



Financováno
Evropskou unií

Operační program Zaměstnanost plus

SPECIFICKÁ ČÁST PRAVIDEL PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE V RÁMCI OPZ+ PRO PROJEKTY S JEDNOTKOVÝMI NÁKLADY ZAMĚŘENÉ NA ZAJIŠTĚNÍ DOSTUPNOSTI POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Číslo vydání: 2
Datum účinnosti: 1. 3. 2024
Počet stran 37



Obsah

1	ÚVOD	4
2	EVIDENCE ZMĚN OPROTI PŘEDCHOZÍ VERZI	5
3	PŘEHLED TÉMAT, KTERÁ JSOU UPRAVENA V OBECNÉ ČÁSTI PRAVIDEL PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE	6
4	AKTIVITY, JEDNOTKY A JEDNOTKOVÉ NÁKLADY	7
4.1	Vymezení aktivit, jednotek a výše jednotkových nákladů	7
4.1.1	Aktivita „Azylové domy“	8
4.1.2	Aktivita „Domy na půl cesty“	9
4.1.3	Aktivita „Sociální rehabilitace“	10
4.1.4	Aktivita „Intervenční centra“	11
4.1.5	Aktivita „Osobní asistence“	12
4.1.6	Aktivita „Podpora samostatného bydlení“	12
4.1.7	Aktivita „Sociálně terapeutické dílny“	13
4.1.8	Výše jednotkových nákladů	14
5	PRAVIDLA PRO REALIZACI PROJEKTŮ	16
5.1	Realizace aktivit	17
5.2	Základní předpoklady pro podporu sociálních služeb	17
5.2.1	Registrovaná sociální služba	17
5.2.2	Krajská síť sociálních služeb	18
5.2.3	SOHZ a pověření poskytovatele k poskytování sociální služby	18
5.2.4	Smlouva, případně jiný právní akt o poskytnutí vyrovnávací platby	19
5.2.4.1	Povinné náležitosti smlouvy/jiného právního aktu o poskytnutí vyrovnávací platby	19
5.2.4.2	Kapacita sociální služby uvedená ve smlouvě o poskytnutí vyrovnávací platby	21
5.3	Vykázání jednotek ve zprávě o realizaci projektu	21
5.4	Kontroly poskytovatelů sociálních služeb	22
6	HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ	23
6.1	Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí	23
6.1.1	Lhůta a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP21+	24
6.1.2	Kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí	24
6.2	Projekty vybrané k podpoře a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP21+	26
6.3	Informování žadatele o výsledku žádosti v jednotlivých fázích hodnocení a výběru ..	27
6.4	Změna stavu žádosti po ukončení platnosti zásobníku projektů	27
7	ZMĚNY PROJEKTU	28
7.1	Podstatné a nepodstatné změny projektu	28
7.1.1	Nepodstatné změny projektu	28
7.1.2	Podstatné změny	29
7.2	Technický postup administrace změn projektu v IS KP21+	31
8	FINANČNÍ ŘÍZENÍ PROJEKTU	32
8.1	Účetnictví projektu a princip jednotkových nákladů	32
8.2	Rozpočet projektu	32
8.3	Způsobilé náklady	33
8.3.1	Dokladování dosažených jednotek	33
8.4	Příjmy	35
8.5	Bankovní účet	35
8.6	Pokladna	35

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 2 z 37

8.7 Finanční toky	35
8.7.1 Variabilní symbol plateb od ŘO příjemcům.....	37

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 3 z 37

1 Úvod

Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus pro projekty krajů a hl. m. Prahy s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti poskytování sociálních služeb je dokument, který vydává Ministerstvo práce a sociálních věcí jakožto řídicí orgán uvedeného programu.

Dokument doplňuje dokument označený jako Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus. Zatímco Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus upravuje pravidla relevantní pro všechny žadatele o podporu a příjemce podpory z Operačního programu Zaměstnanost plus, **tento dokument obsahuje pravidla pouze pro projekty krajů a hl. m. Prahy zaměřené na zajištění dostupnosti poskytování sociálních služeb financované na základě standardní stupnice jednotkových nákladů** v prioritě 2 Sociální začleňování Operačního programu Zaměstnanost Plus.

Financování na základě standardní stupnice jednotkových nákladů (také jako „jednotkové náklady“) je jednou ze tří metod zjednodušeného vykazování výdajů,¹ které jsou upraveny v čl. 53 obecného nařízení.

Režim financování projektu metodou jednotkových nákladů je založen na tom, že poskytovatel podpory definuje jednotky a k nim odpovídající jednotkové náklady. Podle toho, kolika jednotek se příjemci podaří v souladu se stanovenými podmínkami dosáhnout, je vypočtena výše podpory, na kterou má projekt nárok. Výše podpory není navázána na objem prostředků, které příjemci na dosažení jednotek skutečně dle účetních záznamů vynaložili.

Řídicí orgán může tento dokument revidovat vydáním nové verze. Platnost každé verze je vyznačena v zápatí tohoto dokumentu. Všechny verze jsou vždy k dispozici na portálu www.esfcr.cz, příjemci podpory jsou na vydání nové verze také upozorněni prostřednictvím informačního systému IS KP21+.

¹ Zjednodušeným vykazováním se rozumí takové nastavení pravidel způsobilosti výdajů, kdy částka podpory na projekt není stanovená na základě částky výdajů skutečně vzniklých příjemci podpory (a jeho případným partnerům), ale je určena paušálně na základě statistik, kalkulací obvyklých nákladů na podporované činnosti apod. Vedle jednotkových nákladů se jedná o tzv. jednorázové částky pokrývající všechny nebo některé konkrétní kategorie způsobilých nákladů, a paušální financování, které se určí za použití procentního podílu z jedné nebo více stanovených kategorií nákladů; do této kategorie patří nepřímé náklady nebo 40% paušální sazba.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 4 z 37

2 Evidence změn oproti předchozí verzi

Číslo vydání	2	Datum účinnosti	1. 3. 2024
Ověřil		Schválil	
Kapitola	Stručný popis změny		
5.4, 8.3.1	Upřesněno, že kontrolou vykonávanou krajem/hl. městem Prahou se rozumí zejména veřejnosprávní kontrola na místě, případě obdobný způsob provedení ověření podmínek plynoucích ze smlouvy. Příjemce i při vykonání obdobného způsobu kontroly doloží ke zprávě o realizaci projektu záznam či zprávu z takto vykonané kontroly. Požadavek na doložení těchto výstupů promítnut také do tab. 6 v kap. 8.3.1.		
6.1	Upřesněno, že lhůta pro nápravu nedostatků identifikovaných v hodnocení formálních náležitostí je zpravidla 5 pracovních dní ode dne doručení výzvy.		
7.1.2	Přidán další typ podstatné změny, která nevyžaduje vydání změnového právního aktu, a to zapojení nové cílové skupiny do projektu. V poznámce pod čarou k navyšování celkového rozpočtu projektu doplněno, že souhlas Programového partnerství se nevyžaduje v případě, kdy dochází k navýšení rozpočtu projektu výhradně z důvodu nezbytnosti upravit počty jednotek tak, aby je bylo možné v čerpání vykázat dle pravidel zaokrouhlování na celá čísla.		
Stručné zdůvodnění změn oproti předchozí verzi:			
<p>Upřesnění ve vymezení kontrol reaguje na podnět z praxe.</p> <p>Jelikož výzva k předkládání žádostí o podporu umožňuje podporovat různé kategorie cílových skupin, může příjemce formou podstatné změny zapojit do projektu také původně nezahrnuté cílové skupiny.</p> <p>Souhlas Programového partnerství při navyšování celkového rozpočtu projektu není z důvodu snížení administrativní zátěže vyžadován v situaci, kdy je navýšení způsobeno pouze kvůli pravidlům pro vykazování jednotek.</p> <p>Ostatní změny byly provedeny s cílem zpřesnit znění pravidel.</p>			

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 5 z 37

3 Přehled témat, která jsou upravena v obecné části pravidel pro žadatele a příjemce

- Definice používaných pojmů
- Přehled používaných zkratk
- Kontakty
- Právní základ a další výchozí dokumentace
- Politika soudržnosti
- Základní představení Operačního programu Zaměstnanost plus
- Oprávněnost žadatele a partnera
- Příprava a předložení projektu
- Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory
- Partnerství na úrovni projektu
- Územní způsobilost projektů OPZ+
- Spolufinancování projektů
- Monitorování na úrovni projektu, včetně indikátorů a bagatelní podpory účastníka
- Pravidla pro informování a komunikaci a vizuální identita OPZ+
- Zadávání zakázek
- Veřejná podpora a podpora de minimis
- Horizontální principy
- Šíření výstupů projektů
- Evaluace projektů (včetně sebeevaluace)
- Udržitelnost
- Integrované přístupy
- Kontroly na místě
- Uchovávání dokumentů
- Ukončení realizace projektu (včetně předčasného)
- Důsledky nedodržení pravidel platných pro projekt
- Semináře a konzultace týkající se podpořeného projektu
- Námitky a stížnosti, opravné prostředky proti rozhodnutí ŘO
- Nástroj Arachne

Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus (dále jen „OPZ+“) je k dispozici na portálu www.esfcr.cz.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 6 z 37

4 Aktivity, jednotky a jednotkové náklady

Pro účely podpory zajištění dostupnosti poskytování sociálních služeb připravil ŘO celkem 7 aktivit pokrývajících 7 druhů sociálních služeb, ke kterým jsou stanoveny jednotky a jednotkové náklady. Každý vybraný druh sociální služby představuje samostatnou aktivitu. Jednotkové náklady budou uplatněny pouze v rámci projektů přímého přidělení krajů a hlavního města Prahy zaměřených na zajištění dostupnosti poskytování sociálních služeb. Příjemci podpory mohou být kraje a hlavní město Praha². Poskytovatelům sociálních služeb bude podpora z OPZ+ poskytována prostřednictvím krajů/hl. m. Prahy.

Tab. č. 1: Přehled aktivit, jednotek a jednotkových nákladů pro projekty krajů/hl. m. Prahy s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti poskytování sociálních služeb

Název aktivity	Název jednotky ³	Konstrukce jednotkového nákladu
Azylové domy	Provoz lůžka v azylovém domě	Měsíční příspěvek na provoz lůžka v azylovém domě
Domy na půl cesty	Provoz lůžka v domě na půl cesty	Měsíční příspěvek na provoz lůžka v domě na půl cesty
Sociální rehabilitace	Provoz služby sociální rehabilitace	Měsíční příspěvek na 1,0 úvazek pracovníka v přímé péči
Intervenční centra	Provoz služby intervenční centra	
Osobní asistence	Provoz služby osobní asistence	
Podpora samostatného bydlení	Provoz služby podpora samostatného bydlení	
Sociálně terapeutické dílny	Provoz služby sociálně terapeutické dílny	

4.1 Vymezení aktivit, jednotek a výše jednotkových nákladů

Smyslem aktivit, které jsou financovány prostřednictvím jednotkových nákladů, je podpora osob sociálně vyloučených nebo ohrožených sociálním vyloučením s cílem umožnit jejich začlenění do společnosti a uplatnění na trhu práce.

Aktivity jsou vymezeny v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (dále jen „zákon o sociálních službách“) a související vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách (dále jen „prováděcí vyhláška“), v aktuálním znění.

Pro všechny aktivity platí, že jednotkový náklad představuje měsíční příspěvek OPZ+ na zajištění provozu dané sociální služby. Podpora z OPZ+ je stanovena na základě vykázání **kapacity sociálních služeb** prostřednictvím celkového počtu lůžek/ počtu úvazků pracovníků v přímé péči za jednotlivé poskytovatele sociálních služeb za sledované období.

² Kraje jsou vymezeny dle ústavního zákona č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních samosprávních celků a zákona č. 129/2000 Sb., o krajích – krajské zřízení. Hl. m. Praha je vymezeno dle zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.

³ Z technických důvodů je v MS2021+ pro každý rok nastavena v každé aktivitě samostatná jednotka s jednotkovým nákladem platným pro daný rok. Např. pro aktivitu Azylový dům si žadatel může zvolit až 7 jednotek, a to dle kalendářních roků, ve kterých plánuje jednotky využít.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 7 z 37

Podpora z OPZ+ se stanoví s využitím parametru „**kapacita sociální služby**“, která je (pro potřeby podpory z OPZ+) vyjádřena v závislosti na typu sociální služby buď ve formě **počtu lůžek (pobytové služby)**, nebo **počtu úvazků pracovníků v přímé péči** (ambulantní a terénní služby). Pracovníky v přímé péči (dále také „PPP“) jsou v souladu s §115 zákona o sociálních službách sociální pracovníci, pracovníci v sociálních službách, zdravotničtí pracovníci, pedagogičtí pracovníci, manželští a rodinní poradci, případně další odborní pracovníci, kteří přímo poskytují sociální službu.

Pojem „sociální služba“ je v tomto dokumentu používán shodně s obvyklou českou praxí ve smyslu konkrétní služby konkrétního poskytovatele, která byla registrována dle zákona o sociálních službách a bylo jí přiřazeno jednoznačné identifikační číslo (tzv. ID sociální služby).

V projektech krajů/hl. m. Prahy financovaných prostřednictvím jednotkových nákladů mohou být podpořeny pouze vybrané druhy sociálních služeb, pro které byly připraveny jednotky.

Podporu z OPZ+ je možné čerpat jen na sociální služby registrované dle zákona o sociálních službách, které zároveň splňují další podmínky pro podporu (viz také pravidla pro realizaci projektů v kap. 5).

Pravidla dokladování dosažených jednotek jsou podrobně upravena v kap. 8.3.1.

4.1.1 Aktivita „Azylové domy“

Cílem aktivity „Azylové domy“ je poskytnout příjemcům příspěvek z OPZ+ na zajištění dostupnosti skupiny sociálních služeb azylové domy v souladu s podmínkami pro poskytování sociálních služeb uvedenými v zákoně o sociálních službách. Druh služby azylové domy je definován v § 57 zákona o sociálních službách a rozsah základních činností souvisejících se službou je dále specifikován v prováděcí vyhlášce.

Smyslem aktivity je prevence bezdomovectví, tedy podpora osob v nepříznivé sociální situaci spojené se ztrátou bydlení. V rámci aktivity se předpokládá podpora zejména osob bez příštířeši/domova.

V rámci aktivity je možné podpořit pouze služby registrované a provozované dle § 57 zákona o sociálních službách.

Podporovány jsou všechny typy azylových domů, tj. azylové domy pro rodiče/rodiny s dítětem/děti, azylové domy pro jednotlivce a azylové domy kombinující obě uvedené skupiny.

Na aktivitu „Azylové domy“ je navázána jednotka „Provoz lůžka v azylovém domě“.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 8 z 37

Definice jednotky „Provoz lůžka v azylovém domě“:

Jednotku v aktivitě Azylové domy představuje „Provoz lůžka v azylovém domě“, ke které byl stanoven jednotkový náklad kalkulovaný jako měsíční příspěvek na provoz lůžka v azylovém domě.

Jednotka „Provoz lůžka v azylovém domě“ představuje zajištění provozu jednoho lůžka v azylovém domě poskytovatelem sociální služby v období jednoho měsíce. Provozované lůžko v azylovém domě je takové, které je provozováno poskytovatelem sociální služby na základě smlouvy o poskytnutí vyrovnávací platby uzavřené s krajem/hl. m. Prahou v souladu s podmínkami pro poskytování sociálních služeb uvedenými v zákoně o sociálních službách. Souhrn všech lůžek azylového domu představuje jeho kapacitu. Kapacita jednotlivých služeb je stanovena v síti sociálních služeb kraje/hl. města Prahy.

Splnění jednotky se prokazuje doložením kapacity azylových domů za jednotlivé poskytovatele služby za sledované období. Platí, že do celkové kapacity služby azylové domy se počítají také lůžka pro děti.⁴

Každá sociální služba zařazená do aktivity „Azylové domy“ musí splňovat základní předpoklady pro podporu z OPZ+ (podrobně viz kap. 5.2).

Pravidla dokladování dosažených jednotek jsou podrobně upravena v kap. 8.3.1.

4.1.2 Aktivita „Domy na půl cesty“

Cílem aktivity „Domy na půl cesty“ je poskytnout příjemcům příspěvek z OPZ+ na zajištění dostupnosti skupiny sociálních služeb domy na půl cesty v souladu s podmínkami pro poskytování sociálních služeb uvedenými v zákoně o sociálních službách. Druh služby domy na půl cesty je definován v § 58 zákona o sociálních službách a rozsah základních činností souvisejících se službou je dále specifikován v prováděcí vyhlášce.

Smyslem aktivity je prevence a snížení sociálního vyloučení mladých lidí bez rodinného zázemí odcházejících po dosažení plnoletosti z ústavních zařízení. V rámci aktivity budou podpořeny zejména mladí lidé před opuštěním instituce (osoby opouštějící školská zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy, osoby opouštějící věznic a vazební věznic apod.).

V rámci aktivity je možné podpořit pouze služby registrované a provozované dle § 58 zákona o sociálních službách.

Na aktivitu „Domy na půl cesty“ je navázána jednotka „Provoz lůžka v domě na půl cesty“.

⁴ U azylových domů pro rodiče s dítětem/děti bývá často kapacita služby stanovena pouze v rozsahu lůžek pro rodiče. Pro potřeby podpory z OPZ+ je ovšem nezbytné, aby byla kapacita služby uvedena v relevantní dokumentaci (krajská, síť, pověření, smlouva) jako celkový počet lůžek včetně lůžek pro děti, aby bylo možné ji v tomto rozsahu proplatit.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 9 z 37

Definice jednotky „Provoz lůžka v domě na půl cesty“:

Jednotku v aktivitě Domy na půl cesty představuje „Provoz lůžka v domě na půl cesty“, ke které byl stanoven jednotkový náklad kalkulovaný jako měsíční příspěvek na provoz lůžka v domě na půl cesty.

Jednotka „Provoz lůžka v domě na půl cesty“ představuje zajištění provozu jednoho lůžka v domě na půl cesty poskytovatelem sociální služby v období jednoho měsíce. Provozované lůžko v domě na půl cesty je takové, které je provozováno poskytovatelem sociální služby na základě smlouvy o poskytnutí vyrovnávací platby uzavřené s krajem/hl. m. Prahou v souladu s podmínkami pro poskytování sociálních služeb uvedenými v zákoně o sociálních službách. Souhrn všech lůžek domu na půl cesty představuje jeho kapacitu. Kapacita jednotlivých služeb je stanovena v síti sociálních služeb kraje/hl. města Prahy.

Splnění jednotky se prokazuje doložením kapacity domů na půl cesty za jednotlivé poskytovatele služby za sledované období.

Každá sociální služba zařazená do aktivity „Domy na půl cesty“ musí splňovat základní předpoklady pro podporu z OPZ+ (podrobně viz kap. 5.2).

Pravidla dokladování dosažených jednotek jsou podrobně upravena v kap. 8.3.1.

4.1.3 Aktivita „Sociální rehabilitace“

Cílem aktivity „Sociální rehabilitace“ je poskytnout příjemcům příspěvek z OPZ+ na zajištění dostupnosti skupiny sociálních služeb sociální rehabilitace ve formě ambulantní a terénní v souladu s podmínkami pro poskytování sociálních služeb uvedenými v zákoně o sociálních službách. Druh služby sociální rehabilitace je definován v § 70 zákona o sociálních službách a rozsah základních činností souvisejících se službou je dále specifikován v prováděcí vyhlášce.

Smyslem aktivity je podpora osob v nezávislém způsobu života a v zapojení se do společnosti. V rámci aktivity budou podpořeny zejména osoby se zdravotním postižením a duševním onemocněním.

V rámci aktivity je možné podpořit pouze služby registrované a provozované dle § 70 zákona o sociálních službách.

Na aktivitu „Sociální rehabilitace“ je navázána jednotka „Provoz služby sociální rehabilitace“.

Definice jednotky „Provoz služby sociální rehabilitace“:

Jednotku v aktivitě Sociální rehabilitace představuje „Provoz služby sociální rehabilitace“, ke které byl stanoven jednotkový náklad kalkulovaný jako měsíční příspěvek na 1,0 úvazek pracovníka v přímé péči.

Jednotka „Provoz služby sociální rehabilitace“ představuje zajištění provozu služby sociální rehabilitace poskytovatelem sociální služby prostřednictvím pracovníka v přímé péči v rozsahu 1,0 úvazku za jeden měsíc. Služba musí být provozována poskytovatelem sociální služby na základě smlouvy o poskytnutí vyrovnávací platby uzavřené s krajem/hl. m. Prahou v souladu s podmínkami pro poskytování sociálních služeb uvedenými v zákoně o sociálních službách. Souhrn všech úvazků pracovníků v přímé péči představuje kapacitu

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 10 z 37

služby. Kapacita jednotlivých služeb je stanovena v síti sociálních služeb kraje/hl. města Prahy.

Splnění jednotky se prokazuje doložením kapacity služby sociální rehabilitace za jednotlivé poskytovatele služby za sledované období.

Každá sociální služba zařazená do aktivity „Sociální rehabilitace“ musí splňovat základní předpoklady pro podporu (podrobně viz. kap. 5.2).

Pravidla dokladování dosažených jednotek jsou podrobně upravena v kap. 8.3.1

4.1.4 Aktivita „Intervenční centra“

Cílem aktivity „Intervenční centra“ je poskytnout příjemcům příspěvek z OPZ+ na zajištění dostupnosti skupiny sociálních služeb intervenční centra v souladu s podmínkami pro poskytování sociálních služeb uvedenými v zákoně o sociálních službách. Druh služby intervenční centra je definován v § 60a zákona o sociálních službách a rozsah základních činností souvisejících se službou je dále specifikován v prováděcí vyhlášce.

Smyslem aktivity je pomoc a podpora osobám ohrožených i postižených násilným chováním jiné osoby obývající společnou domácnost. V rámci aktivity budou podpořeny zejména oběti domácího násilí.

V rámci aktivity je možné podpořit pouze služby registrované a provozované dle § 60a zákona o sociálních službách.

Na aktivitu „Intervenční centra“ je navázána jednotka „Provoz intervenčního centra“.

Definice jednotky „Provoz služby intervenční centra“:

Jednotku v aktivitě Intervenční centra představuje „Provoz intervenčního centra“, ke které byl stanoven jednotkový náklad kalkulovaný jako měsíční příspěvek na 1,0 úvazek pracovníka v přímé péči.

Jednotka „Provoz služby intervenční centra“ představuje zajištění provozu služby intervenční centra poskytovatelem sociální služby prostřednictvím pracovníka v přímé péči v rozsahu 1,0 úvazku za jeden měsíc. Služba musí být provozována poskytovatelem sociální služby na základě smlouvy o poskytnutí vyrovnávací platby uzavřené s krajem/hl. m. Prahou v souladu s podmínkami pro poskytování sociálních služeb uvedenými v zákoně o sociálních službách. Souhrn všech úvazků pracovníků v přímé péči představuje kapacitu služby. Kapacita jednotlivých služeb je stanovena v síti sociálních služeb kraje/hl. města Prahy.

Splnění jednotky se prokazuje doložením kapacity intervenčního centra za jednotlivé poskytovatele služby za sledované období.

Každá sociální služba zařazená do aktivity „Intervenční centra“ musí splňovat základní předpoklady pro podporu (podrobně viz. kap. 5.2).

Pravidla dokladování dosažených jednotek jsou podrobně upravena v kap. 8.3.1.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 11 z 37

4.1.5 Aktivita „Osobní asistence“

Cílem aktivity „Osobní asistence“ je poskytnout příjemcům příspěvek z OPZ+ na zajištění dostupnosti skupiny sociálních služeb osobní asistence v souladu s podmínkami pro poskytování sociálních služeb uvedenými v zákoně o sociálních službách. Druh služby osobní asistence je definován v § 39 zákona o sociálních službách a rozsah základních činností souvisejících se službou je dále specifikován v prováděcí vyhlášce.

Smyslem aktivity je podpora osob se sníženou soběstačností, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby. Prostřednictvím osobní asistence je osobám se sníženou soběstačností umožněno setrvání v jejich přirozeném prostředí. Cílovou skupinou jsou osoby v seniorském věku, osoby se zdravotním postižením, chronickým onemocněním a osoby s různými kombinacemi zdravotního postižení a duševního onemocnění. Služba se poskytuje v přirozeném prostředí osob a při činnostech, které osoba potřebuje.

V rámci aktivity je možné podpořit pouze služby registrované a provozované dle § 39 zákona o sociálních službách.

Na aktivitu „Osobní asistence“ je navázána jednotka „Provoz služby osobní asistence“.

Definice jednotky „Provoz služby osobní asistence“:

Jednotku v aktivitě Osobní asistence představuje „Provoz služby osobní asistence“, ke které byl stanoven jednotkový náklad kalkulovaný jako měsíční příspěvek na 1,0 úvazek pracovníka v přímé péči.

Jednotka „Provoz služby osobní asistence“ představuje zajištění provozu služby osobní asistence poskytovatelem sociální služby prostřednictvím pracovníka v přímé péči v rozsahu 1,0 úvazku za jeden měsíc. Služba musí být provozována poskytovatelem sociální služby na základě smlouvy o poskytnutí vyrovnávací platby uzavřené s krajem/hl. m. Prahou v souladu s podmínkami pro poskytování sociálních služeb uvedenými v zákoně o sociálních službách. Souhrn všech úvazků pracovníků v přímé péči představuje kapacitu služby. Kapacita jednotlivých služeb je stanovena v síti sociálních služeb kraje/hl. města Prahy.

Splnění jednotky se prokazuje doložením kapacity služby osobní asistence za jednotlivé poskytovatele služby za sledované období.

Každá sociální služba zařazená do aktivity „Osobní asistence“ musí splňovat základní předpoklady pro podporu (podrobně viz. kap. 5.2).

Pravidla dokladování dosažených jednotek jsou podrobně upravena v kap. 8.3.1.

4.1.6 Aktivita „Podpora samostatného bydlení“

Cílem aktivity „Podpora samostatného bydlení“ je poskytnout příjemcům příspěvek z OPZ+ na zajištění dostupnosti skupiny sociálních služeb podpora samostatného bydlení v souladu s podmínkami pro poskytování sociálních služeb uvedenými v zákoně o sociálních službách. Druh služby podpora samostatného bydlení je definován v § 43 zákona o sociálních službách a rozsah základních činností souvisejících se službou je dále specifikován v prováděcí vyhlášce.

Smyslem aktivity je podpora osob se sníženou soběstačností, jež má vést k jejich osamostatnění a zvládnání života ve vlastní domácnosti. Cílovou skupinou jsou osoby se zdravotním postižením a chronickým onemocněním, včetně duševního onemocnění.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 12 z 37

V rámci aktivity je možné podpořit pouze služby registrované a provozované dle § 43 zákona o sociálních službách.

Na aktivitu „Podpora samostatného bydlení“ je navázána jednotka „Provoz služby podpora samostatného bydlení“.

Definice jednotky „Provoz služby podpora samostatného bydlení“:

Jednotku v aktivitě Podpora samostatného bydlení představuje „Provoz služby podpora samostatného bydlení“, ke které byl stanoven jednotkový náklad kalkulovaný jako měsíční příspěvek na 1,0 úvazek pracovníka v přímé péči.

Jednotka „Provoz služby podpora samostatného bydlení“ představuje zajištění provozu služby podpora samostatného bydlení poskytovatelem sociální služby prostřednictvím pracovníka v přímé péči v rozsahu 1,0 úvazku za jeden měsíc. Služba musí být provozována poskytovatelem sociální služby na základě smlouvy o poskytnutí vyrovnávací platby uzavřené s krajem/hl. m. Prahou v souladu s podmínkami pro poskytování sociálních služeb uvedenými v zákoně o sociálních službách. Souhrn všech úvazků pracovníků v přímé péči představuje kapacitu služby. Kapacita jednotlivých služeb je stanovena v síti sociálních služeb kraje/hl. města Prahy.

Splnění jednotky se prokazuje doložením kapacity služby podpora samostatného bydlení za jednotlivé poskytovatele služby za sledované období.

Každá sociální služba zařazená do aktivity „Podpora samostatného bydlení“ musí splňovat základní předpoklady pro podporu (podrobně viz. kap. 5.2).

Pravidla dokladování dosažených jednotek jsou podrobně upravena v kap. 8.3.1.

4.1.7 Aktivita „Sociálně terapeutické dílny“

Cílem aktivity „Sociálně terapeutické dílny“ je poskytnout příjemcům příspěvek z OPZ+ na zajištění dostupnosti skupiny sociálních služeb sociálně terapeutické dílny v souladu s podmínkami pro poskytování sociálních služeb uvedenými v zákoně o sociálních službách. Druh služby sociálně terapeutické dílny je definován v § 67 zákona o sociálních službách a rozsah základních činností souvisejících se službou je dále specifikován v prováděcí vyhlášce.

Smyslem aktivity je podpora osob se sníženou soběstačností, které není možné vzhledem k jejich hendikepu zapojit do otevřeného nebo chráněného trhu práce. V rámci aktivity budou podpořeny osoby se zdravotním postižením ve zdokonalování pracovních návyků a dovedností prostřednictvím sociálně pracovní terapie.

V rámci aktivity je možné podpořit pouze služby registrované a provozované dle § 67 zákona o sociálních službách.

Na aktivitu „Sociálně terapeutické dílny“ je navázána jednotka „Provoz sociálně terapeutické dílny“.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 13 z 37

Definice jednotky „Provoz služby sociálně terapeutické dílny“:

Jednotku v aktivitě Sociálně terapeutické dílny představuje „Provoz sociálně terapeutické dílny“, ke které byl stanoven jednotkový náklad kalkulovaný jako měsíční příspěvek na 1,0 úvazek pracovníka v přímé péči.

Jednotka „Provoz služby sociálně terapeutické dílny“ představuje zajištění provozu služby sociálně terapeutické dílny poskytovatelem sociální služby prostřednictvím pracovníka v přímé péči v rozsahu 1,0 úvazku za jeden měsíc. Služba musí být provozována poskytovatelem sociální služby na základě smlouvy o poskytnutí vyrovnávací platby uzavřené s krajem/hl. m. Prahou v souladu s podmínkami pro poskytování sociálních služeb uvedenými v zákoně o sociálních službách. Souhrn všech úvazků pracovníků v přímé péči představuje kapacitu služby. Kapacita jednotlivých služeb je stanovena v síti sociálních služeb kraje/hl. města Prahy.

Splnění jednotky se prokazuje doložením kapacity sociálně terapeutických dílen za jednotlivé poskytovatele služby za sledované období.

Každá sociální služba zařazená do aktivity „Sociálně terapeutické dílny“ musí splňovat základní předpoklady pro podporu (podrobně viz. kap. 5.2).

Pravidla dokladování dosažených jednotek jsou podrobně upravena v kap. 8.3.1.

4.1.8 Výše jednotkových nákladů

Pro výpočet jednotkových nákladů byly použity následující postupy / údaje:

- data z projektů podpořených v prioritní ose 2 Operačního programu Zaměstnanost v rámci výzev č. 5 a 6,
- zohlednění růstu osobních nákladů zaměstnanců v sociálních službách dle údajů z Infomačního systému o průměrném výděлку (ISPV),
- údaje o vývoji průměrné roční míry inflace v ČR dle údajů Českého statistického úřadu,
- nařízení vlády č. 603/2020 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě⁵,
- využití paušální sazby 7 % dle čl. 54 písm. a) obecného nařízení na krytí výdajů kraje/hl. m. Prahy spojených s odborným vedením projektu, administrativou a režii.

⁵ Nařízení vlády č. 603/2020 Sb. kterým se mění nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, a nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 14 z 37

Tab. č. 2: Přehled jednotkových nákladů

Aktivita ⁶	Jednotka	Jednotkový náklad						
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Azylové domy	Provoz lůžka v azylovém domě	10 401 Kč	10 609 Kč	10 821 Kč	11 037 Kč	11 257 Kč	11 482 Kč	11 711 Kč
Domy na půl cesty	Provoz lůžka v domě na půl cesty	19 372 Kč	19 759 Kč	20 154 Kč	20 557 Kč	20 968 Kč	21 387 Kč	21 814 Kč
Sociální rehabilitace	Provoz služby sociální rehabilitace	63 205 Kč	64 469 Kč	65 758 Kč	67 073 Kč	68 414 Kč	69 782 Kč	71 177 Kč
Intervenční centra	Provoz intervenčního centra	71 570 Kč	73 001 Kč	74 461 Kč	75 950 Kč	77 469 Kč	79 018 Kč	80 598 Kč
Osobní asistence	Provoz služby osobní asistence	36 039 Kč	36 759 Kč	37 494 Kč	38 243 Kč	39 007 Kč	39 787 Kč	40 582 Kč
Podpora samostatného bydlení	Provoz služby podpora samostatného bydlení	47 225 Kč	48 169 Kč	49 132 Kč	50 114 Kč	51 116 Kč	52 138 Kč	53 180 Kč
Sociálně terapeutické dílny	Provoz sociálně terapeutické dílny	61 318 Kč	62 544 Kč	63 794 Kč	65 069 Kč	66 370 Kč	67 697 Kč	69 050 Kč

Jednotky schválené Evropskou komisí obsahují automatickou indexaci, která je založena na každoročním navýšení jednotkového nákladu o 2 %. Tento nárůst je fixní. Ve výzvě k předkládání žádostí o podporu jsou uvedeny jednotkové náklady pro jednotlivé roky. Žadatelé si při přípravě žádosti o podporu volí různě naceněné jednotkové náklady dle odhadu jejich čerpání v jednotlivých letech realizace projektu. Skutečná výše čerpané podpory během realizace projektu bude stanovena na základě hodnoty jednotkového nákladu platného v roce, ve kterém byly vykázány jednotky realizované, a počtu dosažených jednotek v jednotlivých letech.

⁶ Z technických důvodů je v MS2021+ pro každý rok nastavena v každé aktivitě samostatná jednotka s jednotkovým nákladem platným pro daný rok. Např. pro aktivitu Azylový dům si žadatel může zvolit až 7 jednotek, a to dle kalendářních roků, ve kterých plánuje jednotky využít.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 15 z 37

5 Pravidla pro realizaci projektů

Podporované sociální služby musí být provozovány v souladu se zákonem o sociálních službách a prováděcí vyhláškou. Do projektu mohou být zařazeny pouze sociální služby, které jsou registrované v souladu se zákonem o sociálních službách a které jsou zároveň součástí sítě sociálních služeb⁷ uvedené ve střednědobém plánu rozvoje sociálních služeb příslušného kraje.

Podpora z OPZ+ slouží k financování běžných výdajů souvisejících s poskytováním vybraných druhů a forem sociálních služeb v rozsahu základních činností definovaných zákonem o sociálních službách⁸.

Podporované sociální služby jsou financovány formou vyrovnávací platby, upravené Rozhodnutím č. 2012/21/EU. Pravidla pro stanovení vyrovnávací platby jsou v kompetenci příjemce. ŘO bude v rámci kontrol na místě u příjemce ověřovat, že je postup pro stanovení vyrovnávací platby a kontrolu nadměrného vyrovnání v souladu s Rozhodnutím č. 2012/21/EU.

Řízení k poskytnutí finanční podpory na úrovni kraje musí být nastaveno v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů (v případě žádosti Hlavního města Prahy) a dalšími právními předpisy ČR.

Řízení k poskytnutí vyrovnávací platby lze na úrovni kraje/hl. města Prahy uskutečnit některou z následujících forem:

- Řízení k poskytnutí vyrovnávací platby formou dotace (dotační řízení), postupem podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- Řízení k poskytnutí vyrovnávací platby formou „příspěvku“ zřízené příspěvkové organizaci, postupem dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- Veřejné zakázky na poskytování sociálních služeb, postupem podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

Kraj/hl. město Praha provede řízení k poskytnutí vyrovnávací platby způsobem, který:

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

V rámci řízení k poskytnutí vyrovnávací platby příjemce zajistí od poskytovatele sociální služby, který je evidující osobou podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných

⁷ Síť sociálních služeb je definována v § 3 písm. i) zákona o sociálních službách.

⁸ Definice jednotlivých druhů sociálních služeb a souvisejících základních činností jsou uvedeny v části třetí, hlavě I, díle 2 až 4 zákona o sociálních službách.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 16 z 37

majitelů⁹, údaje o jeho skutečném majiteli, a to ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji¹⁰.

5.1 Realizace aktivit

V žádosti o podporu si žadatel zvolí, jaké aktivity budou v projektu realizovány. Platí, že žadatel nemusí do projektu zahrnout všechny aktivity. Ke zvoleným aktivitám žadatel uvede počty jednotek, které plánuje v projektu dosáhnout, a to v členění na jednotlivé roky.

Příjemce v rámci projektu vykazuje počet jednotek, tj. kapacitu sociálních služeb skutečně nasmlouvanou s jejich poskytovateli za sledované období. Výše smluvních kapacit je dokladována prostřednictvím právních aktů uzavřených s poskytovateli sociálních služeb, na základě kterých je jim poskytována vyrovnávací platba. Skutečná výše čerpané podpory během realizace projektu bude stanovena na základě hodnoty jednotkového nákladu platného v roce, ve kterém byly vykázány jednotky realizovány, násobené počtem dosažených jednotek. U každé sociální služby zařazené do projektu prokazuje příjemce splnění základních předpokladů pro podporu z OPZ+ prostřednictvím dále specifikované dokumentace.

5.2 Základní předpoklady pro podporu sociálních služeb

V rámci aktivit je možné podpořit pouze sociální službu, ve smyslu konkrétní sociální služby poskytované konkrétním poskytovatelem, která splňuje následující **základní předpoklady pro podporu z OPZ+**:

- Jedná se o sociální službu registrovanou dle zákona o sociálních službách.
- Sociální služba je součástí sítě sociálních služeb uvedené ve střednědobém plánu rozvoje sociálních služeb příslušného kraje/hl. m. Prahy (dále také jen „krajská síť“).
- Sociální služba je službou obecného hospodářského zájmu (dále také jako „SOHZ“) financovanou formou vyrovnávací platby dle Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (dále jen „Rozhodnutí č. 2012/21/EU“).
- Poskytovatel sociální služby musí být pověřen krajem/hl. m. Prahou k poskytování této služby v souladu s Rozhodnutím č. 2012/21/EU.
- Kraj/hl. m. Praha má s poskytovatelem sociální služby uzavřenou smlouvu, případně jiný typ právního aktu, na základě kterého je poskytovateli sociální služby poskytnuta vyrovnávací platba na zajištění provozu služby (dále také jen „smlouva“ nebo „smlouva o poskytnutí vyrovnávací platby“).

5.2.1 Registrovaná sociální služba

Podpořeny z OPZ+ mohou být pouze sociální služby, které jsou registrované v souladu se zákonem o sociálních službách. Postup při registraci sociální služby je upraven v § 78–84 zákona o sociálních službách. ŘO ověřuje splnění podmínky registrace zejména na základě údajů uvedených ve veřejné části registru poskytovatelů sociálních služeb¹¹. V případě potřeby si ŘO vyžádá doplňující dokumentaci k registraci sociální služby od příjemce.

⁹ Evidující osobou je právnická osoba, která má skutečného majitele, nebo svěřenský správce nebo osoba v obdobném postavení u zahraničního svěřenského fondu.

¹⁰ Tento výpis nesmí být starší než 3 měsíce před datem podpisu smlouvy o poskytnutí vyrovnávací platby.

¹¹ Elektronická verze veřejné části registru je umístěna zde: [Registr poskytovatelů sociálních služeb \(mpps.cz\)](https://mpps.cz)

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 17 z 37

5.2.2 Krajská síť sociálních služeb

Síť sociálních služeb kraje/hl. m. Prahy je dokumentem, který je součástí střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb příslušného kraje a který obsahuje přehled sociálních služeb, prostřednictvím kterých se řeší nepříznivé sociální situace osob na území daného kraje. Vymezení sítě sociálních služeb a střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb je uvedeno v § 3 zákona o sociálních službách.

Pro potřeby podpory sociálních služeb z OPZ+ je nezbytné, aby záznamy o sociálních službách uvedené v krajské síti obsahovaly alespoň tyto údaje:

- číselné označení sociální služby, tzv. identifikátor¹² sociální služby přidělený při registraci služby,
- název a identifikační číslo organizace poskytovatele sociální služby,
- druh sociální služby,
- název služby/zařízení, případně další identifikace dané služby (adresa zařízení, místo poskytování sociálních služeb apod.),
- jednotka kapacity sociální služby (lůžko nebo úvazek pracovníka v přímé péči),
- celková kapacita sociální služby.

Kapacita sociální služby v krajské síti musí být uvedena ve formátu „počet lůžek“ nebo „počet úvazků pracovníků v přímé péči“ dle typu sociální služby. Sociální služby, u kterých nebude uvedena kapacita v požadovaném formátu, nebude možné podpořit z OPZ+¹³.

Kapacita služeb azylové domy a domy na půl cesty musí být v krajské síti zaznamenána ve formátu „počet lůžek“. Kapacita služeb sociální rehabilitace, intervenční centra, osobní asistence, podpora samostatného bydlení, sociálně terapeutické dílny musí být v krajské síti zaznamenána ve formátu „počet pracovníků v přímé péči“. Uvedené vymezení jednotek kapacity dle typu sociální služby musí být uplatněno také v případě dalších předkládaných dokumentů, tj. pověření poskytovatele k poskytování sociální služby a smlouvy o poskytnutí vyrovnávací platby.

Pro potřeby podpory z OPZ+ je třeba uvést v krajské síti (a dalších relevantních dokumentech) celkovou kapacitu služby v požadovaném formátu. Kapacita sociální služby uvedená v krajské síti představuje maximální rozsah služby, který je možné podpořit z OPZ+.

5.2.3 SOHZ a pověření poskytovatele k poskytování sociální služby

Sociální služby podporované v rámci projektů přímého přidělení krajů/hl. m. Prahy s jednotkovými náklady jsou považovány za služby obecného hospodářského zájmu coby pojmu evropského práva. Poskytovatel sociální služby musí být pověřen krajem/hl. m. Prahou k poskytování služby v souladu s Rozhodnutím č. 2012/21/EU. Pověření k poskytování SOHZ (dále také jen „pověření“) vydané krajem musí splňovat náležitosti stanovené v článku 4 Rozhodnutí č. 2012/21/EU, mít písemnou formu a musí být platné alespoň po dobu trvání podpory dané služby z OPZ+. Pozn. pověření může být součástí právního aktu o poskytnutí vyrovnávací platby.

Není-li pověření součástí právního aktu o poskytnutí vyrovnávací platby, je nezbytné, aby obsahovalo kromě náležitostí stanovených v článku 4 Rozhodnutí č. 2012/21/EU také další údaje, na základě kterých bude možné sociální službu jednoznačně identifikovat:

¹² Identifikátor sociální služby je jednoznačným údajem pro ztotožnění služby v registru sociálních služeb, krajské síti, pověření a smlouvě/jiném právním aktu o poskytnutí vyrovnávací platby.

¹³ Uvedené nebrání tomu, aby kraj vyjádřil kapacitu služeb doplňkově také v jiné podobě pro svoje potřeby. Pro podporu z OPZ+ bude ovšem rozhodující údaj o kapacitě ve formátu počet lůžek/počet úvazků PPP.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 18 z 37

- číselné označení sociální služby, tzv. identifikátor sociální služby přidělený při registraci služby,
- název a identifikační číslo organizace poskytovatele sociální služby,
- druh sociální služby,
- název služby/zařízení, případně další identifikace dané služby (adresa zařízení, místo poskytování sociálních služeb apod.)
- jednotka kapacity sociální služby (lůžko nebo úvazek pracovníka v přímé péči),
- celková kapacita sociální služby.

Z pověření musí být zřejmá kapacita služby ve formátu „počet lůžek“ nebo „počet úvazků pracovníků v přímé péči“ dle typu sociální služby. Sociální služby, u kterých nebude v pověření uvedena kapacita v požadovaném formátu, nebude možné podpořit z OPZ+.

V případě, že se pověření vztahuje k více sociálním službám zajišťovaných jedním poskytovatelem sociálních služeb, je nezbytné uvést informace o jednotlivých službách tak, aby bylo možné v pověření ověřit všechny výše uvedené náležitosti ve vazbě na konkrétní službu. Nebude-li možné získat z pověření údaje ke konkrétní službě v požadované struktuře a rozsahu, nebude služba podpořena z OPZ+.

5.2.4 Smlouva, případně jiný právní akt o poskytnutí vyrovnávací platby

V rámci projektů přímého přidělení krajů mohou být podpořeny pouze sociální služby, jejichž poskytovatelé mají s krajem/hl. m. Prahou uzavřenou smlouvu nebo jiný právní akt o poskytnutí vyrovnávací platby, a platí, že právní akt obsahuje všechny dále popsané náležitosti.

5.2.4.1 Povinné náležitosti smlouvy/jiného právního aktu o poskytnutí vyrovnávací platby

Smlouva/jiný právní akt o poskytnutí vyrovnávací platby uzavřená mezi krajem/hl. městem Prahou a poskytovatelem sociální služby obsahuje identifikaci sociální služby alespoň v tomto rozsahu:

- číselné označení sociální služby, tzv. identifikátor sociální služby přidělený při registraci služby,
- název a identifikační číslo organizace poskytovatele sociální služby,
- druh sociální služby,
- název služby/zařízení, případně další identifikace dané služby (adresa zařízení, místo poskytování sociálních služeb apod.)
- jednotka kapacity sociální služby (lůžko nebo úvazek pracovníka v přímé péči dle typu služby),
- celková kapacita sociální služby,
- vymezení cílových skupin sociální služby,
- vymezení období, po které bude sociální služba provozována.

Bez výše uvedených údajů nebude možné sociální službu podpořit v rámci projektu přímého přidělení kraje/hl. m. Prahy financovaného z OPZ+.

V případě, že se smlouva vztahuje k více sociálním službám zajišťovaných jedním poskytovatelem sociálních služeb, je nezbytné uvést informace o jednotlivých službách tak, aby bylo možné ve smlouvě ověřit všechny výše uvedené náležitosti ve vazbě na konkrétní službu. Nebude-li možné získat ze smlouvy jednoznačné údaje ke konkrétní službě v požadované struktuře a rozsahu, nebude služba podpořena z OPZ+.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 19 z 37

Smlouva o poskytnutí vyrovnávací platby dále obsahuje následující náležitosti a povinnosti včetně sankcí za jejich neplnění:¹⁴:

- slovní a číselné označení projektu (číslo projektu přímého přidělení, pod kterým je evidován v MS2021+);
- platební podmínky (způsob a harmonogram proplácení prostředků);
- způsob monitorování (např. povinnost zasílání zpráv a informací o realizaci, povinnost poskytovat údaje o realizaci projektu);
- požadavky na publicitu a pravidla hospodářské soutěže, zejména pravidla pro zadávání veřejných zakázek a poskytování veřejné podpory;
- poučení o povinnosti poskytovatele sociální služby podrobit se kontrolám ze strany kraje/hl. m. Prahy, NKÚ, ŘO a povinnost poskytnout veškerou součinnost pro výkon kontroly včetně povinnosti předložit další dokumenty a informace v případě žádosti kraje/hl. města Prahy, NKÚ a ŘO;
- povinnost informovat kraj/hl. město Prahu o jakýchkoli kontrolách a auditech provedených v souvislosti s poskytnutou podporou z OPZ+; dále též povinnost na žádost poskytovatele dotace, ŘO, PO nebo AO poskytnout veškeré informace o výsledcích těchto kontrol a auditů včetně protokolů z kontrol a zpráv o auditech;
- povinnost poskytovatele sociální služby uchovávat doklady po dobu stanovenou předpisy EU a předpisy ČR; tato povinnost zahrnuje také řádné uchovávání veškerých dokumentů souvisejících s financováním sociální služby formou vyrovnávací platby na základě Rozhodnutí č. 2012/21/EK a prokazujících čerpání všech finančních prostředků na realizaci sociální služby po dobu trvání pověření a alespoň 10 let od konce doby pověření způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy České republiky;
- povinnost poskytovatele sociální služby, který je evidující osobou podle zákona o evidenci skutečných majitelů, informovat kraj/hl. m. Prahu o změnách svého skutečného majitele;
- povinnost poskytovatele sociální služby, který je evidující osobou podle zákona o evidenci skutečných majitelů, kdykoli na vyzvání kraje/hl. m. Prahy nebo ŘO předložit průkazné dokumenty, které dokládají správnost údajů o jeho skutečném majiteli zapsaných v evidenci skutečných majitelů;
- povinnost využít vyrovnávací platbu v souladu s pravidly účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti při vynakládání veřejných prostředků a ke stanovenému účelu;
- povinnost využít vyrovnávací platbu pouze na základní činnosti sociální služby, tj. v souladu s účelem schváleného projektu kraje/hl. města Prahy, který je stanoven kraji v rámci Rozhodnutí o poskytnutí dotace;
- povinnost zajistit rozsah (kapacitu) poskytované služby v souladu s pověřením;
- povinnost poskytovat kapacitu sociální služby podpořenou z OPZ+ pouze způsobilým cílovým skupinám¹⁵;
- povinnost vést své příjmy a výdaje (výnosy a náklady) transparentně s jednoznačnou vazbou ke konkrétní sociální službě – identifikátoru služby (zejména účetní střediska, zakázky);
- poskytovatel sociální služby má povinnost vést příjmy a výdaje (výnosy a náklady) spojené s poskytováním příslušné služby v účetnictví poskytovatele sociální služby odděleně od příjmů a výdajů spojených s jinými službami či činnostmi organizace; povinnost odděleného účtování se vztahuje na veškeré položky související se sociální službou a nikoli pouze na položky související s poskytnutou vyrovnávací platbou na příslušnou sociální službu;

¹⁴ Některé z uvedených náležitostí vyplývají z Metodického pokynu pro finanční toky programů spolufinancovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu+, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu 2021-2027.

¹⁵ Cílové skupiny podporované z OPZ+ jsou vymezeny výzvou k předkládání žádostí o podporu.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 20 z 37

- povinnost hlásit kraji/hl. městu Praze veškeré příjmy, které obdržel mimo původní kalkulaci (výpočet) vyrovnávací platby, resp. veškeré odchylky od očekávaných příjmů/výdajů;
- neexistence závazků po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, ke státnímu fondu, zdravotním pojišťovnám, České správě sociálního zabezpečení nebo rozpočtu územního samosprávného celku;
- povinnost hlášení změn v poskytování sociální služby a v rozpočtu sociální služby a čerpání vyrovnávací platby;
- povinnost za příslušný kalendářní rok řádně vyúčtovat poskytnutou vyrovnávací platbu a odvést případnou vratku na účet kraje/hl. města Prahy, dle podmínek stanovených krajem/hl. městem Prahou.

5.2.4.2 Kapacita sociální služby uvedená ve smlouvě o poskytnutí vyrovnávací platby

Smlouva, případně jiná forma právního aktu o poskytnutí vyrovnávací je pro potřeby podpory z OPZ+ **dokumentem dokládajícím kapacitu dané sociální služby rozhodnou pro stanovení počtu dosažených jednotek**. Kapacita konkrétní sociální služby uvedená ve smlouvě nesmí být vyšší než kapacita této služby stanovená v krajské síti a pověření. Ve smlouvě, případně interním předpisu poskytovatele sociální služby musí být jednoznačně uvedena kapacita služby, na kterou je čerpána podpora z OPZ+ (tj. „počet lůžek“ nebo „počet úvazků pracovníků v přímé péči“ hrazených z OPZ+).

V případě, že je kapacita sociální služby uvedená v příslušné smlouvě nižší než kapacita dané služby v krajské síti nebo pověření, je rozhodující pro stanovení výše podpory z OPZ+ pro danou službu údaj o kapacitě ve smlouvě.

Akceptovatelná je situace, kdy příjemce žádá o podporu z OPZ+ pouze na část kapacity uvedené ve smlouvě s poskytovatelem sociální služby.

Kapacita sociální služby ve smlouvě musí být uvedena ve formátu „počet lůžek“ nebo „počet úvazků pracovníků v přímé péči“ dle typu sociální služby. Sociální služby, u kterých nebude uvedena kapacita v požadovaném formátu, nebude možné podpořit z OPZ+.

Podporovány budou smluvní kapacity za období celých kalendářních měsíců. V případě, že je sociální služba provozována pouze část měsíce, není možné daný měsíc zahrnout do dosažených jednotek. Doporučuje se tedy vymezit začátek období podpory ve smlouvě vždy k 1. dni kalendářního měsíce a konec podpory k poslednímu dni kalendářního měsíce.

5.3 Vykázání jednotek ve zprávě o realizaci projektu

Příjemce předkládá ve zprávě o realizaci projektu **tabulku se souhrnným přehledem všech poskytovatelů služeb a jimi poskytovaných služeb**, u kterých žádá o proplacení jednotkových nákladů. Každá ze služeb je jednoznačně identifikována ID služby a číslem, resp. jiným jednoznačným označením smlouvy o poskytnutí vyrovnávací platby. Dále je uvedena smluvní kapacita dané služby v rozlišení dle jednotlivých měsíců sledovaného období, po které byla uvedena služba provozována. Kapacita je vyjádřena dle typu sociální služby v počtech lůžek, resp. v počtech úvazků pracovníků v přímé péči. Za každý měsíc sledovaného období se sečtou vykázané kapacity jednotlivých zařazených služeb dle příslušného druhu sociální služby, tj. za každý měsíc sledovaného období je určena celková kapacita za příslušný druh sociální služby/aktivitu. Celková kapacita představuje počet dosažených jednotek za sledované období v jednotlivých aktivitách zařazených do projektu. **Výsledné hodnoty dosažených jednotek se zaokrouhlují matematicky na celé číslo.**

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 21 z 37

Celkové počty dosažených jednotek jsou následně násobeny odpovídajícími jednotkovými náklady.

Závazný vzor (formulář) tabulky dle předchozího odstavce je k dispozici na portálu www.esfcr.cz (na stránce příslušné výzvy). Příjemce ve zprávě o realizaci projektu předkládá tabulku v souladu se vzorem platným ke dni předložení této zprávy o realizaci projektu.

Do tabulky se souhrnným přehledem zařazuje příjemce nasmlouvané kapacity sociálních služeb, které byly provozovány ve sledovaném období (případně i v některém z předchozích sledovaných období a příjemce je dosud do žádné z předchozích dosud schválených zpráv o realizaci projektu nezařadil). Je možné vykázat také kapacity sociálních služeb, které byly zařazeny v některé předchozí zprávě o realizaci projektu, ale nebyly schváleny vůbec, resp. byla schválena pouze část z vykázaných kapacit (např. z důvodu nedostatečného prokázání).

5.4 Kontroly poskytovatelů sociálních služeb

Kontroly poskytovatelů sociálních služeb jsou prováděny za účelem ověření splnění podmínek pro úhradu jednotek a zahrnují dvě úrovně dle typu kontrolního orgánu:

- kontrola na místě poskytovatelů sociálních služeb z úrovně příjemce a
- kontrola poskytovatelů sociálních služeb z úrovně ŘO, která je součástí kontroly na místě u příjemce.

Příjemce provede u každého poskytovatele sociálních služeb kontrolu na místě za účelem ověření podmínek plynoucích ze smlouvy alespoň jednou za dobu trvání zapojení poskytovatele do projektu. Kontrolou se rozumí zejména veřejnosprávní kontrola na místě dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, případně také obdobný způsob provedení ověření podmínek plynoucích ze smlouvy (v podobě např. místního šetření či monitorovací návštěvy, zpravidla se bude jednat o postup dle § 3 zákona č. 255/2012 Sb., tj. o úkon, jehož účelem je opatření podkladů pro posouzení, zda zahájit veřejnosprávní kontrolu).

Při kontrole se příjemce zaměří zejména na ověření údajů rozhodných pro dosažení jednotek¹⁶, tj. zda odpovídá kapacita dané služby uvedená ve smlouvě skutečně nabízené kapacitě a zda byla služba provozována v období, za které byly vykázány dosažené jednotky. Příjemce předkládá ŘO všechny protokoly či záznamy nebo zprávy (pokud se nejedná o veřejnosprávní kontrolu) z ukončených kontrol poskytovatelů sociálních služeb v rámci nejbližší zprávy o realizaci projektu, která následuje po ukončení kontrol. ŘO posoudí závěry příjemce vyplývající z protokolů/záznamů/zpráv o kontrolách poskytovatelů, a pokud bude zřejmé, že zjištěné nedostatky mají vliv na počet dosažených jednotek, provede relevantní kroky (viz kap. 30 Důsledky nedodržení pravidel platných pro projekt v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+).

¹⁶ Podmínka platí jak pro veřejnosprávní kontrolu na místě, tak jiný obdobný způsob provedení ověření podmínek plynoucích ze smlouvy.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 22 z 37

6 Hodnocení a výběr projektů

Proces hodnocení a výběru projektů je soubor činností, které jsou vykonávány od přijetí žádosti o podporu až po vydání právního aktu o poskytnutí podpory. Proces hodnocení a výběru projektů zajišťuje vždy ŘO OPZ+. Procesy týkající se přípravy a vydání právního aktu o poskytnutí podpory jsou upraveny v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+, proto se tato kapitola omezuje na fázi procesu hodnocení a výběru, která zahrnuje hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.

Na každý projekt musí být podána samostatná žádost o podporu. Žádosti předložené jiným způsobem a v jiném termínu, než umožňuje výzva k předkládání žádostí o podporu, nejsou akceptovány a nevstupují do procesu hodnocení a výběru projektů OPZ+.

Projekty krajů a hl. m. Prahy zaměřené na zajištění dostupnosti poskytování sociálních služeb financované na základě standardní stupnice jednotkových nákladů procházejí **pouze fází hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí**, není prováděno věcné hodnocení, ani nejsou zapojeny výběrové komise.

Projekt, který **uspěje** v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí, je **doporučen k podpoře**.¹⁷ Toto nastavení souvisí s pravidlem, že všechny výzvy k předkládání žádostí o podporu, které budou pro tuto skupinu projektů vyhlášeny, budou tzv. **průběžnými výzvami**. Průběžná výzva je taková, v níž se u projektů hodnotí pouze splnění určitého nastaveného standardu, resp. podmínek, které dopředu stanoví ŘO a projekty se neporovnávají mezi sebou.¹⁸

6.1 Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Cílem je posouzení věcných požadavků kladených na projekt v příslušné výzvě a posouzení naplnění nezbytných administrativních požadavků.

Oba bloky hodnocení probíhají současně.

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí provádějí pracovníci ŘO podle kritérií uvedených níže. Hodnocení provádí jeden pracovník a schvaluje jiný pracovník.

Náprava nedostatků identifikovaných v hodnocení přijatelnosti není možná.

Žadatelé, jejichž žádost **vyhoví** v kritériích v bloku **hodnocení přijatelnosti**, ale **neuspěje v hodnocení formálních náležitostí**, jsou prostřednictvím IS KP21+ **vyzváni k nápravě**. Součástí výzvy k nápravě je identifikace nedostatku, doporučení, jak nedostatek napravit, a také lhůta, do kdy je třeba opravu provést (zpravidla 5 pracovních dnů ode dne doručení výzvy). Pokud ve výzvě není uvedeno jinak, má žadatel možnost opravovat formální nedostatky žádosti opakovaně, počet oprav není omezen. Nedostatky opravuje podáním vyžádané dokumentace prostřednictvím IS KP21+. Po předložení nápravy probíhá nové ověření, zda jsou kritéria hodnocení formálních náležitostí splněna.

V rámci hodnocení mohou být vymezeny i podmínky spočívající v provedení konkrétních úprav projektu ze strany žadatele, za kterých by projekt měl poskytovatel podpořit; tato doporučení jsou součástí hodnocení.

¹⁷ Pokud alokace výzvy na jeho podporu postačuje.

¹⁸ Průběžné výzvy jsou vhodné kromě jiného v případech, kdy je kvalita projektů jasně dána dopředu řídicím orgánem (což právě projekty financované s využitím standardní stupnice jednotkových nákladů splňují).

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 23 z 37

6.1.1 Lhůta a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP21+

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí musí být dokončeno do 30 pracovních dnů od předložení dané žádosti o podporu, neboť projekty budou předkládány v průběžných výzvách. Dokončením se rozumí změna stavu žádostí na některý z centrálních stavů žádostí o podporu. Vyrozumění neúspěšných žadatelů probíhá po dokončení hodnocení. Finálními centrálními stavy¹⁹ se pro fázi hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí rozumí:

- Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti
- Žádost o podporu nespĺnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti

(Kromě těchto finálních stavů je v procesu využíván stav „Žádost o podporu vrácena k doplnění“, ten ovšem není finálním, tj. ty žádosti, které jsou vráceny, musí být následně převedeny do stavu, který vyjadřuje, zda splnily, či nespĺnily kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.)

6.1.2 Kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Všechna kritéria patří do kategorie vylučovacích kritérií.²⁰ Hodnotí se podle kontrolních otázek uvedených pro každé kritérium, na otázky se odpovídá jednou z variant ANO / NE²¹.

Tab. č. 3: Kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	Nutnost slovního komentáře
Kritéria přijatelnosti		
1) Oprávněnost žadatele	Splňuje žadatel definici oprávněného žadatele vymezeného ve výzvě k předkládání žádostí o podporu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“.	Ne
2) Partnerství	Odpovídá partnerství v projektu pravidlům OPZ+ a je v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“.	Ne
3) Cílové skupiny	Jsou cílové skupiny v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě, že není splněna podmínka souladu žádosti a výzvy pro část cílové skupiny a tuto situaci je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Cílová skupina“.	Ano
4) Celkové způsobilé	Jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí	Ne

¹⁹ Stanovenými v Metodickém pokynu společných procesů implementace fondů EU v programovém období 2021-2027.

²⁰ Vylučovací kritérium znamená, že při nesplnění kritéria je žádost o podporu vyloučena ze schvalovacího procesu, vylučovací kritéria mohou mít charakter formální (posuzují formální náležitosti žádosti o podporu) nebo věcný (posuzují aspekty přijatelnosti a realizovatelnosti projektu).

²¹ Není-li relevantní, volí se odpověď ANO.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 24 z 37

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	Nutnost slovního komentáře
výdaje	stanoveném ve výzvě k předkládání žádostí o podporu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Rozpočet projektu“.	
5) Aktivity	Jsou plánované aktivity projektu v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě, že není splněna podmínka souladu žádosti a výzvy pro část aktivit a tuto situaci je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Cílová skupina“, „Aktivity“.	Ano
6) Horizontální principy	Lze vyloučit negativní dopad na horizontální principy OPZ+ (Rovnost žen a mužů, nediskriminace a udržitelný rozvoj)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“ a „Aktivity“.	Ne
7) Trestní bezúhonnost	Je statutární zástupce žadatele trestně bezúhonný? (V případě, že žadatel má více statutárních zástupců, je podmínka splněna pro všechny z nich)? ²² Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“ a „Čestné prohlášení“.	Ne

²² Trestní bezúhonností se v tomto kontextu rozumí, že nebyl (nebyli) odsouzen(i) pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 25 z 37

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	Nutnost slovního komentáře
Kritéria formálních náležitostí		
1) Úplnost a forma žádosti	Obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy k předkládání žádostí o podporu a žádost i povinné přílohy byly předloženy ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: celá žádost, včetně příloh.	Ne
2) Podpis žádosti	Je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: „Subjekty projektu“ a „Žádost o podporu“.	Ne

6.2 Projekty vybrané k podpoře a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP21+

Žadatelům, jejichž projekty uspějí v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí a kteří poskytnou potřebnou součinnost k vydání právního aktu o poskytnutí podpory, je poskytována podpora z OPZ+. Takto se postupuje do přidělení celé alokace výzvy k předkládání žádostí o podporu, resp. do přidělení vyčleněných alokací pro jednotlivé žadatele, nebo do okamžiku, kdy je dokončeno hodnocení všech žádostí o podporu předložených do dané výzvy (druhá z možností platí pro případ, kdy alokace výzvy není zcela využita).

Pokud by hrozilo, že alokace nebude stačit na všechny žádosti o podporu, které byly předloženy a k danému okamžiku nebyly z procesu hodnocení a výběru projektů vyloučeny z důvodů nedostatků či na základě stažení žádosti žadatelem, doporučení projektů k podpoře bude ŘO vydávat podle pořadí, v jakém byly žádosti o podporu předloženy v MS2021+. Pořadí není při vydávání doporučení projektů k podpoře nutné dodržet v případě, že je jisté, že na všechny projekty, které byly podány před podpořeným projektem, zůstane disponibilní alokace.

Finálními centrálními stavy²³ se pro fázi výběru projektů rozumí:

- Žádost o podporu doporučená k financování,
- Žádost o podporu nedoporučená k financování,
- Žádost o podporu doporučena k financování s výhradou,
- Žádost o podporu zařazena mezi náhradní projekty,
- Žádost o podporu vyřazena ze skupiny náhradních projektů.

²³ Centrální stavy jsou stanoveny v Metodickém pokynu společných procesů implementace fondů EU v programovém období 2021-2027.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 26 z 37

6.3 Informování žadatele o výsledku žádosti v jednotlivých fázích hodnocení a výběru

Žadatel je po provedení fáze hodnocení a výběru (tj. hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí) vyrozuměn o výsledku, kterého jeho žádost v této fázi dosáhla. Za informování o výsledku dané fáze hodnocení a výběru se u projektů, které byly ve fázi hodnocení a výběru úspěšné, pokládá i změna stavu projektu, která je patrná v IS KP21+. V případě žadatelů, jejichž žádost dosáhla negativního výsledku, žadatel obdrží nejpozději do 10 pracovních dní od ukončení dané fáze hodnocení a výběru projektů prostřednictvím IS KP21+ oznámení, které kromě výsledku žádosti obsahuje také odůvodnění a informaci o možnosti podat žádost o přezkum negativního závěru z fáze hodnocení a výběru projektů. Informace o této žádosti naleznete ve stejně nazvané kapitole v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+.

6.4 Změna stavu žádosti po ukončení platnosti zásobníku projektů

Zásobník projektů je aktivní po dobu 18 měsíců počítáno od ukončení příjmu žádostí o podporu pro danou výzvu. V návaznosti na vypršení této lhůty dojde ke změně stavů těchto projektů, které jsou v okamžiku ukončení platnosti evidovány v zásobníku.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 27 z 37

7 Změny projektu

Projekt musí být realizován v souladu s vydaným právním aktem, příp. v souladu s právním aktem a změnami, které je příjemce oprávněn provést bez souhlasu ŘO, a změnami, které byly provedeny se souhlasem ŘO.²⁴ Všechny změny projektu se zapisují do IS KP21+ v podobě tzv. změnových řízení. Každé změnové řízení znamená založení žádosti o změnu.

Obecně platí, že projekt může být změněn pouze tak, aby i po změně byl v souladu s výzvou k předkládání žádostí o podporu, v rámci které byl podpořen.

Časový harmonogram realizace může být – vyskytnou-li se relevantní důvody – změněn takovým způsobem, že po provedení změny projekt již nebude v souladu s výzvou k předkládání žádostí o podporu, v rámci které byl podpořen.²⁵

7.1 Podstatné a nepodstatné změny projektu

Rozlišují se změny podstatné a nepodstatné. Podstatné změny jsou změny, u kterých je před jejich provedením nezbytný souhlas ŘO, nepodstatné změny je příjemce oprávněn provádět i bez souhlasu ŘO. Podstatné změny se dále rozdělují na změny, které vyžadují změnu právního aktu o poskytnutí podpory, a změny, které změnu právního aktu o poskytnutí podpory nevyžadují. Provedení nepodstatné změny nevyžaduje vydání změnového právního aktu nikdy.

7.1.1 Nepodstatné změny projektu

Bez předchozího souhlasu ŘO může příjemce provést při realizaci projektu pouze nepodstatné změny, tj. takové změny, které významně neovlivní charakter projektu a nebudou mít vliv na splnění cílů projektu. Všechny prováděné změny musí být pro realizaci projektu nezbytné a v souladu se zásadou efektivního nakládání s prostředky.

O provedení následujících nepodstatných změn je příjemce povinen **informovat ŘO** (tj. odeslat v MS2021+ žádost o změnu) **bez zbytečného prodlení od data provedení změny:**

- změna kontaktní osoby projektu (včetně změny kontaktních údajů – telefon, e-mail) či adresy pro doručení písemností;
- změna sídla příjemce;
- změna v osobách vykonávajících funkci statutárního orgánu příjemce.

V případě změny ve statutárním orgánu je třeba – pokud informace není vůbec obsažena či ještě není obsažena ve veřejně dostupném registru – předložit také dokument dokládající identifikaci osoby aktuálně oprávněné za subjekt jednat; typ dokumentu závisí na typu organizace příjemce.

O provedení nepodstatných změn týkajících se **rozpočtu** je příjemce povinen **informovat ŘO** (tj. odeslat v MS2021+ žádost o změnu) **nejpozději 10 pracovních dnů před termínem, kdy má/plánuje předložit zprávu o realizaci projektu za sledované období, ve kterém k nepodstatné změně došlo.** V žádosti o změnu bude popsána provedená nepodstatná změna a důvody, které k této změně vedly. Do této kategorie nepodstatných změn spadá:

²⁴ Tyto dvě kategorie změn jsou níže definované jako a) nepodstatné a b) podstatné změny projektu.

²⁵ Došlo-li ke změně výzvy, platí verze výzvy platná v době, kdy byla příslušná žádost o podporu předložena ŘO.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 28 z 37

- přesun **prostředků mezi aktivitami** v podobě přesunu plánovaného počtu jednotek, tedy počtu úvazků pracovníků v přímé péči za měsíc, resp. počtu lůžkoměsíců mezi stávajícími aktivitami projektu nebo přesunu prostředků **v rámci aktivity** v podobě přesunu plánovaného počtu jednotek, tedy počtu úvazků pracovníků v přímé péči, resp. počtu lůžkoměsíců mezi jednotlivými kalendářními roky. (Pozn. Dojde-li při provádění změn k tomu, že část prostředků z rozpočtu projektu nebude možné alokovat na některou z aktivit, založí příjemce na projektu novou (pomocnou) aktivitu „Zůstatek po změnách“,²⁶ do které tyto zbývající prostředky převede. V průběhu realizace projektu je možné prostředky z aktivity „Zůstatek po změnách“ využít na navýšení rozpočtu některé z aktivit projektu nebo na založení nové aktivity, a to v souladu s pravidly pro provádění změn.)

O provedení ostatních nepodstatných změn je příjemce povinen **informovat ŘO** (tj. odeslat v MS2021+ žádost o změnu) **spolu se zprávou o realizaci projektu za sledované období, ve kterém k nepodstatné změně došlo**. V žádosti o změnu bude popsána provedená nepodstatná změna a důvody, které k této změně vedly. Za nepodstatné změny jsou (kromě výše uvedených změn, které je nutné hlásit bez zbytečného prodlení, resp. před předložením zprávy o realizaci projektu) považovány:

- úprava postupu realizace aktivity, která neovlivní cíle projektu;
- změna ve způsobu provádění aktivit, která nemá negativní dopad na plnění cílů projektu; jedná se zejména o technické aspekty, jako jsou načasování provádění aktivity, rozfázování provádění aktivity, rozšíření/zúžení záběru aktivity co se týče počtu účastníků nebo lokality;
- navýšení počtu osob z cílové skupiny, které jsou do projektu zapojeny;

Změna finančního plánu představuje nepodstatnou změnu projektu, informaci o ní (žádost o změnu) ovšem může příjemce zpracovat v IS KP21+ pouze, pokud je na straně ŘO dokončena administrace všech dosud předložených žádostí o platbu. Obsah finančního plánu je v IS KP21+ aktualizován automaticky v návaznosti na částky ze schválených žádostí o platbu. Příjemce má možnost nad rámec těchto automaticky provedených změn vyznačit další změny u záznamů ve finančním plánu, které dosud nejsou navázány na žádnou předloženou žádost o platbu.

ŘO žádost o změnu posuzuje a v případě potřeby si vyžádá doplňující informace, příp. přepracování změny (či jejího odůvodnění). Výsledkem tohoto procesu je schválení či zamítnutí žádosti o změnu, příp. je možné, aby byla žádost o změnu stažena.

Situace, kdy je informace o nepodstatné změně předána ŘO v jiném termínu, než je uvedeno výše v textu, nezakládá porušení rozpočtové kázně.

7.1.2 Podstatné změny

Podstatné změny projektu jsou takové změny, které mají vliv na charakter projektu, na splnění cílů projektu či dobu realizace projektu. Z toho důvodu si ŘO vyhrazuje právo tyto změny schvalovat.

Příjemce předloží žádost o změnu společně se zdůvodněním prostřednictvím MS2021+. ŘO návrh posoudí a v případě potřeby si vyžádá doplňující informace, příp. přepracování změny (či jejího odůvodnění). Na posouzení žádosti má ŘO 20 pracovních dnů (počítáno od jejího

²⁶ Na základě nově založené aktivity „Zůstatek po změnách“ v MS2021+ dojde při provádění změny k založení nové položky rozpočtu s názvem „Zůstatek po změnách“. Aktivita „Zůstatek po změnách“ je pomocnou komponentou v MS2021+, kterou lze využít pouze v souvislosti s prováděním změn.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 29 z 37

předložení). Pokud si vyžádá doplňující informace, lhůta pro posouzení žádosti neběží až do doby předložení těchto informací.

Podstatné změny projektu nesmí být příjemcem provedeny před jejich schválením ŘO, resp. před vydáním změnového právního aktu, pokud je jeho vydání dle následujícího textu nutné:²⁷

Podstatné změny, které nevyžadují vydání změnového právního aktu:

- zahrnutí nové cílové skupiny, tj. rozšíření projektu i na osoby, na které projekt původně zaměřen nebyl;²⁸
- změna bankovního účtu projektu (doložená dokladem/potvrzením o vlastnictví účtu), resp. všech bankovních účtů, prostřednictvím nichž dochází k poskytování podpory z OPZ+ příjemci;²⁹
- změna ve vymezení sledovaných období (pokud se nemění termín ukončení realizace projektu);

Podstatné změny, které vyžadují vydání změnového právního aktu:

- změny v aktivitách spočívajících ve zrušení aktivity, anebo nahrazení aktivity jinou aktivitou. (Pozn. Dojde-li při provádění změn k tomu, že část prostředků z rozpočtu projektu nebude možné alokovat na některou z aktivit, založí příjemce na projektu novou (pomocnou) aktivitu „Zůstatek po změnách“,³⁰ do které tyto zbývající prostředky převede. V průběhu realizace projektu je možné prostředky z aktivity „Zůstatek po změnách“ využít na navýšení rozpočtu některé z aktivit projektu nebo na založení nové aktivity, a to v souladu s pravidly pro provádění změn.)
- změna plánovaných výstupů a výsledků projektu (tj. cílových hodnot indikátorů);³¹
- změna termínu ukončení realizace projektu;
- navýšení celkového rozpočtu projektu.³²

ŘO může v právním aktu definici těchto podstatných změn rozšířit.

U změn, které vyžadují vydání změnového právního aktu, zahájí ŘO do 10 pracovních dnů od schválení žádosti o změnu kroky k vydání změnového právního aktu.³³ Příjemce je oprávněn žádost o změnu stáhnout do doby jejího schválení či zamítnutí.

²⁷ Výjimku představuje pouze situace, kdy je změna bankovního účtu vynucena uzavřením bankovních operací banky, u které byl otevřen původní účet.

²⁸ ŘO může ovšem schválit pouze takovou změnu týkající se cílové skupiny/cílových skupin projektu, která je v souladu s obsahem výzvy k předkládání žádostí o podporu, v rámci které byl projekt podpořen.

²⁹ Výjimku z povinnosti mít podstatnou změnu schválenou před jejím provedením v praxi představuje situace, kdy je změna bankovního účtu vynucena uzavřením bankovních operací banky, u které byl otevřen původní účet.

³⁰ Na základě nově založené aktivity „Zůstatek po změnách“ v MS2021+ dojde při provádění změny k založení nové položky rozpočtu s názvem „Zůstatek po změnách“. Aktivita „Zůstatek po změnách“ je pomocnou komponentou v MS2021+, kterou lze využít pouze v souvislosti s prováděním změn.

³¹ Překročení cílové hodnoty nebo naopak nedosažení cílové hodnoty stanovené pro daný indikátor se nepovažuje za změnu plánovaných výstupů a výsledků.

³² Ke schválení této změny je nutný souhlas tzv. Programového partnerství. Tímto souslovím je označena platforma, v rámci které ŘO projednává strategii implementace příslušné části OPZ+, zejména jednotlivé výzvy k předkládání žádostí o podporu. Členy platformy jsou např. zástupci ministerstev, do jejichž věcné kompetence problematika SSL spadá, pracovníci MMR, zástupci sociálních a ekonomických partnerů (zejména nestátního neziskového sektoru) a expertních akademických či obdobných pracovišť. Žádost o změnu projektu, kterou příjemce předloží prostřednictvím MS2021+, předkládá příslušnému Programovému partnerství ŘO, k projednání by mělo dojít nejpozději do 30 pracovních dnů od předložení žádosti o změnu prostřednictvím MS2021+. Souhlas Programového partnerství se nevyžaduje v případě, kdy dochází k navýšení celkových způsobilých výdajů projektu výhradně z důvodu nezbytnosti upravit počty jednotek tak, aby je bylo možné v čerpání vykázat dle pravidel zaokrouhlování na celá čísla (viz kap. 5.3).

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 30 z 37

Situace, kdy příjemce provede podstatnou změnu projektu, aniž by byla schválena ŘO, nicméně jedná se o změnu, jejímuž schválení nebrání závažné důvody a ŘO tuto změnu schválí (na základě změnového řízení či souhlasu), nezakládá porušení rozpočtové kázně.

7.2 Technický postup administrace změn projektu v IS KP21+

Žádosti o změny (podstatné i nepodstatné) zpracovává příjemce v IS KP21+, jehož prostřednictvím je také předkládá ŘO. ŘO může žádost o změnu schválit, zamítnout nebo vrátit k přepracování. V případě vrácení k přepracování je příjemci vždy stanovena lhůta pro předložení nové verze žádosti o změnu,³⁴ příjemce je povinen stanovenou lhůtu dodržet, případně má možnosti:

- a. žádost o změnu v IS KP21+ stáhnout (tj. zrušit); v takovém případě povinnost předložit novou verzi odpadá;
- b. podat prostřednictvím IS KP21+ odůvodněnou žádost o změnu termínu pro předložení nové verze žádosti o změnu projektu.

³³ Zahájením kroků k vydání právního aktu se rozumí příprava změnového právního aktu do podoby určené k podpisu (toto platí pro situace, kdy není třeba od příjemce pro přípravu žádná součinnost) nebo vyžádání si potřebné součinnosti od příjemce, pokud to příprava právního aktu do podoby určené k podpisu vyžaduje.

³⁴ Lhůta je stanovována s ohledem na charakter změny, které se žádost týká, a také s ohledem na rozsah nedostatků v žádosti o změnu.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 31 z 37

8 Finanční řízení projektu

8.1 Účetnictví projektu a princip jednotkových nákladů

Podpora z OPZ+ je projektům poskytována na základě využití standardní stupnice jednotkových nákladů, jejíž využití je umožněno v čl. 53 obecného nařízení.

Standardní stupnice jednotkových nákladů je jedním z možných druhů tzv. zjednodušeného vykazování způsobilých výdajů. V tomto režimu nejsou způsobilé výdaje projektů kalkulovány na základě skutečně vzniklých výdajů a nejsou dokladovány jednotlivými účetními doklady. Výše způsobilých výdajů se počítá na základě počtu dosažených jednotek a na základě k nim stanovených jednotkových nákladů.

Pro účely podpory zajištění dostupnosti sociálních služeb bylo vymezeno celkem 7 aktivit; popis aktivit, definice jednotek a výše jednotkových nákladů je uvedena v kapitole 4.1.

Příjemce nemá povinnost vést účetnictví či daňovou evidenci projektu tak, aby projektové příjmy a projektové výdaje byly vedeny s jednoznačnou vazbou na projekt. Výše způsobilých výdajů projektu nemá žádnou vazbu na účetní záznamy a účetní doklady příjemce. Výše způsobilých výdajů se stanovuje pouze na základě počtu dosažených jednotek. Z tohoto důvodu není účetnictví a účetní doklady předmětem kontrol projektu ze strany poskytovatele podpory, kontroly budou ověřovat počet jednotek a dodržení podmínek, které byly pro podporu zajištění dostupnosti sociálních služeb vymezeny jako povinné.

Výše uvedené ovšem neznamená, že příjemce nemá povinnost o vzniklých výdajích (nákladech) řádně účtovat v souladu s platnými právními předpisy. Každý subjekt musí zajistit vedení účetnictví či daňové evidence dle platných právních předpisů. Zachována zůstává také povinnost poskytovatelů sociálních služeb vést příjmy a výdaje s jednoznačnou vazbou ke konkrétní sociální službě.

8.2 Rozpočet projektu

Rozpočet projektu žadatel zpracovává do formuláře žádosti o podporu, který je mu v návaznosti na vyhlášení výzvy dostupný v IS KP21+.

Rozpočet projektu je navázaný na definované jednotky a k nim stanovené jednotkové náklady. Pro přehlednost jsou jednotky navázané na vymezené činnosti, viz tabulka níže. Žadatel ke každé položce vyznačuje počet jednotek, kterých plánuje v projektu dosáhnout.

Tab. č. 4: Struktura rozpočtu dle aktivit v projektu

Azylové domy
Domy na půl cesty
Sociální rehabilitace
Intervenční centra
Osobní asistence
Podpora samostatného bydlení
Sociálně terapeutické dílny
Celkové způsobilé výdaje

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 32 z 37

8.3 Způsobilé náklady

Výše způsobilých výdajů se počítá na základě počtu dosažených jednotek a na základě k nim stanovených jednotkových nákladů. Důležité je ovšem, aby jednotky byly dosaženy v souladu s pravidly (tj. zejména musí být splněny základní předpoklady pro podporu poskytovatelů sociálních služeb).

Pro stanovení výše způsobilých výdajů nejsou relevantní skutečně vzniklé výdaje, ani se neověřuje datum jejich vzniku. Pokud byly jednotky dosaženy v době realizace projektu, má se za to, že také výdaje jsou z hlediska času způsobilé.

8.3.1 Dokladování dosažených jednotek

Dosažení jednotky musí být prokázáno. Originály dokladů jsou archivovány u příjemce. Kopie (listinné nebo elektronické v podobě skenu³⁵) musí být k dispozici ŘO, přičemž některé je třeba přiložit přímo k žádosti o platbu, jiné předloží příjemce v případě kontroly projektu na místě.

Pokud příjemce vkládá doklad do IS KP21+ (resp. MS2021+), ve kterém jej odpovědný pracovník příjemce elektronicky podepíše, není příjemce povinen zajistit jejich uchování v originále na místě odlišném od IS KP21+ (resp. MS2021+).

Tab. č. 5: Pravidla pro dokladování jednotek³⁶

Název aktivity, pro kterou je jednotka stanovena	Doklady předkládané jako příloha zprávy o realizaci projektu	Ověření při kontrole projektu na místě
Azylové domy	Doklady předkládané při nárokování prvních výdajů za každou sociální službu zařazenou do projektu: <ul style="list-style-type: none">• sken smlouvy, resp. jiného právního aktu o poskytnutí vyrovnávací platby uzavřené mezi krajem a poskytovatelem sociální služby• sken pověření k poskytování SOHZ (pozn. může být součástí smlouvy o poskytnutí vyrovnávací platby)• sken rozhodnutí o registraci sociální služby včetně případného rozhodnutí o změně registrace, není-li záznam o registraci služby dostupný online v elektronickém registru poskytovatelů sociálních služeb	<ul style="list-style-type: none">• originál smluv, resp. jiných právních aktů o poskytnutí vyrovnávací platby uzavřené mezi krajem a poskytovateli sociálních služeb• originály pověření k poskytování SOHZ (pozn. může být součástí smlouvy o poskytnutí vyrovnávací platby)• originály dokumentů dokládajících registraci sociálních služeb• dokumentace dokládající nastavení postupů kraje/hl. m. Prahy pro stanovení vyrovnávací platby a pro provádění kontroly nadměrného vyrovnání ze strany kraje u poskytovatelů sociálních služeb• dokumentace ke
Domy na půl cesty		
Sociální rehabilitace		
Intervenční centra		
Osobní asistence		
Podpora samostatného bydlení		
Sociálně terapeutické dílny		

³⁵ Sken se považuje za elektronickou prostou kopii, tj. je to ekvivalent listinné prosté kopie, nikoli originálu dokumentu.

³⁶ Tam, kde se v tabulce hovoří o skenu dokumentu, je v případě, kdy byl originál dokumentu podepsán elektronicky a neexistuje tedy v listinné podobě, předkládán soubor s elektronickým podpisem.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 33 z 37

Název aktivity, pro kterou je jednotka stanovena	Doklady předkládané jako příloha zprávy o realizaci projektu	Ověření při kontrole projektu na místě
	<p>Výše uvedené doklady jsou znovu předkládány v případě, že dojde k jejich změně v období, za které je čerpána podpora.</p> <p>Doložení krajské sítě:</p> <ul style="list-style-type: none"> s první zprávou o realizaci projektu se předkládá platná síť sociálních služeb ve formátu .xlsx/.docx, jež je součástí střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb příslušného kraje; aktualizovaná podoba krajské sítě se dokládá znovu, pokud se změnila kapacita některé ze služeb zařazených do projektu. <p>Doložení dosažení jednotek dle jednotlivých aktivit:</p> <ul style="list-style-type: none"> s každou zprávou o realizaci projektu se předkládá tabulka³⁷ se souhrnným přehledem všech poskytovatelů služeb a jimi poskytovaných služeb, u kterých se žádá o proplacení jednotkových nákladů dle kap. 5.2.5 <p>Doložení protokolů záznamů/zpráv z kontroly na místě u poskytovatelů sociálních služeb</p> <ul style="list-style-type: none"> s každou zprávou o realizaci se předkládají protokoly/záznamy/zprávy z ukončených kontrol za sledované období provedených krajem/hl. m. Prahou u poskytovatelů sociálních služeb dle pravidel uvedených v kap. 5.4 	<p>kontrolám na místě, které příjemce uskutečnil u poskytovatelů sociálních služeb³⁸ dle kap. 5.4</p> <ul style="list-style-type: none"> ověření, že smluvní kapacita doložená v rámci zpráv o realizaci projektu je poskytovateli sociálních služeb skutečně nabízena

³⁷ ŘO zveřejňuje na portálu www.esfcr.cz (na stránce příslušné výzvy) závazný vzor této tabulky. Příjemce používá vzor platný ke dni předložení zprávy o realizaci projektu.

³⁸ Předmětem kontroly na místě je ověření nastavení a fungování systému pro výkon kontrol u poskytovatelů sociálních služeb podpořených z OPZ+ včetně vnitřního předpisu pro plánování a výkon kontrol a plánu kontrolní činnosti.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 34 z 37

8.4 Příjmy

Příjemce nemá povinnost vést účetnictví či daňovou evidenci projektu tak, aby případné projektové příjmy byly vedeny s jednoznačnou vazbou na projekt.

Případné příjmy se pro účely OPZ+, obdobně jako výdaje, nedokládají a příjemce nemá povinnost o nich poskytovatele informovat.

8.5 Bankovní účet

ŘO poskytuje prostředky podpory na bankovní účet, který mu příjemce nahlásí (nejprve před vydáním právního aktu, v případě změny i následně). Podmínkou podpory z OPZ+ není samostatný bankovní účet/podúčet pro daný projekt.

Protože výše způsobilých výdajů nemá přímou vazbu na skutečně vzniklé výdaje, příjemce nedokládají úhradu výdajů projektu prostřednictvím výpisu z účtu.

8.6 Pokladna

V projektu je možné provádět výdaje a příjmy hotovostně, ovšem vždy v souladu s platnými právními předpisy.³⁹ Příjemce není povinen vést pro projekt samostatnou pokladnu na hotovostní výdaje a příjmy.

8.7 Finanční toky

Projekty budou financovány v režimu ex ante.

Až do výše 100 % schválené podpory z prostředků OPZ+ je příjemci za podmínky odpovídajícího průběžného prokazování dosažených jednotek podpora poskytována zálohově, tj. před dosažením jednotky ze strany příjemce.⁴⁰ Harmonogram poskytování prostředků je následující:

1) První zálohová platba

Výše první zálohové platby vychází z předpokládaného počtu jednotek a jejich jednotkových nákladů, které mají být dosaženy během období od zahájení realizace projektu až do konce 2. měsíce následujícího po nejzazším termínu pro předložení první zprávy o realizaci. (Finanční plán je součástí datových položek projektu v IS KP21+.) Přesná výše zálohy je stanovena v právním aktu.

V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, je platba ze zdrojů ŘO poskytnuta jen na tu část předpokládaných výdajů v daném období, jež odpovídá podílu zdrojů poskytovaných ŘO na financování způsobilých výdajů projektu.

³⁹ Limity pro platby v hotovosti stanovuje zákon č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti. V § 4 odst. 1 zákon stanovuje, že platby nad 270.000 Kč je nutné provádět bezhotovostně. Do limitu se započítávají všechny platby v české i cizí měně, provedené týž poskytovatelem platby témuž příjemci platby v průběhu jednoho kalendářního dne. V případě, že platný právní předpis obsahuje limit odlišný od zde uvedené částky, je rozhodný limit dle platné právní úpravy.

⁴⁰ Princip poskytnutí podpory před úhradou výdaje může být ovšem narušen objektivními skutečnostmi: např. nedostatek rozpočtových zdrojů na straně ŘO, neschválení žádostí o platbu z důvodu jejich nedostatku v čase, kdy se předpokládalo zaslání další splátky podpory apod.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 35 z 37

Výše zálohy smí dosáhnout nejvýše 30 % způsobilých výdajů projektu.⁴¹ Přesnou výši této zálohy stanoví ŘO v právním aktu.⁴²

Tato zálohová platba je poskytnuta do 20 pracovních dnů od akceptace vydaného právního aktu ze strany příjemce, případně – pokud se jedná o projekt, který bude zahájen později než 1 měsíc od akceptace vydaného právního aktu – nejpozději k datu zahájení realizace projektu, a to bez žádosti o platbu, na základě právního aktu.

2) Další zálohové platby a vyúčtování způsobilých výdajů navázaných na zálohové platby

Příjemce v žádosti o platbu žádá o poskytnutí nové zálohy a současně vyčísluje a dokladuje vzniklé způsobilé výdaje za předchozí fázi realizace projektu (tj. rozhodující jsou dosažené jednotky a k nim stanovené jednotkové náklady). Záloha je poskytována maximálně ve výši vzniklých způsobilých výdajů.

Celkový objem záloh vyplacený příjemci v daném okamžiku nesmí překročit objem prostředků dosud vyúčtovaných příjemcem a schválených⁴³ ŘO o více než 30 % způsobilých výdajů projektu.

V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, je platba ze zdrojů ŘO poskytnuta jen ve výši odpovídající podílu za zdroje poskytované ŘO na financování celkových způsobilých výdajů projektu.

Tato zálohová platba je poskytnuta v návaznosti na schválení příslušné zprávy o realizaci projektu, resp. žádost o platbu. Převod prostředků probíhá zpravidla do 10 pracovních dnů od schválení.

Výjimečně při nedostatku prostředků (doložitelného např. prostřednictvím porovnání předpokládaných výdajů v rámci příslušného sledovaného období a zůstatku poskytnuté části podpory) může příjemce požádat v rámci žádosti o platbu o poskytnutí platby ve výši převyšující částku, kterou v této žádosti o platbu vyúčtovává. Tj. ve výjimečné situaci neplatí, že horní limit pro výši platby příjemci je celková částka, kterou příjemce na projekt od posledního vyúčtování vynaložil. Výše platby bude v těchto výjimečných případech odvozena od dostatečně prokázaných potřeb projektu. U projektů ovšem v žádném okamžiku realizace projektu nesmí celkový objem záloh vyplacený příjemci překročit objem prostředků dosud vyúčtovaných příjemcem a schválených⁴⁴ ŘO o více než 30 % způsobilých výdajů projektu.⁴⁵ (V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, vztahuje se limit 30 % na částku celkových způsobilých výdajů, na které projekt získává zdroje od ŘO.)

Další výjimečnou možností je při nedostatku prostředků předložit žádost o platbu i mimo vymezený harmonogram (ovšem vždy spolu s mimořádnou zprávou o realizaci projektu).

⁴¹ Uvedený limit je stanoven v Metodickém pokynu pro finanční toky programů spolufinancovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu 2021–2027.

⁴² V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, vztahuje se limit 30 % na částku celkových způsobilých výdajů, na které projekt získává zdroje od ŘO.

⁴³ Do schválených prostředků jsou započítávány i prostředky, které byly v žádosti o platbu zkráceny, a to za předpokladu, že na ně byla uplatněna výzva k vrácení dotace či její části dle § 14f zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů.

⁴⁴ Do schválených prostředků jsou započítávány i prostředky, které byly v žádosti o platbu zkráceny, a to za předpokladu, že na ně byla uplatněna výzva k vrácení dotace či její části dle § 14f zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů.

⁴⁵ Uvedené limity jsou stanoveny v Metodickém pokynu pro finanční toky programů spolufinancovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu 2021–2027.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 36 z 37

Také u tohoto postupu může příjemce požadovat platbu vyšší, než je částka, kterou vyúčtovává, a také zde platí limit 30 % (viz předchozí odstavec).

3) Závěrečná platba

Výše závěrečné platby odpovídá rozdílu mezi dosud poskytnutou podporou z OPZ+ a celkovou výší způsobilých výdajů projektu, které mají být kryty z prostředků OPZ+. Výše celkových způsobilých nákladů vychází z počtu dosažených jednotek a jejich jednotkových nákladů. Přesnou výši této platby stanoví ŘO na základě kontroly závěrečné zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu.

V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, je platba ze zdrojů ŘO poskytnuta jen ve výši odpovídající podílu za zdroje poskytované ŘO na financování celkových způsobilých výdajů projektu. Tento podíl se aplikuje na částku vzniklou postupem dle předchozího odstavce.

Závěrečná platba je poskytnuta v návaznosti na schválení závěrečné zprávy o realizaci projektu a spolu s ní závěrečné žádosti o platbu. Převod prostředků probíhá zpravidla do 10 pracovních dní od schválení.

V případě, že celková vyplacená podpora ze zdrojů ŘO převyšuje částku, která by dle závěrečné žádosti o platbu měla být ze zdrojů ŘO na způsobilé výdaje poskytnuta, musí být příslušná část podpory vrácena ŘO. Termín a způsob vrácení prostředků stanoví ŘO výzvou zaslou prostřednictvím IS KP21+ příjemci.

V případě, že v průběhu realizace projektu příjemce uhradí z vlastních zdrojů výdaje, které by dle poměrů financování uvedených v právním aktu měla být financována ze zdrojů poskytovaných ŘO (protože zálohy proplacené ŘO už na ně nevystačily), je oprávněn i tyto výdaje prokázat v rámci zprávy o realizaci projektu, resp. žádosti o platbu a ŘO mu prostředky na tyto výdaje zašle po schválení této žádosti o platbu. V těchto výjimečných situacích nejsou prostředky za zdroje financování poskytované ŘO proplaceny/poskytnuty před úhradou výdaje z úrovně příjemce, přesto to nic nemění na tom, že projekt se nadále posuzuje za projekt financovaný v režimu ex ante.⁴⁶

8.7.1 Variabilní symbol plateb od ŘO příjemcům

Platby zasílané ŘO na účty příjemců je složen dle následující logiky: 03xxxyyyyy, kde:

- 03 vyjadřuje číslo OPZ+ (dle číslování v systému programů v ČR pro období 2021-2027),
- xxx vyjadřuje číslo výzvy k předkládání žádostí o podporu, v rámci které byl daný projekt podpořen,
- yyyy je posledních pět čísel registračního čísla projektu.

⁴⁶ Nicméně ŘO je povinen v následně vytvořeném formuláři F1 vyčíslit částku výdajů, které příjemce vynaložil nad rámec poskytnutých záloh a ŘO ji schválil jako způsobilé výdaje.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na zajištění dostupnosti sociálních služeb	
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 1. 3. 2024	Strana: 37 z 37