



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Individuální projekt Služby sociální prevence v Královéhradeckém kraji IV 2015 - 2019

Obsah prezentace

- **Změna realizačního týmu**
- **Upřesnění a změny ve vykazování Monitorovacích listů podpořených osob**
- **Nejčastější chyby při vyplňování monitorovacích listů podpořených osob**
- **Požadavky na dokumentaci sociálních služeb Ochrana osobních údajů**
- **Dotazy poskytovatelů**

Změna realizačního týmu

- Za KÚ KHK:
 - Odborný pracovník projektu
Mgr. Lenka Novotná
e-mail: lnovotna@kr-kralovehradecky.cz
tel.: 495 817 321, 725 870 783
 - Odborný garant projektu
Ing. Lenka Plšková
E-mail: lpleskova@kr-kralovehradecky.cz
Tel.: 495 817 331, 601 382 078

Změna realizačního týmu

- Za CIRI HK:
 - Projektový a finanční manažer:
Mgr. Marcela Bezdíčková
mail: bezdicikova@cirihk.cz
tel.: 495 817 829, 725 027 795

Upřesnění a změny ve vykazování Monitorovacích listů podpořených osob

- Nová verze ML č. 4 platná od 1.10.2016
 - Rozdělena na **5 typů ML** podle typu podpory:
 1. Verze č. 4_AD platí pro **azylové domy a domy/byty na půl cesty**
 2. Verze č. 4_PSB platí pro službu **podpory samostatného bydlení**
 3. Verze č. 4_TS platí pro **terénní služby**
 4. Verze č. 4_AS platí pro **ambulantní služby**
 5. Verze č. 4_PZ platí pro službu **podpory zdraví, včetně duševního**

Typ ML	Paragraf dle Zák. o sociálních službách	Číslo veřejné zakázky	Typ ML	Paragraf dle Zák. o sociálních službách	Číslo veřejné zakázky		
<i>ML_PSB</i>	§43	01	<i>ML_TS</i>	§65	12		
		02			13		
<i>ML_AD</i>	§57	03			14		
		04			15		
		05			16		
		06			17		
		07			18		
		08			19		
		09			20		
<i>ML_AS</i>	§58	11			<i>ML_PZ</i>	§70	21
	§64	24					22
	§67	25	23				
		29	26				
	§70	30	28				
		32	31				
		33	37				
		34	42				
		35	46				
		36					
		38					
		39					
		40					
		41					
	43						
44							
45							
47							
§60a	27						
§61	10						

Upřesnění a změny ve vykazování Monitorovacích listů podpořených osob

- Změny ve verzi č. 4 monitorovacího listu:
 - Hlavička ML
 - Název poskytovatele včetně čísla VZ
 - **Datum zahájení poskytování sociální služby (účasti v projektu)**
 - Vykazování **rozsahu poskytnuté podpory** se liší dle typu podpory (typu ML)
 - V zápatí ML je uvedena verze_typ ML a datum platnosti

Upřesnění a změny ve vykazování Monitorovacích listů podpořených osob

- Rozsah poskytnuté podpory
 - **Verze č. 4_AS pro ambulantní služby:**
 - Beze změny
 - **Verze č. 4_TS pro terénní služby:**
 - Beze změny
 - **Verze č. 4_PZ pro službu podpory zdraví, vč. duševního:**
 - Beze změny

Upřesnění a změny ve vykazování Monitorovacích listů podpořených osob

- Rozsah poskytnuté podpory

- Verze č. 4_AD pro azylové domy a domy/byty na půl cesty:

Rozsah poskytnuté podpory v hodinách	Pobyt v azylovém domu/domu (bytu) na půl cesty ¹⁸	
	Poskytování základních činností vyjma ubytování	

- ¹⁸ Pro účely OPZ se 1den/noc rovná 1 hodině

- Verze č. 4_PSB pro službu podpory samostatného bydlení:

Rozsah poskytnuté podpory v hodinách	
Počet měsíců poskytnuté podpory	

Nejčastější chyby při vyplňování monitorovacích listů podpořených osob

Podle postavení na trhu práce

Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin.

V případě souběhu se uvádí převažující charakteristika.

- zaměstnanci,
 - včetně žen na mateřské dovolené, které byly před nástupem této dovolené zaměstnány
- osoby samostatně výdělečně činné,
 - včetně žen na mateřské dovolené, které byly před nástupem této dovolené osobami samostatně výdělečně činnými
- osoby na rodičovské dovolené, které byly před nástupem této dovolené zaměstnány nebo samostatně výdělečně činné
- dlouhodobě nezaměstnaní,¹ registrovaní na Úřadu práce ČR
- nezaměstnaní – ostatní, registrovaní na Úřadu práce ČR
- neaktivní osoby,² které nejsou v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy,
 - včetně matek na mateřské dovolené a osob na rodičovské dovolené, které nebyly před nástupem této dovolené ani zaměstnány, ani nepatřily mezi osoby samostatně výdělečně činné
 - včetně osob pobírajících invalidní důchod a osob pobírajících starobní důchod, které nepatří ani do kategorie zaměstnanci, ani do kategorie osob samostatně výdělečně činných a nejsou registrované na Úřadu práce ČR
- neaktivní osoby³ - ostatní

Neaktivní osoby – ostatní: jedná se o osoby v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy

<p>Podle nejvyššího dosaženého vzdělání <i>Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin (příp. do žádné).</i></p>	<p><input type="checkbox"/> 1. stupeň základní školy nebo 2. stupeň základní školy či 1. - 4. ročník 8letých gymnázií či konzervatoře anebo 1. - 2. ročník 6letých gymnázií, tj. osoby s primárním (ISCED 1) nebo nižším sekundárním (ISCED 2)⁴ vzděláním</p> <p><input type="checkbox"/> středoškolské, maturita či vyučení anebo pomaturitní studium, tj. osoby s vyšším sekundárním (ISCED 3) nebo postsekundárním (ISCED 4)⁵ vzděláním</p> <p><input type="checkbox"/> vyšší odborné, bakalářské, magisterské, doktorské studium, tj. osoby s terciárním (ISCED 5 až 8)⁶ vzděláním</p>
---	---

- 1. zaškrtávací pole se **vyplňuje i v případě** klienta s **nedokončeným základním vzděláním**

⁴ „ISCED 1 – 2“ pokrývá **nedokončené základní vzdělání až střední vzdělání bez maturity i výučního listu praktické jednoleté.**

Podle sektoru ekonomiky, v němž je osoba ekonomicky aktivní

Vyplňují pouze osoby zaměstnané a OSVČ.

Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin.

V případě působení v různých sektorech se vybírá ten, který převažuje.

- osoby působící v neziskovém sektoru
- osoby působící v podnikatelském sektoru
- osoby působící ve veřejném sektoru

Je-li v bodě *Podle postavení na trhu práce* zaškrtnuto pole *Zaměstnanci* nebo *Osoby samostatně výdělečně činné*, pak je **nutné specifikaci sektoru ekonomiky **též vyplnit****

Podle specifikace působení ve veřejném sektoru

Vyplňují pouze osoby působící ve veřejném sektoru.

Podpořená osoba patří či nepatří do vymezené skupiny.

zaměstnanci

- ministerstva,
 - ústředního správního úřadu,
 - některého z ostatních správních úřadů nebo
 - územních samosprávných celků,
- kteří nevykonávají výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce (tzv. obslužné činnosti) nebo kteří neřídí pouze výkon takových prací

- Vyplňuje se v případě, že v bodě *Podle sektoru ekonomiky, v němž je osoba ekonomicky aktivní* je **zaškrtnuto** pole *Osoby působící ve veřejném sektoru*
- Pokud podpořená osoba **působí ve veřejném sektoru**, ale **nesplňuje kritéria** uvedená v zaškrťovacím poli (bod *Podle specifikace působení ve veř. sektoru*), pole nechat **prázdné**

Vazba na vymezené území	
Zaměstnanec vykonává svou pracovní činnost z více než 50 % <i>Vyplňují pouze osoby zaměstnané.</i>	<input type="checkbox"/> v některém z krajů či krajích ČR s výjimkou hlavního města Prahy <input type="checkbox"/> v hlavním městě Praze <input type="checkbox"/> v Ústeckém či Karlovarském kraji
Osoba samostatně výdělečně činná má sídlo podnikání <i>Vyplňují pouze OSVČ.</i>	<input type="checkbox"/> v některém z krajů či krajích ČR s výjimkou hlavního města Prahy <input type="checkbox"/> v hlavním městě Praze <input type="checkbox"/> v Ústeckém či Karlovarském kraji
Studium žáka/studenta probíhá z více než 50 % <i>Vyplňují pouze žáci/ studenti.</i>	<input type="checkbox"/> v některém z krajů či krajích ČR s výjimkou hlavního města Prahy <input type="checkbox"/> v hlavním městě Praze <input type="checkbox"/> v Ústeckém či Karlovarském kraji

- Vazba na vymezené území – zaměstnanec – **nutné vyplnit** tehdy, **je-li** v bodě *Podle postavení na trhu práce* **zaškrtnuto pole Zaměstnanci**
- Vazba na vymezené území – OSVČ – **nutné vyplnit** tehdy, **je-li** v bodě *Podle postavení na trhu práce* **zaškrtnuto pole Osoby samostatně výdělečně činné**
- Vazba na vymezené území – žák/student – **nutné vyplnit** tehdy, **je-li** v bodě *Podle postavení na trhu práce* **zaškrtnuto pole Neaktivní osoby - ostatní**

1. Údaje zaznamenávané nejpozději před ukončením účasti uživatele služby v projektu

Stav je zjišťován k datu zahájení účasti osoby v projektu.

V dne	Podpis	
----------	--------	--

- Stav je zjišťován **k datu zahájení** účasti uživatele služby v projektu (zahájení poskytování sociální služby)
- **Datum podpisu** vztahujícího se ke kapitole 1 **předchází datu ukončení** účasti uživatele služby v projektu (stejné datum jako ukončení je v toleranci, pozdější ne)

2. Údaje zaznamenávané po ukončení účasti uživatele služby v projektu

Stav je zjišťován nejpozději do 4 týdnů od ukončení účasti osoby v projektu. Postihuje změnu v době od zahájení účasti osoby na projektu až do okamžiku zjišťování.

V dne	Podpis	
----------	--------	--

- Datum **fyzického podpisu** vztahujícího se ke kapitole 2 **nesmí být starší 4 týdnů**

Podle situace po ukončení účasti v projektu

Podpořená osoba může patřit do více vymezených skupin (příp. do žádné).

- osoby, které se po svém zapojení do projektu nově zaregistrovaly na Úřadu práce ČR¹² ...odpovídá indikátoru 6 24 00
- osoby nově zapojené do procesu vzdělávání/odborné přípravy...6 25 00
- osoby, které po svém zapojení do projektu získaly kvalifikaci¹³ ...6 26 00
- osoby původně nezaměstnané nebo neaktivní, které jsou nově zaměstnané nebo OSVČ ...6 27 00
- osoby, podpořené z projektu v rámci investiční priority 1.5 OPZ,¹⁴ které obdržely závaznou nabídku zaměstnání, dalšího vzdělávání, učňovské nebo odborné přípravy¹⁵ ...**NEPOUŽÍVAT**
- osoby, kterým bylo poskytnuto poradenství v oblasti sociálního podnikání ...**NEPOUŽÍVAT**
- osoby, u nichž služba z oblasti sociálních služeb naplnila svůj účel¹⁶ ...6 73 00
- osoby, u nichž intervence formou sociální práce naplnila svůj účel¹⁷ ...**NEPOUŽÍVAT**

- Je-li vyplňován monitorovací list za klienta, který **přesáhl** limit tzv. bagatelní podpory (**40 hodin**), budou údaje bodu *Podle situace po ukončení účasti v projektu* uvedeny zároveň v **monitorovací zprávě**
- **Nepřesáhne-li** výše poskytnuté podpory **40 hodin**, budou výše uvedené údaje uvedeny **pouze v monitorovacím listě**

Formální požadavky na zasílání monitorovacích listů podpořených osob

- Monitorovací listy zasílejte ve formátu **.pdf**
- Název souboru uvádějte **vždy v následujícím tvaru:**

VZXX_ML_Příjmení Jméno_XQ201X

- **Nesprávná verze, formát a název ML nebudou ze strany KHK akceptovány a budou vráceny k opravě!!!**

Elektronická komunikace s projektovými pracovníky KHK

- Do **předmětu zprávy** vždy uvádějte **číslo veřejné zakázky, název poskytovatele a čeho se e-mail týká**

- Příklad:

VZ02_Pferda_Zpráva o plnění služeb a naplnění indikátorů/ML...atd.

- V případě, že jde o **opravu**, připište slovo **Oprava1, Oprava2...atd.**

Ochrana osobních údajů

- Předávání osobních údajů je nad rámec zákona o sociálních službách
- Jedná se o předávání osobních údajů ze zákona – Směrnice EU
- Je nezbytné mít doklad o informování uživatele sociální služby o předávání osobních údajů

Ochrana osobních údajů

- Uživatel podepisuje ML, který obsahuje ustanovení o předávání osobních údajů
- Včlenit informaci do smlouvy
- Zajistit zvláštní „souhlas s předáváním osobních údajů“
- Obsah informace o předávání osobních údajů by měl být obdobný jako v MONITOROVACÍM LISTĚ

Roční zpráva o realizaci služby

Odevzdává se do 31.1.2017!!!

- **Každoroční zpráva o vyhodnocení poskytování sociální služby zahrnuje:**
 - Místní příslušnost zájemců o službu a uživatelů služby;
 - Vyhodnocení jednotlivých cílů spolupráce – výsledků služby při řešení nepříznivé sociální situace uživatelů;
 - Vyhodnocení důvodů ukončení poskytované služby (zejm. výsledků služby ve vztahu k řešení nepříznivé sociální situace uživatelů);
 - Vyhodnocení důvodů k odmítnutí zájemců o službu;
 - Vyhodnocení potřeb uživatelů ve vztahu k systému a komunitě (selhání nebo veřejně dostupných služeb, přirozených nástrojů pomoci, které posilují závislost uživatelů na systému sociální pomoci);
 - Informace o spolupráci poskytovatele sociálních služeb a návazných služeb a institucí při řešení nepříznivé sociální situace;
 - Informace o aktivitách poskytovatele směřujících k ovlivnění zdrojů komunity a systému.

Přehled o zajištění dostupnosti služeb

- Viz excel

Dokumentace služeb

- **Jednání se zájemcem o službu (případně další dokumentace poskytované služby) obsahuje:**
 - Popis toho, co **zájemce o službu vnímá za problém** a jak si představuje jeho řešení.
 - Popis toho, **jak byla situace řešena dříve** a proč není možné tuto situaci řešit jako doposud, tedy bez pomoci sociální služby nebo v čem předcházející řešení selhalo.
 - Popis potřeb uživatele a rizik
 - **Popis zdrojů zájemce** - (fyzických a psychických schopností (kompetencí) uživatele, finančních zdrojů zájemce; identifikace jejich nedostatku/změny (úbytku), včetně důvodu jejich změny (nepříznivý zdravotní stav, krizová situace, ohrožení práv a zájmů jinou osobou, způsobem života).
 - **Popis zdrojů blízkých osob** – tj. možnosti rodiny, sousedů, přátel k podpoře zájemce o službu, případně jejich změna.
 - **Popis zdrojů komunity** – tj. možnosti využití běžně dostupných služeb k řešení situace a ostatních sociálních služeb
 - **Zhodnocení orientace ve vlastní životní situaci a motivace zájemce o službu** (jak zájemce vnímá svůj budoucí život)
 - V jednání jsou zváženy **varianty možného řešení** situace, včetně řešení za pomoci jiných zdrojů.
 - Jednání se zájemcem je vedeno tak, aby byl kontrakt řádně vyjednáán a bylo zřejmé, proč služba bude služba poskytnuta (potřeby zájemce vyplývající související s nepříznivou sociální situací) a proč byl zájemce odmítnut

Dokumentace služeb

- **Individuální plán**

- Stanovuje cíl poskytování služby (cíle uživatele – dlouhodobý cíl) a dílčí cíle (cíle konkrétní spolupráce)
- Je popsán způsob poskytování činností a úkonů sociální služby, činnosti jsou provázány s cíli spolupráce
- Délka poskytování úkonů či činnosti – individuální plán definuje termín (datem či dnem v týdnu příp. jiným způsobem a časem) poskytnutí úkonu, frekvenci a jeho časovou náročnost.
- Individuální plán vymezuje **zodpovědnost uživatele, pracovníka, případně dalších zúčastněných - u každého úkonu** v souladu s cíli spolupráce a zdroji uživatele
- Obsahuje **pravidelné vyhodnocování poskytování služeb uživatelům**, tj. posouzení toho, zda se něco v sociální situaci změnilo (na straně zdrojů uživatele/blízkých osob či komunity)

Dokumentace služeb

- **Vykazování údajů o poskytovaných službách**
 - Poskytovatel věrně a efektivně vede záznamy o poskytovaných službách, zaznamenává (eviduje) poskytnuté úkony – co do obsahu a délky poskytnutí úkonu. Z poskytnuté evidence musí být patrné komu (uživatel) byl úkon poskytnut a kdo (jaký pracovník) úkon poskytl
- **Dokumentace služby obsahuje věcné podklady pro vyplnění**
 - Monitorovacího listu podpořeného účastníka
 - K prokázání indikátoru 6 28 00 Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání/odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to i OSVČ
 - K prokázání indikátoru 6 73 15 bývalí účastníci projektů, v oblasti sociálních služeb, u nichž služba naplnila svůj účel

Rozsah poskytované podpory – bagatelní podpora

- Poskytovatel musí evidovat čas poskytované podpory (základních činností)
- Pro splnění podmínek nebagatelní podpory je 40 hodin
- Evidence je vedena s rozlišením přímé práce – face to face
- Dále lze do podpory zahrnout i nepřímou práci ve prospěch uživatele (např. zpracování informací pro uživatele, zajišťování tlumočnicka, tvorba písemností pro uživatele, vyjednávání ve prospěch uživatele)
- U pobytových služeb se započítává podpora základní činností a zajištění ubytování

Dotazy poskytovatelů sociálních služeb