



Spolufinancováno
Evropskou unií

Příloha č. 2 Programu „Podpora vybraných druhů sociálních služeb ve Středočeském kraji IV“ na roky 2024–2025

Metodika Programu „Podpora vybraných druhů sociálních služeb ve Středočeském kraji IV“ na roky 2024–2025

Obsah

1	Základní informace	4
1.1	Dokumenty vztahující se k projektu OPZ+	4
1.2	Zaměření Projektu OPZ+	5
1.3	Dotace.....	5
2	Všeobecné podmínky pro poskytnutí dotace	7
2.1	Způsobilost žadatele a příjemce dotace	7
2.2	Podmínky pro přidělení dotace	7
3	Žádost	9
3.1	Zpracování a podání žádosti	9
3.1.1	Náležitosti Žádosti	9
3.1.2	Podání Žádosti	10
3.1.3	Hodnocení Žádosti	10
3.1.4	Optimální a reálný návrh dotace	10
4	Obecná ustanovení o financování sociálních služeb coby služeb v obecném hospodářském zájmu.....	11
4.1	Vydání právního aktu k Projektu OPZ+	11
4.2	Ověření dotace	11
5	Způsobilé a nezpůsobilé výdaje	14
5.1	Způsobilé výdaje	14
5.1.1	Osobní náklady	14
5.1.2	Provozní náklady.....	16
5.2	Nezpůsobilé výdaje.....	17
6	Finanční vypořádání.....	18
7	Monitorování projektu OPZ +	20
7.1	Monitorovací zprávy.....	20
7.2	Monitorovací indikátory	21
7.2.1	Dělení indikátorů	21
7.2.2	Způsob plnění indikátorů.....	22
7.2.3	Způsob sledování indikátorů.....	23
7.2.4	Započítávání podpořených osob	23

8	Změny v projektu OPZ+	25
8.1	Podstatné změny	25
8.2	Nepodstatné změny.....	26
9	Kontrola	27
10	Účetnictví.....	28
11	Pravidla pro informování a komunikaci v rámci projektu OPZ+ a užívání loga EU.....	29
12	Archivace	30
13	Přílohy k Metodice.....	31

1 Základní informace

Středočeský kraj (dále jen „SK“) v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, stanovuje pro účely Programu „Podpora vybraných druhů sociálních služeb ve Středočeském kraji IV“ na roky 2024–2025 k poskytnutí finanční podpory (dotace) v rámci krajského projektu financovaného z Operačního programu Zaměstnanost plus (dále jen „Projekt OPZ+“ nebo „Program“) a pro účely posouzení žádosti o dotaci v oblasti podpory poskytování sociálních služeb a požadavku na dotaci (dále jen „dotace“) následující Metodiku Programu „Podpora vybraných druhů sociálních služeb ve Středočeském kraji IV“ na roky 2024–2025 (dále jen „Metodika“).

Program na podporu poskytování sociální služby sociální rehabilitace (pouze v ambulanci a/nebo terénní formě) je vyhlášen v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“), a evropskou legislativou v oblasti tzv. veřejné podpory, konkrétně v souladu s Rozhodnutím Komise ze dne 20. prosince 2011 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.

1.1 Dokumenty vztahující se k projektu OPZ+

Pro příjemce dotace jsou přiměřeně závazná pravidla Operačního programu Zaměstnanost plus, a to v aktuálním znění zveřejněná na webu www.esfcr.cz, zejména:

- Operační program Zaměstnanost plus;
- Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce z OPZ+;
- Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti poskytování sociálních služeb;
- Obvyklé ceny a mzdy platy.

Níže jsou uvedeny dokumenty, ze kterých projekt OPZ+ vychází či se jedná o dokumenty, které doplňují či rozvíjejí údaje uvedené v této Metodice.

- **Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb ve Středočeském kraji na období 2023-2025**

Podpora sociálních služeb a její finanční výše na území SK je v kompetenci SK, přičemž kraj při rozhodování o podpoře jednotlivých služeb vychází z platného Střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb Středočeského kraje na období 2023–2025 (dále jen „SPRSS SK“), a Síť sociálních služeb Středočeského kraje pro rok 2023 (dále jen „Síť SK“) a Programu včetně jeho příloh.

V Programu jsou uvedeny základní principy a priority Projektu OPZ+, termíny pro podávání žádostí o dotaci, mechanismus výpočtu optimálního návrhu dotace, způsob stanovení redukčních mechanismů a reálného návrhu dotace.

1.2 Zaměření Projektu OPZ+

Program je určen pouze pro podporu níže uvedených sociálních služeb a jejich kapacity, které jsou zařazené do Sítě SK.

Podporované druhy sociálních služeb:

- sociální rehabilitace (v ambulantní a/nebo terénní formě).

V rámci Programu mohou být podpořeny osoby z těchto cílových skupin:

- osoby sociálně vyloučené a osoby sociálním vyloučením ohrožené;
- osoby se zdravotním postižením;
- osoby s duševním onemocněním;
- osoby s poruchami autistického spektra;
- osoby žijící v sociálně vyloučených lokalitách;
- osoby pečující o malé děti;
- rodiče, děti a mladí dospělí v nepříznivé sociální situaci;
- osoby do 18 let věku se speciálními vzdělávacími potřebami;
- osoby ohrožené umístěním nebo umístěné v institucionálních zařízeních;
- osoby vyrůstající v náhradní rodinné péči;
- osoby dlouhodobě či opakovaně nezaměstnané;
- osoby dlouhodobě či opakovaně nezaměstnané;
- osoby ohrožené závislostmi;
- osoby v nebo po výkonu trestu;
- osoby žijící v oblastech se ztíženým přístupem ke zdravotní péči;
- osoby se ztíženým přístupem ke zdravotní péči z důvodu sociálního vyloučení;
- senioři;
- národnostní menšiny;
- cizinci;
- migranti a azylanti;
- osoby bez přístřeší nebo osoby žijící v nejistém nebo nevyhovujícím bydlení;
- oběti trestné činnosti;
- osoby ohrožené násilím;
- neformální pečující.

1.3 Dotace

Dotace se poskytuje na financování vybraných druhů a forem sociálních služeb (viz kapitola 1.2) v souladu s aktuální Sítí SK, popř. dalšími podmínkami upravenými platnou legislativou a Projektem OPZ+, v rámci kterého je dotace poskytnuta. Dotace bude poskytována za podmínek stanovených Programem včetně jeho příloh a dalšími dokumenty vztahujícími se k Projektu OPZ+ (viz kapitola 1.1).

Dotace je poskytována ve formě vyrovnávací platby za plnění závazku veřejné služby. Dotace je poskytována k financování běžných výdajů, které souvisejí s poskytováním sociálních služeb, a to v souladu s platným SPRSS SK. Jedná se o podporu poskytování sociálních služeb, které mají místní či regionální charakter či je poskytována uživatelům služby v souladu s místními či regionálními potřebami.

Konečné rozhodnutí o podpoře poskytování sociálních služeb je v kompetenci poskytovatele dotace, kterým je Středočeský kraj, tj. konečné rozhodnutí je v působnosti orgánů SK.

Celkový objem finančních prostředků určených na podporu poskytování služby sociálních služeb je dán objemem prostředků, který je na tyto účely pro období 2024–2025 stanoven v Programu.

Dotace, která bude službě poskytována, je složena ze tří zdrojů:

- 76,735 % činí prostředky Evropského sociálního fondu,
- 13,265 % činí prostředky ze státního rozpočtu,
- 10 % činí prostředky z rozpočtu SK.

Dotace nemusí pokrýt 100 % veškerých nákladů služby v daném roce.

2 Všeobecné podmínky pro poskytnutí dotace

Na dotaci není právní nárok. Program zcela nahrazuje Dotační řízení Středočeského kraje pro poskytovatele sociálních služeb na daný rok. Poskytovatelé sociálních služeb mohou podat žádost o dotaci nejvýše na kapacitu uvedenou v Síti SK.

2.1 Způsobilost žadatele a příjemce dotace

Subjektem, který je způsobilý žádat a následně čerpat finance z Programu je sociální služba **sociální rehabilitace (pouze v ambulantní a/nebo terénní formě)**. Sociální služba musí dále splňovat následující podmínky:

- a) Sociální služba musí být registrovaná na základě zákona o sociálních službách, tj. nelze žádat o finanční podporu v případě, kdy organizace nemá vydané rozhodnutí o registraci podle § 81 zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
- b) Jde o sociální službu, zařazenou do Sítě SK na dané období¹.
- c) Finanční podporu lze poskytnout jen těm poskytovatelům sociálních služeb, kteří nemají závazky po lhůtě splatnosti vůči kraji, orgánům státní správy, samosprávě a zdravotním pojišťovnám. Vůči majetku poskytovatele sociální služby ke dni podání žádosti neprobíhá, nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující, nebo byla zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů.

Tato skutečnost musí být poskytovatelem sociální služby deklarována formou čestného prohlášení, které je součástí Žádosti. Na žádost kraje je žadatel povinen doložit potvrzení příslušných subjektů. Zjistí-li kraj po datu podání Žádosti, že má žadatel závazky po lhůtě splatnosti ke dni podání Žádosti, může řízení o přidělení finanční podpory zastavit.

2.2 Podmínky pro přidělení dotace

Dotace je **poskytována bezhotovostně** na účet žadatele zřízený u peněžního ústavu. V případě příspěvkových organizací obcí a měst je dotace vyplácena na účet zřizovatele. Dotace je poskytovatelům sociálních služeb vyplácena v rámci rozpočtu (účtu) kraje.

Dotace je **přidělována** poskytovateli sociální služby **na základě žádosti o dotaci**, která musí být zpracována a podána v souladu s kapitolou 3.1 Zpracování a podání žádosti.

Dotace se poskytovateli sociální služby poskytuje jen **na úhradu nezbytně nutných nákladů/výdajů** provozované sociální služby. Poskytovatel sociální služby smí prostředky dotace 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 žádosti o poskytnutí dotace uvádí žadatel v rozpočtu služby pouze náklady na základní činnosti služby stanovené zákonem o sociálních službách pro příslušný druh služby.

Poskytovatel sociální služby **nesmí** z přidělené dotace **poskytovat finanční prostředky jiným** právnickým nebo fyzickým **osobám**, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací činností, na které byly prostředky uvolněny.

¹ Dostupné na webových stránkách SK - HLAVNÍ TÉMATA – SOCIÁLNÍ VĚCI – PROJEKTY OPZ+ – PODPORA VYBRANÝCH DRUHŮ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB VE STŘEDOČESKÉM KRAJI IV

Financování sociálních služeb je vícezdrojové. Při stanovení výše dotace se zohledňuje výše finančních transferů poskytovaných z rozpočtů samospráv a dalších zdrojů. Způsob zohlednění transferů poskytovaných z rozpočtů samospráv a dalších zdrojů při stanovení výše dotace je poskytovatelem stanoven v Pravidlech a v Programu.

Program včetně této **Metodiky je** ve spojení s uzavřenou Smlouvou k poskytnutí finanční podpory **pro příjemce závazný.**

Žadatel o dotaci souhlasí se zveřejněním Žádosti, svého názvu, jména, příjmení, adresy, výše požadavku na dotaci a rozpočtu služby způsobem stanoveným SK.

Poskytovatel, který čerpá finanční prostředky z Programu, nebude po dobu setrvání v Projektu OPZ+ žádat o dotaci na podporu základních činností podpořené sociální služby ze státního rozpočtu ze strany SK, není-li to SK výslovně povoleno. Poskytovatel, který nečerpá finanční prostředky z Projektu OPZ+, popř. čerpá, ale na jiné sociální služby, může žádat o účelovou dotaci z rozpočtu kraje v Dotačním řízení Středočeského kraje na daný rok na sociální služby nepodpořené z Projektu OPZ+.

Poskytnutou dotaci lze použít od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2025.

3 Žádost

3.1 Zpracování a podání žádosti

Dotace na období 1. 1. 2024 – 31. 12. 2025 se poskytuje na základě Žádosti o poskytnutí neinvestičních finančních prostředků v rámci Projektu OPZ+ „Podpora vybraných druhů sociálních služeb ve Středočeském kraji IV“ dle podmínek uvedených v této Metodice a v Programu.

Každý poskytovatel sociální služby podává pouze jednu Žádost na každý identifikátor sociální služby zařazené do Sítě SK.

3.1.1 Náležitosti Žádosti

Žádost je složena z formuláře pro podání Žádosti a povinných příloh. Formulář Žádosti obsahuje údaje v souladu s ustanovením § 10a odst. 3 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Formulář žádosti musí být podepsán tím, kdo je oprávněn jménem právnické osoby činit úkony dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a to elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo na kvalifikovaném elektronickém podpisu.

V případě, že bude Žádost podepisována jinou osobou než statutárním zástupcem žadatele, je žadatel povinen předložit plnou moc k tomuto úkonu s ověřenými podpisy zmocněnce a zmocnitele nebo úředně ověřenou kopii uvedené plné moci s uvedenými ověřenými podpisy.

Seznam povinných příloh k předložení spolu se Žádostí:

- a) předpoklad položkového čerpání neinvestiční dotace;
- b) předpoklad plnění monitorovacích indikátorů;
- c) personální zajištění služby;
- d) stanovy organizace, jmenování/volba statutárního zástupce;
- e) zdroje financování služby;
- f) komentář k žádosti o dotaci;
- g) doplňkové informace;
- h) je-li žadatel právnickou osobou, je povinen **k žádosti doložit jako přílohu** údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy. Úplný výpis z evidence skutečných majitelů lze nahradit **výpisem částečným** u právnických osob v právní formě ústavu, obecně prospěšné společnosti, spolku, pobočného spolku, zájmového sdružení právnických osob, mezinárodní nevládní organizace a školské právnické osoby neuvedené v § 7 zákona č. 37/2021 Sb.

Uvedenou přílohu nepřikládají právnické osoby, které podle § 7 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, skutečného majitele nemají.

3.1.2 Podání Žádosti

Žadatel je povinen prostřednictvím datové schránky podat kompletní formulář žádosti včetně příloh.

Žadatel uvede jako věc při podání „ŽÁDOST O DOTACI OPZ IV.“

Za den doručení žádosti je den jejího doručení do datové schránky SK: keebyyf

Informace k podání Žádosti jsou zveřejněny v Programu.

3.1.3 Hodnocení Žádosti

Hodnocení Žádosti provádějí zaměstnanci Odboru sociálních věcí Krajského úřadu SK, kteří se při hodnocení řídí, pokud není stanoveno jinak, Programem včetně příloh Metodika a Pravidla.

Hodnocení Žádosti je prováděno samostatně v případě každé jednotlivé sociální služby, na kterou je v rámci Žádosti požadována dotace.

Hodnocení probíhá na základě dostupných informací, tedy informací, které žadatel poskytl zástupcům SK, či jsou volně k dispozici k nahlédnutí. Jedná se zejména o údaje uvedené v Žádosti, informace uvedené na webových stránkách žadatele, informace z registru poskytovatelů sociálních služeb a další dostupné informace související s dostatečným posouzením Žádosti.

Poskytovatel sociálních služeb žádá o dotaci pouze na tu část služby, která odpovídá rozsahu její působnosti ve Středočeském kraji.

Hodnocení bude probíhat v několika krocích:

- soulad služby se Sítí SK pro rok 2024 a 2025,
- personální zabezpečení – uvedené údaje se porovnávají s údaji v Sítí SK. Dále je hodnocena uznatelnost dané pracovní pozice a zajištění sociální služby skrze pracovníky v přímé péči. V tomto kontextu je následně posuzován případný požadavek na školení (celoživotní vzdělávání pracovníků) podle zákona o sociálních službách,
- rozpočet – v rámci položkového rozpočtu a vlastního požadavku na dotaci provádí hodnotitel vymezení nadhodnocených nebo neuznatelných požadavků, na jejichž základě stanoví maximální návrh podpory,
- monitorovací indikátory – kontrola uvedení hodnot závazných indikátorů (600 000, 670 102, 679 001) a soulad s uvedenými údaji (670 031) se Sítí sociálních služeb SK.

3.1.4 Optimální a reálný návrh dotace

Po provedeném posouzení žádostí stanoví zaměstnanci krajského úřadu SK optimální návrh dotace v souladu se zajištěním místní a časové dostupnosti sociálních služeb vyplývajících z platné Sítě SK pro rok 2024 a 2025.

Optimální návrh dotace (OND) se stanoví na základě několika podmínek, které jsou uvedeny v dokumentu Pravidla.

Reálný návrh výše dotace na sociální službu bude záviset na:

- posouzení Žádosti;
- stanovení optimálního návrhu dotace;
- celkovém objemu finančních prostředků přiděleného na projekt.

4 Obecná ustanovení o financování sociálních služeb coby služeb v obecném hospodářském zájmu

Řízení k poskytnutí vyrovnávací platby lze na úrovni Středočeského kraje uskutečnit formou:

- Řízení k poskytnutí vyrovnávací platby formou dotace (dotační řízení), postupem podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Středočeský kraj provede řízení k poskytnutí vyrovnávací platby způsobem, který:

- zajistí rovný přístup ke všem poskytovatelům sociální služby bez ohledu na jejich právní formu,
- zajistí výpočet vyrovnávací platby jednotným nediskriminujícím způsobem (objektivizovaným výpočtem) pro všechny poskytovatele sociálních služeb bez ohledu na jejich právní formu.

4.1 Vydání právního aktu k Projektu OPZ+

Poskytovatel sociální služby je **povinen písemně informovat SK o změnách** údajů uvedených v Žádosti, které mají vliv na vydání právního aktu, a to **nejpozději do 15 pracovních dnů** ode dne, kdy tato změna nastala.

V případě, že poskytovatel sociální služby **neprovede finanční vypořádání** přijaté dotace za předcházející rok, **nebudou mu poskytnuty další zálohy/splátky dotace**, popř. až po uskutečněném vypořádání. V případě, že finanční vypořádání odevzdá po termínu pro odevzdání finančního vypořádání, budou mu další zálohy/splátky dotace uvolněny až po uskutečněném vypořádání.

Právní aktem o poskytnutí dotace se rozumí platná a účinná veřejnoprávní smlouva k poskytnutí finanční podpory z Programu „Podpora vybraných druhů sociálních služeb ve Středočeském kraji IV“ na roky 2024 a 2025, v rámci projektu financovaného z Operačního programu Zaměstnanost plus na poskytování sociální služby. Smlouvu je možné vydat příjemci až po podpisu Pověření či Dodatku na stanovené období přiznané dotace.

Přidělená dotace je vyplácena ve splátkách na běžné účty poskytovatelů sociálních služeb platebním poukazem. Dotace je poskytovatelům sociálních služeb vyplácena v rámci rozpočtu (účtu) SK, je-li příjemce dotace příspěvková organizace, jejímž zřizovatelem je obec, je obec poskytována příjemci prostřednictvím obce.

SK si vyhrazuje právo změnit výši a případné termíny výplaty jednotlivých splátek dotace s ohledem na disponibilní prostředky poskytnuté od řídicího orgánu (MPSV) na Projekt OPZ+ a splněné podmínky ze strany poskytovatele sociální služby.

Vznikne-li při uvolňování splátek dotace v průběhu kalendářního roku **důvodné podezření na porušení rozpočtové kázně** ve smyslu zákona o rozpočtových pravidlech, **je SK oprávněn příjemci dotace pozastavit poskytnutí dalších splátek dotace**. Tato skutečnost bude příjemci dotace oznámena dopisem vedoucí/ho Odboru sociálních věcí Krajského úřadu SK, a to neprodleně po vzniku podezření na porušení rozpočtové kázně. V případě, že žadatel dostatečně vysvětlí porušení rozpočtové kázně, budou pozastavené splátky dotace žadateli následně uvolněny.

4.2 Ověření dotace

Pokud příjemci dotace byla v jednom kalendářním roce přidělena dotace poskytovatelem dotace ve výši 4 mil. Kč a více při součtu dotací na organizaci, zašle datovou schránkou do 31. srpna 2025 a 31. srpna 2026 poskytovateli dotace elektronickou zprávu auditora (zpráva musí obsahovat kvalifikovaný elektronický podpis auditora). Ověření musí být provedeno auditorem nebo auditorskou společností schválenou Komorou auditorů České republiky.

Charakter ověřování

Ověření bude prováděno v souladu se standardem ISAE 3000 Ověřovací zakázky, které nejsou audity ani prověrkami historických finančních informací.

Předmětem ověření je:

- Ověření vedení oddělené evidence příjmů a výdajů (výnosů a nákladů) v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů spojených s poskytováním příslušné sociální služby v účetnictví příjemce;
- Ověření toho, že byly vůči dotaci zaúčtovány pouze uznatelné výdaje;
- Ověření toho, že vykázané uznatelné výdaje byly ve stanoveném období uhrazeny v souladu s podmínkami Smlouvy a Programem;
- Ověření toho, že veřejné zakázky byly zadány v souladu se Smlouvou a se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů;
- Ověření toho, že předmět dotace odpovídal schválenému plnění;
- Ověření toho, že byly dodrženy ostatní relevantní podmínky Smlouvy.

Ověřování se provádí na vzorku relevantních položek. Při výběru vzorku auditor použije přiměřeně relevantní auditorské předpisy. Auditor provede ověření poskytující přiměřenou jistotu o tom, zda byly ve všech významných ohledech splněny podmínky použití dotace.

Zpráva auditora

Auditor vydá zprávu, která bude obsahovat náležitosti stanovené standardem ISAE 3000:

- Název zprávy
- Identifikaci příjemce
- Určení předmětu zakázky
 - Název a identifikátor sociální služby
 - Auditovaný subjekt (příjemce)
 - Auditovaná částka a období
- Určení kritérií
- Popis přirozených omezení
- Případná omezení použití zprávy
- Rozsah provedených prací
- Popis odpovědnosti auditora
- Popis odpovědnosti účetní jednotky
- Prohlášení o použití standardů
- Přehled provedených prací
- Závěr auditora
- Datum vydání zprávy
- Identifikaci auditora nebo auditorské společnosti

Auditor ve zprávě vymezení příslušnou část Smlouvy obsahující ověřované podmínky tak, aby bylo zřejmé, které podmínky byly předmětem ověřování.

Auditor formuluje svůj závěr pozitivní formou, tedy zdali byly ve všech významných ohledech splněny podmínky použití dotace stanovené ve Smlouvě.

V případě zjištění významných nesprávností či neschopnosti získat významné důkazní informace auditor modifikuje svůj výrok. Přitom použije přiměřeně ustanovení relevantních auditorských standardů.

V případě, že příjemce dotace nedodá zprávu auditora ve stanoveném termínu, může být tato skutečnost důvodem pro odejmutí poskytnuté dotace a neposkytnutí dotace v následujícím období.

Poskytovatel sociálních služeb má povinnost průběžně sledovat webové stránky Středočeského kraje – HLAVNÍ TÉMATA – SOCIÁLNÍ VĚCI – PROJEKTY OPZ+ – PODPORA VYBRANÝCH DRUHŮ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB VE STŘEDOČESKÉM KRAJI IV kde budou průběžně doplňovány a aktualizovány údaje týkající čerpání finančních prostředků a další povinnosti a informace o Projektu OPZ+.

Poskytovatel sociálních služeb je povinen na vyžádání Odboru sociálních věcí KÚSK předložit prohlášení, že nemá závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům státní správy, samosprávy a zdravotním pojišťovnám jak při podpisu Smlouvy, tak v průběhu čerpání finančních prostředků.

5 Způsobilé a nezpůsobilé výdaje

V rámci Projektu OPZ+ je možné hradit pouze způsobilé výdaje. Způsobilými výdaji Programu jsou takové, které jsou v souladu s Programem a smluvními podmínkami pro poskytnutí dotace.

Poskytovatel sociální služby smí prostředky z Programu použít pouze na úhradu výdajů, které jsou určeny na poskytování základního druhu a formy sociálních služeb v rozsahu stanoveném základními činnostmi při poskytování sociálních služeb podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Obecné podmínky způsobilosti výdajů:

- **přiměřené** – přiměřeností výdaje se rozumí dosažení optimálního vztahu mezi jeho hospodárností, účelností a efektivností;
- **územně způsobilé** – váže se na aktivity soc. služby, které byly realizovány na území SK nebo pro občany SK;
- **identifikovatelné, prokazatelné a doložitelné** – poskytovatel dotace je oprávněn si od příjemce dotace vyžádat jakýkoliv dokument, který je nezbytný pro ověření způsobilosti výdajů v rámci soc. služby;
- **časově způsobilé** – vynaloženy na úhradu nákladů vzniklých v rámci sociální služby a po dobu trvání Projektu OPZ+, kdy datum zahájení i datum ukončení realizace specifikuje Program a Smlouva.

Finanční prostředky poskytnuté v jednotlivých splátkách je nutné čerpat průběžně po celou dobu trvání Smlouvy. Na konci příslušného roku bude probíhat vyúčtování poskytnutých finančních prostředků. Blíže viz kapitola Změny v Projektu OPZ+.

5.1 Způsobilé výdaje

5.1.1 Osobní náklady

Jedná se o náklady na zaměstnance zajišťující činnost zařízení sociální služby či poskytování sociální služby, mezi které je možné zařadit:

- vedoucí pracovníky – vedoucí organizace, vedoucí služby, ostatní vedoucí pracovníci,
- administrativní pracovníky – sekretářské a asistenční pozice, účetní, ostatní administrativní pracovníci,
- obslužný personál – údržba, úklid,
- ostatní pracovníky, jejichž činnost souvisí s poskytováním základních činností sociální služby,
- zaměstnance, kteří vykonávají odbornou činnost v sociálních službách podle §115 písm. a), b), c)², d), e) zákona o sociálních službách³.

Veškeré náklady musí odpovídat nominálním⁴ mzdám, event. platům a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazeným zaměstnavatelem

Za způsobilé osobní náklady je možné považovat:

- hrubé mzdy a platy pracovníků;

² Pouze nelékařské pozice.

³ Sociální pracovníci, pracovníci v sociálních službách, pedagogičtí pracovníci, manželští a rodinní poradci a další odborní pracovníci, kteří přímo poskytují sociální služby.

⁴ Nominální (hrubá) mzda – zahrnuje všechny pracovní příjmy (základní mzda nebo plat, příplatky a doplátky 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.

- příslušnou část hrubých mezd nebo platů zaměstnanců, kteří se podílejí na realizaci pouze částí svého úvazku, a to ve výši odpovídající jejich úvazkům na projektu;
- osobní náklady na zaměstnance, kteří jsou v rámci soc. služby zaměstnání na dohodu o pracovní činnosti nebo dohodu o provedení práce;
- výdaje na odměny osob, které jsou OSVČ a jejichž odměna odpovídá vykonané práci pro soc. službu.
- odvody zaměstnavatele na sociálním a zdravotním pojištění;
- poplatky spojené se zaměstnancem hrazené s konečnou platností zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů⁵;
- náhrady za dovolenou zaměstnanců – jsou možné pouze v zákonném rozsahu dle platného právního předpisu, kolektivní smlouvy nebo vnitřního předpisu zaměstnavatele upravujícího pracovní či služební poměr a jsou způsobilé pouze v rozsahu, v jakém odpovídají míře zapojení zaměstnance do realizace projektu v měsíci, v němž je dovolená čerpána;
- náhrada mzdy nebo platu nebo odměny z dohody za dny dočasné pracovní neschopnosti nebo v případě dalších překážek, ve kterých je zaměstnavatel povinen náhradu hradit;
- odměny dle § 134 zákona č. 262/2006 Sb.;
- příplatky dle § 125, § 126, § 127, § 128, § 129, § 130, § 135 zákona č. 262/2006 Sb. pro pracovníky přímé péče.

Poskytovatel je dále povinen při uzavírání pracovního poměru/tvorbě dodatku ke smlouvě postupovat dle platných právních předpisů a zároveň povinně uvádět tyto údaje:

- popis pracovní činnosti;
- identifikaci projektu (název či registrační číslo) 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, jako průměrnou, či v rozsahu za celý projekt bez detailu na jednotlivé měsíce apod. U stávajících smluv je toto možné ošetřit vnitřním předpisem, směrnicí apod.;
- výši mzdy/platu.

Odměny mohou být způsobilým výdajem za podmínky, že se jedná o odměnu **za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu**.

Odměna musí být náležitě zdůvodněna. **Zdůvodnění** vyplacených **odměn** je **nezbytnou podmínkou** jejich **způsobilosti**. Při poskytnutí odměn více zaměstnancům je nutné, aby existovalo zdůvodnění pro každého zaměstnance, kterému byly odměny vyplaceny. V případě odměn za mimořádné nebo zvlášť významné úkoly **zaměstnavatel stanoví** ve svém vnitřním předpisu, individuální nebo kolektivní smlouvě apod. **kritéria**, při jejichž splnění lze odměny zaměstnanci poskytnout.

Pokud je příslušný zaměstnavatel při vyplácení odměn vázán právním předpisem, musí postupovat v souladu s tímto předpisem - např. pro zaměstnance, jimž je poskytován plat, je platná úprava v § 134 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Cílové odměny dle § 134a zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, lze poskytnout za splnění předem stanoveného mimořádně náročného úkolu, jehož příprava, postupné zajišťování a konečná realizace bude z hlediska působnosti zaměstnavatele zvlášť významná a zaměstnanec se na jeho splnění bezprostředně nebo významně podílí. Výši cílové odměny musí zaměstnavatel (poskytovatel sociálních služeb) stanovit společně s hodnotitelnými nebo měřitelnými

⁵ Pojistné podle vyhlášky MF č. 125/1993, kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání.

ukazateli před započítáním plnění úkolu. Cílová odměna přísluší zaměstnanci ve výši určené zaměstnavatelem v závislosti na plnění ukazatelů, neskončí-li jeho pracovní poměr před splněním stanoveného úkolu.

Uznatelnými náklady z Projektu OPZ+ jsou odměny dle § 134 a příplatky dle § 125, § 126, § 127, § 128, § 129, § 130, § 135 zákona č. 262/2006 Sb. **pro pracovníky přímé i nepřímé péče**

Veškeré vyplacené odměny musí souviset s činností zařízení sociální služby či poskytováním sociální služby, na kterou je dotace poskytnuta a zároveň musí souviset s činnostmi uvedenými v pracovní smlouvě/dohodě, resp. popisem pracovní pozice v dané organizaci.

5.1.2 Provozní náklady

Jedná se o náklady, které jsou nezbytné pro poskytování sociální služby, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními dokumenty a uvedené v rozpočtu schválené žádosti a jejichž výše nepřesahuje obvyklou výši v daném místě a čase.

Mezi provozní náklady, které jsou uznatelné v rámci Programu je možné zařadit:

- dlouhodobý nehmotný majetek do 60 tisíc Kč – doba použitelnosti více než 1 rok,
- dlouhodobý hmotný majetek do 40 tisíc Kč – doba použitelnosti více než 1 rok,
- kancelářské potřeby,
- pohonné hmoty – uznatelné pouze při řádném vedení knihy jízd včetně vymezení účelu cesty,
- jiné spotřebované nákupy – čisticí prostředky, lékárníčka (zdravotnický materiál je však neuznatelný),
- služby
 - energie,
 - telefony, internet, poštovné, ostatní spoje,
 - nájemné,
 - právní a ekonomické služby,
 - školení a kurzy v oblasti dalšího vzdělávání pracovníků v přímé péči, konkrétně sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách zaměřené na obnovení, upevnění a doplnění kvalifikace dle zákona o sociálních službách, limit max. 2.000,-Kč/den/pracovník v přímé péči – dle zákona povinné 3 dny, tj. maximálně 6.000,-Kč na 1 pracovníka v přímé péči. Kvalifikační kurz – 10.000,- Kč/pracovník,
 - opravy a udržování – limit opravy max. 40.000,-Kč na jednotlivé opravy,
 - 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), nelze hradit zahraniční cesty,
 - pracovníci v přímé péči – mimo pracovní poměr, DPP, DPČ, dle mzdových limitů,
 - ostatní pracovníci – mimo pracovní poměr, DPP, DPČ, dle mzdových limitů,
 - jiné – ostatní služby, pokud souvisejí s poskytováním základních činností sociální služby.
- ostatní náklady – uznatelné bankovní poplatky související s dotačním účtem do výše max. 200Kč/měsíc.

5.2 Nezpůsobilé výdaje

Z poskytnuté dotace poskytovatel sociální služby nesmí hradit tyto výdaje⁶:

- náklady/výdaje nesouvisející s poskytováním základních činností u jednotlivých druhů sociálních služeb, jako jsou např. **pojištění nemovitostí a majetku, havarijní pojištění (vyjma operativního leasingu), jakékoliv ověřování dokumentů** (např. CzechPoint), **výroční zpráva, parkovné a mytí služebního vozu, výpis ze zdravotní dokumentace, zdravotnický materiál kromě lékárničky na pracovišti a autolékárničky, odstupné, dálniční známka a další,**
- náklady/výdaje na zdravotní péči poskytovanou podle § 36 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (tato péče je hrazena podle § 17a zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů)
- náklady/výdaje v souvislosti s poskytováním asistovaných kontaktů – asistovaný kontakt nespadá do výčtu základních činností u jednotlivých druhů služeb dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách,
- náklady/výdaje 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,
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, rezervy, náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů,
- plnění sociálního charakteru poskytovaná zaměstnancům v případech, kdy na tato plnění nevzniká nárok podle právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění se státním příspěvkem, doplňkové penzijní spoření a životní pojištění, dary k životním jubileím a pracovním výročí, příspěvky na rekreaci, stravné zaměstnanců, stravenky),
- výdaje na reprezentaci, propagační činnost, PR, které nemají přímou souvislost s Projektem OPZ,
- náklady/výdaje na pořádání workshopů, teambuildingů, výjezdních zasedání,
- výdaje na finanční leasing,
- daně a poplatky nesouvisející s poskytováním základních činností u jednotlivých druhů sociálních služeb,
- daň z přidané hodnoty, o jejíž vrácení lze podle jiného právního předpisu⁷ požádat,
- smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, dary, manka a škody, tvorba fondů, úbytek cenných papírů a podílů v případě jejich prodeje, úroky z prodlení podle smlouvy o úvěru, výdaje spojené se získáním bankovních záruk a obdobné bankovní výlohy, jakož i depozitní poplatky,
- výdaje, které nelze účetně doložit,
- výdaje nevztahující se k období, na které je dotace poskytnuta,
- výdaje překračující limitní částky, které kraj může stanovit pro jednotlivé položky uznatelných nákladů.

Nejedná se o ucelený výčet všech neuznatelných nákladů v rámci Projektu OPZ+. V případě nejasnosti, zda se jedná o náklad uznatelný či neuznatelný, dává závazné stanovisko poskytovatel dotace, tj. Středočeský kraj.

Uznatelnost nákladů může být upřesněna. Upřesnění budou zveřejněna na webových stránkách kraje.

⁶ V případě nejasnosti, zda se jedná o náklad/výdaj uznatelný či neuznatelný, dává závazné stanovisko poskytovatel dotace, tj. Středočeský kraj, Odbor sociálních věcí

⁷ Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

6 Finanční vypořádání

Příjemce dotace je povinen provést finanční vypořádání poskytnuté dotace za příslušný kalendářní rok.

Finanční vypořádání dotace zpracuje příjemce dotace za období týkající se celého roku, na který je dotace poskytnuta, nejpozději k 31. prosinci roku, včetně zahrnutí souvisejících nákladů, které budou proplaceny do 20. ledna roku následujícího po roce, na který byla dotace poskytnuta.⁸

Příjemce dotace předloží finanční vypořádání v souladu se Smlouvou v termínech **do 20. 1. 2025 a 20. 1. 2026⁹** včetně.

Do 20. 1. 2025 a 20. 1. 2026 musí být též vráceny (tj. připsány) i případné vratky dotací na účet projektu stanovený ve Smlouvě.¹⁰

Vratku dotace je nutno zaslat za každou jednotlivou službu **ZVLÁŠŤ!**

Finanční vypořádání bude předloženo Středočeskému kraji.

Podkladem pro finanční vypořádání dotace je:

- formulář pro vypořádání účelové neinvestiční dotace,
- čestné prohlášení k finančnímu vypořádání,
- tabulka Položkového čerpání neinvestiční dotace na sociální službu – na podporu sociálních služeb dle zák. č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, pro roky 2024 a 2025,
- tabulku nákladů a výnosů (zdrojů) služby,
- příp. další dokumenty uvedené na webových stránkách kraje.

Všechny dokumenty budou dostupné ke stažení na webových stránkách kraje v sekci SOCIÁLNÍ VĚCI – PROJEKTY OPZ+ – PODPORA VYBRANÝCH DRUHŮ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB VE STŘEDOČESKÉM KRAJI IV

Zpracovaný podklad pro finanční vypořádání dotace bude podepsán statutárním zástupcem příjemce dotace nebo jím pověřenou osobou. V případě podpisu finančního vypořádání pověřenou osobou je nutné doložit plnou moc s ověřenými podpisy zmocněnce a zmocnitele nebo úředně ověřenou kopii uvedené plné moci s uvedenými ověřenými podpisy.

Finanční vypořádání dotace na tiskopisech doručí příjemce dotace elektronicky datovou zprávou nejpozději do výše uvedených termínů (finanční vypořádání zaslané skrze e-mail nebude akceptováno). Rozhodným termínem je datum doručení do datové schránky SK.

V případě příspěvkových organizací měst a obcí je nutné finanční vypořádání, tj. dokumentaci a peněžní prostředky, zaslat skrze svého zřizovatele tak, aby byly doručeny (připsány na účet poskytovatele) do 20. 1. 2025 a 20. 1. 2026

Nedodržení termínu pro finanční vypořádání dotace včetně neodvedení případné vratky do daného termínu nebo neprovedení finančního vypořádání dotace může být důvodem pro odejmutí dotace nebo nepřidělení dotace na další rok.

⁸ § 3 odst. 1) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

⁹ Případná změna termínu bude zveřejněna na webových stránkách kraje.

¹⁰ Případná změna účtu bude zveřejněna na webových stránkách kraje.

Příjemce se zavazuje k zajištění úvazkové kapacity v Síti SK dle č. II odst. 2 Smlouvy, dále dle přílohy č. 2 Smlouvy a dle Pověření. Úvazkovou kapacitu v Síti SK je nutné zajistit kontinuálně v průběhu každého měsíce období, na které je dotace poskytnuta. V případě, že bude plnění úvazkové kapacity menší, než je uvedeno v tabulce dle č. II. odst. 2 Smlouvy, dále v příloze č. 2 Smlouvy a v Pověření, bude příjemce povinen v rámci finančního vypořádání dotace vrátit finanční prostředky odpovídající části poskytnuté dotace za období, kdy nezajišťoval dostupnost služby uvedenou kapacitu.

Příjemce se zavazuje k naplnění indikátorů uvedených v příloze č. 2 Smlouvy

7 Monitorování projektu OPZ +

7.1 Monitorovací zprávy

Monitorování průběhu realizace projektu a naplňování monitorovacích indikátorů bude probíhat na základě pravidelného sběru dat. Data bude příjemce dotace (poskytovatel sociální služby) poskytovat SK pomocí předkládaných **průběžných monitorovacích zpráv**, a to pravidelně po dobu realizace projektu.

Přesné termíny odevzdání jednotlivých průběžných monitorovacích zpráv a období, ke kterým se průběžné monitorovací zprávy budou vázat, budou uvedeny ve Smlouvě.

Ke zpracování průběžných monitorovacích zpráv příjemce dotace využije vytvořený **vzor monitorovací zprávy**, která obsahuje:

- monitorovací formulář (krycí list),
- monitorovací list podpořené osoby (MLPO) část A a část B.

Souvisejícími dokumenty jsou pak Návod pro záznam typu a specifikace podpory v MLPO a Informace o zpracování osobních údajů pro osoby, které jsou prostřednictvím MLPO sledovány.

Veškeré dokumenty potřebné pro vyplnění průběžných monitorovací zprávy budou dostupné na webových stránkách kraje.

Průběžné monitorovací zprávy musí být příjemcem dotace **odevdány vždy v řádném termínu v elektronické podobě** datovou zprávou.

Rozhodným termínem pro doručení je vždy datum doručení datové zprávy, nikoliv datum odeslání.

Způsob předložení průběžné monitorovací zprávy:

Monitorovací zprávu je možné podat pouze do datové schránky Středočeského kraje (e-mailem podaná zpráva nebude akceptována).

Datová zpráva bude nést jednoznačně identifikovatelné označení, např. *OPZ – MZ – název organizace, případně identifikátor*.

- **Obsahem datové zprávy** bude řádně vyplněný, **elektronickým kvalifikovaným** podpisem (tj. musí být podepsán tím, kdo je oprávněn jménem právnické osoby činit úkony dle § 30 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a to zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu nebo kvalifikovaným elektronický podpisem) opatřený vzor MZ (monitorovací formulář)¹¹,
- Příjemce dotace zasílá poskytovateli skeny MLPO (originály MLPO si archivuje u sebe),
- Podepsaný Informační list o zpracování osobních údajů (originál) uchovává pouze příjemce dotace¹² (může být předmětem kontroly), poskytovateli není třeba tento dokument zasílat.

ID datové schránky Středočeského kraje: keebyyf

¹¹ Jako podepsané nelze akceptovat ručně podepsaný a naskenovaný formulář či formulář, který je podepsán nekvalifikovaným elektronickým podpisem.

¹² Podpořené osobě pak náleží kopie, příp. druhé vyhotovení tohoto listu.

7.2 Monitorovací indikátory

Poskytovatel sociálních služeb bude smluvně zavázán k plnění indikátorů, které slouží pro vykazování v Projektu OPZ+. Závazný počet indikátorů bude uveden v příloze č. 3 Smlouvy. Za nesplnění celkového počtu indikátorů bude podléhat poskytovatel sociálních služeb sankcím uvedeným ve Smlouvě.

Příjemce dotace je povinen sledovat a vykazovat poskytovateli dotace v rámci průběžných zpráv následující indikátory:

Indikátory výstupu

Tyto indikátory jsou určeny pro sledování a vyhodnocování prováděných opatření a aktivit, které charakterizují konkrétní činnost. Podávají informace o okamžitých výstupech realizace jednotlivých operací/akcí/projektů v rámci programu. Příjemci mají činnosti, které vedou ke vzniku výstupů plně pod kontrolou. Indikátory výstupů vyjadřují počty osob, které byly v rámci daného projektu podpořeny.

Indikátory výsledku

Jedná se o indikátory s přímou vazbou na stanovené cíle. Slouží k prokázání, zda bylo cíle projektu/programu dosaženo. Indikátory výsledků vyjadřují okamžité efekty podpory, ke kterým došlo v době realizace projektu. Výsledky vznikají díky činnosti projektu, příjemci na ně mají výrazný vliv, ale jejich dosahování je zčásti závislé i na vlivech nekontrolovatelných příjemci. Typickou skupinu představují indikátory vyjadřující změnu situace cílových skupin projektu, např. o umístění podpořené osoby na trhu práce nerozhoduje jen kvalita rekvalifikačního kurzu, který v rámci projektu absolvoval, ale i snaha účastníka.

7.2.1 Dělení indikátorů

Indikátor 600 000 Celkový počet účastníků (indikátor výstupu)

Stanovená konečná **hodnota** tohoto **indikátoru je závazná**, tedy sociální služba by měla na konci realizace projektu dosáhnout uvedené hodnoty, v opačném případě se vystavuje sankcím.

Celkový počet účastníků (tj. osob z cílových skupin), kteří v rámci projektu získali jakoukoliv formu podpory, bez ohledu na počet poskytnutých podpor. **Každá podpořená osoba se v rámci projektu započítává pouze jednou bez ohledu na to, kolik podpor obdržela.** Podpora je jakákoliv aktivita financovaná z rozpočtu projektu, ze které mají cílové skupiny prospěch, podpora může mít formu vzdělávacího nebo rekvalifikačního kurzu, výcviku apod.

Měrnou jednotkou jsou účastníci. Za „účastníky“ se označují osoby, které mají přímý prospěch z projektu, a které **mohou být jednoznačně identifikovány (jménem, příjmením, místem trvalého pobytu a datem narození)**¹³ a pro něž jsou vyčleněny konkrétní výdaje. Jiné osoby za účastníky považovány nejsou.

Za osobu, která má z podpořeného projektu přímý prospěch, je považována pouze osoba, která se účastní činností realizovaných v rámci podpořeného projektu pro cílové skupiny a u níž **rozsah jejího zapojení do podpořeného projektu překročí tzv. bagatelní podporu.**¹⁴

¹³ V případě, že nebude možné osobu identifikovat jménem, příjmením, místem trvalého pobytu a datem narození, nebude možné, aby byla do indikátoru 6 00 00 zařazena.

¹⁴ Viz obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci operačního programu zaměstnanost. Dostupné na www.esfcr.cz/file/9002/

7.2.1.1 Bagatelní podpora

Bagatelní podpora je překročena u osoby, která:

získala v daném projektu podporu v rozsahu minimálně 40 hodin (bez ohledu na počet dílčích podpora, tj. počet dílčích zapojení do projektu). Pro výpočet limitu bagatelní podpory se rozumí „hodinou“ hodina v délce 60 minut.

Indikátor 670 031 Kapacita podpořených služeb – úvazky pracovníků (indikátor výstupu)

Stanovená konečná **hodnota** tohoto **indikátoru je závazná**, tedy sociální služba by měla po celou dobu trvání podpory zajišťovat uvedenou úvazkovou kapacitu sociální služby, v opačném případě se vystavuje sankcím v podobě krácení dotace.

Hodnota indikátoru se u sociální služby bude sledovat jako jednotka uvedená v Pověření – úvazek v přímé péči a zároveň při kontrole na místě, dle pracovních smluv.

Pracovníkem se rozumí odborní pracovníci, pracovníci v přímé péči, kteří přímo poskytují služby cílové skupině (např. sociální pracovník, pracovník v sociálních službách, zdravotní pracovník, pedagogický pracovník) dle § 115 zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, v platném znění.

Indikátor 670 102 Využívání podpořených služeb (indikátor výsledku)

Stanovená konečná **hodnota** tohoto **indikátoru je závazná**, tedy sociální služba musí na konci realizace dotačního programu v rámci projektu OPZ+ dosáhnout uvedené hodnoty, v opačném případě se vystavuje sankcím. Indikátor je vyjádřen počtem osob, které využijí službu jako anonymní klienti, sekundárně podpořené osoby nebo ti, kteří nepřekročí bagatelní podporu.

Indikátor 679 001 Počet podpořených Romů (indikátor výstupu)

Počet osob z romské menšiny, kterým byla v rámci projektu poskytnuta podpora. Každá osoba může být započítána pouze jednou. Počtem osob se rozumí odhadovaný počet podpořených osob z řad romské menšiny. Tento odhad provede příjemce na základě jemu dostupných informací. Při sběru monitorovacích dat bude důsledně respektována ochrana osobních údajů. Údaje o tom, která konkrétní osoba byla započítána, nebude příjemce nikam předávat, vykazovat bude pouze souhrnný údaj za dobu na kterou byla dotace poskytnuta. Podporou se rozumí jakákoliv aktivita financovaná z rozpočtu Projektu OPZ+, ze které měla osoba z romské menšiny prospěch.

7.2.2 Způsob plnění indikátorů

Plnění indikátorů musí být kontinuální a jejich vykazování musí probíhat v souladu s podmínkami Operačního programu Zaměstnanost+.¹⁵

Indikátor 600 000 Celkový počet účastníků (indikátor výstupu)

Předpoklad plnění indikátoru 600 000 je stanoven poskytovatelem sociálních služeb v podané Žádosti vždy za jednotlivé roky.

Pro indikátor 600 000 Celkový počet účastníků je povinnost sledovat počty účastníků k 30. 6. 2024/2025 a k 31. 12. 2024/2025 dle přílohy č. 2 Žádosti – Předpoklad plnění monitorovacích indikátorů v kalendářním roce a vykazovat je průběžně v rámci monitorovacích zpráv. Dále je povinností o každém účastníku vyplnit Monitorovací list

¹⁵ Viz obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus. Dostupné na <http://www.esfcr.cz>

podpořené osoby část A a B (viz příloha Metodiky). Vyplněné monitorovací listy podpořených osob příjemce dotace předá poskytovateli spolu s průběžnou monitorovací zprávou. Hodnota indikátoru bude sledována i při kontrolách v místě poskytování sociální služby.

Indikátor 670 031 Kapacita podpořených služeb – úvazky pracovníků (indikátor výstupu)

Indikátor 670 031 Kapacita podpořených služeb je v souladu s jednotkou v Pověření musí být naplňován po celou dobu trvání dotačního programu z projektu OPZ+.

Pro indikátor 670 031 Kapacita podpořených služeb – úvazky pracovníků je povinnost sledovat a zajišťovat úvazky pracovníků v přímé péči k 30. 6. 2024/2025 a k 31. 12. 2024/2025 dle přílohy č. 2 Žádosti – Předpoklad plnění monitorovacích indikátorů v kalendářním roce a vykazovat je průběžně v rámci monitorovacích zpráv. Dále je povinností o každém účastníku vyplnit Monitorovací list kapacity podpořených služeb – úvazky pracovníků část A a B (viz příloha Metodiky). Vyplněné monitorovací listy kapacity podpořených služeb – úvazky pracovníků příjemce dotace předá poskytovateli spolu s průběžnou monitorovací zprávou. Hodnota indikátoru bude sledována i při kontrolách v místě poskytování sociální služby.

Indikátor 670 102 Využívání podpořených služeb (indikátor výsledku)

Pro indikátor 670 102 Využívání podpořených služeb je povinnost sledovat anonymní či sekundárně podpořené uživatele pro kalendářní rok dle přílohy č. 2 Žádosti – Předpoklad plnění monitorovacích indikátorů v kalendářním roce a vykazovat je průběžně v rámci monitorovacích zpráv.

Hodnota indikátoru bude sledována i při kontrolách v místě poskytování sociální služby.

Indikátor 679 001 Počet podpořených Romů (indikátor výstupu)

Odhad provede příjemce na základě jemu dostupných informací v rámci monitorovacích zpráv za uplynulé období. Údaje o tom, která konkrétní osoba byla započítána, nebude příjemce nikam předávat, vykazovat bude pouze souhrnný údaj za dobu monitorovacího období.

7.2.3 Způsob sledování indikátorů

Sledováno bude roční plnění závazných hodnot indikátorů.

Smyslem stanovení ročních předpokladů plnění indikátorů a jejich sledování je kontrola realizace a kontinuálního poskytování sociální služby. Nulové nebo nízké plnění stanovených ročních předpokladů u indikátorů které nebude příjemcem dotace – poskytovatelem služby adekvátně zdůvodněno, může být ze strany poskytovatele dotace chápáno jako nedodržení účelu dotace a porušení smlouvy o poskytnutí dotace a může být důvodem k vyloučení příjemce podpory z účasti v Projektu OPZ+.

Případné výjimky povinnosti dodržení minimálních hodnot indikátorů stanovených v příloze č. 2 Veřejnoprávní smlouvy, musí být projednány a schváleny orgány SK.

7.2.4 Započítávání podpořených osob

Každá podpořená osoba se v rámci jedné služby a za celou dobu trvání projektu OPZ+ započítává pouze jednou bez ohledu na to, zda byla podpořena jedenkrát či opakovaně. Tzn. Každá podpořená osoba tedy může být za celé dotační období vykázána pouze jedenkrát a pouze v rámci jednoho z indikátorů. Pro indikátor 600 000 pak dále platí, že v případě, kdy se podpořená osoba do služby opakovaně vrátí/vrací, je vždy třeba aktualizovat datum jejího výstupu ze služby a stav po intervenci/ukončení.

Podpořenou osobou se pak rozumí každá osoba, které byla v rámci realizace služby poskytnuta intervence financovaná z přidělené dotace a která svou charakteristikou spadá do některých z cílových skupin. Tzn. jde o všechny přímo (primárně) i nepřímo (sekundárně) podpořené osoby bez ohledu na to, zda poskytnutá podpora dosáhla limitu bagatelní podpory.

Primárně podpořená osoba, která má z projektu OPZ+ přímý prospěch. Za primárně podpořenou osobu může být považována pouze osoba, která je jednoznačně identifikována, účastní se činností realizovaných v rámci podpořené služby pro cílové skupiny a u níž rozsah jejího zapojení do podpořeného projektu překročí tzv. bagatelní podporu. Činnosti realizované v rámci podpořené služby pro cílové skupiny musí být v souladu se zákonnými základními činnostmi a jsou primárně obsahem projektu OPZ+.

Další podpořená osoba je osoba, která využije službu financovanou z projektu OPZ+, ale její poskytnutá podpora rozsahem nepřesáhne bagatelní podporu. Dále pak jde o osobu, která využije službu jako anonymní klient nebo jde o sekundárně podpořené osoby, např. rodinné příslušníky jako děti apod.

Finanční opravy/sankce při nesplnění cílových hodnot indikátorů

Pokud je mezi mírou čerpání dotace a mírou dosažení stanovených cílových hodnot indikátorů odpovídající poměr (viz čl. 8.1 Programu), pak příjemce není za nedosažení cílových hodnot sankcionován. Ovšem pokud je částka dotace využita v míře vyšší, než jaká je míra naplnění cílových hodnot indikátorů na jednotku (FP), pak hrozí finanční opravy (tj. vyčerpané prostředky, k nimž v adekvátní míře nebylo dosaženo cílových hodnot indikátorů, představují neoprávněně použité prostředky). Pokud má příjemce na základě smlouvy závaznou cílovou hodnotu pro více indikátorů, míra nenaplnění závazku bude vypočtena jako jejich průměr.

Příklad: Projekt předpokládá splnění tří indikátorů výstupů, míra splnění cílové hodnoty je u prvního 120 %, u druhého 30 %. Průměr míry plnění z těchto hodnot je 75 %.

Finanční opravy při nesplnění závazků týkajících se indikátorů

Celková míra naplnění indikátorů výstupů vzhledem k závazkům dle právního aktu: Pokud je naplněno méně než 85 % a zároveň alespoň 70 % - finanční oprava, odvod 15 % dotace; pokud je naplněno méně než 70 % a zároveň alespoň 55 % - finanční oprava, odvod 20 % dotace; pokud je naplněno méně než 55 % a zároveň alespoň 40 % - finanční oprava, odvod 30 % dotace; pokud je naplněno méně než 40 % odvod 50 % dotace.

SK může stanovit, že nedosažení cílové hodnoty jednoho či více konkrétních indikátorů (specifikovaných ve smlouvě) nebude sankcionováno, a to z toho důvodu, aby příjemce, jemuž již byla vyplacena nižší podpora za nedosažení původně předpokládaného počtu jednotek, nebyl sankcionován ještě podruhé za nedosažení cílové hodnoty indikátorů.

8 Změny v projektu OPZ+

Změny v rámci realizace Programu, podstatné i nepodstatné, je však potřeba hlásit zástupcům SK, a to pomocí formuláře „Hlášení změn poskytovatele sociální služby“, který je Přílohou č. 1 této Metodiky, a to nejpozději do 15 pracovních dnů. Součástí změnového formuláře je též zdůvodnění, proč k navrhovaným změnám dochází a aktualizovaný rozpočet služby. Změnové formuláře je možné zasílat na kontaktní osobu emailem. V tomto případě formulář musí obsahovat podpis statutárního zástupce či osoby pověřené a razítko organizace.

8.1 Podstatné změny

Podstatné změny projektu jsou takové změny, které mají vliv na charakter projektu, na splnění cílů projektu či dobu realizace projektu. Z toho důvodu si SK vyhrazuje právo tyto změny schvalovat. **Podstatné změny projektu nesmí být příjemcem provedeny před jejich schválením SK**, resp. před uzavřením písemného dodatku ke Smlouvě, pokud je jeho vydání nutné.¹⁶

Mezi podstatné změny, které vyžadují vydání uzavření písemného dodatku ke Smlouvě, patří:

- změna místa poskytování služby mající vliv na územní dostupnost služby;
- zkrácení časového období nebo rozsahu poskytování sociální služby (zániku, zrušení oprávnění k poskytování sociální služby);
- snížení indikátorů.

Krajský úřad SK návrh na změnu vyhodnotí a případně vyzve poskytovatele sociální služby k doplnění či úpravě. Žádost poskytovatele sociální služby je následně se stanoviskem předložena k projednání orgánům kraje. Dodatek Smlouvy nabývá účinnosti:

- nejdříve datem podpisu oprávněných zástupců obou smluvních stran, pokud se jedná o Smlouvu, která se nezveřejňuje v Registru smluv, ale zveřejňuje se na Úřední desce Středočeského kraje,
- zveřejněním v Registru smluv, pokud se jedná o smlouvu, která se v tomto registru zveřejňuje.

O případném zamítnutí Žádosti o podstatnou změnu bude poskytovatel sociální služby písemně informován Krajským úřadem Středočeského kraje, a to zpravidla do 10 kalendářních dnů od projednání v orgánech kraje.

Mezi podstatné změny, které nevyžadují souhlas SK, patří:

- změna bankovního spojení poskytovatele sociální služby;
- jakákoliv změna ve vztahu k poskytovatelům veřejných prostředků z důvodu vyloučení možného rizika zneužití poskytnuté dotace;
- přeměna právnické osoby, nutné hlásit do 15 pracovních dnů ode dne, kdy k přeměně právnické osoby došlo;
- vstup právnické osoby do likvidace, nutné hlásit do 15 pracovních dnů ode dne vstupu do likvidace;
- nedoplatek na daních a jiných peněžitých plnění, nutné hlásit do 15 dnů po splatnosti daně a jiného peněžitého plnění;
- změna právní formy;
- přesun finančních prostředků do dalšího roku není možný.

¹⁶ Vzhledem k tomu, že podstatné změny jsou zpravidla schvalovány orgány SK (Rada, Zastupitelstvo), je administrace těchto změn časově náročná a je tedy potřeba při realizaci projektu s tímto počítat.

Uvedené změny mohou mít vliv na snížení schválené finanční podpory.

8.2 Nepodstatné změny

Nepodstatné změny sociální služby nejsou důvodem pro uzavření dodatku ke Smlouvě, netýkají se předmětu Smlouvy a dalších povinností stanovených příjemci Smlouvou. Poskytovatel sociální služby je povinen tyto změny oznámit příslušnému odboru Krajského úřadu Středočeského kraje bez prodlení není-li stanoveno jinak na formuláři „Hlášení změn poskytovatele sociální služby“.

Mezi nepodstatné změny patří:

- změny názvu poskytovatele sociální služby, nutné nahlásit písemně do 10 kalendářních dnů po její účinnosti a doložit příslušným dokladem;
- změna sídla poskytovatele sociální služby nemající vliv na územní dostupnost služby. V případě sídla poskytovatele sociální služby je za nepodstatnou změnu považována pouze taková změna sídla, která nemá vliv na místo poskytování sociální služby. Poskytovatel sociální služby je povinen tyto změny písemně nahlásit do 10 kalendářních dnů po její účinnosti a doložit příslušným dokladem (např. výpis z obchodního rejstříku);
- změna kontaktních údajů poskytovatele sociální služby. V případě změny kontaktních údajů (e-mail, telefon, kontaktní osoba apod.) je poskytovatel sociální služby povinen tyto změny písemně nahlásit do 15 kalendářních dnů po její účinnosti. Nahlášení je důležité zejména z důvodu bezproblémové komunikace kraje s poskytovatelem sociální služby;
- změna statutárního zástupce organizace V případě změny statutárního zástupce je poskytovatel sociální služby povinen písemně nahlásit tuto změnu do 10 kalendářních dnů po jejím provedení;
- změnu rozpočtu (přesun prostředků mezi položkami, mezi kapitolami) je příjemce dotace povinen nahlásit prostřednictvím formuláře Hlášení změn nejpozději do 31. prosince daného roku;
- další změny, které nemají vliv na realizaci předmětu Smlouvy.

Výše uvedené přesuny finančních prostředků (v rámci podstatné i nepodstatné změny) jsou možné pouze v rámci jedné služby. Přesun finančních prostředků není možný mezi jednotlivými službami příjemce dotace. Takový přesun je porušením rozpočtové kázně.

Nejedná se o úplný výčet možných změn v projektu OPZ+. V případě nejasností se obraťte na kontaktní osobu Projektu OPZ+.

Jestliže poskytovatel sociální služby během doby trvání Projektu OPZ+ provede změny, které budou v rozporu s Programem včetně příloh, nebo se Smlouvou, je povinen změny hlásit poskytovateli dotace (Středočeskému kraji). V případě nenahlášení změn může dojít dle podmínek Smlouvy až k zastavení vyplácení dotace či k ukončení Smlouvy, či k dalším sankcím vyplývajícím ze Smlouvy.

9 Kontrola

Středočeský kraj na základě zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zajišťuje výkon finanční kontroly 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, zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), a v souladu se zákonem č. 250/200 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Systém kontrol dotací poskytnutých na sociální služby a procesní pravidla se řídí zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů.

V případě nahrazení uvedených zákonů novými zákony, řídí se systém kontroly dotací těmito novými zákony, a to ode dne jejich účinnosti.

Předmětem kontroly je prověření hospodaření s veřejnými prostředky z poskytnuté dotace v souladu s Programem a uzavřenou Smlouvou, včetně kontroly plnění jejích podmínek.

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

Kontrola probíhá dle schválené metodiky, zveřejněné na webu kraje. Metodika může být aktualizována.

10 Účetnictví

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 (analytické účty, účetní střediska, zakázky).

Příjemce má povinnost vést příjmy a výdaje (výnosy a náklady) spojené s poskytováním příslušné sociální služby v účetnictví příjemce (poskytovatele sociální služby) odděleně od příjmů a výdajů (výnosů a nákladů) spojených s jinými službami či činnostmi organizace, tedy včetně položek souvisejících s poskytnutou dotací, tj. vést oddělenou účetní evidenci každé realizované služby, a to v členění na výdaje (náklady) financované z prostředků dotace a výdaje (náklady) financované z jiných zdrojů. Tato evidence musí být podložena účetními doklady ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Zároveň je příjemce povinen vést odděleně příjmy a výdaje (výnosy a náklady) příslušné sociální služby související pouze s poskytnutou dotací.

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.

Při čerpání přidělených finančních prostředků dotace je příjemce povinen zajistit, aby na stejnou činnost nedocházelo k duplicitnímu čerpání finančních prostředků z jiných zdrojů se stejným účelem.

Příjemce dotace je povinen vést analytickou účetní evidenci všech účetních případů vztahujících se k poskytnuté dotaci. Příjemce dotace je povinen označit originály účetních dokladů viditelným a nesmazatelným způsobem označením, např. Tento výdaj je financován z OPZ, tj. jednotlivé originály účetních dokladů označit tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o výdaj hrazený z příslušného projektu na základě Smlouvy.

Je-li dotace čerpána i na tzv. společné náklady/výdaje (tj. náklady/výdaje společné příslušné sociální službě v rozsahu základních činností a jiným činnostem poskytovatele služby), doloží poskytovatel sociální služby, podle jakého prokazatelného kritéria zahrnul odpovídající podíl společných nákladů/výdajů v rámci nákladů/výdajů příslušné sociální služby (tzv. stanovení poměrných nákladů/výdajů, směrnice rozúčtování).

11 Pravidla pro informování a komunikaci v rámci projektu OPZ+ a užívání loga EU

Během realizace Projektu OPZ+ je příjemce povinen informovat veřejnost o podpoře získané z fondů EU tím, že:

- Zveřejnění na internetové stránce příjemce, pokud taková stránka existuje, a na sociálních sítích, pokud příjemce nějakou sociální síť využívá, stručný popis projektu úměrný míře podpory včetně jeho cílů a výsledků a zdůrazní, že je na daný projekt poskytována finanční podpora EU; popis je doporučeno vložit při zahájení realizace projektu a následně jej dle potřeby aktualizovat, v případě sociálních sítí je tato povinnost splněna uveřejněním jednoho postu informujícího o podpoře z EU na jedné sociální síti.
- Umístí alespoň 1 povinný plakát nebo elektronické zobrazovací zařízení velikosti minimálně A3 s informacemi o projektu v místě realizace projektu snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou vstupní prostory budovy; umístění zajistí v návaznosti na zahájení realizace projektu, nejpozději však do doby předložení první zprávy o realizaci projektu, a bude jej udržovat do termínu dokončení realizace projektu OPZ + uvedeného v právním aktu.

Šablony pro informování a komunikaci v rámci projektu OPZ+ a užívání loga EU budou ke stažení na webových stránkách kraje.

Další povinné výstupy pro informování a komunikaci v rámci projektu OPZ+ a užívání loga EU:

- propagační tiskoviny v tištěné i elektronické verzi (brožury, letáky, plakáty, publikace, školicí materiály) a propagační předměty;
- propagační audiovizuální materiály (reklamní spoty, reportáže, pořady...);
- inzerce (internet, tisk);
- komunikační akce (semináře, workshopy, konference, tiskové konference, výstavy, veletrhy);
- PR výstupy při jejich distribuci (tiskové zprávy, informace pro média);
- dokumenty určené pro veřejnost či cílové skupiny (vstupní, výstupní/závěrečné zprávy, analýzy, certifikáty, prezenční listiny apod.)

Uvedený přehled je pouze indikativní, není možné jej považovat za vyčerpávající.

Nedodržení těchto povinností podléhá sankcím na základě zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a představuje porušení rozpočtové kázně, resp. neoprávněné použití podpory.

Logo EU není nutné používat zejména u následujících případů:

- interní dokumenty;
- archivační šanony;
- elektronická i listinná komunikace;
- pracovní smlouvy;
- veškeré smlouvy s dodavateli;
- smlouvy mezi příjemcem či partnerem a dalším subjektem (nikoli dodavatelem), jejichž předmětem je zapojení cílové skupiny do projektu, kdy žádná ze smluvních stran není cílovou skupinou;
- účetní doklady vztahující se k výdajům projektu;
- vybavení pořízené z prostředků projektu (s výjimkou propagačních předmětů);
- neplacené PR články a převzaté PR výstupy médií;
- ceny do soutěží;
- výstupy, kde to není technicky možné (strojově generované objednávky, faktury).

12 Archivace

Poskytnutá podpora představuje pro poskytovatele (příjemce dotace, příp. jeho subdodavatele) závazek archivovat veškerou dokumentaci související s financováním sociální služby formou vyrovnávací platby po dobu trvání Pověření a minimálně po dobu 10 let od ukončení Projektu OPZ+ poskytovatelem, tj. **do 30. 4. 2036**, způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy České republiky.

Povinnost uchovávat dokumenty se týká zejména:

- účetních dokladů (faktury, dodací listy apod.);
- dokumentů k osobním nákladům (smlouvy, DPP, DPČ, evidence docházky, výplatní pásy...);
- dokumenty k cestovnímu (knihy jízd...);
- dokumenty k uskutečněným aktivitám pro cílové skupiny;
- materiální výstupy (výukové materiály, publikace...).

Uvedený přehled není možné považovat za vyčerpávající.

13 Přílohy k Metodice

Příloha č. 1 Formulář pro oznámení změn příjemce dotace z Programu „Podpora vybraných druhů sociálních služeb IV“ na roky 2024 a 2025

Příloha č. 2 Monitorovací formulář – Krycí list

Příloha č. 3 Monitorovací list podpořené osoby – Identifikační údaje

Příloha č. 4 Monitorovací list podpořené osoby – Záznam podpory