

# Informace k aplikaci KISSoS

**Výkaznictví (revize, skutečnost 2018)**  
**Bezpečnostní pravidla**  
**GDPR**

## Revize metodik pro výkaznictví aplikace KISSoS

- **Nominace** zástupců jednotlivých služeb: v dubnu 2018 – nutné dodržet termíny pro registraci zástupců služeb!
- **Jednání:** květen – červen: skupiny 1 - 10  
září – říjen: skupiny 11 – 17
- **17 pracovních skupin – cca 300 účastníků ze služeb**
- podle jednotlivých druhů sociálních služeb bez ohledu na současné rozřazení do benchmarkingových skupin
  - 1-4 druhy služeb v rámci jednoho pracovního setkání
  - cca 15-20 zástupců služeb na skupině (vyjma DST, PEČ)
- **Účastníci:** zástupci kraje a poskytovatelů sociálních služeb (pracovníci v sociálních službách, sociální pracovníci, příp. vedoucí služeb)
- **Průběh:** informace k procesu plánování (Střednědobý plán rozvoje SSL, Akční plány), možnosti financování SSL v roce 2018 a stěžejní změny v metodikách v roce 2018, diskuze.

## Vstupní data – nejvýznamnější změny

### Sada – Rozdělení dat na základní a fakultativní činnosti

- **není možné** poskytovat základní a fakultativní činnosti a **nebýt schopen** oddělit data – výkaz i rozpočet vztažen k základním činnostem!

### Sada – Zastoupení formy poskytované služby

- procentuální podíl bude stanoven **dle indikátoru** ve veřejnoprávní smlouvě/rozhodnutí o poskytnutí příspěvku na provoz

### Sada – Dělení uživatelů dle věkových skupin

- struktura věkových skupin je od roku 2018 uzpůsobena podle **žádosti o registraci sociální služby** v Registru.

## Vstupní data – nejvýznamnější změny

### Sada – Členění pracovníků dle pracovního zařazení

- z důvodu možnosti nastavit kontrolu souvztažností přidány součtové řádky úvazků pracovníků v PP a nepodílející se na PP
- upraven **příklad na výpočet průměrného počtu přepočtených úvazků** (kdo je do výpočtu zahrnut, jak postupovat v případě, že služba nepůsobí celý rok atd.)

### Sada – FINANCE – zdroje financování/náklady

- data z rozpočtu se do této sady automaticky překloupí při podpisu rozpočtu statutárním zástupcem

### Sada – FINANCE – náklady

- **mzdové náklady 521** včetně náhrad nemocenské hrazené zaměstnavatelem

## Výkazy za skutečnost roku 2018

- Výkazy za skutečnost roku 2018 (menu Moje výkazy) je nutné vyplnit a odevzdat do **21. 2. 2019 včetně!**
- Ekonomické údaje (sady Zdroje financování a Náklady) se vyplní automaticky z rozpočtu (menu Rozpočet a vyúčtování) při podpisu rozpočtu statutárním zástupcem
- Po vyplnění výkazu musí statutární zástupce organizace výkaz odevzdat, a to prostřednictvím tlačítka „**Předat ke schválení kraji**“
- V případě neposunutí Výkazu do stavu „Ke schválení krajem“ bude i přesto sociální služba hodnocena a bude vyzvána k obhajobě specifík, o výsledku (tzn. zda bude služba ponechána v podporované Síti) bude rozhodovat Tým pro dohodu

## Výkazy za skutečnost roku 2018

- Součástí výkazu bude nová sada „**Nefinanční podpora z veřejných zdrojů**“
- Sada bude obsahovat jednotlivé položky nefinanční podpory z veřejných zdrojů pro možnost zohlednění v hodnocení (parametr dostupnost a potřebnost sociální služby – ukazatel - podpora od obce, zřizovatele a individuálních projektů) a v posouzení vyrovnávací platby
- Položky (např. zvýhodněný nájem, bezplatné školení, úhrada energií za poskytovatele,...) bude nutné vyjádřit v tržní hodnotě v místě a čase obvyklém (rozdíl - náklady a výnosy v rozpočtu vychází z účetnictví)
- Není uvedena v metodice pro vstupní data pro rok 2018, vyplnění sady tak nebude povinné, poslouží pro pilotní ověření možnosti zohlednění nefinanční veřejné podpory služeb
- V roce 2019 již bude součástí metodiky pro vykazování vstupních dat

## Výkazy za skutečnost roku 2018

- Příklad v sadě „**Nefinanční podpora z veřejných zdrojů**“
- Sociální služba obdrží od obce nefinanční podporu, a to např. ve formě nájmu za nižší cenu, než jaká je v tržních podmínkách - 50 000 Kč
- Sociální služba zaplatí za nájem 1 Kč
  
- V modulu Rozpočet a vyúčtování – v nákladech bude uvedena hodnota, která vychází z účetnictví - **1 Kč**
- Ve výkazu v sadě „Nefinanční podpora z veřejných zdrojů“ bude uvedena částka, která odpovídá rozdílu mezi objemem finančních prostředků, které odpovídají tržní hodnotě nájmu a skutečně vynaložených peněz - **49 999 Kč**

## Bezpečnostní pravidla pro tvorbu přístupů

- V souladu s bezpečnostními pravidly KÚZK došlo od září 2018 ke změně v procesu správy uživatelských přístupů
- Pravidla:
  - O změnu přístupů **žádá statutární zástupce** organizace nebo jím pověřená osoba
  - Každý uživatel musí mít svůj **unikátní e-mail**, který se v aplikaci nevyskytuje u jiného uživatele
  - Uživateli bude společně s přihlašovacím jménem na e-mail **zaslán odkaz** s platností 4 dny, kde si sám nastaví heslo pro vstup do aplikace
  - Přihlašovací údaje jsou **nepřenositelné**
  - **Min. 1 x ročně** bude provedena revize uživatelských přístupů



## Bezpečnostní pravidla pro tvorbu přístupů

- Požadavky na heslo:
  - Heslo musí obsahovat znaky nejméně tří z následujících čtyř skupin: (3/4)
  - velká písmena A, B, C, ... Z
  - malá písmena a, b, c, ... z
  - arabské číslice 0, 1, 2, ... 9
  - speciální znaky - . , ; : \* & % ! € @ \$ =
- Trvanlivost hesla je omezena na **1 rok** – před uplynutím platnosti hesla bude uživatel e-mailem vyzván k nastavení nového hesla
- Funkce zapomenuté heslo: na úvodní straně ještě pod přihlašovací tabulkou – také z tohoto důvodu **nutné mít unikátní e-mail**
- Kontaktní osoba: Bc. Lucie Turecká, [lucie.turecka@kr-zlinsky.cz](mailto:lucie.turecka@kr-zlinsky.cz)

## KISSoS a GDPR

- obce a poskytovatelé sociálních služeb jsou pro KÚZK jiným **správce** **osobních údajů**, povinnost informovat svého zaměstnance o nakládání s osobními údaji náleží statutárnímu zástupci organizace
- ten by měl zaměstnancům odůvodnit oprávněný zájem a informovat, že jeho kontakty mohou být ve veřejně přístupné databázi (katalogu služeb)
- údaje, které zadávají přímo uživatelé např. kontakt v žádosti (jiná osoba než statutární zástupce), jsou přístupny pouze osobám, které mají do aplikace také přístup
- statutární zástupce žádá příslušného pracovníka KÚZK o zřízení přístupu pro něj či jeho pracovníky (může žádat e-mailem), je zcela v kompetenci statutárního zástupce, komu se rozhodne nechat přístup vytvořit
- tím, že žádá o zřízení přístupu pro sebe coby statutárního zástupce vyjadřuje, že chce být v systému založen a to je považováno za souhlas
- za fotografie, které jednotlivé služby zveřejňují v katalogu, jsou zodpovědní poskytovatelé (zde se v souvislosti s GDPR nic nemění)

## **Děkuji za pozornost**

**Mgr. Šárka Vrbková**

tel. 577 043 309

[sarka.vrbkova@kr-zlinsky.cz](mailto:sarka.vrbkova@kr-zlinsky.cz)

**Mgr. Ing. Kateřina Knedlová**

tel. 577 043 339

[katerina.knedlova@kr-zlinsky.cz](mailto:katerina.knedlova@kr-zlinsky.cz)