

VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY V ROCE 2017

NEJČASTĚJŠÍ CHYBY

Setkání poskytovatelů sociálních služeb
ve Zlínském kraji

Zlín, 24. 10. 2017

Obsah

- 1) Legislativa a hlavní předmět kontroly
- 2) Plán kontrol
- 3) Část SOC – kontrolované oblasti
- 4) Část SOC – nejčastější chyby
- 5) Část EKO – nejčastější chyby
- 6) Dobrá praxe

**LEGISLATIVA
A
HLAVNÍ PŘEDMĚT KONTROLY**

Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách

§ 95 písm. g) a h)

- zákonná povinnost kraje: **zajišťovat dostupnost** poskytování sociálních služeb v souladu se SPRSS a **určovat síť** služeb na území kraje

§ 101a

- pro plnění těchto povinností je krajům ze SR poskytnuta **úcelově určená dotace na financování:**
 - ✓ **běžných výdajů** souvisejících s poskytováním **základních druhů a forem** sociálních služeb **v rozsahu stanoveném základními činnostmi u jednotlivých druhů sociálních služeb**
- veřejná podpora kraje musí být v souladu se zákonem o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (250/2000 Sb.), v souladu se zákonem o krajích (129/2000 Sb.) a v souladu s předpisy Evropské unie

Hlavní předmět veřejnosprávní kontroly

Prověření čerpání poskytnuté podpory a plnění podmínek Veřejnoprávní smlouvy/Rozhodnutí o poskytnutí podpory z rozpočtu Zlínského kraje

Obsahuje 2 hlavní části:

- část SOC (**realizace sociální služby**)
- část EKO (**dodržování finančních pravidel**)

PLÁN KONTROL

Plán kontrol

- Vzniká v polovině prosince předchozího roku
- Je sestavován tak, aby bylo zastoupeno:
 - ✓ **více druhů služeb a všechny formy poskytování**
 - ✓ **všechny právní formy poskytovatelů**
 - ✓ **dotační řízení obou programů**
 - ✓ **území celého kraje**

Plán kontrol na rok 2017

- obsahuje 21 služeb
- kontrolované období: dotační rok 2016
- zastoupeno:
 - ✓ všech 9 právních forem poskytovatelů (POK, POO, obec, o.p.s., spolek, pobočný spolek, ústav, a.s., církevní právnické osoby)
 - ✓ 15 druhů služeb, formy pobytové, ambulantní i terénní
 - ✓ 2 dotační tituly roku 2016 Zajištění dostupnosti i Priority
 - ✓ území celého kraje - každý okres po 5 službách + 1 služba s celokrajskou působností
- nezahrnuje služby z IP Podpora a rozvoj, který je realizován od 1.8.2016 (samostatný plán kontrol)
- aktuálně zkontrolováno 15 služeb, do konce roku zbývá zkontrolovat 6 služeb (v IP proběhlo 13 kontrol)
- nad plán proběhly 2 mimořádné kontroly (na podnět poskytovatelů v rámci IP podpora a rozvoj)

ČÁST SOC
kontrolované oblasti

Předmět kontroly – část SOC – kontrolované oblasti

- 1) Plnění indikátorů** (např. lůžkodny, hodiny intervencí, počty kontaktů, hodiny přímé péče)
 - evidence – zda existuje, její průkaznost, soulad údaje s vyúčtováním v KISSOS
 - smlouvy s uživateli
 - individuální plány vč. vyhodnocení
 - práce s klienty v rámci základních činností

- 2) Publicita** (např. zpravodaje, nástěnky, webové stránky)
 - soulad s vyúčtováním v KISSOS

ČÁST SOC

nejčastější chyby

Část SOC – nejčastější chyby, aneb na co si dát pozor

Ad 1) Plnění indikátorů

- **Průkazná evidence poskytovatele (výkaznictví):**
 - nesoulad s údajem ve vyúčtování (častá oprava KISSOS),
 - nesoulad údajů v rámci jednotlivých úrovní evidence poskytovatele, nekorespondují spolu (např. deníky X měsíční elektronická evidence X souhrnná evidence za rok)
 - početní chyby
 - nesoulad s definicí v KISSOS (např. intervence u vybraných služeb - chybné započítávání času na cestě)
 - neoddělená evidence s ohledem na více zdrojů (Dostupnost, Priority)
 - zahrnuje fakultativní činnosti (nutno oddělit, nelze hradit z dotací)
 - zahrnuje činnosti nad rámec registrace daného druhu a formy služby

Část SOC – nejčastější chyby, aneb na co si dát pozor

Ad 1) Plnění indikátorů

- **Smlouvy s uživateli**

- formální nedostatky (chybějící razítka, datumy, neúplné údaje)
- chybějící náležitosti (např. místo a čas poskytování služby)
- nejsou individualizované - obsahují nerelevantní údaje (např. všichni uživatelé mají 4 místa poskytování, byť skutečně jen jedno)
- nejsou aktualizovány (nejčastěji neplatná doba poskytování služby)
- chybějící dodatky vzhledem k ustanovení ve smlouvách (poskytovatel nedodrží smlouvou dané pravidlo)

Část SOC – nejčastější chyby, aneb na co si dát pozor

Ad 1) Plnění indikátorů

- Individuální plány

- obsahují pouze co je poskytováno, ale chybí samotný průběh (jakým způsobem, jak často...)
- není průkazné, že poskytovatel plánuje průběh služby spolu s uživatelem (ošetřit např. podpisem nebo formulací textu – např. „dohodli jsme se, že ...“ nebo „uživatel řekl, že si sám zajistí ..., my mu pomůžeme s“)
- zcela chybí vyhodnocení, nebo není průkazné, že poskytovatel vyhodnocuje spolu s uživatelem, často se jedná jen o hodnocení z pohledu pracovníka (ošetřit podobně jako plánování viz výše)

Část SOC – nejčastější chyby, aneb na co si dát pozor

Ad 1) Plnění indikátorů

- **Záznamy o práci s klienty v dokumentaci** (MAJÍ SLOUŽIT PRACOVNÍKŮM SLUŽBY, NE KONTROLNÍMU TÝMU!)
 - nedostatečnost obsahu: CO (základní činnost), JAK (metoda), PRŮBĚH (podíl klienta, pomoc a podpora pracovníka), ZHODNOCENÍ (vazba na IP)
 - někdy záznamy zbytečně rozsáhlé, ale nevypovídající o ničem z výše uvedeného
 - jindy jen strohá informace, že byla ta která základní činnost poskytnuta, ale chybí sdělení o jejím průběhu a zhodnocení, tedy konkrétně o tom:
 - jaké metody nebo techniky práce byly využity
 - zda a jak se na ní podílel uživatel sám, s čím musel pomáhat pracovník
 - jak se daná věc povedla – jak přispěla ke zmírnění nepříznivé sociální situace
 - na co je potřeba se příště zaměřit
 - stále ještě nevhodné výrazy: „nakrmíme“, „přebalíme“
 - shromažďování údajů a dokumentů, které služba pro výkon služby nepotřebuje (např. lékařské zprávy v sociální spisové dokumentaci, dopisy z ÚP, OSSZ adresované klientům, a další)

Část SOC – nejčastější chyby, aneb na co si dát pozor

Ad 2) Publicita

- webové stránky
 - nutno prokázat, že publikováno v kontrolovaném dotačním roce (archiv, otisk obrazovky, nebo univerzální publikování Zlínského kraje jako donátora)

ČÁST EKO

nejčastější chyby

Část EKO – nejčastější chyby, aneb na co si dát pozor

1) Archivace

- je třeba mít zajištěnou archivaci dle podmínek smlouvy, nejlépe je zavést do vnitřních směrnic a tu dodržovat

2) Souvislost výdajů s poskytováním základních činností stanovených zákonem pro daný druh a formu sociální služby

- pouze takovéto výdaje budou uznatelné a způsobilé dle smlouvy. V praxi řešíme většinou nadstandardní/mimořádné výdaje – např. stavební úpravy, publikační činnost nad rámec zákona, PR, rozsáhlé nákupy nových nábytků a vybavení, všeobecné poradenství (např. právní) bez jasné vazby na konkrétní problém/situaci vzniklé v rámci daného druhu služby. Posuzujeme, zda daný výdaj opravdu souvisel s poskytováním základních činností stanovených zákonem pro daný druh a formu soc. služby, povinnost prokázat tuto skutečnost je na poskytovateli služby! Pokud např. v místě poskytování služby byly nutné stavební opravy (opadává omítka, nevhodná podlaha – vzhledem k bezpečnosti a komfortu klientů), jde o uznatelný výdaj. Pozor také na problematiku vlastnictví objektu – pokud objekt nevlastní poskytovatel služeb (je např. v nájmu), zhodnocuje opravou cizí nemovitost, což samozřejmě není způsobilý výdaj. Je možno se s pronajímatelem dohodnout např. na slevě z nájmu odpovídající hodnotě provedených oprav apod.

3) Odměny zaměstnancům

- vždy je třeba odůvodnění, a to ze stejného důvodu dle bodu 2 výše - je nutné prokázat souvislost s poskytováním základních činností stanovených zákonem pro daný druh a formu soc. služby a také je nutno doložit výši výdaje (např. rozhodnutí ředitele). Týká se jak platů ta k i mezd.

Část EKO – nejčastější chyby, aneb na co si dát pozor

4) Výdaje, které se vztahují k delšímu období, než je realizace dle smlouvy

- typicky pojištění (povinné ručení u aut), nájem, energie, předplatné odborných časopisů - Způsobilá bude pouze část výdaje, která časově spadá do období realizace – např. povinné ručení – pojistné období je od 1. 8. 2017 – 31. 7. 2018, období realizace dle smlouvy je rok 2017 – zde je způsobilá pouze část výdaje, a to pojistné za období od 1. 8. 2017 do 31. 12. 2017.

5) Úhrady

- mohou proběhnout nejdříve v den zahájení období realizace, typicky 1. 1. , a nejpozději 31. 1. následujícího roku s tím, že předmětný výdaj se vztahoval k předešlému roku (např. telefony za prosinec, které se platí zpětně dle vyúčtování doručeného v lednu). Způsobilý není např. výdaj, který byl uhrazen 31. 7. 2017 i přes to, že se vztahuje k období realizace, která je zahájena 1. 8. 2017.

6) Zálohové faktury

- je vždy nutné dodat také vyúčtování (typicky energie) – jinak nelze ověřit správnou výši výdaje. Pokud nebudete mít k datu vyúčtování poskytnuté dotace k dispozici vyúčtovací fakturu, neměl by být takový výdaj zahrnut mezi výdaje financované z dotace.

Část EKO – nejčastější chyby, aneb na co si dát pozor

7) Cestovní náhrady

- musí být vypláceny všem zaměstnancům dle podmínek zákona/vnitřní směrnice, nelze se jich vzdát/krátit.

8) Zahraniční cesty a zahraniční vztahy organizace

- nelze považovat za výdaje, které by standardně souvisely s poskytováním základních činností stanovených zákonem pro daný druh a formu soc. služby.

9) Vedení analytické účetní evidence

- smlouva neurčuje způsob, jak má být analytika vedena, avšak poskytovatel služby je povinen prokázat výši každého výdaje příslušným dokladem. Často se setkáváme u dotací čerpaných pouze na mzdy/platy s tím, že k 31. 12. daného roku je jedním interním dokladem přeúčtována částka z celkových mzdových nákladů organizace na daný analytický účet, nebo středisko, zakázku určenou pro dotaci. Výši mzdových/platových výdajů je možno prokázat pouze v návaznosti na konkrétního zaměstnance. Kontrola musí znát výši úvazku zaměstnance pro danou službu, platový/mzdový výměr, musí být k dispozici platná pracovní smlouva, mzdový list. Jedině tak je možné ověřit správnost a způsobilost výdaje. Tuto evidenci je možné vést např. i v excelové tabulce, která je pak přílohou interního dokladu, kterým se na konci roku mzdy přeúčtovávají. V opačném případě je výše vyčerpané dotace pro kontrolu neověřitelná = nezpůsobilý výdaj.

Část EKO – nejčastější chyby, aneb na co si dát pozor

Případné dotazy zodpoví kolegové z kontrolního oddělení:

Ing. Eva Reimerová, eva.reimerová@kr-zlinsky.cz

Mgr. Michal Juráň, michal.juran@kr-zlinsky.cz

DOBŘÁ PRAXE

Ani dobrá praxe nezůstává bez povšimnutí 😊

Za všechny, alespoň několik příkladů:

R – EGO (služba: NZDM, indikátor: počet kontaktů)

- evidence je jednoduchá, průkazná, přehledná, má tři úrovně, které spolu korespondují
- velmi individualizovaná práce s uživateli, preference tohoto přístupu před skupinovými aktivitami
- pozornost není zaměřena pouze na přípravu do školy a volný čas
- probíhá spolupráce na dosažení i dalších důležitých cílů dětí jako např.: chci se naučit sebeovládání, lépe komunikovat, zbavit se trémy, chci se naučit hospodařit s penězi, abych hned vše neutratil, apod.

Ani dobrá praxe nezůstává bez povšimnutí 😊

Charita Valašské Meziříčí (služba: Domov pro seniory Valašská Bystřice, indikátor: lůžkodny)

- nastavená kritéria pro hodnocení žádosti o přijetí
- smlouvy s uživateli jednoduché, srozumitelné
- stručné denní záznamy obsahují srozumitelné informace o průběhu služby, odrážející také pocity a nálady uživatelů
- velmi individualizovaný přístup k uživatelům (respektují jejich zvyklosti i ve zdánlivých maličkostech)
- velmi klidné prostředí služby

Ani dobrá praxe nezůstává bez povšimnutí 😊

Elim Vsetín (služba: noclehárna, indikátor: lůžkodny)

- vedené evidence a dokumentace jsou velmi přehledné, jednoduché a účelné, vč. zapojení klientů (spoluvytváří je)
- úzká spolupráce s návaznými službami

Ani dobrá praxe nezůstává bez povšimnutí 😊

Dále jsme jako dobrou praxi zaznamenali a podporujeme:

- ✓ propracované nastavení služby už ve fázi jednání se zájemcem (záznamy z jednání, osobní profily, formulář žádosti, „první verze IP“ – to jsou výstupy a podklady pro přípravu smlouvy a následnou tvorbu IP a realizaci základních činností)
- ✓ nastavení alternativních forem komunikace (piktogramy, komunikační tabulky, metody s využitím PC)
- ✓ práce s minulostí uživatele (např. uživatel domova pro seniory dříve rád jezdil na návštěvu na Vysočinu – služba zprostředkovala).
- ✓ spolupráce s rodinným systémem pomoci (samozřejmě pokud rodina je, a pokud je to alespoň trochu možné), vždyť vztahy uživatelů se svými nejbližšími (ať už jsou tyto vztahy v jakémkoliv stavu) jsou pro ně stále to nejdůležitější...

DĚKUJI ZA POZORNOST

Bc. Štěpánka Hrabčíková
stepanka.hrabcikova@kr-zlinsky.cz