



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



METODIKA K PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PLATBU

K PROJEKTU PODPORA VYBRANÝCH SOCIÁLNÍCH
SLUŽEB NA ÚZEMÍ KRAJE VYSOČINA, INDIVIDUÁLNÍ
PROJEKT VI

Platnost: 2. 1. 2019
Účinnost: 2. 1. 2019

Autoři:
Ing. Jitka Přibilová
Pavla Pojerová
Mgr. Jiří Bína



Obsah

Úvod	3
1. Monitorovací období	4
2. Indikátory projektu.....	4
3. Zpráva o realizaci projektu a způsob jejího podání	4
3.1. Formulář Zprávy o realizaci projektu (průběžné monitorovací zprávy).....	5
3.2. Monitorovací list podpořené osoby (MLPO).....	9
3.3. Výpočet bagatelní podpory	14
3.4. Soupiska účetních dokladů.....	15
3.5. Žádost o platbu.....	16
3.6. Termín odevzdání zprávy o realizaci projektu a jeho změny	18
4. Závěrečná zpráva o realizaci projektu a způsob jejího podání.....	19
4.1. Formulář Závěrečné zprávy o realizaci projektu (závěrečné monitorovací zprávy) 19	
4.2. Monitorovací list podpořené osoby (MLPO).....	23
4.3. Výpočet bagatelní podpory	23
4.4. Závěrečná soupiska účetních dokladů	23
4.5. Závěrečná žádost o platbu	23
4.6. Konečné čerpání rozpočtu	23
5. Oznámení změn ze strany poskytovatele	24
5.1. Žádost o změnu ze strany poskytovatele	25
6. Závěrečná ustanovení.....	26
6.1. Platnost a účinnost.....	26
6.2. Změny v metodice.....	26



Úvod

Metodika k podávání žádostí o platbu je dokument, který konkretizuje ustanovení Smlouvy o poskytnutí dotace (vyrovnávací platby) a ustanovení Pověření Kraje Vysočina k zajištění dostupnosti poskytování sociální služby zařazením do sítě veřejně podporovaných sociálních služeb v Kraji Vysočina a jejich Dodatků ke smlouvě, které uzavřel Kraj Vysočina s poskytovateli sociálních služeb zařazených do projektu Podpora vybraných sociálních služeb na území Kraje Vysočina, individuální projekt VI (dále jen projekt).

Dokument byl vydán odborem sociálních věcí Krajského úřadu Kraje Vysočina (dále jen OSV) jako pokyny pro poskytovatele sociálních služeb zařazených do projektu, kteří jsou povinni se jimi řídit, na základě platného znění výše zmíněné smlouvy.

Odbor sociálních věcí Krajského úřadu Kraje Vysočina může tento dokument revidovat vydáním dodatků. Platnost dokumentu je vyznačena v zápatí tohoto dokumentu. Všechny verze dokumentu jsou k dispozici na Rodinném a sociálním portálu Kraje Vysočina - <http://www.kr-vysocina.cz/socialniportal.asp>.

V případě, že poskytovatel z nějakého důvodu nemůže použít postup specifikovaný v tomto dokumentu, bezodkladně o tom informuje zástupce OSV a bude postupovat dle jejich pokynů, které OSV individuálně stanoví pro konkrétní službu.



1. Monitorovací období

1. 1. 1. 2019 – 31. 3. 2019
2. 1. 4. 2019 – 30. 6. 2019
3. 1. 7. 2019 – 30. 9. 2019
4. 1. 10. 2019 – 31. 12. 2019
5. 1. 1. 2020 – 31. 3. 2020
6. 1. 4. 2020 – 30. 6. 2020 - odevzdání Závěrečné zprávy o realizaci projektu, současně proběhne zúčtování zálohy dotace

2. Indikátory projektu

Kód indikátoru	Název indikátoru	
6 00 00	Celkový počet účastníků	Zadaný
6 70 01	Kapacita podpořených služeb	Zadaný
6 28 00	Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání/odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnání, a to i OSVČ	Na konci projektu

3. Zpráva o realizaci projektu a způsob jejího podání

Zpráva o realizaci projektu (průběžná monitorovací zpráva) je předkládána společně s tiskopisy stanovenými v kapitole 3. do 15 dní od ukončení dílčího monitorovacího období. Pro tento termín je závazné datum na poštovním razítku. Termín lze na základě individuální žádosti, v případě nutnosti, změnit viz kapitola 3.6. Změna termínu odevzdání zprávy o realizaci projektu. Všechny tiskopisy budou poskytnuty od OSV v elektronické podobě pomocí e-mailu.



Způsob podání Zprávy o realizaci projektu:

- Písemnou formou:
Zprávy o realizaci projektu za příslušné monitorovací období budou doručeny v písemné podobě, podepsané statutárním zástupcem, v zalepené obálce, kterou žadatel označí nápisem „Zpráva o realizaci projektu - NEOTVÍRAT“.
Zprávy o realizaci projektu za příslušné monitorovací období musí být zpracované na tiskopisech uvedených v kapitole 3. tohoto dokumentu, není-li v kapitolách 3.1. – 3.5. uvedeno jinak.
- Elektronickou formou:
Elektronická forma Zprávy o realizaci projektu je totožná s písemnou formou.

Zprávu o realizaci projektu je možno podat:

- Písemnou formu:
 - a) osobně do podatelny na adrese Krajský úřad Kraje Vysočina, Žižkova 57, 587 33 Jihlava
(pondělí, středa od 8:00 hod do 16:00 hod, ostatní pracovní dny od 8:00 hod do 13:00 hod)
 - b) zaslat doporučeným dopisem označeným výše uvedeným způsobem na adresu Krajský úřad Kraje Vysočina, Žižkova 57, 587 33 Jihlava
- Elektronickou formu:
Pomocí e-mailu projektové manažerce, kontakt naleznete v telefonním seznamu na webových stránkách Kraje Vysočina - <http://extranet.kr-vysocina.cz/telefon/index.php>.

V případě, že poskytovatel předloží neúplnou nebo chybně vyplněnou zprávu o realizaci projektu bude OSV vyzván k opravě.

3.1. Formulář Zprávy o realizaci projektu (průběžné monitorovací zprávy)

Tento formulář obsahuje základní informace o projektu za uplynulé dílčí období v konkrétní službě. Formulář bude vyplněn na základě předlohy, viz níže. Formulář je povinnou složkou při předkládání zprávy o realizaci projektu. Předkládá se jak v listinné, tak elektronické podobě.



ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU (PRŮBĚŽNÁ MONITOROVACÍ ZPRÁVA)

1. ÚDAJE O PROJEKTU A ZPRÁVĚ O REALIZACI PROJEKTU

Registrační číslo projektu	
Název projektu	Podpora vybraných sociálních služeb na území Kraje Vysočina, individuální projekt VI
Číslo zprávy o realizaci projektu	
Datum vypracování zprávy	

2. ÚDAJE O PŘÍJEMCI A ZHOTOVITELI ZPRÁVY

Název příjemce	
IC	
Druh sociální služby	
Statutární zástupce (oprávněná osoba): Jméno, příjmení, funkce	
Jméno a příjmení zhotovitele zprávy	
E-mail	

+ 3. REALIZOVANÉ AKTIVITY V RÁMCI SLUŽBY

Specifikace aktivit dle základních činností z. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách	
Období realizace aktivit	
Podrobně popište realizaci aktivit	
Zhodnoťte realizaci aktivit	

4. PLÁNOVANÉ AKTIVITY V RÁMCI SLUŽBY

Specifikace aktivit dle základních činností z. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách	
Období realizace aktivit	
Popište plánované aktivity a jejich cíl	

5. PROBLÉMY PŘI REALIZACI PROJEKTU

Popište problémy, které jste měli při realizaci projektu za sledované období, a které mají vliv na plnění jeho cílů
Popište, jak jste tyto problémy odstranili/odstraníte



6. REKAPITULACE ZMĚN U PŘÍJEMCE A ZHOTOVITELE ZPRÁVY

Popište podrobně změny podmínek u příjemce a zhotovitele této zprávy, ke kterým došlo v průběhu sledovaného období

7. DALŠÍ INFORMACE, KTERÉ MAJÍ VLIV NA POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

8. PUBLICITA PROJEKTU

Popište, jak jste realizovali povinnost zajistit publicitu v rámci sledovaného období.

9. INDIKÁTORY PROJEKTU

Číslo a název indikátoru	Počet dle smlouvy / Počet za sledované období
6 00 00 Celkový počet účastníků	Dle smlouvy čl. 8 písmeno a) lomeno („“) počet klientů, kteří již splnili 40 hodin bagatelní podpory pouze v daném sled. období
6 70 01 Kapacita podpořených služeb	U pobytových forem služeb dle pověření okamžitá kapacita služby pro IP VI, u ambulantních a terénní forem služeb dle dle Přílohy č. 1 Žádosti o dotaci z projektu Podpora výběrých sociálních služeb na území Kraje Vysočina, individuální projekt VI, lomeno („“) naplnění indikátoru za sledované období
6 28 00 Znevýhodnění účastníků, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to IOSVČ	(vyplnit až v závěrečné zprávě o realizaci)

Součástí Zprávy o realizaci projektu budou přílohou jednotlivé Monitorovací listy podpořených osob a měsíční tabulky Výpočtu bagatelní podpory.

B2. ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ PŘÍJEMCE

Jako příjemce finanční podpory z OPZ prohlašuji, že:

- všechny informace uvedené v předložené Zprávě o realizaci projektu a jejích přílohách jsou pravdivé a úplné, jsem si vědoma možných následků a sankcí, které vyplývají z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů;
- k dnešnímu dni nemám žádně závazky vůči orgánům státní správy, samosprávy a zdravotním pojišťovnám po lhůtě splatnosti (zejména daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, odvody za porušení rozpočtové kázně, atd.), či další nevypověditelné finanční závazky z jiných projektů financovaných ze strukturálních fondů evropského Fondu soudržnosti vůči orgánům, které prostředky z těchto fondů poskytují;

(Jako příjemce a beneficiář z Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost, ze státního rozpočtu ČR a rozpočtu Kraje Vysočina)



(Za splnění podmínky bezpodmínečně se považuje, pokud bylo poplatníkem (plátcem) daně povoleno posečování daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 360/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 582/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti).

3. nejsem v likvidaci ve smyslu zákona č. 69/2012, občanského zákoníku; nejsem v úpadku, v likvidačním úpadku, ani proti mně není vedena insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon); není proti mně veden výkon rozhodnutí dle zákona č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, ani proti mně není vedena exekuční řízení dle zákona č. 120/2001 Sb., exekučního řádu; nebyl na mě vydán inkasní příkaz po předchozím rozhodnutí Komise (ES) protiběžícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a nedlužitelná se společným dletem; tato platí také pro partnery/partnery s finančním příspěvkem,
4. gů, nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) bod 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;
5. požadavky na publicitu projektu byly dodrženy v souladu s ustanoveními smlouvy
6. všechny transakce jsou věrně záznamy v účetnictví, doložené doklady jsou transparentní a výdaje na nich jsou rozepsány na jednotlivé položky;
7. ☐ nejsem plátcem DPH a neuplatňuji nárok na odpočet DPH na vstupu ani na výstupu
8. ☐ jsem plátcem DPH a neuplatňuji nárok na odpočet DPH na vstupu ani na výstupu

Jméno a příjmení statutárního zástupce/právně osoby příjemce	
Funkce v organizaci	
Místo a datum	
Podpis a razítko	
Doplňující informace	



3.2. Monitorovací list podpořené osoby (MLPO)

MLPO obsahuje základní informace o klientech, započítatelné do indikátoru 6 00 00 celkový počet účastníků a 6 70 10 využívání podpořených osob. MLPO obsahuje dvě na sebe navazující části. První část bude vyplněna individuálně každým klientem v návaznosti na započetí spolupráce se službou zapojenou do projektu (při podpisu smlouvy), na základě aktuálních údajů, jejíž pravdivost klient (popřípadě jeho zákonný zástupce) stvrdí podpisem v příslušné kolonce. Druhou část vyplní pracovník, zaměstnaný ve službě, samostatně nebo ve spolupráci s klientem nejpozději do 4 týdnů od ukončení vzájemné spolupráce. Správnost dostupných informací o klientovi stvrdí pracovník/klient podpisem v příslušné kolonce. MLPO je klientovi předán k vyplnění vždy v plném znění (tzn. Tiskopis č.2) z důvodu informování klienta o zpracování osobních údajů v souvislosti s realizací projektu. Předkládá se v listinné podobě.

MLPO bude vyplněn na základě předlohy, viz níže. MLPO je povinnou složkou při předkládání zprávy o realizaci projektu v případě následujících skutečností:

- První část MLPO bude součástí předkládání zprávy o realizaci projektu v případě, že:
 - nový klient zahájil spolupráci se službou v dílčím monitorovacím období
 - klient opakovaně zahájil spolupráci se službou v dílčím monitorovacím období
 - stávající klient spolupracoval se službou již před počátkem realizace projektu a to pouze v případě je-li i v prvním monitorovacím období klientem služby, takový MLPO bude součástí zprávy o realizaci projektu za první monitorovací období
- První i Druhá část MLPO bude součástí předkládání zprávy o realizaci projektu v případě, že:
 - klient ukončil spolupráci se službou v dílčím monitorovacím období

Obě části MLPO budou zasílány na OSV v podobě kopií a originální dokumenty budou uschovány u poskytovatele s možností doložení na požádání ze strany OSV.

V případě opakovaného návratu stejného klienta do služby během realizace projektu na něj bude z pohledu vyplňování MLPO nahlíženo jako na nového klienta, avšak MLPO příslušný pracovník označí v pravém horním rohu slovy: „**opakovaný návrat klienta z dílčího období číslo XX – doplnit číslo MO, ve kterém lze dohledat příslušný MLPO**“.

MLPO je klientovi předkládán k podpisu vždy v plném znění tj. tiskopis č. 2 a v plném znění také uchováván.



MONITOROVACÍ LIST PODPOŘENÉ OSOBY

Identifikace projektu			
Registrační číslo projektu			
Název projektu	Podpora vybraných sociálních služeb na území Kraje Vysočina, individuální projekt VI		
Příjemce podpory (název)	Kraj Vysočina		
Název subjektu čerpajícího dotaci nebo příspěvek, název služby			
Základní údaje o podpořené osobě			
Jméno a příjmení			
Datum narození			
Místo trvalého pobytu	Ulice		Číslo popisné
	Město		PSČ
Email			Telefon

1. Údaje zaznamenávané nejpozději před ukončením účasti osoby v projektu

+ Stav je zjišťován k datu zahájení účasti osoby v projektu.

Podle pohlaví Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin.	☐ muži ☐ ženy
Podle postavení na trhu práce Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin. V případě souběhu se uvádí převládající charakteristika.	☐ zaměstnaná, • včetně žen na mateřské dovolené, které byly před nástupem této dovolené zaměstnány ☐ osoby samostatně výdělečně činné, • včetně žen na mateřské dovolené, které byly před nástupem této dovolené osobami samostatně výdělečně činnými ☐ osoby na rodičovské dovolené, které byly před nástupem této dovolené zaměstnány nebo samostatně výdělečně činné ☐ dlouhodobě nezaměstnaní, ¹ registrovaní na Úřadu práce ČR ☐ nezaměstnaní – ostatní, registrovaní na Úřadu práce ČR ☐ neaktivní osoby, ² které nejsou v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy, • včetně matek na mateřské dovolené a osob na rodičovské dovolené, které nebyly před nástupem této dovolené ani zaměstnány, ani nepatřily mezi osoby samostatně výdělečně činné • včetně osob pobírajících invalidní důchod a osob pobírajících starobní důchod, které nepatří ani do kategorie zaměstnaných, ani do kategorie osob samostatně výdělečně činných a nejsou registrované na Úřadu práce ČR ☐ neaktivní osoby ³ - ostatní

¹ Osoby mladší 25 let se považují za dlouhodobě nezaměstnané, pokud jejich nezaměstnanost trvá více než 6 měsíců nepřetržitě; ostatní osoby jsou dlouhodobě nezaměstnané, pokud jejich nezaměstnanost trvá nepřetržitě delší než 12 měsíců.

² Osoba je považována za neaktivní, když není zaměstnaná (včetně OSVČ), ani registrovaná na Úřadu práce ČR (jako uchazeč o zaměstnání).

³ Osoba je osoba považovaná za neaktivní, když není zaměstnaná (včetně OSVČ), ani registrovaná na Úřadu práce ČR (jako uchazeč o zaměstnání).



Podle nejvyššího dosaženého vzdělání Podpořená osoba musí patřit do jedné z vymezených skupin.	☐ bez vzdělání⁴ a jiné neuvedené⁵ ☐ 1. stupeň základní školy nebo 2. stupeň základní školy či 1. - 4. ročník šestých gymnázií či konzervatoře anebo 1. - 2. ročník šestých gymnázií, tj. osoby s primárním (ISCED 1) nebo nižším sekundárním (ISCED 2)⁶ vzděláním ☐ středoškolské, maturita či vyučení anebo pomaturitní studium, tj. osoby s vyšším sekundárním (ISCED 3) nebo postsekundárním (ISCED 4)⁷ vzděláním ☐ vyšší odborné, bakalářské, magisterské, doktorské studium, tj. osoby s terciárním (ISCED 5 až 8)⁸ vzděláním
Podle typu znevýhodnění⁹ Podpořená osoba může patřit do více vymezených skupin (příp. do žádné).	☐ migrant; osoby, které jsou původem cizinci; menšiny (včetně marginalizovaných společenství jako jsou Romové)¹⁰ ☐ osoby se zdravotním postižením¹¹ ☐ osoby s jiným znevýhodněním¹²
Podle přístupu k bydlení Podpořená osoba patří či nepatří do vymezené skupiny.	☐ osoby bez přístřeší nebo osoby vyloučené z přístupu k bydlení¹³
Podle sektoru ekonomiky, v němž je osoba ekonomicky aktivní Vypĺňují pouze osoby zaměstnané a OSVČ. Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin V případě působení v různých sektorech se vybírá ten, který převládá.	☐ osoby působící v neziskovém sektoru ☐ osoby působící v podnikatelském sektoru ☐ osoby působící ve veřejném sektoru
Podle specifikace působení ve veřejném sektoru Vypĺňují pouze osoby působící ve veřejném sektoru. Podpořená osoba patří či nepatří do vymezené skupiny.	☐ zaměstnanci ▪ ministerstva, ▪ ústředního správního úřadu, ▪ některého z ostatních správních úřadů nebo ▪ územních samosprávných orgánů, kterí nevykonávají výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce (tj. obslužné činnosti) nebo kteří neřídí pouze výkon takových prací

⁴⁴ Citlivé údaje - účastník může odmítnout je poskytnout.

⁴ Osoby s nedokončeným 1. stupněm základní školy. Tyto osoby jsou v případě členění podle typu znevýhodnění považovány za „osoby s jiným znevýhodněním“.

⁵ ISCED 9 – vzdělání (jiné neuvedené)

⁶ „ISCED 1 – 2“ pokrývá nedokončené základní vzdělání až střední vzdělání bez maturity i vyučného listu praktické jednoleté

⁷ „ISCED 3 – 4“ pokrývá střední vzdělání bez maturity i vyučného listu praktické dvouleté až pomaturitní a maturitové studium

⁸ „ISCED 5 – 8“ pokrývá vyšší odborné vzdělání až vysokoškolské doktorské vzdělání (včetně vzdělání uvedeným stupněm odpovídajícího)

⁹ Cizinci žijící na území ČR (s i bez povolení k trvalému pobytu); občanství, kteří pocházejí z území mimo ČR, náleží do některé z menšin či potřebují speciální pomoc na trhu práce kvůli jazyku či jiným kulturním problémům. V ČR jsou národnostní menšiny uvedeny výčtem v článku 3 statutu Řádu vlády pro národnostní menšiny. (Jedná se o celkem 14 menšin: běloruskou, bulharskou, chorvatskou, maďarskou, německou, polskou, romskou, ruskou, rumunskou, řeckou, slovenskou, srbskou, ukrajinskou, vietnamskou)

¹⁰ Do kategorie osob se zdravotním postižením patří v souladu s § 67 zákona č. 438/2004 Sb. fyzické osoby, které jsou orgánem sociálního zabezpečení uznány a) invalidními ve třetím stupni, b) invalidními v prvním nebo druhém stupni, c) zdravotně znevýhodněnými. Do této kategorie patří také fyzické osoby, které byly uznány Úřadem práce ČR zdravotně znevýhodněnými, a rozhodnutí neposkytlo platnosti. V případě projektů týkajících se škol a školských zařízení se nad rámec výše uvedeného zdravotně postižení účastníky rozumí také děti, žáci a studenti se zdravotním postižením dle § 16 zákona č. 564/2004 a vyhlášky č. 73/2005, kteří potřebují speciální pomoc při vzdělávání kvůli svému znevýhodnění.

¹¹ Jedná se o osoby s jiným znevýhodněním, které kvůli svému znevýhodnění čelí sociálnímu vyloučení (např. osoby po výkonu trestu, osoby ohrožené závislostí, osoby s nedokončeným 1. stupněm základní školy atd.)

¹² Jedná se o osoby, jejichž bydlení je nejisté nebo neodpovídá standardům bydlení v daném prostředí (z důvodu chudoby, zadlužení, provizorního charakteru ubytování, blízkosti se propuštění z instituce, pobytu bez právního nároku apod.), osoby v uchylovacím zařízení pro bezdomovce, osoby spící venku (bez střechy) – „na ulici“ / bez přístřeší, a kteří potřebují speciální pomoc v procesu začlenění se na trh práce



Vazba na vymezené území	
Zaměstnanec vykonává svou pracovní činnost z více než 50 % <i>Vyplní pouze osoby zaměstnané</i>	☐ v některém z krajů či krajích ČR s výjimkou hlavního města Prahy ☐ v hlavním městě Praze ☐ v Ústeckém či Karlovarském kraji
Osoba samostatně výdělečně činná má sídlo podnikání <i>Vyplní pouze OSVČ.</i>	☐ v některém z krajů či krajích ČR s výjimkou hlavního města Prahy ☐ v hlavním městě Praze ☐ v Ústeckém či Karlovarském kraji
Studium žák/studenta probíhá z více než 50 % <i>Vyplní pouze žáci/ studenti.</i>	☐ v některém z krajů či krajích ČR s výjimkou hlavního města Prahy ☐ v hlavním městě Praze ☐ v Ústeckém či Karlovarském kraji

V dne	Podpis	
----------	--------	--

2. Údaje zaznamenávané po ukončení účasti osoby v projektu

Stav je zjišťován nejpozději do 4 týdnů od ukončení účasti osoby v projektu. Postihuje změnu v době od zahájení účasti osoby na projektu až do okamžiku zjišťování.

Datum ukončení účasti osoby v projektu	
Podle situace po ukončení účasti v projektu <i>Podpořená osoba může patřit do více vymezených skupin (příp. do žádné).</i>	☐ osoby nově zapojené do procesu vzdělávání/odborné přípravy ☐ osoby, které po svém zapojení do projektu získaly kvalifikaci ¹³ ☐ osoby, podpořené z projektu v rámci investiční priority 1.5 OPZ, ¹⁴ které obdržely závaznou nabídku zaměstnání, dalšího vzdělávání, učňovské nebo odborné přípravy ¹⁵

V dne	Podpis klienta/ odpovědného pracovníka	
----------	---	--

¹³ Jedná se o osoby, které získaly potvrzení o kvalifikaci udělené na základě formálního prokázání znalostí, které ukázalo, že osoba nabyla kvalifikaci dle předem nastavených standardů.

¹⁴ Konkrétně jde o projekty v rámci specifického cíle „Zvýšit zaměstnanost podpořených mladých lidí, kteří nejsou v zaměstnání, ve vzdělávání nebo v profesní přípravě v regionu NUTS II Severozápad“.

¹⁵ Závaznou nabídkou se rozumí dobrovolná a závazná nabídka ze strany zaměstnavatele nebo vzdělávací instituce, tedy nabídka smlouvy od zaměstnavatele nebo nabídka návratu do vzdělávání ze strany vzdělávací instituce.



Totožnost a kontaktní údaje správce osobních údajů
Ministerstvo práce a sociálních věcí Na Poříčním právu 1/376 128 01 Praha 2 Datová schránka: sc59aavg
Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů
Kontaktní údaje pověřence jsou uveřejněny na webových stránkách www.mpsv.cz .
Účel zpracování osobních údajů
V souladu s čl. 6 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „Obecné nařízení o ochraně osobních údajů“), jsou údaje uvedené v tomto Monitorovacím listu podpořené osoby shromažďovány a zpracovávány výhradně za účelem prokázání řádného a efektivního nakládání s prostředky Evropského sociálního fondu, které byly na realizaci projektu poskytnuty z Operačního programu Zaměstnanost. Údaje z tohoto formuláře budou použity pro přípravu zpráv o realizaci projektu. Tento formulář může být kontrolován pracovníky implementační struktury uvedeného operačního programu nebo osobami pověřenými k provedení kontroly při zachování mlčenlivosti o všech kontrolovaných údajích.
Právní základ pro zpracování osobních údajů
Ministerstvo práce a sociálních věcí je jakožto správce osobních údajů zpracovávaných v souvislosti s realizací projektů podpořených z Operačního programu Zaměstnanost oprávněno zpracovávat v tomto formuláři uvedené osobní údaje podpořené osoby na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1304/2013 ze dne 17. prosince 2013 o Evropském sociálním fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1081/2006 (zejména jeho příloh I a II). Realizátor projektu podpořeného z Operačního programu Zaměstnanost je oprávněn zpracovávat v tomto formuláři uvedené osobní údaje podpořené osoby na základě pověření vydaného správcem (tj. Ministerstvem práce a sociálních věcí) v souladu s čl. 28 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů.
Doba uchovávání osobních údajů
V tomto formuláři uvedené osobní údaje jsou budou uchovávány pro účely jejich zpracování v souladu s čl. 5 odst. 1 písm. e) Obecného nařízení o ochraně osobních údajů, po dobu deseti let od ukončení realizace projektu.
Poučení o právech podle čl. 13 a 14 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů
Podpořená osoba má právo požadovat přístup ke svým osobním údajům (tedy informaci, jaké osobní údaje jsou zpracovávány), a vydání kopie zpracovávaných osobních údajů. Podpořená osoba má právo na to, aby správce bez zbytečného odkladu opravil nepřesné osobní údaje, které se ho týkají, nebo doplnil neúplné osobní údaje. V případě, že se podpořená osoba domnívá, že jsou její osobní údaje zpracovávány realizátorem projektu a/nebo správcem nepřesně, má právo na omezení zpracování do doby ověření přesnosti osobních údajů. Pokud se podpořená osoba domnívá, že zpracováním jejích osobních údajů bylo porušeno Obecné nařízení o ochraně osobních údajů, má právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů. Neposkytnutí osobních údajů může mít za následek nepodpoření v rámci projektu.
Využití informačních systémů MPSV a ČSSZ
Kromě v tomto formuláři uvedených osobních údajů mohou být v souvislosti s realizací projektu podpořeného z Operačního programu Zaměstnanost Ministerstvem práce a sociálních věcí nebo osobami oprávněnými k provedení kontroly zpracovávány i další osobní údaje týkající se podpořené osoby, které jsou obsaženy v systémech Ministerstva práce a sociálních věcí a České správy sociálního zabezpečení, pokud se jedná o údaje nezbytné pro zajištění výše uvedeného účelu. Tímto osobními údaji jsou např. údaje o tom, zda je podpořená osoba uchazečem o zaměstnání vedeným v evidenci Úřadu práce České republiky, zda je podpořená osoba zaměstnaná a po jakou dobu, zda je podpořená osoba osobou samostatně výdělečně činnou.



3.3. Výpočet bagatelní podpory

Bagatelní podporou je stanoven limit, kdy podpořenou osobou z hlediska indikátoru je osoba, která získala v projektu podporu v rozsahu minimálně 40 hodin. Hodinou bagatelní podpory se rozumí hodina v délce 60 minut. Bagatelní podpora se počítá od uzavření smlouvy s klientem a podpisem MLPO. Výpočet bagatelní podpory (dále jen VBP) je povinnou složkou při předkládání zprávy o realizaci projektu. VBP bude vyplněn na základě předlohy, viz níže. VBP lze upravit podle potřeb poskytovatele např. přidání počtu řádků a podobně, musí však být zachovány kolonky se všemi informacemi uvedenými v tiskopise níže uvedeného textu.

Poskytovatel bude sledovat a zaznamenávat počet hodin bagatelní podpory u jednoho klienta po celou dobu realizace projektu, i přes to, že klient splnil 40 hodin bagatelní podpory např. již v prvním monitorovacím období. Do výpočtu bagatelní podpory **nelze** započítávat čas strávený **fakultativní činností**. U dlouhodobého klienta, se kterým spolupráce trvá přes časové období dílčích MO, napište poznámku: „MLPO dodán v x. (číslo pořadí MO, ve které lze MLPO dohledat) monitorovacím období“. Předkládá se jak v listinné, tak elektronické podobě.

V souladu s pravidly ESF OPZ **nelze** v rámci tohoto projektu OPZ **podpořit uživatele sociálních služeb mladší 15 let**. To však **platí v případě, kdy uživatelem služby je dítě samotné**. V případě, kdy je poskytování služby vázáno na rodinu jako celek (smlouva je uzavírána s rodičem/osobou, již je dítě svěřeno do péče) je možné osobu mladší 15 let z Projektu OPZ podpořit jako sekundárně podpořenou osobu.

Podpora osob starších 65 let je v rámci ESF OPZ **nepřípustná pouze v případě, kdy je tato osoba primárně definována jako senior**. Pokud je však osoba starší 65 let zařazena např. do cílové skupiny osob se zdravotním postižením a využívá sociální rehabilitaci pro rozvoj svých pracovních dovedností či z důvodu jejího návratu do společnosti apod., pak je **věková hranice 65+ nerelevantní a uživatel je považován za účastníka projektu**.

[illegible]

3.4. Vyúčtování výdajů

Tabulka vyúčtování výdajů obsahuje souhrnné informace o výdajích za uplynulé dílčí období v konkrétní službě. Zálohové faktury je možné v rámci projektu hradit pouze v případě, že jsou vydány v souladu s uzavřenou obchodní smlouvou a běžnou obchodní praxí a budou nejpozději do termínu, kdy je povinností příjemce předložit závěrečnou žádost o platbu, vyúčtovány a případný přeplatek či nedoplatek bude v tabulce zohledněn. Tabulka bude vyplněna na základě předlohy, viz níže. Tabulka vyúčtování výdajů je povinnou složkou při předkládání zprávy o realizaci projektu. Předkládá se jak v listinné, tak elektronické podobě a to ve formátu excel (vyplněná tabulka bez podpisu) a pdf. (vyplněná tabulka s podpisem – sken).

Tiskopis č. 4 – Vyúčtování výdajů



VYÚČTOVÁNÍ VÝDAJŮ ⁽¹⁾⁽²⁾

Registrační číslo projektu	
Název projektu	Podpora vybraných sociálních služeb na území Kraje Vysočina, individuální projekt VI
Název příjemce podpory	Kraj Vysočina
Název subjektu čerpajícího dotaci nebo příspěvek	
Číslo smlouvy o poskytnutí dotace nebo příspěvku	
Identifikátor sociální služby	
Monitorovací sledované období	

Pořadové číslo záznamu	Popis výdaje (obsah účetního případu)	Částka výdaje v projektu (v Kč)	Datum vzniku nákladu	Datum úhrady výdaje	Číslo účetního dokladu v účetnictví
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
Částečně		0,00			

1) Je možné přidávat další řádky

2) Vypisuje pouze bílé buňky

3) Subjekt předkládá příjemci tabulku v elektronické podobě ve formátu xls či xlsx a pokud není elektronická podoba opatřena podpisem statutárního zástupce subjektu, resp. osoby oprávněné jednat za tento subjekt, pak také v listinné podobě opatřené tímto podpisem

Prohlášení:
Prohlašuji, že
- všechny transakce jsou věrně zobrazeny v účetnictví,
- všechny doklady uvedené v tabulce s vyúčtováním výdajů splňují požadavky formální správnosti účetních dokladů stanovené v § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, a
- byla provedena úhrada všech účetních dokladů uvedených v tabulce a vyúčtováním výdajů.

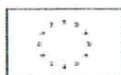
Jméno a příjmení statutárního zástupce, resp. osoby oprávněné jednat za subjekt čerpající dotaci nebo příspěvek	
Datum a podpis statutárního zástupce, resp. osoby oprávněné jednat za subjekt čerpající dotaci nebo příspěvek	

3.5. Žádost o platbu

V žádosti o platbu podle předlohy viz níže bude uvedena částka zahrnutá k proplacení z OP Zaměstnanost, zúčtovaná poskytnutá záloha a vyúčtovaná částka. Žádost o platbu je povinnou složkou při předkládání zprávy o realizaci projektu. Předkládá se jak v listinné, tak elektronické podobě.

Platby ze strany kraje budou prováděny zpravidla do 30 kalendářních dnů od podání žádosti o platbu, respektive celé zprávy o realizaci projektu, jejíž je žádost o platbu součástí. Tento termín se počítá od prokazatelného doručení zprávy o realizaci projektu na podatelnu Krajského úřadu Kraje Vysočina, kde bude označeno razítkem s odpovídajícím datem. V případě, že poskytovatel bude vyzván k doplnění žádosti o platbu nebo jiné části zprávy o realizaci projektu, lhůta pro vyplacení se počítá od doručení poslední opravy.

Tiskopis č. 5 – Žádost o platbu



Žádost o platbu č.

1. Identifikační údaje

Název projektu: Podpora vybraných sociálních služeb na území Kraje Vysočina, individuální
projekt VI

Číslo projektu:

ID smlouvy:

Název organizace:

Adresa:

IČ:

Zastoupen:

Název sociální služby:

2. Bankovní údaje

Název banky:

Číslo účtu:

Variační symbol:

3. Finanční údaje

Částka zahrnutá k proplacení z OP Zaměstnanost:

Zúčtovaná poskytnutá záloha:

Vyúčtovaná částka:

V _____ dne : _____ podpis



3.6. Změna termínu odevzdání zprávy o realizaci projektu

Termín odevzdání zprávy o realizaci projektu je stanoven do 15 dní od ukončení dílčího monitorovacího období. Pro tento termín je závazné datum na poštovním razítku. Termín lze na základě individuální žádosti, v případě nutnosti, změnit níže předepsaným způsobem.

Individuální žádost o změnu termínu bude obsahovat tyto náležitosti:

- údaje o odesílateli - žádost bude sepsána na hlavičkovém papíru poskytovatele, který o změnu žádá. V případě, že poskytovatel nedisponuje takovými možnostmi, uvede v žádosti základní informace o odesílateli (název, adresa, IČ), nutná je i specifikace služby, případně služeb zapojených do projektu v případě, že jeden poskytovatel má v projektu zapojeno více služeb
- údaje o adresátovi (název, adresa, IČ)
- věc: Žádost o změnu termínu odevzdání zprávy o realizaci projektu Podpora vybraných sociálních služeb na území Kraje Vysočina, individuální projekt VI
- text samotné žádosti, ve které bude vysvětlen **důvod** žádosti o změnu termínu, **specifikace monitorovacího období**, kterého se termín týká a **návrh nového termínu**, ve kterém poskytovatel zprávu o realizaci projektu předloží
- datum
- podpis statutárního zástupce
- razítko

Takto zpracovaná žádost, z důvodu rychlé komunikace v případě, že nebude možné dostát původního termínu, bude naskenovaná zaslána projektové manažerce projektu na e-mail. Kontakt naleznete v telefonním seznamu na webových stránkách Kraje Vysočina - <http://extranet.kr-vysocina.cz/telefon/index.php>.

Žádost bude posouzena zaměstnanci OSV a rovněž prostřednictvím e-mailu bude odpovězeno, zda žádost byla nebo nebyla akceptována a případně tato odpověď bude obsahovat nový termín pro podání zprávy o realizaci projektu.



4. Závěrečná zpráva o realizaci projektu a způsob jejího podání

Závěrečná zpráva o realizaci projektu (závěrečná monitorovací zpráva) je předkládána společně s tiskopisy stanovenými v kapitole 4. do 20 dní od ukončení plnění smlouvy o poskytnutí dotace (vyrovnávací platby), ať už jde o řádné či mimořádné ukončení Smlouvy. Pro tento termín je závazné datum na poštovním razítku. Termín je pro podání Závěrečné zprávy o realizaci projektu závazný.

Způsob podání Závěrečné zprávy o realizaci projektu:

Závěrečná zpráva o realizaci projektu bude doručena v písemné podobě, podepsaná statutárním zástupcem, v zalepené obálce, kterou žadatel označí nápisem „Závěrečná zpráva o realizaci projektu - NEOTVÍRAT“.

Závěrečná zpráva o realizaci projektu musí být zpracovaná na tiskopisech uvedených v kapitole 4. tohoto dokumentu, není-li v této kapitole uvedeno jinak.

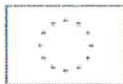
Závěrečnou právu o realizaci projektu je možno podat:

- a) osobně do podatelny na adrese Krajský úřad Kraje Vysočina, Žižkova 57, 587 33 Jihlava
(pondělí, středa od 8:00 hod do 16:00 hod, ostatní pracovní dny od 8:00 hod do 13:00 hod)
- b) zaslat doporučeným dopisem označeným výše uvedeným způsobem na adresu Krajský úřad Kraje Vysočina, Žižkova 57, 587 33 Jihlava

V případě, že poskytovatel předloží neúplnou nebo chybně vyplněnou Závěrečnou zprávu o realizaci projektu bude OSV vyzván k opravě.

4.1. Formulář Závěrečné zprávy o realizaci projektu (závěrečné monitorovací zprávy)

Tento formulář obsahuje základní informace o projektu v konkrétní službě. Formulář bude vyplněn na základě předlohy, viz níže. Formulář je povinnou složkou při předkládání Závěrečné zprávy o realizaci projektu. Předkládá se jak v listinné, tak elektronické podobě.



I

ZAVERECNÁ ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU (ZAVERECNÁ MONITOROVACÍ ZPRÁVA)

1. ÚDAJE O PROJEKTU A ZPRÁVE O REALIZACI PROJEKTU

Registrační číslo projektu	
Název projektu	
Číslo zprávy o realizaci projektu	
Datum vypracování zprávy	

2. ÚDAJE O PŘÍJEMCI A ZHOTOVITELI ZPRÁVY

Název příjemce	
IC	
Druh sociální služby	
Statutární zástupce (oprávněná osoba): Jméno, příjmení, funkce	
Jméno a příjmení zhotovitele zprávy	
E-mail	

3. REALIZOVANÉ AKTIVITY V RÁMCI SLUŽBY

Specifikace aktivit dle základních činností z. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách	
Období realizace aktivit	1.4. 2020 – 30.6. 2020, 1.1. 2019 – 30.6. 2020
Podrobné popište realizaci aktivit	
Maximální rozsah popisu aktivit 1x A4	
Zhodnoťte realizaci aktivit	
Stručné zhodnocení	

4. PROBLÉMY PŘI REALIZACI PROJEKTU

Popište problémy, které jste měli při realizaci projektu, a které mají vliv na plnění jeho cílů	
Maximální rozsah popisu problému dle závažnosti a relevance informací	
Popište, jak jste tyto problémy odstranili/vodstraníte	
Maximální rozsah popisu problému dle závažnosti a relevance informací	

5. REKAPITULACE ZMĚN U PŘÍJEMCE A ZHOTOVITELE ZPRÁVY

Popište podrobné změny podmínek u příjemce a zhotovitele této zprávy, ke kterým došlo v průběhu projektu	
Maximální rozsah rekapitulace dle závažnosti a relevance informací	

6. DALŠÍ INFORMACE, KTERÉ MAJÍ VLIV NA POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

--	--



7. PUBLICITA PROJEKTU

Popište, jak jste realizovali povinnost zajistit publicitu v rámci sledovaného období.

8. INDIKÁTORY ZA CELOU DOBU REALIZACE PROJEKTU

Císlo a název indikátoru	Počet dle smlouvy / Počet za sledované období
6 00 00 Celkový počet účastníků	Dle smlouvy čl. 8 písmeno e) lomeno („“) počet klientů, kteří splnili 40 hodin bagatelní podpory za celou dobu projektu
6 70 01 Kapacita podpořených služeb	U poskytovatelů forem služeb dle pověření okamžitá kapacita služby, u ambulantních a terénní formy služeb dle Přílohy č. 1 Žádosti o dotaci z projektu Podpora výbraných sociálních služeb na území Kraje Vysočina, individuální projekt VI. lomeno („“) naplnění indikátoru za celou dobu projektu
6 28 00 Znevýhodnění účastníků, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání/odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to I OŠVC	Vyplní hodnotu indikátoru za celou dobu projektu (tato hodnota není předem stanovena)

Součástí Zprávy o realizaci projektu budou přílohou jednotlivé Monitorovací listy podpořených osob a měsíční tabulky Výpočtu bagatelní podpory.

B2. ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ PŘÍJEMCE

Jako příjemce finanční podpory z OPZ prohlašuji, že:

- všechny informace uvedené v předložené Zprávě o realizaci projektu a jejích přílohách jsou pravdivé a úplné, jsem si vědom/a možných následků a sankcí, které vyplývají z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů;
- k dnešnímu dni nemám žádné závazky vůči orgánům státní správy, samosprávy a zdravotním pojišťovnám po lhůtě splatnosti (zejména daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, odvody za porušení rozpočtové kázně, atd.), či další nevypáčené finanční závazky z jiných projektů financovaných ze strukturálních fondů nebo Fondu soudržnosti vůči orgánům, které prostředky z těchto fondů poskytují.
(Za splnění podmínky bezúplatnosti se považuje, pokud bylo poplatníkem (plátcem) daně povolenou poseckání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 76b zákona č. 289/2009 Sb., danový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 30a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti).
- nějsm v likvidaci ve smyslu zákona č. 99/2012, občanského zákoníku; nejsem v úpěch, v likvidacím úpěchu, ani proti mně není vedena insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpěchu a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon); není proti mně veden výkon rozhodnutí dle zákona č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, ani proti mně není vedena exekuce řízení dle zákona č. 120/2001 Sb., exekučního řádu; nebyl na mě vydán inkasní příkaz



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Kraj Vysočina

4. ☐ **an** **nebyla** v posledních 3 letech provozovaná ušlechtilá pokusa ze umístění výzkumu nezávislé práce podle § 5 písm. a) bod 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;
5. ☐ **nebyla** na publicitu projektu byly docházely v souladu s ustanoveními smlouvy
6. ☐ **všechny** transakce jsou vůči zúčastněným účastníkům, dočasně doklady jsou transparentní a výdaje na nich jsou nezbytné na jednotlivé položky;
7. ☐ **je** jsem přičtem DPH a neuplatňuji nárok na odpočet DPH na vstupu ani na výstupu
8. ☐ **je** jsem přičtem DPH a neuplatňuji nárok na odpočet DPH na vstupu ani na výstupu

Jméno a příjmení statutárního zástupce právnické osoby příjemce	
Funkce v organizaci	
Místo a datum	
Podpis a razítko	
Doplňující informace	



4.2. Monitorovací list podpořené osoby (MLPO)

MLPO bude předložen za období 1. 4. 2020 – 30. 6. 2020
Poskytovatel se řídí pokyny z kapitoly 3. 2. této metodiky.

4.3. Výpočet bagatelní podpory

Výpočet bagatelní podpory bude vypočten za období 1. 4. 2020 – 30. 6. 2020
Poskytovatel se řídí pokyny z kapitoly 3. 3. této metodiky.

4.4. Vyúčtování výdajů

Předkládá se jak v listinné, tak elektronické podobě, za období 1. 4. 2020 – 30. 6. 2020.
Poskytovatel se řídí pokyny z kapitoly 3. 4. této metodiky.

4.5. Žádost o platbu

V závěrečné žádosti o platbu bude uvedena částka zahrnutá k proplacení z OP Zaměstnanost, zúčtovaná poskytnutá záloha a vyúčtovaná částka. Předkládá se jak v listinné, tak elektronické podobě.
Poskytovatel se řídí pokyny z kapitoly 3. 5. této metodiky.

4.6. Konečné čerpání rozpočtu

K závěrečné žádosti o platbu bude přiložena tabulka Konečné čerpání rozpočtu, podle které bude provedena kontrola čerpání závazného rozpočtu, předloženého se Žádostí o dotaci, s přihlédnutím k podaným žádostem o změnu v rozpočtu.

Tiskopis č. 1 – Formulář Závěrečné zprávy o realizaci projektu



IP VI - Konečné čerpání rozpočtu

Název služby:

Rozpočet služby a požadavek na dotaci podle nákladových položek

Rozpočet služby a požadavek na dotaci prostřednictvím kraje: Vysočina

Kód + nákladová položka	Schválené náklady (Kč) - rozpočet dle žádosti		Rozpočet dle skutečného čerpání (Kč)		Komentář
	celkem	v IP VI	celkem	v IP VI	
1 osobní náklady	0	0	0	0	
1.1 pracovní smlouvy	0	0	0	0	
1.2 dohody o pracovní činnosti	0	0	0	0	
1.3 dohody o provedení práce	0	0	0	0	
1.4 jiné osobní náklady	0	0	0	0	
2 provozní náklady	0	0	0	0	
2.1 dlouhodobý majetek	0	0	0	0	
2.1.1 dlouhodobý nehmotný majetek 60 tis. Kč	0	0	0	0	
2.1.2 dlouhodobý hmotný majetek 40 tis. Kč	0	0	0	0	
2.2 potraviny	0	0	0	0	
2.3 kancelářské potřeby	0	0	0	0	
2.4 pohonné hmoty	0	0	0	0	
2.5 jiné spotřebované nákupy	0	0	0	0	
2.6 služby	0	0	0	0	
2.6.1 energie	0	0	0	0	
2.6.2 telefony, internet, poštovní, ostatní spoje	0	0	0	0	
2.6.3 nájemné	0	0	0	0	
2.6.4 právní a ekonomické služby	0	0	0	0	
2.6.5 školení a kurzy	0	0	0	0	
2.6.6 opravy a udržování	0	0	0	0	
2.6.7 cestovní náhrady	0	0	0	0	
2.6.8 pracovníci v přímé péči (mimo prac. poměr, DPP, DPČ)	0	0	0	0	
2.6.9 ostatní pracovníci (mimo prac. poměr, DPP, DPČ)	0	0	0	0	
2.6.10 jiné	0	0	0	0	
2.7 odpisy	0	0	0	0	
2.8 ostatní náklady	0	0	0	0	
Celkem	0	0	0	0	

Datum:

Jméno a podpis statutárního zástupce:

5. Oznámení změn ze strany poskytovatele

Poskytovatel je povinen oznámit OSV veškeré změny týkající se realizace projektu (např.: změna počtu indikátorů, změna úvazků, změna registrace apod.), a to nejpozději bezprostředně po jejich vzniku. Forma oznámení změn proběhne formou e-mailové komunikace nebo telefonického rozhovoru, při které bude ze strany OSV po posouzení



charakteru změny stanoven následující postup. V případě, že změna bude takového charakteru, při které bude nutné jednat o zpracování Dodatku k uzavřené smlouvě nebo Dodatku k Pověření Kraje Vysočina, jednání proběhne formou osobní schůzky se zástupci OSV a zástupci poskytovatele v prostorách Krajského úřadu Kraje Vysočina případně jiných předem dohodnutých prostorách bude-li třeba.

5.1. Žádost o změnu ze strany poskytovatele

Jedná se zejména o změny v rozpočtu - změny v rámci kapitoly, změny hodnoty indikátorů, úvazků, případně jiné relevantní změny v rámci realizace projektu.

Poznámka pro změny rozpočtu:

Pro všechny poskytovatele se má za závazný rozpočet, který poskytovatel předložil společně s Žádostí o dotaci z projektu Podpora vybraných sociálních služeb na území Kraje Vysočina, individuální projekt VI. O změny v tomto rozpočtu lze na základě individuální žádosti, v případě nutnosti, požádat níže předepsaným způsobem.

Žádost o změnu bude obsahovat tyto náležitosti:

- údaje o odesílateli - žádost bude sepsána na hlavičkovém papíru poskytovatele, který o změnu žádá. V případě, že poskytovatel nedisponuje takovými možnostmi, uvede základní informace o odesílateli (název, adresa, IČ), nutná je i specifikace služby, případně služeb zapojených do projektu v případě, že jeden poskytovatel má v projektu zapojeno více služeb
- údaje o adresátovi (název, adresa, IČ)
- věc: Žádost o změnu xxx – doplň o druh změny (např.: „rozpočtu“ apod.) v projektu Podpora vybraných sociálních služeb na území Kraje Vysočina, individuální projekt VI
- text samotné žádosti, ve které bude vysvětlen důvod žádosti o změnu
- datum
- podpis statutárního zástupce
- razítko

Takto zpracovaná žádost, z důvodu rychlé komunikace, bude naskenovaná zaslána finanční manažerce projektu na e-mail. Kontakt naleznete v telefonním seznamu na webových stránkách Kraje Vysočina - <http://extranet.kr-vysocina.cz/telefon/index.php>.



Žádost bude posouzena zástupci OSV a rovněž prostřednictvím e-mailu bude odpovězeno zpravidla do 10 pracovních dnů, zda žádost byla nebo nebyla akceptována.

6. Závěrečná ustanovení

6.1. Platnost a účinnost

Platnost a účinnost metodiky a jejích dodatků je vyznačena v zápatí dokumentu.

6.2. Změny v metodice

Veškeré změny v metodice mohou být učiněny pouze formou písemných a číslovaných dodatků.

V Jihlavě dne 2. 1. 2019

JUDr. Věra Švarcová
Vedoucí odboru sociálních věcí
KrÚ Kraje Vysočina