

053/2021/20

STŘEDOČESKÝ KRAJ
KRAJSKÝ ÚŘAD
150 21 Praha 5, Zborovská 11



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

Smlouva o zajištění sociální služby

uzavřená dle § 1724 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

mezi:

Středočeský kraj

se sídlem: Zborovská 11, 150 21 Praha 5
 zastoupen: MVDr. Josefem Řihákem, hejtmanem Středočeského kraje

IČ: 708 91 095
 DIČ: CZ70891095
 bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
 číslo účtu: 107-5514240207/0100
 (dále jen „objednatel“)

a

Poradna pro občanství/Občanská a lidská práva

se sídlem: Ječná 548/7, 120 00 Praha 2
 IČ: 70100691
 DIČ: CZ 70100691
 zastoupen: Mgr. Miroslav Dvořákem, ředitelem
 bankovní spojení: ČSOB, a.s.
 číslo účtu: 500834693/0300
 (dále jen „dodavatel“)

I. Předmět a účel smlouvy

- Předmětem této smlouvy je zajištění poskytování sociální služby **Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi** ve smyslu § 65 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách (dále jen „sociální služba“), a to v rámci individuálního projektu **„Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II“**, registrační číslo projektu: **CZ.1.04/3.1.00/05.00078** (dále jen „Projekt“), financovaného na základě rozhodnutí č.j. **OPLZZ-ZS824-76/2013** o poskytnutí dotace z Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (dále jen „OP LZZ“).



Ječná 548/7, 120 00 Praha 2
tel.: 270 003 280
www.poradna-prava.cz



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

- Předmětem smlouvy jsou základní činnosti vymezené zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách. Zařazení jiných než zákonem vymezených činností je možné pouze po předchozím souhlasu objednatele.
- Účelem smlouvy je zajištění dostupnosti předmětné sociální služby ve Středočeském kraji v rozsahu dále upraveném v této smlouvě tak, aby byla zaručena její odpovídající úroveň a dostupnost pro osoby sociálně vyloučené nebo sociálním vyloučením ohrožené a aby docházelo k naplňování cílů této služby, tj. napomoci cílové skupině zapojit se do ekonomického, sociálního a kulturního života společnosti, případně i jejich návratu a uplatnění na trhu práce.

II. Prohlášení smluvních stran

- Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavírají na základě výsledků řádně provedeného zadávacího řízení podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a Metodického pokynu pro zadávání zakázek, a jsou seznámeny s podmínkami pro účast v Projektu.
- Dodavatel prohlašuje, že ke dni podpisu smlouvy splňuje všechny podmínky stanovené platnými právními předpisy ČR pro to, aby mohl řádně poskytovat sociální služby podle této smlouvy, zejména že disponuje dostatečným technickým a personálním vybavením pro poskytování sociálních služeb a je držitelem příslušné registrace poskytovatele sociálních služeb. Dodavatel rovněž prohlašuje, že mu nejsou známy žádné překážky, pro které by nemohl poskytovat sociální služby nebo pro které by nemohl být účastníkem Projektu.
- Dodavatel souhlasí s využíváním veškerých údajů o dodavateli a jeho plnění, týkajících se realizace Projektu, které mohou být uvedeny v informačních systémech s údaji fyzických a právnických osob za účelem administrace prostředků z rozpočtu EU. Dodavatel souhlasí se svým zařazením na veřejně přístupný seznam příjemců, na kterém budou zveřejněny údaje o osobách poskytujících sociální služby v rozsahu stanoveném Manuálem pro publicitu OP LZZ.

III. Doba a místo plnění

1. Smluvní strany se v souladu s rozhodnutím o poskytnutí dotace z OP LZZ Středočeskému kraji dohodly, že poskytovatel bude poskytovat sociální služby, které jsou předmětem smlouvy po dobu trvání projektu, a to v rozsahu činností stanovených zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
2. Místem plnění a poskytování sociální služby dle smlouvy je region Mladá Boleslav.



Ječná 548/7, 120 00 Praha 2
tel.: 270 003 280
www.poradna-prava.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

3. Doba plnění poskytování sociální služby dle smlouvy je **od 1.4. 2014 do 31. 12. 2014**. Do této doby plnění bude poskytování sociální služby dle smlouvy rovnoměrně rozloženo.

IV. Cena plnění

1. Celková cena plnění pro celé období realizace Projektu dle nabídky dodavatele v zadávacím řízení veřejné zakázky činí: 403.950,-Kč bez DPH,

0,- Kč DPH,

403.950,- Kč vč. DPH.

Celková cena plnění nemusí být dodavatelem v průběhu plnění smlouvy vyčerpána v plné výši.

2. Cenou plnění se dále pro účely smlouvy rozumí cena sociální služby poskytované na základě specifikace uvedené v příloze č. 1 tj. Popis realizace poskytované sociální služby.
3. Cena dle čl. IV odst. 1 smlouvy zahrnuje veškeré náklady dodavatele spojené se splněním jeho závazků vyplývajících z této smlouvy. Cena je sjednána na rozsah a kapacitu dle podmínek zadávacího řízení jako cena nejvýše přípustná, platná pro celé období realizace projektu, a není možné ji překročit, s výjimkou změny sazby DPH. V případě změny sazby DPH dodavatel připočítá ke sjednané ceně bez DPH daň z přidané hodnoty v procentní sazbě odpovídající zákonné úpravě účinné k datu uskutečnění zdanitelného plnění. V případě zákonné úpravy výše sazby DPH bude tato změna ošetřena písemným dodatkem smlouvy podepsaným oběma smluvními stranami.
4. Čerpání ceny předmětu plnění bude probíhat dle zásad uvedených v článku V. Platební podmínky. Podle tohoto článku má objednatel rovněž právo snížit sjednanou cenu v případě nedostatečného plnění monitorovacích indikátorů, a to z důvodu podmínek poskytnutí dotace stanovených v rozhodnutí o přidělení dotace objednateli.
5. V případě, že nebude naplněna hodnota monitorovacích indikátorů stanovených v Příloze č. 1 této smlouvy, bude sjednaná cena snížena takto:

Míra splnění hodnoty monitorovacích indikátorů uvedených v Příloze č. 1	Procento snížení celkové ceny připadající na dobu trvání smlouvy
méně než 85 % až 70 %	10%
méně než 69,9 % až 50 %	30%
méně než 49,9 % až 30 %	50%
méně než 29,9 %	100%

Poměrnou částku dle této tabulky bude muset dodavatel uhradit na účet objednatele do 30 kalendářních dnů od ukončení smlouvy.



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

V. Platební podmínky

1. Finanční prostředky na realizaci projektu budou poskytovány pouze bezhotovostně na bankovní účet dodavatele, který je uveden v záhlaví této smlouvy nebo který dodavatel sdělí objednateli postupem upraveným v této smlouvě. Všechny platby budou probíhat výhradně v české měně.
2. První platbu objednatel poskytne dodavateli formou zálohy do 30 dnů po podpisu smlouvy a to ve výši ceny předpokládaného plnění za první tři měsíce dle Finanční rozvahy poskytované sociální služby předložené dodavatelem, která je přílohou č. 3 smlouvy.
3. V dalších platbách budou propláceny skutečné výdaje vynaložené dodavatelem za příslušné období, po předložení faktury a provedené kontrole způsobilosti výdajů. Faktury budou vystavovány v 3 měsíčním intervalu v souladu s výsledky provedené kontroly způsobilosti výdajů ze strany objednatele a propláceny bezhotovostně výhradně v CZK na účet dodavatele. Stejná lhůta splatnosti platí i při placení jiných plateb (smluvních pokut, úroků z prodlení, náhrady škod apod.). Záloha musí být vypořádána do 15 pracovních dnů od skončení trvání smlouvy. V případě předčasného ukončení smlouvy musí být provedeno konečné vyúčtování do 30 dnů ode dne ukončení smlouvy. Finanční vyrovnání proběhne k datu ukončení smlouvy.
4. Dodavatel je povinen vystavit fakturu za příslušné monitorovací období v souladu s výsledky provedené kontroly způsobilosti výdajů ze strany objednatele a doručit ji objednateli spolu s průběžnou monitorovací zprávou. U posledního monitorovacího období je dodavatel povinen vystavit fakturu za poslední monitorovací období a doručit ji objednateli spolu se závěrečnou monitorovací zprávou nejpozději do 30 dnů ode dne skončení posledního monitorovacího období.
5. Pokud nedojde k naplnění hodnoty monitorovacích indikátorů podle Přílohy č. 1 této smlouvy, je objednatel oprávněn snížit sjednanou cenu u jednotek poskytnutých v daném období v souladu s čl. IV odst. 5 této smlouvy.
6. Pokud dodavatel nevyčerpal přidělené finanční prostředky za poslední monitorovací období nebo došlo ke snížení ceny plnění za nenaplnění monitorovacích indikátorů, je povinen rozdílnou částku na základě dobropisu uhradit na účet určený objednavatelem do 30ti kalendářních dnů od schválení závěrečné monitorovací zprávy objednavatelem. V případě prodlení s vrácením finančních prostředků je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu podle čl. XI. této smlouvy.
7. Splatnost závěrečné faktury může být objednavatelem odsunuta až po ukončení kontroly závěrečné monitorovací zprávy a kontroly celkového vyúčtování. O tom bude dodavatel včas informován.
8. V případě, že kdykoliv v průběhu plnění nebo po ukončení smlouvy při provedení kontroly bude zjištěn nesoulad mezi vykazovaným nebo fakturovaným a skutečně poskytnutým plněním předmětu smlouvy, bude objednatel požadovat vrácení částky odpovídající rozdílu. Dodavatel je povinen rozdílnou částku na základě dobropisu uhradit na účet určený objednavatelem do 30ti



Ječná 548/7, 120 00 Praha 2
tel.: 270 003 280
www.poradna-prava.cz



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

kalendářních dnů od doručení dobropisu a výzvy objednatele. V případě prodloužení s vrácením finančních prostředků je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu podle čl. XI. této smlouvy.

9. Faktury musí obsahovat veškeré náležitosti účetního dokladu a daňového dokladu podle příslušných právních předpisů, a dále také:
 - a) název a číslo smlouvy a datum jejího uzavření,
 - b) předmět a rozsah plnění a fakturovanou jednotkovou a celkovou cenu,
 - c) označení banky a čísla účtu, na který má být zapláceno (pokud je číslo účtu odlišné od čísla uvedeného ve smlouvě, je dodavatel povinen o této skutečnosti v souladu se smlouvou objednatele informovat),
 - d) lhůtu splatnosti faktury,
 - e) jméno a vlastnoruční podpis osoby, která fakturu vystavila, včetně kontaktního telefonu,
 - f) text: " v rámci Individuálního projektu Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II., reg. číslo **CZ.1.04/3.1.00/05.00078**",
 - g) informaci o tom, že výdaj je financovaný z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu ČR prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost.
10. Dnem uskutečnění plnění bude vždy poslední den monitorovacího období. Splatnost faktur je stanovena na **45 kalendářních dnů** ode dne doručení faktury včetně monitorovací zprávy, pokud tyto budou úplné a formálně v pořádku. Údaje uvedené na faktuře musí být podloženy údaji obsaženými v monitorovací zprávě. Objednatel si vyhrazuje právo vyzvat dodavatele k odstranění případných vad a nedostatků faktury i monitorovací zprávy ve stanovené nebo jinak dohodnuté lhůtě. Smluvní strany si poskytnou při odstraňování nedostatků přiměřenou součinnost. Lhůta splatnosti předložené faktury se prodlužuje o lhůtu potřebnou k odstranění vytýkaných vad. Pokud dodavatel nedostatky neodstraní, vychází objednatel pouze z prokázaného rozsahu poskytnutých jednotek.
11. V případě předčasného ukončení smlouvy je dodavatel povinen vrátit zálohově poskytnuté a dosud nevyúčtované finanční prostředky na základě vystaveného dobropisu do 30ti kalendářních dnů od doručení dobropisu a výzvy objednatele. V případě, že dodavatel finanční prostředky nevrátí ve stanovené lhůtě, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu podle čl. XI. této smlouvy.
12. Při čerpání finančních prostředků podle této smlouvy je dodavatel povinen zajistit, aby na stejnou činnost nedocházelo k duplicitnímu čerpání finančních prostředků z jiných zdrojů se stejným účelem. V případě, že se tak stane, je objednatel oprávněn požadovat vrácení poskytnutých prostředků v jím stanovené lhůtě, a vedle toho požadovat uhrazení smluvní pokuty dle článku XI. této smlouvy.

VI. Práva a povinnosti objednatele



Ječná 548/7, 120 00 Praha 2
tel.: 270 003 280
www.poradna-prava.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

1. Objednatel je povinen poskytovat dodavateli přiměřenou součinnost, zejména mu včas poskytnout všechny podklady a formuláře, jež bude dodavatel při realizaci předmětu plnění používat.
2. Objednatel je povinen poskytovat po celou dobu plnění zakázky odbornou a informační podporu a metodickou pomoc nezbytnou pro realizaci předmětu plnění. K tomu vydává závazné metodiky, které jsou přílohou č. 6 smlouvy. Metodiky může objednatel měnit, je však povinen je zveřejnit na webových stránkách (viz. čl. VII smlouvy) nejméně 14 dnů před jejich účinností.
3. Objednatel se zavazuje uhradit dodavateli cenu za všechny řádně prokázané sociální služby poskytnuté na základě této smlouvy, až do výše sjednané celkové ceny dle článku IV. této smlouvy.
4. Objednatel je oprávněn kdykoliv kontrolovat řádné plnění smlouvy v místě realizace předmětu plnění. Zástupci objednatele nebo pověřené třetí osoby jsou oprávněny vstupovat na místo realizace předmětu plnění, provádět monitorovací návštěvy a kontroly realizace, žádat o předložení dokladů souvisejících s plněním smlouvy a vyžadovat nápravu zjištěných nedostatků dle článku X. této smlouvy.
5. Objednatel je oprávněn provádět u poskytovatele v souvislosti s plněním této smlouvy veřejnoprávní kontrolu v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

VII. Práva a povinnosti dodavatele

1. Dodavatel je povinen zajistit poskytování sociálních služeb v rozsahu a za podmínek stanovených touto smlouvou s odbornou péčí, řádně a včas. Dodavatel je povinen použít ke splnění svých povinností z této smlouvy osoby s náležitou kvalifikací dle zákona č. 108/2006 Sb.
2. Dodavatel je povinen být držitelem oprávnění k poskytování sociálních služeb (rozhodnutí o registraci) po celou dobu plnění smlouvy. V případě jakékoliv změny v registraci, popř. jejího zrušení, je dodavatel povinen oznámit tuto skutečnost objednateli do 7 kalendářních dní, přičemž pokud tato změna způsobí nemožnost plnění smlouvy ze strany dodavatele (tj. např. zrušení registrace či snížení kapacity pod limit plnění) je plnění smlouvy ukončeno ke dni takové změny registrace a objednatel je oprávněn bez dalšího odstoupit od smlouvy.
3. Při zajištění služeb dle této smlouvy je dodavatel vázán povinnostmi vyplývajícími ze závazných právních předpisů ČR, přímo závazných norem vydaných orgány Evropské unie, Metodiky projektu Základní síť sociálních služeb II, zadávací dokumentace a své nabídky pro zadávací řízení.
4. Dodavatel je oprávněn zajistit poskytování sociálních služeb dle této smlouvy prostřednictvím subdodavatele pouze s předchozím písemným souhlasem objednatele. V takové případě je

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

dodavatel povinen zajistit a zavázat subdodavatele ke splnění všech povinností dodavatele dle této smlouvy v odpovídajícím rozsahu.

5. Dodavatel je povinen vést pro projekt účetnictví ve smyslu zákona 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů nebo daňovou evidenci podle zákona 586/1992 Sb., o dani z příjmu, ve znění pozdějších předpisů. Účetní doklady musí být vystaveny v souladu se zákonem o účetnictví a musí obsahovat všechny požadované náležitosti. Originály dokladů, které budou dokumentovat použití finančních prostředků, je dodavatel povinen předložit kdykoliv na vyžádání objednavatele.
6. Dodavatel je povinen řádně účtovat o veškerých příjmech a výdajích, resp. výnosech a nákladech, a vést účetnictví nebo účetní evidenci své aktivity s jednoznačnou vazbou na Projekt, tj. vést takovou evidenci všech účetních případů, které se vztahují k realizaci Projektu, ze které bude zřejmé použití veškerých finančních prostředků poskytnutých objednatelem, a bude tak možné poskytovat údaje všem kontrolním orgánům (Středočeský kraj, územní finanční orgány, Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, Ministerstvo financí ČR, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise, Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly).
7. Příjmy získané v souvislosti s plněním této smlouvy (zejména cenu za služby uhrazenou objednatelem) je povinen dodavatel použít na úhradu nákladů souvisejících s realizací poskytovaných sociálních služeb dle smlouvy a v souladu s účelem smlouvy, popř. také v souladu s účelem zřízení či založení dodavatele. Příjmy (výnosy) zejména nelze využít:
 1. ke splátkám finančních závazků nesouvisejících s realizací Sociálních služeb,
 2. k tvorbě kapitálového jmění (zisku),
 3. na pokuty a sankce, s výjimkou smluvních pokut dle článku XI. této smlouvy,
 4. na nespécifikované výdaje, které nelze účetně doložit.
1. Dodavatel je povinen uchovávat originál této smlouvy a monitorovacích zpráv, veškeré účetní záznamy a jiné doklady související s plněním smlouvy a realizací Projektu po dobu 10 let od ukončení Projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet od 1. ledna kalendářního roku následujícího po vyplacení závěrečné platby dodavateli. Dokumentace musí být vedena přehledně a musí být lehce dosažitelná. Po uvedenou dobu je dodavatel povinen umožnit osobám provádějícím kontrolu nahlédnout do těchto dokladů.
2. Dodavatel se zavazuje zajišťovat v rámci plnění této smlouvy publicitu Projektu a dodržovat pravidla publicity uvedená v čl. IX. této smlouvy a Manuálu pro publicitu OP LZZ, který je zveřejněn na stránkách www.esfcr.cz.
3. Dodavatel je povinen pravidelně vypracovávat a předkládat objednateli průběžné monitorovací zprávy za jednotlivá monitorovací období a po ukončení plnění této smlouvy závěrečnou monitorovací zprávu, v souladu s čl. VIII. této smlouvy.

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

4. Dodavatel je povinen umožnit výkon kontroly, poskytnout nezbytnou součinnost při kontrole a provést uložená nápravná opatření dle čl. X této smlouvy, a příslušných právních předpisů.
5. Dodavatel je povinen zajistit souhlas klientů se zpracováním osobních údajů, pokud to daná služba dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách umožňuje, a tyto údaje zpracovávat a nakládat s nimi v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
6. Dodavatel je povinen oznámit písemně objednateli jakoukoliv změnu, která by mohla mít vliv na plnění předmětu smlouvy, nebo změnu identifikačních údajů, a to nejpozději do 7 kalendářních dnů od vzniku rozhodné skutečnosti.
7. Dodavatel je povinen sledovat informační zdroje objednatele související s realizací Projektů a plněním dle této smlouvy, např. webové stránky Projektů (na adrese: <http://www.kr-stredocesky.cz/portal/odbory/socialni-oblast/individualni-projekt-zakladni-sit-socialnich-sluzebII/>).
8. Dodavatel je povinen nejpozději do 3 dnů od podpisu této smlouvy objednateli předložit uzavřenou smlouvu o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu sociální služby, která je předmětem této smlouvy, za podmínek dle zákona č. 108/2006 Sb.

VIII. Monitorovací zprávy

8. Dodavatel je povinen předložit vždy do 15 kalendářních dnů od ukončení dílčího monitorovacího období průběžnou monitorovací zprávu s dílčí fakturou dle článku V. této smlouvy. Monitorovací zpráva bude obsahovat popis realizace předmětu plnění za dané monitorované období v předepsané struktuře.
9. Za poslední sledované období nahradí průběžnou monitorovací zprávu závěrečná monitorovací zpráva obsahující i závěrečné vyúčtování celého plnění smlouvy. Závěrečnou zprávu je dodavatel povinen předložit spolu se závěrečnou fakturou a celkovým vyúčtováním do 21.1.2015 nebo do 30ti kalendářních dnů při mimořádném ukončení smlouvy.
10. Dodavatel je povinen řídit se Pokyny pro zpracování monitorovací zprávy a závěrečné zprávy uveřejněné objednatelem na <http://www.kr-stredocesky.cz/portal/odbory/socialni-oblast/individualni-projekt-zakladni-sit-socialnich-sluzebII/> a dokumenty uveřejněnými na www.esfcr.cz týkající se publicity (Manuál pro publicitu operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost 2007 – 2013, Manuál vizuální identity Evropského sociálního fondu v ČR 2007 - 2013).
11. V případě, že objednatel zjistí, že je monitorovací zpráva neúplná nebo obsahuje formální nedostatky, je dodavatel povinen monitorovací zprávu doplnit nebo opravit v objednatel stanovené lhůtě. Lhůta pro odstranění nedostatků nesmí být kratší než 5 dnů. Smluvní strany si

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

poskytují při odstraňování nedostatků přiměřenou součinnost. Dodavatel bude vyzván k nápravě elektronicky (e-mailem).

- 12 Dodavatel je povinen dodržet lhůty pro zasílání monitorovacích zpráv a závěrečné zprávy, dodržovat objednatelům stanovený formát a rozsah monitorovací zprávy i všech příloh. V případě porušení těchto povinností je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokuty dle čl. XI. této smlouvy.

IX. Publicita

Dodavatel je povinen zajistit publicitu následujícím způsobem:

1. u všech tištěných materiálů se řídit pravidly následujících dokumentů: Manuál vizuální identity ESF v ČR 2007 – 2013, Manuál pro publicitu Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost 2007 – 2013, případně aktualizovaných verzí těchto dokumentů v průběhu realizace projektu (viz www.esfcr.cz),
2. v případě pořádání akcí souvisejících s realizací předmětu této smlouvy označí dodavatel prostory dle podmínek uvedených v Manuálu pro publicitu Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost 2007 – 2013 (dle platné verze tohoto dokumentu),
3. v případě uvedení loga dodavatele musí být dodrženy podmínky dle příručky Manuál pro publicitu OP LZZ 2007 – 2013,
4. v případě dalších možností propagace – tiskové zprávy v místním, regionálním nebo odborném periodiku a jiné - vždy dodržovat výše uvedená pravidla publicity, zejména v případě pořádání akcí spolufinancovaných z prostředků z OP LZZ musí být uvedena informace o tom, že je financovaná z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím OP LZZ a státního rozpočtu ČR.

X. Kontrola

1. V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, a článku 4 Nařízení Komise (ES) č. 428/2001 je dodavatel povinen vytvořit podmínky k provedení kontroly všech dokladů vztahujících se k realizaci předmětu plnění dle této smlouvy, umožnit předběžné a průběžné ověřování souladu údajů uváděných v monitorovacích zprávách se skutečným stavem v místě jeho realizace a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, příp. jejich zaměstnancům nebo pověřeným osobám. Těmito oprávněnými osobami jsou objednatel, územní finanční orgány, Ministerstvo financí, Ministerstvo práce a sociálních věcí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly.
2. Objednatel je na základě této smlouvy také oprávněn provádět u dodavatele kontrolu plnění podmínek sjednaných v této smlouvě. Při výkonu takové kontroly postupuje objednatel přiměřeně podle ustanovení zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů a dle



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů. Dodavatel je povinen objednateli kontrolu umožnit a poskytnout mu nezbytnou součinnost.

3. Kontrola bude prováděna buď na místě na základě písemného pověření (tj. u dodavatele, příp. subdodavatele nebo v místě poskytování sociální služby) nebo bude prováděna na základě předložených dokladů, které si mohou kontrolní pracovníci kdykoliv vyžádat.
4. Dodavatel je povinen objednatele informovat bezodkladně o všech provedených kontrolách ze strany jiných subjektů než objednatele, o všech navržených nápravných opatřeních, která budou výsledkem těchto kontrol, a o jejich splnění.
5. Členové kontrolní skupiny mají při výkonu kontroly práva a povinnosti vyplývající ze zákona o státní kontrole a ze zákona o finanční kontrole. Při kontrole postupují tak, aby zjistili objektivní stav předmětu kontroly. Členové kontrolní skupiny jsou povinni šetřit práva a právem chráněné zájmy dodavatele.
6. Výsledek kontroly je písemně zaznamenán v protokolu, který obsahuje zejména popis zjištěných skutečností s uvedením konkrétních nedostatků a ustanovení porušených právních předpisů nebo podmínek plnění závazků dle této smlouvy.
7. Protokol je vyhotovován ve dvou stejnopisech, a to jedenkrát pro dodavatele a jedenkrát pro kontrolní orgán.
8. Vedoucí kontrolní skupiny poučí dodavatele o jeho povinnosti přijmout nápravná opatření k odstranění nedostatků bez zbytečného odkladu ve lhůtě stanovené kontrolním orgánem a podat kontrolnímu orgánu písemnou zprávu o přijetí těchto opatření a o jejich splnění ve stanovených lhůtách. Neodstranění nedostatků ve lhůtě stanovené kontrolním orgánem může mít za následek pozastavení úhrady faktury do doby odstranění nedostatků, popřípadě do doby vyúčtování následujícího monitorovacího období.
9. Opravy chyb v psaní, počtech nebo jiných zřejmých nesprávnostech v protokolu, provedené vedoucím kontrolní skupiny na základě písemného návrhu dodavatele nebo i bez jeho návrhu, se nepovažují za řízení o námitkách. O takové opravě bude dodavatel vyrozuměn písemně. Doklad o vyrozumění, původní verze protokolu obsahující nesprávnost a opravená verze protokolu budou uloženy ve spisu ke kontrole.
10. Kontrolní orgán je oprávněn kontrolovat ve smyslu předchozích odstavců také ostatní členy sdružení v případě podání společné nabídky, resp. kontrolovat subdodavatele sociální služby podle ustanovení zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů a dle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že subdodavatel poruší stanovená pravidla, mohou být při neodstranění nedostatků kráceny poskytnuté finanční prostředky dodavatel, které mu jsou za poskytnuté služby vypláceny.

PORADNA
PRO ÚČASTNÍKY, STANOVŇÁKŮ A LIDSKÁ PRÁVA

Ječná 548/7, 120 00 Praha 2

tel.: 270 003 280

www.poradna-prava.cz



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

XI. Sankční ustanovení

- a) V případě, že se dodavatel odmítne podrobit kontrole, nebo neposkytne nezbytnou součinnost při výkonu kontroly, je objednatel oprávněn požadovat po dodavateli zaplacení smluvní pokuty ve výši až 20 000,- Kč za každé takové porušení.
- b) V případě, že dodavatel neprovede nápravná opatření uložená mu na základě provedené kontroly, je objednatel oprávněn požadovat po dodavateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 1 000,- Kč za každý den prodlení se splněním nápravného opatření, maximálně však do výše sjednané celkové ceny plnění.
- c) Při výkonu veřejnoprávní kontroly může objednatel nebo jiný kontrolní orgán uložit i další sankce vyplývající z právních předpisů, nezávisle na uplatnění smluvních sankcí.
- d) V případě porušení kvalitativních podmínek poskytování sociálních služeb (včetně požadavků na kvalifikaci zaměstnanců) uvedených v příloze č. 1 této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat po dodavateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 3 % z celkové ceny plnění za každé jednotlivé porušení, maximálně však do výše sjednané celkové ceny plnění.
- e) Za nedodržení termínu stanoveného pro odevzdání průběžné či závěrečné monitorovací zprávy nebo její opravy dle článku VIII. této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat po dodavateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 1 500,- Kč, a to za každý započatý den prodlení, maximálně však do výše sjednané celkové ceny plnění. Při opakovaném porušení této povinnosti se výše smluvní pokuty zdvojnásobuje.
- f) V případě nedodržení termínu stanoveného pro doručení faktury je objednatel oprávněn uložit dodavateli smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každý i započatý kalendářní den prodlení.
- g) Nedodrží-li dodavatel povinnost vrátit včas finanční prostředky dle článku V odst. 12 této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat po dodavateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,1 % z nevrácené částky za každý započatý den prodlení, maximálně však do výše sjednané celkové ceny plnění.
- h) Za porušení pravidel publicity je objednatel oprávněn požadovat po dodavateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 1 % celkové ceny plnění za každé jednotlivé porušení povinností uvedených v čl. IX. této smlouvy nebo v Manuálu pro publicitu OP LZZ.
- i) Za porušení pravidel pro archivaci dokladů a pravidel vedení účetnictví je objednatel oprávněn požadovat po dodavateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 3 % celkové ceny plnění za každé jednotlivé porušení povinností.



PRACOVNÍ PORADNA

Ječná 548/7, 120 00 Praha 2
tel.: 270 003 280
www.poradna-prava.cz



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

- j) V případě neoprávněného duplicitního čerpání finančních prostředků je objednatel oprávněn požadovat po dodavateli vrácení veškerých neoprávněně čerpaných prostředků a navíc zaplacení smluvní pokuty ve výši 10 % z částky neoprávněně čerpaných prostředků.
- k) Smluvní pokuty sjednané v této smlouvě jsou splatné do 15 dnů ode dne doručení jejího vyúčtování dodavateli.
- l) Sjednáním nároku na smluvní pokutu není dotčeno právo objednatele na náhradu škody vzniklé porušením smluvních povinností ze strany dodavatele v plném rozsahu.
- m) V případě nedodržení stanovených podmínek a povinností dodavatele vyplývajících z této smlouvy, nebo pokud dodavatel odstoupí od realizace sociální služby, na kterou byly poskytnuty finanční prostředky, v průběhu roku, je dodavatel povinen do 30 kalendářních dnů od rozhodné skutečnosti na straně dodavatele vrátit finanční prostředky na účet objednatele. V případě, že dodavatel nevrátí poskytnuté finanční prostředky ve stanovené lhůtě, je povinen uhradit zákonné úroky z prodlení a objednatel zahájí další kroky k vymáhání těchto prostředků.

XII. Komunikace smluvních stran

- a) Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude činěna písemně nebo elektronickou poštou. Písemnou komunikací se rozumí komunikace pomocí doporučené pošty nebo kurýrní služby. Ke vzájemné komunikaci budou využívány níže uvedené kontaktní údaje.

a. *Objednatel:*

Adresa: Středočeský kraj, Zborovská 11, 150 21 Praha 5

Telefon: +420257280476

Email: kojanova@kr-s.cz

Kontaktní osoby: Linda Kojanová

Dodavatel:

Adresa: Poradna pro občanství/Občanská a lidská práva, Ječná 548/7, 120 00 Praha 2

Telefon: 270003282

Mobil: 602376988

Email: mirek.dvorak@poradna-prava.cz

Kontaktní osoby: Mgr. Miroslav Dvořák, ředitel

- b) Výše uvedené adresy a kontaktní osoby mohou být změněny pouze na základě písemného oznámení doručeného smluvní stranou druhé smluvní straně s tím, že tato změna se stane účinnou dnem doručení oznámení druhé smluvní straně.
- c) Dodavatel je povinen poskytovat kontaktním osobám objednatele na vyžádání informace, které se týkají hospodaření se svěřenými finančními prostředky.



Ječná 548/7, 120 00 Praha 2

tel.: 270 003 280

www.poradna-prava.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

d) Dodavatel je povinen ohlásit objednateli jakékoliv změny v identifikaci (sídlo, název, IČ, změnu statutárního zástupce), v právní formě subjektu (občanské sdružení, právnická osoba, fyzická osoba / podnikající, příp. její převod na jiný subjekt či nástupnickou osobu) anebo ukončení činnosti či likvidaci. Tyto skutečnosti je dodavatel povinen písemně ohlásit objednateli do 7 dnů ode dne vzniku či účinnosti této skutečnosti. V případě nedodržení této povinnosti (součinnosti) může objednatel smlouvu dodavateli vypovědět dle článku XIII. této smlouvy.

XIII. Ukončení smlouvy

1. Tato smlouva může být ukončena písemnou dohodou obou smluvních stran.
2. Tato smlouva zaniká uplynutím sjednané doby nebo dnem nabytí právní moci rozhodnutí o zrušení registrace dodavatele podle § 78 a násl. zákona č. 108/2006 Sb.
3. Smluvní strany se dohodly, že smlouvu lze ukončit také na základě písemné výpovědi z následujících důvodů:
 1. Objednatel je oprávněn vypovědět tuto smlouvu v případě, že dodavatel přestane poskytovat služby dle této smlouvy, tj. v některém monitorovacím období nebyly služby vůbec poskytovány, nebo byly zjištěny opakované nedostatky v poskytování služeb. V tomto případě bude smlouva ukončena dnem následujícím po doručení výpovědi dodavateli..
 2. Objednatel je oprávněn vypovědět tuto smlouvu v případě, že dodavatel objednateli neoznámil skutečnosti uvedené v čl. XII. odst. 4 této smlouvy, které mají vliv na plnění smlouvy, nebo poskytoval sociální služby dle této smlouvy prostřednictvím subdodavatele bez předchozího souhlasu objednatele. V tomto případě činí výpovědní lhůta 30 ode dne doručení výpovědi dodavateli.
 3. Smluvní strany jsou oprávněny vypovědět tuto smlouvu také v případě, že poskytovatel dotace pozastavil financování Projektu. V tomto případě činí výpovědní lhůta 30 dnů ode dne doručení výpovědi druhé smluvní straně.
4. Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že:
 - a) nastane skutečnost, která je důvodem pro zrušení registrace dodavatele ve smyslu § 82 odst. 3 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách,
 - b) je zahájeno insolvenční řízení na dodavatele,
 - c) Ministerstvo práce a sociálních věcí ukončí poskytování finanční podpory Projektu,
 - d) nebylo zahájeno poskytování sociálních služeb během prvního monitorovacího období,
 - e) bylo zjištěno u dodavatele duplicitní čerpání prostředků finanční podpory v závažném rozsahu,
 - f) byla opakovaně odepřena součinnost dodavatele při provádění kontroly,



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

- g) byly dodavatelem opakovaně nebo v závažném rozsahu uvedeny nepravdivé údaje v monitorovacích zprávách,
- h) dodavatel uvedl nepravdivé prohlášení podle čl. II. odst. 2 smlouvy.
- Odstoupení je účinné dnem doručení oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.
5. V případě jakéhokoliv mimořádného ukončení smlouvy je dodavatel povinen vypracovat a předložit závěrečnou monitorovací zprávu a závěrečnou fakturu do 30 dnů od ukončení smlouvy.

XIV. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem č. 89/20012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
2. Veškeré spory mezi smluvními stranami vzniklé z této smlouvy budou řešeny nejprve smírně. Nebude-li smírného řešení dosaženo, budou spory řešeny u věcně a místně příslušných soudů v souladu s právními předpisy České republiky.
3. Smluvní strany prohlašují, že souhlasí s uveřejněním smlouvy vč. všech jejích příloh a dodatků na profilu zadavatele (objednatele).
4. Tato smlouva může být změněna pouze písemně, a to v zestupně číslovanými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Každá změna, která by změnila předmět nebo účel této smlouvy, je od počátku neplatná.
5. Tato smlouva se vyhotovuje ve čtyřech stejnopisech, přičemž dodavatel obdrží jedno a objednatel tři vyhotovení smlouvy.
6. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
7. Tato smlouva byla schválena dne _____ usnesením Rady _____ kraje č. _____, a tím naplnila podmínky stanovené § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, pro právní úkony kraje.
8. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do uplynutí doby, stanovené pro poskytování sociální služby v souladu s čl. III. odst. 3.
9. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, že jejímu obsahu rozumí, že s ní souhlasí a že tato smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, z jejich pravé a svobodné vůle, což stvrzují podpisy svých oprávněných zástupců.
10. Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:
 - a. příloha č. 1 – Popis realizace poskytované sociální služby včetně monitorovacích indikátorů
 - b. příloha č. 2 – Cenová tabulka,
 - c. příloha č. 3 – Finanční rozvaha poskytované sociální služby,



Ječná 548/7, 120 00 Praha 2
tel.: 270 003 280
www.poradna-prava.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

d. příloha č. 4 – Popis personálního zabezpečení služby,

e. příloha č. 5 – Vzor průběžné a závěrečné zprávy o poskytování sociálních služeb (

f. příloha č. 6 – Metodika Základní sítě II

v PRAZE dne 1.4.2014

V Praze dne 5.2.2014

Za objednatele:

Za dodavatele:



jméno, příjmení, funkce
osoby oprávněné jednat za objednatele

jméno, příjmení, funkce
osoby oprávněné jednat za dodavatele

Mgr. Miroslav Dvořák, ředitel

Právní úřad Středočeský kraj
Oprávněný zástupce
Ječná 548/7, Praha 2
tel. 270 003 280



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

6) Příloha č. 1 smlouvy

Popis realizace poskytované sociální služby včetně monitorovacích indikátorů

Individuální projekt: Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II

Popis realizace poskytované sociální služby včetně monitorovacích indikátorů

V souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Název poskytovatele:	Poradna pro občanství/Občanská a lidská práva
Adresa poskytovatele	Ječná 548/7, 120 00 Praha 2
Název zařízení sociální služby	Návrat dítěte do rodiny
Adresa zařízení sociální služby	tř. Václava Klementa 1228, Mladá Boleslav II, 293 01 Mladá Boleslav 1
Název služby:	Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi
Forma poskytování sociální služby	Ambulantní, terénní
Region / regiony:	Mladá Boleslav

4. Popis služby

Naplnění základních činností ze zákona (popis aktivit, které jsou v rámci služby realizovány, časový rozsah poskytování sociální služby, metody práce s uživatelem):

Naplnění základních činností ze zákona (popis aktivit, které jsou v rámci služby realizovány):
Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti:

- pracovní výchovná činnost s dětmi – především pomoc při školní přípravě (doučování), zapojování dětí do činností, které souvisejí s chodem domácnosti,
- zajištění podmínek a poskytnutí podpory pro přiměřené vzdělávání dětí,
- pracovní výchovná činnost s dospělými – především podpora a nácvik rodičovského chování, nácvik vedení domácnosti a hospodaření, pomoc s oddlužením, pomoc při neschopnosti splácet dluhy,
- podpora a nácvik sociálních kompetencí v jednání na úřadech, školách, školských zařízeních apod.,
- pomoc při hledání zaměstnání.

Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

- doprovázení – doprovázení klientů při jednání na úřadech, ve škole, ve školských zařízeních, k lékaři apod.
- podpora kontaktů uživatele s jeho rodinou, přáteli, partnery a jinými blízkými osobami,
- kontakt na organizace, které poskytují volnočasové aktivity,
- zprostředkování kontaktu na navazující služby.



Ječná 548/7, 120 00 Praha 2
tel.: 270 003 280
www.poradna-prava.cz



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

Sociálně terapeutické činnosti:

- socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob, např. podpora v pravidelných návštěvách lékaře, podpora při řešení problému nezaměstnanosti (zaevidování se na úřadě práce, jeho pravidelné návštěvy), plánování v případě zadlužení – např. pomoc s vyřízením splátkového kalendáře.

Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:

- pomoc při vyřizování běžných záležitostí – pomoc rodině např. při jednání v plynárně, elektrárně, pomoc při jednání se školou, s pronajímateli bytu apod., a to včetně případného zpracování písemných podání právníkem či zastupování advokátem před soudem v indikovaných případech
- pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou,
- pomoc při aktivitách podporujících sociální začlenění osob, právní poradenství směřující k ochraně oprávněných zájmů – právní poradenství zejména v oblasti dluhů, exekuce, bydlení, diskriminace, pracovněprávních vztahů, sociálních dávek, a to včetně případného zpracování písemných podání právníkem či zastupování advokátem před soudem v indikovaných případech.

Popis konkrétního průběhu služby:

a) Jednání se zájemcem o službu - vstup uživatele do služby

Vstup uživatele do služby probíhá následujícím způsobem:

- pracovník v lokalitě představí službu jejím obyvatelům a různým dotčeným subjektům (úřady, spolupracující zařízení a organizace, nevládní organizace)
- pracovník formou aktivního vyhledávání vyhledává potenciální klienty v jejich přirozeném prostředí,
- pracovník se soustředí na pomoc jednotlivým klientům,
- analyzuje jejich situaci, pomáhá řešit okamžité problémy, ale také vyhledává souvislosti a příčiny propadu svých klientů do sociální exkluze a usiluje navrhovanými systémovými opatřeními o odstranění těchto příčin,
- pracovník představí krátce organizaci - Poradnu pro občanství/Občanská a lidská práva (dále jen „Poradna“), sociální službu a její poslání a informuje zájemce o službu i o dalších službách poskytovaných ze strany zařízení, pracovník také představí pravidla, za nichž je služba poskytována, seznámí zájemce o službu s jeho právy a povinnostmi,
- pracovník informuje zájemce o službu o možnosti podat stížnost na kvalitu poskytované sociální služby,
- následně pracovník klienta vyslechne ohledně jeho očekávání, objednávek či problémů, stanoví společně s klientem postupné kroky, které povedou ke stabilizaci, ke zlepšení klientovi situace



Ječná 548/7, 120 00 Praha 2
tel.: 270 003 280
www.poradna-prava.cz



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

- zprostředkovává klientům služby a aktivity, které jsou lokálně dostupné, ale poskytovatelé nemají kontakt na klienta, nebo klienti nevědí o možnosti využít nabízenou službu,
- zájemce o službu se na základě nabídky, daných možností a odhadů vývoje situace, rad a doporučení, rozhoduje sám, zda služby/služeb využije či nevyužije,
- rozhodne-li se zájemce o službu za daných podmínek službu využít, dojde k uzavření ústní smlouvy o poskytnutí sociální služby, která se uzavírá v ústní formě; záznam o jejím uzavření poskytovatel zaznamená do elektronické databáze. Navrhne-li to však zájemce o službu anebo jeví-li se to vzhledem k okolnostem potřebným, uzavře se smlouva o poskytnutí sociální služby v písemné podobě, - současně pracovníci zájemci předloží k podpisu souhlas dle §5, odst. 2 zákona, 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, a poučení o stížnosti na kvalitu či způsob poskytování služeb.

b) Metody práce s klientem

Základní zásady:

- dodržování práv klientů
- respektování rozhodnutí klientů

a. Naplnění základních činností ze zákona

Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti

- pracovní výchovná činnost s dětmi – především pomoc při školní přípravě (doučování), zapojování dětí do činností, které souvisejí s chodem domácnosti,
 - zajištění podmínek a poskytnutí podpory pro přiměřené vzdělávání dětí,
 - pracovní výchovná činnost s dospělými – především podpora a nácvik rodičovského chování, nácvik vedení domácnosti a hospodaření, pomoc s oddlužením, pomoc při neschopnosti splácet dluhy,
 - podpora a nácvik sociálních kompetencí v jednání na úřadech, školách, školských zařízeních apod.,
 - pomoc při hledání zaměstnání.
- Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- doprovázení – doprovázení klientů při jednání na úřadech, ve škole, ve školských zařízeních, k lékaři apod.
 - podpora kontaktů uživatele s jeho rodinou, přáteli, partnery a jinými blízkými osobami,



Ječná 548/7, 120 00 Praha 2
tel.: 270 003 280
www.poradna-prava.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

- kontakt na organizace, které poskytují volnočasové aktivity,
- zprostředkování kontaktu na navazující služby.

Sociálně terapeutické činnosti

- socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob, např. podpora v pravidelných návštěvách lékaře, podpora při řešení problému nezaměstnanosti (zaevidování se na úřadě práce, jeho pravidelné návštěvy), plánování v případě zadlužení – např. pomoc s vyřízením splátkového kalendáře. Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:
 - pomoc při vyřizování běžných záležitostí – pomoc rodině např. při jednání v plynárně, elektrárně, pomoc při jednání se školou, s pronajímateli bytu apod.
 - pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou,
 - pomoc při aktivitách podporujících sociální začlenění osob,
- právní poradenství směřující k ochraně oprávněných zájmů – právní poradenství zejména v oblasti dluhů, exekuce, bydlení, diskriminace, pracovněprávních vztahů, sociálních dávek.

b. Pravidla poskytování služby (obsažená v domácích řádech a dalších předpisech, omezení vyplývající z charakteru služby)

Ochrana práv klientů - při poskytování služeb je vždy vycházeno z rovného postavení poskytovatele a klienta při respektování mezinárodních úmluv o lidských právech, kterými je ČR vázána, vnitrostátních právních předpisů a standardů poskytovatele. Poskytovatel služeb vždy dbá na to, aby poskytované služby v maximální možné míře zohlednily individuální potřeby klienta a byly poskytovány bez jakéhokoli rozlišování z důvodu pohlaví, sexuální orientace, rasového nebo etnického původu, národnosti, státního občanství, sociálního původu, rodu, jazyka, zdravotního stavu, věku, náboženství či víry, majetku, manželského a rodinného stavu nebo povinností k rodině, politického nebo jiného smýšlení, členství a činnosti v politických stranách nebo politických hnutích, v odborových organizacích nebo organizacích zaměstnavatelů. Dodržování základních lidských práv a svobod je základem poskytování sociálních služeb.

Pracovník musí dodržovat následující zásady:

- pracovník vstoupí do domácnosti pouze se souhlasem klientů,
- pracovníci respektují důstojnost klienta a jeho soukromí,



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

- pracovník vždy musí mít souhlas klienta jednat za něho, nebo získávat o něm informace,
- pracovník vždy respektuje zásady slušného chování,
- pracovník nesmí diskriminovat klienty.

Ochrana osobních údajů klientů a vedení dokumentace klientů sociální služby - zařízení shromažďuje a vede s písemným souhlasem klientů (§ 5 odst. 2 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů) takové údaje o klientech, které umožňují poskytovat bezpečné, odborné a kvalitní sociální služby. Zařízení vytváří podmínky k tomu, aby zpracování osobních údajů odpovídalo platným obecně závazným normám.

Pravidla v případě střetu zájmů sociálního pracovníka a klienta stanoví situace, za nichž může ke střetu zájmu dojít a následný postup.

c. Metody práce

Metody sociální práce používané při práci s klienty:

Rozhovor, strukturovaný rozhovor, aktivní naslouchání, poradenství, doprovázení, pomoc s listinami, vyjednávání v zájmu klienta, podpora, krizová intervence a jiné.

Nástrojem, který velmi vhodný při sanaci rodiny je případová konference. Pracovník zařízení se všech indikovaných případech, kdy se jedná o sanaci rodiny, snaží svolávat případovou konferenci. Případová konference plní především funkci plánování, případně hodnocení, postupu práce s klientem v procesu sanace rodiny.

Pracovník aktivně informuje o nabízených sociálních službách, o jejich formách a rozsahu a dále o všech povinnostech a právech obou stran. Podává informace i o podmínkách a způsobu poskytování služeb. Informace o službách jsou zájemci poskytovány i s ohledem na jeho situaci a možnosti vnímat a chápat je. Při podávání informací pracovník zařízení se musí přispůsobovat zájemci a jeho možnostem jednat. Této zásadě musí podřídit, formu, obsah i časové trvání poskytovaných informací. V případě nutnosti pracovník musí opatřit tlumočnicka. Sděluje zájemci, že všechny poskytované služby jsou bezplatné.

Zájemce o službu přichází s určitými očekáváními, osobními cíly, dále dochází k vyjasnění zakázky, zájemce o službu se rozhodne zda našich služeb využije či nevyžije, v případě využití se rozhoduje o konkrétních aktivitách.

Zájemci o službu se na základě naší nabídky, daných možností a odhadů vývoje situace, rad a doporučení, rozhodují sami, zda služby/služeb využijí či nikoliv.

e) Shrnutí první schůzky



Ječná 548/7, 120 00 Praha 2
tel.: 270 003 280
www.poradna-prava.cz



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

1. Dojednání schůzky – určení data, času místa a pracovníka, který se schůzky účastní
2. Vyslechnutí zájemce, co by potřeboval, v jaké je situaci
3. Podání základních informací o službě, kterou nabízíme, zjištění, zda zájemce spadá do cílové skupiny
4. Zjištění společných bodů – možnost spolupráce
5. Informace pro zájemce – bezplatnost služby, možnost nahlížet do svého spisu, možnost podání stížnosti, ochrana osobních údajů, požádání o vyplnění evaluačního dotazníku na konci spolupráce, shrnutí dohody – nabídka písemné dohody, informace o tom, kdo je klíčovým pracovníkem klienta
6. Administrativa – poskytnutí osobních údajů klientem, podepsání souhlasu s nakládáním s osobními údaji, podepsání poučení o stížnosti, podepsání plné moci – jsou – li již na první schůzce dohodnuty právní služby
7. po schůzce vyplnit formulář Záznamový list klienta,

f) Klíčový pracovník

Klíčový pracovník je vždy sociálním pracovníkem, který s klientem spolupracuje. Tento pracovník si po dohodě s klientem může ke spolupráci přizvat právníka. Klíčový pracovník koordinuje veškerou činnost v plánování a průběhu služby, ve spolupráci s jinými zařízeními sociálních služeb nebo jinými subjekty. Klíčový pracovník a právník jsou odpovědní za vedení dokumentace klienta a ochranu osobních údajů klienta.

g) Důvody pro odmítnutí poskytnutí sociální služby

Zájemce o sociální službu může být zařízením odmítnut z následujících důvodů:

- naše organizace neposkytuje službu, o kterou klient žádá
- zařízení nemá volnou kapacitu pro poskytování sociální služby, za této situace dostávají klienti kontakt na jiného poskytovatele stejné nebo obdobné sociální služby. Žadatele zaregistrujeme, pokud s tím souhlasí a kontaktujeme jej okamžitě poté, co se v zařízení uvolní kapacita.
- klient nežije na území působnosti služby
- zájemce nepatří k cílové skupině, které zařízení poskytuje sociální služby
- akutní drogová závislost klienta - důvodem je, že naše zařízení neumí pracovat s tímto typem klientů, klientovi je poskytnuto základní sociální poradenství, pracovník se pokusí nalézt jiné příbuzné, kteří by mohli pečovat o dítě, klient je odeslán do jiné služby

PORADNA
PRO PRÁVNÍKY, SOCIÁLNÍ PRÁVNÍKY A RODINY

Ječná 548/7, 120 00 Praha 2

tel.: 270 003 280

www.poradna-prava.cz



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

O odmítnutí poskytování služeb jsou zájemci vždy informováni už při prvním jednání pracovníkem zařízení. V případě odmítnutí poskytnutí sociální služby z některého z výše uvedených důvodů, je sociální pracovník poskytovatele povinen vydat na žádost odmítnuté osoby potvrzení o tom, že poskytnutí služby bylo odmítnuto, a to včetně důvodu tohoto odmítnutí. Pokud to bude možné sociální pracovník předá odmítnuté osobě informace o jiných poskytovatelích sociální služby, o jejíž poskytnutí bylo žádáno.

Proti rozhodnutí o odmítnutí o poskytnutí sociální služby může zájemce o službu odvolat, a to ústně nebo písemně. Odvolání přijímá jakýkoliv pracovník zařízení a předá jej vedoucí zařízení. O odvolání rozhoduje ředitel organizace. Rozhodnutí o odvolání podaném písemně nebo ústně je vždy odpovězeno písemně a je zasláno stěžovateli. Ústní odvolání je ještě projednáno ústně se stěžovatelem.

Informace o možnosti odvolání jsou vyvěšeny na veřejně přístupné nástěnce v prostorách organizace.

O odmítnutí poskytnuté služby se pořídí záznam.

h) Dohoda o poskytování služby

Za poskytovatele jsou oprávněni uzavírat dohody o poskytování sociálních služeb sociální pracovníci poskytovatele. Dohoda o poskytování služeb uzavřena mezi oprávněným pracovníkem poskytovatele služeb a uživatelem služby v ústní formě, s výjimkou případů, kdy klient chce uzavřít písemnou dohodu. Tuto možnost nabízí pracovník vždy při první schůzce se zájemcem o službu. Oba typy dohod uzavírá vždy klíčový pracovník klienta, rodiny.

Pracovníci oprávněni k uzavírání dohod o poskytování sociálních služeb vedou evidenci všech uzavřených dohod o poskytování sociálních služeb. Evidence je vedena v elektronické formě pro ústní dohody a písemné a elektronické formě pro písemné dohody. Písemnou dohodou o poskytování sociálních služeb se rozumí dohoda uzavřená mezi poskytovatelem a klientem, jejímž předmětem jsou vzájemná práva a povinnosti smluvních stran při poskytování služby. Jedná o dohodu ve smyslu § 51 občanského zákoníku, která obsahuje tyto náležitosti:

- označení smluvních stran – poskytovatele služby (za poskytovatele dohodu uzavírá sociální pracovník) a klienta (jméno, příjmení, rok narození, bydliště),
- druh, typ sociální služby, která bude poskytována,
- osobní cíl klienta,
- místo a čas poskytování sociálních služeb – terénní
- skutečnost, že je služba poskytována bezplatně,

PORADNA
PRO OBČANSKOSTI, PRÁVNICKÁ A SOCIÁLNÍ PRÁVO

Ječná 548/7, 120 00 Praha 2
tel.: 270 003 280
www.poradna-prava.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

- doba platnosti dohody
- možnost jednostranného ukončení dohody výpovědí obou stran, a to včetně uvedení výpovědních důvodů
- možnosti změny obsahu dohody
- počet vyhotovení dohody
- souhlas uživatele se zpracováváním osobních údajů ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů – příloha dohody
- poučení uživatele o možnosti podání stížnosti na poskytované služby – příloha dohody
- poučení o možnosti nahlížet do dokumentace vedené o klientovi
- evidenční číslo dohody,
- ujištění o skutečnosti, že uživatel uzavírané dohodě porozuměl a že mu jsou vzájemná práva a povinnosti dostatečně zřejmá
- datum uzavření dohody

Ke změně obsahu písemné nebo ústní dohody může dojít pouze na základě souhlasu obou smluvních stran. Pokud byla původní dohoda uzavřena v písemné formě, je možno změnit obsah dohody pouze písemným dodatkem původní dohody. Měnit lze zejména:

- rozsah poskytování sociální služby,
- místo a čas poskytování sociální služby,
- dobu platnosti dohody.
- osobní cíl klienta (pouze za předpokladu, že i nadále spadá do cílové skupiny poskytované sociální služby)

Uzavřenou ústní nebo písemnou dohodu o poskytování sociální služby může jednostranně vypovědět jak uživatel služby, tak i její poskytovatel.

1. výpověď dohody uživatelem - uživatel může dohodu vypovědět kdykoliv bez uvedení důvodu. U dohody uzavřené v písemné formě musí mít písemnou formu i výpověď dohody, o čemž je uživatel poučen při podpisu dohody.

2. výpověď dohody poskytovatelem – za poskytovatele může dohodu vypovědět příslušný sociální pracovník pouze v těchto případech:

- klient služby dlouhodobě, zpravidla po dobu 3 měsíců, nespolupracuje s pracovníkem poskytovatele,
- klient služby neproказuje zájem o spolupráci při naplňování osobního cíle uvedeného v dohodě, nebo jasné vyjádřený nezájem klienta o další spolupráci

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

Výpověď ze strany poskytovatele musí vždy obsahovat důvod výpovědi. Výpovědní doba činí jeden měsíc a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po sdělení výpovědi. V případě písemné dohody o poskytování služeb musí mít písemnou formu i její výpověď, která je doručována buď osobně nebo prostřednictvím poštovní přepravy. V případě výpovědi dohody ze strany poskytovatele předá sociální pracovník poskytovatele, který dohodu vypovídá, uživateli informace o dalších zařízeních sociálních služeb poskytujících služby obdobné. Bylo – li dosaženo osobních cílů uživatele služeb dříve než je stanovena doba trvání dohody, může dojít k ukončení ústní nebo písemné dohody jen pokud se tak dohodnou obě smluvní strany. Pokud klient souhlasí s ukončením dohody platí, že výpovědní doba začíná běžet prvním dnem následujícím po dohodě o ukončení dohody. Po dobu tohoto měsíce je s klientem hovořeno o tom, co by mohl dělat kdyby se ocitl ve stejné či jiné nepříznivé sociální situaci. Klient je požádán, aby vyplnil dotazník zpětné vazby. Po ukončení služby nebo služeb je po určitých časových obdobích i nadále monitorována situace u klienta, pokud s tím klient předem souhlasí.

i) Plánování služby

Poskytování služeb vychází z osobních cílů a potřeb klienta a je postaveno také na jeho schopnostech. Průběh služby je plánován.

Po prvním kontaktu se zájemcem o službu a dále pak po uzavření dohody o poskytování sociální služby, následuje plánování služby a její realizace.

Na základě dojednaného osobního cíle klienta, vypracuje pracovník s klientem plán průběhu služby. Jeho základem je společné stanovení cílů – zakázek a stanovení kroků, které povedou k dosažení těchto cílů - zakázek.

Dokumentace o plánování služby je vedena v elektronické podobě v databázi klientů.

Podrobnosti vedení této dokumentace jsou uvedeny v kapitole Vedení dokumentace.

Za plánování služby pro jednotlivé klienty odpovídají konkrétní pracovníci Poradny. Jména pověřených pracovníků jsou uvedena v osobních spisech klientů.

Naplnění osobního cíle klienta a cílů – zakázek je přehodnocováno v průběhu poskytované služby. Klient má možnost měnit cíle – zakázky.

Cíle spolupráce klienta se sociálním pracovníkem při poskytování sociálních služeb by měly splňovat tato kritéria:

- jsou pro klienta významné, důležité a přínosné

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

- jsou přiměřeně malé, tak aby je bylo možné dosáhnout pro klienta v představitelné době
- jsou konkrétní, např. zaměřené na chování, jednání a změnu postojů
- jsou pozitivně formulované, tzn. aby se týkaly toho, co chce uživatel dosáhnout, a ne toho, co nechce
- mají jasně pojmenovaný začátek a průběh a konec
- jsou realistické s tím, že pracovník zařízení by neměl u nerealistických vysvětlovat, že jsou nesplnitelné
- jejich dosažení musí stát určité úsilí
- mohou se měnit, vznikat nové, atd.
- měly by vycházet z možností, schopností, dovedností klienta.

c) způsob, jakým jsou klienti zapojováni do rozhodování o využití služby

Celé jednání se zájemcem o službu směřuje k formulaci zakázky. Ta definuje dvě věci: oblasti spolupráce a cíle této součinnosti.

V případě krátkodobé spolupráce (jediná či několik málo intervencí) je stanoven jeden či více jednoduchých cílů, kterých je možno dosáhnout v relativně krátkém čase.

V případě potřeby dlouhodobější spolupráce je průběh služby plánován. Na základě dojednané zakázky tak vypracují pracovník s klientem tzv. Plán řešení situace uživatele, jehož obsahem je jak stanovení konkrétních cílů spolupráce, tak i stanovení dílčích kroků, jež k dosažení těchto cílů povedou. Minimálně jednou za tři měsíce se s klientem vyhodnocuje dosažený postup a aktuální situace a na jejich základě se přehodnocuje a dál plánuje. Ať již byla zakázka vymezena v průběhu prvního setkání, nebo v průběhu několika setkání, nemusí být toto vymezení definitivní – uživatel ji může v průběhu setkání kdykoliv přehodnotit. Práce s klientem může být rozdělena na dílčí zakázky, které sledují jednotlivé cíle. Cíle spolupráce uživatele se sociálním pracovníkem při poskytování sociálních služeb by měly splňovat následující kritéria: jsou pro uživatele významné, důležité a přínosné, jsou přiměřeně malé, tak aby je bylo možné dosáhnout pro uživatele v představitelné době, jsou konkrétní, zaměřené na chování, jednání a změnu postojů, jsou pozitivně formulované, tzn. formulují to, čeho chce uživatel dosáhnout a ne to, čeho se chce vyvarovat, mají jasně pojmenovaný začátek a průběh, a ne jen konec, jsou realistické (příčemž pracovník zařízení zásadně neoznačuje nerealistické návrhy uživatele za apriori nesplnitelné, jejich dosažení musí stát určité úsilí) a měly by vycházet z možností, schopností, ale i jiných omezení zájemce; během dlouhodobější spolupráce mohou vznikat i nové cíle. Plánování služby by

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

mělo vycházet z osobního cíle uživatele a také z jeho možností a schopností a současně zohledňovat takové okolnosti, jako jsou dostupné zdroje v lokalitě a v celém regionu (např. situace na trhu práce apod.). Plán řešení situace uživatele se vyhotovuje v písemné formě a je uložen v osobní dokumentaci klienta a v kopii předán klientovi.

Za plánování a průběh služby pro jednotlivé klienty odpovídají konkrétní sociální pracovníci. Jména pověřených pracovníků jsou uvedena v osobních spisech klientů. Zastupování jednotlivých pracovníků (např. po dobu pracovní neschopnosti, dovolené atd.) je určeno na základě ústní dohody v týmu. Naplňování dlouhodobých zakázek uživatele je monitorováno a přehodnocováno již v průběhu poskytované služby. Klient má možnost měnit své osobní cíle, kterých hodlá v průběhu spolupráce dosáhnout.

d) Způsob vyřizování stížností klientů

Při zahájení spolupráce je pracovník povinen informovat klienta o možnosti podání stížnosti na služby, které zařízení poskytuje a na pracovníky zařízení. Uživatelé jsou informováni o možnosti podat stížnost v zastoupení třetí osobou a o tom, že si mohou k vyřizování stížnosti přizvat nezávislého zástupce či blízkou osobu.

Stížnost může být podána ústně nebo písemně. K přijetí stížnosti je oprávněn jakýkoliv pracovník zařízení, nejlépe v přítomnosti dalšího pracovníka, je – li přítomen. Pracovník stížnost zapíše do formuláře „Stížnost“. Vyplněný formulář „Stížnost“ nebo písemná stížnost jsou podstoupeny vedoucí zařízení. Jde – li o stížnost proti vedoucí zařízení, přijímá ji ředitel Poradny. Povinností vedoucího zařízení je každou stížnost projednat a vyřídit, v případech oprávněných stížností pak také sjednat nápravu.

Stížnost je projednána na poradě týmu. O stížnosti rozhodne vedoucí zařízení, o stížnosti proti vedoucímu zařízení rozhodne ředitel organizace. Stížnost je vyřízena ve lhůtě dvou týdnů od podání stížnosti. O vyřízení stížnosti je vypracováno písemné rozhodnutí. Rozhodnutí obsahuje datum projednání, složení týmu, který stížnost projednával, podstatu stížnosti, zda byla stížnost shledána oprávněnou, jaká byla sjednána náprava, odůvodnění rozhodnutí. Toto písemné rozhodnutí je vždy zasláno stěžovateli.

Pokud je stížnost shledána oprávněnou, je sjednána okamžitá náprava, klientovi se omluví dotčený pracovní a vedoucí zařízení, resp. vedoucí zařízení a vedoucí Poradny.

Proti tomuto rozhodnutí se může uživatel odvolat a to ústně nebo písemně. Ústní odvolání přijímá vedoucí zařízení, resp. ředitel organizace. O odvolání rozhoduje Rada občanského sdružení. Rozhodnutí o odvolání podaném písemně nebo ústně je vždy odpovězeno písemně a je zasláno stěžovateli.

Pokud je stížnost shledána neoprávněnou je snaha o bezkonfliktní řešení situace.

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav
Uživatelé neplynou z podání stížnosti žádné nevýhody.

e) Podmínky ukončení poskytování služby

Služba je ukončena splněním zakázky, za jejímž účelem byla uzavřena.

Služba může být ukončena ze strany klienta kdykoli a bez udání důvodu.

Uzavřenou ústní nebo písemnou dohodu o poskytování sociální služby může jednostranně vypovědět jak uživatel služby, tak i její poskytovatel.

1. výpověď dohody uživatelem - uživatel může dohodu vypovědět kdykoliv bez uvedení důvodu. U dohody uzavřené v písemné formě musí mít písemnou formu i výpověď dohody, o čemž je uživatel poučen při podpisu dohody.

3. výpověď dohody poskytovatelem – za poskytovatele může dohodu vypovědět příslušný sociální pracovník pouze v těchto případech:

- klient služby dlouhodobě, zpravidla po dobu 3 měsíců, nespolupracuje s pracovníkem poskytovatele,
- klient služby neproказuje zájem o spolupráci při naplňování osobního cíle uvedeného v dohodě, nebo jasně vyjádřený nezájem klienta o další spolupráci

Výpověď ze strany poskytovatele musí vždy obsahovat důvod výpovědi. Výpovědní doba činí jeden měsíc a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po sdělení výpovědi. V případě písemné dohody o poskytování služeb musí mít písemnou formu i její výpověď, která je doručována buď osobně nebo prostřednictvím poštovní přepravy.

V případě výpovědi dohody ze strany poskytovatele předá sociální pracovník poskytovatele, který dohodu vypovídá, uživateli informace o dalších zařízeních sociálních služeb poskytujících službu obdobné.

Bylo – li dosaženo osobních cílů uživatele služeb dříve než je stanovena doba trvání dohody, může dojít k ukončení ústní nebo písemné dohody jen pokud se tak dohodnou obě smluvní strany. Pokud klient souhlasí s ukončením dohody platí, že výpovědní doba začíná běžet prvním dnem následujícím po dohodě o ukončení dohody. Po dobu tohoto měsíce je s klientem hovořeno o tom, co by mohl dělat kdyby se ocitl ve stejné či jiné nepříznivé sociální situaci. Klient je požádán, aby vyplnil dotazník zpětné vazby. Po ukončení služby nebo služeb je po určitých časových obdobích i nadále monitorována situace u klienta, pokud s tím klient předem souhlasí.

g) časový rozsah poskytování služby v rámci dne a týdne

Pondělí: 8:00-16:00 hod
Úterý: 8:00-16:00 hod
Středa: 8:00-16:00 hod

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

Čtvrtek: 8:00-16:00 hod

Pátek: 8:00-16:00 hod

Cílová skupina (okruh osob, pro které je služba určena a pro které určena není):
Osoby starší 15ti let z rodiny s dítětem (dětmi), u kterého je jeho vývoj ohrožen v důsledku dopadů dlouhodobě krizové sociální situace, kterou rodiče nedokáží sami bez pomoci překonat, a u kterého existují další rizika ohrožení jeho vývoje na území regionu Beroun. Podpořenou osobou není osoba závislá na návykových látkách

Plánovaný počet uživatelů služby za měsíc/dobu plnění: min. 37 uživatelů/rok 2014, tj. cca 5/měsíc

Provozní doba určená uživatelům služby:

Pondělí: 8:00-16:00 hod

Úterý: 8:00-16:00 hod

Středa: 8:00-16:00 hod

Čtvrtek: 8:00-16:00 hod

Pátek: 8:00-16:00 hod

5. Spolupráce

Uveďte spolupracující organizace a rozsah spolupráce, příp. přiložte kopii partnerské smlouvy o spolupráci.

Žadatel předpokládá úzkou spolupráci s navazujícími službami v rámci celého Středočeského kraje, dále se subjekty státní správy, místních samospráv a NNO působícími v oblasti sociálně aktivizačních služeb pro rodiny s dětmi.

6. Statistické výstupy

- Celkový počet uživatelů služby za poslední 2 roky: 150 v regionu Mladá Boleslav
- Předpokládaný počet uživatelů služby za rok 2014: 75-80 v regionu Mladá Boleslav
- Počet úvazků v přímé práci s uživatelem služby: 2,00
- Počet ostatních úvazků pro realizaci služby (management, údržba): 0,2
- % náklady na vzdělávání z celkových nákladů na službu: 1,1%

7. Prostory, materiální a technické vybavení služby, dostupnost (zázemí, bezbariérovost)

n) Popis místa, kde je služba poskytována:

Kanceláře zařízení v Mladé Boleslavi jsou umístěny poblíže centra centru města na adrese tř. Václava Klementa 1228, Mladá Boleslav II, 293 01 Mladá Boleslav 1, ve velmi dobré dostupnosti MHD – vlakové i autobusové nádraží jsou vzdálena cca 5min. chůze. Služby poskytovány: 1. V sídle zařízení jsou stanovené pravidelné návštěvní hodiny ve středu od 8 do 16 hodin. Po telefonické či jiné domluvě s klientem i v jiné době v pracovní dny,; 2. v domácím prostředí uživatelů - vždy po dohodě s klientem, v pracovní dny, výjimečně i o víkend; 3. jinde - v ústavních zařízeních, věznicích, léčebnách, v jiných veřejných prostorách, ve všední dny, na požádání klienta; Návštěvní hodiny jsou striktně dodržovány, uživatel služeb v tuto dobu vždy zastihne některého ze sociálních pracovníků zařízení.

o) Popis technického vybavení služby:

Kanceláře zařízení se nachází v domě na adrese tř. Václava Klementa 1228, Mladá Boleslav II, 293 01 Mladá Boleslav 1. Poradna. Vstup do zařízení není plně bezbariérový, překážkou



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

jsou schody mezi druhým a třetím patrem na společné chodbě domu, kde není zaveden výtah. Klient – vozičkář může dojet ke zvonkům na ulici, kde může zazvonit na pracovníky zařízení a ti přijdou dolů. Pro nevidomého klienta přijde pracovník dolů a doprovodí ho do 3.patra do prostor organizace. Kontakty na tlumočníky pro hluchoněmé klienty jsou uloženy v šanonu Kontakty na jiné zařízení. Kancelářské prostory jsou velké 60 m², toalety jsou umístěny na chodbě. V konzultační místnosti je k dispozici dětský koutek. Čekárna pro klienty je umístěna na chodbě na patře ve společných prostorách domu. Kanceláře mají přímé osvětlení a jsou větratelné - vybaveny běžným kancelářským nábytkem.

Pracovníci mají k dispozici PC, neomezený přístup na internet, intranet, databázi právnických předpisů ASPI, kopírku, služební mobilní telefony, pevné telefonní linky a další kancelářské potřeby, které používají především v zájmu uspokojování potřeb klientů.

Všichni pracovníci zařízení udržují pořádek na pracovišti, pracoviště větrají, aby bylo bez zápachů. Na pracovišti platí zákaz kouření. Kouřit mohou pracovníci před budovou. Úklidové práce ve společných prostorách provádí najatý uklízeč každý den.

5. Monitorovací indikátory:

Rok	Počet podpořených osob
2014	37

5.1. Monitorovací indikátory – uživatelé¹

Míra splnění hodnoty monitorovacích indikátorů – uživatelé za sledovaný rok	Procento snížení ceny připadající na daný rok
85 % - 70 %	10 %
69,99 - 50 %	30 %
49,99 - 30%	50 %
29,99 - 0 %	100 %

Sankční ustanovení při nenaplnění kapacity – uživatelé

Poměrnou částku dle tabulky 5.1 bude muset dodavatel uhradit na účet objednatele do 30 kalendářních dnů od ukončení smlouvy.

V Praze dne 5.2.2014


Mgr. Miroslav Dvořák, ředitel

tel.: 270 003 280
-1-

¹ Uživatel služby – každý uživatel služby se po celou dobu trvání projektu započítává pouze jednou



Ječná 548/7, 120 00 Praha 2

tel.: 270 003 280

www.poradna-prava.cz



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚŠTNANOST
www.esfcr.cz

PODPORUJEME

VAŠI BUDOUCNOST

www.esfcr.cz

Příloha č. 2 vzorové smlouvy

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi

CENOVÁ TABULKA

Část veřejné zakázky č.	Regiony	Požadavky zadavatele		Nabídková cena celkem tj. od 1. 4. 2014 do 31. 12. 2014		
		Požadovaná kapacita uživatelů	Předpokládaná max. cena *	cena bez DPH	DPH	cena včetně DPH
1	Beroun	52	650 000 Kč	568.516,- Kč	0 Kč	568.516,- Kč
2	Kladno	135	1 687 500 Kč			
3	Kolín	98	1 225 000 Kč			
4	Mělník	46	575 000 Kč			
5	Mladá Boleslav	37	462 500 Kč	403.950,-Kč	0 Kč	403.950,-Kč
6	Nymburk	8	100 000 Kč			
7	Rakovník	10	125 000 Kč			

* tj. Cena vč. DPH předpokládaná objednatelům, kterou nelze překročit.

V Praze dne 5.2.2014

Mgr. Miroslav Dvořák, ředitel

Poradna pro občanství
Občanská a občanská práva
Ječná 7/548, 120 00 Praha 2
tel./fax: 270 003 280 / 299

-1-

Individuální projekt je financován z Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a ze státního rozpočtu ČR.

Individuální projekt "Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II"		
Finanční rozvaha poskytované sociální služby		
Název poskytovatele soc. služby		
Název soc. služby		
Region		Mladá Boleslav
Nákladová položka		
1. Provozní náklady celkem		
1.1. Materiálové náklady celkem		33 708
z toho:	- potraviny	9 908
	- kancelářské potřeby	0
	- vybavení (DDHM)	9 908
	- pohonné hmoty	0
	- ostatní materiálové náklady	0
1.2. Nemateriálové náklady celkem		0
1.2.1 Energie		23 800
z toho:	- elektřina	0
	- plyn	0
	- vodné, stočné	0
	- jiné (upřesněte)	0
1.2.2 Opravy a udržování		0
z toho:	- opravy a udržování budov	0
	- opravy a udržování aut	0
	- ostatní	0
1.2.3 Cestovné		0
z toho:	- cestovné zaměstnanců	7 000
	- cestovné klientů	7 000
Pozn.: DDHM - drobný dlouhodobý hmotný majetek do 40 000,-Kč		
1.2.4 Ostatní služby		16 800
z toho:	- telefony	7 200
	- poštovné	0
	- internet	2 600
	- nájemné	0
	- právní a ekonomické služby	4 500
	- školení a vzdělávání	2 500
	- pořízení DDNM do Kč 60 tis.	0
	- jiné ostatní služby	0
1.3 Jiné provozní náklady - konkretizujte		0
z toho:	- daně a poplatky	0
	-	0
	-	0
2. Osobní náklady celkem		0
2.1. Mzdové náklady		370 242
z toho:	- hrubé mzdy	276 300
	- OON na DPČ	276 300
	- OON na DPP	0
	- ostatní mzdové náklady	0
2.2. Odvody sociální a zdravotní pojištění		0
2.3. Ostatní sociální náklady		93 942
Celkové náklady na realizaci služby		0
Úhrady uživatelů služby		403 950
Celkové skutečné náklady na realizaci služby (rozdíl celkových nákladů a úhrad uživatelů)		403 950
Komentář ke kalkulaci:		

Pozn. * Nabídkovou cenou uchazeče jsou "Celkové skutečné náklady na realizaci služby", které budou stanoveny odečtením "Úhrady uživatelů služby" od "Celkových nákladů na realizaci služby".

jméno, příjmení, podpis
 osoby oprávněné jednat za uchazeče



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

9) Příloha č. 4 – Popis personálního zabezpečení služby,

Individuální projekt: Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II

Popis personálního zabezpečení služby Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi pro region Mladá Boleslav

Personální zajištění

Uveďte pracovníky, kteří se budou přímo podílet na realizaci poskytované sociální služby.

a) Sociální pracovníci

Název pozice / jméno	Dosažená kvalifikace dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů	Úvazek	Pracovní poměr (HPP, DPP, DPČ)
Sociální pracovník I / nový pracovník	VŠ, Bc. nebo DiS.,	0,6	HPP
Sociální pracovník II / nový pracovník	VŠ nebo DiS.,	0,5	HPP

b) Pracovníci v sociálních službách

Název pozice / jméno	Kvalifikační kurz (datum absolvování, místo, rozsah)*	Úvazek	Pracovní poměr (HPP, DPP, DPČ)
-	-	-	-

v případě že pracovník kvalifikační kurz absolvoval

c) Ostatní pracovníci – v přímé péči

Název pozice / jméno	Dosažená kvalifikace / obor	Úvazek	Pracovní poměr (HPP, DPP, DPČ)
Pracovník / Michaela Baranová	UK Praha, Právnická fakulta, Mgr.	0,1	HPP

d) Ostatní pracovníci – management, provoz

Název pozice / jméno	Dosažená kvalifikace / obor	Úvazek	Pracovní poměr (HPP, DPP, DPČ)
Pracovník / Iva Ptáčnicková	VŠ, Mgr.	0,1	HPP



Ječná 548/7, 120 00 Praha 2
tel.: 270 003 280
www.porada-na-prava.cz

Výkaz práce se vztahuje ke smlouvě, na které je pracovník zapojen do projektu (uvádí se pouze hodiny týkající se této smlouvy)
Pro každého pracovníka a měsíc jeden výkaz práce
Role v projektu – název a číslo pozice dle rozpočtu projektu
Druh pracovního poměru – pracovní smlouva, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce
Výše úvazku pro projekt – výše úvazku dle smlouvy/dekretu v hodných částech
Celková výše úvazku u zaměstnavatele – všední úvazky zaměstnavatele bez odpočtu na to, zda se vztahují k projektu/um OF
Úvazek v dalších projektech – úvazky na jiných projektech ESF vč. uvedení čísla projektu a úvazku příslušící na každý z projektů
Počet odprac. hodin u zaměstnavatele – odpracované hodiny pro projekt na dané smlouvě
- z toho skutečné odpracované hodiny pro projekt - z toho skutečné odpracované hodiny pro projekt na dané smlouvě
Popis vykonávaných aktivit – podrobné (nestačí pouze, jak administrativní práce), musí být zřejmá souvislost s aktivitami projektu
Počet hodin dovolené celkem – údaj vč. dovolené nepřipadající na projekt
Počet hodin pracovní neschopnosti celkem – údaj vč. pracovní neschopnosti nepřipadající na projekt
Celkem hodin – automatický součet hodin připadajících na danou pracovní smlouvu zaměstnavatele, údaj bude dále uvedený přílohou k MZ
- z toho součet hodin souvisejících s projektem – automatický součet hodin připadajících z dané smlouvy na projekt (odpracované + dovolená + pracovní neschopnosti) tento údaj bude dále uveden v příloze k MZ



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II – sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – část veřejné zakázky č. 5 – region Mladá Boleslav

Popište profesní rozvoj zaměstnanců

Pracovníci jsou vedoucím zařízením na poradách vyzýváni k tomu, aby otevřeně mluvili o tom, které dovednosti a znalosti by rádi získali, o kterém sami vědí, že jim schází. Pracovníci v přímé práci s uživateli zařízení mají dle zákona o sociálních službách se povinnost celoživotně vzdělávat. Na počátku každého kalendářního roku vypracuje pracovník v přímé práci s uživateli po dohodě s vedoucím zařízení plán svého osobního rozvoje na příslušný kalendářní rok. Tento plán slouží k rozvoji dovedností a znalostí pracovníka, zvyšování jejich kompetencí. Zahrnuje formální vzdělání, samostatné vzdělávání, výcvik, účast na stážích a konferencích, ale i další aktivity. Na dodržování plánů osobního rozvoje pracovníků dohlíží vedoucí, nad jeho plánem osobního rozvoje dohlíží ředitel organizace. Aktivity uvedené v plánech osobního rozvoje jsou hrazeny z rozpočtu zařízení, je – li to možné. Víceletý sebezkušenostní výcvik je plně hrazen pouze pracovníkům, kteří pracují v organizaci déle než tři roky. Pracovníci mají právo na placené volno a proplacení cestovního a nocležného během účasti na akcích naplňujících plán osobního rozvoje. Po každé aktivitě, kterou pracovník absolvuje, informuje ostatní pracovníky o průběhu aktivity a jejím přínosu. Pracovníkovi ve zkušební době a tři měsíce po skončení této doby není možné proplácet vzdělávání. Po skončení zkušební doby je ho možné na vzdělávání uvolnit s nárokem na plat, pokud si toto vzdělávání hradí sám. Pracovníkovi, který je ve výpovědní lhůtě není možné hradit vzdělávání. Pracovník, který ukončí pracovní poměr za dobu kratší než jsou tři měsíce od ukončení vzdělávání, uhradí částku zaplacenou za vzdělávání zpět zaměstnavateli, a to v plné výši. (plány osobního rozvoje zaměstnanců viz. Příloha č. 9 – složka dokumentů)

V Praze dne 5.2.2014

Mgr. Miroslav Dvořák, ředitel



Ječná 548/7, 120 00 Praha 2
tel.: 270 003 280
www.poradna-prava.cz



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II
reg.č.: CZ.1.04/3.1.00/05.00078

Monitorovací zpráva č.

Monitorovací období: od do

ÚDAJE O POSKYTOVATELI SOCIÁLNÍ SLUŽBY

Poskytovatel sociální služby	Poradna pro občanství/Občanská a lidská práva
Adresa poskytovatele	Ječná 548/7, 120 00 Praha 2
Číslo smlouvy	
Číslo registrace služby	4571847
Název zařízení / sociální služby	Návrat dítěte do rodiny
Druh poskytované služby	Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi
Forma poskytované služby	Ambulantní, terénní
Převažující cílová skupina	Rodiny s dětmi
Číslo kola veřejné zakázky	1
Adresa realizace veřejné zakázky (včetně okresu)	Mladá Boleslav
MZ vypracoval (jméno, příjmení; e-mail; telefon)	

¹ Doplňte období, ke kterému se monitorovací zpráva vztahuje.

² Doplňte pořadové číslo monitorovací zprávy v daném roce a aktuální rok, např. 01/2011, 02/2012,...

STRUČNĚ ZHODNOŤTE PRŮBĚH REALIZACE PROJEKTU – povinné pole.

Stručně popište každou základní činnost a způsob jejího naplnění v daném období v souladu se Smlouvou o zajištění poskytování sociálních služeb včetně případného rozšíření o další aktivity dle vyhlášky č. 505/2006 Sb. Pro každou fakultativní činnost pak stručně popište její naplňování v daném období v souladu se Smlouvou o zajištění poskytování sociálních služeb.

Individuální projekt je financován z Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu ČR.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

PROBLÉMY PŘI REALIZACI PROJEKTU

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

ZMĚNY PROJEKTU

Uveďte, jaké nepodstatné změny proběhly ve sledovaném období
Uveďte, jaké podstatné změny proběhly ve sledovaném období
Uveďte, jaké změny rozpočtu proběhly ve sledovaném období

Monitorovací indikátory (podpořená osoba se v rámci projektu započítává pouze jednou, pouze osoby starší 15 let)

Vykazované období	*Indikátor číslo	Předchozí období	Vykazované období	Celkový počet
MZ č.	07.41.10			
	07.41.11			
	07.41.12			

* 07.41.10 =**Celkem** podpořených osob-klientů služeb; 07.41.11 =Počet podpořených osob-klientů služeb **muži**; 07.41.12 =Počet podpořených osob-klientů služeb **ženy**;

Monitorovací indikátory

Vykazované období	Celkový počet dle smlouvy (kapacita)	Procento plnění indikátorů*
MZ č.		

Pozn.:

*Celkový počet/Celkový počet dle smlouvy * 100

Individuální projekt je financován z Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu ČR.



Schválená částka zakázky (podle smlouvy)	
Vyúčtovaná částka za toto monitorovací období	
Celkem čerpáno za dobu realizace zakázky (vyúčtováno)	
Předpokládané datum předložení příští MZ	
Požadovaná zálohová částka pro následující monitorovací období	

DALŠÍ INFORMACE O REALIZACI PROJEKTU

PŘÍLOHY:

1. Příloha MZ č. 1 Podpisové vzory (Předkládá se pouze s první monitorovací zprávou, poté pouze tehdy, změní-li se uvedené údaje)
2. Příloha MZ č. 2 Seznam zaměstnanců přímo zapojených do realizace služby včetně mzdových nákladů
3. Příloha MZ č. 3 Seznam zaměstnanců subdodavatele přímo zapojených do realizace veřejné zakázky včetně mzdových nákladů
4. Příloha MZ č. 4 Soupiska dokladů k realizaci veřejné zakázky

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ POSKYTOVATELE

Jako příjemce finančních prostředků od Středočeského kraje prohlašuji, že:

1. všechny informace uvedené v předložené Monitorovací zprávě a jejích přílohách jsou pravdivé a úplné, jsem si vědom/a možných následků a sankcí, které vyplývají z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů;
2. služba je realizována v souladu se Smlouvou o poskytování sociálních služeb č.: (dále jen smlouva);
3. na službu v rozsahu, v jakém je popsána ve smlouvě, nečerpám a nenárokuji prostředky z jiných finančních zdrojů;
4. při vytváření autorských produktů (např. brožura vytvořená v rámci služby apod.) dodržuji práva duševního vlastnictví;
5. nejsem v likvidaci, úpadku, v hrozícím úpadku, ani není proti mně vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);
6. požadavky na publicitu projektu byly dodrženy v souladu s ustanoveními smlouvy;
7. vykázané údaje o počtu jednotek ukazatelů a jednotek indikátorů jsou vyplněny dle skutečnosti. Vykazování se řídí Metodikou sledování a vykazování ukazatelů a indikátorů v rámci projektu Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II;
8. žádost o platbu na způsobilé výdaje je založena na výdajích skutečně provedených a průkazně doložených a tyto výdaje byly uskutečněny v souladu se smlouvou a Metodikou způsobilých výdajů vykazovaných pro projekt Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II;
9. všechny transakce jsou věrně zobrazeny v účetnictví, doložené faktury jsou transparentní a výdaje na nich odpovídají originálům účetních dokladů, které jsou k dispozici a přístupné pro účely kontroly u poskytovatele;
10. jsem si vědom/a skutečnosti, že v případě nesplnění podmínek smlouvy nebo v případě mylného

Individuální projekt je financován z Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu ČR.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

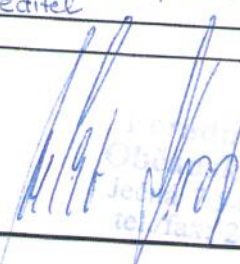
PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST

www.esfcr.cz

vykázání ukazatelů a indikátorů či nesprávně nárokováných finančních prostředků v žádosti o platbu je možné, že mi finanční prostředky nebudou vyplaceny nebo budou upraveny nebo budu požádán/a o navrácení neoprávněně vynaložených prostředků;

11. (Poskytovatel, který k dnešnímu dni není plátcem DPH) prohlašuji, že v případě, že se v budoucnu stanu plátcem DPH a uplatním nárok na odpočet DPH na vstup, která byla předchozích platbách zahrnuta do způsobilých výdajů, vrátím dobrovolně částku připadající na výši způsobilých výdajů ve výši vrácené DPH na účet, z něhož byla tato částka poskytnuta, a to do 30 dnů ode dne, kdy byl tento odpočet u finančního úřadu uplatněn (tj. ke dni podání prvního přiznání k dani z přidané hodnoty);
12. (Poskytovatel, který k dnešnímu dni je plátcem DPH) prohlašuji, že do způsobilých výdajů byla zahrnuta pouze ta část DPH, u níž nelze uplatnit nárok na odpočet. Dále prohlašuji, že v případě, že v budoucnu u této části DPH získám nárok na odpočet, vrátím dobrovolně částku připadající na výši způsobilých výdajů ve výši DPH, u níž byl nárok na odpočet dodatečně zjištěn, na účet, z něhož byla tato platba poskytnuta, a to do 30 dnů ode dne¹.

¹ Jeden z bodů 11. a 12. smažte podle toho, zda jste či nejste jako poskytovatel sociálních služeb plátcem DPH.

Jméno a příjmení odpovědné osoby	MIROSLAV DVOŘÁK
Elektronický kontakt	mirek.dvorak@poradna-praha.cz
Telefonický kontakt	270 003 280, 602 376 948
Funkce v organizaci	výzonný ředitel
Místo a datum	
Podpis a razítko	



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Příloha č. 6 - Metodika projektu Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji 2

Verze: 1,0
vydaná dne: 1.1.2014
platná ode dne: 15.1.2014

Metodika individuálního projektu „Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji 2“ pro smluvní poskytovatele sociálních služeb

Obsah

1.	Úvodem, pojmy.....	2
2.	Způsobilé výdaje	2
2.1.	Metodika poskytovatele pro rozúčtování.....	2
2.2.	Osobní výdaje	3
2.3.	Obvyklé mzdy.....	4
2.4.	Náklady vzniklé na cestách souvisejících s plněním zakázky	4
2.5.	Zařízení a vybavení.....	4
2.5.1.	Nákup použitého majetku	4
2.5.2.	Limity na pořízení majetku	5
2.6.	Služby	5
2.7.	Režijní výdaje s poskytováním služeb	6
3.	Nezpůsobilé výdaje	6
4.	Platební podmínky	7
5.	Monitorovací zprávy	10
5.1.	Seznam dokumentů k monitorovací zprávě	10
6.	Závěrečná monitorovací zpráva	11
7.	Změny v průběhu realizace zakázky.....	122
7.1.	Nepodstatné změny.....	122
7.2.	Podstatné změny	122
8.	Kontroly.....	12
9.	Publicita.....	13
10.	Archivace	133
11.	Podpořené osoby, výkaznictví	13
11.1.	Podpořené osoby.....	14
11.1.1.	Podpora samostatného bydlení.....	14
11.1.2.	Azylové domy.....	14
11.1.3.	Domy na půl cesty.....	15
11.1.4.	Intervenční centra.....	15
11.1.5.	Nízkoprahová denní centra.....	15
11.1.6.	Nízkoprahová zařízení pro děti a mládež (15-26 let).....	15
11.1.7.	Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi.....	15
11.1.8.	Sociálně terapeutické dílny.....	16
11.1.9.	Terénní programy	16
11.1.10.	Sociální rehabilitace.....	16
11.2.	Vykazování indikátorů v monitorovací zprávě.....	16



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST

www.esfcr.cz

Příloha č. 6 - Metodika projektu Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji 2

Verze: 1,0

vydaná dne: 1.1.2014

platná ode dne: 15.1.2014

1. Úvodem, pojmy

Metodika individuálního projektu „Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji 2“ pro smluvní poskytovatele sociálních služeb upravuje způsob realizace a financování individuálního projektu (dále jen „projekt“) „Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji 2“, reg. č. CZ.1.04/3.1.00/05.00078, prováděného na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace č. OPLZZ-ZS824-76/2013 vydané Ministerstvem práce a sociálních věcí, který je financován z Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (dále jen „OP LZZ“) a státního rozpočtu ČR.. Poskytovatelé sociálních služeb soutěží v rámci projektu realizaci jednotlivých zakázek – *dotávek služeb*.

Účelem této metodiky je stanovení pravidel a upřesnění postupů smluvních poskytovatelů sociálních služeb (dále jen „poskytovatel“) s cílem zabezpečit plnění obecně závazných pravidel platných pro realizaci a financování sociálních služeb v rámci projektu. Tuto metodiku zpracoval a vydal objednatel – Středočeský kraj (dále jen „objednatel“). Metodika je závazná pro poskytovatele služeb, s nimiž má objednatel uzavřen smluvní vztah na poskytování sociálních služeb v rámci projektu. Poskytovatel je povinen postupovat dle aktuální verze metodiky a sledovat její aktuální znění na webových stránkách projektu. Objednatel dá poskytovatelům k dispozici nové znění metodiky alespoň 14 dnů před její účinností prostřednictvím zaslání emailu na adresu poskytovatele a jejím umístěním na webové stránky projektu. Webové stránky projektu jsou: <http://www.kr-stredocesky.cz/portal/odbory/socialni-oblast/individualni-projekt-zakladni-sit-socialnich-sluzebII/>.

2. Způsobitelné výdaje

Výdaje na realizaci projektu musí v souladu se schváleným rozpočtem projektu mimo jiné splňovat zásadu hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.

Poskytovatel je povinen označit všechny účetní doklady informací o financování z OP LZZ textem: „Tento výdaj je financován z OP LZZ, projektu č. CZ.1.04/3.1.00/05.00078-xxx“ (xxx je označení specifického symbolu služby / zakázky dle uzavřené smlouvy o zajištění sociální služby).

2.1. Metodika poskytovatele pro rozúčtování

Ke způsobitelným výdajům poskytovatel v rámci realizace zakázky zpracuje vlastní metodiku pro rozúčtování v souladu se strukturou finanční rozvahy, která je přílohou Monitorovací zprávy, viz. čl. 5 této metodiky. Metodika poskytovatele pro rozúčtování je dokument, který poskytovatel zpracuje do 14ti dnů po uzavření smlouvy o zajištění sociální služby s objednatel, podle kterého bude rozúčtovávat výdaje z jednotlivých zdrojů financování svých služeb, které nelze objektivně oddělit. Metodiku upravuje poskytovatel při každé změně.

Metodiku pro rozúčtování, případě všechny její verze poskytovatel předloží před kontrolou na místě realizace zakázky.

Příklady:

- *Náklady na teplo jsou rozděleny v rámci objektu, kde je poskytována služba terénní program a noclehárna poměrem podlahových ploch služeb 1:4.*



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Příloha č. 6 - Metodika projektu Základní sítě sociálních služeb ve Středočeském kraji 2

Verze: 1,0
vydaná dne: 1.1.2014
platná ode dne: 15.1.2014

- *Náklady na vodu ve službě nízkoprahové denní centrum a noclehárna jsou rozdělovány kapacitou zařízení.*

2.2. Osobní výdaje

Za osobní výdaje je možné považovat mzdu nebo plat zaměstnanců, kteří se podílejí na plnění zakázky včetně pracovníků zaměstnaných na základě dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce a to v maximálním rozsahu úvazku 1,0 (tj. zpravidla 40 odpracovaných hod. týdně);

- maximální a minimální výdaje na zaměstnance jsou uvedeny v kapitole Obvyklé mzdy této metodiky;
- výdaje musí odpovídat nominálním mzdám, event. platům a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazeným zaměstnavatelem;
- další výdaje na zaměstnance jsou možné pouze, pokud je zaměstnavatel povinen je hradit na základě platných právních předpisů (odvody do Fondu kulturních a sociálních potřeb, zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání);
- náklady na dovolenou zaměstnanců jsou možné pouze v zákonném rozsahu dle zákoníku práce č. 262/2006 Sb.
- pokud se zaměstnanec podílí na zakázce pouze částí svého pracovního úvazku, musí být výdaje související s jeho pracovní činností rozděleny na základě prokazatelného kritéria na výdaje související se zakázkou a na výdaje se zakázkou nesouvisející; použití zvoleného kritéria musí být poskytovatel (partner) schopen kdykoliv (v průběhu i po skončení plnění) doložit;
- pracovní úvazky zaměstnance jednoho poskytovatele se nesmí překrývat a není možné, aby byl placen za stejnou práci vícekrát;
- pokud je zaměstnanec poskytovatele zapojen do realizace ESF projektu, resp. ESF projektů, je nutné zajistit, aby jeho úvazek byl maximálně 1,0 u daného zaměstnavatele, tj. součet **veškerých úvazků zaměstnance u zaměstnavatele** (nikoliv pouze úvazky z projektů ESF) včetně případných DPP a DPČ nesmí překročit jeden pracovní úvazek
- odměny mohou činit maximálně 10 % z celkové hrubé mzdy/platu daného zaměstnance za posledních 12 kalendářních měsíců; pokud zaměstnanec nepracoval kontinuálně posledních 12 měsíců (nově nastoupil nebo opustil zaměstnání a vrátil se), částka se poměrně krátí (tj. přihlíží se k délce praxe) na dobu, kdy zaměstnanec pro poskytovatele pracoval. Zároveň lze proplatit odměny pouze zaměstnancům s pracovní smlouvou na HPP nebo DPČ (u smluv na DPP jsou odměny nepřipustné). Je nezbytné při vyplácení odměn mít důsledně zdůvodněnu jejich opodstatněnost. Odměnu lze poskytovat zaměstnanci za úspěšné splnění mimořádného nebo zvláště významného pracovního úkolu a nesmí mít charakter pravidelných odměn.

2.3. Obvyklé mzdy

Pracovní pozice	Hrubá měsíční mzda/plat, (úvazek 1,0) – bez odvodů	
	dolní	horní
Limity		
Vedoucí organizace/ředitel	15 000 Kč	35 000 Kč
Administrativní pracovník	15 000 Kč	25 000 Kč
Vedoucí služby	15 000 Kč	30 000 Kč
Sociální a pedagogičtí pracovníci a poradci	15 000 Kč	30 000 Kč
Pracovník v sociálních službách	10 000 Kč	25 000 Kč
Pomocný personál	8 500 Kč	15 000 Kč

Další specializované zaměstnance může poskytovatel zaměstnávat za mzdu v místě a čase obvyklou, přičemž při stanovení mzdy krom jiného přihlédne ke mzdám ostatních zaměstnanců a Informačnímu systému o průměrném výdělku.

Stanovené mzdové limity platí přiměřeně i pro dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce (DPP), přičemž přiměřená část DPP se počítá z celého nákladu zaměstnavatele (tzv. superhrubé mzdy).

2.4. Náklady vzniklé na cestách souvisejících s plněním zakázky

Poskytovatel je povinen zpracovat interní směrnici pro používání služebních či soukromých automobilů v rámci realizace zakázky. O pracovní cestě je povinen vést vhodnou formou zápis (např. Kniha jízd: účel cesty – předání monitorovací zprávy)

Výdaje na pracovní cesty zahrnují jízdní výdaje, výdaje na ubytování, stravné a nutné vedlejší výdaje (např. parkovné, poplatky spojené s pracovní cestou – jen na základě prokázaných plateb) pracovníků poskytovatelů a jeho tuzemských partnerů, kteří jsou přímo zapojeni do realizace zakázky. Cestovní náhrady musí být stanoveny v souladu s platnou legislativou – zákoníkem práce č. 262/2006 Sb., a navazujícími předpisy.

Při vyúčtování tuzemských pracovních cest se postupuje podle vyhlášky MPSV, kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad stanoví výše sazeb stravného, výše sazeb základních náhrad a výše průměrných cen pohonných hmot pro daný rok.

Cestovné, ubytování a stravné a jiné nezbytné náklady a příspěvky cílové skupiny jsou způsobilé tehdy, když vycházejí z charakteru realizace poskytované sociální služby a jsou plánované ve schválené finanční rozvaze poskytovatele dle přílohy č. 3 uzavřené smlouvy o zajištění sociální služby.

Stravné dle daných předpisů, je účtováno jen tehdy, když poskytovatel nezajistí stravování zaměstnance přímo (např. školení na klíč, které si poskytovatel zajistí v pronajatém konferenčním salonku se stravou).

2.5. Zařízení a vybavení

Způsobilé jsou výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení či zařízení hmotné povahy, které nepatří mezi odepisovatelný majetek a také veškeré výdaje na neinvestiční nehmotný majetek, musejí být v souladu s článkem 3 metodiky.

Pokud jsou položky zařízení a vybavení využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli zakázky, způsobilá bude pouze poměrná část těchto nákladů, dle čl. 2.1. této metodiky. Zařízení a vybavení může poskytovatel pořizovat jen v tom, případě, že jde o výměnu starého, nefunkčního vybavení a zařízení nebo dlouhodobého nehmotného majetku. K prokázání výměny pořídí poskytovatel protokol o likvidaci majetku, který na požádání objednateli předloží. Protokol obsahuje informaci o stáří odepsaného majetku, resp. datu pořízení, jeho pořizovací hodnota a způsob likvidace.

Pokud dojde k likvidaci prodejem takového majetku za zbytkovou cenu, je tato prodejní cena odečtena od ceny nahrazovaného majetku.

2.5.1. Nákup použitého majetku

Výdaje na nákup použitého majetku jsou možné pouze při zajištění následující dokumentace:

- prodejce použitého zařízení vystaví prohlášení, ve kterém potvrdí, že toto zařízení nebylo získáno prostřednictvím dotace z národních veřejných zdrojů nebo zdrojů EU;
- objednatel zjistí alespoň u dvou obchodníků, že kupní cena použitého zařízení nesmí přesáhnout jeho tržní cenu a musí být nižší než výdaje na obdobné, avšak nové zařízení;
- zařízení musí splňovat platné normy a standardy (např. dokumentace o případné revizi elektrospotřebiče);
- výdaje na nákup jedné položky použitého zařízení nesmí přesáhnout částku 40 000 Kč včetně DPH pro plátce.

2.5.2. Limity na pořízení majetku

Poskytovatel nakupuje majetek, takové kvality, kterou používá obvykle, za obvyklé ceny s přihlédnutím k hospodárnosti a efektivnosti vynaložených prostředků. Poskytovatel také přihlédne k dokumentu Obvyklé mzdy/platy a ceny pro Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost zveřejněné na <http://fondyeu.kr-stredocesky.cz> nebo dostupné na www.esfcr.cz. Ceny vyšší než obvyklé, jsou možné v opodstatněných a odůvodněných případech, které je nutné předem požádat objednavatele. Podklady a dokumenty použité pro zdůvodnění vyšší ceny jednotky zařízení, vybavení musí být přílohou takové žádosti.

2.6. Služby

Dodané služby, jako jsou subdodávky služeb, supervize, deratizace zařízení aj. musí přispívat k dosahování účelu realizované zakázky a musí být pro ni nezbytné. Výdaje zaplacené za služby jsou způsobilými ode dne nabytí účinnosti smlouvy o zajištění sociální služby.

Postup pro výběr dodavatelů a uzavírání smluv s nimi se bude řídit zákonem o veřejných zakázkách za předpokladu, že se na ně tento zákon vztahuje a vnitřními směrnicemi organizace. Nicméně vždy bude dodržena minimálně zásada hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti takového nákladu.

2.7. Režijní výdaje s poskytováním služeb

Režijními výdaji se míní nájem kanceláře, nákup vody, topiv, paliv a energie; internet, úklid a údržba, aj. Režijní výdaje jsou způsobilé za podmínky, že jejich základem jsou skutečné výdaje přímo související s realizací zakázky a jsou určeny v poměru dané činnosti za metodiky rozúčtování nákladů. Režijní výdaje musí být prokazatelně doloženy a metodika výpočtu musí být zachována po celou dobu projektu včetně závěrečného vyúčtování a případného auditu;

Z výpočtu částky za nájem musí být zřejmý podíl skutečné roční výše nájemného žadatele, které je nárokováno k proplacení v rámci zakázky, a doba, po kterou bude kancelář (místo poskytování služeb)/část budovy pro projekt využívána. Výsledné způsobilé výdaje na nájemné, poplatky za nákup vody, paliv a energie, internet, úklid a údržbu by měly být stanoveny obdobně.

Pokud nebude v rámci zakázky uplatňovaná celá částka uvedená na účetním dokladu, je třeba uvést na doklad částku, která se vztahuje k zakázce.

3. Nezpůsobilé výdaje

Nezpůsobilé výdaje jsou výdaje, které nebyly vynaloženy v souladu s cíli zakázky. Dále se jedná o výdaje, které nejsou přiměřené a nejsou vynaloženy v souladu s principem hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti nebo v souladu s evropskou nebo českou legislativou.

Za nezpůsobilé výdaje jsou rovněž považovány výdaje, které není možné dokladovat příslušnými účetními doklady. Za nezpůsobilé mohou být označeny výdaje i zpětně (např. jako následek zjištění kontrolních orgánů).

Jde především o:

- výdaje vzniklé mimo trvání smlouvy;
- daň z přidané hodnoty s nárokem na odpočet;
- nákupy vozidel, infrastruktury, nemovitostí a pozemků;
- pořízení nábytku;
- výdaje na drobné stavební úpravy jsou způsobilé pouze tehdy, pokud cena všech dokončených stavebních úprav v jednom zdaňovacím období nepřesáhne v úhrnu 40 000,- Kč na každou jednotlivou účetní položku majetku;
- výdaje na zaměstnance, kteří se na dodání služeb nepodílejí, resp. jsou placeni z jiných zdrojů (např. zdravotničtí pracovníci.);
- náklady vzniklé mimo časový rámec způsobilosti;
- pokuty, finanční tresty a právní výlohy související s právním sporem;
- jiné daně (*daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická apod.*);
- správní poplatky (*výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.*);
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky a jiné;

- odstupné;
- peněžité pomoci v mateřství;
- nedobytné pohledávky;
- nájemné, kdy je žadatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma;
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy;
- kursové ztráty;
- výdaj, který nesouvisí s realizací zakázky nebo není doložen písemnými doklady;
- činnosti, které již v rámci jiných dotačních titulů financovaných z národních veřejných zdrojů nebo zdrojů EU podporu dostávají;
- náklady, které při realizaci zakázky vznikají zahraničním partnerům;
- dávky nemocenského pojištění v případě dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény nebo náhrada mzdy nebo platu v případě dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény ve výši nebo trvání přesahujícím povinnou náhradu mzdy nebo platu hrazenou ze strany zaměstnavatele dle platných právních předpisů.
- potraviny;
- jiné; v případě nejasnosti nákladu je poskytovatel povinen jej vždy projednat a nechat schválit objednatel s dostatečným předstihem

4. Platební podmínky

První platbu objednatel poukáže poskytovateli formou zálohy do 30 dnů po podpisu smlouvy a to ve výši ceny předpokládaného plnění za první tři měsíce, dle finanční rozvahy poskytované sociální služby předložené poskytovatelem, která je přílohou smlouvy.

Faktury musí obsahovat veškeré náležitosti účetního dokladu a daňového dokladu podle příslušných právních předpisů, a dále také:

- název a číslo smlouvy a datum jejího uzavření,
- předmět a rozsah plnění a fakturovanou jednotkovou a celkovou cenu,
- označení banky a čísla účtu, na který má být zapláceno (pokud je číslo účtu odlišné od čísla uvedeného ve smlouvě, je poskytovatel povinen o této skutečnosti v souladu se smlouvou objednatel informovat),
- lhůtu splatnosti faktury,
- jméno a vlastnoruční podpis osoby, která fakturu vystavila, včetně kontaktního telefonu,
- text: "...“ v rámci Individuálního projektu Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji II., reg. číslo CZ.1.04/3.1.00/05.00078“,



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

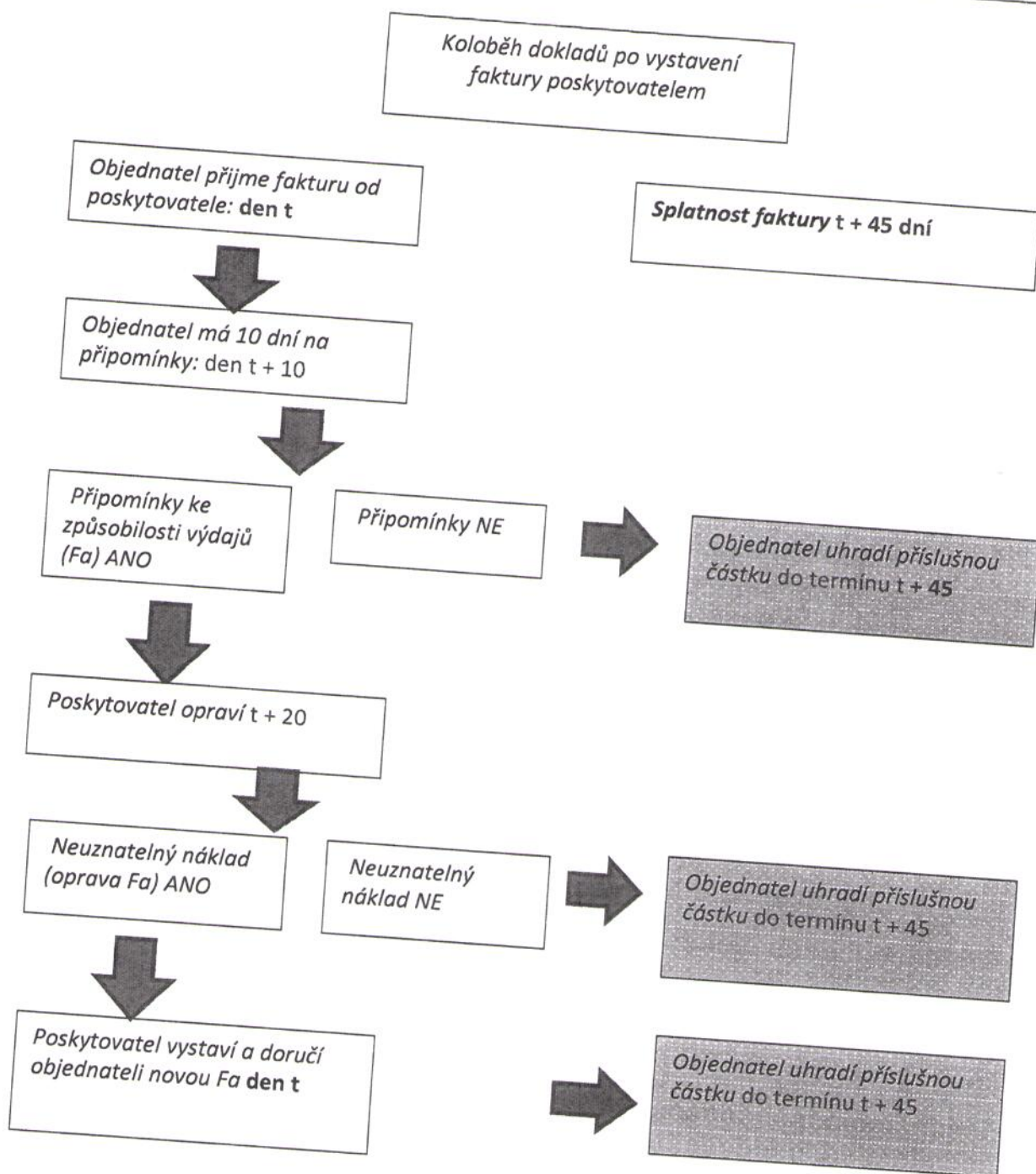
PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Příloha č. 6 - Metodika projektu Základní sítě sociálních služeb ve Středočeském kraji 2

Verze: 1,0
vydaná dne: 1.1.2014
platná ode dne: 15.1.2014

- informaci o tom, že výdaj je financovaný z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu ČR prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost.

Splatnost závěrečné faktury může být objednatelem odsunuta až po ukončení kontroly závěrečné monitorovací zprávy a kontroly celkového vyúčtování. O tom bude dodavatel včas informován.



5. Monitorovací zprávy

Dle uzavřené smlouvy je poskytovatel povinen v průběhu poskytování sociální služby vypracovat a předložit objednateli průběžné monitorovací zprávy (dále jen „MZ“), které obsahují popis realizace předmětu plnění podle smlouvy za zúčtovací období posledních uplynulých tří měsíců, a to vždy do 15. dne následujícího kalendářního měsíce po uplynulém tříměsíčním období, pro které je zpráva zpracována.

První MZ bude dodána v písemné podobě s originály podpisových vzorů. Pokud nenastane změna v osobách, které jsou dle podpisových vzorů oprávněné podepisovat za poskytovatele písemnosti, podpisové vzory se u průběžných MZ dále nepředkládají. V předkládaných MZ bude uvedeno jméno a kontakt na osobu poskytovatele, která uvedenou MZ zpracovala. Monitorovací zprávy předkládá poskytovatel objednateli v elektronické i písemné podobě s podpisem odpovědné osoby. Žádosti o navýšení poskytnuté zálohy se řeší obdobně, jako žádost o podstatné změny. Zálohová faktura bude předložena spolu se žádostí a v případě souhlasu objednatele proplacena.

5.1. Seznam dokumentů a příloh k monitorovací zprávě

Doklady pro „objednatele“	Doklady uložené u „poskytovatele“
	monitorovací zpráva
	seznam zaměstnanců přímo zapojených do realizace zakázky
	seznam zaměstnanců subdodavatelů zapojených do realizace zakázky ¹
	podpisové vzory ²
	soupiska účetních dokladů
	faktura za poskytnuté služby
	čerpání finanční rozvahy
	přehled čerpání bez nepřímých nákladů
kopie účetních výdajových dokladů s uplatněnou částkou nad 10 000 Kč, včetně objednávků a příslušných evidenčních dokladů	účetní doklady
	pokladna
	příjmy zahrnuté do zakázky
	výpis z účtu
	mzdové náklady na zaměstnance
	smlouva o zakázce
	partnerské smlouvy

¹ v případě potřeby doložit

² v případě změn

pracovní smlouvy

6. Závěrečná monitorovací zpráva

Dne 31.12.2014 dojde k ukončení smluv mezi objednatelem a poskytovateli sociálních služeb následujícím způsobem:

- Náklady, které se budou věcně a časově vztahovat k době trvání smlouvy, tj. do 31.12.2014, a budou uznatelnými výdaji, musí být uvedeny a proplaceny v rámci závěrečného vyúčtování, ze kterého musí být zřejmé, že došlo k jejich zúčtování (proplacení) na straně poskytovatele.
- Závěrečná MZ bude dodána, stejně jako vyúčtovaná záloha, nejpozději do 21.1.2015 a bude mimo jiné obsahovat veškeré náležitosti průběžné monitorovací zprávy, viz. čl. 5. Dále v závěrečné MZ provede poskytovatel sociálních služeb vyúčtování obdržených zálohových plateb. Objednatel provede kontrolu výdajů závěrečné MZ. V případě negativních kontrolních zjištění v položkách výdajů bude vyzván poskytovatel k vysvětlení, případně k doplnění (přepracování) závěrečné MZ.
- Celková částka uvedená ve smlouvě, nesmí být nikdy překročena!

Příklady:

- *Poskytovatel prokáže vyúčtování kompletní zálohy, včetně uznatelných nákladů, které vznikly za vykazované monitorovací období, dojde k proplacení požadované částky dle uplatněné závěrečné faktury.*
- *Poskytovatel prokáže pouze vyúčtování kompletní zálohy, a tedy faktura bude na nulovou částku.*
- *Poskytovatel vrátí nevyčerpanou část zálohy (viz vzor dobropis). Poskytovatel je v tomto případě povinen vrátit nevyčerpané finanční prostředky poskytnuté zálohy nejpozději do pěti pracovních dnů od obdržení avíza schvalujícího závěrečnou MZ.*
- služby budou použity vzory formulářů, které jsou součástí smlouvy.
- poskytovatel služby je ve zvláštní příloze, jejíž formu poskytne objednatel, povinen vypracovat a předložit objednateli v závěrečné MZ popis realizace předmětu plnění za celé období poskytování sociální služby, včetně zhodnocení realizace, s doplněním případných návrhů na zlepšení v oblasti poskytované sociální služby.

7. Změny v průběhu realizace zakázky

Změny v průběhu realizace zakázky jsou možné. Poskytovatel je povinen oznámit nepodstatné změny v průběhu realizace zakázky objednateli prostřednictvím průběžné, resp. Závěrečné, monitorovací zprávy.

Podstatné změny musí poskytovatel předem ohlásit objednateli a požádat o jejich schválení. Na základě ohlášení objednatel žádosti týkající se podstatné změny projedná a případně schválí či zamítne – max. do 30 dnů od podání žádosti. Až do případného schválení objednatelem není možné podstatnou změnu realizovat. Žádost o podstatnou změnu může být podána nejpozději 45 dnů před vypršením smlouvy o zajištění sociální služby.

7.1. Nepodstatné změny

- změna kontaktních údajů (sídla a statutárního zástupce dodavatele);
- změna kontaktní osoby poskytovatele
- změna harmonogramu, který nebude mít vliv na splnění závazků vůči objednavateli;
- přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami ve výši do 15 % objemu původního rozpočtu kapitoly
- a další změny nemající vliv na realizaci zakázky; v případě nejasnosti zda jde o nepodstatnou či podstatnou změnu je poskytovatel povinen kontaktovat objednatele a změnu s ním s předstihem projednat

7.2. Podstatné změny

Podstatné změny u poskytovatele služby musí být zakotveny formou dodatku k uzavřené smlouvě o zajištění sociální služby.

- změna celkového čerpání rozpočtu nad 15 % zdrojové kapitoly mezi kapitolou 1 Provozní náklady a kapitolou 2 Osobní náklady.
- změna týkající se monitorovacích indikátorů;
- změna bankovního účtu organizace;
- změna v osobě dodavatele (právní forma, sloučení splynutí, změna názvu);
- a další změny mající vliv na realizaci zakázky.

8. Kontroly

Objednatel je oprávněn provádět u poskytovatele v souvislosti s plněním této smlouvy veřejnoprávní kontrolu v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů

Kontroly jsou mj. také zaměřeny na dodržování podmínek plnění uzavřené smlouvy na poskytování sociálních služeb pro podpořené osoby, jejich soulad se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních

službách, ve znění pozdějších předpisů a plnění závazných postupů dodavatele, stanovených objednatel v této metodice, resp. jejím aktuálním znění.

Za objednatele budou kontrolu provádět nejméně 2 kontrolní pracovníci. Objednatel je oprávněn kdykoliv kontrolovat řádné plnění smlouvy v místě realizace předmětu plnění. Zástupci objednatele nebo pověřené třetí osoby jsou oprávněny vstupovat na místo realizace předmětu plnění, provádět monitorovací návštěvy a kontroly realizace, žádat o předložení dokladů souvisejících s plněním uzavřené smlouvy a vyžadovat nápravu zjištěných nedostatků dle článku X. této smlouvy.

9. Publicita

Poskytovatel je povinen řídit se důsledně čl. IX uzavřené smlouvy.

Povinné minimum publicity OP LZZ (logolink) musí být na tištěných materiálech vždy v horní části a minimálně na přední straně těchto materiálů.

Zároveň bude použito „Povinné minimum publicity OP LZZ“ všude tam, kde bude použito logo poskytovatele sociálních služeb (tzn., pokud bude na tištěných materiálech použito logo poskytovatele sociálních služeb na všech stranách, bude na všech stranách i „Povinné minimum OP LZZ“)

Logo poskytovatele sociálních služeb může být použito u tištěných materiálů pouze v dolní části materiálu a nesmí být větší než řada log „Povinného minima publicity OP LZZ“. Logo poskytovatele sociálních služeb se nesmí používat na propagačních předmětech.

10. Archivace

Poskytovatel a jeho subdodavatelé musejí pro účely kontroly ze strany Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu a dalších oprávněných osob archivovat veškerou dokumentaci k zakázce minimálně do konce roku 2026, pokud český právní systém nestanovuje lhůtu delší.

Dodavatel a jeho subdodavatelé se rovněž řídí legislativou ČR, dle které je nutné některé typy dokumentů uchovávat déle, než je stanoveno evropskou legislativou (například mzdové listy až po dobu 30 let).

11. Podpořené osoby, výkaznictví

Monitorovacím indikátorem je pouze podpořená osoba. Objednatel v bodě 11.1. tohoto článku dle zákona 108/2006 Sb. o sociálních službách v platném znění a projektu Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji 2 stanovuje, za jakých podmínek může poskytovatel uživatele dané služby považovat za podpořenou osobu. Poskytovatel musí zajistit, aby uživatel, kterého hodlá považovat za podpořenou osobu, dal souhlas s nahlížením do dokumentace o průběhu poskytování služby objednateli, jinak jej jako podpořenou osobu vykázat nemůže, to neplatí u osob, jimž jsou služby poskytovány anonymně. Obecně platí, že podpořenou osobou může být každá konkrétní osoba **pouze jednou ve službách podpořených z projektu Základní síť soc. služeb II**, bez ohledu na to, kolik podpor obdržela. Z principu, že podpořená osoba se počítá pouze jednou bez ohledu na počet



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Příloha č. 6 - Metodika projektu Základní sítě sociálních služeb ve Středočeském kraji 2

Verze: 1,0
vydaná dne: 1.1.2014
platná ode dne: 15.1.2014

podpor, implicitně plyne **nutnost identifikace podpořených osob**, (což je užitečné i pro plnění požadavku na ověřitelnost v případě kontroly).

Uživatel – je osoba v nepříznivé sociální situaci, která se ji rozhodla řešit prostřednictvím sociální služby poskytovatele.

Anonymní uživatel – je osoba v nepříznivé sociální situaci, která se rozhodla ji řešit prostřednictvím sociální služby poskytovatele, a odůvodněně neuvádí své osobní údaje (poskytovatel je schopen vysvětlit, popř. doložit, proč osoba údaje neposkytla). K dispozici má uživatel např. sociální služby terénních programů, nízkoprahových zařízení pro děti a mládež, nízkoprahových denních center, intervenčních center nebo sociálně aktivizačních služeb pro rodiny s dětmi. S ohledem na potřebu kontroly je však poskytovatel povinen vést evidenci těchto anonymních uživatelů tak, aby bylo možné identifikovat, že nedošlo k započítání jednoho uživatele vícekrát jakožto podpořené osoby.

11.1. Podpořené osoby

Tato část metodiky se zabývá určením, které uživatele může poskytovatel dle zákona 108/2006 Sb. o sociálních službách v platném znění a projektu Základní síť sociálních služeb ve Středočeském kraji 2 vykázat objednateli, coby podpořené osoby.

11.1.1. Podpora samostatného bydlení

Podpořená osoba je osoba starší 15ti let se zdravotním postižením nebo chronickým onemocněním včetně duševního onemocnění jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby; u které probíhá nebo proběhlo sociální začlenění nebo služba vede nebo vedla k prevenci sociálního vyloučení. Služba je podpořené osobě poskytována terénní formou. Podpořenou osobou není osoba závislá na návykových látkách.

Podpořenými osobami mohou být: osoby s chronickým duševním onemocněním, chronickým onemocněním, jiným zdravotním postižením, osoby: s kombinovaným postižením, s mentálním postižením, s tělesným postižením, se sluchovým postižením, se zdravotním postižením, se zrakovým postižením.

11.1.2. Azylové domy

Podpořená osoba je osoba starší 15ti let v nepříznivé sociální situaci spojené se ztrátou bydlení, již je služba poskytována dobu zpravidla nepřevyšující 1 roka u níž probíhá nebo proběhlo sociální začlenění nebo služba vede nebo vedla k prevenci sociálního vyloučení. Služba je podpořené osobě poskytována pobytovou formou. Podpořenou osobou není osoba závislá na návykových látkách.

Podpořenými osobami mohou být: osoby bez přístřeší, etnické menšiny, imigranti a azylanty, oběti domácího násilí, oběti obchodu s lidmi, oběti trestné činnosti

11.1.3. Domy na půl cesty

Podpořená osoba je osoba starší 15ti let, do 26ti let, která opouští školské zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy, popřípadě jiné zařízení pro péči o děti a mládež nebo byla propuštěna z výkonu trestu odnětí svobody nebo ochranné léčby. Způsob poskytování sociálních služeb v těchto zařízeních je přizpůsoben specifickým potřebám těchto osob. Služba je osobě poskytována po dobu

zpravidla nepřevyšující 1 roka u níž probíhá nebo proběhlo sociální začlenění nebo služba vede nebo vedla k prevenci sociálního vyloučení. Služba je podpořené osobě poskytována pobytovou formou. Podpořenou osobou není osoba závislá na návykových látkách. Podpořenými osobami mohou být: osoby do 26 let věku opouštějící školská zařízení pro výkon ústavní péče,

11.1.4. *Intervenční centra*

Podpořená osoba je osoba starší 15ti let ohrožená násilným chováním vykázané osoby, již je nabídnuta pomoc nejpozději do 48 hodin od doručení kopie úředního záznamu o vykázaní intervenčnímu centru nebo na základě žádosti osoby starší 15ti let, jež je ohrožena násilným chováním jiné osoby obývající s ní společně obydlí nebo i bez takového podnětu a to bezodkladně poté, co se intervenční centrum o ohrožení osoby násilným chováním dozví. Služba je podpořené osobě poskytována ambulantní formou. Podpořenou osobou není osoba závislá na návykových látkách.

Podpořenými osobami mohou být: etnické menšiny, imigranti a azylanti, oběti domácího násilí, oběti obchodu s lidmi, oběti trestné činnosti, osoby komerčně zneužívané, osoby v krizi, osoby opouštějící výkon trestu odnětí svobody

11.1.5. *Nízkoprahová denní centra*

Podpořená osoba je osoba bez přístřeší starší 15ti let. Služba je podpořené osobě poskytována ambulantní popř. terénní formou. Podpořenou osobou není osoba závislá na návykových látkách.

Podpořenými osobami mohou být: osoby bez přístřeší, etnické menšiny, imigranti a azylanti, osoby opouštějící výkon trestu odnětí svobody

11.1.6. *Nízkoprahová zařízení pro děti a mládež (15-26 let)*

Podpořená osoba je osoba starší 15ti let do 26ti let ohrožená společensky nežádoucími jevy. Cílem služby je zlepšit kvalitu jejich života předcházením nebo snížením sociálních a zdravotních rizik souvisejících se způsobem jejich života, umožnit jim lépe se orientovat v jejich sociálním prostředí a vytvářet podmínky k řešení jejich nepříznivé sociální situace. Služba může být poskytována osobám anonymně (viz. čl. 11 metodiky). Služba je podpořené osobě poskytována ambulantní formou popř. terénní formou. Podpořenou osobou není osoba závislá na návykových látkách.

Podpořenými osobami mohou být: děti a mládež ve věku od 15 do 26 let ohrožené společ. nežádoucími jevy

11.1.7. *Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi*

Podpořená osoba je osoba starší 15ti let z rodiny s dítětem/děťmi u kterého je vývoj ohrožen v důsledku dopadů dlouhodobě krizové sociální situace, kterou rodiče nedokáží sami bez pomoci překonat, a u kterého existují další rizika ohrožení jeho vývoje. Služba je podpořené osobě

poskytována terénní popř. ambulantní formou. Podpořenou osobou není osoba závislá na návykových látkách.

Podpořenými osobami mohou být: rodiny s dětmi

11.1.8. Sociálně terapeutické dílny

Podpořená osoba je osoba starší 15ti let se sníženou soběstačností z důvodu zdravotního postižení, která není z tohoto důvodu umístitelná na otevřeném ani chráněném trhu práce. Jejich účelem je dlouhodobá a pravidelná podpora zdokonalování pracovních návyků a dovedností prostřednictvím sociálně pracovní terapie. Služba je podpořené osobě poskytována ambulantní formou. Podpořenou osobou není osoba závislá na návykových látkách.

Podpořenými osobami mohou být: osoby s chronickým duševním onemocněním, chronickým onemocněním, jiným zdravotním postižením, osoby: s kombinovaným postižením, s mentálním postižením, s tělesným postižením, se sluchovým postižením, se zdravotním postižením, se zrakovým postižením.

11.1.9. Terénní programy

Podpořená osoba je osoba starší 15ti let, která je osobou bez přístřeší, žije v sociálně vyloučených komunitách u níž probíhá nebo proběhlo sociální začlenění nebo služba vede nebo vedla k prevenci sociálního vyloučení. Služba může být poskytována osobám anonymně (viz. čl. 11 metodiky). Služba je podpořené osobě poskytována terénní formou. Podpořenou osobou není osoba závislá na návykových látkách.

Podpořenými osobami mohou být: osoby bez přístřeší, oběti obchodu s lidmi, osoby trestné činnosti, imigranti a azylanti, etnické menšiny

11.1.10. Sociální rehabilitace

Podpořená osoba je osoba starší 15ti let směřující k dosažení samostatnosti, nezávislosti a soběstačnosti. Služba je podpořené osobě poskytována ambulantní formou. Podpořenou osobou není osoba závislá na návykových látkách.

Podpořenými osobami mohou být: osoby s chronickým duševním onemocněním, chronickým onemocněním, jiným zdravotním postižením, osoby: s kombinovaným postižením, s mentálním postižením, s tělesným postižením, se sluchovým postižením, se zdravotním postižením, se zrakovým postižením.

11.2. Vykazování indikátorů v monitorovací zprávě

Poskytovatel vykazuje příslušné přírůstky podpořených osob v monitorovacích zprávách příslušným způsobem dle tabulek indikátorů. V rámci realizace zakázky může poskytovatel objednateli vykázat poskytování služby podpořené osobě pouze jednou za dobu trvání zakázky.

STŘEDOČESKÝ KRAJ ②
KRAJSKÝ ÚŘAD
150 21 Praha 5, Zborovská 11