

Příloha č. 6 Pomůcka k vyplnění Přílohy č. 5

Pomůcka k vyplnění přílohy Údaje o sociální službě

Příloha č. 5 Údaje o sociální službě je povinná příloha žádosti o podporu z OPZ v případě, že je projekt zaměřen na poskytování sociální služby viz Příloha č. 4. Výčet sociálních služeb a jejich charakteristiky jsou uvedeny v části třetí, hlavě I, díle 2 až 4 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. K fakultativním činnostem sociálních služeb a dalším aktivitám v rámci projektu se údaje (v minimálním rozsahu) vyplňují pouze pro potřeby vyčíslení celkové podpory¹. Přílohu s údaji o sociální službě vyplňuje žadatel a předkládá společně se žádostí o podporu z OPZ.

Poskytovatel sociální služby musí být vždy registrovaný podle zákona o sociálních službách a mít platnou registraci sociální služby s vydaným Pověřením v souladu s Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU nejpozději před vydáním rozhodnutí o poskytnutí dotace na projekt. Splnění těchto podmínek bude předmětem kontroly před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Vyplněná/é tabulka/y budou předmětem hodnocení projektu (především budou sloužit k ověření efektivnosti a hospodárnosti, ověření kapacity žadatele atd.), proto je nezbytné uvádět vždy náklad na službu v obvyklé výši (v místě a čase), obdobně je nezbytné postupovat v případě očekávaných výnosů služby (zejména stanovit výši očekávané úhrady služby od uživatelů s ohledem na §71 až 76 zákona o sociálních službách, zahrnout výši obvyklého spolufinancování z rozpočtů územních samospráv apod.).

Uvedené údaje z tabulek budou při přípravě Rozhodnutí o poskytnutí dotace podkladem pro výpočet vyrovnávací platby na sociální službu/y a následné stanovení výše veřejné podpory, resp. vyrovnávací platby v právním aktu (Rozhodnutí o poskytnutí dotace) dle jednotlivých let realizace projektu. Před vydáním právního aktu může být žadatel/příjemce vyzván k aktualizaci údajů v Příloze 5 Údaje o sociální službě.

Pro každou jednotlivou sociální službu uvedenou v žádosti o projekt bude zpracován samostatný list (Sociální služba 1, Sociální služba 2, Sociální služba 3) v Příloze č. 5 Údaje o sociální službě. Zároveň upozorňujeme na povinnost poskytovatele sociálních služeb vést výnosy a náklady spojené s poskytováním příslušné služby v účetnictví odděleně od výnosů a nákladů spojených s jinými službami či činnostmi organizace!!! Údaje musí být vyplněny v souladu s popisem služby v síti sociálních služeb a v souladu s aktuálním Pověřením na sociální službu.

Ve finanční části Přílohy č. 5 Údaje o sociální službě - Plánované náklady sociální služby podle jednotlivých nákladových položek (celkem a v jednotlivých letech poskytování služby v rámci projektu) vyplňuje žadatel údaje o plánovaných nákladech služby ve členění obdobném rozpočtu projektu s tím rozdílem, že uvádí náklady v položkovém členění v rozpadu i na jednotlivé roky realizace projektu. Veškeré plánované příjmy uvádí žadatel vždy jen do spodní části tabulky „Plánované výnosy sociální služby“.

¹ Pouze za situace, kdy žadatel do projektu zahrnul i další aktivity, které nejsou sociální službou v rozsahu základních činností ve smyslu zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.



Plánované náklady na sociální službu (případně součet plánovaných nákladů na jednotlivé sociální služby vč. nákladů na fakultativní a doplňkové služby) jsou rovny řádku „Celkové zdroje“ v žádosti o podporu v ISKP (list „Žádost v ISKP“ řádek „celkové zdroje“) resp. celkovému rozpočtu projektu.

Plánované náklady na sociální službu (případně součet plánovaných nákladů na jednotlivé sociální služby vč. nákladů na fakultativní a doplňkové služby) jsou rovny řádku „Celkové zdroje“ v žádosti o podporu v ISKP (list „Žádost v ISKP“ řádek „celkové zdroje“) resp. celkovému rozpočtu projektu.

Plánovaný výnos sociální služby bude uveden vždy pokud:

- žadateli vyplývá dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách možnost vybírat úhradu od klientů
- žadatel má danou službu financovanou z jiných zdrojů (v uvedené kapacitě u dané služby, časově se vztahující)
- pokud žadateli vyplývá povinnost zajistit spolufinancování svého projektu z vlastních zdrojů/resp. rozpočtu kraje/obce – bude relevantní částka spolufinancování zahrnuta do výpočtu výše vyrovnávací platby automaticky resp. je zahrnuta do celkových výnosů vztahujících se k dané službě.

Výnos se musí vždy vztahovat k uvedené službě, pro kterou je tabulka vyplňována, případně se uvede jeho alikvotní podíl a dále musí odpovídat délce realizace projektu v daném roce s ohledem na předpokládané zahájení realizace projektu a ukončení realizace projektu.

V případě, že dojde k posunu naplánované realizace projektu, bude žadatel/příjemce vyzván k opravě Příloh/y č. 5 před vydáním právního aktu, resp. Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Pokyn k vyplnění Přílohy č. 5:

Vyplňuje v těchto krocích: **VYPLŇUJÍ SE POUZE BÍLÉ BUŇKY!!!!**

- 1) Plánované náklady sociální služby související s projektem v jednotlivých letech realizace projektu v uvedeném členění (vyplňuje list „SOCIÁLNÍ SLUŽBA 1“, v případě více služeb i další listy pro každou službu zvlášť tj. „SOCIÁLNÍ SLUŽBA 2, SOCIÁLNÍ SLUŽBA 3). V případě doplňkových služeb se náklady nerozepisují do detailu, ale vyplní se pouze list „Další aktivity souhrnně“. V listu „Další aktivity souhrnně“ se uvádějí Celkové způsobilé výdaje připadající na další aktivity projektu, tj. včetně nepřímých nákladů.
- 2) Dále se vyplní veškeré výnosy v jednotlivých letech realizace projektu pouze ve vztahu k dané sociální službě (uvedené kapacitě služby, časově se vztahující pouze na dobu realizace projektu viz údaj uvedený v řádku „počet měsíců poskytování služby v roce“.
- 3) Na listu „SOCIÁLNÍ SLUŽBA 1“ je dále nutné zvolit míru spolufinancování (0 %, 5 %, 15 %) – míra spolufinancování se volí pouze na tomto listu, na ostatní listy se zvolené procento uvede automaticky (tj. i na list „Další aktivity souhrnně“ i na list „Žádost v ISKP“).



Po vyplnění všech relevantních polí se na každém listu k dané sociální službě (1–3 pokud je relevantní) vypočte výše vyrovnávací platby v jednotlivých letech. Tato částka bude uvedena v právním aktu (Rozhodnutí o poskytnutí dotace).

Pokyny k vyplnění žádosti o podporu v ISKP

Pro potřeby vyplnění „Žádosti o podporu“ v ISKP použijte list „Žádost v ISKP“ Přílohy 5 - sloupec „Celkem za projekt“.

- 1) V ISKP zadáte rozpočet projektu v celkové výši odpovídající součtu nákladů na všechny uvedené sociální služby vč. doplňkových, což odpovídá řádku s názvem „Celkové zdroje“.
- 2) Dále uvedete „Jiné peněžní příjmy“ v tabulce na listu „Žádost v ISKP“ pokud jsou nenulové. Uvádějte vždy v částce, která odpovídá přepočtené částce. (viz žluté pole)
- 3) Dále si zvolíte procento povinného spolufinancování dle Vaší právní subjektivity (0%, 5 %, 15 %). Viz řádek „procento vlastního spolufinancování“ na listu „Žádost v ISKP“ Přílohy 5.

Výše podpory se Vám vypočte automaticky po uvedení údajů výše. V případě, že budou v projektu zahrnuty pouze sociální služby (1-3), bude tato výše odpovídat výši vyrovnávací platby. V případě, že budou v projektu zahrnuty i doplňkové služby bude výše podpory navýšena o výši podpory na tyto doplňkové služby. Výše podpory celkem bude rovněž uvedena v právním aktu (Rozhodnutí o poskytnutí dotace).

Zdroj: Příloha č. 12 Pomůcka k vyplnění přílohy 11a Údaje o sociální službě (dostupné z: <https://www.esfcr.cz/vyzva-047-opz>).

