

Ohlašování změn v registraci

Poskytovatelé sociálních služeb jsou, v souladu s ust. § 82 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o sociálních službách), povinni:

- **písemně oznámit změny v registraci týkající se údajů obsažených v žádosti o registraci a v dokladech předkládaných s touto žádostí** podle § 79 odst. 5 písm. d), a doložit tyto změny příslušnými doklady; *s výjimkou změn týkajících se údajů, které jsou náležitostí rozhodnutí o registraci podle § 81 odst. 2 a s výjimkou plánu finančního zajištění sociálních služeb*; a to **do 15. dne následujícího kalendářního měsíce** po kalendářním měsíci, ve kterém změny nastaly
- **podat písemnou žádost o změnu registrace týkající se změny údajů, které jsou náležitostí rozhodnutí o registraci** podle § 81 odst. 2; na základě které vydá registrující orgán rozhodnutí o změně registrace

Rozdíl mezi oznámením změn a žádostí o změnu registrace

OZNÁMENÍ ZMĚN – nastanou-li změny v údajích, které nejsou obsaženy v rozhodnutí o registraci

Jedná se o tyto změny:

- kontaktní údaje na poskytovatele či u sociální služby – telefon, fax, e-mail, webová stránka
- vedoucí zařízení
- právní forma organizace (např. p.o.; o.p.s.)
- údaje o poskytovaných sociálních službách – popis realizace, popis personálního zajištění (*dokládá se v tištěné i elektronické podobě na CD*)
- provozní doba poskytování sociální služby
- působnost sociální služby (např. z kraje Libereckého rozšíření i na kraj Středočeský)

- nástupy nových zaměstnanců (*dokládají se úředně ověřené doklady prokazující bezúhonnost a odbornou způsobilost, včetně aktuálního jmenného seznamu*)
 - výpis z rejstříku trestů (*ne starší 3 měsíců od nástupu*)
 - doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání (*diplom nebo maturitní vysvědčení či výuční list*)
 - popř. osvědčení o absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu
- návrat zaměstnance z mateřské či rodičovské dovolené (*dokládá se aktuální výpis z rejstříku trestů včetně aktuálního jmenného seznamu*)
- ukončení pracovních poměrů zaměstnanců včetně odchodu na mateřskou či rodičovskou dovolenou (*dokládá se aktuální jmenný seznam*)
- přijmení zaměstnance (*dokládá se aktuální jmenný seznam*)
- splnění odborné způsobilosti pracovníků – absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu (*dokládá se úředně ověřené osvědčení*)
- zakladatelské dokumenty (*dokládá se úředně ověřený dokument*)
- pojistná smlouva – pouze bezprostředně související s rozsahem pojištění poskytovaných sociálních služeb (*dokládá se v úředně ověřené kopii*)
 - nová smlouva (*dojde-li ke změně pojistitele*)
 - dodatek k pojistné smlouvě (*nedochází-li ke změně pojistitele*)
- změny v právu k objektu nebo prostorám, v nichž jsou poskytovány sociální služby (*dokládá se úředně ověřená kopie dokumentu*)
 - např. nová nájemní smlouva (*z důvodu změny vlastníka*)
 - např. dodatek k původní nájemní smlouvě (*z důvodu prodloužení doby nájmu*)

ŽÁDOST O ZMĚNU REGISTRACE – dojde-li ke změně údajů, které jsou uvedeny v rozhodnutí o registraci nebo v rozhodnutí o změně registrace

Jedná se o tyto změny:

- název poskytovatele (*dokládá se v úředně ověřené kopii výpis z obchodního či spolkového rejstříku, příp. nové stanovy apod.*)

- statutární orgán (*dokládá se v úředně ověřené kopii jmenovací listina nebo usnesení o zvolení apod.*)
- adresa sídla poskytovatele (*dokládá se v úředně ověřené kopii vlastnické či jiné právo k prostorám – např. výpis z katastru nemovitostí, jde-li o vlastníka, nebo nájemní smlouva apod.*)
- forma poskytování – pobytová, ambulantní, terénní (*dokládá se v písemné i elektronické podobě na CD popis realizace*)
- kapacita (počet) – klientů, lůžek (*dokládá se v písemné i elektronické podobě na CD popis realizace a popis personálního zajištění*)
- okruh osob – cílová skupina, věková struktura cílové skupiny (*dokládá se v písemné i elektronické podobě na CD popis realizace*)
- doplňující informace ke kapacitě nebo okruhu osob
- název zařízení (*dokládá se v písemné i elektronické podobě na CD popis realizace*)
- adresa místa poskytování sociální služby (*dokládá se v úředně ověřené kopii vlastnické či jiné právo k prostorám, kde budou služby poskytovány, a to za účelem poskytování sociálních služeb – např. výpis z katastru nemovitostí, jde-li o vlastníka, nebo nájemní smlouva apod.*)

Registrující orgán zahajuje, na základě žádosti poskytovatele, správní řízení, jehož výsledkem je vydání rozhodnutí o změně registrace. Poskytování sociální služby v souladu s požadovanými změnami je možné až po právní moci rozhodnutí o změně registrace.

Nejste-li si jisti, jakým způsobem ohlásit změnu ve své organizaci a jaké doklady je potřebné doložit, doporučujeme obrátit se s dotazem na pracovníky registrace oddělení sociálních služeb.