

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/socialni-zalezitosti/registrace-socialnich-sluzeb> 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/socialni-zalezitosti/registrace-socialnich-sluzeb>)

- 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 a zařízení odlehčovacích služeb**, jde-li o pobytovou formu služby, pokud má žadatel povinnost mít zpracován provozní řád podle zákona o ochraně veřejného zdraví - 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 (např. 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. h) 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 a 5, § 116 odst. 5, § 116a, § 117 zákona o soc. službách – kopie dokladů;
- **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/socialni-zalezitosti/registrace-socialnich-sluzeb> dokument Popis personálního zajištění sociální služby.

Dále je nutné 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 (bezejmenné schéma, pracovní pozice + fyzický počet/úvazky pracovníků)
 - jmenný seznam pracovníků služby vč. úvazků

Dále splnění podmínek poskytování sociálních služeb podle ustanovení § 33a odst. 2, jde-li o službu komunitního charakteru.

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**.

Pokud je v průběhu poskytování služby uzavřena nová pojistná smlouva, platí totéž – je potřeba doložit registrujícímu orgánu originál či úředně ověřenou kopii nové pojistné smlouvy do 15 dnů ode dne jejího uzavření.

Poskytovatel sociálních služeb musí plnit podmínky registrace (podle ustanovení § 79 odst. 1) po celou dobu poskytování sociální služby.

Ve věci registrací se lze obracet na tyto pracovníce:

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

Mgr. Gabriela Janýšková, DiS. ☎ 585 508 220, email: g.janyskova@olkraj.cz

Aktualizace k 3. 3. 2026