**PRACOVNÍ POSTUP pracovníků   
KRAJSKÉHO ÚŘADU   
PŘI pROVÁDĚNÍ Kontroly Registračních podmínek**

**ZKRÁCENÁ VERZE**

ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

KRAJSKÉHO ÚŘADU ZLÍNSKÉHO KRAJE

Platnost od 1. 1. 2015

**Cíl a obsah postupu:**

Cílem tohoto postupu je sjednocení práce kontrolního týmu na Krajském úřadě Zlínského kraje (dále jen KÚZK). Postup je zejména pomůckou pro pracovníky odboru sociálních věcí, oddělení plánování a rozvoje sociálních služeb na úseku registrací poskytovatelů sociálních služeb. Obsah postupu nenahrazuje níže uvedené předpisy.

Zkrácená verze pracovního postupu je také informačním materiálem pro poskytovatele sociálních služeb o průběhu kontroly registračních podmínek, které provádí KÚZK.

#### I. zásady

1. **Kontrola registračních podmínek je upravena těmito dokumenty:**

* Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů
* Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o sociálních službách)
* Vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona   
  o sociálních službách
* Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)
* Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
* Směrnice KÚZK č. SM/26/05/14 – Kontrolní systém Zlínského kraje
* Doporučený postup MPSV ČR č. 5/2009, č. 4/2010

1. **Pravidla provádění kontroly registračních podmínek:**

* nepřesáhnout rozsah kontroly uvedený v  pověření ředitele KÚ;
* kontrola registračních podmínek je státní kontrola, kdy se hodnotí aktuální stav plnění podmínek stanovených pro registraci u poskytovatelů sociálních služeb.

1. **Předmět kontroly:**

* kontrola registračních podmínek dle § 79, § 80, § 82, § 82a zákona o sociálních službách.

1. **Personální zajištění:**

* Kontrolní skupinu tvoří nejméně dva pracovníci včetně vedoucího kontrolní skupiny. V odůvodněných případech lze pověřit výkonem kontroly pouze jednoho zaměstnance.

1. **Sestavení plánu kontrol:**
   1. **Dlouhodobý plán kontrol je vytvořen na období čtyř let (2015 – 2018)**

V tomto období by měla být provedena kontrola registračních podmínek   
u 188 registrovaných sociálních služeb ve Zlínském kraji, a to bez ohledu na právní formu jejich poskytovatele.

K aktuálnímu dni zpracování (tj. k 9. 12. 2014) je na území Zlínského kraje 275 sociálních služeb, registrovaných Krajským úřadem Zlínského kraje. V uvedeném počtu nejsou zahrnuty sociální služby poskytované dle § 52 - sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních lůžkové péče, které jsou zapsány v registru poskytovatelů sociálních služeb.

Na základě provedených kontrol~~y~~ registračních podmínek a inspekčních zpráv   
o výsledku inspekce poskytování sociálních služeb v letech 2007–2009   
a registračních kontrol od roku 2009 bylo odečteno celkem 87 sociálních služeb, které kontrolou již v období od roku 2007–2014 prošly.

Dle procentuálního zastoupení druhu služby bude zařazeno do plánu kontrol vždy minimálně 12 sociálních služeb ročně, a to:

* 7 služeb sociální péče
* 4 služby sociální prevence
* 1 služba odborného sociálního poradenství

Dlouhodobý plán kontroly bude zohledňovat i převažující místo poskytování sociální služby dle jednotlivých okresů území Zlínského kraje, vždy v podílu 3 sociální služby za daný okres.

Při výběru sociálních služeb pro kontrolu registračních podmínek se bude dále zohledňovat i délka poskytování sociální služby.

* 1. **Krátkodobý plán kontrol na období jednoho roku**

je vytvářen v souladu s plánem dlouhodobým. Do krátkodobého plánu kontrol jsou zahrnuty registrované sociální služby podle výše uvedených kritérii.

* 1. **Krátkodobý plán na pololetí**

je zveřejňován na webových stránkách Zlínského kraje (v tištěné podobě zakládán   
do složky „Kontrola*“*). Kritéria výběru poskytovatelů vychází z plánu kontrol na období jednoho roku.

* 1. **Mimořádné kontroly:**

Kromě plánovaných kontrol lze uskutečnit kontroly mimořádné, které jsou zahájeny   
na základě podnětu. Před zahájením mimořádné kontroly lze provádět úkony, jejichž účelem je opatření podkladů pro posouzení, zda zahájit kontrolu (např. ověřování vnějšího podnětu ke kontrole).

#### II. průběh KONTROLY

1. **Základní úkony:**

* sestavení plánu kontrol na celý rok
* zveřejnění plánu na každé kalendářní pololetí (prosinec, červen)
* schválení vedoucím odboru sociálních věcí
* zveřejnění plánu kontrol na webových stránkách Zlínského kraje
* oznámení o zahájení kontroly
* pověření kontrolního orgánu k výkonu kontroly
* provedení kontroly v místě sídla poskytovatele a v místě poskytování kontrolované sociální služby
* vyhotovení protokolu o kontrole a doručení jeho stejnopisu poskytovateli
* možnost uložení nápravných opatření
* rozhodnutí o námitkách.

1. **Úkony před zahájením kontroly:**
   1. zveřejnění pololetního plánu kontrol

* termín do 15. 12. pro I. pololetí následujícího kalendářního roku
* termín do 15. 6. pro II. pololetí daného kalendářního roku
* plán je schválen vedoucí odboru a následně zveřejněn na webových stránkách Zlínského kraje,
  1. odeslání oznámení ředitele KÚ kontrolovanému poskytovateli (dále jen kontrolovaná osoba) - nejméně 10 dnů před kontrolou s přílohou „Soupis podkladů ke kontrole registračních podmínek“, obsahem které jsou dokumenty, které si má poskytovatel ke kontrole připravit,
  2. pověření ředitele KÚ je předáno přítomnému statutárnímu zástupci nebo jiné zastupující osobě v den kontroly,
  3. elektronické odeslání formuláře „Jmenný seznam pracovníků“ – nejméně 10 dnů před kontrolou s tím, že vyplněný formulář vrátí kontrolovaná osoba do 5 dnů od jeho doručení,
  4. pro účely kontroly registračních podmínek si kontrolní orgán vyžádá dálkovým přístupem (§ 82a odst. 3 zákona o sociálních službách) doklady  
     o bezúhonnosti pracovníků vykonávajících odbornou činnost v kontrolované sociální službě.

Údaje o pracovnících čerpá ze „Jmenného seznamu pracovníků“, zaslaného kontrolovanou osobou. Výběr a počet pracovníků, u kterých se zjišťuje bezúhonnost, je náhodný.

1. **Provádění kontroly v místě poskytování sociální služby:**

* kontrola je zahájena doručením oznámení o zahájení kontroly kontrolované osobě. Při kontrole na místě je předloženo kontrolované osobě pověření ke kontrole. Dále je kontrolovaná osoba seznámena s předmětem kontroly, oprávněními kontrolujících   
  a jejich povinnostmi; statutární orgán je požádán o určení konkrétních osob, které poskytnou potřebnou součinnost
* důkazy předložené na místě: pořizování fotokopií konkrétních dokumentů,   
  o které se zjištění v protokolu opírá
* odnášení dokumentů zapůjčených na místě členy kontrolního týmu mimo prostory sociální služby a poskytovatele – vždy se souhlasem poskytovatele a proti podpisu na formuláři „Soupis podkladů předaných na místě“
* závěr kontroly na místě: seznámení kontrolované osoby s předběžnými výsledky kontroly a podpis statutárního zástupce kontrolované osoby na formuláři „Soupis dokladů předaných na místě“
* vypracování protokolu o kontrole – probíhá následně na úřadě. Protokol o kontrole   
  je vyhotoven ve lhůtě 30 dnů ode dne provedení posledního kontrolního úkonu, ve zvlášť složitých případech do 60 dnů. Stejnopis protokolu o kontrole doručí vedoucí kontrolní skupiny kontrolované osobě.

1. **Úkony po doručení kontrolního protokolu:**

* kontrola plnění nápravných opatření jsou-li uloženy
* v případě zjištění správního deliktu zahájení správního řízení

1. **Ukončení kontroly:**

* marným uplynutím lhůty pro podání námitek nebo vzdáním se práva podat námitky
* dnem doručení rozhodnutí o námitkách kontrolované osobě
* dnem, ve kterém byly námitky předány k vyřízení správnímu orgánu

1. **Postup při podání námitek:**

* posoudit, zda se skutečně jedná o průkazné a odůvodněné námitky a zda byly podány ve stanovené lhůtě
* za předpokladu, že se námitkám v plném rozsahu vyhoví, předloží vedoucí kontrolní skupiny návrh rozhodnutí vedoucímu odboru do 7 pracovních dnů ode dne doručení námitek a vyhotoví Dodatek k protokolu, ve kterém uvede, které části se mění a jakým způsobem
* pokud vedoucí kontrolní skupiny nevyhoví námitkám v plném rozsahu, zpracuje stanovisko a předá jej společně s veškerou dokumentací do 7 dnů řediteli KÚZK k vypořádání námitek. Ředitel KÚ vyřizuje námitky ve lhůtě 30 dnů ode dne jejich doručení. Návrh rozhodnutí je řediteli KÚZK předložen prostřednictvím vedoucí odboru formou interního sdělení do 20 dnů od podání námitek.

1. **Správní delikty:**

* uložení pokuty za správní delikt v souladu s §§ 106 – 108 zákona o sociálních službách.

*Zpracoval: odbor sociálních věcí Krajského úřadu Zlínského kraje, oddělení sociální práce a zdravotnických činností v sociálních službách*