



Pokyn pro vyplnění monitorovací zprávy poskytovatele sociálních služeb SAS v rámci projektu „Rozvoj SAS v Pardubickém kraji“

Základní informace	
Poskytovatel dotace	Pardubický kraj
Název projektu	Rozvoj SAS v Pardubickém kraji
Registrační číslo projektu	CZ.03.2.60/0.0/0.0/15_005/0007762
Druh podpořené sociální služby	Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi §65
Datum zahájení realizace služby	1. 1. 2018
Datum ukončení realizace služby	31. 12. 2019

V rámci realizace projektu „Rozvoj SAS v Pardubickém kraji“, který je spolufinancovaný z prostředků ESF – Operačního programu zaměstnanost, státního rozpočtu ČR a rozpočtu Pardubického kraje, mají příjemci dotace povinnost předkládat průběžně Monitorovací zprávy o poskytování sociální služby. Monitorovací zprávy budou předkládány dle harmonogramu, který je součástí smlouvy o poskytnutí vyrovnávací platby formou dotace:

Harmonogram předkládání monitorovacích zpráv o realizaci služby			
Pořadí	Začátek monitorovacího období	Konec monitorovacího období	Termín předložení monitorovací zprávy
1. Monitorovací zpráva	1. 1. 2018	30. 6. 2018	31. 7. 2018
2. Monitorovací zpráva	1. 7. 2018	31. 12. 2018	31. 1. 2019
3. Monitorovací zpráva	1. 1. 2019	30. 6. 2019	31. 7. 2019
4. Monitorovací zpráva - Závěrečná	1. 7. 2019	31. 12. 2019	31. 1. 2020

Formulář pro vyhotovení monitorovací zprávy tvoří přílohu č. 1 tohoto pokynu a je rovněž k dispozici na webových stránkách projektu. Součástí každé monitorovací zprávy budou vždy:

- kopie Monitorovacích listů podpořených osob nových klientů (vzor monitorovacího listu viz. příloha č. 2 tohoto pokynu),
- Přehled rozsahu podpory (viz. příloha č. 3 tohoto pokynu),
- Protokol o plnění monitorovacích indikátorů – pracovní úvazky (viz. příloha č. 4 tohoto pokynu),



- Rozpočet (viz. příloha č. 5 tohoto pokynu),
- Soupiska účetních dokladů (viz. příloha č. 6 tohoto pokynu).

Veškeré monitorovací dokumenty musejí být poskytovateli dotace doručeny v uzavřené obálce, kterou je třeba viditelně označit slovy „**Neotvírat – Monitorovací zpráva**“, případně „**Neotvírat – Monitorovací list podpořené osoby**“ v případě, že příjemce dotace předkládá pouze monitorovací listy a přehled rozsahu podpory. Na obálce bude dále uveden název projektu „**Rozvoj SAS v Pardubickém kraji**“ Monitorovací dokumenty lze doručit poskytovateli dotace buď prostřednictvím držitele poštovní licence na adresu:

*Krajský úřad Pardubického kraje
Odbor sociálních věcí
Komenského náměstí 120
532 11 Pardubice*

nebo osobně v pracovních dnech Po a St v době od 7:00 do 17:00 hod., ve dnech Út a Čt v době od 7:00 do 15:30 hod., v Pá v době od 7:00 do 14:30 hod. na adresu:

*Krajský úřad Pardubického kraje
Podatelna (prostory Czech POINT)
Komenského náměstí 120
532 11 Pardubice*

Monitorovací list podpořené osoby

Každá podpořená osoba musí mít vyplněný a **podepsaný** Monitorovací list podpořené osoby (a to nejméně v části 1. Údaje zaznamenávané nejpozději před ukončením účasti osoby v projektu). Originály monitorovacích listů zůstávají u příjemce dotace¹. Kopie monitorovacích listů podpořených osob se předkládají poskytovateli dotace v následujících případech:

- 1) **Řádně jako povinná příloha k monitorovací zprávě** – monitorovací list se vyplní současně s uzavřením smlouvy o poskytování služby mezi klientem a jejím poskytovatelem a jeho kopie se předloží poskytovateli dotace s nejbližší monitorovací zprávou. Ke každé monitorovací zprávě tak příjemci dotace zasílají Monitorovací listy

¹ Upozorňujeme, že příjemce je povinen zpracovávat a chránit osobní údaje v souladu se Zákonem o ochraně osobních údajů.



podpořených osob nových klientů, kteří začali využívat službu v průběhu sledovaného monitorovacího období.

- 2) **Mimořádně v případě, že dojde k ukončení smlouvy** o poskytování sociální služby mezi klientem a jejím poskytovatelem v průběhu monitorovacího období, a to nejpozději do 14 dnů od ukončení poskytování služby klientovi.

Podpořenou osobou je dle OPZ každý účastník projektu, který má z projektu přímý prospěch a účastní se činností realizovaných v rámci projektu pro cílové skupiny. Pro účely projektu je podpořenou osobou uživatel služby, se kterým má poskytovatel uzavřenou smlouvu o poskytnutí sociální služby dle § 91 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, případně další členové rodiny starší 15 let, kterým je v rámci uzavřené smlouvy poskytována služba (zpravidla rodič/rodiče dítěte, partner, partnerka, jiná osoba zodpovědná za výchovu dítěte, sourozenci a jiné osoby starší 15 let, kterým je bezprostředně poskytována služba).

Přehled rozsahu podpory

Přehled rozsahu podpory musí být vyplněn v souladu s Monitorovacími listy podpořených osob. Předkládá se poskytovateli dotace v následujících případech:

- 1) **Řádně jako povinná příloha k monitorovací zprávě** – do přehledu rozsahu podpory uvede poskytovatel sociální služby **seznam všech klientů**, s nimiž má uzavřenou platnou smlouvu o poskytování sociální služby. Ke každému klientovi uvede informace v rozsahu přílohy č. 3 tohoto pokynu, přičemž rozsah získané podpory se vyplňuje **za sledované období** (nikoliv za celou dobu od uzavření smlouvy).
- 2) **Mimořádně v případě, že dojde k ukončení smlouvy** o poskytování sociální služby mezi klientem a jejím poskytovatelem v průběhu monitorovacího období, a to nejpozději do 14 dnů od ukončení poskytování služby klientovi. Mimořádná příloha „Přehled rozsahu podpory“ bude obsahovat informace **pouze o klientovi (klientech), u kterých došlo k ukončení poskytované sociální služby**. Rozsah získané podpory se v tomto případě vyplňuje **za celou dobu od uzavření po ukončení smlouvy** o poskytování sociální služby.



Předkládání vyúčtování

Zúčtovací období za realizovanou službu je u projektu „Rozvoj SAS v Pardubickém kraji“ vždy od 1. 1. do 31. 12. příslušného roku. Vzor pro vyplnění vyúčtování je v příloze č. 5 (Rozpočet) tohoto pokynu. Vyúčtování za příslušné zúčtovací období zasílá příjemce dotace poskytovateli vždy s monitorovací zprávou dle harmonogramu, který je uveden ve smlouvě:

Harmonogram zúčtovacích období za realizovanou službu, termíny předkládání vyúčtování			
Pořadí	Začátek zúčtovacího období	Konec zúčtovacího období	Termín předložení vyúčtování
1.	1. 1. 2018	31. 12. 2018	31. 1. 2019
2.	1. 1. 2019	31. 12. 2019	31. 1. 2020

Sledování indikátorů v rámci dalšího vzdělávání zaměstnanců

V rámci projektu jsou financovány i náklady na celoživotní vzdělávání zaměstnanců, pokud přímo souvisí s poskytováním základních činností sociální služby. Z projektu je hrazeno 24 hodin za rok, a to jak pro pracovníky v přímé péči, tak pro vedoucí pracovníky (viz. Smlouva o poskytnutí vyrovnávací platby formou účelové dotace). Každý zaměstnanec, kterému je poskytnuto vzdělávání v rámci projektu, musí mít vyplněný a podepsaný Monitorovací list podpořené osoby. Přehled rozsahu podpory se v případě zaměstnanců nevyplňuje. Údaje o absolvovaném vzdělávání příjemce dotace/příspěvku vyplní do formuláře pro monitorovací zprávu (tabulka 6.2 Monitorovací indikátor – Počet podpořených osob v rámci vzdělávání zaměstnanců). K Monitorovací zprávě vedle kopií monitorovacích listů příjemce dotace předloží rovněž kopie osvědčení o absolvovaných kurzech v příslušném sledovaném období u každého zaměstnance.

Přílohy:

1. Monitorovací zpráva – vzor
2. Monitorovací list podpořené osoby – vzor
3. Přehled rozsahu podpory – vzor
4. Protokol o plnění monitorovacích indikátorů – pracovní úvazky – vzor
5. Rozpočet – vzor
6. Soupiska účetních dokladů – vzor