



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## **METODIKA DOTAČNÍHO PROGRAMU „PODPORA SOCIÁLNÍCH SLUŽEB V JIHOČESKÉM KRAJI V“**

**Zpracoval:**

Odbor sociálních věcí Krajského úřadu Jihočeského kraje

**Schválilo:**

Zastupitelstvo Jihočeského kraje, usnesení č. 361/2018/ZK-18 ze dne 13. 12. 2018

## Obsah

|  |    |
|--|----|
| 1. Úvodní ustanovení.....                                    | 3  |
| 2. Legislativní rámec.....                                   | 3  |
| 3. Základní pojmy .....                                      | 4  |
| 4. Účel a podmínky poskytnutí projektové dotace.....         | 5  |
| 4.1 Účel poskytnutí projektové dotace.....                   | 5  |
| 4.2 Podmínky poskytnutí projektové dotace.....               | 5  |
| 5. Oprávnění žadatelé .....                                  | 6  |
| 6. Kritéria pro stanovení výše projektové dotace .....       | 7  |
| 7. Způsob podání Žádosti o projektovou dotaci .....          | 9  |
| 8. Vyhodnocení a výběr Žádostí o projektovou dotaci .....    | 10 |
| 9. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí projektové dotace..... | 12 |
| 10. Způsobilé a nezpůsobilé výdaje .....                     | 13 |
| 10.1. Způsobilé výdaje.....                                  | 13 |
| 10.2. Nezpůsobilé výdaje .....                               | 18 |
| 11. Způsob poskytování projektové dotace .....               | 20 |
| 12. Monitorovací zprávy .....                                | 20 |
| 13. Monitorovací indikátory.....                             | 23 |
| 14. Kontrola .....   | 27 |
| 15. Vizualní identita .....                                  | 29 |

## 1. Úvodní ustanovení

Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů stanovuje krajům odpovědnost za zajištění dostupnosti sociálních služeb na svém území. V souvislosti s plněním této povinnosti je krajům poskytována ze státního rozpočtu účelově určená dotace na financování běžných výdajů souvisejících s poskytováním základních druhů a forem sociálních služeb definovaných zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Tuto dotaci krajům poskytuje Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“). Jihočeský kraj financuje sociální služby také z vlastních zdrojů a dále z finančních prostředků, které získá v rámci projektů financovaných z Operačního programu Zaměstnanost.

Jihočeský kraj je prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost realizátorem projektu „Podpora sociálních služeb v Jihočeském kraji V“, registrační číslo projektu CZ.03.2.60/0.0/0.0/15\_005/0010156, jehož předmětem je zajištění vybraných druhů sociálních služeb na území Jihočeského kraje v období 1. 1. 2019 – 31. 12. 2021.

Finanční prostředky na zajištění sociálních služeb financovaných z projektu „Podpora sociálních služeb v Jihočeském kraji V“ budou poskytovány formou projektové dotace na základě písemné Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí projektové dotace uzavřené mezi poskytovatelem sociální služby a Jihočeským krajem. Jihočeský kraj pro účely poskytování projektové dotace definuje tuto Metodiku dotačního programu Podpora sociálních služeb v Jihočeském kraji V.

## 2. Legislativní rámec

Dotační program se řídí zejména těmito právními předpisy:

- Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále též „zákon o sociálních službách“)
- Vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)
- Rozhodnutí 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 vyrovnávací platby za závazek veřejné

služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu

### 3. Základní pojmy

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Metodika</b>               | souhrn pravidel a podmínek pro poskytnutí projektové dotace v rámci dotačního programu financovaného z projektu „Podpora sociálních služeb v Jihočeském kraji V“.  |
| <b>Monitorovací indikátor</b> | měřitelný ukazatel kapacity a efektivity poskytování sociální služby. Monitorovací indikátory poskytují zpětnou vazbu o tom, zda projektová dotace splnila svůj účel, tj. zda bylo dosaženo stanovených cílů. Sledované monitorovací indikátory jsou definovány v kapitole 13 této metodiky.   |
| <b>Pověření</b>               | právní akt, kterým je dotčená organizace pověřena poskytováním služby obecného hospodářského zájmu v souladu s Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU 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. |
| <b>Projekt</b>                | projekt „Podpora sociálních služeb v Jihočeském kraji V“, reg. číslo: CZ.03.2.60/0.0/0.0/15_005/0010156 realizovaný Jihočeským krajem v rámci Operačního programu Zaměstnanost a financovaný prostřednictvím Evropského sociálního fondu (85 %), státního rozpočtu ČR (10 %) a Jihočeského kraje (5 %).  |
| <b>Projektová dotace</b>      | finanční prostředky poskytnuté Jihočeský krajem z projektu „Podpora sociálních služeb v Jihočeském kraji V“ na zajištění dostupnosti a rozvoje vybraných druhů sociálních služeb.  |
| <b>Příjemce</b>               | poskytovatel sociální služby registrované dle § 78 a násl. zákona o sociálních službách, kterému byla přidělena a schválena projektová dotace v rámci dotačního programu.  |
| <b>Smlouva</b>                | veřejnoprávní smlouva o poskytnutí projektové dotace uzavřená mezi poskytovatelem sociální služby a Jihočeským krajem.   |
| <b>Výzva</b>                  | výzva k předložení žádosti o projektovou dotaci. Přílohou výzvy je formulář žádosti o projektovou dotaci.  |
| <b>Žadatel</b>                | poskytovatel sociální služby registrované dle § 78 a násl. zákona o sociálních službách, kterou lze podpořit z projektu, a který žádá o projektovou dotaci v rámci dotačního programu.   |



Znění Metodiky společně s Výzvou, s Pověřením a s uzavřenou Smlouvou je pro Příjemce závazné.

## 5. Oprávnění žadatelé

Oprávněným žádat o projektovou dotaci v rámci dotačního programu je Žadatel v případě splnění následujících podmínek:

- sociální služba (azylové domy nebo sociálně terapeutické dílny) je registrována dle § 78 a násl. zákona o sociálních službách, tzn. nelze žádat o projektovou dotaci v případě, kdy Žadatel nemá vydané rozhodnutí o registraci podle výše uvedeného paragrafu,
- je-li Žadatelem před nebo v době podání Žádosti 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 jako příloha k Žádosti. Podmínkou je, aby tato žádost o změnu registrace a/nebo zapsání v registru poskytovatelů sociálních služeb byla plně v souladu se SPRSS JČK,
- sociální služba a její kapacita uvedená v Žádosti je v uvedeném rozsahu zařazena do základní sítě sociálních služeb Jihočeského kraje a je v souladu se SPRSS JČK, případně jednotlivými Akčními plány,
- Žadatel není v likvidaci ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, v úpadku, hrozícím úpadku či proti němu není vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- Žadatel nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo nemá nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejném zdravotním pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (pozn.: za splněné podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů),
- proti statutárnímu orgánu Žadatele, nebo jakémukoli jeho členovi, není zahájeno nebo vedeno trestní řízení ani nebyl(i) odsouzen(i) pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti Žadatele nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku.

Bude-li po datu podání Žádosti zjištěno, že má Žadatel závazky po lhůtě splatnosti ke dni podání Žádosti, nebo nebyla splněna jakákoli z výše uvedených podmínek, může být řízení o přidělení projektové dotace zastaveno.

## 6. Kritéria pro stanovení výše projektové dotace

Projektová dotace je poskytována formou vyrovnávací platby za zajištění sociální služby obecně hospodářského zájmu.

Výše projektové dotace bude uvedena v uzavřené Smlouvě. Změna výše poskytnuté projektové dotace dle Smlouvy je možná za předpokladu, že nastane některá z níže uvedených skutečností:

- a) bude понížena výše projektové dotace postupem definovaným v čl. VI. odst. 6 a 8 Smlouvy,
- b) bude navýšena výše projektové dotace v návaznosti na legislativní změny,
- c) bude понížena/navýšena výše projektové dotace v návaznosti na změny Pověření,
- d) bude navýšena výše projektové dotace v návaznosti na zjištěnou finanční rezervu Projektu v průběhu jeho realizace,
- e) bude navýšena výše projektové dotace v návaznosti na navýšení rozpočtu Projektu ze strany MPSV v průběhu jeho realizace.

Změna výše poskytnuté projektové dotace bude vždy provedena uzavřením dodatku k již uzavřené Smlouvě.

Postup výpočtu výše projektové dotace je níže uveden pro jednotlivé druhy sociálních služeb. Při výpočtu bylo využito následujících dat: informace z internetové aplikace OKslužby - poskytovatel, informace o financování dotčených sociálních služeb z dotačního řízení, informace z doložených Přehledů výnosů a nákladů, informace z projektu Podpora sociálních služeb v Jihočeském kraji IV (monitorovací indikátory, obsazenost sociální služby, počet hodin přímé práce, personální zajištění sociální služby aj.).

### 6.1. Azylové domy

Výše projektové dotace pro sociální službu azylové domy na období jednoho roku je vypočtena dle následujícího vzorce:

$$FP = (k * FP_{LD} * d) - (k * S * d) - (o * k * FP_{LD} * d)$$

FP celková projektová dotace pro sociální službu na rok. V případě víceletého financování sociální služby bude projektová dotace vynásobena počtem roků financování.

k kapacita sociální služby, tzn. počet lůžek uvedený v Pověření.

FP<sub>LD</sub> projektová dotace na lůžko/den zahrnující osobní i režijní náklady. Sazba byla stanovena na základě účetních výkazů poskytovatelů sociálních služeb za předešlé uzavřené účetní období, na základě dat vykazovaných v průběhu realizace projektu Podpora sociálních

služeb v Jihočeském kraji IV, na základě odevzdaných Přehledů výnosů a nákladů doložených za rok 2017, na základě evidence počtu uživatelů a počtu hodin přímé práce.

- S sazba úhrady od uživatelů za 1 lůžko/den. Sazba vychází z vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, která stanoví maximální výše úhrad za poskytování dané sociální služby. Sazba stanovená pro výpočet projektové dotace je uvedena níže.
- o podíl ostatních zdrojů financování sociální služby.
- d počet dnů poskytování sociální služby v roce.

Vstupní data pro výpočet projektové dotace:

| Cílová skupina                | Výše projektové dotace na 1 lůžko/den (FP <sub>LD</sub> ) | Minimální obvyklá výše úhrady od uživatelů za poskytování sociální služby (S) | Podíl ostatních zdrojů na financování sociální služby (o) |
|-------------------------------|---|---|---|
| Rodiny s dětmi, matky s dětmi | <i>hodnota bude vždy uvedena v příslušné Výzvě</i>        | 70 Kč   | 10%   |
| Muži, ženy                    | <i>hodnota bude vždy uvedena v příslušné Výzvě</i>        | 70 Kč   | 10%   |

Výše vypočtené projektové dotace může být ovlivněna výší finančních prostředků dostupných z Projektu. V případě nedostačující výše disponibilních finančních prostředků v Projektu by vypočtená projektová dotace byla ponížena shodným koeficientem pro všechny poskytovatele sociálních služeb. Obdobně by bylo postupováno i v případě přebytku disponibilních finančních prostředků v Projektu, kdy by vypočtená projektová dotace byla navýšena shodným koeficientem pro všechny poskytovatele sociálních služeb.

## 6.2. Sociálně terapeutické dílny

Výše projektové dotace pro sociální službu sociálně terapeutické dílny je vypočtena na základě následujícího vzorce:

$$FP = (p * FPz) - o$$

- FP celková projektová dotace pro sociální službu na rok. V případě víceletého financování sociální služby bude projektová dotace vynásobena počtem roků financování.



p výše úvazků pracovníků v přímé péči. Jedná se o reálný stav poskytovatele sociální služby k datu uvedenému v Žádosti (nikoliv údaj uvedený v Pověření, kde je uvedena maximální výše úvazků).

FPz projektová dotace na 1,0 úvazku pracovníka v přímé péči zahrnující i další provozní náklady. Sazba byla stanovena na základě tabulky MPSV uveřejněné na podzim 2018, na základě účetních výkazů poskytovatelů sociálních služeb za předešlé uzavřené účetní období, na základě dat vykazovaných v průběhu realizace projektu Podpora sociálních služeb v Jihočeském kraji IV, na základě odevzdaných Přehledů výnosů a nákladů doložených za rok 2017, na základě evidence počtu uživatelů a počtu hodin přímé práce.

o podíl ostatních zdrojů financování sociální služby. Jedná se o podíl z ( $p \cdot FPz$ )

Vstupní data pro výpočet projektové dotace:

| Druh sociální služby        | Výše projektové dotace na 1 úvazek pracovníka v přímé péči (FPz) | Podíl ostatních zdrojů na financování sociální služby (o) |
|-----------------------------|--|---|
| Sociálně terapeutické dílny | <i>hodnota bude vždy uvedena v příslušné Výzvě</i>               | 10%   |

Výše vypočtené projektové dotace může být ovlivněna výší finančních prostředků dostupných z Projektu. V případě nedostatečné výše disponibilních finančních prostředků v Projektu bude vypočtená projektová dotace ponížena shodným koeficientem pro všechny poskytovatele sociálních služeb. Obdobně by bylo postupováno i v případě přebytku disponibilních finančních prostředků v Projektu, kdy by vypočtená projektová dotace byla navýšená shodným koeficientem pro všechny poskytovatele sociálních služeb.

## 7. Způsob podání Žádosti o projektovou dotaci

V rámci dotačního programu vyhlašuje Jihočeský kraj Výzvy. V roce 2018 bude vyhlášena 1. Výzva. V letech následujících (2019 – 2021) budou v případě potřeby vyhlašovány další Výzvy.

Další Výzvy budou vyhlašovány především v následujících případech:

- pro nově zařazené sociální služby do sítě JČK v souladu se SPRSS JČK nebo s Akčními plány na jednotlivé roky,
- pro poskytovatele sociálních služeb, jejichž Žádost neuspěla v některé z vyhlášených Výzev,
- v případě vzniku disponibilních finančních prostředků v rozpočtu Projektu.

Výzva bude vždy uveřejněna na webových stránkách Projektu (<http://ip.kraj-jihocesky.cz/>) a informace o jejím vyhlášení budou uveřejněny také formou aktuality na Sociálním portálu Jihočeského kraje (<http://socialniportal.kraj-jihocesky.cz/>).

Formulář Žádosti o projektovou dotaci je přílohou Výzvy. Tento formulář obsahuje identifikační údaje o poskytovateli sociální služby, základní údaje o poskytované sociální službě, rozpočet, kvantitativní údaje v podobě monitorovacích indikátorů aj.

Žádost o projektovou dotaci bude v řádném termínu doručena prostřednictvím datové schránky nebo elektronicky prostřednictvím emailu na kontaktní osoby uvedené ve Výzvě. Žádost bude elektronicky podepsána a zaslána ve formátu .xls., .xlsx. V případě zaslání přílohy budou všechny dokumenty doručeny v jednom souboru (.zip), který bude označen názvem „**Žádost o projektovou dotaci – IP 5**“.

K Žádosti bude doložena jako příloha plná moc v případě, kdy nebude tato Žádost podepisována statutárním zástupcem.

Jako příloha Žádosti bude doložena žádost o změnu registrace sociální služby, a to bez ohledu na to, zda daná změna má vliv na vydání Rozhodnutí o registraci, či nikoli. Tato příloha bude doložena v případech definovaných v kapitole 5 Metodiky.

Lhůty pro podání Žádosti o projektovou dotaci budou vždy stanoveny ve Výzvě.

## 8. Vyhodnocení a výběr Žádostí o projektovou dotaci

Hodnocení a výběr Žádostí bude probíhat v souladu s Metodikou a Výzvou. Hodnocení přijatých Žádostí provádí odbor sociálních věcí Krajského úřadu Jihočeského kraje na základě dostupných informací, tedy informací, které Žadatel poskytl zástupcům Jihočeského kraje, či jsou volně k dispozici k nahlédnutí. Jedná se zejména o údaje uvedené v Žádosti, informace uvedené v žádosti o dotaci z rozpočtu Jihočeského kraje pro rok 2019 (dle § 101 zákona o sociálních službách), informace uvedené v žádosti o zařazení do sítě JČK, informace uvedené na webových stránkách Žadatele, informace z registru poskytovatelů sociálních služeb a další informace související s posouzením Žádosti.

Hodnocení je nastaveno jako třístupňové.

Hodnocena budou kritéria formální, kritéria přijatelnosti a věcná kritéria.

### 8.1. Formální kritéria a kritéria přijatelnosti:

| Popis formálního kritéria  | Stav       | Opravitelnost |
|--|------------|---------------|
| Žádost byla podána v termínu uvedeném ve Výzvě                   | VYLUČOVACÍ | NEOPRAVITELNÉ |
| Žádost byla předložena předepsaným způsobem a v předepsané formě | VYLUČOVACÍ | OPRAVITELNÉ   |

|   |            |             |
|---|------------|-------------|
| Žádost je kompletně vyplněna                                    | VYLUČOVACÍ | OPRAVITELNÉ |
| Žádost, popřípadě její příloha jsou podepsány oprávněnou osobou | VYLUČOVACÍ | OPRAVITELNÉ |

| Popis kritéria přijatelnosti   | Stav       | Opravitelnost |
|--|------------|---------------|
| Sociální služba v Žádosti je sociální službou podporovanou v rámci dotačního programu  | VYLUČOVACÍ | NEOPRAVITELNÉ |
| Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele dle Metodiky   | VYLUČOVACÍ | NEOPRAVITELNÉ |
| Sociální služba v Žádosti je v souladu se SPRSS JČK 2019 – 2021, případně souvisejícími Akčními plány, a to s ohledem na územní dopad poskytování sociální služby (Jihočeský kraj) | VYLUČOVACÍ | NEOPRAVITELNÉ |

Výzva k opravě kritérií opravitelných bude zaslána emailem na statutárního zástupce Žadatele. Součástí výzvy bude i termín pro provedení opravy (minimálně 2 pracovní dny). Tento termín bude pro Žadatele závazný. Pokud nebude termín dodržen nebo nebudou kritéria požadovaným způsobem opravena nebo žádost nesplní některé z neopravitelných kritérií uvedených výše, bude Žádost z dalšího hodnocení vyřazena. O této skutečnosti bude Žadatel informován emailem do 10 kalendářních dnů od schválení kompletního hodnocení Žádostí v rámci Výzvy příslušnými orgány Jihočeského kraje.

V případě vyřazení bude moci Žadatel podat Žádost do další Výzvy, která však bude vyhlášena vždy nejdříve až po ukončení kompletního hodnocení a schválení aktuálně hodnocené Výzvy, tzn. až po uzavření Smluv s vybranými poskytovateli sociálních služeb.

## 8.2. Věcná kritéria:

| Popis věcného kritéria               | Komentář   |
|--------------------------------------|--|
| Personální zajištění sociální služby | Uvedené údaje se porovnávají s údaji uvedenými v síti JČK na období 2019 – 2021. Personální zajištění sociální služby by mělo odpovídat cílové skupině, časovosti služby, regionu, kde je služba poskytována, a kapacitě služby. |

|  |  |
|--|--|
| Plánované zdroje financování sociální služby | Popis plánu financování sociální služby s uvedením podílu všech plánovaných zdrojů financování, tzn., zda bude služba financována pouze v rámci projektové dotace Projektu či se na jejím spolufinancování budou podílet další zdroje. Žadatel uvádí všechny plánované zdroje. |
| Rozpočet na jednotlivé roky                  | V rámci položkového rozpočtu provedena kontrola rovnoměrnosti čerpání finančních prostředků pro čerpání projektové dotace dle Smlouvy, zda požadované náklady nepřevyšují celkové náklady služby, zda se jedná o náklady způsobilé dle podmínek Metodiky.                      |
| Způsob zajištění sociální služby             | Hodnocen bude popis zajištění sociální služby uvedený v Žádosti, v žádosti o zařazení do sítě JČK a informace uvedené v registru poskytovatelů sociálních služeb a na webových stránkách žadatele.   |

V případě, že některé z věcných kritérií nebude možné z doložených podkladů objektivně hodnotit, bude Žadatel vyzván k doplnění informací uvedených v Žádosti. Výzva k doplnění bude zaslána emailem na statutárního zástupce Žadatele. Součástí výzvy bude i termín pro provedení opravy (minimálně 2 pracovní dny). Tento termín bude pro Žadatele závazný. Pokud nebude termín dodržen, bude Žádost z dalšího hodnocení vyřazena. O této skutečnosti bude Žadatel informován emailem do 10 kalendářních dnů od schválení kompletního hodnocení Žádostí v rámci Výzvy příslušnými orgány Jihočeského kraje.

Po ukončení procesu hodnocení předložených Žádostí bude k jednotlivým návrhům požadované projektové dotace v Žádostech vypočtena celková výše projektové dotace na období financování dle Smlouvy. Výše projektové dotace bude vypočtena postupem dle vzorce uvedeného v kapitole 6 Metodiky.

Hodnocení výše uvedených kritérií bude dokončeno do 40 kalendářních dnů od ukončení příjmu Žádostí. Hodnocení bude provádět minimálně 4-členná komise složená ze zaměstnanců Odboru sociálních věcí Krajského úřadu Jihočeského kraje. Návrh výše projektové dotace pro jednotlivé sociální služby bude následně předložen ke schválení Radě Jihočeského kraje a Zastupitelstvu Jihočeského kraje.

## 9. Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí projektové dotace

V návaznosti na schválení přidělené projektové dotace Radou a Zastupitelstvem Jihočeského kraje bude s vybranými Žadateli uzavřena Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí projektové dotace dle § 10a odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a dle části páté (§ 159 – 170) zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Smlouva“).

Podpisem Smlouvy se Příjemce zavazuje plnit veškeré povinnosti vyplývající z této Smlouvy.

## 10. Způsobilé a nezpůsobilé výdaje

### 10.1. Způsobilé výdaje

Poskytovatel sociální služby je oprávněn projektovou dotací dle Smlouvy použít pouze na úhradu výdajů spojených s poskytováním sociálních služeb definovaných v kapitole 4.1 Metodiky v rozsahu stanoveném základními činnostmi při poskytování sociálních služeb pro příslušný druh sociální služby podle zákona o sociálních službách a v souladu s Pověřením.

Obecné podmínky způsobilosti výdajů:

- Výdaj musí být skutečně zaplacen, tj. úhrada musí být doložena bankovními výpisy či výdajovými pokladními doklady.
- Výdaj vznikl a byl uhrazen v době trvání Smlouvy, respektive v tzv. způsobilém období definovaném Smlouvou, pokud Metodika nestanoví dále jinak.
- Výdaj musí být přiměřený. Přiměřeností výdaje se rozumí dosažení optimálního vztahu mezi jeho hospodárností, účelností a efektivností<sup>1</sup>.
- Výdaj musí být výhradně v CZK.
- Doklady vztahující se k výdaji budou označeny názvem a registračním číslem Projektu uvedeným v kapitole 3 Metodiky.

Výdaje, které je možné řadit mezi způsobilé na základě splnění výše uvedených podmínek, lze členit do několika níže specifikovaných kategorií.

#### 10.1.1. Mzdové výdaje a ostatní osobní výdaje

Jedná se o výdaje na zaměstnance zajišťující činnost zařízení sociální služby či poskytování sociální služby, tedy o:

- sociální pracovníky, pracovníky v sociálních službách,
- ostatní pracovníky,
- vedoucí pracovníky (vedoucí organizace, vedoucí služby, ostatní vedoucí pracovníci),
- administrativní pracovníky (sekretářské a asistenční pozice, účetní, ostatní administrativní pracovníci),
- zaměstnance, kteří vykonávají odbornou činnost v sociálních službách.

Mzdové výdaje a ostatní osobní výdaje musí odpovídat aktuální verzi dokumentu Obvyklé ceny a mzdy, platy, jehož aktuální verze bude vždy ke stažení na webových stránkách Projektu (<http://ip.kraj-jihocesky.cz/>). V tomto dokumentu jsou uvedeny max. limity pro mzdové náklady některých pracovních

---

<sup>1</sup> Hospodárností je takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů. Účelností se rozumí takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů. Efektivností je takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění.

pozic při 1,0 úvazku. Tyto limity pro vybrané pracovní pozice je nutné v rámci projektu dodržet, a to i v případě nižšího úvazku než 1,0.

Způsobilé jsou i mzdové výdaje vztahující se k poslednímu měsíci poskytování služby, které byly vyplaceny v době po skončení trvání Smlouvy, nejpozději však do data podání závěrečné monitorovací zprávy ve lhůtě dle čl. IV Smlouvy.

Pracovní úvazky zaměstnance u jednoho poskytovatele sociální služby se nesmí překrývat a není přípustné, aby byl jeden zaměstnanec placen za stejnou práci vícekrát.

U pracovníků v přímé péči je možné hradit mzdové výdaje pouze do výše úvazků uvedeného v Pověření.

V žádosti o platbu budou mzdové výdaje vždy rozepsány dle jednotlivých zaměstnanců, jejichž mzda bude nárokována k proplacení, a dle jednotlivých měsíců, za které jsou tyto výdaje nárokovány. Uvedení osobních nákladů souhrnnou položkou za všechny zaměstnance v soupisce účetních dokladů nebude akceptováno.

#### 10.1.2. Odměny pracovníků

Odměny mohou být způsobilým výdajem za podmínky, že se jedná o odměnu **za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu**. Způsobilé jsou odměny, které **nepřekročí 25 %** ročního úhrnu nejvyššího platového tarifu a nejvýše přípustného osobního příplatku v příslušné platové třídě a v případě představeného též příplatku za vedení, který lze tomuto zaměstnanci jako nejvýše přípustný přiznat nebo roční mzdy/odměny z dohody, kdy se vychází z částky dle poslední platné verze pracovní smlouvy/dohody o pracovní činnosti/dohody o provedení práce. Odměna musí být náležitě zdůvodněna. **Doložení zdůvodnění vyplacených odměn je nezbytnou podmínkou jejich způsobilosti**. Při poskytnutí odměn více zaměstnancům je nutné, aby existovalo zdůvodnění zvlášť 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.

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

#### 10.1.3. Cestovné

Výdaje na tuzemské pracovní cesty zahrnují jízdní výdaje, výdaje na ubytování, stravné a nutné vedlejší výdaje (např. parkovné.). Cestovní náhrady pro zaměstnance musí být stanoveny v souladu s platnou českou legislativou – zejména zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Pracovníci zaměstnaní na dohodu o pracovní činnosti (dále jen „DPČ“) a dohodu o provedení práce

(dále jen „DPP“) musí mít možnost výjezdu na pracovní cesty sjednanou v příslušné smluvní dohodě (DPP, DPČ).

Při vyúčtování pracovních cest se postupuje podle aktuální vyhlášky MPSV, kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad stanoví výše sazeb stravného, výše sazeb základních náhrad a výše průměrných cen pohonných hmot pro daný rok.

Pracovní cestou se rozumí doba od nástupu zaměstnance na cestu k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce, včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu zaměstnance z této cesty.

#### **Způsobilé druhy cestovních náhrad při pracovní cestě - jízdní výdaje:**

- způsobilé jsou výdaje spojené s dopravou na služební cestě, jmenovitě: výdaje za jízdenky veřejné dopravy, místenky, lehátka nebo lůžka, jízdenky místní hromadné dopravy, výdaje související s použitím soukromého vozidla.

#### **Při použití soukromého vozidla jsou způsobilými následující výdaje:**

- základní náhrada vyjadřující odhad míry opotřebení vozidla, jejíž výše vychází z výše uvedené vyhlášky MPSV,
- náhrada za spotřebované pohonné hmoty.

#### **10.1.4. Zařízení a vybavení**

Způsobilými jsou výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení či zařízení a to následovně:

- drobný dlouhodobý hmotný majetek – pořizovací cena do 40 000 Kč, použitelnost více než rok,
- drobný dlouhodobý nehmotný majetek – pořizovací cena do 60 000 Kč, použitelnost více než rok (programové vybavení apod.).

Pořizovací cena použitého zařízení nesmí přesáhnout jeho tržní cenu a musí být nižší než výdaje za obdobné, avšak nové zařízení. V rámci projektu nebudou akceptovány ústní objednávky, ani objednávky, jejichž přílohou nebude soupis objednávaného zboží a souvisejících služeb či dodávek včetně uvedení jejich předpokládané ceny (tj. minimálně ceny za jednotku), a to s popisem, zda se jedná o ceny s DPH či bez DPH. Obdobně toto platí následně pro přijaté faktury (tj. faktury s přesným soupisem zboží, služeb či dodávek s uvedením ceny za jednotku).

Pořízený majetek nelze darovat ani prodat v době trvání Smlouvy.

Nákup dlouhodobého majetku, služeb s dlouhodobým užitným efektem (např. malování), materiálu ve větším než obvyklém množství a provádění drobných stavebních úprav je doporučeno souměrně rozložit na celou dobu trvání Smlouvy.

Pořizovací ceny některých druhů zařízení a vybavení musí být v souladu s cenami uvedenými v dokumentu Obvyklé ceny a mzdy, platy, jehož aktuální verze bude vždy ke stažení na webových stránkách Projektu (<http://ip.kraj-jihocesky.cz/>).

### **10.1.5. Režijní výdaje**

Výdaje jsou způsobilé v případě, že jsou doložitelné, a to např. smlouvami o pronájmu, smlouvami o splátkách, smlouvami o připojení; dále interními směrnicemi Příjemce o výpočtu poměru nárokovaných způsobilých výdajů u spotřeby energií, úhrady nájemného apod.

Jedná se například o:

- nájem objektu nebo kanceláře,
- nákup vody,
- nákup paliv a energie,
- internetové služby,
- poštovné,
- televizní a rozhlasové poplatky,
- výdaje za úklid a údržbu,
- apod.

Lze nárokovat i zálohové faktury, pokud dojde k jejich řádnému vyúčtování skutečným poskytovatelem služby, a to nejpozději do data podání závěrečné monitorovací zprávy (např. energie, nájem aj.). U režijních výdajů bude v soupisce účetních dokladů vždy uvedeno období, ke kterému se výdaj vztahuje.

### **10.1.6. Nákup služeb**

Výdaje jsou způsobilé v případě, že jsou doložitelné, a to např. smlouvou, objednávkou apod.; dále interní metodikou poskytovatele o výpočtu poměru nárokovaných způsobilých výdajů.

Jedná se např. o tyto výdaje:

- telefonní služby,
- konzultační, poradenské a právní služby, dodavatelské vedení účetnictví,
- technická podpora v IT, update softwaru, platby za přístup do softwaru,
- odvoz odpadu, povinné revize (komíny, hromosvody, elektrická a jiná zařízení aj.).

### **10.1.7. Vzdělávání pracovníků**

Mezi způsobilé výdaje patří náklady na další vzdělávání pracovníků poskytovatele sociální služby, a to za podmínky, že toto vzdělávání přímo souvisí s poskytováním základních činností sociální služby, a současně je oblast vzdělávání pracovníků poskytovatele služby upravena v rámci Pověření.

Pro účely podpory sociálních služeb v rámci uzavřené Smlouvy se v souladu s podmínkami Operačního programu zaměstnanost (dále jen „OPZ“) dalším vzděláváním pracovníků poskytovatele sociální služby rozumí:



- vzdělávání sociálních pracovníků v souladu s § 111 odst. 1 zákona o sociálních službách<sup>2</sup>, a to maximálně v rozsahu 24 hodin za kalendářní rok,
- vzdělávání pracovníků v sociálních službách v souladu s § 116 odst. 9 zákona o sociálních službách, a to maximálně v rozsahu 24 hodin za kalendářní rok,
- vzdělávání vedoucích pracovníků, a to maximálně v rozsahu 24 hodin za kalendářní rok.

Dalším vzděláváním vedoucího pracovníka se mimo výše uvedeného vzdělávání rozumí i vzdělávání vztahující se k výkonu vedoucí funkce. Vedoucím pracovníkem je myšlena pozice, která je primárně zaměřena na manažerské a řídicí činnosti, tedy ředitel/ka organizace.

Výše uvedený rozsah vzdělávání v rámci uzavřené Smlouvy je shodný pro všechny typy pracovně právního vztahu (pracovní smlouvy, DPČ i DPP), které může mít pracovník poskytovatele sociální služby se svým zaměstnavatelem uzavřeny.

V případě, že pracovník poskytovatele sociální služby byl v pracovním poměru u téhož zaměstnavatele méně než celý kalendářní rok, počet vzdělávacích hodin se vypočítává poměrně dle počtu odpracovaných měsíců analogicky s § 111 odst. 1 zákona o sociálních službách. Za každý měsíc, kdy měl pracovník poskytovatele sociální služby uzavřenu pracovní smlouvu, DPP či DPČ, mu náleží tedy poměrná část z celkového počtu vzdělávacích hodin pro kalendářní rok, tedy 2 vzdělávací hodiny za měsíc. V případě nepřítomnosti v práci v rozsahu delším než jeden kalendářní měsíc se v souladu s § 111 odst. 1 zákona o sociálních službách rozsah dalšího vzdělávání krátí o jednu dvanáctinu celkové částky rozsahu. Povinnost zabezpečení dalšího vzdělávání se nevztahuje na zaměstnance ve zkušební době.

V případě nárokování způsobilých výdajů na vzdělávání je nutné **vždy do monitorovacích zpráv uvádět** (do popisu realizace sociální služby ve formuláři monitorovací zprávy či do popisu výdaje v soupisce účetních dokladů), **kteřý pracovník poskytovatele sociální služby se vzdělávání účastnil** (pracovní pozice a příjmení pracovníka a den začátku pracovněprávního vztahu), **a dále o jaké konkrétní vzdělávání se jednalo** (např. název kurzu, náplň kurzu, délka kurzu v hodinách), současně bude jako součást monitorovací zprávy doložena kopie osvědčení o absolvování vzdělávání.

#### 10.1.8. Drobné stavební úpravy

Úpravou nesmí dojít ke zhodnocení majetku a nesmí mít charakter investice. Způsobilé jsou opravy a údržby dle následující definice:

Oprava = odstraňují se účinky částečného fyzického opotřebení nebo poškození za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu (např. zasklení rozbitého okna). Uvedením do provozuschopného stavu se rozumí provedení opravy i s použitím jiných než původních materiálů, dílů, součástí nebo technologií, pokud tím nedojde k technickému zhodnocení (tj. rekonstrukci – změna

<sup>2</sup> Podle § 111 odst. 2 písm. b) zákona o sociálních službách se jedná o účast v kurzech s akreditovaným programem.

účelu nebo technických parametrů, k modernizaci – rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti, k nástavbě nebo přístavbě).

Údržba = soustavná činnost, kterou se zpomaluje fyzické opotřebení a předchází poruchám a odstraňují se drobnější závady (např. nátěr oken).

Pokud budou nárokovány k proplacení výdaje za opravy a údržby dle výše uvedené definice, bude jako součást monitorovací zprávy vztahující se k období, ve kterém výdaj vznikl a je požadováno jeho proplacení, případně při kontrole, doložena fotodokumentace prokazující stav před provedením drobných stavebních úprav i stav po jejich realizaci.

Výdaje na drobné stavební úpravy jsou způsobilé pouze tehdy, pokud cena všech dokončených stavebních úprav v jednom zdaňovacím období nepřesáhne v úhrnu 40 000 Kč na každou jednotlivou účetní položku majetku.

Má-li Příjemce související majetek v nájmu, lze nárokovat výdaje na drobné stavební úpravy pouze v případě, že je možnost provádění stavebních úprav nájemcem ošetřena v nájemní smlouvě.

#### **10.1.9. Spotřební materiál**

Mezi způsobilé výdaje lze řadit výdaje na spotřební materiál, a to za předpokladu, že je prokázána souvislost takových výdajů se zajištěním základních činností sociálních služeb. V rámci projektu nebudou akceptovány ústní objednávky, ani objednávky, jejichž přílohou nebude soupis objednávaného zboží a souvisejících služeb či dodávek včetně uvedení jejich předpokládané ceny (tj. minimálně ceny za jednotku), a to s popisem, zda se jedná o ceny s DPH či bez DPH. Obdobně toto platí následně pro přijaté faktury (tj. faktury s přesným soupisem zboží, služeb či dodávek s uvedením ceny za jednotku).

Jedná se např. o tyto výdaje:

- kancelářské potřeby,
- úklidové prostředky,
- nákup spotřebního materiálu do sociálně terapeutických dílen (výdaj musí prokazatelně souviset s činností realizovanou v sociálně terapeutických dílnách uvedenou v Registru poskytovatelů sociálních služeb, případně na webových stránkách Příjemce).

## **10.2. Nezpůsobilé výdaje**

Nezpůsobilé jsou výdaje, které nesplňují současně všechny principy způsobilosti výdajů uvedené v kapitole 10.1 Metodiky.

Za nezpůsobilé výdaje související s poskytováním sociální služby, na jejíž financování byla poskytnuta projektová dotace dle Smlouvy, budou považovány například tyto výdaje:

- výdaje na zajištění fakultativních činností sociální služby (např. výdaje na volnočasové aktivity),
- finanční leasing,
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, rezervy, náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů,
- bankovní výlohy (poplatky, úroky bankám nebo i jiným věřitelům, poplatky za získání bankovní záruky, depozitní poplatky,...),
- členské poplatky (příspěvky),
- předplatné (časopisy, noviny včetně elektronického vydání,...),
- reprezentace (pohoštění, catering, ošatné, upomínkové předměty),
- daň z přidané hodnoty s nárokem na odpočet,
- silniční daň, daň z nemovitých věcí, daň z nabytí nemovitých věcí,
- soudní poplatky,
- provedení účetního auditu, v případě, že povinnost jeho provedení nevyplývá ze zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- pořízení dlouhodobého hmotného majetku s pořizovací cenou nad 40 000 Kč (bez DPH),
- pořízení dlouhodobého nehmotného majetku s pořizovací cenou nad 60 000 Kč (bez DPH),
- technické zhodnocení majetku (rekonstrukce, modernizace, nástavba, přístavba),
- pokuty, finanční tresty a právní výlohy související s právním sporem, manka a škody,
- správní poplatky, které nemají přímou vazbu na poskytování sociální služby (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.),
- peněžité pomoci v mateřství, odstupné dle zákoníku práce,
- ostatní sociální výdaje na zaměstnance, které nejsou povinné dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci, příspěvky na stravování apod.),
- odměny zaměstnanců nepodložené řádným zdůvodněním,
- zahraniční pracovní, studijní nebo vzdělávací akce a cesty,
- vstupenky na kulturní, sportovní a jiné akce,
- výdaje na reprezentaci (např. občerstvení, ...),
- výdaje na pořádání workshopů, teambuildingů, výjezdních zasedání,
- výdaje nevztahující se k období, na které je projektová dotace poskytnuta,
- nespecifikované výdaje (výdaje, které nelze účetně doložit).

Výše uvedený výčet nezpůsobilých výdajů je pouze orientační, **způsobilost neuvedených výdajů doporučujeme konzultovat s kontrolním pracovníkem Projektu - kontakty jsou uvedeny na webových stránkách projektu (<http://ip.kraj-jihocesky.cz/>).**

## 11. Způsob poskytování projektové dotace

Do 60 kalendářních dnů od podpisu Smlouvy oběma smluvními stranami bude Příjemci vyplacena 1. část projektové dotace ve výši odpovídající 1/6 celkové přidělené projektové dotace. 1. část projektové dotace bude vyplacena na bankovní účet Příjemce uvedený ve Smlouvě, u příspěvkových organizací obcí na účet zřizovatele.

Všechny následující platby budou propláceny na základě žádostí o platbu předkládaných Příjemcem. Výše platby bude stanovena ve výši skutečných způsobilých výdajů za ukončené monitorovací období, k němuž se žádost o platbu bude vztahovat. Součástí žádosti o platbu bude vždy průběžné vyúčtování projektové dotace za toto monitorovací období a soupiska účetních dokladů. Žádost o platbu bude povinně předkládána společně s monitorovacími zprávami. Žádost o platbu bude proplacena do 30 kalendářních dnů od schválení monitorovací zprávy. Platby budou vypláceny na bankovní účet Příjemce uvedený ve Smlouvě, u příspěvkových organizací obcí na účet zřizovatele.

S poslední závěrečnou monitorovací zprávou bude předložena závěrečná žádost o platbu, v rámci které bude vyúčtována i poskytnutá 1. část projektové dotace ve výši odpovídající 1/6 celkové přidělené projektové dotace. Součástí závěrečné monitorovací zprávy bude mimo průběžného vyúčtování projektové dotace a soupisky účetních dokladů i závěrečné vypořádání projektové dotace.

Harmonogram odevzdání žádostí o platbu, respektive monitorovacích zpráv, je uveden v následující kapitole. Tento harmonogram je pro Příjemce závazný a je součástí Smlouvy.

Souhrnná výše poskytnutých plateb nesmí překročit celkovou výši projektové dotace stanovenou ve Smlouvě. V případě, že při závěrečné žádosti o platbu nebudou vyčerpány všechny finanční prostředky, budou tyto vráceny na účet Jihočeského kraje na základě pokynů uvedených v závěrečném vypořádání projektové dotace.

## 12. Monitorovací zprávy

### 12.1. Monitorovací zpráva a její přílohy

Pravidelný monitoring plnění uzavřené Smlouvy, respektive zajištění sociální služby, bude probíhat formou sběru dat prostřednictvím **monitorovacích zpráv**. Příjemce projektové dotace bude dle podmínek uvedených ve Smlouvě **pravidelně předkládat** monitorovací zprávy.

Monitorovací zpráva bude obsahovat vyhodnocení poskytování sociální služby za monitorovací období (6 měsíců). Sociální služba musí být vždy poskytována v souladu se zákonem o sociálních službách, vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s popisem sociální služby uvedeným v registru poskytovatelů sociálních služeb a v souladu s informacemi uvedenými na webových stránkách poskytovatele sociální služby.

Termíny pro odevzdání monitorovacích zpráv jsou následující:

| Monitorovací období       | Termín pro odevzdání Monitorovací zprávy a jejích příloh |
|---------------------------|--|
| 1. 1. 2019 – 30. 6. 2019  | Do 31. 7. 2019   |
| 1. 7. 2019 – 31. 12. 2019 | Do 31. 1. 2020   |
| 1. 1. 2020 – 30. 6. 2020  | Do 31. 7. 2020   |
| 1. 7. 2020 – 31. 12. 2020 | Do 31. 1. 2021   |
| 1. 1. 2021 – 30. 6. 2021  | Do 31. 7. 2021   |
| 1. 7. 2021 – 31. 12. 2021 | Do 31. 1. 2022   |

Monitorovací zpráva včetně příloh musí být Příjemcem odevzdána **vždy v řádném termínu** dle uzavřené Smlouvy. Monitorovací zpráva včetně příloh (mimo Monitorovací list) bude vyplňována a **zaslána emailem ve formátu .zip** na email [ip@kraj-jihocesky.cz](mailto:ip@kraj-jihocesky.cz).

**Žádost o změnu termínu odevzdání** monitorovací zprávy je Příjemce povinen doručit prostřednictvím na email [ip@kraj-jihocesky.cz](mailto:ip@kraj-jihocesky.cz) nejméně 3 pracovní dny před řádným termínem jejího odevzdání dle Smlouvy. Příjemce není oprávněn odevzdávat monitorovací zprávy po uplynutí termínů uvedených ve Smlouvě bez písemného schválení posunu řádného termínu pro jejich odevzdání projektovým a finančním manažerem.

Komunikace o průběhu kontroly monitorovací zprávy tj. o jejím schválení či nutnosti dopracování bude probíhat prostřednictvím emailu [ip@kraj-jihocesky.cz](mailto:ip@kraj-jihocesky.cz).

Součástí monitorovací zprávy budou **následující přílohy**:

- žádost o platbu s průběžným vyúčtováním projektové dotace,
- soupiska účetních dokladů,
- využití sociální služby,
- výhledovka za kalendářní rok,
- účetní deník uplatňovaných výdajů (nákladů)
- monitorovací list,
- závěrečné vypořádání projektové dotace.

#### **12.1.1. Žádost o platbu s průběžným vyúčtováním projektové dotace**

Bude obsahovat výši skutečně vynaložených nákladů za monitorovací období (6 měsíců). Součástí žádosti o platbu bude průběžné vyúčtování těchto skutečných nákladů. Průběžné vyúčtování projektové dotace slouží ke sledování čerpání v jednotlivých položkách. Nicméně čerpání jednotlivých dílčích položek není v průběhu trvání Smlouvy nijak omezeno.

. Žádost o platbu bude předložena ve formátu .xls nebo .xlsx a vždy bude opatřena elektronickým podpisem p statutárního zástupce Příjemce.

Žádost o platbu bude společně s monitorovací zprávou zaslána na email i [ip@kraj-jihocesky.cz](mailto:ip@kraj-jihocesky.cz).

#### **12.1.2. Soupiska účetních dokladů**

Bude obsahovat seznam skutečně vynaložených nákladů za sledované období. Soupiska účetních dokladů bude předložena ve formátu .xls nebo .xlsx a vždy bude opatřena elektronickým podpisem statutárního zástupce Příjemce. Soupiska účetních dokladů bude společně s monitorovací zprávou zaslána na email [ip@kraj-jihocesky.cz](mailto:ip@kraj-jihocesky.cz).

#### **12.1.3. Využití sociální služby**

Bude obsahovat počet hodin přímé práce poskytnuté uživatelům za sledované období. Využití sociální služby bude zasláno společně s monitorovací zprávou. Počet vykázaných uživatelů by měl být shodný s počtem odevzdaných monitorovacích listů za sledované období. Soubor bude uzamčen heslem (jedná se o totožné heslo, které bude použito pro uzamčení monitorovacích listů) a bude společně s monitorovací zprávou zaslán na email [ip@kraj-jihocesky.cz](mailto:ip@kraj-jihocesky.cz). (Postup pro uzamčení excelového souboru heslem bude uveřejněn na webových stránkách projektu.)

#### **12.1.4. Výsledovka za kalendářní rok**

Výsledovka bude předložena vždy za ukončený kalendářní rok jako povinná příloha monitorovací zprávy, bude tedy předložena s monitorovací zprávou s termínem odevzdání k 31. 1. 2020, 31. 1. 2021 a k 31. 1. 2022.

Výsledovka společně s monitorovací zprávou zaslána na email [ip@kraj-jihocesky.cz](mailto:ip@kraj-jihocesky.cz).

#### **12.1.5. Účetní deník (sestava) uplatňovaných výdajů (nákladů)**

Součástí každé monitorovací zprávy bude sestava účetních zápisů vyexportovaných z účetnictví Příjemce s požadavkem na oddělenou účetní evidenci na projekt (např. ORG, Analytický účet, Zakázka, ÚZ apod.) s uvedením minimálně syntetických účtů (libovolné zda nákladových či výdajových), částkou a číslem účetního dokladu vyplývající k nákladům (výdajům) ze soupisky účetních dokladů. Příloha bude společně s monitorovací zprávou zaslána na email [ip@kraj-jihocesky.cz](mailto:ip@kraj-jihocesky.cz).

#### **12.1.6. Monitorovací list**

Monitorovací list bude obsahovat údaje o podpořených osobách dle podmínek nastavených ze strany MPSV. Originál monitorovacího listu bude uložen u poskytovatele sociální služby. Monitorovací list obsahuje následující informace o podpořené osobě: jméno a příjmení, datum narození, pohlaví, adresu trvalého bydliště, stupeň vzdělání, rodinný stav, postavení na trhu práce, bytová situace a citlivé údaje v podobě typu znevýhodnění (ztráta bydlení, zdravotní postižení,...). Součástí monitorovacího listu je také informování podpořené osoby o účelu zpracování osobních údajů.

Monitorovací listy za sledované období budou společně s monitorovací zprávou odeslány ve formátu .zip jako příloha monitorovací zprávy na email [ip@kraj-jihocesky.cz](mailto:ip@kraj-jihocesky.cz) a budou uzamčeny heslem. Heslo pro uzamčení monitorovacích listů bude Příjemci předáno po podpisu Smlouvy.

#### 12.1.7. Závěrečné vypořádání projektové dotace

Vypořádání projektové dotace bude předloženo jako povinná příloha se závěrečnou monitorovací zprávou, a to ve formátu .xls nebo .xlsx.

## 13. Monitorovací indikátory

Příjemci budou na základě uzavřené Smlouvy povinni evidovat vykazovat a plnit **hlavní monitorovací indikátory** a dále evidovat a vykazovat **doplňkové monitorovací indikátory**.

| Název monitorovacího indikátoru (MI) | Relevantní pro sociální služby            | Zařazení MI |
|--------------------------------------|---|-------------|
| Počet uživatelů                      | azylové domy, sociálně terapeutické dílny | hlavní      |
| Počet lůžkodnů                       | azylové domy                              | hlavní      |
| Výše úvazků pracovníků v přímé péči  | sociálně terapeutické dílny               | hlavní      |
| Počet pracovníků v přímé péči        | sociálně terapeutické dílny               | doplňkový   |
| Využití sociální služby              | sociálně terapeutické dílny, azylové domy | doplňkový   |
| Provozní doba                        | sociálně terapeutické dílny               | doplňkový   |
| Kapacita                             | azylové domy, sociálně terapeutické dílny | doplňkový   |
| Počet ukončených smluv               | azylové domy, sociálně terapeutické dílny | doplňkový   |
| Počet nově uzavřených smluv          | azylové domy, sociálně terapeutické dílny | doplňkový   |
| Počet odmítnutých žádostí o službu   | azylové domy, sociálně terapeutické dílny | doplňkový   |

### Popis hlavních monitorovacích indikátorů:

#### 13.1. Počet uživatelů

Uživatelem (= podpořenou osobou) je osoba splňující následující kritéria:

- spadá do cílové skupiny daného druhu sociální služby (cílové skupiny dle registru sociálních služeb),
- spadá do věkové kategorie 15 – 65 let,
- využívá alespoň jednu ze základních činností sociální služby dle zákona o sociálních službách,
- má uzavřenou písemnou smlouvu o poskytnutí sociální služby.

Nelze vykazovat osobu, která nemá uzavřenu platnou smlouvu o poskytnutí sociální služby, osobu, která využívá pouze základní sociální poradenství, či případné fakultativní činnosti, nebo jedná-li se pouze o zájemce o službu.

K vykazování uživatelů bude sloužit Monitorovací list (viz kapitola 12 Metodiky). Každá osoba může být vykázána pouze jedenkrát za dobu trvání Smlouvy.

Příklad:

*Do služby azylový dům přijde rodina s dětmi. V azylovém domě zůstane po dobu 8 měsíců a následně službu opustí. Příjemce vykáže počet osob z rodiny, které splňují výše uvedená kritéria pro podpořenou osobu. Po 1,5 roce od odchodu se tato rodina vrátí do služby zpět. V tomto případě již ale nebudou její členové evidováni jako noví uživatelé, ale bude pouze znovu evidován počet hodin přímé práce.*

### 13.1.1 Způsob stanovení počtu uživatelů

U sociální služby azylové domy se jedná o minimální počet uživatelů na 1 lůžko za dobu trvání Smlouvy.

U sociálně terapeutických dílen se jedná o minimální počet uživatelů na 1 úvazek pracovníka v přímé péči za dobu trvání Smlouvy.

*Výpočet pro sociální službu azylové domy bude následující:*

Celkový počet uživatelů = minimální počet uživatelů \* počet lůžek \* počet let poskytnutí projektové dotace

| Druh sociální služby                           | Minimální počet uživatelů na 1 lůžko |
|--|--------------------------------------|
| Azylové domy muži, ženy                        | 1,0                                  |
| Azylové domy pro rodiny s dětmi, matky s dětmi | 0,6                                  |

*Výpočet pro sociální službu sociálně terapeutické dílny bude následující:*

Celkový počet uživatelů = minimální počet uživatelů \* výše úvazku (údaj ze Základní sítě sociálních služeb Jihočeského kraje) \* počet let poskytnutí projektové dotace

| Druh sociální služby        | Minimální počet uživatelů na 1 úvazek pracovníka v přímé péči |
|-----------------------------|---|
| Sociálně terapeutické dílny | 4,0   |

Hlavní monitorovací indikátor bude sledován průběžně. V případě, že hlavní monitorovací indikátor nebude naplněn ve výši stanovené ve Smlouvě, dojde ke snížení projektové dotace dle níže uvedeného postupu.

| Míra naplnění hodnoty indikátoru za dobu trvání Smlouvy | Procento snížení projektové dotace vyplacené za dobu trvání Smlouvy |
|---|---|
| 100 - 70 %  | 0 %   |



|              |       |
|--------------|-------|
| 69,99 - 50 % | 30 %  |
| 49,99 - 30%  | 50 %  |
| 29,99 - 0 %  | 100 % |

### 13.2. Personální zajištění sociální služby

Personální zajištění sociální služby bude hlavním i doplňkovým indikátorem pro sociální službu sociálně terapeutické dílny. Sledovat se bude počet pracovníků v přímé péči (doplňkový indikátor) a výše úvazku pracovníků v přímé péči po dobu trvání Smlouvy (hlavní indikátor). V případě, že průměrná výše úvazku pracovníků v přímé péči bude po ukončení Projektu nižší o více jak 0,5 úvazku oproti stavu uvedeného v Žádosti o projektovou dotaci, bude postupováno dle tabulky níže. Příjemce bude za každé sledované období vyplňovat průměrnou hodnotu výše pracovního úvazku pracovníků v přímé péči. V případě pracovní neschopnosti pracovníka v přímé péči je jeho výše úvazku stále započítávána i v době jeho nepřítomnosti po dobu trvání pracovní neschopnosti. Pokud v tomto období, tzn. po dobu pracovní neschopnosti, bude tento pracovník nahrazen jiným pracovníkem, se kterým bude uzavřena DPP/DPČ, bude počet odpracovaných hodin na DPP/DPČ připočten dle příkladu uvedeného níže. Proplaceny mohou být pouze mzdové výdaje do výše úvazků pracovníků v přímé péči uvedené v Pověření.

V případě, že je s pracovníkem v přímé péči uzavřena DPP, bude počet hodin za sledované období přepočten na výši úvazku odpovídajícímu počtu hodin při 1,0 úvazku.

Příklad:

*Na DPP za měsíc únor 2019 odpracuje pracovník za měsíc celkem 23 hodin, měsíc únor 2019 při úvazku ve výši 1,0 má celkem 160 pracovních hodin. Propočet je tedy  $23/160 = 0,14$  úvazku pro pracovníka na DPP za měsíc únor. V případě sledovaného období 6 měsíců se vezme propočet za 6 měsíců – počet odpracovaných hodin na DPP za 6 měsíců a počet pracovních hodin za 6 měsíců při úvazku 1,0.*

V případě změny v personálním zajištění sociální služby bude tato změna vždy popsána v přehledu monitorovacích indikátorů, v části komentář. Součástí popisu bude i zdůvodnění této změny, uskutečněné kroky a dopad této změny na zajištění sociální služby.

|  |  |
|--|--|
| Rozdíl mezi úvazkem uvedeným v Žádosti a skutečným průměrným úvazkem za dobu trvání Smlouvy. | Procento snížení projektové dotace vyplacené za dobu trvání Smlouvy. |
| nižší o 0,5 do 0,99 oproti původnímu stavu   | 10 %   |
| nižší o více než 1,0 oproti původnímu stavu  | 30 %   |

### 13.3. Počet lůžkodnů

Počet lůžkodnů bude hlavním monitorovacím indikátorem pouze pro sociální službu azylové domy. Jedná se o počet obsazených lůžek za sledované období. 100 % obsazenost je počet lůžek (kapacita sociální služby) \* počet kalendářních dnů za 6 měsíců. Sledována bude tedy i míra (%) naplnění sociální služby.

|   |   |
|---|---|
| Míra naplnění hodnoty indikátoru za dobu trvání Smlouvy | Procento snížení projektové dotace vyplacené za dobu trvání Smlouvy |
| ≤ 50 %  | 40 %  |

Popis doplňkových monitorovacích indikátorů:

### 13.4. Využití, provozní doba a kapacita sociální služby

Tento doplňkový indikátor bude sloužit k posouzení využívání sociálních služeb uživateli, současně bude sloužit k porovnání jednotlivých služeb v rámci jednoho druhu sociální služby, a to i při zohlednění dalších parametrů.

**Využití soc. služby** jedná se o počet hodin přímé péče poskytnuté uživatelům za sledované období.

Sledované období je stanoveno na období 6 měsíců. Indikátor je relevantní pro sociální služby sociálně terapeutické dílny i azylové domy.

**Provozní doba** jedná se o dobu, kdy je zařízení otevřeno pro uživatele sociální služby. Uváděna bude týdenní provozní doba. Indikátor je relevantní pouze pro sociální službu sociálně terapeutické dílny.

**Kapacita** jedná se o okamžitou kapacitu, tedy o počet míst v zařízení, tj. počet uživatelů/počet lůžek, kterým je zařízení schopno poskytnout službu v jednom okamžiku. Indikátor je relevantní pro sociální službu sociálně terapeutické dílny a azylové domy.

### 13.5. Průběh poskytování sociální služby

Průběh poskytování sociální služby je relevantní pro sociální služby azylové domy a sociálně terapeutické dílny a bude sloužit k přehledu změn v kapacitách sociální služby. Sledovány budou následující údaje:

**Počet ukončených smluv** počet smluv o poskytnutí sociální služby, které budou ve sledovaném období ukončeny.

**Počet nově uzavřených smluv** počet smluv o poskytnutí sociální služby, které byly ve sledovaném období nově uzavřeny. V případě první monitorovací zprávy budou uvedeny smlouvy uzavřené v průběhu prvního monitorovacího období.

**Počet odmítnutých žádosti o službu**      počet žádostí o službu, které budou ve sledovaném období odmítnuty.

## 14. Kontrola

Jihočeský 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. 250/200 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

V průběhu čerpání projektové dotace budou u Příjemců probíhat následující typy kontrol:

- Kontrola
- Monitorovací návštěvy

Příjemce je povinen poskytnout součinnost při výkonu těchto kontrol.

### 14.1. Kontrola

Kontrola bude Příjemci oznámena vždy předem prostřednictvím emailu odeslaného statutárnímu zástupci a kontaktní osobě Příjemce, a to 7 kalendářních dnů před konáním kontroly. Kontrola bude probíhat v sídle Příjemce a místě poskytování sociální služby. Příjemce je v průběhu výkonu průběžné kontroly povinen poskytnout kontrolnímu týmu maximální součinnost a zajistit přítomnost osob odpovědných za poskytování sociální služby, vedení účetnictví a personální agendu organizace.

Předmětem kontroly je kontrola zajištění poskytování sociální služby dle podmínek uvedených ve Smlouvě a v Pověření. Kontrola se zaměřuje především na následující oblasti:

- výkon vlastní sociální práce včetně vedení související dokumentace,
- personální zabezpečení sociální služby,
- financování sociální služby,
- plnění povinnosti vizuální identity,
- sledování a vykazování monitorovacích indikátorů dle Smlouvy.

Kontrola bude zaměřena buď na všechny výše uvedené oblasti, nebo může být realizována jako kontrola zaměřená pouze na některou z výše uvedených oblastí. O rozsahu prováděné kontroly bude Příjemce předem informován.

Předmětem kontroly budou například následující dokumenty:

- originály účetních dokladů a jejich označení (specifikováno v kapitole 10.1 Metodiky),
- výpisy z bankovních účtů,
- souhlasy zaměstnanců se zasíláním mezd na bankovní účet,

- pracovní smlouvy včetně dodatků, pracovní náplně, platové výměry,
- DPP včetně výkazů práce, DPČ,
- mzdové listy, výplatní pásky,
- platby povinného sociálního a zdravotního pojištění zaměstnavatele za zaměstnance,
- smlouvy o nájmu,
- objednávky a smlouvy vztahující se k nárokovaným výdajům,
- pokladní doklady, interní doklady,
- smlouva o poskytnutí sociální služby s uživatelem sociální služby,
- záznam o zjištění potřeb klientů,
- individuální plánování,
- evidence poskytování přímé práce,
- souhlas o poskytování osobních údajů týkající se Projektu,
- evidence pořízeného majetku z Projektu,
- interní směrnice a předpisy organizace.

Poskytovatel projektové dotace si vyhrazuje právo v rámci průběžné kontroly vyžadovat předložení kopií výše uváděných dokladů a jejich doručení kontrolním pracovníkům ve stanovené lhůtě.

Ukončení průběžné kontroly je možné po doložení a kontrole všech podkladů a dokumentů požadovaných po Příjemci.

Výstupem průběžné kontroly bude vždy protokol o kontrole, který bude vyhotoven ve dvou stejnopisech. Protokol bude nejdříve zaslán k připomínkám emailem statutárnímu zástupci příjemce, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů od ode dne provedení posledního kontrolního úkonu. Výjimečně, ve zvláště složitých případech, může být tato lhůta prodloužena až na 60 dnů. Na zaslání případných připomínek ke skutečnostem uvedeným v protokolu o kontrole bude mít Příjemce 2 pracovní dny. Následně bude protokol o kontrole zaslán poštou na statutárního zástupce Příjemce. Příjemce má právo vznést námitky proti výsledkům kontroly uvedeným v protokolu o kontrole do 15 kalendářních dnů od jeho doručení, a to písemnou formou adresovanou vedoucím kontroly.

## 14.2. Monitorovací návštěvy

Monitorovací návštěvou se rozumí předem neohlášená návštěva kontrolních pracovníků Projektu u Příjemce v místě poskytování sociální služby za účelem zajištění kontroly její dostupnosti a způsobu kvality jejího poskytování.

V průběhu monitorovací návštěvy mohou kontrolní pracovníci vstupovat na místo poskytování sociální služby, mohou si vyžádat dokumentaci související s poskytováním sociální služby, pořizovat si fotografie o zjištěných skutečnostech, jednat s přítomnými osobami o otázkách vztahujících se ke způsobu a kvalitě zajištění a poskytování sociální služby a činit další úkony

vedoucí k prověření poskytování sociální služby dle podmínek uvedených ve Smlouvě a v této Metodice.

O zjištěných skutečnostech bude sepsán zápis z monitorovací návštěvy, který bude vyhotoven ve dvou stejnopisech, z nichž jeden bude zaslán emailem Příjemci, respektive statutárnímu zástupci Příjemce, do 10 kalendářních dnů od vykonané monitorovací návštěvy. V případě zjištění nedostatků v průběhu monitorovací návštěvy může být zahájena kontrola dle odstavce 14.1.

## 15. Vizuální identita

Příjemce je povinen umístit plakát s informacemi o Projektu v místě poskytování sociální služby. Místo by mělo být snadno dostupné např. i pro veřejnost (vstupní prostor budovy poskytování soc. služby, případně i sídlo poskytovatele sociální služby). Pokud je sociální služba poskytována na více místech, je povinné uveřejnění plakátu na všech těchto místech.

Plakát velikosti formátu A3 obdrží každý Příjemce v návaznosti na podpis Smlouvy. O termínu a způsobu distribuce plakátů budou Příjemci informováni. V případě poškození je možné si vyžádat plakát nový.

Příjemce může dobrovolně (není to podmínkou Projektu) využít i jiné formy propagace, např. tiskové zprávy, informace na webových stránkách organizace a jiné. V tomto případě je povinen dodržet povinné prvky vizuální identity OPZ, kterými jsou:

- a) znak EU a odkaz „Evropská unie“;
- b) odkaz „Evropský sociální fond“;
- c) odkaz „Operační program Zaměstnanost“.

Aktuální loga jsou ke stažení na webových stránkách Projektu <http://ip.kraj-jihocesky.cz>. Dále jsou povinné prvky vizuální identity OPZ ke stažení na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

V případě využití jiných forem propagace doporučujeme návrhy předem zaslat ke kontrole na projektového a finančního manažera Projektu.

## 16. Příloha Metodiky

Návrh veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí projektové dotace