

Postup
Krajského úřadu Karlovarského kraje,
odboru sociálních věcí
při registraci poskytovatelů sociálních služeb, jejich
změnách, zrušení registrace a související úkony
(dále jen „Postup“)

Ú v o d:

Dne 1. ledna 2007 nabyl účinnosti **zákon č. 108/2006 Sb. o sociálních službách**, ve znění pozdějších předpisů (dále „Zákon“), a **Vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách**, ve znění pozdějších předpisů. Na základě § 78 Zákona **lze poskytovat sociální služby jen na základě oprávnění k poskytování sociálních služeb**. Toto oprávnění vzniká **rozhodnutím o registraci**. V případě zjištění, že jsou poskytovány sociální služby bez oprávnění (registrace), zahájí příslušný krajský úřad kontrolu u právnické nebo fyzické osoby (viz čl. IX Kontrolní činnost).

O registraci **rozhoduje krajský úřad příslušný** podle místa trvalého nebo hlášeného pobytu fyzické osoby nebo sídla právnické osoby, popřípadě podle umístění organizační složky zahraniční právnické osoby na území České republiky.

Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) zajišťuje na vlastní náklady **počítačový program** (software) zpracování údajů potřebný pro vedení registru a krajským úřadům tento program bezplatně poskytuje, včetně jeho aktualizací. Krajské úřady jsou povinny používat tento program pro správu dat.

O b s a h:

- I. Jednání se žadatelem o registraci
- II. Rozhodnutí o registraci
- III. Oznamování změn v registraci
- IV. Žádost poskytovatele o změnu rozhodnutí
- V. Zrušení registrace
- VI. Výjimky z povinnosti registrace
- VII. Registr poskytovatelů sociálních služeb
- VIII. Vykazování dat
- IX. Kontroly plnění podmínek stanovených pro registraci
- X. Přílohy

I. JEDNÁNÍ SE ŽADATELEM O REGISTRACI

Žadatel o registraci sociální služby kontaktuje **Krajský úřad Karlovarského kraje, odbor sociálních věcí** (dále jen „registrující orgán“ nebo „krajský úřad“) před podáním žádosti o registraci buď telefonicky nebo se dostaví osobně na krajský úřad, **budova C, přízemí, kancelář č. 136 C** (termín návštěvy doporučujeme předem telefonicky domluvit).

Agendu registrací vyřizují na odboru sociálních věcí:

Bc. Michaela Fojtíková tel. 354 222 304, e-mail: michaela.fojtikova@kr-karlovarsky.cz

Ing. Petra Nováková tel. 354 222 264, e-mail: petra.novakova@kr-karlovarsky.cz

Žadatel je informován o podmínkách stanovených Zákonem, za kterých je možno jím vybranou sociální službu pro určitý okruh osob poskytovat, jsou mu předány informace potřebné pro podání žádosti o registraci a k ní zákonem stanovených podkladů.

Před podáním žádosti o registraci se vyžaduje s vedoucí odboru sociálních věcí a vedoucí oddělení rozvoje sociálních služeb **projednat potřebnost** dané sociální služby v Karlovarském kraji v návaznosti na Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb v Karlovarském kraji, zejména z důvodu možnosti následného zařazení sociální služby do sítě sociálních služeb Karlovarského kraje. Uvedený dokument je publikován na

<http://www.kr-karlovarsky.cz/samosprava/dokumenty/Stranky/koncepce/oblast-socialni/SPRSS.aspx>

II. ROZHODNUTÍ O REGISTRACI

II. 1. ZÁKLADNÍ ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB:

Zákon stanoví v ustanovení § 2 základní zásady při poskytování sociálních služeb osobám v nepříznivé sociální situaci:

- rozsah a forma pomoci a podpory poskytnuté prostřednictvím sociálních služeb musí zachovávat lidskou důstojnost osob,
- pomoc musí vycházet z individuálně určených potřeb osob, musí působit na osoby aktivně, podporovat rozvoj jejich samostatnosti, motivovat je k takovým činnostem, které nevedou k dlouhodobému setrvávání nebo prohlubování nepříznivé sociální situace, a posilovat jejich sociální začleňování,
- sociální služby musí být poskytovány v zájmu osob a v náležitě kvalitě takovými způsoby, aby bylo vždy důsledně zajištěno dodržování lidských práv a základních svobod osob,
- přednost mají takové formy poskytování sociálních služeb, které podporují setrvání osoby v jejím přirozeném sociálním prostředí (tzn. terénní a ambulantní forma).

Registrující orgán proto již při registraci posuzuje, zda poskytovatel bude schopen poskytovat sociální službu v souladu s výše uvedenými zákonnými zásadami.

II.2. PODÁNÍ PÍSEMNÉ ŽÁDOSTI

Žádost o registraci nového poskytovatele a služby se podává na standardizovaném formuláři, který je ke stažení v elektronické podobě na internetové adrese: <https://www.mpsv.cz/-/zadost-o-registraci-socialnich-sluzeb> pod názvem „**Žádost o registraci sociálních služeb**“.

Žadatel má možnost při zpracování žádosti s přílohami využít pomocných podkladových materiálů určených pro snadnější a přehlednější zpracování (viz Přílohy č. 1 – 7 k tomuto Postupu).

Žádost **obsahuje náležitosti uvedené** v § 79 odst. 5 Zákona (viz Příloha č. 1 k tomuto Postupu):

Pro každý druh služby, který hodlá žadatel na základě žádosti o registraci zajišťovat, **doloží:**

- vyplněný formulář „Údaje o registrované sociální službě“ (viz <https://www.mpsv.cz/-/zadost-o-registraci-socialnich-sluzeb>)
- **popis realizace poskytování** sociálních služeb (viz Příloha č. 2 k tomuto Postupu) v listinné podobě nebo elektronické podobě ve formátu PDF),
- **plán finančního zajištění** sociální služby (viz Příloha č. 3 k tomuto Postupu) v listinné nebo v elektronické podobě ve formátu PDF (předpokládané náklady musí být pokryty předpokládanými výnosy),
- **popis personálního zajištění** poskytovaných sociálních služeb, včetně organizační struktury (viz Příloha č. 4 k tomuto Postupu):
 - a) jmenovitý seznam pracovníků s uvedením požadovaných údajů, tzn. lze využít dva typy tabulek dle počtu poskytovaných služeb, možnost zvolit jednu z nich po domluvě s registrujícím orgánem;
 - b) organizační struktura – graficky zpracovaný popis personálního zajištění sociální služby dle jednotlivých pracovních pozic s uvedením počtu pracovníků a jejich přepočtených pracovních úvazků a s vyznačením vztahů nadřízenosti a podřízenosti) v listinné nebo v elektronické podobě ve formátu PDF,
popis personálního zajištění musí obsahovat označení žadatele (název, IČ), druh sociální služby, pracovní zařazení (sociální pracovník, pracovník v sociálních službách v rozlišení dle § 116 písm. a), b), c), d), pedagogický pracovník, zdravotničtí pracovníci, další odborní pracovníci apod.), počty pracovníků + jejich pracovní úvazky a druhy pracovních vztahů (PP, DPČ, DPP),
pozn. personální zajištění musí být přiměřené druhu a formě služby, kapacitě, cílové skupině, časovému rozsahu poskytování a dále se zohledňuje také počet míst poskytování a rozdělení úvazků pracovníků mezi jednotlivá místa poskytování,
- **kopie dokladů** prokazující **odbornou způsobilost fyzických osob**, které budou **přímo poskytovat** sociální služby (dle 79 odst. 8 Zákona registrující orgán může v případě důvodné pochybnosti o pravosti kopie dokladu podle odstavce 5 písm. f) téhož ustanovení Zákona vyzvat žadatele k předložení originálu nebo úředně ověřené kopie dokladu; nevyhoví-li žadatel výzvě, považuje se dokládaná skutečnost za neprokázanou. Žadatel je odpovědný za to, že jeho zaměstnanci, kteří budou vykonávat odbornou činnost v sociálních službách, plní podmínku odborné způsobilosti a zároveň bezúhonnosti, a před zahájením pracovního poměru si je povinen vyžádat předložení dokumentů o vzdělání a odborné způsobilosti k ověření, že plní podmínku odborné způsobilosti; proto doporučujeme, aby si poskytovatel nechal vždy předložit originál či úředně ověřenou kopii dokladu k nahlédnutí a z tohoto originálního dokladu si pro své potřeby zhotovil prostou kopii dokladu, na kterou si poznamená shodu s originálem a potvrdí to podpisem, aby měl jistotu, že kopie dokladu skutečně souhlasí s originálem a že mu není předkládána upravená verze kopie dokladu,
- **doklad (originální) o bezúhonnosti fyzických osob**, které budou **přímo poskytovat** sociální služby, a **právníkové osoby**, která bude poskytovat sociální služby, který nesmí být starší 3 měsíců k datu podání žádosti. Za tímto účelem je registrující orgán oprávněn vyžádat v rámci správního řízení (pouze v rámci správního řízení o registraci nového poskytovatele sociálních služeb nebo o registraci nové sociální služby) výpis z evidence

Rejstříku trestů v elektronické podobě (viz Příloha č. 5 k tomuto Postupu), pokud mu k tomu žadatel předloží nezbytné a správné údaje, jinak je žadatel povinen předložit registrujícímu orgánu originální doklady o bezúhonnosti fyzických osob které budou přímo poskytovat sociální služby,

Pozn. od 1. 1. 2027 se zavádí v rámci prokazování bezúhonnosti též povinnost ověřit prostřednictvím zvláštního výpisu z rejstříku trestů u všech fyzických osob, které budou v rámci sociálních služeb pracovat s dětmi, jejich bezúhonnost pro práci s dětmi.

- **rozhodnutí o schválení provozního řádu (originál nebo úředně ověřená kopie)** zařízení sociálních služeb vydané orgánem ochrany veřejného zdraví (krajská hygienická stanice) u druhů sociálních služeb dle § 34 písm. c), d), e), f), tj. týdenní stacionáře, domovy pro osoby se zdravotním postižením, domovy pro seniory a domovy se zvláštním režimem,
- **doklad o vlastnickém nebo jiném právu k objektu nebo prostorám (originál nebo úředně ověřená kopie)**, v nichž budou poskytovány sociální služby, z něhož vyplývá oprávnění žadatele tyto objekty nebo prostory užívat za účelem poskytování vymezeného druhu sociální služby (smlouva o výpůjčce, nájemní smlouva, výpis z katastru nemovitostí apod.), v případě podnájemní smlouvy se doloží souhlas vlastníka nemovitosti s užíváním prostor pro účely poskytování konkrétního druhu sociální služby žadatelem (samostatně nebo jako samostatný dokument),
- právnická osoba doloží úředně ověřené **kopie zakladatelských dokumentů a dokladů o registraci** podle zvláštních předpisů, případně **výpisu z obchodního rejstříku** nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů; v zakladatelských dokumentech musí být dle právní formy žadatele vymezeno v předmětu činnosti/podnikání, v účelu zřízení spolku či ústavu apod. poskytování konkrétních druhů sociálních služeb dle Zákona,
- **doklady (originální)**, že žadatel **nemá daňové nedoplatky** (potvrzení finančního úřadu), **nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění** (potvrzení všech zdravotních pojišťoven vyjmenovaných v příloze č. 1 tohoto Postupu) a na **pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti** (potvrzení okresní správy sociálního zabezpečení),
- čestné prohlášení (viz Příloha č. 6 k tomuto Postupu) v souladu s ustanovením **§ 79 odst. 1 písm. h)** Zákona, že na majetek žadatele nebyl prohlášen konkurs, nebo proti němu nebylo zahájeno insolvenční řízení anebo nebyl insolvenční návrh zamítnut pro nedostatek majetku dlužníka (insolvenční zákon č. 182/2006 Sb.).

II.3. PROKÁZÁNÍ ZAJIŠTĚNÍ MATERIÁLNĚ TECHNICKÝCH PODMÍNEK

V souladu s ustanovením § 79 odst. 1 písm. f) Zákona je podmínkou registrace prokázání zajištění materiálně technických podmínek odpovídajících druhu sociální služby (viz Příloha č. 7 k tomuto Postupu), kterou bude žadatel poskytovat ambulantní nebo pobytovou formou. Registrující orgán je oprávněn posoudit splnění těchto podmínek pouze u již zkolaudované stavby. Při jejich posouzení vždy přihlíží k tomu, aby poskytovaná sociální služba splňovala požadavky stanovené Základními zásadami Zákona dle ustanovení § 2 odst. 2 Zákona, činností, které mají být v budově vykonávány a potřebám cílové skupiny.

- 1) **Technické podmínky:** vztahují se zejména k objektu, v němž mají být, případně již jsou sociální služby poskytovány. Jejich splnění se posuzuje v souladu s příslušnými právními předpisy (zejména zákon č. 283/2021 Sb., stavení zákon, ve znění pozdějších předpisů a příslušné prováděcí předpisy ke stavebnímu zákonu). Žadatel tedy doloží doklad vydaný stavebním úřadem prokazující souhlas s užíváním stavby s uvedením účelu, k němuž bude stavba využívána, nebo vyjádření, že poskytování konkrétní

sociální služby v ambulantní nebo pobytové formě je v souladu se schváleným účelem užívání (pokud se účel užívání nemění).

Žadatelům o registraci, kteří mají v úmyslu v budoucnu poskytovat sociální služby a kteří z tohoto důvodu provádějí stavební úpravy stávajících budov či stavbu nových budov, doporučujeme v žádosti o stavební povolení co nejpřesněji definovat účel využití stavby tak, aby odpovídal druhu a formě sociální služby, která má být v budově poskytována a o jejíž registraci si bude žadatel žádat.

Ke každé stavbě určené pro účely poskytování sociálních služeb pro osoby s omezenou schopností pohybu nebo orientace je výhodou doložení vyjádření NIPI (národní institut pro integraci osob se zdravotním postižením).

2) Materiální podmínky, tj. zejména vybavení prostor:

Ad 1) Registrační orgán **požaduje předložení kolaudačního souhlasu (rozhodnutí, vyjádření stavebního úřadu)**, ze kterého bude zřejmé, že stavbu lze užívat k účelu poskytování konkrétní sociální služby (uvést přesný název dle Zákona) a její formy poskytování (ambulantní, pobytové). Uvedeným dokladem **poskytovatel prokazuje zajištění technických podmínek** odpovídajících druhu poskytovaných sociálních služeb.

Ad 2) Před vydáním rozhodnutí o registraci sociální služby, která bude poskytována formou ambulantní nebo pobytovou, provede registrační orgán důkaz ohledáním na místě (dále jen „ohledání“) v prostorách určených pro poskytování sociální služby.

O provedení ohledání registrační orgán usnesením vyrozumí všechny účastníky řízení. Účelem ohledání je ověření zejména **materiálních podmínek**, které byly vytvořeny pro poskytování sociální služby. V rámci ohledání je rovněž ověřováno, jak budou naplňovány základní zásady stanovené v ustanovení § 2 Zákona, zejména jak přispěje služba k sociálnímu začleňování osob, kterým je určena.

O provedeném ohledání vyhotoví registrační orgán protokol. Protokol podepíše oprávněná úřední osoba a další osoby, které byly přítomny ohledání. Protokol bude podkladem pro vydání rozhodnutí ve věci žádosti o registraci podané žadatelem.

II.4. ROZHODNUTÍ O REGISTRACI – ZAPOČETÍ POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Jestliže žadatel prokáže splnění podmínek uvedených v § 79 odst. 1 Zákona a doloží doklady dle § 79 odst. 5 Zákona, vydá registrační orgán rozhodnutí o registraci.

Registrační orgán zveřejní k datu započetí poskytování sociální služby údaje uvedené v § 79 odst. 5 písm. a) až d) Zákona na internetové adrese MPSV pod názvem „Registr poskytovatelů sociálních služeb“, viz <https://www.mpsv.cz/web/cz/registr-poskytovatelu-sluzeb>.

Před započítím poskytování sociální služby je poskytovatel sociálních služeb s platným oprávněním k poskytování sociálních služeb **povinen uzavřít POJISTNOU SMLOUVU** dle ustanovení § 80 Zákona pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při poskytování sociálních služeb, s účinností nejpozději ke dni započetí poskytování sociální služby.

Toto pojištění musí být **sjednáno po celou dobu poskytování sociální služby**.

Poskytovatel je povinen **do 15 dnů ode dne uzavření pojistné smlouvy zaslat** její úředně ověřenou kopii registračnímu orgánu.

Dle § 81a Zákona **musí poskytovatel sociálních služeb plnit podmínky uvedené v § 79 odst. 1 Zákona po celou dobu poskytování sociální služby**. Poskytovatel sociálních služeb může poskytovat pouze druhy sociálních služeb a ve formě poskytování uvedené v rozhodnutí o registraci. Poskytovatel sociálních služeb poskytovaných v zařízeních sociálních služeb může tyto služby poskytovat pouze v místech uvedených v rozhodnutí o registraci.

III. OZNAMOVÁNÍ ZMĚN V REGISTRACI SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Povinnost poskytovatele sociálních služeb oznamovat změny je upravena v § 82 Zákona: Poskytovatel sociálních služeb je povinen v souladu s § 82 odst. 1 Zákona **písemně** prostřednictvím elektronického systému, který zajišťuje ministerstvo, oznámit registrujícímu orgánu **změny** týkající se **údajů obsažených v žádosti** o registraci a **v dokladech předkládaných s touto žádostí** podle § 79 odst. 5 Zákona, s výjimkou plánu finančního zajištění sociálních služeb, jehož změny se neoznamují.

Poskytovatel sociálních služeb je povinen tyto změny **oznámit do patnáctého dne** kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém změny nastaly, a doložit tyto změny příslušnými doklady.

IV. ŽÁDOST POSKYTOVATELE O ZMĚNU NEBO ZRUŠENÍ ROZHODNUTÍ

IV. 1. ZMĚNY ÚDAJŮ OBSAŽENÝCH V ROZHODNUTÍ O REGISTRACI

V případě, že se změny týkají údajů obsažených v rozhodnutí o registraci (podle § 81 odst. 2 Zákona), **vydá registrující orgán rozhodnutí o změně registrace**, a to **na základě písemné žádosti** poskytovatele, která obsahuje údaje, kterých se změny týkají, doložené příslušnými doklady.

K **žádosti o změnu registrace** (není předepsaný formulář) žadatel doloží vyplněný tiskopis Údaje o registrované sociální službě a dále doloží podklady a doklady, které se oproti původnímu rozhodnutí o registraci mění.

Sociální služby je možné v souladu s těmito změnami poskytovat **nejdříve** ode dne **nabytí právní moci rozhodnutí** o změně registrace.

Jedná se o změny v údajích:

- název poskytovatele,
- adresa sídla poskytovatele,
- statutární orgán poskytovatele,
- název a místo/místa zařízení nebo poskytování sociální služby,
- kapacita (terénní a ambulantní forma sociální služby – maximální okamžitá kapacita (zejména počet klientů), pobytová forma služby – počet lůžek),
- okruh osob, tj. cílová skupina nebo věková struktura okruhu osob, pro které je sociální služba určena,
- druhy a případně formy poskytovaných sociálních služeb (viz IV.2. a IV.3),
- změna dne započetí poskytování sociální služby – den započetí poskytování sociální služby je možno posunout maximálně v rozmezí do 6 měsíců od právní moci rozhodnutí o registraci, poté rozhodnutí o registraci pozbývá platnosti.

IV.2. ZMĚNY ROZHODNUTÍ V PŘÍPADĚ REGISTRACE DALŠÍHO DRUHU SOCIÁLNÍ SLUŽBY

V případě, že se změny týkají registrace dalšího druhu sociální služby, **vydá registrující orgán rozhodnutí o změně registrace**, a to **na základě písemné žádosti** poskytovatele obsahující údaje, kterých se změny týkají, doložené příslušnými doklady. Na **žádost o změnu registrace není předepsaný formulář**.

Postup pro podání žádosti o registraci nového druhu sociální služby je obdobný jako při podání žádosti o registraci nového poskytovatele sociálních služeb (viz bod II tohoto Postupu). Poskytovatel sociálních služeb dokládá doklady uvedené v bodě II tohoto Postupu s tím, že některé doklady, např.

- úředně ověřené kopie zakladatelských dokumentů a dokladů o registraci podle zvláštních předpisů, popřípadě výpis z obchodního rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů (týká se právnické osoby),
- doklad o vlastnickém nebo jiném právu k objektu nebo prostorám (originál nebo úředně ověřená kopie), v nichž budou poskytovány sociální služby,

je povinen předložit pouze v případě jejich změn (tzn. změna proti znění dokladů založených v registračním spisu vedeném registrujícím orgánem). Doporučujeme zamýšlenou registraci nové sociální služby a příslušné doklady, které bude nezbytné k žádosti předložit, vždy s předstihem projednat s registrujícím orgánem.

IV.3. ZMĚNY ROZHODNUTÍ V PŘÍPADĚ RUŠENÍ JEDNOHO NEBO VÍCE DRUHŮ POSKYTOVANÝCH SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Změna rozhodnutí je provedena rovněž na základě **písemné žádosti** registrovaného poskytovatele o zrušení jím poskytovaného jednoho či více druhů poskytovaných sociálních služeb (**nejedná se o žádost o zrušení celé registrace** dle § 82 odst. 3 písm. d) Zákona).

O tuto změnu je poskytovatel **povinen požádat 3 měsíce před plánovaným ukončením poskytování jednoho či více druhů** sociálních služeb (§ 82 odst. 2 a odst. 4 Zákona).

Při nedodržení této povinnosti poskytovatele se uživatelé služby mohou dostat do situace, kdy jsou ohroženy jejich životy a zdraví, nebo jsou ohrožena jejich práva a oprávněné zájmy. Nedodržením lhůty pro podání žádosti o ukončení poskytování služby poskytovatel poruší zákonné ustanovení a za toto porušení může být v řízení o přestupku dle ustanovení § 107 odst. 2 písm. i) Zákona uložena pokuta do 100.000,- Kč.

IV.4. OZNÁMENÍ, KTERÁ NEJSOU DŮVODEM PRO ZMĚNU ROZHODNUTÍ

V případě, že se **oznamované změny netýkají změn údajů obsažených v rozhodnutí o registraci**, registrující orgán změny **zpracuje, založí do spisu, popř. údaje a příslušné dokumenty uveřejní ve veřejném registru** poskytovatelů sociálních služeb.

Jedná se zejména o změny v:

- kontaktních údajů (telefon, e-mail, web apod.) poskytovatele či zařízení sociálních služeb, změna vedoucího služby, který není statutárním orgánem,
- časovém intervalu poskytování sociálních služeb,
- personálním zajištění sociální služby (nástup či ukončení pracovního poměru zaměstnance, změna z DPP na DPČ nebo PP a opačně, změna příjmení, výše úvazků apod.),

- splnění odborné způsobilosti pracovníků (absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu),
- popisu realizace poskytování sociální služby,
- změně vlastnictví, nájemního vztahu k prostorám, v nichž se poskytuje sociální služba (dodatky ke smlouvám, pokud nedochází ke změně místa poskytování),
- způsobu zajištění ošetrovatelské péče v pobytových službách (domovy pro seniory, týdenní stacionáře, domovy se zvláštním režimem, domovy pro osoby se zdravotním postižením, odlehčovací služby)
- smlouvě o pojištění odpovědnosti za škodu dle § 80 Zákona apod.

V. ZRUŠENÍ REGISTRACE

V.1. ZRUŠENÍ REGISTRACE Z MOCI ÚŘEDNÍ

Registrující orgán **rozhodne o zrušení registrace z moci úřední**, jestliže:

- poskytovatel přestane splňovat podmínky uvedené v ustanovení § 79 odst. 1, § 80, § 80a nebo § 81a odst. 2 Zákona (tj. podmínky registrace, platná pojistná smlouva – pojištění odpovědnosti při poskytování sociálních služeb a zajištění poskytování zdravotní péče ve vybraných zařízeních sociálních služeb dle § 34 odst. 1 písm. c) až f) a v) Zákona) a tento nedostatek neodstraní ani ve lhůtě stanovené registrujícím orgánem,
- poskytovateli byl uložen správní trest za přestupek v případě zvláště závažného porušení povinnosti stanovené poskytovatelům sociálních služeb,
- poskytovatel ani po uložení správního trestu za přestupek nesplní opatření uložená k odstranění nedostatků v oblasti dodržování standardů kvality sociálních služeb zjištěných při inspekci sociálních služeb.

V.2. ZRUŠENÍ REGISTRACE NA ŽÁDOST POSKYTOVATELE

Registrující orgán rozhodne o zrušení registrace na základě **písemné žádosti** poskytovatele sociálních služeb o zrušení registrace.

Tato žádost musí být **podána nejméně 3 měsíce přede dnem plánovaného ukončení činnosti** dle § 82 odst. 3 písm. d) Zákona.

Důsledkem porušení této povinnosti se uživatelé služby mohou dostat do situace, kdy jsou ohroženy jejich životy a zdraví, nebo jsou ohrožena jejich práva a oprávněné zájmy.

Nedodržením lhůty pro podání žádosti o ukončení poskytování služby poskytovatel poruší zákonné ustanovení a za toto porušení může být v řízení o přestupku dle ustanovení § 107 odst. 2 písm. i) Zákona uložena pokuta do 100.000,- Kč.

VI. VÝJIMKY Z POVINNOSTI REGISTRACE

Registrace podle ustanovení § 79 Zákona se **nevyžaduje**:

- dle ustanovení § 83 Zákona na **osobu blízkou**, která poskytuje pomoc a na **asistenta sociální péče**, který poskytuje osobě pomoc, pokud tuto činnost nevykonává jako podnikatel.
Asistentem sociální péče může být fyzická osoba, která je starší 18 let a zdravotně způsobilá. Asistent sociální péče je povinen s osobou, které poskytuje pomoc, uzavřít

písemnou smlouvu o poskytnutí pomoci. Náležitosti smlouvy je označení smluvních stran, rozsah pomoci, místo a čas poskytování pomoci a výše úhrady za pomoc.

- dle ustanovení § 84 Zákona u **fyzické nebo právnické osoby**, která je **usazená v jiném členském státě Evropské unie** (dále jen „fyzická nebo právnická osoba“), jestliže poskytuje sociální služby ve smyslu Zákona na území České republiky dočasně a ojedinele, pokud prokáže, že je:
 - státním příslušníkem členského státu Evropské unie nebo má sídlo v jiném členském státě Evropské unie,
 - držitelem oprávnění k výkonu této činnosti podle právních předpisů jiného členského státu Evropské unie.

Fyzická nebo právnická osoba je povinna oznámit krajskému úřadu podle místa poskytování sociálních služeb zahájení činnosti na území České republiky a předložit doklad, který ji opravňuje k poskytování sociálních služeb v jiném členském státě Evropské unie, a to ve lhůtě 8 dnů ode dne zahájení této činnosti. Fyzická nebo právnická osoba může tuto činnost vykonávat ode dne, kdy příslušnému krajskému úřadu oznámila zahájení činnosti na území České republiky; při této činnosti je povinna dodržovat povinnosti stanovené poskytovatelům sociálních služeb podle § 88 a § 89 Zákona.

- Krajský úřad rozhodne o pozastavení výkonu činnosti právnické nebo fyzické osoby na území České republiky, jestliže zjistí, že pozbyla oprávnění k výkonu činnosti ve státě, kde je usazena, nebo jestliže zjistí závažné porušení povinností uvedených v § 88 a § 89 Zákona.
- u poskytování sociálních služeb ve zdravotnických zařízeních lůžkové péče podle § 52 Zákona (viz § 84 odst. 5) Zákona). Při poskytování sociálních služeb jsou tito poskytovatelé lůžkové péče povinni dodržovat povinnosti stanovené poskytovatelům sociálních služeb v § 88 písm. b), c), h) a i) Zákona (tento bod platí do 31.12.2028).

VII. REGISTR POSKYTOVATELŮ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Registr poskytovatelů sociálních služeb (dále jen „registr poskytovatelů“) obsahuje údaje o poskytovatelích sociálních služeb na území České republiky. Registr poskytovatelů sociálních služeb vede Ministerstvo práce a sociálních služeb (dále jen „MPSV“) za účelem

- a) evidence poskytovatelů sociálních služeb,
- b) evidence poskytnutých dotací,
- c) shromažďování informací o provedených inspekcích,
- d) získávání potřebných údajů pro statistické účely MPSV,
- e) poskytování informací,
- f) analytické a koncepční činnosti MPSV.

Registrující orgán do registru zapisuje poskytovatele sociálních služeb, kterým bylo vydáno rozhodnutí o registraci, právnické a fyzické osoby uvedené v § 84 odst. 1 a poskytovatele sociálních služeb ve zdravotnickém zařízení ústavní péče podle § 52, a to na základě jejich písenného oznámení.

Údaje z veřejné části registru se uveřejňují v elektronické podobě způsobem umožňujícím dálkový přístup na elektronické adrese <https://www.mpsv.cz/web/cz/registr-poskytovatelů-sluzeb>

VIII. VYKAZOVÁNÍ DAT

Dle § 85 odst. 4 Zákona je **poskytovatel sociálních služeb** (tj. registrovaný poskytovatel a zdravotnické zařízení lůžkové péče) **povinen ve lhůtě do 30. června údaje za předchozí kalendářní rok předat** do registru poskytovatelů prostřednictvím elektronického systému který zajišťuje MPSV, údaje o kapacitě, materiálním, technickém a personálním zabezpečení, poskytování základních a fakultativních činností a financování jednotlivých sociálních služeb, a zobecněné údaje o žadatelích, osobách, kterým je sociální služba poskytována, a o osobách, se kterými nemohla být uzavřena smlouva o poskytnutí sociální služby a údaje o počtu osob, u kterých byla použita opatření omezující pohyb osob, a o četnosti jejich použití podle druhů těchto opatření.

Ke splnění povinnosti vykazování je nutné ze strany poskytovatele zajistit si s předstihem (včas) uživatelský přístup do elektronického systému. K jeho zajištění je nutné odeslat na MPSV vyplněný formulář souhlasu se zpracováním osobních údajů dle pokynů uveřejněných na elektronickém portálu MPSV na adrese: <https://www.mpsv.cz/web/cz/informace-o-aplikaci>. Mimo jiné jsou zde dále uveřejněny informace o provozu aplikace, jejím spuštění a hotline instalaci a uživatelská příručka k vyplnění výkazu.

Požadované údaje vykazuje poskytovatel za aktuálně registrované sociální služby, které byly poskytovány alespoň 1 den ve sledovaném kalendářním roce, tj. povinnost vykazování se nevztahuje na právnickou nebo fyzickou osobu, která do dne 30.června:

- zanikne nebo zemře,
- zruší registraci (tj. zruší všechny služby, které poskytovala),

Nezašle-li poskytovatel ve lhůtě do 30. června Zákonem požadované údaje za předchozí kalendářní rok, dopustí se přestupku dle § 107 odst. 2 písm. k) Zákona. Za přestupek uloží registrující orgán poskytovateli pokutu dle § 107 odst. 5 písm. d) Zákona do 100.000,- Kč.

IX. KONTROLNÍ ČINNOST KRAJSKÉHO ÚŘADU

1. Kontroly plnění podmínek stanovených pro registraci

Registrující orgán kontroluje plnění podmínek stanovených pro registraci u poskytovatelů sociálních služeb, kterým vydal rozhodnutí o registraci a je oprávněn ukládat poskytovatelům sociálních služeb opatření k odstranění nedostatků zjištěných při této kontrole (datum kontroly a údaj o uložení/neuložení opatření k odstranění nedostatků je uveden v registru poskytovatelů). Poskytovatel sociálních služeb je povinen splnit uložená opatření ve lhůtě stanovené registrujícím orgánem. V opačném případě se poskytovatel dopustí přestupku dle § 107 odst. 2 písm. n) Zákona. Za přestupek lze poskytovateli uložit pokutu dle § 107 odst. 5 písm. f) Zákona do 500.000 Kč.

2. Kontrola u právnických a fyzických osob bez oprávnění k poskytování sociálních služeb (bez registrace)

Krajský úřad je oprávněn provádět kontrolu u fyzických a právnických osob, kterým nebylo vydáno rozhodnutí o registraci, nasvědčují-li skutečnosti tomu, že u těchto osob jsou poskytovány sociální služby bez oprávnění k jejich poskytování. V případě prokázání

poskytování sociální služby bez registrace se jedná o přešupek dle § 107 odst. 1 Zákona. Za přešupek uloží krajský úřad pokutu dle § 107 odst. 5 písm. g) Zákona do 2.000.000 Kč.

X. PŘÍLOHY

- č. 1: Přehled dokladů a podkladů k žádosti o registraci
- č. 2: Vzor popisu realizace poskytování sociálních služeb
- č. 3: Plán finančního zajištění sociální služby
- č. 4: Popis personálního zajištění sociální služby + organizační struktura
- č. 5: Podklady pro vyžádání výpisů z evidence Rejstříku trestů
- č. 6: Čestné prohlášení (§ 79 odst. 1 písm. h) Zákona
- č. 7: Kontrola zajištění materiálně technických podmínek

Datum poslední aktualizace dne 06.02.2026

Zpracovaly: Ing. Petra Nováková, Bc. Michaela Fojtíková

Příloha č. 1

PŘEHLED DOKLADŮ A PODKLADŮ K ŽÁDOSTI O REGISTRACI

Název poskytovatele.....

Název služby

1. **žádost o registraci sociálních služeb** *).....
2. **údaje o registrované sociální službě** *).....
3. **popis realizace** poskytování sociálních služeb.....
4. **popis personálního zajištění** poskytovaných sociálních služeb
5. **plán finančního zajištění sociálních služeb**.....
6. doklady **o bezúhonnosti** fyzických osob/ údaje k ověření bezúhonnosti
7. kopie dokladů prokazující **odbornou způsobilost** fyzických osob, které budou přímo poskytovat sociální služby
8. rozhodnutí o schválení provozního řádu zařízení sociálních služeb vydané orgánem ochrany veřejného zdraví (**hygiena**) - § 34 písm. c, d, e, f) Zákona
9. doklad o **vlastnickém nebo jiném právu k objektu** nebo prostorám, v nichž budou poskytovány sociální služby, z něhož vyplývá oprávnění žadatele tyto objekty nebo prostory užívat (v účelu smlouvy uvést, že prostory slouží k poskytování sociální služby [*uvést druh služby*]), v případě podnájemního vztahu doložit také souhlas vlastníka nemovitosti
10. **Prokázání materiálně technických podmínek** odpovídajících druhu sociální služby, kterou bude žadatel poskytovat (v případě formy poskytování sociální služby ambulantní nebo pobytové):
kolaudační rozhodnutí (popř. souhlas, protokol vyjádření stavebního úřadu), z něhož bude vyplývat, za jakým účelem byla stavba kolaudována
11. je-li žadatelem právnická osoba, úředně **ověřené kopie zakladatelských dokumentů a dokladů** o registraci podle zvláštních právních předpisů
- popř. výpis z obchodního rejstříku nebo jiné evidence
12. **doklad, že žadatel nemá:**
 - a) **daňové nedoplatky** (finanční úřad)
 - b) **nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti** (okresní správa sociálního zabezpečení)
 - c) **nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění** (potvrzení všech aktuálních zdravotních pojišťoven)
 - Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR
 - Vojenská zdravotní pojišťovna ČR
 - Česká průmyslová zdravotní pojišťovna
 - Oborová zdravotní pojišťovna zaměstnanců bank, pojišťoven a zdravotnictví
 - Zaměstnanecká pojišťovna Škoda
 - Zdravotní pojišťovna ministerstva vnitra ČR
 - Revírní bratrská pokladna - zdravotní pojišťovna
13. **Čestné prohlášení** – na majetek nebyl prohlášen konkurs
14. § 80 **pojistná smlouva** pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při poskytování sociálních služeb

*) viz <https://www.mpsv.cz/-/zadost-o-registraci-socialnich-sluzeb> (společná pro více služeb)

*) viz <https://www.mpsv.cz/udaje-o-registrovane-socialni-sluzbe> (pro každou službu zvlášť)

Příloha č. 2

POPIS REALIZACE POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Se vyhotoví zvlášť pro každou sociální službu.

Vzor dokumentu je uveřejněn samostatně jako příloha č. 2 ve formátu MS Word, viz <https://www.kr-karlovarsky.cz/temata/socialni-oblast/socialni-zalezitosti/registrace-poskytovatelu-socialnich-sluzeb>

Minimální NÁLEŽITOSTI A ROZSAH POPISU REALIZACE POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY stanoví § 39d vyhlášky č. 505/2006 Sb., následovně:

Popis realizace poskytování sociální služby obsahuje vymezení

- a) okruhu osob, kterým je sociální služba určena,
- b) nepříznivé sociální situace, kterou sociální služba řeší,
- c) způsobu zajišťování úkonů jednotlivých základních činností sociální služby, který odpovídá okruhu osob, kterému je služba určena,
- d) koordinace poskytování sociální a zdravotní péče při poskytování sociálně-zdravotních služeb, jde-li o:
 1. způsob sdílení nezbytných informací mezi sociálními pracovníky a pracovníky v sociálních službách se zdravotnickými pracovníky v rámci poskytovaných sociálních a zdravotních služeb a
 2. koordinaci pracovních postupů sociální a zdravotní péče při péči o osobu, které je sociálně-zdravotní služba poskytována, a roli jednotlivých pracovních pozic v těchto pracovních postupech,
- e) materiálních a technických podmínek odpovídajících druhu a formě poskytované sociální služby, její kapacitě, okruhu osob, pro které je určena, a časovému rozsahu a
- f) dalších skutečností významných pro poskytování sociální služby.

Příloha č. 3**PLÁN FINANČNÍHO ZAJIŠTĚNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY**

Plán finančního zajištění sociální služby dle ustanovení § 79 odst. 5 písm. d) bod č. 8 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů:

Název poskytovatele/IČO:

Druh sociální služby:

Plán finančního zajištění sociální služby **pro rok:**

Tabulku, prosím, vyplňte za každou sociální službu zvlášť.

Položka	Částka v Kč
Náklady celkem	
Provozní náklady celkem	
- materiálové náklady	
- energie	
- opravy a udržování	
- cestovné	
- ostatní služby (např. telefony, poštovné, nájemné, školení, právní služby)	
- jiné provozní náklady	
Osobní náklady celkem	
- hrubé mzdy	
- OON na DPČ	
- OON na DPP	
- odvody na sociální a zdravotní pojištění	
- ostatní osobní náklady	
Výnosy celkem	
- dotace kraj	
- dotace obec	
- dotace MPSV	
- dotace úřad práce	
- dotace jiný resort státní správy	
- úhrady od uživatelů	
- úhrady od zdravotních pojišťoven	
- dotace z EU	
- jiné	

V dne

.....
podpis oprávněné osoby

Příloha č. 4

POPIS PERSONÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY (ORGANIZAČNÍ STRUKTURA+TABULKA PŘEHLED PRACOVNÍKŮ)

1. Organizační struktura = grafické schéma beze jmen zaměstnanců s uvedením:

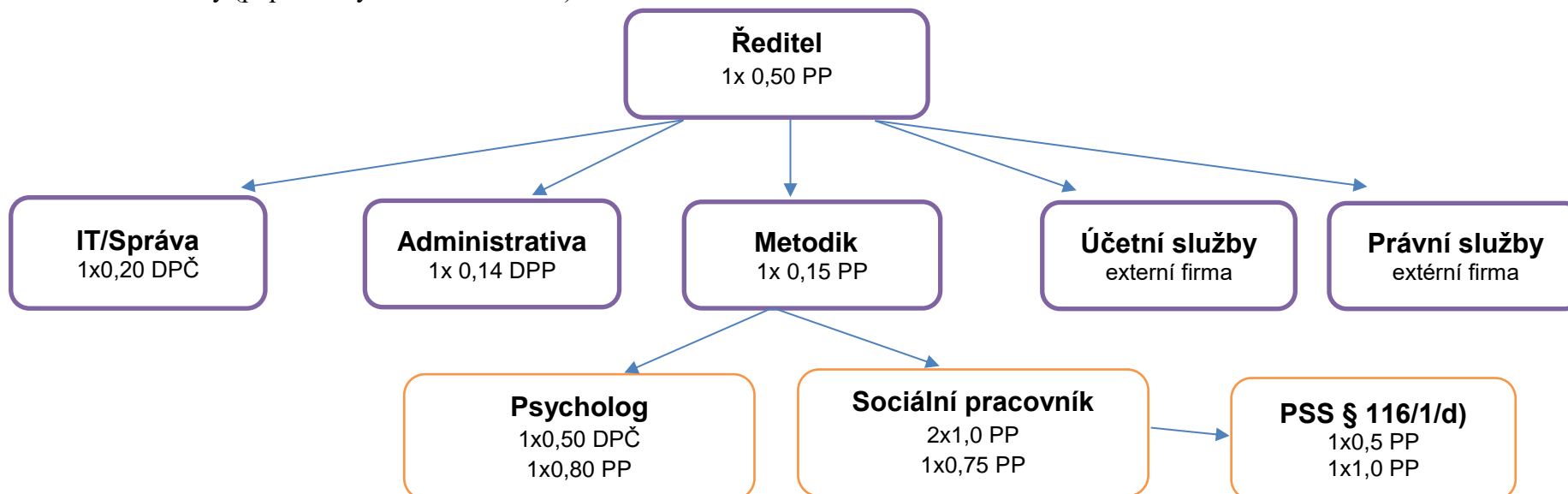
- názvu poskytovatele/IČO, druhu sociální služby, data účinnosti,
- pracovního zařazení (sociální pracovník, zdravotní sestra, pracovník v sociálních službách – bližší rozdělení dle Zákona PSS 116 písm. a)/ písm. b)/písm. c)/písm. d), fyzioterapeut, psycholog, právník, pedagogický pracovník, další odborný pracovník apod.),
- počtu zaměstnanců pro každou pracovní pozici,
- druhu pracovně právního vztahu (PP – pracovní poměr, DPČ – dohoda o pracovní činnosti, DPP – dohoda o provedení práce),
- velikosti pracovního úvazku (např. 1,0 PP; 0,5 DPČ; 300 hodin DPP).

VZOR:

PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY od 1. 1. 2026

Název organizace/ IČO:

Druh sociální služby (popř. druhy sociálních služeb)



2. Tabulka přehled pracovníků níže (první varianta pro jednu sociální službu/druhá varianta pro více sociálních služeb)

Název organizace/IČO:

Druh sociální služby:

datum účinnosti změny.....

Pracovníci vykonávající odbornou činnost v sociálních službách (viz § 115 Zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách)

Příjmení, jméno/ popř. předcházející příjmení	Pracovní zařazení (u § 116 odst. 1 uvést, zda se jedná o zařazení dle písmena a), b), c) nebo d)	Nejvyšší dosažené vzdělání (základní, střední s výučním listem/mat. zkouškou; vyšší odborné; vysokoškolské)	Termín absolvování kvalifikační ho kurzu do data Je-li splněno, proškrtněte	Bezúhonnost potvrzena dne	Datum nástupu do organizace	Výše prac. úvazku / PP, DPČ, DPP (forma prac. práv.vztahu)	Datum a slovní popis -ukončení pracovního poměru*), -přeřazení a do jaké služby**), - jiné***)
příklady Novák Petr, DiS.	Sociální pracovník	Vyšší odborné	-	18.01.2016	01.02.2016	1/PP	01.04.2016 přeřazen z PS
Poláková Zuzana/ Vomáčková	PSS §116 b)	Střední s výučním listem	-	31.03.2016	18.01.2015	1/PP	01.04.2016 přeřazena z ost. pracovníků 30.04.2016 ukončení
Slováková Eva/ Pavlíková	Zdravotní sestra	Střední s maturitou	-	18.01.2016	01.02.2016	0,5/DPČ	Zvýšení úv. z 0,3 na 0,5
Tichá/Nová Tereza	PSS §116 a)	Střední s výučním listem	-	20.01.2016	01.02.2016	1/PP	Změna příjmení z Nová na Tichá

*) v případě ukončení pracovního poměru vyplňte požadované údaje a v příštím hlášení již zaměstnance neuvádějte

***) ve službě, ve které pracovník končí z důvodu přeřazení do jiné služby, vyplňte požadované údaje a v příštím hlášení již pracovníka neuvádějte

****) odchody na MD (doporučujeme ponechat v tabulce s poznámkou MD a datem odchodu na MD), dlouhodobá nemoc, zástupy za dlouhodobou nemoc apod.

V případě, kdy se ke splnění podmínky odborné způsobilosti pracovníka v sociálních službách dle § 116 odst. 5 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, vyžaduje absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu, je třeba kurz absolvovat do 18 měsíců ode dne nástupu zaměstnance do zaměstnání. **Do doby splnění podmínky vykonává zaměstnanec činnost pracovníka v sociálních službách pod dohledem odborně způsobilého pracovníka v sociálních službách.**

Ostatní pracovníci

Příjmení, jméno	Pracovní zařazení	Datum nástupu do organizace	Výše pracovního úvazku/ PP, DPČ, DPP (forma pracovně právního vztahu)	Datum a slovní popis -ukončení pracovního poměru*), -přeřazení a do jaké služby**), -přeřazení do přímé péče - jiné ****)
příklad Tadeáš Vopička	ředitel	01.01.2015	1/PP	
Zdena Malá	vedoucí služby	05.01.2015	0,3/PP	
	pradlena	18.01.2015	0,8 PP	
	úklid	18.01.2015	1/PP	01.04.2016 přeřazení do přímé péče

zpracoval

datum

podpis, razítko organizace

Název organizace/IČO:

Druh sociální služby:

datum účinnosti změny.....

Pracovníci vykonávající odbornou činnost v sociálních službách (viz § 115 Zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách)

Příjmení, jméno/ předcházející příjmení	Pracovní zařazení (u § 116 odst. 1 uvést, zda se jedná o zařazení dle písmena a), b), c) nebo d)	Nejvyšší dosažené Vzdělání (základní, střední s výučním listem/mat. zkouškou; vyšší odborné; vysokoškolské)	Termín absolvování kvalifikačního kurzu do data Je-li splněno, proškrtněte	Bezúhonnost potvrzena dne	Datum nástupu do organizace	Výše pracovního úvazku ve službách/PP, DPČ, DPP (forma pracovně právního vztahu)			Datum a slovní popis -ukončení pracovního poměru*), -přeřazení do jiné služby**), - jiné ***)
						názvy sociálních služeb například DpS DZR PS			
Příklady Novák Jan	§116 b) Soc. prac.	Vyšší odborné	-	28.02.2015	01.04.2015	0,1/PP 0,4/PP	0,3/PP 0,5/PP	0,7/PP	01.08.2015 změna úvazků, přeřazení
Malá Jana	§116 a)	Základní	-	31.07.2015	01.01.2014	1/PP			01.08.2015 přeřazení z ost. prac.
Tichá/Nová Tereza	PSS §116 a)	Střední s výučním listem	-	20.01.2016	01.02.2016		1/PP		Změna příjmení z Nová na Tichá

*) v případě ukončení pracovního poměru vyplňte požadované údaje a v příštím hlášení již pracovníka neuvádějte

**) ve službě, ve které pracovník končí z důvodu přeřazení do jiné služby, vyplňte požadované údaje a v příštím hlášení již pracovníka neuvádějte

***) odchody na MD (doporučujeme ponechat v tabulce s poznámkou MD a datem odchodu na MD) , dlouhodobá nemoc, zástupy za dlouhodobou nemoc apod.

V případě, kdy se ke splnění podmínky odborné způsobilosti pracovníka v sociálních službách dle § 116 odst. 5 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, vyžaduje absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu, je třeba kurz absolvovat do 18 měsíců ode dne nástupu zaměstnance do zaměstnání. **Do doby splnění podmínky vykonává zaměstnanec činnost pracovníka v sociálních službách pod dohledem odborně způsobilého pracovníka v sociálních službách.**

Ostatní pracovníci

Příjmení, jméno	Pracovní zařazení	Datum nástupu do organizace	Pracovní úvazek ve službách/ PP, DPČ, DPP (forma pracovně právního vztahu)			Datum a slovní popis -ukončení pracovního poměru*), -přeřazení do přímé péče **) - jiné ***)
			názvy sociálních služeb, například DpS	DZR	PS	
příklad Tadeáš Vopička	ředitel	01.01.2015	0,4/PP	0,3/PP	0,3/PP	
Zdena Malá	vedoucí služby	05.01.2015	0,3/PP	0,2/PP	0,2/PP	
	pradlena	18.01.2015	0,4/PP	0,4/PP	-	
	úklid	18.01.2015	0,4/PP	0,4/PP		01.08.2015 přeřazení do přímé péče

zpracoval

datum

podpis, razítko organizace

Příloha č. 5:

PODKLAD PRO VYŽÁDÁNÍ VÝPISŮ Z REJSTRÍKU TRESTŮ

Údaje o osobách, které budou přímo poskytovat sociální služby, na jejichž základě si registrující orgán vyžádá výpisy z rejstříku trestů
pokud JE osoba obyvatelem ČR

jméno	příjmení	datum narození	číslo občanského průkazu občana ČR

pokud osoba NENÍ obyvatelem ČR

jméno	příjmení	rodné příjmení	státní občanství	pohlaví	obec narození	okres narození	stát narození	datum narození

podpis oprávněné osoby:

razítko organizace:

Příloha č. 6:

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Osoba, která prohlášení vydává:

Název organizace:

(Jméno a příjmení - podnikající FO)

Sídlo/adresa:

.....

IČ:

.....

Kontaktní telefon:

.....

E-mail:

.....

V souladu s ustanovením § 79 odst. 1 písm. h) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, čestně prohlašuji, že na majetek shora jmenované právnické osoby* / podnikající fyzické osoby*, nebyl prohlášen konkurs, nebo proti ní nebylo zahájeno insolvenční řízení anebo nebyl insolvenční návrh zamítnut pro nedostatek majetku dlužníka.

Dne

Statutární orgán:

Jméno a příjmení:

Podpis:
(Razítko)

*vyberte jednu z možností, nehodící se škrtněte

KONTROLA ZAJIŠTĚNÍ MATERIÁLNĚ TECHNICKÝCH PODMÍNEK:

- 1) Žadatel předloží **kolaudační souhlas (rozhodnutí, vyjádření stavebního úřadu)**, z něhož bude zřejmé, za jakým účelem byla stavba kolaudována (schválený účel užívání stavby). Doklad musí být v souladu s příslušnými právními předpisy, tj. zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 146/2024 Sb., o požadavcích na výstavbu.
- 2) Pokud by docházelo ze strany poskytovatele sociální služby ke **změně druhu sociální služby, která bude v prostorách poskytována** např. z domova pro seniory na domov pro osoby se zdravotním postižením, nebo **využije prostory**, které byly dosud využívány **k jiným účelům**, k poskytování sociální služby (např. změna skladu na pokoj pro uživatele), **musí poskytovatel vždy** požádat o **vydání změny kolaudačního souhlasu (rozhodnutí)** a tento bude požadovat i registrující orgán **při změně v registraci**.

V rámci **ohledání (místního šetření)** ověřuje registrující orgán (pro zajištění podkladů pro rozhodnutí) v případě bytové sociální služby zejména:

- dostupnost místa (vlakové, autobusové spojení, MHD)
- návaznost a dostupnost jiných veřejných nebo komerčních služeb
- příjezdová cesta (možnost příjezdu sanitky ke vchodu, možnost parkování klientů atd.)
- bezbariérovost objektu – vchod bezbariérový, vnitřní interiéry, schody
- výtah do všech pater (velikost výtahu uzpůsobena invalidním vozíkům/lůžkům), únikový východ
- velikost budovy – počet místností – pokojů/počet lůžek na pokoji
- chodby/dveře (šířka pro pohyb s vozíky, s postelemi, ne/zastavenost skříněmi)
- krytina na podlaze – chodby, pokoje, prahy
- vytápění, teplotní komfort pro uživatele
- osvětlení – centrální z důvodu orientace v prostorách noční svícení např. automatické rozsvícení chodby v případě pohybu i lokální na pokojích (osvětlení u lůžka)
- okna – přirozený přístup denního světla, možnost větrání, žaluzie, závěsy a zástěny (ochrana před sluncem ochrana soukromí)
- vybavení pokoje – elektricky polohovatelná lůžka, šatní skříně, noční stolky (noční stolky s jídelní deskou), stůl, židle, křesla, poličky, umyvadlo, osobní uzamykatelný prostor – např. stolek, skříň atd.
- možnost uživatelů vybavit si pokoj osobními věcmi
- hygienická zařízení – WC, bezbariérové koupelny, možnost hygieny na pokojích atd. (společné na patře/je součástí pokoje)
- kuchyň, jídelna, společenské prostory, místa pro posezení, možnost soukromí
- využití venkovního prostoru pro posezení klientů (zahrada, terasy, altány, lavičky atd.)
- vybavenost sociální služby dle individuálních potřeb uživatelů antidekubitními matracemi (aktivní a pasivní), zvedáky pro bezpečnou manipulaci, hrazdičkami a madly, protiskluzovými podložkami, nástavci na WC, vozíky apod.
- provozní zázemí služby místnosti pro personál, sklady, ukládání odpadu apod.

V případě ambulantních sociálních služeb posuzuje registrující orgán materiální a technické zajištění dle této přílohy přiměřeně, s ohledem na základní zásady uvedené v ustanovení § 2 odst. 2 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, základní činnosti konkrétní sociální služby, a potřeby cílové skupiny.