

**Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu poskytovatelům sociálních služeb a posouzení žádosti o dotaci ze státního rozpočtu v oblasti podpory poskytování sociálních služeb s nadregionální či celostátní působností**

**Část I**

**Úvodní ustanovení**

1. Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR (dále jen "MPSV") v návaznosti na § 104 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“) a na zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“) stanovuje pro účely dotačního řízení a pro účely posouzení žádosti o dotaci ze státního rozpočtu poskytovatelů sociálních služeb v oblasti podpory poskytování sociálních služeb a požadavku na dotaci následující Metodiku Ministerstva práce a sociálních věcí ČR pro poskytování dotací ze státního rozpočtu poskytovatelům sociálních služeb v oblasti podpory poskytování sociálních služeb a posouzení žádostí o dotaci ze státního rozpočtu v oblasti podpory poskytování sociálních služeb (dále jen "metodika").
2. Metodika upravuje pravidla a podmínky pro poskytnutí dotace, postup pro podání žádosti, pravidla a postup pro posouzení žádosti, hodnocení rozpočtu, požadavku na dotaci, stanovení maximální výše dotace. Metodika dále obsahuje pokyn pro stanovení optimální a reálné výše dotace a stanovuje kompetence a role MPSV a blíže upravuje kompetence krajských úřadů při hodnocení služeb s nadregionální působností a postup stanovení výše dotace, pravidla a podmínky pro čerpání, kontrolu a finanční vypořádání dotace.
3. Celkový objem finančních prostředků určených na podporu poskytování sociálních služeb je dán objemem prostředků, který bude na tyto účely pro příslušný rok vyčleněn ve státním rozpočtu v kapitole MPSV.

**Část II**

**Zaměření podpory, účel dotace**

1. Dotace ze státního rozpočtu (kapitoly MPSV) se poskytuje k financování běžných výdajů, které souvisejí s poskytováním sociálních služeb v souladu se zpracovaným střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb kraje, tj. bude podporováno poskytování sociálních služeb, které jsou součástí střednědobých plánů rozvoje sociálních služeb krajů (výjimku tvoří sociální služby s celostátní působností).
2. Dotace ze státního rozpočtu se poskytuje na financování základních druhů a forem sociálních služeb v rozsahu stanoveném základními činnostmi při poskytování sociálních služeb pro příslušný druh sociální služby, jejichž výčet a charakteristiky jsou uvedeny v části třetí, hlavě I, díle 2 až 4 zákona o sociálních službách.

### Část III

#### **Program podpory sociálních služeb, které mají celostátní či nadregionální charakter (podpora podle § 104 odst. 3 písm. a) zákona o sociálních službách)**

V rámci tohoto programu bude podporováno výhradně poskytování takových sociálních služeb, které jsou prováděny v národním měřítku a které jsou zaměřeny na cílovou skupinu uživatelů služby (na okruh osob, kterým je sociální služba určena), u nichž riziko sociálního vyloučení nemá jen regionální charakter, ale dopadá na celou společnost.

Oblast podpory je směřována na konkrétní pomoc a podporu uživatelům sociální služby. Tyto sociální služby musí vzhledem k požadavku na nadregionální a celostátní charakter dále splňovat povinně podmínku místa realizace sociální služby, tj.:

- poskytování sociální služby musí přesahovat území minimálně 3 sousedících krajů a vzhledem k charakteristikám poskytované služby nelze efektivně uskutečňovat podporu služby v rámci jednotlivých krajů samostatně (nadregionální působnost) nebo
- poskytování sociální služby bude probíhat na celém území ČR, bude mít dopad na celou cílovou skupinu uživatelů služby a zároveň při poskytování sociální služby musí být vytvářen systémový přístup k řešení problematiky určité cílové skupiny v rámci celé ČR a vzhledem k charakteristikám poskytované služby nelze uskutečňovat podporu služby v rámci jednotlivých krajů samostatně (celostátní působnost).

V opačném případě je žadatel považován za poskytovatele regionálních, místních sociálních služeb a podává žádost podle místa realizace konkrétní/ch služby/eb na příslušný krajský úřad. V případě, že žadatel nesplňuje výše uvedené požadavky a podá žádost do Programu podpory sociálních služeb, které mají nadregionální či celostátní charakter bude elektronicky vyrozuměn o vyřazení své žádosti z dotačního řízení.

V rámci vyhlášeného programu podpory nebudou podporovány ty druhy sociálních služeb, jejichž dostupnost je na území příslušného kraje, v souladu se střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb kraje, zajištěna tzv. individuálními projekty, které jsou podporovány v rámci oblastí podpory 3. 1. a 3. 2. Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a v rámci prioritní osy 2 Operačního programu Praha Adaptabilita.

Výjimku tvoří ty druhy sociálních služeb podporované v rámci individuálních projektů za předpokladu, že do individuálního projektu není zahrnuta celá cílová skupina uživatelů příslušné sociální služby. V tomto případě lze podat žádost o dotaci na sociální službu, a to pouze pro cílovou skupinu uživatelů, která není podpořena v rámci individuálního projektu kraje nebo HI. města Prahy.

### Část IV

#### **Vymezení některých pojmů**

1. Dotací se rozumí peněžní prostředky státního rozpočtu poskytnuté právnickým nebo fyzickým osobám na stanovený účel.
2. Poskytovatelem sociální služby se rozumí 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).

3. Žadatelem se rozumí ten poskytovatel sociální služby, který splňuje podmínky pro podání žádosti a podáním žádosti se uchází o dotaci ze státního rozpočtu na podporu poskytování sociální služby.
4. Poskytovatelem dotace ze státního rozpočtu (dále jen "poskytovatel dotace") se rozumí MPSV, které poskytuje finanční prostředky ze státního rozpočtu, vyhlašuje a určuje podmínky pro jejich poskytování a rozhoduje o účelu jejich vynakládání. V jeho rámci plní příslušné úkoly a funkce odbor sociálních služeb MPSV.
5. Příjemcem dotace se rozumí poskytovatel sociální služby, v jehož prospěch bylo o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu poskytovatelem dotace rozhodnuto.
6. Žádostí o dotaci ze státního rozpočtu se rozumí žádost poskytovatele sociálních služeb o dotaci ze státního rozpočtu v oblasti podpory poskytování sociálních služeb, kterou poskytovatel podává prostřednictvím tomu určené webové aplikace, přičemž k tomu, aby byla žádost způsobilá posouzení, musí být vyplněny všechny k tomu určené části žádosti.
7. Hodnotitelem ministerstva a hodnotitelem krajského úřadu se rozumí 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 s obsahem této metodiky, podle jejichž ustanovení při hodnocení postupuje. Dále je v textu použit pouze pojem „hodnotitel“.
8. Maximálním návrhem podpory se rozumí výše možné podpory po odečtení všech neuznatelných nebo nadhodnocených položek požadavku o dotaci.
9. Optimálním návrhem podpory se rozumí výše podpory, kterou hodnotitel s ohledem na část IX, bod 6 metodiky považuje za optimální bez ohledu na disponibilní částku finančních prostředků, jež je určena směrným číslem pro daný program podpory, případně daný region, a to v souvislosti s efektivitou, účelností a hospodárností požadavku na dotaci ze státního rozpočtu a dalšími informacemi, kterými hodnotitel disponuje (viz část VIII, bod 5. c).
10. Reálným návrhem podpory – výpočtem se rozumí výše podpory, která se automaticky vypočte na základě stanovených parametrů a údajů vyplněných žadatelem v žádosti o dotaci ze státního rozpočtu s ohledem na disponibilní prostředky. Parametry výpočtu jsou stanoveny poskytovatelem dotace při vyhlášení dotačního řízení pro příslušný rozpočtový rok. Takto vypočtený údaj je referenční hodnotou pro stanovení výsledného reálného návrhu podpory hodnotitelem.
11. Reálným návrhem podpory se rozumí výše podpory, kterou hodnotitel určí s ohledem na disponibilní prostředky. Kritérii hodnocení se rozumí soubor kritérií, který je uveden v části V, bodech 11 – 13 této metodiky.
12. Rozhodnutím o poskytnutí dotace se rozumí rozhodnutí MPSV o poskytnutí dotace z kapitoly MPSV státního rozpočtu poskytovateli sociální služby na podporu poskytování sociálních služeb, které je vydáno v souladu s § 14 odst. 3 zákona o rozpočtových pravidlech.
13. Neoprávněným použitím peněžních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu se rozumí jejich výdej, jehož provedením byla porušena povinnost stanovená právním předpisem, rozhodnutím, případně dohodou o poskytnutí těchto prostředků, 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.

14. Zadržením peněžních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu se rozumí porušení povinnosti vrácení prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu ve stanoveném termínu.
15. Finančním vypořádáním se rozumí přehled o čerpání a použití prostředků a vrácení nepoužitých prostředků do státního rozpočtu. Finanční vypořádání dotace příjemce dotace provádí v souladu s vyhláškou č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem. Příjemce dotace provádí finanční vypořádání dotace podle § 7 této vyhlášky.

## **Část V**

### **Všeobecné podmínky pro poskytnutí dotace ze státního rozpočtu**

1. Na dotaci ze státního rozpočtu není právní nárok. Dotace jsou poskytovány na základě § 14 zákona o rozpočtových pravidlech.
2. O dotaci může požádat a dotaci lze poskytnout pouze poskytovateli sociální služby, který má oprávnění k poskytování sociálních služeb (registraci) a/nebo je zapsán v registru poskytovatelů sociálních služeb (§ 85 odst. 1 zákona o sociálních službách). Žádost nelze podat a dotaci nelze poskytnout v případě, že organizace nemá oprávnění k poskytování sociálních služeb (registraci) a/nebo není zapsána v registru poskytovatelů sociálních služeb.
3. Podmínkou poskytnutí dotace je sídlo žadatele na území České republiky a realizace jím poskytovaných sociálních služeb na území České republiky. Uvedené subjekty musí vykonávat činnost v oblasti poskytování sociálních služeb určenou osobám, které se nacházejí v nepříznivé sociální situaci (viz okruh oprávněných osob podle § 4 zákona o sociálních službách).
4. Dotaci lze poskytnout jen těm poskytovatelům sociálních služeb, kteří nemají závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům státní správy, samosprávy a zdravotním pojišťovnám. Tato skutečnost musí být poskytovatelem sociální služby deklarována formou čestného prohlášení při podání žádosti (viz část VI, bod 3. písmeno c) této metodiky, tj. toto čestné prohlášení je součástí elektronické žádosti o dotaci).
5. Dotace je poskytována bezhotovostně na účet žadatele zřízený u peněžního ústavu.
6. Dotace je poskytována žadatelům na základě žádosti poskytovatele sociální služby o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu. Žádost musí být zpracována a podána prostřednictvím internetové aplikace (blíže viz část VI této metodiky).
7. Dotace ze státního rozpočtu se poskytovateli sociální služby poskytuje jen na úhradu nezbytně nutných nákladů provozované sociální služby (viz část V, bod 11 této metodiky).
8. Poskytovatel sociální služby nesmí z poskytnuté dotace ze státního rozpočtu poskytovat finanční prostředky jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací činností, na které byly prostředky uvolněny.
9. Poskytovatel sociální služby smí prostředky dotace ze státního rozpočtu 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 případě domovů pro osoby se zdravotním postižením (§ 48 zákona o sociálních službách) lze prostředky dotace použít i

na osobní vybavení, drobné předměty běžné osobní potřeby a některé služby poskytované nezaopatřeným dětem podle § 48 odst. 3 zákona o sociálních službách.

10. Dotace ze státního rozpočtu se neposkytuje na zajištění fakultativních činností (§ 35 odst. 4 zákona o sociálních službách).

11. Z poskytnuté dotace lze hradit (tzv. uznatelné náklady/výdaje):

a) **osobní náklady** – včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, a dalších osobních nákladů, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných předpisů povinen odvádět<sup>1</sup>.

Jedná se o náklady na zaměstnance zajišťující činnost zařízení sociální služby či poskytování sociální služby (např. vedoucí pracovníci, administrativní – např. sekretářka, účetní a provozní pracovníci – např. kuchaři, prادلeny, uklízeči atd.) a náklady na zaměstnance, kteří vykonávají odbornou činnost v sociálních službách podle §115 písm. a), b, d, e) zákona o sociálních službách<sup>2</sup>, přičemž tyto výdaje musí odpovídat nominálním<sup>3</sup> mzdám, event. platům a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazeným zaměstnavatelem a nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě a čase<sup>4</sup>.

Předchozí odstavce platí obdobně v případě pracovníků zaměstnaných na základě dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce.

**b) provozní náklady**, které jsou nezbytné pro poskytování sociální služby v rozsahu stanoveném podle bodu 9 a které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními dokumenty a uvedené v rozpočtu schválené žádosti a jejich výše nepřesahuje obvyklou výši v daném místě a čase:

ba) nákup drobného dlouhodobého hmotného majetku s dobou použitelnosti více než 1 rok, o kterém účetní jednotka rozhodla, že jej nebude účtovat na účtech dlouhodobého majetku (účtová třída 0) do povinné stanovené částky 40 000,-Kč,

bb) nákup drobného dlouhodobého nehmotného majetku s dobou použitelnosti více než 1 rok, o kterém účetní jednotka rozhodla, že jej nebude účtovat na účtech dlouhodobého majetku (účtová třída 0) do povinné stanovené částky 60.000,- Kč,

bc) spotřebované nákupy (spotřeba materiálu – kancelářské potřeby, pohonné hmoty, potraviny v souvislosti se zajištěním základní činnosti – poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy, čisticí prostředky apod.),

bd) služby:

➤ energie,

<sup>1</sup> Např. dle vyhlášky Ministerstva financí ČR č.114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>2</sup> Sociální pracovníci, pracovníci v sociálních službách, pedagogičtí pracovníci, manželští a rodinní poradci a další odborní pracovníci, kteří přímo poskytují sociální služby.

<sup>3</sup> Nominální (hrubá) mzda – zahrnuje všechny pracovní příjmy (základní mzda nebo plat, příplatky a doplatky 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.

<sup>4</sup> V případě příspěvkových organizací se výše těchto nákladů řídí příslušným právním předpisem upravující platy v těchto organizacích, část šestá hlava III zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

- telefony, internet, poštovné, ostatní spoje,
- nájemné,
- právní a ekonomické služby,
- opravy a udržování,
- školení a kurzy v oblasti dalšího vzdělávání sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách zaměřené na obnovení, upevnění a doplnění kvalifikace a v oblasti vzdělávání vedoucích pracovníků podle zákona o sociálních službách,
- 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),
- ostatní služby pokud souvisejí s poskytováním základních činností sociální služby.

12. Z poskytnuté dotace poskytovatel sociální služby nesmí hradit tyto náklady (tzv. neuznatelné náklady)<sup>5</sup>:

- a) nesouvisející s poskytováním základních činností viz část V. bod 9 této metodiky,
- b) na zdravotní péči poskytovanou podle § 36 zákona o sociálních službách, tato péče je hrazena podle § 17a zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů,
- c) 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),
- d) odpisy majetku a ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu číslo 55 – odpisy, rezervy a opravné položky,
- e) ostatní sociální pojištění a ostatní sociální náklady na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni podle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím a pracovním výročím, příspěvky na rekreaci apod.),
- f) finanční leasing – výjimkou je pouze finanční leasing vozidla (automobilu) využívaného výhradně pro poskytování terénní formy sociální služby, např. pro terénní pečovatelskou službu,
- g) daně a poplatky – účtová skupina 53 (v případě, že nesouvisí s poskytováním základních činností, tj. nejsou ve vztahu k místu a formě poskytování sociální služby) – daň silniční, daň z nemovitých věcí, ostatní daně a poplatky (tj. daň z nabytí nemovitých věcí, správní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.),
- h) DPH, o jejíž vrácení je možné podle příslušného právního předpisu žádat,
- i) smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, dary, manka a škody, jiné ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu 54,

<sup>5</sup> V případě nejasnosti, zda se jedná o náklad uznatelný či neuznatelný, dává závazné stanovisko poskytovatel dotace, tj. odbor sociálních služeb MPSV.

- j) finanční náklady – účtová skupina 56 – výjimkou jsou pouze bankovní poplatky spojené s vedením účtu, na který jsou finanční prostředky poskytovateli služby zasílány,
  - k) na pořádání workshopů, teambuildingů, výjezdních zasedání apod.,
  - l) nespecifikované náklady (tj. výdaje, které nelze účetně doložit).
13. Poskytnutou dotaci lze použít od 1. 1. do 31. 12. roku, na který je dotace poskytnuta, neurčí-li rozhodnutí o poskytnutí dotace jinak.
14. Financování sociálních služeb je vícezdrojové. Při stanovení výše dotace se zohledňuje úhrada ze strany uživatelů za základní činnosti sociální služby (pozn. Pouze v případě sociálních služeb poskytovaných za úhradu od uživatelů sociální služby podle zákona o sociálních službách), úhrada ze zdravotního pojištění za poskytovanou zdravotní péči v případě služeb uvedených v §36 zákona o sociálních službách a výše finančních transferů poskytovaných z rozpočtů samospráv a dalších zdrojů (mimo výše uvedených úhrad). Způsob zohlednění úhrad od uživatelů, úhrad ze zdravotního pojištění a transferů poskytovaných z rozpočtů samospráv a dalších zdrojů při stanovení výše dotace určí poskytovatel dotace při vyhlášení dotačního řízení pro příslušný rok.

## Část VI

### Žádost poskytovatele sociální služby o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu

1. Dotace ze státního rozpočtu na příslušný kalendářní rok se poskytuje na základě žádosti poskytovatele sociální služby o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu (dále jen „žádost“). Žádost poskytovatel sociální služby vyplní a podá prostřednictvím internetové aplikace.
2. Žádost se vyplňuje a podává pouze v elektronické podobě.
3. Žádosti jsou poskytovatelem dotace přijímány ve dvou termínech dotačního řízení. Jedná se o termín řádný a mimořádný. Mimořádný termín pro podávání žádostí je určen pro žadatele, kteří poskytují nově registrované sociální služby (popř. služby nově zapsané v registru poskytovatelů sociálních služeb) nebo služby, u nichž došlo ke změnám v registraci (rozšíření kapacit, registrace nové formy služby)<sup>6</sup> nebo pro žadatele, kteří ze závažného důvodu nemohli žádost zpracovat a podat v řádném termínu. Pokud bude v mimořádném termínu dotačního řízení podána taková žádost, která neodráží výše uvedené změny registrace, bude tato žádost z dotačního řízení vyřazena.
4. Každý poskytovatel sociální služby podává v jednom termínu pouze jednu žádost.
5. Žádost obsahuje tyto údaje:
  - a) identifikační údaje o předkládající organizaci – poskytovateli sociální služby (název organizace, adresu organizace, telefon, e-mail, formu právní subjektivity, IČ, informaci o tom, zda je organizace plátcem DPH, statutární orgán, uvedení kontaktní osoby, číslo účtu a označení banky, u které je účet veden),
  - b) údaje o poskytované sociální službě, na kterou je požadována dotace ze státního rozpočtu:
    - a. číslo registrace sociální služby – identifikátor,
    - b. název sociální služby,
    - c. druh a skupina sociální služby,
    - d. forma poskytování sociální služby
    - e. cílová skupina uživatelů sociální služby,

---

<sup>6</sup> Jedná se o služby, které byly zaregistrovány (zapsány do registru poskytovatelů sociálních služeb) nebo u kterých došlo k uvedeným změnám registrace v průběhu roku, na který je dotace poskytována.

- f. věková struktura uživatelů sociální služby,
  - g. struktura uživatelů služeb sociální péče z hlediska jejich zařazení podle stupňů závislosti,
  - h. místo poskytování sociální služby,
  - i. působnost sociální služby,
  - j. období poskytování sociální služby,
  - k. kapacita sociální služby,
  - l. personální zajištění poskytované sociální služby ve struktuře podle zákona o sociálních službách a v členění – pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti,
  - m. rozpočet sociální služby – plán na rok, na který je žádána dotace,
  - n. zdroje financování sociální služby,
- c) čestné prohlášení (prohlášení ohledně pravdivosti informací uvedených v žádosti, prohlášení ve vztahu k článku V bodu 4 této metodiky).
- d) poskytovatel sociální služby je povinen v žádosti řádně vyplnit všechny povinné údaje. Údaje, které jsou již uvedeny v registru poskytovatelů sociálních služeb, poskytovatel sociální služby v žádosti nevyplňuje, tyto údaje jsou v žádosti automaticky předepsány z registru poskytovatelů sociálních služeb prostřednictvím internetové aplikace.
5. Informace k vyplňování žádosti jsou uvedeny v příslušném návodu internetové aplikace.
6. Žádost pro příslušný rok lze v internetové aplikaci vyplnit a podat na příslušnou sociální službu určenou číslem registrace sociální služby (identifikátorem) pouze jedenkrát, a to v termínu uvedeném při vyhlášení dotačního řízení na příslušný rok. Mimo tento termín nelze žádost vyplnit a podat.
7. Žádost vyplněná a podaná jiným způsobem než prostřednictvím internetové aplikace nebude zařazena do dotačního řízení MPSV pro příslušný rok.
8. Podání žádosti nelze považovat za příslib poskytnutí dotace na příslušný rok.
9. Informace týkající se obsahu žádosti a uznatelných nákladů lze v průběhu zpracování žádosti získat buď prostřednictvím e-mailové adresy MPSV [dotace-soc.sluzby@mpsv.cz](mailto:dotace-soc.sluzby@mpsv.cz). Informace k používání internetové aplikace jsou zajištěny výhradně dodavatelem aplikace prostřednictvím jeho technické podpory. Kontakty na technickou podporu jsou zveřejněny na webových stránkách MPSV při vyhlášení dotačního řízení na příslušný rok.

## Část VII

### Posouzení žádosti poskytovatele sociální služby o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu a stanovení návrhu výše dotace

1. Posouzení žádostí provádí a návrh výše dotace stanoví zaměstnanci odboru sociálních služeb MPSV.
2. Posouzení je prováděno samostatně v případě každé jednotlivé sociální služby, na kterou je v rámci žádosti požadována dotace pro příslušný rok, přímo v internetové aplikaci.
3. Obecná východiska pro poskytnutí dotace:
  - a) dotaci lze poskytnout pouze na sociální službu, na kterou má poskytovatel oprávnění k poskytování (registraci) – § 78 a následující zákona o sociálních službách,
  - b) v případě sociálních služeb poskytovaných ve zdravotnických zařízeních ústavní péče (§ 52 zákona o sociálních službách) lze dotaci poskytnout pouze v případě zápisu



služby v registru poskytovatelů sociálních služeb (§ 85 odst. 1 zákona o sociálních službách),

- c) v případě sociálních služeb s nadregionální působností lze dotaci poskytnout pouze v případě kladného stanoviska příslušného věcného odboru krajského úřadu k potřebnosti sociální služby a souladu se střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb kraje. Toto stanovisko v případě sociálních služeb, které jsou zařazeny v programu jako nadregionální, příslušný krajský úřad připojuje po podání žádosti poskytovatelem sociální služby v rámci fáze posouzení žádostí.

4. Kritéria pro posouzení žádosti a požadavku na dotaci stanoví části IX a X této metodiky.

### **Část VIII**

#### **Základní principy hodnocení žádosti o dotaci**

1. Hodnocení žádosti o dotaci provádějí zaměstnanci MPSV, odboru sociálních služeb, kterým vyplývá tato povinnost z pracovní náplně nebo jim je tento úkol přidělen ředitelem/ředitelkou odboru sociálních služeb (dále jen „hodnotitel/é ministerstva“).

2. Hodnocení žádostí provádějí hodnotitelé ministerstva vždy s cílem posouzení veškerých dostupných informací o dané sociální službě, na niž je dotace požadována. Dostupnými informacemi jsou:

- a. vlastní žádost o dotaci podaná prostřednictvím k tomu určené aplikace, konkrétní oblasti informací jsou uvedeny dále v této metodice,
- b. informace uvedené na webových stránkách poskytovatele,
- c. dostupné výstupy z provedených kontrol a inspekce kvality poskytování sociálních služeb u poskytovatele sociálních služeb, jehož žádost o dotaci ze státního rozpočtu je hodnocena,
- d. dostupné výstupy z odborných analýz

3. Hodnotitel ministerstva vychází při určení potřebnosti a priority v zajištění dostupnosti dané služby z informací a priorit určených v rámci dotační politiky MPSV a ze stanovisek jednotlivých krajských úřadů, v rámci jejichž regionu služba působí.

4. Hodnotitelé ministerstva hodnotí žádost o dotaci v souladu s principy dotačního řízení, kterými jsou:

- a) vyloučení střetu zájmů – hodnotitel zejména nesmí mít pracovně právní ani jiný obdobný vztah k poskytovateli sociální služby, jehož žádost o dotaci hodnotí;
- b) rovnost kritérií hodnocení pro všechny poskytovatele sociálních služeb v daném druhu sociální služby;
- c) optimální návrhy dotace jsou stanoveny v souladu s metodikou a s prioritami pro financování sociálních služeb

### **Část IX**

#### **Oblasti hodnocení žádosti o dotaci ze státního rozpočtu a jednotlivé kroky procesu hodnocení**

Hodnotitel postupuje během celého hodnocení dle manuálu internetové aplikace.

## **1. Hodnocení služby v daném programu podpory Soulad s plánem rozvoje sociálních služeb**

Hodnotitel v rámci této oblasti hodnocení posuzuje potřebnost a prioritu v zařazení do seznamu financovaných služeb z informací a priorit určených v rámci dotační politiky MPSV a v případě sociálních služeb s nadregionální působností, podle stanovisek jednotlivých krajů, ve kterých služba působí. Hodnocení musí jasně deklarovat potřebnost týkající se daného druhu sociální služby v rámci regionu a současně potřebnost konkrétní služby daného poskytovatele.

## **2. karta – Žádost – společné identifikační údaje**

Tato karta obsahuje základní identifikaci žadatele (adresa, IČ, kontaktní osoba, bankovní spojení atd.). Hodnotitel v rámci této karty sleduje, pro kolik služeb si organizace podala žádost a může současně komparovat údaje uvedené v žádostech u jednotlivých služeb organizace (jedná se o rychlý náhled žádosti/í, aniž by musel hodnotitel opustit kartu hodnocení dané služby).

## **3. karta – Detail služby žádosti**

U každé položky hodnotitel sleduje komentář, který žadatel o dotaci uvedl.

Hodnotitel dále sleduje:

- a. strukturu uživatelů – porovnává v rámci hodnocení zdroje financování s příjmy od uživatelů (minimální průměrné úhrady viz písm. d) a dále informace kontroluje s veřejně dostupnými informacemi. Současně sleduje vývoj ve struktuře uživatelů s ohledem na změnu výše požadavku na dotaci ze státního rozpočtu;
- b. personální zajištění – uvedené údaje se porovnávají s údaji v registru poskytovatelů sociálních služeb. Dále je hodnocena výše nákladů na jednotlivé pozice, vč. DPP, DPČ; poměr nákladů a požadavků na jednotlivé pozice (pracovníci v přímé péči a technicko-administrativní pozice), dále je zohledňován počet dobrovolníků (počet hodin dobrovolnické práce). V rámci personálního zajištění hodnotitel sleduje a posuzuje hodnotitel strukturu pracovníků zajišťujících základní činnosti služby. V tomto kontextu je následně posuzován případný požadavek na školení, resp. celoživotní vzdělávání pracovníků podle zákona o sociálních službách;
- c. rozpočet a požadavek na dotaci – v rámci položkového rozpočtu a vlastního požadavku na dotaci provádí hodnotitel vymezení nadhodnocených nebo neuznatelných požadavků, na jejichž základě stanoví maximální návrh podpory. Kritéria pro posouzení žádosti a požadavku na dotaci, z pohledu určení efektivity, hospodárnosti a účelného vynaložení dotace v rámci rozpočtu požadavku na dotaci jsou uvedena v části X, bodě 1a) této metodiky a kritéria pro určení uznatelných a neuznatelných položek jsou uvedena v části, bodech 11 až 13 této metodiky;

- d. zdroje financování – hodnotitel dle druhu služby hodnotí přiměřenost výší úhrady od uživatelů v souladu s referenčními hodnotami uvedenými ve „Vyhlášení dotačního řízení MPSV v oblasti poskytování sociálních služeb“ v části Minimální průměrné výše celkové úhrady ze strany uživatelů služby na financování příslušné služby sociální péče – stanovené pro každý rok aktuálně MPSV. Hodnotitel dále posuzuje další zdroje financování současně s úhradovou politikou (blíže viz část X, bod 1b) této metodiky). Pokud se týká referenčních hodnot, tj. minimální průměrné výše úhrad, musí hodnotitel sledovat poznámky a komentáře uvedené v částech žádosti, které vysvětlují nebo upřesňují výsledné částky úhrad uživatelů, případně úhrad z fondů veřejného zdravotního pojištění. Tyto informace zohlední při stanovení maximální, resp. optimální výše dotace, neboť nelze použít metodu prostého násobení minimální průměrné výše úhrady počty uživatelů. Minimální průměrná výše úhrad není normativní a výše úhrad se může odvíjet od individuální situace a podmínek dané sociální služby a situace jejích uživatelů;
- e. další informace – hodnotitel sleduje typ zařízení, cílovou skupinu, skupinu služeb, pracovní dobu. Tyto údaje porovnává s registrem poskytovatelů sociálních služeb a vyhodnocuje adekvátnost požadavku s dalšími údaji, které byly sledovány v rámci postupu hodnocení podle písm. a. – d. (např. zda provozní doba odpovídá uvedené kapacitě, specifika služby – např. poskytování pečovatelské služby bez úhrady dle zákona, nízkopříjmové skupiny uživatelů atd.);
- f. kapacitu – hodnotitel kapacitu porovnává s registrem poskytovatelů sociálních služeb s ohledem na nárůst, pokles v požadavcích oproti loňskému roku, na provozní dobu a personální zajištění;
- g. volbu dotačního programu – hodnotitel tento údaj porovnává s registrem poskytovatelů sociálních služeb a vyhodnocuje skutečné a správné zařazení do dotačního programu s ohledem na výzvu, logiku a skutečnou působnost. Například: V případě nejasnosti o vhodnosti volby dotačního programu vydá konečné stanovisko realizátor dotačního řízení, tj. odbor sociálních služeb MPSV. V případě, že hodnotitel ministerstva určí nevhodnost volby dotačního programu, oznámí chybné zařazení žadateli o dotaci prostřednictvím e-mailu, který je uveden v žádosti jako kontaktní a vyzve jej k provedení nápravy. V případě, že změnu dotačního programu žadatel neprovede, není žádost doporučena k podpoře.

#### **4. karta – Podpora ano/ne**

Hodnotitel vybere z možnosti ano/ne a povinně vyplní komentář k tomuto poli. Komentář hodnotitel zpracuje na základě posouzení žádosti v předchozích částech.

#### **5. karta – Optimální návrh podpory**

- 5.1. Optimální návrh podpory stanoví hodnotitel ministerstva v souladu s postupem uvedeným v části X, zejména v bodě 1b).

- 5.1.1. MPSV zveřejní kritéria způsobu výpočtu, resp. optimálního návrhu a následně reálného návrhu výše dotace s ohledem na relevantní kritéria.
- 5.2. Kritéria uvedená v bodě 5.1.1 budou následně po ukončení hodnocení zveřejněna na webu MPSV v záložce Sociální služby, oddíle Dotace na poskytování sociálních služeb pro příslušný rozpočtový rok.

## Část X

### Kritéria pro posouzení žádosti a požadavku na dotaci, z pohledu určení efektivity, hospodárnosti a účelného vynaložení dotace

1. Kritéria pro posouzení žádosti a požadavku na dotaci jsou:
- a. přiměřenost a hospodárnost rozpočtu sociální služby, požadavku na dotaci a vymezení neuznatelných nákladů zahrnutých v rámci požadavku na dotaci
- V rámci tohoto kritéria je posuzována finanční náročnost poskytované sociální služby vzhledem k příslušnému druhu sociální služby, a to zejména při přepočtu na 1 jednotku (lůžko, uživatele, kontakt, intervenci apod.) s přihlédnutím ke specifickým podmínkám poskytování sociální služby (územní dostupnost, forma služby, personální zabezpečení, cílová skupina, atd.).*
- Je posuzován meziroční nárůst/pokles nákladů na poskytování sociální služby s ohledem na změny v poskytované sociální službě (kapacita, personální změny atd.).*
- Je posuzována přiměřenost a hospodárnost jednotlivých položek rozpočtu poskytované sociální služby.*
- Je posuzováno, zda náklady na zajištění posuzované sociální služby jsou srovnatelné v rámci příslušného území pro daný druh sociální služby (např. s ohledem na průměrné náklady na poskytování příslušného druhu sociální služby), s přihlédnutím ke specifickým podmínkám poskytování sociální služby (např. rozdílnost cílové skupiny) a s přihlédnutím k formě poskytované služby (např. s ohledem na terénní, ambulantní a pobytovou formu daného druhu, typickým příkladem je služba sociální rehabilitace nebo odlehčovací služby).*
- Zejména v případě pobytových sociálních služeb je posuzováno využití kapacity poskytované sociální služby s ohledem na strukturu uživatelů sociální služby.*
- Je posuzováno, zda do rozpočtu sociální služby, resp. do požadavku na dotaci, nejsou zahrnuty položky, které nesouvisejí se zabezpečením/poskytováním základních činností sociální služby.*
- Je posuzován meziroční nárůst/pokles požadavku na dotaci vzhledem k výši dotace v předchozích letech.*
- V rámci tohoto kritéria je sledováno, zda je dotace požadována pouze na uznatelné náklady (viz část V, bod 11 této metodiky). Pokud je dotace požadována i na položky, které nelze hradit z dotace, jsou tyto položky označeny a vyčísleny jako neuznatelné náklady (viz část V, bod 12 a 12.a) této metodiky).*
- b. zajištění dalších zdrojů financování služby zejména vzhledem k druhu sociální služby a právní formě poskytovatele sociální služby
- V případě služeb sociální péče je posuzována výše celkové úhrady od uživatelů za poskytovanou službu sociální péče, a to za péči, stravu a pobyt s ohledem na příslušný druh služby sociální péče. MPSV pro účely dotačního řízení stanovuje pro jednotlivé druhy služeb sociální péče minimální průměrné hodnoty úhrady*

od uživatelů těchto služeb. Informace o výši těchto hodnot je zveřejněna na webových stránkách MPSV při vyhlášení dotačního řízení na příslušný rok.

**V případě pečovatelské služby** se v návrhu výše dotace zohledňují situace stanovené v § 75, odst. 2 zákona o sociálních službách, tj. případy, kdy pečovatelská služba je poskytována bez úhrady (s výjimkou nákladů za stravu). V těchto případech může dotace pokrýt až 100% nákladů pečovatelské služby, a to při respektování kritéria přiměřenosti a hospodárnosti rozpočtu služby a vymezení neuznatelných nákladů.

**V případě činností u služeb sociální prevence a odborného sociálního poradenství**, které jsou poskytovány za úhradu, je potřebné v návrhu výše dotace zohlednit výběr této úhrady a její maximální výši stanovenou vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

**U služeb domovy pro seniory, domovy pro osoby se zdravotním postižením, domovy se zvláštním režimem a týdenní stacionáře** se při posuzování žádosti přihlíží k tomu, zda a v jaké výši je poskytovaná zdravotní péče hrazena z veřejného zdravotního pojištění. V případě výše uvedených služeb musí být v rozpočtu tento zdroj financování služby vždy uveden (pokud s ohledem na strukturu uživatelů služby je zdravotní péče zajišťována). V případě, kdy do rozpočtu služby nejsou zakalkulovány předpokládané platby z veřejného zdravotního pojištění, může být toto zohledněno v návrhu výše dotace. Informace o průměrné výši této hodnoty je zveřejněna na webových stránkách MPSV při vyhlášení dotačního řízení na příslušný rok.

**Při návrhu výše dotace na jednotlivé sociální služby se dále přihlíží k dosavadní historii financování sociální služby ze státního rozpočtu a rozpočtů samospráv (krajů a obcí) a podílu jednotlivých zdrojů financování příslušné sociální služby na celkových nákladech poskytování sociální služby. Dotace ze státního rozpočtu nenahrazuje prostředky poskytované v minulých letech z rozpočtu samospráv, tj. z vlastních příjmů krajů, měst a obcí.**

**Při návrhu výše dotace se přihlíží k dalším možnostem poskytovatele sociální služby zajistit financování sociální služby z jiných zdrojů. Těmito zdroji mohou být prostředky poskytované z Evropského sociálního fondu (např. Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, Operačního programu Praha Adaptabilita), dotační programy Úřadu vlády v oblasti protidrogové politiky a v oblasti podpory začleňování sociálně vyloučených romských lokalit/komunit, jiných dotačních titulů MPSV (program podpory rodiny, program podpory integrace cizinců) atd.**

c. Personální zajištění služby

V rámci personálního zajištění se posuzuje:

- ✓ složení (strukturu) pracovníků (pracovní pozice) zajišťujících základní činnosti služby, zejména složení odborných pracovníků,
- ✓ přiměřenost úvazků „ostatní pracovníků“ – vedoucí pracovníci (vedoucí organizace, vedoucí služby, ostatní vedoucí pracovníci), administrativní pracovníci (sekretářské a asistenční pozice, účetní, ostatní administrativní pracovníci), obslužný personál (údržba, úklid, apod.)
- ✓ přiměřenost a adekvátnost počtu úvazků pracovníků v přímé péči, kteří vykonávají odbornou činnost (sociální pracovníci, pracovníci v sociálních službách, zdravotničtí pracovníci, pedagogičtí pracovníci, manželští a rodinní poradci a další odborní pracovníci, kteří přímo poskytují sociální služby) vzhledem k plánovaným hodnotám

kapacity služby (počet uživatelů, intervencí, kontaktů, hodin poskytování základních činností), provozní době, potřebám klientů apod.,

- ✓ využití dobrovolníků – počet dobrovolníků, počet hodin dobrovolnické práce,
- ✓ meziroční změny ve výši úvazků a složení pracovního týmu poskytovatele služby (hodnoceno s vazbou na změny kapacity služby, provozní dobu služby apod.).

d. hodnocení struktury uživatelů (kritérium se použije pouze v případě služeb sociální péče)

*V rámci kritéria se posoudí struktura uživatelů u služeb sociální péče z hlediska stupňů závislosti příspěvku na péči (počet uživatelů ve stupních I až IV příspěvku na péči, počet uživatelů bez příspěvku na péči u ambulantních a terénních služeb a počet lůžek obsazených uživateli ve stupních I až IV příspěvku na péči, počet uživatelů bez příspěvku na péči u pobytových služeb). Posoudí se, zda tato struktura odpovídá příslušnému druhu služby sociální péče, vývoj ve struktuře uživatelů. V závislosti na posouzení struktury uživatelů je hodnocena i výše úhrady od uživatelů za poskytované základní činnosti služby.*

*Cílovým stavem je stanovení odpovídající struktury uživatelů u jednotlivých druhů služeb sociální péče na úrovni strategických dokumentů MPSV (např. národní plán sociálních služeb).*

*Příklad: Služby domovy pro seniory, domovy se zvláštním režimem a domovy pro osoby se zdravotním postižením – jsou určeny především pro uživatele ve stupních III a IV závislosti. Služba chráněného bydlení je určena primárně pro uživatele ve stupni I II a III závislosti. Osobní asistence je určena především pro uživatele ve stupních I až IV závislosti.*

## **Část XI**

### **Návrh výše dotace**

1. Návrh výše dotace na sociální službu je zpracován na základě:
  - posouzení žádosti podle části VII - X této metodiky,
  - celkového ročního objemu finančních prostředků rozpočtovaných pro tento program podpory ve státním rozpočtu, kapitole MPSV.

## **Část XII**

### **Projednáání návrhu výše dotace a schválení dotace**

1. Žádosti o dotaci projednává a posuzuje Dotační komise MPSV pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti sociálních služeb (dále jen „dotační komise“)<sup>7</sup>. Členy dotační komise jsou zástupci MPSV, Ministerstva zdravotnictví ČR, Ministerstva financí ČR, Úřadu vlády ČR, Komise pro sociální záležitosti Asociace krajů ČR, zástupce Svazu měst a obcí ČR, Unie zaměstnavatelských svazů ČR, Odborového

---

<sup>7</sup> Dotační komise MPSV pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu byla zřízena příslušným příkazem ministra „Statut a Jednací řád Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti sociálních služeb“. Tento příkaz ministra stanovuje i zastoupení jednotlivých institucí a organizací v této komisi.

svazu zdravotnictví a sociální péče ČR. Dotační komise navrhuje konečné výše dotací jednotlivým poskytovatelům sociálních služeb, a to v souladu s výsledky jednání podle části XII bodu **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.** této metodiky a s ohledem na schválení státního rozpočtu pro příslušný rok.

2. Na základě návrhu dotační komise rozhoduje o výši dotace příslušnému poskytovateli sociální služby ministr práce a sociálních věcí. Proti závěrům dotačního řízení MPSV a rozhodnutí o poskytnutí dotace nelze podat opravný prostředek.
3. Předběžné výsledky dotačního řízení budou zveřejněny na internetových stránkách MPSV <http://www.mpsv.cz> (položka sociální služby) do 5 pracovních dnů po schválení výše dotace (viz předcházející bod 2).

### Část XIII

#### Vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace

1. Poskytovatel sociální služby je povinen písemně informovat odbor sociálních služeb a sociální práce MPSV o změnách údajů, které mají vliv na vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace, uváděných v žádosti, ke kterým dojde, nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy tato změna nastala.
2. V případě, že poskytovatel sociální služby neprovede finanční vypořádání poskytnuté dotace za předcházející rok, na který byla dotace poskytnuta, nebude vydáno rozhodnutí o poskytnutí dotace na příslušný rok.
3. Po schválení státního rozpočtu pro daný rok a vyčlenění objemu účelových finančních prostředků pro oblast poskytování sociálních služeb vydá MPSV, na základě hodnotícího procesu a schválení výše dotace, písemné rozhodnutí o poskytnutí dotace. Na toto rozhodnutí v souladu se zákonem o rozpočtových pravidlech se nevztahují obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno jeho soudní přezkoumání.
4. Rozhodnutí o poskytnutí dotace vydává odbor sociálních služeb a sociální práce MPSV, svým podpisem ho stvrzuje příslušný náměstek ministra práce a sociálních věcí nebo příslušný vrchní ředitel.
5. Rozhodnutí o poskytnutí dotace obsahuje údaje podle § 14 odst. 3 zákona o rozpočtových pravidlech. Vzor rozhodnutí o poskytnutí dotace je uveden v příloze č. 1 k této metodice. Součástí rozhodnutí o poskytnutí dotace je „prohlášení příjemce dotace“, které podpisuje statutární zástupce organizace (nebo jím pověřená osoba).
6. Dotace ze státního rozpočtu je poskytována na stanovený účel vymezený v rozhodnutí o poskytnutí dotace.
7. Dotace ze státního rozpočtu se poskytuje převodem z účtu poskytovatele dotace (MPSV) na běžný účet příjemce dotace (poskytovatele sociální služby). Rozhodnutí o poskytnutí dotace je vydáváno vůči poskytovateli sociální služby a poskytnutá dotace je členěna na jím poskytované sociální služby.
8. Přidělená dotace je MPSV vyplácena ve splátkách na běžné účty poskytovatelů sociálních služeb platebním poukazem, a to v souladu s případnými regulačními opatřeními ve státním rozpočtu.
9. Výše a termíny splátek:  
Pro řádné kolo dotačního řízení:

- 1. splátka je vyplácena ve výši 60% poskytnuté dotace po vydání tohoto Rozhodnutí a podpisu „prohlášení příjemce dotace“, nejpozději však do 31. března roku, na který je dotace poskytnuta,
- 2. splátka je vyplácena ve výši 40% poskytnuté dotace do 30. června roku, na který je dotace poskytnuta,
- 

Pro mimořádné kolo dotačního řízení:

- dotace je vyplácena jednorázově ve výši 100% po vydání tohoto Rozhodnutí a podpisu „prohlášení příjemce dotace“, nejpozději však do 30. září roku, na který je dotace poskytnuta.

MPSV si vyhrazuje právo změnit výši a termíny výplaty jednotlivých splátek dotace. Vydáním rozhodnutí s vyšším pořadovým číslem se může změnit procentní poměr jednotlivých splátek dotace.

10. Vznikne-li při uvolňování splátek dotace v průběhu kalendářního roku odůvodněné podezření na porušení rozpočtové kázně ve smyslu zákona o rozpočtových pravidlech, je odbor sociálních služeb MPSV oprávněn příjemci dotace pozastavit poskytnutí dalších finančních prostředků dotace. Tato skutečnost bude příjemci dotace oznámena dopisem ředitele odboru sociálních služeb a sociální práce, a to neprodleně po vzniku podezření na porušení rozpočtové kázně. V případě, že žadatel vysvětlí porušení rozpočtové kázně, budou pozastavené splátky dotace žadateli následně uvolněny.
11. Pokud poskytovateli sociální služby byla na příslušný rok přidělena dotace od MPSV ve výši 3 mil. Kč a více, předloží do 31. srpna následujícího roku odboru sociálních služeb a sociální práce:
  - a) výrok auditora a vyjádření auditora ke způsobu účtování a použití poskytnuté dotace od MPSV – v případě poskytovatelů sociálních služeb, na které se podle § 20 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vztahuje povinnost ověřování účetní závěrky auditorem,
  - b) vyjádření auditora ke způsobu účtování a použití poskytnuté dotace od MPSV – v případě ostatních poskytovatelů sociálních služeb.
12. Výrok nebo vyjádření auditora musí být předloženy jako samostatný dokument nikoli jako součást jiného dokumentu (např. výroční zprávy, jejíž předložení MPSV nevyžaduje).
13. V případě, že příjemce dotace nedodá výrok nebo vyjádření auditora ve stanoveném termínu, může být tato skutečnost důvodem pro neposkytnutí dotace. Sankce za nedodržení termínu předložení výroku nebo vyjádření auditora dále stanoví rozhodnutí o poskytnutí dotace.
14. Příjemce dotace souhlasí se zveřejněním žádosti o dotaci, svého názvu, jména, adresy a výše požadavku na dotaci, rozpočtu služby a dotace způsobem stanoveným poskytovatelem dotace.

#### **Část XIV**

##### **Sledování, kontrola a finanční vypořádání dotace**

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



2. Při čerpání dotace je příjemce dotace povinen postupovat v souladu s údaji v žádosti, která je na příslušný rok podpořena, a dodržet skutečnosti mající vliv na poskytování sociálních služeb, které jsou uvedeny v této žádosti.

3. 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 (např. analytické účty, účetní střediska, zakázky).

**Příjemce má povinnost<sup>8</sup> vést příjmy a výdaje (výnosy a náklady) spojené s poskytováním příslušné sociální služby v účetnictví příjemce (poskytovatele sociální služby) odděleně od příjmů a výdajů spojených s jinými službami či činnostmi organizace.**

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.

Povinnost odděleného účtování **se vztahuje na veškeré položky související se sociální službou a nikoli pouze na položky související s poskytnutou dotací** na příslušnou sociální službu.

4. Příjemce dotace je povinen vést analytickou účetní evidenci všech účetních případů vztahujících se k poskytnuté dotaci. Příjemce dotace je povinen jednotlivé originály účetních dokladů označit tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o výdaj hrazený na základě příslušného rozhodnutí o poskytnutí dotace (např. evidenční číslo žádosti, číslo registrace sociální služby – identifikátor).

5. Příjemce dotace je povinen písemně informovat odbor sociálních služeb MPSV o následujících změnách údajů uváděných v žádosti, a to nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy tato změna nastala:

- a) změny v kontaktních údajích (změna kontaktní osoby, telefonického spojení, e-mailové adresy),
- b) změny v rozpočtu sociální služby,
- c) změna bankovního účtu příjemce dotace,
- d) změny v souvislosti se změnou (změna rozhodnutí o registraci) či zrušením registrace sociální služby
- e) jakoukoliv změnu ve vztahu k poskytovatelům veřejných prostředků, z důvodu vyloučení možného rizika zneužití poskytnuté dotace.

Vzor Formuláře pro oznámení změn příjemcem dotace je uveden v příloze č. 2 k této metodice.

6. Příjemce dotace je povinen na žádost MPSV bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace související s poskytovanými sociálními službami.

7. Příjemce dotace je povinen řádně uchovávat veškeré dokumenty související s poskytováním služby a prokazující čerpání poskytnutých finančních prostředků

---

<sup>8</sup> Tato povinnost vyplývá přímo z článku 5 bodu 9 Rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011, č. 2012/21/EU, o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu.

na realizaci služby po dobu 10 let od ukončení financování této služby způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy České republiky.

8. Při výběru dodavatelů na zajištění dodávek a služeb je příjemce dotace povinen postupovat v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.
9. Pro kontrolu dodržování podmínek čerpání dotace ze státního rozpočtu 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 § 44 a zákona o rozpočtových pravidlech.
10. Příjemce dotace je povinen v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s dalšími právními předpisy České republiky umožnit výkon kontroly všech dokladů vztahujících se k poskytnuté dotaci ze státního rozpočtu na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace podle zákona o rozpočtových pravidlech a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, příp. jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou zaměstnanci odboru sociálních služeb MPSV a jimi pověřené osoby, zaměstnanci příslušného krajského úřadu a jimi pověřené osoby, územní finanční orgány, Ministerstvo financí ČR, Nejvyšší kontrolní úřad, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly.
11. 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.
12. Poskytovatel dotace v rozhodnutí o poskytnutí dotace vymezí, které podmínky stanovené v rozhodnutí o poskytnutí dotace se v souladu s § 14 odst. 5 zákona o rozpočtových pravidlech považují za podmínky méně závažné nebo která nesplnění podmínek jsou méně závažná, například nepodstatné nedodržení některých lhůt. V těchto případech odvod za porušení rozpočtové kázně činí 5 % z celkové částky dotace, avšak odvod za porušení rozpočtové kázně nemůže být vyšší než částka dotace vyplacená ke dni porušení rozpočtové kázně (§ 44 a odst. 4 písm. a) zákona o rozpočtových pravidlech).  
Porušení ostatních pravidel a podmínek uvedených v rozhodnutí o poskytnutí dotace je posuzováno podle § 44 a odst. 4 písm. c) zákona o rozpočtových pravidlech (odvod ve výši porušení a penále od jednoho promile až do výše poskytnuté dotace).
13. Nedodržení termínu pro finanční vypořádání dotace nebo neprovedení finančního vypořádání dotace je důvodem pro nepřidělení dotace na další rok.
14. Podle § 15 zákona o rozpočtových pravidlech může být zahájeno řízení o odnětí dotace, došlo-li po vydání rozhodnutí 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 rozhodnutí o poskytnutí dotace bylo vydáno v rozporu se zákonem nebo právem Evropských společenství, nebo
  - d) ke zjištění, že nemůže být splněn řádně nebo včas účel, na který byla dotace poskytnuta, pokud již nedošlo k porušení rozpočtové kázně, nebo
  - e) k vydání rozhodnutí Komise Evropských společenství 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 státního rozpočtu odeslána.

15. Rozhodnutí o odnětí dotace ze státního rozpočtu vydává odbor sociálních služeb MPSV, svým podpisem ho stvrzuje příslušný náměstek ministra práce a sociálních věcí nebo příslušný vrchní ředitel. Proti rozhodnutí o odnětí dotace ze státního rozpočtu lze podat rozklad.

16. Příjemce dotace je povinen provést finanční vypořádání poskytnuté dotace v souladu s vyhláškou č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.

Finanční vypořádání dotace zpracuje příjemce dotace za období týkající se celého roku, na který je dotace poskytnuta, nejpozději k 31. prosinci roku, na který je dotace poskytnuta, včetně zahrnutí souvisejících nákladů, které budou proplaceny do 31. ledna roku následujícího po roce, na který byla dotace poskytnuta.<sup>9)</sup>

1. V případě programu podpory sociálních služeb, které mají celostátní či nadregionální charakter podle § 104 odst. 3 písm. a) zákona o sociálních službách:

- a) Příjemce dotace předloží v souladu s § 7 vyhlášky č. 52/2008 Sb. do 15. 2. následujícího roku odboru sociálních služeb a sociální práce MPSV podklady pro finanční vypořádání dotace na tiskopisu, jejichž vzor je uveden v přílohách č. 5 (část A tiskopisu, tiskopis platný pro podnikatelské subjekty), č. 7 (část A tiskopisu, tiskopis platný pro neziskové organizace atd.) a č. 11 (část A tiskopisu; tiskopis platný pro obce, dobrovolné svazky obcí, kraje nebo hl. m. Praha) vyhlášky č. 52/2008 Sb.;
- b) k podkladům příjemce dotace přiloží komentář a současně převede na účet cizích prostředků poskytovatele dotace (MPSV) případnou vratku dotace (číslo tohoto účtu je 6015-2229001/0710).

Jednotlivým titulem (viz vzor tiskopis tabulky dle vyhlášky č. 52/2008 Sb.) se rozumí sociální služba, na kterou byla dotace poskytnuta. V těch případech, kdy v rámci jednoho rozhodnutí o poskytnutí dotace je dotace poskytována na více sociálních služeb, budou v tabulce údaje o poskytnuté dotaci vyplněny samostatně za každou jednotlivou sociální službu, na kterou byla dotace ze státního rozpočtu poskytnuta.

Komentář dle písm. b) obsahuje prohlášení o dodržení podmínek stanovených Rozhodnutím o poskytnutí dotace a dále je zaměřen zejména na zdůvodnění výše případné vratky dotace (vratky v průběhu roku, vratky při finančním vypořádání dotace) a na specifikaci čerpání dotace podle jednotlivých nákladových položek a uvedení skutečných zdrojů financování sociální služby.

Zpracovaný podklad pro finanční vypořádání dotace bude podepsán statutárním zástupcem příjemce dotace nebo jím pověřenou osobou.

---

<sup>9)</sup> § 3 odst. 1) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

Komentář - Tabulka finančního vypořádání poskytnuté dotace MPSV pro rok 20XX na sociální službu:

**VÝNOSY (ZDROJE) SLUŽBY za rok 20XX - SKUTEČNOST**

<b>Výnosy (zdroje)</b>	<b>Plán (dle žádosti)</b>	<b>Skutečnost</b>	<b>Komentář</b>
Dotace od MPSV			
Příspěvky od úřadů práce			
Dotace od obcí			
Příspěvek od zřizovatele - obce			
Příspěvek do zřizovatele - kraje			
Dotace od krajů			
Úhrady od uživatelů služby			
Fondy zdravotních pojišťoven			
Resorty státní správy celkem			
Strukturální fondy			
Jiné zdroje			
<b>Celkem</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

17. V případě rozhodnutí o zrušení registrace příslušné sociální služby podle § 82 odstavce 3 zákona o sociálních službách v průběhu roku, na který byla dotace poskytnuta, je příjemce 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 dotace na účet, z něhož byla dotace vyplacena, pokud tak lze učinit do 31. prosince příslušného roku. Ve výjimečných případech pokud při splnění lhůty 30 kalendářních dnů ode dne ukončení poskytování sociální služby příjemce dotace nestihne vrátit nevyčerpanou část dotace do 31. prosince příslušného roku na účet, z něhož byla dotace vyplacena, zašle tuto částku na depozitní účet poskytovatele dotace. V případě, že příjemce dotace nevrátí poskytnuté finanční prostředky ve stanovené lhůtě, zahájí MPSV další kroky k vymáhání těchto prostředků (např. postoupení příslušnému finančnímu orgánu).

### Část XV

#### Ostatní ustanovení

##### 1. Evidence a archivace dokumentů

Subjekty podílející se na realizaci dotačního řízení jsou povinny řádně evidovat a uchovávat veškeré dokumenty související s realizací a prokazující čerpání finančních prostředků po dobu nejméně 10 let od ukončení financování služby způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy České republiky.

## **Část XVI**

### **Přílohy k metodice**

Příloha č. 1 – Vzor Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Příloha č. 2 – Formulář pro oznámení změn příjemcem dotace

## **Část XVII**

### **Závěrečná ustanovení**

Tato metodika nabývá účinnosti dnem podpisu paní ministryně