

**Metodika Středočeského kraje pro projekt „Podpora vybraných
druhů sociálních služeb ve Středočeském kraji III“
na období 2020 - 2021**

Obsah

1	Základní informace	4
1.1	Dokumenty vztahující se k projektu OPZ.....	4
1.2	Zaměření Projektu OPZ.....	4
1.3	Projektové dotace.....	6
2	Všeobecné podmínky pro poskytnutí projektové dotace	6
2.1	Způsobilost žadatele a příjemce projektové dotace.....	6
2.2	Podmínky pro přidělení projektové dotace	7
3	Projektová žádost	8
3.1	Zpracování a podání projektové žádosti.....	8
3.1.1	Náležitosti projektové Žádosti	8
3.1.2	Podání projektové Žádosti	9
3.1.3	Hodnocení projektové Žádosti	10
3.1.4	Optimální a reálný návrh dotace	13
4	Obecná ustanovení o financování sociálních služeb coby služeb v obecném hospodářském zájmu.....	13
4.1	Vydání právního aktu k Projektu OPZ.....	14
4.2	Ověření dotace	15
5	Způsobilé a nezpůsobilé výdaje	16
5.1	Způsobilé výdaje	17
5.1.1	Osobní náklady	17
5.1.2	Provozní náklady.....	20
5.2	Nezpůsobilé výdaje.....	20
6	Finanční vypořádání.....	21
7	Vyrovnávací platba	22
8	Monitorování projektu	23
8.1	Monitorovací zprávy.....	23
8.2	Monitorovací indikátory	25
8.2.1	Dělení indikátorů	25
8.2.2	Způsob plnění indikátorů.....	26
8.2.3	Způsob sledování indikátorů.....	27

8.2.4	Sankce.....	27
8.2.5	Podpořené osoby.....	28
9	Změny v projektu.....	29
9.1	Podstatné změny	29
9.2	Nepodstatné změny.....	30
10	Kontrola	31
10.1	Druhy kontrol.....	33
10.2	Zahájení veřejnosprávní kontroly	33
10.3	Průběh veřejnosprávní kontroly	34
10.4	Ukončení veřejnosprávní kontroly	35
11	Účetnictví.....	35
12	Vizuální identita	36
13	Archivace	37
14	Ostatní ustanovení.....	38
15	Vymezení hlavních pojmů.....	38
16	Přílohy k Metodice.....	41

1 Základní informace

Středočeský kraj (dále jen „SK“) v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, stanovuje pro účely dotačního programu k poskytnutí finanční podpory (dotace/příspěvku) v rámci krajského projektu financovaného z *Operačního programu Zaměstnanost* (dále jen „Projekt OPZ“) a pro účely posouzení žádosti o dotaci nebo příspěvek v oblasti podpory poskytování sociálních služeb a požadavku na dotaci nebo příspěvek (dále jen „projektová dotace“) následující Metodiku Středočeského kraje pro projekt „Podpora vybraných druhů sociálních služeb ve Středočeském kraji III“ (dále jen „Metodika“).

Projekt OPZ na podporu poskytování sociálních služeb azylové domy, domy na půl cesty, intervenční centra, sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi, podpora samostatného bydlení, sociálně terapeutické dílny, sociální rehabilitace (pouze v ambulantní a terénní formě) je vyhlášen 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 vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu.

1.1 Dokumenty vztahující se k projektu OPZ

Níže jsou uvedeny dokumenty, ze kterých projekt OPZ vychází či se jedná o dokumenty, které doplňují či rozvíjejí údaje uvedené v této Metodice.

- **Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb ve Středočeském kraji**

Podpora sociálních služeb a její finanční výše na území SK bude v kompetenci SK, přičemž kraj při rozhodování o podpoře jednotlivých služeb bude vycházet z platného Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb Středočeského kraje (dále jen „SPRSS SK“) a Síť sociálních služeb Středočeského kraje pro rok 2020 (dále jen „Síť SK“).

- **Pravidla poskytování dotace v rámci projektu „Podpora vybraných druhů sociálních služeb ve Středočeském kraji III“ (dále jen „Pravidla“)**

V Pravidlech jsou uvedeny základní principy a priority Projektu OPZ, mechanismus výpočtu optimálního návrhu projektové dotace a způsob stanovení redukčních mechanismů a reálného návrhu projektové dotace.

- **Vyhlášení dotačního programu v rámci projektu „Podpora vybraných druhů sociálních služeb ve Středočeském kraji III“ (dále jen „Vyhlášení“)**

Ve Vyhlášení jsou mimo jiné uvedeny termíny pro podávání žádostí, minimální průměrné výše celkové úhrady ze strany uživatelů služby na financování příslušné služby sociální péče apod.

1.2 Zaměření Projektu OPZ

Projekt OPZ je určen pouze pro podporu níže uvedených sociálních služeb a jejich kapacity, které jsou v souladu s platnou Sítí sociálních služeb Středočeského kraje na rok 2020 (dále také jen „Sít' SK“). A které jsou zařazeny do Sítě sociálních služeb se znaménkem +/+.

Podporované druhy sociálních služeb:

- azylové domy,
- domy na půl cesty,
- intervenční centra,
- sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi,
- podpora samostatného bydlení,
- sociálně terapeutické dílny,
- sociální rehabilitace (v ambulantní a/nebo terénní formě)

V rámci Projektu OPZ mohou být podpořeny osoby z těchto cílových skupin:

- Bezdomovci a osoby žijící v nevyhovujícím nebo nejistém ubytování
- Oběti trestné činnosti
- Osoby dlouhodobě či opakovaně nezaměstnané
- Osoby ohrožené domácím násilím a závislostmi
- Osoby ohrožené předlužeností
- Osoby ohrožené vícenásobnými riziky
- Osoby opouštějící institucionální zařízení
- Osoby pečující o malé děti
- Osoby se zdravotním postižením
- Osoby s kombinovanými diagnózami
- Osoby v nebo po výkonu trestu
- Rodiče samoživitelé

V souladu s pravidly ESF OPZ **nelze** v rámci tohoto projektu OPZ **podpořit uživatele sociálních služeb mladší 15 let**. To však **platí v případě, kdy uživatelem služby je dítě samotné**. V případě, kdy je poskytování služby vázáno na rodinu jako celek (smlouva je uzavírána s rodičem/osobou, již je dítě svěřeno do péče) je možné osobu mladší 15 let z Projektu OPZ podpořit jako sekundárně podpořenou osobu.

Podpora osob starších 65 let je v rámci ESF OPZ **nepřípustná pouze v případě, kdy je tato osoba primárně definována jako senior**. Pokud je však osoba starší 65 let zařazena např. do cílové skupiny osob se zdravotním postižením a využívá sociální rehabilitaci pro rozvoj svých pracovních dovedností či z důvodu jejího návratu do společnosti apod., pak je **věková hranice 65+ nerelevantní a uživatel je považován za účastníka projektu**.

1.3 Projektové dotace

Projektová dotace se poskytuje na financování vybraných druhů a forem sociálních služeb (viz kapitola 1.2) v souladu s aktuální Sítí SK na rok 2020, popř. dalšími podmínkami upravenými platnou legislativou a Operačním programem Zaměstnanost, z něhož je projektová dotace poskytnuta. Projektová dotace bude poskytována za podmínek stanovených touto Metodikou a dalšími dokumenty vztahujícími se k tomuto projektu OPZ (viz kapitola 1.1).

Projektová dotace je poskytována z rozpočtu Středočeského kraje ve formě vyrovnávací platby za plnění závazku veřejné služby. Projektová dotace je poskytována k financování běžných výdajů, které souvisejí s poskytováním sociálních služeb a to v souladu s platným SPRSS SK. Jedná se o podporu poskytování sociálních služeb, které mají místní či regionální charakter či je poskytována uživatelům služby v souladu s místními či regionálními potřebami.

Konečné rozhodnutí o podpoře poskytování sociálních služeb je v kompetenci poskytovatele projektové dotace, kterým je Středočeský kraj, tj. konečné rozhodnutí je v gesci orgánů SK.

Celkový objem finančních prostředků určených na podporu poskytování služby sociálních služeb je dán objemem prostředků, který bude na tyto účely pro období 2020 - 2021 stanoven v dokumentu Pravidla a na základě rozhodnutí přidělen SK.

Projektová dotace, která bude službě poskytována, je složena ze tří zdrojů:

- 85 % činí prostředky Evropského sociálního fondu,
- 10 % činí prostředky ze státního rozpočtu,
- 5 % činí prostředky z rozpočtu SK.

Projektová dotace nemusí pokrýt 100% veškerých nákladů služby v daném roce.

2 Všeobecné podmínky pro poskytnutí projektové dotace

Na projektovou dotaci není právní nárok. Projekt OPZ zcela nahrazuje Dotační řízení Středočeského kraje pro poskytovatele sociálních služeb na daný rok, tedy na roky 2020 a 2021. Poskytovatelé sociálních služeb jsou povinni podat žádost o projektovou dotaci maximálně na kapacitu v Sítí SK pro rok 2020.

V případě žádosti o nižší kapacitu, žadatel neobdrží na rozdíl mezi žádanou kapacitou a Pověřením finanční prostředky z Dotačního řízení Středočeského kraje pro poskytovatele sociálních služeb na roky 2020 a 2021 a na tento rozdíl kapacity nebude vydáno výše uvedené Pověření (výjimku by mohla znamenat zejména podpora v rámci jiné dotace z OPZ, o kterou by žadatel žádal samostatně, popřípadě též schválené navýšení kapacity v průběhu let).

2.1 Způsobilost žadatele a příjemce projektové dotace

Subjektem, který je způsobilý žádat a následně čerpat finance z Projektu OPZ, je sociální služba **azylové domy, domy na půl cesty, intervenční centra, sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi, podpora samostatného bydlení, sociálně terapeutické dílny, sociální rehabilitace (pouze v ambulantní a/nebo terénní formě)**. Sociální služba musí dále splňovat následující podmínky:

- a) Sociální služba musí být registrovaná na základě zákona o sociálních službách, tj. nelze žádat o finanční podporu v případě, kdy organizace nemá vydané rozhodnutí o registraci podle § 81 zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“).

- b) Je-li žadatelem před nebo v době podání Žádosti o finanční podporu podána i žádost o změnu platné registrace sociální služby a/nebo zapsání v registru poskytovatelů sociálních služeb a o této žádosti doposud nebylo registrujícím orgánem rozhodnuto a/nebo změna nebyla zapsána, bude tato žádost o změnu registrace sociální služby přiložena k formuláři Žádost. Podmínkou je, aby tato žádost o změnu registrace a/nebo zapsání v registru poskytovatelů sociálních služeb byla plně v souladu se Sítí SK pro rok 2020. V opačném případě bude tato Žádost pro nesplnění formálních podmínek pro podání Žádosti vyřazena.
- c) Jde o sociální službu, jejíž potřebnost je pro daný rok vyjádřena v Sítí SK pro rok 2020¹.
- d) Finanční podporu lze poskytnout jen těm poskytovatelům sociálních služeb, kteří nemají závazky po lhůtě splatnosti vůči kraji, orgánům státní správy, samosprávě a zdravotním pojišťovnám. Vůči majetku poskytovatele ke dni podání žádosti neprobíhá, nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující, nebo byla zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů.

Tato skutečnost musí být poskytovatelem sociální služby deklarována formou čestného prohlášení při podání Žádosti. Na žádost kraje je žadatel povinen doložit potvrzení příslušných subjektů. Zjistí-li kraj po datu podání Žádosti, že má žadatel závazky po lhůtě splatnosti ke dni podání Žádosti, může řízení o přidělení finanční podpory zastavit.

- e) Finanční podporu lze poskytnout jen těm poskytovatelům sociálních služeb, kteří žádají o podporu na dobu Projektu OPZ.

2.2 Podmínky pro přidělení projektové dotace

Dotace je **poskytována bezhotovostně** na účet žadatele zřízený u peněžního ústavu. V případě příspěvkových organizací obcí a měst je dotace vyplácena na účet zřizovatele. Dotace je poskytovatelům sociálních služeb vyplácena v rámci rozpočtu (účtu) kraje.

Dotace je **přidělována** poskytovateli sociální služby **na základě schválené Žádosti**, která musí být zpracována a podána v souladu s kapitolou 3.1 Zpracování a podání projektové žádosti.

Dotace se poskytovateli sociální služby poskytuje jen **na úhradu nezbytně nutných nákladů/výdajů** provozované sociální služby. Poskytovatel sociální služby smí prostředky projektové dotace použít pouze na **úhradu nákladů na poskytování základních druhů a forem sociálních služeb** v rozsahu stanoveném základními činnostmi při poskytování sociálních služeb pro příslušný druh sociální služby podle zákona o sociálních službách. V žádosti o poskytnutí dotace uvádí žadatel v rozpočtu služby pouze náklady na základní činnosti služby stanovené zákonem o sociálních službách pro příslušný druh služby.

Poskytovatel sociální služby **nesmí** z přidělené dotace **poskytovat finanční prostředky jiným** právnickým nebo fyzickým **osobám**, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací činností, na které byly prostředky uvolněny.

Financování sociálních služeb je vícezdrojové. Při stanovení výše projektové dotace se zohledňuje výše finančních transferů poskytovaných z rozpočtů samospráv a dalších zdrojů. Způsob zohlednění transferů poskytovaných z rozpočtů samospráv a dalších zdrojů při stanovení výše projektové dotace určí poskytovatel dotace v dokumentu Pravidla.

¹ Dostupné na webových stránkách SK <http://www.kr-stredocesky.cz/web/socialni-oblast>

Tato **Metodika je** ve spojení s uzavřenou Veřejnoprávní smlouvou k poskytnutí finanční podpory **pro příjemce závazná**.

Žadatel o projektovou dotaci souhlasí se zveřejněním Žádosti o dotaci, svého názvu, jména, adresy, výše požadavku na dotaci a rozpočtu služby způsobem stanoveným SK.

Poskytovatel, který čerpá finanční prostředky z Projektu OPZ nebude po dobu setrvání v projektu žádat o dotaci na podporu základních činností podpořené sociální služby ze státního rozpočtu ze strany Středočeského kraje. Poskytovatel, který nečerpá finanční prostředky z Projektu OPZ, popř. čerpá, ale na jiné sociální služby, může žádat o účelovou dotaci z rozpočtu kraje v Dotačním řízení Středočeského kraje na rok 2020 a 2021 na sociální služby nepodpořené z Projektu OPZ.

Poskytnutou projektovou dotací lze použít **od 1. 1. 2020 do 31. 12. 2021**, není-li v právním aktu uvedeno jinak.

3 Projektová žádost

3.1 Zpracování a podání projektové žádosti

Projektová dotace na období 1. 1. 2020 – 31. 12. 2021 se poskytuje na základě Žádosti poskytovatele sociální služby o poskytnutí dotace (dále jen „Žádost“) dle podmínek uvedených v této Metodice a dále také ve Vyhlášení.

Každý poskytovatel sociální služby podává v jednom termínu pouze jednu Žádost na jeden druh sociální služby (tzn. na každý identifikátor sociální služby samostatně).

Žádosti vyhodnocuje SK, na jehož území je sociální služba, určená pro příslušný okruh osob (cílovou skupinu), poskytována.

3.1.1 Náležitosti projektové Žádosti

Žádost je složena z formuláře pro podání projektové Žádosti a povinných příloh. Formulář Žádosti obsahuje údaje v souladu s ustanovením § 10a odst. 3 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Formulář Žádosti Projektu OPZ:

- a) Identifikační údaje o žadateli:
 - oficiální název organizace,
 - adresu sídla organizace včetně PSČ,
 - IČO,
 - právní formu organizace,
 - identifikátor služby,
 - adresu služby včetně PSČ,
 - telefon,
 - e-mail,
 - webové stránky,
 - jméno statutárního zástupce,
 - jméno kontaktní osoby včetně telefonu a emailu,
- b) číslo účtu a název peněžního ústavu žadatele,
- c) číslo účtu a název peněžního ústavu zřizovatele, pokud je relevantní,

- d) celková požadovaná částka v Kč na období od 1. 1. 2020 – 31. 12. 2021,
- e) odůvodnění Žádosti – účel, na který chce žadatel dotaci použít (např. Z důvodu zajištění dostupnosti sociálních služeb ve Středočeském kraji žádáme o dotaci na poskytování základních činností sociální služby),
- f) cílová skupina osob,
- g) převažující cílová skupina osob,
- h) věková kategorie cílové skupiny,
- i) forma poskytované služby,
- j) datum, jméno statutárního zástupce, **vlastnoruční podpis statutárního zástupce případně osoby pověřené a razítko organizace.**

V případě, že bude Žádost podepisována jinou osobou, než statutárním zástupcem, je žadatel povinen předložit též úředně ověřenou kopii plné moci k tomuto úkonu.

Seznam povinných příloh k předložení spolu s projektovou Žádostí:

- a) předpoklad položkového čerpání neinvestiční dotace v jednotlivých letech (2020 – 2021),
- b) předpoklad plnění monitorovacích indikátorů v jednotlivých letech (2020 – 2021),
- c) personální zajištění poskytované sociální služby ve struktuře podle zákona o sociálních službách a v členění:
 - pracovní smlouva,
 - dohoda o pracovní činnosti uzavřená na výši úvazku,
 - dohoda o pracovní činnosti uzavřená na počet hodin,
 - dohoda o provedené práci,
 - obchodní smlouvy uzavřené na počet odpracovaných hodin,
 - obchodní smlouvy odpracované na úvazky,

V Žádosti je potřeba uvést všechny pracovníky sociální služby, i v případě, že nebudou hrazeni z Projektu OPZ.

- d) stanovy organizace, jmenování/volba statutárního zástupce,
- e) čestné prohlášení žadatele o dotaci,
- f) zdroje financování služby,
- g) komentář k Žádosti o dotaci.

Seznam povinných příloh k předložení spolu s projektovou Žádostí, jsou-li relevantní:

- a) Plnou moc v případě zastoupení žadatele o dotaci.

Seznam nepovinných příloh k předložení spolu s projektovou Žádostí:

- a) Další přílohy, které jsou dle žadatele o dotaci pro posouzení Žádosti relevantní.

3.1.2 Podání projektové Žádosti

Žádost do Projektu OPZ je možné podat dvěma způsoby:

Písemné podání Žádosti na podatelně KÚSK

- Žádost musí být vyplněna a odevzdána písemně na podatelně Krajského úřadu Středočeského kraje.
- Žádost musí obsahovat vyplněné a vytištěné formuláře Žádosti včetně veškerých relevantních příloh. Dále musí být součástí CD nosič, na kterém budou nahrány veškeré dokumenty Žádosti, které byly odevzdány

v tištěné podobě. Dokumenty na CD musí být v upravitelné podobě, tj. ve formátu .doc, .docx, .xls nebo .xlsx (nikoliv ve formátu .pdf, .jpg apod.)².

- Žádost včetně relevantních příloh musí být podepsána statutárním zástupcem, případně oprávněnou osobou. V případě podpisu Žádosti oprávněnou osobou je nutné přiložit též úředně ověřenou kopii plné moc.
- Žádost musí být odevzdána v řádném termínu, který je uveden ve Vyhlášení. Rozhodným termínem je datum z podatelny KÚSK.³

Elektronické podání Žádosti pomocí datové schránky

- Žádost musí být podána datovou zprávou do datové schránky Krajského úřadu Středočeského kraje na kontaktní osobu uvedenou ve Vyhlášení.
- Žádost musí obsahovat formulář žádosti včetně relevantních příloh v neupravitelném formátu (.pdf, .jpg, apod.) a současně veškeré dokumenty též v upravitelném formátu (.doc, .docx, .xls nebo .xlsx)⁴.
- Žádost v neupravitelném formátu musí být podepsána elektronickým kvalifikovaným certifikátem. V případě podpisu Žádosti oprávněnou osobou je nutné přiložit též úředně ověřenou kopii plné moci.
- Žádost musí být odevzdána v řádném termínu, který je uveden ve Vyhlášení. Rozhodným termínem je datum doručení do datové schránky KÚSK.

V případě, že Žádost do Projektu OPZ nebude obsahovat veškeré výše uvedené náležitosti, může být z Projektu OPZ vyřazena.

V případě, že Žádost do Projektu OPZ bude podána po termínu, který je uveden ve Vyhlášení, nebude tato Žádost do Projektu OPZ zařazena.

Žádost lze podat na příslušnou sociální službu určenou číslem registrace sociální služby (identifikátorem) v rámci SK pouze jedenkrát, a to v termínech uvedených ve Vyhlášení. Mimo tyto termíny nelze Žádost podat.

Žádosti podané jiným než výše uvedeným způsobem nebudou do Projektu OPZ zařazeny.

Přestože Žádost představuje „plán“ na období 2020 – 2021, do žádosti o projektovou dotaci budou vyplněny pouze skutečné, aktuální údaje (tzn. přepočtený počet úvazků pracovníků, náklady apod.).

Podání Žádosti nelze považovat za příslib poskytnutí projektové dotace na období 2020 – 2021.

Informace k podání Žádosti budou zveřejněny na webových stránkách SK⁵ při Vyhlášení Projektu OPZ.

3.1.3 Hodnocení projektové Žádosti

Hodnocení Žádosti provádějí zaměstnanci Krajského úřadu SK, kteří se při hodnocení řídí, pokud není stanoveno jinak, pravidly této Metodiky, dále také Pravidly a Vyhlášením.

² Vyjma přílohy Žádosti č. 4 – Stanovy organizace, jmenování/volba statutárního zástupce, přílohy Žádosti č. 5 - Čestné prohlášení žadatele o dotaci, přílohy Žádosti – Plná moc v případě zastoupení žadatele. Tyto přílohy budou doloženy v neupravitelné podobě z důvodu nutnosti podpisu těchto dokumentů.

³ O případném dalším (mimořádném) vyhlášení Projektu OPZ a novém termínu podání Žádostí může SK rozhodnout až po případném vyhodnocení a schválení výsledků řádně vyhlášeného dotačního řízení, a to až na základě jeho výsledků a disponibilních finančních prostředků.

⁴ Vyjma přílohy Žádosti č. 4 – Stanovy organizace, jmenování/volba statutárního zástupce, přílohy Žádosti č. 5 - Čestné prohlášení žadatele o dotaci, přílohy Žádosti – Plná moc v případě zastoupení žadatele. Tyto přílohy budou doloženy v neupravitelné podobě z důvodu nutnosti podpisu těchto dokumentů.

⁵ Dostupné na webových stránkách SK <http://www.kr-stredocesky.cz/web/socialni-oblast>

Hodnocení projektové Žádosti je prováděno samostatně v případě každé jednotlivé sociální služby, na kterou je v rámci Žádosti požadována dotace z Projektu OPZ.

Hodnocení probíhá na základě dostupných informací, tedy informací, které žadatel poskytl zástupcům SK, či jsou volně k dispozici k nahlédnutí. Jedná se zejména o údaje uvedené v dokumentu projektové Žádosti, informace uvedené na webových stránkách žadatele, informace z registru poskytovatelů sociálních služeb a další informace související s dostatečným posouzením Žádosti.

Obecně je možné projektovou dotaci poskytnout na sociální službu, na kterou má poskytovatel oprávnění k poskytování (registraci) dle § 78 a následujících zákona o sociálních službách a současně na takovou sociální službu, která je v souladu se Sítí SK pro rok 2020.

Dotaci z Projektu OPZ lze poskytnout pouze na tu část služby, která odpovídá rozsahu její působnosti ve Středočeském kraji.

3.1.3.1 Kritéria hodnocení Žádosti

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Předložená Žádost bude posuzována z hlediska přijatelnosti a formálního hlediska v následujících kritériích:

Název kritéria	Funkce	Opravitelnost
Formální náležitosti		
Žádost o podporu byla podána v předepsané formě	Vylučovací	Neopravitelné
V žádosti o podporu jsou vyplněny všechny povinné údaje	Vylučovací	Opravitelné
Jsou doloženy všechny povinné přílohy a všechny přílohy jsou v požadované formě	Vylučovací	Opravitelné
Identifikační údaje žadatele jsou v souladu s výpisem z evidence	Vylučovací	Opravitelné
Žádost o podporu včetně relevantních příloh je podepsána statutárním zástupcem žadatele	Vylučovací	Opravitelné
Předpokládaný plán financování odpovídá maximální délce projektu ⁶	Vylučovací	Neopravitelné
Přijatelnost		
Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele	Vylučující	Neopravitelné
Cílová skupina je v souladu s Výzvou	Vylučující	Neopravitelné
Místo realizace a místo dopadu projektu je v souladu s podmínkami výzvy	Vylučující	Neopravitelné
Soulad služby se SPRSS SK	Vylučující	Neopravitelné

Věcné hodnocení

V rámci věcného hodnocení budou posuzovány zejména níže uvedené kritéria:

Název kritéria	Způsob hodnocení
----------------	------------------

⁶ V případě, že žadatel uvažuje podat Žádost na kratší dobu, než je trvání projektu, tj. méně než 24 měsíců, je nezbytně nutné tento záměr konzultovat s odpovědnými pracovníky KÚSK před podáním projektové Žádosti. Součástí Žádosti je poté příloha se stanoviskem odpovědného pracovníka KÚSK.

Personální zabezpečení	Uvedené údaje se porovnávají s údaji v Síti SK. Dále je hodnoceno dodržení poměrů přepočtených úvazků pracovníků v přímé péči vůči ostatním pracovníkům za každý rok.
Zdroje financování	Hodnotitel nahlíží na případné plánované spolufinancování sociální služby (tj. zda je Projekt OPZ jediným zdrojem financování služby).
Rozpočet	V rámci položkového rozpočtu a vlastního požadavku na dotaci provádí hodnotitel kontrolu rovnoměrnosti čerpání finančních prostředků po celou dobu trvání Projektu OPZ a zda požadované náklady nepřevyšují celkové náklady služby.
Monitorovací indikátory	Je hodnocen předpoklad plnění v jednotlivých letech a soulad s údaji uvedenými v Síti sociálních služeb.
Komentář k Žádosti	Zda žadatel o dotaci uvedl veškeré zásadní komentáře potřebné pro výpočet optimálního návrhu dotace pro každý rok zvlášť, tj. rok 2020 a 2021.
Další informace	Hodnotitel sleduje typ zařízení, cílovou skupinu, skupinu služeb, pracovní dobu, strukturu uživatelů a kapacitu – porovnává v rámci hodnocení zdroje financování a dále informace kontroluje s veřejně dostupnými informacemi.

3.1.4 Optimální a reálný návrh dotace

Po provedeném posouzení žádostí stanoví zaměstnanci krajského úřadu SK optimální návrh projektové dotace v souladu se zajištěním místní a časové dostupnosti sociálních služeb vyplývající z platné Sítě SK pro rok 2020.

Optimální návrh dotace (OND) se stanoví na základě několika podmínek, které jsou uvedeny v dokumentu Pravidla.

Reálný návrh výše projektové dotace na sociální službu bude záviset na:

- Posouzení Žádosti
- stanovení optimálního návrhu dotace
- celkovém objemu finančních prostředků přiděleného na projekt.

4 Obecná ustanovení o financování sociálních služeb coby služeb v obecném hospodářském zájmu

Sociální služby, které budou podpořeny v rámci Projektu OPZ, jsou považovány za služby obecného hospodářského zájmu coby pojmu evropského práva.⁷

Sociální služby budou financovány formou vyrovnávací platby, upravené Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě

⁷ Podrobněji je problematika financování sociální služby coby služby v obecném hospodářském zájmu uvedena v dokumentu „Financování sociálních služeb coby služeb obecného hospodářského zájmu ve Středočeském kraji“. V něm jsou uvedena obecná ustanovení ohledně financování sociálních služeb coby služeb obecného hospodářského zájmu včetně základních principů a způsobů výpočtu hodnoty vyrovnávací platby. Dokument je zveřejněn na webových stránkách kraje <https://www.kr-stredocesky.cz/web/socialni-oblast>.

vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (dále jen „Rozhodnutí č. 2012/21/EU“).

Řízení k poskytnutí finanční podpory na úrovni Středočeského kraje musí být nastaveno v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, 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, a zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů (v případě Žádosti hlavního města Prahy) a dalšími právními předpisy ČR.

Řízení k poskytnutí vyrovnávací platby lze na úrovni Středočeského kraje uskutečnit formou:

- Řízení k poskytnutí vyrovnávací platby **formou „dotace“** (dotační řízení), postupem podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- Řízení k poskytnutí vyrovnávací platby **formou „příspěvku“** zřízené příspěvkové organizaci, postupem dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Středočeský kraj provede řízení k poskytnutí vyrovnávací platby způsobem, který:

- zajistí rovný přístup ke všem poskytovatelům sociální služby bez ohledu na jejich právní formu;
- zajistí výpočet vyrovnávací platby jednotným nediskriminujícím způsobem (objektivizovaným výpočtem) pro všechny poskytovatele sociálních služeb bez ohledu na jejich právní formu.

Poskytovatel sociální služby musí být pověřen Středočeským krajem k poskytování služby obecného hospodářského zájmu (sociální služby) formou:

- nové Smlouvy o pověření k poskytování služby obecného hospodářského zájmu v souladu s Rozhodnutím č. 2012/21/EU.
- Dodatku ke stávající Smlouvě o pověření k poskytování služby obecného hospodářského zájmu (dále jen „Dodatku“) v souladu s Rozhodnutím č. 2012/21/EU.

Poskytovatel sociální služby musí být pověřen k poskytování příslušné sociální služby alespoň po dobu podpory sociální služby v daném dotačním roce. Náležitosti Pověření jsou stanoveny v článku 4 Rozhodnutí č. 2012/21/EU.

Pověření stanovuje maximální rozsah (kapacitu) sociální služby zařazené do Sítě sociálních služeb ve Středočeském kraji; pouze tato kapacita bude v rámci Projektu OPZ zohledněna pro poskytnutí vyrovnávací platby.

Na základě Pověření či Dodatku má SK právo kontrolovat veškerou dokumentaci vztahující se k vyrovnávací platbě, tj. veškeré veřejné zdroje poskytnuté poskytovateli sociálních služeb na základní činnosti služby.

4.1 Vydání právního aktu k Projektu OPZ

Poskytovatel sociální služby je **povinen písemně informovat SK o změnách** údajů uvedených v Žádosti, které mají vliv na vydání právního aktu, a to **nejpozději do 15 pracovních dnů** ode dne, kdy tato změna nastala.

V případě, že poskytovatel sociální služby **neprovede finanční vypořádání** přijaté dotace za předcházející rok, **nebudou mu poskytnuty další zálohy/splátky dotace**, popř. až po uskutečněním vypořádání. V případě, že finanční vypořádání odevzdá po termínu pro odevzdání finančního, budou mu další zálohy/splátky dotace uvolněny až po uskutečněním vypořádání.

Právní akt o poskytnutí dotace - Veřejnoprávní smlouvu o dotaci/příspěvku na poskytování sociální služby (dále jen „Smlouva“) je možné vydat až po podpisu Pověření či Dodatku na stanovené období přiznané projektové dotace. Projektová dotace je poskytována na stanovený účel vymezený v právním aktu o poskytnutí dotace.

Právní akt o poskytnutí projektové dotace je vydáván vůči poskytovateli sociální služby a poskytnutá projektová dotace je členěna na jím poskytované a dotačně podpořené sociální služby.

Přidělená projektová dotace je vyplácena ve splátkách na běžné účty poskytovatelů sociálních služeb platebním poukazem. Dotace je poskytovatelům sociálních služeb vyplácena v rámci rozpočtu (účtu) SK.

SK si vyhrazuje právo změnit výši a případné termíny výplaty jednotlivých splátek projektové dotace s ohledem na disponibilní prostředky poskytnuté od řídicího orgánu (MPSV) na Projekt OPZ a splněné podmínky ze strany poskytovatele sociální služby.

Vznikne-li při uvolňování splátek projektové dotace v průběhu kalendářního roku **důvodné podezření na porušení rozpočtové kázně** ve smyslu zákona o rozpočtových pravidlech, **je SK oprávněn příjemci dotace pozastavit poskytnutí dalších splátek dotace**. Tato skutečnost bude příjemci dotace oznámena dopisem vedoucí/ho příslušného Odboru, a to neprodleně po vzniku podezření na porušení rozpočtové kázně. V případě, že žadatel dostatečně vysvětlí porušení rozpočtové kázně, budou pozastavené splátky dotace žadateli následně uvolněny.

4.2 Ověření dotace

Pokud příjemci dotace byla v jednom kalendářním roce přidělena dotace poskytovatelem dotace ve výši 3 mil. Kč a více při součtu dotací na organizaci, předloží do 31. srpna následujícího roku poskytovateli dotace 1 originální výtisk zprávy auditora. Ověření musí být provedeno auditorem nebo auditorskou společností schválenou Komorou auditorů České republiky.

Charakter ověřování

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

Předmětem ověření je:

- Ověření vedení oddělené evidence příjmů a výdajů (výnosů a nákladů) v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů spojených s poskytováním příslušné sociální služby v účetnictví příjemce;
- Ověření toho, že byly vůči dotaci zaúčtovány pouze uznatelné výdaje;
- Ověření toho, že vykázané uznatelné výdaje byly ve stanoveném období uhrazeny v souladu s podmínkami Smlouvy a Metodikou SK;
- Ověření toho, že veřejné zakázky byly zadány v souladu se Smlouvou a se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, je-li příjemce veřejným zadavatelem;
- Ověření toho, že předmět dotace odpovídal schválenému plnění;
- Ověření 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 ověření 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:

- Název zprávy
- Identifikaci příjemce
- Určení předmětu zakázky

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

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

Auditor formuluje svůj závěr pozitivní formou, tedy zda-li 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.

V případě, že příjemce dotace nedodá zprávu auditora ve stanoveném termínu, může být tato skutečnost důvodem pro neposkytnutí dotace v následujícím období.

Poskytovatel sociálních služeb má povinnost průběžně sledovat webové stránky Středočeského kraje/Sociální oblast, kde budou průběžně doplňovány a aktualizovány údaje týkající čerpání finančních prostředků a další povinnosti a informace o Projektu OPZ.

Poskytovatel sociálních služeb je povinen na vyžádání příslušného Odboru KÚSK předložit prohlášení od příslušného finančního úřadu, že nemá závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům státní správy, samosprávy a zdravotním pojišťovnám jak při podpisu Smlouvy, tak v průběhu čerpání finančních prostředků.

5 Způsobilé a nezpůsobilé výdaje

V rámci Projektu OPZ je možné hradit pouze způsobilé výdaje. Způsobilými výdaji Projektu OPZ jsou takové, které jsou v souladu s pravidly Vyhlášení a smluvními podmínkami pro poskytnutí podpory.

Poskytovatel sociální služby smí prostředky Projektu OPZ použít pouze na úhradu výdajů, které jsou určeny na poskytování základního druhu a formy sociálních služeb v rozsahu stanoveném základními činnostmi při poskytování sociálních služeb podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Obecné podmínky způsobilosti výdajů:

- **přiměřené** - přiměřeností výdaje se rozumí dosažení optimálního vztahu mezi jeho hospodárností, účelností a efektivností;
- **územně způsobilé** - váže se na aktivity soc. služby, které byly realizovány na území SK nebo pro občany SK;

- **identifikovatelné, prokazatelné a doložitelné** - poskytovatel dotace je oprávněn si od příjemce dotace vyžádat jakýkoliv dokument, který je nezbytný pro ověření způsobilosti výdajů v rámci soc. služby;
- **časově způsobilé** - vynaloženy na úhradu nákladů vzniklých v rámci sociální služby a po dobu trvání Projektu OPZ, kdy datum zahájení i datum ukončení realizace specifikuje Smlouva.

Finanční prostředky poskytnuté v jednotlivých splátkách je nutné čerpat průběžně po celou dobu trvání Smlouvy. Poskytnuté finanční zálohy bude nutné vyčerpat vždy v roce, ve kterém byly poskytnuty. Na konci každého roku bude probíhat vyúčtování poskytnutých finančních prostředků. V případě nevyčerpání přidělených finančních prostředků pro daný rok, je možné až 10 % z přidělené dotace na daný rok převést do následujícího roku. Tento převod není možné realizovat v roce 2021. Poskytnuté finanční zálohy bude nutné vyčerpat vždy v roce, ve kterém byly poskytnuty. Blíže viz kapitola Změny v projektu.

5.1 Způsobilé výdaje

5.1.1 Osobní náklady

Jedná se o náklady na zaměstnance zajišťující činnost zařízení sociální služby či poskytování sociální služby, mezi které je možné zařadit:

- vedoucí pracovníky - vedoucí organizace, vedoucí služby, ostatní vedoucí pracovníci,
- administrativní pracovníky - sekretářské a asistenční pozice, účetní, ostatní administrativní pracovníci,
- obslužný personál - údržba, úklid,
- ostatní pracovníky, jejichž činnost souvisí s poskytováním základních činností sociální služby,
- zaměstnance, kteří vykonávají odbornou činnost v sociálních službách podle §115 písm. a), b), c)⁸, d), e) zákona o sociálních službách⁹.

Veškeré náklady musí odpovídat nominálním¹⁰ mzdám, event. platům a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazeným zaměstnavatelem a **nesmí přesáhnout maximální uznatelné náklady na jednoho zaměstnance uvedené ve Vyhlášení**. Tyto limity je nutné dodržovat po celou dobu čerpání dotace.

Za způsobilé osobní náklady je možné považovat:

- hrubé mzdy a platy pracovníků;
- příslušnou část hrubých mezd nebo platů zaměstnanců, kteří se podílejí na realizaci pouze částí svého úvazku, a to ve výši odpovídající jejich úvazkům na projektu;
- osobní náklady na zaměstnance, kteří jsou v rámci soc. služby zaměstnání na dohodu o pracovní činnosti nebo dohodu o provedení práce;
- výdaje na odměny osob, které jsou OSVČ a jejichž odměna odpovídá vykonané práci pro soc. službu.
- odvody zaměstnavatele na sociálním a zdravotním pojištění;
- poplatky spojené se zaměstnancem hrazené s konečnou platností zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů¹¹;

⁸ Pouze nelékařské pozice.

⁹ Sociální pracovníci, pracovníci v sociálních službách, pedagogičtí pracovníci, manželští a rodinní poradci a další odborní pracovníci, kteří přímo poskytují sociální služby.

¹⁰ Nominální (hrubá) mzda – zahrnuje všechny pracovní příjmy (základní mzda nebo plat, příplatky a doplátky ke mzdě nebo platu, prémie a odměny, náhrady mezd a platů, odměny za pracovní pohotovost 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, a představuje podíl připadající na jednoho zaměstnance za měsíc. 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.

¹¹ Pojistné podle vyhlášky MF č. 125/1993, kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání.

- náhrady za dovolenou zaměstnanců - jsou možné pouze v zákonném rozsahu dle platného právního předpisu, kolektivní smlouvy nebo vnitřního předpisu zaměstnavatele upravujícího pracovní či služební poměr a jsou způsobilé pouze v rozsahu, v jakém odpovídají míře zapojení zaměstnance do realizace projektu v měsíci, v němž je dovolená čerpána;
- náhrada mzdy nebo platu nebo odměny z dohody za dny dočasné pracovní neschopnosti nebo v případě dalších překážek, ve kterých je zaměstnavatel povinen náhradu hradit;
- odměny dle § 134 zákona č. 262/2006 Sb.;
- příplatky dle § 125, § 126, § 127, § 128, § 129, § 130, § 135 zákona č. 262/2006 Sb. pro pracovníky přímé péče.

Další podmínky způsobilosti osobních nákladů:

Pracovní úvazky zaměstnance u jednoho poskytovatele se nesmí překrývat a není možné, aby byl placen za stejnou práci vícekrát.

Zároveň úvazek osoby může být u daného zaměstnavatele (jedno IČO) vyšší než 1,0. To znamená, že součet veškerých úvazků zaměstnance u zaměstnavatele (nikoliv pouze úvazky z Projektu OPZ) včetně případných DPP a DPČ může překročit jeden pracovní úvazek, avšak pouze za předpokladu, že jsou dodrženy další podmínky dané zákonem, a to zejména zákoníkem práce.

Výše uvedené platí také v případě pracovníků zaměstnaných na základě dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce a v případě obchodních smluv. U obchodních smluv musí být zřejmé, jakou mzdu pracovník obdrží na hodinu/úvazek (v případě hodinové odměny musí být zřejmé, např. z výkazu práce, kolik hodin pracovník odpracoval za dané období). V případě, že nebude z faktury/smlouvy zřejmé, jakou mzdu pracovník obdržel na hodinu/úvazek, náklad/výdaj na tohoto pracovníka bude neuznatelným z dotace.

Limity mezd jednotlivých pracovníků hrazených z dotace se budou počítat kumulativně u konkrétní pracovní pozice (nikoliv u součtu stejných pracovních pozic) souhrnně za celý rok.

Poskytovatel je dále povinen při uzavírání pracovního poměru/tvorbě dodatku ke smlouvě postupovat dle platných právních předpisů a zároveň povinně uvádět tyto údaje:

- popis pracovní činnosti;
- identifikaci projektu (název či registrační číslo) a rozsah činnosti, tzn. úvazek či počet hodin za časovou jednotku (měsíc, rok apod.) pro projekt, přičemž je možné velikost úvazku specifikovat i jako proměnou v čase, jako průměrnou, či v rozsahu za celý projekt bez detailu na jednotlivé měsíce apod. U stávajících smluv je toto možné ošetřit vnitřním předpisem, směrnicí apod.;
- výši mzdy/platu.

5.1.1.1 Mzdové limity

Mzdové limity určují maximální možnou výši uznatelných nákladů z Projektu OPZ.

Nejedná se tedy o předpis výše mezd, ale pouze o maximální uznatelný limit mezd, který může být z projektové dotace financován v průběhu realizace služby.

Tyto limity je nezbytné dodržet i u jiných forem úvazků (DPČ, DPP, obchodní smlouvy).¹² Mzdu tedy může mít jednotlivý pracovník vyšší než je hodnota uvedená v tabulce mzdových limitů, ale nad rámec hodnoty mzdového limitu nesmí být náklad financován z Projektu OPZ.

Příslušné limity budou pro každý daný rok aktualizovány dle statistik Úřadu práce. Mzdové limity se mohou každý rok měnit, proto je **nezbytně nutné sledovat webové stránky kraje**¹³. **Poskytovatel sociálních služeb se těmito údaji musí řídit.**

5.1.1.2 Odměny

Odměny mohou být způsobilým výdajem za podmínky, že se jedná o odměnu **za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu.**

Odměna musí být náležitě zdůvodněna. **Zdůvodnění** vyplacených **odměn** je **nezbytnou podmínkou** jejich **způsobilosti**. Při poskytnutí odměn více zaměstnancům je nutné, aby existovalo zdůvodnění pro každého zaměstnance, kterému byly odměny vyplaceny. V případě odměn za mimořádné nebo zvlášť významné úkoly **zaměstnavatel stanoví** ve svém vnitřním předpisu, individuální nebo kolektivní smlouvě apod. **kritéria**, při jejichž splnění lze odměny zaměstnanci poskytnout.

Pokud je příslušný zaměstnavatel při vyplácení odměn vázán právním předpisem, musí postupovat v souladu s tímto předpisem - např. pro zaměstnance, jimž je poskytován plat, je platná úprava v § 134 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Cílové odměny dle § 134a zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, lze poskytnout za splnění předem stanoveného mimořádně náročného úkolu, jehož příprava, postupné zajišťování a konečná realizace bude z hlediska působnosti zaměstnavatele zvlášť významná a zaměstnanec se na jeho splnění bezprostředně nebo významně podílí. Výši cílové odměny musí zaměstnavatel (poskytovatel sociálních služeb) stanovit společně s hodnotitelnými nebo měřitelnými ukazateli před započatím plnění úkolu. Cílová odměna přísluší zaměstnanci ve výši určené zaměstnavatelem v závislosti na plnění ukazatelů, neskončí-li jeho pracovní poměr před splněním stanoveného úkolu.

Uznatelnými náklady z Projektu OPZ jsou odměny dle § 134 a příplatky dle § 125, § 126, § 127, § 128, § 129, § 130, § 135 zákona č. 262/2006 Sb. **pro pracovníky přímé i nepřímé péče.**

Pro pracovníky přímé i nepřímé péče jsou odměny a příplatky součástí mzdových limitů uvedených v dokumentu Vyhlášení (tj. započítávají se do ročního mzdového limitu na danou pracovní pozici).

Poskytování odměn umožňuje § 134 zákoníku práce. Odměny jsou nenárokovou složkou platu a umožňují zaměstnavateli ocenit v případech zvlášť hodných zřetele pracovní zásluhy zaměstnanců, převyšující požadovaný standard pracovní výkonnosti, tj. nejedná se o pravidelné osobní ohodnocení pracovníka.

Veškeré vyplacené odměny musí souviset s činností zařízení sociální služby či poskytování sociální služby, na kterou je projektová dotace poskytnuta a zároveň musí souviset s činnostmi uvedenými v pracovní smlouvě/dohodě, resp. popisem pracovní pozice v dané organizaci.

¹² V rámci dotace mohou být uznány náklady na mzdu/plat pouze takových pracovníků, kteří mají s příjemcem dotace uzavřenou pracovní smlouvu, DPČ, DPP nebo obchodní smlouvu.

¹³ Dostupné na webových stránkách SK <http://www.kr-stredocesky.cz/web/socialni-oblast>

5.1.2 Provozní náklady

Jedná se o náklady, které jsou nezbytné pro poskytování sociální služby, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními dokumenty a uvedené v rozpočtu schválené žádosti a jejichž výše nepřesahuje obvyklou výši v daném místě a čase.

Mezi provozní náklady, které jsou uznatelné v rámci Projektu OPZ je možné zařadit:

- dlouhodobý nehmotný majetek do 60 tisíc Kč - doba použitelnosti více než 1 rok,
- dlouhodobý hmotný majetek do 40 tisíc Kč - doba použitelnosti více než 1 rok,
- kancelářské potřeby,
- pohonné hmoty - uznatelné pouze při řádném vedení knihy jízd včetně vymezení účelu cesty,
- jiné spotřebované nákupy – čisticí prostředky, lékárníčka (zdravotnický materiál je však neuznatelný),
- služby
 - energie,
 - telefony, internet, poštovné, ostatní spoje,
 - nájemné,
 - právní a ekonomické služby,
 - školení a kurzy v oblasti dalšího vzdělávání pracovníků v přímé péči, konkrétně sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách zaměřené na obnovení, upevnění a doplnění kvalifikace dle zákona o sociálních službách, limit max. 2.000,-Kč/den/pracovník v přímé péči - dle zákona povinné 3 dny tj. maximálně 6.000,-Kč na 1 pracovníka v přímé péči. Kvalifikační kurz – 10.000,- Kč/pracovník,
 - opravy a udržování - limit opravy max. 50.000,-Kč na jednotlivé opravy,
 - cestovní náhrady v souvislosti s poskytováním sociální služby, případně v souvislosti s účastí zaměstnanců poskytovatele sociální služby na školeních a kurzech podle předchozího bodu (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), nelze hradit zahraniční cesty,
 - pracovníci v přímé péči – mimo pracovní poměr, DPP, DPČ, dle mzdových limitů,
 - ostatní pracovníci – mimo pracovní poměr, DPP, DPČ, dle mzdových limitů,
 - jiné - ostatní služby, pokud souvisejí s poskytováním základních činností sociální služby.
- ostatní náklady - uznatelné bankovní poplatky související s dotačním účtem do výše max. 200Kč/měsíc.

5.2 Nezpůsobilé výdaje¹⁴

Z poskytnuté projektové dotace poskytovatel sociální služby nesmí hradit tyto výdaje¹⁵:

- náklady/výdaje nesouvisející s poskytováním základních činností u jednotlivých druhů sociálních služeb, jako jsou např. **pojištění nemovitostí a majetku, havarijní pojištění (vyjma operativního leasingu), jakékoliv ověřování dokumentů** (např. CzechPoint), **výroční zpráva, parkovné a mytí služebního vozu, výpis ze zdravotní dokumentace, zdravotnický materiál kromě lékárníčky na pracovišti a autolékárníčky, odstupné, dálniční známka,**

¹⁴ V případě změny uznatelnosti/neuznatelnosti nákladů pro rok 2020 a 2021 ze strany MPSV budou veškeré změny zveřejněny na webových stránkách kraje

¹⁵ V případě nejasnosti, zda se jedná o náklad/výdaj uznatelný či neuznatelný, dává závazné stanovisko poskytovatel dotace, tj. Středočeský kraj, Odbor sociálních věcí

- náklady/výdaje na zdravotní péči poskytovanou podle § 36 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (tato péče je hrazena podle § 17a zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů)
- náklady/výdaje v souvislosti s poskytováním asistovaných kontaktů – asistovaný kontakt nespadá do výčtu základních činností u jednotlivých druhů služeb dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách,
- náklady/výdaje na pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku; dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40 000 Kč, dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60 000 Kč,
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, rezervy, náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů,
- plnění sociálního charakteru poskytovaná zaměstnancům v případech, kdy na tato plnění nevzniká nárok podle právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění se státním příspěvkem, doplňkové penzijní spoření a životní pojištění, dary k životním jubileím a pracovním výročí, příspěvky na rekreaci, stravné zaměstnanců, stravenky),
- výdaje na reprezentaci, propagační činnost, PR, které nemají přímou souvislost s Projektem OPZ,
- náklady/výdaje na pořádání workshopů, teambuildingů, výjezdních zasedání,
- výdaje na finanční leasing,
- daně a poplatky nesouvisející s poskytováním základních činností u jednotlivých druhů sociálních služeb,
- daň z přidané hodnoty, o jejíž vrácení lze podle jiného právního předpisu¹⁶ požádat,
- smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, dary, manka a škody, tvorba 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,
- výdaje, které nelze účetně doložit,
- výdaje nevztahující se k období, na které je dotace poskytnuta,
- výdaje překračující limitní částky, které kraj může stanovit pro jednotlivé položky uznatelných nákladů.

Nejedná se o ucelený výčet všech neuznatelných nákladů v rámci Projektu OPZ. V případě nejasnosti, zda se jedná o náklad uznatelný či neuznatelný, dává závazné stanovisko poskytovatel dotace, tj. Středočeský kraj.

Uznatelnost nákladů se může být v jednotlivých letech upřesněna. Upřesnění budou zveřejněna na webových stránkách kraje.

6 Finanční vypořádání

Příjemce dotace je povinen provést finanční vypořádání poskytnuté dotace za příslušný kalendářní rok, tedy za roky 2020 a 2021.

Finanční vypořádání dotace zpracuje příjemce dotace za období týkající se celého roku, na který je dotace poskytnuta, nejpozději k 31. prosinci roku, včetně zahrnutí souvisejících nákladů, které budou proplaceny do 20. ledna roku následujícího po roce, na který byla dotace poskytnuta.¹⁷

¹⁶ Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁷ § 3 odst. 1) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Příjemce dotace předloží finanční vypořádání v souladu se Smlouvou v termínech **do 20. 1. 2021**¹⁸ včetně za rok 2020, respektive do **21. 1. 2022** včetně za rok 2021.

Do výše uvedených termínů musí být též vráceny (tj. připsány) i případné vratky dotací na účet projektu stanovený ve Smlouvě.¹⁹

Vratku dotace je nutno zaslat za každou jednotlivou službu **ZVLÁŠT!!!**

Finanční vypořádání bude předloženo Středočeskému kraji, jehož prostřednictvím byla dotace vyplacena.

Podkladem pro finanční vypořádání dotace je:

- formulář pro vypořádání účelové neinvestiční dotace,
- čestné prohlášení k finančnímu vypořádání,
- tabulka Položkového čerpání neinvestiční dotace na sociální službu - na podporu sociálních služeb dle zák. č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, pro rok 2020, 2021 – Středočeský kraj,
- tabulku nákladů a výnosů (zdrojů) služby,
- tabulku vyúčtování výdajů dle OPZ
- příp. další dokumenty uvedené na webových stránkách kraje.

Všechny dokumenty budou dostupné ke stažení na webových stránkách kraje v sekci: SOCIÁLNÍ OBLAST.

Zpracovaný podklad pro finanční vypořádání dotace bude podepsán statutárním zástupcem příjemce dotace nebo jím pověřenou osobou. V případě podpisu finančního vypořádání pověřenou osobou je nutné doložit též úředně ověřenou plnou moc.

Finanční vypořádání dotace na tiskopisech doručí příjemce dotace písemně na podatelnu Krajského úřadu SK, Zborovská 11, 150 21 Praha 5, popř. elektronicky datovou zprávou nejpozději do výše uvedených termínů (finanční vypořádání skrze email nebude akceptováno). Rozhodným termínem je časové razítko z podatelny KÚSK či datum doručení do datové schránky KÚSK.

V případě příspěvkových organizací měst a obcí je nutné finanční vypořádání podat skrze svého zřizovatele. Případné vratky musí být také zaslány skrze účet zřizovatele.

Nedodržení termínu pro finanční vypořádání dotace včetně neodvedení případné vratky do daného termínu nebo neprovedení finančního vypořádání dotace je důvodem pro nepřidělení dotace na další rok popř. pro pozastavení výplaty dotace.

7 Vyrovňovací platba

Vyrovňovací platba je součet veškerých veřejných zdrojů služby a stanovuje nejvyšší možnou výši prostředků z veřejných zdrojů, které služba může získat.

Veškeré finanční prostředky poskytnuté z této dotace se započítávají do vyrovňovací platby v souladu s Pověřením služby obecného hospodářského zájmu vydaných Středočeským krajem na podpořenou službu.

¹⁸ Případná změna termínu bude zveřejněna na webových stránkách kraje.

¹⁹ Případná změna účtu bude zveřejněna na webových stránkách kraje.

Poskytovatel sociálních služeb se zavazuje využít vyrovnávací platbu výlučně pro účely poskytování služby obecného hospodářského zájmu dle podmínek uvedených ve Smlouvě. Příjemce dotace je povinen SK předložit vyúčtování vyrovnávací platby v souladu s pravidly uvedenými ve Smlouvě.

Všechny dokumenty budou dostupné ke stažení na webových stránkách SK. Zpracovaný podklad pro vyúčtování vyrovnávací platby bude podepsán statutárním zástupcem příjemce dotace nebo jím pověřenou osobou. V případě podpisu vyrovnávací platby pověřenou osobou je nutné doložit též úředně ověřenou plnou moc.

Poskytovatel sociálních služeb je povinen Kraji předložit vyúčtování vyrovnávací platby vždy do:

- **20. 1. 2021** za rok 2020

- **21. 1. 2022** za rok 2021

Pokud bude vyrovnávací platba z prostředků veřejných zdrojů, kterou služba obdržela na základě Smlouvy, vyšší než vypočtená vyrovnávací platba, je poskytovatel sociálních služeb povinen SK tuto zvýšenou část vyrovnávací platby vrátit a to nejpozději v rámci termínu pro vyúčtování vyrovnávací platby. Další informace k vyrovnávací platbě je možné nalézt ve Smlouvě. Pro zamezení nadměrné vyrovnávací platby SK uvádí, že ztráta bude v první řadě kryta případným ziskem (rozdíl výnosů a nákladů) z ostatních činností.

Vyrovňovací platbu na tiskopisech doručí příjemce dotace písemně na podatelnu Krajského úřadu SK, Zborovská 11, 150 21 Praha 5, popř. elektronicky datovou zprávou nejpozději do výše uvedených termínů (doručení skrze email nebude akceptováno). Rozhodným termínem je časové razítko z podatelny KÚSK či datum doručení do datové schránky KÚSK.

Vzorec pro výpočet vyrovnávací platby: $VP = (J * M) + pz$, přičemž:

VP – maximální vyrovnávací platba,

J – počet jednotek (úvazky v přímé péči) dle krajské sítě,

M – hodnota stanovená pro jednotlivé sociální služby vycházející z údajů získaných především ze sběru dat, doplňujícími informacemi jsou data uváděná ve výkazech sociálních služeb a data uváděná v Žádostech o dotaci,

pz – hodnota přiměřeného zisku – zveřejněna a dostupná pro daný rok, období na internetových stránkách Krajského úřadu Středočeského kraje.

Sledování vyrovnávací platby spočívá výhradně na poskytovateli sociálních služeb.

Finanční vypořádání dotace i vyúčtování vyrovnávací platby odevzdá příjemce dotace společně.

8 Monitorování projektu

8.1 Monitorovací zprávy

Monitorování průběhu realizace projektu a naplňování monitorovacích indikátorů bude probíhat na základě pravidelného sběru dat. Data bude příjemce dotace (poskytovatel sociální služby) poskytovat SK pomocí předkládaných **průběžných monitorovacích zpráv** a to pravidelně po dobu realizace projektu.

Přesné termíny odevzdání jednotlivých průběžných monitorovacích zpráv a období, ke kterým se průběžně monitorovací zprávy budou vázat, budou uvedeny ve Smlouvě.

Ke zpracování průběžných monitorovacích zpráv příjemce dotace využije vytvořený **vzor monitorovací zprávy**, která obsahuje:

- monitorovací formulář (krycí list),
- monitorovací list podpořené osoby (MLPO) část A a část B.

Souvisejícími dokumenty jsou pak Návod pro záznam typu a specifikace podpory v MLOP a Informace o zpracování osobních údajů pro osoby, které jsou prostřednictvím MLOP sledovány.

Veškeré dokumenty potřebné pro vyplnění průběžných monitorovací zprávy budou dostupné na webových stránkách kraje.

Průběžné monitorovací zprávy musí být příjemcem dotace **odevzdaný vždy v řádném termínu v elektronické podobě** datovou zprávou nebo **listinné podobě** v čitelně označené obálce na podatelnu Středočeského kraje v úředních hodinách.

Rozhodným termínem pro doručení je vždy časové razítko z podatelny KÚSK či datum doručení datové zprávy, nikoliv datum odeslání.

Způsoby předložení průběžné monitorovací zprávy:

1. Listinný způsob podání monitorovací zprávy:

- **Obsahem obálky** bude řádně vyplněný, **podepsaný a razítkem** označený vzor MZ (monitorovací formulář a monitorovací listy podpořených osob),
- Příjemce dotace zasílá poskytovateli originál monitorovacího formuláře a kopie MLPO (originály MLPO si archivuje u sebe),
- Podepsaný Informační list o zpracování osobních údajů (originál) uchovává pouze příjemce dotace²⁰ (může být předmětem kontroly), poskytovateli není třeba tento dokument zasílat.

Obálka bude označena²¹:

Textem: NEOTVÍRAT/MZ²²
 Operační program Zaměstnanost
 Název a registračním číslem projektu
 Název a adresou poskytovatele
 Druhem a identifikátorem služby
 Adresou příjemce

Adresa příjemce monitorovací zprávy bude zveřejněna na webových stránkách Středočeského kraje.

Příjemce dotace je povinen sledovat případné změny v předkládání průběžných monitorovacích zpráv na webových stránkách Středočeského kraje.

2. Elektronický způsob podání monitorovací zprávy

Monitorovací zprávu je možné podat pouze do datové schránky Středočeského kraje (e-mailem podaná zpráva nebude akceptována).

Datová zpráva bude nést jednoznačně identifikovatelné označení, např. *OPZ – MZ – název organizace, případně identifikátor*.

²⁰ Podpořené osobě pak náleží kopie, příp. druhé vyhotovení tohoto listu.

²¹ Vzor obálky pro odevzdání MZ bude ke stažení na webových stránkách kraje.

²² V případě odevzdání Finančního vypořádání dotace a Vyúčtování vyrovnávací platby textem NEOTVÍRAT/ Vypořádání/vyúčtování).

- **Obsahem datové zprávy** bude řádně vyplněný, **elektronickým kvalifikovaným podpisem (tj. vytvořený certifikační autoritou, např. vydaný Českou poštou nebo První certifikační autoritou)** opatřený vzor MZ (monitorovací formulář)²³,
- Příjemce dotace zasílá poskytovateli skeny MLPO (originály MLPO si archivuje u sebe),
- Podepsaný Informační list o zpracování osobních údajů (originál) uchovává pouze příjemce dotace²⁴ (může být předmětem kontroly), poskytovateli není třeba tento dokument zasílat.

ID datové schránky Středočeského kraje: keebyyf

8.2 Monitorovací indikátory

Poskytovatel sociálních služeb bude smluvně zavázán k plnění indikátorů, které slouží pro vykazování v Projektu OPZ. Závazný počet indikátorů bude uveden v příloze č. 3 Smlouvy. Za nesplnění celkového počtu indikátorů bude podléhat poskytovatel sociálních služeb sankcím uvedeným ve Smlouvě.

Příjemce dotace je povinen sledovat a vykazovat poskytovateli projektové dotace v rámci průběžných zpráv následující indikátory:

Indikátory výstupu

Tyto indikátory jsou určeny pro sledování a vyhodnocování prováděných opatření a aktivit, které charakterizují konkrétní činnost. Podávají informace o okamžitých výstupech realizace jednotlivých operací/akcí/projektů v rámci programu. Příjemci mají činnosti, které vedou ke vzniku výstupů plně pod kontrolou. Indikátory výstupů vyjadřují počty osob, které byly v rámci daného projektu podpořeny.

Indikátory výsledku

Jedná se o indikátory s přímou vazbou na stanovené cíle. Slouží k prokázání, zda bylo cíle projektu/programu dosaženo. Indikátory výsledků vyjadřují okamžité efekty podpory, ke kterým došlo v době realizace projektu. Výsledky vznikají díky činnosti projektu, příjemci na ně mají výrazný vliv, ale jejich dosahování je zčásti závislé i na vlivech nekontrolovatelných příjemci. Typickou skupinu představují indikátory vyjadřující změnu situace cílových skupin projektu, např. o umístění podpořené osoby na trhu práce nerozhoduje jen kvalita rekvalifikačního kurzu, který v rámci projektu absolvoval, ale i snaha účastníka.

8.2.1 Dělení indikátorů

Indikátor 6 00 00 Celkový počet účastníků (indikátor výstupu)

Stanovená konečná **hodnota** tohoto **indikátoru je závazná**, tedy sociální služba by měla na konci realizace projektu dosáhnout uvedené hodnoty, v opačném případě se vystavuje sankcím.

Celkový počet účastníků (tj. osob z cílových skupin), které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu podpory, bez ohledu na počet poskytnutých podpor. **Každá podpořená osoba se v rámci projektu započítává pouze jednou bez ohledu na to, kolik podpor obdržela.** Podpora je jakákoliv aktivita financovaná z rozpočtu projektu, ze které mají cílové skupiny prospěch, podpora může mít formu vzdělávacího nebo rekvalifikačního kurzu, výcviku apod.

²³ Jako podepsané nelze akceptovat ručně podepsaný a naskenovaný formulář či formulář, který je podepsán nekvalifikovaným elektronickým podpisem.

²⁴ Podpořené osobě pak náleží kopie, příp. druhé vyhotovení tohoto listu.

Měrnou jednotkou jsou účastníci. Za „účastníky“ se označují osoby, které mají přímý prospěch z projektu, a které **mohou být jednoznačně identifikovány (jménem, příjmením, místem trvalého pobytu a datem narození)**²⁵ a pro něž jsou vyčleněny konkrétní výdaje. Jiné osoby za účastníky považovány nejsou.

Za osobu, která má z podpořeného projektu přímý prospěch, je považována pouze osoba, která se účastní činností realizovaných v rámci podpořeného projektu pro cílové skupiny a u níž **rozsah jejího zapojení do podpořeného projektu překročí tzv. bagatelní podporu.**²⁶

8.2.1.1 Bagatelní podpora

Bagatelní podpora je překročena u osoby, která:

- a) získala v Projektu OPZ podporu v rozsahu minimálně 40 hodin²⁷ (bez ohledu na počet dílčích podpor, tj. počet dílčích zapojení do projektu) a zároveň
- b) alespoň 20 hodin z podpory, kterou osoba v Projektu OPZ získala, nemá charakter elektronického vzdělávání.

Indikátor 6 70 01 Kapacita podpořených služeb (indikátor výstupu)

Stanovená konečná **hodnota** tohoto **indikátoru je závazná**, tedy sociální služba by měla na konci každého roku realizace projektu dosáhnout uvedené hodnoty, v opačném případě se vystavuje sankcím.

Hodnota indikátoru se u sociální služby bude sledovat jako jednotka uvedená v Pověření - úvazek v přímé péči.

Kapacita je maximální počet osob, které může podpořená služba v danou chvíli obsloužit. Toto číslo bývá omezeno velikostí personálu či fyzickým místem. "Služba" je poskytování pomoci a podpory fyzickým osobám v nepříznivé sociální či zdravotní situaci. "Podpořené" znamená, že dostaly finanční podporu z Projektu OPZ.

Indikátor 6 70 10 Využívání podpořených služeb (indikátor výsledku)

Stanovená konečná **hodnota** tohoto **indikátoru je závazná**, tedy sociální služba by měla na konci realizace projektu dosáhnout uvedené hodnoty, v opačném případě se vystavuje sankcím.

Indikátor je vyjádřen počtem osob, které využijí službu jako anonymní klienti, sekundárně podpořené osoby nebo ti, kteří nepřekročí bagatelní podporu.

8.2.2 Způsob plnění indikátorů

Plnění indikátorů musí být kontinuální a jejich vykazování musí probíhat v souladu s podmínkami Operačního programu Zaměstnanost.²⁸

Indikátor 6 00 00 Celkový počet účastníků (indikátor výstupu)

Předpoklad plnění indikátoru 6 00 00 je stanoven poskytovatelem sociálních služeb v podané Žádosti vždy za jednotlivé roky.

²⁵ V případě, že nebude možné osobu identifikovat jménem, příjmením, místem trvalého pobytu a datem narození, nebude možné, aby byla do indikátoru 6 00 00 zařazena.

²⁶ Viz obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci operačního programu zaměstnanost. Dostupné na <http://www.esfcr.cz/file/9002/>

²⁷ 1 hodina odpovídá 60 minutám.

²⁸ Viz obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci operačního programu zaměstnanost. Dostupné na <http://www.esfcr.cz/file/9002/>

Pro indikátor 6 00 00 Celkový počet účastníků je povinnost sledovat počty účastníků pro každý rok zvlášť dle přílohy dokumentu Žádost č. 2 Předpoklad plnění indikátorů v jednotlivých letech a vykazovat je průběžně v rámci monitorovacích zpráv. Dále je povinností o každém účastníku vyplnit Monitorovací list podpořené osoby část A a B (viz příloha Metodiky). Vyplněné monitorovací listy podpořených osob příjemce dotace předá poskytovateli spolu s průběžnou monitorovací zprávou.

Indikátor 6 70 01 Kapacita podpořených služeb (indikátor výstupu)

Indikátor 6 70 01 Kapacita podpořených služeb stanovený jednotkou v Pověření musí být naplňován ročně.

Pro indikátor 6 70 01 Kapacita podpořených služeb je povinnost sledovat úvazky pracovníků v přímé péči/lůžka pro každý rok zvlášť dle přílohy dokumentu Žádost č. 2 Předpoklad plnění indikátorů v jednotlivých letech a hodnotu vykazovat průběžně v rámci monitorovacích zpráv. Hodnota indikátoru bude sledována i při kontrolách v místě poskytování sociální služby.

Indikátor 6 70 10 Využívání podpořených služeb (indikátor výsledku)

Pro indikátor 6 70 10 Využívání podpořených služeb je povinnost sledovat anonymní či sekundárně podpořené uživatele pro každý rok zvlášť dle přílohy dokumentu Žádost č. 2 Předpoklad plnění indikátorů v jednotlivých letech a vykazovat je průběžně v rámci monitorovacích zpráv.

Hodnota indikátoru bude sledována i při kontrolách v místě poskytování sociální služby.

8.2.3 Způsob sledování indikátorů

Sledováno bude roční i celkové plnění závazných hodnot indikátorů.

Smyslem stanovení ročních předpokladů plnění indikátorů a jejich sledování je kontrola průběžné realizace a kontinuálního poskytování sociální služby. Nulové nebo nízké plnění stanovených ročních předpokladů u indikátorů 6 00 00 a 6 70 10, které nebude příjemcem dotace – poskytovatelem služby adekvátně zdůvodněno, může být ze strany poskytovatele dotace chápáno jako nedodržení účelu dotace a porušení smlouvy o poskytnutí dotace a může být důvodem k vyloučení příjemce podpory z účasti v Projektu OPZ.

Případné výjimky povinnosti dodržení minimálních hodnot indikátorů stanovených v příloze č. 3 Veřejnoprávní smlouvy, musí být projednány a schváleny orgány SK.

8.2.4 Sankce

S ohledem na výše uvedené, **nesplnění ročních limitů indikátorů 6 00 00 a 6 70 10 nepodléhá sankci. Při nesplnění celkových závazných hodnot těchto indikátorů se však poskytovatel vystavuje hrozbě udělení finanční sankce (krácení celkové výše přidělené dotace), dle následujícího vzoru.**

Sankce při nesplnění závazků týkajících se indikátoru výstupu 6 00 00

Naplnění indikátoru výstupu vzhledem k závazkům dle právního aktu	Sankce (resp. odvod), vyjádřeno jako podíl z celkové částky dotace.
méně než 85 % a zároveň alespoň 70 %	15 %
méně než 70 % a zároveň alespoň 55 %	20 %
méně než 55 % a zároveň alespoň 40 %	30 %
méně než 40 %	50 %

Sankce při nesplnění závazků týkajících se indikátoru výsledku 6 70 10

Naplnění indikátoru výstupu vzhledem k závazkům dle právního aktu	Sankce (resp. odvod) vyjádřeno jako podíl z celkové částky dotace.
Méně než 75 % a zároveň alespoň 50 %	10 %
méně než 50 %	20 %

V případě vystoupení z Projektu OPZ před koncem dotačního období bude výše případné sankce za nesplnění závazných hodnot indikátorů vypočtena poměrně.

U indikátor 6 70 01 Kapacita podpořených služeb musí být závazné hodnoty sledovány a dodrženy pro každý rok bez výjimky. V případě tohoto indikátoru se poskytovatel vystavuje hrozbě udělení sankce již v případě nesplnění ročních závazných hodnot indikátorů (krácení roční výše přidělené dotace), dle následujícího vzoru.

Sankce při nesplnění závazků týkajících se indikátoru výstupu 6 70 01

Naplnění indikátoru výstupu vzhledem k závazkům dle právního aktu	Sankce (resp. odvod), vyjádřeno jako podíl z částky dotace pro příslušný rok.
méně než 85 % a zároveň alespoň 70 %	15 %
méně než 70 % a zároveň alespoň 55 %	20 %
méně než 55 % a zároveň alespoň 40 %	30 %
méně než 40 %	50 %

System sledování a vykazování plnění indikátorů může být v průběhu Projektu OPZ upraven s ohledem na případné úpravy a změny v OPZ.

8.2.5 Podpořené osoby

Podpořenou osobou je každá osoba, které byla v rámci realizace služby poskytnuta intervence financovaná z přidělené dotace a která svou charakteristikou spadá do některé z cílových skupin. Tzn., jde o všechny přímo (primárně) i nepřímo (sekundárně) podpořené osoby bez ohledu na to, zda poskytnutá podpora dosáhla limitu bagatelní podpory, či nikoliv.

8.2.5.1 Primárně podpořená osoba

Je osoba, která má ze služby financované z Projektu OPZ přímý prospěch. Za primárně podpořenou osobu může být považována pouze osoba, která je jednoznačně identifikována, účastní se činností realizovaných v rámci podpořené služby pro cílové skupiny a u níž rozsah jejího zapojení do podpořeného projektu překročí tzv. bagatelní podporu. Činnosti realizované v rámci podpořené služby pro cílové skupiny jsou v souladu se zákonnými základními činnostmi a jsou primárně obsahem Projektu OPZ. Jako podporu nelze označit aktivity, které nejsou v souladu se základními činnostmi konkrétního druhu služby dle zákona o sociálních službách, a v nichž nejde o zlepšení situace či znalostí nebo kompetencí dané osoby.

8.2.5.2 Další podpořená osoba

Je osoba, která využije službu financovanou z Projektu OPZ, ale jí poskytnutá podpora rozsahem nepřesáhne bagatelní podporu.

Dále jde o osobu, která využije službu jako anonymní klient (poskytovatel nezná základní identifikační údaje o této osobě nebo tato osoba nesouhlasí s jejich zpracováním pro účely vykazování).

Jde také o osoby sekundárně podpořené - rodinné příslušníky jako jsou děti apod.

8.2.5.3 Započítávání podpořených osob

Každá podpořená osoba se v rámci jedné služby a za celou dobu trvání Projektu OPZ započítává pouze jednou bez ohledu na to, zda byla podpořena jedenkrát či opakovaně. Tzn. každá podpořená osoba tedy může být za celé dotační období vykázána pouze jedenkrát a pouze v rámci jednoho z indikátorů (tj. buď indikátoru 6 00 00 nebo indikátoru 6 70 10). Pro indikátor 6 00 00 pak dále platí, že v případě, kdy se podpořená osoba do služby opakovaně vrátí/vrací, je vždy třeba aktualizovat datum jejího výstupu ze služby a stav po intervenci/ukončení.

9 Změny v projektu

Rozlišují se změny podstatné a nepodstatné. Podstatné změny jsou změny, u kterých je před jejich provedením nezbytný souhlas ŘO, nepodstatné změny je příjemce oprávněn provádět i bez souhlasu ŘO. Podstatné změny se dále rozdělují na změny, které vyžadují změnu právního aktu o poskytnutí podpory, a změny, které změnu právního aktu o poskytnutí podpory nevyžadují. Provedení nepodstatné změny nevyžaduje vydání změnového právního aktu nikdy.

Změny v Projektu OPZ, podstatné i nepodstatné je však potřeba hlásit zástupcům SK a to pomocí formuláře „Hlášení změn poskytovatele sociální služby“, který je Přílohou č. 1 této Metodiky. Součástí změnového formuláře je též zdůvodnění, proč k navrhovaným změnám dochází a aktualizovaný rozpočet služby. Změnové formuláře je možné zasílat na kontaktní osobu v prosté kopii emailem. Formulář však musí obsahovat podpis statutárního zástupce či osoby pověřené a razítko organizace.

Příjemce dotace je povinen písemně informovat poskytovatele dotace tj. Středočeský kraj prostřednictvím přílohy č. 1 Metodiky – „Formulář pro oznámení změn příjemcem projektové dotace“ o následujících změnách údajů uváděných v žádosti, a to nejpozději do 15 pracovních dnů ode dne, kdy tato změna nastala, není-li uvedeno jinak.

9.1 Podstatné změny

Podstatné změny projektu jsou takové změny, které mají vliv na charakter projektu, na splnění cílů projektu či dobu realizace projektu. Z toho důvodu si SK vyhrazuje právo tyto změny schvalovat. **Podstatné změny projektu nesmí být příjemcem provedeny před jejich schválením SK**, resp. před vydáním změnového právního aktu, pokud je jeho vydání nutné.²⁹

Mezi podstatné změny, které vyžadují vydání změnového právního aktu, patří:

- změna místa poskytování služby mající vliv na územní dostupnost služby;
- zkrácení časového období poskytování sociální služby (zániku, zrušení oprávnění k poskytování sociální služby);
- přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu sociální služby vyšší než 20 % celkových způsobilých výdajů v daném roce v režimu financování skutečně prokazovaných výdajů (počítáno vždy kumulovaně od podpisu právního aktu, příp. změnového právního aktu či od poslední schválené podstatné změny týkající se rozpočtu, podle toho, která z těchto skutečností nastala později).
- snížení indikátorů;
- převod kapacit mezi službami v rámci jedné organizace, kdy je finanční podpora přepočítána dle pravidel dotačního programu a celková částka nepřesáhne původní schválenou částku orgány kraje.

²⁹ Vzhledem k tomu, že podstatné změny jsou zpravidla schvalovány orgány SK (Rada, Zastupitelstvo), je administrace těchto změn časově náročná a je tedy potřeba při realizaci projektu s tímto počítat.

- převod finančních prostředků pro daný rok ve výši 10 % prostředků z přidělené dotace do roku následujícího, nutné hlásit písemně spolu s finančním vypořádáním (formulář pro převod finančních prostředků do následujícího roku je k dispozici na webových stránkách kraje v sekci Sociální oblast - Projekty - Finanční vypořádání);

Mezi podstatné změny, které nevyžadují vydání změnového právního aktu, patří:

- změna bankovního spojení poskytovatele sociální služby;
- jakákoliv změna ve vztahu k poskytovatelům veřejných prostředků z důvodu vyloučení možného rizika zneužití poskytnuté dotace;
- přeměna právnické osoby, nutné hlásit do 15 pracovních dnů ode dne, kdy k přeměně právnické osoby došlo;
- vstup právnické osoby do likvidace, nutné hlásit do 15 pracovních dnů ode dne vstupu do likvidace;
- nedoplatek na daních a jiných peněžitých plnění, nutné hlásit do 15 dnů po splatnosti daně a jiného peněžitého plnění;
- změna právní formy.

Uvedené změny mohou mít vliv na snížení schválené finanční podpory.

Na přijetí změny není právní nárok.

Žádost o změnu je možno podat nejpozději do 30. září 2021, k žádostem podaným po tomto datu nebude přihlíženo.

Krajský úřad Středočeského kraje návrh na změnu vyhodnotí a případně vyzve poskytovatele sociální služby k doplnění či úpravě. Žádost poskytovatele sociální služby je následně se stanoviskem předložena k projednání orgánům kraje. Dodatek Veřejnoprávní smlouvy nabývá účinnosti nejdříve datem podpisu oprávněných zástupců obou smluvních stran. O případném zamítnutí Žádosti o podstatnou změnu bude poskytovatel sociální služby písemně informován Krajským úřadem Středočeského kraje, a to zpravidla do 10 kalendářních dnů od projednání v orgánech kraje.

9.2 Nepodstatné změny

Nepodstatné změny sociální služby nejsou důvodem pro uzavření dodatku k Veřejnoprávní smlouvě, netýkají se předmětu této Veřejnoprávní smlouvy a dalších povinností stanovených příjemci Veřejnoprávní smlouvou. Poskytovatel sociální služby je povinen tyto změny oznámit příslušnému odboru Krajského úřadu Středočeského kraje bez prodlení není-li stanoveno jinak.

Mezi nepodstatné změny patří:

- změny názvu poskytovatele sociální služby, nutné nahlásit do 10 kalendářních dnů po její účinnosti a doložit příslušným dokladem;
- změna sídla poskytovatele sociální služby nemající vliv na územní dostupnost služby, nutné nahlásit do 10 kalendářních dnů po její účinnosti a doložit příslušným dokladem;
- změna kontaktních údajů poskytovatele sociální služby, nutné nahlásit do 15 kalendářních dnů po její účinnosti;
- změna statutárního zástupce organizace, nutné nahlásit do 10 kalendářních dnů po její účinnosti;
- Změnu rozpočtu je příjemce dotace povinen nahlásit prostřednictvím formuláře Hlášení změn nejpozději do 31. prosince daného roku
- přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu do výše 20 % celkových způsobilých výdajů v režimu financování skutečně prokazovaných výdajů v daném roce, (počítáno vždy kumulovaně od podpisu právního aktu, příp. změnového právního aktu či od poslední schválené podstatné změny týkající se rozpočtu, podle toho, která z těchto skutečností nastala později). Změnu rozpočtu je příjemce dotace povinen nahlásit prostřednictvím formuláře Hlášení změn nejpozději do 31. prosince daného roku.

a další změny, které nemají vliv na realizaci předmětu Smlouvy.

Výše uvedené přesuny finančních prostředků (v rámci podstatné i nepodstatné změny) jsou možné pouze v rámci jedné služby. Přesun finančních prostředků není možný mezi jednotlivými službami příjemce dotace. Takový přesun je porušením rozpočtové kázně. Výjimku tvoří, pokud jde o přesun finančních prostředků v rámci převodu kapacit mezi službami v rámci jedné organizace, kdy je finanční podpora přepočítána dle Pravidel a celková částka nepřesáhne původní schválenou částku orgány kraje.

Nejedná se o úplný výčet možných změn v projektu. V případě nejasností se obraťte na kontaktní osobu Projektu OPZ.

Jestliže poskytovatel sociální služby během doby trvání Projektu OPZ provede změny, které budou v rozporu s dokumentem Vyhlášení, případně s dokumenty na něj navazujícími, je povinen změny hlásit poskytovateli dotace (Středočeskému kraji). V případě nenahlášení změn může dojít dle podmínek Smlouvy až k zastavení vyplácení projektové dotace či k ukončení Smlouvy, či k dalším sankcím vyplývajícím ze Smlouvy.

10 Kontrola

Středočeský kraj na základě zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zajišťuje výkon finanční kontroly podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), a v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákonem č. 24/2015 Sb., změna zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

System kontrol dotací poskytnutých na sociální služby a procesní pravidla se řídí zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů.

Předmětem kontroly je prověření hospodaření s veřejnými prostředky z poskytnuté dotace v souladu s uzavřenou Smlouvou včetně kontroly plnění jejích podmínek.

Příjemce dotace odpovídá za hospodárné a efektivní použití dotace v souladu s účelem, na který byla dotace poskytnuta.

Při čerpání dotace je příjemce dotace povinen postupovat v souladu s údaji v Žádosti, která je na příslušný rok podpořena, a s údaji v uzavřené Smlouvě, případně v souladu s podaným Hlášením změn, a dodržet skutečnosti mající vliv na poskytování sociálních služeb, které jsou uvedeny ve výše zmíněných dokumentech.

Pro kontrolu dodržování podmínek čerpání dotace a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržení dotace se postupuje podle 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 § 22 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů.

Příjemce dotace je povinen umožnit výkon kontroly všech dokladů vztahujících se k poskytnuté dotaci na základě právního aktu o poskytnutí dotace a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, příp. jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou zejména zaměstnanci KÚSK a jimi pověřené osoby, orgány územní samosprávy, finanční orgány, Ministerstvo financí ČR, Evropská komise nebo Evropský účetní dvůr, Nejvyšší kontrolní úřad, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly, popř. je mohou doprovázet další přizvané osoby.

Příjemce je dále povinen za účelem ověření plnění povinností vyplývajících z Projektu OPZ vytvořit podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu, poskytnout oprávněným osobám veškeré doklady vážící se k realizaci projektu, umožnit průběžné ověřování souladu údajů o realizaci projektu uváděných ve zprávách o realizaci projektu se skutečným stavem v místě jeho realizace a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly.

Příjemce dotace je povinen realizovat nápravná opatření, která mu byla uložena na základě prováděných kontrol, a to v požadovaném termínu, rozsahu a kvalitě a v souladu s § 18 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, a informovat o splnění nápravných opatření toho, kdo tato nápravná opatření uložil.

Poskytovatel dotace v právním aktu o poskytnutí dotace vymezí, které podmínky a jejich nesplnění stanovené v právním aktu o poskytnutí dotace v souladu s § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, se považují za méně závažné, například nepodstatné nedodržení některých lhůt.

Porušení ostatních pravidel a podmínek uvedených v právním aktu o poskytnutí dotace je posuzováno podle § 22 zákona č. 250/2000 Sb. zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a dle zákona č. 24/2015 Sb., změna zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Podle zákona o rozpočtových pravidlech může být zahájeno řízení o odnětí dotace, došlo-li po vydání právního aktu o poskytnutí dotace:

- a) k vázání prostředků státního rozpočtu,
- b) ke zjištění, že údaje, na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé,
- c) ke zjištění, že právní akt o poskytnutí dotace byl vydán v rozporu se zákonem nebo právem Evropských společenství,
- d) ke zjištění, že nemůže být splněn řádně nebo včas účel, na který byla projektová dotace poskytnuta, pokud již nedošlo k porušení rozpočtové kázně, nebo
- e) k vydání rozhodnutí Evropské Komise o navrácení nebo o prozatímním navrácení veřejné podpory.

Na řízení z výše uvedených důvodů se vztahují obecné předpisy o správním řízení.

Bylo-li rozhodnuto o odnětí dotace z důvodů uvedených pod písm. a) a c), není možné uložit vrácení dotace nebo její části, která již byla příjemci z účtu SK odeslána.

Právní akt o odnětí projektové dotace vydává příslušný Odbor (SK). Proti právnímu aktu o odnětí projektové dotace lze podat odvolání dle zákona č. 280/2009 Sb., daňového řádu.

V případě rozhodnutí o zrušení registrace příslušné sociální služby podle § 82 odstavce 3 zákona o sociálních službách v průběhu roku, na který byla projektová dotace poskytnuta, je příjemce projektové dotace povinen do 30 kalendářních dnů ode dne ukončení poskytování sociální služby, který je uveden v rozhodnutí o zrušení registrace, vrátit v tomtéž roce vyplacenou a nevyčerpanou část projektové dotace na účet, z něhož byla projektová dotace vyplacena, pokud tak lze učinit do 31. prosince příslušného roku. V případě, že příjemce projektové dotace nevrátí poskytnuté finanční prostředky ve stanovené lhůtě, zahájí poskytovatel dotace (SK) další kroky k vymáhání těchto prostředků (postoupení příslušnému finančnímu orgánu).

10.1 Druhy kontrol

Předběžná veřejnosprávní kontrola – je prováděna před uzavřením veřejnoprávní smlouvy o dotaci/příspěvku. Během této kontroly se posuzuje, zda plánované a připravované operace odpovídají stanoveným úkolům veřejné správy a zda jsou v souladu s právními předpisy. Kontrolní orgán prověřuje podklady předložené kontrolovanými osobami pro připravované operace před jejich uskutečněním.

Průběžná veřejnosprávní kontrola – je prováděna v průběhu období trvání veřejnoprávní smlouvy o dotaci/příspěvku až do doby vyúčtování účelové dotace a jejího vypořádání. Kontrolní orgán zejména prověřuje, zda příjemce: dodržuje stanovené podmínky a postupy při uskutečňování, vypořádávání a vyúčtování schválených operací, zda provádí včas a přesně zápisy o uskutečňovaných operacích v zavedených evidencích a automatizovaných informačních systémech, a zda zajišťuje včasnou přípravu stanovených finančních, účetních a jiných výkazů, hlášení a zpráv. Dále také zda dodržuje podmínky a postupy, za nichž mu byla účelová dotace poskytnuta a k nimž se zavázal.

Následná kontrola – je prováděna po vyúčtování projektové dotace a jejího vypořádání.

10.2 Zahájení veřejnosprávní kontroly

Kontrolní orgán oznámí zahájení kontroly kontrolované osobě. Oznámení lze učinit fyzickým předáním oznámení, poštou, datovou schránkou, nebo elektronicky. Kontrolní orgán může oznámit kontrolované osobě zahájení kontroly nejpozději v den jejího zahájení, a to současně s předložením pověření ke kontrole kontrolované osoby.

Přílohou oznamovacího dopisu může být seznam dokumentů, které kontrolní orgán požaduje předložit k administrativní kontrole před zahájením veřejnosprávní kontroly na místě.

Datem zahájení kontroly je dle § 5 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů den, kdy bylo kontrolované osobě doručeno oznámení o kontrole či v případě neohlášené kontroly na místě den, kdy bylo kontrolované osobě předloženo současně pověření ke kontrole.

V den uvedený v Oznámení o kontrole zahájí kontrolní skupina (min. 2 kontrolní pracovníci) v místě poskytování služby kontrolované osoby veřejnosprávní kontrolu na místě.

V zájmu dosažení účelu kontroly je na kontrole možná účast přizvané osoby. Práva a povinnosti přizvané osoby se řídí přiměřeně ustanoveními o právech a povinnostech kontrolujících. Práva a povinnosti kontrolované osoby a povinné osoby vůči přizvané osobě se obdobně řídí přiměřeně ustanoveními práv a povinností kontrolované osoby a povinné osoby vůči kontrolujícím.

Vedoucí kontrolní skupiny poučí kontrolovanou osobu o právech a povinnostech kontrolujícího a o právech a povinnostech kontrolované osoby a povinné osoby dle zákona č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád).

Členové kontrolní skupiny sepíší s kontrolovanou osobou tzv. „Zápis o zahájení veřejnosprávní kontroly“. Zápis musí být opatřen razítkem kontrolního orgánu i kontrolované osoby a podepsán všemi členy kontrolního týmu a za kontrolovanou osobu statutárním zástupcem či osobou zmocněnou jednat pro účely kontroly.

10.3 Průběh veřejnosprávní kontroly

V průběhu veřejnosprávní kontroly se kontrolní pracovníci, kontrolované a povinné osoby řídí právy a povinnostmi v souladu se zákonem č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád).

Kontrolovaná osoba je povinna vytvořit podmínky pro výkon kontroly, umožnit kontrolujícímu výkon jeho oprávnění a poskytnout k tomu potřebnou součinnost.

Kontrolované části:

- **Výkon vlastní sociální práce** – kontrola prostředí, kde je služba realizována, úroveň technického vybavení, vedení příslušné dokumentace ke službě dle zákona o sociálních službách, smlouvy, individuální plán apod.)
- **Personální oblast** – kontrola pracovněprávních vztahů u zaměstnanců poskytovatele vykazovaných v rámci podílů na plnění projektu za kontrolovaná monitorovací období, tj. uzavřené smlouvy, dodatky k projektu, velikost úvazku, výkaz práce, mzdové listy, osvědčení, vzdělání apod.)
- **Finanční oblast** – kontrola nákladů uplatňovaných poskytovatelem v souvislosti s poskytováním služeb za kontrolované monitorovací období prostřednictvím vzorků účetních dokladů, tj. osobní náklady, náklady na provoz, cestovné, stravné, nákup drobného majetku a vybavení, nákup služeb, školení apod.)
Ve finanční oblasti je zároveň kontrolována **způsobilost výdajů** ve vztahu k poskytované sociální službě (tedy zda náklad má souvislost s poskytovanou sociální službou), **vnitřní dokumentace** poskytovatele vztahující se k plnění smluvních podmínek (dohody, interní směrnice, smlouvy o spolupráci a sdružení apod.) a také je kontrolována **existence vnitřních předpisů** vztahující se ke způsobu rozúčtování společných nákladů při vícezdrojovém financování služby (nájemné objektů, náklady na dodávku energií apod.)
- Kontrola dodržování **povinné vizuální identity**
- Kontrola **vykazování monitorovacích indikátorů** za kontrolované monitorovací období

O kontrolním zjištění se pořizuje Protokol o kontrole. Protokol obsahuje zejména popis zjištěných skutečností s uvedením nedostatků a označení právních předpisů, případně článků smlouvy, které byly porušeny. Každý protokol musí obsahovat tyto náležitosti:

- označení kontrolního orgánu a kontrolujícího,
- označení ustanovení právního předpisu vymezujícího pravomoc kontrolního orgánu k výkonu kontroly,
- označení přizvané osoby, včetně důvodu jejího přizvání,
- označení kontrolované osoby,
- označení předmětu kontroly,
- poslední kontrolní úkon předcházející vyhotovení protokolu o kontrole a den, kdy byl tento kontrolní úkon proveden,
- kontrolní zjištění, obsahující zjištěný stav věci s uvedením nedostatků a označení právních předpisů, které byly porušeny, včetně uvedení podkladů, z kterých tato kontrolní zjištění vycházejí,
- poučení o možnosti podat proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole námitky s uvedením lhůty pro jejich podání a komu se podávají,
- datum vyhotovení a podpisy kontrolujících.

Protokol podepisují kontrolní pracovníci, kteří se zúčastnili kontroly, a kontrolovaná osoba či její zmocněný zástupce.

Protokol o kontrole vyhotoví vedoucí kontrolní skupiny, který danou kontrolu realizoval, a to ve lhůtě 30 dnů ode dne zahájení veřejnosprávní kontroly na místě.

Stejnopis protokolu o kontrole doručí kontrolní orgán kontrolované osobě takovým způsobem, aby bylo zřetelné a prokazatelné, že kontrolovaná osoba stejnopis protokolu převzala a kdy se tak stalo. Na doručování písemností se v rámci úkonů podle kontrolního řádu dodatečně použije zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba podat odůvodněné námitky kontrolnímu orgánu, a to ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole, není-li v něm stanovena lhůta delší dle § 13 odst. 1 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád).

Vyřizování námitek se řídí § 14 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád). Vedoucí kontrolní skupiny nebo kontrolní pracovník může o námitkách sám rozhodnout, jestliže jim v plném rozsahu vyhoví, a to ve lhůtě 7 dnů ode dne jejich doručení. Jinak námitky vyřídí nadřízená osoba kontrolujícího ve lhůtě 30 dnů ode dne jejich doručení tak, že jim vyhoví, částečně vyhoví nebo je zamítne.

Nadřízenou osobou kontrolního pracovníka je ve smyslu § 4 odst. 2 věty první kontrolního řádu vedoucí kontrolního orgánu (ředitel KÚSK), anebo osoba pověřená vedoucím kontrolního orgánu k vydání pověření.

Ve zvlášť složitém případě se lhůta pro vyřízení námitek nadřízenou osobou prodlužuje o 30 dnů. O tomto prodloužení lhůty nadřízená osoba kontrolního pracovníka kontrolovanou osobu prokazatelným způsobem předem vyrozumí.

Kontrolovaná osoba je povinna přijmout opatření k odstranění nedostatků zjištěných při veřejnosprávní kontrole bez zbytečného odkladu nejpozději ve lhůtě stanovené kontrolním orgánem.

Kontrolovaná osoba je povinna písemně informovat kontrolní orgán o přijetí opatření k odstranění nedostatků a o jejich splnění ve lhůtách, které jim k tomu tento orgán stanovil.

10.4 Ukončení veřejnosprávní kontroly

Kontrola vykonávaná je ukončena:

- marným uplynutím lhůty pro podání námitek, nebo vzdáním se práva podat námitky,
- či dnem doručení vyřízení námitek kontrolované osobě,
- nebo dnem ve kterém byly námitky předány k vyřízení správnímu orgánu.

11 Účetnictví

Příjemce dotace je povinen odděleně účtovat o veškerých příjmech a výdajích, respektive výnosech a nákladech vzniklých při poskytování sociální služby a vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Příjemce je povinen své příjmy a výdaje (výnosy a náklady) mít vedeny transparentně s jednoznačnou vazbou ke konkrétní sociální službě – identifikátoru služby (analytické účty, účetní střediska, zakázky).

Příjemce má povinnost 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, tedy včetně položek souvisejících s poskytnutou dotací tj. vést oddělenou účetní evidenci každé realizované služby, a to v členění na výdaje (náklady) financované z prostředků dotace a výdaje (náklady) financované z jiných zdrojů. Tato evidence musí být podložena účetními doklady ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Zároveň je příjemce povinen vést odděleně příjmy a výdaje (výnosy a náklady) příslušné sociální služby související pouze s poskytnutou dotací dle odst. e)

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

Při čerpání přidělených finančních prostředků dotace je příjemce povinen zajistit, aby na stejnou činnost nedocházelo k duplicitnímu čerpání finančních prostředků z jiných zdrojů se stejným účelem.

Příjemce dotace je povinen vést analytickou účetní evidenci všech účetních případů vztahujících se k poskytnuté dotaci. Příjemce dotace je povinen označit originály účetních dokladů viditelným a nesmazatelným způsobem označením např. „Tento výdaj je financován z OPZ, projektu č. CZ.03.2.60/0.0/0.0/15_005/0014160“, tj. jednotlivé originály účetních dokladů označit tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o výdaj hrazený na základě Smlouvy.

Je-li dotace čerpána i na tzv. společné náklady/výdaje (tj. náklady/výdaje společné příslušné sociální službě v rozsahu základních činností a jiným činnostem poskytovatele služby), doloží poskytovatel sociální služby, podle jakého prokazatelného kritéria zahrnul odpovídající podíl společných nákladů/výdajů v rámci nákladů/výdajů příslušné sociální služby (tzv. stanovení poměrných nákladů/výdajů, směrnice rozúčtování).

12 Vizuální identita

Smyslem vizuální identity (dříve tzv. povinná publicita) je informovat veřejnost o tom, co je realizováno, příp. jakých výsledků bylo dosaženo a z jakých zdrojů jsou tyto aktivity financovány. Příjemce dotace je povinen během celého dotačního období dodržovat povinné minimum vizuální identity dle níže uvedených bodů.

Povinné minimum vizuální identity

Zveřejnění na internetové stránce příjemce, pokud taková stránka existuje:

- „logolinku“ s logem ESF a logem Středočeského kraje
- stručného popisu Projektu OPZ (úplný název projektu a registrační číslo projektu, cíl projektu, realizátor) se zdůrazněním, že v daném místě poskytovaná/é služba/y je/jsou finančně podpořena/y z tohoto projektu.

Umístění alespoň jednoho povinného plakátu nebo samolepky s informacemi o projektu v místě realizace služby. A to na snadno viditelném místě pro veřejnost, jako jsou vstupní prostory budovy.

Šablony povinných prvků vizuální identity (logolink s textem stručného popisu projektu k umístění na webové stránky a plakát) budou ke stažení na webových stránkách kraje. Samolepka k vyvěšení v místě realizace projektu bude předána poskytovatelem dotace.

Povinné minimum vizuální identity musí být zveřejněno při zahájení účasti v Projektu OPZ a bude udržováno až do termínu ukončení jeho realizace, resp. do ukončení účasti příjemce dotace v Projektu OPZ.

Další výstupy s povinnou vizuální identitou

Vizuální identitu (tj. umístění loga/ zveřejnění informací o projektu a finanční podpoře) je nutné dodržovat i u následujících případů výstupů vzniklých v rámci poskytnuté finanční podpory:

- propagační tiskoviny v tištěné i elektronické verzi (brožury, letáky, plakáty, publikace, školicí materiály) a propagační předměty;
- propagační audiovizuální materiály (reklamní spoty, reportáže, pořady...);
- inzerce (internet, tisk);
- komunikační akce (semináře, workshopy, konference, tiskové konference, výstavy, veletrhy);
- PR výstupy při jejich distribuci (tiskové zprávy, informace pro média);
- dokumenty určené pro veřejnost či cílové skupiny (vstupní, výstupní/závěrečné zprávy, analýzy, certifikáty, prezenční listiny apod.)

Uvedený přehled je pouze indikativní, není možné jej považovat za vyčerpávající.

Nedodržení těchto povinností podléhá sankcím na základě zákona 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a představuje porušení rozpočtové kázně, resp. neoprávněné použití podpory.

Vizuální identitu OPZ není nutné používat zejména u následujících případů:

- interní dokumenty;
- archivační šanony;
- elektronická i listinná komunikace;
- pracovní smlouvy;
- veškeré smlouvy s dodavateli;
- smlouvy mezi příjemcem či partnerem a dalším subjektem (nikoli dodavatelem), jejichž předmětem je zapojení cílové skupiny do projektu, kdy žádná ze smluvních stran není cílovou skupinou;
- účetní doklady vztahující se k výdajům projektu;
- vybavení pořízené z prostředků projektu (s výjimkou propagačních předmětů);
- neplacené PR články a převzaté PR výstupy médií;
- ceny do soutěží;
- výstupy, kde to není technicky možné (strojově generované objednávky, faktury).

13 Archivace

Poskytnutá podpora představuje pro poskytovatele (příjemce dotace, příp. jeho subdodavatele) závazek archivovat veškerou dokumentaci související s realizací sociální služby minimálně po dobu 10 let od ukončení Projektu OPZ (pokud český právní systém nestanovuje lhůtu delší), přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla příjemci vyplacena závěrečná platba. Dokumentace přitom musí být vedena přehledně a musí být lehce dosažitelná.

Povinnost uchovávat dokumenty se týká zejména:

- účetních dokladů (faktury, dodací listy apod.)
- dokumentů k osobním nákladům (smlouvy, DPP, DPČ, evidence docházky, výplatní pásky...)
- dokumenty k cestovnímu (knihy jízdy...)
- dokumenty k uskutečněným aktivitám pro cílové skupiny
- materiální výstupy (výukové materiály, publikace...)

Uvedený přehled je pouze indikativní, není možné jej považovat za vyčerpávající.

14 Ostatní ustanovení

Shrnutí kompetencí a povinností krajského úřadu SK.

Krajský úřad:

- v elektronické i písemné podobě přijímá Žádosti poskytovatelů sociálních služeb o dotaci (část III. této Metodiky),
- provádí finanční kontrolu využití dotace z Projektu OPZ v souladu se zákonem o sociálních službách a kontrolu vyrovnávací platby v souladu s Rozhodnutím komise ze dne 20. prosince 2011,
- posílá splátky dotace poskytovatelům sociálních služeb,
- provádí kontrolu finančního vypořádání dotace.

Tato Metodika nabývá účinnosti usnesením Zastupitelstva SK č. 093-20/2019/ZK ze dne 26.8.2019

15 Vymezení hlavních pojmů

• Bagatelní podpora

Jde o limit, kterého je potřeba dosáhnout (přesáhnout), aby bylo možné osobu zapojenou do projektu započítat do účastníků Projektu OPZ (indikátor 6 00 00). Limit je stanoven následovně:

- a) osoba získala v Projektu OPZ **podporu v rozsahu minimálně 40 hodin** (bez ohledu na počet dílčích podpor, tj. počet dílčích zapojení do projektu) a zároveň
- b) alespoň 20 hodin z podpory, kterou osoba v daném Projektu OPZ získala, nemá charakter elektronického vzdělávání.

Pro výpočet limitu bagatelní podpory se rozumí „hodinou“ hodina v délce 60 minut.³⁰

• Cílová skupina

Skupina subjektů nebo osob, na kterou je Projekt OPZ zaměřen a má z něj užitek po dobu jeho realizace (výčet viz kapitola 1.2).

• Dotace na podporu sociálních služeb

Dále také „Dotační řízení Středočeského kraje pro poskytovatele sociálních služeb na daný rok“.

• Evropský sociální fond (ESF)

Je strukturální fond EU. Jeho prostřednictvím se realizují cíle politiky hospodářské a sociální soudržnosti. Podporuje rozvojové projekty v oblastech zaměstnanosti a lidských zdrojů (například rekvalifikace, sociální integrace, vzdělávání apod.) Svých cílů dosahuje mimo jiné posilováním sociálních programů členských států EU, podporou projektů napomáhajících rizikovým skupinám obyvatel (mladí nezaměstnaní, zdravotně postižení atd.), podporou rovných příležitostí na trhu práce a podporou zlepšování mobility pracovních sil v rámci EU.

• Finanční vypořádání

Přehled o čerpání a použití prostředků a vrácení nepoužitých prostředků do rozpočtu kapitoly 17 SK – sociální věci.

• Hodnotitelem krajského úřadu

Kompetentní pracovník, který disponuje znalostmi o průběhu poskytování sociálních služeb, má adekvátní znalosti o financování sociálních služeb a ekonomických aspektech poskytování sociálních služeb a musí být seznámen

³⁰ Upřesněno a aktualizováno v dokumentu „Pokyny pro evidenci rozsahu a typu podpory jednotlivým podpořeným osobám“, který je dostupný na <http://www.esfcr.cz/dokumenty-opz>

s obsahem této metodiky, podle jejíchž ustanovení při hodnocení postupuje. Není-li nutné rozlišovat úroveň hodnocení vycházející z programu podpory, je dále v textu použit pouze pojem „hodnotitel“.

- **Indikátory**

Jsou nástroje pro měření cíle výkonu sociální služby.

- **Kontrola**

Systém kontrol skutečností rozhodných pro hospodaření s veřejnými prostředky, zejm. při vynakládání veřejných výdajů, provedených u kontrolovaných osob, a to před jejich poskytnutím, v průběhu jejich použití a následně po jejich použití. Předmětem kontroly je prověřování účelnosti a hospodárnosti poskytnuté projektové dotace a je zaměřena na dodržování podmínek plnění uzavřené Smlouvy. Kontrola na místě je vykonávána na základě čl. 125 odst. 4 písm. a) a čl. 125 odst. 5 obecného nařízení a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole). Kontrola na místě je nástroj ověření, že spolufinancované produkty a služby byly dodány a že výdaje, jež příjemci vykázali, byly skutečně zaplacený, a že je dodržena soulad s platnými právními předpisy a podmínkami právního aktu. Pokud není důvod provést neohlášenou kontrolu, je příjemce vždy dopředu o připravované kontrole informován a je mu zároveň dopředu poskytnut seznam potřebné dokumentace a časový harmonogram kontroly. Kontrolu mohou provádět pouze pracovníci, kteří se prokážou průkazem kontrolora nebo jednorázovým pověřením k provedení kontroly daného projektu. Příjemce musí umožnit vstup kontrolou pověřeným osobám, včetně přístupu k veškeré dokumentaci týkající se projektu, a to nikoli pouze během realizace projektu OPZ, ale také po celou dobu, po kterou je povinen uchovávat dokumentaci projektu OPZ. Také partner je povinen poskytnout stejný rozsah součinnosti kontrolujícímu orgánu.

- **Kontrolovaná osoba**

Fyzická nebo právnická osoba, která je žadatelem, příjemcem projektové dotace.

- **Kontrolní orgán**

Orgán veřejné správy - Krajský úřad Středočeského kraje, který je podle zákona o finanční kontrole oprávněný finanční kontrolu u kontrolované osoby provést, Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo financí, orgány finanční správy, Evropská komise nebo Evropský účetní dvůr a Nejvyšší kontrolní úřad, popř. je mohou doprovázet další přizvané osoby.

- **Kontrolní pracovníci**

Oprávněné osoby v rámci Krajského úřadu Středočeského kraje (dále jen KUSK) pověřeni pracovníci projektu, pracovníci Odboru sociálních věcí, popř. další zaměstnanci KUSK (dále jen „kontrolní pracovníci“) a pracovníci institucí Ministerstva financí a Ministerstva práce a sociálních věcí, orgány finanční správy, Evropská komise nebo Evropský účetní dvůr a Nejvyšší kontrolní úřad, které popř. mohou doprovázet další přizvané osoby.

- **Krajským úřadem**

Krajský úřad Středočeského kraje.

- **Maximální návrh podpory**

Výše možné podpory po odečtení všech neuznatelných položek požadavku o projektovou dotaci.

- **Neoprávněné použití peněžních prostředků**

Výdej, jejichž provedením byla porušena povinnost stanovená právním předpisem, právním aktem, nebo porušení podmínek, za kterých byly příslušné peněžní prostředky poskytnuty; dále se jím rozumí i to, nelze-li prokázat, jak byly tyto peněžní prostředky použity.

- **Operační program Zaměstnanost (OPZ)**

OPZ vymezuje priority pro podporu zaměstnanosti, sociálního začleňování a efektivní veřejné správy z Evropského sociálního fondu v období 2014-2020. OPZ je vypracován zejména ve vazbě na Dohodu o partnerství, která vymezuje priority České republiky pro podporu z Evropských strukturálních a investičních fondů v období 2014-2020. Cílem je zlepšení lidského kapitálu obyvatel a veřejné správy v ČR, tedy základních prvků konkurenceschopnosti. OPZ je zaměřený také na podporu rovných příležitostí žen a mužů, adaptability zaměstnanců a zaměstnavatelů, dalšího vzdělávání, sociálního začleňování a boje s chudobou, zdravotních služeb, modernizaci veřejné správy a služeb a podporu mezinárodní spolupráce a sociálních inovací v oblasti zaměstnanosti, sociálního začleňování a veřejné správy.

- **Optimální návrh podpory**

Výše podpory, kterou hodnotitel považuje za optimální bez ohledu na disponibilní částku finančních prostředků, a to v souvislosti s efektivitou, účelností a hospodárností požadavku na tuto dotaci a dalšími informacemi, kterými hodnotitel disponuje. Optimální návrh podpory viz Pravidla.

- **Podpořená osoba (účastník projektu)**

Osoba, která má přímý prospěch z intervence ESF, které může být jednoznačně identifikována (jménem, příjmením, bydlištěm a datem narození) a pro něž jsou vyčleněny konkrétní výdaje. Jiné osoby za účastníky považovány nejsou. Osoby se zapisují do systému IS ESF 2014+ s využitím jména, příjmení, bydliště a data narození (osoby, které nejsou identifikovány do této míry detailu, nemohou být započteny mezi podpořené osoby). OPZ chápe podpořenou osobu jako „unikátní“ osobu – tzn., že v rámci intervence z Projektu OPZ lze klienta služby evidovat jako podpořenou osobu pouze jedenkrát.

- **Poskytovatel (projektové) dotace**

Tímto se rozumí Středočeský kraj, který poskytuje finanční prostředky z Projektu OPZ, vyhlašuje a určuje podmínky pro jejich poskytování a rozhoduje o účelu jejich vynakládání.

- **Poskytovatel sociální služby**

Fyzická nebo právnická osoba, které bylo vydáno rozhodnutí o registraci, a právnická a fyzická osoba uvedená v §84 odst. 5 zákona o sociálních službách (poskytování sociálních služeb ve zdravotnických zařízeních ústavní péče).

- **Právní akt o poskytnutí dotace**

Veřejnoprávní smlouva o dotaci/příspěvku na poskytování sociální služby v rámci projektu „Podpora vybraných druhů sociálních služeb ve Středočeském kraji II“, tedy činnosti nebo souboru činností podle zákona č.108/2006 Sb., zajišťujících pomoc a podporu osobám za účelem sociálního začlenění nebo prevence sociálního vyloučení na rok 2020 – 2021 (Veřejnoprávní smlouva o dotaci/příspěvku na poskytování sociální služby).

- **Projekt OPZ**

Projekt OPZ vyhlašuje Středočeský kraj je v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a na zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

- **Projektová dotace**

Projektovou dotací se rozumí poskytnutí finanční podpory (dotace/příspěvku) v rámci krajského projektu financovaného z Operačního programu Zaměstnanost (projektu OPZ).

- **Příjemce (projektové) dotace**

Poskytovatel sociální služby, v jehož prospěch bylo o poskytnutí projektové dotace rozhodnuto.

- **Reálný návrh podpory – výpočet**

Výše podpory, která se automaticky vypočte na základě stanovených parametrů a údajů vyplněných žadatelem v žádosti o projektovou dotaci s ohledem na disponibilní prostředky. Parametry výpočtu jsou stanoveny poskytovatelem dotace při vyhlášení Projektu OPZ pro příslušné rozpočtové roky. Takto vypočtený údaj je referenční hodnotou pro stanovení výsledného reálného návrhu podpory hodnotitelem. Reálným návrhem podpory se rozumí výše podpory, kterou SK určí s ohledem na disponibilní prostředky (projektovou dotaci).

- **Smlouva o pověření/ Pověření**

Celým názvem Smlouva o pověření k poskytování služby obecného hospodářského zájmu - účelem této smlouvy je zajištění služby/služeb obecného hospodářského zájmu pro Středočeský kraj, konkrétně ve spádovém území v souladu s aktuálním Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb Středočeského kraje a v souladu s platnou Sítí sociálních služeb Středočeského kraje, způsob stanovení vyrovnávací platby za výkon této služby, jakož i úprava otázek s touto službou souvisejících. Smlouva o pověření je přílohou č. 5 dokumentu Vyhlášení.

- **Systémem IS ESF 2014+**

Informační systém ESF 2014+ využívaný k monitorování podpořených osob.

- **Vyrovnávací platba**

Stanoví Středočeský kraj jako celkovou výši prostředků z veřejných rozpočtů (včetně prostředků z ESF) pro daný rok, kterou sociální služba potřebuje k zajištění dostupnosti poskytování sociální služby (dokrytí svých provozních potřeb) vedle příjmů plynoucích z realizace sociální služby vymezené v rozsahu Smlouvy o pověření k poskytování služby obecného hospodářského zájmu v souladu s Rozhodnutím č. 2012/21/EU (dále jen „Pověření“).³¹

- **Zadržení peněžních prostředků**

Porušení povinnosti vrácení prostředků ve stanoveném termínu.

- **Žadatelem**

Poskytovatel sociální služby, který splňuje podmínky pro podání žádosti a podáním žádosti se uchází o projektovou dotaci na podporu poskytování sociální služby.

- **Žádost o projektovou dotaci**

Žádost poskytovatele sociálních služeb o projektovou dotaci, kterou poskytovatel podává fyzicky na podatelnu Krajského úřadu Středočeského kraje nebo elektronicky formou datové schránky, přičemž k tomu, aby byla žádost způsobilá posouzení, musí být vyplněny všechny k tomu určené části žádosti.

16 Přílohy k Metodice

Příloha č. 1 – Vzor - Formulář pro oznámení změn příjemcem projektové dotace OPZ

Příloha č. 2 – Vzor – Monitorovací formulář – Krycí list

Příloha č. 3 – Vzor – Monitorovací list podpořené osoby – Identifikační údaje

Příloha č. 4 – Vzor – Monitorovací list podpořené osoby - Záznam podpory

³¹ Dostupné na webových stránkách SK <http://www.kr-stredocesky.cz/web/socialni-oblast>