Příloha č. 12

Pomůcka k vyplnění přílohy Údaje o sociální službě

Příloha č. 11a Údaje o sociální službě je povinná příloha žádosti o podporu z OPZ v případě, že je projekt zaměřen na poskytování sociální služby viz aktivity 1.1 Výzvy ŘO OPZ. Výčet sociálních služeb a jejich charakteristiky jsou uvedeny v části třetí, hlavě I, díle 2 až 4 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. K fakultativním činnostem sociálních služeb a dalším aktivitám v rámci projektu se údaje (v minimálním rozsahu) vyplňují pouze pro potřeby vyčíslení celkové podpory[1].

Přílohu s údaji o sociální službě vyplňuje žadatel a předkládá společně se žádostí o podporu z OPZ. Poskytovatel sociální služby musí být vždy registrovaný podle zákona o sociálních službách a mít platnou registraci sociální služby s vydaným Pověřením v souladu s Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU nejpozději před vydáním rozhodnutí o poskytnutí dotace na projekt. Splnění těchto podmínek bude předmětem kontroly před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Vyplněná/é tabulka/y budou předmětem hodnocení projektu (především budou sloužit k ověření efektivnosti a hospodárnosti, ověření kapacity žadatele, atd.), proto je nezbytné uvádět vždy náklad na službu v obvyklé výši (v místě a čase), obdobně je nezbytné postupovat v případě očekávaných výnosů služby (zejména stanovit výši očekávané úhrady služby od uživatelů s ohledem na §71 až 76 zákona o sociálních službách, zahrnout výši obvyklého spolufinancování z rozpočtů územních samospráv apod.).

Uvedené údaje z tabulek budou při přípravě Rozhodnutí o poskytnutí dotace podkladem pro výpočet vyrovnávací platby na sociální službu/y a následné stanovení výše veřejné podpory resp. vyrovnávací platby v právním aktu (Rozhodnutí o poskytnutí dotace) dle jednotlivých let realizace projektu. Před vydáním právního aktu může být žadatel/příjemce vyzván k aktualizaci údajů v příloze 11a Údaje o sociální službě.

Pro každou jednotlivou sociální službu uvedenou v žádosti o projekt bude zpracován samostatný list (Sociální služba 1, Sociální služba 2, Sociální služba 3) v příloze č. 11a Údaje o sociální službě. Zároveň upozorňujeme na povinnost poskytovatele sociálních služeb vést výnosy a náklady spojené s poskytováním příslušné služby v účetnictví odděleně od výnosů a nákladů spojených s jinými službami či činnostmi organizace!!! Údaje musí být vyplněny v souladu s popisem služby v síti sociálních služeb a v souladu s aktuálním Pověřením na sociální službu.

Ve finanční části přílohy č. 11a Údaje o sociální službě - Plánované náklady sociální služby podle jednotlivých nákladových položek (celkem a v jednotlivých letech poskytování služby v rámci projektu) vyplňuje žadatel údaje o plánovaných nákladech služby ve členění obdobném rozpočtu projektu s tím rozdílem, že uvádí

[1] *Pouze za situace, kdy žadatel do projektu zahrnul i další aktivity, které nejsou sociální službou v rozsahu základních činností ve smyslu zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.*

náklady v položkovém členění v rozpadu i na jednotlivé roky realizace projektu. Veškeré plánované příjmy uvádí žadatel vždy jen do spodní části tabulky „Plánované výnosy sociální služby“.

Plánované náklady na sociální službu (případně součet plánovaných nákladů na jednotlivé sociální služby vč. nákladů na fakultativní a doplňkové služby) jsou rovny řádku „Celkové zdroje“ v žádosti o podporu v ISKP (list „Žádost v ISKP“ řádek „celkové zdroje“) resp. celkovému rozpočtu projektu.

Plánovaný výnos sociální služby bude uveden vždy pokud:
- žadateli vyplývá dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách možnost vybírat úhradu od klientů
- žadatel má danou službu financovanou z jiných zdrojů (v uvedené kapacitě u dané služby, časově se vztahující)
- pokud žadateli vyplývá povinnost zajistit spolufinancování svého projektu z vlastních zdrojů/resp. rozpočtu kraje/obce – bude relevantní částka spolufinancování zahrnuta do výpočtu výše vyrovnávací platby automaticky resp. je zahrnuta do celkových výnosů vztahujících se k dané službě.

Výnos se musí vždy vztahovat k uvedené službě, pro kterou je tabulka vyplňována, případně se uvede jeho alikvotní podíl a dále musí odpovídat délce realizace projektu v daném roce s ohledem na předpokládané zahájení realizace projektu a ukončení realizace projektu.
V případě, že dojde k posunu naplánované realizace projektu, bude žadatel/příjemce vyzván k opravě příloh/y č. 11a před vydáním právního aktu resp. Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Pokyn k vyplnění přílohy č. 11a:

Vyplňuje v těchto krocích: **VYPLŇUJÍ SE POUZE BÍLÉ BUŇKY!!!!**

1.) Plánované náklady sociální služby související s projektem v jednotlivých letech realizace projektu v uvedeném členění (vyplňuje list „SOCIÁLNÍ SLUŽBA 1“, v případě více služeb i další listy pro každou službu zvlášť tj. „SOCIÁLNÍ SLUŽBA 2, SOCIÁLNÍ SLUŽBA 3). V případě doplňkových služeb se náklady nerozepisují do detailu, ale vyplní se pouze list „Další aktivity souhrnně“. V listu „Další aktivity souhrnně“ se uvádějí Celkové způsobilé výdaje připadající na další aktivity projektu, tj. včetně nepřímých nákladů.

2.) Dále se vyplní veškeré výnosy v jednotlivých letech realizace projektu **pouze** ve vztahu k dané sociální službě (uvedené kapacitě služby, časově se vztahující pouze na dobu realizace projektu viz údaj uvedený v řádku „počet měsíců poskytování služby v roce“

3.) Na listu „SOCIÁLNÍ SLUŽBA 1“ je dále nutné zvolit míru spolufinancování (0 %, 5 %, 15 %) – míra spolufinancování se volí **pouze na tomto listu**, na ostatní listy se zvolené procento uvede automaticky (tj. i na list „Další aktivity souhrnně“ i na list „Žádost v ISKP“)

Po vyplnění všech relevantních polí se na každém listu k dané sociální službě (1 – 3 pokud je relevantní) vypočte výše vyrovnávací platby v jednotlivých letech. Tato částka bude uvedena v právním aktu (Rozhodnutí o poskytnutí dotace).

Pokyny k vyplnění žádosti o podporu v ISKP

Pro potřeby vyplnění „Žádosti o podporu“ v ISKP použijte list „Žádost v ISKP“ přílohy 11a - sloupec „Celkem za projekt“.

1.) V ISKP zadáte rozpočet projektu v celkové výši odpovídající součtu nákladů na všechny uvedené sociální služby vč. doplňkových, což odpovídá řádku s názvem „Celkové zdroje“

2.) Dále uvedete „Jiné peněžní příjmy“ v tabulce na listu „Žádost v ISKP“ pokud jsou nenulové. Uvádějte vždy v částce, která odpovídá přepočtené částce. (viz žluté pole)

3.) Dále si zvolíte procento povinného spolufinancování dle Vaší právní subjektivity (0%, 5 %, 15 %). Viz řádek „procento vlastního spolufinancování“ na listu „Žádost v ISKP“ přílohy 11a.

Výše podpory se Vám vypočte automaticky po uvedení údajů výše. V případě, že budou v projektu zahrnuty pouze sociální služby (1-3), bude tato výše odpovídat výši vyrovnávací platby. V případě, že budou v projektu zahrnuty i doplňkové služby bude výše podpory navýšena o výši podpory na tyto doplňkové služby. Výše podpory celkem bude rovněž uvedena v právním aktu (Rozhodnutí o poskytnutí dotace).