



KRAJSKÝ ÚŘAD

JIHOČESKÝ KRAJ

Odbor sociálních věcí

Oddělení projektů a plánování sociálních služeb

U Zimního stadionu 1952/2

370 76 České Budějovice



KUCBX011TUSR

Naše č. j.: KUJCK 9096/2022
Sp. zn.: OSOV 92534/2021/leba SO

Vyřizuje:
Telefon:
E-mail:

Datum: 24. 2. 2022

Vážená paní
Mgr. Lenka Hebíková Kubátová
Ředitelka organizace
Domov Libníč a Centrum sociálních služeb
Empatie
Libníč 17
373 71 Rudolfovo

Protokol o kontrole č. 33/2021/OSOV

„Podpora sociálních služeb v Jihočeském kraji V“
Individuální projekt reg. č. CZ.03.2.60/0.0/0.0/15_005/0010156



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Kontrolní orgán:	Krajský úřad Jihočeského kraje – odbor sociálních věcí
Označení ustanovení právního předpisu vymezujícího pravomoc Krajského úřadu k výkonu kontroly:	§ 1 zákona č. 255/2012, Sb., o kontrole (kontrolní řád), zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů
Kontrolovaná osoba:	Domov Libníč a Centrum sociálních služeb Empatie
Předmět kontroly:	Kontrola plnění a realizace předmětu uzavřené Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí projektové dotace č. SDO/OSOV/168/19, kontrola realizace sociální služby dle Pověření Jihočeského kraje č. OSOV/296/2019.
Datum a čas kontroly:	18.01.2022 od 10:00 hod. do 12:00 hod. (online kontrola)
Kontrolované období:	01.07.2020 – 30.06.2021
Číslo smlouvy, číslo dodatku č. 1:	SDO/OSOV/168/19
Číslo kontroly:	33/2021
Název služby:	Sociálně terapeutické dílny, ID 9435573

Datum zahájení / ukončení realizace projektu:	01.01.2019 – 30.06.2022
Celková cena zakázky (dle smlouvy):	7 392 060,-- Kč
Dosud vyčerpano:	4 512 951,30 Kč
Kontrolovaná částka:	459 970,44 Kč
První kontrolní úkon a datum jeho provedení:	Doručení oznámení kontroly dne 02.12.2021 Doručení pověření ke kontrole dne 02.12.2021
Poslední kontrolní úkon a datum jeho provedení:	27.01.2022, na vyžádání zaslán elektronicky interní dokument č. SM/1_2 „Směrnice-systém zpracování účetnictví“
Kontrolní skupina ve složení: (včetně funkčního zařazení)	
Pověření č.:	388/2021/OSOV
Počet stran protokolu:	11 stran
Počet příloh:	0 stran
Počet stejnopisů:	1 (zasílán elektronicky s el. podpisem)

ÚVOD

Kontrola byla provedena na základě schváleného plánu kontrolní činnosti, v závislosti na podmínkách Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí projektové dotace č. SDO/OSOV/168/19 (dále jen Smlouva). Kontrola se sestává z finanční a věcné části, přičemž finanční část kontroly je zaměřena na využití projektové dotace, s důrazem na plnění podmínek účelnosti a způsobilosti výdajů dle Metodiky dotačního programu IP V. Předmětem věcné části byla kontrola zajištění poskytování sociální služby dle § 88 zákona 108/2006 Sb., o sociálních službách a v souladu se Smlouvou a Pověřením Jihočeského kraje č. OSOV/296/2019.

ZAHÁJENÍ KONTROLY

Kontrola byla zahájena dne 15.12.2021 předložením požadovaných podkladů ke kontrole ze strany poskytovatele sociálních služeb. Dne 02.12.2021 bylo kontrolovanému subjektu elektronicky doručeno Oznámení o zahájení kontroly č.j. KUJCK 134295/2021 a Pověření ke kontrole č.j. KUJCK 92534/2021.

Vzhledem k protiepidemické situaci v zařízení kontrolovaného subjektu v době před zahájením kontroly, kdy bylo z důvodu šíření nákazy COVID 19 uzavřeno pro veškeré návštěvy, se ustoupilo od kontroly v místě zařízení. Kontrola probíhala pouze elektronickou formou, a to prostřednictvím emailové komunikace a online aplikace MS Teams.

KONTROLNÍ ZJIŠTĚNÍ***1. KONTROLA FINANCOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY*****1.1 Základní informace o vedení účetnictví ve vztahu k projektové dotaci:**

Účetnictví bylo v kontrolovaném období vedeno hlavní účetní paní _____, personalistou a mzdovou účetní byla paní _____ (do 31.03.2021) a paní _____ (od 01.04.2021).

Při zpracování účetnictví příjemce využívá rozlišení pomocí ORG, ORJ, UZ. V kontrolovaném období byly celkové náklady sociální služby sociální terapeutické dílny (dále jen STD) účtovány na ORJ 20, přímé náklady STD uplatňované z IP V. byly v účetnictví odlišeny UZ 13013 a ORG 9435573 (ID sociální služby), v souladu s vnitřní směrnici č. SM/1_2 „Systém zpracování účetnictví“, účinné od 1. ledna 2019.

V kontrolovaném období od 01.07.2020 do 30.06.2021 čerpal příjemce finanční prostředky na základě předložené 4 a 5. monitorovací zprávy, a to pouze na mzdové náklady. Do finančního vzorku ke kontrole byly vybrány mzdové náklady zaměstnanců STD za 09/2020 a 05/2021. Rozúčtování mzdových nákladů v září 2020 probíhalo dle interního sdělení ředitelky „Nákladové členění zaměstnanců v rámci projektu registrační číslo CZ.03.2.60/0.0/0.0./15_005/0010156“ (IP V.) ze dne 01.06.2019, rozúčtování mezd v květnu 2021 probíhalo dle interního sdělení ředitelky „Nákladové členění zaměstnanců v rámci projektu registrační číslo CZ.03.2.60/0.0/0.0./15_005/0010156“ ze dne 01.01.2021.

K finanční kontrole vybraného vzorku dokladů doložil příjemce veškeré požadované podklady dle přílohy č. 1 Oznámení o provedení kontroly a v průběhu kontroly poskytovatel maximální součinnost. Předložené doklady byly řádně označeny registračním číslem a názvem projektu IP V.

1.2 Kontrolní vzorek dokladů:

Číslo MZ*	Číslo dokladu v soupisce	Popis výdaje	Doklad celkem v Kč	Částka uplatněna v IP	Datum vystavení	Číslo účetního dokladu
4.	61.-76.	Mzdové náklady 09/2020	719 759,00	162 673,84	30.09.2020	8.10.2020
5.	53.-69.	Mzdové náklady 05/2021	911 448,00	297 296,60	31.05.2021	10.06.2021
Vzorek k finanční kontrole celkem:			459 970,44 Kč			

*Monitorovací zpráva

1.3 Kontrola financování sociální služby – DÍLČÍ VÝSTUPY	
Splněno:	<input checked="" type="checkbox"/> ANO <input checked="" type="checkbox"/> NE
Doporučení:	<input type="checkbox"/> ANO <input checked="" type="checkbox"/> NE
Popis:	xxx
Doporučení:	xxx
Zjištění:	<input type="checkbox"/> ANO <input checked="" type="checkbox"/> NE
Popis zjištění:	xxx
Nápravná opatření:	xxx

2. KONTROLA REALIZACE POSKYTOVANÉ SOCIÁLNÍ SLUŽBY A POVINNOSTÍ POSKYTOVATELE DLE PODMÍNEK ZÁKONA Č. 108/2006 Sb., O SOCIÁLNÍCH SLUŽBÁCH (dále jen „zákon“)

2.1 Popis objektu:

Sociální služba je provozována na adrese na adrese Libnič 17, Rudolfov. Vlastníkem nemovitosti je Jihočeský kraj, který je zároveň zřizovatelem služby.

V objektu zařízení jsou klienty STD využívány 3 dílny v přízemí budovy – keramická dílna, truhlářská dílna a ateliér pedigu, pro imobilní klienty má poskytovatel k dispozici schodolez.

2.2 Popis služby

Sociálně terapeutické dílny, ID 9435573

Sociální služba STD je poskytovatelem provozována od 01.01.2009 na adrese Libnič 17, Rudolfov. Služba je určena pro osoby s mentálním, tělesným, zdravotním či jiným postižením nebo s chronickým duševním onemocněním, od 18 do 80 let věku.

Základní činnosti sociální služby určuje § 67 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách a § 32 vyhlášky č. 505/2006 Sb.

Provozní doba:

PO - PÁ 8:00 – 15:00

Popis personálního zajištění služby:

Personálně byla sociální služba zajištěna jedním sociálním pracovníkem (0,2 úvazku) a čtyřmi pracovníky v sociálních službách (3,4 úvazku). Na chodu služby se dále částečnými úvazky podílí vedoucí služby, administrativní pracovník, personalista, ekonomičtí pracovníci (hlavní účetní, účetní, pokladní, hospodářka) a technický personál (údržbář, technik).

Kapacita: 24 uživatelů (v každé dílně 8 uživatelů)

2.3 Splňuje poskytovatel podmínku dle § 88 odst. a) zákona – zajišťovat dostupnost informací o druhu, místě, okruhu osob, jimž poskytují sociální služby, o kapacitě poskytovaných sociálních služeb a o způsobu poskytování sociálních služeb, a to způsobem srozumitelným pro všechny osoby:

ANO NE

Popis plnění:

Poskytovatel má na svých webových stránkách <http://domovlibnic.cz/> uveřejněny všechny základní informace o poskytované službě (místo poskytování, provozní doba, cílová skupina). Na webových stránkách je zveřejněna také žádost o poskytnutí sociální služby a vzor smlouvy s uživatelem.

Na webových stránkách jsou kromě základních činností nabízeny také fakultativní služby specifikované v ceníku (jedná se o dopravu uživatelů do zařízení).

O možnosti využití sociální služby STD se zájemci mohou dozvědět také z informačního letáku nebo z katalogu sociálních služeb.

2.4 Splňuje poskytovatel podmínku dle § 88 odst. b) zákona – informovat zájemce o sociální službu o všech povinnostech, které by pro něho vyplývaly ze smlouvy o poskytování sociálních služeb, o způsobu poskytování sociálních služeb a o úhradách za tyto služby, a to způsobem pro něj srozumitelným:

ANO NE

Popis plnění:

Poskytovatel sociální služby informuje zájemce o sociální službě v souladu se standardem č. 3, smlouva o poskytování sociální služby je uzavírána v souladu se standardem č. 4.

Základní informace o sociální službě může zájemce získat telefonicky, e-mailem, osobně či na webových stránkách poskytovatele. Základní informace podá zájemci každý zaměstnanec služby, podrobněji se službou seznamuje zájemce sociální pracovník, příp. jiná pověřená osoba.

Výstupem z jednání se zájemcem jsou záznamy formulářů „Jednání se zájemcem o sociální službu“ a „Žádost o poskytnutí sociální služby“, na jejichž základě jsou získány základní informace o nepříznivé sociální situaci zájemce o službu, o jeho potřebách a očekáváních, případně o důvodech pro odmítnutí zájemce pro okolnosti bránící poskytování sociální služby. O jednání se zájemcem o sociální službu je proveden záznam v IS Cygnus. Po zjištění požadavků, potřeb a nepříznivé sociální situace zájemce je rozhodnuto o jeho přijetí či nepřijetí do služby, v případě přijetí do služby je uzavírána písemná smlouva o poskytování sociální služby (dále jen Smlouva).

Smlouva je uzavírána mezi zájemcem o službu (v případě omezení svéprávnosti zastoupeného opatrovníkem) a Domovem Libnič zastoupeným ředitelkou organizace. Jednání o uzavření Smlouvy vede se zájemcem sociální pracovník. Při uzavírání Smlouvy je zájemce (v příp. omezení svéprávnosti opatrovník) seznámen s „Provozním řádem“ a „Pravidly pro poskytování fakultativních činností“. Ke změně Smlouvy může dojít pouze písemným dodatkem na základě souhlasu obou smluvních stran. K ukončení smlouvy může dojít výpovědí uživatele, i bez udání důvodu, nebo výpovědí poskytovatele pro porušení povinností vyplývajících ze Smlouvy (prodlení s úhradou za poskytované služby déle než 30 dní nebo opakované porušování povinností vyplývajících z vnitřních pravidel i přes písemné napomenutí). Ve Smlouvě nebyla dostatečně jednoznačně stanovena výpovědní lhůta k ukončení Smlouvy. Tento nedostatek byl odstraněn v průběhu kontroly – k ukončení smlouvy dojde po výpovědní lhůtě, která činí 1 kalendářní měsíc.

2.5 Splňuje poskytovatel podmínku dle § 88 odst. d) zákona – zpracovat vnitřní pravidla zajištění poskytované sociální služby, včetně stanovení pravidel pro uplatnění oprávněných zájmů osob, a to ve formě srozumitelné pro všechny osoby: ANO NE**Popis plnění:**

Poskytovatel má zpracovaná vnitřní pravidla zajištění služby, která jsou obsahově provázána se smlouvou o poskytování sociální služby. Základní práva a povinnosti uživatele a poskytovatele jsou upraveny ve Smlouvě, další povinnosti uživatele jsou upraveny v „Provozním řádu sociálně terapeutických dílen“ a v „Pravidlech pro poskytování fakultativních činností“, s nimiž je zájemce o službu seznámen při podpisu smlouvy.

2.6 Splňuje poskytovatel podmínku dle § 88 odst. e) zákona – zpracovat vnitřní pravidla pro podávání a vyřizování stížností osob, kterým poskytují sociální služby, na úroveň služeb, a to ve formě srozumitelné pro všechny osoby: ANO NE**Popis plnění:**

Vnitřní pravidla pro vyřizování a evidenci stížností má poskytovatel zpracován ve standardu č. 7. Uživatel je o možnosti podat stížnost informován srozumitelnou formou prostřednictvím informačního letáku „Jak si mohu stěžovat“.

Stížnost může podat klient či jiná osoba jednající v jeho zájmu a v jeho prospěch.

Stížnost lze podat ústně (osobně či telefonicky) nebo písemně (poštou, e-mailem, do schránky na stížnosti, podněty a připomínky).

Stížnosti lze podávat i anonymně. Anonymní stížnosti lze vložit do „do schránky na stížnosti, podněty a připomínky“ umístěné v přízemí domova. Schránka je vybírána 1x týdně, za účasti dvou osob. Vyřízení anonymní stížnosti je zveřejněno na hlavní nástěnce u recepce organizace, příp. na nástěnkách jednotlivých oddělení.

Stížnosti jsou evidovány v „Knize stížností“, originál stížnosti je uložen v kanceláři sociálního úseku, kopie je předána pověřeným osobám k vyřízení a uložena do složky na společném disku. Stížnosti je oprávněna vyřizovat ředitelka organizace, vedoucí příslušného úseku nebo jiný pověřený pracovník. Pro řešení zvláště závažných stížností je sestaven několikačlenný tým.

Lhůta pro vyřízení stížností je 30 dní. V odůvodněných případech lze lhůtu pro vyřízení stížnosti s vědomím stěžovatele prodloužit.

O výsledku vyřízení stížnosti je stěžovatel písemně informován. O řešení stížnosti nelze dle kritéria 7 písm. c) přílohy č. 2 vyhl. 505/2006 Sb. stěžovatele informovat ústně.

Pokud není uživatel spokojen s prošetřením stížnosti, může se obrátit na zřizovatele – Jihočeský kraj, Veřejného ochránce práv, Český helsinský výbor, MPSV, Bílý kruh Bezpečí, Asociaci občanských poraden nebo občanskou poradnu při Jihočeské rozvojové, o.p.s.

2.7 Splňuje poskytovatel podmínku dle § 88 odst. f) zákona - plánovat průběh poskytování sociální služby podle osobních cílů, potřeb a schopností osob, kterým poskytují sociální služby, vést písemné individuální záznamy o průběhu poskytování sociální služby a hodnotit průběh poskytování sociální služby za účasti těchto osob, je-li to možné s ohledem na jejich zdravotní stav a druh poskytované sociální služby, nebo za účasti jejich zákonných zástupců nebo opatrovníků a zapisovat hodnocení a jeho výstupy do písemných individuálních záznamů: ANO NE**Popis plnění:**

Poskytovatel při individuálním plánování postupuje v souladu se standardem č. 5.

Prvotní plán sestavuje sociální pracovník při nástupu klienta do služby, tento plán je zpřesňován a revidován v průběhu adaptačního období, které obvykle trvá 1 měsíc. Realizaci dalšího individuálního plánování

a hodnocení procesu poskytování sociální služby provádí klíčový pracovník ve spolupráci se sociálním pracovníkem, který odpovídá za průběh naplňování individuálního plánu.

K průběžnému přehodnocení individuálního plánu dochází obvykle jedenkrát za 6 měsíců, v případě změny situace nebo potřeb klienta může být individuální plán aktualizován i častěji.

Při kontrole vzorku dvou spisů uživatelů bylo ověřeno, že individuální plánování je prováděno v souladu se standardem č. 5, individuální plán je zaznamenáván do IS Cygnus 2 a pravidelně přehodnocován.

Ve standardu není popsáno, jakým způsobem si jednotliví zaměstnanci předávají a sdílejí informace o průběhu poskytování sociální služby jednotlivým uživatelům, příp. zda jsou složitější případy individuálního plánování řešeny více pracovníky nebo např. v rámci celého týmu, při pravidelných poradách či supervizích.

2.8 Splňuje poskytovatel podmínku dle § 88 odst. g) zákona – vést evidenci žadatelů o sociální službu, se kterými nemohl uzavřít smlouvu o poskytnutí sociální služby z důvodů uvedených v § 91 odst. 3 písm. b):

ANO NE

Popis plnění:

Poskytovatel vede evidenci odmítnutých žádostí o poskytnutí sociální služby, do „evidence zamítnutých žadatelů“ oznámí důvody, pro které byla žádost odmítnuta. Evidenci odmítnutých zájemců vede sociální pracovník. O zamítnutí žádosti o poskytování sociální služby je zájemce písemně informován, zároveň je mu doporučena jiná vhodná sociální služba a poskytnuto základní sociální poradenství pro řešení jeho nepříznivé sociální situace. Poskytovatel má zpracována pravidla pro odmítnutí zájemce o sociální službu ve standardu č. 3, důvody odmítnutí nejsou zcela v souladu se zákonem o sociálních službách: Zdravotní stav může být dle § 91 odst. 3 písm. c) zákona 108/2006 Sb., o sociálních službách, důvodem pro odmítnutí poskytnutí sociální služby zájemci pouze v případě pobytových služeb.

2.9 Splňuje poskytovatel podmínku dle § 80 zákona – Poskytovatel sociálních služeb je povinen před započítáním jejich poskytování uzavřít pojistnou smlouvu pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při poskytování sociálních služeb; toto pojištění musí být sjednáno po celou dobu, po kterou poskytuje sociální služby podle tohoto zákona. Poskytovatel sociálních služeb je povinen do 15 dnů ode dne uzavření pojistné smlouvy zaslat její úředně ověřenou kopii registrujícímu orgánu:

ANO NE

Popis plnění:

Poskytovatel je pojištěn na základě pojistné smlouvy č. 508253015 u společnosti Hasičská vzájemná pojišťovna, a.s., pojistné plnění v případě odpovědnosti za škodu způsobenou při poskytování sociálních služeb je upraveno v čl. II.

2.10 Kontrola splnění podmínek zákona – DÍLČÍ VÝSTUPY	
Splněno:	<input checked="" type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE
Doporučení:	<input checked="" type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE
Popis:	<p>1) Ve standardu č. 7 je uvedena možnost ústního informování stěžovatele, o vyřízení stížnosti však nelze dle kritéria 7 písm. c) přílohy č. 2 vyhl. 505/2006 Sb. stěžovatele informovat ústně.</p> <p>2) Ve standardu č. 5 není popsáno, jakým způsobem si jednotliví zaměstnanci předávají a sdílejí informace o průběhu poskytování sociální služby jednotlivým uživatelům v souladu s kritériem 5 písm. e) přílohy č. 2 vyhl. 505/2006 Sb.</p> <p>3) Důvody odmítnutí zájemce o sociální službu uvedené ve standardu č. 3 nejsou zcela v souladu s § 91 odst. 3 zákona 108/2006 Sb., o sociálních službách.</p>
Doporučení:	<p>1) Upravit standard č. 7 v souladu s kritériem 7 písm. c) přílohy č. 2 vyhl. 505/2006 Sb.</p> <p>2) Doplnit standard č. 5 o způsob uplatňování systému získávání a předávání informací o průběhu poskytování sociální služby uživatelům mezi zaměstnanci v souladu s kritériem 5 písm. e) přílohy č. 2 vyhl. 505/2006 Sb.</p> <p>3) Uvést důvody odmítnutí zájemce o sociální službu ve standardu č. 3 do souladu s § 91 odst. 3 zákona 108/2006 Sb., o sociálních službách (bez uvedení důvodu dle § 91 odst. 3 písm. c) platného pouze pro pobytové služby).</p>
Zjištění:	<input type="checkbox"/> ANO <input checked="" type="checkbox"/> NE
Popis zjištění:	xxx
Nápravná opatření:	xxx

3. KONTROLA PLNĚNÍ A EVIDENCE MONITOROVACÍCH INDIKÁTORŮ**3.1 Popis evidence monitorovacích indikátorů:**

Hlavními monitorovací indikátory jsou počty uživatelů a výše úvazků pracovníků přímé péče. Byla provedena kontrola vzorku 20 originálů monitorovacích listů, které byly podepsány jednotlivými klienty nebo jejich opatrovníky.

3.2 Zjištěný stav plnění monitorovacích indikátorů:

Název indikátorů	MI dle Smlouvy a Pověření	Zjištěná hodnota k 31.12.2020
Počet uživatelů	50	56
Úvazky pracovníků v přímé péči	3,6	3,6
Kapacita	xxx	24
Počet ukončených smluv	xxx	6
Počet nově uzavřených smluv	xxx	20
Počet odmítnutých žádostí	xxx	0

3.3 Kontrola Evidence monitorovacích indikátorů – DÍLČÍ VÝSTUPY	
Splněno:	<input checked="" type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE
Doporučení:	<input type="checkbox"/> ANO <input checked="" type="checkbox"/> NE
Popis:	xxx
Doporučení:	xxx
Zjištění:	<input type="checkbox"/> ANO <input checked="" type="checkbox"/> NE
Popis zjištění:	xxx
Nápravná opatření:	xxx

4. KONTROLA SPLNĚNÍ ZÁKLADNÍCH PODMÍNEK DLE UZAVŘENÉ VEŘEJNOPRÁVNÍ SMLOUVY O POSKYTNUTÍ PROJEKTOVÉ DOTACE (dále jen „smlouva“)

4.1 Splňuje poskytovatel podmínku vizuální identity dle čl. V smlouvy:

ANO NE

Popis plnění:

Při online kontrole bylo u pracovníků služby ověřeno, že vizuální identita je zajištěna vyvěšením plakátu IP V. na dveřích sociální služby. Poskytovatel má informaci o podpoře zveřejněnou i na svých webových stránkách.

4.2 Splňuje poskytovatel podmínku archivace a uchovávání dokumentace k projektu dle čl. VI, odst. 13 smlouvy:

ANO NE

Popis plnění:

Účetní doklady i dokumentace vztahující se k sociální službě jsou uchovávány po dobu 10 let, v souladu se Spisovým a skartačním řádem.

Délka uchovávání dokumentace Projektu IP V v délce 10 let je stanovena v příloze č. 1 Spisového a skartačního řádu – Spisový a skartační plán – spisový znak 80.07.

Při archivaci dokumentů zařízení postupuje v souladu se Spisovým a skartačním řádem.

4.3 Splňuje poskytovatel podmínku zajištění ochrany osobních údajů dle čl. VIII veřejnoprávní smlouvy:

ANO NE

Popis plnění:

Osobní složky klientů STD a jejich evidence jsou uloženy v kanceláři úseku po dobu 3 let, poté ve spisovně domova, celkově po dobu 10 let. Veškeré dokumenty jsou uloženy v uzamykatelných skříních, přístup k nim má jen omezený okruh pracovníků, přístupy pro jednotlivé pracovní kategorie a zaměstnance nastavuje ředitelka domova. Informace v elektronické podobě včetně záznamů přímé práce a individuálního plánování s uživateli služby jsou uchovávány v programu Cygnus 2, přístupy jednotlivých pracovníků jsou chráněny přístupovým heslem. Archivace a uchovávání dokumentace se řídí Spisovým a skartačním řádem.

4.4 Kontrola splnění základních podmínek dle smlouvy – DÍLČÍ VÝSTUPY	
Splněno:	<input checked="" type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE
Doporučení:	<input type="checkbox"/> ANO <input checked="" type="checkbox"/> NE
Popis:	Xxx
Doporučení:	Xxx
Zjištění:	<input type="checkbox"/> ANO <input checked="" type="checkbox"/> NE
Popis zjištění:	Xxx
Nápravná opatření:	Xxx

UKONČENÍ KONTROLY

Kontrola u příjemce dotace byla zahájena k datu 15.12.2021, Oznámení o provedení kontroly včetně Pověření ke kontrole mu byly doručeny dne 02.12.2021. Vzhledem k protiepidemickému opatření v zařízení poskytovatele probíhala kontrola pouze elektronicky a online formou. První požadované podklady ke kontrole byly zaslány dne 07.01.2022 a to přes Úschovnu, chráněné heslem, ostatní podklady pak byly v průběhu kontroly na vyžádání zasílány emailem. Online schůzka ke kontrole přes MS Teams proběhla dne 18.01.2022 od 10:00 do 12:00 hodin. Na schůzce byly příjemci podány předběžné informace o kontrolních zjištěních k věcné i finanční kontrole, zároveň oboustranně zodpovězeny a ujasněny některé otázky ke kontrolovaným bodům. Posledním kontrolním úkonem před vyhotovením protokolu o kontrole bylo doručení požadované směrnice (č. SM/1_2 „Směrnice-systém zpracování účetnictví“) příjemcem dne 27.01.2022.

ZÁVĚR KONTROLY

ZÁVĚREČNÉ SHRNUÍ KONTROLY	
Splněno:	<input checked="" type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE
Doporučení:	<input checked="" type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE
Popis doporučení:	viz. bod. 2.10 protokolu
Zjištění:	<input type="checkbox"/> ANO <input checked="" type="checkbox"/> NE
Popis zjištění	BEZ ZJIŠTĚNÍ
Nápravná opatření:	BEZ NÁPRAVNÝCH OPATŘENÍ

Poučení: Proti výše uvedeným kontrolním zjištěním může dle § 13 kontrolního řádu podat poskytovatel sociálních služeb jako kontrolovaná osoba do 15 dnů od doručení tohoto protokolu o kontrole písemně a zdůvodněné námitky na adresu Krajský úřad Jihočeského kraje, odbor sociálních věcí, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice.

Kontrolu provedli:

manažer kvality a efektivity soc. služeb,
kontrolní pracovník IP V.

metodik sítě soc. služeb JČK a koordinátor
evaluace IP V.