

METODIKA

Žádost o podstatné změny (služby, úvazky, kapacita)

Rozvojové záměry, žádosti o změny v Registru poskytovatelů sociálních služeb

Důvodem vytvoření této metodiky je nastavení jednotného postupu při žádostech o tyto podstatné změny.

Je nutné, aby údaje v Základní síti sociálních služeb Libereckého kraje a v Registru poskytovatelů sociálních služeb byly shodné.

Všechny podstatné změny úvazků, kapacit či druhu služeb musí být nejdříve probrány s Oddělením příspěvkových organizací (dále jen OPO).

Tyto podmínky pro nahlašování podstatných změn platí i pro hlášení těchto změn v Registru poskytovatelů sociálních služeb.

1. Úvod – časový harmonogram

Tato kapitola obsahuje časový průběh žádostí o dotaci z MPSV Libereckým krajem. Tato žádost je vázaná na každoroční nastavení kapacity Základní sítě sociálních služeb v LK.

- **začátek února:** zaslání závěrečných zpráv organizacemi na Oddělení rozvoje a financování sociálních služeb (dále také jen ORFSS)
- **březen/ duben:** příspěvkové organizace zasílají rozvojové záměry na následující rok na OPO, schválené rozvojové záměry OPO předá na ORFSS
- **květen/ červen:** schválení aktualizace Základní sítě sociálních služeb LK v průběhu současného roku a schválení rozvojových záměrů sociálních služeb LK na rok následující v: *Radě Libereckého kraje, Zastupitelstvu Libereckého kraje, Výboru sociálních věcí Zastupitelstva LK*
- **červenec:** ORFSS žádá za Liberecký kraj o dotace MPSV
- **červenec/ srpen:** ORFSS vypíše Výzvy pro poskytovatele sociálních služeb pro zařazení do Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje pro následující rok
- **listopad:** organizace si žádají o dotaci z MPSV na příští rok

2. Postup podání žádosti o podstatné změny

- **únor/ březen** – OPO emailem vyzve příspěvkové organizace resortu sociálních věcí k zaslání rozvojových záměrů

- rozvojové záměry organizace zasílá na email vedoucí/ho Oddělení příspěvkových organizací, v kopii na metodika příspěvkových organizací
- striktní zákaz zasílání rozvojových záměrů jakékoliv jiné osobě OSV než zmíněným v předchozím bodu
- žádost musí být vyplněná dle formuláře *Žádost o podstatnou změnu na [webových stránkách oddělení](#)*, včetně potřebných příloh
- **březen/ duben** – OPO reviduje zasláné rozvojové záměry, dle potřeby je individuálně konzultuje s příspěvkovými organizacemi či ORFSS a posuzuje jejich potřebnost
 - aby byl rozvojový záměr předán ORFSS musí být nejdříve podpořen vedoucí/m oddělení příspěvkových organizací a následně schválen vedoucí/m odboru sociálních věcí
- **duben/ začátek května** – OPO oficiálně předá informace o odsouhlasených rozvojových záměrech za všechny příspěvkové organizace resortu sociálních věcí na ORFSS

3. Registr poskytovatelů sociálních služeb

- Všechny zásadní žádosti o změnu registrace musí být probrány s OPO
 - Registr tyto žádosti týkající se zásadních změn vždy zašle v kopii i na OPO pro kontrolu, jestli je s žádostí obeznámeno.
- Současná dohoda s Registrem poskytovatelů sociálních služeb LK: pokud je personální změna do měsíce trvání, není nutné ji hlásit, nad délku měsíce ano.
- Nezapomínat zasílat na registr informace o zástupech či mateřských dovolených.
 - I v případě výměny jedné osoby za jednu (nutno ujasnit kdo zůstává, kdo je na mateřské dovolené).

4. Obecné informace

- Konkrétní termíny se každý rok odvíjí od termínů jednání Rady a Zastupitelstva kraje
- Pozor na budoucí akce, které by mohly mít vliv na počet zaměstnanců či kapacitu: transformace zařízení, získání dalších nových prostor, registrace nové služby etc.
 - Počítat se změnou a včas ji dopředu nahlásit.
- Rozvojové záměry jsou pouze návrhy z Vaší strany. Po zaslání na OPO bude záměr zvážen. Teprve pokud OPO s rozvojovým záměrem souhlasí, vedoucí OPO ho následně zašle na ORFSS.