



Metodika pro příjemce finanční podpory č. 3

platnost od 1.1.2026

Tento metodický pokyn je pomůckou pro poskytovatele vybraných služeb sociální prevence (dále jen "poskytovatel"), kteří jsou financováni v rámci individuálního projektu (dále jen "IP ") „**Podpora vybraných služeb sociální prevence na území Jihomoravského kraje II.**“, reg. číslo CZ.03.02.01/00/22_003/0005620.

I. Uznatelné a neuznatelné náklady pro čerpání finanční podpory

Finanční prostředky lze využít pouze na úhradu nákladů souvisejících s poskytováním základních činností sociální služby stanovených zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, pro příslušný druh a formu sociální služby.

Uznatelné náklady jsou jednoznačně a přehledně vymezeny v Pravidlech financování sociálních služeb v Jihomoravském kraji na období 2025-2026, resp. v Pravidlech financování sociálních služeb v Jihomoravském kraji na období 2025-2026 ve znění dodatku č. 1 (dále jen „Pravidla“).

K článku 8, bodu 10, písm. b) Pravidel je dodáváno, že pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl placen za stejnou práci vícekrát. Úvazek osoby, která se podílí na zajištění sociální služby, u které je odměňování i jen částečně hrazeno z vyrovnávací platby, může být maximálně 1,0 dohromady u poskytovatele (tj. součet veškerých úvazků zaměstnance u zaměstnavatele/ů včetně případných DPP a DPČ nesmí překročit jeden pracovní úvazek), a to po celou dobu zapojení daného pracovníka na zajištění sociální služby.

Uznatelné náklady musí být vynaloženy v souladu s principy 3E, tj. hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti. Poskytovatel je současně vázán dokumentem Obvyklé ceny zařízení a vybavení a dokumentem Obvyklé mzdy/platy pro program Operační program Zaměstnanost plus, které jsou zveřejněny na www.socialnisluzby-ipjmk.cz v sekci „Závazné dokumenty“.

Neuznatelné náklady, tj. ty, které nelze hradit z poskytnuté finanční podpory, jsou taktéž vymezeny v Pravidlech.



II. Monitoring projektu

Zjednodušený režim monitorování probíhá následovně:

- monitoring období 1.1. – 30.6 – poskytovatel do 20.7. daného roku doloží na externí úložiště do složky MZ (resp. vybere relevantní složku - MZ01, MZ03) položkový účetní deník způsobilých nákladů souvisejících se základními činnostmi sociální služby. V listinné podobě se za první pololetí roku žádné dokumenty nepředkládají, ukládají se pouze ve formátu .pdf na úložiště do relevantní složky.

- monitoring období 1.7. – 31.12. – poskytovatel do 27.1. daného roku doloží na externí úložiště do složky MZ (resp. vybere relevantní složku – MZ02, MZ04) položkový účetní deník způsobilých nákladů související se základními činnostmi sociální služby, monitorovací zprávu, tabulku výnosů a nákladů a výkaz vyplněný v rámci Benchmarkingu poskytovatelů sociálních služeb v KISSoS včetně finančního vypořádání. Veškeré dokumenty, které souvisí s druhým pololetím a vyúčtováním celého roku se dokládají i v listinné podobě, a to v originálu (podepsané statutárním zástupcem či osobou oprávněnou za poskytovatele jednat). Současně se ukládají ve formátu .pdf na úložiště (naskenované verze listinných podob dokumentů, tj. s popisem statutárního zástupce či osoby oprávněné za poskytovatele jednat), tabulka výnosů a nákladů navíc ve formátu .xls.

Způsobilé náklady budou vykazovány pouze do výše poskytnuté dotace z IP.

Přehled období:

MZ01 – období 1.1.2026 – 30.6.2026

MZ02 – období 1.7.2026 – 31.12.2026

MZ03 – období 1.1.2027 – 30.6.2027

MZ04 – období 1.7.2027 – 31.12.2027

Formulář monitorovací zprávy a tabulky výnosů a nákladů je zveřejněn na www.socialnisluzby-ipjmk.cz v sekci „Závazné dokumenty“.



III. Publicita

Během realizace projektu je poskytovatel povinen informovat o podpoře získané z fondů EU a to následovně:

a) zveřejnění na své internetové stránce, pokud taková stránka existuje, a na sociálních sítích, pokud příjemce nějakou sociální síť využívá, stručný popis poskytované sociální služby a zdůrazní, že je na daný projekt poskytována finanční podpora EU. Informace bude doplněna logem EU (znak EU a povinný text „Spolufinancováno Evropskou unií“).

b) umístí alespoň 1 povinný plakát velikosti minimálně A3 s informacemi o projektu v místě poskytování sociální služby na snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou vstupní prostory budovy. Na plakátu musí být uvedeno logo EU (znak EU a povinný text „Spolufinancováno Evropskou unií“).

Pro splnění výše uvedených podmínek je možné využít plakát A3 zpracovaný Jihomoravským krajem. Plakát bude ke stažení na www.socialnisluzby-ipjmk.cz v sekci „Dokumenty ke stažení“.

V případě, že poskytovateli vznikají náklady související s propagační činností uvedenou v § 88 písm. a) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, musí být tato zajištěna jakožto komunikační aktivita s výstupem logem EU.

Poskytovatel musí zajistit, aby cílové skupiny (klienti, podpořené osoby), byly informovány o financování projektu z fondů EU. Pokud uvedené subjekty nevyužívají komunikační aktivity a výstupy s logem EU dle § 88 písm. a) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, je možné jejich informovanost zajistit ústně.

Současně logo EU není nutné používat zejména u následujících případů:

- interní dokumenty
- archivační šanoný
- elektronická i listinná komunikace
- pracovní smlouvy
- dokumentace k zakázkám
- veškeré smlouvy s dodavateli
- účetní doklady vztahující se k výdajům projektu
- vybavení pořízené z prostředků projektu
- výstupy, kde to není technicky možné (např. strojově generované objednávky, faktury)



IV. Monitoring podpořených osob

Tabulka podpořených osob

Poskytovatel zpracovává tabulku podpořených osob, která je zveřejněna na www.socialnisluzby-ipjmk.cz v sekci „Dokumenty ke stažení“. Tato je předkládána elektronicky na externí úložiště, a to za každý měsíc, vždy do 10. dne měsíce následujícího.

V případě, že v daném měsíci poskytovatel neviduje novou podpořenou osobu, ukládá na vzdálené úložiště projektu pouze tabulku podpořených osob, ze které je tato skutečnost zřejmá (tj. bez záznamu v daném měsíci).

V případě, že podpořená osoba vystoupí ze služby, uvede poskytovatel datum výstupu spolu s následujícími údaji:

- celkový počet lůžkodnů poskytnutých dané osobě v případě pobytových sociálních služeb
- celkový počet poskytnuté podpory (30´ intervence přímé práce s klientem) v případě ambulantních a terénních sociálních služeb

Evidence jednotlivých účastníků

Pro sledování charakteristik podpořených osob slouží tabulka Evidence jednotlivých účastníků, která je zveřejněna na www.socialnisluzby-ipjmk.cz v sekci „Dokumenty ke stažení“. Tato je předkládána za každé pololetí, tj. za období leden – červen a červenec – prosinec daného roku. Tato tabulka je náhradou za monitorovací listy podpořených osob a obsahuje údaje potřebné pro naplňování indikátorů. Tabulka je předkládána elektronicky na externí úložiště, a to do 20. dne měsíce následujícího po konkrétním pololetí.



V. Externí úložiště

V souvislosti se spuštěním nového webu www.socialnisluzby-ipjm.k.cz poskytovatelé vkládají relevantní dokumenty na externí úložiště. Konkrétně se jedná o:

- monitorovací zprávy
- tabulky podpořených osob
- podklady pro kontroly na místě

Přihlášení do systému probíhá přes přidělené přihlašovací jméno a heslo.

- Přihlašovací jméno: číslo smlouvy (prvních 6 číslic po lomítko)
- Heslo: každý poskytovatel disponuje svým heslem, které mu bylo sděleno

Nahrání dokumentů do systému není možné mazat, ani jinak editovat. Poskytovatel proto nahraje poslední verze dokumentu, a to v co nejmenším rozlišení. V případě zjištěné chyby bude možné požádat Terezu Samešovou (samesova.tereza@kr-jihomoravsky.cz) o ruční vymazání vložených dokumentů.

Dokumenty je nutno jednoznačně nazvat a identifikovat v souvislosti s monitorovacím obdobím a obsahem dokumentu a to následovně:

V případě oprav některých z příloh poskytovatel zajistí auditní stopu prostřednictvím verzování dokumentů, např. MZ02_Účetní deník_v00, po opravě MZ02_Účetní deník_v01.