

Transfer na výkon SPOD od roku 2022

(verze 2.0, leden 2023)

1. Úvodní informace

Od roku 2022 je financování výkonu agendy sociálně-právní ochrany dětí („SPOD“) na úrovni obcí s rozšířenou působností a hl. m. Prahy na základě zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o SPOD“) zajišťováno z rozpočtové kapitoly Ministerstva práce a sociálních věcí formou transferu ze státního rozpočtu („transfer na výkon SPOD“, nebo „transfer“), který již nebude dotací v režimu zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon o rozpočtových pravidlech“).

K zajištění financování výkonu přenesené působnosti v oblasti sociálně-právní ochrany dětí na úrovni obcí s rozšířenou působností od roku 2022 vydalo Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR (dále též „MPSV“, „poskytovatel“) jako přílohu Příkazu ministra č. 5/2022 „**Metodiku Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování transferu ze státního rozpočtu obcím s rozšířenou působností a hl. m. Praze na financování výkonu přenesené působnosti v oblasti sociálně-právní ochrany dětí**“ (dále jen „Metodika transferu na výkon SPOD“, nebo „Metodika“).

Metodika transferu na výkon SPOD upravuje charakter transferu, podmínky jeho poskytování a účtování, způsob podávání žádostí o transfer, účel použití prostředků transferu a další podmínky. Metodika je platná pro rok 2022 a roky následující a její aktualizace bude probíhat formou dodatků k Příkazu ministra. Metodika a její aktualizace budou zveřejňovány na internetových stránkách MPSV.

Transfer je poskytován pod účelovým znakem 13024.

2. Účel transferu na výkon SPOD

Cílem transferu MPSV je zajistit výkon agendy SPOD v rámci přenesené působnosti na úrovni obcí s rozšířenou působností dle zákona o SPOD. Poskytované finanční prostředky jsou určeny na plnění povinností obcí s rozšířenou působností a hl. m. Prahy uvedených v zákoně o SPOD, ve vyhlášce č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí (dále jen „vyhláška č. 473/2012 Sb.“) a v dalších souvisejících právních předpisech upravujících působnost a úkoly orgánů sociálně-právní ochrany dětí.

Prostředky transferu nelze použít ke krytí nákladů na zřízení a provoz zařízení sociálně-právní ochrany, k financování činnosti osob pověřených k výkonu SPOD, ani k systémovému financování činnosti sociálních služeb.

Prostředky transferu jsou určeny pouze obcím s rozšířenou působností stanoveným na základě zákona č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností, ve znění pozdějších předpisů, a pro hlavní město Prahu, jehož postavení je upraveno zákonem č. 131/2000 Sb., zákon o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.

3. Podmínky pro poskytnutí transferu

Za účelem zajištění plynulého financování výkonu agendy SPOD na úrovni ORP budou prostředky poskytovány především jako transfer ex-ante, tedy předběžně, a to formou paušální splátky stanovené podle bodu 2. části IV Metodiky na začátku kalendářního roku. V mimořádných případech mohou být prostředky poskytovány také jako ex-post transfer (viz bod 7. části IV Metodiky).

3.1 Poskytnutí transferu ex-ante (předběžně poskytovaný transfer)

Transfer na výkon SPOD poskytuje MPSV na základě předložení písemné žádosti o poskytnutí transferu a v souladu s podmínkami Metodiky transferu na výkon SPOD.

Jako příloha této internetové stránky je k dispozici **formulář žádosti o poskytnutí transferu na příslušný kalendářní rok a její přílohy**.

Statutární město, které deleguje výkon SPOD na jednotlivé městské části/obvody (aktuálně hl. m. Praha a st. města Ostrava, Plzeň a Brno), předkládá jednu žádost o poskytnutí transferu, neboť příjemcem transferu je vždy obec, k žádosti je však nutné dodat **přílohy vyplněné samostatně za jednotlivé městské části a souhrnnou přílohu za celou obec**.

Od roku 2023 je výše transferu poskytovaného ex-ante na kalendářní rok stanovena v souladu s bodem 2. části IV Metodiky, tj. na základě paušální částky a celkové výše úvazků vytvořených pracovních míst pro účely výkonu agendy SPOD v rámci orgánu SPOD.

Pro účel výpočtu výše transferu od roku 2023 se přitom bude vycházet z údajů k 1. 10. předcházejícího kalendářního roku, které **obec předkládá MPSV** v souladu s bodem 2. části IV Metodiky **do 1. 11. předcházejícího kalendářního roku**. V případě změny v úvazcích mezi stavem k 1. 10. předchozího kalendářního roku a datem podání žádosti o transfer, které obec uvede v rámci žádosti o transfer, může MPSV při stanovení výše transferu ex-ante k této změně přihlídnout.

V případě existence neobsazených vytvořených pracovních míst k 1. 10. kalendářního roku jsou do výpočtu výše paušální splátky transferu zahrnuta pro následující kalendářní rok zpravidla nanejvýš 2 neobsazená vytvořená pracovní místa. Současně při existenci neobsazených vytvořených pracovních míst k 1. 10. předchozího kalendářního roku může MPSV postupovat individuálně a na základě zdůvodnění ze strany obce rozhodne, zda transfer ex-ante na konkrétní neobsazená pracovní místa poskytne, či nikoliv (např. z důvodu nedoložení snahy

o obsazení pracovního místa), nebo zda poskytne transfer ex-ante na více než 2 neobsazená vytvořená pracovní místa (např. z důvodu závažných personálních problémů obce). V případě hl. m. Prahy a statutárních měst podle části III. bodu 4. Metodiky budou počty neobsazených míst posuzovány za jednotlivé městské obvody/části, nikoliv za obec jako celek. Jestliže na neobsazené pracovní místo obec neobdrží transfer ex-ante na příslušný rok a takové místo bude v tomto roce následně obsazeno, prostředky na vzniklé osobní výdaje obec obdrží následně formou transferu ex-post (viz bod 7 části IV Metodiky).

3.1.1 Žádost o transfer ex-ante na rok 2022 (zrušeno)

3.1.2 Žádost o transfer ex-ante pro rok 2023 a následující roky

Žádost o transfer ex-ante obsahuje:

- 1. formulář žádosti o poskytnutí transferu** (viz formulář v příloze stránky) a
- 2. přílohu č. 1 Předpokládaná výše výdajů v agendě SPOD v daném roce** (viz formulář v příloze stránky).

POUZE v případě, že chce obec zohlednit změnu ve výši úvazků mezi stavem k 1. 10. předchozího kalendářního roku a datem podání žádosti o transfer, předkládá také:

- 3. prohlášení o výši obsazených pracovních úvazků a počtu vytvořených pracovních míst v rámci OÚ ORP v agendě SPOD k aktuálnímu datu** (viz formulář v příloze stránky)
a
- 4. dokument prokazující počet vytvořených pracovních míst v rámci struktury OÚ ORP v agendě SPOD** (vlastní dokument obce)

3.1.3 Pokyny k vyplnění příloh žádosti o poskytnutí transferu

V případě statutárních měst, která v souladu se statutem města delegují výkon přenesené působnosti na úseku SPOD na městské části/obvody, je nutné v rámci žádosti o poskytnutí transferu předložit přílohy jednotlivě za všechny tyto městské části/obvody.

Příloha č. 1 Předpokládaná výše výdajů v agendě SPOD (ÚZ 13024) v daném roce dle rozpočtových položek

V příloze č. 1 vyplňuje žadatel předpokládanou výši výdajů z transferu na výkon agendy SPOD v kalendářním roce v členění podle jednotlivých položek rozpočtové skladby. Formulář vyžaduje rovněž vyplnění přehledu zúčtovaných výdajů z dotace na výkon SPOD za předchozí kalendářní rok podle rozpočtových položek.

V průběhu čerpání výdajů v agendě SPOD není příjemce transferu vázán předpokládaným rozpočtem na kalendářní rok, který předloží jako přílohu č. 1 žádosti o poskytnutí transferu poskytovateli. Změny rozpočtu proti údajům předkládaným v příloze č. 1 žádosti příjemce v průběhu roku nehlásí poskytovateli. Předložený předpokládaný rozpočet není předmětem kontroly ze strany poskytovatele z hlediska uznatelnosti a efektivity jednotlivých druhů výdajů, ta je předmětem finanční kontroly prováděné na místě a předmětem kontroly vyúčtování transferu za kalendářní rok.

Při přípravě předpokládaného rozpočtu na kalendářní rok je však třeba respektovat podmínky stanovené platnou Metodikou v části VIII týkající se jednotlivých typů uznatelných výdajů a zejména podmínku stanovenou Metodikou v části VIII bodě 11, která stanoví, že z transferu lze hradit osobní výdaje a další provozní a věcné výdaje, a to v maximálním možném poměru 70 : 30 ve prospěch osobních výdajů a výdajů na vzdělávání a supervizi v poměru k ostatním výdajům (tj. osobní výdaje mohou tvořit 70 až 100 % výdajů, ostatní výdaje mohou tvořit max. 30 % celkových výdajů z transferu). **Za účelem kontroly podílu výše ostatních výdajů na požadovaném transferu je do formuláře vložen kontrolní řádek, který automaticky tento podíl vypočítá.**

Upozornění: Vzhledem ke skutečnosti, že formulář přílohy obsahuje automatické vzorce také v součtových řádcích, je nutné při jakékoliv úpravě v tabulce rozpočtu (vlození nových řádků pro nezahrnuté položky) zkontrolovat nastavení součtových řádků tak, aby nedošlo k vynechání některých rozpočtových položek v součtových řádcích.

Žadatel je doporučeno provést důslednou kontrolu součtu položek v celkové sumě předpokládaného rozpočtu v příloze č. 1., neboť transfer **lze přiznat maximálně do výše částky uvedené ve formuláři žádosti o poskytnutí transferu, dodatečným žádostem o navýšení transferu z důvodu chyby v žádosti nebo příloze během roku již nelze vyhovět.**

Příloha č. 2 (v žádosti není povinná) - Prohlášení o výši obsazených pracovních úvazků a počtu vytvořených pracovních míst v rámci OÚ ORP v agendě SPOD

Přílohu v rámci žádosti o transfer ex-ante předkládá POUZE obec, která žádá při výpočtu výše transferu uplatnit změnu ve výši pracovních míst oproti stavu k 1. 10. předchozího kalendářního roku (oznamovanou do 1. 11. předchozího kalendářního roku).

V příloze č. 2 se vyplňují pouze informace týkající se pracovníků a pracovních míst v pracovním poměru (nezahrnují se dohody mimo pracovní poměr).

Příloha obsahuje vzorce a kontrolní hlášení, která mají zamezit vzniku chybného vyplnění.

Údaje o výši obsazených pracovních úvazků (v řádku 1) se uvádějí podle skutečného stavu pracovníků (obsazená pracovní místa), jejichž osobní výdaje jsou aktuálně hrazeny z transferu (neodečítají se přitom dočasné pracovní neschopnosti, neplacená volna apod.).

Údaje o výši vytvořených pracovních míst (v řádku 2) se uvádějí podle aktuálního stavu, který odpovídá schválené a aktuálně platné organizační struktuře obecního úřadu obce s rozšířenou

působností („OÚ ORP“), a **uvádí se maximálně ve výši úvazků připadající na výkon agendy SPOD.**

V případě pozic referentů je nutné ve sloupci „A“ (v obou řádcích) vyčíslit pouze výši úvazků pracovních míst hrazenou z transferu na výkon SPOD (ÚZ 13024). Jestliže se referent věnuje agendě hrazené ze státního příspěvku na výkon péstounské péče (ÚZ13010) a část pozice je hrazena z tohoto státního příspěvku, nebude ve sloupci „A“ tato část úvazku zahrnuta, ale uvádí se pouze ve sloupci „E“ (obdobně platí pro vedoucí pozice).

V řádku 2 se u pozic vedoucí/ho oddělení (a) nebo vedoucí/ho odboru v případech, kdy vedoucí zajišťuje také vedení pracovníků jiných útvarů nebo vykonává jinou agendu, uvádí pouze výše úvazku vytvořeného pracovního místa, které odpovídá výkonu agendy SPOD (přestože vytvořené místo vedoucí/ho v rámci organizační struktury OÚ ORP je ve skutečnosti 1,0). **V celé tabulce jsou sledovány pouze úvazky hrazené z transferu na výkon SPOD a ze státního příspěvku na výkon péstounské péče.**

Dle podmínek Metodiky lze z transferu hradit pouze jednu úroveň vedoucích úředníků, a to pozici přímo nadřízenou referentům. Tedy v případě úřadu, kde je zřízena pracovní pozice vedoucího oddělení, nelze již hradit pozici vedoucího odboru. Z tohoto důvodu do přílohy č. 2 uvádějte pouze pracovní pozice, na které lze čerpat prostředky transferu (bližší viz Metodika).

Příloha č. 3 (v žádosti není povinná) – Dokument prokazující údaje o počtu vytvořených pracovních míst v rámci struktury OÚ ORP v agendě SPOD

Přílohu v rámci žádosti o transfer ex-ante předkládá POUZE obec, která žádá při výpočtu výše transferu uplatnit změnu ve výši pracovních míst oproti stavu k 1. 10. předchozího kalendářního roku (oznamovanou do 1. 11. předchozího kalendářního roku).

Dokumentem prokazujícím údaje o počtu vytvořených pracovních míst v rámci organizační struktury OÚ ORP může být:

- a. výňatek ze schváleného organizačního řádu OÚ ORP nebo jeho přílohy, z něhož je patrná organizační struktura odboru, pod který spadá oddělení SPOD, **včetně výše úvazků vytvořených pracovních míst** (v platném znění), nebo
- b. výňatek ze schválených standardů kvality SPO, z něhož je patrná organizační struktura odboru, pod který spadá oddělení SPOD, nebo struktura samostatného odboru/oddělení SPOD, **včetně výše úvazků vytvořených pracovních míst** v agendě SPOD (v platném znění), nebo
- c. pokud dokumentem pod bodem a. a b. není žadatel schopen prokázat výši úvazků vytvořených pracovních míst (tj. dokument toto vyčíslení neobsahuje), je možné předložit jako přílohu č. 3 žádosti pro tento účel samostatně vytvořenou přílohu s uvedením organizační struktury odboru/oddělení SPOD **s vyčíslením výše úvazků vytvořených pracovních míst v agendě SPOD** (ve stavu skutečně aktuálně platném v rámci struktury OÚ ORP), **kteou je nutné doplnit alespoň jedním z dokumentů uvedených v bodě a. a b.** (přestože neobsahují vyčíslení výše úvazků pracovních míst).

V případě předložení výňatků z dokumentů, musí být zřejmé, z jakého dokumentu byl výňatek pořízen. Není vhodné zaslat pouze kopii příslušné stránky, z níž nebude patrné, o výňatek z jakého dokumentu se jedná, ale je vhodné předložit také minimálně úvodní list původního dokumentu a listy, na nichž je zachyceno datum platnosti/schválení apod.).

Z předložených dokumentů musí být ověřitelné, že počet vytvořených pracovních míst uvedený v příloze č. 2 v řádku 2 odpovídá organizační struktuře OÚ ORP. Je tedy nutné předkládat takové dokumenty, na kterých je vyčíslen počet vytvořených pracovních míst (případně výše úvazků).

K řádku 2 přílohy č. 2 je připojeno kontrolní součtové pole, které slouží k ověření správnosti vyplněných údajů. Hodnota vygenerovaná v tomto poli by měla odpovídat celkovému počtu vytvořených pracovních míst (obsazených i neobsazených) pracovníků v pracovním poměru ve výši úvazků připadajících na výkon agendy SPOD (vč. míst hrazených ze státního příspěvku na výkon PP). **Žadatel ověří, zda tento údaj není v rozporu s údaji uvedenými v příloze č. 3. V případě rozporu mezi údaji o výši vytvořených pracovních míst uvedenými v příloze č. 2 a příloze č. 3 žadatel tuto skutečnost v připojeném komentáři vysvětlí, není-li to z příloh zřejmé (např. uvedení pouze poměrné části úvazku vedoucího odboru v příloze č. 2 sloupci „C“ řádku 2 v případě vedení více útvarů, kdy v organizační struktuře je vytvořeno místo ve výši 1,0, je zřejmý důvod rozporu, který není třeba dokládat), případně bude poskytovatelem doplňující vysvětlení požádáno.**

MPSV upozorňuje, že na základě údajů uvedených v příloze č. 2 a č. 3 bude rozhodováno o výši transferu ex-ante, a proto je vyžadován podpis těchto příloh osobou podepisující formulář žádosti o poskytnutí transferu, tedy statutárním orgánem nebo osobou jednající na základě plné moci.

Pravdivost údajů uvedených v žádosti o poskytnutí transferu a přílohách č. 2 a 3 bude ověřována v průběhu finančních kontrol vykonávaných MPSV u příjemců transferu.

3.2 Poskytnutí transferu ex-post (následně poskytovaný transfer)

V situaci, kdy skutečné výdaje vzniklé obci v souvislosti s výkonem SPOD v kalendářním roce překročí výši prostředků poskytnutých pro daný kalendářní rok v rámci transferu ex-ante, je obec oprávněna požádat MPSV o dodatečné prostředky na pokrytí skutečných a odůvodněných výdajů v agendě SPOD. MPSV v takovém případě provede na základě předloženého vyúčtování kontrolu celkových výdajů realizovaných v kalendářním roce z hlediska splnění účelu a dodržování principů hospodárnosti a efektivnosti a na základě tohoto vyhodnocení přizná odpovídající výši prostředků formou transferu ex-post.

Žádost o transfer ex-post se podává v kalendářním roce následujícím po roce vzniku výdajů, které mají být dodatečně pokryty. **Žádost o transfer ex-post je tedy předkládána v termínu od 1. ledna do 20. února následujícího kalendářního roku společně s ročním vyúčtováním výdajů.**

Formulář žádosti o transfer ex-post za příslušný kalendářní rok, její přílohy a pokyny k vyplnění budou vždy před koncem roku v aktualizované podobě vloženy na tyto internetové stránky.

3.3 Kontrola žádosti a odstranění vad žádosti

Bude-li předložená žádost trpět vadami (zejm. chybějící údaje, chybějící přílohy), vyzve MPSV obec k odstranění vad. Prostředky transferu budou vyplaceny až po odstranění vad žádosti.

Po posouzení formální a věcné správnosti a úplnosti žádosti o poskytnutí transferu, případném dožádání chybějících údajů a příloh a provedení oprav v žádosti ze strany obce vydá MPSV písemné oznámení o poskytnutí prostředků ze státního rozpočtu na financování výkonu přenesené působnosti v oblasti SPOD (dále „oznámení“), které podepisuje příslušný náměstek ministra práce a sociálních věcí.

3.4 Lhůty pro podání žádostí a způsob podání žádosti

Termín pro podávání **žádostí o poskytnutí transferu ex-ante** („předběžný transfer“) je obecně stanoven **od 1. ledna do 20. února** kalendářního roku, na který je o prostředky žádáno. V případě rozpočtového provizoria může být tento termín ze strany MPSV změněn.

Termín pro podávání **žádostí o poskytnutí transferu ex-post** („doplatek transferu“) je stanoven **od 1. ledna do 20. února** následujícího kalendářního roku společně s ročním vyúčtováním výdajů.

Žádost se podává MPSV **pouze prostřednictvím datové schránky** a bude opatřena podpisem statutárního zástupce nebo osobou, která jménem žadatele jedná na základě udělené plné moci.

Žádáme o označení odesílané datové zprávy „Transfer na výkon SPOD pro rok 202x (ÚZ13024)“, resp. „Doplatek transferu na výkon SPOD za rok 202x (ÚZ13024).“

ID datové schránky MPSV je: **sc9aavg**

3.5 Oznámení o poskytnutí transferu a vyplacení prostředků

Po posouzení formální a věcné správnosti a úplnosti žádosti o poskytnutí transferu, případném dožádání chybějících údajů a příloh a provedení oprav v žádosti ze strany obce vydá MPSV písemné oznámení o poskytnutí prostředků ze státního rozpočtu na financování výkonu

přenesené působnosti v oblasti SPOD (dále „oznámení“), které podepisuje příslušný náměstek ministra práce a sociálních věcí.

V případě statutárních měst, která delegují výkon agendy SPOD na jednotlivé městské části/obvody, bude oznámení o poskytnutí transferu obsahovat také rozpis výše prostředků, které v rámci poskytovaného transferu připadají na jednotlivé městské části/obvody.

Oznámení o poskytnutí transferu ex-ante pro příslušný rok, příp. o poskytnutí transfer ex-post za předcházející kalendářní rok, budou ze strany MPSV vydána bez zbytečného odkladu po posouzení žádostí o poskytnutí transferu, stanovení výše poskytovaného transferu a vyjádření Poradního sboru MPSV pro sociálně-právní ochranu dětí.

Finanční prostředky transferu ex-ante jsou obcím poskytovány v jedné splátce na celý kalendářní rok, a to bez zbytečného odkladu po vydání oznámení o poskytnutí transferu. Výjimka z tohoto pravidla je možná v případě rozpočtového provizoria státního rozpočtu, případně z jiných závažných důvodů na straně MPSV, nebo státního rozpočtu.

4. Vyúčtování poskytnutého transferu

Za účelem kontroly hospodárného a efektivního použití prostředků v souladu s účelem je příjemce povinen na žádost MPSV poskytnout požadované doplňující informace související s plněním účelu poskytnutých prostředků a provádět vyúčtování poskytnutých prostředků. Toto vyúčtování zahrnuje podrobné údaje o čerpání poskytnutých prostředků a jejich skutečném využití.

Vyúčtování se provádí za každý kalendářní rok, a to vždy **v termínu do 20. února následujícího kalendářního roku.**

Formuláře vyúčtování budou k dispozici vždy aktuálně pro příslušný kalendářní rok jako příloha této internetové stránky.

5. Upozornění

Metodikou transferu na výkon SPOD jsou stanoveny podrobné podmínky pro čerpání poskytnutých prostředků. Je nezbytné, aby s těmito podmínkami byli seznámeni zejména vedoucí pracovníci sociálních odborů, kteří v rámci řídicí kontroly schvalují použití finančních prostředků, a pracovníci finančních útvarů zodpovídající za účtování transferu, aby nedocházelo k použití prostředků transferu na výdaje, které neodpovídají jeho účelu.

6. Podávání informací

Informace týkající se podmínek poskytnutí a čerpání transferu podává Ing. Lukáš Puč a Ing. Zdenka Kainarová na adresách lukas.puc@mpsv.cz a zdenka.kainarova@mpsv.cz a tel. +420 221 923 001, +420 221 922 841.