

REGISTRACE SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

(ustanovení § 78 a násl. zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů /dále jako „zákon o soc. službách“/)

1. **ŽÁDOST O REGISTRACI SOCIÁLNÍCH SLUŽEB** (tiskopis na <https://www.mpsv.cz/web/cz/-/zadost-o-registraci-socialnich-sluzeb> a rovněž na <https://www.olkraj.cz/registrace-socialnich-sluzeb-cl-286.html> vč. příloh)
2. **ÚDAJE O REGISTROVANÉ SOCIÁLNÍ SLUŽBĚ** (tiskopis na <https://www.mpsv.cz/web/cz/-/udaje-o-registrovane-socialni-sluzbe> a rovněž na <https://www.olkraj.cz/registrace-socialnich-sluzeb-cl-286.html>)
 - vyplnit pro každou sociální službu zvlášť
 - je zejména nezbytné uvést **den započetí poskytování sociálních služeb**

K tiskopisům se dokládají tyto přílohy:

- **zakladatelské dokumenty a doklady o registraci** podle zvláštních právních předpisů, případně výpis z obchodního rejstříku nebo jiné evidence podle zvláštních právních předpisů, včetně **jmenovacích dekretů statutárního zástupce organizace** - originál nebo úředně ověřená kopie;
- **rozhodnutí o schválení provozního řádu** zařízení sociálních služeb vydané orgánem ochrany veřejného zdraví – krajskou hygienickou stanicí - rozhodnutí předloží pouze poskytovatelé/žadatelé - těchto sociálních služeb: týdenní stacionáře, domovy pro osoby se zdravotním postižením, domovy pro seniory, domovy se zvláštním režimem - originál nebo úředně ověřená kopie;
- 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 (nájemní smlouva, smlouva o výpůjčce, výpis z katastru nemovitostí,...) – originál nebo úředně ověřená kopie;
- doklad, že žadatel **nemá daňové nedoplatky**
 - potvrzení od finančního úřadu, celního úřadu dle sídla poskytovatele (originál nebo úředně ověřená kopie – nesmí být starší 3 měsíců – počítáno ke dni podání žádosti o registraci);
- doklad, že žadatel **nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti**
 - potvrzení od okresní správy sociálního zabezpečení (originál nebo úředně ověřená kopie – nesmí být starší 3 měsíců – počítáno ke dni podání žádosti o registraci);
- doklad, že žadatel **nemá nedoplatek na veřejném zdravotním pojištění**
 - potvrzení od zdravotních pojišťoven (všech 7 pojišťoven) - originál nebo úředně ověřená kopie – nesmí být starší 3 měsíců – počítáno ke dni podání žádosti o registraci;
- **čestné prohlášení**, že na majetek fyzické nebo právnické osoby, která je

žadatelem o registraci, nebyl prohlášen konkurs nebo proti ní nebylo zahájeno insolvenční řízení anebo nebyl insolvenční návrh zamítnut pro nedostatek majetku - podepisuje statutární zástupce poskytovatele (přesně text, který je uveden v ustanovení § 79 odst. 1 písm. g) zákona o soc. službách);

- **zajištění materiálních a technických podmínek odpovídajících druhu sociální služby** – popisuje se v Popisu realizace poskytování sociální služby (viz dále) + může být ověřeno místním šetřením provedeným registrujícím orgánem před vydáním rozhodnutí o samotné registraci;
- **doklady o odborné způsobilosti pracovníků vykonávajících v sociální službě odbornou činnost** (okruh pracovníků uveden v ustanovení § 115 odst. 1 zákona o sociálních službách) – dle ustanovení § 110 odst. 4, § 116 odst. 5, § 116a, § 117 zákona o soc. službách;
- **doklady o bezúhonnosti** právnické osoby, která je žadatelem o registraci, a fyzických osob dle § 115 odst. 1 zákona o soc. službách – ve správním řízení ve věci žádosti o registraci sociální služby si výpisy z evidence Rejstříku trestů **obstarává registrující orgán sám**; pro tento účel je potřeba dodat tyto údaje o pracovnících, kteří budou přímo poskytovat sociální službu:

Jméno + příjmení

Číslo OP

viz. <https://www.olkraj.cz/registrace-socialnich-sluzeb-cl-286.html> dokument Popis personálního zajištění sociální služby.

Dále doložit:

1. Plán finančního zajištění (pro období od počátku poskytování služby do konce příslušného kalendářního roku) - ve formátu PDF
2. Popis realizace poskytování sociální služby - ve formátu PDF
3. Popis personálního zajištění sociální služby - ve formátu PDF
 - organizační struktura/schéma personálního zajištění služby (pouze úvazky pracovníků)
 - jmenný seznam pracovníků služby vč. úvazků

Dále je poskytovatel sociální služby povinen před započítáním poskytování sociální služby uzavřít pojistnou smlouvu pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při poskytování sociální služby (ustanovení § 80 zákona o soc. službách). Originál nebo úředně ověřenou kopii je třeba **doložit registrujícímu orgánu do 15 dnů ode dne jejího uzavření.**

Ve věci registrací se lze obracet na tyto pracovníky:

Mgr. Petra Pospíšilová ☎ 585 508 565, email: p.pospisilova@olkraj.cz

Bc. Markéta Vychodilová ☎ 585 508 220, email: m.vychodilova@olkraj.cz

Aktualizace k 29. 11. 2023