



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost


Kraj Vysočina

METODIKA K PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PLATBU

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

Verze: 1
Platnost: 30.5.2016
Účinnost: 1.6.2016

Autoři:
Bc. Michaela Pospíchalová
Bc. Dana Šálková
Mgr. Jiří Bína



Obsah

Úvod	3
1. Monitorovací období	4
2. Indikátory projektu	4
3. Zpráva o realizaci projektu a způsob jejího podání	5
3.1. Formulář Zprávy o realizaci projektu (průběžné monitorovací zprávy)	5
3.2. Monitorovací list podpořené osoby (MLPO)	9
3.3. Výpočet bagatelní podpory	15
3.4. Soupiska účetních dokladů	15
3.5. Žádost o platbu	16
3.6. Termín odevzdání zprávy o realizaci projektu a jeho změny	17
4. Závěrečná zpráva o realizaci projektu a způsob jejího podání	18
4.1. Formulář Závěrečné zprávy o realizaci projektu (závěrečné monitorovací zprávy)	18
4.2. Monitorovací list podpořené osoby (MLPO)	22
4.3. Výpočet bagatelní podpory	22
4.4. Závěrečná soupiska účetních dokladů	22
4.5. Závěrečná žádost o platbu	23
5. Oznámení změn ze strany poskytovatele	23
5.1. Žádost o změnu ze strany poskytovatele	24



Úvod

Metodika k podávání žádostí o platbu je dokument, který konkretizuje ustanovení Smlouvy o poskytnutí dotace (vyrovnávací platby) a o vydání pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu a ustanovení Smlouvy o vydání pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu (dále jen smlouvy) 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 IV. (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 zmíněných smluv.

Odbor sociálních věcí Krajského úřadu Kraje Vysočina, může tento dokument revidovat vydáním nové verze. Platnost každé verze je vyznačena v zápatí tohoto dokumentu. Všechny verze dokumentu jsou k dispozici na 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. 6. 2016 – 30. 9. 2016 - čtyřměsíční monitorovací období
2. 1. 10. 2016 – 31. 12. 2016
3. 1. 1. 2017 – 31. 3. 2017
4. 1. 4. 2017 – 30. 6. 2017
5. 1. 7. 2017 – 30. 9. 2017
6. 1. 10. 2017 – 31. 12. 2017
7. 1. 1. 2018 – 31. 3. 2018
8. 1. 4. 2018 – 30. 6. 2018
9. 1. 7. 2018 – 30. 9. 2018
10. 1. 10. 2018 – 31. 12. 2018 – Odevzdání závěrečné Zprávy o realizaci projektu, současně proběhne zúčtování první a druhé části dotace

2. Indikátory projektu

Kód indikátoru	Název indikátoru	
6 00 00	Celkový počet účastníků	Zadaný
6 70 01	Kapacita podpořených služeb	Zadaný
6 70 10	Využívání 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 stanovené v kapitole 3. do 10 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. Termín odevzdání zprávy o realizaci projektu a jeho změny. Všechny tiskopisy budou poskytnuty od OSV v elektronické podobě pomocí e-mailu.

Způsob podání Zprávy o realizaci projektu:

Zprávy o realizaci projektu za příslušné monitorovací období budou doručeny v písemné podobě, podepsané, v zalepené obálce.

Zprávy o realizaci projektu za příslušné monitorovací období musí být zpracované na tiskopisech uvedeném v kapitole 3. tohoto dokumentu, není-li v kapitolách 3.1. – 3.5. uvedeno jinak.

Zprávu 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 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 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.



Tiskopis č. 1 - Formulář Zprávy o realizaci projektu



ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU (PRŮBĚŽNÁ MONITOROVACÍ ZPRÁVA)

1. ÚDAJE O PROJEKTU A ZPRÁVĚ 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	
IČ	
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	



Zhodnotte 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. 14 písmeno e) / počet klientů, kteří již splnili 40 hodin bagatelní podpory
6 70 01 Kapacita podpořených služeb	Dle smlouvy čl. 2 odst. 1) celková kapacita služby / míra naplnění indikátoru za sledované období
6 70 10 Využívání podpořených osob	Vyplňuje pouze služba se kterou byl indikátor předem konzultován a uvádí počet anonymních klientů, ostatní uvádí 0 nebo -
6 28 00 Znevýhodněn účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání/odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to i OSVČ	(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 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 nevypořádané finanční závazky z jiných projektů financovaných ze strukturálních fondů nebo Fondu soudržnosti vůči orgánům, které prostředky z těchto fondů poskytují;

(Za splněné podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkáni daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti).

- nejsem v likvidaci ve smyslu zákona č. 89/2012, občanského zákoníku; nejsem v úpadku, v hrozícím úpadku, ani proti mně není vedeno 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 vedeno exekuční řízení dle zákona č. 120/2001 Sb., exekučního řádu; nebyl na mě vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Komise (ES) prohlašujícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem; toto platí také pro partnera/partnery s finančním příspěvkem,

4. mi 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 zobrazeny 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/oprávněné 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. MLPO obsahuje dvě na sebe navazující části. První část bude vyplněna individuálně každým klientem v návaznosti na započetí spolupráce se službou zapojenou do projektu, 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 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.



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

Je doporučeno, aby obě části MLPO byly 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.

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



Tiskopis č. 2 - Monitorovací list podpořené osoby



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

MONITOROVACÍ LIST PODPOŘENÉ OSOBY

Identifikace projektu			
Registrační číslo projektu			
Název projektu			
Příjemce podpory (název)			
Základní údaje o podpořené osobě			
Jméno a příjmení			
Datum narození			
Místo trvalého pobytu	Ulice	Číslo popisné	
	Město	PSČ	
Email		Telefon	

Komentář [PMB1]: Žlutě označené jsou povinné položky pro započtení klienta do indikátoru 6 00 00 celkový počet účastníků.

1. Údaje zaznamenávané nejpozději před ukončením účasti osoby v projektu

Stav je zjišťován k datu zahájení účasti osoby v projektu.

Podle pohlaví <i>Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin.</i>	☐ muži ☐ ženy
Podle postavení na trhu práce <i>Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin. V případě souběhu se uvádí převažující charakteristika.</i>	☐ zaměstnanci, • 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 zaměstnanci, 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 déle 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 <i>Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin (příp. do žádné).</i>	☐ 1. stupeň základní školy nebo 2. stupeň základní školy či 1. - 4. ročník 8letých gymnázií či konzervatoře anebo 1. - 2. ročník 6letých gymnázií, tj. osoby s primárním (ISCED 1) nebo nižším sekundárním (ISCED 2) ⁴ vzděláním ☐ středoškolské, maturita či vyučení anebo pomaturitní studium, tj. osoby s vyšším sekundárním (ISCED 3) nebo postsekundárním (ISCED 4) ⁵ vzděláním ☐ vyšší odborné, bakalářské, magisterské, doktorské studium, tj. osoby s terciárním (ISCED 5 až 8) ⁶ vzděláním
Podle typu znevýhodnění** <i>Podpořená osoba může patřit do více vymezených skupin (příp. do žádné).</i>	☐ migranti; osoby, které jsou původem cizinci; menšiny (včetně marginalizovaných společenství jako jsou Romové) ⁷ ☐ osoby se zdravotním postižením ⁸ ☐ osoby s jiným znevýhodněním ⁹
Podle přístupu k bydlení <i>Podpořená osoba patří či nepatří do vymezené skupiny.</i>	☐ osoby bez přístřeší nebo osoby vyloučené z přístupu k bydlení ¹⁰
F. Podle osob sdílejících stejnou domácnost <i>Podpořená osoba může patřit do více vymezených skupin (příp. do žádné).</i>	☐ osoby žijící v domácnosti, jejíž žádný člen není zaměstnaný ☐ osoby žijící v domácnosti, jejíž žádný člen není zaměstnaný a jejímiž členy jsou i vyživované děti ¹¹ ☐ osoby žijící v domácnosti, mezi jejímiž členy jsou pouze jedna dospělá osoba a vyživované děti
Podle sektoru ekonomiky, v němž je osoba ekonomicky aktivní <i>Vyplňují 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 převažuje.</i>	☐ osoby působící v neziskovém sektoru ☐ osoby působící v podnikatelském sektoru ☐ osoby působící ve veřejném sektoru

⁴ „ISCED 1 – 2“ pokrývá nedokončené základní vzdělání až střední vzdělání bez maturity i výučního listu praktické jednoleté.

⁵ „ISCED 3 – 4“ pokrývá střední vzdělání bez maturity i výučního listu praktické dvouleté až pomaturitní a nástavbové studium.

⁶ „ISCED 5 – 8“ pokrývá vyšší odborné vzdělání až vysokoškolské doktorské vzdělání (včetně vzdělání uvedeným stupňům odpovídajícího).

⁷ Cizinci žijící na území ČR (s i bez povolení k trvalému pobytu; účastníci, 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 Rady vlády pro národnostní menšiny. (Jedná se o celkem 14 menšin: běloruskou, bulharskou, chorvatskou, maďarskou, německou, polskou, romskou, rusínskou, ruskou, řeckou, slovenskou, srbskou, ukrajinskou, vietnamskou).

⁸ Do kategorie osob se zdravotním postižením patří v souladu s § 67 zákona č. 435/2004 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 nepozbylo platnosti. V případě projektů týkajících se škol a školských zařízení se nad rámec výše uvedeného zdravotně postiženými účastníky rozumí také děti, žáci a studenti se zdravotním postižením dle § 16 zákona č. 561/2004 a vyhlášky č. 73/2005, kteří potřebují speciální pomoc při vzdělávání kvůli svému znevýhodnění.

⁹ 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.).

¹⁰ 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 ubytovacím zařízení pro bezdomovce, osoby spící venku (bez střechy) – „na ulici“ / bez přístřeší, a tudíž potřebují speciální pomoc v procesu začlenění se na trhu práce.

¹¹ Vyživované děti jsou všechny osoby mladší 18 let a osoby ve věku 18 – 24 let, které jsou ekonomicky závislé na svých rodičích.



Podle specifikace působení ve veřejném sektoru <i>Vyplňují pouze osoby působící ve veřejném sektoru. Podpořená osoba patří či nepatří do vymezené skupiny.</i>	☐ zaměstnanci • ministerstva, • ústředního správního úřadu, • některého z ostatních správních úřadů nebo • územních samosprávných celků, kterí nevykonávají výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce (tzv. obslužné činnosti) nebo kteří neřídí pouze výkon takových prací
--	--

** Citlivé údaje - účastník může odmítnout je poskytnout.

Vazba na vymezené území	
Zaměstnanec vykonává svou pracovní činnost z více než 50 % <i>Vyplňují 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>Vyplňují 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 žáka/studenta probíhá z více než 50 % <i>Vyplňují 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 klienta	
----------	-------------------	--

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, které se po svém zapojení do projektu nově zaregistrovaly na Úřadu práce ČR¹² ☐ osoby nově zapojené do procesu vzdělávání/odborné přípravy ☐ osoby, které po svém zapojení do projektu získaly kvalifikaci¹³ ☐ osoby původně nezaměstnané nebo neaktivní, které jsou nově zaměstnané nebo OSVČ ☐ osoby, podpořené z projektu v rámci investiční priority 1.5 OPZ,¹⁴ které obdržely závaznou nabídku zaměstnání, dalšího vzdělávání, učňovské nebo odborné přípravy¹⁵ ☐ osoby, kterým bylo poskytnuto poradenství v oblasti sociálního podnikání ☐ osoby, u nichž služba z oblasti sociálních služeb naplnila svůj účel¹⁶ ☐ osoby, u nichž intervence formou sociální práce naplnila svůj účel¹⁷

¹² Jedná se osoby, které při vstupu do projektu patřily mezi neaktivní a nově se zaregistrovaly na Úřadu práce ČR (jako uchazeč o zaměstnání).

¹³ Jedná se o osoby, které získaly potvrzení o kvalifikaci udělené na základě formálního prověření 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.

¹⁶ Osoby, které mají uzavřenou smlouvu o poskytování sociálních služeb, uzavřen individuální plán a jeho kladné vyhodnocení svědčí o kvalitativní změně v životě.

¹⁷ Osoby, kterým byly poskytovány intervence sociální práce, mají uzavřen individuální plán a jeho kladné vyhodnocení svědčí o kvalitativní změně v životě.



V dne	Podpis odpovědného pracovníka	
----------	-------------------------------------	--

Účel zpracování osobních údajů

V souladu s § 5 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, 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.

Oprávnění zpracovávat osobní údaje

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 se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Na zpracování osobních údajů pro účel uvedený výše se nevztahuje oznamovací povinnost podle § 16 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, s ohledem na ustanovení písmene b) § 18 tohoto zákona, kdy údajů shromažďovaných realizátorem projektu je třeba k uplatnění práv a povinností vyplývajících ze zvláštního zákona.¹⁸

Poučení o právech podle § 12 a 21 zákona č. 101/2000 Sb.

Podpořená osoba má právo požádat o informaci o zpracování svých osobních údajů, realizátor projektu je povinen tuto informaci bez zbytečného odkladu předat, přičemž má právo požadovat přiměřenou úhradu. V případě, že se podpořená osoba domnívá, že realizátor projektu provádí takové zpracování jejích osobních údajů, které je v rozporu s ochranou soukromého a osobního života nebo v rozporu se zákonem, má právo požádat realizátora projektu o vysvětlení a o odstranění takto vzniklého stavu. Nevyhoví-li realizátor projektu podpořené osobě, má podpořená osoba právo obrátit se na Úřad na ochranu osobních údajů.

Stejná práva jako vůči realizátorovi projektu má podpořená osoba i vůči Ministerstvu práce a sociálních věcí jakožto správci osobních údajů zpracovávaných v souvislosti s realizací projektů podpořených z Operačního programu Zaměstnanost.

Doba uchovávání osobních údajů

V tomto formuláři uvedené osobní údaje jsou/budou uchovávány pro účely jejich zpracování v souladu s § 5 odst. 1 písm. e) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, do 31. 12. 2033, tedy po dobu, po kterou je Evropská komise oprávněna provádět kontrolu Operačního programu Zaměstnanost.

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. Těmito 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 zaměstnána a po jakou dobu, zda je podpořená osoba osobou samostatné výdělečné činnou.

¹⁸ Zvláštním zákonem je v tomto případě kromě 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, zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), a zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých dalších zákonů, na základě kterých je podpora na projekt z Operačního programu Zaměstnanost poskytována a následně je ověřováno využití poskytnuté podpory ve vazbě na právní předpisy a dosažení optimálního vztahu mezi její hospodárností, účelností a efektivností.

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. Výpočet bagatelní podpory (dále jen VBP) je povinnou složkou při předkládání zprávy o realizaci projektu v případě, že poskytovatel nemá k dispozici interní systém, který by zaslal náhradou za VBP, a ze kterého by bylo možné získat totožné informace jako z VBP. 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 v 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**.

Tiskopis č. 3 – Výpočet bagatelní podpory

[illegible]

3.4. Soupiska účetních dokladů

Soupiska účetních dokladů obsahuje souhrnné informace o výdajích za uplynulé dílčí období v konkrétní službě. Soupiska bude vyplněna na základě předlohy, viz níže. Soupiska účetních dokladů je povinnou složkou při předkládání zprávy o realizaci projektu.

Tiskopis č. 4 – Soupiska účetních dokladů



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Kraj **Vysočina**

SOUPISKA ÚČETNÍCH DOKLADŮ ^{1), 2)}	
Registrační číslo projektu	
Název projektu	Podpora vybraných sociálních služeb na území Kraje Vysočina, individuální projekt IV
Název příjemce finanční podpory	
Ostatní sociální služby	
Období	
Příloha se vztahuje ke Zprávě o realizaci projektu č.	

VEREJNE ZPUŠOBILÉ VYDAJE - CELKOVE	0,00
VEREJNE ZPUŠOBILÉ VYDAJE - INVESTIČNÍ (v projektu nezpůsobilé)	0,00
VEREJNE ZPUŠOBILÉ VYDAJE - NEINVESTIČNÍ	0,00

[illegible]

1) Je možné přidávat další řádky

2) Vyplníte pouze bílé řádky, v řádku celkem jsou přednastaveny vzorce

Čestné prohlášení:

1. Všechny doklady uvedené na soupisce splňují požadavky formální správnosti účetních dokladů stanovené § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů.

2. Byla provedena úhrada všech účetních dokladů uvedených na soupisce.

3. Povinnosti účinných dokladů uvedených na soupisce jsou k dispozici a předloženy pro kontrolu u příjemce.

Datum	
Datum	

Podpis pracovníka odpovědného za účetní případy

Podpis statutárního zástupce/právněné osoby

Vysvětlivky:

Poradové číslo dokladu – na každé soupisové vědy znovu od 0. 1

Popis výdaje – popis musí jednoznačně identifikovat, že daný výdaj lze hradit z příslušné kapitoly rozpočtu, resp. je způsobilý k financování z OP Zaměstnanost (v případě účasti partnerů s finančním příspěvkem vždy uvádět název subjektu, který výdaj uskuteční), nebo lze řešit samostatnou soupisovou vystavenou na každého z partnerů; uvedené budou i příjmy a to s mínusem

Čiastka uvedená na doklade v Kč – celkom 2 žetky, na ktorú sa odklad ustanov (trn. u. nírná)

Za každú číslku odpovedajúcej na investičný výdavok v KČ (všeobecný zdroj) – uvoľňujúco použije v prílohe, že sa jedná o investičný výdavok (bude uvedená tá istá časť ako vo sloupcoch príspevkov).

Z toho částka připadající na investiční výdaje v Kč (veřejné zdroje) – vyplňováno pouze v případě, že se jedná o investiční výdaj (tj. bude uvedena stejná částka jako ve sloupci předchozím)

Datum úhrady vyjde – datum dle úhrady uvedené na výpisu z bankovního účtu nebo podobným vykazováním bankou
dátu účtu. Adresa: ul. Svobody 1, Interní zpracování dat, pro customer services, Praha 1, tel. 222 311 111, fax 222 311 112

Číslo účetního dokladu v účetnictví – interní označení dokladu dle evidence organizace (musí být jednoznačně identifikovatelný na projekt)

Číslo smlouvy (objednávky), ke které se doklad vztahuje – uváděno v případě, že existuje písemná smlouva či objednávka

3.5. Žádost o platbu

Žádost o platbu musí obsahovat náležitosti podle předlohy viz níže a na základě těchto informací bude poskytovateli vyplacena uznatelná část výdajů, tato částka bude v kolonce: Částka zahrnuta k proplacení z OP zaměstnanost. Žádost o platbu je povinnou složkou při předkládání zprávy o realizaci projektu.

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:

Číslo projektu:

ID smlouvy:

Název organizace:

Adresa:

IČ:

Zastoupena:

Název sociální služby:

2. Bankovní údaje

Název banky:

Číslo účtu:

Variabilní symbol:

3. Finanční údaje

Částka zahrnutá k proplacení z OP Zaměstnanost:

Částka připadající na způsobilé výdaje:

Částka připadající na nezpůsobilé výdaje v souvislosti s poskytováním sociální služby klientům 65+ :

V

dne :

podpis

3.6. Termín odevzdání zprávy o realizaci projektu a jeho změny

Termín odevzdání zprávy o realizaci projektu je stanoven do 10 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 pomocí e-mailové zprávy projektové manažerce. 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 jejích podání

Závěrečná zpráva o realizaci projektu (závěrečná monitorovací zpráva) je předkládána, společně s tiskopisy stanovené v kapitole 4. do 20 dní od ukončení plnění smlouvy o poskytnutí dotace (vyrovnávací platby) a o vydání pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu, 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 Zprávy o realizaci projektu:

Závěrečná zpráva o realizaci projektu budou doručeny v písemné podobě, podepsané 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 uvedeném 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 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.



ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU (ZÁVĚREČNÁ MONITOROVACÍ ZPRÁVA)

6. ÚDAJE O PROJEKTU A ZPRÁVĚ O REALIZACI PROJEKTU

Registrační číslo projektu	
Název projektu	
Datum vypracování zprávy	

7. ÚDAJE O PŘÍJEMCI A ZHOTOVITELI ZPRÁVY

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

8. REALIZOVANÉ AKTIVITY V RÁMCI SLUŽBY

Specifikace aktivit dle základních činností z. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách	
Období realizace aktivit	1.6.2016-31.12.2018
Podrobně popište realizaci aktivit	



Zhodnoťte realizaci aktivit

9. PROBLÉMY PŘI REALIZACI PROJEKTU

Popište problémy, které jste měli při realizaci projektu, a které měly 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 projektu

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 ZA CELOU DOBU REALIZACE PROJEKTU

Číslo a název indikátoru	Počet dle smlouvy / Počet za sledované období



6 00 00 Celkový počet účastníků	
6 70 01 Kapacita podpořených služeb	
6 70 10 Využívání podpořených osob	
6 28 00 Znevýhodněn účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání/odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to i OSVČ	

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:

9. 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;
10. 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 nevypořádané finanční závazky z jiných projektů financovaných ze strukturálních fondů nebo Fondu soudržnosti vůči orgánům, které prostředky z těchto fondů poskytují;
(Za splnění podmínek bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcovi) daně povoleno posečkávat daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti).
11. nejsem v likvidaci ve smyslu zákona č. 89/2012, občanského zákoníku; nejsem v úpadku, v hrozícím úpadku, ani proti mně není vedeno 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 vedeno exekuční řízení dle zákona č. 120/2001 Sb., exekučního řádu; nebyl na mě vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Komise (ES) prohlašujícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem; toto platí také pro partnera/partnery s finančním příspěvkem,
12. mi 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;
13. požadavky na publicitu projektu byly dodrženy v souladu s ustanoveními smlouvy
14. všechny transakce jsou věrně zobrazeny v účetnictví, doložené doklady jsou transparentní a výdaje na nich jsou rozepsány na jednotlivé položky;
15. ☐ nejsem plátcem DPH a neuplatňuji nárok na odpočet DPH na vstupu ani na výstupu



16. ☐ jsem plátcem DPH a neuplatňuji nárok na odpočet DPH na vstupu ani na výstupu

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

4.2. Monitorovací list podpořené osoby (MLPO)

MLPO bude předloženo za období 1. 10. 2018 – 31.12.2018

Poskytovatel se řídí pokyny z kapitoly 3. 2. této metodiky.

4.3. Výpočet bagatelní podpory

Výpočet bagatelní podpory bude vypočten za období 1.10.2018 – 31.12.2018

Poskytovatel se řídí pokyny z kapitoly 3.3. této metodiky.

4.4. Závěrečná soupiska účetních dokladů

Součástí žádostí o platbu bude také vyúčtování skutečně vynaložených výdajů za příslušné monitorovací období a soupiska účetních dokladů umožňující kontrolu uznatelnosti výdajů a vyúčtování poskytnutých záloh.

Poskytovatel se řídí pokyny z kapitoly 3.4. této metodiky.



4.5. Závěrečná žádost o platbu

Tiskopis č. 4 – Žádost o platbu č.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Žádost o platbu č.

1. Identifikační údaje

Název projektu:

Číslo projektu:

ID smlouvy:

Název organizace:

Adresa:

IČ:

Zastoupena:

Název sociální služby:

2. Bankovní údaje

Název banky:

Číslo účtu:

Variabilní symbol:

3. Finanční údaje

Částka zahrnutá k proplacení z OP Zaměstnanost:

Částka připadající na způsobilé výdaje:

Zúčtované poskytnuté zálohy:

Částka připadající na nezpůsobilé výdaje v souvislosti s poskytováním sociální služby klientům 65+ :

V

dne :

podpis

5. Oznámení změn ze strany poskytovatele

Poskytovatel je povinen oznámit OSV veškeré změny týkající se realizace projektu (např.: změna počtu indikátorů, změna úvazků, 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, jednání proběhne formou osobní schůzky



se zástupci OSV a zástupci poskytovatele v prostorách Krajského úřadu Kraje Vysočina případně jiných předem dohodnutých prostorách.

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, příspěvek na provoz projektu Podpora vybraných sociálních služeb na území Kraje Vysočina – individuální projekt IV. 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 papíře poskytovatele, který o změnu žádá, v případě, že poskytovatel nedisponuje takovými možnostmi, uvede základní informace o odesílateli (název, adresa, IČ)
- 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 IV.
- Text samotné žádosti, ve které bude vysvětlen důvod žádosti o změnu
- Datum
- Podpis statutárního zástupce
- Razítko

Takto zpracovanou žádost, z důvodu rychlé komunikace, bude naskenovaná zaslána finanční manažerce projektu na e-mail, v kopii projektové manažerce projektu. Kontakty na tyto osoby 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.



JUDr. Věra Švarcová
Vedoucí odboru sociálních věcí
KrÚ Kraje Vysočina

V Jihlavě dne 30.5.2016