

Usmernenie č. 2/2014

Postup pri registrácii sociálnej služby, zmene údajov v registri, podmienky registrácie a povinné prílohy, výmaz z registra – externé

Odbor sociálnych vecí a zdravotníctva Úradu Košického samosprávneho kraja týmto usmernením upravia postup pre právnické a fyzické osoby pri podávaní žiadosti o zápis do Registra poskytovateľov sociálnych služieb (ďalej len „Register“) vedenom na Odbore sociálnych vecí a zdravotníctva Košického samosprávneho kraja a pri zmene údajov v registri, ako aj podmienky registrácie podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov :

Čl. I

1. Poskytovateľ sociálnej služby (právnická alebo fyzická osoba) môže poskytovať sociálne služby len na základe zápisu do registra.
2. Žiadosť o zápis do registra sa podáva písomne vyššiemu územnému celku, v ktorého územnom obvode je miesto poskytovania sociálnej služby. Ak takéto miesto nemožno určiť, alebo ak sa sociálna služba bude poskytovať v územnom obvode viacerých vyšších územných celkov, žiadosť o zápis do registra sa podáva vyššiemu územnému celku, v ktorého územnom obvode má sídlo právnická osoba, ktorá žiada o zápis do registra alebo v ktorého územnom obvode má trvalý pobyt alebo prechodný pobyt fyzická osoba, ktorá žiada o zápis do registra.

Čl. II.

Registrácia sociálnej služby

1. Registrácia právnickej osoby

Žiadosť o zápis do registra pre právnické osoby obsahuje :

- a) Obchodné meno alebo názov právnickej osoby, sídlo, identifikačné číslo a právnu formu
- b) Meno, priezvisko, dátum narodenia a trvalý alebo prechodný pobyt
 - fyzickej osoby, ktorá je štatutárny orgán právnickej osoby
 - navrhovaného zodpovedného zástupcu
- c) Druh sociálnej služby, ktorá sa má poskytovať a jej formu
- d) Cieľovú skupinu fyzických osôb, ktorým sa má poskytovať sociálna služba
- e) Miesto poskytovania sociálnej služby
- f) Počet miest, ak sa sociálna služba má poskytovať v zariadení
- g) Predpokladaný deň začatia poskytovania sociálnej služby
- h) Čas poskytovania sociálnej služby, ak sa sociálna služba má poskytovať na určitý čas

2. Podmienky zápisu do registra právnickej osoby

1. Fyzická osoba, ktorá je štatutárnym orgánom právnickej osoby a fyzická osoba, ktorá je na základe poverenia štatutárneho orgánu právnickej osoby zodpovedná za

poskytovanie sociálnej služby, musia byť spôsobilé na právne úkony v plnom rozsahu a bezúhonné.

2. Za bezúhonnú fyzickú osobu sa na účely sociálnych služieb považuje fyzická osoba, ktorá nebola právoplatne odsúdená za úmyselný trestný čin. Bezúhonnosť sa preukazuje výpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace.
3. Fyzická osoba, ktorá je štatutárnym orgánom právnickej osoby musí byť odborne spôsobilá na poskytovanie sociálnej služby, ak nepoverí inú fyzickú osobu za zodpovedného zástupcu za poskytovanie sociálnej služby.
4. Za odbornú spôsobilosť sa považuje na účely poskytovania sociálnej služby uvedenej v § 24a až 24d, § 27 až 29, § 31 až 41, § 53 až 55 a § 57 Zákona č. 448/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov získanie vysokoškolského vzdelania druhého stupňa.
5. Za odbornú spôsobilosť na účely poskytovania sociálnej služby uvedenej v § 25, § 26, § 42 až 47, § 52, § 56, § 58 až 60 Zákona č. 448/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov získanie úplného stredného všeobecného vzdelania alebo úplného stredného odborného vzdelania.
6. Fyzická osoba, ktorá je na základe poverenia štatutárneho orgánu zodpovedná za poskytovanie sociálnej služby musí byť pri poskytovaní sociálnej služby v pracovnoprávnom vzťahu k poskytovateľovi sociálnej služby.
7. Ak žiada o zápis do registra právnická osoba, ktorá má záujem vykonávať špecializované sociálne poradenstvo, sociálnu rehabilitáciu alebo stimuláciu komplexného vývoja dieťaťa so zdravotným postihnutím, podmienkou zápisu do registra je akreditácia na túto odbornú činnosť udelená MPSVaR.

3. Prílohy k žiadosti o zápis do Registra pre právnické osoby

	Názov prílohy	Popis prílohy	Typ
1.	Kópia dokladu preukazujúceho bezúhonnosť fyzickej osoby, ktorá je štatutárnym orgánom právnickej osoby, ktorá žiada o zápis	Výpis z registra trestov fyzickej osoby, ktorá je štatutárnym orgánom právnickej osoby nie starší ako 3 mesiace	povinná
2.	Kópia dokladu preukazujúceho bezúhonnosť fyzickej osoby, ktorá je na základe rozhodnutia štatutárneho orgánu právnickej osoby zodpovedná za poskytovanie sociálnej služby	Výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace fyzickej osoby, ktorá je na základe rozhodnutia štatutárneho orgánu právnickej osoby zodpovedná za poskytovanie sociálnej služby ,	povinná
3.	Kópia dokladu o odbornej spôsobilosti fyzickej osoby, ktorá je štatutárnym orgánom právnickej osoby, alebo	Kópia diplomu, resp. maturitného vysvedčenia fyzickej osoby, ktorá je štatutárnym orgánom právnickej osoby, alebo	povinná
4.	Kópia dokladu o odbornej spôsobilosti fyzickej osoby, ktorá je na základe rozhodnutia štatutárneho orgánu právnickej osoby zodpovedná za poskytovanie sociálnej služby	Kópia diplomu, resp. maturitného vysvedčenia fyzickej osoby, ktorá je na základe rozhodnutia štatutárneho orgánu právnickej osoby zodpovedná za poskytovanie sociálnej služby	povinná
5.	Údaje o priestorových podmienkach	- Kópia listu vlastníctva nie staršieho ako 3 mesiace, alebo kópia nájomnej zmluvy na priestory, v ktorých sa bude sociálna služba poskytovať. - Ak sa má sociálna služba poskytovať v zariadení aj kópia právoplatného kolaudačného rozhodnutia.	povinná
	Údaje o personálnych podmienkach	Organizačná štruktúra žiadateľa o zápis, v ktorej je uvedené povolanie zamestnancov, ich kvalifikačné predpoklady a ich počet na	Uvádza sa v prílohe č. 3

	Názov prílohy	Popis prílohy	Typ
		každý druh sociálnej služby	
	Údaje o materiálnych podmienkach	Zoznam materiálneho vybavenia (zoznam hnuťelného majetku a pomôcok) zodpovedajúci druhu sociálnej služby, forme sociálnej služby a počtu prijímateľov sociálnej služby	Uvádza sa v prílohe č. 3
6.	Údaje o hygienických podmienkach	Kópia právoplatného rozhodnutia alebo záväzného stanoviska príslušného orgánu verejného zdravotníctva o uvedení priestorov do prevádzky alebo o zmene v ich prevádzkovaní a o schválení prevádzkového poriadku alebo jeho zmeny	povinná
7.	Rozhodnutie alebo iný doklad o zápise do registra podľa osobitného predpisu alebo potvrdenie o pridelení identifikačného čísla organizácie	Rozhodnutie o zápise do registra podľa Zákona o nadáciách, resp. neziskových organizáciách alebo rozhodnutie Štatistického úradu SR o pridelení IČO, ktoré preukazuje vznik právnickej osoby	povinná
8.	Štatút organizácie	Štatút organizácie, alebo iný doklad, ktorým sa preukazuje oprávnenie na právne úkony štatutárneho orgánu právnickej osoby	povinná
9.	Kópia dokladu, ktorý preukazuje, že PO nemá daňové nedoplatky, nedoplatky na poisťnom a na penále na sociálne poistenie, na príspevku na starobné dôchodkové sporenie a na poisťnom a na penále na verejné zdravotné poistenie	Potvrdenie Daňového úradu, Zdravotných poisťovní, Sociálnej poisťovne	povinná
	Cenník sociálnej služby, spôsob platenie úhrady za sociálnu službu a podmienky platenia za sociálnu službu	Výška platby klienta za poskytnutú sociálnu službu a spôsob úhrady	Uvádza sa v prílohe č. 3
	Údaje o finančných podmienkach	Kalkulácia skutočných nákladov na jednotku výkonu každého druhu sociálnej služby, kalkulácia predpokladaných príjmov a výdavkov vrátane údajov o vlastných zdrojoch financovania a predpokladané zdroje financovania sociálnej služby	Uvádza sa v prílohe č. 3
	Opis rozsahu a podmienok poskytovania odbornej činnosti, obslužnej činnosti alebo ďalšej činnosti		Uvádza sa v prílohe č. 3
10.	Rozhodnutie MPSVaR o udelení akreditácie	V prípade poskytovania špecializovaného sociálneho poradenstva, sociálnej rehabilitácie a stimulácie komplexného vývoja dieťaťa so zdravotným postihnutím	povinná
11.	Projektový formulár		Povinná Príloha č. 3 tohto usmernenia

4. Registrácia fyzickej osoby

Žiadosť o zápis do registra obsahuje :

- Meno, priezvisko, dátum narodenia a trvalý pobyt alebo prechodný pobyt fyzickej osoby, ktorá žiada o zápis.
- Meno, priezvisko, dátum narodenia a trvalý alebo prechodný pobyt fyzickej osoby, ktorá na základe poverenia fyzickej osoby, ktorá žiada o zápis do registra je zodpovedná za poskytovanie sociálnej služby.

- c) Druh sociálnej služby , ktorá sa má poskytovať a jej formu.
- d) Cieľovú skupinu fyzických osôb, ktorým sa má poskytovať sociálna služba.
- e) Miesto poskytovania sociálnej služby.
- f) Počet miest, ak sa sociálna služba má poskytovať v zariadení.
- g) Predpokladaný deň začatia poskytovania sociálnej služby.
- h) Čas poskytovania sociálnej služby, ak sa sociálna služba má poskytovať na určitý čas.

5. Podmienky zápisu do registra fyzickej osoby

- a) Fyzická osoba, ktorá žiada o zápis do registra musí byť spôsobilá na právne úkony v plnom rozsahu a bezúhonná. Za bezúhonnú fyzickú osobu sa na účely sociálnych služieb považuje fyzická osoba, ktorá nebola právoplatne odsúdená za úmyselný trestný čin. Bezúhonnosť sa preukazuje výpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace.
- b) Fyzická osoba, ktorá žiada o zápis musí byť odborne spôsobilá na poskytovanie sociálnej služby.
- c) Za odbornú spôsobilosť sa považuje na účely poskytovania sociálnej služby uvedených v § 24a až 24d, § 27 až 29, § 31 až 41, § 53 až 55 a § 57 Zákona č. 448/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov získanie vysokoškolského vzdelania druhého stupňa.
- d) Za odbornú spôsobilosť na účely poskytovania sociálnej služby uvedenej v § 25, § 26, § 42 až 47, § 52, § 56, § 58 až 60 Zákona č. 448/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov získanie úplného stredného všeobecného vzdelania alebo úplného stredného odborného vzdelania.
- e) Ak fyzická osoba, ktorá žiada o zápis do registra poverí zodpovednosťou za poskytovanie sociálnej služby inú fyzickú osobu, musí byť aj táto poverená osoba spôsobilá na právne úkony v plnom rozsahu, bezúhonná a odborne spôsobilá a musí byť v pracovnoprávnom vzťahu k poskytovateľovi sociálnej služby.
- f) Ak žiada o zápis do registra osoba, ktorá má záujem vykonávať špecializované sociálne poradenstvo, sociálnu rehabilitáciu alebo stimuláciu komplexného vývoja dieťaťa so zdravotným postihnutím, podmienkou zápisu do registra je akreditácia na túto odbornú činnosť udelená MPSVaR.

6. Prílohy k žiadosti o zápis do Registra pre fyzické osoby:

	Názov prílohy	Popis prílohy	Typ
1.	Kópia dokladu preukazujúceho bezúhonnosť fyzickej osoby, ktorá žiada o zápis do registra	Výpis z registra trestov fyzickej osoby, ktorá žiada o zápis do registra nie starší ako 3 mesiace	povinná
2.	Kópia dokladu preukazujúceho bezúhonnosť fyzickej osoby, ktorá je na základe rozhodnutia fyzickej osoby, ktorá žiada o zápis zodpovedná za poskytovanie sociálnej služby	Výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace fyzickej osoby, ktorá je na základe rozhodnutia fyzickej osoby, ktorá žiada o zápis zodpovedná za poskytovanie sociálnej služby	povinná
3.	Kópia dokladu o odbornej spôsobilosti fyzickej osoby, ktorá žiada o zápis do registra	Kópia diplomu, resp. maturitného vysvedčenia fyzickej osoby, ktorá žiada o zápis do registra	povinná
4.	Kópia dokladu o odbornej spôsobilosti fyzickej osoby, ktorá je na základe rozhodnutia fyzickej osoby, ktorá žiada o zápis zodpovedná za poskytovanie sociálnej služby	Kópia diplomu, resp. maturitného vysvedčenia fyzickej osoby, ktorá je na základe rozhodnutia fyzickej osoby, ktorá žiada o zápis zodpovedná za poskytovanie sociálnej služby	povinná
5.	Údaje o priestorových podmienkach	- Kópia listu vlastníctva nie staršieho ako 3 mesiace, alebo kópia nájomnej zmluvy na priestory, v ktorých sa bude sociálna služba	povinná

	Názov prílohy	Popis prílohy	Typ
		poskytovať. - Ak sa má sociálna služba poskytovať v zariadení - kópia právoplatného kolaudačného rozhodnutia.	
	Údaje o personálnych podmienkach	Organizačná štruktúra žiadateľa o zápis, v ktorej je uvedené povolanie zamestnancov, ich kvalifikačné predpoklady a ich počet na každý druh sociálnej služby	Uvádza sa v prílohe č. 3
	Údaje o materiálnych podmienkach	Zoznam materiálneho vybavenia (zoznam huteľného majetku a pomôcok) zodpovedajúci druhu sociálnej služby, forme sociálnej služby a počtu prijímateľov sociálnej služby	Uvádza sa v prílohe č. 3
6.	Údaje o hygienických podmienkach	Kópia právoplatného rozhodnutia alebo záväzného stanoviska príslušného orgánu verejného zdravotníctva o uvedení priestorov do prevádzky alebo o zmene v ich prevádzkovaní a o schválení prevádzkového poriadku alebo jeho zmeny	povinná
	Cenník sociálnej služby, spôsob platenie úhrady za sociálnu službu a podmienky platenia za sociálnu službu	Výška platby klienta za poskytnutú sociálnu službu a spôsob úhrady	Uvádza sa v prílohe č. 3
	Údaje o finančných podmienkach	Kalkulácia skutočných nákladov na jednotku výkonu každého druhu sociálnej služby, kalkulácia predpokladaných príjmov a výdavkov vrátane údajov o vlastných zdrojoch financovania a predpokladané zdroje financovania sociálnej služby	Uvádza sa v prílohe č. 3
	Opis rozsahu a podmienok poskytovania odbornej činnosti, obslužnej činnosti alebo ďalšej činnosti		Uvádza sa v prílohe č. 3
7.	Rozhodnutie MPSVaR o udelení akreditácie	V prípade poskytovania špecializovaného sociálneho poradenstva, sociálnej rehabilitácie a stimulácie komplexného vývoja dieťaťa so zdravotným postihnutím	povinná
8.	Projektový formulár		Povinná Príloha č. 3 tohto usmernenia

7. Vzhľadom k tomu, že Košický samosprávny kraj Odbor sociálnych vecí a zdravotníctva vedie elektronický Register poskytovateľov sociálnej služby, je potrebné podať Žiadosť o zápis do registra aj v elektronickej podobe. Formulár Žiadosti sa nachádza na stránke www.vucke.sk v časti Sociálne veci – Register. Pred vyplnením žiadosti je potrebné sa prihlásiť prihlasovacím menom a heslom pre vstup do elektronického registra, podľa pokynov uvedených v pravom okne na úvodnej stránke Registra.

Čl. III.

Zmena údajov v registri

1. Poskytovateľ sociálnej služby (právnická alebo fyzická osoba) je povinný do 8 dní písomne oznámiť vyššiemu územnému celku všetky zmeny skutočností, ktoré sú zapísané v registri poskytovateľov sociálnych služieb.
2. Žiadosť o zmenu sa podáva písomne a obsahuje údaje, ktorých sa zmena týka.
3. Podmienky zápisu zmeny v registri:

- a) Právnická/fyzická osoba, ktorá žiada o zmenu zápisu v registri doloží doklady, ktoré sa zmeny zapísaných skutočností v registri dotýkajú.
- b) **Zmena druhu sociálnej služby alebo zmena miesta poskytovania sociálnej služby znamená komplexný proces novej registrácie (postupuje sa podľa čl. II.)**

Čl. IV. Výmaz z registra

1. Vyšší územný celok rozhodne o výmaze z registra, ak poskytovateľ sociálnej služby (právnická alebo fyzická osoba)
 - a) Bol zapísaný do registra na základe nepravdivých alebo neúplných údajov;
 - b) Prestal spĺňať podmienky na zápis do registra;
 - c) Nespĺňa finančné podmienky na poskytovanie sociálnej služby;
 - d) V lehote určenej ministerstvom neodstránil nedostatky plnenia podmienok kvality poskytovanej sociálnej služby;
 - e) V lehote určenej vyšším územným celkom neznížil počet miest podľa § 69 ods. 2 Zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov;
 - f) Písomne neoznámil vyššiemu územnému celku zmeny skutočnosti podľa Čl. III ods.1;
 - g) Neposkytoval sociálnu službu dlhšie ako 12 po sebe nasledujúcich mesiacov;
 - h) Požiadaval o výmaz z registra. Táto žiadosť musí byť podaná najmenej 30 dní pred dňom skončenia poskytovania sociálnej služby.

2. Vyšší územný celok vymaže z registra poskytovateľa sociálnej služby, ak:
 - a) Poskytovateľ sociálnej služby (právnická alebo fyzická osoba) nezačal poskytovať sociálnu službu najneskôr do šiestich kalendárnych mesiacov odo dňa zápisu do registra;
 - b) Uplynie čas trvania poskytovania sociálnej služby;
 - c) Fyzická osoba, ktorá je poskytovateľom sociálnej služby zomrela;
 - d) Právnická osoba, ktorá je poskytovateľom sociálnej služby zanikla;
 - e) Neverejný poskytovateľ sociálnej služby, alebo poskytovateľ sociálnej služby, ktorým je právnická osoba založená obcou alebo vyšším územným celkom neuložil výročnú správu do verejnej časti registra účtovných závierok a to ani v písomnej výzve vyššieho územného celku v lehote ním určenej.

Toto usmernenie nadobúda účinnosť dňa 15.04.2014

Ing. Zuzana Jusková v.r.
vedúca odboru sociálnych vecí a zdravotníctva

Košice, 9.4.2013
Spracovala : Ing. Babušová

Prílohy :

1. Žiadosť o zápis do registra PO (zverejnená na www.vucke.sk v časti Sociálne veci – Register)
2. Žiadosť o zápis do registra FO (zverejnená na www.vucke.sk v časti Sociálne veci – Register)

3. Projektový formulár (zverejnený na www.vucke.sk v časti Sociálne veci – Register)