**Příloha č. 2: Zprávy o realizaci projektu**

Do této přílohy se uvádí pouze podpořené anonymní osoby. Vzhledem k tomu, že údaje o anonymních uživatelích nejsou v rámci Zpráv o realizaci projektu sledovány, je možné uvádět pouze ty uživatele, kteří již svoji účast v projektu ukončili. Zamezí se tak opakování stejného anonymního uživatele ve více obdobích. Každý uživatel bude opět vykazován na samostatném listě.

Informace k jednotlivým položkám

Charakteristika účastníka

* Způsob určení osoby – přezdívka, kód, pod nímž je uživatel veden
* Pohlaví – muž/žena
* Typ znevýhodnění – uvede se pouze jeden převažující typ znevýhodnění z rolovacího seznamu. Pokud osoba odmítne uvést typ znevýhodnění, nebude položka vyplňována. Jedná se o citlivý údaj, jehož poskytnutí může účastník odmítnout sdělit.

Vazba na vymezené území

* Zaměstnanec vykonává svou pracovní činnost z více než 50% - vyplňují pouze osoby zaměstnané
* Osoba samostatně výdělečně činná - vyplňují pouze OSVČ
* Studium žáka/studenta probíhá z více než 50% - vyplňují žáci/studenti

Pokud uživatel nelze zařadit do stanovených kategorií, nebude položka vyplňována.

Průběh služby

* Datum vstupu do projektu – u uživatelů, kteří byli převedeni do projektu, tzn., že již měli uzavřenou ústní smlouvu před realizací projektu, je možné uvést datum vstupu 1. 7. 2016. U nových uživatelů lze za den vstupu do projektu považovat den uzavření smlouvy.
* Hodnoty podpory celkem u příjemce - zde se vykazuje celkový rozsah poskytovaných podpor
* Typologie podpor – nejdříve musí být zvolen typ podpory (uveden v tabulce) a následně doplněna specifikace podpory (viz Pokyny pro evidenci podpory poskytnuté účastníkům projektů ze dne 30. 6. 2016, kap. 3.5.3 Typologie podpor str. 29-40)

Příklad: Typ podpory: 7. Krizové, azylové a „přechodové“ ubytování; specifikace: 7.1 Pobyt v azylovém domu či v domě/bytu na půl cesty

* Jednotka záznamu rozsahu podpory – jednotky pro každý typ podpory a jejich převody na hodiny jsou stanoveny ŘO. Pro každý typ podpory bude vyplněna položka uvedená ve sloupci „K“ předmětné přílohy
* Časový rozsah poskytovaných podpor – uvede se konkrétní rozsah podpory převedený na hodiny kvůli zohlednění limitu pro bagatelní podporu. Uvedený časový rozsah podpory musí být ve shodě s interní evidencí úkonů a poskytovaných činností sledovaných v čase (bude sledováno v rámci kontroly).
* Definování zakázky uživatele, stanovení cíle spolupráce – stručný popis zakázky, sjednaného cíle v rámci dané služby

Zhodnocení služby – situace po ukončení účasti v projektu/podpory

* Datum ukončení účasti v projektu – ukončení z důvodu naplnění zakázky, přerušení kontaktu
* Naplnění cílů – pokud nebyl cíl naplněn, popř. jen z části, je nutné stručně odůvodnit, proč k tomu došlo
* Kód indikátoru – zvolení indikátoru týkajícího se podpořeného uživatele

Postup při opětovném vstupu podpořené osoby do projektu

V případě, že se podpořená osoba do projektu opakovaně vrátí, je třeba aktualizovat datum výstupu z projektu a stav po ukončení.  Datum vstupu do projektu zůstává původní. Tedy v okamžiku, kdy příjemce považuje účast osoby v projektu za ukončenou, zjistí stav po ukončení a v případě opětovného vstupu stav aktualizuje.

V příloze zprávy o realizaci projektu budou u tohoto účastníka dále přičítány hodiny podpory, v poznámce (prostor pod tabulkou) bude upřesněno, proč došlo ke změně.