Obsah

Oddíl 1) INFORMACE KRAJSKÉHO ÚŘADU JIHOMORAVSKÉHO KRAJE K REGISTRACI 2

Informace k registraci sociálních služeb 3

Doporučení pro přehledné a rychlé vyřízení registrace 4

Informace ke změnám v registraci 7

Informace ke způsobu podání oznámení změn v registraci nebo žádosti o změnu .... **Chyba! Záložka není definována.**

Informace ke zrušení registrace na žádost poskytovatele 8

Informace k personálnímu zajištění – časté dotazy 9

1) Dokladem se rozumí 9

2) Kdy je nutné dodávat ověřenou kopii dokumentu prokazujícího vzdělání? 9

3) Doklad prokazující získání základního vzdělání 9

4) Odborná způsobilost doložená dokladem ze Slovenské republiky a z ostatních zemí 9

5) Uznání sanitářského kurzu 10

6) Kdy je nutné dodávat ověřenou kopii nebo originál výpisu z rejstříku trestů? 10

7) Kdy je možné doložit formulář informace k pořízení výpisu z rejstříku trestů místo ověřené kopie výpisu z rejstříku trestů? 10

8) Co je nadbytečné (nežádoucí) zasílat? 10

Přehled pracovních činností a odborné způsobilosti sociálního pracovníka a pracovníků v sociálních službách – citace ze zákona č. 108/2006 Sb. 11

Maximální kapacita služby vzhledem k registraci, k síti sociálních služeb v JMK a k projektům EU . 12

Oddíl 2) INFORMACE MINISTERSTVA PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ ČR K REGISTRACI 14

Doporučené postupy k sociálním službám na stránkách MPSV ČR 15

ZSS – zákon o č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

ZZS – zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů

Oddíl 1)
INFORMACE KRAJSKÉHO ÚŘADU JIHOMORAVSKÉHO KRAJE K REGISTRACI

Informace k registraci sociálních služeb

Dne 1. 1. 2007 nabyl účinnost zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (dále jen „zákon“), ve znění pozdějších předpisů. Z tohoto zákona vyplývá **povinnost poskytovatelů poskytovat sociální služby pouze na základě oprávnění: rozhodnutí o registraci**. Poskytovateli sociálních služeb mohou být fyzické i právnické osoby, obce, nebo příspěvkové organizace obcí, krajů a ministerstev.

O registraci sociálních služeb je možné žádat na místně příslušném krajském úřadu. Místní příslušnost se řídí místem sídla organizace, pokud jde o osobu právnickou nebo místem trvalého bydliště, pokud je poskytovatelem fyzická osoba.

Žádosti k registracím dle zákona o sociálních službách jsou v elektronické podobě ke stažení na webových stránkách Ministerstva práce a sociálních věcí ČR (vpravo):

Pokud je žádost o registraci podána prostřednictvím identity občana přímo přes formuláře na webu MPSV ČR bude žádost doručena na Úřad práce. Žádosti proto stáhněte a vyplněné doručte datovou schránkou, poštou nebo přímo na podatelnu Krajského úřadu Jihomoravského kraje.

Žadatel/poskytovatel sociálních služeb:

- vyplní formulář **Žádost o registraci sociálních služeb**,
- vyplní příslušný počet formulářů **Údaje o registrované sociální službě** dle počtu registrovaných sociálních služeb,
- doloží dokumenty prokazující splnění podmínek registrace uvedené v § 79 odst. 5 ZSS (viz níže **Doporučení pro přehledné a rychlé vyřízení registrace**).

Pozn.: Podmínky registrace (§ 79, § 80 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách) je poskytovatel povinen splňovat po celou dobu registrace.

Žádost o registraci je možné podat/doručit do datové schránky Krajského úřadu Jihomoravského kraje, poštou na adresu Krajského úřadu Jihomoravského kraje, případně fyzicky na podatelnu Krajského úřadu Jihomoravského kraje. Povinné přílohy k formuláři „Údaje o registrované sociální službě“, tj. Plán finančního zajištění sociální služby, Popis personálního zajištění sociální služby, Popis realizace poskytování sociální služby), je nezbytné vždy doručit v elektronické podobě ve formátu PDF prostřednictvím datové schránky.

Po podání žádosti o registraci a prokázání plnění podmínek registrace poskytovatelem, registrační orgán vydá rozhodnutí o registraci a poskytovatel bude zapsán ve Veřejném registru poskytovatelů sociálních služeb.

Doporučení pro přehledné a rychlé vyřízení registrace (část nový poskytovatel a část nová služba)

	Podmínky registrace § 79, § 80 zákona č. 108/2006 Sb.	K prokázání podmínek je nutné doložit:
DOKUMENTY DOKLÁDANÉ K NOVÉMU POSKYTOVATELI SOCIÁLNÍCH SLUŽEB	**ŽÁDOST O REGISTRACI SOCIÁLNÍCH SLUŽEB**	Na stránkách Ministerstva práce a sociálních věcí ČR lze stáhnout formulář.
	Přílohy k formuláři:	
	• **zajištění hygienických podmínek**, jsou-li sociální služby poskytovány v zařízení sociálních služeb dle § 34 odst. 1 písm. c-f, v (tzn. týdenní stacionáře, domovy pro osoby se zdravotním postižením, domovy pro seniory, domovy se zvláštním režimem, pobytová forma odlehčovací služby)	rozhodnutí KHS (Krajské hygienické stanice) o schválení provozního řádu
	• doklad, že žadatel nemá **daňové nedoplatky**	potvrzení z finančního úřadu
	• doklad, že žadatel nemá **nedoplatek** na pojistném a na penále **na veřejné zdravotní pojištění**	potvrzení od aktuálně registrovaných (7) zdravotních pojišťoven v ČR (od všech, bez ohledu na konkrétní pojištění zaměstnanců): 1. VZP 111 2. MVČR 211 3. OZP 207 4. ZPŠ 209 5. RBP 213 6. ČPZP 205 7. VoZP 201
	• doklad, že žadatel nemá **nedoplatek** na pojistném a na penále **na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti**	potvrzení od ČSSZ, vydává příslušná Územní správa sociálního zabezpečení pro kraj Vysočina, Jihomoravský kraj a Zlínský kraj
	• **čestné prohlášení o skutečnosti, že na majetek fyzické nebo právnické osoby, která je žadatelem o registraci, nebyl prohlášen konkurz nebo proti ní nebylo zahájeno insolvenční řízení anebo nebyl insolvenční návrh zamítnut pro nedostatek majetku dlužníka.**	čestné prohlášení statutárního zástupce
	• je-li žadatelem **právnická osoba:** úředně ověřené kopie zakladatelských dokumentů a dokladů o registraci, výpis z obchodního rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů	• úředně ověřené kopie zakladatelských dokumentů (zřizovací listiny, zakladatelské smlouvy, stanovy, doklad o jmenování statutárního zástupce), • úředně ověřené kopie dokladů o registraci (výpisy z veřejných rejstříků - obchodního rejstříku / spolkového rejstříku / nadačního rejstříku / rejstříku ústavů / rejstříku obecně prospěšných společností), • nebo jiné evidence (např. živnostenský list)
	• uzavřená **pojistná smlouva pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při poskytování sociální služby**	úředně ověřená kopie pojistné smlouvy (poskytovatel je dle § 80 zák. o sociálních službách povinen před započetím poskytování sociální služby uzavřít pojistnou smlouvu a do 15 dní doručit registrujícímu orgánu její ověřenou kopii)

DOKUMENTY DOKLÁDANÉ K REGISTRACI SOCIÁLNÍ SLUŽBY – DOKLÁDÁ SE ZA KAŽDOU NOVOU SLUŽBU	**ÚDAJE O REGISTROVANÉ SOCIÁLNÍ SLUŽBĚ**	Na stránkách Ministerstva práce a sociálních věcí ČR lze stáhnout formulář. Je nezbytné vyplnit pro každou službu samostatný formulář.
	Přílohy k formuláři:	
	• **bezúhonnost** všech fyzických osob, které přímo poskytují sociální služby	uvést čísla občanských průkazů
	• **odborná způsobilost** všech fyzických osob, které přímo poskytují sociální služby	kopie, které prokazují odbornou způsobilost / doklad o dosaženém vzdělání ZŠ, SOU, SŠ, VŠ + osvědčení o kvalifikačních kurzech dle zákona o sociálních službách
	• ***popis realizace poskytování sociální služby*** (v rozsahu daném § 39d Vyhlášky č. 505/2006 Sb.) – **viz dokument popis realizace poskytování služby** • ***popis personálního zajištění*** (organizační struktura s počty pracovních míst a pracovními úvazky, pracovní profily a kvalifikační požadavky) – **viz dokument popis personálního zajištění** • ***plán finančního zajištění sociální služby*** k zajištění provozu (popis finanční náročnosti, finanční krytí) – **viz dokument plán finančního zajištění sociální služby**	◄ všechny tři dokumenty budou zveřejněny ve Veřejném registru poskytovatelů sociálních služeb, je nezbytné dokumenty doručit elektronicky **ve formátu PDF do datové schránky**
	• ***jmenný seznam pracovníků v souladu se zákonem o sociálních službách § 109, §115, §116***	**Viz dokumenty jmenný seznam pracovníků v sociálních službách část I a II**
	• ***způsob zajištění zdravotní péče:*** Týdenní stacionáře, domovy pro osoby se zdravotním postižením, domovy pro seniory, domovy se zvláštním režimem, pobytové odlehčovací služby – **povinné** zajištění zdravotní péče Centra duševního zdraví – lze poskytovat **jen při současném zajištění zdravotních služeb poskytovaných v centru duševního zdraví** podle zákona o zdravotních službách, a to a) v rámci sociálně-zdravotních služeb podle § 36 ZSS, nebo b) prostřednictvím poskytovatele zdravotních služeb zřizujícího centrum duševního zdraví podle zákona o zdravotních službách na základě smlouvy s ním uzavřené. Centra denních služeb, denní stacionář, zařízení odlehčovacích služeb – dobrovolné zajištění zdravotní péče	Dokládá se úředně ověřeným oprávněním k poskytování zdravotních služeb podle zákona o zdravotních službách (§ 80a odst. 2 písm. a) ZSS) nebo úředně ověřenou smlouvou o poskytování domácí péče v rozsahu ošetřovatelské péče (§ 80a odst. 2 písm. b), bod 1 ZSS) nebo úředně ověřenou smlouvou o poskytování domácí péče v rozsahu ošetřovatelské péče s poskytovatelem zajištěným vyrozuměnou zdravotní pojišťovnou (§ 80a odst. 2 písm. b), bod 2 ZSS). Dokládá se buď úředně ověřeným oprávněním k poskytování zdravotních služeb podle zákona o zdravotních službách anebo úředně ověřenou smlouvou o poskytování zdravotních služeb prostřednictvím zřizujícího centra duševního zdraví podle zákona o zdravotních službách. Dobrovolné zajištění zdravotní péče se dokládá ověřeným oprávněním k poskytování zdravotních služeb podle zákona o zdravotních službách. Způsob zajištění zdravotní péče se uvede do Popisu realizace služby.

	• **vlastnické nebo jiné právo k objektu nebo prostorám**, kde budou sociální služby poskytovány	DOKLÁDÁ SE **K ZAŘÍZENÍ**, VE KTERÉM BUDOU REGISTROVÁNY SOCIÁLNÍ SLUŽBY • ověřená kopie výpisu z katastru nemovitostí (dále KN), • úředně ověřená kopie smlouvy o nájmu, • ověřená kopie kolaudačního souhlasu v případě, že účel využití stavby v KN se neslučuje s využitím stavby pro účel poskytování sociálních služeb (s výjimkou chráněného bydlení a služeb komunitního charakteru dle § 33a ZSS, kde lze mít využití stavby bydlení)

Informace ke změnám v registraci

Odlišení oznamovací povinnosti dle § 82 odst. 1 a žádosti o změně registrace dle § 82 odst. 2:

Poskytovatel oznamuje změny (§ 82 odst. 1)**,**

- **které nastaly a nemají vliv** na rozhodnutí o registraci (např. personální změny, změny kontaktů na služby). Jde o **změny** týkající se údajů obsažených v žádosti o registraci a v dokladech předkládaných s touto žádostí viz tabulka Doporučení pro přehledné a rychlé vyřízení registrace – poskytovatel v oznámení změn nemá povinnost dokládat plán finančního zajištění (dokládá pouze při registraci služby).
- písemně **registrujícímu orgánu do patnáctého dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém změny nastaly, a doloží je příslušnými doklady.**

Poskytovatel žádá o změny (§ 82 odst. 2),

- **jejichž údaje jsou součástí rozhodnutí o registraci / rozhodnutí o změně registrace** (např. změna kapacity, místa poskytování služby, okruhu osob, kterým je služba poskytována – cílová i věková skupina),
- **písemnou žádostí o změnu registrace, ze které** musí být patrné, co žadatel žádá nebo čeho se domáhá. Každá požadovaná změna musí být odůvodněna a doložena příslušnými doklady (jedná se o samostatné **správní řízení** se zákonnou lhůtou pro vyřízení).

Registrující orgán na základě písemné žádosti poskytovatele sociálních služeb vydá ve správním řízení rozhodnutí o změně registrace.

Požadované změny **mohou být realizovány až po účinnosti rozhodnutí.**

Poskytovatel zasílá **SAMOSTATNĚ** oznámení změn a **SAMOSTATNĚ** žádost o změnu rozhodnutí.

Informace ke způsobu podání oznámení změn v registraci nebo žádosti o změnu

Oznámení změn nebo žádost o změnu je možné doručit do datové schránky Krajského úřadu Jihomoravského kraje, poštou na adresu Krajského úřadu Jihomoravského kraje, případně fyzicky na podatelnu Krajského úřadu Jihomoravského kraje. Povinné přílohy ke službě (Popis personálního zajištění sociální služby, Popis realizace poskytování sociální služby) je nezbytné vždy doručit prostřednictvím datové schránky v PDF formátu.

Informace ke zrušení registrace na žádost poskytovatele

O **zrušení registrace** žádá poskytovatel podle § 82 odst. 3 písm. d) zákona o sociálních službách nejméně **3 měsíce přede dnem ukončení činnosti**. Registrace je zrušena v případě, že byla zrušena poslední registrovaná služba poskytovatele.

Pozn.: V případě, kdy poskytovatel registrovaných sociálních služeb požádá o zrušení jen některé z registrovaných sociálních služeb, jedná se o **změnu registrace**. Poskytovatel žádá nejméně **3 měsíce přede dnem ukončení poskytování** služby (§ 82 odst. 4 zákona o sociálních službách).

Žádost o zrušení registrace je možné doručit do datové schránky Krajského úřadu Jihomoravského kraje, poštou na adresu Krajského úřadu Jihomoravského kraje, případně fyzicky na podatelnu Krajského úřadu Jihomoravského kraje

Informace k personálnímu zajištění – časté dotazy

1) Dokladem se rozumí

Dokladem se rozumí originál/úředně ověřená kopie dokumentu buď ve fyzické podobě nebo elektronické se zaručeným elektronickým podpisem.

Úředně ověřená kopie je vytvořena z originálu dokumentu nebo z jiné úředně ověřené kopie.

Registrační orgán doložené dokumenty (ani originály) nevrací.

2) Kdy je nutné dodávat kopii dokumentu prokazujícího vzdělání?

Kopii prokazující vzdělání (diplom, vysvědčení, maturitní vysvědčení, výuční listy) je poskytovatel povinen doložit při zařazení pracovníka do sociální služby.

U dokladů vzdělání, které mají dvě části, je nezbytné dodat **vždy obě části**. Typicky se jedná o diplom z VOŠ, kde je nezbytnou součástí diplomu též vysvědčení o závěrečné zkoušce (bez kterého je diplom neplatný). Dalším případem bývají výuční listy, kdy k nim někdy přináleží i vysvědčení (v tom případě je informace uvedena přímo na výučním listu).

Postup při ztrátě dokladu o vzdělání ze ZŠ a SŠ je popsán v příloze č. 2 Doporučeného postupu 4/2016 Ministerstva práce a sociálních věcí.

3) Doklad prokazující získání základního vzdělání

Vždy je akceptována kopie z vyššího stupně vzdělání. V ostatních případech je nezbytné doložit kopii vysvědčení z posledního ročníku základní školy, tzn. u devítileté docházky vysvědčení z 9. třídy, u osmileté docházky vysvědčení z 8. třídy, viz příloha č. 2 Doporučeného postupu 4/2016 Ministerstva práce a sociálních věcí ČR.

Dle uvedené metodiky je nutné vždy doložit vysvědčení (nestačí potvrzení o vzdělání).

4) Odborná způsobilost doložená dokladem ze Slovenské republiky a z ostatních zemí

Informace k Uznávání odborné způsobilosti sociálního pracovníka a pracovníka v sociálních službách doložené dokladem ze státu EU nebo mimo EU jsou na stránkách Ministerstva práce a sociálních věcí ČR.

U ostatních pozic § 115 zákona se uznává odborná způsobilost obdobně. Pokud je pozice regulovaná a zároveň má žadatel o pozici odbornou způsobilost ze země EU, uznává jeho odbornou způsobilost příslušné ministerstvo (např. u pozice zdravotní sestry Ministerstvo zdravotnictví). Pokud má žadatel doklady ze státu mimo EU, je nutné nechat doklady nostrifikovat.

5) Uznání sanitářského kurzu

Kurz pracovníka v sociálních službách nemusí absolvovat pracovník, který doloží ověřenou kopii osvědčení o kurzu všeobecný sanitář, absolvovaném do 31.12.2006.

Vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, **umožňuje v § 40 uznat pracovníkovi v sociálních službách kurz všeobecný sanitář, který nahrazuje povinný kvalifikační kurz.** Podmínkou pro uznání je, že se jedná o kurzy, které opravňují k výkonu zdravotnického povolání všeobecný sanitář podle zákona č. 96/2004 Sb., o nelékařských zdravotnických povolání, ve znění pozdějších předpisů, **a byly absolvovány před 1. 1. 2007**. Pokud tyto podmínky nejsou splněny, musí pracovník v sociálních službách absolvovat kurz podle ustanovení § 37 výše citované vyhlášky, a to do 12 měsíců od uzavření pracovního poměru.

6) Kdy je nutné dodávat ověřenou kopii nebo originál výpisu z rejstříku trestů?

Ověřenou kopii ve fyzické verzi nebo originál ve fyzické verzi výpisu z evidence rejstříku trestů je nezbytné doložit

- při zařazení pracovníka do služby na odbornou pozici (§115 zákona o sociálních službách),
- při vzniku pracovně právního vztahu a při uzavření jakékoliv nové smlouvy: PP, DPČ, DPP.

Ověřená kopie ve fyzické verzi nebo originál ve fyzické verzi výpisu z rejstříku trestů se nevyžaduje při změně pracovního poměru z doby určité na dobu neurčitou nebo v případě uzavření nového pracovně právního vztahu spadajícího do lhůty 3 měsíců od vydání výpisu z rejstříku trestů doloženého do registrace.

7) Kdy jsou výpisy z rejstříku trestů vyhotovovány z moci úřední?

Výpisy z rejstříku trestů z moci úřední jsou vyhotovovány pouze při prvotní registraci poskytovatele, při registraci nové služby nebo při kontrole plnění podmínek registrace. Za tímto účelem předkládá poskytovatel čísla občanských průkazů zaměstnanců z okruhu zaměstnanců dle § 115 ZSS.

8) Co je nadbytečné (nežádoucí) zasílat?

Pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, doklady o absolvování jiných kurzů než kurzu pro pracovníky v sociálních službách.

.

Přehled pracovních činností a odborné způsobilosti sociálního pracovníka a pracovníků v sociálních službách – citace ze zákona č. 108/2006 Sb.

Profese	Vykonává	Odborná způsobilost
Sociální pracovník	**§ 109 Sociální pracovník vykovává:** • sociální šetření, • zabezpečuje sociální agendy včetně řešení sociálně právních problémů v zařízeních poskytujících služby sociální péče, • sociálně právní poradenství, • analytickou, metodickou a koncepční činnost v sociální oblasti, • odborné činnosti v zařízeních poskytujících služby sociální prevence, • depistážní činnost, • poskytování krizové pomoci, • sociální poradenství a sociální rehabilitace, • zjišťuje potřeby obyvatel obce a kraje a koordinuje poskytování sociálních služeb.	**§ 110 odst. 4 Odbornou způsobilostí k výkonu povolání sociálního pracovníka je:** a) vyšší odborné vzdělání získané absolvováním vzdělávacího programu akreditovaného podle zvláštního právního předpisu v oborech vzdělání zaměřených na: • sociální práci a sociální pedagogiku, • sociální pedagogiku, • sociální a humanitární práci, • sociální práci, • sociálně právní činnost, • charitní a sociální činnost, b) vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském, magisterském nebo doktorském studijním programu zaměřeném na: • sociální práci, • sociální politiku, • sociální pedagogiku, • sociální péči, • sociální patologii, • právo nebo speciální pedagogiku, akreditovaném podle zvláštního právního předpisu. **§ 110 odst. 5** Odbornou způsobilost k výkonu povolání sociálního pracovníka při poskytování sociálních služeb ve zdravotnických zařízeních lůžkové péče podle § 52 má též sociální pracovník a zdravotně sociální pracovník, který získal způsobilost k výkonu zdravotnického povolání podle zvláštního právního předpisu. **§ 110 odst. 6** Při uznávání odborné kvalifikace nebo jiné způsobilosti státních příslušníků členských států Evropské unie se postupuje podle zvláštního právního předpisu.
Pracovník v sociálních službách	**§116 odst. 1 Pracovníkem v sociálních službách je ten, kdo vykonává:** a) **přímou obslužnou péči** o osoby v ambulantních nebo pobytových zařízeních sociálních služeb spočívající v: • nácviku jednoduchých denních činností, • pomoci při osobní hygieně a oblékaní, • manipulaci s přístroji, pomůckami, prádlem, • udržování čistoty a osobní hygieny, • podporu soběstačnosti, • posilování životní aktivizace, • vytváření základních sociálních a společenských kontaktů a • uspokojování psychosociálních potřeb,	**§116 odst. 5 Odbornou způsobilostí pracovníka v sociálních službách** a) uvedeného v odstavci 1 písm. a) je: • základní vzdělání nebo střední vzdělání **a** absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu; • absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu se nevyžaduje u: ➢ fyzických osob, které získaly podle zvláštního právního předpisu způsobilost k výkonu zdravotnického povolání v oboru ošetřovatel, ➢ u fyzických osob, které získaly odbornou způsobilost k výkonu povolání sociálního pracovníka podle § 110, ➢ a u fyzických osob, které získaly střední vzdělání v oboru vzdělání stanoveném prováděcím právním předpisem,
	b) **základní výchovnou nepedagogickou činnost** spočívající v: • prohlubování a upevňování základních hygienických a společenských návyků, • působení na vytváření a rozvíjení pracovních návyků, • manuální zručnosti a pracovní aktivity, • provádění volnočasových aktivit zaměřených na rozvíjení osobnosti, zájmů, znalostí a tvořivých schopností formou výtvarné, hudební a pohybové výchovy, • zabezpečování zájmové a kulturní činnosti,	b) uvedeného v odstavci 1 písm. b) je: • střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou **a** absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu; • absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu se nevyžaduje u: ➢ fyzických osob, které získaly podle zvláštního právního předpisu způsobilost k výkonu zdravotnického povolání ergoterapeut, ➢ u fyzických osob, které získaly odbornou způsobilost k výkonu povolání sociálního pracovníka podle § 110, a ➢ u fyzických osob, které získaly střední vzdělání v oboru vzdělání stanoveném prováděcím právním předpisem,
	c) **pečovatelskou činnost** v domácnosti osoby spočívající ve: • vykonávání prací spojených s přímým stykem s osobami s fyzickými a psychickými obtížemi, • komplexní péči o jejich domácnost, • zajišťování sociální pomoci, • provádění sociálních depistáží pod vedením sociálního pracovníka, • poskytování pomoci při vytváření sociálních a společenských kontaktů a psychické aktivizaci, • organizační zabezpečování a komplexní koordinování pečovatelské činnosti a provádění osobní asistence,	c) uvedeného v odstavci 1 písm. c) je: • základní vzdělání, střední vzdělání, střední vzdělání s výučním listem, střední vzdělání s maturitou nebo vyšší odborné vzdělání **a** absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu; • absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu se nevyžaduje: ➢ u fyzických osob, které získaly podle zvláštního právního předpisu způsobilost k výkonu zdravotnického povolání v oboru ošetřovatel, ➢ u fyzických osob, které získaly odbornou způsobilost k výkonu povolání sociálního pracovníka podle § 110, a ➢ u fyzických osob, které získaly střední vzdělání v oboru vzdělání stanoveném prováděcím právním předpisem,
	d) **pod dohledem sociálního pracovníka** činnosti při: • základním sociálním poradenství, • depistážní činnosti, • výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti, • činnosti při zprostředkování kontaktu se společenským prostředím, • činnosti při poskytování pomoci při uplatňování práv a oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.	d) uvedeného v odstavci 1 písm. d) je: • základní vzdělání, střední vzdělání, střední vzdělání s výučním listem, střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo vyšší odborné vzdělání **a** absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu; • absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu se nevyžaduje: ➢ u fyzických osob, které získaly odbornou způsobilost k výkonu povolání sociálního pracovníka podle § 110.

Maximální kapacita služby vzhledem k registraci, k síti sociálních služeb v JMK a k projektům EU

Registrace

1) V souladu se zák. č. 108/2006. Sb., o soc. službách (§ 79 odst. Odst. 5 d) bod. 7.) je jednou z **náležitostí žádosti o registraci** soc. služeb uvedení **údaje o kapacitě** poskytovaných sociálních služeb.

2) Údaje o kapacitě se uvádí do tabulky v části G. formuláře Údaje o registrované sociální službě, kde je uvedena **maximální kapacita** registrované služby, a to samostatně pro formu **pobytovou, ambulantní, terénní**. Formulář nabízí uvedení kapacity **v počtu klientů, kontaktů, intervencí, lůžek, hovorů,** v závislosti na konkrétní registrované službě uvedené v zákoně o sociálních službách.

3) V souladu s přílohou č. 3 metodického pokynu MPSV nazvaného **Doporučený postup č. 4/2016,** je nezbytné uvádět kapacitu služby jako **maximální okamžitou kapacitu,** vyjádřenou pro **pobytovou formu** počtem **lůžek (kapacitní jednotka lůžko), pro ambulantní nebo terénní formu služby** vyjádřenou počtem **klientů (kapacitní jednotka klient).**

4) **Reálně tedy poskytovatel stanovuje kapacitu služby jako maximální okamžitou, v kapacitní jednotce lůžko nebo klient, v závislosti na formě poskytování služby. Při stanovování počtu lůžek nebo klientů poskytovatel bere v úvahu personální a materiálně technické zajištění služby a provozní dobu služby.**

Krajská síť

5) Poskytovateli služby, která je zařazena do základní sítě sociálních služeb JMK, je vydáno JMK Pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu, kde je mimo jiné uvedena **kapacita služby**.

6) V síti je **kapacita pobytové formy** služby vyjádřena **počtem lůžek** (což je identické s vyjádřením maximální okamžité kapacity služby v oblasti registrace sociálních služeb).

7) V síti je **kapacita ambulantní nebo terénní** formy služby vyjádřena **počtem úvazků přímé péče** (odpovídá Okruhu pracovníků vykonávajících odbornou činnost v sociálních službách podle § 115).

Projekty

8) Uvedená oblast se řídí podmínkami konkrétní výzvy. V podmínkách projektu může být požadováno sledování kapacity v jiných jednotkách, než je vyžadováno v registraci. Jedná se o specifické podmínky projektu, které nemají vliv na stanovení vykazování jednotky kapacity v rámci registrace. Poskytovatelé se pro získání a udržení registrace sociálních služeb řídí zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a Doporučením MPSV č. 4/2016.

Problematická oblast pro poskytovatele sociálních služeb

9) V registraci je stanovena „**maximální okamžitá kapacita“** ambulantní nebo terénní formy poskytování služby a je vyjádřena **počtem klientů** (tj. max. počet klientů, kterým je službu v daném okamžiku možno poskytnout.

10) V síti je stanovena „**kapacita“** ambulantní nebo terénní formy poskytování služby a je vyjádřena **počtem úvazků přímé péče**, který je dle Jihomoravského kraje nutné mít pro udržení sítě pro klienty v nepříznivé sociální situaci (a to vzhledem i k ostatním sociálním službám působícím na určitém území v Kraji)

11) **Registrace maximální okamžité kapacity služby** požadované poskytovatelem **je podmíněna prokázáním odpovídajícího personálního zajištění služby**, prostřednictvím popisu personálního zajištění, s uvedením pracovních pozic s úvazky, které zajistí poskytování základních činností služby, uvedených v zákoně. Na údaj o kapacitě služby má vliv i časový rozsah služby.

12) Registrovaná služba má **pro všechny registrované formy jejího poskytování jeden popis personálního zajištění,** přičemž pro každou formu poskytování služby je registrována maximální okamžitá kapacita služby a časový rozsah služby. Uvedené skutečnosti poskytovatel zohledňuje při stanovení maximální okamžité kapacity služby.

13) Síť neovlivňuje stanovení maximální okamžité kapacity služby v jednotce klient, tu si stanovuje poskytovatel ve vztahu k registraci.

14) **Poskytovatelé vnímají rozpor v provázanosti registrované maximální okamžité kapacity služby (tj. počet klientů) a v pověření stanovenou kapacitou v krajské síti (tj. počet úvazků přímé péče**). Řeší, zda mohou mít v popisu personálního zajištění služby více pracovních úvazků, než mají v krajské síti.

Vzhledem k tomu, že služba by měla mít vícezdrojové financování, je ve vztahu k registrované kapacitě služby dokonce **žádoucí a mnohdy nezbytné**, aby personální zajištění služby obsahovalo více pracovních úvazků než jen úvazky nasmlouvané v síti sociálních služeb JMK.

<u>Odpověď pro poskytovatele ve věci personálního zajištění kapacity služby ve vztahu k registraci a současně k síti sociálních služeb JMK</u>

Po celou dobu registrace sociální služby poskytovatel plní personální zajištění služby tak, aby bylo zajištěno poskytování všech základních činností služby, uvedených v zákoně o sociálních službách, a to vzhledem k registrované maximální okamžité kapacitě služby a časovému rozsahu služby.

Vyšší počet pracovních úvazků přímé péče v registraci, oproti nasmlouvanému počtu úvazků přímé péče v síti sociálních služeb JMK, je pro zajištění poskytování služby možný, žádoucí a často nezbytný, přičemž nasmlouvané úvazky přímé péče v síti JMK jsou pokryty pracovníky.

Oddíl 2)
INFORMACE MINISTERSTVA PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ ČR K REGISTRACI

Doporučené postupy k sociálním službám na stránkách MPSV ČR

Veřejně přístupná Stanoviska a doporučené postupy MPSV ČR, týkající se registrace sociálních služeb a další problematiky lze nalézt na stránkách Ministerstva práce a sociálních věcí ČR.

Základní dokument využívaný pro registraci sociálních služeb je doporučený postup 4/2016 a jeho přílohy:

Doporučený postup 4/2016: problematika podmínek registrace, oznamování změn v registraci, pozbytí platnosti registrace a zrušení registrace poskytovatelů sociálních služeb

Příloha 1: odborná způsobilost všech fyzických osob, které budou přímo poskytovat sociální služby (k § 79 odst. 1 písm. b) zákona o sociálních službách)

Příloha 2: doklady požadované při ukončení jednotlivých stupňů vzdělání

Příloha 3: přehled druhů sociálních služeb, jejich cílových skupin dle ustanovení zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, forem poskytování, způsob stanovení kapacity a kapacitních jednotek podle forem poskytování služby