### **Jak podat podnět k aktualizaci Sítě podporovaných sociálních služeb Královéhradeckého kraje**

Podněty k aktualizaci Sítě podporovaných sociálních služeb Královéhradeckého kraje se **u již zařazených služeb podávají**:

1. Prostřednictvím Aplikace pro řízení sítě sociálních služeb <http://sitkhk.ders.cz>
2. V levém menu vyberete „Síť sociálních služeb/karty služeb aktuální“
3. Vyberete v nabídce „Rok“ **otevřený 2018** a potvrdíte filtrovat seznam
4. Vyberete vámi aktualizovanou službu
5. Návrh vychází ze sloupce „**Návrh KÚ**“
6. Do polí ve sloupci „hodnota poskytovatel“ zadejte požadované nové hodnoty (poskytovatelé, kteří nechtějí provádět změny, nemusí hodnoty zadávat)

U personálního zabezpečení v případě změny uveďte celkový plánovaný stav tj. při navýšení o jednoho pracovníka např.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Přímý personál | Sociální pracovník | Pracovník v sociálních službách | Zdravotnický personál | Pedagogický nebo další odborný |
| Stávající stav | 5 | 1 | 3 | 1 | 0 |
| Zadání požadavku | 6 | 1 | 4 | 1 | 0 |
| Chybné zadání |  |  | 4 |  |  |

1. Klikněte na poznámku (ikonka „i“) a ke každé změněné hodnotě uvedete odůvodnění změny – Popis změny lze také provést do samostatného dokumentu, který vložíte do souboru „2018\_Dokumenty k aktualizaci pro rok 2019“, vždy však v poznámce odkažte na případný vložený dokument.
2. Do řádku datum, změny vyplňte datum, od kdy požadujete provedení změny.

Nejdříve možný termín je 1. 7. 2018, v případě jiného data prosíme o odůvodnění do poznámky.

1. Klikněte na tlačítko „uložit“
2. Dokumenty k aktualizaci vložte za registrovanou službu (Identifikátor) v modulu Dokumenty a soubory. Cesta v KISSOS:  Dokumenty soubory/Dokumenty soubory/Nový dokument/2018\_Dokumenty k aktualizaci pro rok 2019

**Změny v personálním zabezpečení služeb a finanční plán uvádějte vždy za celý kalendářní rok! Zároveň zadejte termín předpokládané změny. Na základě těchto údajů bude upraven přepočet úvazků pro aktuální rok a vyrovnávací platby pro letošní rok.**

**Pozornost prosím věnujte odůvodnění změn** zejména v případě polí personálního zabezpečení. Odůvodnění nárůstu personálu by mělo být doloženo nárůstem objemu přímé práce, případně změnami ve způsobu poskytování služby apod. Tyto změny by měly být doloženy (např. výstupy z evidence poskytovaných úkonů) a dokresleny dopady do výkonové kapacity služby (tj. časem, který je potřeba na zajištění služeb).

Upozorňujeme poskytovatele sociálních služeb, že **údaje o personálním zabezpečení služby mají vliv na vyrovnávací platbu**.

V případě potřeby o upřesnění informací se neváhejte obrátit na e-mail [jzeman@kr-kralovehradecky.cz](mailto:jzeman@kr-kralovehradecky.cz).