



setkání 10.06.2024

Metodické setkání v rámci projektu „Podpora sociálních služeb v Ústeckém kraji 5“

Přítomní za Krajský úřad Ústeckého kraje:

Mgr. Marie Blažková
Bc. Veronika Libišová
Bc. Klára Chytrá
Mgr. Kateřina Holíková
Mgr. Eva Kalinová
Mgr. Michaela Dvořáková
Bc. Věra Běhouňková
Mgr. Radka Zítková
Bc. Jana Čermáková

Přítomní za poskytovatele sociálních služeb:

viz prezenční listy

Záznam z jednání:

Dne 10.06.2024 proběhlo setkání zástupců Krajského úřadu Ústeckého kraje (dále jen „KÚÚK“) a zástupců služeb azylové domy, osobní asistence a intervenční centra. Cílem setkání bylo předat poskytovatelům sociálních služeb zkušenosti z kontrol odevzdaných Zpráv o realizaci (dále jen „ZoR“), finančních kontrol, kontrol indikátorů a též kontrol v rámci vizí a požadavků Ústeckého kraje. Závěrem byly poskytovatelům představeny příklady dobré praxe. Za službu osobní asistence představovala způsob práce s klienty a následné zpracování dokumentace paní Hana Beránková Kaplanová, DiS. za poskytovatele sociální služby Centrum pomoci pro zdravotně postižené a seniory o.p.s. Za službu azylové domy byla příkladem dobré praxe paní Michaela Bastlová, DiS. z azylového domu v Duchcově poskytovatele Charita Most.

1) Informace ke kontrole Zpráv o realizaci:

- řádně vyplňovat údaje uvedené v hlavičkách formulářů ZoR (často není vyplněno ID služby, druh služby, číslo smlouvy),
- osobní asistence nezapomínat vyplnit list s přehledem úvazků,
- tabulka podpořených osob (příloha "A" ZoR):
 - zkontrolovat, aby bylo jméno podpořené osoby ve tvaru **Příjmení Jméno** bez dalších doprovodných informací (případný **Titul** psát až za jméno)
 - datum vstupu do projektu je **shodné** se vstupem osoby do projektu (většinou shodné s podpisem smlouvy). Pokud vstoupila osoba do služby ještě před začátkem projektu, píše se datum začátku projektu, tj. 01.10.2022
 - zkontrolovat, aby u dítěte nebyla ve sloupci „Vyšší než bagatelní podpora“ uvedena hodnota „A“, zde bude vždy jen „N“
 - u osob s hodnotou „A“ ve sloupci „Vyšší než bagatelní podpora“ bude vždy uveden datum dosažení podpory 40 hodin



setkání 10.06.2024

- pokud vstoupí klient do projektu opakovaně (vrátí se znovu, v průběhu trvání projektu, do služby) nechává se ve sloupci „DEN, kdy byl uživatel zaznamenán nebo s ním byla podepsána smlouva...“ datum prvního vstupu do projektu, odstraní se datum ukončení účasti v projektu ve sloupci „Podpora klienta ukončena DNE“ a nasčítává se čas za všechna období účasti klienta v projektu. **Každá osoba smí být v tabulce vykázána pouze 1x!!!**
 - tabulka podpořených osob bude do ZoR, která se odevzdává v termínu do 31.07.2024, rozšířena o informace uvedené v monitorovacím listě (jako např. nejvyšší dosažené vzdělání, postavení na trhu práce atd.)
 - **!!! po domluvě ve ZoR 1/24 žlutě zvýrazňovat osoby, které ve sledovaném období, tj. od 01.01.2024 do 30.06.2024, nově vstoupily do projektu, anebo v tomto období dosáhly hranice podpory 40hod.!!!**
 - poskytovatelům sociálních služeb bylo připomenuto, jak se správně počítají indikátory, které se vykazují v každé ZoR,
 - další ZoR se odevzdává do 31.07.2024 za období 01.01.2024 – 30.06.2024.
- 2) Informace o zjištěních v rámci finančních kontrol projektu:
- dodržování Pověření, ať to jsou AD (sice šel příspěvek na lůžka), nebo OA, respektive jakákoli sociální služba, si nesmí v přímé péči hradit více úvazků, než mají dáno Pověřením
 - evidovat, kteří zaměstnanci jsou hrazeni z dotace, případně si vést v tabulce, jakou částí dotace se přispívá na osobní náklady pracovníka (kontrolujeme, zda byl dodržen limit na pozici v daném úvazku)
 - pokud mají více sociálních služeb a pracovníci přecházejí mezi službami, vést v patrnosti (např. v pracovní náplni) od kdy do kdy, ve které službě, s jakým úvazkem - dotace se přiděluje na danou sociální službu a pracovník tvoří osobní náklady sociální služby, ve které pracuje
 - pokud si hradí z dotace zálohami elektřinu, plyn, ... a pak obdrží v průběhu roku vyúčtování s nedoplatkem např. za období 1.4.2023 – 31.3.2024, nemohou celý nedoplatek uhradit z dotace pro rok 2024, ale musí si to třeba poměrově rozdělit (za rok 2024 jsou do vyúčtování zahrnuté 3 měsíce, mohou si tedy z nedoplatku v roce 2024 uhradit tři dvanáctiny)
 - v návaznosti na současnou kontrolu z MF na POSOSUK 3 a kontrolu provozních nákladů – vyúčtování energií (hlavně u AD), je nutné, aby si poskytovatelé hlídali skutečnou spotřebu během celého roku a následné vyúčtování od dodavatele energií, aby si důsledně zkontrolovali, a pokud vyúčtování nebude souhlasit se skutečností, tak aby uplatnili reklamaci. Obzvláště ČEZ má tendenci vyúčtovávat spotřebu odhadem, a když si odběratel nekontroluje v průběhu roku spotřebu, tak se pak obtížně uplatňuje reklamace.
- 3) Informace o zjištěních v rámci kontrol indikátorů:
- kontroly probíhají dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění
 - kontrola je zahájena doručením písemného oznámení o zahájení kontroly, spolu s pověřením o kontrole



setkání 10.06.2024

- doporučení pro vedení spisové dokumentace na základě zjištění z kontrol:
 - vedení dokumentu osobní anamnézy (OA), který bude obsahovat všechny relevantní informace potřebné pro zhodnocení náročné životní situace i pro efektivní poskytování služby, aktualizace anamnézy
 - jasně nastavený individuální plán (IP)– stanovené cíle (vyplývající z potřeb uživatele), konkrétní kroky k jejich dosažení, časový rámec a odpovědnost (co zvládne klient sám, co proběhne ve spolupráci pracovníkem)
 - vyhodnocení IP – často chybí, záznam o splnění/nesplnění nastavených cílů podpory – posun klienta (není třeba vypisovat podrobně jako v záznamu průběžné činnosti – stručně, jasně uvést, jak a kdy bylo splněno). Pokud je situace neměnná nebo se nepodařilo splnit – důvod + záznam, zda je cíl aktuální i pro další období.
 - záznamy podpory, činnosti – dostatečný popis konkrétních činností, do dokumentace klienta nepatří hodnotící forma (př. čuměl jak...) a záznamy o jiných uživatelských službách, uvádět také činnosti sociálního pracovníka (př. setkání k IP), nejen pracovníka v sociálních službách
 - provázanost dokumentace – OA, potřeby, IP, záznamy podpory, revize IP (v některých případech nebylo v záznamech dohledáno řešení cíle z IP, nebo naopak byla intenzivně řešena oblast, aniž by byla stanovená v IP, častěji nebyly v souladu popsané činnosti s OA a/nebo IP, nekldovaly časové údaje)
 - dotaz ohledně možné časové podpory uživatele azylového domu – zákon o sociálních službách a jeho prováděcí vyhláška hovoří o *zajištění ubytování po dobu zpravidla nepřevyšující 1 rok* – v odůvodněném případě lze pobyt klienta prodloužit a není nutné ukončit smlouvu jen z důvodu dosažení 1 roku. Důvodem může být např. čekání na nájemní smlouvu u vyjednaného bytu, vyřizování kaucí aj., musí být řádně zdůvodněno a projednáno (obvykle na žádost uživatele).
- 4) Informace o průběhu kontrol a zjištěních v rámci kontrol vizí a požadavků Ústeckého kraje:
- poskytovatel bude smluvně zavázán k plnění požadavků dle vizí Ústeckého kraje. Ve smlouvě budou jasně stanoveny požadavky na daný druh sociální služby, včetně kritérií (oblasti prokazující jejich plnění).
 - kontroly probíhají dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění
 - kontrola je zahájena doručením písemného oznámení o zahájení kontroly, spolu s pověřením o kontrole, zasílá se alespoň měsíc předem
 - kontrola v místě poskytování sociální služby je dvoudenní, první den probíhají rozhovory s odpovědnými pracovníky a studium dokumentace. Druhý den rozhovory s respondenty (uživateli služby), pokračuje se ve studiu dokumentace, ověřují se konkrétní zjištění, setkání se zástupci služby a ukončení kontroly v místě – předběžné seznámení s učiněným zjištěním.
 - protokol o kontrole se nepředává na místě, je zpracován na úřadě, poskytovateli zaslán do 30 dnů od ukončení kontroly (kontrola je většinou ukončena druhým dnem kontroly v místě)
 - doporučení důsledně se s nastavenými požadavky seznámit a zavést je do praxe služby co nejdříve (nejlépe do doby, než dojde k jejich zasmluvnění)



setkání 10.06.2024

- nejčastější zjištění v rámci kontrol:
 - v osobní složce uživatele není dohledatelný popis nepříznivé sociální situace – v rámci jednání se zájemcem o službu, a i u stávajících uživatelů v rámci aktualizace IP/sociální anamnézy ...
 - informovat veřejnost a zájemce o službu o své činnosti v souladu s požadavky ÚK a v celém rozsahu oblastí potřeb a témat dle karty potřeb – formou srozumitelnou, např. uvedením konkrétních příkladů
 - současně s mapováním potřeb, mapovat i zdroje zájemce o službu – u každé potřeby mít uvedeno, kým je zajištěna, nesuplovat běžně dostupné zdroje
 - míra a četnost podpory musí vycházet z individuálních schopností a možností uživatele, z nastavení spolupráce a ze záznamů musí být patrné, že cílí na řešení nepříznivé sociální situace, působí na uživatele aktivně.

V případě potřeby neváhejte kontaktovat projektový tým POSOSUK 5 nebo pracovníky OSV KÚÚK, kompetentní pro vize a požadavky ÚK, jsou k dispozici pro Vaše dotazy, konzultace i metodické schůzky na telefonních nebo e-mailových kontaktech.