

Pokyny k předložení žádosti o transfer ex-post („doplatek“) na financování výkonu přenesené působnosti v oblasti sociálně-právní ochrany dětí v předchozím kalendářním roce (ÚZ 13024)

I. Věcné zaměření transferu

Transfer je určen obcím s rozšířenou působností a hl. m. Praze k financování výkonu přenesené působnosti v oblasti sociálně-právní ochrany dětí vykonávané na základě zákona o SPOD.

V situaci, kdy skutečné výdaje vzniklé obci v souvislosti s výkonem SPOD v kalendářním roce překročí výši prostředků poskytnutých pro daný kalendářní rok v rámci transferu ex-ante, je obec oprávněna požádat MPSV o dodatečné prostředky na pokrytí skutečných a odůvodněných výdajů v agendě SPOD.

Žádost o transfer ex-post se podává v kalendářním roce následujícím po roce vzniku výdajů, které mají být dodatečně pokryty. **Žádost o transfer ex-post je tedy předkládána v termínu od 1. ledna do 20. února následujícího kalendářního roku společně s ročním vyúčtováním výdajů.**

Takto poskytnuté prostředky budou použity pouze na **finanční pokrytí rozdílu mezi skutečnými výdaji vzniklými v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany dětí v průběhu kalendářního roku a poskytnutým transferem ex-ante pro kalendářní rok.**

Veškeré výdaje vykazované proti transferu ex-ante za příslušný kalendářní rok a transferu ex-post musí být vynaloženy v souladu s *Metodikou Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování transferu ze státního rozpočtu obcím s rozšířenou působností a hl. m. Praze na financování výkonu přenesené působnosti v oblasti sociálně-právní ochrany dětí, ve znění pozdějších dodatků* (dále „Metodika transferu“) a v souladu s pravidly hospodárnosti, efektivnosti a účelovosti. Dodržení těchto podmínek bude předmětem věcné kontroly žádostí o transfer ex-post.

II. Způsob a termín podání žádosti

- 1. Termín pro podání žádosti: 1. 1. až 20. 2.**
- 2. Žádost je zasílána přímo do datové schránky MPSV (nikoliv prostřednictvím kraje). ID datové schránky MPSV je sc9aavg.**
- 3. Žádáme o označení datové zprávy „Transfer na výkon SPOD 2022 – ex post (ÚZ 13024)“.**

III. Formulář žádosti o transfer ex-post a přílohy žádosti

1. Formulář žádosti je vložen jako příloha webové stránky transferu.

2. Povinné přílohy žádosti o transfer ex-post:

- Příloha č. 1 **Vyúčtování výdajů z transferu na výkon SPOD (ÚZ 13024) dle rozpočtových položek** za kalendářní rok (viz příloha č. 1a vyúčtování transferu)

Žádá-li o doplatek dotace obec, v níž je delegován výkon agendy SPOD na jednotlivé městské části/obvody (hl. m. Praha, statutární města Ostrava, Brno a Plzeň), bude příloha č. 1 předložena jednak jako jedna souhrnná příloha za celou obec-příjemce, a současně za jednotlivé městské části/obvody.

- Příloha č. 2 **Komentář k realizovaným výdajům v agendě SPOD v kalendářním roce**

Komentář je povinnou přílohou žádosti o transfer ex-post, neboť v něm budou uvedeny informace umožňující posouzení účelovosti a přiměřenosti vynaložených prostředků. Účelem komentáře je předejít situacím, kdy z důvodu nedostatečného nebo příliš obecného zdůvodnění přečerpání prostředků transferu ex-ante a předkládání neúplných podkladů žádosti jsou ze strany MPSV individuálně dožádány doplňující podklady a řízení o přiznání doplatku je tak prodlužováno.

Komentář bude obsahovat zejména:

- a) V případě růstu výdajů v agendě SPOD oproti předchozímu kalendářnímu roku zdůvodnění u významných položek (výrazný nárůst prostředků, položky dříve nezahrnuté apod.).
 - b) **Odůvodněnost nákupů materiálu a vybavení** (rozpočtové položky 5137 a 5139) uskutečněných **na konci kalendářního roku** (úhrady v listopadu a prosinci).
 - c) **Uvedení konkrétního účelu výdaje v případě úhrady služeb lékařům** (úhrady za zdravotnické úkony).
 - d) Popis jiných důvodů se zásadním dopadem na čerpání výdajů dotace.
- Příloha č. 3 **Výpis z účetní evidence pro rozpočtové položky 5137, 5139 a 5166, 5169** (materiál, vybavení, konzultace, služby)

(Dokládá se pouze v případě, že jsou v transferu na výkon SPOD nebo v „doplatku“ transferu tyto výdaje vyúčtovány/nárokovány).

Na výpisu z účetnictví musí **být viditelný i textový popis účetního případu, aby bylo zřejmé, na jaký účel byl konkrétní výdaj vynaložen.** V případě souhrnných „přeúčtovávacích“ dokladů, které jsou popisovány obecně, by měl být podklad doplněn přehledem/zdůvodněním/komentářem, jakých druhů výdajů se přeúčtování týká. **Výdaje, u nichž není zřejmý účel použití, nemohou být v rámci transferu ex-post propláceny.**

- Příloha č. 4 **Smlouvy/dohody a evidence provedených prací v případě čerpání výdajů na externí odborné služby a služby odborníků na DPP nebo DPČ** (rozpočtové položky 5021, 5166, 5169).

Jedná se o doložení účelu vynaložených prostředků a dodržení podmínek Metodiky transferu. Uzavřená externí smlouva nebo uzavřená dohoda mimo pracovní poměr, z níž je zřejmá vykonávaná činnost, a v případě služeb a prací vykonávaných opakovaně také evidence provedených prací (v rámci dodavatelské faktury, výkazů práce apod.).

Nebude-li v rámci žádosti o transfer ex-post nebo jejího doplnění prokázán účel užití prostředků, je MPSV oprávněno v příslušné části transfer neposkytnout.

(Dokládá se pouze v případě, že jsou v transferu na kalendářní rok nebo v transferu ex-post („doplatku“) tyto výdaje vyúčtovány/nárokovány).

- Příloha č. 5 **Pracovní náplň a platové zařazení pracovníka v pracovním poměru (v anonymizované podobě), který se přímo podílí na plnění úkolů dle zákona o SPOD, avšak nesplňuje kvalifikační předpoklady podle požadavku kritéria 5a standardů kvality SPO**

(Dokládá se pouze v případě, že jsou v transferu na kalendářní rok nebo v transferu ex-post („doplatku“) tyto výdaje vyúčtovány/nárokovány).

IV. Oznámení o poskytnutí transferu ex-post a výplata transferu

Přiznané finanční prostředky transferu ex-post budou obcím poskytnuty bez zbytečného odkladu po vyhodnocení žádostí o transfer a po vydání oznámení o poskytnutí transferu.

Prostředky budou zasílány přímo na účty obcí vedené u ČNB (bez zprostředkování platby krajem).

V. Podávání informací

Informace o dotačním řízení podává Ing. Lukáš Puč a Ing. Zdenka Kainarová na adresách lukas.puc@mpsv.cz a zdenka.kainarova@mpsv.cz a tel. +420 221 923 001, +420 221 922 841.