



Metodika
pro poskytovatele sociálních služeb
zařazených do
Základní sítě sociálních
služeb Libereckého kraje

2 0 2 4

Na základě usnesení RK č. 2118/23/RK a ZK č. 573/23/ZK

Metodika projednána ve Výboru sociálních věcí usnesením č. 10/23/VSV/88

Obsah

1	Úvod.....	7
2	Postupy pro poskytování sociálních služeb.....	9
3	Kritéria IMOSH LK – Garantovaná nabídka služeb.....	16
4	Základní síť sociálních služeb Libereckého kraje.....	18
5	Změny v realizaci sociální služby vztahující se k Základní síti sociálních služeb Libereckého kraje pro příslušný rok	20
6	Indikátory, monitorování	20
7	Hlášení dalšího zdroje financování sociální služby v rámci vyrovnávací platby.....	21
8	Změny v realizaci sociální služby vztahující se k dotační smlouvě pro příslušný rok (dotace kraje z prostředků MPSV).....	22
9	Bankovní účet příjemce	24
10	Účetnictví a doklady	24
11	Rozpočet služby	26
12	Daň z přidané hodnoty	28
13	Nákup služeb.....	28
14	Audit	29
15	Závěrečná zpráva o poskytování sociální služby, Průběžná zpráva.....	30
16	Kontrola	31
17	Archivace	33
18	Přílohy.....	35

Vysvětlení pojmů

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 také „ZSS“) + poskytování sociálních služeb ve zdravotnických zařízeních lůžkové péče.

Žadatel o finanční podporu / dotaci / příspěvek zřizovatele

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, vše dle konkrétní Výzvy dotačního řízení (dále také DŘ).

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 také „Rozhodnutí SGEI“ [Services of general economic interest]).

Finanční podpora / dotace / příspěvek zřizovatele

Finanční podpora / dotace na sociální služby stanovená způsobem výpočtu v souladu s Rozhodnutím SGEI.

Vyrovnávací platba

Vyrovnávací platba je stanovena jako celková výše prostředků z veřejných rozpočtů, kterou poskytovatel sociálních služeb může maximálně získat z veřejných zdrojů, které se připojily k pověření SGEI, 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. Vyrovnávací platba **se nerovná** hodnotě přidělené dotace / příspěvek zřizovatele, současně ale dotace / příspěvek zřizovatele, může být součástí vyrovnávací platby.

Kalkulace vyrovnávací platby

Kalkulace vyrovnávací 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 měř podpory z dalších zdrojů.

Základní síť sociálních služeb Libereckého kraje na příslušný rok

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 objednává službu v určitém rozsahu. Na tento rozsah je vypočítávána výše vyrovnávací platby a optimální výše finanční podpory.

Výpůjčky

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.

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 vyrovnávací 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.

KISSOS

Krajský informační systém sociálních služeb Libereckého kraje – KISSOS LK. IT aplikace pro správu Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje.

Kritéria efektivity IMOSH LK

Jedná se o kritéria efektivity IMOSH využívaná při realizaci managementu a souvisejícího hodnocení v rámci *Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje*. Kritéria byla definována na základě výstupů spolupráce autorů systému a „*Odborné skupiny odboru sociálních věcí pro oblast plánování a financování Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje*“ (v rozšířeném formátu o zástupce jednotlivých ORP/MAS zastoupených minimálně koordinátory komunitního plánování za dané území). Zavedení, prokázání naplnění, udržování a zlepšování požadavků těchto kritérií a jejich výstupů, je základní podmínkou pro kontraktování, vstup, setrvání a realizaci služeb v *Základní síti sociálních služeb Libereckého kraje*. Implementace, používání, monitoring, kontrolování a zlepšování stavu efektivity pomocí těchto kritérií bude v roce 2024 průběžně doplňováno dalšími metodickými a prováděcími informacemi a souvisejícími nástroji.

Klient nebo Uživatel

Termín „klient“ nebo „uživatel“ je označení osoby, která využívá sociální služby, včetně základního sociálního poradenství, za účelem řešení své nepříznivé sociální situace a z ní vyplývajících oprávněných potřeb s pozitivním dopadem v oblasti sociálního začlenění nebo prevence sociálního vyloučení klienta. Jedná se také o osobu, která uzavřela ve většině případů smlouvu o poskytování sociálních služeb s poskytovatelem (tzn. vznikl oboustranný závazek, viz § 91 ZSS) a pokud neuzavřela tuto smlouvu písemně, je výsledek vyjednání sociální služby a přesný obsah kontraktu minimálně součástí záznamu z vyjednání této služby.

Zájemce o službu

Osoba, která projevila zájem o informace o druhu, místě, okruhu osob, jimž jsou poskytovány sociální služby, o kapacitě poskytovaných sociálních služeb a o způsobu poskytování sociálních služeb a nežádá po poskytovateli poskytnutí sociální služby z důvodu řešení své vlastní nepříznivé sociální situace.

Žadatel o službu

Osoba, která se nachází v nepříznivé sociální situaci a požaduje po poskytovateli podporu a pomoc s jejím řešením (nebo je tato pomoc vyžadována osobou, která jej zastupuje v částech jednání a kontraktování, v oblastech, kde klient nemá dostatečné kompetence a pravomoci sám sebe zastupovat, rozhodovat a např. uzavírat smluvní vztahy). Tato osoba aktuálně požaduje po poskytovateli sociální služby její poskytnutí z důvodu řešení své vlastní nepříznivé sociální situace. Poskytovatel informuje tuto osobu především o garantované nabídce svých služeb, všech povinnostech, které by pro něho vyplývaly ze smlouvy o poskytování sociálních služeb, o způsobu poskytování sociálních služeb a o úhradách za tyto služby, a to způsobem pro něj srozumitelným.

Jednání se žadatelem o sociální službu

Proces, při kterém dochází k vyjednávání zakázky mezi sociální službou a osobou, která má zájem využívat sociální službu a nachází se skutečně, popřípadě se tak domnívá, v nepříznivé sociální situaci, která má být řešena příslušným druhem sociální služby.

Přepočtený úvazek

Při výpočtu přepočteného úvazku se do úvazku pracovníků zahrnují pracovníci pracující u poskytovatele v sociální službě na hlavní pracovní poměr, dohodu o pracovní činnosti, dohodu o provedení práce a nákup služeb. V případě dohody o provedení práce se převede prováděná práce v hodinách na její odpovídající hodnotu v úvazcích. Je-li pracovník zajišťován mimo pracovní poměr nákupem služby, je taktéž nezbytné převést počet hodin zajištěných služeb na odpovídající hodnotu úvazku. Do úvazku se nezahrne pracovník na mateřské nebo rodičovské dovolené, pracovník v pracovní neschopnosti v případě, kdy za něj v době jeho pracovní neschopnosti byl přijat jiný pracovník. **Přepočtený průměrný úvazek** = přepočtený úvazek počítán za kalendářní rok (součet přepočtených úvazků za každý měsíc/12 měsíců, resp. doba měsíců poskytování v roce).

Garantovaná složená kapacita přímého výkonu (bude použito v ZSLK od 2025)

Garantovaná složená kapacita přímého výkonu (nebo někdy jen výkonová kapacita, či kapacita přímého výkonu) je funkčně stanovená kapacita poskytované registrované sociální služby, obsahující vždy **dva parametry**, z nichž jeden je počet osob/uživatelů nebo okamžitý počet osob/uživatelů. Druhým parametrem je údaj udávaný v **hodinách za časový interval** (např. den/týden). Pokud je jeden parametr naplněn, kapacita se považuje za vyčerpanou a dochází k odmítání žadatelů a také odmítání navýšení služeb stávajícím klientům z důvodu naplněné kapacity.

Část I. ZSLK

1 Úvod

Metodika (dále jen „Metodika 2024“) je určena pro poskytovatele sociálních služeb, kteří jsou zařazeni do Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje (dále také „ZSLK“).

Metodika kraje je pro poskytovatele sociálních služeb zařazených do ZSLK závazným materiálem, který je společně se smlouvou a Pověřením SGEI nedělitelný a provázaný dokument. Metodika obsahuje 10 kritérií IMOSH LK, která mají poskytovatelé zařazení do sítě kraje povinnost implementovat do poloviny roku 2024.

Dokument se opírá o rozhodnutí Zastupitelstva Libereckého kraje č. 297/23/ZK ze dne 27. 6. 2023.

„Zastupitelstvo kraje po projednání

s ch v a l u j e

1) rozvojové záměry obcí a kraje k aktualizaci Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje pro rok 2024 dle předloženého materiálu s podmínkou průkazného spolufinancování kapacit ze strany jednotlivých zadavatelů v průběhu roku 2024, nejpozději však do podání průběžné zprávy za první pololetí roku 2024,

2) snížení/vyřazení kapacit ze Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje na rok 2025, pokud daný poskytovatel nebude mít průkazné (zasmluvněné) spolufinancování rozvojových kapacit ze strany jednotlivých zadavatelů (obcí) v roce 2024, nejpozději však do podání průběžné zprávy za první pololetí roku 2024,

3) provedení optimalizace Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje v roce 2024, a to na základě procesu úprav parametrů při správě sítě sociálních služeb opírajících se o závazná kritéria a o parametr spolufinancování kapacit ze strany místních samospráv/zadavatelů, které se dotknou i nově zařazovaných kapacit sociálních služeb,

4) pozastavení rozvoje Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje pro rok 2025 procesem sběru rozvojových záměrů od obcí; výjimkou rozvoje sítě pro rok 2025 jsou aktivity související:

a) s rozvojem kapacit v rámci individuálního projektu kraje, obcí, poskytovatelů sociálních služeb, pokud je v souladu se Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb Libereckého kraje / komunitním plánem obce či území,

b) s probíhajícími transformačními aktivitami příspěvkových organizací Libereckého kraje,

c) s úpravou kapacit stávajících sociálních služeb zařazených do Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje vyplývajících ze zaváděných závazných kritérií,

d) s případným zařazením kapacit sociálních služeb Programu podpory B – celostátních/nadregionálních služeb, které jsou v současné době financovány přímo ze strany Ministerstva práce a sociálních věcí (tzv. "B síť" MPSV), a to za podmínky splnění závazných kritérií Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje“

V Metodice 2024 jsou uvedena pravidla spojená s čerpáním poskytnutých finančních prostředků na sociální služby (jednotlivé povinnosti stanovené podpořeným poskytovatelům sociálních služeb).

V Metodice 2024 jsou popsány **postupy pro poskytování sociálních služeb**, postupy v případě změn v průběhu roku ve vztahu k uzavřené **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 (dále také smlouvy)**, uznatelné a neuznatelné náklady, vedení účetnictví, systém monitorování, vykazování apod.

Poskytovatelé sociálních služeb vyplňují průběžné a závěrečné zprávy v (Krajském informačním systému sociálních služeb (dále také „KISSOS“). Od 2. poloviny roku 2023 je povinnou a nedílnou součástí těchto zpráv i zpracovaný a dále cyklicky aktualizovaný **Sebehodnotící dotazník včetně Výpočtu garantované složené kapacity přímého výkonu**, zaměřený na deklarování míry naplnění 10 kritérií efektivity IMOSH LK.

- <https://odbor-socialni.kraj-lbc.cz/oddeleni-rozvoje-a-financovani-socialnich-sluzeb/metodicka-podpora-a-rozvoj-kvality-socialnich-sluzeb/k-i-s-s-o-s-krajsky-informacni-system-socialnich-sluzeb>

Poskytovatelé sociálních služeb vyplňují podklady o své sociální službě, zejména ve vztahu ke Katalogu sociálních služeb Libereckého kraje (Krajském informačním systému sociálních služeb (dále také „KISSOS“), a to v modulu „Menu poskytovatele“ – „Moje služby“ – viz manuál k vyplnění příslušného modulu) v rozsahu garantované nabídky dle IMOSH LK – kritérium 2 (2.1–2.3). Informace se propíší do katalogu viz

- www.socialnisluzbylk.cz

Ve vztahu k poskytování sociálních služeb je žádoucí, aby poskytovatelé sociálních služeb pravidelně sledovali web OSV – oddělení rozvoje a financování sociálních služeb (<https://odbor-socialni.kraj-lbc.cz/oddeleni-rozvoje-a-financovani-socialnich-sluzeb>), zejména pak záložku:

- Metodická podpora a rozvoj kvality sociálních služeb
 - KISSOS – Krajský informační systém sociálních služeb
 - Metodika pro poskytovatele sociálních služeb pro rok 2021+

- **Dotace na sociální služby**
- **Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb LK**
- **Základní síť sociálních služeb LK**

2 Postupy pro poskytování sociálních služeb

2.1. Stanovení garantované složené kapacity přímého výkonu a její smluvní zakotvení (platné od roku 2025)

V rámci implementace kritérií efektivity poskytovaných služeb IMOSH LK stanovuje poskytovatel garantovanou složenou kapacitu přímého výkonu. **Garantovaná složená kapacita přímého výkonu (nebo někdy jen výkonová kapacita, či kapacita přímého výkonu) je funkčně stanovená kapacita poskytované registrované sociální služby, obsahující vždy dva parametry, z nichž jeden je počet osob/uživatelů nebo okamžitý počet osob/uživatelů. Druhým parametrem je údaj udávaný v hodinách za časový interval (např. den/týden).**

Poskytovatel stanoví a následně deklaruje požadovanou garantovanou složenou kapacitu přímého výkonu v souladu s metodikou *Stanovení garantované složené kapacity přímého výkonu v Základní síti sociálních služeb Libereckého kraje*.

2.2. Personální zabezpečení služby

Poskytovatel sociální služby uvádí složení pracovního týmu služby a celkový počet úvazků pracovníků s ohledem na jednotlivé pracovní pozice. V případě pracovníků vykonávajících **odbornou činnost**, jsou jednotlivé pozice uváděny v níže uvedeném rozsahu pozic dle § 115, zákona č. 108/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále také „ZSS“):

- 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 (technicko-hospodářští pracovníci – THP) jsou jednotlivé pozice uváděny ve struktuře:

- vedoucí pracovníci,
 - řídicí pracovníci (řídicí a koordinační práce)
 - pracovníci odborného vedení (metodici, vedoucí specialisté, vedoucí týmů a dalších odborných sekcí, či procesů apod.)
- administrativní pracovníci,
- další odborný a obslužný personál.

V případě, že je v rámci pracovního úvazku kumulováno více činností (např. vedoucí pracovník a pracovník v přímé péči), je nutno v pracovní smlouvě (případně dodatku) / pracovní náplni definovat poměr těchto činností.

Poskytovatel příslušného druhu sociální služby zajišťující smluvně dostupnost těchto služeb v ZSLK za účelem podpory a pomoci osobám při řešení jejich nepříznivých sociálních situací a z ní vyplývajících oprávněných potřeb je na základě Pověření povinen **zajistit kapacitu sociální služby pomocí pracovníků zajišťujících odbornou činnost. Pro rok 2024 je kapacita zajišťována pracovníky vykonávajícími odbornou činnost stanovenou v ZSLK v rozsahu u ambulantních a terénních sociálních služeb počtem úvazků odborných pracovníků, u pobytových sociálních služeb počtem lůžek/osob.**

Od roku 2025 bude kapacita vyjadřována již v podobě garantované složené kapacity přímého výkonu. Změna v podobě snížení smluvně sjednané garantované složené kapacity přímého výkonu podléhá schválení kraje.

2.3. Stanovení podílu zajištěné dostupnosti rozsahu přímé práce z realizované 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. Podíl 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 a zajištění dostupnosti (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 čas, kdy pracovník sociální služby není z objektivních důvodů přítomen v zaměstnání¹.

Uznatelným nákladem sociální služby hrazeným z dotace (MPSV) / příspěvku zřizovatele (MPSV) je maximálně 1,1 úvazku pracovníka u zaměstnavatele.

Základním indikátorem pro sledování efektivity sociálních služeb je pro ambulantní a terénní sociální služby ČAS strávený sociální prací pracovníků v přímé péči (sleduje se **skutečný čas – ve vztahu k výkaznictví bude vykazováno v celých hodinách)².**

¹ Např. nemoc, dovolená, ošetřování člena domácnosti atd.

² Sledování času je nutné chápat ve dvou rovinách:

A. Sledování práce pracovníka v přímé péči,

B. Sledování „zkonsumované“ sociální práce jednotlivým uživatelem sociální služby.

Indikátorem pro sledování efektivity pobytových sociálních služeb je **OBLOŽNOST (zde nastane od roku 2025 změna směrem ke **garantované složené kapacitě přímého výkonu**).**

Termínem „Obložnost“ se rozumí:

využití kapacity lůžek za příslušné časové období v procentech. Do obložnosti se započítá i doba, kdy uživatel není ve službě přítomen, má ale platnou smlouvu, tedy lůžko není obsazeno jiným uživatelem (např. je na návštěvě u rodiny, v nemocnici apod.).

Termínem „Přímá práce“ se rozumí poskytování sociální služby/sociální práce vedoucí k řešení zjištěné a zadokumentované nepříznivé sociální situace žadatele/uživatele. Toto ustanovení je platné pro všechny formy a druhy sociálních služeb (A/T/P):

- 1) **přímá práce s klientem** (sociální práce za fyzické přítomnosti klienta – face to face včetně jednání se žadatelem o sociální službu)
- 2) **práce ve prospěch klienta** (sociální práce konaná ve prospěch klienta, např. vedení klientské dokumentace, sdílení informací a společné řešení případu konkrétního klienta, klientská supervize, případová práce, konzultace s odborníkem, cesta ke klientovi a zpět; v případě cesty k více uživatelům sociální služby se celkový čas rozpočítává mezi uživatele)
- 3) **poradenství (základní sociální poradenství viz § 3 Vyhlášky 505/2006)**

Zajištění dostupnosti služby (nepatří do přímé práce s klientem včetně práce ve prospěch klienta) = zbývající čas, kdy je pracovník služby k dispozici pro klienta v rámci deklarované kapacity přímého výkonu.

Termínem „Nepřímá práce“ se rozumí:

- 1) pracovní porady
- 2) sdílení a předávání informací spojených s chodem organizace
- 3) školení
- 4) týmová / osobní supervize
- 5) účast na seminářích / konferencích
- 6) cesty (mimo přesunů mezi uživateli v sociálních službách poskytovaných terénní formou)
- 7) další činnosti pro zaměstnavatele

Termínem „Skupinová práce“ se rozumí:

práce se skupinou uživatelů služby v souladu s posláním dané sociální služby (lze vykazovat přímou práci pouze **na počet přítomných pracovníků**, zajišťujících skupinovou akci; ve vztahu k výkaznictví se čas strávený sociální prací nenačítá podle počtu účastníků ale dle počtu pracovníků v přímé péči podílejících se na skupinové práci) - např. pokud je skupinová aktivita realizována jedním pracovníkem a trvá jednu hodinu, pak je spotřebovaná **kapacita přímého výkonu 1 hodina**. Čas vykazovaný jednomu klientovi se dělí počtem přítomných klientů, tzn. při účasti např. 6 klientů je v klientské dokumentaci

(výkaz práce ve vztahu k fondu pracovní doby) vedena podpora v počtu 10 minut u jednoho klienta.

Poskytovatel sociálních služeb je povinen vykazovat činnosti svých pracovníků.

Poskytovatel je povinen pravidelně zaznamenávat **přímou práci s uživateli** z důvodu kvality zajištěné sociální služby a kontinuity práce s klientem.

Záznam sociální práce je nutné vést u každého klienta bez rozdílu na základě kontraktu mezi klientem a sociální službou – viz Standardy kvality č. 4 (Smlouva o poskytování sociální služby), č. 5 (Individuální plánování průběhu sociální služby) a č. 6 (Dokumentace o poskytování sociální služby).

Poskytovatel má povinnost vést číselnou evidenci **unicitních uživatelů (jeden klient je v rámci služby evidován pouze jednou i přesto, že by v rámci roku ukončil spolupráci (smlouvu) a poté ji opět obnovil (uzavřel smlouvu novou))**^{3,4} (nepožaduje se v případě jednorázového poradenství a dále u soc. sl. § 55 – telefonická krizová pomoc, § 59 – kontaktní centra).

Liberecký kraj má zavedený elektronický systém pro odhalování duplicit v žádostech do pobytových zařízení, a to pro sociální služby § 49 Domovy pro seniory a § 50 Domovy se zvláštním režimem. Poskytovatelé pobytových zařízení sociální péče vyplňují prostřednictvím krajského informačního systému (KISSOS) data pro odhalení duplicit. Poskytovatelé dále mohou interně⁵ sdílet informace o zájemcích o službu. Poskytovatelé sociálních služeb, kterých se systém týká, byli s tímto systémem seznámeni a proškoleni (manuál pro práci v příslušném modulu je systému KISSOS vyvěšen mezi manuály k systému).

Závazek rozsahu přímé práce je poskytovatel povinen na vyžádání doložit. Kraj je oprávněn kdykoliv vyzvat poskytovatele sociální služby k předložení těchto záznamů (předkládání záznamů bude korespondovat s vykázanými daty v IT aplikaci KISSOS Libereckého kraje). Pravdivost záznamů bude kontrolována v rámci kontroly na místě, a to kontrolou záznamů související s osobní dokumentací uživatele, rozhovorem s vedoucím pracovníkem / sociálním pracovníkem / klíčovým pracovníkem dané sociální služby. **Současně budou od roku 2024 realizovány metodické návštěvy/audity ve vztahu k naplňování požadavku 10 kritérií IMOSH LK do praxe poskytovatele.**

2.4. 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 poté, co sociální služba provede tuto analýzu/vyhodnocení potřebnosti **(zjišťování potřeb v rámci jednání se žadatelem o službu / revizemi spolupráce s klientem**

³ Pro účely vykazování je možné použít systému kódování tak, aby nebyla narušena důvěrnost informací.

⁴ Uživatelem se rozumí osoba, která je ve smluvním vztahu se sociální službou – viz § 91 odst. 1 ZSS.

⁵ Správcem dat je Liberecký kraj. V případě vyplňovaných dat se nejedná se o citlivé údaje ve smyslu článku 9 GDPR.

při individuální práci), mohou pracovníci poskytovatele sociální služby vhodnými individualizovanými základními činnostmi a úkony z garantované nabídky služeb podpořit uživatele v řešení jejich nepříznivé sociální situace (dále také „NSS“) – viz § 3 ZSS. **Za tímto účelem budou poskyvatelé sociálních služeb reportovat Libereckému kraji a jednotlivým ORP v rámci procesu komunitního plánování seznam a rozsah zjištěných oprávněných potřeb spojených s řešením nepříznivé sociální situace žadatelů a klientů. Tyto potřeby budou převedeny do formátu zajištěných a nezajištěných základních činností a úkonů ve vztahu k poskytované sociální službě zařazené do sítě kraje a jejich garantované složené kapacitě přímého výkonu. Liberecký kraj bude získaná data reportovat jednotlivým ORP, a to i za účelem zajištění spolufinancování kapacit v regionu. Poskytovatel má povinnost rozčlenit kapacitu dle jednotlivých míst (ORP) poskytování sociální služby (garantovaná nabídka pro konkrétní ORP).**

Odmítnutí žadatele o sociální službu je upraveno v § 91 odst. 3 ZSS.

Poskyvatelé zařazení do ZSLK mají za povinnost provádět sociální šetření, ve kterém budou mapovat jednotlivé oblasti potřeb, resp. sociálně nepříznivou situaci (které oblasti života je třeba zajistit a které z nich prostřednictvím sociální služby). Tento proces bude zaznamenán jako „**záznam z jednání se žadatelem o sociální službu**“ – viz Standard kvality č. 3 (Jednání se žadatelem o sociální službu). Tento dokument bude součástí clientské dokumentace a bude výchozím podkladem pro:

- 1) vznik smlouvy mezi žadatelem o sociální službu a danou sociální službou,
- 2) individuální plánování,
- 3) kontrolu na místě,
- 4) metodický audit.

V případě pobytových sociálních služeb by měl tento proces probíhat dvakrát!

První šetření by mělo být provedeno při jednání se žadatelem o sociální službu (v době podání žádosti do zařízení), druhé by mělo proběhnout před přijetím do pobytového zařízení (ověření potřebnosti + zjištění aktuálního stavu daného žadatele **v případě nepřijetí žadatele do zařízení v krátkém časovém rozmezí do 6 měsíců** od podání žádosti). Záznam z jednání se žadatelem o službu obsahující popis NSS se stává nedílnou součástí clientské dokumentace, a to i v případě, že klient nebude do služby přijat. Poskytovatel je povinen evidované žádosti (jednání se žadatelem o sociální službu) doložit. Sociální šetření např. prostřednictvím telefonátu je nedostatečné! Podání žádosti do domova pro seniory např. rodinou není relevantní bez provedení sociálního šetření se samotným žadatelem.

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.

Mapování potřeb je kontinuální proces, jehož vyhodnocování by poskytovatel měl provádět v pravidelných cyklech individuálně několikrát do roka, a to v souvislosti s měnícími se potřebami uživatelů služby, tzn., **zápis v clientské dokumentaci je pravidelný.**

V rámci mapování potřeb a nepříznivé sociální situace dochází k vhodně zvolenému postupu, kdy jsou na základě zjištěných potřeb spojených s řešením nepříznivé sociální situace stanoveny cíle spolupráce (osobní cíle) a naplňováno jejich dosažení v rámci individuálního plánu). Individuální plán v sobě obsahuje jasnou vazbu na identifikovanou nepříznivou sociální situaci (sociální služba reaguje na zjištěnou a dokumentovanou nepříznivou sociální situaci, která byla předmětem a výstupem vyjednání příslušné sociální služby).

V průběhu poskytování služby je nezbytné sledovat, jak jsou naplňovány jednotlivé potřeby uživatele spojené s řešením jeho nepříznivé sociální situace, sledovat „posun/vývoj“ uživatele při naplňování těchto potřeb.

Dohoda o způsobu řešení nepříznivé sociální situace uživatele uzavřená mezi poskytovatelem sociální služby a jejím uživatelem je zaznamenána a smluvně zakotvena v uzavřené smlouvě / záznamu o sjednání smlouvy – viz § 91 ZSS.

PROCES VÝKONU SOCIÁLNÍ PRÁCE PŘI POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

1) Osoba nacházející se v **nepříznivé sociální situaci** oslovuje sociální službu v očekávání rady, pomoci nebo podpory při jejím řešení.

2) Proces vyjednávání, tedy **jednání se žadatelem o sociální službu (informování žadatele a zjištění jeho nepříznivé sociální situace)** obsahuje jak fázi informování žadatele o službu o podmínkách, způsobu, zásadách a nabídce poskytovaných služeb, tak i stanovení nepříznivé sociální situace žadatele a z ní vyplývajících potřeb spojených s jejím řešením.

3) V případě, že dojde ke shodě mezi zjištěnými oprávněnými potřebami žadatele o sociální službu a rozsahem sociální práce realizované danou sociální službou prostřednictvím garantované nabídky odpovídající příslušnému druhu a zaměření, následuje **uzavření Smlouvy o poskytování sociální služby**. Ze žadatele o službu se stává uživatel dané sociální služby.

4) Důsledkem uzavřené smlouvy je optimálně nastavený a srozumitelně zpracovaný **Individuální plán, který vychází z jednání se žadatelem o sociální službu a je zpracován v době uzavření smlouvy o poskytnutí sociální služby** (srozumitelný jak pro uživatele služby, tak i všechny pracovníky, kteří se na realizaci individuálního plánu podílejí). Individuální plán obsahuje naplánování rozsahu a průběhu služby vedoucí k naplnění konkrétně stanovených cílů spolupráce sloužících k řešení zjištěné a zadokumentované nepříznivé sociální situace.

5) V průběhu realizace poskytování sociálních služeb a sociální práce probíhá pravidelné vyhodnocování plnění individuálních plánů obsahující také přehodnocení změn v řešené nepříznivé sociální situaci, plnění cílů spolupráce (osobních cílů), monitoring a přehodnocování použitých způsobů podpory a pomoci a hodnocení výsledků dosažených v řešení nepříznivé sociální situace klienta i z hlediska sociálního začlenění uživatele. Na základě těchto kroků pak následují **revize plánů** (opakované vyjednávání mezi potřebami uživatele a možnostmi dané sociální služby) a případně **úprava smlouvy**.

Cyklus přehodnocování (viz bod 4 a 5) se permanentně opakuje viz „**Povinnosti poskytovatelů sociálních služeb**“ dle § 88 ZSS.

Sociální služby zařazené do ZSLK jsou povinny provádět s uživatelem revizi smlouvy či individuálních plánů, pokud to nepříznivá sociální situace uživatele, resp. změna v poskytování služby vyžaduje. Smlouva je aktualizována dodatkem s jasnou vazbou na zajišťovanou péči – viz § 91 odst. 2 písm. c) ZSS „smlouva obsahuje rozsah poskytování sociální služby“ (k podrobnějšímu rozpracování dojednaného rozsahu dochází individuálním rozpracováním v individuálních plánech). Smlouva vždy odpovídá platné legislativě.

Sociální služba má povinnost základního sociálního poradenství komukoliv, kdo o poradenství projeví zájem – viz § 37 písm. b) ZSS.

V případě, že se na sociální službu obrátí osoba požadující pomoc, sociální služba je povinna zjišťovat, zda osoba spadá do cílové skupiny dle druhu poskytované sociální služby. V případě, že osoba **nespadá do cílové skupiny, služba je povinna danou osobu adekvátně odkázat na příslušnou službu, minimálně však na sociálního pracovníka na obci (obci II. a III. typu) – viz § 90 ZSS.** Výrok o tom, že osoba nespadá do cílové skupiny nelze opírat pouze o existenci stanovené diagnózy (např. ne všechny osoby s diagnostikovanou Alzheimerovou chorobou vyžadují služby domova se zvláštním režimem apod.).

V případě, že osoba spadá do okruhu cílové skupiny, postupuje poskytovatel sociální služby standardně. **O sociálním šetření je poskytovatel povinen vést a uchovávat písemnou (elektronickou) evidenci.**

Poskytovatel sociálních služeb může odmítnout uzavřít smlouvu o poskytování sociálních služeb pouze ze zákonných důvodů – viz § 91 odst. 3 písm. a) – d) ZSS.

O všech „jednání se žadatelem“ je poskytovatel povinen vést a uchovávat písemnou (elektronickou) evidenci.

Poskytovatel sociálních služeb je povinen vést evidenci žadatelů o sociální službu, se kterými nemohl uzavřít smlouvu o poskytnutí sociální služby z důvodů, že nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí sociální služby, o kterou osoba žádá – viz § 88 písm. g) ZSS. Pokud je žadatel o sociální službu odmítnut z důvodu uvedeném v § 91 odst. 3, písm. b), musí být prokazatelně vyloučeny ostatní důvody viz § 91, odst. 3, písm. a), c), d).

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

Poskytovatel sociální služby péče má zpracovaný vnitřní předpis pro vyúčtování úhrad klientů za odebranou sociální službu (klient služby ví, za co platí).

Vyúčtování sociální služby bude v tomto členění⁶:

- 1) ubytování (u pobytové formy),
- 2) strava,
- 3) základní činnosti a úkony v rozsahu garantované nabídky služeb, mimo služeb ubytování a stravování, fakultativní činnosti.

Poskytovatel je povinen informovat žadatele o sociální službu / klienty o sociální službě, a to úplně a srozumitelně ve struktuře Garantované nabídky služeb obsahující i kompletní informace v rozsahu § 88, písm. a) a b) ZSS.

Informace jsou uvedeny jednotně a srozumitelně v Garantované nabídce služeb, registru poskytovatelů, na webu dané sociální služby, v Katalogu sociálních služeb Libereckého kraje a dalších propagačních materiálech.

U sociálních služeb poskytovaných za úhradu, poskytovatel viditelně (vizuálně) oddělí základní činnosti a úkony od ostatních činností.

3 Kritéria IMOSH LK – Garantovaná nabídka služeb

Liberecký kraj zavádí pro poskytovatele sociálních služeb zařazených do Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje 10 kritérií IMOSH LK, které kladou na poskytovatele jednotná pravidla, která budou směrodatná pro posuzování potřebnosti služeb v jednotlivých území obcí s rozšířenou působností (dále jen ORP) a tedy i sítě kraje. Jednotlivá kritéria podrobněji viz Příloha č. 2.

Proces zpracování a implementace kritérií je závazný a bude sloužit pro hodnocení služeb jak ze strany ORP (povinnost účastnit se komunitního plánování v místě, kde sociální služba působí, tj. spolupracovat s koordinátorem komunitního plánování na úrovni ORP), tak i kraje. Kritéria budou současně sloužit jako podklad pro registraci sociálních služeb (zejména s ohledem na personální zabezpečení sociálních služeb, zejména pak § 79, odst. 5, písm. d)). Zpracování kritérií bude v roce 2024 součástí metodických auditů tak, aby byly v průběhu první poloviny roku 2024 zavedeny jako podklad pro zařazení do **Základní sítě sociálních služeb pro rok 2025**. V první polovině roku vzniknou zpřesněné metodické dokumenty pro rok 2025. Informace deklarované sociální službou budou pak veřejně dostupné jako garantovaná nabídka služby vůči veřejnosti a zadavatelům sociálních služeb.

Kritéria IMOSH LK:

⁶ Vše v souladu s platným ceníkem dané sociální služby, který je zveřejněn, a to k prvnímu dni zúčtovacího období. Členění musí být analyticky rozděleno.

- 1) Organizace / poskytovatel má definován a používá v praxi strategický proces (postup) zohledňující vnitřní i vnější prostředí organizace včetně požadavků vybraných zainteresovaných stran.
- 2) Poskytovatel má zpracovánu a v praxi používá garantovanou nabídku služeb.
- 3) Poskytovatel v rámci jednání se žadatelem o službu a při přehodnocování Individuálního plánu, zjišťuje nebo aktualizuje a dokumentuje popis nepříznivé sociální situace. Zjištěné potřeby z nepříznivé sociální situace vyplývající jsou vždy přiřazeny k základním činnostem a úkonům příslušného druhu sociální služby a kapacitně ohodnoceny.
- 4) Každý klient poskytovatele má zpracován a realizován kapacitně ohodnocený Individuální plán obsahující cíle spolupráce naplňované pomocí individuálně dojednaných činností z garantované nabídky služeb.
- 5) Poskytovatel umí stanovit a doložit deklarovanou složenou výkonovou kapacitu v osobách-klientech / hodinách, její aktuální využití v daném okamžiku a její využití za požadované období (například 1 rok). Formát složené kapacity přímého výkonu sociální služby určuje zadavatel.
- 6) Poskytovatel na základě průběžně zjišťovaných potřeb, stanovuje a dodržuje deklarovanou dostupnost služby.
- 7) Poskytovatel zjišťuje, dokumentuje a informuje území o oprávněných potřebách spojených s řešením nepříznivých sociálních situací osob.
- 8) Poskytovatel zajišťuje potřebné množství odborně způsobilých pracovníků (i jejich zastupitelnost), má definován a realizuje proces řízení lidských zdrojů a postupuje v této oblasti tak, aby bylo zajištěno, kontinuální, odborné a bezpečné poskytování služeb dle garantovaného smluvního rozsahu poskytování služeb s klienty a zadavateli služeb.
- 9) Poskytovatel se aktivně podílí na procesu plánování a realizaci sítě sociálních služeb v daném území.
- 10) Poskytovatel stanovuje a dokládá plánovanou nákladovost poskytovaných služeb (PNS) pro dané období a faktickou nákladovost poskytovaných služeb (FNS) za dané období.
PNS = celkové plánované náklady služby za dané období / celková garantovaná kapacita přímého výkonu služby v hodinách za dané období
FNS = skutečné celkové náklady služby za dané období / fakticky realizovaná kapacita přímého výkonu služby za dané období v hodinách

Závazné zpracování SEBEHODNOTÍČÍHO DOTAZNÍKU a Výpočtu garantované složené kapacity přímého výkonu bude součástí (přílohou) Průběžné zprávy v polovině roku 2024 v rámci KISSOS LK.

4 Základní síť sociálních služeb Libereckého kraje

V rámci zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách se pojmu „síť“ rozumí takto:

§ 3, odst. i) *„síť sociálních služeb souhrn sociálních služeb, které v dostatečné kapacitě, náležitě kvalitě a s odpovídající místní dostupností napomáhají řešit nepříznivou sociální situaci osob na území kraje a které jsou v souladu se zjištěnými potřebami osob na území kraje a dostupnými finančními a jinými zdroji; síť sociálních služeb je součástí střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb kraje.“*

Základní síť sociálních služeb Libereckého kraje je množina konkrétních registrovaných sociálních služeb (dle ZSS), které jsou krajem pověřeny k zajištění sociální služby pro určitou cílovou skupinu / na určitém místě (působnost) a v určité kapacitě („**Pověření služby obecného hospodářského zájmu (SGEI)**“)⁷. Na tento rozsah je vypočítávána výše vyrovnávací platby. **Sociální služby zařazené v ZSLK mají územní působnost v Libereckém kraji, tedy poskytují sociální služby občanům Libereckého kraje nebo občanům s prokazatelnou sociální vazbou na Liberecký kraj⁸.**

Základní síť sociální služeb představuje reálnou síť sociálních služeb, která je financována v rámci disponibilních zdrojů určených pro financování sociálních služeb na území Libereckého kraje.

Rozvoj sítě v roce 2025+ bude vázán na podmíněné spolufinancování sociálních služeb ze strany místních samospráv. Potřebnost bude podmíněna ukotvením v komunitních plánech území a podložena potřebnostmi vyplývající z kritérií IMOSH LK.

Proces zařazování do ZSLK má dvě úrovně:

- 1) Obce a kraj jako zadavatelé sociálních služeb **sdělují** požadavky na rozvoj sítě v následujícím roce vždy OSV – oddělení rozvoje a financování sociálních služeb, a to prostřednictvím KISSOS. Tyto požadavky území projdou hodnocením ze strany OSV a jsou následně předkládány orgánům kraje ke schválení. Požadavky území musí být **podloženy opatřením** – viz Karty rozvojových aktivit (příloha Střednědobého plánu

⁷ V případě, že služba konkrétního poskytovatele není zařazena ani do krajské sítě sociálních služeb ani není financována v rámci programu nadregionálních sociálních služeb („síť MPSV – B) může, za předpokladu shledání služby jako nezbytné, pověřit konkrétního poskytovatele v nezbytném rozsahu, **sama obec**.

⁸ U pobytočných sociálních služeb je tím myšleno místo pobytu, odkud klient před nástupem do sociální služby přichází. Jedná se o klienty sociálních služeb, kteří byli do sociální služby přijati od r. 2015. Klienti z jiných krajů přijati do pobytového zařízení před r. 2015 se vykazují jako klienti z Libereckého kraje. U terénních a ambulantních služeb je akceptovatelný podíl 20 % občanů z jiných krajů, především v okrajových částech Libereckého kraje v návaznosti na jejich dostupnost.

rozvoje sociálních služeb Libereckého kraje pro období 2024+). Požadavky území musí vycházet z procesu komunitního plánování (zdůvodnění potřeby).

Po schválení rozvojových záměrů OSV a orgány kraje následně zohledňuje rozvoj kapacit sítě v žádosti kraje vůči MPSV na rok následující. Termín podání žádosti kraje na MPSV je každoročně do 31. 7. příslušného roku.

- 2) V období léta kraj vypisuje Výzvy do ZSLK. Do jednotlivých výzev mají poskytovatelé možnost podat Žádost, a to prostřednictvím KISSOS. OSV (zpravidla v září příslušného roku) předkládá orgánům kraje k projednání a schválení aktualizaci ZSLK na rok následující tak, aby poskytovatelé sociálních služeb mohli změnu v ZSLK zohlednit v žádosti o finanční prostředky na podzim příslušného roku, a to prostřednictvím IT ze strany MPSV (OK poskytovatel). ZSLK určuje kapacitu, působnost a zaměření každé konkrétní sociální služby.

Celý proces tvorby sítě kraje na sebe navazuje a prolíná se celým kalendářním rokem.

Sociálním službám zařazeným do Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje je vydáno „Pověření Libereckého kraje k poskytování služeb v obecném hospodářském zájmu“, které společně se smlouvami o poskytnutí finanční podpory představuje společný právní akt, jímž je poskytovatel služby pověřen k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu ve smyslu Rozhodnutí SGEI.

Pokud je poskytovatel sociálních služeb zařazený do Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje a následně příjemce finančních prostředků z rozpočtu Libereckého kraje, je povinen se řídit požadavky dané výzvy (Vyhlášení dotačního řízení, Kritérii, termíny, konkrétním postupem, ...).

4.1. Povinnosti poskytovatele na zajištění kapacity sociální služby ve vztahu k

Základní síti Libereckého kraje

Příjemce je na základě Pověření a Smlouvy o poskytnutí dotace / příspěvku zřizovatele povinen zajistit **rozsah dostupné kapacity pracovníků zajišťujících odbornou činnost, a to s odkazem na kapacitu stanovenou v Základní síti sociálních služeb Libereckého kraje pro příslušné období viz <https://odbor-socialni.kraj-lbc.cz/zakladni-sit-socialnich-sluzeb-lk/zakladni-sit-socialnich-sluzeb-libereckeho-kraje-na-obdobi-2024>**.

5 Změny v realizaci sociální služby vztahující se k Základní síti sociálních služeb Libereckého kraje pro příslušný rok

V případě, že dojde při průběhu poskytování sociální služby k události, v jejímž důsledku je průběh služby významně ovlivněn, je třeba danou věc se správcem základní sítě diskutovat. Změny / hrozící změny v realizaci sociální služby může poskytovatel předložit písemně (volnou formou). Toto podání musí být kraji (odbor sociálních věcí/oddělení rozvoje a financování sociálních služeb – označené „Základní síť sociálních služeb“) elektronicky podepsané a podané prostřednictvím **datové schránky, popř. poštou**.

Poskytovatel sociální služby může požádat o změnu vyrovnávací platby pro příslušné období. Žádost je možné učinit pouze na základě zveřejněné výzvy kraje. Žádost poskytovatele se podává prostřednictvím IT systému KISSOS (modul Financování).

Standardně je výše vyrovnávací platby navrhována/upravována ze strany OSV z dostupných výkazů sociálních služeb (Závěrečné a Průběžné zprávy) a je součástí vydaného Pověření dostupného pro každého poskytovatele v KISSOS – Modul „Šablony dokumentů“ (Zde je vždy aktuální Pověření elektronicky podepsané pro případné stažení).

Na zanesení změny do základní sítě kraje není právní nárok. O změně rozhodují orgány krajské samosprávy.

6 Indikátory, monitorování

Sběr dat je uskutečňován prostřednictvím KISSOS LK. Přístupové údaje jsou poskytovatelům generovány na základě požadavku statutárního zástupce organizace (viz modul „Kontaktní formulář“, zajišťuje Odbor sociálních věcí – oddělení rozvoje a financování sociálních služeb).

Kontaktní adresa je: kissos.lbc@kraj-lbc.cz

Přesné postupy (manuály) pro práci se systémem KISSOS jsou pro oprávněné uživatele systému dostupné na úvodní stránce aplikace. Materiály jsou vypracovány v podobě PDF dokumentů a je možné si je stáhnout a např. vytisknout.⁹

Indikátory jsou nástrojem pro vyhodnocování efektivity jednotlivých sociálních služeb. Cílem je průběžně sledovat poskytování sociálních služeb v čase a porovnávat získané informace s výchozím (předpokládaným) stavem.

Seznam všech indikátorů je vyjmenován v **Příloze č. 1** této metodiky.

⁹ Manuál KISSOS je průběžně roku aktualizován. Liberecký kraj si vyhrazuje právo na dílčí úpravy, zejména s ohledem na rozvoj systému.

Poskytovatel sociálních služeb je povinen zajistit od klientů služby souhlasy s využitím osobních dat pro statistické účely, zejména pro plánování sociálních služeb v Libereckém kraji (např. Modul Sdílení žadatelů).

Výše uvedená povinnost bude vyžadována zejména u pobytových sociálních služeb: §49 - Domovy pro seniory a §50 - Domovy se zvláštním režimem.

Část II. Financování

Sociální služby zařazené do Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje jsou spolufinancovány z veřejných prostředků, tj. prostředků Libereckého kraje (např. spolufinancování, příspěvek zřizovatele), prostředků MPSV prostřednictvím kraje a prostředků obcí. Za tímto účelem je sociálním službám vydáváno Pověření a stanovena výše vyrovnávací platby. Součástí každého vyhlášeného dotačního řízení je i souhrn povinností:

- A) Dotační řízení na podporu sociálních služeb z rozpočtu Libereckého kraje z prostředků MPSV na rok 2024 – viz <https://odbor-socialni.kraj-lbc.cz/dotace/dotacni-rizeni-na-podporu-socialnich-sluzeb-z-rozpocetu-libereckeho-kraje-z-prostredku-mpsv-na-rok-2024>
- B) Dotace na podporu sociálních služeb (spolufinancování) z rozpočtu LK na rok 2024 Viz <https://odbor-socialni.kraj-lbc.cz/dotace/dotace-na-podporu-socialnich-sluzeb-spolufinancovani-z-rozpocetu-lk-na-rok-2024>

Spolufinancování sociálních služeb ze strany obcí (veřejných zdrojů, bez dotace kraje z prostředků MPSV, bez dotace kraje – spolufinancování, bez úhrad uživatelů a zdravotních pojišťoven) je stanoveno na 10 % z celkových nákladů na kapacity zařazené do Základní sítě sociálních služeb Libereckého kraje. V případě, že obce nebudou akceptovat spolufinancování sociální služby na částečné krytí kapacity dané sociální služby působící v místě poskytování, je přípustné nedodržet 100 % kapacity v ZSLK (viz Pověření SGEI č. II odst. 6) bez dopadu na vrácení finančních prostředků kraje z prostředků MPSV (daný poskytovatel pak o toto procentní snížení – max. 10 %, může snížit dostupnost služby, tj. 90 % objednané kapacity ze strany kraje).

7 Hlášení dalšího zdroje financování sociální služby v rámci vyrovnávací platby

Příjemce je povinen hlásit kraji další přidělené zdroje financování sociální služby spadající pod vyrovnávací platbu. 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. **Hlášení probíhá prostřednictvím aplikace KISSOS** (v podobě průběžné a závěrečné zprávy (Modul Zprávy) + Modul Podíl zadavatelů (zde poskytovatel uvádí veřejné zdroje, např. od obcí. Poskytovatel zde dále uvádí

počet obslužených uživatelů z konkrétního území. Do modulu Podíl zadavatelů mají přístup i zástupci obcí, kteří částky mohou ověřovat).

8 Změny¹⁰ v realizaci sociální služby vztahující se k dotační smlouvě pro příslušný rok (dotace kraje z prostředků MPSV)¹¹

8.1. Nepodstatné změny

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

- Změna kontaktních údajů.

*V případě změny kontaktních údajů (email, telefon, kontaktní osoba apod.) je však poskytovatel **povinen tyto změny neprodleně kraji nahlásit**¹². Nahlášení je důležité zejména z důvodu bezproblémové komunikace kraje s poskytovatelem sociální služby. **Změny provádí poskytovatel sociálních služeb také v KISSOS.** Poskytovatel (statutární zástupce poskytovatele) je také zodpovědný za osoby, které mají přístup do systému KISSOS (v případě, že mezi poskytovatelem a pracovníkem poskytovatele, který měl nějaká oprávnění v KISSOS, skončil pracovní vztah, je třeba tuto změnu nahlásit správci systému – kontakty viz úvodní stránka KISSOS).*

- Změna metod práce apod., pokud tato změna vede k naplnění identifikovaných potřeb uživatelů služby a souvisí s příslušným druhem a formou sociální služby.
- Změna týkající se registrace k dani z přidané hodnoty.
- Změna statutárního zástupce organizace. Příjemce je 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.

¹⁰ Kapitola popisuje pouze změny, které mají vliv na smluvní vztah mezi příjemcem a poskytovatelem finanční podpory, oblast povinností týkající se registrace sociálních služeb a tvorby či změny sítě, nejsou v tomto textu dotčeny.

¹¹ V případě příspěvkových organizací kraje jde o finanční podporu formou „příspěvku zřizovatele“ na základě „smlouvy o příspěvku zřizovatele“.

¹² Kraji se rozumí oddělení rozvoje a financování:

- 1) AGENDA REGISTRACE (přenesená působnost – registrující orgán nemusí být pouze Liberecký kraje)
- 2) AGENDA POSKYTOVATEL DOTACE kraje (dotace/příspěvek zřizovatele z prostředků MPSV / z prostředků LK)

8.2. Podstatné změny

Podstatné změny při realizaci kroků, které mají vliv na zajištění poskytování sociální služby v daném roce – snížení kapacity, neplnění daného rozsahu služby dle Pověření a smlouvy o poskytnutí dotace / příspěvku zřizovatele, mají dopad na případné porušení smlouvy, jehož důsledkem je vrácení části poskytnutých finančních prostředků poskytnutých krajem.

8.3. Údaje, které nelze měnit ve vztahu k ZSLK pro příslušný rok a smlouvě o poskytnutí dotace / příspěvku zřizovatele

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

Změna v osobě příjemce v průběhu roku, na který je dotace poskytnuta, není možná. Není možný přechod práv a povinností z titulu uzavřené smlouvy z fyzické osoby na právnickou osobu, taktéž není možný přechod práv a povinností na základě smlouvy o prodeji nebo pronájmu podniku. V průběhu kalendářního roku, na který je dotace poskytnuta, nelze taktéž akceptovat změnu v osobě příjemce z titulu právního nástupnictví, tj. v případě fúze, rozdělení nebo převodu jmění na společníka u příjemce, který je zanikající obchodní společností nebo zanikajícím družstvem dle platných právních norem.

- Cílová skupina uživatelů služby

Cílová skupina služby, resp. okruh osob, kterým budou sociální služby poskytovány, je součástí rozhodnutí o registraci služby. Poskytovatel sociální služby uvádí v souladu s rozhodnutím o registraci cílovou skupinu taktéž v žádosti. Cílová skupina, resp. služba poskytovaná cílové skupině musí být v souladu se SPRSS kraje. Cílová skupina služby je následně zanesena v ZSLK

- 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 uveden odkaz na pověření SGEI se specifikace služby s ohledem na jednotlivé základní činnosti, které je poskytovatel sociální služby povinen zajistit a nelze je tedy měnit.

9 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 republice¹³ a musí být veden výhradně v měně CZK. Dispoziční právo k účtu¹⁴ smí mít pouze pracovníci pověřeni příjemcem.

Kraj zasílá platby příjemci (poskytovateli soc. služby) na účet, identifikovaný ve Smlouvě o poskytnutí dotace / příspěvku zřizovatele z rozpočtu kraje.

10 Účetnictví a doklady

10.1. 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 službě¹⁵ (např. analytické účty, účetní střediska, zakázky).

Příjemce má povinnost¹⁶ 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.

¹³ Banka oprávněná působit v ČR – banky s licencí České národní banky a pobočky zahraničních bank ze zemí Evropského hospodářského prostoru 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.

¹⁴ Dispoziční právo k účtu – právo nakládat s finančními prostředky na bankovním účtu a provádět veškeré operace týkající se tohoto účtu.

¹⁵ Jednomu „identifikátoru“ služby.

¹⁶ 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.

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 (např. 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 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).

10.2. Účetní doklady

Jednotlivé **účetní doklady**¹⁷ (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.

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

Poskytovatel sociálních služeb přikládá Soupisku účetních dokladů vztahujících se k čerpání dotace vygenerovanou z účetního programu ve formátu PDF jako přílohu závěrečné zprávy.

¹⁷ Účetní doklad – průkazný účetní záznam (viz § 11, odst. 1 zákona č.563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů).

11 Rozpočet služby¹⁸

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.

Pozn. Finanční prostředky z prostředku LK (spolufinancování) mohou být použity **pouze na osobní náklady**, které se týkají financování běžných výdajů souvisejících s poskytováním základních činností sociálních služeb ve stanoveném časovém období.

Finanční prostředky z prostředků MPSV/LK **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**.

Poskytovatel sociální služby **musí být schopen kdykoliv doložit** (průběžně i po skončení financování služby) **podle jakého prokazatelného kritéria (dokumentu) zahrnul odpovídající podíl společných nákladů v rámci nákladů příslušné sociální služby**. Dokument musí být schválen 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 z prostředků MPSV nelze hradit tyto náklady (výdaje):

1. nesouvisející s poskytováním základních činností dle ZSS příslušné sociální služby,
2. na zdravotní péči poskytovanou podle § 36 ZSS,
3. na pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku
 - dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40 000 Kč (**eviduje se pouze u příspěvkových organizací, dobrovolných svazků obcí, obcí, krajů**),
 - dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60 000 Kč (**eviduje se pouze u příspěvkových organizací, dobrovolných svazků obcí, obcí, krajů**),

¹⁸ Účel, na který je možné finanční podporu od kraje žádat, je vždy uvedeno a specifikováno konkrétní výzvou ke konkrétnímu dotačnímu řízení.

- dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 80 000 Kč (eviduje se pouze u ostatních právních forem),
- 4. odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, rezervy, náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů,
- 5. plnění sociálního charakteru poskytovaná zaměstnancům v případech, kdy na tato plnění nevzniká nárok podle právních předpisů, například příspěvky na penzijní připojištění se státním příspěvkem, doplňkové penzijní spoření a životní pojištění, dary k životním jubileím a pracovním výročí, příspěvky na rekreaci,
- 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 žádat¹⁹,
- 9. smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, dary, manka a škody, tvorbu fondů²⁰, 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. nespecifikované náklady (tj. takové, které nelze prokazatelně účetně doložit²²)
- 14. výdaje překračující limitní částky, které kraj může stanovit pro jednotlivé položky uznatelných nákladů.

Uznatelné náklady:

¹⁹ Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů

²⁰ Nařízení vlády č. 98/2015 Sb., o provedení §101a zákona o sociálních službách uvádí, že finanční prostředky z dotace nelze čerpat na tvorbu fondů (S ohledem na vícezdrojové financování sociálních služeb nelze na tvorbu fondu kulturních a sociálních potřeb u příspěvkových organizací využít finanční podporu z prostředků MPSV).

²¹ Podrobněji viz Nařízení vlády č. 98/2015 Sb., ze dne 28. 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. **V systému financování soc. sl. jsou náklady spojené s domem s pečovatelskou službou vnímány jako neuznatelné!**

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.**

Finanční prostředky z dotace lze čerpat pouze na výdaje časově a věcně související s kalendářním rokem, na který je dotace poskytnuta.

V případě osobních nákladů – 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) doložit²³.

12 Daň z přidané hodnoty

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

13 Nákup služeb

Při zadávání zakázek (nákup zboží a služeb ze strany příjemce) v rámci poskytování sociální služby je **příjemce povinen postupovat hospodárně, efektivně a účelně²⁴.**

²³ Bude zejména předmětem kontroly na místě prováděné poskytovatelem podpory.

²⁴ **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.

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. 134/2016 Sb., zákon o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

14 Audit

Zpráva auditora musí být v rozsahu viz dále:

- 1) Součástí zprávy je i podrobné vyjádření k obsahu auditu, vč. kontroly celkové výše poskytnuté dotace za jednotlivé služby.
- 2) Prohlášení k ověření ustanovení čl. III odst. 1 písm. a) – c) Smlouvy o poskytnutí dotace/příspěvku zřizovatele na poskytování služeb v obecném hospodářském zájmu z rozpočtu Libereckého kraje z finančních prostředků Ministerstva práce a sociálních věcí na rok 2024.
- 3) Prohlášení k ověření ustanovení čl. III odst. 13 písm. a) – f) Smlouvy o poskytnutí dotace/příspěvku zřizovatele na poskytování služeb v obecném hospodářském zájmu z rozpočtu Libereckého kraje z finančních prostředků Ministerstva práce a sociálních věcí na rok 2024.
- 4) Ověření, zda u jednotlivé sociální služby nebyla překročena vyrovnávací platba stanovená Pověřením SGEI Libereckého kraje (platné k 31. 12. 2024).
- 5) Body 1) – 4) musí být v auditorské zprávě obsaženy za každou sociální službu zvlášť.

Povinnost předložit poskytovateli zprávu auditora má ten příjemce, kterému byla na příslušný rok přidělena krajem finanční podpora na sociální službu nebo finanční podpora v součtu za jednotlivé jím poskytované sociální služby ve výši 3 mil. Kč a více, v rámci všech dotačních titulů, vč. financování sociální služby formou financování zadaného plnění jako veřejná zakázka.

Audit musí být proveden auditorem nebo auditorskou společností schválenou Komorou auditorů České republiky. Zprávu auditora v originále je příjemce povinen poskytovateli předložit nejpozději do **posledního pracovního dne měsíce srpna následujícího roku**. V případě, že Příjemce nedodá zprávu auditora ve stanoveném termínu a ve stanoveném rozsahu, může být tato skutečnost důvodem pro pozastavení, nebo nepřidělení dotace / splátky dotace.

Poskytovatel je povinen neprodleně informovat avízem kraj, pokud by z provedeného auditu vyplývala povinnost vrácení finančních prostředků.

15 Závěrečná zpráva o poskytování sociální služby, Průběžná zpráva

Příjemce je povinen předložit kraji Závěrečnou²⁵ a Průběžnou zprávu o poskytování sociální služby, a to v termínech stanovených správcem krajské sítě. Tento termín je vždy uveden ve Smlouvě mezi poskytovatelem a příjemcem finanční podpory. **Zprávy se podávají prostřednictvím KISSOS** – viz Manuál k vyplnění KISSOS (platná verze dostupná na úvodní stránce IT aplikace KISSOS).

**POSKYTOVATEL SOCIÁLNÍ SLUŽBY SVÝM PODPISEM STVRZUJE
SPRÁVNOST PŘEDLOŽENÉ ZÁVĚREČNÉ A PRŮBĚŽNÉ ZPRÁVY.**

LIBERECKÝ KRAJ POVAŽUJE PŘEDLOŽENÁ DATA ZA RELEVANTNÍ!

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 ZSLK**. Liberecký kraj si vyhrazuje právo na dodatečné úpravy.

Pro potřeby kvantifikace dat pro potřeby komunitního plánování se zavádí od roku 2025 (Průběžná zpráva v roce 2025) nová povinnost poskytovatelů – reporting zajištěných/nezajištěných základních činností a úkonů pro potřeby území, tj. pro činnost Koordinátorů komunitního plánování na území jednotlivých ORP. Sběr bude realizován v termínu dle přílohy (Indikátory) a bude omezen pouze na výše uvedenou sadu „Zajištěné/nezajištěné základní činnosti a úkony“. Liberecký kraj bude tato data předávat Koordinátorům komunitního plánování pravidelně formou reportu z KISSOS.

Zpráva obsahuje tyto údaje:

- I. **Identifikační údaje o sociální službě:**
 - Základní identifikační údaje o poskytovateli sociální služby a poskytované sociální služby.
- II. **Zhodnocení průběhu služby za sledované období v rozsahu SEBEHODNOTÍČÍHO DOTAZNÍKU** – viz Příloha č. 3 a Garantované složené kapacity přímého výkonu – viz Příloha č. 4.
- III. **Vyplněné sady indikátorů**
 - vybrané Indikátory viz příloha Metodiky č. 1.

²⁵ Závěrečná zpráva je předkládána s přílohou „Soupiska účetních dokladů“ vztahující se k čerpání dotace, jak je uvedeno v kapitole 9, podkapitole 9.2.

IV. Závěr

- prohlášení, že se svěřenými prostředky bylo nakládáno dle zásad 3E a že finanční prostředky byly vynaloženy na základní činnosti poskytovaných sociálních služeb.
- prohlášení o správnosti a pravdivosti údajů uváděných ve zprávě.
- podpis statutárního zástupce poskytovatele, nebo jím pověřené osoby / elektronický podpis s doložkou.

V případě, že závěrečná zpráva a průběžná zpráva neobsahuje požadované informace nebo jsou tyto informace neúplné či nesrozumitelné nebo má poskytovatel dotace pochybnosti o jejich správnosti, průkaznosti nebo úplnosti, je oprávněn vyzvat příjemce dotace k provedení opatření k nápravě. **Příjemce dotace je povinen provést nápravu ve lhůtě dané poskytovatelem.**

Vyúčtování finanční podpory (dotace / příspěvku zřizovatele) a oznámení o skutečné výši využití vyrovnávací platby (dotace / příspěvku zřizovatele) ve výši přeplatku (vratky) za podpořený rok (dále také „Vyúčtování a oznámení“) je součástí závěrečné zprávy.

16 Kontrola

Liberecký kraj dlouhodobě usiluje o zvyšování kvality sociálních služeb, které jsou součástí Základní sítě sociálních služeb LK. Pro kraj je prioritou nastavit koexistenci mezi ekonomickou stránkou financování nákladů sociálních služeb se samotným poskytováním sociálních služeb, kdy je kladen důraz na kontrolu nejen finanční oblasti a peněžních toků, ale také na kontrolu účelovosti, efektivity a samotného vykazování indikativních hodnot.

Z hlediska způsobu provedení kontroly je rozlišována:

- Administrativní kontrola,
- Veřejnosprávní kontrola na místě,
- Metodický audit ve vztahu k zaváděnému systému IMOSH LK.

16.1. Administrativní kontrola

Administrativní kontrola spočívá v kontrole dokladů předložených žadatelem nebo příjemcem o finanční podporu:

- Žádosti o poskytnutí finanční podpory,
- Žádosti o podstatnou změnu v realizaci sociální služby, při oznámení dalších změn ve službě,
- Závěrečné zprávy o poskytování sociální služby.

Kontrola vícezdrojového financování (sledování jednotlivých finančních toků a konfrontace s jednotlivými veřejnými donátory – zvláště obcemi, ve vztahu ke sledování stanové vyrovnávací platby a zdrojům jejího krytí).

Kontrola probíhá na pracovišti kraje.

16.2. Veřejnosprávní kontrola na místě

Veřejnosprávní kontrola na místě (dále také „VSK“) je vykonávána zejména s ohledem na:

- Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), vč. prováděcí vyhlášky, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů,
- Kontrolní řád Krajského úřadu Libereckého kraje (v platném znění),
- Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 (GDPR), popř. národní úprava,
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- **Pověření** k poskytování služeb v obecném hospodářském zájmu,
- **Smlouva** o poskytnutí finanční podpory mezi krajem a příjemcem finančních prostředků,
- **Metodika** pro poskytovatele sociálních služeb na aktuální rok,
- Výstupy z krajského informačního systému sociálních služeb.

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 i na KÚ LK (účel poskytnutých finančních prostředků – vazba sociální práce s poskytnutými finančními prostředky – kontrola náplně Pověření SGEI).

Po obsahové stránce jsou VSK zaměřeny na kontrolu plnění a podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace / příspěvku uzavřené mezi krajem a poskytovatelem sociální služby. **Kontrola je zaměřena, jak na finanční část, tak na věcnou část.** V rámci finanční části je kontrolováno zejména čerpání dotace vzhledem k uznatelným nákladům, a zda v případě sociální služby, na kterou je dotace poskytnuta, nedochází k nadměrné dotaci (překročení maximální výše vyrovnávací platby, která je stanovena v Pověření). V případě věcné části je 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 (např. v rámci individuálního plánování s klientem), 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 (ambulantní 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 žadatelem o sociální službu – 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.).

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. Kontrolní skupina je oprávněna požadovat po kontrolovaných osobách poskytnutí pravdivých a úplných informací o zjišťovaných a souvisejících skutečnostech.

O kontrolních zjištěních se pořizuje protokol, který obsahuje zejména popis zjištěných skutečností s uvedením nedostatků a označení ustanovení, která byla porušena.

Příjemce je zavázán umožnit vstup i dalším kontrolou pověřeným (přizvaným) osobám vedle pracovníků poskytovatele podpory (kraje).

16.3. Metodický audit ve vztahu k zaváděnému systému IMOSH LK

Metodické audity budou probíhat v místě poskytování sociální služby a budou sloužit jako **metodická podpora při poskytování sociální služby**. Jako podklad pro metodické audity budou sloužit vyplněné Sebehodnotící dotazníky včetně příslušných dokumentů vztahujících se k poskytování sociální služby.

17 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 ČR.

Na základě legislativy ČR je nutné některé typy dokumentů uchovávat déle než je stanoveno Rozhodnutím SGEI. Vzhledem k tomu, že jsou veškeré relevantní dokumenty důležitým průkazným materiálem, musí příjemce při jejich ukládání postupovat velmi obezřetně a musí

zajistit, aby při jakékoli případné kontrole mohly být dokumenty použity jako důkazní prostředek.

Při zániku příjemce v období před uplynutím lhůty pro archivaci převezme spisovnu nebo správní archiv jeho právní nástupce, likvidátor, zřizovatel nebo ten, na něhož přechází působnost zaniklého. Je-li právních nástupců více a nedojde-li mezi nimi k dohodě, rozhodne o převzetí spisovny nebo správního archivu příslušný správní úřad na úseku archivnictví a výkonu spisové služby dohlížející na provádění skartačního řízení²⁶. O této skutečnosti musí být poskytovatel podpory informován. Pokud dokumenty zanikajícího subjektu nepřebírá jeho právní nástupce, musí být poskytovateli podpory umožněn výběr důležitých dokumentů.

Uchovávané 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,
- Pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti, náplně práce zaměstnanců, mzdové listy, výplatní pásky, doklady o vyplacení mzdy/platu a zákonných odvodů v členění na hrubou mzdu, zálohy daně a výdaje na sociální a zdravotní pojištění, případně metodika stanovení poměrné části mzdy/platu odpovídající práci v příslušné sociální službě u poskytovatele,
- Cestovní doklady / cestovní příkazy,
- Faktury a doklady o platbách či úhradách faktur,
- Prvotní doklady provozních nákladů účtovaných v rámci služby,
- Prvotní doklady režijních výdajů, včetně metodiky výpočtu alikvotního podílu na službě, nájem, energie apod.,
- Další relevantní dokumentace k poskytované sociální službě:
 - o Smlouvy s uživateli služeb, včetně dodatků a příloh,
 - o Záznamy o průběhu poskytování sociální služby, které je poskytovatel povinen vést dle § 88 písm. f) ZSS,
 - o Ceník služeb,
 - o Evidence o poskytovaných službách, která je podkladem k vykazování indikátorů (kvantitativních, kvalitativních),
 - o Evidence potřeb uživatelů služby,
 - o apod.
- Kopie Závěrečné zprávy o poskytování sociální služby,
- Kopie Žádosti o podstatnou změnu v realizaci sociální služby,
- Kopie Zprávy auditora,
- Interní předpisy (směrnice organizace) k rozúčtování přímých i nepřímých nákladů na konkrétní sociální službu.

²⁶ Viz zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.

18 Přílohy

- Příloha č. 1 – Přehled monitorovacích indikátorů
- Příloha č. 2 – 10 kritérií IMOSH LK
- Příloha č. 3 – Sebehodnotící dotazník IMOSH LK
- Příloha č. 4 – Výpočet garantované složené kapacity přímého výkonu