

Setkání s poskytovateli sociálních služeb

Krajský úřad 26. 9. 2016



PARDUBICKÝ KRAJ

Program

- Dotační řízení - účelové dotace 2016 (dříve MPSV)
- Dotační řízení – účelové dotace 2017 (dříve MPSV)
- Podávání žádostí o účelové dotace na rok 2017
- Dotační řízení – programové dotace 2017 (dříve granty)
- Kritéria pro výpočet dotace
- Různé

Rok 2016

- Směrné číslo 446 515 500 Kč,
z toho 40 275 000 Kč účelově vázáno na mzdy,
platy a jejich navýšení
- V prvním kole rozděleno cca 443 700 000 Kč
- Zbytek ponechán v rezervě na pečovatelské
služby

Rok 2016 - 2. kolo

- Navýšení celkové dotace o 31 260 000 Kč
- Dne 22. 9. 2016 schválilo Zastupitelstvo dotace pro 2. kolo
- Probíhá uzavírání dodatků ke smlouvám
- Po uzavření dodatku bude schválená navýšená částka vyplacena na účet příjemce
- Povinnost zkontrolovat rozpočet po navýšení a včas případně požádat o změnu čerpání!

Rok 2016

- Změna rozpočtu do 15. 12. 2016 - písemné potvrzení (odeslané poštou)

	Rozpočet žádosti	Čerpání	
Telefony	100 000	70 000	Ok
Telefony	100 000	100 000	Ok
Telefony	100 000	110 000	Ok – změna do 10 % na položku
Telefony	100 000	125 000	Nutno požádat o změnu rozpočtu
Telefony	0	100 000	Nutno požádat o změnu rozpočtu

Rok 2016 - Vyúčtování účelové dotace

- Celkové vyúčtování 2 fáze
- 1. **finanční vypořádání** – pouze peněžní prostředky do 25. 1. 2017 včetně (poslední den přijetí dokumentu)
- 2. **finanční vyúčtování** – kvantitativní ukazatele, celková zpráva do 28. 2. 2017

(dále jen „vyúčtování“ – podmínky platí pro oba dokumenty)

Možnost podat vypořádání i vyúčtování datovou schránkou – bez elektronického podpisu NEPLATNÉ.

Rok 2016 - Nejčastější chyby ve vyúčtování 1

- **Nedodržení termínu** – oba termíny jsou závazné pro fyzické přijetí na úřad (podatelna, či odpovědné pracovnice ek. od. OSV) nebo přijetí datovou schránkou (do 23:59:59 h)
(za pozdní předložení je sankce ve výši 5 % dotace – do 5 dnů, 100 % později)
- **Formulář** – vyplnění nesprávného formuláře, vyplnění pouze nějaké části
(následuje výzva k doplnění či přepracování – obvykle max. týden)

Rok 2016 - Nejčastější chyby ve vyúčtování 2

- **Podpis**

- dokument předaný v listinné podobě musí být **fyzicky podepsán** statutárním zástupcem

- dokument podaný v elektronické podobě musí být **elektronicky podepsán** statutárním zástupcem

- U obou podob je možné dodat plnou moc oprávněné osoby

Rok 2016 - Nejčastější chyby ve vyúčtování 3

- **Pojem náklady** – veškeré náklady, které souvisí se základními činnostmi poskytované sociální služby (nezahrnuje náklady na fakultativní činnost, vedlejší apod.)
- **Pojem výnosy** – veškeré výnosy, které souvisí se základními činnostmi (tj. účelové dotace, příjmy od uživatelů, účelové sponzorské dary)
- Výnosy služby nejsou pouze příjmy od uživatelů!

Rok 2016 - Nejčastější chyby ve vyúčtování 4

- **Vícezdrojové financování** – povinnost uvést alespoň dva zdroje (není vyžadován závazný poměr)
- **Zisk** – stále platí, že sociální služba nemá vykazovat zisk (pozor na zapojování příjmů od sponzorů, za prodej výrobků apod.) – vrací se celá částka zisku
- Nedodržení položkového čerpání

Rok 2016 - Nejčastější chyby zjištěné při kontrole 1

- **Označení dokladů** „financováno z MPSV“ – neplatí!!!! (příjemce je povinen označit doklady dle smlouvy tj. financ. z rozpočtu Pk)

Dosud jen upozornění na opravu, od roku 2017 sankce 25 % přijaté dotace

- **Internetové stránky** „podporují nás“ nebo „naši sponzoři“ apod. – velmi často uvedeno MPSV – svědčí to o neaktualizaci

Rok 2016 - Nejčastější chyby zjištěné při kontrole 2

- **Nedodržení kvantitativních ukazatelů** – ve smlouvě v článku I odst. 7 jsou uvedeny kvantitativní ukazatele, které je příjemce minimálně povinen splnit při naplnění rozpočtu (tj. 80 % údajů uvedených v žádosti – s některými výjimkami, např. provozní dobou, která se v některých případech nekrátí)
- Nutné uvést skutečnost ohledně kvantitativních ukazatelů do vyúčtování!!!

Rok 2016 - Nejčastější chyby zjištěné při kontrole 3

- **Neuznatelné náklady** – nesouvisející se základními činnostmi sociální služby (velmi často potraviny u služeb, kde není úkon poskytnutí stravy)
- Náklady za špatné období (např. 1. q. nového roku, nerozlišení pojištění apod.)

Rok 2016 - Nejčastější chyby zjištěné při kontrole 4

- Pracovní zařazení

Název pozice žádost – sociální pracovník

Ve vyúčtování: pracovník přímé péče,
konzultant, asistent rehabilitace apod.

Nutné vykazovat stejné názvy pozic – ideálně
podle pracovní smlouvy!!!!

Rok 2016

- Na internetových stránkách Pk zveřejněny
Formuláře pro dotační řízení

Nejčastější chyby ve vyúčtování

Vzor vyúčtování pro NNO a pro PO obcí

Dotační řízení 2017

- Schváleno ZPk dne 22. 9. 2016
- Výzva zveřejněna od srpna 2016
- Na internetových stránkách Pardubického kraje je k dispozici Metodika pro poskytovatele, Kritéria pro stanovení výše dotace, veškeré formuláře
- Od 1. 10. 2016 otevřen OK systém

Harmonogram dotačního řízení 2017

Schválení dotačního řízení (Zastupitelstvo Pk)	Září
Sběr žádostí o dotaci (Pk)	Říjen
Schválení státního rozpočtu a určení směrného čísla pro Pk Rozhodnutí MPSV pro PK ohledně výše podpory	Prosinec
Stanovení reálné výše dotace na jednotlivé sociální služby	Začátek ledna
Schválení výše dotace na jednotlivé sociální služby v Radě Pk	Konec ledna
Schválení výše dotace na jednotlivé sociální služby v Zastupitelstvu Pk	Únor
Uzavření smluv s poskytovateli	Březen/ duben
Výplata 1. splátky dotace	30.3.2017
Výplata 2. splátky dotace	15.7.2017

Novinky

- Rok 2017 je poslední rok, kdy je možné uplatnit přechodový mechanismus – tj. zohledňování výše dotace v minulých letech
- Od roku 2018 se bude vypočítávat vyrovnávací platba již jen dle kritérií

Podání žádosti o dotaci 2017

- Žádost podává organizace, která má zaregistrovanou sociální službu (a poskytovatelé služby dle § 52 zákona č. 108/2006 Sb.)
- Žádost se podává výhradně na **ZÁKLADNÍ ČINNOSTI** sociální služby dle § 37 – 70 zákona (nezahrnuje fakultativní činnosti, komerční aktivity apod.)
- Žádost zahrnuje všechny formy poskytování a pouze běžné výdaje/náklady!

Podání žádosti o dotaci 2017

- ŽÁDOST SE PODÁVÁ VÝHRADNĚ ELEKTRONICKY prostřednictvím internetové aplikace OK systém
- Žádost je z hlediska obsahu STEJNÁ jako v minulých letech

POVINNÉ PŘÍLOHY:

- Př. 1 – Popis služby
- Př. 2 – Kvantitativní údaje

NEPOVINNÉ PŘÍLOHY:

- Př. 3 – Stanovená MPSV – zplnomocnění zástupce podávajícího žádost

Podání žádosti o dotaci 2017

TERMÍN PRO PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTÍ:

- Aplikace bude otevřena od 1. 10. 2016
- **Termín sběru 31. 10. 2016**
- **Podat žádost lze pouze s elektronickým podpisem!**

Podání žádosti o dotaci 2017

- Kontakt na HELPDESK

Hotline.OKnouze Hotline.OKnouze@oksystem.cz

V případě dotazů k vyplnění žádosti využijte

PÍSEMNOU FORMU TJ. EMAIL

(v říjnu probíhají kontroly u poskytovatelů – nejsme přítomni v kanceláři)

Co se v dotačním řízení nezměnilo?

- Možnost změnit rozpočet v průběhu roku
- Povinnost hlásit změny v projektu
- Povinnost vedení odděleného účetnictví
- Nemožnost zahrnout zisk
- Veřejná podpora
- Splátky dotace
- Systém kontrol
- Forma vyúčtování

Programové dotace (dříve granty)

Oblast podpory:

Program 1: Podpora sociálních služeb poskytovaných v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách

Program 2: Podpora aktivit navazujících na služby poskytované podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách

Program 3: Podpora prorodinných aktivit

Program 4: Příspěvky na provoz, návratná finanční výpomoc a přímé dotace příspěvkovým organizacím zřízených Pk v oblasti o sociálních věcí

Program 1

- Sběr žádostí – obdobné jako pro rok 2016 – tj. do 1. pol. prosince
- Žádost – zahrnuje pouze identifikační údaje a rozpočet (ostatní údaje jsou obsaženy v žádosti do Ok systému) – zjednodušení
- Vyúčtování bude sjednoceno 1 formulář, 2 seznamy dokladů

Kritéria 2017 - novinky

- Změna u NZDM, center denních služeb a denních stacionářů – místo kapacitohodin výpočet dle skutečných úvazků pracovníků v přímé péči
- V případě schválení příslušného předpisu budou kritéria upravena o navýšení mezd
- Úprava pracovního fondu dle roku 2017

Různé

- Nutnost vyplňovat shodné údaje do benchmarkingu a do příslušných formulářů
- Změny statutárního zástupce, čísla účtu apod.
 - poslat relevantní doklady