



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 IV.

Verze: 4

Platnost: 15. 10. 2018

Účinnost: 15. 10. 2018

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	5
3.1. Formulář Zprávy o realizaci projektu (průběžné monitorovací zprávy)	6
3.2. Monitorovací list podpořené osoby (MLPO)	10
3.3. Výpočet bagatelní podpory	15
3.4. Vyúčtování výdajů	Chyba! Záložka není definována.
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)	24
4.3. Výpočet bagatelní podpory	24
4.4. Vyúčtování výdajů	Chyba! Záložka není definována.
4.5. Závěrečná žádost o platbu	24
5. Oznámení změn ze strany poskytovatele	26
5.1. Žádost o změnu ze strany poskytovatele	26



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:

- Písemnou formu:
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 uvedeném v kapitole 3. tohoto dokumentu, není-li v kapitolách 3.1. – 3.5. uvedeno jinak.
- Elektronickou formu:
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 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.

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	Dle znění zákona
Období realizace aktivit	



Podrobně popište realizaci aktivit
Maximální rozsah popisu aktivit 1x A4
Zhodnoťte realizaci aktivit

4. PLÁNOVANÉ AKTIVITY V RÁMCI SLUŽBY

Specifikace aktivit dle základních činností z. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách	Dle znění zákona
Období realizace aktivit	
Popište plánované aktivity a jejich cíl	
Maximální rozsah popisu aktivit 1x A4	

5. PROBLÉMY PŘI REALIZACI PROJEKTU

Popište problémy, které jste měli při realizaci projektu za sledované období, a které mají vliv na plnění jeho cílů
Maximální rozsah popisu problému dle závažnosti a relevantnosti informací
Popište, jak jste tyto problémy odstranili/odstraníte
Maximální rozsah popisu problému dle závažnosti a relevantnosti informací

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
Maximální rozsah popisu změn dle závažnosti a relevantnosti informací

7. DALŠÍ INFORMACE, KTERÉ MAJÍ VLIV NA POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

Maximální rozsah informací dle závažnosti a relevantnosti informací



8. PUBLICITA PROJEKTU

Popište, jak jste realizovali povinnost zajistit publicitu v rámci sledovaného období.
Maximální rozsah popisu aktivit 1x A5

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) lomeno („/") počet klientů, kteří již splnili 40 hodin bagatelní podpory pouze v daném monit. období
6 70 01 Kapacita podpořených služeb	U pobytových forem služeb dle smlouvy čl. 2 odst. 1) celková kapacita služby, u ambulantních a terénní forem služeb dle Přílohy č. 1 Žádosti o dotaci, příspěvek na provoz z projektu Podpora sociálních služeb na území Kraje Vysočina – individuální projekt IV. lomeno („/") 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:

1. 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;
2. 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 posečkání 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).

3. 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, započitatelné 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 klient/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. 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

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.

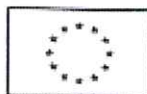
V případě opakovaného návratu stejného klienta do služby během realizace projektu na něj bude z pohledu vyplňování MLPO nahlíženo jako na nového klienta, avšak MLPO příslušný pracovní označí v pravém horním rohu slovy: „opakovaný návrat klienta z dílčího období číslo XX – doplnit číslo MO ve kterém lze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

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



Nový vzor tiskopisu č. 2 bude použit u klientů, kteří uzavřeli smlouvu s poskytovatelem od 25. 5. 2018 včetně.

Tiskopis č. 2 - Monitorovací list podpořené osoby



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	

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.	☐ muž ☐ žena
Podle postavení na trhu práce Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin. V případě souběhu se uvádí převažující charakteristika.	☐ 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 Podpořená osoba musí patřit do jedné z vymezených skupin.	☐ bez vzdělání⁴ a jinde neuvedené⁵ ☐ 1. stupeň základní školy nebo 2. stupeň základní školy či 1. - 4. ročník šestičlenných gymnázií či konzervatoře anebo 1. - 2. ročník šestičlenných 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 (přp. do žádné).	☐ migranti; osoby, které jsou původem cizinci; menšiny (včetně marginalizovaných společenství jako jsou Romové)⁹ ☐ osoby se zdravotním postižením¹⁰ ☐ osoby s jiným znevýhodněním¹¹
Podle přístupu k bydlení Podpořená osoba patří či nepatří do vymezené skupiny.	☐ osoby bez přístřeší nebo osoby vyloučené z přístupu k bydlení¹²
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 převažuje.	☐ 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 celků, kteří nevykonávají výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce (tzv. obslužné činnosti) nebo kteří neřídí pouze výkon takových prací

⁹ 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 jinde neuvedené

⁶ „ISCED 1 – 2“ pokrývá nedokončené základní vzdělání až střední vzdělání bez maturity i vyučovacího nebo praktického studia.

⁷ „ISCED 3 – 4“ pokrývá střední vzdělání bez maturity i vyučovací nebo praktické dvouleté až pomaturitní a nástavbové 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); 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 Řádu vlády pro národnostní menšiny. (Jedná se o celkem 14 menšin: běloruskou, bulharskou, chorvatskou, maďarskou, německou, polskou, romskou, ruskou, rusínskou, slovenskou, srbskou, ukrajinskou, vietnamskou).

¹⁰ 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 třech stupních, 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 nabylo 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.

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, blízko se propouštění 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 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 žáka/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 1376 128 01 Praha 2 Datová schránka: sc5aavq
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 zaměstnána 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. 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. U dlouhodobého klienta se kterým spolupráce trvá přes časové období dílčích MO, napište poznámku: „MLPO dodáno v x. (číslo pořadí MO, ve které lze MLPO dohledat) monitorovacím období“. Předkládá se jak v listinné, tak elektronické podobě.

Tiskopis č. 3 – Výpočet bagatelní podpory

[illegible]

3.4. Vyúčtování výdajů

Tabulka vyúčtování výdajů obsahuje souhrnné informace o výdajích za uplynulé dílčí období v konkrétní službě. 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 bude použit od 1. 8. 2018.

Tiskopis č. 4 – Vyúčtování výdajů



VYÚČTOVÁNÍ VÝDAJŮ ¹⁾²⁾³⁾

Registrační číslo projektu	CZ.03.2.60/0.0/0.0/15_005/000/4630
Název projektu	Podpora vybraných sociálních služeb na území Kraje Vysočina, individuální projekt IV
Název příjemce podpory	
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					
Celkem		0,00			

1) Je možné přidávat další řádky.

2) Vyplněte 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 s 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

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 zahrnutá k proplacení z OP zaměstnanost. 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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



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



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:

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 níže předepsaným způsobem.

Žádost 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), nutná 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 IV.
- 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 zpracovanou žádost, z důvodu rychlé komunikace v případě, že nebude možné dostat původního termínu, bude naskenovaná zaslána projektové manažerce projektu na e-mail, v kopii finanční 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 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. Předkládá se jak v listinné, tak elektronické podobě.



Tiskopis č. 1 – Formulář 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	



Maximální rozsah popisu aktivit 1x A4
Zhodnoťte realizaci aktivit
Stručné zhodnocení

9. PROBLÉMY PŘI REALIZACI PROJEKTU

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

6. REKAPITULACE ZMĚN U PŘÍJEMCE A ZHOTOVITELE ZPRÁVY

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

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	Dle smlouvy čl. 14 písmeno e) lomeno („/“) počet klientů, kteří splnili 40 hodin bagatelní podpory za celou dobu projektu
6 70 01 Kapacita podpořených služeb	U pobytových forem služeb dle smlouvy čl. 2 odst. 1) celková kapacita služby, u ambulantních a terénní forem služeb dle Přílohy č. 1 Žádosti o dotaci, příspěvek na provoz z projektu Podpora sociálních služeb na území Kraje Vysočina – individuální projekt IV. lomeno („/“) naplnění indikátoru za celou dobu projektu
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 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:

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 nevypřádané 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 posečkání 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. Vyúčtování výdajů

Součástí žádostí o platbu bude také vyúčtování skutečně vynaložených výdajů za příslušné monitorovací období a tabulka vyúčtování výdajů umožňující kontrolu uznatelnosti výdajů a vyúčtování poskytnutých záloh. Předkládá se jak v listinné, tak elektronické podobě a to ve formátu excel (vyplněná tabulka bez podpisu) a pdf. (vyplněná tabulka s podpisem – sken).

Poskytovatel se řídí pokyny z kapitoly 3.4. této metodiky.

4.5. Závěrečná žádost o platbu

Předkládá se jak v listinné, tak elektronické podobě.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



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.

V Jihlavě dne 15. 10. 2018

JUDr. Věra Švarcová
Vedoucí odboru sociálních věcí
KrÚ Kraje Vysočina

