



Metodika pro poskytovatele sociálních služeb

Liberecký kraj

(Realizace dotačního řízení pro poskytovatele sociálních služeb, kteří žádají o finanční podporu kraj, který financuje pověřované služby z prostředků dotace ze státního rozpočtu, kterou Liberecký kraj obdrží na základě dotačního řízení pro kraje a Hlavní město Prahu na podporu poskytování sociálních služeb v roce 2018.)

Aktualizace pro rok

2018

Na základě usnesení RK č. 953/17/RK a ZK č. xxx

Obsah

Příručka pro žadatele

1	Úvod	5
2	Vysvětlení základních pojmů	5
3	Systém finanční podpory sociálních služeb od roku 2018.....	6
4	Rámec finanční podpory.....	7
5	Způsob poskytnutí finanční podpory z rozpočtu kraje.....	7
6	Oprávnění žadatelé – kdo může žádat o finanční podporu z rozpočtu kraje.....	8
7	Oprávněné sociální služby – na které druhy služeb a za splnění jakých podmínek je možné žádat o finanční podporu	9
8	Kontaktní informace - poskytování informací žadatelům	10
9	Způsob stanovení finanční podpory / dotace / příspěvku zřizovatele	11
9.1	Stanovení vyrovnávací platby / výpočet dotace na jednotlivé druhy sociálních služeb.....	12
9.1.1.1	Výpočet - SLUŽBY SOCIÁLNÍ PREVENCE A ODBORNÉ SOCIÁLNÍ PORADENSTVÍ – ambulantní a terénní forma služby (nezahrnují se úhrady od uživatelů).....	14
9.1.2	Výpočet - SLUŽBY SOCIÁLNÍ PÉČE	16
9.1.3	Výpočet finanční podpory / dotace/příspěvku zřizovatele na služby SOCIÁLNÍ PREVENCE – POBYTOVÁ A AMBULANTNÍ FORMA služby s lůžkovou kapacitou 23	
9.1.4	Výpočet finanční podpory/dotace/příspěvku zřizovatele na služby SOCIÁLNÍ PÉČE – POBYTOVÁ forma služby	25
9.2	Mechanismus přiznání finanční podpory na rok 2018	30
9.3	Kategorie finanční podpory/dotace/příspěvku zřizovatele	30
10	Rozpočet služby, uznatelné náklady – na co je možné finanční podporu od kraje žádat	31
11	Žádost poskytovatele sociálních služeb.....	37
12	Posouzení žádosti	38
13	Rozhodování o výši finanční podpory.....	39
14	Zveřejnění výsledků řízení k poskytnutí finanční podpory	40
15	Uzavření smluv s poskytovateli sociálních služeb	40

Příručka pro poskytovatele

1	Úvod	42
2	Postupy pro poskytování sociálních služeb	42

2.1.	Personální zabezpečení služby	42
2.2...	Stanovení minimálního podílu rozsahu přímé práce z vykazované činnosti pracovníků poskytovatele sociální služby	43
2.3.	Poskytování sociální služby ve vztahu k nepříznivé sociální situaci	44
2.4.	Povinnosti poskytovatele na zajištění sociální služby ve vztahu k Základní síti Libereckého kraje	45
3	Změny v realizaci sociální služby vůči správci Základní sítě sociálních služeb.....	48
3.1.	Nepodstatné změny	49
3.2.	Podstatné změny.....	49
3.3.	Údaje, které nelze měnit.....	50
4	Hlášení dalšího zdroje financování sociální služby	51
5	Bankovní účet příjemce	52
6	Způsob poskytování finanční podpory (dotace/příspěvku zřizovatele)	52
7	Účetnictví a doklady	53
7.1.	Vedení účetnictví.....	53
7.2.	Účetní doklady	54
8	Uznatelné a neuznatelné náklady (výdaje)	54
9	Daň z přidané hodnoty	54
10	Nákup služeb	55
11	Nadměrné financování služby	55
12	Audit	55
13	Indikátory, monitorování.....	57
13.1	Finanční monitorování	57
14	Karty řešených potřeb – vybrané druhy.....	59
15	Pojetí Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje	61
16	Závěrečná zpráva o poskytování sociální služby, Průběžná zpráva.....	64
17	Vyúčtování finanční podpory a vratky z titulu nadměrné finanční podpory.....	66
18	Publicita	67
19	Kontrola	67
19.1.	Administrativní kontrola	67
19.2.	Veřejnosprávní kontrola na místě.....	67
20	Archivace	69
21	Přílohy.....	71

Příručka pro žadatele

**Liberecký kraj – poskytovatel finanční podpory (jako dotace nebo příspěvku
zřizovatele)**

1. část

1 Úvod

V této metodice 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 č. 108/2006 Sb., v platném znění (dále jen „ZSS“) (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 / příspěvku zřizovatele na sociální službu od kraje.
Poskytovatel podpory	Kraj, který poskytuje žadateli finanční podporu na sociální službu formou dotace/příspěvku zřizovatele, 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 Libereckého 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 zřizovatele 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/Příspěvek	Finanční podpora/dotace na sociální služby stanovená způsobem výpočtu v souladu s Rozhodnutím SGEI.

Vyrovňovací platba je stanovena jako **celková výše prostředků z veřejných rozpočtů, kterou poskytovatel sociálních služeb potřebuje k zajištění dostupnosti poskytování služby** (dokrytí svých provozních potřeb) vedle prostředků, které získá vlastní činností. Jedná se tedy o finanční podporu/dotaci/příspěvek zřizovatele z veřejných rozpočtů (MPSV, kraje, obcí) na podporu financování nákladů základních činností souvisejících s poskytováním sociálních služeb dle ZSS, které vzniknou při poskytování služeb obecného hospodářského zájmu pověřovaného poskytovatele. Vyrovňovací platba se nerovná dotace/příspěvek zřizovatele, ale dotace/příspěvek zřizovatele může být součástí vyrovňovací platby.

Vyrovňovací platba

Kalkulace vyrovňovací platby vychází z uzavřeného účetního období předchozích let doplněné o předpokládané náklady na realizaci základních činností pro další rozpočtové období s tím, že výše finanční podpory nesmí přesáhnout rozsah nezbytný k pokrytí čistých nákladů vynaložených pro plnění závazků veřejné služby. Při kalkulaci je zachován systém vícezdrojového financování sociálních služeb, při existenci různých měr podpory z dalších zdrojů.

Kalkulace vyrovňovací platby

Základní síť sociálních služeb Libereckého kraje je skupina konkrétních registrovaných sociálních služeb (dle ZSS), které byly vybrány krajem a jejich poskytovatelé získali od Libereckého kraje (v případě nadregionálních služeb od MPSV) „pověření služby obecného hospodářského zájmu (SGEI)“, čímž si kraj u konkrétního poskytovatele objednáva službu v určitém rozsahu. Na tento rozsah je vypočítávána výše vyrovňovací platby a optimální výše finanční podpory.

Základní síť sociálních služeb Libereckého kraje na příslušný rok

Výpůjčkou se rozumí bezúplatné udělení užívacích práv k veřejnému majetku, nebo tzv. pronájem za snížené nájemné („snížený nájem“), kdy veřejný sektor neobdrží od podniku za užívání veřejného majetku nájemné v místě a čase obvyklé, tedy tržní cenu nájmu. Veřejný sektor, který takováto práva zřizuje, resp. uděluje, se tak nechová podle principu „subjektu v tržním hospodářství“, a v důsledku toho je jeho počínání považováno za jednu z forem veřejné podpory.

Výpůjčky

Náklady, které musí poskytovatel sociální služby vynaložit na zajištění užívacích práv k nemovitosti, kterou nezbytně potřebuje k zajištění dostupnosti poskytování dané služby, jsou klasickými provozními náklady, které jsou běžně zahrnovány do kalkulace vyrovňovací platby a kalkulovány ve výši očekávaných nákladů (v místě a čase obvyklého nájemného s přihlédnutím ke konkrétní situaci daného poskytovatele služby). Pokud však obec namísto dotace či daru poskytne bezúplatné užívací právo (výpůjčku), nebo symbolické nájemné (snížený nájem), musí se tato situace chovat z pohledu práva veřejné podpory obdobně. Veřejná podpora je v takovém případě u výpůjčky reálně poskytnuta ve výši tržního nájemného (v místě a čase obvyklého); v případě sníženého nájmu se pak jedná o rozdíl mezi tržním a skutečným (symbolickým) nájemným, který poskytovatel reálně hradí a účtuje o něm v nákladech služby.

3 Systém finanční podpory sociálních služeb od roku 2018

Financování sociálních služeb vychází z platného znění zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění, konkrétně z §101a. Kromě zmiňovaného paragrafu, je možné, aby územně samosprávné celky (obce) a vyšší územně samosprávné celky (kraje) poskytovaly finanční podporu na kofinancování sociálních služeb ještě dle §105 ZSS.

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

Kraj o podpoře jednotlivých služeb rozhoduje 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 ZSS vymežit 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),
- jedná se o neinvestiční finanční podporu.

Účelu dotace musí být dosaženo ve lhůtě: ode dne počátku poskytování příslušné sociální služby v roce 2018, nejdříve však od 1. 1. 2018, do 31. 12. 2018.

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 ZSS.

Finanční objem určený na podporu sociálních služeb je dán výší procentního podílu kraje na celkovém ročním objemu finančních prostředků vyčleněných ve státním rozpočtu na podporu sociálních služeb pro příslušný rozpočtový rok, jak je uvedeno v příloze ZSS.

Pro Liberecký kraj tento objem činí **4,14%** z celkového ročního celorepublikového objemu.

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 zřizovatele 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 „příspěvku zřizovatele“ v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., v platném znění. 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 – zvláště pracovníků v přímé péči (pro ostatní nepobytové/nelůžkové formy služeb).

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 sociální 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 ZSS) – 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 sociální 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 ZSS) a služba příslušného žadatele **musí být součástí Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje**.

Dotaci nelze poskytnout těm poskytovatelům sociálních služeb, jejichž sociální služby nejsou součástí Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje na příslušný rok.

Dále nelze finanční podporu 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 a nedoplatky po době splatnosti vůči územním samosprávným celkům.

Bezdlužnost musí být žadatelem deklarována čestným prohlášením, případně na vyžádání kraje je doloženo potvrzení o bezdlužnosti od všech výše uvedených institucí.¹

Za akceptovatelné podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., Zákon daňový řád, v platném znění, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona

¹ Poskytovatel dotace upřesní podmínky doložení potvrzení o bezdlužnosti od veřejných institucí před podpisem smlouvy o poskytnutí dotace/příspěvku.

č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, v pl. znění.

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
- sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi
- sociálně aktivizační služby 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 ZSS nebo není služba zapsaná v registru poskytovatelů sociálních služeb – v případě sociálních služeb zdravotnických zařízení lůžkové péče). Přičemž sociální službu **lze podpořit max. v rozsahu její platné registrace**, např. nelze žádat o podporu na cílovou skupinu, která není uvedena v rozhodnutí o registraci apod., a/nebo maximálně v rozsahu kapacity, která je určena Základní sítí sociálních služeb na příslušný rok, je-li tato kapacita nižší než kapacita registrovaná.
- 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 pro období let 2018 – 2020, popř. prováděcí částí, tzn. Akčním plánem na příslušné období. V opačném případě bude tato žádost pro nesplnění formálních podmínek pro podání žádosti vyřazena.
- **Sociální služba je součástí Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje na r. 2018 – 2020** 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 pro příslušné období**, který je zpracováván jako prováděcí část 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 u poskytovatele podpory, tj. na odboru sociálních věcí Krajského úřadu v rámci úředních hodin (nejlépe po předchozí domluvě o termínu konzultace na pracovišti krajského úřadu):

Kontaktní místo:

Krajský úřad Libereckého kraje
Odbor sociálních věcí
U Jezu 642/2a
461 80 Liberec

Informace o kontaktních osobách jsou aktuálně zveřejněny na internetových stránkách Libereckého kraje pod odkazem: <http://odbor-socialni.kraj-lbc.cz/dotace>.

9 Způsob stanovení finanční podpory / dotace / příspěvku zřizovatele

Popis způsobu výpočtu optimální výše finanční podpory - Liberecký kraj

Kraj bude při výpočtu dotace postupovat dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace od MPSV na příslušný rok. 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. Tyto priority jsou uvedeny v prováděcí části Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb Libereckého kraje 2018 – 2020, v jeho prováděcí části Akčním plánu na příslušný kalendářní rok.

Obecné podmínky

O dotaci / příspěvek zřizovatele, která/ý je součástí vyrovnávací platby, mohou prostřednictvím Libereckého kraje (dále také jen „LK“) požádat pouze poskytovatelé, kteří mají oprávnění k poskytování sociálních služeb (registraci) nebo jde o poskytovatele sociálních služeb dle § 52 ZSS. **Žádost o finanční podporu nelze podat** v případě, že subjekt doposud nemá oprávnění k poskytování příslušné sociální služby (registraci), není zapsán v registru poskytovatelů sociálních služeb, není součástí Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje, nebo má v době podání žádosti závazky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, státním fondům, zdravotním pojišťovnám, orgánům sociálního zabezpečení, místně příslušným finančním úřadům a rozpočtu územního samosprávného celku.

Na finanční podporu není právní nárok, neboť tyto finanční prostředky jsou poskytovány na základě § 10a, odst. 2 zákona o rozpočtových pravidlech, č. 250/2000 Sb. a o změně některých souvisejících zákonů.

Posuzování žádostí – Liberecký kraj

Pro potřeby hodnocení dotačního řízení na rok 2018 budou posuzována data jednotlivých služeb zařazených do Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje.

Podpurným nástrojem k hodnocení sociálních služeb bude shromáždění informací z IT aplikace LK - KISSOS, registru poskytovatelů sociálních služeb, z inspekcí sociálních služeb, kontrol registračních podmínek, finančních kontrol a informací z jednotlivých obcí Libereckého kraje.

Finanční prostředky budou poskytnuty formou dotace /příspěvku zřizovatele (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“). Dotace je součástí vyrovnávací platby.

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

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

Optimální výše dotace bude odrážet porovnání nákladů a výnosů jednotlivých druhů sociálních služeb a při určování výše optimální dotace bude zohledněna výše reálné dotace předchozího roku vztahující se ke kapacitám v Základní síti sociálních služeb LK.

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 2018-2020 a jeho prováděcími částmi. Kraj bude usilovat, aby podpora sociální služby dosahovala alespoň 70% finanční podpory předchozího roku.

9.1 Stanovení vyrovnávací platby / výpočet dotace na jednotlivé druhy sociálních služeb

Vyrovnávací platba:

Vyrovnávací platba je stanovena jako **celková výše prostředků z veřejných rozpočtů, kterou poskytovatel sociálních služeb potřebuje k zajištění dostupnosti poskytování služby** (dokrytí svých provozních potřeb) vedle prostředků, které získá vlastní činností.

Vyrovnávací platba za službu je kalkulována jako rozdíl optimálních nákladů a optimálních výnosů z činnosti pověřovaného poskytovatele (tj. úhrady za poskytování sociálních služeb od uživatelů, úhrady zdravotních pojišťoven, případně další příjmy spojené s poskytováním sociálních služeb mimo veřejné rozpočty).

Vyrovnávací platba je propočtena na rozsah služby, jak byla vymezena v Základní síti sociálních služeb Libereckého kraje.

Pokud je služba spojena s úhradami od jejích uživatelů, jsou jako optimální výnosy, pro účely kalkulace vyrovnávací platby, stanoveny optimální příjmy z úhrad od uživatelů sociálních služeb za podmínek stanovených v § 71 až § 76 ZSS; dle druhu služby jsou kapacity určeny buď lůžky a/nebo objemem disponibilního pracovního fondu pro přímou práci.

V rámci kalkulace vyrovnávací platby a jejího vyhodnocování lze zohlednit, pokud skutečně příjmy služby neodpovídají stanoveným optimálním výnosům, tj. jde zpravidla o tzv. objektivně nižší příjmy, které nebylo možno vybrat, s ohledem na:

- ustanovení § 73 odst. 3 ZSS (min. zůstatek 15 % příjmu klienta v pobytových zařízeních),
- dočasného nevytížení kapacity z důvodu neobvyklého výpadku služeb (např. úmrtí klientů), hledání vhodného klienta v pobytových službách,
- poskytování pobytových služeb nezaopatřeným dětem dle § 74 ZSS,
- ustanovení § 75 odst. 2 ZSS, kdy je u pečovatelských služeb odpuštěna úhrada definovaným cílovým skupinám,
- příjmovou situaci klienta: opatření při stanovení úhrad v souladu se zajištěním cenové dostupnosti služby a motivace klientů k aktivitám vedoucím k sociálnímu začleňování.

Pro výpočet optimální vyrovnávací platby je využíváno aktuálně dostupných dat. Jedná se o data z posledního sběru dat. V praxi Libereckého kraje jde o data získaná od poskytovatelů sociálních služeb získaná při aktualizaci Základní sítě sociálních služeb na rok 2018-2020a ze žádostí o finanční podporu.

Obecný mechanismus výpočtu

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

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

Náklady = veškeré náklady poskytovatele sociálních služeb, který vykonává pouze činnosti v rozsahu služby obecného hospodářského zájmu, nebo náklady vztahující 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.

Výnosy = např. úhrady za poskytování sociálních služeb od uživatelů, úhrady zdravotních pojišťoven, případně další příjmy spojené s poskytováním sociálních služeb mimo veřejné rozpočty.

Dotace / příspěvek zřizovatele:

Výpočet dotace / příspěvku zřizovatele (dále také jen „dotace“), jako části vyrovnávací platby na sociální služby poskytované v Libereckém kraji

Pro účely stanovení výpočtu dotace/příspěvku 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/příspěvku zřizovatele (jako části vyrovnávací platby) je stanovena jako maximální – optimální hodnota podpory služby bez ohledu na výši veřejných zdrojů,**
- **reálná hodnota je stanovena s ohledem na výši disponibilních zdrojů (dotace přidělená kraji od MPSV na podporu sociálních služeb v kraji),**
- **reálná hodnota dotace/příspěvku zřizovatele (jako části vyrovnávací platby) nesmí překročit výši požadavku uvedeného v žádosti poskytovatele služby o finanční podporu.**

9.1.1.1 Výpočet - 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.

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 práce² 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 úvazku³.**

Primárně budou z krajské dotace podporovány úvazky pracovníků, kteří přímo zabezpečují přímou práci v sociálních službách (odbornou činnost), proto se při výpočtu do úvazků pracovníků zahrnují úvazky pracovníků vykonávajících odbornou činnost a úvazky ostatních pracovníků.

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.

² 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.

³ Tento přepočet musí být organizace schopna jednoznačně doložit.

Mezi **pracovníky vykonávajících odbornou činnost** jsou zahrnuti odborní pracovníci uvedení v § 115 odst. 1 písm. a) až e)⁴ ZSS.

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 vykonávajících odbornou činnost 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 samospráv⁵.

- Podíl spolufinancování služby ze zdrojů územně samosprávných celků, příp. jiných, je pro výpočet dotace stanoven **na 15 % 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):

$$FP_S = (FP * U * M) - (0,15 * FP * U * M)$$

$FP_S =$ **finanční podpora na 1 úvazek pracovníka – povinný podíl spolufinancování služby ve výši 15 %**

FP_S – finanční podpora na příslušný druh sociální služby

U – celkové plánované úvazky pracovníků (POZOR na soulad se ZS LK!) 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 mohou být započteny plánované úvazky pracovníků vykonávajících odbornou činnost a maximálně 0,3 úvazku ostatních pracovníků na 1 úvazek pracovníků vykonávajících odbornou činnost.

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.

⁴ 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.

⁵ 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.

Doporučené hodnoty pro výpočet dotace na jednotlivé druhy služeb

Druh sociální služby	Hodnota optimální finanční podpory na úvazek pracovníka/měsíc (FP)
Intervenční centra	dotace na úvazek pracovníka ve výši 45 000 – 52 000 Kč/měsíc ⁶
kontaktní centra	
krizová pomoc	
nízkoprahová denní centra	
nízkoprahové 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:

Jednotná výše finanční podpory na úvazek pracovníka měsíčně zahrnuje veškeré náklady (osobní a provozní) na poskytování služby⁷.

9.1.2 Výpočet - SLUŽBY SOCIÁLNÍ PÉČE

A) Ambulantní a terénní forma služby

Druhy služeb:

⁶ Viz aktuálně platná Metodika MPSV pro poskytování dotací ze státního rozpočtu krajům a Hlavnímu městu Praze

⁷ Viz aktuálně platná Metodika MPSV pro poskytování dotací ze státního rozpočtu krajům a Hlavnímu městu Praze

- 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 úvazcích⁸. 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 úvazku⁹.

Primárně budou z krajské dotace podporovány úvazky pracovníků, kteří přímo zabezpečují přímou práci v sociálních službách (odbornou činnost), proto se při výpočtu do úvazků pracovníků zahrnují úvazky pracovníků vykonávajících odbornou činnost a úvazky ostatních pracovníků.

Mezi **pracovníky vykonávající odbornou činnost** jsou zahrnuti odborní pracovníci uvedení v § 115 odst. 1 písm. a) až e) ZSS¹⁰.

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 vykonávajících odbornou činnost a ostatních pracovníků je předmětem věcného hodnocení žádosti.

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**.

⁸ Využije se obdobného výpočtu jako v minulých letech.

⁹ Tento přepočet musí být organizace schopna jednoznačně doložit.

¹⁰ 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.

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 vykonávajících odbornou činnost¹¹ * stanovená hodinová sazba za základní činnosti služby * počet hodin výkonu služby na 1 úvazek pracovníka vykonávajícího odbornou činnost.

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. v pl. znění) a s přihlédnutím k analýze struktury finančních zdrojů (výnosů) sociálních služeb v kraji.

Počet hodin výkonu služby na 1 úvazek pracovníka vykonávajícího odbornou činnost:

- je stanoven částkou pro jednotlivé druhy služeb¹².

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

Podíl spolufinancování služby ze zdrojů územně samosprávných celků, příp. jiných¹³ 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

¹¹ V případě služeb – pečovatelská služba, osobní asistence – se při výpočtu úhrady zahrnují pouze odborní pracovníci v sociálních službách.

¹² Např. rok 2018 má 2088 pracovních hodin, včetně státních svátků (fond prac. doby při 8hodinové prac. době a 5denním prac. týdnem) – za předpokladu, že 80% fondu pracovní doby věnuje pracovník pracující na celý úvazek přímé práci, pak tento údaj představuje 1670 hodin přímé práce za rok. Celkový stanovený počet hodin výkonu služby na 1 úvazek pracovníka v přímé péči za dané období = $0,8 * 2088 = 1670/12 =$ **průměrně 139 hodin měsíčně**.

¹³ 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.

na obchodní smlouvy), zde platí, že do celkových úvazků pracovníků mohou být započteny plánované úvazky pracovníků vykonávajících odbornou činnost a maximálně do 0,3 úvazku ostatních pracovníků na 1 úvazek pracovníků vykonávajících odbornou činnost.

U_{PPP} – plánované úvazky pracovníků vykonávajících odbornou činnost 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 vykonávajícího odbornou činnost za dané období (zpravidla rok, na který je podpora poskytována, stanoveno vzhledem k provozní době služby a fondu pracovní doby)

Doporučené hodnoty pro výpočet finanční podpory na jednotlivé druhy služeb

Druh sociální služby	Hodnota optimální finanční podpory na úvazek pracovníka/měsíc (FP)	Hodinová sazba v Kč za zajištění základních činnosti služby (S)
pečovatelská služba	45 000 - 52 000 Kč/měsíc	80,-Kč za hodinu
centra denních služeb		80,-Kč za hodinu
denní stacionáře		110,-Kč za hodinu
osobní asistence		90,-Kč za hodinu
odlehčovací služby (ambulantní a terénní forma)		80,-Kč za hodinu
podpora samostatného bydlení		90,-Kč za hodinu
průvodcovské a předčitatelské služby		80,-Kč za hodinu

Komentář:

Jednotná výše finanční podpory na úvazek pracovníka měsíčně zahrnuje veškeré náklady (osobní a provozní) na poskytování služby (na dolní hranici intervalu se budou pohybovat zejména centra denních služeb, odlehčovací služby, pečovatelská služba, průvodcovské a předčitatelské služby, na horní hranici intervalu pak osobní asistence a zejména denní stacionáře).

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., v pl. znění, **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 vykonávajících odbornou činnost a úvazky ostatních pracovníků. V případě ostatních pracovníků platí, že do výpočtu lze zahrnout maximálně 0,3 úvazku ostatního pracovníka na 1 celý úvazek pracovníků vykonávajících odbornou činnost.

Mezi **pracovníky vykonávajících odbornou činnost** jsou zahrnuti odborní pracovníci uvedení v § 115 odst. 1 písm. a) až e) ZSS¹⁶.

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 vykonávajících odbornou činnost 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.

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 tisňové 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.

¹⁴ Využije se obdobného výpočtu jako v předchozích letech.

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.

Podíl spolufinancování služby ze zdrojů územně samosprávných celků, příp. jiných, 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:

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

$FP_S =$ **finanční podpora na 1 úvazek pracovníka – úhrada od uživatelů služby – 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 vykonávajících odbornou činnost a maximálně 0,3¹⁷ úvazku ostatních pracovníků na 1 úvazek pracovníků vykonávajících odbornou činnost

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 vykonávajících odbornou činnost a ostatních pracovníků u jednotlivých druhů sociálních služeb, a to na základě údajů ze žádostí poskytovatelů sociálních služeb o dotace ze státního rozpočtu za rok 2016

Je-li podíl úvazků ostatních pracovníků vůči pracovníkům vykonávajícím odbornou činnost vyšší než 30%, pak se započte max. 0,3 úvazku ostatních pracovníků na 1 úvazek pracovníků vykonávajících odbornou činnost.

Je-li podíl úvazků ostatních pracovníků vůči pracovníkům vykonávajícím odbornou činnost nižší než 30%, pak se započte počet úvazků ostatních pracovníků uvedených v žádosti.

Doporučené hodnoty pro výpočet finanční podpory

Druh služby	Hodnota optimální finanční podpory na úvazek pracovníka <u>poskytujícího základní činnosti služby/měsíc (FP)</u>	Nepodkročitelná sazba úhrady na 1 uživatele v Kč (měsíc)
Tísňová péče	45 000 - 52 000 Kč/měsíc	500

9.1.3 Výpočet finanční podpory / dotace/příspěvku zřizovatele na služby SOCIÁLNÍ PREVENCE – POBYTOVÁ A AMBULANTNÍ FORMA¹⁸ 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 č. 505/2006 Sb., v pl. znění, za pobyt a případně stravu u jednotlivých druhů služeb. V případě nocleháren je obvyklá (průměrná) výše

¹⁸ Ambulantní forma služby - týká se pouze nocleháren.

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.

Podíl spolufinancování služby ze zdrojů územně samosprávných celků, příp. jiných, 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.

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

$$FP_S = ((FP * L) - (S_U * L) - 0,15 * (FP * L) / 365 / 24) * PhP$$

$$FP_S = (\text{finanční podpora na lůžko} - \text{úhrada od uživatelů služby na lůžko} - \text{povinný podíl spolufinancování služby}) / \text{počet dní v roce} / \text{počet hodin za den} * \text{počet hodin poskytování služby}$$

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)

PhP – počet hodin poskytování sociální služby dle Základní sítě poskytovatelů sociálních služeb v návaznosti na počet úvazků v ZS

Doporučené hodnoty pro výpočet finanční podpory na jednotlivé druhy služeb

Druh služby	Hodnota optimální finanční podpory na 1 lůžko/den (FP) v Kč	Průměrná sazba úhrady od uživatelů služby na 1 lůžko/den v Kč (S _U)
Azylové domy	460	65
Domy na půl cesty	790	70
Noclehárny	270	20
Služby následné péče	850	125
Terapeutické komunity	850	125
Sociální rehabilitace	850	125

Komentář:

Uvedené hodnoty jsou stanoveny s ohledem na dosavadní výstupy provedených analýz nákladovosti sociálních služeb.

9.1.4 Výpočet finanční podpory/dotace/příspěvku na služby SOCIÁLNÍ PÉČE – POBYTOVÁ forma služby

Druhy služeb:

A)

- domovy pro osoby se zdravotním postižením,
- domovy pro seniory,
- domovy se zvláštním režimem,

B)

- týdenní stacionáře,
- chráněné bydlení,

C)

- odlehčovací služby,
- 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 ZSS, 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.**

A) Finanční podpora je krácena v případě, že služba (**DOMOVY PRO OSOBY SE ZDRAVOTNÍM POSTIŽENÍM, DOMOVY SE ZVLÁŠTNÍM REŽIMEM, DOMOVY PRO SENIORY**) vykazuje více než 10 % podíl uživatelů v I. stupni příspěvku na péči a uživatelů bez příspěvku na péči na celkovém počtu uživatelů služby.

B) Finanční podpora je krácena v případě, že služba (**TÝDENNÍ STACIONÁŘE, CHRÁNĚNÉ BYDLENÍ**) vykazuje více než 20 % podíl uživatelů v I. stupni příspěvku na péči a uživatelů bez příspěvku na péči na celkovém počtu uživatelů služby.

C) Finanční podpora (**SOCIÁLNÍ SLUŽBY POSKYTOVANÉ VE ZDRAVOTNICKÝCH ZAŘÍZENÍCH LŮŽKOVÉ PÉČE, ODLEHČOVACÍ SLUŽBA**) se nekrátí.

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

Výše finanční podpory je krácena následovně:

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

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- 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 0% až 19% - finanční podpora se krátí o 45% (hodnota koeficientu je 0,55), |
|--|

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

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

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- v intervalu 70% až 79% - finanční podpora se krátí o 10 % (hodnota koeficientu je 0,9),- v intervalu 60% až 69% - finanční podpora se krátí o 15% (hodnota koeficientu je 0,85),- v intervalu 50% až 59% - finanční podpora se krátí o 20% (hodnota koeficientu je 0,8),- v intervalu 40% až 49% - finanční podpora se krátí o 25% (hodnota koeficientu je 0,75),- v intervalu 30% až 39% - finanční podpora se krátí o 30% (hodnota koeficientu je 0,7),- v intervalu 20% až 29% - finanční podpora se krátí o 35% (hodnota koeficientu je 0,65)- v intervalu 10% až 19% - finanční podpora se krátí o 40% (hodnota koeficientu je 0,6),- v intervalu 0% až 9% - finanční podpora se krátí o 45% (hodnota koeficientu je 0,55), |
|---|

- Je-li podíl uživatelů ve stupni II., III. a IV. na celkovém počtu uživatelů v intervalu 80 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.

Mechanismu „vrácení části dotace“:

Poskytovatel služby musí splňovat stanovenou **obložnost lůžek – viz tabulka níže**¹⁹. V případě vykázané neodůvodněné nižší míry skutečné obložnosti za příslušný rok, poskytovatel vrací alikvotní podíl finanční podpory připadající na neobsazená lůžka (výjimkou jsou zařízení, která procházejí procesem transformace).

¹⁹ Při hodnocení je možné přihlídnout ke specifickým službám, např. nízkokapacitní služby, řešení specifických potřeb uživatelů apod.

Druh sociální služby	Optimální obloženost za sledované období (P)
§44 - Odlehčovací služby (P) – kapacita do 5 lůžek	60%
§44 - Odlehčovací služby (P) – kapacita 6-10 lůžek	60%
§44 - Odlehčovací služby (P) – kapacita více než 10 lůžek	60%
§44 - Odlehčovací služby (P) – ve službách hospicového typu	60%
§47 - Týdenní stacionáře	70%
§48 - Domovy pro osoby se zdravotním postižením	90%
§49 - Domovy pro seniory	95%
§50 - Domovy se zvláštním režimem	95%
§51 - Chráněné bydlení	95%
§52 - Sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních ústavní péče	95%

Podíl spolufinancování služby ze zdrojů územně samosprávných celků, příp. jiných, 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. 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:

$$FP_S = ((k * FP * L) - (S_U * L) - (S_Z * L_U) - 0,1 * (k * FP * L)) / 365/24 * PhP$$

*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)/počet dní v roce /počet hodin za den * počet hodin poskytování služby*

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

$$FP_S = (k * FP * L) - (S_U * L) - 0,1 * (k * FP * L) / 365/24 * PhP$$

*FP_S = (dotace na lůžko se zohledněním struktury uživatelů služby - úhrada od uživatelů služby na lůžko – povinný podíl spolufinancování služby)/počet dní v roce /počet hodin za den * počet hodin poskytování 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 - (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>

PhP – počet hodin poskytování sociální služby dle Základní sítě poskytovatelů sociálních služeb v návaznosti na počet úvazků v ZS

Doporučené hodnoty pro výpočet finanční podpory na jednotlivé druhy služeb

Druh služby	Hodnota optimální 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	1 700	460	70
Domovy pro seniory	1 000	440	70
Domovy se zvláštním režimem	1 200	490	100
Týdenní stacionáře	1 100	270	50
Chráněné bydlení	700	190	
Odlehčovací služby	1 100	270	
Soc. služby poskytované v ZZÚP	800	340	
Odlehčovací služby poskytované ve SLZZ hospicového typu	1 400	340	

Komentář:

Uvedené hodnoty jsou stanoveny s ohledem na dosavadní výstupy provedených analýz nákladovosti sociálních služeb.

9.2 Mechanismus přiznání finanční podpory na rok 2018

Tento mechanismus je ze strany Libereckého kraje upraven na základě priorit při vyhlášení dotačního řízení, a dále dle věcných priorit kraje, v souladu s aktuálním střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb a jeho prováděcími částmi, kdy nesmí být přímo ohrožen provoz nezbytné sociální služby, aby nebyli uživatelé dané služby ohroženi na zdraví a životě.

Liberecký kraj bude usilovat, aby dotace na sociální služby dosahovala alespoň 70% finanční podpory předchozího roku.

9.3 Kategorie finanční podpory/dotace/příspěvku zřizovatele

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. Optimální výše finanční podpory je vypočítávána na základě výpočtových vzorců a stanovených referenčních hodnot kraje.

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 - redukci optimální výše dotace. Výpočty jsou tedy upraveny redukčním mechanismem, který zohledňuje výši dotace z minulého období s přihlédnutím na současnou kapacitu jednotlivých služeb v krajské základní síti.

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 ZSS pro příslušný druh a formu sociální služby**. V případě domovů pro osoby se zdravotním postižením (§ 48 ZSS) lze finanční prostředky použít i na osobní vybavení, drobné předměty běžné osobní potřeby a některé služby poskytované nezaopatřeným dětem podle § 48 odst. 3 ZSS.

Finanční prostředky **nesmí být použity na zajištění fakultativních činností** (§ 35 odst. 4 ZSS).

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 dle ZSS) – (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 nepřímých nákladů společných příslušné sociální službě a jiným činnostem poskytovatele sociální 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 dle ZSS příslušné sociální služby,
2. na zdravotní péči poskytovanou podle § 36 ZSS, 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 a) samostatné hmotné movité věci, popřípadě soubory hmotných movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, jejichž vstupní cena je vyšší než 40 000 Kč a mají provozně-technické funkce delší než jeden rok; b) budovy, domy a jednotky; c) stavby; d) pěstitelské celky trvalých porostů s dobou plodnosti

delší než tři roky; e) dospělá zvířata a jejich skupiny, jejichž vstupní cena je vyšší než 40 000 Kč. Dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí zejména nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software, databáze a ocenitelná práva s dobou použitelnosti delší než jeden rok, u kterých ocenění převyšuje částku 60 000 Kč. Dále tato položka obsahuje povolenky na emise a preferenční limity.),

4. veškeré 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 – nesouvisející s poskytováním základních činností u jednotlivých druhů sociálních služeb,
8. daň z přidané hodnoty, o jejíž vrácení je možné podle příslušného právního předpisu žádat²⁰,
9. smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, dary, manka a škody, tvorbu fondů, úbytek cenných papírů a podílů v případě jejich prodeje, úroky z prodlení podle smlouvy o úvěru, výdaje spojené se získáním bankovních záruk a obdobné bankovní výlohy, jakož i depozitní poplatky,
10. finanční náklady – účtová skupina 56 – výjimkou jsou pouze bankovní poplatky spojené s vedením účtu, na který je dotace vyplácena,
11. náklady na úvazek pracovníka v přímé péči přesahující 1,1 úvazku u daného zaměstnavatele/příjemce finanční podpory, a to bez ohledu na konkrétní formu pracovněprávního vztahu; pokud budou příjemci zaměstnávat své zaměstnance ve vyšším úvazku, budou muset tyto výdaje hradit z vlastních prostředků²¹,
12. náklady na pořádání workshopů, teambuildingů, výjezdních zasedání apod.,
13. nespécifikované náklady (tj. takové, které nelze prokazatelně účetně doložit²²).

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 sociální služby a jejich výše nepřesahuje obvyklou výši v daném místě a čase.

²⁰ Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů

²¹ Podrobněji viz Nařízení vlády ze dne 22. dubna 2015 o provedení § 101a Zákona o sociálních službách, § 1, odst. 2, písm. k) „výdaje překračující limitní částky, které kraj může stanovit pro jednotlivé položky uznatelných nákladů“. Nařízení nabylo účinnost 1. května 2015.

²² Dále také náklady, které se promítají do financování sociální služby, které souvisí s poskytováním fakultativních činností (ve smyslu ZSS), např. promítají se náklady na energie, údržbu či úklid (vč. některých mzdových nákladů) domů s pečovatelskou službou (dále také jen DPS). **V systému financování soc. sl. jsou náklady spojené s DPS vnímány jako neuznatelné!**

- 2) **Osobní náklady** – včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, a další 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 vykonávající odbornou činnost dle § 115 odst. 1 písm. a, b, d, e ZSS - 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 ZSS, 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.)²³.

Výdaje musí odpovídat nominálním mzdám²⁴, event. platům²⁵ a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazeným zaměstnavatelem.

Uznatelné jsou i další výdaje na zaměstnance, které je příslušný zaměstnavatel povinen hradit na základě platných právních předpisů (odvody do Fondu kulturních a sociálních potřeb²⁶, zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání²⁷);

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

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) doložit²⁸.

²³ Viz např. číselník pracovních pozic pro účely vykazování dat o poskytovaných sociálních službách – Metodický pokyn MPSV č. 2/2011.

²⁴ **Nominální (hrubá) mzda** – zahrnuje všechny pracovní příjmy (základní mzda nebo plat, příplatky a doplatky ke mzdě nebo platu, prémie a odměny, náhrady mezd a platů, odměny za pracovní pohotovost 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.

²⁵ Podle zákona č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech

²⁶ 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.

²⁷ 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).

²⁸ Bude zejména předmětem kontroly na místě prováděné poskytovatelem podpory.

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 nepokryvá úhrada od uživatele za stravu,
 - o pohonné hmoty,
 - o drobný hmotný a nehmotný 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 dle ZSS souvisejících s poskytováním služeb sociální prevence),
 - o ostatní materiál výše neuvedený pokud jeho spotřeba byla na základní činnosti dle ZSS související s poskytováním sociálních služeb,
- spotřeba energie,
- prodané zboží,
- ostatní výdaje, pokud přímo souvisí s poskytováním základních činností sociální služby.

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,

- 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 vykonávajících odbornou činnost související s poskytováním základních činností služby,
- supervize, konzultace či jiné formy podpory externích odborníků zaměřené na pracovníky vykonávající odbornou činnost a vedoucí pracovníky,
- reklama, propagace a inzerce (výdaje nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru),
- nákup služeb pro zajištění stravování (dodavatel stravování),
- nákup služeb pro zajištění praní, úklidu (dodavatel praní a úklidu),
- nákup služeb pro zajištění jiných základních činností služby,
- poradenské, právní, ekonomické služby (výdaje nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru),
- spoje - internet, telefon, poštovné,
- finanční leasing vozidla (automobilu), který je používán pro poskytování terénní formy sociální služby (např. pro poskytování terénní pečovatelské služby)
- ostatní služby přímo související s poskytováním základních činností sociální služby dle ZSS.

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 související se zaměstnanci (např. náklady na bezpečnost a ochranu zdraví při práci a hygienické vybavení pracovišť; výdaje (náklady) na pořízení ochranných nápojů lze uplatnit v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy²⁹, náklady na pracovní lékařské služby poskytované poskytovatelem těchto služeb v rozsahu stanoveném zvláštními předpisy³⁰ a nehraném zdravotní pojišťovnou, na lékařské prohlídky a lékařská vyšetření stanovené zvláštními předpisy, náklady na provoz vlastních vzdělávacích zařízení nebo výdaje (náklady) spojené s odborným rozvojem zaměstnanců podle jiného právního předpisu³¹ a rekvalifikací zaměstnanců podle jiného právního předpisu upravujícího zaměstnanost³², pokud souvisejí s předmětem činnosti zaměstnavatele, apod.)
- 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 předpisů³³.

²⁹ Nařízení vlády č. 178/2001 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví zaměstnanců při práci, ve znění pozdějších předpisů.

³⁰ § 18a a 35a zákona č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, v platném znění

³¹ Například § 230 zákoníku práce.

³² Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti.

³³ Zákon č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě, ve znění pozdějších 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 ZSS, tj. úhrada z veřejného zdravotního pojištění,*
- *ostatní (jiné) sociální pojištění – např. dobrovolné penzijní připojištění zaměstnanců 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 dle ZSS (tj. ve vztahu k místu a formě poskytování sociální služby), s ohledem na konkrétní službu se může jednat o daň silniční, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická, daň z převodu nemovitostí a to pouze v případě, že nejsou součástí ocenění dlouhodobého hmotného majetku, správní poplatky, poplatky za televizi a rozhlas (je-li televize a rádio majetkem poskytovatele sociální služby), apod.

Mezi neuznatelné náklady lze zařadit zejména ostatní daně a poplatky – např. 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 o poskytnutí dotace, 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 žádosti³⁴ 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).

Účty příštích období a dohadné účty (účtová skupina 38)

Náklady a výnosy se zachycují zásadně do období, s nímž časově a věcně souvisí. Poskytovatel sociálních služeb je povinen dodržovat metodu časového rozlišení nákladů a výnosů dle platných účetních předpisů. Náklady a výdaje, které se týkají následujících účetních období, je nutno časově rozlišit ve formě nákladů nebo výdajů příštích období. Výnosy a příjmy, které se týkají následujících

³⁴ 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.

účetních období, je nutno časově rozlišit ve formě výnosů nebo příjmů příštích období. U účetních případů, které se časově rozlišují, musí být známo věcné vymezení, výše a období, kterého se týkají.

11 Žádost poskytovatele sociálních služeb

1. Dotace z rozpočtu kraje z prostředků MPSV na příslušný kalendářní rok se poskytují na základě Žádosti poskytovatele sociálních služeb o účelovou dotaci z rozpočtu kraje (dále jen „žádost“). Žádost poskytovatel sociální služby vyplní a podá prostřednictvím internetové aplikace (IT systém MPSV).
2. Žádost se vyplňuje a podává pouze prostřednictvím internetové aplikace v elektronické podobě (nikoliv v tištěné) a bude opatřena elektronickým podpisem oprávněné osoby, tj. buď statutárním orgánem či osobou tímto orgánem pověřenou k podání žádosti.
3. Žádosti jsou poskytovatelem dotace přijímány ve dvou termínech dotačního řízení. Jedná se o termín řádný a mimořádný. Mimořádný termín pro podávání žádostí je určen pro žadatele, kteří poskytují nově registrované sociální služby (popř. služby nově zapsané v registru poskytovatelů sociálních služeb) nebo služby, u nichž došlo ke změnám v registraci (rozšíření kapacit, registrace nové formy služby) nebo pro žadatele, kteří ze závažného důvodu nemohli žádost zpracovat a podat v řádném termínu.

Pokud bude v mimořádném termínu dotačního řízení podána taková žádost, která neodráží výše uvedené změny registrace, bude tato žádost z dotačního řízení vyřazena. O vyhlášení mimořádného termínu rozhoduje Zastupitelstvo Libereckého kraje usnesením. Mimořádný termín nemusí být v roce 2018 vyhlášen.

4. Každý poskytovatel sociální služby podává v jednom termínu pouze jednu žádost.
5. Žádost obsahuje tyto údaje:
 - a. identifikační údaje o předkládající organizaci – poskytovateli sociální služby (název organizace, adresu organizace, telefon, e-mail, formu právní subjektivity, IČ, informaci o tom, zda je organizace plátcem DPH, statutární orgán, uvedení kontaktní osoby, číslo účtu a označení banky, u které je účet veden),
 - b. údaje o poskytované sociální službě, na kterou je požadována dotace z rozpočtu kraje z prostředků MPSV:
 - číslo registrace sociální služby – identifikátor,
 - název sociální služby,
 - druh a skupina sociální služby,
 - forma poskytování sociální služby,
 - cílová skupina uživatelů sociální služby,
 - věková struktura uživatelů sociální služby,
 - struktura uživatelů služeb sociální péče z hlediska jejich zařazení podle stupňů závislosti,
 - místo poskytování sociální služby,
 - působnost sociální služby,
 - období poskytování sociální služby,
 - kapacita sociální služby,
 - personální zajištění poskytované sociální služby ve struktuře podle ZSS a v členění – pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti,

- rozpočet sociální služby – plán na rok, na který je žádána dotace,
 - zdroje financování sociální služby,
- c. čestné prohlášení (prohlášení ohledně pravdivosti informací uvedených v žádosti).

6. Poskytovatel sociální služby je povinen v žádosti řádně vyplnit všechny povinné údaje. Údaje, které jsou již uvedeny v registru poskytovatelů sociálních služeb, poskytovatel sociální služby v žádosti nevyplňuje, tyto údaje jsou v žádosti automaticky předepsány z registru poskytovatelů sociálních služeb prostřednictvím internetové aplikace.
7. Žádost pro příslušný rok lze v internetové aplikaci vyplnit a podat na příslušnou sociální službu určenou číslem registrace sociální služby (identifikátorem) pouze jedenkrát, a to v termínu uvedeném při vyhlášení dotačního řízení na příslušný rok.

Mimo tento termín nelze žádost vyplnit a podat.

8. Žádost vyplněná a podaná jiným způsobem než prostřednictvím internetové aplikace nebude zařazena do dotačního řízení kraje pro příslušný rok.
9. Podání žádosti nelze považovat za příslib poskytnutí dotace na příslušný rok.
10. Informace k používání internetové aplikace jsou zajištěny výhradně dodavatelem aplikace prostřednictvím jeho technické podpory. Kontakty na technickou podporu jsou zveřejněny na internetových stránkách MPSV, které pro účely dotačního řízení zajišťuje počítačový software (viz § 101a, odst. 5 ZSS).

Další pokyny při aktuálním vyhlášení dotačního řízení kraje na rok 2018, které jsou dostupné na internetových stránkách Libereckého kraje pod odkazem: <http://odbor-socialni.kraj-lbc.cz/dotace>.

12 Posouzení žádosti

Posouzení žádosti spočívá:

- ve formální kontrole povinných náležitostí žádosti,
- ve věcném hodnocení sociální služby a ve výpočtu optimální výše finanční podpory dle výpočtového vzorce a ve stanovení reálné výše finanční podpory.

Způsob posuzování žádostí je popsán v kapitole č. 9 Metodiky pro poskytovatele. Dále, v návaznosti na dotační řízení předchozích let, je pro rok 2018 stanoveno následující:

1. Minimální průměrné výše celkové úhrady ze strany uživatelů služby na financování příslušné služby sociální péče. Jedná se o průměrnou výši úhrady za sociální službu, a to za péči, stravu a pobyt s ohledem na příslušný druh služby sociální péče.

Tabulka:

Výchozí hodnoty pro srovnání průměrné výše úhrady uživatelů za službu sociální péče

Služby sociální péče	§ zákona č. 108/2006 Sb.	Minimální průměrná výše úhrady
Osobní asistence	§39	90 Kč/hod.
Pečovatelská služba	§40	60 Kč/hod.
Tísňová péče	§41	500 Kč na 1 uživatele/měsíc
Průvodcovské a předčitatelské služby	§42	80 Kč/hod.
Podpora samostatného bydlení	§43	80 Kč/hod.
Odlehčovací služby	§44	90 Kč/hod. - terénní a ambulantní forma služby 10 000,- pobytová forma služby
Centra denních služeb	§45	60 Kč/hod.
Denní stacionáře	§46	90 Kč/hod.
Týdenní stacionáře	§47	7 000 Kč na uživatele/měsíc
Domovy pro osoby se zdravotním postižením	§48	13 000 Kč na uživatele/měsíc
Domovy pro seniory	§49	13 000 Kč na uživatele/měsíc
Domovy se zvláštním režimem	§50	13 000 Kč na uživatele/měsíc
Chráněné bydlení	§51	4 000 Kč na uživatele/měsíc
Sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních ústavní péče	§52	10 000 Kč na uživatele/měsíc

2. Průměrná výše celkové úhrady z veřejného zdravotního pojištění za zdravotní péči poskytovanou v domovech pro seniory, domovech pro osoby se zdravotním postižením, domovech se zvláštním režimem a týdenních stacionářích.

Průměrná výše v případě jednoho uživatele, ve III. nebo IV. stupni závislosti příspěvku na péči, je pro účely tohoto řízení stanovena na 3 000,- Kč/měsíc, a to za předpokladu, že v žádosti není uvedeno, že zdravotní péče není poskytovatelem sociálních služeb zajišťována (např. zabezpečení externím dodavatelem atd.).

3. Minimální výše stanoveného podílu spolufinancování nákladů služby z ostatních zdrojů je stanoven pro rok 2018 Metodikou pro poskytovatele, viz kapitola 9.

13 Rozhodování o výši finanční podpory

O poskytnutí finanční podpory na základě stanoveného výpočtu a výsledků věcného hodnocení sociální služby rozhoduje na základě doporučení odboru Rada kraje a Zastupitelstvo LK.

Žadatelé o finanční podporu budou o rozhodnutí Zastupitelstva Libereckého kraje, ve věci přidělení/nepřidělení výše finanční podpory, informováni na internetových stránkách kraje, po ověření usnesení zastupitelstva. Žadatelé, kterým nebude přiznána finanční podpora, budou vyrozuměni písemně a bude jim sdělen důvod nevyhovění jejich žádosti.

14 Zveřejnění výsledků řízení k poskytnutí finanční podpory

Výsledky řízení k poskytnutí finanční podpory budou nejpozději do 10 pracovních dnů od jejich schválení zveřejněny na internetových stránkách Libereckého kraje.

Výše přidělené finanční podpory na jednotlivé sociální služby na příslušný rok bude krajským úřadem zapsána do elektronické aplikace³⁵ v souladu se ZSS.

15 Uzavření smluv s poskytovateli sociálních služeb

Se žadateli, jimž se schválí poskytnutí dotace na sociální službu, uzavře kraj Smlouvu o poskytnutí dotace / příspěvku zřizovatele 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 sociální 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!

³⁵ Veřejná část elektronické verze registru poskytovatelů sociálních služeb

Příručka pro příjemce

Liberecký kraj – poskytovatel finanční podpory (dotace nebo příspěvku zřizovatele)
2. část

1 Úvod

Příručka pro příjemce, jakožto součást metodiky kraje, je určena poskytovatelům sociálních služeb, kteří jsou **zařazeni do Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje**, a kteří jsou příjemci finanční podpory v podobě dotace / příspěvku zřizovatele na sociální služby, která je zahrnuta do **vyrovnávací platby**.

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

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

Poskytovatelé sociálních služeb budou k vyplňování průběžných a závěrečné zprávy v aplikaci KISSOS vyzváni odborem sociálních věcí .

2 Postupy pro poskytování sociálních služeb

2.1. Personální zabezpečení služby

Poskytovatel sociální služby v žádosti o dotaci uvádí složení pracovního týmu služby a celkový počet úvazků pracovníků s ohledem na jednotlivé pracovní pozice. Tyto pracovní pozice korespondují s kapacitami zařazenými v ZS LK.

V případě pracovníků vykonávajících **odbornou činnost**, 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 o poskytnutí dotace (dále jen smlouvy) povinen **zajistit minimální rozsah dostupné kapacity pracovníků zajišťujících odbornou činnost – pracovníků vykonávajících odbornou činnost**, a to s odkazem na kapacitu stanovenou v Základní síti sociálních služeb Libereckého kraje pro rok 2018 – 2020 (dále jen ZS 2018-20) – viz <http://odbor-socialni.kraj-lbc.cz/zakladni-sit-socialnich-sluzeb-lk/zakladni-sit-socialnich-sluzeb-na-obdobi-2018-2020> ; dále viz Kap. 9 (Příručka pro žadatele). 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 vykonávajících odbornou činnost podléhá schválení kraje (viz kapitola 3.2 – Podstatné změny).

Minimální kapacita služby je dána Základní sítí sociálních služeb Libereckého kraje (vyjádřeno výkonovými ukazateli - úvazky a lůžky).

Poskytovatel provádí změny prostřednictvím krajské IT aplikace KISSOS (viz kap. 13).

<https://kissos-ibc.ders.cz>

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

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

Poskytovatel sociální služby je povinen dodržet minimální podíl rozsahu přímé práce ve vztahu k jiným činnostem poskytovatele služby v případě každého jednotlivého pracovníka vykonávajícího odbornou činnost.

Minimální výše podílu přímé práce ve vztahu k ostatním činnostem pracovníka vykonávajícího odbornou činnost je stanovena na 80%, tj. 80% fondu pracovní doby musí být využito pro přímou práci s uživateli (viz vysvětlení přímé práce pod rámečkem). Hodnota se sleduje za každý úvazek pracovníka v přímé péči – v celkovém součtu pak za celou sociální službu.

Při výpočtu podílu přímé práce se neposuzuje:

- nemoc,
- ošetřování člena domácnosti,
- dovolená.

Mezi pracovníky vykonávající odbornou činnost se zahrnují pracovníci v sociálních službách podle § 115 odst. 1 písm. a) až e) ZSS - 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.

Uznatelným nákladem sociální služby hrazeným z dotace / příspěvku zřizovatele je 1,1 úvazku pracovníka – viz Kap. 10

Přímá práce = přímá práce s klientem + Práce ve prospěch klienta

- Přímá práce s klientem (ukazatel = časová jednotka (ČJ))
 - Přímou práci s klientem se rozumí sociální práce za fyzické přítomnosti klienta
- Práce ve prospěch klienta (ukazatel = časová jednotka (ČJ))
 - Práci ve prospěch klienta se rozumí sociální práce konaná ve prospěch klienta – klient nemusí být přítomný (např. vedená dokumentace, klientská supervize, případová

práce, konzultace např. s OSPOD, PPP, atd. Do práce ve prospěch klienta se započítává i pracovní cesta ke klientovi a zpět (v případě cesty k více uživatelům sociální služby se celkový čas rozpočítává mezi uživatele

Nepřímá práce = pracovní porady, školení, týmová/osobní supervize, účast na seminářích / konferencích, cesty mimo přesunů mezi uživateli v sociálních službách poskytovaných terénní formou.

Skupinová práce = V případě práce se skupinou lze vykazovat přímou práci pouze na počet přítomných pracovníků, zajišťujících skupinovou akci - nenačítají se tedy podle počtu účastníků.

Příjemce je povinen vykazovat činnosti svých pracovníků.

Příjemce je povinen pravidelně zaznamenávat jak přímou práci s uživateli, tak ostatní činnosti (podrobněji viz kapitola 13 – Indikátory).

U sociálních služeb, které jsou poskytovány ambulantní a terénní formou je nutné vést záznam přímé práce a to ve vazbě na identifikaci konkrétního uživatele, tzn. přímá práce poskytovaná uživateli služeb, který využívá sociální službu, „je vidět“ v klientské dokumentaci – viz smlouva s uživatelem služby (viz Standardy kvality sociálních služeb - standard č. 4) a individuální plánování (viz Standardy kvality sociálních služeb - standard č. 5)³⁶.

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 vykázanými daty v IT aplikaci KISSOS Libereckého kraje). Pravdivost záznamů bude namátkově kontrolována v rámci kontroly na místě, a to kontrolou záznamů související s osobní dokumentací uživatele, rozhovorem s vedoucím pracovníkem / sociálním pracovníkem / klíčovým pracovníkem.

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. Poskytování sociální služby ve vztahu k nepříznivé sociální situaci

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 (**zjišťování potřeb v rámci jednání se zájemcem / revizemi spolupráce s klientem při individuální práci**), mohou pracovníci vhodnou činností podpořit uživatele v řešení vlastní sociálně **nepříznivé sociální situace** – viz § č. 3, zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách **v platném znění**.

Příjemce je povinen mapovat oblasti potřeb uživatelů služby, neboť teprve zmapovaná nepříznivá sociální situace (dále NSS) může vést k adekvátně a cíleně přijatým krokům, které tuto NSS pomohou řešit/vyřešit. Mapování potřeb je kontinuální proces, jeho vyhodnocování by poskytovatel měl provádět v pravidelných cyklech několikrát do roka, a to v souvislosti s měnícími se potřebami uživatelů služby, tzn., že **zápis v klientské dokumentaci bude pravidelný.** „**Při kontrole na místě bude kontrolováno splnění účelu čerpání finanční podpory a plnění veřejného závazku**

³⁶ Pro účely vykazování je možné použít systému kódování tak, aby nebyla narušena důvěrnost informací.

a jedním z důkazů je předložení řádně vedené dokumentace související s poskytováním dané sociální služby“, jinak řečeno, jak služba reaguje na nepříznivou sociální situaci daného uživatele služby – viz § č. 2, odst. 2, zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v platném znění „pomoc musí vycházet z individuálně určených potřeb osob, musí působit na osoby aktivně, podporovat rozvoj jejich samostatnosti, motivovat je k takovým činnostem, které nevedou k dlouhodobému setrvání nebo prohlubování nepříznivé sociální situace ...“.

Dle zákona o sociálních službách nelze diskriminovat klienty s nižším příjmem ani klienty s příspěvkem na péči neodpovídajícím jeho skutečnému stavu – toto zjištění náleží v rámci sociálního šetření do kompetence sociálního pracovníka.

V rámci mapování potřeb a NSS dochází k vhodně zvolenému přístupu (je přijat individuální plán). Individuální plán v sobě obsahuje jasnou provazbu na identifikovanou NSS (sociální služba reaguje na životní situaci, se kterou je klient oslovil).

Cílem metodické podpory ze strany Libereckého kraje je postupně pomocí jednotných karet řešených potřeb zajistit jasné definování, na čem by služby s uživatelem měly pracovat³⁷. V průběhu poskytování služby je nezbytné sledovat, jak jsou naplňovány jednotlivé potřeby uživatele, sledovat „posun“ uživatele při naplňování jeho potřeb.

Dohoda mezi poskytovatelem sociální služby a uživatelem je zaznamenána v uzavřené smlouvě / záznamu o sjednání smlouvy – viz § 91, zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách.

PROCESY PŘI POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Sociálně nepříznivá situace / životní situace → jednání se zájemcem (identifikace potřeb) → Smlouva o poskytování sociální služby → Individuální plán → revize plánu (hodnocení potřeb) → úprava smlouvy (pokud je to třeba) → Individuální plán (úprava / nový plán) → revize ...

Sociální služby zařazené do Základní sítě sociálních služeb jsou povinny provádět s uživatelem revizi smlouvy, pokud to NSS uživatele, resp. změna v poskytování služby vyžaduje. Smlouva bude aktualizována dodatkem s jasnou vazbou na zajišťovanou péči – viz § 91, odst. 2, písm. c) „smlouva obsahuje rozsah poskytování sociální služby“ - (k podrobnějšímu rozpracování dojednaného rozsahu dochází individuálním rozpracováním v individuálních plánech). Smlouva vždy odpovídá platné legislativě. Sociální služby takto prokazují ÚČELNOST vynaložených finančních prostředků.

2.4. Povinnosti poskytovatele na zajištění sociální služby ve vztahu k Základní síti Libereckého kraje

Příjemce je na základě Smlouvy o poskytnutí dotace / příspěvku zřizovatele povinen **zajistit minimální rozsah dostupné kapacity pracovníků zajišťujících odbornou činnost – pracovníků vykonávajících odbornou činnost, a to s odkazem na kapacitu stanovenou v Základní síti sociálních služeb Libereckého kraje pro rok 2018 – 2020 (dále jen ZS 2018-20)**

³⁷ Aby např. nedocházelo k situacím, že úkony, které pracovníci poskytovatelů sociálních služeb vykonávají, neodpovídají vždy potřebám, které u uživatelů identifikovali.

– viz <http://odbor-socialni.kraj-lbc.cz/zakladni-sit-socialnich-sluzeb-lk/zakladni-sit-socialnich-sluzeb-na-obdobi-2018-2020>.

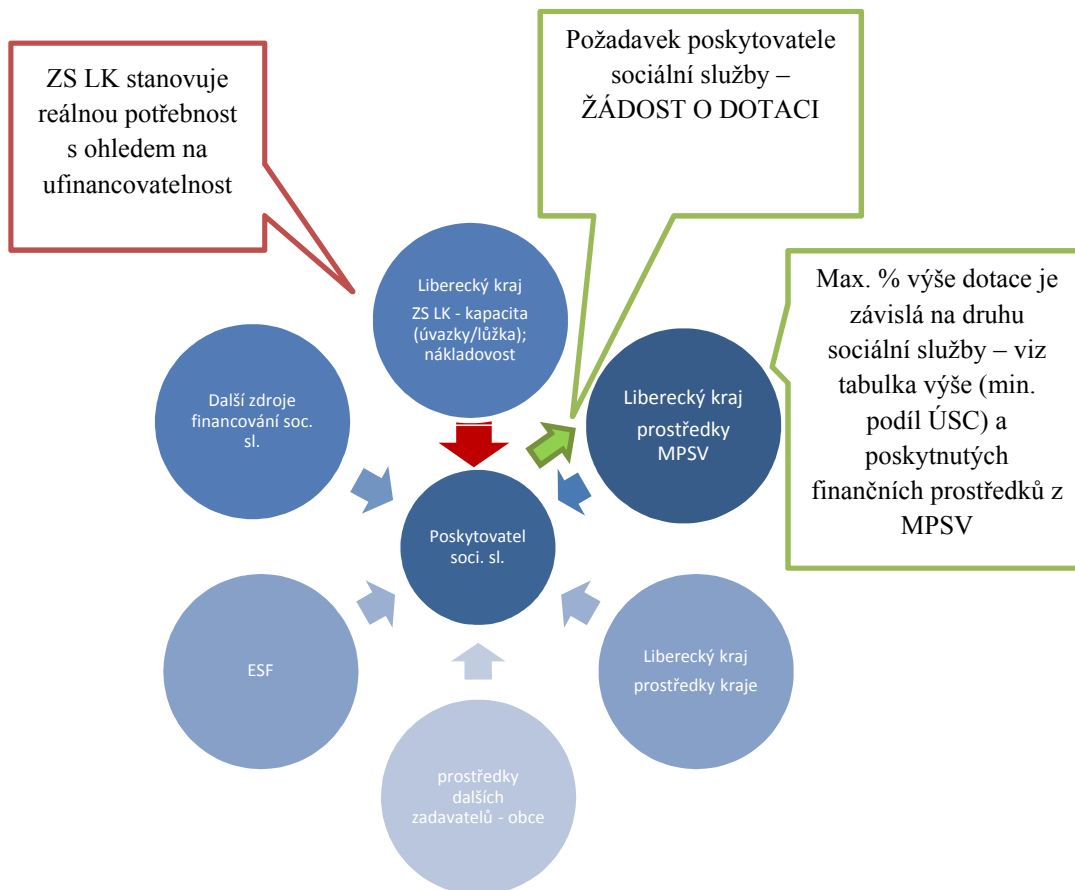
V případě změny této hodnoty bez předchozího schválení ze strany kraje se jedná o **porušení smlouvy**. Změna podléhá schválení kraje (viz kapitola 3.2 – Podstatné změny).

Minimální kapacita služby je dána Základní sítí sociálních služeb Libereckého kraje, tato kapacita souvisí s požadavkem poskytovatele na výši dotace, o kterou poskytovatel žádá.

Přehled míry spolufinancování pro 1) vstup do Základní sítě sociálních služeb LK a 2) dotační řízení (§ 101a)

druh sociální služby	fp	§	1) Stanovený podíl spolufinancování pro vstup do ZS LK	2) Stanovený podíl spolufinancování z UZEMNĚ SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ a dalších zdrojů dle Metodiky kraje na 2018 (určeno pro dotační řízení LK dle § 101a)
Centra denních služeb	A	§ 45	10%	20%
Denní stacionáře	A	§ 46	10%	20%
Domovy pro osoby se zdravotním postižením - kapacita do 50 lůžek (včetně)	P	§ 48	10%	10%
Domovy pro osoby se zdravotním postižením - kapacita nad 50 lůžek	P	§ 48	10%	10%
Domovy pro seniory - kapacita do 50 lůžek (včetně)	P	§ 49	10%	10%
Domovy pro seniory - kapacita nad 50 lůžek	P	§ 49	10%	10%
Domovy se zvláštním režimem - kapacita do 50 lůžek (včetně) ALZ	P	§ 50	10%	10%
Domovy se zvláštním režimem - kapacita nad 50 lůžek	P	§ 50	10%	10%
Domovy se zvláštním režimem - pro osoby s chronickým duševním onemocněním (psychiatrické onemocnění)	P	§ 50	10%	10%
Domovy se zvláštním režimem - pro osoby s chronickým duševním onemocněním v důsledku závislosti na návykových látkách	P	§ 50	10%	10%
Chráněné bydlení - ostatní	P	§ 51	10%	10%
Chráněné bydlení - pro osoby s chronickým duševním onemocněním	P	§ 51	10%	10%
Odlehčovací služby	A, T	§ 44	10%	20%
Odlehčovací služby - hospicová péče	A, T	§ 44	10%	20%
	P	§ 44	10%	10%
Odlehčovací služby - kapacita do 10 lůžek vč.	P	§ 44	10%	10%
Odlehčovací služby - kapacita	P	§ 44	10%	10%

nad 11 lůžek (včetně)				
Osobní asistence	T	§ 39	10%	20%
Pečovatelská služba	A, T	§ 40	10%	30%
Podpora samostatného bydlení	T	§ 43	10%	20%
Průvodcovské a předčitatelské služby	A, T	§ 42	10%	20%
Sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních lůžkové péče	P	§ 52	10%	10%
Tišňová péče	T	§ 41	10%	20%
Týdenní stacionáře	P	§ 47	10%	10%
Intervenční centra	A, T	§ 60a	10%	15%
	P	§ 60a	10%	
Azylové domy	P	§ 57	10%	15%
Domy na půli cesty	P	§ 58	10%	15%
Kontaktní centra	A, T	§ 59	10%	15%
Krizová pomoc	A, T	§ 60	10%	15%
	P	§ 60	10%	15%
Nízkoprahová denní centra	A, T	§ 61	10%	15%
Nízkoprahová zařízení pro děti a mládež	A, T	§ 62	10%	15%
Noclehárny	A	§ 63	10%	15%
Raná péče	A, T	§ 54	10%	15%
	A	§ 64	10%	15%
Služby následné péče	P	§ 64	10%	15%
	A, T	§ 65	10%	15%
Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi	A, T	§ 65	10%	15%
Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi - s PAS	A, T	§ 65	10%	15%
Sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením	A, T	§ 66	10%	15%
Sociálně terapeutické dílny	A	§ 67	10%	15%
Sociální rehabilitace	A, T	§ 70	10%	15%
	P	§ 70	10%	15%
Telefonická krizová pomoc	T	§ 55	10%	15%
Terapeutické komunity	P	§ 68	10%	15%
Terénní programy - ostatní	T	§ 69	10%	15%
Terénní programy - pro uživatele drog	T	§ 69	10%	15%
Tlumočnické služby	A, T	§ 56	10%	15%
Odborné sociální poradenství		§ 37	10%	15%



V případě provedené Inspekce ze strany Inspekčního orgánu (MPSV) u poskytovatele sociální služby, je tento poskytovatel povinen zaslat Inspekční zprávu správci Základní síť sociálních služeb Libereckého kraje, a to oficiální cestou – prostřednictvím Datové schránky, popř. zaslat poštou / podat na podatelně KÚ LK.

3 Změny v realizaci sociální služby vůči správci Základní síť sociálních služeb

Změny ve „Smlouvě o poskytnutí dotace/příspěvku zřizovatele na poskytování služeb v obecném hospodářském zájmu z rozpočtu Libereckého kraje z finančních prostředků ministerstva práce a sociálních věcí“

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 zmeny

Nepodstatné zmeny nemajú vliv na smlouvu, netýkajú sa predmetu smlouvy a ďalších povinností stanovených príjemci smlouvou. Prijemce podpory je oprávnený je upraviť a zmeniť bez predchádzajúho súhlasu kraja. **Tyto zmeny poskytovateľ uvádza Závěrečné zprávě o poskytování sociální služby.** Mezi nepodstatné zmeny 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. Změny provádí poskytovatel sociálních služeb také prostřednictvím KISSOS.

- Změna metod práce apod., pokud tato změna 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 činností, 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. **Poskytovatel je povinen požadované údaje uvést v IT aplikaci KISSOS.***

O změny v nákladech služby a čerpání dotace dle jednotlivých nákladových položek v průběhu období, na které je dotace poskytnuta, poskytovatel kraj nežadá 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 (zvláště obdržení vyšší finanční podpory) s ohledem na zamezení poskytnutí nadměrné dotace.

*Skutečné zdroje financování služby (název a výše zdroje) je následně součástí „Závěrečné zprávy“ a „Vyúčtování“. **Poskytovatel je povinen požadované údaje uvést v IT aplikaci KISSOS.***

- Změna týkající se registrace k dani z přidané hodnoty.

3.2. Podstatné zmeny

Podstatné zmeny majú vliv na smlouvu, týkajú sa predmetu smlouvy a ďalších povinností stanovených príjemci smlouvou. Tyto zmeny je možné realizovať iba po príslušnej úprave 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 na adresu určenou krajem, nejlépe prostřednictvím Datové schránky.

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 upraví při aktualizaci ZS LK.

Podstatné změny nesmí příjemce provést před jejich odsouhlasením poskytovatelem dotace. 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.

Podstatné změny se hlásí kraji prostřednictvím formuláře „Žádost o podstatnou změnu v realizaci sociální služby“, viz příloha č. 1 Metodiky.

Mezi podstatné změny³⁸ např. patří:

- **Změna statutárního zástupce organizace.**

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

- 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 místa poskytování služby, územní dostupnosti služby - omezení územní dostupnosti služby.
- Změna – snížení minimálního rozsahu dostupné kapacity pracovníků zajišťujících odbornou činnost – pracovníků vykonávajících odbornou činnost.
- Změna kapacity služby (počet lůžek /úvazků 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

³⁸ Poskytovatel sociálních služeb bude změny také hlásit i prostřednictvím aplikace KISSOS.

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 od zřizovatele služby, je příjemce povinen tuto informaci **hlásit kraji**³⁹. Příjemce tuto informaci kraji hlásí prostřednictvím
 - o **formuláře Hlášení dalšího zdroje financování služby**,
 - o v rámci Závěrečné zprávy o poskytování sociální služby a v rámci vyúčtování finanční podpory (viz kapitola 14),
 - o v rámci IT aplikace KISSOS (podání průběžné – modul Evidence a realizace a modul Závěrečná zpráva).

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 / podání průběžné/závěrečné zprávy v KISSOS.

³⁹ Viz Smlouva o poskytnutí finanční podpory. Hlášení probíhá primárně prostřednictvím systému KISSOS, v případě nefunkčnosti viz Formulář „HLÁŠENÍ DALŠÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ SLUŽBY“, který je Přílohou metodiky č.2

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 republice⁴⁰ a musí být veden výhradně v měně CZK. Dispoziční právo k účtu⁴¹ 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**.

6 Způsob poskytování finanční podpory (dotace/příspěvku zřizovatele)

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

První splátka je vyplácena ve výši 60% poskytnuté finanční podpory po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu kraje poskytovateli sociální služby, v předpokládaném termínu do 15. 4. roku, na který je dotace příjemci poskytnuta⁴².

Druhá splátka je vyplácena ve výši 40% poskytnuté dotace v předpokládaném termínu do 15. 7.⁴³ 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 ZSS a Rozhodnutím o poskytnutí dotace kraji a při změně termínů vyhlášení dotačního řízení (např. mimořádného kola).

⁴⁰ 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.

⁴¹ Dispoziční právo k účtu - právo nakládat s finančními prostředky na bankovním účtu a provádět veškeré operace týkající se tohoto účtu.

⁴² Rozhodné je poskytnutí finančních prostředků od MPSV příslušnému kraji.

⁴³ 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, v platném znění, je povinen své příjmy a výdaje, výnosy a náklady mít vedeny transparentně s jednoznačnou vazbou ke konkrétní sociální službě⁴⁴ (např. analytické účty, účetní střediska, zakázky).

Příjemce má povinnost⁴⁵ vést příjmy a výdaje, výnosy a náklady spojené s poskytováním příslušné sociální služby v účetnictví příjemce (poskytovatele sociální služby) odděleně od příjmů a výdajů, výnosů a nákladů spojených s jinými službami či činnostmi organizace.

Povinnost odděleného účtování se vztahuje na sociální službu poskytovanou v rozsahu základních činností dle ZSS, 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, v platném znění, 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, v platném znění (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.

⁴⁴ Jednomu „identifikátoru“ služby.

⁴⁵ 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.

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).

Příjemce finanční podpory je povinen jednotlivé originály účetních dokladů označit tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o výdaj hrazený na základě příslušné Smlouvy o poskytnutí finanční podpory (např. bude uvedeno číslo smlouvy a příslušné č. registrace sociální služby).

V případě kontroly na místě nebo na základě žádosti kraje (a ve lhůtě stanovené krajem) je poskytovatel povinen předložit účetní resp. prvotní daňové doklady a příslušné doklady o zaplacení ve vztahu k financované sociální službě za příslušné účetní období a další náležitosti, které se týkají věcného plnění služby vztahujících se k základním činnostem.

7.2. Účetní doklady

Jednotlivé **účetní doklady**⁴⁶ (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 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.

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 **DPH uznatelným výdajem** hrazeným v rámci dotace poskytnuté na sociální službu.

⁴⁶ Účetní doklad - průkazný účetní záznam (viz § 11, odst. 1 zákona č.563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů).

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**⁴⁷.

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., zákon o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

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 finanční podpory na základě Smlouvy o poskytnutí dotace/příspěvku a údaje o faktickém čerpání je vypočtena případná 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 v 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 finanční podpora na sociální službu nebo **finanční podpora z rozpočtu kraje v součtu**

⁴⁷ **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.

Hospodárností 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.

Efektivností 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.

Účelností 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.

za jednotlivé jím poskytované sociální služby ve výši 3 mil. Kč a více⁴⁸. 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 nákladem⁴⁹. 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 auditu 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, v platném znění, 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

⁴⁸ Limit se vztahuje na organizaci, jde o součet

⁴⁹ 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).

- Datum vydání zprávy
- Identifikaci auditora nebo auditorské společnosti

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

Auditor formuluje svůj závěr pozitivní formou, pouze v případě, že **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

Od roku 2017 je sběr dat uskutečňován primárně prostřednictvím webové aplikace KISSOS LK (Krajský informační systém sociálních služeb Libereckého kraje). Přístupové údaje jsou poskytovatelům generovány na základě požadavku statutárního zástupce organizace (zajišťuje Odbor sociálních věcí – oddělení rozvoje a financování sociálních služeb). Kontaktní adresa je: kissos.lbc@kraj-lbc.cz.

Některé výkazy (zejména textové) budou i nadále zasilány prostřednictvím datové schránky nebo poštou. Jedná se zejména o „Shrnutí sociální služby“ v rámci závěrečné zprávy.

Indikátory jsou nástrojem pro vyhodnocování efektivity jednotlivých sociálních služeb. Cílem je průběžně sledovat poskytování sociálních služeb a porovnávat získané informace s výchozím (předpokládaným) stavem (tj. stavem plánovaným ze strany území, zadavatele sociální služby).

Indikátory rozdělujeme na:

- 1) Finanční
- 2) Věcné
 - kvantitativní
 - kvalitativní

13.1 Finanční monitorování

Finanční monitorování je vztaheno ke sledování nákladů, resp. zdrojů financování služby. Cílem je zajistit⁵⁰, 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).

⁵⁰ 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)

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, tj. název zdroje (subjektu, který finanční podporu poskytl), název titulu/programu, z kterého jsou finanční prostředky poskytovateli služby přiděleny a jejich výši, **podává** podpořený poskytovatel sociální služby,

- v průběhu podpory sociální služby v rámci smlouvy uzavřené s krajem, tj. v případě, kdy získá podporu z jiného (zejména veřejného) zdroje, podpořený poskytovatel sociální služby je povinen tuto informaci hlásit kraji viz Kap. 4 Příručky pro příjemce (Forma – primárně KISSOS, případně formulář „Hlášení dalšího zdroje financování 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.

13.2 Indikátory – obsahové vymezení a evidence

Indikátory pro rok 2018 byly upraveny na základě vnitřního připomínkování a na základě doručených podnětů od poskytovatelů sociálních služeb působících na území Libereckého kraje.

Indikátory zohledňují druh a formu poskytované služby.

Poskytovatel vždy vyplňuje **sadu univerzálních indikátorů** stejných pro všechny sociální služby, ty budou výběrově doplněny o **indikátory pro daný druh sociální služby**. **Sledované indikátory k jednotlivým druhům sociálních služeb jsou definovány v rámci KISSOS**

kissos.lbc@kraj-lbc.cz

Liberecký kraj si vyhrazuje právo na dílčí úpravy, zejména s ohledem na zavádění celého systému. Pokud dojde k úpravám v systému, správce základní sítě bude poskytovatele sociální služby informovat.

Společné indikátory:

- Cílové skupiny
- Sociálně nepříznivé situace

Poskytovatel bude vždy vyplňovat převažující cílovou skupinu.

- Věkové kategorie (poskytovatel vyplní věkové kategorie CS (výčet))
- Počet odmítnutých žadatelů
- Působnost sociální služby dle jednotlivých ORP

- Další **společné indikátory** - viz Příloha č. 7 Metodiky

Specifické indikátory

- **Viz Příloha č. 7 Metodiky**

14 Karty řešených potřeb – vybrané druhy

Karty řešených potřeb sociálních služeb Libereckého kraje podrobně definují obsah služeb. Obsah služby je zde vymezen prostřednictvím potřeb uživatelů služby. Definují s jakými potřebami běžného života např. péče o sebe, sebeuplatnění, jsou služby osobě v nepříznivé sociální situaci připraveny pomoci, co od ní zájemce, veřejnost, ale i odborníci a spolupracující subjekty mohou očekávat.

Pro zadavatele, tj. Liberecký kraj, který spravuje a financuje Základní síť sociálních služeb, je důležité, aby zajistil, odpovídají péči pro lidi v nepříznivé sociální situaci na svém území.

Karty řešených potřeb vytvářejí propojení mezi obecným pojmem „nepříznivá sociální situace“ (zejména §2 a §3 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách) a „činnostmi sociálních služeb“ definované vyhláškou č. 505/2006 Sb., pomocí upřesnění pojmu nepříznivá sociální situace skrze „potřeby“, na které poskytovatel sociální služby reaguje svými poskytovanými činnostmi.

Metody sociální práce jsou specifickým know-how jednotlivých poskytovatelů, do kterých Karty nezasahují. Pro Liberecký kraj je klíčové, že zájemci/uživatelé dostanou odpovídající podporu na základě zjištěných potřeb uživatele a služba plní svojí funkci.

Dalším významným přínosem zavádění Karet řešených potřeb je vazba na povinnou kontrolní činnost poskytovatele finanční podpory, kdy je hodnocena efektivita poskytovaných sociálních služeb, a to na základě reagování služeb na měnící se potřeby uživatelů.

Smysl a cíl Karet řešených potřeb:

Karet řešených potřeb jsou zpracovány pro jednotlivé druhy sociálních služeb;

- Karta řešených potřeb nedefinuje způsoby a metody práce poskytovatele služby, stanovuje pouze oblasti činnosti poskytovatele služby, čímž je zajištěno, že jsou respektována specifika práce jednotlivých poskytovatelů a ctěno jejich vlastní know-how a jedinečnost;
- Karet řešených potřeb jasně definují, v čem může služba uživatele podpořit, co společně s ním bude řešit. Stávají se tak nástrojem vedoucím k větší transparentnosti a dávají jasný obraz o činnosti služby veřejnosti, zadavateli i spolupracujícím subjektům;
- Prostřednictvím Karet řešených potřeb je jednoznačně stanoven obsah služby, který je financován z vyrovnávací platby (financují se však pouze základní činnosti služby, ostatní fakultativní činnosti nesmí být zahrnovány);
- Karta řešených potřeb vymezuje sociální službu prostřednictvím definování oblastí potřeb běžného života (jako např. péče o sebe, pracovní uplatnění, uplatňování práv), které daná služba s uživateli řeší. Tyto oblasti potřeb jsou rozvedeny do jednotlivých potřeb uživatelů služeb. Tyto potřeby jsou navíc konkrétně pomocí příkladů popsány v oddíle „Co daná potřeba uživatele zahrnuje“. V návaznosti na vymezené potřeby uživatelů služeb jsou definovány výsledné kompetence uživatelů na základě působení služby.

Karty řešených potřeb jsou pro Liberecký kraj:

- Materiálem sloužícím k vyjasnění činnosti poskytovatele služby;
- Podkladem pro hodnocení účelovosti služby formou kvalitativních indikátorů, umožňují tak kontrolu efektivity vynakládaných prostředků z rozpočtu kraje;

- Nástrojem pro získání přehledu o tom, s jakými potřebami uživatelé služeb přicházejí (jaká témata nejčastěji řeší), což je velmi důležité pro plánování krajské sítě sociálních služeb;
- Nástrojem pro získání přehledu o tom, jak se daří potřeby uživatelů řešit, což je důležité pro plánování krajské sítě služeb - a je to i argument pro získávání financí.

Karty řešených potřeb jsou pro poskytovatele sociálních služeb užitečné především:

- Pro informování veřejnosti, potenciálních zájemců a spolupracujících subjektů o obsahu činnosti sociálních služeb (o tom, s čím služba uživateli pomůže, jaká témata je s ním připravena řešit);
- Při zjišťování potřeb uživatele a sestavování individuálního plánu, následně pak pro jeho vyhodnocování a aktualizaci;
- Jako východisko pro nastavení provozu a personálního obsazení služby;
- Pro měření dopadů činnosti sociální služby;
- K prezentaci výsledků navenek apod.

Pro rok 2018 Liberecký kraj stanovuje Karty řešených potřeb u vybraných druhů sociálních služeb, těmi jsou:

§ 39 – Osobní asistence
 § 40 – Pečovatelská služba
 § 41 – Tísňová péče
 § 49 – Domovy pro seniory
 § 50 – Domov se zvláštním režimem
 § 62 – NZDM
 § 65 – SAS pro rodiny s dětmi

Jednotlivé KARTY ŘEŠENÝCH POTŘEB jsou přílohou tohoto dokumentu – **Příloha č. 6**

Poskytovatel služby (příjemce) je povinen **zaznamenávat u každého jednotlivého uživatele oblasti potřeb – viz kap. 2 a 13.**

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

- 1) prostý **výčet** řešených OBLASTÍ **potřeb**, které daná sociální služba řeší⁵¹,
- 2) **počet uživatelů**, u kterých byla daná potřeba ve sledovaném období (roku) řešena,
- 3) **struktura řešených potřeb** v % (obraz dané sociální služby, které oblasti potřeb řešila X cílová skupina (dále také CS) dané sociální služby → na jaké sociálně nepříznivé situace daná sociální služba reaguje)

⁵¹ Týká se zejména sociální služeb mimo §39, 40, 41, 49, 50.

⁵² U služeb NZDM (§62) a SAS (§65) bylo vzájemně dohodnuto, že budou vykazovat TÉMATA dle příslušné Karty potřeb

Tabulka – potřeby uživatelů – PŘÍKLAD u sociální služby osobní asistence:

seznam řešených potřeb	počet uživatelů, u kterých byla potřeba ve sledovaném období (rok) řešena	struktura řešených potřeb v % (zastoupení řešené potřeby) za danou sociální službu
Osobní hygiena	hodnota	20
Zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu	hodnota	20
Samostatný pohyb	hodnota	15
Zajištění stravování	hodnota	10
Péče o domácnost	hodnota	5
Zajištění kontaktu se společenským prostředím	hodnota	5
Seberealizace	hodnota	5
Péče o zdraví a bezpečí (rizika)	hodnota	10
Uplatňování práv a oprávněných zájmů a obstarávání osobních záležitostí	hodnota	5
Podpora rodičovských kompetencí	hodnota	5
		100%

Dále viz Příloha č. 6 Metodiky.

15 Pojetí Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje

Základní síť sociálních služeb Libereckého kraje je množina konkrétních registrovaných sociálních služeb (dle ZSS), které byly vybrány krajem a jejich poskytovatelé získali od Libereckého kraje (v případě nadregionálních služeb od MPSV) „Pověření služby obecného hospodářského zájmu (SGEI)“, čímž si kraj/stát⁵³ u konkrétního poskytovatele objednává službu v určitém rozsahu. Na tento rozsah je vypočítávána optimální výše vyrovnávací platby. **Sociální služby zařazené v Základní síti mají**

⁵³V případě, že služba konkrétního poskytovatele není zařazena ani do krajské Základní sítě ani do sítě MPSV, může, za předpokladu shledání služby jako nezbytné, pověřit konkrétního poskytovatele v nezbytném rozsahu, sama obec.

územní působnost v Libereckém kraji, tedy poskytují sociální služby občanům Libereckého kraje nebo občanům s prokazatelnou sociální vazbou na Liberecký kraj⁵⁴.

Základní síť sociálních služeb představuje reálnou síť sociálních služeb, která je ufinancovatelná v rámci disponibilních zdrojů určených pro financování sociálních služeb na území Libereckého kraje. Těmito zdroji financování jsou zejména:

- Dotace Libereckého kraje z prostředků MPSV
- Dotace Libereckého kraje z rozpočtu kraje
- Úhrady zdravotních pojišťoven
- Úhrady od uživatelů
- Dotace od obcí
- Příspěvek zřizovatele - na základní činnosti
- Příspěvky Úřadu práce ČR
- Příspěvky od jiných krajů
- Dotační/grantové fondy
- Nadace, dary
- Strukturální fondy EU
- Ostatní zdroje financování.

Rozsah kapacity služeb v ZS je stanoven jako maximální, na kterou je vydáno **Pověření služby** v obecně hospodářském zájmu na období stanoveným správcem sítě. **Základní síť sociálních služeb** je tak vymezena **seznamem sociálních služeb**. Tyto sociální služby jsou pak zabezpečovány jednotlivými poskytovateli.

Zajištění kapacit definované v Základní síti sociálních služeb pro příslušný rok.

Pověřovaný poskytovatel je **povinen zajistit rozsah sociální služby definovaný v Základní síti sociálních služeb Libereckého kraje** na příslušný kalendářní rok, za předpokladu zajištění vyrovnávací platby z veřejných zdrojů (ÚSC a další zdroje) ve výši viz Kap. 2.4, za předpokladu potřeby dané sociální služby vydefinované jednotlivými obcemi Libereckého kraje.

K vyřazení sociální služby nebo části kapacit může dojít tehdy, pokud:

- budou identifikovány hrubé nedostatky a zjištěny závažné skutečnosti při poskytování sociální služby,
- bude zjištěna nepotřebnost sociální služby v území v rámci plánování sociálních služeb,
- budou auditem, inspekcí či jinou kontrolou zjištěna závažná pochybení při poskytování sociální služby,
- budou porušovány standardy kvality při poskytování sociální služby a nebudou přijata nápravná opatření,
- sociální služba nebude spolupracovat se správcem sítě při zajišťování kvality služby, rozvoji služby, zjišťování potřeby služeb, vykazování dat,
- sociální služba neodstraní nedostatky zjištěné v rámci kontrol a auditů do stanoveného

⁵⁴U pobytových služeb je tím myšleno bydliště klienta před nástupem do sociální služby. U terénních a ambulantních služeb je akceptovatelný podíl 20% občanů z jiných krajů, především v okrajových částech Libereckého kraje v návaznosti na jejich dostupnost.

- termínu,
- nebude poskytovat službu v rozsahu a za podmínek stanovených zákonem ZSS,
 - sociální služba bude zařazena v síti jiného kraje a současně podíl uživatelů služby Libereckého kraje bude do 20% z celkové její kapacity,
 - poskytovatel sociální služby poskytuje sociální služby občanům z jiných krajů bez prokázané sociální vazby na Liberecký kraj, u pobytových služeb je tím myšleno bydliště klienta před nástupem do sociální služby⁵⁵;
 - poskytovatel nedodrží rozsah služby daný pověřením;
 - Pověřovaný poskytovatel nezajistí rozsah sociální služby definovaný v Základní síti sociálních služeb Libereckého kraje na příslušný kalendářní rok, za předpokladu zajištění vyrovnávací platby z veřejných zdrojů (ÚSC a další zdroje) ve výši viz Kap. 2.4, za předpokladu potřeby dané sociální služby vydefinované jednotlivými obcemi Libereckého kraje.
 - poskytovatel nepředloží včas Závěrečnou zprávu o poskytování služby anebo Zpráva nebude obsahovat požadované informace, nebo bude Zpráva obsahovat hrubé nedostatky, které nebudou ani dodatečně do termínu odstraněny,
 - poskytovatel uvádí v Závěrečné zprávě nepravdivé informace, které nemá podloženy ve své evidenci.

Informace k údajům v tabulce Základní síť:

- **Regionalita** - vymezení správního území, kde má být pověřená sociální služba poskytována. U ambulantních a pobytových služeb, kde není možné nyní specifikovat působnost sociální služby, je uvedena konkrétní obec, kde je nyní provozována sociální služby.
 - **Kraj** – působnost a dostupnost sociální služby v rámci celého území Libereckého kraje.
 - **ORP** – působnost a dostupnost sociální služby v rámci správního území obce s rozšířenou působností.
 - **PO2** – působnost a dostupnost sociální služby v rámci správního území obce s pověřeným obecním úřadem.
 - **PO1** – působnost a dostupnost sociální služby v rámci správního území obce s obecním úřadem.
- **Přepočtené úvazky PP – kapacita sociální služby přepočtená na úvazky pracovníků přímo poskytujících sociální službu dle §115 zákona o sociálních službách u ambulantních a terénních služeb.** U pobytových sociálních služeb se sleduje jako doplňkový údaj.
- **Počet lůžek – kapacita zařízení pobytové formy poskytování sociální služby.**
- **Vypočtené náklady** – vycházejí z údajů od poskytovatelů (ze skutečných nákladů za rok 2016) + procentní navýšení nákladů s ohledem na inflaci, legislativní změny či schválené rozvojové záměry poskytovatele v kombinaci s předpokládanými náklady na sociální službu), přehodnocení sociální služby během roku 2016 na základě přijatých a akceptovaných žádostí poskytovatelů sociálních služeb.
- **Deklarované příjmy (výnosy) služby poskytovatelem (úhrady od uživatelů a zdravotních pojišťoven, případně dalších výnosů)** – údaje od poskytovatelů sociálních služeb nebo dle předpokládaných obvyklých příjmů druhů služby.

⁵⁵ U terénních a ambulantních služeb je akceptovatelný podíl 20% občanů z jiných krajů, především v okrajových částech Libereckého kraje v návaznosti na její dostupnost.

- **Vyrovňovací platba** – orientačně uvedena výše vyrovňovací platby na rok. Hodnoty vypočtené vyrovňovací platby budou v Pověření zaokrouhleny na celé tisíce nahoru.

Řešení naléhavých situací v rámci Základní sítě

V souladu s § 92 ZSS může být po projednání s Odborem sociálních věcí Libereckého kraje bezodkladně zařazena do Základní sítě sociální služba určená „osobě, které není poskytována sociální služba, a je v takové situaci, kdy neposkytnutí okamžité pomoci by ohrozilo její život nebo zdraví“.

16 Závěrečná zpráva o poskytování sociální služby, Průběžná zpráva

Příjemce je povinen předložit kraji Závěrečnou zprávu o poskytování sociální služby v termínu stanoveném správcem krajské Základní sítě a bude uvedena ve Smlouvě mezi poskytovatelem a příjemcem finanční podpory. Poskytovatel sociální služby je povinen předložit také 2x ročně zprávu o průběžném plnění závazku sociální služby v síti, a to prostřednictvím KISSOS – Modul Evidence a realizace.

Závěrečná a průběžná zpráva kraji umožní zejména získat základní přehled o poskytované sociální službě a čerpání přidělené finanční podpory na službu. Je zároveň nástrojem pro zamezení nadměrného 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 i průběžné zprávě je poskytovatel sociální služby povinen uvést **údaje vztahující se pouze k základním činnostem sociální služby stanovených ZSS pro příslušný druh služby a ke kapacitě služby poskytované v rámci ZS LK**. Liberecký kraj si vyhrazuje právo na dodatečné úpravy.

Podklady z podaných zpráv jsou vyhodnocovány a slouží pro tvorbu a aktualizaci Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje, budou také sloužit jako podklad pro kontrolní činnost kraje v rámci prováděné veřejnosprávní kontrole na místě.

Závěrečná zpráva za rok 2018 bude vyplněna primárně prostřednictvím IT aplikace KISSOS, popřípadě písemně prostřednictvím datové schránky nebo bude doručována poštou. O formě bude Liberecký kraj poskytovatele informovat.

Zpráva obsahuje tyto údaje⁵⁶:

Identifikační údaje o sociální službě

- základní identifikační údaje o poskytovateli sociální služby a poskytované sociální službě,
- údaj o tom, zda příjemce uplatnil či neuplatnil odpočet DPH,
- prohlášení, že se svěřenými prostředky bylo nakládáno dle zásad 3E a že finanční prostředky byly vynaloženy na základní činnosti poskytovaných sociálních služeb,

⁵⁶ Obsah Závěrečné zprávy v papírové podobě se bude zcela přesouvat do aplikace KISSOS.

- 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 / elektronický podpis s doložkou.

Část A - zhodnocení poskytování služby (zejména po kvalitativní stránce), - v případě podávání ZZ, vloží poskytovatel zhodnocení služby formou dokumentu ve formátu pdf.

Příjemce zhodnotí průběh služby v uplynulém roce v dané struktuře, tzn.

- **místo působení / poskytování,**
- **forma poskytování sociální služby,**
- **kapacita služby** (jaká je kapacita služby – soulad se ZS LK, zda byla překročena, odmítnutí zájemci o službu),
- **informace o organizaci / sociální službě** (od kdy je služba poskytována, vývoj služby v čase, poslání organizace),
- **cílové skupiny – komu je služba určena** (definování nepříznivých sociálních situací klientů),
- zhodnocení cílů organizace (**dlouhodobé cíle** služby – vazba na poslání organizace + **krátkodobé cíle** služby na období jednoho roku – naplnění stanovených cílů ve vztahu k práci s uživateli,
- **zhodnocení změn v poskytování sociální služby (dopad do území),**
- **zhodnocení spolupráce s dalšími poskytovateli sociálních služeb (jakými – prosím vyjmenujte) / dalšími subjekty (jakými – prosím popište),**
- **jak jsou zaměstnanci připraveni zvládnout daný sociální jev ve vztahu k Vámi poskytované sociální službě a jejich odborné způsobilosti,**
- **zhodnocení sociální služby – jak sociální služba přispěla k řešení nepříznivé sociální situace**
- **spolupráce s obcemi** (hodnocení spolupráce), např. zapojení do pracovních skupiny pro komunitní plánování,
- **popis „typického klienta“ sociální služby.**

Část B - souhrnné plnění indikátorů (kvantitativních)

Příjemce uvede plánované a skutečné hodnoty stanovených indikátorů služby dle jednotlivých druhů a forem sociálních služeb. Jednotlivé indikátory jsou stanoveny v Kap. 13 a Příloze č. 7

Část C - souhrnné plnění indikátorů (kvalitativních)

Příjemce uvede řešené potřeby u uživatelů služby a počty uživatelů, u kterých byla potřeba ve sledovaném období řešena.

Část D – pracovníci služby - skutečnost

Příjemce uvede skutečné úvazky pracovníků služby ve struktuře podle jednotlivých pracovních pozic (pracovní pozice v rámci přímého poskytování sociální služby 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 vykonávajících odbornou činnost (pracovníci uvedení v § 115 odst. 1 písm. a) až e))⁵⁷ ZSS a u každého pracovníka uvádí % plnění podílu přímé práce na celkovém fondu pracovní doby pracovníka. V přehledu jsou uvedeni jak zaměstnanci pracující u poskytovatele sociální služby na pracovní smlouvu, tak pracovníci na dohodu o pracovní činnosti a dohodu o provedení práce.

Část E – výnosy (zdroje) služby – skutečnost

Příjemce uvede skutečné výnosy – zdroje financování sociální služby obdržené na provoz základních činností služby v průběhu podpořeného roku. 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 v případě kraje. Do přehledu finančních zdrojů patří i finanční prostředky z Evropského sociálního fondu na zajištění základních činností jednotlivých služeb (projekty).

Část F – Seznam příloh

K Závěrečné zprávě příjemce 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 předložené 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.

Formulář Závěrečné zprávy o poskytování sociální služby viz příloha č. 3 Metodiky a příloha č. 7 (monitorovací indikátory) je obsahově totožný s modulem Závěrečná zpráva aplikace KISSOS.

17 Vyúčtování finanční podpory a vratky z titulu nadměrné finanční podpory

Vyúčtování finanční podpory (dotace/příspěvku zřizovatele) a oznámení o skutečné výši využitých vyrovnávacích platby (dotace/příspěvku zřizovatele) ve výši přeplatku (vratky) za podpořený rok (dále jen „Vyúčtování a oznámení“) příjemce finanční podpory předloží kraji v termínu **do 15. února 2019⁵⁸**. Vyúčtování a oznámení má charakter závěrečného finančního vypořádání k poskytnuté vyrovnávací platbě (dotace/příspěvku zřizovatele) za rok 2018.

Finanční podpora 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 poskytovateli finanční podpory.**

⁵⁷ 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.

⁵⁸ **Modul Závěrečné zprávy v aplikaci KISSOS bude po uplynutí tohoto termínu uzamčen!**

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

Formulář Vyúčtování a oznámení viz Příloha č. 4. Metodiky.

18 Publicita

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

19 Kontrola

Z hlediska způsobu provedení kontroly je rozlišována:

- Administrativní kontrola,
- Veřejnosprávní kontrola na místě.

19.1. 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.

19.2. Veřejnosprávní kontrola na místě

Veřejnosprávní kontrola na místě (dále jen „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 a zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

VSK se rozumí finanční i obsahová (kvalitativní) 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 (účel poskytnutých finančních prostředků – vazba sociální práce s poskytnutými finančními prostředky – kontrola náplně Pověření k poskytování služeb v obecném hospodářském zájmu).

Z časového hlediska lze tedy rozlišit tři základní druhy kontrol:

- předběžná – je prováděna u žadatele před uzavřením právního jednání - Smlouvy uzavřené mezi krajem a poskytovatelem sociální služby,
- průběžná – je prováděna v průběhu trvání Smlouvy o poskytnutí dotace/příspěvku,
- V případě potřeby je poskytovatel podpory (kraj) oprávněn si vyžádat od příjemce finanční podpory informace o průběžném čerpání finanční podpory. Průběžné čerpání bude předkládáno poskytovateli finanční podpory na formuláři „Průběžné položkové čerpání finanční podpory“(viz příloha č. 5 Metodiky) nebo prostřednictvím IT databáze, kterou spravuje kraj.

- následná – je prováděna po skončení podpory sociální služby v rámci Smlouvy o poskytnutí dotace/příspěvku (resp. Pověření).

Po obsahové stránce jsou VSK zaměřeny na kontrolu plnění a podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace/příspěvku 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 sociálních služeb 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 (ambulanci a terénní sociální služby) je dotace vypočtena na základě výše úvazku pracovníků poskytovatele sociální služby. Součástí věcné kontroly na místě může kontrolní tým požadovat (za přítomnosti sociálního pracovníka poskytovatele) nahlédnutí do osobní dokumentace klientů (zájemců i uživatelů služby). **Z vedené dokumentace musí být zřejmá vazba mezi identifikovanými potřebami klientů (proces jednání se zájemcem – uzavření smlouvy s uživatelem a následné individuální plánování s uživatelem) a vykázanou sociální prací.**

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.

Kontrola prováděná na základě „plánu kontrol“ musí být příjemci (kontrolované osobě) oznámena předem. Písemné oznámení je příjemci zasláno minimálně 7 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.**

20 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 ČR⁵⁹.

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 průkazním 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 řízení⁶⁰. 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/příspěvku, 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,

⁵⁹ 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.

⁶⁰ Viz zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.

- 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,
 - cestovní doklady,
 - knihy jízd s vyznačením jízdy v rámci služby (pro doložení spotřeby paliva - souhrnný přehled ujetých kilometrů, náklady na pohonné hmoty),
- Externí výdaje:
 - faktury a doklady o platbách či úhradách faktur,
 - 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 službu, 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 ZSS
 - 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 náklady⁶¹, je nutné archivovat i metodiku (prokazatelná kritéria), na základě které byl zahrnut odpovídající podíl společných nákladů v rámci nákladů příslušné sociální služby a způsob jejího schválení odpovědnou osobou.

⁶¹ 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.)

21 Přílohy

- Příloha č. 1 - Žádost o podstatnou změnu v realizaci sociální služby
- Příloha č. 2 – Formulář Hlášení dalšího zdroje financování sociální služby
- Příloha č. 3 - Formulář Závěrečné zprávy o poskytování sociální služby
- Příloha č. 4 – Formulář Vyúčtování a oznámení
- Příloha č. 5 - Průběžné položkové čerpání finanční podpory
- Příloha č. 6 – Karty řešených potřeb vybraných sociálních služeb
- Příloha č. 7 – Přehled monitorovacích indikátorů
- Příloha č. 8 – Referenční hodnoty Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje 2018-2020