko/den (S_U)
Azylové domy	350	65
Domy na půl cesty	650	70
Noclehárny	200	20

Komentář:

Uvedené hodnoty jsou stanoveny s ohledem na dosavadní výstupy provedených analýz nákladovosti sociálních služeb. V následujících letech dojde k jejich úpravě, a to zejména na základě **výstupů ze závěrečných zpráv a z výkazů sociálních služeb.**

9.1.4 Výpočet finanční podpory/dotace na služby sociální péče – pobytová forma služby

Druhy služeb:

- odlehčovací služby,
- týdenní stacionáře,
- domovy pro osoby se zdravotním postižením,
- domovy pro seniory,
- domovy se zvláštním režimem,
- chráněné bydlení,
- sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních lůžkové péče.

Výpočet finanční podpory:

Finanční podpora je stanovena na **lůžko se zohledněním těchto příjmů (zdrojů):**

- **úhrady od uživatelů služby,**
- **úhrady za poskytovanou zdravotní péči z veřejného zdravotního pojištění,**
- **povinné spolufinancování služby z jiných zdrojů (zejména z rozpočtů samospráv).**

Pobytové služby sociální péče jsou poskytovány za částečnou úhradu od uživatelů služby, proto v případě výše uvedených druhů služeb je finanční podpora stanovena **jako rozdíl celkových obvyklých (průměrných) nákladů na lůžko, obvyklé (průměrné) úhrady od uživatelů služby a povinného podílu spolufinancování služby z jiných zdrojů.** Pokud je uživatelům služby poskytována zdravotní péče (ošetřovatelská a rehabilitační péče) podle § 36 zákona o sociálních službách, a to prostřednictvím vlastních zaměstnanců zařízení, **zohledňují se i obvyklé (průměrné) úhrady z veřejného zdravotního pojištění.**

U finanční podpory se v případě služeb - domovy pro osoby se zdravotním postižením, týdenní stacionáře, domovy pro seniory, domovy se zvláštním režimem prostřednictvím koeficientu (k) **zohledňuje předpokládané složení uživatelů podle příspěvku na péči.** Finanční podpora je krácena v případě, že služba vykazuje více než 10% podíl uživatelů v I. stupni příspěvku na péči a uživatelů bez příspěvku na péči na celkovém počtu uživatelů služby.

Předpokládané složení uživatelů podle stupňů závislosti příspěvku na péči, které je uvedeno poskytovatelem služby v žádosti o finanční podporu (na základě kvalifikovaného odhadu poskytovatele), je předmětem věcného hodnocení žádosti, a to zejména s ohledem na jeho složení za předchozí roky (viz kapitola 12).

Výše finanční podpory je krácena následovně:

Je-li podíl uživatelů součtem ve stupni II., III. a IV na celkovém počtu uživatelů:

- v intervalu 80% až 89% - finanční podpora se krátí o 10 % (hodnota koeficientu je 0,9),
- v intervalu 70% až 79% - finanční podpora se krátí o 15% (hodnota koeficientu je 0,85),
- v intervalu 60% až 69% - finanční podpora se krátí o 20% (hodnota koeficientu je 0,8),
- v intervalu 50% až 59% - finanční podpora se krátí o 25% (hodnota koeficientu je 0,75),
- v intervalu 40% až 49% - finanční podpora se krátí o 30% (hodnota koeficientu je 0,7),
- v intervalu 30% až 39% - finanční podpora se krátí o 35% (hodnota koeficientu je 0,65),
- v intervalu 20% až 29% - finanční podpora se krátí o 40% (hodnota koeficientu je 0,6),
- v intervalu 10% až 19% - finanční podpora se krátí o 45% (hodnota koeficientu je 0,55),
- v intervalu 0% až 9% - finanční podpora se krátí o 55% (hodnota koeficientu je 0,45).

Je-li podíl uživatelů ve stupni II., III. a IV. na celkovém počtu uživatelů v intervalu 90 až 100% výše optimální podpory se nekrátí.

Obvyklé náklady zahrnují pouze náklady na základní činnosti služby poskytované s působností pouze v rámci kraje a zahrnují jak osobní, tak provozní náklady služby.

Obvyklá (průměrná) úhrada od uživatelů služby je určena na základě maximálních hodnot stanovených prováděcí vyhláškou k zákonu o sociálních službách za péči, pobyt a stravu u jednotlivých druhů služeb. Je stanovena jako průměrná hodnota na 1 lůžko/den.

Obvyklé příjmy od zdravotních pojišťoven se odečítají v případě služeb - domovy pro osoby se zdravotním postižením, týdenní stacionáře, domovy pro seniory, domovy se zvláštním režimem, je-li zdravotní péče zajišťována vlastními zaměstnanci poskytovatele služby (je-li zdravotní péče poskytovatelem sociálních služeb zajišťována např. zabezpečením externího dodavatele apod., příjmy od zdravotních pojišťoven se nezohledňují).

Obvyklé příjmy od zdravotních pojišťoven jsou určeny jako průměrná hodnota v návaznosti na počet lůžek a strukturu uživatelů služby podle stupňů závislosti pro účely příspěvku na péči (zohledňují se pouze v případě uživatelů ve stupni III. nebo IV. příspěvku na péči. Stanovená průměrná hodnota je ve výši 3 000,- Kč/měsíc (100,- Kč/den) na jednoho lůžko obsazené uživatelem ve stupni závislosti III. nebo IV. příspěvku na péči.

V rámci výše finanční podpory se nezohledňuje nízký výběr úhrady od uživatelů služby a plateb z veřejného zdravotního pojištění v konkrétních případech.

Varianta – zavedení „mechanismu vrácení části dotace“:

Poskytovatel služby musí splňovat stanovenou **obložnost lůžek** (indikátor „Obložnost lůžka“). Průměrná roční obložnost lůžek musí být alespoň 90%. V případě vykázané nižší míry skutečné obložnosti za příslušný rok poskytovatel vrací alikvotní podíl finanční podpory připadající na neobsazená lůžka (výjimkou jsou zařízení, která procházejí procesem transformace).

Povinný podíl spolufinancování služby z jiných zdrojů je stanoven jednotným procentem pro všechny služby, a to **ve výši min. 10% celkových obvyklých (průměrných) nákladů na lůžko se zohledněním složení uživatelů podle příspěvku na péči**. Do jiných zdrojů se započítávají veškeré ostatní zdroje nad rámec úhrad od uživatelů služby, plateb z veřejného zdravotního pojištění (pouze u výše uvedených 4 druhů služeb). Tj. zejména se jedná o prostředky z rozpočtů samospráv.

Výpočet finanční podpory na uvedené druhy služeb sociální péče – pobytová forma:

Pro domovy pro seniory, domovy pro osoby se zdravotním postižením, pro domovy se zvláštním režimem a týdenní stacionáře:

$$FP_S = (k * FP * L) - (S_U * L) - (S_Z * L_U) - 0,1 * (k * FP * L)$$

FP_S = dotace na lůžko se zohledněním struktury uživatelů služby – úhrada od uživatelů služby na lůžko – úhrada ze zdravotního pojištění na lůžko – povinný podíl spolufinancování služby

Pro odlehčovací služby, chráněné bydlení, sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních lůžkové péče:

$$FP_S = (k * FP * L) - (S_U * L) - 0,1 * (k * FP * L)$$

FP_S = dotace na lůžko se zohledněním struktury uživatelů služby - úhrada od uživatelů služby na lůžko – povinný podíl spolufinancování služby

FP_S – finanční podpora na příslušný druh sociální služby

FP – hodnota finanční podpory na 1 lůžko/den pro jednotlivé druhy služeb, která odpovídá celkovým obvyklým (průměrným) nákladům na 1 lůžko/den (hodnota bude pro příslušný rok upravována - upřesňována s ohledem na výstupy analýz nákladovosti jednotlivých druhů služeb)

S_U – sazba úhrady od uživatelů služby na 1 lůžko/den pro jednotlivé druhy služeb (hodnota bude pro příslušný rok upravována - upřesňována s ohledem na výstupy analýz nákladovosti jednotlivých druhů služeb)

S_Z - sazba úhrady z veřejného zdravotního pojištění na 1 lůžko/den se zohledněním stupně závislosti uživatelů služby (pouze u 4 druhů služeb) - (hodnota bude pro příslušný rok upravována - upřesňována s ohledem na výstupy analýz nákladovosti jednotlivých druhů služeb)

L – celkový plánovaný počet lůžkodnů (údaj uvedený v žádosti o finanční podporu, stanoven na základě počtu registrovaných lůžek a plánované doby poskytování služby v příslušném roce, je-li služba v roce poskytována od 1. ledna do 31. prosince, pak plánovaný počet lůžkodnů se rovná počet lůžek krát 365 kalendářních dnů)

L_U – celkový plánovaný počet lůžkodnů obsazených uživateli ve III. a IV. stupni závislosti příspěvku na péči

k – koeficient zohledňující strukturu uživatelů služby, hodnoty koeficientu jsou v intervalu (0; 1>

Doporučené hodnoty pro výpočet finanční podpory na jednotlivé druhy služeb

Druh služby	Hodnota finanční podpory na 1 lůžko/den = celkové obvyklé (průměrné) náklady na 1 lůžko/den	Průměrná sazba úhrady od uživatelů služby na 1 lůžko/den (S_U)	Sazba úhrady ze zdravotního pojištění na 1 lůžko/den (S_Z)
Domovy pro OZP	900	460	70
Domovy pro seniory	780	440	70
Domovy se zvláštním režimem	900	490	100
Týdenní stacionáře	500	270	50
Chráněné bydlení	570	190	
Odlehčovací služby	500	270	
Soc. služby poskytované v ZZÚP	580	340	

Komentář:

Uvedené hodnoty jsou stanoveny s ohledem na dosavadní výstupy provedených analýz nákladovosti sociálních služeb. V následujících letech dojde k jejich úpravě, a to zejména **na základě výstupů ze závěrečných zpráv a z výkazů sociálních služeb.**

9.2 Přejídný mechanismus

S ohledem na skutečnost, že zavedení jednotného a transparentního (bez ohledu na právní formu poskytovatele) výpočtu finanční podpory v návaznosti na kvantifikované jednotky (lůžko, úvazek pracovníka apod.) může znamenat meziroční změny (snížení i zvýšení) podpory jednotlivých služeb v řádu desítek procent je Ministerstvem práce a sociálních věcí navrhován následující **mechanismus úpravy vypočtené výše finanční podpory** na základě stanoveného výpočtu.

Pro 1. rok (r. 2015):

- je-li vypočtená finanční podpora na službu nižší než 85% finanční podpory MPSV, přidělené v předchozím roce – je tato finanční podpora navýšena na 85% finanční podpory MPSV přidělené v předchozím roce nebo na úroveň požadavku organizace, je-li nižší,
- je-li vypočtená finanční podpora na službu vyšší než 130% finanční podpory MPSV, přidělené v předchozím roce – je tato finanční podpora snížena na 130% finanční podpory MPSV přidělené v předchozím roce nebo na úroveň požadavku organizace, je-li nižší.

Uvedený mechanismus může být ze strany Libereckého kraje upraven dle části I bodu 6 Metodiky Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu krajům a Hlavnímu městu Praze a na základě věcných priorit kraje, v souladu s aktuálním střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb a jeho prováděcími částmi, kdy nesmí být přímo ohrožen provoz služby.

9.3 Kategorie finanční podpory/dotace

Rozlišují se dvě kategorie finanční podpory z pohledu celkové výše prostředků určených na zajištění Základní sítě sociálních služeb (prostředky poskytované kraji ze státního rozpočtu, vlastní prostředky kraje).

Optimální výše

Optimální výše je stanovena na základě porovnání nákladů a výnosů jednotlivých druhů sociálních služeb a dle věcných priorit kraje. Analýza je prováděna na základě dostupných dat za předchozí roky.

Reálná výše

Reálná výše je stanovena na základě celkového objemu prostředků, který je přidělen Ministerstvem práce a sociálních věcí, na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace danému kraji, na podporu sociálních služeb v příslušném roce a případně prostředků vyčleněných na podporu sociálních služeb z rozpočtu daného kraje.

Reálná výše se uplatňuje v případě, že krajem požadovaná dotace je vyšší než MPSV přidělená dotace kraji na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Přičemž výše krajem požadované dotace v žádosti předložené na MPSV je stanovena na základě posouzení žádostí poskytovatelů sociálních služeb a výpočtu optimální výše dotace na jednotlivé sociální služby. V tomto případě kraj musí přistoupit ke snížení - redukcí optimální výše dotace na základě redukčních mechanismů, dle zařazení sociální služby do příslušné kategorie sítě sociálních služeb a dle priorit kraje.

Finanční prostředky pro poskytovatele zařazené do Základní sítě sociálních služeb budou rozdělovány pyramidovým způsobem. Tzn., že kraj bude mít k dispozici pro přerozdělování dotace tzv. směrné číslo, tj. disponibilní prostředky, které kraj bude rozdělovat mezi jednotlivé skupiny a druhy sociálních služeb.

Východiskem bude stanovení tzv. směrného čísla na druh služby – procentní podíl z celkového směrného čísla pro kraj. Výše směrného čísla každé individuální služby bude ze strany kraje korigována dle priorit politiky kraje (potřebnost a užitečnost a stabilita služby), v souladu se SPRSS LK 2014-2017 a jeho prováděcími částmi.

Základní redukční koeficienty jsou nastaveny v souladu se Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb Libereckého kraje a v návaznosti na 2 úrovně Základní sítě sociálních služeb, kdy v úrovni Z1 (Základní sítě) se vychází ze 100 % výpočtu dotace a v úrovni Z2 (Základní sítě) z 80 % výše výpočtu dotace.

10 Rozpočet služby, uznatelné náklady – na co, je možné finanční podporu od kraje žádat

Finanční prostředky lze použít **pouze na úhradu nákladů souvisejících s poskytováním základních činností služby stanovených zákonem o sociálních službách pro příslušný druh a formu sociální služby**. V případě domovů pro osoby se zdravotním postižením (§ 48 zákona o sociálních službách) lze finanční prostředky použít i na osobní vybavení, drobné předměty běžné osobní potřeby a některé služby poskytované nezaopatřeným dětem podle § 48 odst. 3 zákona o sociálních službách.

Finanční prostředky **nesmí být použity na zajištění fakultativních činností** (§ 35 odst. 4 zákona o sociálních službách).

Poskytuje-li poskytovatel sociální služby i fakultativní činnosti, lze zohlednit pouze náklady vztahující se k poskytování sociální služby v rozsahu základních činností. Tj. **v rámci rozpočtu služby lze uvést pouze náklady, které souvisejí s poskytováním základních činností**.

Náklady lze rozdělit na přímé a nepřímé:

- Přímé – jsou vynaloženy pouze na příslušnou sociální službu (základní činnosti) – (např. osobní náklady na úvazky pracovníků v sociálních službách),
- Nepřímé – společné náklady, které vznikají jak v souvislosti s poskytováním příslušné sociální služby, tak i ve vztahu k jiným činnostem poskytovatele (např. náklady spojené s administrací služby - účetní organizace, která zajišťuje účetnictví i pro jiné činnosti a služby organizace, společné nájemné budovy, energie apod.).

V rámci rozpočtu služby **lze zohlednit veškeré přímé náklady vynaložené při poskytování sociální služby v rozsahu základních činností a odpovídající podíl nákladů společných příslušné sociální službě a jiným činnostem poskytovatele služby, které jsou však nezbytné pro poskytování sociální služby**.

Poskytovatel sociální služby **musí být schopen kdykoliv doložit** (průběžně i po skončení financování služby) **podle jakého prokazatelného kritéria (metodiky) zahrnul odpovídající podíl společných nákladů v rámci nákladů příslušné sociální služby**. Metodika musí být schválena odpovědnou osobou poskytovatele sociální služby (touto osobou je statutární zástupce, popř. jím pověřená osoba).

Z pohledu uznatelnosti lze náklady rozdělit na:

- Uznatelné – lze hradit z poskytnuté podpory (dotace),
- Neuznatelné – nelze hradit z poskytnuté podpory (dotace).

Neuznatelné náklady - z poskytnuté finanční podpory nelze hradit tyto náklady (výdaje):

1. nesouvisející s poskytováním základních činností příslušné sociální služby,
2. na zdravotní péči poskytovanou podle § 36 zákona o sociálních službách, tato péče je hrazena podle § 17a zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů,
3. na pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40.000,-Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000,-Kč),
4. odpisy majetku a veškeré ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu 55 – odpisy, rezervy a opravné položky,

5. ostatní sociální pojištění a ostatní sociální náklady na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni podle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím a pracovním výročím, příspěvky na rekreaci apod.),
6. finanční leasing – výjimkou je pouze finanční leasing vozidla (automobilu) využívaného výhradně pro poskytování terénní formy sociální služby, např. pro terénní pečovatelskou službu,
7. daně a poplatky – účtová skupina 53, v případě, že nesouvisí s poskytováním základních činností (tj. nejsou ve vztahu k místu a formě poskytování sociální služby) – zejména ostatní daně a poplatky (tj. daň darovací, daň dědická, daň z převodu nemovitostí, správní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas v případě, že není televize a rádio majetkem poskytovatele služby apod.),
8. DPH, o jejíž vrácení je možné podle příslušného právního předpisu žádat,
9. smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, dary, manka a škody, jiné ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu 54,
10. finanční náklady – účtová skupina 56 – výjimkou jsou pouze bankovní poplatky spojené s vedením účtu, na který je dotace vyplácena.

Uznatelné náklady:

Uznatelné jsou osobní a další provozní náklady služby, které **jsou nezbytné pro poskytování základních činností služby poskytované na území kraje nebo pro občany daného kraje.**

- 1) **Provozní náklady**, které jsou nezbytné pro poskytování sociální služby v rozsahu stanoveném základními činnostmi služby a které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními dokumenty a uvedené v rozpočtu schválené žádosti a jejich výše nepřesahuje obvyklou výši v daném místě a čase.
- 2) **Osobní náklady** – včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, a dalších osobní náklady, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných právních předpisů povinen odvádět.

Jedná se o náklady na tyto zaměstnance pracující u zaměstnavatele (na pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce):

- pracovníci v přímé péči - jsou zahrnuti odborní pracovníci uvedení v § 115 odst. 1 písm. a, b, d, e – tj. a) sociální pracovníci, b) pracovníci v sociálních službách, d) pedagogičtí pracovníci, e) manželští a rodinní poradci a další odborní pracovníci, kteří přímo poskytují sociální služby,
- zdravotničtí pracovníci – dle §115 odst. 1 písm. c), kteří poskytují sociální služby – mimo služeb uvedených v §47, 48, 49 a 50 zákona o sociálních službách, u kterých náklady na poskytovanou zdravotní péči jsou podle § 36 zákona o sociálních službách hrazeny z veřejného zdravotního pojištění,
- vedoucí pracovníci (vedoucí organizace, vedoucí služby, ostatní vedoucí pracovníci),
- administrativní pracovníci (sekretářské a asistenční pozice, účetní, ostatní administrativní pracovníci),
- obslužný personál (údržba, úklid, apod.)²⁰.

Výdaje musí odpovídat nominálním mzdám²¹, event. platům²² a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazeným zaměstnavatelem.

²⁰ Viz např. číselník pracovních pozic pro účely vykazování dat o poskytovaných sociálních službách – Metodický pokyn MPSV č. 2/2011.

²¹ **Nominální (hrubá) mzda** – zahrnuje všechny pracovní příjmy (základní mzda nebo plat, příplatky a doplátky ke mzdě nebo platu, prémie a odměny, náhrady mezd a platů, odměny za pracovní pohotovost

Uznatelné jsou i další výdaje na zaměstnance, které je příslušný zaměstnavatel povinen hradit na základě platných právních předpisů (odvody do Fondu kulturních a sociálních potřeb²³, zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání)²⁴;

Výdaje nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru²⁵.

Pokud se zaměstnanec podílí na poskytování příslušné sociální služby pouze částí svého pracovního úvazku, musí být výdaje související s jeho pracovní činností rozděleny na základě prokazatelného kritéria na výdaje související s příslušnou sociální službou a na výdaje s ní nesouvisející. Použití zvoleného kritéria musí být poskytovatel sociální služby schopen kdykoliv (v průběhu i po skončení financování sociální služby) doložit²⁶.

Bliže k vybraným provozním a osobním nákladům z pohledu jejich uznatelnosti:

(jsou uvedeny vybrané náklady, resp. příklady nejčastějších nákladů, které lze či nelze hradit)

Spotřebované nákupy (účtová skupina 50)

Uznatelné náklady podle položek:

- spotřeba materiálu:
 - o potraviny pro uživatele v souvislosti se zajištěním základní činnosti – poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy, v případě, kdy je plně nepokrývá úhrada od uživatele za stravu,
 - o pohonné hmoty,
 - o drobný hmotný majetek (nákup drobného dlouhodobého hmotného majetku s dobou použitelnosti více než 1 rok, o kterém účetní jednotka rozhodla, že jej nebude účtovat na účtech dlouhodobého majetku (účtová třída 0) do povinné stanovené částky 40 000,-Kč, nákup drobného dlouhodobého nehmotného majetku s dobou použitelnosti více než 1 rok, o kterém účetní jednotka rozhodla, že jej nebude účtovat na účtech dlouhodobého majetku (účtová třída 0) do povinné stanovené částky 60.000,- Kč),
 - o kancelářské potřeby,
 - o propagační předměty,
 - o ochranné pomůcky, čisticí prostředky atd.,
 - o zdravotnický materiál (pouze v případě základních činností souvisejících s poskytováním služeb sociální prevence),
- spotřeba energie,
- prodané zboží,
- ostatní výdaje, pokud přímo souvisí s poskytováním základních činností sociální služby.

a jiné složky mzdy nebo platu - nebo výdaje spojené s dovolenou a zákonnými překážkami v práci), které byly v daném období zaměstnancům zúčtovány k výplatě. Jedná se o hrubou mzdu, tj. před snížením o pojistné na všeobecné zdravotní pojištění a sociální zabezpečení, zálohové splátky daně z příjmů fyzických osob a další zákonné nebo se zaměstnancem dohodnuté srážky.

²² Podle zákona č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech

²³ Dle vyhlášky MF č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb se jedná o odvody do FKSP v organizačních složkách státu, ve státních příspěvkových organizacích a příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

²⁴ Pojistné podle vyhlášky MF č. 125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání (ve znění pozdějších novel).

²⁵ Např. pro porovnání osobních výdajů s obvyklou výší v daném oboru, čase a místě lze využít Informační systém o průměrném výdělků (ISPV). Informační systém je dostupný na www.mpsv.cz/ISPV.php

²⁶ Bude zejména předmětem kontroly na místě prováděné poskytovatelem podpory.

Příklad neuznatelných nákladů podle položek:

- spotřeba materiálu – ostatní potraviny např. potraviny pro zaměstnance, léky a zdravotnický materiál (s výjimkou služeb sociální prevence).

Služby (účtová skupina 51)

Uznatelné náklady podle položek:

- opravy a udržování,
- cestovní náhrady zaměstnanců vzniklé v souvislosti s poskytováním sociální služby, případně v souvislosti s účastí zaměstnanců poskytovatele sociální služby na školeních a kurzech souvisejících s poskytováním sociální služby (výdaje na pracovní cesty zahrnují jízdní výdaje, výdaje na ubytování, stravné a nutné vedlejší výdaje zaměstnanců poskytovatele sociální služby za předpokladu, že náhrady vyplacené zaměstnancům jsou stanoveny v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů),
- ostatní služby, pokud přímo souvisí s poskytováním základních činností služby:
 - o nájemné,
 - o akreditované školení a kurzy – zejména v oblasti dalšího vzdělávání sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách zaměřené na obnovení, upevnění a doplnění kvalifikace a v oblasti vzdělávání vedoucích pracovníků podle zákona o sociálních službách, vzdělávání ostatních pracovníků v přímé péči související s poskytováním základních činností služby,
 - o supervize, konzultace či jiné formy podpory externích odborníků zaměřené na pracovníky v přímé péči a vedoucí pracovníky,
 - o reklama, propagace, inzerce,
 - o nákup služeb pro zajištění stravování (dodavatel stravování),
 - o nákup služeb pro zajištění praní, úklidu (dodavatel praní a úklidu),
 - o nákup služeb pro zajištění jiných základních činností služby,
 - o poradenské, právní, ekonomické služby,
 - o spoje - internet, telefon, poštovné,
 - o finanční leasing vozidla (automobilu), který je používán pro poskytování terénní formy sociální služby (např. pro poskytování terénní pečovatelské služby)
 - o ostatní služby přímo související s poskytováním základních činností sociální služby.

Příklady neuznatelných nákladů podle položek:

- pořízení dlouhodobého nehmotného majetku a na udržování a pronájem software,
- pořízení dlouhodobého hmotného majetku,
- finanční leasing – výjimkou je finanční leasing vozidla (automobilu), který je používán pro poskytování terénní formy sociální služby

Osobní náklady (účtová skupina 52)

Uznatelné náklady dle jednotlivých položek:

- mzdové náklady,
- zákonné sociální pojištění (náklady na pojištění, které je účetní jednotka povinna podle zvláštních právních předpisů hradit na sociální zabezpečení a veřejné zdravotní pojištění),
- zákonné sociální náklady - náklady podle zvláštních právních předpisů (§ 24 odst. 2 písm. j) zákona č. 586/1992 Sb.) související se zaměstnanci,
- jiné sociální pojištění - náklady na povinné úrazové pojištění zaměstnanců podle zákona č. 266/2006 Sb., o úrazovém pojištění zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů,
- ostatní sociální náklady - ostatní náklady například na službu dobrovolníků, vyplácené jako náhrady podle zvláštních právních předpisů.

Příklady neuznatelných nákladů dle jednotlivých položek:

- *mzdové náklady - náklady na příjmy z funkčních požitků vyplácené členům vlastních statutárních nebo kontrolních orgánů, odměny členům společnosti a družstva,*
- *mzdové náklady zdravotnických pracovníků, jejichž úhrada spadá pod §36 zákona o sociálních službách, tj. úhrada z veřejného zdravotního pojištění,*
- *ostatní (jiné) sociální pojištění – např. dobrovolné penzijní připojištění zaměstnanců a obdobné dobrovolné platby a plnění za zaměstnance podle zvláštních právních předpisů, náklady z titulu dobrovolného plnění sociálního pojištění,*

Daně a poplatky (účtová skupina 53)

Mezi uznatelné náklady lze například zařadit ty daně a poplatky, které souvisí s poskytováním základních činností služby uživateli (tj. ve vztahu k místu a formě poskytování sociální služby), s ohledem na konkrétní službu se může jednat o daň silniční, daň z nemovitostí, poplatky za televizi a rozhlas (je-li televize a rádio majetkem poskytovatele), apod.

Mezi neuznatelné náklady lze zařadit zejména ostatní daně a poplatky - daň darovací, daň dědická, daň z převodu nemovitostí, správní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, apod., pokud přímo nesouvisí s poskytováním základních činností služby uživateli – bude posuzováno vždy vzhledem k příslušné sociální službě.

Časové hledisko uznatelnosti nákladů (výdajů)

Z časového hlediska se za uznatelné náklady považují ty, které věcně souvisejí s poskytováním základních činností sociální služby v období od 1. ledna do 31. prosince příslušného roku, na který je dotace poskytnuta, přičemž není rozhodující datum podpisu smlouvy, které může být až po 1. lednu příslušného roku.

Náklady od 1. ledna příslušného roku jsou uznatelné za předpokladu, že služba fakticky vznikla před tímto datem, tj. rozhodnutí o registraci služby bylo vydáno nejpozději den před podáním žádosti²⁷ a služba je poskytována nejpozději od 1. ledna příslušného roku, na který je dotace poskytnuta.

Za uznatelné výdaje lze považovat i ty, které byly vyplaceny po 31. prosinci příslušného roku, za předpokladu, že náklad věcně souvisí s obdobím do 31. prosince (např. mzdy za prosinec, vyplácené v lednu následujícího roku).

²⁷ Žádost může podat pouze ta organizace, která je podle zákona o sociálních službách registrovaným poskytovatelem sociální služby, resp. sociální služba, na kterou je dotace od kraje požadována, musí být zapsána v registru poskytovatelů před podáním žádosti o dotaci.

11 Postup při zpracování a předkládání žádosti dán pokyny

11.1 Zpracování a obsah žádosti (postup dle této subkapitoly se použije pouze v případě nefunkční aplikace OKslužby-poskytovatel)

Dotace na sociální službu z rozpočtu kraje se poskytuje žadatelům na základě předložené Žádosti poskytovatele sociální služby o finanční podporu na sociální službu pro rok 2015 (dále jen „žádost“), žádost musí být zpracována v souladu s touto příručkou a Pravidly pro poskytování dotace formou dotace/příspěvku z rozpočtu kraje na sociální služby. Přičemž další povinnosti spojené s čerpáním dotace jsou poskytovateli sociální služby stanoveny v Příručce pro příjemce, která navazuje na Příručku pro žadatele.

Žádost zpracovává poskytovatel sociální služby na stanoveném formuláři žádosti.

Formulář žádosti a veškeré informace, nutné pro její zpracování, jsou k dispozici na webových stránkách kraje.

Poskytovatel sociální služby zpracovává a podává **samostatnou žádost** pro každou registrovanou sociální službu (nebo službu zapsanou v registru poskytovatelů sociálních služeb), kterou poskytuje.

Žádost obsahuje:

- Údaje o poskytovateli služby
- Údaje o sociální službě:
 - Identifikátor služby
 - Název služby
 - Druh služby
 - Forma poskytování
 - Služba poskytována od - do
 - Časová dostupnost služby – provozní doba služby
 - Cílová skupina – uživatelé služby
 - Obsah poskytovaných základních činností – nabídka služeb
 - Metodika práce s uživateli
 - Kvantifikace služby
 - Územní dostupnost služby
 - Personální zabezpečení
 - Finanční část

Nedílnou součástí žádosti jsou zvláště tyto přílohy:

- 1) Prohlášení o bezdlužnosti,
- 2) Kopie dokladu o oprávnění osoby jednat jménem příjemce,
- 3) Kopie smlouvy o zřízení běžného účtu žadatele v některém z peněžních ústavů.

V rámci žádosti je poskytovatel povinen uvést údaje vztahující se pouze k základním činnostem sociální služby stanovených zákonem o sociálních službách pro příslušný druh služby a ke kapacitě služby poskytované v rámci kraje (tj. v případě služeb s působností nejen v kraji poskytovatel uvádí kvantitativní indikátory a náklady a výnosy služby, personální zajištění služby pouze ve vztahu ke kapacitě služby poskytované v rámci kraje).

11.2 Podání žádosti

Žádost se předkládá ve stanoveném termínu. **Termín pro předložení žádosti** je do 10. 11. 2014, v elektronické podobě prostřednictvím softwaru, který pro účely dotačního řízení poskytuje krajským úřadům a registrovaným poskytovatelům Ministerstvo práce a sociálních věcí.

V případě potřeby si poskytovatel podpory vyhrazuje právo vyhlásit další termín pro předložení žádosti.

Nepředvídatelné okolnosti:

V případě nefunkčnosti softwaru, bude možné podat žádost v listinné podobě a to na podatelnu Krajského úřadu Libereckého kraje do 10. 11. 2014 do 12:00 hod.

Žádost v písemné podobě se předkládá v jednom originálním výtisku. Všechny listy žádosti musí být spojeny do pevné vazby.

Současně s listinnou podobou se žádost odesílá i v elektronické podobě na emailovou adresu jana.marikova@kraj-lbc.cz.

Tištěné žádosti přijímá podatelna Krajského úřadu Libereckého kraje.

Žádosti je možné v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů zaslat rovněž do datové schránky kraje.

Žádosti nelze podat pouze e-mailem, žádost nelze podat faxem.

V případě podání žádosti v listinné podobě bude obálka, která obsahuje žádost včetně všech příloh, označena následovně:

Na pravé straně:

Liberecký kraj, krajský úřad
odbor sociálních věcí
U Jezu 642/2a
461 80 Liberec 1

Na levé straně:

název dotačního titulu
(Řízení k poskytnutí dotace na sociální služby pro rok 2015)
plný název žadatele a adresa žadatele
upozornění „NEOTVÍRAT“ v levém horním rohu.

Žádost musí být doručena poskytovateli podpory ve stanoveném termínu (**rozhodující je datum razítka podatelny krajského úřadu a v případě zaslání žádosti do datové schránky okamžik dodání do datové schránky kraje**), **jinak nebude akceptována**.

Do řízení k poskytnutí dotace jsou zařazeny pouze ty žádosti, které jsou podány na předepsaném formuláři žádosti, obsahují všechny povinné přílohy a jsou bez dalších formálních nedostatků.

Žadatel je do doby uzavření „Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu kraje poskytovateli sociální služby“ (neúspěšný žadatel do doby zveřejnění výsledků řízení k poskytnutí dotace na [www stránkách kraje](#)) povinen písemně informovat poskytovatele podpory o jakékoliv změně v údajích uvedených v žádosti, a to nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne, kdy tato změna nastala.

12 Posouzení žádosti (postupy a přílohy, dle této kapitoly, se použijí pouze v případě nefunkční aplikace OKslužby-poskytovatel)

Posouzení žádosti spočívá:

- ve formální kontrole povinných náležitostí žádosti,
- ve věcném hodnocení sociální služby.

12.1 Formální kontrola žádosti

Formální kontrolu žádosti provádí pracovník/pracovnice poskytovatele podpory podle kontrolního listu, který obsahuje jednotlivá formální kritéria formou odpovědí ANO/NE. Vyplněný kontrolní list je podepsán kontrolujícím pracovníkem/pracovnicí a přiložen k žádosti. Pokud je žadatel vyzván k nápravě nedostatků, je tato skutečnost na kontrolním listu zaznamenána.

Formální kritéria jsou následující:

- 1) **Žádost byla dodána v obálce označené dle požadavků stanovených ve vyhlášení řízení k poskytnutí dotace**
- 2) **Žádost byla dodána v tištěné a elektronické podobě na správném formuláři**
- 3) **Číslování stránek listinné verze žádosti je kontinuální (nechybí stránky)**
- 4) **Jsou dodány všechny požadované přílohy**
- 5) **Žádost v listinné podobě je podepsána oprávněnou osobou**
- 6) **Žádost je podána pouze v případě registrované sociální služby, resp. služby zapsané v registru poskytovatelů sociálních služeb – v případě, kdy je žadatelem před nebo v době podání žádosti o finanční podporu podána i žádost o změnu registrace sociální služby a tato žádost doposud nebyla registrujícím orgánem schválena, musí být tato žádost o změnu registrace sociální služby přiložena k formuláři žádosti poskytovatele služby o finanční podporu sociální služby. Podmínkou je, aby tato žádost o změnu registrace byla plně v souladu se Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb kraje a Akční plánem na rok 2015.**

V případě nesplnění formálních kritérií je žadatel vyzván elektronicky (e-mailem) a telefonicky, aby svou žádost opravil. Žadatel je v e-mailové zprávě stanovena lhůta zpravidla 5 pracovních dnů od odeslání zprávy na doplnění žádosti, resp. odstranění nedostatků. Pokud žadatel v termínu stanoveném ve výzvě žádost nedoplní, resp. neodstraní nedostatky, je žádost vyřazena a žadatel je o této skutečnosti písemně informován.

12.2 Věcné hodnocení sociální služby

Sociální služba je posouzena na základě 5 věcných kritérií, kterými jsou:

- | |
|--|
| <p>Kritérium 1 – Soulad služby s krajským plánem rozvoje sociálních služeb</p> <p>Kritérium 2 – Způsob zajištění a poskytování sociální služby (kvalitativní indikátory)</p> <p>Kritérium 3 – Personální zajištění služby</p> <p>Kritérium 4 – Stanovení indikátorů (kvantitativních)</p> <p>Kritérium 5 – Kalkulace nákladů a příjmů – zdrojů financování služby</p> |
|--|

Popis jednotlivých kritérií je uveden v následujícím přehledu a tabulce – kritéria hodnocení služby.
Vzor formuláře Hodnocení sociální služby je uveden v rámci přílohy.

Základní přehled hodnotících kritérií:

	Hodnotící kritérium	Co se hodnotí	Způsob hodnocení
	Soulad služby s plánem rozvoje sociálních služeb	<p>Kritérium hodnotí, zda je sociální služba v souladu se SPRSS kraje/Základní sítí a zpracovaným Akčním plánem pro příslušný rok.</p> <p>Soulad je posuzován s ohledem na cílovou skupinu služby, druh a formu služby a rozsah/kapacitu služby v rámci kraje.</p> <p>Soulad je posuzován i s ohledem na územní potřebu poskytování sociální služby, včetně propojení územní dostupnosti a kapacitní dostupnosti služby (např. zda terénní služba je v potřebné kapacitě poskytována na území příslušných obcí, zda spádové území pobytové služby a její kapacita pro toto spádové území je v souladu s identifikovanými potřebami cílové skupiny v rámci SPRSS/Akčního plánu apod.).</p> <p>Kritérium dále hodnotí, zda sociální služba patří mezi priority v zařazení do seznamu financovaných služeb. V případě, že služba patří mezi „útlumové“ služby, je toto také nutno v rámci posouzení kritéria zohlednit.</p> <p>Volba „Ano s výhradou“ se zaškrtně v případě, kdy sociální služba tak, jak je popsána v žádosti, je pouze částečně v souladu se SPRSS a Akčním plánem, např. v žádosti uvedená kapacita služby neodpovídá SPRSS (seznamu služeb) apod.</p> <p>V případě, že sociální služba není v souladu se SPRSS a Akčním plánem 2015 (odpověď „NE“ na hodnotící otázku 1 a/nebo 2), není dále hodnocena na základě dalších kritérií.</p>	<p>Odpověď na hodnotící otázku:</p> <p>Ano</p> <p>Ano s výhradou</p> <p>Ne</p> <p>Slovní komentář</p>
	Způsob zajištění a poskytování sociální služby (kvalitativní indikátory)	<p>V rámci kritéria se hodnotí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - časová dostupnost služby - provozní doba služby, - potřeby uživatelů, které služba řeší v návaznosti na regionální karty sociálních služeb, stanovování cílů sociální práce s uživatelem, naplňování, vyhodnocování potřeb uživatelů, způsob poskytování služby, metody sociální práce, (Přechodné období - při hodnocení 	<p>Odpověď na hodnotící otázku s přidělením počtu bodů:</p> <p>ANO – 3 body</p> <p>ANO s výhradou – 2 body</p> <p>Téměř NE – 1 bod</p> <p>NE – 0 bodů</p> <p>Slovní komentář</p>

	Hodnotící kritérium	Co se hodnotí	Způsob hodnocení
		<p><i>dotace na r. 2015 nelze toto kritérium posoudit),</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - nabídka služby – specifikace základních činností v návaznosti na zjištěné potřeby uživatelů, - nastavení právních vztahů s uživatelem (smlouva) apod. 	
	Personální zajištění služby	<p>V rámci personálního zajištění se posuzuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - složení pracovníků (pracovní pozice) zajišťujících základní činnosti služby – přímou péči, - přiměřenost úvazků „ostatních pracovníků“, - přiměřenost počtu úvazků pracovníků vzhledem k plánovaným hodnotám indikátorů služby, - adekvátnost okamžitého počtu úvazků pracovníků v přímé péči vzhledem k provozní době služby a plánovaným hodnotám indikátorů služby. 	<p>Odpověď na hodnotící otázku s přidělením počtu bodů:</p> <p>ANO – 3 body ANO s výhradou – 2 body Téměř NE – 1 bod NE – 0 bodů</p> <p>Slovní komentář</p>
	Stanovení indikátorů (kvantitativních)	<p>V rámci kritéria se posuzuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soulad plánovaných hodnot indikátorů s obdobnými údaji v registru poskytovatelů služeb (obdobnými údaji uváděnými v registru se rozumí zejména maximální kapacita poskytované služby – počet lůžek, uživatelů, intervencí, kontaktů, hovorů a časový rozsah poskytování sociální služby). - Zda plánované hodnoty indikátorů odpovídají personálnímu zajištění (úvazkům pracovníků v přímé péči) a provozní době služby. - V případě služeb sociální péče²⁸ - zda plánovaná struktura uživatelů služby z hlediska stupně příspěvku na péči odpovídá příslušnému druhu služby sociální péče, včetně potřeby zajištění zdravotní péče. - Zda jsou vysvětleny meziroční změny v hodnotách (nárůst/pokles) indikátorů oproti údajům za předchozí rok/roky. 	<p>Odpověď na hodnotící otázku s přidělením počtu bodů:</p> <p>ANO – 3 body ANO s výhradou – 2 body Téměř NE – 1 bod NE – 0 bodů</p> <p>Slovní komentář</p>

²⁸ I v případě ambulantních a terénních služeb sociální péče žadatel v žádosti uvádí kvalifikovaný odhad struktury uživatelů služby z hlediska stupňů závislosti příspěvku na péči, tj. zařazení jednotlivých uživatelů služby do nejvíce odpovídajícího stupně příspěvku na péči z hlediska službou řešených potřeb.

	Hodnotící kritérium	Co se hodnotí	Způsob hodnocení
	Kalkulace nákladů a příjmů zdrojů financování služby	<p>V rámci kritéria se posuzují plánované náklady a výnosy služby (zdroje financování služby).</p> <p>Náklady</p> <p>V rámci kritéria se posuzuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zda odpovídá celková výše plánovaných nákladů sociální služby v přepočtu na jednotku (lůžko/den, přepočtený úvazek pracovníka) jejich obvyklým/průměrným hodnotám stanoveným pro výpočet dotace (tj. posuzuje se ve vztahu k výpočtu dotace). - Zda je vysvětlen meziroční nárůst/pokles celkové výše plánovaných nákladů služby. - Zda je finanční podpora (dotace) od kraje požadována pouze na náklady související s poskytováním základních činností sociální služby, na uznatelné náklady služby. - Zda je finanční podpora (dotace) od kraje požadována pouze na náklady související s kapacitou služby poskytovanou v rámci kraje (v případě služeb, jejichž působnost není pouze v rámci kraje). <p>Výnosy</p> <p>V rámci kritéria se posuzuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zda jsou zahrnuty úhrady od uživatelů služby a zda odpovídá jejich výše obvyklým/průměrným hodnotám (ve vztahu k výpočtu dotace) – posuzuje se pouze v případě sociálních služeb poskytovaných za úhradu od uživatelů služby. - Zda jsou zahrnuty platby z veřejného zdravotního pojištění a zda odpovídá jejich výše obvyklým/průměrným hodnotám (ve vztahu k výpočtu dotace) - posuzuje se pouze v případě domovů pro seniory, domovů pro osoby se zdravotním postižením, domovů se zvláštním režimem a týdenních stacionářů. - Zda jsou zahrnuty příjmy z rozpočtů obecních samospráv a případně z dalších zdrojů a zda v součtu dosahují tyto příjmy minimálního procentního podílu stanoveného ve výpočtu dotace. - Zda s ohledem na složení a výši 	<p>Odpověď na hodnotící otázku s přidělením počtu bodů:</p> <p>ANO – 3 body ANO s výhradou – 2 body Téměř NE – 1 bod</p> <p>NE – 0 bodů</p> <p>Slovní komentář</p>

	Hodnotící kritérium	Co se hodnotí	Způsob hodnocení
		finančních zdrojů za předchozí dva roky existuje riziko „přeřinancování“ služby, nadměrné dotace (zejména v případě, kdy výnosy jsou vyšší než náklady).	

Hodnocení podle jednotlivých kritérií probíhá na základě **hodnotících otázek**. Hodnotící otázky jsou uvedeny u každého kritéria.

Celkem 5 z hodnotících otázek je označeno jako „**zásadní kritérium**“. V případě, že hodnotitel **nevede kladnou odpověď na příslušnou hodnotící otázku** (volba „ANO“, popř. volba „ANO s výhradou“), tj. **uvede odpovědi „NE“ nebo „téměř NE“ alespoň na jednu z otázek, která je označena jako „zásadní kritérium“ nelze službu finančně podpořit, tj. dotace nebude na tuto službu poskytnuta.**

Výsledek hodnocení:

Službu nelze podpořit pokud:

- je hodnoceno odpovědí „NE“ nebo „téměř NE“²⁹ na alespoň jednu z hodnotících otázek, které jsou označeny jako „zásadní kritérium“, nebo
- hodnocená sociální služba získala na základě hodnocení 29 a méně bodů (pozn. služba je způsobilá k financování, pokud získala 30 a více bodů).

Řešení situace, kdy existují dva a více poskytovatelů služeb, kteří nabízejí shodnou sociální službu co do druhu, formy a cílové skupiny

Je přibližně shodná kapacita těchto služeb (počet lůžek, uživatelů, úvazky zaměstnanců v přímé péči apod.)?

Je shodná územní dostupnost služeb (lokality působnosti)?

Konkurují si tyto poskytovatelé z hlediska nabízené kapacity služby a působnosti služby pro příslušné území?

Pak z hlediska výběru konkrétní služby k podpoře je rozhodující získaný počet bodů!

Tj. je podpořen ten poskytovatel služby, který v rámci bodového hodnocení sociální služby získal vyšší počet bodů.

²⁹ Týká se kritérií 2, 3, 4, 5, kde je mezi možnými odpověďmi jak volba „NE“, tak volba „téměř NE“.

13 Rozhodování o výši dotace

O poskytnutí dotace na základě stanoveného vypočtu a výsledků věcného hodnocení sociální služby rozhoduje na základě doporučení odboru Rada kraje, Zastupitelstvo LK je o rozhodnutí Rady LK informováno.

14 Zveřejnění výsledků řízení k poskytnutí dotace

Výsledky řízení k poskytnutí dotace budou nejpozději do 10 pracovních dnů od jejich schválení zveřejněny na www stránkách Libereckého kraje.

Výše přidělené dotace na jednotlivé sociální služby na příslušný rok bude krajským úřadem zapsána do elektronického registru poskytovatelů sociálních služeb³⁰ v souladu zákonem o sociálních službách. Tuto povinnost musí krajský úřad splnit do 30. dubna příslušného roku, na který je finanční podpora poskytnuta.

15 Uzavření smluv s poskytovateli sociálních služeb

Se žadateli, jimž se schválí poskytnutí dotace na sociální službu, uzavře kraj Smlouvu o poskytnutí dotace z rozpočtu kraje s poskytovateli sociální služby v souladu s platnými obecně závaznými právními předpisy.

K uzavření smlouvy bude poskytovatel sociální služby vyzván pracovníkem Odboru sociálních věcí Krajského úřadu Libereckého kraje.

Ve smlouvě je vymezena sociální služba, na kterou je dotace určena (označení poskytovatele služby, vymezení sociální služby prostřednictvím cílové skupiny uživatelů služby, územní působnosti, uvedení druhu a formy sociální služby, provozní doby služby, apod.), povinnosti spojené s čerpáním dotace, sankce za neplnění těchto povinností, povinnosti v oblasti kontroly a monitoringu čerpání dotace a další.

Ve smlouvě je uveden i odkaz na *Rozhodnutí Evropské komise ze dne 20. prosince 2011, č. 2012/21/EU, o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě dotace za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu*, na základě kterého je dotace na sociální službu z rozpočtu kraje poskytována.

Bez uzavření smlouvy nelze dotaci poskytnout!

³⁰ Veřejná část elektronické verze registru poskytovatelů sociálních služeb - <http://iregistr.mpsv.cz/>.

Přílohy:

Příloha č. 1 – Vzor formuláře Žádosti poskytovatele služby o finanční podporu na sociální službu

Příloha č. 2 – Vzor formuláře Hodnocení sociální služby

Příručka pro příjemce

Liberecký kraj - poskytovatel – 2. část

Příručka pro příjemce

1 Úvod

Tato příručka je určena poskytovatelům sociálních služeb, příjemcům finanční podpory v podobě dotace poskytované formou dotace/příspěvku na sociální služby.

V příručce jsou uvedena pravidla spojená s čerpáním poskytnutých finančních prostředků na sociální služby (jednotlivé povinnosti stanovené poskytovatelům služeb).

V příručce jsou popsány stěžejní postupy pro poskytování sociálních služeb, postupy v případě změn v průběhu roku, uznatelné a neuznatelné náklady, vedení účetnictví, systém monitorování (indikátory) apod.

Příručce pro příjemce předchází Příručka pro žadatele, která poskytuje základní informace spojené se zpracováním žádosti o finanční podporu, hodnocení služby a stanovením výše podpory v podobě dotace.

2 Postupy pro poskytování sociálních služeb

2.1. Personální zabezpečení služby

Poskytovatel sociální služby v žádosti uvádí složení pracovního týmu služby a celkový počet úvazků pracovníků s ohledem na jednotlivé pracovní pozice.

V případě pracovníků v přímé péči jsou jednotlivé pozice uváděny ve struktuře:

- sociální pracovníci,
- pracovníci v sociálních službách,
- zdravotničtí pracovníci,
- pedagogičtí pracovníci,
- manželští a rodinní poradci,
- další odborní pracovníci, kteří přímo poskytují sociální služby.

V případě ostatních pracovníků jsou jednotlivé pozice uváděny ve struktuře:

- vedoucí pracovníci,
- administrativní pracovníci,
- obslužný personál.

Příjemce je na základě smlouvy povinen **zajistit minimální rozsah dostupné kapacity pracovníků zajišťujících odbornou činnost – pracovníků v přímé péči**. Minimální rozsah dostupné kapacity pracovníků v přímé péči je vyjádřen celkovým průměrným počtem úvazků pracovníků v přímé péči. V případě změny této hodnoty bez předchozího schválení ze strany kraje se jedná o porušení smlouvy. Změna v podobě snížení minimálního celkového počtu úvazků pracovníků v přímé péči podléhá schválení kraje (viz kapitola 3.2 – Podstatné změny).

2.2. Stanovení minimálního podílu rozsahu přímé práce z vykazované činnosti pracovníků poskytovatele služby

S ohledem na zefektivnění poskytování sociálních služeb je stanoven minimální podíl rozsahu přímé práce a příjemce (poskytovatel služby) je povinen jej dodržet.

Po dobu přechodného období finanční podpory sociálních služeb je poskytovatel povinen dodržet minimální podíl rozsahu přímé práce ve vztahu k jiným činnostem poskytovatele služby v průměru za všechny pracovníky v přímé péči. Tj. v případě konkrétního pracovníka tento podíl nemusí být naplněn.

Pro další roky podpory sociálních služeb je poskytovatel povinen dodržet minimální podíl rozsahu přímé práce ve vztahu k jiným činnostem poskytovatele služby v případě každého jednotlivého pracovníka v přímé péči.

Minimální výše podílu přímé práce ve vztahu k ostatním činnostem pracovníka v přímé péči je stanovena na 60%, tj. 60% fondu pracovní doby musí být využito pro přímou práci s uživateli.

Mezi pracovníky v přímé péči se zahrnují pracovníci vykonávající odbornou činnost v sociálních službách podle § 115 odst. 1 písm. a) až e) zákona o sociálních službách - a) sociální pracovníci, b) pracovníci v sociálních službách, c) zdravotničtí pracovníci, d) pedagogičtí pracovníci, e) manželští a rodinní poradci a další odborní pracovníci, kteří přímo poskytují sociální služby.

Příjemce je povinen vykazovat činnosti svých pracovníků.

Příjemce je povinen pravidelně zaznamenávat jak přímou práci s uživateli, tak ostatní činnosti. Nejdůležitější z těchto činností je záznam přímé práce a to ve vazbě na identifikaci konkrétního uživatele³¹. Přímá práce se skládá jak z individuální a skupinové práce, tak z vedení dokumentace a práce na řešení zakázky uživatele. V případě ostatních činností lze tyto činnosti vykazovat souhrnně bez rozlišení konkrétních činností v rámci ostatních činností, tj. uvádět pouze jednu kategorii „ostatní činnosti“ bez rozlišení³².

Závazek minimálního rozsahu individuální práce příjemce doloží shromážděnými údaji z těchto záznamů. Kraj je oprávněn kdykoliv vyzvat příjemce k předložení těchto záznamů (předkládání záznamů bude korespondovat s aktualizací dat v Datovém centru sociálních služeb). Pravdivost záznamů bude namátkově kontrolována v rámci kontroly na místě, a to rozhovorem s uživatelem a kontrolou záznamů v osobní dokumentaci uživatele.

Souhrnné informace o dodržení minimálního stanoveného podílu rozsahu přímé práce ve vztahu k jiným činnostem za jednotlivé zaměstnance uvádí příjemce v Závěrečné zprávě o poskytování sociální služby.

2.3. Adekvátnost poskytování sociální služby ve vztahu k nepříznivé situaci uživatele služeb

Předpokladem efektivního poskytování služby, je kvalitní analýza potřeb uživatele tzn. oblastí života, ve kterých potřebuje uživatel podporu k tomu, aby dosáhl sociálního začlenění. Teprve po provedení této analýzy, mohou pracovníci vhodnou činností podpořit uživatele v řešení své nepříznivé situace.

Příjemce finančních prostředků je povinen mapovat a vykazovat potřeby uživatelů služby podle deklarovaných údajů, které žadatel uvedl v žádosti o dotaci a v žádosti o zařazení do Základní sítě Libereckého kraje. Toto mapování je příjemce dotace povinen pravidelně opakovat (nejméně jedenkrát za tři měsíce, nejlépe jedenkrát měsíčně). Správnost mapování je předmětem kontroly na místě ze strany kraje (ověření může proběhnout např. v rozhovoru s uživatelem či náslechem a kontrolou záznamů v osobní dokumentaci uživatele).

Cílem je postupně pomocí jednotných karet sociálních služeb zajistit jasné definování, na čem by služby s uživatelem měly pracovat³³. V průběhu poskytování služby je nezbytné sledovat, jak jsou naplňovány jednotlivé potřeby uživatele, sledovat „posun“ uživatele při naplňování jeho potřeb.

³¹ Pro účely vykazování je možné použít systému kódování tak, aby nebyla narušena důvěrnost informací.

³² Případně lze v rámci ostatních činností samostatně vykazovat „čas strávený vzděláváním“.

³³ Aby např. nedocházelo k situacím, že úkony, které pracovníci poskytovatelů sociálních služeb vykonávají, neodpovídají vždy potřebám, které u uživatelů identifikovali. Např. byla zjištěna potřeba řešení dluhové problematiky a pracovníci se nejvíce věnují nácviku péče o sebe či o domácnost, přestože absenci těchto schopností u uživatele neidentifikovali.

3 Změny v realizaci smlouvy

Změny v realizaci sociální služby lze rozdělit na:

- nepodstatné změny služby (kapitola 3.1),
- podstatné změny služby (kapitola 3.2).

Zároveň jsou stanoveny oblasti (údaje), u kterých **nelze** v průběhu trvání smlouvy změnu provést (kapitola 3.3).

3.1. Nepodstatné změny

Nepodstatné změny nemají vliv na smlouvu, netýkají se předmětu smlouvy a dalších povinností stanovených příjemci smlouvou. Příjemce podpory je oprávněn je upravit a změnit bez předchozího souhlasu kraje. **Tyto změny poskytovatel uvádí v Závěrečné zprávě o poskytování sociální služby.** Mezi nepodstatné změny např. patří:

- Změna kontaktních údajů.

*V případě změny kontaktních údajů (email, telefon, kontaktní osoba apod.) je však příjemce **povinen tyto změny neprodleně kraji nahlásit.** Nahlášení je důležité zejména z důvodu bezproblémové komunikace kraje s příjemcem.*

- Změna statutárního zástupce organizace.

*V případě změny statutárního zástupce je však příjemce povinen tuto změnu **neprodleně kraji nahlásit.***

- Změna metod práce apod., pokud tato změna je v souladu, vede k naplnění identifikovaných potřeb uživatelů služby a souvisí s příslušným druhem a formou sociální služby.

- Změny v nabídce služby – ve specifikaci služby v rámci zákonem stanovených základních činnostech, které služba s ohledem na identifikované potřeby uživatelů, v průběhu období, na které je dotace poskytnuta, řeší.

- Změny v nákladech služby (změny nákladových položek a jejich výše) oproti žádosti (rozpis nákladů dle nákladových položek, včetně čerpání dotace na jednotlivé nákladové položky, není součástí smlouvy).

*Skutečné náklady služby dle jednotlivých nákladových položek a skutečné čerpání dotace podle jednotlivých nákladových položek je následně **součástí „Závěrečné zprávy“ a jejich ověření je předmětem veřejnosprávní kontroly v místě realizace služby.***

O změny v nákladech služby a čerpání dotace dle jednotlivých nákladových položek v průběhu období, na které je dotace poskytnuta, poskytovatel kraj nežádá a ani je kraji neoznamuje.

- Změna složení a výše jednotlivých výnosů, zdrojů financování služby.

*Příjemce je však povinen kraji **neprodleně oznámit změny ve zdrojích financování** sociální služby s ohledem na zamezení poskytnutí nadměrné dotace.*

Skutečné zdroje financování služby (název a výše zdroje) je následně součástí „Závěrečné zprávy“.

- Změna týkající se plátcovství daně z přidané hodnoty.

3.2. Podstatné změny

Podstatné změny mají vliv na smlouvu, týkají se předmětu smlouvy a dalších povinností stanovených příjemci smlouvou. Tyto změny je možné realizovat pouze po příslušné úpravě smlouvy, tj. v rámci vydání dodatku ke smlouvě. Žádost o změnu včetně jejího zdůvodnění, proč k navrhovaným změnám dochází, připraví příjemce ve formuláři „Žádosti o podstatnou změnu v realizaci sociální služby“ a zašle jej v listinné i elektronické podobě na adresu určenou krajem. Na přijetí změny není právní nárok.

Žádost o změnu musí být kraji předložena na předepsaném formuláři nejpozději do 30. září roku, na který je dotace poskytnuta.

Kraj návrh zváží a případně jej po diskusi s poskytovatelem služby upraví. Dodatek/změna nabývá účinnosti nejdříve datem podpisu statutárního zástupce kraje. O případném zamítnutí žádosti o změnu bude příjemce písemně informován krajem zpravidla do 30 kalendářních dnů od doručení žádosti o změnu.

Podstatné změny nesmí příjemce provést před jejich odsouhlasením poskytovatelem. Změny nelze odsouhlasit se zpětnou platností.

V případě, že příjemce provede podstatné změny, které nebudou odsouhlaseny krajem, nebudou uznány jako platné. Příjemce se vystavuje riziku sankcí stanovených smlouvou.

Mezi podstatné změny např. patří:

- Změna bankovního spojení.
Záměr změnit banku/číslo účtu v rámci jedné banky je příjemce povinen předem kraji oznámit. Příjemce zašle kraji do 7 kalendářních dnů od realizace změny oznámení o provedené změně bankovního účtu, včetně kopie smlouvy o změně/zřízení běžného účtu.
- Omezení provozní doby služby.
- Změna indikátorů – snížení jejich smlouvou stanovené minimální výše.
- Změna místa poskytování služby, územní dostupnosti služby - omezení územní dostupnosti služby.
- Změna – snížení minimálního rozsahu dostupné kapacity pracovníků zajišťujících odbornou činnost – pracovníků v přímé péči.
- Změna dalších údajů stanovených smlouvou vymezujících poskytovanou sociální službu.

3.3. Údaje, které nelze měnit

V průběhu realizace služby nelze měnit tyto údaje:

- Změna právní formy poskytovatele služby, změna v osobě příjemce dotace.

Změna v osobě příjemce v průběhu roku, na který je dotace poskytnuta, není možná. Není možný přechod práv a povinností z titulu uzavřené smlouvy z fyzické osoby na právnickou osobu, taktéž není možný přechod práv a povinností na základě smlouvy o prodeji nebo pronájmu podniku. V průběhu kalendářního roku, na který je dotace poskytnuta, nelze taktéž

akceptovat změnu v osobě příjemce z titulu právního nástupnictví, tj. v případě fúze, rozdělení nebo převodu jmění na společníka u příjemce, který je zanikající obchodní společností nebo zanikajícím družstvem dle platných právních norem.

- Cílová skupina uživatelů služby

Cílová skupina služby, resp. okruh osob, kterým budou sociální služby poskytovány, je součástí rozhodnutí o registraci služby. Poskytovatel sociální služby uvádí v souladu s rozhodnutím o registraci cílovou skupinu taktéž v žádosti, včetně rozlišení převažující cílové skupiny (v případě výběru dvou a více cílových skupin služby). Cílová skupina, resp. služba poskytovaná cílové skupině musí být v souladu se SPRSS kraje. Cílová skupina služby je následně uvedena ve smlouvě uzavírané mezi krajem a poskytovatelem služby.

- Druh a forma služby

Druh a forma služby je součástí rozhodnutí o registraci služby. Poskytovatel sociální služby uvádí v souladu s rozhodnutím o registraci tyto údaje taktéž v žádosti. Sociální služba musí být v souladu se SPRSS kraje. Druh a forma služby je následně uvedena ve smlouvě uzavírané mezi krajem a poskytovatelem služby.

- Základní činnosti (úkony) sociální služby

Ve smlouvě je uvedena specifikace služby s ohledem na jednotlivé základní činnosti, které je poskytovatel sociální služby povinen zajistit a nelze je tedy měnit.

4 Hlášení dalšího zdroje financování sociální služby

Příjemce je povinen hlásit kraji další přidělené zdroje financování sociální služby. U každého dalšího zdroje financování služby příjemce uvádí název zdroje (subjektu, který finanční podporu poskytl či název titulu/programu z kterého jsou finanční prostředky poskytovateli služby přiděleny) a jeho výši.

Informaci o aktuálním stavu dalších zdrojů financování služby a jejich výši poskytovatel podává:

- Kdykoliv v průběhu podpory služby, tj. v případě, kdy získá podporu z jiného (zejména veřejného) zdroje (i z Dotačního fondu LK), je příjemce povinen tuto informaci **hlásit kraji do 5 pracovních dnů** od nabytí právní moci právního aktu, kterým je finanční podpora z jiného zdroje poskytovateli služby přidělena, příjemce tuto informaci kraji hlásí prostřednictvím **formuláře Hlášení dalšího zdroje financování služby**,
- v rámci Závěrečné zprávy o poskytování sociální služby (viz kapitola 14).

Hlášení obsahuje tyto údaje:

- základní identifikační údaje o poskytovateli sociální služby a poskytované službě,
- plánované a aktualizované zdroje financování služby (ke dni xx/xx/20xx),
- případná další sdělení kraji,
- kontakty, podpis statutárního zástupce poskytovatele.

Formulář Hlášení viz příloha č. 6

5 Bankovní účet příjemce

Příjemce je povinen mít po celou dobu trvání smlouvy, a to až do doby ukončení financování na základě této smlouvy, zřízen bankovní účet.

Bankovní účet může být založen u jakékoliv banky oprávněné působit v České republice³⁴ a musí být veden výhradně v měně CZK. Dispoziční právo k účtu³⁵ smí mít pouze pracovníci pověřeni příjemcem.

Kopie smlouvy o zřízení běžného účtu žadatele v některém z peněžních ústavů je přílohou Žádosti poskytovatele služby o finanční podporu sociální služby. V případě změny účtu příjemce postupuje podle kapitoly 3.2.

Kraj zasílá platby příjemci na účet, identifikovaný ve Smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu kraje, poskytovateli sociální služby.

Pro účely kontroly je příjemce povinen zajistit výpisy z tohoto účtu k poslednímu dni každého měsíce a předložit v případě žádosti kraje (zejména v případě kontroly na místě).

Bankovní poplatky za vedení bankovního účtu **jsou uznatelným nákladem.**

³⁴ Banka oprávněná působit v ČR – banky s licenci České národní banky a pobočky zahraničních bank ze zemí Evropského hospodářského prostoru (25 zemí EU a Norsko, Lichtenštejnsko a Island) založené v ČR na principu jednotné licence (vydané v domovském státě). Jednotná licence bank a dalších finančních institucí je založena na směrnici 2000/12/ES, o přístupu k činnosti úvěrových institucí a jejím výkonu, a na ustanovení zákona č. 21/1992 Sb., o bankách, ve znění pozdějších předpisů.

³⁵ Dispoziční právo k účtu - právo nakládat s finančními prostředky na bankovním účtu a provádět veškeré operace týkající se tohoto účtu.

6 Způsob poskytování dotace

Přidělená dotace je příjemci na jeho běžný účet vyplácena ve dvou splátkách.

První splátka je vyplácena ve výši 60% poskytnuté dotace po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu kraje poskytovateli sociální služby, nejpozději však do 15. 4. roku, na který je dotace příjemci poskytnuta³⁶.

Druhá splátka je vyplácena ve výši 40% poskytnuté dotace do 15. 7. ³⁷ roku, na který je dotace příjemci poskytnuta.

Kraj si vyhrazuje právo změnit výši a lhůty výplaty jednotlivých splátek dotace a to pouze v případě, že došlo ke změně výše a lhůt výplaty splátky dotace, kterou vyplácí MPSV kraji v souladu s § 101a a Rozhodnutí o poskytnutí dotace kraji.

³⁶ Rozhodné je poskytnutí finančních prostředků od MPSV příslušnému kraji.

³⁷ Rozhodné je poskytnutí finančních prostředků od MPSV příslušnému kraji.

7 Účetnictví a doklady

7.1. Vedení účetnictví

Příjemce je povinen vést účetnictví nebo daňovou evidenci v souladu s předpisy ČR.

Příjemce, který vede účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, je povinen své příjmy a výdaje (výnosy a náklady) mít vedeny transparentně s jednoznačnou vazbou ke konkrétní sociální službě³⁸ (např. analytické účty, účetní střediska, zakázky).

Příjemce má povinnost³⁹ vést příjmy a výdaje (výnosy a náklady) spojené s poskytováním příslušné sociální služby v účetnictví příjemce (poskytovatele sociální služby) odděleně od příjmů a výdajů spojených s jinými službami či činnostmi organizace.

Povinnost odděleného účtování se vztahuje na sociální službu poskytovanou v rozsahu základních činností, tj. nejsou zahrnovány případné fakultativní služby, pokud je organizace zajišťuje.

Povinnost odděleného účtování se vztahuje na veškeré položky související se sociální službou a nikoliv pouze na položky související s poskytnutou dotací na příslušnou sociální službu.

Příjemce je povinen odděleně účtovat o veškerých příjmech a výdajích, resp. výnosech a nákladech vzniklých při poskytování sociální služby, tj. zajistit oddělené účtování o výnosech a čerpání jednotlivých zdrojů krytí nákladů (zakázkově).

Příjemci, kteří nevedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, jsou povinni vést, v případě poskytnutí dotace na sociální službu z rozpočtu kraje, daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou o dodatečné požadavky, které budou uvedeny ve smlouvě o poskytnutí dotace, a to, že:

1. Příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (s výjimkou bodu f) pro subjekty, které nevedou účetnictví, ale daňovou evidenci);
2. předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené způsobem zaručujícím jejich trvalost;
3. při kontrole příjemce poskytne na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu;
4. uskutečněné příjmy a výdaje jsou vedeny transparentně s jednoznačnou vazbou k příslušné sociální službě poskytované v rozsahu základních činností, ke které se vážou (např. analytické účty, účetní střediska, zakázky).

Doporučuje se, aby bylo účetnictví týkající se sociální služby vedeno v elektronické podobě.

Účetní doklady musí být vystaveny v souladu se zákonem o účetnictví a musí obsahovat všechny požadované náležitosti. Účetní doklady musí obsahovat specifikaci pořizovaného zboží, služeb nebo prací i specifikaci toho, kdo zboží nebo služby nakoupil (pokud se nejedná o zjednodušený daňový doklad).

V případě kontroly na místě nebo na základě žádosti kraje (a ve lhůtě stanovené krajem) je poskytovatel povinen předložit **soupis prvotních účetních dokladů (účetní deník) a výkaz zisků a ztrát** ve vztahu k financované sociální službě za příslušné účetní období.

³⁸ Jednomu „identifikátoru“ služby.

³⁹ Tato povinnost vyplývá přímo z článku 5 bodu 9 Rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011, č. 2012/21/EU, o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě dotace za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu.

7.2. Účetní doklady

Jednotlivé **účetní doklady**⁴⁰ (faktury vydané, faktury přijaté, příjmové účetní doklady, výdajové účetní doklady, mzdové listy, výpisy z bankovního účtu, interní účetní doklady, atd.) vztahující se k příslušné sociální službě v rozsahu základních činností je nutno číslovat tak, aby byly jednoznačně identifikovatelné ve všech základních skupinách dokladů dané účetní jednotky.

Každý originál účetního dokladu je příjemce povinen nezaměnitelně označit (uvede: evidenční číslo smlouvy, číslo registrace sociální služby – identifikátor apod.) tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o výdaj financovaný z dotace poskytnuté krajem na příslušnou sociální službu.

Originály účetních dokladů příjemce musí být k dispozici u příjemce podpory.

Příjemce má povinnost nejen v průběhu trvání smlouvy a čerpání dotace na sociální službu, ale rovněž **nejméně po dobu 10 let po ukončení podpory příslušné sociální služby v rámci smlouvy uchovávat veškerou dokumentaci** související s poskytováním služeb a čerpáním dotace od kraje.

Všechny **faktury** související s poskytováním sociální služby hrazené z dotace musí být vystaveny na příjemce.

Dodávku zboží, nákup služeb nebo nákup stavebních prací v hodnotě nepřesahující 200 000 Kč bez DPH není třeba dokládat písemnou smlouvou, postačí, aby byl uskutečněný výdaj doložen účetními doklady, resp. účetními záznamy podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. V případě dodávek zboží, nákupu služeb nebo nákupů stavebních prací přesahující 200 000 Kč a zároveň nedosahující 1 mil. Kč se doporučuje jejich podložení písemnou smlouvou alespoň ve formě písemné objednávky písemně potvrzené dodavatelem (postačuje e-mailová forma). Dodávky zboží, nákupy služeb nebo nákupy stavebních prací přesahující 1 mil. Kč by měly být doloženy písemnou smlouvou s podpisy na jedné listině.

⁴⁰ Účetní doklad - průkazný účetní záznam (viz § 11, odst. 1 zákona č.563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů).

8 Uznatelné a neuznatelné náklady (výdaje)

Uznatelné a neuznatelné náklady (výdaje) jsou vymezeny v rámci Příručky pro žadatele (kapitola 10).

9 Daň z přidané hodnoty

Poskytnutá dotace na sociální službu není předmětem daně z přidané hodnoty a nezahrnuje se do obrátu pro registraci.

Pokud **příjemce nemá nárok** za přijatá zdanitelná plnění (nakoupené zboží a služby) **na odpočet DPH**, je **potom DPH uznatelným výdajem** hrazeným v rámci dotace poskytnuté na sociální službu.

10 Nákup služeb

Při zadávání zakázek (nákup zboží a služeb ze strany příjemce) v rámci poskytování sociální služby je **příjemce povinen postupovat hospodárně, efektivně a účelně**⁴¹.

Příjemce je povinen smluvně zajistit se všemi dodavateli zboží a služeb takové platební podmínky, aby byla doložena účelovost příslušných částek.

Při výběru dodavatelů na zajištění dodávek a služeb je příjemce povinen postupovat v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (zákon o veřejných zakázkách).

⁴¹ **Zásada „3 E“** - Smyslem zadání zakázky je zajistit statek (zboží nebo službu), který zadavatel skutečně potřebuje pro plnění svých úkolů tak, aby uspokojil jeho potřebu (účelnost) za co nejnižší cenu (hospodárnost), respektive za nejnižší cenu připadající na jednotku užitečnosti (efektivnost). Ve své podstatě se jedná o to, aby zadavatel se svěřenými prostředky ekonomicky a smysluplně nakládal.

Hospodárnost se rozumí takové použití veřejných prostředků k zajištění plnění úkolů, při němž dojde k co nejnižšímu vynaložení svěřených prostředků a zároveň je dodržena odpovídající kvalita plněných úkolů. Jinými slovy jde o minimalizaci nákladů (finanční, lidské, věcné) na plnění svěřených úkolů s tím, že je zároveň také dodržena požadovaná kvalita vykonávaných úkolů.

Efektivnost se rozumí takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění. Jde tak o vztah mezi vstupem (náklady) a výstupem (službou). Efektivností dochází k optimalizaci zdrojů využitých k zajištění plnění úkolů.

Účelnost se rozumí takové požití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů. Jde tedy o vztah mezi zamýšlenými cíli a skutečnými dopady vykonané činnosti. Zda byla uspokojena potřeba, která danou činnost vyvolala.

11 Nadměrné financování služby

Příjemce dotace sleduje skutečné náklady sociální služby ve struktuře jednotlivých nákladových položek a čerpání poskytnuté dotace ve struktuře jednotlivých nákladových položek.

Na základě údaje o poskytnuté (přidělené) výši dotace na základě Smlouvy a údaje o faktickém čerpání dotace je vypočtena vratka dotace.

Dále příjemce dotace sleduje skutečné výnosy – zdroje financování sociální služby. Příjemce zároveň hodnotí a porovnává plánovanou hodnotu zdroje dle Žádosti se skutečností. Příjemce vyhodnocuje jmenovitě jednotlivé zdroje, např. je-li poskytnuta podpora ze strany města/obce uvede její název, obdobně případě kraje.

Na základě porovnání výdajů a příjmů se vypočítává výše „zisku“ a případná vratka z titulu nadměrného financování služby.

12 Audit

Povinnost předložit kraji zprávu auditora má ten příjemce, kterému byla na příslušný rok přidělena krajem dotace na sociální službu nebo dotace v součtu za jednotlivé jím poskytované sociální služby ve výši 3 mil. Kč a více⁴². Zprávu auditora je příjemce povinen kraji předložit nejpozději do 31. srpna následujícího roku.

Audit musí být proveden auditorem nebo auditorskou společností schválenou Komorou auditorů České republiky. Náklady na provedení povinného auditu jsou uznatelným výdajem⁴³. Cena za provedení auditu musí být cenou obvyklou v daném regionu a v daném čase.

Charakter ověřování

Ověření bude prováděno v souladu se standardem ISAE 3000 Ověřovací zakázky, které nejsou audity ani prověrkami historických finančních informací.

Předmětem ověřování je:

- Ověřování vedení oddělené evidence příjmů a výdajů (výnosů a nákladů) spojených s poskytováním příslušné sociální služby v účetnictví příjemce,
- Ověřování toho, že byly vůči dotaci zaúčtovány pouze uznatelné výdaje;
- Ověřování toho, že veřejné zakázky byly zadány v souladu se smlouvou a se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, je-li příjemce veřejným zadavatelem;
- Ověřování toho, že předmět dotace odpovídal schválenému plnění;
- Ověřování toho, že byly dodrženy ostatní relevantní podmínky smlouvy.

Ověřování se provádí na vzorku relevantních položek. Při výběru vzorku auditor použije přiměřeně relevantní auditorské předpisy. Auditor provede ověřování poskytující přiměřenou jistotu o tom, zda byly ve všech významných ohledech splněny podmínky použití dotace.

Zpráva auditora

Auditor vydá zprávu, která bude obsahovat náležitosti stanovené standardem ISAE 3000, tedy:

- Název zprávy
- Identifikaci příjemce
- Určení předmětu zakázky
 - Název a identifikátor sociální služby
 - Auditovaný subjekt (příjemce)
 - Auditovaná částka a období
- Určení kritérií
- Popis přirozených omezení
- Případná omezení použití zprávy
- Rozsah provedených prací
- Popis odpovědnosti auditora
- Popis odpovědnosti účetní jednotky
- Prohlášení o použití standardů
- Přehled provedených prací
- Závěr auditora
- Datum vydání zprávy
- Identifikaci auditora nebo auditorské společnosti

⁴² Limit se vztahuje na organizaci, jde o součet

⁴³ V případě ponechání této kapitoly, tj. zavedení povinnosti auditu pro příjemce podpory je nezbytné upravit výčet uznatelných nákladů tak, aby náklady na provedení tohoto povinného auditu byly pro příjemce uznatelné (viz Příručka pro žadatele, kapitola 10).

Auditor ve zprávě vymezení příslušnou část smlouvy obsahující ověřované podmínky tak, aby bylo zřejmé, které podmínky byly předmětem ověřování.

Auditor formuluje svůj závěr pozitivní formou, tedy **zdali byly ve všech významných ohledech splněny podmínky použití dotace stanovené ve smlouvě.**

V případě zjištění významných nesprávností či neschopnosti získat významné důkazní informace auditor modifikuje svůj výrok. Přitom použije přiměřeně ustanovení relevantních auditorských standardů.

13 Indikátory, monitorování

Indikátory jsou nástrojem pro **monitorování**, jehož cílem je průběžně sledovat poskytování sociálních služeb (výsledky působení služeb) a porovnávat získané informace s výchozím předpokládaným stavem (tj. stavem plánovaným v žádosti).

Indikátory lze rozdělit na:

- 1) finanční
- 2) věcné:
 - kvantitativní
 - kvalitativní

13.1. Finanční monitorování

Finanční monitorování je vztaženo ke sledování nákladů, resp. zdrojů financování služby. Cílem je zajistit⁴⁴, aby nedocházelo k duplicitnímu financování služeb (stejných nákladů služby) a k poskytnutí nadměrných dotací na jednotlivé sociální služby.

Poskytovatel sociální služby je povinen uvádět informace o dalších zdrojích financování služby a výši těchto zdrojů. Zároveň je povinen výši finanční podpory z jiných zdrojů v účetnictví evidovat odděleně ve vztahu k sociální službě (včetně čerpání podpory z dalších zdrojů podle jednotlivých nákladových položek).

Informace o plánovaných nákladech a výnosech služby (zdrojích financování) uvádí poskytovatel sociální služby v Žádosti.

Informaci o aktuálním stavu dalších zdrojů financování služby a jejich výši poskytovatel služby podává, tj. název zdroje (subjektu, který finanční podporu poskytl), název titulu/programu z kterého jsou finanční prostředky poskytovateli služby přiděleny a jejich výše):

- kdykoliv v průběhu podpory sociální služby v rámci smlouvy uzavřené s krajem, tj. v případě, kdy získá podporu z jiného (zejména veřejného) zdroje, poskytovatel služby je povinen toto informaci hlásit kraji ve stanovené lhůtě – do 5 pracovních dní od nabytí právní moci právního aktu, kterým je finanční podpora z jiného zdroje poskytovateli služby přidělena (viz Hlášení dalšího zdroje financování služby),
- v rámci Závěrečné zprávy o poskytování sociální služby.

Součástí finančního monitorování je i informace o využití finanční podpory z pohledu jednotlivých nákladových položek, tj. na úhradu jakých nákladů služby byla poskytnutá dotace od kraje čerpána.

⁴⁴ Viz článek 5 bod 10 a článek 6 Rozhodnutí Evropské komise ze dne 20. prosince 2011, č. 2012/21/EU, o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě dotace za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (Rozhodnutí o SGEI)

13.2. Indikátory (kvantitativní) – obsahové vymezení a evidence

Indikátory jsou stanoveny s ohledem na druh a formu poskytované služby.

LŮŽKA, LŮŽKO-DNY, OBLOŽNOST

Kapacita služby - počet lůžek

Počet lůžek – je celkový počet lůžek, které služba nabízí (má registrováno) v rámci poskytované sociální služby a které jsou k dispozici uživatelům této služby.

Počet lůžko-dnů

Lůžko-den – je jedno lůžko obsazené jedním uživatelem přes noc. Počet vykázaných lůžkodnů za jeden den nemůže být vyšší, než je počet registrovaných (nasmlouvaných) lůžek v zařízení poskytovatele.

Celkový počet lůžko-dnů – je celkový počet lůžek obsazených přes noc za sledované (dotované) období, tj. za všechny dny, které všichni uživatelé v daném období strávili v zařízení (den, měsíc, čtvrtletí, rok). Do využívání se započítá i doba, kdy uživatel není ve službě přítomen, ale má platnou smlouvu (např. je na návštěvě u rodiny apod.).

Pozn. V případě nocleháren jde fakticky o lůžko/noc.

Obložnost lůžka

Obložnost lůžka – jedná se o využití kapacity lůžek v procentech za příslušné časové období (den, měsíc, čtvrtletí, rok)

Poskytovatel je povinen vést přehlednou evidenci lůžek, lůžko-dnů a obložnosti lůžka.

PROVOZNÍ DOBA SLUŽBY

Provozní doba se uvádí buď prostřednictvím celkového počtu hodin provozu služby ve sledovaném (dotovaném) období a/nebo celkového počtu dnů provozu služby ve sledovaném (dotovaném) období.

Provozní doba (hodiny) – celkový počet hodin, kdy je/byla služba ve sledovaném (dotovaném) období k dispozici uživatelům (tj. celkový počet hodin poskytování (provozu) služby ve sledovaném období).

Provozní doba (dny) – celkový počet dnů, kdy je/byla služba ve sledovaném (dotovaném) období k dispozici uživatelům (tj. celkový počet dnů poskytování (provozu) služby ve sledovaném období).

UŽIVATELÉ SLUŽBY

Počet uživatelů

Počet uživatelů - uživatelem je osoba, která má uzavřenou písemnou nebo ústní smlouvu o poskytované sociální službě. Opakující se uživatel je v jednom sledovaném (dotovaném) období počítán jako jeden (1 uživatel = 1 smlouva/rok). U počtu uživatelů se vykazuje souhrnná hodnota za danou sociální službu.

Vykazování uživatelů služby

Uživatel, se kterým je uzavřena smlouva (písemná)

Poskytovatel služby musí být schopen kraji v případě kontroly doložit evidenci uživatelů (seznam podpořených uživatelů, smlouvy s uživateli, interní metodiku pro evidenci a vykazování uživatelů služby apod.).

Anonymní uživatelé služby

Poskytovatel může vést anonymní evidenci uživatelů pouze v případech, kdy to vyžaduje charakter sociální služby nebo na žádost osoby.

Poskytovatel sociální služby, který bude vykazovat anonymní uživatele, musí mít jasně zpracovány následující kritéria a pravidla - vnitřní metodiku pro vedení a evidenci anonymních uživatelů, která minimálně obsahuje následující:

- Uvedení případů, v jakých organizace přistupuje k anonymní evidenci uživatelů,
- kdo tuto evidenci vede a vymezení okruhu osob, jež mají k anonymní evidenci přístup,
- popis systému vedení anonymní evidence,
- popis zabezpečení anonymní evidence uživatelů.

Struktura uživatelů

Struktura uživatelů služby dle příspěvku na péči – rozdělení uživatelů služby dle stupně závislosti, které rozlišuje uživatele s příspěvkem na péči (I. - IV. stupeň) a ostatní (osoby bez příspěvku na péči) a podle věku na mladší a starší 18 let.

V případě ambulantních a terénních služeb sociální péče se uvádí odhadovaná struktura uživatelů služby (kvalifikovaný odhad), uvádí se, kterému stupni příspěvku na péči nejméně odpovídají uživatelé služby, kterým je služba poskytována (např. na základě potřeb řešených u jednotlivých uživatelů).

Odhadovaná struktura lůžek dle jejich obsazení uživateli podle příspěvku na péči – jedná se o odhadované složení celkového počtu lůžek vzhledem k jejich obsazení uživateli podle příspěvku na péči (I. - IV. stupeň) a uživateli bez příspěvku na péči za sledované (dotované) období.

Počet uživatelů ve službě-den

Uživatel-den – je jedna osoba (uživatel služby), která v jednom provozním dni poskytování služby využila alespoň jednu ze základních činností sociální služby. Jednu osobu lze v jednom kalendářním dni provozu služby vykázat pouze jedenkrát. Počet uživatel-dnů se vyjádří počtem uživatelů za den přítomných ve službě.

Celkový počet uživatel-dnů – je součtem jednotlivých uživatel-dnů za sledované období (den, měsíc, čtvrtletí, rok)

Počet uživatel-hodin

Počet uživatel-hodin – celkový počet hodin poskytování základních činností služby uživateli (alespoň na jedné ze základních činností) za sledované období.

Celkový počet uživatel-hodin - celkový počet hodin poskytování služby (alespoň jedné ze základních činností) všem uživatelům ve sledovaném období.

Sleduje se pouze v případě ambulantních a terénních forem služby.

Počet vykázaných hodin musí být přímo úměrný počtu odborných pracovníků poskytovatele a fondu jejich pracovní doby.

INTERVENCE A KONTAKTY, HOVORY

Počet intervencí-den

Intervence-den – celkový počet intervencí prováděných jedním pracovníkem ve prospěch jednoho uživatele nebo zájemce o službu za jeden den provozu služby.

Celkový počet intervence-dnů – je součtem jednotlivých intervence-dnů za sledované období (den, měsíc, čtvrtletí, rok).

Obsahové vymezení:

- Intervencí se rozumí odborná pomoc pracovníka ve prospěch uživatele nebo zájemce o službu, o které existuje písemný záznam, přičemž ji mohou provádět pouze sociální pracovníci, pracovníci v sociálních službách a další odborní pracovníci, kteří přímo poskytují sociální službu.
- Intervence musí být vztažena k řešení nepříznivé sociální situace konkrétní osoby a musí přispívat k aktivizaci uživatele nebo zájemce o službu s cílem zvýšení jeho schopností a kompetencí.
- Intervence musí směřovat ke zřetelnému cíli, který koresponduje s cíli služby a s dojednanými, individuálně naplánovanými osobními cíli uživatele, které jsou součástí osobní dokumentace o uživateli služby. Má zpravidla charakter strukturovaného rozhovoru.
- Intervence může mít podobu osobního rozhovoru, telefonického rozhovoru, elektronické nebo písemné komunikace.
- Intervence může mít podobu individuální intervence nebo skupinové intervence v rámci skupinové práce s více osobami.
 - Existuje-li objektivní důvod pro provedení individuální intervence 2 pracovníky, načítá se časový objem intervence 2x.
 - V případě skupinové intervence se vykazované intervence nevztahují k počtu účastníků skupinové aktivity, ale k časovému objemu skupinové práce s uživateli a počtu pracovníků, účastných skupinové aktivity.
 - V případě skupinových intervencí zaměřených na rodinu, rodiče s dítětem/děťmi se intervence nevztahují k jednotlivým členům rodiny, ale k rodině jako celku a k počtu pracovníků, kteří intervenci provedli.
- Intervence může mít i podobu, kdy pracovník jedná ve prospěch uživatele, přičemž uživatel nemusí být při intervenci přímo účasten – jde např. o případy, kdy pracovník jedná s úřady, jinými institucemi, jiným externím odborníkem, rodinným příslušníkem apod. ve prospěch uživatele (kooperativní – externí intervence).
- Každá intervence musí být řádně dokumentována⁴⁵.
- Za intervenci nelze považovat: aktivity, jež nejsou jasně popsány a ze kterých není zřejmý dopad na uživatelovu nepříznivou situaci; aktivity, jež nesouvisí s poskytováním sociální služby uživatelům (školení, kurzy apod.), aktivity, které nejsou řádně dokumentovány, aktivity, které nesměřují k cílové skupině služby, fakultativní, volnočasové aktivity; neuskutečnou intervenci (uživatel se nedostavil v dohodnutém čase), interní schůzku pracovníků poskytovatele z důvodu předání informací o uživateli.
- Během jednoho dne může být u uživatele či zájemce o službu vykázáno jedním pracovníkem více intervencí pouze v případě, že jsou realizovány v oddělených časových úsecích a jsou řešena odlišná témata. V ostatních případech platí, že u jednoho uživatele či zájemce o službu lze vykázat jedním pracovníkem v jeden den pouze jednu intervenci.

⁴⁵ Záznamy o poskytnutých intervencích jsou součástí záznamů o průběhu poskytování sociální služby, které je poskytovatel povinen vést dle ust. písm. f) § 88 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Vymezení z hlediska délky trvání:

- Délka jedné intervence je 30 minut (tj. min. délka intervence musí být 30 min.),
- intervence se započítává tak, že každých 30 minut se načítá jako další intervence,
- do časové dotace intervence se započítává – příprava pracovníka na intervenci, samotný rozhovor pracovníka nebo práce s uživatelem (u individuální intervence) nebo samotná skupinová práce s uživatelem (u skupinové intervence), provedení zápisu o intervenci.

Poznámka - Počet vykázaných intervencí musí být přímo úměrný počtu odborných pracovníků poskytovatele a fondu jejich pracovní doby.

Počet kontaktů-den

Kontakt-den – celkový počet setkání pracovníka s uživatelem nebo zájemcem o službu za den, přičemž jeden uživatel nebo zájemce o službu může být vykázán v jeden den jako kontakt pouze jednou.

Celkový počet kontakt-dnů – je součtem jednotlivých kontakt-dnů za sledované období (den, měsíc, čtvrtletí, rok).

Obsahové vymezení:

- kontakt zahrnuje vždy oboustrannou interakci mezi pracovníkem a uživatelem služby, popř. zájemcem o sociální službu, která vede k prohloubení vzájemné důvěry nebo k vytvoření prostoru pro nabídku a následnou realizaci služby;
- kontakt má zpravidla formu nestrukturovaného rozhovoru pracovníka s uživatelem a směřuje k zřetelnému cíli, který koresponduje s cíli služby a s dojednanými, individuálně naplánovanými osobními cíli uživatele (případně vede k uzavření dohody o poskytování či neposkytování sociální služby ve fázi jednání se zájemcem),
- kontakt může být osobní, telefonický, elektronický, písemný,
- každý kontakt musí být řádně dokumentován⁴⁶,
- za kontakt nelze považovat: aktivity nesouvisející s poskytováním služby vůči klientům, popř. zájemcům o službu; aktivity, které nejsou řádně dokumentovány; kontakty, jež nesměřují k vymezené cílové skupině.

Vymezení z hlediska délky trvání:

- minimální délka kontaktu musí činit alespoň 10 minut,
- maximální délka kontaktu není omezena.

Kontakt je vykazován vždy jako jeden kontakt, nelze ho načítat např. po 10 minutách.

Kontakty a intervence

Poskytovatel je povinen vést přehlednou **evidenci intervencí a kontaktů**.

Záznam o individuální intervenci by měl obsahovat minimálně:

- formu intervence (osobní, telefonická, písemná apod.),
- datum provedení intervence,
- délku trvání intervence – časový rozsah intervence v počtu minut či hodin,
- identifikaci uživatele, pokud se nejedná přímo o záznam v osobní dokumentaci uživatele,
- obsah intervence (průběh sociální práce s uživatelem - řešený problém, výstup nebo závěr z poskytnuté intervence, dopad na zakázku uživatele a celkově na jeho nepříznivou situaci),

⁴⁶ Záznamy o kontaktech jsou součástí záznamů o průběhu poskytování sociální služby, které je poskytovatel povinen vést dle ust. písm. f) § 88 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

- jméno a podpis pracovníka/pracovníků, jež intervenci uživateli poskytl/poskytli.

Záznam o skupinové intervenci by měl obsahovat minimálně:

- datum provedení intervence,
- délku trvání intervence – časový rozsah intervence v počtu minut či hodin,
- identifikaci uživatelů (značky uživatelů), kterým byla intervence poskytnuta (pokud se nejedná přímo o záznam v osobní dokumentaci uživatele),
- stručný obsah intervence,
- jméno a podpis pracovníka/pracovníků, jež intervenci poskytl/poskytli.

Zároveň je doporučováno vést evidenci intervencí a kontaktů podle pracovníka⁴⁷ (např. měsíční).

Přehled intervencí a kontaktů u příslušného pracovníka by měl minimálně obsahovat:

- jméno pracovníka,
- jména (značky uživatelů), jimž byla intervence/kontakt poskytnut,
- datum, kdy byla intervence/kontakt poskytnut,
- časový rozsah,
- stručný obsah intervence/kontaktu.

Počet hovorů

Počet hovorů – celkový počet hovorů za celé sledované období

⁴⁷ Vykázaný časový rozsah sociální práce formou intervencí/kontaktů je závislý na pracovníkovi (fondu pracovní doby pracovníka).

ZAMĚSTNANCI

Kapacita pracovníků v přímé péči ve službě

Okamžitá kapacita **odborných pracovníků** (pouze pracovníci v přímé péči) ve službě:

- průměrný počet úvazků odborných zaměstnanců pracujících ve službě na pracovní smlouvu nebo dohodu o pracovní činnosti, nebo
- průměrný počet hodin práce odborných zaměstnanců ve službě měsíčně nebo lze stanovit jako minimální počet hodin práce odborných zaměstnanců ve službě měsíčně.

Tabulka - Sledované indikátory po jednotlivých druzích sociálních služeb

Druh a forma služby	Vykazovaný indikátor
azylové domy domy na půl cesty noclehárny služby následné péče (P) sociální rehabilitace (P) terapeutické komunity	<ul style="list-style-type: none">✓ Kapacita služby - počet lůžek✓ Provozní doba (dny)✓ Počet lůžko-dnů✓ Počet uživatelů✓ Počet intervencí-den✓ Kapacita zaměstnanců ve službě
domovy pro osoby se zdravotním postižením domovy pro seniory domovy se zvláštním režimem chráněné bydlení odlehčovací služby (P) sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních lůžkové péče týdenní stacionáře	<ul style="list-style-type: none">✓ Kapacita služby - počet lůžek✓ Provozní doba (dny)✓ Počet lůžko-dnů✓ Obloženost lůžka✓ Počet uživatelů✓ Struktura uživatelů služby dle příspěvku na péči✓ Odhadovaná struktura lůžek dle jejich obsazení uživateli podle příspěvku na péči✓ Kapacita zaměstnanců ve službě
centra denních služeb denní stacionáře odlehčovací služby (A, T) osobní asistence pečovatelská služba podpora samostatného bydlení průvodcovské a předčitatelské služby tísňová péče	<ul style="list-style-type: none">✓ Provozní doba (hodiny)✓ Počet uživatelů✓ Počet uživatel-hodin✓ Struktura uživatelů služby dle příspěvku na péči✓ Kapacita zaměstnanců ve službě
intervenční centra (A,T,P) krizová pomoc (A,T,P)	<ul style="list-style-type: none">✓ Provozní doba (dny, hodiny)✓ Kapacita pobytové služby - počet lůžek (pouze pobytová forma)✓ Počet intervencí-den✓ Počet uživatelů✓ Počet lůžko-dnů (pouze pobytová forma)✓ Kapacita zaměstnanců ve službě
kontaktní centra (A, popř. T)	<ul style="list-style-type: none">✓ Provozní doba (dny, hodiny)✓ Počet uživatelů✓ Počet kontaktů-den

Druh a forma služby	Vykazovaný indikátor
	✓ Kapacita zaměstnanců ve službě
nízkoprahová denní centra (A, popř. T) sociálně terapeutické dílny (A)	✓ Provozní doba (dny; hodiny) ✓ Počet uživatelů ✓ Počet uživatelů ve službě-den ✓ Kapacita zaměstnanců ve službě
raná péče (T, dopl. A) sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi (T, popř. A) služby následné péče (A) sociální rehabilitace (A, T) tlumočnické služby (T, popř. A) odborné sociální poradenství (A, T)	✓ Provozní doba (dny; hodiny) ✓ Počet uživatelů ✓ Počet intervencí-den ✓ Kapacita zaměstnanců ve službě
nízkoprahová zařízení pro děti a mládež (A, popř. T) sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením (A, popř. T)	✓ Provozní doba (dny; hodiny) ✓ Počet uživatelů ✓ Počet uživatelů ve službě-den ✓ Počet intervencí-den ✓ Kapacita zaměstnanců ve službě
telefonická krizová pomoc	✓ Provozní doba (dny; hodiny) ✓ Počet hovorů ✓ Počet intervencí-den ✓ Kapacita zaměstnanců ve službě
terénní programy	✓ Provozní doba (dny; hodiny) ✓ Počet uživatelů ✓ Počet intervencí-den ✓ Počet kontaktů-den ✓ Kapacita zaměstnanců ve službě

Poznámka: P – pobytová forma služby, A – ambulantní forma služby, T – terénní forma služby

Plánované (cílové) hodnoty kvantitativních indikátorů pro období, na které je žádána finanční podpora od kraje (dotace), uvádí poskytovatel sociální služby v Žádosti poskytovatele sociální služby o finanční podporu služby a jsou mimo jiné i předmětem hodnocení služby.

Cílové hodnoty jednotlivých (popř. pouze vybraných) indikátorů jsou součástí Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu kraje poskytovateli sociální služby uzavřené mezi poskytovatelem podpory (kraj) a poskytovatelem sociální služby a jsou pro poskytovatele služby závazné (kraj může v případě příslušného druhu služby zavázat jednotlivé poskytovatele služby plněním všech stanovených indikátorů nebo pouze některých - vybraných). V případě jejich zásadního nesplnění (tj. nesplnění alespoň v minimální požadované míře) je kraj oprávněn přistoupit k případným sankcím. Sankce jsou stanoveny ve smlouvě uzavírané s poskytovatelem služby.

Poskytovatelé sociálních služeb jsou povinni vést evidenci kvantitativních indikátorů. Konkrétní způsob vedení evidence indikátorů je v kompetenci poskytovatele služby.

Poskytovatel sociální služby vykazuje **souhrnné konečné hodnoty indikátorů v Závěrečné zprávě o poskytování služby**, kterou předkládá za období, na které byla dotace od kraje poskytnuta (kalendářní rok), a to po skončení finanční podpory.

V případě potřeby je poskytovatel podpory oprávněn vyžádat si průběžné údaje o plnění indikátorů i v průběhu období, na které je dotace poskytnuta. Vykazované hodnoty indikátorů musí být prokazatelné a ověřitelné případnou kontrolou (zejména na místě). Poskytovatel sociální služby je povinen v průběhu kontroly na místě doložit evidenci indikátorů.

13.3. Indikátory (kvalitativní) – obsahové vymezení a evidence

Poskytovatel služby (příjemce) je povinen **zaznamenávat u každého jednotlivého uživatele potřeby, které jsou u něj identifikovány při vstupu do služby, a následně zaznamenávat v pravidelných intervalech** (nejlépe každý měsíc, tj. 1krát měsíčně) **posun (vývoj) v jeho potřebách**, tj. zda došlo k vyřešení a už se u uživatele s danou potřebou nepracuje či zda např. přibyla jiná potřeba, která je teď například hlavním tématem spolupráce.

Správnost mapování je předmětem kontroly na místě ze strany kraje (ověření může proběhnout např. v rozhovoru s uživatelem či následem a kontrolou záznamů v osobní dokumentaci uživatele).

Poskytovatel v rámci **Žádosti poskytovatele sociální služby o finanční podporu služby** uvádí, co daná potřeba v jeho případě nejčastěji zahrnuje.

Poskytovatel služby (příjemce) v rámci **Závěrečné zprávy o poskytování služby** uvádí:

- souhrnnou informaci o řešených potřebách ve struktuře a počtu uživatelů, u kterých byla v průběhu jednotlivých měsíců roku příslušná potřeba řešena,
- úspěšnost při řešení potřeb uživatelů služby.

Kvalitativní indikátory spočívají ve sledování a vykazování hodnot:

- 1) **seznam řešených potřeb** poskytovatelem služby u jednotlivých uživatelů za sledované období poskytování služby (kalendářní rok),
- 2) **struktura řešených potřeb v %** u uživatelů služby za sledované období poskytování služby (kalendářní rok),
- 3) **počet uživatelů, u kterých byla příslušná potřeba řešena** ve sledovaném období poskytování služby - v jednotlivých měsících roku,
- 4) **počet uživatelů, u kterých byla příslušná potřeba úspěšně vyřešena** ve sledovaném období (kalendářní rok),
- 5) **úspěšnost v řešení potřeby v %** za sledované období poskytování služby (kalendářní rok)
tzn.: procentní podíl počtu uživatelů, u kterých byla příslušná potřeba úspěšně vyřešena na počtu uživatelů, u kterých byla příslušná potřeba řešena ve sledovaném období (kalendářní rok).

Poskytovatel sociální služby uvádí souhrnné konečné hodnoty indikátorů v **Závěrečné zprávě o poskytování služby**⁴⁸, kterou předkládá za období, na které byla dotace od kraje poskytnuta (kalendářní rok), a to po skončení finanční podpory. V případě potřeby je poskytovatel podpory oprávněn vyžádat si průběžné údaje o plnění indikátorů i v průběhu období, na které byla dotace poskytnuta. Vykazované hodnoty indikátorů musí být prokazatelné a ověřitelné případnou kontrolou (zejména na místě).

⁴⁸ Poskytovatel uvádí výsledné hodnoty kvalitativních indikátorů za příslušné období poskytování služby podle bodů 1) až 5) v rámci **Závěrečné zprávy o poskytování služby**, viz část C – Souhrnné plnění indikátorů (kvalitativních).

14 Závěrečná zpráva o poskytování sociální služby

Příjemce je povinen předložit kraji Závěrečnou zprávu o poskytování sociální služby v termínu do 15. ledna následujícího roku.

Závěrečná zpráva kraji umožní zejména získat základní přehled o poskytované sociální službě a čerpání přidělené dotace. Je zároveň nástrojem pro zamezení nadměrnému financování služby v souladu s článkem 6 Rozhodnutí Evropské komise ze dne 20. prosince 2011, č. 2012/21/EU, o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě dotace za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu.

V závěrečné zprávě je poskytovatel povinen uvést **údaje vztahující se pouze k základním činnostem sociální služby stanovených zákonem o sociálních službách pro příslušný druh služby a ke kapacitě služby poskytované v rámci kraje** (tj. v případě služeb s působností nejen v kraji poskytovatel uvádí kvantitativní indikátory a náklady a výnosy služby pouze ve vztahu ke kapacitě služby poskytované v rámci kraje).

Na základě závěrečných zpráv od poskytovatelů služeb kraj zpracuje konečný přehled o čerpání dotace pro MPSV v souladu s §101a odst. 6 zákona o sociálních službách a prováděcím právním předpisem.

Zpráva obsahuje tyto údaje:

Úvodní list

- základní identifikační údaje o poskytovateli sociální služby a poskytované sociální službě,
- údaj o tom, zda příjemce uplatnil či neuplatnil odpočet DPH,
- prohlášení ve vztahu závazkům po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, státnímu fondu, zdravotní pojišťovně, orgánům sociálního zabezpečení a rozpočtu územního samosprávného celku,
- prohlášení o správnosti a pravdivosti údajů uváděných ve zprávě,
- kontakty, podpis statutárního zástupce poskytovatele, nebo jím pověřené osoby.

Část A - zhodnocení poskytování služby (zejména po kvalitativní stránce),

Příjemce zhodnotí naplnění stanovených cílů práce s uživatelem, naplňování identifikovaných potřeb uživatelů služeb (posuny v potřebách uživatelů) apod.

Část B - souhrnné plnění indikátorů (kvantitativních)

Příjemce uvede plánované a skutečné hodnoty stanovených indikátorů služby dle jednotlivých druhů a forem sociálních služeb.

Část C - souhrnné plnění indikátorů (kvalitativních)

Příjemce uvede řešené potřeby u uživatelů služby a počty uživatelů, u kterých byla potřeba ve sledovaném období řešena. Sledovaným obdobím je kalendářní měsíc.

Dále se uvádí údaje o struktuře řešených potřeb a o úspěšnosti v řešení potřeb v %.

Část D – pracovníci služby - skutečnost

Příjemce uvede skutečné úvazky pracovníků služby ve struktuře podle jednotlivých pracovních pozic (pracovní pozice v rámci přímé péče a pracovní pozice v rámci ostatních pracovníků) a typu pracovního poměru u poskytovatele, včetně osob vykonávajících činnost na základě obchodní smlouvy.

Příjemce dále uvede přehled jednotlivých pracovníků v přímé péči (pracovníci uvedení v § 115 odst. 1 písm. a) až e)⁴⁹ zákona o sociálních službách a u každého pracovníka uvádí % plnění podílu přímé péče na celkovém fondu pracovní doby pracovníka. V přehledu jsou uvedeni, jak zaměstnanci pracující u poskytovatele na pracovní smlouvu, dohodu o pracovní činnosti, dohodu o provedení práce, tak pracovníci vykonávající pro poskytovatele činnost formou obchodní smlouvy (nákup služeb).

Část E – náklady služby - skutečnost

Příjemce uvede skutečné náklady sociální služby ve struktuře jednotlivých nákladových položek a čerpání poskytnuté dotace ve struktuře jednotlivých nákladových položek.

Na základě údaje o poskytnuté (přidělené) výši dotace na základě Smlouvy a údaje o faktickém čerpání dotace je v rámci části E zprávy vypočtena vratka dotace.

Část F – výnosy (zdroje) služby – skutečnost

Příjemce uvede skutečné výnosy – zdroje financování sociální služby. Příjemce zároveň uvede plánovanou hodnotu zdroje dle Žádosti. Příjemce v tabulce uvede jmenovitě jednotlivé zdroje, např. je-li poskytnuta podpora ze strany města/obce uvede její název, obdobně případě kraje.

Část G – Seznam příloh

Součástí Závěrečné zprávy je účetní uzávěrka za sociální službu, ze které bude patrné, jakým způsobem a na jaké účely byla dotace příjemcem použita. Účetní uzávěrka je přílohou Závěrečné zprávy.

K Závěrečné zprávě příjemce dále přiloží dokumentaci prokazující stanovenou povinnost publicity.

V případě, že Zpráva předložená kraji příjemcem neobsahuje požadované informace, nebo jsou tyto informace neúplné či nesrozumitelné, je kraj oprávněn požadovat od příjemce doplnění či úpravu přeložené Zprávy.

Příjemce je povinen doplnit či upravit Zprávu na základě požadavku kraje ve lhůtě **5 pracovních dní** ode dne odeslání emailové výzvy příjemci. Zároveň je příjemce pracovníkem kraje telefonicky upozorněn na odeslání výzvy k doplnění či úpravě Zprávy.

Vzor formuláře Závěrečné zprávy o poskytování sociální služby viz příloha č. 7.

⁴⁹ V sociálních službách vykonávají odbornou činnost - a) sociální pracovníci, b) pracovníci v sociálních službách, c) zdravotničtí pracovníci, d) pedagogičtí pracovníci, e) manželští a rodinní poradci a další odborní pracovníci, kteří přímo poskytují sociální služby.

15 Vratky z titulu nadměrné dotace

Dotace poskytovaná příjemci nesmí přesáhnout částku, která je nezbytná k pokrytí čistých nákladů vynaložených při poskytování sociální služby (služby obecného hospodářského zájmu). **Částku přesahující částku, která je nezbytná k pokrytí čistých nákladů vynaložených při poskytování sociální služby je příjemce povinen vrátit kraji.**

V případě, že ze Závěrečné zprávy o poskytování sociální služby a účetní závěrky předložené kraji vyplýne, že příjemci bylo poskytnuto nadměrné vyrovnání, vyzve kraj příjemce k vrácení částky, která převyšuje částku nezbytnou k pokrytí čistých nákladů vynaložených při poskytování služby obecného hospodářského zájmu.

Kontrola případné nadměrné dotace (duplicita podpory na tytéž náklady) je součástí kontroly na místě prováděné krajem u příjemce.

16 Publicita

Příjemce je povinen viditelně uvádět při veškeré veřejné prezentaci údaj o tom, že se sociální služba je poskytována za finanční podpory kraje. Tuto skutečnost je příjemce povinen doložit v Závěrečné zprávě o poskytování sociální služby (např. fotografie apod.).

17 Kontrola

Z hlediska způsobu provedení kontroly je rozlišována:

- Administrativní kontrola,
- Veřejnosprávní kontrola na místě.

17.1. Administrativní kontrola

Administrativní kontrola spočívá v kontrole dokladů předložených žadatelem nebo příjemcem při podání žádosti o poskytnutí finanční podpory, při podání Žádosti o podstatnou změnu v realizaci sociální služby, při oznámení dalších (nepodstatných) změn ve službě a při podání Závěrečné zprávy o poskytování sociální služby. Kontrola probíhá na pracovišti kraje.

17.2. Veřejnosprávní kontrola na místě

Veřejnosprávní kontrola na místě (VSK) je vykonávána na základě zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

VSK se rozumí finanční kontrola skutečností rozhodných pro hospodaření s veřejnými prostředky a to před jejich poskytnutím, v průběhu jejich použití a následně po jejich použití, vykonávaná na místě u příjemce.

Z časového hlediska lze tedy rozlišit tři základní druhy kontrol:

- předběžná – je prováděna u žadatele před uzavřením Smlouvy poskytnutí dotace z rozpočtu kraje poskytovateli sociální služby uzavřené mezi krajem a poskytovatelem sociální služby,
- průběžná – je prováděna v průběhu trvání Smlouvy,
- následná – je prováděna po skončení podpory sociální služby v rámci Smlouvy.

Po obsahové stránce jsou VSK zaměřeny na kontrolu plnění a podmínek Smlouvy poskytnutí dotace z rozpočtu kraje poskytovateli sociální služby uzavřené mezi krajem a poskytovatelem sociální služby. **Kontrola bude zaměřena, jak na finanční část, tak na věcnou část.** V rámci finanční části bude kontrolováno zejména čerpání dotace vzhledem k uznatelným nákladům, a zda v případě sociální služby, na kterou je dotace poskytnuta, nedochází k nadměrné dotaci. V případě věcné části bude kontrolováno poskytování sociální služby v souladu se smlouvou (rozsah služby, nabídka služby, cílová skupina, místo poskytování služby apod.) a další povinnosti stanovené poskytovateli smlouvou (evidence a vykazování indikátorů služby, mapování potřeb u uživatelů služby, poskytování činností, úkonů služby ve vztahu ke zjištěným potřebám uživatelů apod.). Součástí věcné kontroly je i kontrola personálního zabezpečení služby, a to zejména vzhledem ke skutečnosti, že u části služeb (ambulanti a terénní sociální služby) je dotace vypočtena na základě výše úvazku pracovníků poskytovatele služby.

Při VSK se porovnává skutečný stav se stavem deklarovaným, přičemž kontrola obsahuje i kontrolu dokladů (příjemce je povinen předložit průkazné účetní záznamy a další originální písemnosti apod.).

Kontrolní skupina je složena z minimálně dvou kontrolních pracovníků Krajského úřadu kraje, kterým bylo ředitelem Krajského úřadu kraje vystaveno Pověření k provedení kontroly. Jeden ze členů kontrolní skupiny je jmenován vedoucím kontrolní skupiny. Ke kontrole mohou být v rámci kontrolní skupiny přizváni i externí odborníci, kteří jsou k výkonu kontroly taktéž pověřeni ředitelem krajského úřadu.

Každá kontrola musí být příjemci (kontrolované osobě) oznámena předem, písemné oznámení je příjemci zasláno minimálně 10 dnů před předpokládaným zahájením kontroly. V případě, že by oznámení kontroly předem mohlo vést ke zmaření účelu kontroly, lze kontrolu oznámit až na místě, tj.

písemné oznámení o zahájení kontroly je předloženo přímo při zahájení kontroly spolu s pověřením k provedení kontroly, na základě kterého je kontrola u příjemce prováděna.

Kontrola je zahájena předložením Pověření k provedení kontroly statutárnímu zástupci kontrolované osoby (případně jím pověřené osobě).

Příjemce je povinen při provádění kontroly zajistit maximální součinnost. Příjemce je povinen kontrolní skupině umožnit přístup na místo poskytování sociální služby včetně přístupu k veškeré dokumentaci týkající se příslušné sociální služby.

Kontrolní skupina je oprávněna při provádění kontroly požadovat po kontrolované osobě, aby předložila originální doklady a další písemnosti, záznamy dat na paměťových médiích prostředků výpočetní techniky, jejich výpisy a zdrojové kódy programů. Kontrolní skupina je oprávněna požadovat po kontrolovaných osobách poskytnutí pravdivých a úplných informací o zjišťovaných a souvisejících skutečnostech.

O kontrolních zjištěních se pořizuje **tzv. protokol**, který obsahuje zejména popis zjištěných skutečností s uvedením nedostatků a označení ustanovení právních předpisů, které byly porušeny. Součástí protokolu je i poučení kontrolované osoby o jejím právu podat proti protokolu písemné a zdůvodněné námitky ve stanovené lhůtě.

Příjemce je zavázán umožnit vstup i dalším kontrolou pověřeným osobám vedle pracovníků poskytovatele podpory (kraje), dále pak zejména pracovníkům MPSV, pracovníkům Nejvyššího kontrolního úřadu, pracovníkům finančního úřadu. Poskytovatel podpory (kraj) a další kontrolní orgány jsou oprávněny po příjemci požadovat nápravu kontrolou zjištěných nedostatků.

18 Archivace

Příjemce musí uchovávat veškeré dokumenty související s podpořenou sociální službou **po dobu 10 let od ukončení podpory sociální služby**. Dokumentace musí být vedena přehledně a musí být lehce dosažitelná. Příjemce je povinen ukládat a archivovat dokumenty podle závazných právních předpisů ČR⁵⁰.

Na základě legislativy ČR je nutné některé typy dokumentů uchovávat déle než je stanoveno Rozhodnutím SGEI, např. mzdové listy až po dobu 30 let. Vzhledem k tomu, že jsou veškeré relevantní dokumenty důležitým průkazným materiálem, musí příjemce při jejich ukládání postupovat velmi obezřetně a musí zajistit, aby při jakékoli případné kontrole mohly být dokumenty použity jako důkazní prostředek.

Při zániku příjemce v období před uplynutím lhůty pro archivaci převezme spisovnu nebo správní archiv jeho právní nástupce, likvidátor, zřizovatel nebo ten, na něhož přechází působnost zaniklého. Je-li právních nástupců více a nedojde-li mezi nimi k dohodě, rozhodne o převzetí spisovny nebo správního archivu příslušný správní úřad na úseku archivnictví a výkonu spisové služby dohlížející na provádění skartačního řízení⁵¹. O této skutečnosti musí být poskytovatel podpory informován. Pokud dokumenty zanikajícího subjektu nepřebírá jeho právní nástupce, musí být poskytovateli podpory umožněn výběr důležitých dokumentů.

Uchovávány musí být především následující dokumenty (tento seznam je pouze indikativní a není vyčerpávající):

- Kopie Žádosti poskytovatele sociální služby o finanční podporu na sociální službu,
- Text Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu kraje poskytovateli sociální služby, její dodatky, včetně všech příloh,
- Dokumentace k výběrovým řízením,
- Interní výdaje:
 - o mzdové výdaje zaměstnanců služby:
 - pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti,
 - mzdové listy, výplatní pásky,
 - doklady o vyplacení mzdy/platu a zákonných odvodů v členění na hrubou mzdu, zálohy daně a výdaje na sociální a zdravotní pojištění, případně metodika stanovení poměrné části mzdy/platu odpovídající práci v příslušné sociální službě u poskytovatele,
 - o cestovní doklady,
 - o knihy jízd s vyznačením jízdy v rámci služby (pro doložení spotřeby paliva - souhrnný přehled ujetých kilometrů, náklady na pohonné hmoty),
- Externí výdaje:
 - o faktury a doklady o platbách či úhradách faktur,

⁵⁰ Ukládání a archivace se řídí zejména těmito právními předpisy:

- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů.

⁵¹ Viz zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.

- dodací listy, předávací listy či jiné dokumenty prokazující převzetí předmětu dodávky,
- Interní doklady:
 - prvotní doklady provozních nákladů účtovaných v rámci služby,
 - prvotní doklady režijních výdajů, včetně metodiky výpočtu alikvotního podílu na služby, nájem, energie apod.,
- Relevantní dokumentace k poskytované sociální službě:
 - Smlouvy s uživateli služeb, včetně dodatků a příloh,
 - Záznamy o průběhu poskytování sociální služby, které je poskytovatel povinen vést dle ust. písm. f) § 88 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
 - Ceník služeb,
 - Evidence o poskytovaných službách, která je podkladem k vykazování indikátorů (kvantitativních, kvalitativních),
 - Evidence potřeb uživatelů služby,
 - apod.
- Kopie Závěrečná zpráva o poskytování sociální služby,
- Kopie Hlášení dalšího zdroje financování sociální služby,
- Kopie Žádosti o podstatnou změnu v realizaci sociální služby,
- Kopie Zprávy auditora (pokud je relevantní),
- V případě, že jsou v rámci dotace poskytnuté na příslušnou sociální službu hrazeny i nepřímé náklady⁵², je nutné archivovat i metodiku (prokazatelná kritéria), na základě který byl zahrnut odpovídající podíl společných nákladů v rámci nákladů příslušné sociální služby a způsob jejího schválení odpovědnou osobou.

⁵² **Nepřímé náklady** - společné náklady, které vznikají jak v souvislosti s poskytováním příslušné sociální služby, tak i ve vztahu k jiným činnostem poskytovatele (např. náklady spojené s administrací služby - účetní organizace, která zajišťuje účetnictví i pro jiné činnosti a služby organizace, společné nájemné budovy, energie apod.)

19 Přílohy

- Příloha č. 3 - Vzor Žádosti o podstatnou změnu v realizaci sociální služby
- Příloha č. 4 – Vzory evidence plnění kvantitativních indikátorů
- Příloha č. 5 – Vzory evidence plnění kvalitativních indikátorů
- Příloha č. 6 – Formulář Hlášení dalšího zdroje financování sociální služby
- Příloha č. 7 - Formulář Závěrečné zprávy o poskytování sociální služby