

Podávání žádostí o dotace pro rok 2016

Seminář pro poskytovatele sociálních služeb v Kraji Vysočina

14. 10. 2015





Obsah

- Změny ve financování sociálních služeb v roce 2016
- Podávání žádostí o dotace pro rok 2016
- Diskuze

Změny ve financování sociálních služeb v roce 2016



Úvod do problematiky

- Od 1. ledna 2015 je převedeno financování sociálních služeb, které bylo do konce roku 2014 zajišťováno ze strany Ministerstva práce a sociálních věcí ČR (dále také „MPSV“) formou dotací, do působnosti krajských úřadů.
- Změny se dotýkají zejména způsobu výpočtu dotace poskytované ze strany MPSV jednotlivým krajům, a následně i způsobu stanovení dotace pro jednotlivé poskytovatele sociálních služeb, které budou tvořit krajskou síť sociálních služeb.
- Počínaje rokem 2016 budou finanční prostředky poskytovatelům sociálních služeb poskytovány v souladu s legislativními podmínkami EU ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby poskytované organizacím pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu.
- Dochází tak ke změně celého systému financování a zajišťování sociálních služeb, který bude založen na rovném přístupu ke všem poskytovatelům při sestavování krajských sítí sociálních služeb.
- S ohledem na změny ve financování, s čímž souvisí změny v řízení krajských sítí sociálních služeb, se zvyšují nároky na spolupráci mezi všemi subjekty, které jsou do všech souvisejících procesů zapojeny, zejména pak na spolupráci poskytovatelů kraje a obcí.

Vyrovnávací platba

- Hodnota vyrovnávací platby je vypočítávána pro každý druh, resp. každou sociální službu zvlášť a její hodnota udává maximální možnou podporu dané služby z veřejných zdrojů. Veřejným zdrojem pak nejsou pouze finanční prostředky, ale také např. zvýhodněné nájemné ze strany obce apod.

Vyrovnávací platba (VP) = obvyklé náklady - obvyklé příjmy z neveřejných zdrojů

- Pro každý druh sociální služby je stanovena hodnota obvyklých nákladů (na lůžkoden, úvazek pracovníka) a popř. též obvyklých příjmů z neveřejných zdrojů (uživatelé služby, zdravotní pojišťovny).
- Nastavení hodnoty obvyklých nákladů a obvyklých příjmů z neveřejných zdrojů má v kompetenci každý jednotlivý kraj, a to na základě konkrétní situace v daném kraji.
- V praxi je pak daný druh sociální služby financován z veřejných zdrojů na základě jednotky poskytované kapacity (lůžko nebo úvazek) bez ohledu na skutečné výkony sociální služby.

Obvyklé náklady sociální služby

Druh služby	Jednotka	Referenční hodnota nákladů / jednotku	Stanovená sazba úhrady od uživatelů	Stanovená sazba úhrady z veřejného zdravotního pojištění	Stanovený podíl spolufinancování z jiných zdrojů
Azylové domy (pro jednotlivce)	lůžko/den	450 Kč	65 Kč		5 %
Azylové domy (pro rodiny s dětmi)	lůžko/den	700 Kč	65 Kč		5 %
Centra denních služeb	úvazek/měsíc	40 000 Kč	80 Kč		25 %
Denní stacionáře	úvazek/měsíc	40 000 Kč	80 Kč		25 %
Domovy pro osoby se zdravotním postižením (zařízení komunitního typu)	lůžko/den	1 350 Kč	460 Kč	70 Kč	5 %
Domovy pro osoby se zdravotním postižením (ostatní zařízení)	lůžko/den	980 Kč	460 Kč	70 Kč	5 %
Domovy pro seniory	lůžko/den	880 Kč	470 Kč	45 Kč	5 %
Domovy se zvláštním režimem (péče o osoby s poruchami autistického spektra)	lůžko/den	3 100 Kč	520 Kč	60 Kč	5 %
Domovy se zvláštním režimem	lůžko/den	1 000 Kč	N/A	60 Kč	5 %
Domy na půl cesty	lůžko/den	710 Kč	100 Kč		10 %
Chráněné bydlení	lůžko/den	760 Kč	190 Kč		10 %
Intervenční centra	úvazek/měsíc	45 000 Kč	N/A		10 %
Kontaktní centra	úvazek/měsíc	45 000 Kč	N/A		30 %
Nízkoprahová zařízení pro děti a mládež	úvazek/měsíc	35 000 Kč	N/A		30 %
Noclehárny	lůžko/den	220 Kč	20 Kč		5 %
Odborné sociální poradenství (manželská a rodinná poradna)	úvazek/měsíc	50 000 Kč	N/A		5 %
Odborné sociální poradenství (ostatní zaměření)	úvazek/měsíc	35 000 Kč	N/A		10 %
Odlehčovací služby - pobytové	lůžko/den	XXX Kč	270 Kč		10 %
Odlehčovací služby - ambulanti/terénní	úvazek/měsíc	40 000 Kč	80 Kč		15 %
Osobní asistence	úvazek/měsíc	35 000 Kč	80 Kč		25 %
Pečovatelská služba	úvazek/měsíc	40 000 Kč	80 Kč		40 %
Raná péče	úvazek/měsíc	40 000 Kč	N/A		10 %
Služby následné péče - pobytové	lůžko/den	290 Kč	82 Kč		0 %
Služby následné péče - ambulanti/terénní	úvazek/měsíc	45 000 Kč	N/A		10 %
Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi	úvazek/měsíc	35 000 Kč	N/A		20 %
Sociálně terapeutické dílny	úvazek/měsíc	35 000 Kč	N/A		10 %
Sociální rehabilitace	úvazek/měsíc	40 000 Kč	100 Kč		5 %
Sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních lůžkové péče	lůžko/den	600 Kč	340 Kč		0 %
Telefonická krizová pomoc	úvazek/měsíc	30 000 Kč	N/A		5 %
Terapeutické komunity	lůžko/den	1 060 Kč	118 Kč		0 %
Terénní programy	úvazek/měsíc	35 000 Kč	N/A		20 %
Tišňová péče	úvazek/měsíc	30 000 Kč	350 Kč		5 %
Týdenní stacionáře	lůžko/den	525 Kč	270 Kč	50 Kč	25 %

Uvažované změny v nastavených parametrech pro výpočet vyrovnávací platby

- Předpokládaný termín schválení uvažovaných změn - prosinec 2015.
- Důvody úvah pro navýšení referenční hodnoty nákladů - navýšení platů vládou, připomínky poskytovatelů k výši zejména s ohledem na kvalifikační strukturu pracovníků nebo dopravní náklady - v září byly uzavřeny výkazy v OKsystému za rok 2014 a lze provést porovnání se skutečností při zohlednění růstu mezd, inflace apod.
- Podobně bude OSV pracovat i s připomínkami k podílu spolufinancování z jiných zdrojů.
- Nutno doplnit úhradu u domovů se zvláštním režimem a vypustit úhradu u sociální rehabilitace.
- Nutno doplnit parametry pro průvodcovské a předčitatelské služby, tlumočnické služby, sociálně aktivizační služby pro osoby se zdravotním postižením, krizovou pomoc a hospicovou péči.
- U azylových domů pro matky a otce s dětmi je výše nákladů stanovena pro lůžka pro dospělé (rodinné jednotky).
- Omezení pro možnost úprav - možnosti veřejných rozpočtů krýt vyšší hodnoty nákladů jsou omezené a došlo by k velkým rozdílům mezi optimální vyrovnávací platbou a skutečnými možnostmi; nelze se řídit podle poskytovatelů s nejvyššími náklady nebo nejnižšími příjmy z rozpočtů obcí a z úhrady, protože by se tím nastavily parametry, které kraj nebude schopen financovat.

Dopady vyrovnávací platby na systém sociálních služeb - poskytovatele

- Vyrovnávací platba způsobí, že na jedné straně budou v síti služeb poskytovatelé, kteří budou vykazovat významné přebytky hospodaření. Na druhé straně zde však budou poskytovatelé, kteří budou vykazovat významnou hospodářskou ztrátu.
- Tyto výkyvy bude korigovat tzv. přechodový mechanismus, ten je však možné uplatnit jen v prvních třech letech od zavedení vyrovnávací platby. Problém však přechodový mechanismus zcela vyřešit nedokáže.

Poskytovatel	Druh služby	Celkové náklady	Počet lůžek	Poskytnutá veřejná podpora	Obvyklé náklady/příjmy		Vyrovnávací platba	
					Stanovené obvyklé náklady na lůžkoměsíc	Stanovená průměrná sazba úhrady od uživatelů za den	Vyrovnávací platba	Rozdíl vyrovnávací platby a veřejné podpory
Poskytovatel 1	azylové domy	7 413 400 Kč	56	4 900 000 Kč	10 025 Kč	60 Kč	5 510 400 Kč	610 400 Kč
Poskytovatel 2	azylové domy	8 560 000 Kč	62	6 915 000 Kč	10 025 Kč	60 Kč	6 100 800 Kč	-814 200 Kč
Poskytovatel 3	azylové domy	9 478 000 Kč	75	6 850 000 Kč	10 025 Kč	60 Kč	7 380 000 Kč	530 000 Kč
Poskytovatel 4	azylové domy	5 214 000 Kč	55	4 121 000 Kč	10 025 Kč	60 Kč	5 412 000 Kč	1 291 000 Kč
Poskytovatel 5	azylové domy	2 004 720 Kč	31	1 420 000 Kč	10 025 Kč	60 Kč	3 050 400 Kč	1 630 400 Kč
Poskytovatel 6	azylové domy	3 250 166 Kč	22	2 820 000 Kč	10 025 Kč	60 Kč	2 164 800 Kč	-655 200 Kč
Poskytovatel 7	azylové domy	2 933 000 Kč	21	2 180 000 Kč	10 025 Kč	60 Kč	2 066 400 Kč	-113 600 Kč
Poskytovatel 8	azylové domy	3 050 294 Kč	35	2 267 294 Kč	10 025 Kč	60 Kč	3 444 000 Kč	1 176 706 Kč
Poskytovatel 9	azylové domy	2 459 000 Kč	15	2 110 000 Kč	10 025 Kč	60 Kč	1 476 000 Kč	-634 000 Kč
Poskytovatel 10	azylové domy	2 600 000 Kč	24	2 094 000 Kč	10 025 Kč	60 Kč	2 361 600 Kč	267 600 Kč
Poskytovatel 11	azylové domy	3 337 400 Kč	24	2 767 400 Kč	10 025 Kč	60 Kč	2 361 600 Kč	-405 800 Kč
Poskytovatel 12	azylové domy	4 790 000 Kč	42	3 100 000 Kč	10 025 Kč	60 Kč	4 132 800 Kč	1 032 800 Kč
Poskytovatel 13	azylové domy	240 000 Kč	4	160 000 Kč	10 025 Kč	60 Kč	393 600 Kč	233 600 Kč
Poskytovatel 14	azylové domy	3 710 000 Kč	20	3 010 000 Kč	10 025 Kč	60 Kč	1 968 000 Kč	-1 042 000 Kč
Poskytovatel 15	azylové domy	1 801 000 Kč	18	1 565 000 Kč	10 025 Kč	60 Kč	1 771 200 Kč	206 200 Kč

Vyrovnávací platba

- Výše vyrovnávací platby nesmí přesáhnout rozsah nezbytný k pokrytí čistých nákladů vynaložených při plnění závazků veřejné služby, včetně přiměřeného zisku.
- Vzhledem k tomu, že je nadále zachován systém vícezdrojového financování služeb a dosud existuje různá míra podpory služeb z dalších zdrojů, je vždy nutné respektovat následující:
 - Vypočtená hodnota vyrovnávací platby je stanovena jako maximální - optimální hodnota podpory služby.
 - Je potřeba začít kalkulovat všechny zdroje a způsoby veřejné podpory.
 - Reálná hodnota vyrovnávací platby je stanovena s ohledem na výši disponibilních zdrojů.
 - Reálná hodnota vyrovnávací platby nesmí překročit výši požadavku uvedeného v žádosti poskytovatele služby o finanční podporu.
- Přiměřený zisk
 - Určen jako míra návratnosti kapitálu (vymezena jako interní míra návratnosti kapitálu (IRR), který daný podnik investoval během doby trvání pověření) s přihlédnutím ke stupni, případně neexistenci rizika.
 - Zisk, který nepřekračuje příslušnou swapovou sazbu navýšenou o 100 bazických bodů, by se neměl považovat za nepřiměřený - za příslušnou swapovou sazbu považuje příslušná míra návratnosti bezrizikové investice.
 - Účelem přírážky 100 bazických bodů je mimo jiné vyvážit riziko likvidity související s poskytováním kapitálu, který je vázán na poskytování služby po celou dobu trvání pověření.
 - Příslušnou swapovou sazbou je ta swapová sazba, jejíž doba splatnosti a měna odpovídají době trvání a měně pověřovacího aktu.
 - V případě nevhodnosti použití míry návratnosti kapitálu mohou členské státy při určování přiměřeného zisku vycházet z jiných ukazatelů.

Vyrovnávací platba

Cílový stav na úrovni krajů

- Je jednoznačně určena podoba a rozsah krajské sítě sociálních služeb.
- Rozsah krajské sítě sociálních služeb je definován prostřednictvím kapacit služeb (uživatelé, složení uživatelů, lůžka apod.) a personálního zajištění (úvazků zaměstnanců, zejména zaměstnanců v přímé péči).
- Je nastaven optimální rozsah sítě a zároveň jsou formulovány priority v jejím financování, resp. způsob redukce optimální krajské sítě a krácení optimální finanční podpory služeb v případě nedostatečného zajištění veřejných finančních zdrojů.
- Na oblast plánování služeb je navázán mechanismus financování služeb z veřejných zdrojů - propojení procesu plánování a financování služeb na krajské úrovni.
- Finanční plánování sociálních služeb probíhá ve střednědobém horizontu (3 roky), tj. na příslušný rok a výhled na další 2 roky.
- Je systematicky analyzována a vyhodnocována nákladovost a výnosovost jednotlivých druhů služeb.
- Jsou nastaveny optimální (obvyklé) hodnoty nákladů a výnosů (zejména úhrady od uživatelů služeb) u jednotlivých druhů služeb pro výpočet vyrovnávací platby.
- Je nastaven jednotný a transparentní mechanismus řízení k poskytnutí vyrovnávací platby na sociální služby, který vede k víceletému střednědobému financování služeb (zpravidla 3 roky).
- Je sledována a vyhodnocována efektivita služeb prostřednictvím kvantitativních a kvalitativních indikátorů, která je zohledňována při financování služeb.

Vyrovnávací platba

Cílový stav na úrovni krajů

Nový systém financování sociálních služeb na úrovni kraje je/bude kodifikován v rámci souboru pravidel, jež jsou na dané období schválena orgány kraje (zastupitelstvo).

- Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb (3 roky).
 - Střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb je strategický dokument kraje schválený na dobu 3 let, který je výsledkem aktivního zjišťování potřeb osob na území kraje a hledání způsobů jejich uspokojování s využitím dostupných zdrojů.
- Akční plán (v případě Kraje Vysočina je v roce 2016 nahrazen aktualizací SPRSS).
 - Doplnuje, popř. rozšiřuje obsah Střednědobého plánu. Je vytvářen vždy na jeden rok. Na rozdíl od Střednědobého plánu není jeho tvorba ze zákona povinná.
- Pravidla pro tvorbu krajské sítě sociální služeb.
 - Obsahují způsob, jakým bude krajská síť sociálních služeb vytvořena, způsob řízení sítě, způsob výběru poskytovatelů a nastavení hodnotících indikátorů pro výběr poskytovatelů.
- Smlouva o poskytnutí příspěvku na vyrovnávací platbu.
 - Smlouva zejména vymezuje sociální službu, na jejíž poskytování bude jejímu poskytovateli přidělovat kraj příspěvek na vyrovnávací platbu. Dále smlouva obsahuje výčet práv a povinností poskytovatele a stanovuje sankce za jejich neplnění.

Vyrovnávací platba

Cílový stav na úrovni krajů

- Pravidla pro evidenci a reporting výkonnostních indikátorů (provoz, kvalita, ekonomika).
 - Pravidla jsou určena pro poskytovatele sociálních služeb v krajské síti sociálních služeb. Slouží jako návod pro vedení evidence a reportingu předem stanovených indikátorů poskytování sociální služby. Pravidla obsahují rovněž podrobný popis jednotlivých indikátorů.
- Procedurální manuál (kritéria pro rozhodování o finanční podpoře sociálních služeb).
 - Manuál obsahuje zejména podrobný popis jednotlivých procesů řízení k poskytnutí vyrovnávací platby, a to včetně časového harmonogramu.
- Příručka pro žadatele o poskytnutí veřejné podpory.
 - Obsahuje zejména to, jakým způsobem o veřejnou podporu požádat, kdo může o veřejnou podporu požádat, popis procesu vyřízení žádosti a způsob výpočtu vyrovnávací platby.
- Příručka pro příjemce veřejné podpory.
 - Příručka obsahuje zejména pravidla, jakým způsobem musí poskytovatel vést účetnictví a účetní doklady organizace, výčet uznatelných a neuznatelných nákladů, soubor indikátorů monitoringu poskytování sociální služby a to, jakým způsobem bude probíhat proces případné vratky z titulu nadměrné vyrovnávací platby.

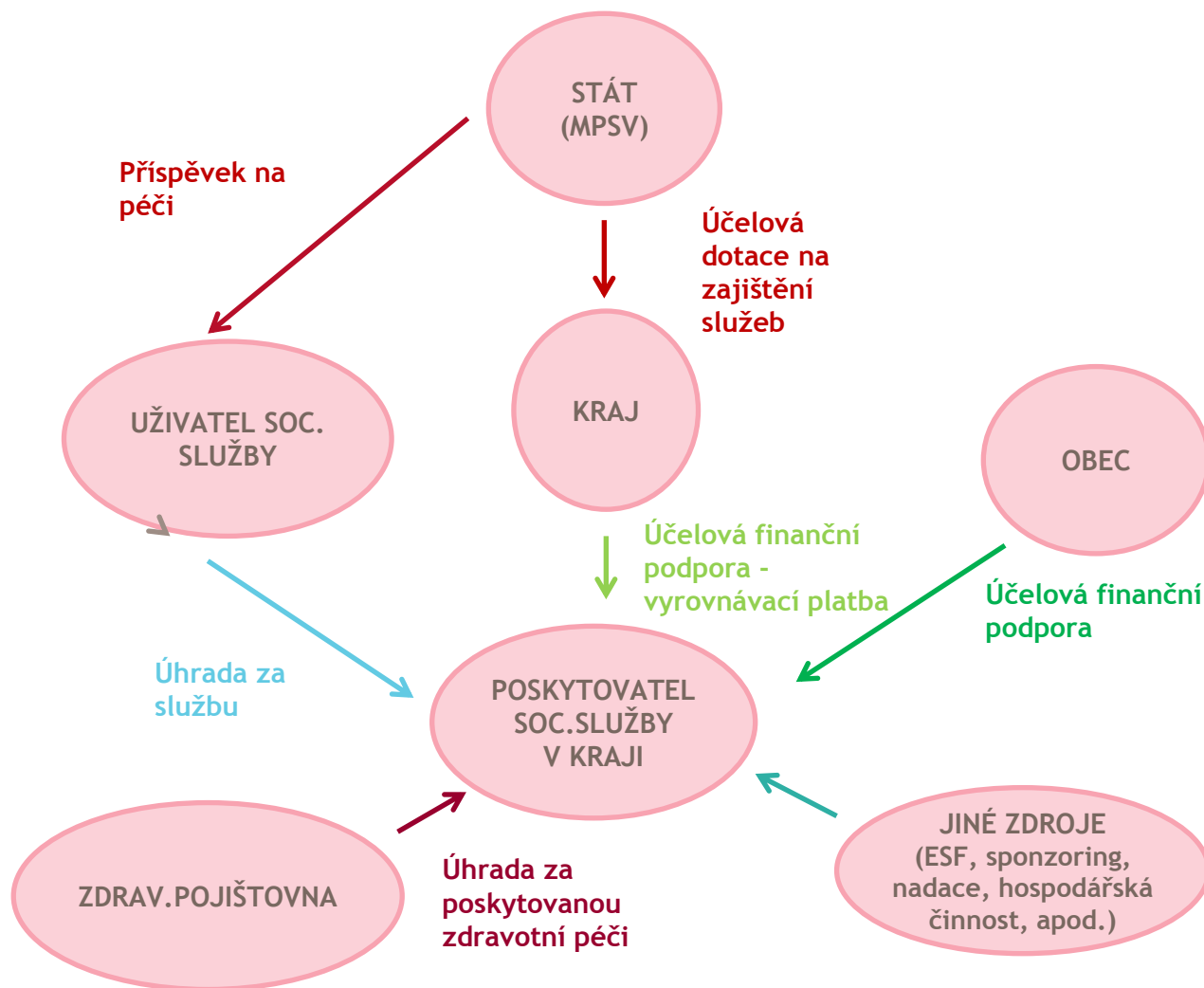
Veřejná podpora v oblasti sociálních služeb

- Finanční prostředky z dotace přidělené poskytovatelům sociálních služeb mohou být z hlediska právních předpisů EU považovány za **nedovolenou veřejnou podporu**, tj. poskytovány protiprávně.
- Režim, kterým se poskytování sociálních služeb řídí, je **nezbytné posuzovat individuálně**, nikoliv paušálně pro všechny sociální služby.
- Nutnost nastavit s ohledem na vymezení režimů **pravidel poskytování veřejné podpory podle práva EU**.
- Státní podpora se vztahuje na jakoukoliv **přímo či nepřímo poskytnutou výhodu financovanou ze státních prostředků**, poskytnutou státem jako takovým nebo zprostředkujícím (soukromým) subjektem jednajícím na základě svěřených pravomocí, přičemž je rozhodující **ovlivnění veřejných rozpočtů**:
 - přímo (vydáním finančních prostředků);
 - nepřímo (nerozšířením jejich příjmové stránky).
- Rozhodujícím hlediskem je **podstata podpory**, ne její forma.
- Možné **typy podpor**: přímé podpory, daňové úlevy či výjimky, referenční úrokové sazby, záruky za úvěry poskytnuté za obzvláště výhodných podmínek, náhrada ztrát, odklad poplatků, atd.

Nedovolená veřejná podpora

- V případě jiných subjektů poskytující sociální služby (které jsou zároveň zařazeny v krajské síti sociálních služeb), které využívají majetek obcí, lze doporučit revizi smluvních vztahů, aby jejich současné nastavení nevyvolávalo možnou nedovolenou veřejnou podporu.
- Veřejná podpora, která se započítává do vyrovnávací platby, může mít na úrovni obcí např. podobu odpuštění některých poplatků, zvýhodněné nájemné apod. Tato podpora může být opět v určitých případech považována za nedovolenou.

Schéma financování sociálních služeb



Pověření k poskytování služby obecného hospodářského zájmu

- Pokud je sociální služba zařazena do krajské sítě sociálních služeb, je její poskytovatel pověřen k jejímu poskytování, a to formou tzv. „pověření k poskytování služby obecného hospodářského zájmu“ (dále jen „pověření“).
- Toto pověření je pro poskytovatele předpokladem k získání finančních prostředků z veřejných zdrojů. Není však zárukou toho, že bude veřejná podpora, resp. její konkrétní výše poskytovateli (konkrétní službě) poskytnuta.
- Obsahem pověření je zejména:
 - identifikace sociální služby, která bude v krajské síti sociálních služeb poskytována;
 - specifikace kapacity sociální služby poskytované v krajské síti sociálních služeb;
 - doba, na kterou je pověření vydáno (standardně 1 rok);
 - povinnosti poskytovatele;
 - vykazování stanovených údajů a ukazatelů;
 - vedení stanovené dokumentace;
 - informování kraje.

Smlouva s krajem

- Smlouvu o poskytnutí veřejné podpory ze strany Kraje Vysočina může uzavřít pouze ten poskytovatel, který je zařazen v krajské síti sociálních služeb a zároveň byl pověřen k poskytování služby obecného hospodářského zájmu.
- Smlouva pro rok 2016 je rozsáhlejší, než ta, kterou kraj uzavíral s poskytovateli v minulých letech.
- Obsahem smlouvy je zejména:
 - identifikace poskytovatele a přesné vymezení kapacity sociální služby poskytované v krajské síti;
 - vazba na pověření;
 - výše finanční podpory ze strany kraje;
 - termíny úhrady finanční podpory ze strany kraje;
 - systém krácení výše finanční podpory ze strany kraje v případě neplnění požadavků na poskytování sociální služby v síti kraje (primárně nedodržení stanovené kapacity služby a nenaplnění závazných indikátorů - obložnost, počet uživatelů za stanovené období apod.);
 - povinnost předložení vyúčtování poskytování sociální služby (do 15. 1. 2017);
 - povinnost informovat kraj v případě změn na straně poskytovatele;
 - sankční opatření v případě neplnění povinností (částečné nebo úplné vrácení poskytnutých finančních prostředků);
 - hodnota vyrovnávací platby za sociální službu.

Závěry

- Vyrovňovací platba hrazená poskytovatelům sociálních služeb naplňuje definiční znaky veřejné podpory.
- Poskytování sociálních služeb je vzhledem k hospodářskému charakteru této činnosti službou obecného hospodářského zájmu.
- V dotačním řízení nejsou splněny podmínky vymezené v rozhodnutí Altmark.
- Dotační řízení na úrovni kraje bude nastaveno na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (tj. v režimu Rozhodnutí SGEI).
- Platba nesmí přesáhnout rozsah nezbytný k pokrytí čistých nákladů vynaložených při plnění závazků veřejné služby, včetně přiměřeného zisku.
- Vyrovňovací platba, která přesahuje výši skutečně vzniklých čistých nákladů podniku na poskytování služeb, není nutná pro poskytování SGEI, a tudíž představuje neslučitelnou státní podporu, která by měla být vrácena státu.
- Přiměřený zisk by měl být určen jako míra návratnosti kapitálu s přihlédnutím ke stupni, případně neexistenci rizika. Míra návratnosti kapitálu by měla být vymezena jako interní míra návratnosti kapitálu, který daný podnik investoval během doby trvání pověření.

Podávání žádostí o dotace pro rok 2016

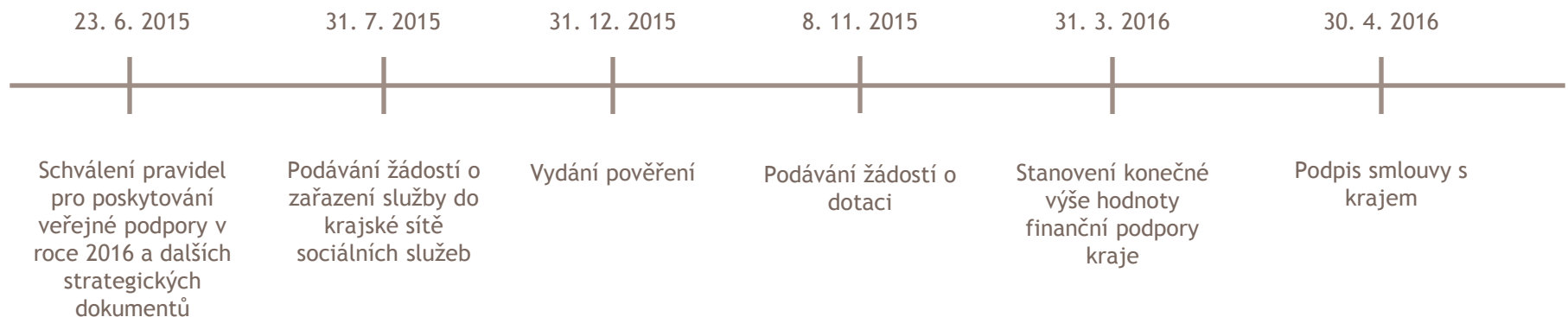


Úvod

- Žádost o dotaci na rok 2016 je podávána prostřednictvím aplikace Okslužby - poskytovatel.
- Prostřednictvím této aplikace lze podat žádost o dotaci v dotačním programu A nebo B. **Dotační řízení pro dotační program A vyhláší jednotlivé kraje a Hl. města Praha. Dotační řízení pro dotační program B vyhláší MPSV.**
- V případě jedné sociální služby, resp. jednoho identifikátoru je možné podávat žádost pouze do jednoho z dotačních programů, tj. A nebo B.
- Termín podávání žádostí v rámci dotačního programu A je v Kraji Vysočina stanoven na **8. 11. 2015.**
- **Pozor, v jiných krajích jsou termíny podání žádostí v dotačním programu A odlišné!**

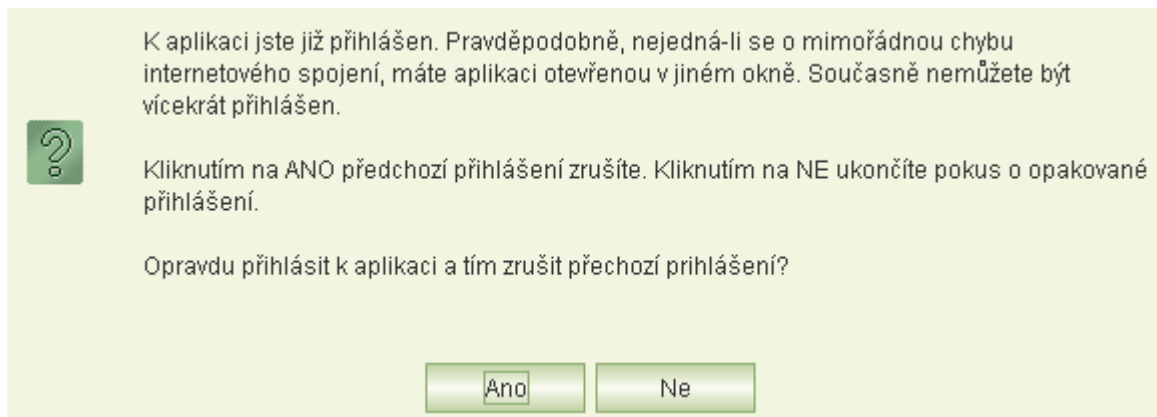
Časový harmonogram

- Na ose níže je znázorněn proces poskytnutí veřejné podpory poskytovateli sociální služby, resp. sociální službě.
- S ohledem na schvalování státního rozpočtu pro rok 2016, bude smlouva, resp. konečná výše poskytnuté finanční podpory kraje známa až začátkem roku 2016. Z toho vyplývá, že smlouva s poskytovatelem, jehož služba je zařazena v krajské síti sociálních služeb, bude podepsána právě až začátkem roku 2016.



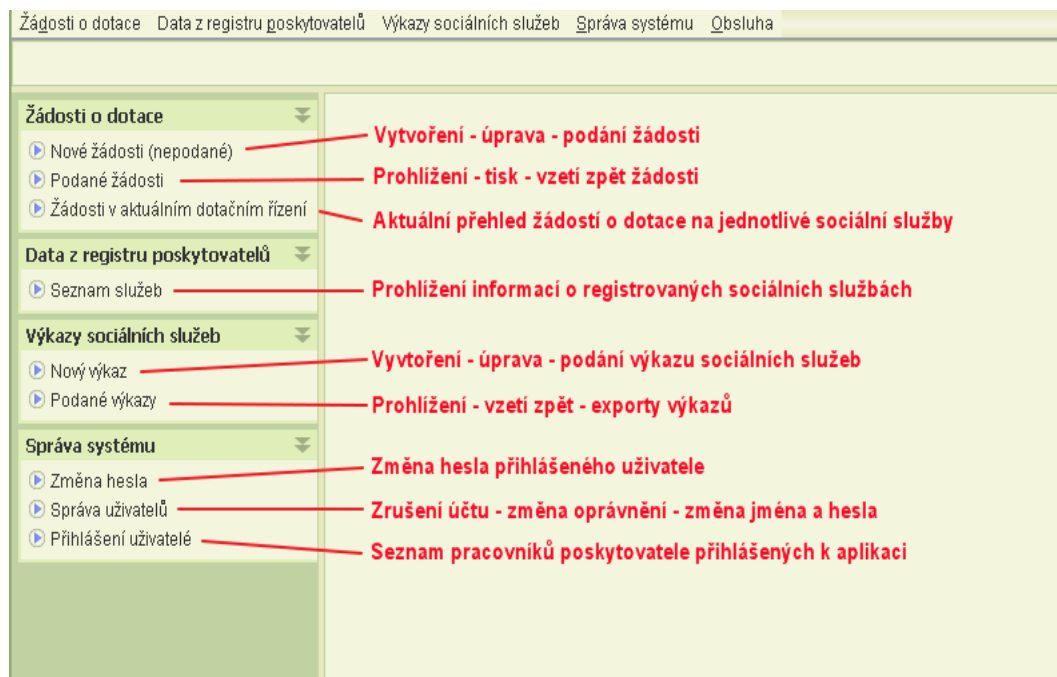
Spuštění aplikace

- Aplikaci Oklužby - poskytovatel naleznete na adrese:
<http://portal.mpsv.cz/soc/ssl/poskyt/pgm>.
- Přijetí certifikátu potvrďte kliknutím na tlačítko **Always**. Pokud byste použili pouze tlačítko **Yes**, pak při dalším spuštění aplikace se dialog znova zobrazí.
- Po přihlášení budete vyzváni k zadání své emailové adresy. Na tuto adresu Vám v případě, že své heslo nebo uživatelské jméno zapomenete, budou zaslány nové přihlašovací údaje.
- **K aplikaci nemůžete být přihlášení pod stejným účtem vícekrát.**



Hlavní menu aplikace

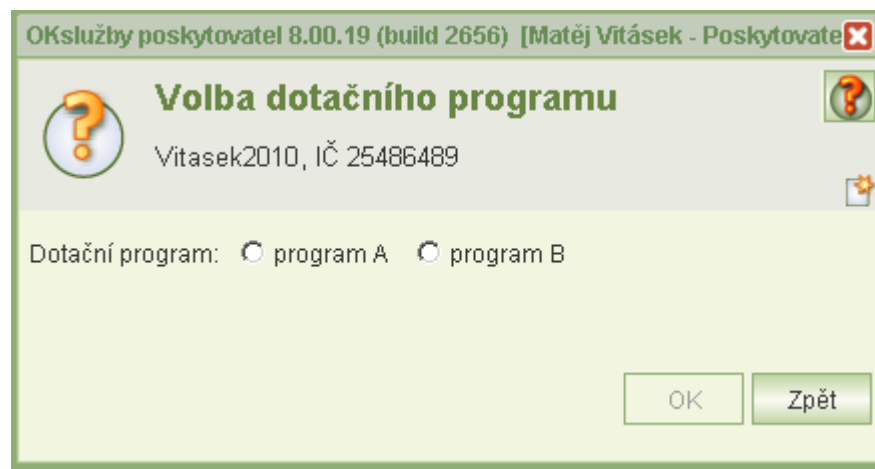
- Po přihlášení do aplikace se otevře obrazovka, která obsahuje v horní i levé části hlavní menu pro práci s aplikací.
- Pokud chcete podat novou žádost o dotaci, zvolte možnost „Nové žádosti (nepodané)“.
- Pokud chcete prohlížet, či vytisknout již podanou nebo rozpracovanou žádost, zvolte možnost „Podané žádosti“.
- Před samotným vyplňováním žádosti zkontrolujte údaje evidované v registru poskytovatelů o vašich poskytovaných sociálních službách. V případě jakýchkoli nesrovnalostí **nevytvářejte** žádost, ale kontaktujte příslušný registrační orgán a domluvte se na jejich odstranění.



Nová žádost

Volba dotačního programu

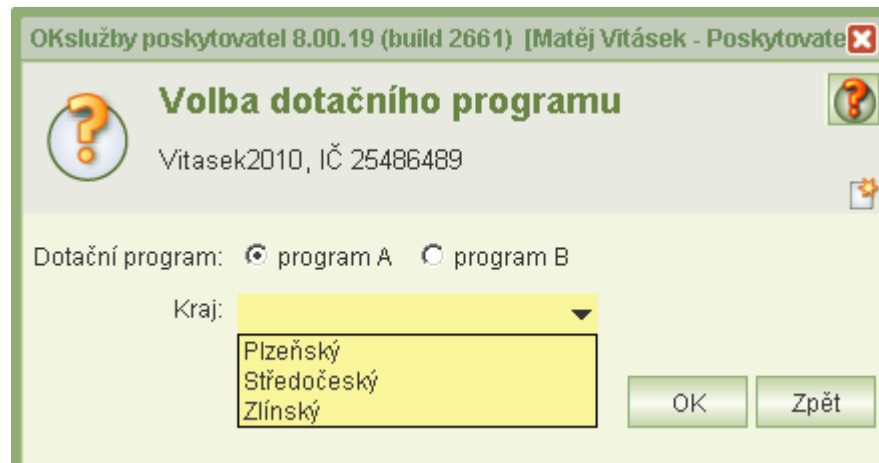
- Klikněte v hlavním menu na volbu **Nové žádosti (nepodané)**. Pokud v rámci dotačního kola nemáte rozepsanou žádnou žádost, otevře se komunikační okno pro volbu dotačního programu.
- Jestliže již máte rozepsanou alespoň jednu žádost, otevře se formulář se seznamem rozepsaných a nepodaných žádostí.
- Pro rozepsání nové žádosti klikněte na tlačítko *Nová žádost*. Zobrazí se komunikační okno pro volbu dotačního programu:



Nová žádost

Volba dotačního programu

- Pokud zvolíte dotační program A, zobrazí se pole pro volbu kraje. Nabídka obsahuje pouze kraje, které k aktuálnímu kalendářnímu dni povolily podávání žádostí na dotace.
- Zvolte kraj, který chcete žádat o dotaci a ve kterém vaše sociální služby mají působnost.
- Kliknutím na tlačítko OK se otevře nová žádost ve zvoleném programu a pro vybraný kraj a zobrazí se formulář *Společné údaje*.
- **Volbu kraje ani dotačního programu nelze změnit.** Pokud jste se spletli, žádost neukládejte, pokud je již uložena, rozepsána, smažte ji a vytvořte žádost znovu.



OKslužby poskytovatel 8.00.19 (build 2661) [Matěj Vitásek - Poskytovatel]

Volba dotačního programu

Vitasek2010, IČ 25486489

Dotační program: program A program B

Kraj:

Plzeňský
Středočeský
Zlínský

OK Zpět

Formulář „Společné údaje“

- Formulář *Společné údaje* obsahuje údaje o organizaci podávající žádost. Tyto údaje jsou načteny z registru poskytovatelů sociálních služeb.
- Při prvním otevření formuláře zkontrolujte:
 - název vaší organizace;
 - IČO;
 - právní formu;
 - adresu sídla.
- Zjistíte-li, že tyto údaje nejsou aktualizovány, obraťte se urychleně na příslušný krajský úřad, který registraci provedl, s žádostí o změnu údajů. Formulář zavřete křížkem.
- Žádost o dataci začněte vyplňovat až po provedení změny v registru. Nové údaje z registru se totiž načtou vždy jen při prvním otevření tohoto formuláře.
- Pokud jste na formuláři již zadali číslo účtu a čekáte na aktualizaci v registru, je nutno žádost smazat a pak otevřít formulář znovu.
- Neaktualizované údaje osob zastupujících žadatele nebo kontaktní osoby a ostatní kontakty nebrání podání žádosti (na žádosti můžete tyto údaje přímo upravit podle skutečnosti). Samozřejmě, nahláste neprodleně i tyto změny příslušnému krajskému úřadu.

Formulář „Společné údaje“

- Pouze příspěvkové organizace vyplní typ svého zřizovatele (kraj, město/obec) a jeho název. V případě volby zřizovatele „město/obec“ je nutno uvést bankovní spojení zřizovatele, IČ a adresu.

Společné údaje Překontrolujte údaje

Poskytovatel 2010 T, IČ 28778774 - č. žádosti A/2016/20, DP A, kraj Plzeňský

Název poskytovatele: Poskytovatel 2010 T
IČ: 28778774
Právní forma: Příspěvková organizace zřízená územním samosprávným celkem

Osoby zastupující žadatele:
Zřizovatel: **obec/město** **Vyplňte**

Veřejné zdravotnické zařízení: Ano Ne

Plátce DPH: Ano Ne

Bankovní spojení:
Číslo účtu: - 123 / 0100
Jméno banky: Komerční banka, a.s.

Adresa:
Hefmánková 192/1
Černice
326 00 Plzeň 26
Vlastní PSČ 99999 Vlastní pošta Plzeň 99

Kontaktní osoba:
Jiří Kokeš

Kontakty:

Typ	Kontakt	Poznámka
telefon	0271723859	

Stav žádosti: rozpracovaná
Změnil: Jiří Kokeš
Čas: 25.08.2015 16:23:03

Dotace je požadována na služby: **Vyplňte seznam služeb, na které žádáte o dotaci** Změna setřídění služeb

Identifikátor	Druh služby	Zařízení	Obec	Název služby	Doplňcí program	Požadovaná dotace
6001126	pečovatelská služba	Budova 1	Plzeň		A	0

Odůvodnění žádosti o dotaci na službu
Přidat službu
Smazat službu
Editace / detail služby

Kontrolní tisk žádosti Přílohy Podání žádosti Osoby ve vztahu s žadatelem Kontrola OK Zpět

Formulář „Společné údaje“

- Do formuláře **Společné údaje** dále uveďte:
 - Plátce DPH: Vyberte jednu z možností (Ano/Ne).
 - Bankovní spojení: Zadejte předčíslí a číslo účtu, číslo banky vyberte z nabídky.
 - Osoby zastupující žadatele: Zadejte jméno osob nebo osoby zastupující žadatele.
 - Kontaktní osoba: Vyberte z osob uvedených v registru nebo zadejte novou osobu.
 - Kontakty: Zadejte alespoň jeden kontakt na vaši organizaci (telefon, email).
- **Pro uložení formuláře Společné údaje je nutné vyplnit alespoň bankovní spojení.** Jestliže další údaje nevyplníte, budete na ně upozorněni.

Formulář „Společné údaje“

- Kliknutím na ikonu **Přidat službu** k žádosti se zobrazí okno upozorňující na nutnost kontroly aktuálnosti informací o službách uvedených v registru a nabídkový formulář obsahující seznam registrovaných služeb.
- Zvolte službu nebo služby, na které chcete žádat o dotaci (služby můžete kdykoli i později na žádost přidávat) a klikněte na OK.
- Pokud máte registrováno více služeb, můžete pro snadnější výběr použít tyto funkce:
 - změnit si setřídění (implicitní setřídění je dle identifikátoru, další nabídka: dle obce zařízení nebo názvu zařízení);
 - vyhledávání služby dle identifikátoru (při zapisování číslic identifikátoru aplikace nastavuje kurzor na nejhodnější službu).
- Můžete si také zobrazit náhled na informace o službě v registru a zkontrolovat údaje v registru.



Formulář „Společné údaje“

- Pro každou službu, na kterou žádáte o dotaci, vyplňte odůvodnění žádosti. Umístěte kurzor na danou službu a klikněte na tlačítko. **Odůvodnění žádosti.** Otevře se formulář, ve kterém je předvyplněno období, ve kterém předpokládáte dosažení účelu dotace. Jestliže období změníte, uveďte v komentáři důvody změny.
- Dále vyplňte odůvodnění žádosti.
- Tyto údaje je nutno vyplnit i v případě, kdy jste na danou službu již současně podali žádost o dotaci v jiném kraji.

Odůvodnění žádosti

MARUŠKA - Evropská společnost služeb, IČ 99554470 - č. žádosti A/2015/130, DP A, kraj Ústecký

Období dosažení účelu dotace: Od: 01.05.2015 Do: 31.08.2015

Komentář

Komentář: Období získávání je delší ne dotační období, protože je třeba

Odůvodnění

Odůvodnění žádosti: Poslání služby Posláním služby je umožnit lidem seniorského

OK Zpět

Formulář „Detail služby na žádosti“

- Formulář obsahuje informace o službě, působnost služby v krajích a v případě programu A rozdělení dotace na kraje působnosti.
- Na spodním okraji formuláře jsou tlačítka pro otevření dalších potřebných formulářů týkajících se dané služby, a to informace o předchůdci sociální služby, struktura uživatelů služby (pouze pro služby skupiny sociální péče), personální zajištění služby, rozpočet služby, zdroje financování služby a pro vložení příloh k sociální službě.
- Údaje týkající se kapacity jsou povinné pro podání žádosti, ale pokud je ještě nevyplníte, aplikace povolí zavřít formulář.
- Pokud jste v předminulém roce službu v dané formě neposkytovali, **zapište 0** a tuto skutečnost uveďte v poznámce.
- Pro žádosti v programu A:
 - Zadejte procentuální odhad působnosti v krajích. Seznam krajů aplikace nabízí podle působnosti uvedené v registru poskytovatelů sociálních služeb. Pro rovnoměrné rozdělení působnosti zaškrtněte *automaticky počítat podíl působnosti v krajích rovnoměrně*.
 - Označte kraje, na které chcete rozdělit požadovanou výši dotace a uveďte procentuální rozdělení. Jestliže se procentuální rozdělení požadované dotace liší od procentuálního rozdělení působnosti, uveďte vysvětlení.
 - Pro rovnoměrné rozdělení dotace na všechny označené kraje zaškrtněte *automaticky rozpočítat rozdělení požadavku na dotaci rovnoměrně*.
 - Jestliže není vyplněn formulář rozpočtu sociální služby, výše dotace se v tabulce zobrazuje jako nulová. Po vyplnění výše dotace na formuláři rozpočtu se tato tabulka automaticky přepočítá.
 - Pro kraje, na které žádáte o dotaci, je nutno zadat okresy působnosti. Umístěte kurzor na vybraný kraj a klikněte na ikonu **Výběr okresů**: zaškrtněte okresy působnosti.

Formulář „Detail služby na žádosti“

Detail služby žádosti

Vítasek2010 - č. žádosti F/2015/34, DP A, kraj Středočeský

Vybraná služba

Druh: domovy pro seniory
Identifikátor: 1828137 Skupina: sociální péče
Název: Domov seniorů Lysolaje **Uvedte název služby**
Forma poskytování: pobytová ambulantní terénní
Poskytována od: 04.09.2013 do: _____

Kapacita

pobytová

Typ	1. kolo
	Počet
počet lůžek v dotovaném roce	
celkový počet uživatelů za předminulý rok k dotovanému roku	
plánovaný počet uživatelů v dotovaném roce	
předpoklad počtu uživatelů za minulý rok k dotovanému roku	

Vyplňte

Poznámka: **Poznámka ke kapacitě**

Maximální kapacita

pobytová

Typ	Počet	1. kolo	Upřesnění
počet klientů		65	Ne

Dále vyplňte

Rozdělení požadavku na dotaci na kraje

Automaticky počítat podíl působnosti v krajích rovnoměrně
 Automaticky rozpočítat rozdělení požadavku na dotaci rovnoměrně

Dotace je požadována prostřednictvím krajů: Okresy _____

Požadov...	Kraj	Podíl působnosti(%)	Podíl požadavku(%)	Požadavek na dotaci
<input checked="" type="checkbox"/>	Hlavní město Praha	20	20	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Královéhradecký	20	20	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Středočeský	50	50	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Ústecký	10	10	0

Zvolte kraj, na který budete žádat o dotaci
Určete % působnosti
Určete % rozdělení požadavku na dotaci na kraje

Vysvětlení k podílům: **Zdůvodněte, proč se podíl působnosti neshoduje s % rozdělení dotace**

Další informace

Převažující cílová skupina: **seniři** **Vyberte převažující cílovou skupinu**

Zařízení, skupiny, provozní doba: _____
Specifika služby: **Popište specifika služby**

Předchůdce služby **Struktura uživatelů** **Personální zajištění** **Rozpočet** **Zdroje financování** **Tisk** **Přílohy** **Kontrola** **OK** **Zpět**

Formulář „Detail služby na žádosti“

- Z nabídky cílových skupin služby, které jsou zadány v registru, vyberte převažující cílovou skupinu.
- Uved'te zásadní informace o sociální službě, které mají vliv na rozpočet služby i požadavek na poskytnutí dotace. Neopakujte informace uváděné v jiných částech žádosti. Tyto informace se mohou týkat např. úhrad za fakultativní činnosti u sociálních služeb poskytovaných dle zákona bez úhrady, důvodů pro nárůst požadavku na dotaci oproti minulému roku apod.
- Na formuláři je také tlačítko pro zobrazení informací z registru: seznam zařízení, ve kterých je služba provozována, provozní doba, typy cílových skupin a věkové kategorie cílových skupin. Na formuláři se nic nevyplňuje.

Zařízení, skupiny, pracovní doba
XY Poskytovatel 1, IČ 41613520 - Žádost o dotaci č. A2011/1

Identifikátor služby: 1595561 Název: Pečovateské centrum Druh: domovy pro seniory

Zařízení

Název	Od
Zařízení 2	4.5.2009

Pracovní doba
pobytová
časový rozsah: poskytuje nepřetržitě

Den	Pracovní doba
-----	---------------

Typ cílové skupiny

Typ cílové skupiny	Upřesnění
senioři	Ne

Věkové kategorie cílové skupiny
starší senioři (nad 80 let)

Upřesnění:

Zpět

Formulář „Předchůdce služby“

- Sociální služba má předchůdce služby tehdy, jestliže vznikla přeregistrováním z jiné služby, nebo vznikla jako nástupce jedné nebo více služeb téhož nebo různých poskytovatelů anebo vznikla vyčleněním z jiné služby téhož nebo jiného poskytovatele případně sloučením několika služeb.
- Předchůdce služby se uvádějí pouze v případě, jestliže poskytování služby bylo zahájeno v roce předcházejícím roku dotace anebo bude zahájeno v roce dotace.
- Ikona pro otevření formuláře *Předchůdce služby* se na formuláři *Detail služby žádosti* nabízí podle data počátku poskytování služby.

Předchůdce služby
Beta, žádost o dotaci č. F2012/1

Identifikátor	Druh služby	Název poskytovatele	IČ poskytovatele
5885633	pečovatelská služba	Beta	

Nový záznam předchůdce služby
Smazání záznamu

Komentář: **Komentář k předchůdcům služby**

OK Zpět

Formulář „Předchůdce služby“

- Za předchůdce služby se považují pouze služby poskytované „bezprostředně“ před zahájením poskytování nástupnické služby.
- Jestliže služba žádné předchůdce nemá, formulář *Předchůdce služby* nevyplňujte.
- Kliknutím na ikonu **Nový záznam** se zobrazí formulář *Registrované služby* pro výběr služby. Implicitně jsou nabízeny služby daného poskytovatele.
- Služby, které jsou předchůdcem, označíte kliknutím na pole **Vybrat**. Výběr potvrdíte tlačítko OK.
- Kliknutím na ikonu výběru za názvem poskytovatele lze poskytovatele změnit a zobrazit služby jiného poskytovatele. Hledaného poskytovatele lze vyhledat podle IČ nebo podle názvu.

Registrované služby
Beta, žádost o dotaci č. F2012/1

Filtr identifikátoru: Třídít: Dle identifikátoru Poskytovatel:

Identifikátor	Název	Obec	Druh služby	Přidat
<input checked="" type="checkbox"/> 5885633	Beta	Karlovy Vary	pečovatelská služba	<input checked="" type="checkbox"/>

OK Zpět

Formulář „Struktura uživatelů služby“

- Struktura uživatelů služby se vyplňuje pouze pro služby skupiny „služby sociální péče“.
- Pokud v daném stupni závislosti nebo věku nemáte žádné uživatele služby, **vyplňte nulu**. Pokud službu ke dni podání žádostí ještě neposkytujete, **vyplňte nuly**.
- Služby poskytované ambulantní a terénní formou:
 - struktura uživatelů ke dni podání žádostí (aktuální stav struktury uživatelů služby);
 - odhad struktury uživatelů služby na rok dotace.
- Služby poskytované pobytovou formou:
 - Jestliže je služba poskytována pobytovou formou, formulář obsahuje obdobné tabulky: *Struktura uživatelů služby k lůžkové kapacitě ke dni podání žádosti* a *Odhad struktury uživatelů služby k lůžkové kapacitě v roce dotace*. Tabulky se vyplňují ve vztahu k lůžkové kapacitě. Jedná se o kvalifikovaný odhad struktury uživatelů. Poskytovatel uvede průměrný odhadovaný počet uživatelů v jednotlivých stupních závislosti tak, aby jejich součet odpovídal počtu lůžek. Nejedná se o počet všech odhadovaných uživatelů služby (tj. rodných čísel), ale o odhadovou obsazenost lůžkové kapacity jednotlivými stupni závislosti uživatelů.
- Odlehčovací služby poskytované pobytovou a současně terénní nebo ambulantní formou:
 - Jestliže jsou odlehčovací služby poskytovány pobytovou formou a také ambulantní a terénní nebo (jednou z nich), obsahuje formulář tabulky struktury uživatelů pro ambulantní a terénní formy a tabulky pro struktury uživatelů vzhledem k lůžkové kapacitě.
- Celkový počet odhadu uživatelů služby se musí shodovat se součtem plánovaného počtu uživatelů v dotovaném roce (za jednotlivé formy poskytování), který se zadává v části Kapacita na formuláři Detail služby žádosti.

Formulář „Struktura uživatelů služby“

Struktura uživatelů
Beta, žádost o dotaci č. F2012/1

Identifikátor služby: 4749439 Název: U zámku Druh: pečovatelská služba

Struktura uživatelů služby ke dni podání žádosti

Stupeň závislo...	Do 18 let	Nad 18 let	Celkem
I	0	18	18
II	0	5	5
III	0	1	1
IV	2	4	6
Ostatní	0	20	20

Celkový počet

Do 18 let: 2
Nad 18 let: 48
Celkem: 50

Z toho uživatelů bez úhrady: 2

Odhad struktury uživatelů služby v roce 2012

Stupeň závislo...	Do 18 let	Nad 18 let	Celkem
I	0	25	25
II	0	10	10
III	0	5	5
IV	2	5	5
Ostatní	0	25	25

Celkový počet

Do 18 let: 0
Nad 18 let: 70
Celkem: 70


Z toho uživatelů bez úhrady: 5

OK Zpět

Formulář „Personální zajištění“


- Formulář obsahuje rekapitulace informací o pracovních smlouvách, nakupovaných službách, dohodách o provedení práce a dohodách o pracovní činnosti, o nákladech a požadované celkové výši dotace a údaje o dobrovolnících.
- V rekapitulacích dohod se zobrazuje přepočtení na celé úvazky, který provádí aplikace automaticky podle metodiky MPSV.
- Na formuláři se přímo zadává pouze počet dobrovolníků a počet jimi odpracovaných hodin. Údaje o pracovních smlouvách a dohodách se zadávají a mění až na příslušných formulářích:
 - pracovní smlouvy;
 - dohody o provedení práce;
 - dohody o pracovní činnosti;
 - nákup služeb.
- V tabulkách rekapitulace pracovních smluv a nákupu služeb uveďte:
 - Úvazky za minulý rok: Jestliže byla služba poskytována i v roce předcházejícím roku dotace, uveďte u vybraných pracovních zařazení celkové počty úvazků. Jestliže služba poskytována nebyla, запиšte 0.
 - Počet dobrovolníků: Uveďte počet dobrovolníků podílejících se na zajištění sociální služby.
 - Počet odpracovaných hodin: Uveďte počet hodin odpracovaných dobrovolníky.
- Formulář pro vyplnění pracovních smluv, nákupu služeb nebo dohod otevřete kliknutím na příslušnou ikonu smluv nebo dohod (viz obrázek), které chcete vyplňovat nebo upravovat.

Formulář „Personální zajištění“




Personální zajištění

Vitasek2010 - č. žádosti F/2015/34, DP A, kraj Středočeský




Identifikátor služby: 1828137
Název: Domov seniorů Lysolaje
Druh: domovy pro seniory

Pracovní smlouvy v roce 2015

Komentář: Komentář k pracovním smlouvám 


Detail pracovních smluv

Smlouvy: 


Kód	Pracovní zařazení	Počet	Úvazků	Náklady	Požadavek na dotaci	Úvazky za minulý rok
1	pracovníci v přímé péči	7	6,5	1 830 000	885 000	
1.1	sociální pracovníci	5	5	1 450 000	800 000	
1.2	pracovník v sociálních službách	2	1,5	380 000	85 000	
1.2.1	přímá obslužná péče	2	1,5	380 000	85 000	

Vyplňte

Nákup služeb v roce 2015

Komentář: Komentář k nakupovaným službám 


Detail nákupu služeb

Smlouvy: 

Kód	Pracovní zařazení	Počet	Úvazků	Náklady	Požadavek na dotaci	Úvazky za minulý rok
1	pracovníci v přímé péči	0	0	0	0	
1.1	sociální pracovníci	0	0	0	0	
1.2	pracovník v sociálních službách	0	0	0	0	
1.2.1	přímá obslužná péče	0	0	0	0	

Vyplňte


Dohody o provedení práce v roce 2015

Komentář: Komentář 

Přímá péče	Počet	Rozsah v hod	Přepočet na celé úvazky	Odměna celkem	Požadavek na dotaci
Ano	0	0	0	0	0
Ne	0	0	0	0	0

Rekapitulace dohod o provedení práce

Dohody o pracovní činnosti v roce 2015

Komentář: Komentář 

Přímá péče	Počet	Úvazek	Měsíců	Přepočet na celé úvazky	Náklady	Požadavek na dotaci
Ano	0	0	0	0	0	0
Ne	0	0	0	0	0	0

Rekapitulace dohod o pracovní činnosti

Počet dobrovolníků:
Počet odpracovaných hodin:




Formulář „Personální zajištění“

Pracovní smlouvy



- Můžete zadávat každou pracovní smlouvu zvlášť anebo uvést souhrnně počet pracovníků daného typu pracovního zařazení.
- Je však nutné jednotlivé záznamy pracovníků, jejich úvazků, nákladů a požadavků na dotaci zadávat za formy poskytování služby, na kterých se podílejí, a to zvlášť za pobytovou formu a zvlášť za ambulantní a terénní dohromady.
- Údaje o pracovních smlouvách, počty pracovníků, úvazků, měsíců, nákladů a výši dotace se zadávají dle tohoto rozdělení pracovního zařazení:
 - 1 *pracovníci v přímé péči* (součtový údaj, nevyplňuje se);
 - 1.1 sociální pracovníci;
 - 1.2 *pracovník v sociálních službách* (součtový údaj, nevyplňuje se);
 - 1.2.1 přímá obslužná péče;
 - 1.2.2 základní výchovná nepedagogická činnost;
 - 1.2.3 pečovatelská činnost;
 - 1.2.4 činnosti pod dohledem soc. pracovníka;
 - 1.3 zdravotničtí pracovníci;
 - 1.4 pedagogičtí pracovníci;
 - 1.5 manželští a rodinní poradci;
 - 1.6 další odborní pracovníci, kteří přímo poskytují soc. služby;
 - 2 *ostatní pracovníci* (součtový údaj, nevyplňuje se);
 - 2.1 vedoucí pracovníci;
 - 2.2 administrativní pracovníci;
 - 2.3 ostatní pracovníci.

Formulář „Personální zajištění“

Pracovní smlouvy

**Pracovní smlouvy**
Poskytovatel 2010 T, IČ 28778774 - č. žádosti A/2016/20, DP A, kraj Plzeňský


Identifikátor služby: 6001126 Název: test Druh: pečovatelská služba

Pracovní smlouvy v roce 2016

Kód	Pracovní zařazení	Forma poskytování	Upřesnění	Počet	Úvazků	Náklady	Požadavek na dotaci
<input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><ul style="list-style-type: none">sociální pracovnícipřímá obslužná péčezákladní výchovná nepedagogická činnostpečovatelská činnostčinnosti pod dohledem soc. pracovníkazdravotničtí pracovnícipedagogičtí pracovnícimanželští a rodinní poradci</div>	A, T, A+T					

Souhrn za pracovní smlouvy

Počet	Úvazků	Náklady	Požadavek na dotaci
0	0	0	0

Komentář: OK Zpět

Formulář „Personální zajištění“

Pracovní smlouvy

- Ve sloupci *Forma poskytování* uveďte, zda se pracovník podílí na pobytové formě poskytování anebo na terénní a ambulantní dohromady (pokud jsou poskytovány).
- Sloupec *Upřesnění* je povinný pouze tehdy, pokud zvolíte pracovní zařazení *ostatní pracovníci*. U ostatních typů pracovního zařazení můžete pole *Upřesnění* použít v případě, potřebujete-li si zpřehlednit vámi vyplňované údaje.
- Uveďte počet pracovníků zahrnutých do záznamu.
- Uveďte počet pracovníků přepočtený na celé úvazky.
- Do sloupce *Náklady* uvádějte celkové osobní náklady, tj. včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, a dalších osobních nákladů, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných právních předpisů povinen odvádět. Blíže viz část V bod 11 Metodiky MPSV ČR pro poskytování dotací ze státního rozpočtu poskytovatelům sociálních služeb v oblasti podpory poskytování sociálních služeb.
- Uveďte výši požadavku na dotaci na uvedené náklady.
- Nepovinný komentář k personálnímu zajištění formou pracovních smluv zapíšete kliknutím na ikonu **Komentář**.

Formulář „Personální zajištění“

Dohody o provedení práce

- K dispozici není žádný číselník typů dohod nebo pracovních úkolů. Je však nutno určit, zda pracovní úkol spadá do přímé péče a na jaké formě poskytování se posílí: na pobytové formě anebo (bez rozlišení) na ambulantní / terénní.
- Ve sloupci *Forma poskytování* uveďte, zda se jedná o pobytovou, nebo terénní, ambulantní, a kombinovanou terénní + ambulantní formu služby.
- Nepovinný komentář k personálnímu zajištění formou dohod a provedení práce zapíšete kliknutím na ikonu komentáře.

Identifikátor služby: 6001126 Název: test Druh: pečovatelská služba

Dohody o provedení práce v roce 2016

Pracovní úkol	Forma poskytování	Rozsah v hod.	Hodinová odměna	Odměna	Požadavek na dotaci	Přímá péče
údržbářské práce	A, T, A+T	120	95	11 400	5 000	Ne

Formulář „Personální zajištění“

Dohody o pracovní činnosti

- Záznamy dohod o pracovní činnosti je nutno zadávat za formy poskytování služby, na kterých se podílejí, a to zvlášť za pobytovou formu a zvlášť za ambulantní a terénní dohromady.
- Sloupec *Sjednaná práce* je povinný jen tehdy, jestliže zvolíte pracovní zařazení *jiné*.
- Do sloupce *Náklady* uvádějte celkové osobní náklady, tj. včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, a dalších osobních nákladů, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných právních předpisů povinen odvádět. Blíže viz část V bod 11 Metodiky MPSV ČR pro poskytování dotací ze státního rozpočtu poskytovatelům sociálních služeb v oblasti podpory poskytování sociálních služeb.
- Ve sloupci *Forma poskytování* uveďte, zda se pracovník podílí na pobytové formě poskytování anebo na terénní a ambulantní dohromady (pokud jsou poskytovány).

Dohody o pracovní činnosti v roce 2016

Pracovní zařazení	Sjednaná práce	Forma poskytování	Úvazek	Měsíců	Náklady	Požadavek na dotaci
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><ul style="list-style-type: none">sociální pracovníkpracovník v sociálních službách - přímá obslužná péčepracovník v sociálních službách - základní výchovná nepedagogická činnostpracovník v sociálních službách - pečovatelská činnostpracovník v sociálních službách - činnosti pod dohledem sociálního pracovníkazdravotnický pracovník - lékařzdravotnický pracovník - zdravotní sestrapedagogický pracovník</div>		A, T, A+T				

Formulář „Personální zajištění“

Dohody o pracovní činnosti

- Dohody o pracovní činnosti nutno rozdělit podle těchto pracovních zařazení:
 - sociální pracovník;
 - pracovník v sociálních službách - přímá obslužná péče;
 - pracovník v sociálních službách - základní výchovná nepedagogická činnost;
 - pracovník v sociálních službách - pečovatelská činnost;
 - pracovník v sociálních službách - pečovatelská činnost;
 - zdravotnický pracovník - lékař;
 - zdravotnický pracovník - zdravotní sestra;
 - pedagogický pracovník;
 - manželský a rodinný poradce;
 - jiný odborný pracovník, který přímo poskytuje sociální službu;
 - vedoucí pracovník;
 - administrativní pracovník;
 - pracovník účtárny;
 - lektor;
 - metodický pracovník;
 - supervizor;
 - technicko - hospodářský pracovník;
 - jiné zařazení v přímé péči;
 - jiné zařazení (ostatní).

Formulář „Personální zajištění“

Nákup služeb

- Jednotlivé záznamy nákupu služby, jejich úvazků, nákladů a požadavků na dotaci je nutno zadávat za formy poskytování služby, na kterých se podílí, a to zvláště za pobytovou formu a zvláště za ambulantní a terénní dohromady.
- Údaje o smlouvách o nákupu služeb, počty pracovníků, úvazků, měsíců, nákladů a výši dotace se zadávají dle tohoto rozdělení pracovního zařazení:
 - 1 *pracovníci v přímé péči* (součtový údaj, nevyplňuje se);
 - 1.1 sociální pracovníci;
 - 1.2 *pracovník v sociálních službách* (součtový údaj, nevyplňuje se);
 - 1.2.1 přímá obslužná péče;
 - 1.2.2 základní výchovná nepedagogická činnost;
 - 1.2.3 pečovatelská činnost;
 - 1.2.4 činnosti pod dohledem soc. pracovníka;
 - 1.3 zdravotničtí pracovníci;
 - 1.4 pedagogičtí pracovníci;
 - 1.5 manželští a rodinní poradci;
 - 1.6 další odborní pracovníci, kteří přímo poskytují soc. služby;
 - 2 *ostatní pracovníci* (součtový údaj, nevyplňuje se);
 - 2.1 vedoucí pracovníci;
 - 2.2 administrativní pracovníci;
 - 2.3 ostatní pracovníci.

Formulář „Personální zajištění“

Nákup služeb

- Nový záznam se založí kliknutím na ikonu **Nová smlouva**.
- Údaj kód se vyplní automaticky po výběru pracovního zařazení.
- Můžete zadávat každou nakupovanou službu zvlášť anebo uvést souhrnně počet pracovníků daného typu pracovního zařazení.
- Sloupec *Upřesnění* je povinný pouze tehdy, pokud zvolíte pracovní zařazení *ostatní pracovníci*. U ostatních typů pracovního zařazení můžete pole *Upřesnění* použít v případě, potřebujete-li si zpřehlednit vámi vyplňované údaje.
- Do sloupce *Náklady* uvádějte celkové náklady.
- Ve sloupci *Forma poskytování* uveďte, zda se pracovník podílí na pobytové formě poskytování anebo na terénní a ambulantní dohromady (pokud jsou poskytovány).

Formulář „Rozpočet služby“

- Rozpočet služby doporučujeme vyplňovat až po zadání personálního zajištění služby, jelikož se náklady za zajištění včetně celkové požadované výše dotace přenášejí do příslušného pole rozpočtu z formuláře *Personálního zajištění*.
- Formulář se otevře z formuláře *Detail služby*.

Rozpočet služby

Vitasek2010 - č. žádosti F/2015/34, DP A, kraj Středočeský

Identifikátor služby: 1828137

Název: Domov seniorů Lysolaje

Druh: domovy pro seniory

Rozpočet na rok 2015

Poznámka k nesoučtové položce

Kód	Nákladová položka	Plánované náklady	Požadovaná dotace	Požadovaná dotace kraj Hlavní město Praha	Požadovaná dotace kraj Středočeský	Požadovaná dotace kraj Ústecký	Požadovaná dotace kraj Královéhradecký	Poznámka
1	osobní náklady	1 830 000	885 000	177 000	442 500	88 500	177 000	
1.1	pracovní smlouvy	1 830 000	885 000	177 000	442 500	88 500	177 000	
1.2	dohody o pracovní činnosti	0	0	0	0	0	0	
1.3	dohody o provedení práce	0	0	0	0	0	0	
1.4	jiné osobní náklady	Vyplňte						Poznámka
2	provozní náklady	2 520 000	1 000 000	200 000	500 000	100 000	200 000	
2.1	dlouhodobý majetek							
2.1.1	dlouhodobý nehmotný majetek do ...	Vyplňte						Poznámka
2.1.2	dlouhodobý hmotný majetek do 40...	Vyplňte						Poznámka
2.2	potraviny	Vyplňte						
2.3	kancelářské potřeby	Vyplňte						
2.4	pohonné hmoty	Vyplňte						
2.5	jiné spotřebované nákupy	Vyplňte						Poznámka
2.6	služby	2 520 000	1 000 000	200 000	500 000	100 000	200 000	
2.6.1	energie	Vyplňte						
2.6.2	telefony, internet, poštovní, ostatní...	Vyplňte						
2.6.3	nájemné	Vyplňte						
2.6.4	právní a ekonomické služby	Vyplňte						Poznámka
2.6.5	školení a kurzy	Vyplňte						
2.6.6	opravy a udržování	Vyplňte						
2.6.7	cestovní náhrady	Vyplňte						
2.6.8	pracovníci v přímé péči (mimo pra	2 520 000	1 000 000	200 000	500 000	100 000	200 000	
2.6.9	ostatní pracovníci (mimo prac.po.	0	0	0	0	0	0	
2.6.10	jiné	Vyplňte						
2.7	odpisy	Vyplňte						
2.8	ostatní náklady	Vyplňte						Poznámka
	Celkem	4 350 000	1 885 000	377 000	942 500	188 500	377 000	

Komentář: Komentář k rozpočtu OK Zpět

Formulář „Rozpočet služby“

- Rozpočet služby se pro dotace na rok 2015 a dále uvádí v těchto položkách:
 - 1 **osobní náklady** (součtový údaj);
 - 1.1 pracovní smlouvy;
 - 1.2 dohody o pracovní činnosti;
 - 1.3 dohody o provedení práce;
 - 1.4* jiné osobní náklady;
 - 2 **provozní náklady** (součtový údaj);
 - 2.1 **dlouhodobý majetek** (součtový údaj);
 - 2.1.1* dlouhodobý nehmotný majetek do 60 tis. Kč;
 - 2.1.2* dlouhodobý hmotný majetek do 40 tis. Kč;
 - 2.2 potraviny;
 - 2.3 kancelářské potřeby;
 - 2.4 pohonné hmoty;
 - 2.5* jiné spotřebované nákupy;
 - 2.6 **služby** (součtový údaj);
 - 2.6.1 energie;
 - 2.6.2 telefony, internet, poštovné, ostatní spoje;
 - 2.6.3 nájemné;
 - 2.6.4* právní a ekonomické služby;
 - 2.6.5 školení a kurzy;
 - 2.6.6 opravy a udržování;
 - 2.6.7 cestovní náhrady;
 - 2.6.8 pracovníci v přímé péči (mimo prac. poměr, DPP, DPČ);
 - 2.6.9 ostatní pracovníci (mimo prac. poměr, DPP, DPČ);
 - 2.6.10* jiné;
 - 2.7 odpisy;
 - 2.8* ostatní náklady.
- Položky označené hvězdičkou (*) vyžadují jejich upřesnění v poznámce. Poznámku položky rozpočtu, na které je kurzor, zapíšete a pak upravíte prostřednictvím ikony „Poznámka“.


Formulář „Rozpočet služby“

- Podle dotačního programu a označených krajů, na které chcete žádat o dotaci, se zobrazí příslušné sloupce za jednotlivé kraje, do nichž se rozpočte výše dotace podle procentuálního rozdělení zadaného na formuláři *Detail služby*.
- Samozřejmě platí, že řádky týkající se personálního zajištění se nevyplňují, protože se automaticky přebírají z formulářů personálního zajištění.
- Vyplňte všechna bílá pole formuláře, pokud některou položku rozpočtu nemáte, vyplňte nulu.
- Pokud požadujete dotaci prostřednictvím více krajů, může se stát, že se sloupce všech krajů a poznámky na obrazovku nevejdou. Pořadí sloupců si můžete vhodně změnit:



Rozpočet služby

Vitasek2010 - č. žádosti F/2015/34, DP A, kraj Středočeský



Identifikátor služby: 1828137
Název: Domov seniorů Lysolaje
Druh: domovy pro seniory

Rozpočet na rok 2015

Změna pořadí sloupců: Umístěte kurzor na název sloupce, stiskněte levé tl. myši a táhněte sloupec na jiné místo



Kód	Nákladová položka	Plánované náklady	Požadovaná dotace	Požadovaná dotace kraj Hlavní město Praha	Požadovaná dot... kraj Ústecký	Požadová... kraj Stře kraj Královéhradecký	Poznámka
1	osobní náklady	4 350 000	1 885 000	377 000	188 500	377 000	
1.1	pracovní smlouvy	1 830 000	885 000	177 000	88 500	177 000	
1.2	dohody o pracovní činnosti	0	0	0	0	0	
1.3	dohody o provedení práce	0	0	0	0	0	
1.4	jiné osobní náklady						

Formulář „Zdroje financování“

- Zdroje financování se uvádějí v této struktuře:
 - Dotace krajů ze zdrojů MPSV/dotace MPSV (v dotačním programu A a B);
 - Příspěvky od úřadů práce;
 - Pěstounská péče - dohoda o výkonu;
 - Příspěvek od zřizovatele - obce;
 - Příspěvek od zřizovatele - kraje;
 - Úhrady od uživatelů služby;
 - Fondy zdravotních pojišťoven.
- Pokud některý z těchto zdrojů není použit, zadejte nulu. Pole nelze ponechat prázdné, aby bylo zřejmé, že jste pole nezapomněli vyplnit.

1 **Zdroje financování**
Poskytovatel 2010 T, IČ 28778774 - č. žádosti A/2016/20, DP A, kraj Plzeňský

Identifikátor služby: 6001126	Název: test	Druh: pečovatelská služba					
	Skutečnost v roce 2014	Předpoklad na rok 2015	Plán na rok 2016		Skutečnost v roce 2014	Předpoklad na rok 2015	Plán na rok 2016
Dotace krajů ze zdrojů MPSV/ Dotace MPSV:	1 000 000		0	Příspěvek zřizovatele kraje:			
Příspěvek - Úřad práce:	50 000			Úhrady od uživatelů služby:			
Pěstounská péče – dohoda o výkonu:				Fondy zdravotních pojišťoven:	150 000		
Příspěvek zřizovatele obce:	75 000						

Formulář „Zdroje financování“

- Odůvodnění nesouladu mezi žádostí a výkazem je nutno také uvést, jestliže:
 - součet dalších dotací od krajů za předpředminulý rok uvedených na žádosti se liší od výše položky výnosů 7.2.1.2 uvedené ve výkazu;
 - součet dalších dotací od obcí za předpředminulý rok uvedených na žádosti se liší od výše položky výnosů 7.2.2.2 uvedené ve výkazu;
 - součet dalších dotací z resortů státní správy za předpředminulý rok uvedených na žádosti se liší od součtů položek výnosů 7.1.3, 7.1.4 a 7.1.1.2 uvedených ve výkazu.
- Odůvodnění se zapíše v samostatném formuláři.
- Celkový plán (krytí financování) na rok dotace se musí rovnat celkovým plánovaným nákladům!

Formulář „Zdroje financování“

Odůvodnění rozdílů mezi žádostí a výkazem

- Jestliže aplikace zjistí, že je nutné uvést odůvodnění rozdílů mezi výkazem a žádostí, je na formuláři *Zdroje financování* vpravo dole aktivní tlačítko pro úlohu Odůvodnění rozdílů mezi žádostí a výkazem.
- Odůvodnění nutno uvést za každý rozdíl samostatně.
- Kontrolují se tyto rozdíly:
 - rozdíl mezi údajem *Skutečnost v roce „XXXX“* (skutečnost za předminulý rok dotačního roku) u těchto položek:
 - Dotace krajů ze zdrojů MPSV/dotace MPSV (v dotačním programu A a B) a položkou výnosů 7.1.1.1
 - Příspěvky od úřadů práce a položkou výnosů 7.1.2
 - Příspěvek od zřizovatele - obce a položkou výnosů 7.2.2.1
 - Příspěvek od zřizovatele - kraje a položkou výnosů 7.2.1.1
 - Fondy zdravotních pojišťoven a položkou výnosů 1.3
 - rozdíl mezi součtem dalších dotací od krajů za předpředminulý rok a položkou výnosů 7.2.1.2
 - rozdíl mezi součtem dalších dotací od obcí za předpředminulý rok a položkou výnosů 7.2.2.2
 - rozdíl mezi součtem dalších dotací z resortů státní správy za předpředminulý rok
- Kliknutím na tlačítko **Odůvodnění rozdílů mezi žádostí a výkazem** se otevře formulář pro zadání odůvodnění. Na formuláři jsou aktivní tlačítka pro zápis odůvodnění pouze u nenulových rozdílů.

Formulář „Zdroje financování“

Odůvodnění rozdílů mezi žádostí a výkazem

Zdroje financování
Poskytovatel 2010 T, IČ 28778774 - č. žádosti A/2016/20, DP A, kraj Plzeňský

Identifikátor služby: 6001126 Název: test Druh: pečovatelská služba

	Skutečnost v roce 2014	Předpoklad na rok 2015	Plán na rok 2016		Skutečnost v roce 2014	Předpoklad na rok 2015	Plán na rok 2016
Dotace krajů ze zdrojů MPSV/ Dotace MPSV:	1 000 000	1 000 000	167 000	Příspěvek zřizovatele kraje:	0	0	0
Příspěvek - Úřad práce:	50 000	50 000	55 000	Úhrady od uživatelů služby:	0	0	0
Pěstounská péče – dohoda o výkonu:	0	0	0	Fondy zdravotních pojištoven:	150 000	150 000	150 001
Příspěvek zřizovatele obce:	75 000	75 000	76 000				

Další dotace od krajů

Kraj	Dotiční program	Skutečnost v roce 2014	Předpoklad na rok 2015	Plán na rok 2016
Hlavní město Praha	xxx	600 000	0	750 000
Celkem skutečnost:		600 000	Celkem předpoklad: 0	Celkem plán: 750 000

Další dotace z resortů státní správy

Resort státní správy	Dotiční program	Skutečnost v roce 2014	Předpoklad na rok 2015	Plán na rok 2016
Evropské záležitosti	ggg	125 000	0	0
Celkem skutečnost:		125 000	Celkem předpoklad: 0	Celkem plán: 0

Strukturální fondy



 **Odůvodnění rozdílů mezi žádostí a výkazem**


Komentář:


OK Zpět


Formulář „Zdroje financování“


Odůvodnění rozdílů mezi žádostí a výkazem


 **Odůvodnění rozdílů mezi žádostí a výkazem za rok 2014** 


Poskytovatel 2010 T, IČ 28778774 - č. žádosti A/2016/20, DP A, kraj Plzeňský 


Dotace krajů ze zdrojů MPSV / Dotace MPSV	
Částka uvedená ve výkazu za rok 2014:	1 000 000 Kč
Částka uvedená na žádosti:	50 000 Kč
Rozdíl:	950 000 Kč
Zdůvodnění:	


Fondy zdravotních pojišťoven	
Částka uvedená ve výkazu za rok 2014:	150 000 Kč
Částka uvedená na žádosti:	150 000 Kč
Rozdíl:	0 Kč
Zdůvodnění:	


Příspěvky z Úřadu práce	
Částka uvedená ve výkazu za rok 2014:	50 000 Kč
Částka uvedená na žádosti:	80 000 Kč
Rozdíl:	-30 000 Kč
Zdůvodnění:	

Další dotace od krajů	
Částka uvedená ve výkazu za rok 2014:	600 000 Kč
Částka uvedená na žádosti:	Kč
Rozdíl:	600 000 Kč
Zdůvodnění:	

Příspěvek zřizovatele - obce	
Částka uvedená ve výkazu za rok 2014:	75 000 Kč
Částka uvedená na žádosti:	575 (Částka uvedená ve výkazu služby za rok 2014 ve výnosech v řádku 7.2.2.1) Kč
Rozdíl:	-500 000 Kč
Zdůvodnění:	

Další dotace z resortů státní správy	
Částka uvedená ve výkazu za rok 2014:	125 000 Kč
Rozdíl:	125 000 Kč
Zdůvodnění:	

Příspěvek zřizovatele - kraje	
Částka uvedená ve výkazu za rok 2014:	Kč
Částka uvedená na žádosti:	Kč
Rozdíl:	Kč
Zdůvodnění:	

Další dotace od obcí	
Částka uvedená ve výkazu za rok 2014:	50 000 Kč
Částka uvedená na žádosti:	Kč
Rozdíl:	50 000 Kč
Zdůvodnění:	

OK Zpět

Formulář „Osoby ve vztahu s žadatelem“

- Formulář se týká povinností daných ustanovením § 14 odst. 3 písm. e) zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla. V případě, kdy je žadatel právnickou osobou, je povinen uvést seznam osob (fyzických i právnických) s podílem v této právnické osobě a seznam právnických osob, v nichž má podíl, a to včetně výše tohoto podílu.
- Formulář se otevírá z formuláře společné údaje.
- Fyzickou osobu je nutno identifikovat včetně data narození.
- Výše podílu právnické osoby v osobě žadatele není

Osoby ve vztahu s žadatelem
MARUŠKA - Evropská společnost služeb, IČ 99654470 - č. žádosti A/2015/130, DP A, kraj Ústecký

Údržba záznamu
Nový záznam

Fyzické osoby s podílem v právnické osobě žadatele

Osoba	Datum narození	Podíl
Jana Filipová	16.3.1980	100

Právnické osoby s podílem v právnické osobě žadatele

Nový záznam

Název	IČ	Podíl
ALFA	26168685	120 000

Právnické osoby, v nichž má žadatel podíl

Nový záznam

Název	IČ	Podíl
26168685	26168685	26 168 685

OK Zpět

Aplikační kontrola vyplnění údajů o službě

- Kliknutím na ikonu **Kontrola služby** se spustí aplikační kontrola správnosti vyplnění žádosti týkající se dané služby. Výsledek kontroly se zobrazí v náhledu a lze jej vytisknout anebo uložit ve formátu PDF. Aplikace samozřejmě zjišťuje jen formální nedostatky a komplexnost vyplnění údajů a jejich logickou provázanost. Zjištěné skutečnosti rozdělují do dvou skupin: chyby bránící podání žádosti a varování, které podání žádosti nebrání.
- Obdobná kontrola, ale za všechny služby uvedené na žádosti, se spouští při uzamknutí žádosti k závěrečné kontrole před podáním žádosti.

Podání žádosti

- Formulář *Podání žádosti* se otevře z formuláře *Společné údaje* a slouží k provedení těchto akcí:
 - uzamknout žádost pro závěrečnou kontrolu,
 - odemknout žádost pro její změnu,
 - podat žádost,
 - vzít naposled podanou žádost zpět.
- Pro tyto akce musíte mít oprávnění *podat žádost* anebo *delegovat podání žádosti*.
- Dále formulář obsahuje historii akcí, které byly provedeny se žádostí a umožňuje zobrazit podanou žádost vytisknout a ve formátu PDF uložit podanou žádost.
- Nabídka akcí stejně jako text nápovědy se kontextově mění podle stavu žádosti.
- Text nápovědy vás informuje, co nyní se žádostí můžete dělat.
- Podání žádosti je nutno provést ve dvou krocích:
 - uzamčení žádosti pro závěrečnou kontrolu žádosti a
 - podání žádosti. Podání žádosti má rovněž dva kroky:
 - a) vyplnění čestného prohlášení.
 - b) vlastní podání.

Podání žádosti

- V historii žádosti jsou uvedeny změny stavu žádostí, které byly akcemi vyvolány. V záznamu historie se uvádí datum změny, jméno uživatele, který změnu - akci inicializoval a stav žádosti. U záznamů historie se stavem žádosti *podaná* je archivována tisková podoba žádosti ve formátu PDF, jejíž náhled lze vyvolat, tisknout a případně uložit do adresáře.
- Naposled podanou žádost lze vzít zpět pouze do termínu podání žádosti. Po tomto termínu již nelze podanou žádost vzít zpět.

Podání žádosti
Poskytovatel A, IČ 12345679 - žádost o dotaci č. S2010/1

Povolené činnosti se žádostí (zvýrazněná tlačítka)

- U Uzamknout před podáním
- O Odemknout žádost k úpravám
- P Podat žádost
- Z Vzít zpět

Nápověda
Do 14.10.2009 můžete žádost vzít zpět, provést její změnu a opět podat. Podanou žádost lze kdykoli vytisknout, a to z hlavního formuláře žádosti anebo z historie žádostí.
Kontextová nápověda k aktuální nabídce akcí

Export podané žádosti ve formátu PDF

Historie žádosti
Historie akcí provedených se žádostí

Datum změny	Uživatel	Stav žádosti
31.8.2009 11:04	Ing. Radomír Martinka	podaná
31.8.2009 11:04	Ing. Radomír Martinka	zamknutá proti změnám
30.8.2009 11:28	Ing. Radomír Martinka	rozpracovaná
30.8.2009 11:28	Ing. Radomír Martinka	podaná
30.8.2009 11:24	Ing. Radomír Martinka	zamknutá proti změnám
28.8.2009 13:04	Ing. Radomír Martinka	rozpracovaná

Zobrazení a tisk podané žádosti ve formátu PDF

Jestliže žádost není podána, zobrazí se zde ikona pro kontrolní tisk žádosti

Zpět

Podání žádosti

Kontrola žádosti před podáním

- Kliknutím na tlačítko **Uzamknout před podáním** se spustí aplikační kontroly vyplněné žádosti a jejich výsledek se zobrazí v náhledu.
- Výsledek kontroly lze vytisknout nebo uložit.
- Kliknutím na tlačítko **Pokračovat** dojde, nejsou-li zjištěny chyby, k uzamčení žádosti.
- Pokud kontrola zjistí chyby bránící podání žádosti, žádost se nezamkne.
- Zjištěné chyby je třeba odstranit.
- Pokud nejsou chyby zjištěny, jen případně upozornění nebránící podání žádosti, žádost se uzamkne.
- Zjistíte-li po té vadu na žádosti, prostřednictvím formuláře *Podání žádosti* ji můžete opět odemknout a žádost upravit.
- Odemknout žádost anebo podat může jiný uživatel než ten, kdo žádost uzamknul. Je však nutná vzájemná dohoda, aby uživatel, který žádost zamknul, ukončil její kontrolu a aby věděl, že někdo jiný bude provádět změny anebo již chce žádost podat.

Podání žádosti

Vlastní podání žádosti

- Je-li žádost v pořádku a je uzamčena, lze kliknout na tlačítko **Podat žádost**.
- Zobrazí se formulář *Čestného prohlášení*:
- Po kladném vyplnění čestného prohlášení se zaktivuje tlačítko **Podat**.
- Kliknutím na tl. **Podat** se:
 - 1) znovu provede aplikační kontrola žádosti a výsledek kontroly se zobrazí. Zjištěná upozornění nebrání podání žádosti. Kliknutím na tlačítko **Pokračovat se**
 - 2) vygeneruje náhled žádosti k poslední vizuální kontrole. Tento náhled nelze vytisknout ani uložit. Je-li vše v pořádku, klikněte na tl. **Podat**.
- **Podat** je možné pouze elektronicky podepsané žádosti.

Čestné prohlášení

Poskytovatel 2010 T, IČ 28778774 - žádost o dotaci č. A/2016/20

Já, Jiří Kokeš, jsem osobou oprávněnou podat za žadatele žádost o dotaci.

Funkce: _____

Závazky

Prohlašuji, že poskytovatel sociálních služeb ke dni podání žádosti nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, státním fondům (včetně Státního fondu životního prostředí, Pozemkového fondu a Celní správy), zdravotním pojišťovnám, orgánům sociálního zabezpečení, místně příslušným finančním úřadům a rozpočtu územního samosprávného celku.

Stručná informace o závazcích organizace ke dni podání žádosti po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, státnímu fondu, zdravotní pojišťovně, orgánům sociálního zabezpečení a rozpočtu územního samosprávného celku.

Pokud závazky máte, popište zde vaše závazky

Insolvence

Dále prohlašuji, že vůči majetku poskytovatele sociálních služeb 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 nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo byla zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů.

Čestně prohlašuji, že všechny uvedené údaje na žádosti a na tomto prohlášení jsou pravdivé

Po vyplnění všech údajů bude tlačítko aktivní →

Podání žádosti


Podepsání žádosti osobním kvalifikovaným certifikátem

- Podmínkou pro podání žádosti je instalace osobního kvalifikovaného certifikátu na vašem PC, který bude použit k elektronickému podpisu.
- Jestliže je certifikát uložen na čipové kartě, po vložení karty do čtečky se certifikát automaticky do PC nainstaluje.
- Další podmínky pro elektronické podepsání žádosti naleznete na adrese: <https://portal.mpsv.cz/soc/ssl/poskyt>.
- Jestliže žádost elektronicky podepisuje osoba, která není statutárním zástupcem žadatele, musí být jako příloha k žádosti vložena el. kopie pověření k podání žádosti (typ přílohy *zplnomocnění zástupce*).
- Jestliže jménem organizace jedná více statutárních zástupců společně, pak žádost musí elektronicky podepsat všichni statutární zástupci. Pokud ji podepisuje pouze jeden, musí být k tomu zplnomocněn ostatními statutáry a kopie tohoto zplnomocnění musí být vložena jako příloha žádosti (typ přílohy *zplnomocnění zástupce*).

Podání žádosti

Podepsání žádosti osobním kvalifikovaným certifikátem

- Po potvrzení požadavku na elektronické podepsání žádosti aplikace vyhledá kvalifikované certifikáty instalované na vašem PC a nalezené certifikáty nabídne k výběru.
- Umístěním kurzoru vyberte osobní kvalifikovaný certifikát, kterým budete podepisovat a klikněte na tlačítko OK.
- Při otevření formuláře pro výběr certifikátu pro podepsání, může být uživatel vyzván k vložení čipové karty/tokenu. Jestliže jsou v uložišti certifikátů uživatele certifikáty, které mají privátní klíč na čipové kartě nebo USB tokenu, bude uživatel vyzván k vložení karty (tokenu) viz obrázky níže. Jestliže k podepisování nebude použit certifikát z čipové karty nebo USB tokenu, je možné pokračovat tlačítkem Cancel (seznam certifikátů bude i přesto obsahovat i certifikáty z čipové karty/tokenu jestliže jsou registrovány v uložišti certifikátu uživatele - médium s privátním klíčem bude opět vyžadováno v momentě podepisování certifikátem).



Podepsání PDF/A
podepsání žádosti kvalifikovaným certifikátem

Vyberte kvalifikovaný certifikát pro elektronický podpis z uložště klíčů ve Vašem počítači:

Vlastník certifikátu	Vydavatel certifikátu	Platnost od	Platnost do
RNDr. Helena Matoušová	I.CA - Qualified Certification Autho...	20.03.2015	19.03.2016
Petr Hájek	DEMO PostSignum Qualified CA 2	02.06.2015	02.07.2015
Petr Hájek	I.CA – Test Qualified Certification ...	01.06.2015	01.07.2015

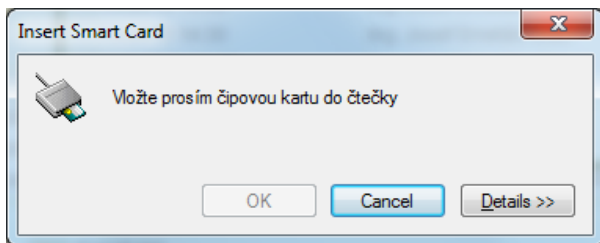
Thumbprint: 15 30 a7 58 45 00 96 4d f1 54 ea 3a dc 23 fd 0c 1b d7 c8 c2

OK Zpět

Podání žádosti

Podepsání žádosti osobním kvalifikovaným certifikátem

- Zobrazí se dialogové okno pro zadání PIN k certifikátu. Zadejte PIN a klikněte na tlačítko **OK**.
- V závislosti na zabezpečení privátního klíče může být uživatel při podepisování vyzván k udělení povolení číst privátní klíč aplikaci. Zde je třeba povolit přístup. Bez povolení přístupu nelze podepsat. Povolení je vždy k aktuálnímu podepisování, systém si souhlas nepamatuje.
- Po úspěšném podepsání se zobrazí dialogové okno „Chcete žádost podepsat dalším certifikátem“. Po kliknutí na tlačítko **Ano**, je možné žádost podepsat dalším certifikátem.
- Počet podpisů žádosti je kontrolován vůči počtu společně jednajících statutárních zástupců (viz kap: 9.11). Druhý a další podpis na žádosti je možné nahradit přílohou typu „zplnomocnění zástupce“.



Podaná žádost

Prohlížení hodnocení a přiznané výše dotace

- Jestliže je dotační řízení ukončeno, pak formulář *Seznam podaných žádostí* obsahuje sloupec **Přiznaná dotace**, který obsahuje celkovou výši přiznané dotace poskytovateli.
- Jestliže je dotační řízení ukončeno, kliknutím na ikonu **Prohlížení žádosti** se zobrazí formulář *Společné údaje* a v seznamu sociálních služeb se zobrazí celkové výše přiznané dotace na jednotlivé služby.
- Umístěním kurzoru na řádek služby a kliknutím na ikonu **Prohlížení služby** se zobrazí detail služby.
- V dolním řádku formuláře *Detail služby* je k dispozici ikona **Hodnocení**, která umožňuje zobrazit v případě programu A částky přiznané výše dotace prostřednictvím jednotlivých krajů a detaily hodnocení a v případě programu B hodnocení žádosti a výši dotace na tuto službu.



- Jestliže bylo žádáno o dotaci na danou službu prostřednictvím více krajů, zobrazí se formulář pro volbu hodnocení jednotlivými kraji.

Seznam hodnocení		
Skřivánek Ústí, IČ 44444419 - žádost o dotaci č. R2D10/1		
Náhled detailu hodnocení		
Kraj	Požadovaná výše dotace	Dotace
Liberecký	900 000	0
Ústecký	1 846 500	1 500 000

Podaná žádost

Prohlížení hodnocení a přiznané výše dotace



Společné údaje

Skřivánek Ústí, IČ 44444419 - žádost o dotaci č. R2010/1

Název poskytovatele: Skřivánek Ústí
IČ: 44444419
Právní forma: Společnost s ručením omezeným
Statut. zástupce: Emil Huml - ředitel

Adresa

Ústí nad Labem-město, Habrovice 8
403 40 Ústí nad Labem 19

Vlastní PSČ: Vlastní pošta:

Plátce DPH

Ano Ne

Bankovní spojení

Číslo účtu: - 123 / 0800
Česká spořitelna a.s.
Jméno banky:

Kontaktní osoba

Jindřich Josef

Kontakty

Typ	Kontakt	Poznámka
telefon	775689245	Telefon

Stav žádosti

podaná Změnil: Emil Huml Čas: 07.10.2009 10:32:00

Dotace je požadována na služby

Třídít:

Identifikátor	Druh služby	Zařízení	Obec	Název služby	Dotací program	Požadovaná dotace	Přiznaná dotace
2747220	centra denních služeb	Skřivánek Ústí	Ústí nad Labem	Služba-A	A	2 746 500	1 500 000
2859932	nízkoprahová zařízení pro děti a mládež	Skřivánek Ústí	Ústí nad Labem	Služba-B	B	1 700 000	0
5003372	azylové domy	Skřivánek Ústí	Ústí nad Labem	Služba-C	A	1 000 000	0
5796672	centra denních služeb	Skřivánek Ústí	Ústí nad Labem	Služba-D	A	799 000	10 000
5919598	krizová pomoc	Skřivánek Ústí	Ústí nad Labem	Služba-E	A	4 500 000	0

Podaná žádost

Prohlížení hodnocení a přiznané výše dotace

Hodnocení služby v programu A - Ústecký kraj

Skřivánek Ústí, IČ 44444419 - žádost o dotaci č. R2010/1

Identifikátor služby: 2747220 Druh: centra denních služeb Název: Služba-A

Požadavek na dotaci
Rozpočet celkem: 3 612 250 Kč Požadavek na dotaci celkem: 2 746 500 Kč Prostřednictvím hodnotícího kraje: 1 846 500 Kč

Potřebnost služby: Ano Ne Newybráno Komentář: Text zdůvodnění potřeby služby [Zobrazení komentáře k potřebnosti](#)

Neuznatelné a nadhodnocené položky rozpočtu
[Zobrazení komentáře k chybné položce](#)
[Zobrazení poznámky k položce](#)

Kód	Nákladová položka	Plánované náklady	Požadovaná dotace celkem	Prostřednictvím jiných krajů	Prostřednictvím hodnotícího kraje	Poznámka	Chybná položka	Chybná výše částky	Komentář
1.1	pracovní smlouvy	3 412 000	2 662 000	900 000	1 762 000		Nadhodnocená	230 000	Zdůvodnění
1.4	jiné osobní náklady	10 000	10 000	0	10 000	poznámka1	Neuznatelná	10 000	Zdůvodnění

Neuznatelné a nadhodnocené položky celkem: 240 000 Kč Efektivita sociální služby: Text zhodnocení rozpočtu [Zobrazení komentáře k rozpočtu](#)

Seznam komentářů ke zdrojům financování
[Zobrazení komentářů k jednotlivým zdrojům financování](#)

Zdroj	Skutečnost v předminulém roce	Upraveno na rok minulý	Plán na rok dotace	Komentář
dotace - obec	100	100	1 000	Komentář Zobrazení komentářů k jednotlivým zdrojům financování
příspěvek zřizovatele obce	100	100	1 000	Komentář
příspěvek zřizovatele kraje	100	100	1 000	Komentář
úhrady od uživatelů	100	100	1 000	Komentář k předpokládaným úhradám uživatelů

Podpora: Ano Ne Newybráno Komentář: Odůvodnění podpory [Zobrazení komentáře k podpoře sociální služby](#)

Max. návrh podpory: 1 606 500 Kč Optim. návrh podpory: 1 606 500 Kč Reálný návrh podpory: 1 500 000 Kč **Dotace: 1 500 000 Kč**

Hodnocení zpracoval: Ústecký kraj

Orgán, který provedl hodnocení **Přiznaná výše podpory** [Zpět](#)

Podaná žádost

Prohlížení hodnocení a přiznané výše dotace

- *Maximální návrh podpory* je roven požadavku na dotaci (prostřednictvím kraje) po odečtení neuznatelných a nadhodnocených položek.
- *Optimální návrh podpory* je optimální částka stanovená hodnotitelem, kterou je zapotřebí službu podpořit.
- *Reálný návrh výše podpory* je částka podpory, která je reálná s ohledem na celkovou výši částky (ze státního rozpočtu na dotace).
- *Dotace* je výše přiznané částky.

Diskuze



Děkujeme za pozornost

