

Nejčastěji kladené otázky k dotačnímu řízení pro poskytovatele sociálních služeb pro rok 2013

Otázky k přístupům do systému a k technickým možnostem aplikace

1. Co mám dělat, pokud naše organizace neobdržela do současné doby přístupové heslo do aplikace?

Pokud Vaše organizace do současné doby neobdržela heslo, je třeba si zkontrolovat, zda jste uveden mezi statutárními zástupci, kteří jsou uvedeni na internetových stránkách: <http://www.mpsv.cz/files/clanky/12979/seznam.pdf>

Pokud zde nejste uvedeni, postupujte dle informací na adrese: <http://www.mpsv.cz/cs/12978>, tj. vyplňte a zašlete souhlas se zpracováním osobních údajů na Vašeho statutárního zástupce, a to na adresu Ministerstvo práce a sociálních věcí, ředitel odboru informatiky, Na Poříčním právu 1, 128 00 Praha 2, nebo oskenovaný souhlas na hlavní datovou schránku MPSV: sc9aavg

2. Co mám dělat, pokud naše organizace má heslo pro statutárního zástupce, ale ne pro jednotlivé pracovníky?

Pro další pracovníky se o přístupy žádá prostřednictvím speciálního formuláře, který je uveden zde: <https://exsps.mpsv.cz/sluzby/pristupy/socsluzby>. Do tohoto formuláře je možné se dostat prostřednictvím přístupových údajů statutárního zástupce.

3. Co dělat, pokud přístupové heslo, které jsme obdrželi, nefunguje?

Z důvodů použitého tisku může vizuálně docházet k záměně některých písmen, které heslo obsahuje.

Záměna může být zejména ve variacích nula/velké O, malé L/ velké i (římská 1)

4. Koho kontaktovat, pokud je problém s přístupovými hesly do aplikace?

Hesla spravuje Ing. Hana Uríková z odboru Informačních technologií MPSV, email: hana.urikova@mpsv.cz, tel.: 221 922 387.

5. Co mám dělat, pokud mám technické problémy s aplikací?

Pokud máte technické problémy s aplikací, prosím zašlete informaci na podporadotace@mpsv.cz, vaše dotazy budou neprodleně odeslány na dodavatele aplikace TechniServ IT. Dále je možné využít linky technické podpory – helpline.

Kontakty na technickou podporu – tel.: 221 922 290, 221 923 046,
e-mail: podporadotace@mpsv.cz

6. Lze převzít data z minulých žádostí či z výkazů?

Pro tento rok ne, ale pro následující období se již nyní pracuje na verzi aplikace, která bude datový transfer zajišťovat.

7. Lze do aplikace Sociální služby - Poskytovatel přetáhnout data z jiných softwarů?

Do aplikace Sociální služby – Poskytovatel – část výkazy lze přetahovat data z jiných softwarů.

Do aplikace Sociální služby – Poskytovatel – část dotace **nelze** přetahovat data z jiných softwarů.

8. Co dělat v případě, že mi nefungují některé části aplikace?

V tomto případě, prosím, zkontrolujte, zda máte následující podmínky:

- aplikace Poskytovatel běží v internetovém prohlížeči v min. těchto verzích nebo vyšších: Internet Explorer ver. 8, Firefox ver. 10, Opera ver. 11, Google Chrome ver. 17
- povoleny cookies
- povolen javascript
- povoleno otevírání popup oken pro doménu mpsv.cz

9. Může poskytovatel sociální služby převádět některá data vyplněná v žádosti o dotaci do jiných souborů, např. Microsoft Excel?

Tzv. export dat z žádostí o dotace poskytovatel sociální služby nemůže učinit. Může pouze vytisknout žádost.

10. Je možné nahlížet do kontroly na jednotlivou službu a nikoli pouze na celek za poskytovatele, resp. IČO?

Pro tento rok to nelze, pro následující období bude tato forma kontroly již nastavena.

11. Kdo má právo mazat žádost?

Mazat žádost může pouze statutární zástupce nebo osoba jím pověřená (tedy ten, kdo může žádost také podávat).

12. Lze pracovat na jedné žádosti zároveň s více přihlášenými osobami v rámci jedné organizace?

Ano, lze.

13. Lze do aplikace uvést více statutárních zástupců?

Ne, nelze. Je možné pouze vybrat jednoho statutárního zástupce z uvedených statutárních zástupců v Registru poskytovatelů.

Příklad: organizace má v Registru poskytovatelů uvedeny tři statutární zástupce, v aplikaci se zobrazí zástupce uvedený v Registru poskytovatelů na prvním místě. Aplikace umožní zobrazit, vybrat a označit kteréhokoli ze zmíněných tří statutárních zástupců uvedených v Registru poskytovatelů.

14. Jaké údaje se do aplikace přenášejí z Registru poskytovatelů sociálních služeb a je možné je v případě potřeby upravit, ev. jakým způsobem tak učinit?

Z Registru poskytovatelů se přenášejí základní informace o poskytovateli sociálních služeb a základní informace o jednotlivých sociálních službách, které poskytovatel realizuje.

V případě potřeby je nutné učinit změny přímo v Registru poskytovatelů prostřednictvím registrujícího orgánu – kraje.

15. Lze v rámci aplikace nahlížet na hodnocení KÚ žádostí o dotace? Jak dlouho po jejím podání?

Ano. Aplikace to umožňuje až poté, co bude uzavřeno dotační řízení.

16. Budou v průběhu vyplňování žádostí o dotace nějaké výpadky provozu?

Ne, jedná se o webovou aplikaci. Nepředpokládá se, že by byly plánované výpadky provozu. Pouze se může stát, že při aktualizaci aplikace bude internetová aplikace dočasně nedostupná, a to v řádu několika minut.

17. Bude zřízena pro otázky na technický provoz aplikace linka podpory?

Je zřízena linka technické podpory v rozsahu pondělí – pátek od 8,00 hod. do 17,00 hod.:

Kontakty na technickou podporu – tel.: 221 922 290, 221 923 046

e-mail: podporadotace@mpsv.cz

Otázky k metodice

18. Kam se obracet v případě metodických dotazů?

Email: podporadotace@mpsv.cz

V případě technických i metodických dotazů lze využít i linku helpline, kde Vás pracovník helpline po zodpovězení technických dotazů přepojí na věcně příslušné odbory.

19. Lze v žádosti přesunout jednotlivé položky rozpočtu tak, aby byly v souladu účetními záznamy?

Rozpočet se týká příjmů a výdajů. Účetnictví pak výnosů a nákladů. Jednotlivé položky rozpočtu jsou seřazeny tak, aby skladebně odpovídaly určitým skupinám jednotlivých výdajů, není třeba měnit skladbu rozpočtu podle účtové osnovy.

20. Kam a jak vyplnit nástupnické organizace?

Aplikace umožňuje popsat situaci, kdy došlo ke změně registrace (nové reg. číslo) u již dlouhodobě poskytované sociální služby. Tyto skutečnosti by měly být popsány jak v základních údajích, tak v poznámkách u rozpočtu a zejména pak u zdrojů financování. Umožňuje též popsat situaci, kdy došlo např. ke sloučení několika registrovaných sociálních služeb, a to jak v poznámkách, tak v uvedení registračního čísla, respektive registračních čísel (oddělených čárkou) předcházející sociální služby.

21. Jakým způsobem zohlednit nerespektování smluvních povinností mezi ZP a poskytovateli sociálních služeb. Jakým způsobem vytvořit plánovaný rozpočet za stávající situace, kde ZP opakovaně porušují smlouvu s poskytovateli sociálních služeb (např. nejsou vypláceny fakturované částky, nad limit pak ZP účtuje pouze částku 40 haléřů)?

Tuto skutečnost je třeba popsat v rámci možných komentářů u zdrojů financování sociální služby. Zdroj financování z veřejného zdravotního pojištění by měl být uváděn dle plánovaných fakturovaných úkonů, pouze v případě kdy organizace v době vyplňování žádostí o dotace zná již některé skutečnosti, které mohou vést ke zkrácení zdrojů z úhrad veřejného zdravotního pojištění (např. koeficient krácení), lze tak uvést s příslušným komentářem.

22. Co je u pečovatelské služby intervence?

U sociální služby pečovatelská služba – intervence je čas strávený přímou sociální prací u uživatele sociální služby. Dovážka oběda tedy do přímé sociální práce s klientem nepatří. Pokud pečovatelka v rámci oběda ještě poskytuje uživateli další

přímou sociální práci, pak tento čas lze do intervence započítat (nikoli však čas strávený přípravou a dovázkou oběda).

Další stanovené úkony pečovatelské služby mimo přímou sociální práci s uživatelem jako: velký nákup, praní prádla a dovoz obědů tedy do přímé intervence nepatří – pouze již zmiňovaný čas další přímé sociální práce.

Příklad: dovoz oběda (velký nákup, praní prádla) – do intervence nepatří, v rámci dovozu oběda stráví pečovatelka u klienta další hodinu přímé sociální práce (např. nakrmí ho, pomoc s hygienou atd.) – do intervence patří.

Další příklad: intervence je 30 min., tedy hodina jsou dvě intervence; jedna návštěva 10 min., další návštěva 50 min. další návštěva 20 min., další návštěva 40 min., tedy celkem 2 hodiny = 4 intervence

Maximální okamžitá kapacita počtu intervencí - kolik jste schopni poskytnout intervencí v jednom a tom samém okamžiku

Příklad: máte jednu pečovatelku - tedy 1 intervenci

Maximální denní kapacita intervencí - kolik intervencí poskytnete za jeden den

Příklad: máte jednu pečovatelku - denně poskytnete např. 4 uživatelům služby 4 hodiny přímé sociální práce - tedy 8 intervencí

Nejedná se o žádné zprůměrování, pouze o další zpřesňující údaj, týkající se přímé sociální práce s uživatelem služby. Tedy kolik přímé práce s uživatelem je realizováno.

Na základě zpřesňujících údajů lze také při hodnocení lépe zohlednit úhrady od uživatelů a fond pracovní doby pracovníků v přímé péči.

Otázky k dotačnímu řízení

23. Do kdy bude aplikace spuštěna? Do kdy budeme moci vkládat data do systému?

Je uvedeno v rámci vyhlášení dotačního řízení zde: <http://www.mpsv.cz/cs/13566>

24. Kolik se předpokládá, že bude vypsáno dotačních kol?

V rámci dotačního řízení se nepředpokládá vyhlášení dalších mimořádných termínů, viz vyhlášení dotačního řízení: <http://www.mpsv.cz/cs/13566>

25. Jakým způsobem bude zajištěno námitkové řízení?

V současné době institut námitkového řízení není zaveden. Pokud dojde k nějakým změnám, poskytovatelé sociálních služeb budou v této věci informováni prostřednictvím internetových stránek MPSV.