



## **Příloha č. 2 Pravidel - Podmínky realizace individuálního projektu „Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“**

Dotační program „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Program“) je realizován v rámci individuálního projektu Plzeňského kraje Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen IP), který je podpořen na základě Operačního programu Zaměstnanost (dále jen OPZ). Z podmínek OPZ vyplývají pro Plzeňský kraj (dále také PK) konkrétní povinnosti, jejichž plněním je PK povinen zavázat také příjemce dotace v rámci tohoto Programu.

Povinnosti příjemců dotace v rámci Programu:

### **1. Vést průkaznou evidenci uživatelů podpořených sociálních služeb:**

- a) **Neanonymní evidenci** uživatelů v případech, kdy Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů (dále jen Zákon) neumožňuje anonymní evidenci osob, kterým je sociální služba poskytována. Ve službách, kde je povinnost uzavírat smlouvu o poskytování sociální služby písemně není možné vedení anonymní evidence osob a jejich osobní dokumentace. Další kategorií jsou služby, které musí uzavírat písemnou smlouvu o poskytnutí sociální služby v případech, kdy alespoň jedna smluvní strana tuto formu navrhne. Pokud je s uživatelem sociálních služeb uzavřena písemná smlouva (na návrh uživatele a/nebo poskytovatele), nejedná se o anonymního uživatele sociálních služeb a poskytovatel sociálních služeb u tohoto uživatele nemůže vést anonymní evidenci.

V případě vedení neanonymní evidence uživatelů podpořených sociálních služeb je příjemce dotace povinen zjišťovat veškerá data v rozsahu uvedeném v Monitorovacím listu podpořené osoby (dále jen ML, viz příloha č. 3 Pravidel pro žadatele a příjemce dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen Pravidla).

- b) **Anonymní evidenci** uživatelů v případech, kdy Zákon umožňuje anonymní evidenci osob, kterým je sociální služba poskytována. Způsob vedení anonymní evidence znamená, že jsou informace o uživateli sociální služby vedeny bez základních identifikačních znaků uživatele, jako je jméno a příjmení, adresa, datum narození apod. Anonymním údajem může být například pořadové číslo kontaktu bez uvedení další specifikace uživatele nebo zájemce o sociální službu, číselný kód, přezdívká, charakteristické znaky osoby apod.

Každý poskytovatel, který vede anonymní evidenci, musí mít zpracována jasná kritéria a pravidla pro její vedení a evidenci. Doporučuje se, aby pravidla uváděla následující informace:

- v jakých případech organizace přistupuje k anonymní evidenci klienta,
- kdo evidenci vede,
- kdo je za ni zodpovědný,
- popis systému jejího vedení,
- popis zabezpečení anonymní evidence klientů,
- vymezený okruh osob, který má k anonymní evidenci přístup.

### **2. Monitorovat průběh sociální služby u jednotlivé podpořené osoby:**

- a) v případě **anonymní evidence** uživatelů sledovat a evidovat zejména:
- pohlaví,
  - typ znevýhodnění,



## Příloha č. 2 Pravidel - Podmínky realizace individuálního projektu „Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“

- vymezení problému, s jehož řešením potřebuje uživatel pomoci (definování „zakázky“ uživatele) a stanovení cíle,
  - Jaké základní činnosti byly uživateli v rámci služby poskytovány a v jakém časovém rozsahu,
  - při ukončení účasti uživatele ve službě zhodnocení, zda se podařilo cíle služby dosáhnout, případně zda se podařilo částečně dosáhnout cíle zakázky a proč, případně zda se nedosáhlo cíle zakázky a proč (Došlo ke splnění „zakázky“? Došlo k částečnému splnění zakázky? Došlo k nesplnění zakázky).
- b) v případě **neanonymní evidence** uživatelů sledovat a evidovat zejména data uvedená v ML, tj. údaje týkající se:
- základních údajů o podpořené osobě (jméno a příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu, kontaktní údaje – e-mail, telefon),
  - pohlaví,
  - postavení na trhu práce,
  - nejvyššího dosaženého vzdělání,
  - typu znevýhodnění,
  - přístupu k bydlení,
  - situace osob sdílejících stejnou domácnost,
  - sektoru ekonomiky, v němž je osoba ekonomicky aktivní,
  - specifikace působení ve veřejném sektoru,
  - vazby na vymezené území,
  - situace uživatele po ukončení účasti v projektu.

Dále je příjemce dotace povinen sledovat a evidovat zejména data týkající se:

- vymezení problému, s jehož řešením potřebuje uživatel pomoci (definování „zakázky“ uživatele) a stanovení cíle,
- Jaké základní činnosti byly uživateli v rámci služby poskytovány a v jakém časovém rozsahu,
- při ukončení účasti uživatele ve službě zhodnocení, zda se podařilo cíle služby dosáhnout, případně zda se podařilo částečně dosáhnout cíle zakázky a proč, případně zda se nedosáhlo cíle zakázky a proč (Došlo ke splnění „zakázky“? Došlo k částečnému splnění zakázky? Došlo k nesplnění zakázky).

Příjemce dotace je povinen plnit další požadavky na monitoring průběhu služby podle pokynů poskytovatele dotace a řídicího orgánu OPZ (MPSV). Jednou z klíčových aktivit IP je evaluace projektu, jejímž výstupem bude závěrečná evaluační zpráva. Příjemce dotace je povinen poskytnout součinnost při plnění evaluace projektu poskytovateli dotace a případně též dodavateli, který bude evaluaci projektu zajišťovat. Tato součinnost bude spočívat zejména ve vykazování výše uvedených a dalších dat o poskytovaných sociálních službách.

Při vykazování typu a rozsahu podpory se příjemce dotace řídí dokumentem „Systém záznamu rozsahu a typu podpory poskytnuté cílovým skupinám projektů“ (dále Systém záznamu) vydaným řídicím orgánem OPZ (MPSV), který je k dispozici na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) v sekci OPZ - dokumenty. Příjemce je povinen řídit se aktuálním zněním Systému záznamu publikovanými na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

**Příloha č. 2 Pravidel - Podmínky realizace individuálního projektu „Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“**

**3. Plnit monitorovací indikátory:**

- a) se závazkem výsledné hodnoty – viz Pravidla část VI, bod 1
- b) bez závazku výsledné hodnoty – viz dále



Příloha č. 2 Pravidel - Podmínky realizace individuálního projektu „Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“

b) **POVINNOST VYKAZOVAT UVEDENÉ HODNOTY U VŠECH ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU, není zde závazek naplnění určitého počtu**

Kód4	Název indikátoru	DEFINICE	Měrná jednotka	Typ indikátoru
6 24 00	Neaktivní účastníci, kteří znovu začali hledat zaměstnání po ukončení své účasti	Neaktivní účastníci intervence ESF, kteří nově hledají práci po ukončení účasti v ESF projektu. Pro účely tohoto indikátoru se za nově hledajícího účastníka bere účastník, který se nově zaregistroval na úřadu práce. Aktivita je zjišťováno k datu ukončení účasti na projektu, (příp. k nejbližším datu, ke kterému má ÚP dostupné informace). „Po ukončení své účasti“ znamená do doby čtyř týdnů od data ukončení účasti na projektu.	Účastníci	Výsledek
6 25 00	Účastníci v procesu vzdělávání / odborné přípravy po ukončení své účasti	Účastníci intervence ESF, kteří jsou nově zapojeni do vzdělávání (celoživotní učení, formální vzdělávání) či odborné přípravy (jak v rámci práce, tak mimo ni, odborné vzdělávání, atp.). Indikátor započítává účastníky ihned po ukončení jejich účasti v projektu. „Po ukončení své účasti“ znamená do doby čtyř týdnů od data ukončení účasti na projektu.	Účastníci	Výsledek
6 27 00	Účastníci zaměstnaní po ukončení své účasti, včetně OSVČ	Původně nezaměstnaní nebo neaktivní účastníci intervence z ESF, které jsou po ukončení účasti v projektu zaměstnaní nebo OSVČ. „Po ukončení své účasti“ znamená do doby čtyř týdnů od data ukončení účasti na projektu. Postavení na trhu práce je zjišťováno po ukončení účasti na projektu. (Případně k nejbližším datu, ke kterému má ČSSZ/ÚP dostupné informace).	Účastníci	Výsledek
6 73 10	Bývalí účastníci projektů, u nichž intervence formou sociální práce naplnila svůj účel	Počet účastníků, kterým jsou poskytovány intervence sociální práce, mají uzavřen individuální plán a jeho kladné vyhodnocení svědčí o kvalitativní změně v životě. Příjemce provede do 1 měsíce po ukončení podpory zhodnocení splnění cílů intervencí sociální práce zaměřených na řešení klientovy nepříznivé sociální situace. Indikátor je nadřazený indikátoru „Bývalí účastníci projektů v oblasti sociálních služeb, u nichž služba naplnila svůj účel“.	Účastníci	Výsledek
6 73 15	Bývalí účastníci projektů v oblasti sociálních služeb, u nichž služba naplnila svůj účel	Počet účastníků, jež mají uzavřenou smlouvu o poskytování sociálních služeb, individuální plán a jeho kladné vyhodnocení o kvalitativní změně v životě. Příjemce provede do 1 měsíce po ukončení podpory zhodnocení splnění cílů poskytované služby u klienta. Indikátor je podřazený indikátoru „Bývalí účastníci projektů, u nichž intervence formou sociální práce naplnila svůj účel“.	Účastníci	Výsledek



**Příloha č. 2 Pravidel - Podmínky realizace individuálního projektu „Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“**

		služeb, u nichž služba naplnila svůj účel“ je podmnožinou nadřazeného indikátoru 6 73 10 „Bývalí účastníci projektů, u nichž intervence formou sociální práce naplnila svůj účel“.		
6 26 00	<b>Účastníci</b> , kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Účastníci intervence ESF, kteří získali potvrzení o kvalifikaci v rámci účasti na ESF projektu. Potvrzení o kvalifikaci je uděleno na základě formálního prověření znalostí, které ukázalo, že účastník získal kvalifikaci dle předem nastavených standardů. V rámci výzev může být specifikováno, jaké druhy kvalifikací a potvrzení kvalifikací jsou přípustné pro naplňování indikátoru v dané výzvě. Účastník je v indikátoru započítán pouze jednou bez ohledu na počet získaných kvalifikací. „Po ukončení své účasti“ znamená do doby čtyř týdnů od data ukončení účasti na projektu.	Účastníci	Výsledek



## **Příloha č. 2 Pravidel - Podmínky realizace individuálního projektu „Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“**

### **4. Příjemce dotace bude ve smlouvě pověřen ke zpracování osobních údajů podpořených osob**

Podle Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen Rozhodnutí), kterým bude PK vázán, bude PK povinen uzavřít smlouvu podle § 14 zákona o ochraně osobních údajů s poskytovatelem sociálních služeb, pokud takový subjekt má v souvislosti s realizací projektu zpracovávat osobní údaje podpořených osob.

Smlouvy uzavírané podle § 14 zákona o ochraně osobních údajů s příjemcem dotace, musí upravovat podmínky zpracování osobních údajů obdobně jako podmínky stanovené v pověření PK v ustanoveních Rozhodnutí.

V důsledku toho bude součástí Smlouvy o poskytnutí dotace část upravující zpracování osobních údajů osob podpořených v rámci IP.

#### **I. Rozsah zpracování osobních údajů na základě pověření a jejich ochrana**

Příjemce dotace je oprávněn zpracovávat osobní údaje podpořené osoby v rozsahu vymezeném v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, které jsou k dispozici na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

Osobní údaje je příjemce dotace oprávněn zpracovávat výhradně v souvislosti s realizací projektu, zejména pak při přípravě zpráv o realizaci projektu.

#### **II. Technické a organizační zabezpečení ochrany osobních údajů**

Příjemce dotace je povinen zpracovávat a chránit osobní údaje v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a to zejména takto:

- a) osobní údaje ve fyzické podobě, tj. listinné údaje či na nosičích dat, budou uchovávány v uzamykatelných schránkách, a to po dobu uvedenou v bodě 4 této části rozhodnutí o poskytnutí dotace;
- b) přístup ke zpracovávaným osobním údajům umožní příjemce dotace pouze poskytovateli dotace, svým zaměstnancům a orgánům oprávněným provádět kontrolu ledaže je dále upraveno jinak;
- c) zaměstnanci příjemce, kterým bude umožněn přístup ke zpracovávaným osobním údajům, budou příjemcem **doložitelně** poučeni o povinnosti zachovávat mlčenlivost podle § 15 zákona o ochraně osobních údajů.

#### **III. Doba zpracování**

Příjemce dotace je oprávněn zpracovávat osobní údaje pod dobu deseti let od ukončení realizace projektu. Bez zbytečného odkladu po uplynutí této doby je příjemce povinen provést likvidaci těchto osobních údajů.

#### **IV. Zpracování jiných osobních údajů podpořených osob**

Pokud podpořená osoba v souvislosti se svojí účastí v projektu poskytla příjemci dotace jiné, pro realizaci projektu nezbytné osobní údaje, než ty, které uvádí Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, vztahují se také na jejich zpracování podmínky části Smlouvy upravující zpracování osobních údajů podpořených osob.

#### **V. Způsob předávání monitorovacích listů podpořených osob poskytovateli dotace**

Vyplněné monitorovací listy podpořených osob příjemce dotace předá poskytovateli v zalepené obálce spolu s průběžnou případně závěrečnou zprávou o realizaci projektu.



## **Příloha č. 2 Pravidel - Podmínky realizace individuálního projektu „Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“**

### **5. Povinnosti a sankce v souvislosti s přijetím vyrovnávací platby:**

Příjemce dotace bude mít ve Smlouvě stanoveny následující povinnost v souvislosti s přijetím vyrovnávací platby, včetně sankcí za jejich neplnění:

- a) Povinnost využít vyrovnávací platbu v souladu s pravidly účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti při vynakládání veřejných prostředků a ke stanovenému účelu.
- b) Povinnost zajistit rozsah (kapacitu) poskytované služby v souladu s Pověřením.
- c) Povinnost vést své příjmy a výdaje (výnosy a náklady) transparentně s jednoznačnou vazbou ke konkrétní sociální službě – identifikátoru služby (zejména účetní střediska, zakázky). Příjemce vyrovnávací platby má povinnost vést příjmy a výdaje (výnosy a náklady) spojené s poskytováním příslušné služby v účetnictví příjemce vyrovnávací platby (poskytovatele sociální služby) odděleně od příjmů a výdajů spojených s jinými službami či činnostmi organizace. Povinnost odděleného účtování se vztahuje na veškeré položky související se sociální službou a nikoli pouze na položky související s poskytnutou vyrovnávací platbou na příslušnou sociální službu.
- d) Povinnost hlásit PK veškeré příjmy, které obdržel mimo původní kalkulaci (výpočet) vyrovnávací platby, resp. veškeré odchylky od očekávaných příjmů/výdajů ve lhůtě stanovené ve Smlouvě o poskytnutí účelové dotace.
- e) Povinnost nemít závazky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, ke státnímu fondu, zdravotním pojišťovnám, České správě sociálního zabezpečení nebo rozpočtu územního samosprávného celku.
- f) Povinnost řádně uchovávat veškeré dokumenty související s financováním sociální služby formou vyrovnávací platby na základě Rozhodnutí č. 2012/21/EK a prokazující čerpání všech finančních prostředků na realizaci sociální služby po dobu trvání Pověření a alespoň 10 let od konce doby Pověření způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy České republiky.
- g) Povinnost hlásit změny v poskytování sociální služby a v rozpočtu sociální služby a čerpání vyrovnávací platby Plzeňskému kraji.
- h) Povinnost předložit další dokumenty a informace v případě žádosti PK a poskytovatele dotace – MPSV.
- i) Povinnost poskytnout součinnost při výkonu kontrolní činnosti ze strany PK a poskytovatele dotace – MPSV.
- j) Povinnost za příslušný kalendářní rok řádně vyúčtovat poskytnutou vyrovnávací platbu a odvést případnou vratku na účet PK, dle podmínek stanovených PK. Pokud nadměrně vyplacená částka nepřesahuje 10 % průměrné roční vyrovnávací platby, lze tuto nadměrnou částku převést do dalšího období a odečíst ji od vyrovnávací platby splatné v daném období.

### **6. Povinnost dodržovat Pravidla pro informování a komunikaci a vizuální identita OPZ (dříve pravidla publicity)**

- pravidla uvedená v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, kapitola 19 – „Pravidla pro informování a komunikaci a vizuální identita OPZ“, dostupné na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)
- Šablony a vzory pro vizuální identitu dostupné na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) – OPZ 2014 – 2020 – dokumenty - Šablony a vzory pro vizuální identitu

### **7. Povinnost dodržovat Pravidla pro zadávání zakázek**

- pravidla uvedená v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, kapitola 20 „Pravidla pro zadávání zakázek“ dostupné na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)