

**Pravidla a postupy při poskytování sociálních služeb jako služeb
obecného hospodářského zájmu a při čerpání dotací v rámci
dotačního titulu**

**„Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu
Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 – 2019“**

Číslo vydání: 1
Datum účinnosti: 1. 1. 2020
Počet stran: 28

Evidence změn oproti předchozí verzi

Kapitola	Stručný popis změny
1.11	Přesunutí postupu upravující náležitosti dokumentace prokazující poskytnutí podpory z kapitoly 2 do kapitoly 1
2.6	Aktualizace termínu předložení průběžného a závěrečného vyúčtování dotace na rok 2019
2.7	Odstranění pasáže týkající se položkového čerpání dotace na 2,5 roku
2.8	Aktualizace termínu předložení průběžného a závěrečného vyúčtování dotace na rok 2019
2.9	Odstranění pasáže týkající se hlášení příjmů z jiných zdrojů u tzv. roztržených služeb
2.11	Upřesnění formulace týkající se povinnosti označování účetních dokladů
2.16	Rozšíření a upřesnění možných variant účtování nákladů společných pro více služeb či činností poskytovatele
2.24	Upřesnění postupu účtování společných nákladů v případě provozu kuchyně v rámci sociální služby a současného prodeje jídel veřejnosti
2.25	Upřesněna formulace doporučeného postupu

Z Doporučených postupů byly bez náhrady odstraněny níže uvedené postupy:
Vyčerpání dotace před koncem realizace projektu
Postup rozúčtování nákladů společných pro více služeb nebo nákladů společných pro základní činnosti sociální služby a související fakultativní, doplňkové či návazné činnosti...
Způsob rozúčtování nákladů na spotřebu energií v případě, kdy je sociální služba v průběhu roku financována v období 1.1.- 30.6. z dotačního titulu dle §101a a v období od 1.7.- 31.12. z IP...
Pořádání turnaje nebo soutěže v pétanque [petangu], tanci nebo fotbale (nebo jiných sportovních, výtvarných či vzdělávacích aktivitách) v souvislosti s poskytováním základních činností sociální služby Terénní programy v případě, že je tato aktivita provozována na veřejně přístupném hřišti mimo lokalitu bydliště klienta, kde klienti tráví volný čas.....
Návštěva ZOO, exkurze k potenciálnímu zaměstnavateli nebo návštěva výstavy výtvarného umění v souvislosti s poskytováním základních činností sociální služby Terénní programy za účelem rozšíření obzorů klientů, získání zkušeností a jeho sociálního začlenění do většinové společnosti. Posouzení uznatelnosti mzdových nákladů na výše uvedené aktivity.
Pořádání dětského tábora (pobyt s adekvátně vybranými klienty s důrazem na konkrétní témata jako např.: bydlení, trh práce, finanční gramotnost, sociálně patologické jevy) pro vybrané klienty sociální služby Terénní programy v souvislosti s poskytováním základních činností sociální služby. Posouzení uznatelnosti nákladů souvisejících s touto aktivitou.
Omezení nebo krátkodobé přerušení poskytování sociální služby Terénní programy z důvodu účasti pracovníků sociální služby na dětském táboře za situace, kdy náklady na realizaci tábora nejsou uznatelným nákladem dotačního titulu, a aktivitu nelze považovat za základní činnost sociální služby Terénní programy
Postup výpočtu průměrného měsíčního počtu prioritních lůžek. Dle podmínek smlouvy o poskytnutí účelové dotace je součástí vyúčtování dotace i informace o průměrném měsíčním počtu lůžek obsazených prioritní cílovou skupinou (prioritní lůžka)

1 Doporučené postupy ve věci Zprávy o realizaci projektu

1.1 Postavení osoby pěstouna, jakožto osoby pečující a osoby v evidenci dle ustanovení § 4a zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, na trhu práce

Osoby poskytující tzv. profesionální pěstounskou péči na plný úvazek budou vykazovány jako osoby zaměstnané. Ostatní pěstouni se mohou při vstupu do projektu nacházet v různých situacích postavení na trhu práce a podle toho budou zařazeni do jedné z následujících skupin:

Zaměstnanec – osoba je současně při výkonu pěstounské péče zaměstnaná (pracovně právní vztah, služební poměr), případně čerpá mateřskou dovolenou, pokud byla před nástupem této dovolené zaměstnána

OSVČ – osoba je současně při výkonu pěstounské OSVČ

Nezaměstnaný (příp. dlouhodobě nezaměstnaný) - osoba je současně při výkonu pěstounské péče evidována jako uchazeč o zaměstnání na Úřadu práce České republiky

Neaktivní osoba, která není v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy – osoba je současně při výkonu pěstounské péče na rodičovské dovolené, případně na mateřské dovolené, pokud nebyla před nástupem zaměstnána.

1.2 Dodržování logové řady projektu u interních dokumentů, které jsou předávány klientům jako např. smlouva o poskytování sociální služby

Dodržování vizuální identity Operačního programu zaměstnanost (dále jen „OPZ“) je upraveno v kapitole 19. 2 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ. V rámci této kapitoly je uveden výčet dokumentů, u nichž není nutné používat vizuální identitu – mezi tyto dokumenty mj. spadají interní dokumenty.

Mezi interní dokumenty poskytovatele sociálních služeb lze zařadit smlouvy o poskytování sociální služby, monitorovací listy podpořených osob, individuální plány a ostatní dokumentace uživatelů sociální služby. Tyto dokumenty tedy nemusí být opatřeny prvky vizuální identity OPZ.

Uživatelé sociálních služeb však musí být dle výše citovaných pravidel vždy informováni o tom, že je služba spolufinancována z Evropského sociálního fondu (dále jen „ESF“). Za dostačující je pak považováno informování v podobě písemného sdělení, u něhož není třeba dodržet vizuální identitu OPZ.

Pro informování uživatelů sociálních služeb je pak možné:

1. použít vzorovou písemnou informaci pro cílové skupiny dostupnou na <http://www.plzensky-kraj.cz/cs/clanek/spolufinancovani-sluzby-z-esf-informace-pro-cilovou-skupinu> (vhodné zejména pro uživatele, kteří do projektu „přešli“ a mají již

uzavřenou smlouvu bez povinných prvků vizuální identity OPZ, případně s logovou řadou odpovídající přechozímu individuálnímu projektu, nebo pro anonymní uživatele, kteří uzavírají pouze ústní smlouvu a nepodepisují ani monitorovací list. Anonymním uživatelům se písemná informace pouze předá a předání se zaznamená do dokumentace uživatele. Dostačující je i samotná písemná informace bez log ESF a MPSV),

2. opatřit jakýkoli dokument, který podepisuje uživatel sociální služby (např. smlouva o poskytování sociální služby, atd.) povinnými prvky vizuální identity OPZ, tj. logem EU, jehož součástí je znak EU, odkaz na EU, fond a program a taktéž logem MPSV (s výjimkou monitorovacího listu, který v této podobě – pouze se znakem EU - schválilo MPSV).

Povinnost uvedení loga MPSV všude tam, kde je uvedeno logo EU vyplývá z čl. V. odst. 1 smlouvy o poskytnutí účelové dotace a dále z Metodického pokynu pro publicitu a komunikaci Evropských strukturálních a investičních fondů v programovém období 2014, který je dostupný na webových stránkách Ministerstva pro místní rozvoj.

3. použít monitorovací list podpořené osoby, který obsahuje logo EU a tím tedy jasně informuje uživatele sociálních služeb o spolufinancování poskytované služby z ESF.

1.3 Monitorovací list podpořené osoby (dále jen „monitorovací list“)

Monitorovací list vyplňují osoby, které využívají sociální službu a poskytnou požadované údaje. Využívání služby musí být vždy doložitelné. Samotný formulář monitorovacího listu je koncipován tak, že jej podepisuje podpořená osoba, v případě nezletilého klienta podepisuje monitorovací list jeho zákonný zástupce.

V případě druhé části monitorovacího listu, jenž vyhodnocuje situaci podpořené osoby po ukončení její účasti v projektu, je možné učinit výjimku. Pokud již není osoba dostupná a nelze zajistit podpis podpořené osoby na monitorovacím listu, může být tato část podepsána např. zaměstnancem sociální služby za podmínky, že uvedený zaměstnanec disponuje potřebnými informacemi k posouzení situace podpořené osoby po ukončení její účasti v projektu.

1.4 Postup pro poskytovatele sociálních služeb při opětovném vstupu podpořené osoby do projektu

V případě, že se podpořená osoba do projektu opakovaně vrátí, je třeba aktualizovat datum výstupu z projektu a stav po ukončení. Datum vstupu do projektu zůstává původní. V okamžiku, kdy příjemce považuje účast osoby v projektu za ukončenou, zjistí stav po ukončení a v případě opětovného vstupu stav aktualizuje.

V monitorovacím listě bude provedena oprava – ručně škrtnut datum ukončení účasti v projektu, při dalším ukončení projektu bude vyplněno toto aktuální datum a zároveň provedeno nové vyhodnocení situace účastníka po ukončení účasti v projektu. Pokud se situace nezmění, bude ponecháno původní vyhodnocení. Pokud se situace změní (např. původní vyhodnocení bylo, že se účastník nově zaregistroval na úřadu práce, aktuální situace bude, že se nově zapojil do procesu vzdělávání), škrtně se původní pole a označí se aktuální pole. Součástí tohoto listu bude příloha se stručným vysvětlením oprav (př.: Pan Novák František znovu vstoupil do projektu dne....., bylo aktualizováno datum výstupu a vyhodnocení na konci účasti v projektu).

V šabloně pro import dat (zasílána pouze elektronicky v termínu pro předkládání zpráv o realizaci projektu) bude vymazáno původní datum výstupu (datum vstupu zůstává po celou dobu stejné – původní).

V příloze zprávy o realizaci projektu budou u tohoto účastníka dále přičítány hodiny podpory, v poznámce (např. prostor pod tabulkou, komentář k položce) bude upřesněno, proč došlo ke změně.

1.5 Vykazování osob ve věku 15+ u služby azylové domy a sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi

Dle dokumentu Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ se za účastníka považuje osoba ve věku 15 - 64 let, která má z podpořeného projektu přímý prospěch. Osoba se účastní činností realizovaných v rámci podpořeného projektu pro cílové skupiny a rozsah jejího zapojení do podpořeného projektu překročí tzv. bagatelní podporu. Dále je zde podmínka, že u osoby musí být doložitelné využívání konkrétní sociální služby (písemná smlouva, individuální plán, atd.). Tato osoba se vykazuje do indikátoru 6 00 00 Celkový počet účastníků.

Účastník vyplňuje monitorovací list, který sleduje parametry týkající se dané podpořené osoby a související indikátory. Monitorovací list podepisuje podpořená osoba, v případě nezletilého klienta ho podepisuje zákonný zástupce.

Osoba, která nelze považovat za účastníka, neboť nemá z podpořeného projektu přímý prospěch, ale prospěch nepřímý, se vykazuje do indikátoru 6 70 10 Využívání podpořených služeb. Do uvedeného indikátoru se zahrnují anonymní osoby, ale i osoby, které mají nepřímý prospěch, např. děti (15+).

S odkazem na výše uvedené lze tedy za účastníka považovat i osobu ve věku 15+, která má z podpořeného projektu přímý prospěch a doložitelně využívá konkrétní sociální službu, tj. má uzavřenou samostatnou smlouvu, kterou podepíše její zákonný zástupce a vytvořen samostatný individuální plán.

Pokud u osoby 15+, za splnění výše stanovených podmínek, nebude prokazatelně doloženo využívání dané sociální služby, tzn., nebude disponovat samostatnou

smlouvou a individuálním plánem, pak nelze tuto osobu považovat za účastníka, jelikož nemá z projektu přímý prospěch. Tato osoba lze vykázat do indikátoru 6 70 10 Využívání podpořených služeb. Pokud příjemce finanční dotace není povinen plnit monitorovací indikátor 6 70 10 Využívání podpořených služeb, není povinen tuto osobu vykazovat.

Příklad z praxe:

Matka se dvěma dětmi, ve věku 10 let a 16 let, využijí sociální službu azylové domy, kde jim budou poskytovány základní činnosti služby, tj. poskytnutí ubytování, poskytnutí stravy a pomoc při uplatňování práv. Smlouva o poskytování sociální služby bude uzavřena pouze s matkou. Děti, jakožto další osoby využívající službu, bývají ve smlouvě taktéž uvedeny.

V tomto případě je možné po překročení tzv. bagatelní podpory považovat matku za účastníka. Dítě ve věku 16 let má za dané situace nepřímý prospěch a může být vykázán do indikátoru 6 70 10 Využívání podpořených služeb. Pokud poskytovateli sociální služby nevyplývá ze smlouvy o poskytnutí účelové dotace plnění monitorovacího indikátoru 6 70 10 Využívání podpořených služeb, není povinen tuto osobu vykazovat. Monitorovací list je možné vyplnit s matkou.

Za situace, kdy by se poskytovatel sociální služby rozhodl s nezletilým klientem (16 let) uzavřít samostatnou smlouvu a vypracovat s ním individuální plán, pak by bylo možné po překročení tzv. bagatelní podpory považovat nezletilého klienta za účastníka. Monitorovací list by bylo možné vyplnit s matkou a nezletilým klientem – za nezletilého bude monitorovací list podepsán jeho zákonným zástupcem.

1.6 Postup pro poskytovatele sociálních služeb u uživatelů služby, kteří byli z důvodu anonymity vykázáni v povinné příloze č. 2 a započtení do indikátoru 6 70 10 Využívání sociální služby a následně v dalším monitorovacím období z důvodu navázání důvěry s poskytovatelem služby vystupují pod svým jménem a údaji

Uživatel, který z důvodu navázání důvěry s poskytovatelem služby vystoupí z anonymní evidence do neanonymní, bude z indikátoru 6 70 10 Využívání sociální služby vyškrtnut. U tohoto uživatele pak bude v komentáři povinné přílohy č. 1 Zprávy o realizaci projektu uvedena informace: „*Uživatel byl ve zprávě o realizaci projektu č. X v povinné příloze č. 2 vykázán pod kódem/přezdívkou/číslem apod.*“

Hodiny podpory vykázané v předchozích monitorovacích obdobích v příloze č. 2 Zprávy o realizaci projektu (anonymní) budou přičteny k podpoře vykázané za aktuální monitorovací období, ve kterém došlo k odanonymizování osoby. Po překročení bagatelní podpory (40h) bude uživatel vykázán do indikátoru 6 00 00 Celkový počet účastníků.

1.7 Vykazování občanů členských států EU ve zprávách o realizaci projektu

Vzhledem k tomu, že programová oblast a území dopadu projektu je dle výzvy 005 OPZ koncipována na území České republiky bez hl. m. Prahy, nelze dle stanoviska MPSV vykazovat účastníky, kteří jsou občany členských států EU bez trvalého či přechodného pobytu na území České republiky do indikátoru 6 00 00 Celkový počet účastníků.

Bude-li občan členského státu EU disponovat alespoň adresou přechodného pobytu na území České republiky, lze ho po překročení bagatelní podpory vykázat do indikátoru 6 00 00 Celkový počet účastníků.

Pokud poskytovatel sociální služby nebude disponovat u občana členského státu EU alespoň adresou přechodného pobytu na území České republiky, je možné dle stanoviska MPSV do monitorovacího listu, šablony pro import dat a povinné přílohy č. 1 zadat adresu poskytovatele sociálních služeb. Je to však krajní řešení. Pro účely případné kontroly pak musí být doložitelné, že osoba není fiktivní.

V případě, že u osob nebude možné doložitelně prokázat využívání služby, nelze tyto osoby započítat do indikátoru 6 00 00 Celkový počet účastníků. Neztotožněné (anonymní) osoby lze vykazovat v indikátoru 6 70 10 Využívání podpořených služeb.

1.8 Zařazení klienta, který žije v azylovém domě nebo klubech, podle kategorie Přístup k bydlení v monitorovacím listě

Klient bydlící v azylovém domě nebo klubu patří do kategorie „osoby bez přístřeší nebo osoby vyloučené z přístupu k bydlení“. Tato kategorie se v monitorovacím listě zaškrtně, pokud do ní podpořená osoba patří, pokud ne, tak se nechá políčko prázdné. V monitorovacím listě je vhodné číst i poznámky pod čarou, kde u kategorie „osoby bez přístřeší nebo osoby vyloučené z přístupu k bydlení“ je vysvětleno, že se jedná o osoby, jejichž bydlení je nejisté nebo neodpovídá standardům bydlení v daném prostředí (z důvodu chudoby, zadlužení, provizorního charakteru ubytování, blízkého se propuštění z instituce, pobytu bez právního nároku, apod.), osoby v ubytovacím zařízení pro bezdomovce, osoby spící venku (bez střechy) – „na ulici“ / bez přístřeší, a tudíž potřebují speciální pomoc v procesu začlenění se na trhu práce.

1.9 Započtení podpory poskytované klientovi využívající více služeb zapojených do projektu do indikátoru 6 00 00 Celkový počet uživatelů

Problematika naplňování výše uvedeného indikátoru u klienta využívajícího více služeb, a s tím související otázka, komu vlastně bude klient započten, je složitější. Skutečnost, jestli klient docházel nebo dochází ještě do jiné sociální služby, zjistí poskytovatel od klienta nebo následně od projektového manažera, který tyto informace získá na základě vykázaných identifikátorů v monitorovacích zprávách. Komu se klient

započte jako naplnění indikátoru 6 00 00 Celkový počet účastníků, se rozhodne, až na konci projektu podle výše celkové poskytnuté podpory.

Dle pokynů pro evidenci podpory poskytnuté účastníkům projektů ze dne 30. 6. 2016 je vhodné, aby zápis poskytnuté podpory byl vytvořený až v okamžiku, kdy lze využívání této konkrétní podpory (tj. podpory stanovené konkrétní kombinací hodnot v číselníku „Typ podpory“ a „Specifikace“) danou osobou považovat za ukončené (při ukončení podpory v projektu musí být dovršena bagatelní podpora). **Nicméně doporučujeme, aby bylo využití podpory zadáváno už v průběhu jejího využívání danou osobou, a to v okamžiku vstupu do projektu z následujících důvodů:**

V situaci, kdy podpořená osoba čerpá podporu u více poskytovatelů sociálních služeb zapojených do projektu, platí následující pravidla:

1) účastník bude započten tomu poskytovateli sociálních služeb, který mu v rámci projektu poskytne více hodin podpory.

Např. Poskytovatel sociálních služeb č. 1 poskytne klientovi podporu v rozsahu 15 hodin. Klient svou účast v projektu ukončí. Je vyhodnoceno splnění zakázky. Stejnému klientu bude poté poskytnuta další podpora v rozsahu 25 hodin u poskytovatele sociálních služeb č. 2. Klient překročil limit bagatelní podpory (40 hodin) a bude tedy započten jako účastník poskytovateli sociálních služeb č. 2.

Např. Poskytovatel sociálních služeb č. 1 poskytne klientovi podporu v rozsahu 25 hodin. Klient svou účast v projektu ukončí. Je vyhodnoceno splnění zakázky. Stejnému klientu bude poté poskytnuta další podpora v rozsahu 15 hodin u poskytovatele sociálních služeb č. 2. Klient překročil limit bagatelní podpory (40 hodin) a bude tedy započten jako účastník poskytovateli sociálních služeb č. 1.

2) účastník bude započten tomu poskytovateli sociálních služeb, který si ho v rámci projektu vykázal jako první. Tato situace nastane v případě, kdy poskytovatelé sociálních služeb poskytnou klientovi shodný rozsah podpory.

Př. Poskytovatel sociálních služeb č. 1 poskytne klientovi podporu v rozsahu 20 hodin. Klient svou účast v projektu ukončí. Je vyhodnoceno splnění zakázky. Stejnému klientu bude poskytnuta podpora v rozsahu 20 hodin u poskytovatele sociálních služeb č. 2. Klient překročil limit bagatelní podpory (40 hodin) a bude započten jako účastník poskytovateli sociálních služeb č. 1, jelikož si jej vykázal jako první. Z tohoto důvodu je vhodné, aby v šabloně pro import dat byl klient vykázán již v okamžiku vstupu do projektu. Kolonky pro údaje o vyhodnocení situace klienta po ukončení účasti v projektu a datum ukončení účasti v projektu zůstanou zatím prázdné.

1.10 Evidence podpořené osoby ve více projektech

Podpořená osoba vystupuje v rámci konkrétního projektu vždy jako unikátní bez ohledu na to, kdo je příjemcem projektu. Sledované charakteristiky účastníka jsou pro každý projekt unikátní a odvíjí se od konkrétního data zahájení účasti a data ukončení účasti v daném projektu.

Při zadávání podpořené osoby do IS ESF 2014+ se však systém jinak chová, pokud se stejná podpořená osoba vyskytuje ve dvou projektech stejného příjemce nebo v projektech různých příjemců.

a) Podpořená osoba se účastní více projektů stejného příjemce

Pokud je zapisována osoba, u níž IS ESF 2014+ identifikoval shodu s údaji osoby evidované v rámci jiného projektu realizovaného stejným příjemcem (shodné všechny 4 zadávané atributy: jméno, příjmení, adresa trvalého bydliště, datum narození), pak systém nedovolí založit osobu jako novou podpořenou osobu, ale identitu rovnou ztotožní. Příjemce v následném kroku k této podpořené osobě vyplní charakteristiky, které se váží ke konkrétnímu projektu. Osoba v obou projektech figuruje jako unikátní, má unikátní charakteristiky, které se váží na konkrétní projekt a za předpokladu splnění stanovených podmínek vstupuje do indikátorů v obou projektech.

V případě, že je na některém z projektů příjemce v systému evidovaná osoba, která má údaje alespoň ze 3/4 shodné (ale není úplná shoda v údajích, např. neodpovídá adresa), systém IS ESF 2014+ kvůli zamezení založení duplicitních identit nabídne příjemci možnost ztotožnit existující podpořenou osobou (na základě shody některých atributů). V případě, že se jedná o stejnou osobu, příjemce osobu ztotožní. V dalším kroku opět vyplní charakteristiky, které se váží ke konkrétnímu projektu. V případě, že nově zapisovaná osoba není nikdo z nabízených osob, příjemce podpořenou osobu založí jako novou podpořenou osobu. Osoba v obou projektech figuruje jako unikátní, má unikátní charakteristiky, které se váží na konkrétní projekt a za předpokladu splnění stanovených podmínek vstupuje do indikátorů v obou projektech.

b) Podpořená osoba se účastní více projektů, které jsou realizovány různými příjemci

Pokud je zapisována osoba, u níž IS ESF 2014+ identifikoval shodu s údaji osoby evidované v rámci projektu realizovaného jiným příjemcem (shodné všechny 4 zadávané atributy: jméno, příjmení, adresa trvalého bydliště, datum narození), systém rozpozná, že se jedná o shodnou osobu a na pozadí systému identitu ztotožní. Příjemce však systém nikterak neinformuje o tom, že podpořená osoba je již zapojená v jiném projektu jiného příjemce. Osoba v obou projektech figuruje jako unikátní, má unikátní charakteristiky, které se váží na konkrétní projekt a za předpokladu splnění stanovených podmínek vstupuje do indikátorů v obou projektech.

Pokud je zapisována osoba, která má údaje alespoň ze 3/4 shodné (ale není úplná shoda v údajích, např. neodpovídá adresa) s osobou, která je v projektu, který realizuje jiný příjemce, systém nemá u koho ověřit, zda se jedná o stejnou osobu, žádného z příjemců o tom tedy neinformuje a založí podpořenou osobu jako novou podpořenou osobu. Ve výjimečných případech je možné, že se jedna osoba může v systému objevovat pod několika identitami. Toto riziko je však minimalizováno procesem ztotožnění podpořených osob v Registru obyvatel.

1.11 Uznatelnost nákladu na pořízení šicího stroje pro službu Azylové domy spojeného s výukou šití na šicím stroji pro uživatele služby jejími zaměstnanci

Učení klientů azylového domu šití na šicím stroji realizované pracovníky azylového domu je možné považovat za uznatelný náklad spojený s výkonem úkonu dle vyhlášky č. 505/2006 Sb. § 22 odst. 1 písm. c) pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při aktivitách podporujících sociální začleňování osob.

Šití na šicím stroji je činnost, která podněcuje rozvoj samostatnosti a sociální začleňování osob, což je v souladu se zásadami poskytování sociálních služeb obecně a u služby Azylové domy je pro klienty žádoucí. Je však nutné, aby se vždy jednalo o činnost, která vychází z potřeb klienta, je s ním individuálně naplánována, zaznamenána, vyhodnocena a také individuálně realizována.

Dotace na sociální služby jsou určeny k hrazení základních činností sociálních služeb, z tohoto důvodu nelze nákup předmětu jako je šicí stroj považovat za uznatelný náklad této dotace.

2 Doporučené postupy ve věci uznatelnosti nákladů/financování sociálních služeb

2.1 Nákup zařízení a vybavení pro zaměstnance služby dle výše úvazků

Pro nákup zařízení a vybavení pro realizační tým projektu platí, že nárokovat a proplácet lze pouze takovou výši nákladů na zařízení a vybavení, která odpovídá předpokládané výši úvazku člena realizačního týmu ve vztahu k jeho zapojení do realizace projektu. Mezi úvazky se zařazuje i dohoda z kategorie dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Pro účely aplikace tohoto pravidla se v případě dohod, u nichž je rozsah sjednané práce vyjádřený v počtu pracovních hodin, provádí přepočít takto vyjádřeného rozsahu na podíl běžného rozsahu pracovní doby v organizaci zaměstnavatele.

Úvazky jednotlivých členů realizačního týmu je možné sčítat, tj. např. v případě dvou 0,5 úvazků je možno zakoupit z prostředků Projektů dohromady jeden mobilní telefon.

2.2 Nákup technického vybavení a zařízení do místa poskytování sociální služby v průběhu projektu

Doporučujeme nakoupit technické vybavení a zařízení v počátku realizace projektu, případně dle odůvodněné potřeby (vybavení pro pracovníka nastupujícího v polovině realizace projektu je vhodné nakoupit až v souvislosti s jeho nástupem, sezónní vybavení až v sezóně, původní zařízení nepořízené z projektu přestane fungovat až v průběhu projektu a vyvstane potřeba pořídit nové, apod.). Obecně není problém nakupovat vybavení v průběhu realizace projektu, nicméně pořízení zařízení a vybavení v období blízkému se konci projektu může být považováno za porušení zásady hospodárnosti.

U výdajů na pořízení zařízení a vybavení určeného jako náhrada za původní, v dané době již nefunkční zařízení a vybavení došlo ke zmírnění podmínek. Uznatelnost takového výdaje bude podmíněna předložením účetního dokladu o vyřazení původního zařízení a vybavení z užívání nebo předložením čestného prohlášení statutárního zástupce stvrzující vyřazení původního, již nefunkčního zařízení a vybavení a zároveň předchozím souhlasem odboru sociálních věcí.

Např. zakoupený notebook v červenci 2016 se rozbije po 2 letech, po uplynutí záruky, a jedná se o neopravitelnou závadu. V tomto případě je možné zakoupit nový notebook po předchozím souhlasu odboru sociálních věcí. Na vybavení je také možno dokoupit záruku na 3 roky.

2.3 Uznatelnost nákladu na nákup skříně pro klienty azylového domu

V tomto případě se jedná o vybavení potřebné k provozu dané sociální služby.

2.4 Uznatelnost nákladu na úhradu splátek operativního leasingu uzavřeného před zahájením realizace projektu u auta

Dle Přílohy č. 4 Pravidel - Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Zásady čerpání“) jsou splátky operativního leasingu (forma nájmu, kdy se po jeho ukončení najatá věc vrací pronajímateli, vlastnické právo na nájemce nepřechází) zařízení, vybavení či budov způsobilým výdajem za těchto předpokladů:

- z výpočtu částky za nájem nebo splátky operativního leasingu musí být zřejmá skutečná roční výše nájemného nebo splátek operativního leasingu žadatele, doba, po kterou byl předmět nájmu (operativního leasingu) pro Projekt využíván a výsledné způsobilé výdaje na nájemné (splátky) operativního leasingu;
- smlouva o nájmu nebo operativním leasingu musí být uzavřena přímo příjemcem dotace;
- nájemce musí prokázat, že leasingová smlouva byla nejvhodnější metodou k získání předmětu nájmu.

K prokázání, že leasingová smlouva byla nejvýhodnější varianta provozu automobilu, je možné e-mailově oslovit 3 leasingové společnosti s poptávkou či ji srovnat s klasickým pronájmem automobilu (operativní leasing by měl mít nižší měsíční splátky než finanční) apod.

V tomto případě je tedy možné hradit splátky operativního leasingu z dotace.

2.5 Limity pro nákup zařízení a vybavení / osobní náklady

Výdaje na osobní náklady a pořízení nového vybavení nebo zařízení nesmí přesáhnout obvyklé ceny a mzdy/platy nastavená pro OPZ, které jsou dostupné na webových stránkách www.esfcr.cz v sekci Dokumenty.

Hrubá měsíční mzda/plat v dokumentu Obvyklé mzdy/platy pro OPZ se skládá z položek uvedených v Zásadách čerpání, tj.:

- základní mzda nebo plat,
- příplatky a doplatky ke mzdě nebo platu
- prémie a odměny,
- náhrady mezd a platů např. za dovolenou, za práci ve státem uznaný svátek, za dobu pracovní neschopnosti apod.,
- odměny za pracovní pohotovost,
- jiné složky mzdy nebo platu

Pokud náklad na zařízení, vybavení či mzdy/platy přesáhne nastavené ceny pro OPZ je nutné do uznatelných nákladů zahrnout pouze část do maximální výše limitů.

2.6 Doložení vyúčtování poskytnuté dotace

Příjemce je povinen předložit vyúčtování dotace na rok 2019 nejpozději do dne 23. 1. 2020.

Závěrečné vyúčtování za celou dobu realizace projektu bude předloženo v termínu do 23. 1. 2020 v elektronické formě prostřednictvím systému eDotace jako jeden soubor ve formátu *.pdf.

2.7 Přesuny v rozpočtu čerpání dotace

Příjemce dotace je oprávněn dle čl. XI odst. 9 smlouvy o poskytnutí dotace ve znění uzavřených dodatků provádět přesuny v rozpočtu čerpání dotace obsažené v žádosti o poskytnutí dotace v rámci konkrétní služby po předchozím souhlasu poskytovatele dotace.

O souhlas s přesunem v rozpočtu není povinen příjemce dotace žádat v případech, kdy dojde pouze ke snížení položky a dále v případě, že nedojde k navýšení jedné položky o více jak 15 % původní hodnoty této položky. O takovéto změně rozpočtu je povinen příjemce dotace informovat poskytovatele dotace nejpozději v termínu stanoveném pro vyúčtování dotace.

2.8 Hlášení příjmů z veřejných rozpočtů

Dle metodického stanoviska MPSV není nutné hlásit příjmy z veřejných rozpočtů určených na úhradu nákladů krytých z dotace programu "Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 – 2019" neprodleně, ale až v termínu stanoveném pro průběžné a závěrečné vyúčtování poskytnuté dotace, tedy do 23. 1. 2020.

2.9 Hlášení příjmů z jiných zdrojů

Příjmy z jiných zdrojů (např. od klientů) budou nahlášeny v rámci vyúčtování výnosů a nákladů dané služby předkládaného v lednu.

2.10 Označení originálu účetních dokladů

Označení účetního dokladu musí minimálně obsahovat číslo smlouvy, číslo registrace sociální služby – identifikátor a registrační číslo projektu OPZ (CZ.03.2.60/0.0/0.0/15_005/0000632). Současně musí být na účetním dokladu jasně vyznačena částka, která je z této dotace hrazena.

Částku, identifikátor služby, číslo smlouvy a číslo projektu je možné uvést na zadní stranu faktury. V případě vícestránkových faktur doporučujeme uvádět tyto údaje

buďto na každou stránku, nebo fakturu neoddělitelně spojit a údaje uvést pouze na její poslední stránku.

Pro zjednodušení a zpřesnění evidence je možné ve vnitřním předpisu definovat náhradní, například číselné nebo kódové, označení čísla smlouvy o poskytnutí účelové dotace, ID sociální služby a čísla projektu a toto náhradní označení pak bude uvedeno na dokladu nebo na tzv. košilce účetního dokladu.

2.11 Označování účetních dokladů povinnými náležitostmi dle smlouvy o poskytnutí účelové dotace v případě účetních dokladů, které nebyly hrazeny z dotace

Pouze originály účetních dokladů (faktury, pokladní doklady apod.), které byly zcela nebo zčásti hrazeny z dotace, musí být označeny částkou, která byla hrazena z dotace, číslem smlouvy o poskytnutí účelové dotace, ID sociální služby a registračním číslem projektu.

Pokud je náklad dělen dle faktické spotřeby určené pro konkrétní sociální služby či činnosti organizace, musí být z účetního dokladu zřejmá výše nákladu pro jednotlivé sociální služby či činnosti, a to i v případě jedná-li se o náklad nehrazený z dotace.

2.12 Povinné náležitosti pracovní smlouvy/dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr u osob hrazených z dotace

Pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr musí být uzavřeny v souladu se zákoníkem práce. Povinně musí obsahovat:

- popis pracovní činnosti (pozn.: činnost, kterou zaměstnanec vykonává pro projekt, musí patřit do některé z činností uvedených v popisu projektu),
- identifikaci projektu (název či registrační číslo projektu) a rozsah činnosti, tzn. úvazek či počet hodin za časovou jednotku (měsíc, rok apod.) pro projekt, přičemž je možné velikost úvazku specifikovat i jako proměnou v čase, např. jako průměrnou, či v rozsahu za celý projekt bez detailu na jednotlivé měsíce apod.,
- výši odměny,
- případně další zákonem stanovené náležitosti (zejména: u pracovní smlouvy místo výkonu práce a den nástupu do práce, u dohody o pracovní činnosti doba, na kterou se dohoda uzavírá, a sjednaný rozsah pracovní doby, u dohody o provedení práce doba, na kterou se dohoda uzavírá).

Výše uvedené náležitosti mohou být uvedeny buď v pracovní smlouvě, nebo v pracovní náplni. Pokud pracovní smlouvy nebo náplně tyto náležitosti neobsahují, je třeba uzavřít k těmto dokumentům dodatek.

2.13 Uznatelnost nákladu na pořízení šicího stroje pro službu Azylové domy spojeného s výukou šití na šicím stroji pro uživatele služby jejími zaměstnanci

Učení klientů azylového domu šít na šicím stroji realizované pracovníky azylového domu je možné považovat za uznatelný náklad spojený s výkonem úkonu dle vyhlášky č. 505/2006 Sb. § 22 odst. 1 písm. c) pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při aktivitách podporujících sociální začleňování osob.

Šití na šicím stroji je činnost, která podněcuje rozvoj samostatnosti a sociální začleňování osob, což je v souladu se zásadami poskytování sociálních služeb obecně a u služby Azylové domy je pro klienty žádoucí. Je však nutné, aby se vždy jednalo o činnost, která vychází z potřeb klienta, je s ním individuálně naplánována, zaznamenána, vyhodnocena a také individuálně realizována.

Dotace na sociální služby jsou určeny k hrazení základních činností sociálních služeb, z tohoto důvodu nelze nákup předmětu jako je šicí stroj považovat za uznatelný náklad této dotace.

2.14 Uznatelnost nákladu na úhradu vstupného zaměstnance služby na kulturní, vzdělávací a sportovní akce spojené s doprovodem uživatele služby

Dotace je určena pouze na způsobilé výdaje. Způsobilé náklady a s nimi související výdaje jsou pouze takové, které jsou zaměřené na podporu a financování běžných výdajů souvisejících s poskytováním základních druhů a forem sociálních služeb, a to v rozsahu stanoveném základními činnostmi u jednotlivých druhů sociálních služeb.

Pro určení výdajů spadajících mezi běžné výdaje související s poskytováním sociálních služeb lze využít metodiku odboru sociálních služeb MPSV zveřejněnou zde: http://www.mpsv.cz/files/clanky/28174/Metodika_Ministerstva_prace_a_socialnich_ve_ci.pdf

V souladu s Metodikou 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 pro rok 2017 (ve znění Dodatku č. 1) nelze náklad na úhradu vstupného zaměstnance služby na kulturní, vzdělávací a sportovní akce spojené s doprovodem uživatele služby považovat za uznatelný a z tohoto důvodu jej nelze hradit z poskytnuté dotace.

2.15 Uznatelnost nákladu na nákup výtisků časopisu Nový prostor poskytovatelem sociální služby a jejich následné poskytnutí zdarma klientovi sociální služby, jehož úkolem je výtisky prodat veřejnosti

V souladu s Metodikou 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 pro rok 2017 (ve znění Dodatku č. 1) nelze výše uvedený náklad považovat za uznatelný.

Smyslem sociálních služeb není nahrazování dostupných veřejných služeb.

2.16 Účtování nákladů a výnosů sociálních služeb s ohledem na účelové určení těchto nákladů a výnosů ve vztahu k poskytovaným sociálním službám, účtování nákladů a výnosů společných pro více služeb nebo nákladů společných pro základní činnosti sociální služby a související fakultativní, doplňkové či návazné činnosti.

Veškeré náklady a výnosy související s poskytováním základních činností sociální služby musí být v účetnictví poskytovatele odděleně účtovány od ostatních nákladů a výnosů souvisejících s poskytováním jiné sociální služby a odděleně od poskytování fakultativních, doplňkových či návazných služeb (zdravotní péče), a to v okamžiku jejich vzniku.

Specifické jsou v tomto směru náklady i výnosy společné pro více služeb, ale také náklady společné pro základní činnosti sociální služby a související fakultativní, doplňkové či návazné činnosti (např. náklady na energie, odpisy, bankovní poplatky atd.), které je nutné rozúčtovat na např. účetní střediska, a to na základě předem stanoveného poměru. O postupu stanovení poměru dělení společných nákladů rozhoduje účetní jednotka. Tento postup musí být stanoven předem ve vnitřní směrnici organizace, měl by vycházet z logických souvislostí ve vztahu k poskytovaným sociálním službám a musí ve vnitřní směrnici zdůvodněn. Účetní jednotka by měla být schopna si zvolený způsob obhájit. Ve vnitřní směrnici musí být uveden nejen postup stanovení poměru rozúčtování, ale i výsledný poměr, podle kterého k rozúčtování nákladů dochází. Postupem uvedeným ve vnitřní směrnici je příjemce dotace povinen o společných nákladech během roku průběžně účtovat.

Povinnost odděleného účtování nákladů a výnosů společných pro více služeb, popř. společných pro základní činnosti sociální služby a související fakultativní, doplňkové či návazné služby bude splněna, pokud bude poskytovatel sociální služby postupovat jedním z níže uvedených postupů:

- 1) Rozúčtování společného nákladu v okamžiku jejich vzniku - rozúčtován v předem stanoveném poměru bude každý účetní doklad. Např. v případě poskytování 4 sociálních služeb v jedné budově - úhrada nájemného - rozúčtována ve stanoveném poměru bude každá z faktur za nájem, v tomto případě $\frac{1}{4}$ nákladů bude zaúčtována do každé ze čtyř sociálních služeb. Rozúčtování společných nákladů bude prováděno v okamžiku jejich vzniku.
- 2) Rozúčtování společných nákladů čtvrtletně - poskytovatel bude mít společné náklady/výnosy vedeny na zvláštním účetním středisku (nazvaném např. Ředitelství) a nejpozději do 25. dne následujícího měsíce po ukončení

předchozího čtvrtletí popř. pololetí dojde k jejich rozúčtování do jednotlivých účetních středisek. V takovém případě nemusí být rozúčtován ve stanoveném poměru každý účetní doklad, postačí, bude-li ve stanoveném poměru rozúčtována skupina nákladů (např. poštovné, nájemné, energie apod.).

- 3) Pokud je náklad na ostatní činnosti než základní činnosti Sociální služby organizace stanoven výpočtem, který vychází z podílu služeb a ostatních činností organizace za určité časové období je možné nejprve zaúčtovat náklad do jedné služby, či činnosti organizace, s níž náklad největším podílem souvisí a až po zjištění podílu předmětného nákladu na ostatní činnosti organizace, vypočtený podíl nákladu na ostatní činnosti organizace odúčtovat s již zaúčtovaného celkového nákladu. Způsob výpočtu kvalifikovaného podílu nákladu na ostatní činnosti organizace musí být organizací uveden ve vnitřním předpisu. Odúčtování nákladu na ostatní činnosti organizace musí být provedeno čtvrtletně.

Při rozúčtování společných osobních nákladů může poskytovatel postupovat dle odst. 2 v případě, že rozúčtovány tímto způsobem budou osobní náklady vztahující se vždy ke konkrétnímu zaměstnanci.

Způsob, jakým budou rozúčtovány společné náklady, musí být uveden ve vnitřním předpisu. Způsob rozúčtování společných nákladů může být v průběhu roku změněn maximálně dvakrát a změna musí být řádně odůvodněna.

NEJČASTĚJŠÍ SPOLEČNÉ NÁKLADY – platí v případě, že nejde o náklad vztahující se pouze k jedné službě či činnosti

- nájem
- energie
- osobní náklady (nejen pracovníků v přímé péči, ale i osobních nákladů ředitele, účetní apod.)
- telefony
- poštovné
- kancelářské potřeby
- pojištění
- účetnictví
- služby spojené s nájmem

Co se týče účtování výnosů, které jsou příjmem poskytovatele od různých subjektů (veřejných i soukromých), je nezbytné při jejich účtování zvážit, zda byly poskytnuty účelově na konkrétní službu, pak musí být zaúčtovány do výnosů dané služby. Pokud byly prostředky poskytnuty neúčelově (např. na provoz organizace poskytovatele sociální služby) je možné o nich účtovat až ve chvíli, kdy budou využity na úhradu

nákladů konkrétní služby. Je třeba poznamenat, že v případě, kdy není ani rámcově určen jejich účel, se mohou stát předmětem daně z příjmu.

Cílem rozdělení nákladů a výnosů je jejich rozdělení např. do středisek, která budou zahrnovat veškeré náklady a výnosy vztahující se k poskytování sociální služby v rozsahu základních činností dané sociální služby, a to včetně neuznatelných nákladů dotace i poměrné části nákladů společných pro více služeb nebo nákladů společných pro základní činnosti sociální služby a související fakultativní, doplňkové či návazné činnosti.

2.17 Vysvětlení pojmu „doplňkové či návazné činnosti“ v souvislosti s povinností odděleného účtování nákladů a výnosů základních činností sociální služby odděleně od poskytování případných fakultativních služeb a doplňkové či návazné činnosti (viz Smlouva o poskytnutí účelové dotace)

Doplňkovou činností jsou myšleny další činnosti poskytovatele (např. pronájem prostor), v případě příspěvkových organizací je jejich výčet stanoven ve zřizovací listině. Návaznými činnostmi je myšlena např. zdravotní péče poskytovaná v souvislosti s poskytováním základních činností sociální služby. Náklady a výnosy související s poskytováním těchto doplňkových a návazných činností musí být účtovány odděleně od nákladů a výnosů základních činností sociální služby.

2.18 Identifikace odděleného účetnictví nákladů a výnosů souvisejících s poskytováním základních činností sociální služby prostřednictvím jejich označování čísly účetních středisek dané sociální služby. Specifikace čísel účetních středisek v číselníku účetních středisek uvedením identifikátoru a názvu sociální služby

Každý účetní případ související s poskytováním sociální služby v rozsahu základních činností (vč. neuznatelných nákladů dotace i poměrné části nákladů společných pro více služeb) musí být účtován s jednoznačnou vazbou ke konkrétní sociální službě, odděleně od nákladů a výnosů dalších sociálních služeb a dalších činností poskytovatele sociálních služeb. Pro evidenci odděleného účetnictví nákladů a výnosů sociálních služeb lze využít číslování účetních středisek, které jsou blíže specifikovány/identifikovány v číselníku účetních středisek. V číselníku účetních středisek musí být uvedeny informace jasně specifikující danou sociální službu (druh sociální služby, identifikátor sociální služby).

2.19 Postup účtování přeplatků/nedoplatků při vyúčtování služeb (např. dodávek energií) v případě, že v předchozím roce byly zálohy na tyto dodávky služeb účtovány do nákladů sociální služby prostřednictvím dohadných účtů a současně byly hrazeny z dotace

Pokud v období po podání vyúčtování dotace (vyrovnávací platby) za předchozí kalendářní rok dojde ve stávajícím kalendářním roce ke změně výše nákladů (výnosů) sociální služby a příjemce dotace již nemůže nebo nechce zohlednit tyto změny v účetnictví předchozího kalendářního roku, bude aplikován níže uvedený postup.

Postup účtování přeplatků/nedoplatků v případě, že došlo u některé ze sociálních služeb ve stávajícím kalendářním roce při vyúčtování služeb (např. dodávek energií) k přeplatku/nedoplatku vůči dodavateli služby a v předchozím roce byly zálohy na tyto služby účtovány do nákladů sociální služby prostřednictvím dohadných účtů a současně byly tyto zálohy hrazeny z dotace dle § 101a nebo dotace Individuálního projektu Plzeňského kraje (IP):

1. Je-li ve stávajícím kalendářním roce evidován nedoplatek za služby, které byly odebrány v předcházejícím roce, musí být tento nedoplatek poskytovatelem sociální služby zaúčtován do odděleného účetnictví sociální služby:
 - a. z dotace dle § 101a (např. na rok 2017) tento nedoplatek za rok 2016 není možné hradit;
 - b. z dotace IP na rok 2017 tento nedoplatek hradit lze. Je však možné hradit pouze nedoplatek odpovídající odebraným službám za období realizace projektu, na které byla přidělena dotace (v tomto případě za období 1. 7. – 31. 12. 2016).
2. Je-li ve stávajícím kalendářním roce evidován přeplatek za služby, které byly odebrány v předcházejícím roce, musí být tento přeplatek poskytovatelem sociální služby zaúčtován do odděleného účetnictví sociální služby. Co se týče odděleného účetnictví jednotlivých dotací poskytnutých Plzeňským krajem, je postup následující:
 - a. byly-li hrazeny zálohy na služby odebrané v předcházejícím roce (např. v roce 2016) z dotace dle § 101a, nemusí být poskytovatelem sociální služby tyto přeplatky zaúčtovány do odděleného účetnictví dotace dle § 101a za rok 2017;
 - b. byly-li hrazeny zálohy na služby odebrané v předcházejícím roce (např. v roce 2016) z dotace IP, musí být poskytovatelem sociální služby tyto přeplatky zaúčtovány do odděleného účetnictví dotace IP za rok 2017 (účtováno mínusem do nákladů = snížením nákladů stávajícího kalendářního roku 2017).

Pokud v období po podání vyúčtování dotace (vyrovnávací platby) za předchozí kalendářní rok dojde ve stávajícím kalendářním roce ke změně výše nákladů (výnosů) sociální služby a příjemce dotace bude chtít zohlednit tyto změny v účetnictví předchozího kalendářního roku, je možné tyto změny v účetnictví předchozího kalendářního roku zohlednit. Je však třeba zaúčtovat případné přeplatky/nedoplatky do odděleného účetnictví sociálních služeb podle toho, s poskytováním jaké sociální služby přeplatek/nedoplatek souvisí, a zajistit, aby po zaúčtování těchto nákladů (výnosů) nebyla překročena vyrovnávací platba a náklady sociální služby nebyly nižší než výnosy. Problém může nastat také v případě, kdy byly veškeré zálohy na dodávku služby v předchozím roce hrazeny z dotace, takže v případě vrácení přeplatku může dojít k situaci, kdy bude příjemce dotace povinen vrátit část dotace.

2.20 Omezení rozsahu dalšího vzdělávání sociálním pracovníkům a pracovníkům v sociálních službách v Pověření poskytováním SOHZ na 24h – 40h za kalendářní rok, respektive hrazení nákladů na další vzdělávání nad rámec 40 h uvedených v Pověření z jiných zdrojů (např. z úhrad od klientů)

Tyto náklady nad rámec Pověření poskytováním SOHZ lze hradit z výnosů získaných mimo Pověření (např. ze soukromých zdrojů - dary atd.). Úhrady od klientů jsou však vybírány v souvislosti s poskytováním základních činností sociálních služeb a je nutné je využít na úhradu nákladů základních činností sociálních služeb, tedy v rámci Pověření poskytováním SOHZ a nikoli na úhradu vzdělávání nad rámec Pověření (nad 40h/rok).

2.21 Označování originálů účetních dokladů (faktur na pořízení materiálu) v případě, kdy jsou některé náklady zaúčtovány až na základě výdejek ze skladu v okamžiku skutečné spotřeby (způsob účtování „A“) a není možné přesně identifikovat konkrétní fakturu související se spotřebovaným materiálem

V případě, kdy účetní jednotka (příjemce dotace) účtuje o pořízených zásobách a jejich spotřebě způsobem účtování „A“ (nákupy a následná spotřeba zásob jsou evidovány na majetkových účtech a teprve v okamžiku skutečné spotřeby zásob je o nich účtováno na nákladovém účtu účtové třídy 5) nelze přesně identifikovat konkrétní fakturu související se spotřebovaným materiálem.

V takovém případě je možné označit povinnými údaji dle podmínek smlouvy (číslo smlouvy o poskytnutí účelové dotace, identifikátor sociální služby, registrační číslo projektu, částka hrazená z dotace) jednotlivé výdejky ze skladu. Nebo, v případě kdy je tento postup administrativně náročný, je možné výše uvedenými údaji označit souhrnnou výdejku za období maximálně jednoho kalendářního měsíce.

2.22 Jak a kdy je nutné přistoupit ze strany obce k Pověření poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (SOHZ)

K Pověření poskytováním SOHZ by měla obec přistoupit v případě, kdy poskytnutím finančních prostředků může dojít ke zvýhodnění organizace, což platí především při poskytnutí finančních prostředků formou dotace, daru nebo jiným způsobem zvýhodňujícím poskytovatele sociálních služeb. V těchto případech musí obec řešit, zda poskytnutím finančních prostředků neporušuje předpisy EU o nedovolené veřejné podpoře. K Pověření je možné se připojit, jsou-li poskytovány finanční prostředky na základní činnosti sociální služby uvedené v Pověření a v rozsahu v něm stanoveném, pak je otázka veřejné podpory pro obec vyřešena.

V případě, že se jedná např. o smlouvu o nákup služeb nikoli o smlouvu na poskytnutí dotace, daru či jiného zvýhodnění, je nutné nejprve řešit otázku, jak bylo postupováno při zadání zakázky z hlediska zákona o veřejných zakázkách.

Je nutné zvážit dvě situace, a to:

1/ Nákup služby byl uskutečněn na základě veřejné zakázky v otevřeném, transparentním, dostatečně zveřejněném, nediskriminačním a bezpodmínečném zadávacím řízení, pak není nutné řešit veřejnou podporu (za postačující lze považovat i omezené řízení, není-li subjektům, kteří projeví zájem, znemožněno podat nabídku).

2/ Pokud by byl nákup služby uskutečněn na základě veřejné zakázky v jiném zadávacím řízení, než je uvedené v bodě 1., bude se pravděpodobně jednat o veřejnou podporu, pak doporučujeme připojit se k Pověření poskytováním SOHZ.

V případě, kdy nejde o smlouvu o dotaci, je nutné formulaci týkající se přistoupení k Pověření upravit, tak, aby odpovídala typu smlouvy. Formulace by měla obsahovat jednak informaci, že se smlouvou přistupuje k Pověření č..... ze dne..... vydaném Plzeňským krajem a dále informaci, že finanční prostředky jsou součástí vyrovnávací platby, ze smlouvy by mělo být dále zřejmé na jaký účel, druh služby (identifikátor služby) budou finanční prostředky použity a také to, že budou použity na službu v rozsahu stanoveném v Pověření.

2.23 Vykázání záporného hospodářského výsledku (ztráty) na účetním středisku zdravotní péče (nebo jiném účetním středisku např. doplňkové činnosti)

Poskytování zdravotní péče (nebo např. doplňkové činnosti) nesouvisí s poskytnutou dotací/vyrovnávací platbou, která je účelově vázána na poskytování základních činností sociální služby a ztráta na účetním středisku zdravotní péče (ztráta na účetním středisku doplňkové činnosti) by měla být pokryta výnosy z této činnosti. Pro pokrytí ztráty na účetním středisku zdravotní péče (nebo doplňkové činnosti) není možné využít případný zisk vzniklý na účetním středisku sociálních služeb.

2.24 Oddělené účtování mzdových a provozní nákladů na provoz stravovacího úseku u poskytovatele sociální služby, kde je připravována strava pro klienty sociální služby, zaměstnance poskytovatele sociální služby i cizí strážníky přičemž počet strážníků se mění. Posouzení mzdových nákladů na pracovní pozici kuchaře připravujícího stravu pro klienty sociální služby, zaměstnance poskytovatele sociální služby i pro cizí strážníky, v souvislosti s poskytováním základních činností sociální služby.

Náklady související s přípravou jídla pro klienty sociální služby a zaměstnance poskytovatele sociální služby jsou vynakládány v souvislosti s poskytováním sociální služby v rozsahu základních činností sociální služby a měly by tedy být zaúčtovány na účetní středisko dané sociální služby stejně jako související výnosy. Náklady související s přípravou jídla pro klienty sociální služby a zaměstnance poskytovatele sociální služby (včetně mzdových nákladů pracovníků stravovacího provozu) jsou uznatelným nákladem v rámci dotačního titulu.

Náklady související s přípravou jídla pro cizí strážníky (vč. dalších souvisejících společných nákladů jako jsou např. mzda ředitele organizace, mzda účetní atp.) a také výnosy z úhrad od cizích strážníků by měly být zaúčtovány na účetní středisko doplňkové činnosti a jsou neuznatelným nákladem v rámci dotačního titulu. O konkrétním postupu stanovení poměru dělení nákladů na provoz stravovacího úseku mezi účetní středisko základních činností sociální služby a účetní středisko doplňkové činnosti rozhoduje účetní jednotka sama.

2.25 Postupy účtování nákladů a výnosů v případě, kdy jsou na sociální službu uzavřena 2 Pověření poskytováním SOHZ rozlišené dle věku uživatelů služby. Potřeba sledovat odděleně náklady a výnosy a čerpání vyrovnávací platby ke každému Pověření poskytováním SOHZ zvlášť

Povinností poskytovatele sociální služby, který byl v rámci Pověření poskytováním SOHZ pověřen poskytováním sociální služby, je účtovat oddělené náklady a výnosy související s poskytováním základních činností sociální služby v rozsahu stanoveném v Pověření. Tzn., že pokud má poskytovatel na jednu službu uzavřeno více Pověření, je povinen odděleně účtovat o nákladech a výnosech a čerpání vyrovnávací platby ke každému Pověření zvlášť (týká se např. služeb poskytovaných ve více krajích nebo služeb, které jsou částečně financovány v rámci projektů EU).

U nákladů/výnosů společných pro obě části služby (např. náklady na hygienický materiál nebo náklady na energie) je nutné zvolit postup obdobný tomu, kdy je třeba rozúčtovat náklady společné pro více služeb. Tzn., že ve vnitřním předpisu bude předem stanoven postup rozúčtování nákladů (jednotlivých účetních dokladů), který bude vycházet z logických souvislostí (např. poměr klientů dle cílové skupiny) a dle tohoto poměru budou rozúčtovány náklady/výnosy mezi účetní střediska obou částí sociální služby. Není přitom nutné zachovat pro všechny typy nákladů/výnosů stejný poměr, vzhledem ke specifikům služby je např. možné v jiném poměru rozúčtovat náklady na hygienický materiál a v jiném poměru náklady na energie.

2.26 Provádění přesunů v rozpočtu čerpání dotace uvedeného v žádosti o poskytnutí dotace po předchozím souhlasu Poskytovatele dle smlouvy o poskytnutí účelové dotace. Specifikace pojmu „přesun v rozpočtu čerpání dotace“ v souvislosti s úkonem úhrady nákladu a zaúčtování nákladu do odděleného účetnictví dotace (úhrada nákladu před schválením změny rozpočtu čerpání dotace a jeho zaúčtování do odděleného účetnictví dotace až po schválení změn rozpočtu)

Protože smlouva o poskytnutí účelové dotace nspecifikuje povinnost týkající se data úhrady nákladů ve vztahu k datu schválení změn rozpočtu, lze za provedení změny rozpočtu čerpání dotace považovat až zaúčtování nákladů do odděleně vedeného účetnictví dotace. Tzn., že náklady uhrazené v období před schválením změny rozpočtu, zaúčtované do účetnictví dotace po schválení změny rozpočtu, byly vynaloženy v souladu s ustanovením smlouvy a není povinností příjemce dotace je vrátit. Pokud by však bylo při kontrole zjištěno, že k zaúčtování nákladů (které jsou předmětem změny rozpočtu čerpání dotace) do odděleně vedeného účetnictví dotace došlo v období před schválením změny rozpočtu, je povinností příjemce dotaci ve výši přesunutých finančních prostředků vrátit.

2.27 Možnost přesunu finančních prostředků dotace mezi sociálními službami

Účel, na který byly dotační prostředky určeny (účelové určení na jednotlivé sociální služby), v průběhu dotačního roku nelze měnit, a to u žádného z příjemců finančních

prostředků. Rozdělení finančních prostředků dotace mezi jednotlivé sociální služby je dáno smlouvou o poskytnutí účelové dotace a není možné je v průběhu roku měnit.

2.28 Zahraniční státní fond jako veřejný subjekt poskytující finanční prostředky z veřejných zdrojů

Zahraniční státní fond je veřejný subjekt poskytující finanční prostředky z veřejných zdrojů, které se tak stávají součástí vyrovnávací platby. Výnosy ze zahraničního státního fondu určené k financování základních činností sociální služby musí být účtovány do výnosů odděleného účetnictví sociální služby.

2.29 Přiměřený zisk v rámci poskytování finančních prostředků formou vyrovnávací platby

Obdržel-li příjemce z veřejných rozpočtů finanční prostředky převyšující stanovenou výši vyrovnávací platby, je povinen částku odpovídající rozdílu mezi výší obdržených finančních prostředků a výší vyrovnávací platby vrátit. V případě, že výnosy ze základních činností sociální služby překročí náklady na základní činnosti sociální služby, (tj. příjemce obdrží nadměrnou vyrovnávací platbu), je příjemce povinen částku odpovídající rozdílu mezi celkovými výnosy a celkovými náklady vrátit, a to do výše finančních prostředků získaných z veřejných zdrojů. To neplatí, nepřesahuje-li nadměrně vyplacená částka 10 % průměrné roční vyrovnávací platby, v takovém případě lze tuto nadměrnou částku převést do dalšího období a odečíst ji od vyrovnávací platby splatné v daném období.

2.30 Stanovení nejzazšího data pro provedení bankovního převodu případné vratky dotace z důvodu nevyčerpání dotace/nadměrné vyrovnávací platby na účet Plzeňského kraje v souvislosti s datem předložení vyúčtování dotace v lednu roku následujícího po skončení roku, na který byla dotace poskytnuta

Datum stanovené ve smlouvě o poskytnutí účelové dotace pro předložení vyúčtování dotace je nejzazším datem, kdy je možné provést bankovní převod případné vratky nevyčerpané dotace (nadměrné vyrovnávací platby) na účet Plzeňského kraje. Pozdější termín pro připsání vratky dotace na účet Plzeňského kraje není stanoven. Zároveň je třeba dodržet další povinnosti vyplývající z ustanovení smlouvy o poskytnutí účelové dotace, jako je např. zaslání písemného avíza současně s realizovanou platbou.

2.31 Posun termínu pro předložení vyúčtování dotace/vyrovňovací platby a termínu pro provedení převodu vratky nevyčerpané dotace zpět Plzeňskému kraji

Datum stanovené ve smlouvě o poskytnutí účelové dotace je mezním termínem pro předložení vyúčtování dotace/vyrovňovací platby a současně pro provedení převodu případné vratky dotace/vyrovňovací platby na účet Plzeňského kraje a není možné tento termín žádným způsobem posunout. Pozdější předložení vyúčtování bude posouzeno jako porušení podmínek Smlouvy o poskytnutí účelové dotace.

2.32 Uznatelnost nákladů na akreditované kurzy MPSV, na jiné kurzy, které souvisí s výkonem dané služby, na kurzy určené pro ostatní pracovníky (např. účetní) nebo náklady na školení řidičů.

Náklady na školení zaměstnanců podílejících se na poskytování základních činností sociální služby jsou obecně uznatelným nákladem. Před vynaložením nákladů na školení je však třeba vzít v úvahu, zda se jedná o tzv. „další vzdělávání“ v souladu s § 111 a § 116 zákona o sociálních službách, které je Pověřením poskytováním SOHZ omezené na 24 - 40 hodin/ročně/pracovník. Školení, které je dalším vzděláváním dle citovaného zákona, přesahující rozsah 40h/ročně/pracovník, by bylo realizováno mimo rozsah Pověření, náklady na něj by nebyly uznatelné v rámci Individuálního projektu Plzeňského kraje, na jeho realizaci by muselo být uzavřeno další Pověření a náklady/výnosy s ním související by musely být účtovány odděleně.

U ostatních školení je třeba dbát jednak na přiměřenost nákladu, tzn., zda budou prostředky dotace použity pouze na úhradu nezbytně nutných nákladů provozování dotované sociální služby (např. manažerské školení v objemu několika desítek tisíc korun za jednoho účastníka by nebylo vyhodnoceno jako přiměřené a nezbytné), tak i na nezbytnost školení k realizaci projektu (prokázat souvislost s poskytováním základních činností sociální služby (např. školení pracovníka na pozici účetní, který účtuje náklady a výnosy soc. služby je uznatelným nákladem, stejně jako školení řidičů, jestliže k výkonu své pracovní pozice v sociální službě potřebují řídit služební vozidlo). Tato ostatní školení nemusí být akreditována MPSV.

2.33 Uznatelnost nákladů na zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele dle vyhlášky č. 125/1993 Sb.

Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele dle vyhlášky č. 125/1993 Sb. je uznatelným nákladem v rámci dotačního titulu.

2.34 Uznatelnost nákladů na pojištění odpovědnosti

V případě pojištění odpovědnosti (též známé jako „pojistka na blbost“) se nejedná o povinné pojištění zaměstnance hrazené zaměstnavatelem. Z tohoto důvodu není toto pojištění uznatelným nákladem v rámci dotačního titulu.

2.35 Uznatelnost nákladů na odvody do Fondu kulturních a sociálních potřeb (FKSP) jako dalších osobních nákladů, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných předpisů povinen odvádět.

Odvod do FKSP je zahrnován do dalších osobních nákladů, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných předpisů povinen odvádět v případě příspěvkových organizací (dle § 33 zákona č. 250/2000 Sb.). V případě, kdy je tvorba FKSP pro poskytovatele sociální služby povinná ze zákona, je uznatelným nákladem v rámci dotačního titulu. V opačném případě se jedná o neuznatelný náklad dle Zásad čerpání specifikovaný jako plnění sociálního charakteru poskytovaná zaměstnancům v případech, kdy na tato plnění nevzniká nárok podle právních předpisů.

2.36 Postup při plnění povinnosti hlásit změny v sociální službě, které souvisí se změnou rozhodnutí o registraci či zrušením registrace sociální služby

Podle čl. XI, odstavce 8 smlouvy o poskytnutí účelové dotace je povinností příjemce písemně informovat odbor sociálních věcí KÚPK mimo jiné o změnách údajů v souvislosti se změnou (změna rozhodnutí o registraci) či zrušením registrace sociální služby do 10 pracovních dnů ode dne, kdy tato změna nastala. Podle článku II odstavce 1 citované smlouvy, je poskytnutá účelová finanční dotace určena na poskytování základních činností sociální služby v rozsahu stanoveném v Pověření.

Pokud je plánována změna údajů obsažených v žádosti o registraci, které se týkají územní působnosti sociální služby, cílové skupiny a věkové kategorie, je nutné takové změny zohlednit i v Pověření (uzavřením dodatku k Pověření). Z tohoto důvodu je nutné uvedené změny hlásit s dostatečným předstihem před datem jejich uskutečnění podáním odůvodněné žádosti o změnu Pověření, a to třikrát ročně k datu 31. 5., 31. 7. a 30. 9. Změna v registru pak může nastat až k datu uvedenému v dodatku k Pověření.

V případě změn jiných údajů uvedených v Pověření (například změny ve výši úvazků), je nutné schválit dodatek k Pověření Zastupitelstvem Plzeňského kraje a v této souvislosti může dojít také k úpravě výše dotace a výše vyrovnávací platby. Protože změna v registru může nastat až k datu uvedenému v dodatku k Pověření, je nutné takové změny hlásit s ohledem na termíny konání zasedání Zastupitelstva Plzeňského kraje.

Změny Rozhodnutí o registraci, kdy nedochází ke změně údajů uvedených v Pověření (změna adresy místa poskytování služby, změna statutárního zástupce apod.), je nutné hlásit do 10 pracovních dnů ode dne, kdy tato změna nastala.

2.37 Uznatelnost nákladu spojeného s nákupem stravenek

Podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“) je zaměstnavatel povinen umožnit svým zaměstnancům ve všech směnách stravování. Zákoník práce v ustanovení § 236 popisuje, že musí svým zaměstnancům umožnit ve všech směnách stravování. Umožnění znamená možnost zaměstnanců vzdálit se z pracoviště v době pracovní přestávky a najít se v dosahu nějakého stravovacího zařízení, případně na místě k tomu určeném, kde si mohou sníst své přinesené jídlo. Zajištění stravy či poskytnutí stravenky je dobrovolným plněním zaměstnavatele, takzvaným zaměstnaneckým benefitem.

Vzhledem k tomu, že se jedná o plnění sociálního charakteru poskytovaná zaměstnancům v případech, kdy na tato plnění nevzniká nárok podle právních předpisů, nelze považovat náklad spojený s nákupem stravenek v rámci dotačního titulu za uznatelný.

2.38 Smlouva o dílo dle ustanovení § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a způsobilost výdaje na úhradu ceny díla

Náklady plynoucí ze smlouvy o dílo se řadí a jsou hrazeny z kapitoly Nákup služeb dle Zásad čerpání.

Smlouva o dílo patří k často využívaným smluvním typům, nejedná se o dokument pracovněprávního charakteru a její případné uzavření se zaměstnancem služby hrazeného z prostředků projektu nemá vliv na jeho výši úvazku. Práce této osoby v pozici dodavatele se tedy nezapočítává do limitu úvazku 1,0.

2.39 Způsobilost odměny ze mzdy/platu

Odměny jsou způsobilým výdajem za podmínky, že jsou odměnou za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu apod. (Odměna musí být náležitě zdůvodněna, a pokud je příslušný zaměstnavatel při vyplácení odměn vázán nějakým právním předpisem, musí postupovat v souladu s tímto předpisem - např. pro zaměstnance, jimž je poskytován plat, je platná úprava v § 134 zákoníku práce).

2.40 Způsobilé jsou odměny (bez ohledu na jejich charakter z pohledu zákoníku práce), které nepřekročí 25 %:

- **ročního úhrnu nejvyššího platového tarifu a nejvýše přípustného osobního příplatku v příslušné platové třídě a v případě představeného též příplatku za vedení, který lze tomuto zaměstnanci jako nejvýše přípustný přiznat** (Pro určení maximálního příplatku za vedení, který lze zaměstnanci přiznat v případě platu dle nařízení vlády č. 564/200 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě platí obdobná výše jako dle přílohy č. 2 k zákonu č. 234/2014 Sb., o státní službě.) nebo

- **roční mzdy/odměny z dohody, kdy se vychází z částky dle poslední platné verze pracovní smlouvy/dohody o pracovní činnosti/dohody o provedení práce.**

Na zaměstnance se vztahuje vždy jen jedna z variant, rozhodné je, zda pobírá plat nebo mzdu/odměnu z dohody.

Výše odměny se nevztahuje k jednotlivým měsícům, pracovník může dostat např. jednu nebo dvě odměny ročně, ale celková výše odměny (součet všech vyplacených odměn za daný rok) nesmí přesáhnout 25 % roční limit stanovený Zásadami čerpání.

Odměna vyplacená v roce 2016 se počítá z ročního úhrnu za rok, ve kterém byla odměna vyplacena, tj. z roku 2016, avšak z důvodu realizace projektu ode dne 1. 7. 2016, se výše odměny pracovníkovi alikvotně snižuje (v daném případě může pracovník obdržet odměnu maximálně ve výši 50 % stanoveného ročního úhrnu, tj. 12,5 %).

V případě zaměstnanců, jejichž základní plat nebo mzda jsou hrazeny z rozpočtu projektu, se při stanovení maximální možné odměny **zohledňuje délka a výše úvazku zaměstnance** na realizaci projektu.

Nezbytnou podmínkou způsobilosti odměn je jejich zdůvodnění. Při poskytnutí odměn více zaměstnancům je nutné, **aby existovalo zdůvodnění pro každého zaměstnance, kterému byly odměny vyplaceny.**

Další informace jsou k dispozici v Zásadách čerpání.

Od mimořádných odměn je však nutné odlišovat jubilejní odměny zejména při dovršení věku a při prvním skončení pracovního poměru po přiznání důchodu či za poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo při živelních událostech, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen život, zdraví nebo majetek, uvedené v § 224 odst. 2 zákoníku práce, pojednávající o péči o zaměstnance a jejich pracovních podmínkách. Všechny tyto odměny mají povahu věrnostního či stabilizačního plnění a nepovažují se za součást mzdy zaměstnance. Jedná se tedy pouze o možné odměny, zaměstnavatel nemá povinnost je zaměstnancům poskytovat. **Z tohoto důvodu nelze tyto tzv. jubilejní odměny považovat za způsobilý výdaj v individuálním projektu.**

2.41 Uznatelnost nákladu na vstupní lékařskou prohlídku

Zákoník práce stanoví, že v případech stanovených zvláštním právním předpisem je zaměstnavatel povinen zajistit, aby se fyzická osoba před uzavřením pracovní smlouvy podrobila vstupní lékařské prohlídce.

Tuto problematiku upravuje zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, a to konkrétně v ustanovení § 59 (Posuzování zdravotní způsobilosti osoby ucházející se o zaměstnání). Ten stanoví, že jde-li o osobu ucházející se o zaměstnání, postupuje se při posuzování její zdravotní způsobilosti k práci obdobně jako při posuzování zdravotní způsobilosti zaměstnanců v rámci pracovnělékařských služeb s tím, že:

a) Vstupní lékařská prohlídka se uskutečňuje u poskytovatele pracovnělékařských služeb, s nímž má zaměstnavatel uzavřenou písemnou smlouvu, nebo u registrujícího poskytovatele, ke kterému vyslal zaměstnavatel, na jehož pracovištích jsou vykonávány práce pouze v kategorii první, osobu ucházející se o zaměstnání.

b) Osoba ucházející se o zaměstnání se považuje za zdravotně nezpůsobilou, pokud se před vznikem pracovněprávního nebo obdobného vztahu nepodrobí vstupní lékařské prohlídce.

Dále v odstavci 2, stanoví, že vstupní lékařskou prohlídku hradí osoba ucházející se o zaměstnání. Zaměstnavatel hradí vstupní lékařskou prohlídku, pokud uzavře s uchazečem o zaměstnání pracovněprávní nebo obdobný vztah, nestanoví-li jiný právní předpis jinak. To neplatí, jestliže osoba ucházející se o zaměstnání se

s případným zaměstnavatelem nebo zaměstnanec se zaměstnavatelem dohodne jinak nebo stanoví-li právní předpis jinak.

Pokud zaměstnavatel hradí vstupní lékařskou prohlídku uchazeči o zaměstnání, s nímž uzavře pracovněprávní nebo obdobný vztah, lze považovat úhradu vstupní lékařské prohlídky za uznatelný náklad.

2.42 Uznatelnost nákladu na pořízení tabletu pro zaměstnance služby při poskytování základní činnosti „zprostředkování kontaktu se společenským prostředím“

Pořízení tabletu pro služby poskytující základní činnost „zprostředkování kontaktu se společenským prostředím“ za účelem využití mobilního internetu pro práci s klienty v terénu je odůvodnitelné. Tato činnost mj. v sobě zahrnuje podporu a pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů (např. tisk, internet).

Výdaj na pořízení nového zařízení však nesmí přesáhnout obvyklé ceny a mzdy/platy nastavená pro OPZ, které jsou k dispozici na <https://www.esfcr.cz/obvykle-ceny-a-mzdy-platy-opz/-/dokument/799359>. Pokud náklad na zařízení přesáhne nastavené ceny pro OPZ, je nutné do uznatelných nákladů zahrnout pouze část do maximální výše limitů, zbývající část je možné hradit z jiných prostředků.

Pro nákup zařízení dále platí, že nárokovat a proplácet lze pouze takovou výši nákladů na zařízení, která odpovídá předpokládané výši úvazku zaměstnance ve vztahu k jeho zapojení do realizace projektu. Mezi úvazky se zařazuje i dohoda z kategorie dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Pro účely aplikace tohoto pravidla se v případě dohod, u nichž je rozsah sjednané práce vyjádřený v počtu pracovních hodin, provádí přepočet takto vyjádřeného rozsahu na podíl běžného rozsahu pracovní doby v organizaci zaměstnavatele. Úvazky jednotlivých členů realizačního týmu je možné sčítat, tj. např. v případě dvou 0,5 úvazků je možno zakoupit z prostředků Projektů dohromady jeden mobilní telefon.

2.43 Uznatelnost nákladu na pořízení česačky ovčí vlny u služby Sociálně terapeutické dílny

Pořízení česačky ovčí vlny u služby Sociálně terapeutické dílny je odůvodnitelné. Při ručním zpracování ovčí vlny dochází k naplňování činnosti podpory vytváření a zdokonalování základních pracovních návyků a dovedností.

Je však nutné dodržovat zásady čerpání finančních prostředků a přistupovat k dané položce hospodárně, tj. použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků.