



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Smlouva o poskytování sociálních služeb č.: 011607/11/OSV

uzavřená podle § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů

I.

Smluvní strany

Jihomoravský kraj

se sídlem Žerotínovo náměstí 3/5, 601 82 Brno

jednající PhDr. Jiřím Altmanem, na základě pověření ze dne 22.12.2011

IČ: 70888337

DIČ: CZ70888337

Bankovní spojení: Komerční banka, a. s.

Číslo účtu: 107-0477090277/0100

(dále jen „objednatel“)

a

Centrum sociálních služeb, příspěvková organizace

se sídlem Tábor 2298/22, 616 00 Brno

jednající Ing. Ivo Sedláčkem, ředitelem

IČ: 70887039

DIČ: CZ70887039

Bankovní spojení: Komerční banka, a. s.

Číslo účtu: 3725-621/0100

(dále jen „poskytovatel“)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu
o poskytování sociálních služeb
(dále jen „smlouva“):

8

II.

Účel a předmět smlouvy

1. Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavírají na základě řádně provedeného zadávacího řízení podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, na veřejnou zakázku „Zajištění poskytování sociální služby azylové domy v Jihomoravském kraji“.

Ustanovení této smlouvy je třeba vždy vykládat v souladu se zadávacími podmínkami k předmětné veřejné zakázce.

2. Objednatel uzavírá tuto smlouvu v rámci projektu „Zajištění vybraných služeb sociální prevence v Jihomoravském kraji“, registrační číslo CZ.1.04/3.1.00/05.00056 (dále jen „projekt“) realizovaného na základě rozhodnutí Ministerstva práce a sociálních věcí o poskytnutí dotace č. OPLZZ-ZS824-42/2011 a financovaného z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu ČR prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (dále jen „OP LZZ“).
3. Účelem této smlouvy je zajistit poskytování sociálních služeb na území Jihomoravského kraje podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“) v takovém rozsahu a kvalitě, aby byla zaručena její odpovídající úroveň a dostupnost pro příslušné cílové skupiny.
4. Předmětem této smlouvy je zajištění poskytování služby sociální prevence azylové domy (dále jen „sociální služba“) v souladu s § 57 zákona o sociálních službách a § 22 vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
5. Poskytovatel se zavazuje, že bude poskytovat sociální službu třetím osobám po dobu a v místě dle čl. VI smlouvy a v rozsahu 176.076 lůžkodnů (dále jen „celkový rozsah“), přičemž v jednom kalendářním roce musí zajistit sociální službu v rozsahu 20 až 40 % z celkového rozsahu a v jednom monitorovacím období nemůže rozsah poskytované služby přesáhnout 10 % z celkového rozsahu. Celkový rozsah však není možné překročit. Poskytovatel je zároveň povinen po dobu a v místě dle čl. VI smlouvy poskytnout sociální službu pro 603 podpořených osob.
6. Poskytovatel se zavazuje zajistit poskytování sociální služby prostřednictvím registrované sociální služby s identifikátorem 2834230 a 3078190. Poskytovatel je oprávněn zajistit poskytování sociální služby prostřednictvím třetí osoby, a to Armádou spásy v ČR, IČ: 40613411, v rozsahu 80.592 lůžkodnů, prostřednictvím registrované sociální služby s identifikátorem 7619250, a Diecézní charitou Brno, IČ: 44990260, v rozsahu 26.280 lůžkodnů, prostřednictvím registrované sociální služby s identifikátorem 1626353. Poskytovatel je povinen výše uvedené třetí osoby smluvně zavázat stejnými povinnostmi, jako je on sám zavázán touto smlouvou vůči objednateli, tak, aby objednatel mohl vykonávat zejména kontrolu plnění podmínek této smlouvy i vůči výše uvedeným třetím osobám.
7. Poskytovatel prohlašuje, že je oprávněn poskytovat sociální službu v rozsahu a v místě dle této smlouvy, tedy že k této činnosti má registraci ve smyslu § 78 a násl. zákona o sociálních službách.
8. Poskytovatel se zavazuje poskytovat sociální službu v rozsahu stanoveném touto smlouvou, v souladu se zákonem o sociálních službách a jeho prováděcími předpisy.
9. Poskytovatel se zavazuje dále poskytovat také činnosti, práce, služby a dodávky, které nejsou v této smlouvě uvedeny, ale o kterých věděl nebo podle svých odborných znalostí vědět měl nebo mohl, že jsou k řádnému a kvalitnímu poskytování sociální služby podle této smlouvy třeba.

III.

Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel se zavazuje poskytovat poskytovateli při plnění jeho závazků vyplývajících z této smlouvy přiměřenou součinnost, zejména podávat poskytovateli potřebné informace a nezbytné podklady, které má ve svém držení a které souvisí s předmětem plnění této smlouvy.
2. Objednatel se zavazuje uhradit za poskytování sociální služby cenu dle čl. V této smlouvy.
3. Objednatel se zavazuje poskytovat metodickou pomoc a informace související s poskytováním sociální služby podle této smlouvy.
4. Objednatel je oprávněn kdykoliv provést kontrolu plnění této smlouvy poskytovatelem prostřednictvím svých zaměstnanců či prostřednictvím třetích osob, které k výkonu kontroly plnění této smlouvy písemně pověří či zmocní.
5. Objednatel se zavazuje bezodkladně informovat poskytovatele o všech změnách a jiných okolnostech, které se dotýkají plnění závazků vyplývajících z této smlouvy.

IV.

Práva a povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen využívat finanční prostředky, které obdrží od objednatele jako cenu za poskytování sociální služby, pouze na úhradu způsobilých výdajů a v souladu s účelem této smlouvy. Vymezení způsobilých výdajů je obsaženo v Metodickém pokynu pro poskytovatele sociálních služeb, který tvoří přílohu č. 1 smlouvy.
2. Poskytovatel se zavazuje bezodkladně informovat objednatele o všech změnách, které se dotýkají plnění závazků vyplývajících z této smlouvy či identifikačních údajů poskytovatele.
3. Poskytovatel je povinen předkládat průběžné monitorovací zprávy a závěrečnou monitorovací zprávu v souladu s čl. VIII smlouvy a v souladu s Metodickým pokynem pro poskytovatele sociálních služeb, který tvoří přílohu č. 1 smlouvy.
4. Poskytovatel je povinen vést účetnictví v souladu s příslušnými právními předpisy a dbát, aby příslušné účetní doklady vztahující se k poskytování plnění dle této smlouvy byly správné, úplné, průkazné a splňovaly náležitosti účetního dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Finanční prostředky poskytnuté objednatelem na základě čl. V smlouvy musí poskytovatel vést v účetnictví odděleně, tak aby uskutečněné příjmy a výdaje v souvislosti s plněním dle této smlouvy byly vedeny analyticky ve vztahu k prostředkům poskytnutým v rámci této smlouvy. Na originálech prvotních účetních dokladů musí být jednoznačně a čitelně uvedeno, že příslušný výdaj je hrazen na základě této smlouvy, tj. originál prvotního účetního dokladu musí být označen názvem a číslem smlouvy a názvem a registračním číslem projektu.
5. Poskytovatel je povinen zajišťovat v rámci poskytování sociální služby a veškerého plnění dle této smlouvy publicitu v souladu s Manuálem pro publicitu OP LZZ, verze 1.6, který je zveřejněn na stránkách www.esfcr.cz (dále jen „Manuál pro publicitu“).
6. Poskytovatel je zejména povinen na všech písemnostech vztahujících se k sociální službě a při všech formách propagace sociální služby uvádět skutečnost, že sociální služba je financována v rámci projektu „Zajištění vybraných služeb sociální prevence v Jihomoravském kraji“, registrační

číslo CZ.1.04/3.1.00/05.00056, který je financován z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu ČR prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, a dále pak povinné minimum publicity dle Manuálu pro publicitu. Poskytovatel je rovněž povinen označit povinným minimem publicity dle Manuálu pro publicitu zařízení a vybavení pořízené z finančních prostředků v rámci této smlouvy.

7. Poskytovatel je povinen na svých webových stránkách uvést údaje dle čl. IV odst. 6 smlouvy a rovněž odkaz na webové stránky projektu www.socialnisluzby-ipjmk.cz.
8. Poskytovatel je dále povinen zajistit souhlas osob, kterým je poskytována sociální služba, se zpracováváním osobních údajů a tyto údaje zpracovávat v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
9. Poskytovatel je povinen archivovat originální vyhotovení této smlouvy včetně jejích dodatků, originály všech účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy, a to do 28.02.2025. Po tuto dobu je zároveň povinen umožnit osobám provádějícím kontrolu projektu provést kontrolu těchto dokladů. Osobami oprávněnými ke kontrole podle tohoto odstavce se přitom rozumí osoby oprávněné k výkonu kontroly dle této smlouvy nebo dle příslušných právních předpisů, především zaměstnanci a pověřené osoby objednatele, územních finančních orgánů, Ministerstva financí, Ministerstva práce a sociálních věcí, Nejvyššího kontrolního úřadu, Evropské komise a Evropského účetního dvora, a rovněž jejich zmocněnci.
10. Poskytovatel souhlasí s využíváním jeho údajů v rozsahu rozhodnutí o registraci pro účely administrace a publicity projektu.

V.

Cena a platební podmínky

1. Cena za poskytování sociální služby podle této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran a činí 307 Kč bez DPH za 1 lůžkoden. Maximální celková cena za předmět této smlouvy je dána součinem ceny bez DPH za 1 lůžkoden a celkového rozsahu.
2. Cena dle čl. V odst. 1 smlouvy je v souladu s § 59 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, osvobozena od DPH.
3. Cena dle čl. V odst. 1 smlouvy zahrnuje veškeré náklady poskytovatele spojené se splněním jeho závazků vyplývajících z této smlouvy. Cena je stanovena jako nejvýše přípustná a není možné ji překročit.
4. Platba je prováděna bezhotovostně na bankovní účet poskytovatele na základě faktur vystavených za skutečně vykázané lůžkodny dle podmínek uvedených v čl. II smlouvy. Celková skutečně fakturovaná částka za kalendářní rok musí být v celém rozsahu podložena způsobilými výdaji poskytovatele dle čl. IV odst. 1 smlouvy. Pokud nebude celková skutečně fakturovaná částka za kalendářní rok podložena v celém rozsahu způsobilými výdaji poskytovatele, je poskytovatel povinen o příslušný rozdíl fakturu za poslední monitorovací období v kalendářním roce ponížít.
5. Poskytovatel je povinen vystavit fakturu za monitorovací období a doručit ji objednateli spolu s průběžnou monitorovací zprávou nejpozději do 10 dnů ode dne skončení příslušného monitorovacího období. U posledního monitorovacího období je poskytovatel 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.

6. Splatnost faktury činí 30 kalendářních dnů ode dne doručení faktury objednateli.
7. Objednatel poskytne poskytovateli zálohu ve výši 10 % z maximální celkové ceny dle čl. V odst. 1 smlouvy na základě zálohové faktury vystavené poskytovatelem do 10 dnů ode dne podpisu této smlouvy.
8. Splatnost zálohové faktury činí 30 kalendářních dnů ode dne doručení zálohové faktury objednateli.
9. Poskytnutá záloha musí být vyúčtována v rámci některé z faktur za poslední tři monitorovací období. Záloha může být vyúčtována i po částech.
10. Faktura musí kromě zákonem stanovených náležitostí pro daňový doklad obsahovat také:
 - a) název a číslo smlouvy a datum jejího uzavření,
 - b) předmět a rozsah plnění a fakturovanou cenu,
 - c) označení banky a čísla účtu, na který má být zaplacen (pokud je číslo účtu odlišné od čísla uvedeného ve smlouvě, je poskytovatel 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) název a registrační číslo projektu,
 - g) informaci o tom, že výdaj je financovaný z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu ČR prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost.
11. Poskytovatel je povinen spolu s fakturou objednateli doručit monitorovací zprávu. Údaje uvedené na faktuře musí být podloženy údaji obsaženými v monitorovací zprávě. V případě, že poskytovatel nedoloží monitorovací právu nebo ji doloží nekompletní nebo nesprávně vyplněnou, je objednatel oprávněn fakturu nezaplatit.
12. Objednatel provede kontrolu faktury a monitorovací zprávy a v případě zjištěných nedostatků vyzve poskytovatele k jejich odstranění ve stanovené lhůtě. Smluvní strany si poskytnou při odstraňování nedostatků přiměřenou součinnost. Pokud poskytovatel nedostatky ve stanovené lhůtě neodstraní, vychází objednatel pouze z prokázaného rozsahu a prokázaných způsobilých výdajů na základě bezvadných dokladů. Po dobu odstraňování nedostatků neběží lhůta splatnosti faktury.
13. Poskytovatel je povinen zajistit, aby na způsobilé výdaje nedocházelo k duplicitnímu čerpání finančních prostředků z jiných zdrojů.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

VI.

Doba a místo plnění

1. Sociální služba dle této smlouvy bude poskytována v období ode dne účinnosti této smlouvy do 31.12.2014.
2. Místem plnění je lokalita na území okresu Brno-město.

VII.

Zásady poskytování sociální služby

1. Při poskytování sociální služby je poskytovatel vázán povinnostmi vyplývajícími ze závazných právních předpisů České republiky a dále povinnostmi obsaženými v této smlouvě a v Metodickém pokynu pro poskytovatele sociálních služeb, který tvoří přílohu č. 1 smlouvy.
2. Metodický pokyn pro poskytovatele sociálních služeb tvoří nedílnou součást této smlouvy a obsahuje zejména vymezení základních pojmů, definování způsobu vykazování údajů o poskytované sociální službě a údajů vztahujících se k prokazování způsobilých výdajů a další povinnosti související s předmětem této smlouvy.

VIII.

Průběžná a závěrečná monitorovací zpráva

1. Poskytovatel je povinen v souvislosti s předmětem této smlouvy zpracovávat a předkládat objednateli monitorovací zprávy o průběhu realizace předmětu této smlouvy. Obsah a forma předložení monitorovací zprávy je upravena v Metodickém pokynu pro poskytovatele sociálních služeb, který tvoří přílohu č. 1 smlouvy.
2. Průběžná monitorovací zpráva je zpracována vždy za příslušné monitorovací období a musí být doručena objednateli spolu s fakturou nejpozději do 10 dnů ode dne skončení příslušného monitorovacího období. Závěrečná monitorovací zpráva musí být doručena spolu s fakturou nejpozději do 30 dnů ode dne skončení posledního monitorovacího období a je zpracována jak za poslední monitorovací období, tak za celou dobu realizace předmětu této smlouvy. Závěrečná monitorovací zpráva nahrazuje průběžnou monitorovací zprávu, tj. poskytovatel nepředkládá objednateli za poslední monitorovací období zvlášť průběžnou monitorovací zprávu a závěrečnou monitorovací zprávu.

3. Monitorovacími obdobími jsou následující dílčí časové úseky realizace předmětu této smlouvy:

1. monitorovací období	ode dne účinnosti smlouvy	do 31.03.2012,
2. monitorovací období	od 01.04.2012	do 30.06.2012,
3. monitorovací období	od 01.07.2012	do 30.09.2012,
4. monitorovací období	od 01.10.2012	do 31.12.2012,
5. monitorovací období	od 01.01.2013	do 31.03.2013,
6. monitorovací období	od 01.04.2013	do 30.06.2013,
7. monitorovací období	od 01.07.2013	do 30.09.2013,
8. monitorovací období	od 01.10.2013	do 31.12.2013,
9. monitorovací období	od 01.01.2014	do 31.03.2014,



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

10. monitorovací období	od 01.04.2014	do 30.06.2014,
11. monitorovací období	od 01.07.2014	do 30.09.2014,
12. monitorovací období	od 01.10.2014	do 31.12.2014.

IX.

Kontrola a monitoring

1. Plnění předmětu této smlouvy bude objednatel monitorovat a kontrolovat, a to i prostřednictvím třetích osob, které k výkonu monitoringu a kontroly písemně pověří či zmocní. Objednatel je oprávněn si realizaci předmětu plnění dle této smlouvy ověřit v místě poskytování služeb.
2. V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, je poskytovatel povinen vytvářet podmínky k provádění kontroly, zejména poskytnout součinnost oprávněným osobám při kontrole všech dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy nebo při ověřování souladu mezi údaji uvedenými v těchto dokladech a skutečným stavem v místě realizace. Osobami oprávněnými ke kontrole podle tohoto odstavce se přitom rozumí osoby oprávněné k výkonu kontroly dle této smlouvy nebo dle příslušných právních předpisů, především zaměstnanci a pověřené osoby objednatele, územních finančních orgánů, Ministerstva financí, Ministerstva práce a sociálních věcí, Nejvyššího kontrolního úřadu, Evropské komise a Evropského účetního dvora, a rovněž jejich zmocněnci.
3. Poskytovatel je povinen v souvislosti s kontrolou realizovat příslušná nápravná opatření a je povinen o splnění nápravných opatření informovat toho, kdo tato opatření uložil.
4. Poskytovatel je povinen bezodkladně informovat objednatele o všech kontrolách provedených ze strany jiných subjektů než objednatele. Poskytovatel je povinen bezodkladně poskytnout na základě žádosti objednatele informace či dokumentaci, které se týkají realizace předmětu této smlouvy nebo s ní souvisejí.
5. Poskytovatel je povinen každoročně umožnit průzkum spokojenosti mezi uživateli sociální služby ze strany objednatele nebo ze strany jím pověřených či zmocněných třetích osob.

X.

Odpovědnost a sankce

1. Smluvní strana odpovídá za škodu, která vznikla druhé smluvní straně porušením svých povinností stanovených touto smlouvou nebo právními předpisy České republiky. Uplatnění náhrady škody nebrání uplatnění dalších sankcí vyplývajících z této smlouvy či právních předpisů, ani tyto další sankce žádným způsobem neřimuje.
2. V případě nedodržení stanovených podmínek a povinností poskytovatele vyplývajících z této smlouvy nebo v případě, že poskytovatel ukončí v průběhu doby plnění poskytování sociální služby, na kterou mu byly dle této smlouvy poskytnuty finanční prostředky, je poskytovatel povinen do 30 kalendářních dnů od rozhodné události na straně poskytovatele vrátit poskytnuté finanční prostředky na účet objednatele. V případě, že poskytovatel nevrátí poskytnuté finanční

prostředky ve stanovené lhůtě, je povinen uhradit úrok z prodlení a objednatel zahájí další kroky k vymáhání těchto prostředků.

3. Smluvní strany si sjednávají pro případ prodlení kterékoli smluvní strany s plněním peněžitého závazku dle této smlouvy úrok z prodlení ve výši 0,5 % z neuhrazené části peněžitého závazku denně, a to za každý i započatý den prodlení.
4. V případě, že poskytovatel nedodrží termín stanovený pro doručení faktury nebo monitorovací zprávy, má objednatel nárok na zaplacení smluvní pokuty ve výši 1.000 Kč, a to za každý i započatý den prodlení s předáním faktury nebo monitorovací zprávy.
5. Za jakékoli jiné porušení povinností stanovených touto smlouvou je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý jednotlivý zjištěný případ.
6. Smluvní pokuta je splatná do 30 dnů ode dne její oznámení poskytovateli.
7. Jakákoliv sankce dle této smlouvy se nedotýká práva objednatele na náhradu způsobené škody, ani toto právo jakkoliv nelimituje.

XI.

Odstoupení od smlouvy

1. Poskytovatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě, že objednatel nezaplatí poskytovateli fakturu ve lhůtě 30 dnů od uplynutí lhůty její splatnosti za podmínky, že toto prodlení není způsobeno překážkou na straně poskytovatele.
2. Objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě, že:
 - a) poskytovatel uvedl nepravdivé prohlášení podle čl. II odst. 7 smlouvy,
 - b) poskytovatel porušil některou z povinností v čl. II smlouvy nebo v čl. IV odst. 1, 3, 4, 5 a 9 smlouvy,
 - c) poskytovatel poskytoval sociální službu v rozporu s rozhodnutím o registraci ve smyslu § 78 a násl. zákona o sociálních službách.
3. Od této smlouvy lze odstoupit také z důvodů stanovených zákonem.
4. Účinky odstoupení do smlouvy nastávají dnem doručení písemného odstoupení od smlouvy druhé smluvní straně.

XII.

Platnost a účinnost smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to ode dne účinnosti této smlouvy do 31.12.2014.
2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu.
3. V případě, že k podpisu smlouvy dojde do 01.01.2012, nabývá tato smlouva účinnosti 01.01.2012. V případě, že k podpisu smlouvy dojde po 01.01.2012, nabývá tato smlouva účinnosti dnem podpisu.

XIII.

Změny a ukončení platnosti smlouvy

1. Tato smlouva může být měněna pouze písemně.
2. Platnost této smlouvy zaniká dnem pravomocného rozhodnutí o zrušení registrace sociální služby ve smyslu § 78 a násl. zákona o sociálních službách.
3. Platnost této smlouvy může ukončena též písemnou dohodou smluvních stran nebo písemnou výpovědí z dále uvedených důvodů.
4. Objednatel je oprávněn vypovědět tuto smlouvu v případě, že poskytovatel z jakéhokoliv důvodu přestane poskytovat sociální službu dle této smlouvy a nezajistí obnovení jejího poskytování ve stanovené lhůtě, kterou je objednatel pro tyto účely povinen stanovit. V tomto případě činí výpovědní lhůta 1 měsíc ode dne doručení písemné výpovědi poskytovateli.
5. Objednatel je oprávněn vypovědět tuto smlouvu v případě, že poskytovatel nezajistí poskytování sociální služby v jednom kalendářním roce minimálně v rozsahu 20 % z celkového rozsahu nebo nenaplní počet podpořených osob v jednom kalendářním roce minimálně v rozsahu 20 % z celkové počtu podpořených osob dle čl. II odst. 5 smlouvy. V tomto případě činí výpovědní lhůta 1 měsíc ode dne doručení písemné výpovědi poskytovateli.
6. Objednatel si vyhrazuje právo vypovědět tuto smlouvu také v případě, že Ministerstvo práce a sociálních věcí ukončí finanční podporu projektu, respektive pozastaví objednateli příslušné platby. V tomto případě činí výpovědní lhůta 7 kalendářních dnů ode dne doručení písemné výpovědi poskytovateli.

XIV.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky, zejména příslušnými ustanoveními zákona č. 513/1991 Sb., obchodní 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. Nedílnou součástí této smlouvy tvoří příloha č. 1, která obsahuje Metodický pokyn pro poskytovatele sociálních služeb, a příloha č. 2, která obsahuje organizační strukturu poskytovatele.
4. Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru objednatele oprávněný zástupce poskytovatele podpisem této smlouvy uděluje objednateli svůj výslovný souhlas se zveřejněním smluvních podmínek obsažených v této smlouvě v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů (zejména zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů).
5. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž poskytovatel obdrží jeden stejnopis a objednatel obdrží tři stejnopisy.
6. 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.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

7. Tato smlouva splňuje jako právní úkon Jihomoravského kraje, schválený dne 22.12.2011 usnesením Rady jihomoravského kraje č. 10741/11/R 145, podmínky uvedené v ustanovení § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

V Brně dne 30.12.2011

Jihomoravský kraj
Žerotínovo nám. 3/5
601 82 Brno
-27-

Jihomoravský kraj
PhDr. Jiří Altman
na základě pověření ze dne 22.12.2011

V Brně dne 30.12.2011

Centrum sociálních služeb
příspěvková organizace
Tábor 2298/22, 616 00 Brno
Ing. Ivo Sedláček
ředitel organizace

Centrum sociálních služeb, p. o.
Ing. Ivo Sedláček
ředitel

Příloha č. 1 smlouvy**Metodický pokyn pro poskytovatele sociálních služeb**

Tento metodický pokyn je nedílnou součástí smlouvy a vymezuje další práva a povinnosti poskytovatele, zejména vymezení základních pojmů, definování způsobu vykazování údajů o poskytované sociální službě a údajů vztahujících se k prokazování způsobilých výdajů a další povinnosti související s předmětem této smlouvy. Na místě, kde je uveden poskytovatel se tímto rozumí i třetí osoby uvedené v čl. II odst. 6 smlouvy.

I. Způsobilé výdaje

Poskytovatel je povinen využívat finanční prostředky, které obdrží od objednatele jako cenu za poskytování sociální služby, pouze na úhradu způsobilých výdajů dle tohoto metodického pokynu a v souladu s účelem této smlouvy.

1. Obecná pravidla způsobilosti výdajů

Výdaje jsou způsobilé, jestliže splňují následující obecné podmínky. Výdaj musí být nezbytný pro realizaci sociální služby a musí být na zajištění poskytování sociální služby přímo vynaložen. Výdaj je způsobilý, pokud souvisí s obdobím ode dne účinnosti této smlouvy do 31.12.2014 a musí být uhrazen v období ode dne účinnosti této smlouvy do dne, do kterého má být předložena závěrečná monitorovací zpráva. Výdaj musí skutečně vzniknout, být vynaložen, zaznamenán na bankovních účtech poskytovatele, být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů ve smyslu ustanovení § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, resp. originály jiných účetních dokladů ekvivalentní průkazní hodnoty. Výjimku z podmínky skutečného zaplacení a z podmínky doložitelnosti účetními doklady tvoří odpisy a výdaje v naturáliích. Ostatní podmínky pro způsobilost výdajů musí být splněny. Výdaj musí být přiměřený, musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým a musí být vynaložen v souladu s principy hospodárnosti, účelovosti a efektivnosti. Způsobilé výdaje jsou blíže vymezeny v bodech 2 až 7. Způsobilými výdaji jsou rovněž i uhrazené zálohy na výdaje, které jsou způsobilými výdaji dle tohoto metodického pokynu, za podmínky, že tyto zálohy budou do dne, do kterého má být předložena závěrečná monitorovací zpráva, vyúčtovány a že bude do tohoto dne vrácen případný přeplatek na těchto zálohách.

2. Osobní náklady

Výdaje na osobní náklady zaměstnanců poskytovatele lze uplatnit jako způsobilé pouze v případě pracovních pozic uvedených v příloze č. 2 smlouvy, a to maximálně v rozsahu uvedeného úvazku.

Výdaje musí odpovídat nominálním mzdám nebo platům a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazeným zaměstnavatelem.

Způsobilými jsou rovněž výdaje na zaměstnance poskytovatele, které je zaměstnavatel povinen 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).

Výdaje na osobní náklady zaměstnanců poskytovatele jsou způsobilé v rozsahu pracovní doby skutečně strávené realizací sociální služby. Tuto dobu je třeba dokladovat měsíčními pracovními výkazy jednotlivých zaměstnanců. Ve výkazu práce je vykazovaná pouze práce uskutečněná na realizaci sociální služby. Pokud se zaměstnanec podílí přímo na realizaci sociální služby pouze částí svého pracovního úvazku, musí být výdaje související s jeho pracovní činností rozděleny na základě prokazatelného kritéria na výdaje související s realizací sociální služby a na výdaje s realizací sociální služby nesouvisející. Použití zvoleného kritéria musí být poskytovatel schopen doložit. Rozsah práce na realizaci sociální služby musí jednoznačně vyplývat z pracovní smlouvy či dohody, případně z jejich změn.

Pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl placen za stejnou práci vícekrát. Jedna osoba nemůže být zaměstnána na realizaci sociální služby na více než 1,0 úvazku.

Odměny zaměstnanců jsou způsobilým výdajem za podmínky, že vyplacené odměny jsou odměnou za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu. Zdůvodnění vyplacených odměn je nezbytnou podmínkou jejich způsobilosti. Podmínky, při jejichž splnění lze odměny zaměstnanci poskytnout, musí být stanoveny ve vnitřním předpise poskytovatele nebo v kolektivní smlouvě, která je pro poskytovatele závazná. Nezpůsobilé jsou pravidelné odměny a odměny nesouvisející s realizací sociální služby.

Způsobilým výdajem je rovněž náhrada mzdy nebo platu za čerpanou dovolenou v rozsahu úvazku, kterým se zaměstnanec podílí na realizaci sociální služby. Způsobilým výdajem je náhrada mzdy nebo platu za maximálně 5 týdnů dovolené, respektive za poměrnou část z maximálně 5 týdnů dovolené. Náhrada mzdy nebo platu za nevyčerpanou dovolenou náleží zaměstnanci pouze v případě skončení pracovního poměru. Nárok na více než 4 týdny dovolené však musí vyplývat buď přímo z právních předpisů, nebo musí být stanoven ve vnitřním předpise poskytovatele nebo v kolektivní smlouvě, která je pro poskytovatele závazná.

Způsobilým výdajem je také náhrada mzdy nebo platu, respektive poměrná část, v případě překážek v práci, za které zaměstnanci náleží náhrada mzdy nebo platu ze strany zaměstnavatele podle právních předpisů.

3. Cestovné

Výdaje na pracovní cesty zahrnují jízdní výdaje, výdaje na ubytování, stravné a nutné vedlejší výdaje (např. parkovné, poplatky spojené s pracovní cestou, platby za telefon, fax apod. – jen na základě

prokázaných plateb) zaměstnanců poskytovatele, a to pouze v případě pracovních pozic uvedených v příloze č. 2 smlouvy. Cestovní náhrady musí být stanoveny a vyúčtovány v souladu s právními předpisy. Nezpůsobilými jsou cestovní náhrady vzniklé v souvislosti se zahraničními pracovními cestami a pracovními cestami nesouvisejícími s realizací sociální služby.

Pracovní cestou se rozumí doba od nástupu zaměstnance na cestu k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce, výkon práce v tomto místě a návrat zaměstnance z této cesty.

4. Zařízení a vybavení

Způsobilými výdaji jsou výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení či zařízení hmotné povahy, které nepatří mezi odepisovatelný majetek, není nábytkem, a také výdaje na nehmotný majetek.

Na poskytovatele se při pořízení zařízení a vybavení vztahují povinnosti veřejného zadavatele obsažené v zákoně č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů. V případě veřejných zakázek malého rozsahu je poskytovatel povinen postupovat alespoň podle zásad obsažených v § 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a podle svých vnitřních předpisů. U veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou nad 200.000 Kč je poskytovatel při výběru dodavatele povinen prokazatelně oslovit alespoň 3 potenciální dodavatele. O způsobu a důvodech výběru dodavatele je v takovém případě poskytovatel povinen vyhotovit písemný záznam.

Pokud jsou položky zařízení a vybavení využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s realizací sociální služby, je způsobilá pouze poměrná část těchto výdajů. Poskytovatel je povinen stanovit a doložit metodiku výpočtu této poměrné části.

Jako způsobilé lze hradit:

- výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení a zařízení (např. počítačové vybavení a dále nezbytné předměty, které jsou přímo a výhradně spojené s poskytovanou sociální službou), přičemž výdaje na nákup jedné položky nového vybavení či zařízení drobného dlouhodobého hmotného majetku (u PC se jednou položkou rozumí celá PC sestava, tj. počítač, monitor, klávesnice, myš, základní software) nesmí přesáhnout částku 40.000 Kč,
- výdaje na nákup drobného hmotného majetku, který je nezbytný pro realizaci sociální služby,
- nájem, splátky operativního leasingu zařízení, vybavení a budov jsou způsobilým výdajem za těchto předpokladů:
 - z výpočtu částky za nájem nebo splátky operativního leasingu musí být zřejmá skutečná roční výše nájemného nebo splátek operativního leasingu, doba, po kterou je předmět nájmu (operativního leasingu) využíván pro realizaci sociální služby a výsledné způsobilé výdaje na nájemné nebo splátky operativního leasingu,

- smlouva o nájmu nebo operativním leasingu musí být uzavřena přímo poskytovatelem,
- nájemce musí prokázat, že leasingová smlouva byla nejvhodnější metodou k získání předmětu nájmu (pokud bude zjištěno, že například výdaje za pronájem by byly nižší, budou nadbytečné výdaje odečteny),
- jen pokud je poskytovatel nájemcem,
- budova, zařízení nebo vybavení musí být využívány pro realizaci sociální služby,
- odpisy (amortizace) vlastního dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, jehož využívání je nezbytné pro realizaci sociální služby a přímo s ní souvisí, jsou způsobilé za splnění následujících podmínek:
 - k nákupu tohoto nemovitého majetku nebo zařízení nedošlo za přispění dotace z národních veřejných zdrojů nebo zdrojů EU,
 - odpisy byly vypočteny podle účetního odpisového plánu účetní jednotky,
 - poskytovatel musí doložit účetním dokladem pořizovací cenu majetku, který bude odepisovat,
 - z hlediska způsobilosti výdajů se výše ročních odpisů stanoví jako podíl pořizovací ceny a příslušné doby odepisování stanovené podle přílohy č. 1 k zákonu č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, a § 30 tohoto zákona pro účely daně z příjmu pro jednotlivé druhy majetku,
 - odpisy se zaokrouhlují na celé koruny nahoru,
- výdaje na opravu a údržbu pouze pokud souvisejí s položkami, které jsou uvedeny jako způsobilé dle tohoto metodického pokynu.

Vybavení a zařízení a dlouhodobý hmotný majetek hrazený i částečně z finančních prostředků dle této smlouvy musí do doby předložení závěrečné monitorovací zprávy zůstat v majetkové evidenci poskytovatele.

Nezpůsobilými výdaji jsou výdaje na odepisovatelný hmotný majetek podle zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, a dále výdaje na pořízení nábytku.

Nábytkem se bez ohledu na velikost a účel použití rozumí:

- stoly, lavice, pracovní desky,
- židle, křesla, pohovky, postele včetně matrací,
- skříně, police, závěsné skřínky včetně kuchyňských, truhlice,
- vestavěné skříně s pořizovací cenou do 40 tis. Kč (vestavěné skříně s vyšší pořizovací cenou jsou technickým zhodnocením nemovitosti),

- věšáky a zrcadla volně stojící i závěsné,
- nábytkové stěny a podobné sestavy.

Nábytkem nejsou:

- textilní a jiné doplňky, které nejsou pevnou součástí nábytku a bez nichž je nábytek plně funkční (např. sedáky, lůžkoviny, ubrusy atd.),
- podlahové krytiny včetně koberců bez ohledu na jejich velikost,
- záclony a závěsy včetně zařízení sloužícího k jejich uchycení.

5. Režijní a administrativní výdaje

Režijní a administrativní výdaje představují nezbytné výdaje spojené s realizací sociální služby.

Režijními výdaji jsou výdaje na nájem kanceláře, nákup vody, paliv (kromě pohonných hmot) a energie, internet, úklid a údržba apod. Režijní výdaje jsou způsobilé za podmínky, že jejich základem jsou skutečné výdaje přímo související s poskytovanou sociální službou. Pokud režijní výdaje souvisí i s jiným účelem, který přímo nesouvisí s realizací sociální služby, je způsobilá pouze poměrná část těchto výdajů. Poskytovatel je povinen stanovit a doložit metodiku výpočtu této poměrné části. Z výpočtu částky za nájem musí být zřejmý podíl skutečné roční výše nájemného poskytovatele a doba, po kterou je kancelář/část budovy pro realizaci sociální služby využívána. Výsledné způsobilé výdaje na další režijní výdaje by měly být stanoveny obdobně.

Administrativní výdaji jsou výdaje na provoz vozidla, spotřební zboží a provozní materiál, telefon, fax a poštovné. U poplatku za telefon a fax musí být možné provedení položkové kontroly za konkrétní telefon a fax. Součástí spotřebního materiálu mohou být takové položky, jako jsou například poštovné, kancelářské potřeby a jiné výdaje, u kterých může poskytovatel prokázat, že jsou pro zajištění sociální služby nezbytné.

6. Nákup služeb

Výdaje spojené s dodáním služeb jsou způsobilé za podmínky, že vybrané služby musí přispívat k zajištění poskytované sociální služby a musí být pro sociální službu nezbytné.

Na poskytovatele se při výběru dodavatele služeb vztahují povinnosti veřejného zadavatele obsažené v zákoně č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů. V případě veřejných zakázek malého rozsahu je poskytovatel povinen postupovat alespoň podle zásad obsažených v § 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a podle svých vnitřních předpisů. U veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou nad 200.000 Kč je poskytovatel při výběru dodavatele povinen prokazatelně oslovit alespoň 3 potencionální dodavatele. O způsobu

a důvodech výběru dodavatele je v takovém případě poskytovatel povinen vyhotovit písemný záznam.

Způsobilými výdaji za nákup služeb jsou též:

- výdaje vyplývající přímo z této smlouvy (například výdaje spojené s publicitou, pojištěním apod.),
- jiné výdaje (například výdaje na notářské poplatky, právní poradenství, znalecké posudky apod.), pokud přímo souvisejí s poskytovanou sociální službou a pokud jsou nezbytné k jejímu zajištění.

7. Přímá podpora

Výdaje na přímou podporu jsou způsobilé s ohledem na charakter sociální služby. Jedná se například o cestovní náhrady a výdaje na ubytování uživatelů sociální služby.

8. Nezpůsobilé výdaje

Nezpůsobilé výdaje jsou výdaje, které přímo nesouvisí s poskytovanou sociální službou. Dále se jedná o výdaje, které nejsou přiměřené a nejsou vynaloženy v souladu s principem hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti nebo v souladu s právními předpisy.

Nezpůsobilé jsou zejména následující výdaje:

- daň z přidané hodnoty s nárokem na odpočet,
- úroky z úvěrů,
- nákupy vozidel, infrastruktury, nemovitostí a pozemků,
- výdaje na zaměstnance, jejichž pracovní pozice nejsou uvedeny v příloze č. 2 smlouvy nebo jsou nad rámec uvedeného úvazku,
- výdaje vzniklé mimo časový rámec způsobilosti výdajů,
- pokuty, finanční tresty či jiné sankce a výdaje související s právním sporem,
- jiné daně (silniční daň, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická apod.),
- správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.),
- odstupné,
- platby příspěvků do soukromých penzijních fondů,
- peněžitá pomoc v mateřství,

- ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.),
- nedobytné pohledávky,
- nájemné, kdy je poskytovatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá bezplatně,
- debetní úroky, výdaje směnečné a jiné čistě finanční výdaje,
- smlouvy o splátkovém prodeji,
- smlouvy s dodavateli či dodávky na základě vystavené objednávky, které nesouvisí s realizací sociální služby nebo jsou více než dvojúrovňové (například smlouvy o zprostředkování),
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy,
- kurzové ztráty.

II. Vykazování kapacit

Poskytovatel je povinen vykazovat v rámci jednotlivých monitorovacích období poptávanou kapacitu sociální služby, počty podpořených osob a další údaje vyžadované objednatelem v rámci monitorovacích zpráv.

1. Intervence

Intervencí se rozumí odborná pomoc pracovníka ve prospěch uživatele nebo zájemce o službu, o které existuje písemný záznam. Minimální délka intervence musí činit 30 minut, přičemž do této doby se započítává příprava pracovníka na intervenci, vlastní intervence, sebereflexe pracovníka a provedení záznamu o intervenci. Maximální délka intervence není omezena. Počet vykázaných intervencí musí být přímo úměrný počtu pracovníků poskytovatele a fondu jejich pracovní doby.

Sebereflexí pracovníka se rozumí introspektivní pohled profesionála v sociálních službách, který slouží k objektivnímu posouzení intervence, a to jak jejího obsahu, průběhu a závěru, tak také psychologických aspektů pracovníkova prožívání a chování. Sebereflexe pracovníka by měla předcházet samotnému zápisu intervence a není nijak časově omezena.

Intervence se zájemcem o službu lze realizovat pouze v rámci vyjednávání se zájemcem o službu.

Intervence musí být vztažena k řešení nepříznivé sociální situace konkrétní osoby a musí přispívat k aktivizaci uživatele nebo zájemce o službu s cílem zvýšení jeho schopností a kompetencí.

Intervence může mít podobu:

- individuální intervence,
- skupinové intervence v rámci skupinové práce s více osobami. V případě více osob se záznam napíše vícekrát podle celkového počtu osob, jímž byla intervence poskytnuta, nelze použít jeden univerzální záznam ke všem osobám. V případě, že jsou záznamy tvořeny individuálně a je z nich zřejmý konkrétní přínos pro jednotlivé uživatele, je intervence započítána vícekrát podle počtu uživatelů. V případě, že ze skupinové intervence existuje pouze jeden záznam, je intervence započítána pouze jednou.

Jako intervenci nelze vykázat:

- pouhé zjišťování nebo předávání informací (pokud po tomto zjišťování následuje vlastní intervence, pak je zjišťování nebo předávání informací hodnoceno jako příprava na intervenci),
- poskytování základního sociálního poradenství, případně základních informací o sociální službě osobě, která nespadá do cílové skupiny poskytovatele nebo není zájemcem o službu,
- interní schůzku pracovníků poskytovatele z důvodu předání informací o uživateli,
- neuskutečňovanou intervenci (uživatel se nedostavil v dohodnutém čase).

Záznam o intervenci musí obsahovat minimálně:

- formu intervence (osobní, telefonická, písemná apod.),
- podobu intervence (individuální, skupinová),
- místo a datum provedení intervence,
- délku trvání intervence (počet minut či hodin),
- jméno pracovníka, který intervenci vedl,
- identifikaci uživatele, pokud se nejedná přímo o záznam do spisu,
- obsah intervence (řešený problém a výsledek řešení).

Během jednoho dne může být u uživatele či zájemce o službu vykázáno jedním pracovníkem více intervencí pouze v případě, že jsou realizovány v oddělených časových úsecích a jsou řešena odlišná témata. V ostatních případech platí, že u jednoho uživatele či zájemce o službu lze vykázat jedním pracovníkem v jeden den pouze jednu intervenci.

Intervence mohou provádět sociální pracovníci, pracovníci v sociálních službách a další odborní pracovníci, kteří přímo poskytují sociální službu.

Poskytovatel je povinen vést přehlednou evidenci intervencí.

2. Uživatel

Uživatelem je osoba, která spadá do cílové skupiny poskytovatele nebo není zájemcem o službu, tj. osoba, která má uzavřenou smlouvu o poskytování sociální služby. Jako uživatele je možné jednu osobu vykázat v jednom kalendářním roce pouze jedenkrát a pouze v případě, že v příslušném kalendářním roce využila alespoň jednu ze základních činností sociální služby. Jako uživatele nelze vykázat osobu, která využívá pouze fakultativních činností.

Poskytovatel je povinen vést přehlednou evidenci uživatelů. Poskytovatel může vést anonymní evidenci uživatelů pouze v případech, kdy to vyžaduje charakter sociální služby nebo na žádost osoby.

3. Uživateloměsíc

Jako uživateloměsíc lze vykázat jednu osobu pouze jedenkrát v jednom kalendářním měsíci v případě, že v příslušném kalendářním měsíci využila alespoň jednu ze základních činností sociální služby.

4. Kontakt

Za kontakt se považuje pouze osobní setkání pracovníka s uživatelem nebo zájemcem o službu. Kontakt musí zahrnovat interakci pracovníka s uživatelem nebo zájemcem o službu (oslovení, mapování potřeb, běžný rozhovor apod.).

V ambulantních službách se jedná o výskyt uživatele nebo zájemce o službu ve službě za den (návštěvnost). V terénních službách se jedná o počet setkání pracovníka s uživatelem nebo zájemcem o službu za den.

Minimální délka kontaktu musí činit 10 minut. Maximální délka kontaktu není omezena.

Za kontakt se nepovažuje:

- depistáž bez osobního setkání s uživatelem nebo zájemcem o službu,
- telefonický či písemný kontakt s uživatelem nebo zájemcem o službu,
- základní sociální poradenství.

Jeden uživatel nebo zájemce o službu může být vykázán v jeden den jako kontakt pouze jednou.

Poskytovatel je povinen vést přehlednou evidenci kontaktů.

5. Lůžkoden

Lůžkodnem se rozumí jedno obsazené lůžko jedním uživatelem v jeden den. Jako lůžkoden může být vykazován den, za který je uživateli účtována úhrada za pobyt, tj. i započatý den, za nějž uživatel zaplatil úhradu, ale z důvodu odchodu ze zařízení poskytovatele již v zařízení nepřespál. Výjimkou je případ, kdy poskytovatel ještě týž den lůžko obsadí jiným uživatelem. V tom případě nelze započítat lůžkoden u obou případů, ale jen u jednoho z nich. Počet vykázaných lůžkodnů za jeden den nemůže být vyšší, než je počet lůžek v zařízení poskytovatele.

Poskytovatel je povinen vést přehlednou evidenci lůžkodnů.

6. Podpořená osoba, podpořená rodina

Podpořená osoba je uživatel poskytovatele, kterého je možné vykázat pouze jednou v období ode dne účinnosti této smlouvy do 31.12.2014. Jedná se tedy o započítání prvního kontaktu s uživatelem ode dne účinnosti této smlouvy.

V rámci sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi se za podpořenou osobu považuje celá rodina (podpořená rodina). Podpořenou rodinu lze započítat pouze jedenkrát bez ohledu na počet jejích členů, a to tak, že se započítá ta osoba, se kterou se pracuje nejvíce (muž/žena). Není přitom rozhodující, s kým je smlouva o poskytování sociální služby uzavřena.

Poskytovatel je povinen vést přehlednou evidenci podpořených osob či rodin.

III. Zpracování monitorovacích zpráv

Poskytovatel je povinen zpracovávat a předkládat objednateli monitorovací zprávy o průběhu realizace sociální služby dle závazných vzorů včetně příloh 1 až 5 zveřejněných na stránkách www.socialnisluzby-ipjmk.cz. Průběžné monitorovací zprávy se vztahují k příslušnému monitorovacímu období. V závěrečné monitorovací zprávě je nutné uvést i shrnutí celého období realizace sociální služby.

V každé monitorovací zprávě je nutné uvést údaje o vykazovaných kapacitách a počtu podpořených osob či rodin. Počet podpořených osob či rodin je nutné dále rozdělit na muže a ženy. U počtu podpořených osob či rodin je poskytovatel povinen uvést kvalifikovaný odhad počtu uživatelů, jimž byla sociální služba poskytnuta jiným poskytovatelem v rámci projektu. Tyto uživatele pak nemůže započítat do počtu podpořených osob či rodin. Ke kvalifikovanému odhadu je nutné připojit stručný komentář se zdůvodněním.

Monitorovací zprávy včetně všech příloh se odevzdávají v tištěné podobě s podpisem oprávněné osoby a rovněž v elektronické podobě na datovém nosiči CD nebo DVD.

K monitorovací zprávě je potřeba doložit následující přílohy:



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

1. Rozpis mzdových nákladů

2. Prohlášení poskytovatele sociální služby k Rozpisu mzdových nákladů

3. Soupiska účetních dokladů

V soupisce se vykazují veškeré způsobilé výdaje za příslušné monitorovací období. V případě uplatnění výdaje vzniklého v jiném monitorovacím období je poskytovatel povinen k uplatněnému výdaji doložit čestné prohlášení, že tento výdaj nebyl uplatněn v předcházejících monitorovacích obdobích. V opačném případě bude uvedený výdaj považován za nezpůsobilý. V soupisce se uvádí také celková částka způsobilých osobních nákladů za jednotlivé měsíce souhrnnou sumou. Tato suma musí odpovídat součtu částek z přílohy Rozpis mzdových nákladů. Skutečně fakturovaná částka za kalendářní rok musí být v celém rozsahu podložena způsobilými výdaji poskytovatele uvedenými v soupiskách účetních dokladů za příslušná 4 monitorovací období.

4. Kapacitní tabulka

O změně vzorů je objednatel povinen poskytovatele elektronicky informovat do 14 dnů od jejich změny.

Objednatel poskytne poskytovateli elektronicky zpětnou vazbu ohledně správnosti či odstranění nedostatků monitorovací zprávy včetně příloh do 30 dnů od jejího obdržení. V případě, že poskytovatel v uvedené lhůtě zpětnou vazbu neobdrží, má se za to, že monitorovací zpráva včetně všech příloh byla odevzdána v požadovaném rozsahu a objednatel k ní nemá žádné připomínky. Zpětná vazba může být poskytnuta přímo objednatelem nebo třetí osobou, jež k tomu objednatel pověří nebo zmocní.

IV. Další povinnosti poskytovatele

Poskytovatel je povinen zpracovávat a předkládat objednateli rozpočet sociální služby dle závazného vzoru zveřejněného na stránkách www.socialnisluzby-ipjmk.cz, a to na každý kalendářní rok nejpozději do 10. dne prvního měsíce příslušného kalendářního roku.

Poskytovatel je povinen vést evidenci příjmů od uživatelů a evidenci nákladů souvisejících s těmito příjmy v účetnictví odděleně tak, aby nedocházelo k duplicitě financování. Na žádost objednatele je poskytovatel povinen tyto evidence předložit.

Příloha č. 2 smlouvy

Organizační struktura poskytovatele

název pracovní pozice	druh pracovněprávního vztahu	rozsah úvazku
vedoucí organizační složky	pracovní poměr	0,65
vedoucí organizační složky	pracovní poměr	0,50
referent majetkové správy	pracovní poměr	1,00
referent majetkové správy	pracovní poměr	0,65
pracovník v sociálních službách	pracovní poměr	1,00
pracovník v sociálních službách	pracovní poměr	1,00
pracovník v sociálních službách	pracovní poměr	1,00
pracovník v sociálních službách	pracovní poměr	1,00
pracovník v sociálních službách	pracovní poměr	0,65
pracovník v sociálních službách	pracovní poměr	0,65
pracovník v sociálních službách	pracovní poměr	0,65
pracovník v sociálních službách	pracovní poměr	0,65
pracovník v sociálních službách	pracovní poměr	0,65
pracovník v sociálních službách	pracovní poměr	0,65
pracovník v sociálních službách	pracovní poměr	0,65
pracovník v sociálních službách	pracovní poměr	0,65
pracovník v sociálních službách	pracovní poměr	0,65
pracovník v sociálních službách	pracovní poměr	0,50
pracovník v sociálních službách	pracovní poměr	0,50
pracovník v sociálních službách	pracovní poměr	0,50
dělnice prádelen	pracovní poměr	0,65
dělnice prádelen	DPP	300 hod.
pracovník v sociálních službách	DPP	300 hod.