



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

---

# **SYSTÉM ZÁZNAMU ROZSAHU A TYPU PODPORY POSKYTNUTÉ CÍLOVÝM SKUPINÁM PROJEKTŮ**

Datum vydání: 18. 1. 2016

Počet stran 18

# Obsah

<b>OBSAH</b> .....	<b>2</b>
<b>1 INFORMAČNÍ SYSTÉM IS ESF 2014+</b> .....	<b>3</b>
<b>2 ZÁPIS ÚDAJŮ O OSOBĚ (ÚČASTNÍKOVĚ)</b> .....	<b>4</b>
2.1 Zápis charakteristik platných k zahájení účasti osoby v projektu .....	4
2.2 Zápis charakteristik vyjadřujících stav po ukončení účasti osoby v projektu .....	5
2.3 Monitorovací list podpořené osoby .....	5
2.4 Bagatelní podpora .....	5
2.4.1 Bagatelnost podpory .....	5
<b>3 ZÁPIS ÚDAJŮ O PODPOŘE, KTEROU ÚČASTNÍK V PROJEKTU ZÍSKAL</b> .....	<b>7</b>
3.1 Míra podrobnosti záznamů .....	7
3.2 Kdy se záznam zapisuje .....	8
3.3 Typologie podpor .....	8
3.3.1 Vzdělávání .....	9
3.3.2 Podpora základních kompetencí pro nalezení pracovního uplatnění .....	11
3.3.3 Kariérové poradenství a diagnostika .....	11
3.3.4 Podpora zajištění péče o děti .....	12
3.3.5 Podpora pracovního uplatnění (získání zaměstnání nebo stáž) .....	12
3.3.6 Podpora bydlení (získání nájemní či podnájemní smlouvy) .....	15
3.3.7 Krizové, azylové a „přechodové“ ubytování .....	16
3.3.8 Ambulantní služby (mimo podpory zdraví, včetně duševního) .....	17
3.3.9 Terénní služby (mimo podpory zdraví, včetně duševního) .....	17
3.3.10 Podpora zajištění péče o znevýhodněného (tělesně postiženého, seniora apod.) .....	18
3.3.11 Podpora zdraví, včetně duševního .....	18
3.3.12 Jiné .....	18

# 1 Informační systém IS ESF 2014+

Dosažené hodnoty u indikátorů týkajících se podpořených osob se do zprávy o realizaci projektu, kterou mají příjemci povinnost předkládat, dostanou prostřednictvím informačního systému IS ESF 2014+. Tento systém, který je připravovaný ŘO, bude po spuštění umožňovat zejména:

- monitoring osob podpořených projekty OPZ s maximálním využitím existujících dat evidovaných v agendových systémech MPSV, které jsou doplňovány sběrem dat od realizátorů jednotlivých projektů;
- monitoring akcí projektů ESF pro potřeby zájemců o účast na projektech;
- automatizovaný výpočet indikátorů týkajících se osob pro jednotlivé projekty a přenos dosažených hodnot indikátorů týkajících se podpořených osob do IS KP14+.

**Informace o získání přístupů do systému a další technické specifikace budou do tohoto dokumentu doplněny až v okamžiku, kdy bude systém připraven na zpřístupnění pro příjemce (příp. partnery), tj. realizátory projektů podpořených z OPZ.**

## 2 Zápis údajů o osobě (účastníkovi)

**Každý účastník projektu (podpořená osoba) se do systému zapisuje s využitím jména, příjmení, bydliště a data narození** (osoby, které nejsou identifikovány do této míry detailu, nemohou být započteny mezi účastníky projektu).<sup>1</sup>

Každá osoba se pro daný projekt eviduje právě jednou, bez ohledu na počet podpor, které v rámci projektu využila. V případě, že je stejná osoba podpořena ve více projektech, vystupuje v každém projektu jako unikátní osoba.

Ke každé osobě, k níž chce příjemce v IS ESF 2014+ zapsat podporu, kterou daný klient v rámci projektu získal, musí být v IS ESF 2014+ zapsány vymezené charakteristiky (navazují na povinné indikátory v rozsahu dle přílohy I nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1304/2013 ze dne 17. prosince 2013, o Evropském sociálním fondu a o zrušení nařízení (ES) č. 1081/2006).

### 2.1 Zápis charakteristik platných k zahájení účasti osoby v projektu

**Přesný seznam charakteristik** (tj. zejména hodnoty, kterých daná charakteristika může nabývat) včetně potřebných definic **je v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, v kapitole zaměřené na indikátory.** Jedná se o parametry:

1. Pohlaví
2. Postavení na trhu práce
3. Nejvyšší dosažené vzdělání
4. Typ znevýhodnění
5. Přístup k bydlení
6. Situace osob sdílejících stejnou domácnost
7. Sektor ekonomiky, v němž je osoba ekonomicky aktivní
8. Specifikace působení ve veřejném sektoru

Bod „4. Typ znevýhodnění“ se vztahuje k citlivým osobním údajům a účastník může odmítnout poskytnout k němu informace.<sup>2</sup>

Bod „7. Sektor ekonomiky, v němž je osoba ekonomicky aktivní“ je relevantní pouze pro osoby, které jsou ekonomicky aktivní.

Bod „8. Specifikace působení ve veřejném sektoru“ je relevantní pouze pro osoby, které jsou zaměstnanci ve veřejném sektoru.

<sup>1</sup> V odůvodněných případech je možné v projektu poskytovat podporu i osobám, u nichž příjemce či partner neznají totožnost v potřebném rozsahu. (Jedná se o případy, kdy identifikace osoby a uchování těchto údajů je v rozporu s účelem práce s danou cílovou skupinou, např. se týká údajů o obětech trestných činů apod.). Nicméně tyto osoby nelze v dosažených hodnotách indikátorů týkajících se účastníků zahrnovat. U podpor poskytovaných neidentifikovaným osobám zajistí příjemce alespoň jejich počet a stručnou charakteristiku složení této skupiny a dále zpracuje odůvodnění, proč nemohlo dojít k záznamu v detailu jména, příjmení, bydliště a data narození. Takto podpořené osoby ovšem nezapočítává do dosažených (ani plánovaných) hodnot indikátorů týkajících se účastníků projektu.

<sup>2</sup> Možnost odmítnout poskytnout údaje se týká pouze části týkající se znevýhodnění. Poskytnutí ostatních informací je pro účastníka povinné.

## 2.2 Zápis charakteristik vyjadřujících stav po ukončení účasti osoby 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, přičemž stav v době zjišťování trvá, tj. např.

- zda je osoba v porovnání se situací před vstupem do projektu nově v procesu vzdělávání či odborné přípravy,
- zda osoba v porovnání se situací před vstupem do projektu získala kvalifikaci<sup>3</sup>,
- osoby původně nezaměstnané nebo neaktivní jsou nově zaměstnané nebo OSVČ apod.

**Přesný seznam charakteristik** (tj. zejména hodnoty, kterých daná charakteristika může nabývat) včetně potřebných definic **je v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, v kapitole zaměřené na indikátory.**

## 2.3 Monitorovací list podpořené osoby

Na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) je k dispozici návrh formuláře (Monitorovací list podpořené osoby), který je možné využít při sběru údajů od jednotlivých klientů. Součástí formuláře je informace o účelu sběru informací a dále o vazbě na zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Formulář není pro příjemce závazný, pokud může potřebná data podložit jinou průkaznou evidencí, není nutné formulář používat. Příjemce je také oprávněn si obsah Monitorovacího listu podpořené osoby upravit (např. v něm nezjišťovat něco, co už je mu známo a eviduje to v podobě nějakého jiného dokumentu/databáze).<sup>4</sup>

## 2.4 Bagatelní podpora

S ohledem na to, že pro monitorování účastníků podpořených projektů stanovuje příloha I nařízení o ESF pravidlo: *„Za „účastníky“ se označují osoby, které mají přímý prospěch z intervence ESF, které mohou být identifikovány a požádány o charakteristiku a pro něž jsou vyčleněny konkrétní výdaje. Jiné osoby za účastníky považovány nejsou.“*, vymezil ŘO následující: **Za osobu, která má z podpořeného projektu přímý prospěch, je považována pouze osoba, která se účastní činností realizovaných v rámci podpořeného projektu pro cílové skupiny a u níž rozsah jejího zapojení do podpořeného projektu překročí tzv. bagatelní podporu.**

### 2.4.1 Bagatelnost podpory

Je stanoven limit, že účastníkem/podpořenou osobou z hlediska indikátorů, je pouze osoba, která:

- a) získala v daném projektu podporu v rozsahu minimálně 40 hodin (bez ohledu na počet dílčích podpor, tj. počet dílčích zapojení do projektu) a zároveň
- b) alespoň 20 hodin z podpory, kterou osoba v daném projektu získala, nemá charakter elektronického vzdělávání.

Pro výpočet limitu bagatelní podpory se rozumí „hodinou“ **hodina v délce 60 minut.**

<sup>3</sup> Započítává se kvalifikace získaná v rámci projektu OPZ.

<sup>4</sup> V monitorovacím listu podpořené osoby je také pasáž pro záznam vazby cílové skupiny na programovou oblast (vymezení viz kap. 14 Územní způsobilost projektů OPZ). Také pro tuto pasáž platí, že je to jen pomůcka, nikoli povinnost. Pokud není třeba podle pravidel územní způsobilosti vazbu cílové skupiny na programovou oblast dokládat, nebo pokud je ji třeba dokládat, nicméně příjemce (příp. partner) ji může doložit bez tohoto formuláře, může pasáž z formuláře odstranit.

Definice elektronického vzdělávání: Elektronickým vzděláváním se rozumí jakékoli distanční vzdělávání pomocí počítačů a počítačových sítí (např. e-learning, webináře aj.). Není rozhodující, zda vzdělávaný má případně k dispozici nějakou podporu (chat, diskusní fóra, e-mail apod.), ani zda může využívat zpětnou vazbu ve formě testovacích otázek apod. Určující je, že obsah vzdělávání je šířen na dálku a vyučující a vzdělávané osoby se v době vzdělávání nesetkali na stejném místě.

Příjemce vede evidenci o všech osobách, které byly zapojeny do projektu (včetně osob, u nichž podpora (zatím) nepřekonal/nepřevýšila limit bagatelní podpory), nicméně tyto záznamy nejsou při stanovení počtu dosažených indikátorů týkajících se účastníků brány v potaz.

Jako podporu ovšem nikdy nelze označit aktivity, v nichž nejde o zlepšení situace či znalostí/kompetencí dané osoby, ale dochází v nich pouze k:

- náboru účastníků projektu,
- šíření povědomí o projektu (včetně např. zastoupení projektu na veletrzích a akcích obdobného charakteru),
- ke sběru informací o osobách formou anket, dotazníků, průzkumů, formou příspěvků do diskuze na internetových fórech aj.,
- k šíření publikací, časopisů, bulletinů, newsletterů, brožur, letáků apod.,
- zapojení osoby do aktivit projektu, které není odůvodněno cílem zlepšit postavení této osoby ve společnosti/na trhu práce, protože osoba se účastní dané aktivity jako reprezentant nějaké organizace, přináší potřebnou odbornost apod. (např. účast na kulatých stolech nebo pracovních skupinách v rámci komunitního plánování).

**IS ESF 2014+ slouží pro záznamy s vazbou na indikátory projektu týkající se účastníků projektu. U osob, u kterých není plánováno zapojení do projektu v takovém rozsahu nebo typu, aby jimi využitá podpora přesáhla limit bagatelní podpory (tj. příjemce neplánuje je započítat do hodnot indikátorů týkajících se účastníků), není potřeba údaje o dané osobě do IS ESF 2014+ zapisovat. Ovšem příjemce musí mít k dispozici průkazné záznamy i o zapojení těchto osob do projektu. (Nejsou ovšem třeba všechny charakteristiky vymezené pro účastníky projektů.)**

## 3 Zápis údajů o podpoře, kterou účastník v projektu získal

Ke každé osobě se zapisuje, **jakých podpor v rámci projektu využila a v jakém rozsahu** (v počtu hodin, příp. dnů apod., jednotka se liší podle kategorie využití podpory). U vzdělávání se dále rozlišuje, zda proběhlo elektronickou formou nebo ne.

### 3.1 Míra podrobnosti záznamů

Počet záznamů podpory k jedné osobě není omezený.

Příjemce zadává ke každé osobě záznam o podpoře v míře detailu, aby záznam zapadal do systému tvořeného **číselníky „Typ podpory“ a „Specifikace“** (přesný seznam viz níže).

Není nutné zadávat každé školení zvlášť (např. výuku ruského jazyka a výuku německého jazyka lze zapsat jako jednu podporu), nevadí, že popis i rozsah se budou vztahovat ke skupině akcí **v rámci dané kombinace hodnot číselníků „Typ podpory“ a „Specifikace“**. Vyšší míra detailu v záznamech ovšem nepředstavuje chybu.

U podpor, které osoba čerpá opakovaně po delší dobu (např. celoroční jazykový kurz, celoroční docházka dítěte do zařízení péče o děti předškolního věku) postačuje vyčíslit rozsah podpory odhadem, tj. není třeba počítat přesnou přítomnost osoby v hodinách dle prezenčních listin (postačuje např. vypočítat, že kurz trval 46 týdnů a že hodiny v délce 45 minut se konaly 2 za týden, tj. podpora má rozsah 69 hodin v délce 60 minut). Tj. není nezbytně nutné, aby záznam rozsahu podpory uvedený v IS ESF 2014+ přesně odpovídal času doloženému prezenčními listinami či jinými doklady o uskutečněné aktivitě projektu (a zapojení dané osoby do této aktivity), ovšem vždy pouze za následující podmínky: Pokud je rozsah podpory zapsaný v IS ESF2014+ větší, než je limit pro bagatelnost podpory, musí být z dokumentů dokládajících aktivity projektu a zapojení dané osoby do těchto aktivit doložitelné, že daná osoba v rámci projektu získala podporu větší než bagatelní. Důvodem je, že do indikátorů týkajících se účastníků projektu lze započítávat pouze osoby, jejichž podpora skutečně překročila limit pro bagatelní podporu. Příklad: Pokud má pololetní kurz rozvrh na celkem 40 hodin v délce 60 minut a daná osoba se jiné aktivity v projektu neúčastní, pak je před zápisem rozsahu podpory, kterou tento klient v projektu využil, do IS ESF 2014+ nutné ověřit, na kolika hodinách kurzu byl klient skutečně přítomen, a pouze ty hodiny, u nichž je doložena jeho přítomnost, je možné zapsat jako rozsah podpory, kterou tato osoba v projektu získala.

Číselné údaje lze zadat **s přesností na max. 1 desetinné místo**. V případě potřeby se zaokrouhluje matematicky.

Nezaznamenávají se „doprovodná opatření“ v rámci projektu, tj. zaznamenává se pouze to, co je primárně obsahem projektu. (Doprovodnými opatřeními se rozumí např. hlídání dítěte po dobu účasti na vzdělávací akci; primárně je cílem vzdělávání, hlídání dítěte je doprovodnou činností.)

U e-learningových kurzů se všem osobám, které kurz dokončily, jako rozsah kurzu zaznamenává stejná hodnota, a to časová dotace daného kurzu, která je uvedena v materiálech k danému kurzu nebo jeho úvodních částech. Není třeba evidovat, jak dlouhou dobu daná osoba v programu s e-learningem skutečně pracovala. U osob, které e-learningový kurz nedokončily je ovšem nutné, pokud má být tato podpora do IS ESF2014+ zapsána, mít k dispozici podklady o době, po kterou osoba kurzu ve skutečnosti účastnila. Maximální rozsah podpory pro tento kurz je pro osoby, které kurz nedokončily, časová



dotace daného kurzu, která je uvedena v materiálech k danému kurzu nebo jeho úvodních částech.

## 3.2 Kdy se záznam zapisuje

Je vhodné, aby zápis poskytnuté podpory byl vytvořený v okamžiku, kdy lze využívání této konkrétní podpory (tj. podpory stanovené konkrétní kombinací hodnot v číselníku „Typ podpory“ a „Specifikace“) danou osobou považovat za ukončené. Nicméně není chyba, když příjemce využití podpory zadá už v průběhu jejího využívání danou osobou (a po ukončení aktualizuje záznam, minimálně rozsah čerpané podpory). Nicméně záznam podpory, která ještě probíhá (podle data ukončení podpory), se při stanovování dosaženého počtu indikátorů týkajících se účastníků nebere v potaz. Teprve, když je datum ukončení využívání dané podpory z hlediska záznamu v IS ESF 2014+ ukončeno (je k dispozici datum ukončení, které je starší nebo rovno datu, ke kterému jsou hodnoty generovány), systém IS ESF 2014+ daný záznam zohlední při výpočtu dosažených hodnot indikátorů.

Podpora musí být zapsána nejpozději v návaznosti na dokončení realizace projektu, tj. v době zpracování závěrečné zprávy o realizaci projektu.<sup>5</sup>

Zadávají se i podpory, které příjemce „nedočerpal“. Pokud nedokončení vedlo k tomu, že osoba nemá certifikát/jiný doklad, jenž mu měl potenciál pomoci s uplatněním na trhu práce či jinak, pak toto uvádí příjemce (příp. partner) do doplňkového textového pole.

## 3.3 Typologie podpor

Podpory se specifikují minimálně pomocí 2 provázaných číselníků, přesnější informaci o využití podpoře může příjemce (příp. partner) doplnit textovým popisem, v němž podporu specifikuje.

Nejprve příjemce (příp. partner) z prvního číselníku vybírá typ podpory a následně doplňuje specifikaci (z číselníku možností pro před tím vybraný typ podpory). Kapitoly níže specifikují vymezené typy podpor a k nim stanovené možnosti v číselníku specifikace.

### Typ podpory rozlišované v IS ESF2014+:

1. Vzdělávání
2. Podpora základních kompetencí pro nalezení pracovního uplatnění
3. Kariérové poradenství a diagnostika
4. Podpora zajištění péče o děti
5. Podpora pracovního uplatnění (získání zaměstnání nebo stáž)
6. Podpora bydlení (získání nájemní či podnájemní smlouvy)
7. Krizové, azylové a „přechodové“ ubytování
8. Ambulantní služby (mimo podpory zdraví, včetně duševního)
9. Terénní služby (mimo podpory zdraví, včetně duševního)
10. Podpora zajištění péče o znevýhodněného (tělesně postiženého, seniora apod.)
11. Podpora zdraví, včetně duševního
12. Jiné

Položka Jiné se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádný jiný typ podpory uvedený v číselníku. Položka Jiné není určena pro souhrnné záznamy (tj. záznamy, které

<sup>5</sup> Pokud byla závěrečná zpráva o realizaci projektu vrácena příjemci k nápravám a požadované nápravy se týkají i indikátorů s vazbou na účastníky, pak je editace, včetně zadávání možná i během fáze odstraňování nedostatků zprávy o realizaci projektu.



patří pod více jiných položek; v těchto případech je správným postupem provést více záznamů a každý přiřadit pod příslušný typ podpory).

S ohledem na zaměření prioritních os OPZ je v IS ESF 2014+ nastaveno, jaké typy podpor může, který projekt zapsat jakožto poskytnuté cílovým skupinám daného projektu (záleží na prioritní ose OPZ, v rámci které byl projekt podpořen). Vazbu typů podpor a prioritních os OPZ shrnuje následující tabulka.

Prioritní osa	Typy podpor, které lze zaznamenat k účastníkovi projektu (identifikace dle pořadí výše v této kapitole)
1 Podpora zaměstnanosti a adaptability pracovní síly	1, 2, 3, 4, 5, 12
2 Sociální začleňování a boj s chudobou	1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 Pro investiční prioritu 2.3 (Strategie komunitně vedeného místního rozvoje) je navíc relevantní i 4
3 Sociální inovace a mezinárodní spolupráce	Všechny typy
4 Efektivní veřejná správa	1, 12
5 Technická pomoc	1, 12

### 3.3.1 Vzdělávání

Do vzdělávání patří všechny podpory, kdy podpořená osoba absolvuje kurz, vzdělávací program apod., a to včetně kurzů absolvovaných distančně (formou elektronického vzdělávání). Kurzy/vzdělávací akce mohou být skupinové i individuální, mohou být interní v rámci dané organizace (např. zaměstnavatele), nebo mohou být otevřené pro veřejnost.

Do typu podpory „vzdělávání“ ovšem **nepatří poradenství, kariérní diagnostika ani akce, které jsou níže v tomto dokumentu zařazeny do skupiny „podpora základních kompetencí pro nalezení pracovního uplatnění“**.<sup>6</sup> Základní kompetence pro tyto účely zahrnují dovednosti a návyky obecně užitečné pro hledání a nalezení uplatnění na trhu práce bez vazby na určitou profesi či pracovní místo. **Typ podpory „vzdělávání“ je naproti tomu primárně určen pro podpory využité osobami, které mají na trhu práce uplatnění, ale podporu využívají ke zvýšení kvality či dalšímu rozvoji kariéry.**

V rámci typu podpory „vzdělávání“ vybírá příjemce (příp. partner) při zápisu záznamu z následujícího číselníku pro specifikaci:

- 1.1 Jazykové vzdělávání
- 1.2 Vzdělávání pro běžnou uživatelskou práci s výpočetní technikou
- 1.3 Manažerské vzdělávání a měkké dovednosti<sup>7</sup>
- 1.4 Oborové vzdělávání - zemědělství, lesnictví, rybářství, těžba a dobývání
- 1.5 Oborové vzdělávání - zpracovatelský průmysl
- 1.6 Oborové vzdělávání - výroba a rozvod elektřiny, plynu a tepla, odpadní vody
- 1.7 Oborové vzdělávání - stavebnictví

<sup>6</sup> Sem je řazeno: rozvoj měkkých dovedností zvyšujících šanci na nalezení pracovního uplatnění (sebe prezentace, práce s časem, Job club apod.), zvýšení povědomí o pravidlech trhu práce a motivace k hledání uplatnění, informační schůzky a motivační kurzy pro hledání a nalezení uplatnění na trhu práce, rozvoj základních dovedností pro práci s výpočetní technikou, posílení finanční gramotnosti.

<sup>7</sup> Rozuměno měkké dovednosti, které uplatní člověk při výkonu zaměstnání/ekonomické činnosti, nikoli měkké dovednosti pro nalezení pracovního uplatnění.

- 1.8 Oborové vzdělávání - velkoobchod a maloobchod, oprava a údržba motorových vozidel
- 1.9 Oborové vzdělávání - doprava a skladování
- 1.10 Oborové vzdělávání - ubytování, stravování a pohostinství
- 1.11 Oborové vzdělávání - informační a komunikační činnosti (včetně programování aj., bez běžné uživatelské práce s výpočetní technikou)
- 1.12 Oborové vzdělávání - peněžnictví a pojišťovnictví
- 1.13 Oborové vzdělávání – profesní, vědecké a technické činnosti
- 1.14 Oborové vzdělávání - administrativní a podpůrné činnosti
- 1.15 Oborové vzdělávání - veřejná správa a obrana, povinné sociální zabezpečení
- 1.16 Oborové vzdělávání - výchova a vzdělávání
- 1.17 Oborové vzdělávání - zdravotní a sociální péče
- 1.18 Vzdělávání osob neformálně pečujících o znevýhodněného (tělesně postižení, senioři, duševně nemocní apod.)
- 1.19 Oborové vzdělávání - kulturní, zábavní a rekreační činnosti
- 1.20 Jiné

Vodítko: Primárně **je rozhodující obsah kurzu**, který daná osoba absolvovala, ale pokud obsah kurzu nelze jednoznačně zařadit pod konkrétní věcnou oblast, pak se příjemce (příp. partner) rozhoduje dle oboru/oblasti, ve kterém podpořená osoba pracuje (např. svářčeské zkoušky mohou být jak pro stavebnictví, tak i zpracovatelský průmysl aj.).

**U vzdělávání se odlišuje elektronické vzdělávání od ostatního vzdělávání, proto je třeba elektronické vzdělávání zapisovat do samostatných záznamů.**

**Jednotka pro záznam rozsahu podpory: hodina (60 minut).** U podpor, které osoba čerpá opakovaně po delší dobu (např. celoroční jazykový kurz) postačuje vyčíslit rozsah podpory odhadem, tj. není třeba počítat přesnou přítomnost osoby v hodinách dle prezenčních listin (postačuje např. vypočítat, že kurz trval 46 týdnů a že hodiny v délce 45 minut se konaly 2 za týden, tj. podpora má rozsah 69 hodin v délce 60 minut).<sup>8</sup>

Pro výpočet limitu bagatelní podpory je třeba všechny jednotky převádět na společnou jednotku hodina (60 minut). Vzhledem k tomu, že většina vzdělávacích kurzů má stanovenou časovou hodinovou dotaci pro vyučovací hodiny o délce 45 minut, umožňuje systém IS ESF 2014+ zadání počtu vyučujících hodin v délce 45, který následně automaticky přepočte na základní jednotku hodina (60 minut). Tj. není nezbytně nutné, aby záznam rozsahu podpory uvedený v IS ESF 2014+ přesně odpovídal času doloženému prezenčními listinami či jinými doklady o uskutečněné aktivitě projektu (a zapojení dané osoby do této aktivity), ovšem vždy pouze za následující podmínky: Pokud je rozsah podpory zapsaný v IS ESF2014+ větší, než je limit pro bagatelnost podpory, musí být z dokumentů dokládajících aktivity projektu a zapojení dané osoby do těchto aktivit doložitelné, že daná osoba v rámci projektu získala podporu větší než bagatelní.

Položka Jiné se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádnou jinou specifikaci podpory uvedenou v číselníku. Položka Jiné není určena pro souhrnné záznamy (tj. záznamy, které patří pod více jiných položek; v těchto případech je správným postupem provést více záznamů a každý přiřadit pod příslušnou položku specifikace). V případě výběru položky Jiné, je povinné uvést stručný popis podpory do textového pole.

<sup>8</sup> Toto platí univerzálně pro všechny typy podpor, zde je to zdůrazněno, protože u vzdělávacích kurzů je výskyt dlouhodobě probíhající akce pravděpodobný.

### 3.3.2 Podpora základních kompetencí pro nalezení pracovního uplatnění

Základní kompetence pro tyto účely zahrnují dovednosti a návyky obecně užitečné pro hledání a nalezení uplatnění na trhu práce bez vazby na určitou profesi či pracovní místo. Jsou sem řazeny: rozvoj měkkých dovedností zvyšujících šanci na nalezení pracovního uplatnění (sebe prezentace, práce s časem, Job club apod.), zvýšení povědomí o pravidlech trhu práce a motivace k hledání uplatnění, informační schůzky a motivační kurzy pro hledání a nalezení uplatnění na trhu práce, rozvoj základních dovedností pro práci s výpočetní technikou, posílení finanční gramotnosti.

Tento **typ podpory** je primárně určen pro osoby, které jsou nezaměstnané a u nichž je **podpora cílena na nalezené pracovního uplatnění**. Naproti tomu typ podpory „vzdělávání“ je pro podpory využité osobami, které mají na trhu práce uplatnění, ale podporu využívají ke zvýšení kvality či dalšímu rozvoji kariéry.

Tyto činnosti budou z naprosté většiny (s ohledem na individuální potřeby a specifika klientů) probíhat prezenční formou, ale ve výjimečných případech může jít i o kurzy absolvované distančně (formou elektronického vzdělávání). **Pokud byla využita forma elektronického vzdělávání, je třeba elektronické vzdělávání zapisovat do samostatných záznamů.** Akce mohou být skupinové i individuální.

Nepatří sem poradenství, kariérní diagnostika ani akce, které patří do typu „vzdělávání“.

V rámci typu podpory „podpora základních kompetencí pro nalezení pracovního uplatnění“ vybírá příjemce (příp. partner) při zápisu záznamu z následujícího číselníku pro specifikaci:

- 2.1 Rozvoj měkkých dovedností zvyšujících šanci na nalezení pracovního uplatnění (sebe prezentace, práce s časem, Job club apod.)
- 2.2 Zvýšení povědomí o pravidlech trhu práce a motivace k hledání uplatnění, informační schůzky, motivační kurzy
- 2.3 Rozvoj základních dovedností pro práci s výpočetní technikou
- 2.4 Posílení finanční gramotnosti
- 2.5 Jiné

**Jednotka pro záznam rozsahu podpory: hodina (60 minut).**

Položka Jiné se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádnou jinou specifikaci podpory uvedenou v číselníku. Položka Jiné není určena pro souhrnné záznamy (tj. záznamy, které patří pod více jiných položek; v těchto případech je správným postupem provést více záznamů a každý přiřadit pod příslušnou položku specifikace). V případě výběru položky Jiné, je povinné uvést stručný popis podpory do textového pole.

### 3.3.3 Kariérové poradenství a diagnostika

Poradenstvím se rozumí individuální podpora klienta spočívající v analýze jeho situace a návržení řešení, příp. návrhu, jak jeho situaci zlepšit, včetně případně poradenství během fáze řešení klientova problému. Označení „kariérní“ vyznačuje, že se jedná o podporu zaměřenou na uplatnění klienta na trhu práce.

U poradenství není třeba zaznamenávat formou poskytování poradenství (zda proběhlo osobně – což je nejobvyklejší, nebo mělo jinou formu).

Nepatří sem akce, které patří do typu „vzdělávání“ a „podpora základních kompetencí pro nalezení pracovního uplatnění“.

V rámci typu podpory „kariérní poradenství a diagnostika“ vybírá příjemce (příp. partner) při zápisu záznamu z následujícího číselníku pro specifikaci:

- 3.1 Bilanční a pracovní diagnostika
- 3.2 Poradenství k volbě či změně zaměstnání, sestavení rozvojového plánu
- 3.3 Poradenství za účelem zahájení či udržení samostatně výdělečné činnosti
- 3.4 Poradenství na pomoc s udržením zaměstnání
- 3.5 Jiné

**Jednotka pro záznam rozsahu podpory: hodina (60 minut).**

Položka Jiné se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádnou jinou specifikaci podpory uvedenou v číselníku. Položka Jiné není určena pro souhrnné záznamy (tj. záznamy, které patří pod více jiných položek; v těchto případech je správným postupem provést více záznamů a každý přiřadit pod příslušnou položku specifikace).

### 3.3.4 Podpora zajištění péče o děti

Tento typ podpory zahrnuje všechny případy, kdy je v projektu zajišťována péče o děti podpořené osoby jakožto hlavní (či jedna z hlavních aktivit projektu). Situace, kdy hlavní náplní je vzdělávání a účastníci vzdělávacího kurzu mají možnost využít po dobu vzdělávací akce službu hlídání dětí, se jako podpora zajištění péče o děti neviduje.

V rámci typu podpory „podpora zajištění péče o děti“ vybírá příjemce (příp. partner) při zápisu záznamu z následujícího číselníku pro specifikaci:

- 4.1 Využití zařízení zajišťujícího péči o děti, které bylo finančně podpořeno z projektu
- 4.2 Příspěvek na zajištění péče poskytnutý rodině
- 4.3 Jiné

**Jednotka pro záznam rozsahu podpory: hodina (60 minut).** Touto jednotkou se vyjadřuje, po jakou dobu měl díky projektu účastník zajištěnu péči o dítě/děti (a to v podpořeném zařízení nebo prostřednictvím toho, že účastník získal prostředky na péči).

U podpor, které osoba čerpá opakovaně po delší dobu (např. celoroční docházka dítěte do zařízení péče o děti předškolního věku) postačuje vyčíslit rozsah podpory odhadem, tj. není třeba počítat přesnou přítomnost dítěte v zařízení dle docházkového systému.<sup>9</sup> Tj. není nezbytně nutné, aby záznam rozsahu podpory uvedený v IS ESF 2014+ přesně odpovídal času doloženému prezenčními listinami či jinými doklady o uskutečněné aktivitě projektu (a zapojení dané osoby do této aktivity), ovšem vždy pouze za následující podmínky: Pokud je rozsah podpory zapsaný v IS ESF2014+ větší, než je limit pro bagatelnost podpory, musí být z dokumentů dokládajících aktivity projektu a zapojení dané osoby do těchto aktivit doložitelné, že daná osoba v rámci projektu získala podporu větší než bagatelní.

Položka Jiné se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádnou jinou specifikaci podpory uvedenou v číselníku. Položka Jiné není určena pro souhrnné záznamy (tj. záznamy, které patří pod více jiných položek; v těchto případech je správným postupem provést více záznamů a každý přiřadit pod příslušnou položku specifikace). V případě výběru položky Jiné, je povinné uvést stručný popis podpory do textového pole.

### 3.3.5 Podpora pracovního uplatnění (získání zaměstnání nebo stáž)

Tento typ podpory je určen pro záznam všech případů, kdy klient jako podporu v rámci projektu získá nové zaměstnání nebo absolvuje pracovní stáž v nějaké organizaci.

<sup>9</sup> Toto platí univerzálně pro všechny typy podpor, zde je to zdůrazněno, protože u podpory zajištění péče o děti je dlouhodobost pravděpodobná.

**Rozlišuje se velikost úvazku (kategorie jsou 2: a) úvazek menší než ½ běžného úvazku a b) úvazek rovný nebo větší než ½ běžného úvazku).** Běžným úvazkem se rozumí 40 pracovních hodin týdně. U zaměstnání, kde není stanovena pracovní doba s detailem na týden, se pro účely záznamu stanovena pracovní doba převede na týdenní pracovní dobu matematicky. V případě, že zaměstnavatel stanovuje na základě kolektivní smlouvy nebo zákoníku práce jako standardní pracovní dobu (tj. nezkrácenou) méně než 40 pracovních hodin týdně, se pro stanovení kategorie velikosti úvazku vychází z tohoto individuálně stanoveného rozsahu pracovní doby (např. pokud je standardní doba 37,5 hodiny za týden, pak poloviční úvazek znamená 18,75 hodin za týden).

**Dále se zaznamenává, zda pracovní místo, na které klient nastoupil, je financováno s využitím prostředků poskytnutých z OPZ, nebo se jedná o místo nedotované z projektu.** (Není rozhodující, do jaké míry prostředky OPZ pokrývají osobní náklady s daným pracovním právním vztahem klienta a jeho zaměstnavatele. Jakmile se prostředky OPZ do úhrady osobních nákladů zapojují, jedná se o dotované místo.)

**U získaných zaměstnání je jednotkou pro vyjádření rozsahu podpory „délka zaměstnání dle smlouvy/dohody v měsících“.**

- Nastane-li situace, kdy je smlouva/dohoda uzavřena nejprve na určité období a pak dojde k jejímu prodloužení/obnovení, uveďte délku za všechny smlouvy/dohody uzavřené díky projektu u daného zaměstnavatele.
- Pokud ještě v době realizace projektu dojde k rozvázání pracovního poměru a záznam podpory provádíte až v okamžiku, kdy je vám tato skutečnost známa, uveďte počet měsíců, po které pracovní vztah skutečně trval.

**Veřejně prospěšné práce a společensky účelná pracovní místa** jsou nástroje aktivní politiky, které používá **výhradně Úřad práce ČR**, proto jsou evidovány jako samostatné položky číselníku.

Samostatná položka v číselníku je vyhrazena pro **tréninková**<sup>10</sup> nebo **chráněná zaměstnání**,<sup>11</sup> zaměstnání v sociálně terapeutických dílnách.<sup>12</sup>

U uplatnění v rámci **společensky účelných pracovních míst, veřejně prospěšných prací** (obojí dotované z projektu) a také u uplatnění **v tréninkovém nebo chráněném zaměstnání je jednotkou pro vyjádření rozsahu podpory „délka výkonu práce v měsících“.** Rozumí se délka výkonu práce v rámci doby realizace projektu podpořeného z OPZ.

Specifickou podporou jsou také **absolvované stáže**. Stáže mohou být pro stážistu neplacené, stejně tak se může jednat o stáž s odměnou pro daného pracovníka. I v případě, kdy za účelem vyplacení odměny stážistovi dojde k uzavření pracovního vztahu, vybírejte z číselníku položku pro stáže, neoznačuje podporu jako „získání zaměstnání“. **Jednotkou rozsahu pro stáže je „délka stáže v měsících“.**

Jako samostatná podpora byla vyčleněna **podpora v podobě příspěvku na příspěvek na zahájení samostatné výdělečné činnosti, rozuměno finanční příspěvek. Jednotkou pro vyjádření rozsahu je délka závazku výkonu samostatně výdělečné činnosti** (Předpokládá se, že poskytnutí finančního příspěvku je podmíněno závazkem podpořené osoby jako OSVČ po určitý stanovený časový úsek skutečně fungovat.) Pokud ještě v době

<sup>10</sup> Ve smyslu pracovních míst za účelem vytváření a zdokonalování základních pracovních návyků a dovedností (viz § 35 odst. 1 písm. m) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

<sup>11</sup> Chráněné pracovní místo je dle § 75 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, pracovní místo zřízené zaměstnavatelem pro osobu se zdravotním postižením na základě písemné dohody s Úřadem práce ČR. Chráněným pracovním místem může být i pracovní místo, které je obsazeno osobou se zdravotním postižením, pokud je vymezeno v písemné dohodě mezi zaměstnavatelem a Úřadem práce ČR.

<sup>12</sup> Dle § 67 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.



realizace projektu dojde k ukončení činnosti OSVČ a záznam podpory provádíte až v okamžiku, kdy je vám tato skutečnost známa, uveďte počet měsíců, po které výkon činnosti OSVČ skutečně trval.

Pokud v projektu dojde **díky zavedení flexibilních forem práce u zaměstnavatele k navýšení pracovního úvazku podpořené osoby**, a toto navýšení trvá minimálně po dobu 3 měsíců, zaznamenejte tuto podporu s využitím takto nazvané položky číselníku. Jako **jednotka** pro vyjádření rozsahu využití podpory byla stanovena **velikost navýšení vyjádřená jako podíl běžného pracovního úvazku** (zaokrouhлено na jedno desetinné místo). Příklad: Zaměstnanec, který původně pracoval na 0,4 úvazku a který má nově úvazek 0,8, vykáže navýšení o velikosti 0,4. Běžným úvazkem se rozumí 40 pracovních hodin týdně. U zaměstnání, kde není stanovena pracovní doba s detailem na týden, se pro účely záznamu stanovena pracovní doba převede na týdenní pracovní dobu matematicky. V případě, že zaměstnavatel stanovuje na základě kolektivní smlouvy nebo zákoníku práce jako standardní pracovní dobu (tj. nezkrácenou) méně než 40 pracovních hodin týdně, se pro stanovení kategorie velikosti úvazku vychází z tohoto individuálně stanoveného rozsahu pracovní doby (např. pokud je standardní doba 37,5 hodiny za týden, pak poloviční úvazek znamená 18,75 hodin za týden).

V rámci typu podpory „podpora pracovního uplatnění (získání zaměstnání nebo stáž“ vybírá příjemce (příp. partner) při zápisu záznamu z číselníku pro specifikaci uvedeného v následující tabulce. U každé položky je také vymezeno, jaká je jednotka pro záznam rozsahu využití podpory.

Specifikace	Jednotka
5.1 Získání zaměstnání v rozsahu <b>menším než ½ běžného úvazku</b> , kdy <b>místo je z projektu dotováno</b> (mimo veřejně prospěšných prací a společensky účelných pracovních míst)	Délka zaměstnání dle smlouvy/dohody v měsících (převod na hodiny viz pod tabulkou, bod 1)
5.2 Získání zaměstnání v rozsahu <b>alespoň ½ běžného úvazku</b> , kdy <b>místo je z projektu dotováno</b> (mimo veřejně prospěšných prací a společensky účelných pracovních míst)	Délka zaměstnání dle smlouvy/dohody v měsících (převod na hodiny viz pod tabulkou, bod 2)
5.3 Získání zaměstnání v rozsahu <b>menším než ½ běžného úvazku</b> , kdy <b>místo není z projektu dotováno</b> (mimo veřejně prospěšných prací a společensky účelných pracovních míst)	Délka zaměstnání dle smlouvy/dohody v měsících (převod na hodiny viz pod tabulkou, bod 1)
5.4 Získání zaměstnání v rozsahu <b>alespoň ½ běžného úvazku</b> , kdy <b>místo není z projektu dotováno</b> (mimo veřejně prospěšných prací a společensky účelných pracovních míst)	Délka zaměstnání dle smlouvy/dohody v měsících (převod na hodiny viz pod tabulkou, bod 2)
5.5 Uplatnění v rámci společensky účelných pracovních míst dotovaných z projektu	Délka výkonu práce v měsících (převod na hodiny viz pod tabulkou, bod 2)
5.6 Uplatnění v rámci veřejně prospěšných prací dotovaných z projektu	Délka výkonu práce v měsících (převod na hodiny viz pod tabulkou, bod 2)
5.7 Absolvovaná stáž u zaměstnavatele	Délka stáže v měsících (převod na hodiny viz pod tabulkou, bod 2)
5.8 Uplatnění v tréninkovém nebo chráněném zaměstnání	Délka výkonu práce v měsících (převod na hodiny viz pod tabulkou, bod 2)
5.9 Příspěvek na zahájení samostatné výtěžné činnosti	Délka závazku výkonu samostatně výtěžné činnosti

#### Systém záznamu rozsahu a typu podpory cílovým skupinám

Datum vydání: 18. 1. 2016

Strana: 14 z 18

Specifikace	Jednotka
	<i>(převod na hodiny viz pod tabulkou, bod 2)</i>
5.10 Navýšení úvazku pracovníka minimálně pro dobu 3 měsíců díky zavedení flexibilních forem práce u zaměstnavatele	Velikost navýšení vyjádřená jako podíl běžného pracovního úvazku (zaokrouhleno na jedno desetinné místo) <i>(převod na hodiny viz pod tabulkou, bod 3)</i>
5.11 Jiné	Délka v měsících <i>(převod na hodiny viz pod tabulkou, bod 2)</i>

K převodu rozsahu podpory na hodiny kvůli zohlednění limitu pro bagatelní podporu:<sup>13</sup>

1. Pro účely OPZ se 1 měsíc rovná 87 hodinám.
2. Pro účely OPZ se 1 měsíc rovná 174 hodinám.
3. Pro účely OPZ se 0,1 běžného úvazku rovná 52 hodinám.

Položka Jiné se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádnou jinou specifikaci podpory uvedenou v číselníku. Položka Jiné není určena pro souhrnné záznamy (tj. záznamy, které patří pod více jiných položek; v těchto případech je správným postupem provést více záznamů a každý přiřadit pod příslušnou položku specifikace). V případě výběru položky Jiné, je povinné uvést stručný popis podpory do textového pole.

### 3.3.6 Podpora bydlení (získání nájemní či podnájemní smlouvy)

Tento typ podpory je určen pro záznam všech případů, kdy klient jako podporu v rámci projektu získá nové bydlení, které není jen dočasným řešením jeho bytové potřeby, tj. nepatří sem situace, kdy klient využil v rámci projektu krizové, azylové a jiné „přechodové“ ubytování - viz následující typ podpory).

Rozlišuje se bydlení na volném trhu, využití sociálního bydlení nebo programu prostupného bydlení<sup>14</sup> anebo využití programu na podporu samostatného bydlení osob s postižením / chráněného bydlení.

U první skupiny (**bydlení na volném trhu**) je jednotkou pro vyjádření rozsahu podpory „**Délka trvání nájmu / podnájmu dle smlouvy v měsících**“.

- Nastane-li situace, kdy je smlouva uzavřena nejprve na určité období a pak dojde k jejímu prodloužení/obnovení, uveďte délku za všechny smlouvy uzavřené díky projektu (pro danou podpořenou osobu).
- Pokud ještě v době realizace projektu dojde k vypovězení smlouvy a záznam podpory provádíte až v okamžiku, kdy je vám tato skutečnost známa, uveďte počet měsíců, po které nájemní vztah skutečně trval.

U ostatních položek (s výjimkou bydlení na volném trhu) je jednotkou pro vyjádření rozsahu podpory „**Délka bydlení v měsících**“. Jedná se tedy o skutečnou dobu, po kterou klient danou jednotku pro bydlení používal.

<sup>13</sup> Stanovené převody na hodiny nemůže příjemce/partner ovlivnit, byly stanoveny z úrovně ŘO a neznamenají pro projekt žádný závazek ohledně podpory, tj. jedná se o paušálně stanovené převodníky, které nezohledňují specifika projektů ani situace účastníka.

<sup>14</sup> Ačkoli v ČR zatím není legislativní úprava sociálního bydlení, v některých obcích je provozováno. Jde o bydlení, které: řeší selhání trhu s bydlením, zaměřuje se na lidi, u kterých nelze očekávat, že naleznou přiměřené bydlení na soukromém trhu s bydlením vlastními prostředky, má jasná pravidla přidělování, je zajišťováno s využitím veřejných prostředků. (Různé definice sociálního bydlení se mohou mírně lišit.)



V rámci typu podpory „podpora bydlení (získání nájemní či podnájemní smlouvy)“ vybírá příjemce (příp. partner) při zápisu záznamu z číselníku pro specifikaci uvedeného v následující tabulce. U každé položky je také vymezeno, jaká je jednotka pro záznam rozsahu využití podpory.

Specifikace	Jednotka
6.1 Zprostředkování bydlení na volném trhu	Délka trvání nájmu / podnájmu dle smlouvy v měsících (převod na hodiny viz pod tabulkou)
6.2 Využití sociálního bydlení nebo programu dostupného bydlení	Délka bydlení v měsících (převod na hodiny viz pod tabulkou)
6.3 Využití programu na podporu samostatného bydlení osob s postižením / chráněného bydlení	Délka bydlení v měsících (převod na hodiny viz pod tabulkou)
6.4 Jiné	Délka bydlení v měsících (převod na hodiny viz pod tabulkou)

K převodu rozsahu podpory na hodiny kvůli zohlednění limitu pro bagatelní podporu:<sup>15</sup>

4. Pro účely OPZ se 1 měsíc rovná 15 hodinám.

Položka Jiné se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádnou jinou specifikaci podpory uvedenou v číselníku. Položka Jiné není určena pro souhrnné záznamy (tj. záznamy, které patří pod více jiných položek; v těchto případech je správným postupem provést více záznamů a každý přiřadit pod příslušnou položku specifikace). V případě výběru položky Jiné, je povinné uvést stručný popis podpory do textového pole.

### 3.3.7 Krizové, azylové a „přechodové“ ubytování

Tento typ podpory je určen pro záznam všech případů, kdy klient využil v rámci projektu krizové, azylové a jiné „přechodové“ ubytování. Jde o případy, kdy klient získá podporu, která jeho bytové potřeby řeší jen dočasně v případě náhlé krize, tj. nepatří sem situace, kdy klient využil podporu dle předchozího typu „podpora bydlení (získání nájemní či podnájemní smlouvy)“.

Rozlišuje se pobyt v azylovém domě či v domě či bytu na půl cesty, pobyt v terapeutické komunitě a pobyt v noclehárně či na krizovém lůžku či v intervenčním centru, viz číselník:

- 7.1 Pobyt v azylovém domě či v domě / bytu na půl cesty
- 7.2 Pobyt v terapeutické komunitě
- 7.3 Pobyt v noclehárně / na krizovém lůžku / v intervenčním centru
- 7.4 Jiné

**Jednotka pro záznam rozsahu podpory: délka pobytu ve dnech, resp. nocích.** Za každý den (rozuměno kalendářní) je možné vykázat pouze jednu jednotku (tj. nevykazuje se zvlášť den a noc za jeden kalendářní den). Noc je v označení jednotky uvedena pro vyjádření, že jednotka se používá i pro případy, kdy účastník využije pouze možnost přespání.

K převodu rozsahu podpory na hodiny kvůli zohlednění limitu pro bagatelní podporu:<sup>16</sup>

<sup>15</sup> Stanovené převody na hodiny nemůže příjemce/partner ovlivnit, byly stanoveny z úrovně ŘO a neznamenají pro projekt žádný závazek ohledně podpory, tj. jedná se o paušálně stanovené převodníky, které nezohledňují specifika projektů ani situace účastníka.

5. Pro účely OPZ se 1 den/noc rovná 1 hodině.

Položka Jiné se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádnou jinou specifikaci podpory uvedenou v číselníku. Položka Jiné není určena pro souhrnné záznamy (tj. záznamy, které patří pod více jiných položek; v těchto případech je správným postupem provést více záznamů a každý přiřadit pod příslušnou položku specifikace). V případě výběru položky Jiné, je povinné uvést stručný popis podpory do textového pole.

### 3.3.8 Ambulantní služby (mimo podpory zdraví, včetně duševního)

Ambulantními službami se rozumí služby, za kterými osoba dochází nebo je doprovázena nebo dopravována do zařízení sociálních služeb a součástí služby není ubytování.<sup>17</sup> Číselník specifikace nepřebírá detailní členění služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ale vymezuje základní 4 kategorie (plus doplňkově obsahuje položku „jiné“). Nepatří sem přímá podpora zdraví klienta (protože pro ni je samostatný typ podpory).

- 8.1 Využití sociální rehabilitace, sociálně terapeutické dílny, centra denních služeb pro tělesně postižené nebo služeb následné péče
- 8.2 Poskytnuté sociální poradenství
- 8.3 Využití sociálně aktivizačních služeb pro osoby se zdravotním postižením
- 8.4 Využití nízkoprahového zařízení
- 8.5 Jiné

**Jednotka pro záznam rozsahu podpory: hodina (60 minut).**

Položka Jiné se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádnou jinou specifikaci podpory uvedenou v číselníku. Položka Jiné není určena pro souhrnné záznamy (tj. záznamy, které patří pod více jiných položek; v těchto případech je správným postupem provést více záznamů a každý přiřadit pod příslušnou položku specifikace).

### 3.3.9 Terénní služby (mimo podpory zdraví, včetně duševního)

Terénními službami se rozumí služby, které jsou osobě poskytovány v jejím přirozeném sociálním prostředí.<sup>18</sup> Číselník specifikace nepřebírá detailní členění služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ale vymezuje základní 3 kategorie (plus doplňkově obsahuje položku „jiné“). Nepatří sem přímá podpora zdraví klienta (protože pro ni je samostatný typ podpory).

- 9.1 Využití sociálně aktivizačních služeb pro rodiny
- 9.2 Využití služeb osobního asistenta, příp. tlumočnicka, průvodce, pečovatelské služby aj. účastníkem projektu
- 9.3 Využití terénní práce, zejm. ve vyloučených lokalitách
- 9.4 Jiné

**Jednotka pro záznam rozsahu podpory: hodina (60 minut).**

Položka Jiné se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádnou jinou specifikaci podpory uvedenou v číselníku. Položka Jiné není určena pro souhrnné záznamy (tj. záznamy, které patří pod více jiných položek; v těchto případech je správným postupem provést více záznamů a každý přiřadit pod příslušnou položku specifikace). V případě výběru položky Jiné, je povinné uvést stručný popis podpory do textového pole.

<sup>16</sup> Stanovené převody na hodiny nemůže příjemce/partner ovlivnit, byly stanoveny z úrovně ŘO a neznamenají pro projekt žádný závazek ohledně podpory, tj. jedná se o paušálně stanovené převodníky, které nezohledňují specifikata projektů ani situace účastníka.

<sup>17</sup> Viz § 33 odst. 3 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

<sup>18</sup> Viz § 33 odst. 4 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

### 3.3.10 Podpora zajištění péče o znevýhodněného (tělesně postiženého, seniora apod.)

Samostatný typ podpory představuje podpora zajištění péče o znevýhodněného (tělesně postiženého, seniora apod.), kde se jako základní podoba podpory předpokládá využití odlehčovacích služeb.

- 10.1 Využití odlehčovacích služeb
- 10.2 Jiné

**Jednotka pro záznam rozsahu podpory: hodina (60 minut).**

Položka Jiné se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod specifikaci podpory uvedenou v číselníku pod písmenem A. Položka Jiné není určena pro souhrnné záznamy (tj. záznamy, které patří pod více jiných položek; v těchto případech je správným postupem provést více záznamů a každý přiřadit pod příslušnou položku specifikace). V případě výběru položky Jiné, je povinné uvést stručný popis podpory do textového pole.

### 3.3.11 Podpora zdraví, včetně duševního

Podpora zdraví (včetně duševního zdraví) má samostatný typ podpory. Proto v typech podpor „ambulantní služby (mimo podpory zdraví, včetně duševního)“ a „terénní služby (mimo podpory zdraví, včetně duševního)“ je uváděno, že tyto dvě kategorie nezahrnují aktivity na přímou podporu zdravotního stavu klienta.

V rámci typu podpory „podpora zdraví, včetně duševního“ vybírá příjemce (příp. partner) při zápisu záznamu z následujícího číselníku pro specifikaci:

- 11.1 Využití psychiatrické / adiktologické péče, včetně následné péče a doléčovacích služeb
- 11.2 Prevence nemocí a zdravotních rizik
- 11.3 Využití sociálně zdravotních služeb
- 11.4 Jiné

**Jednotka pro záznam rozsahu podpory: hodina (60 minut).**

Položka Jiné se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádnou jinou specifikaci podpory uvedenou v číselníku. Položka Jiné není určena pro souhrnné záznamy (tj. záznamy, které patří pod více jiných položek; v těchto případech je správným postupem provést více záznamů a každý přiřadit pod příslušnou položku specifikace). V případě výběru položky Jiné, je povinné uvést stručný popis podpory do textového pole.

### 3.3.12 Jiné

Položka Jiné se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádný jiný typ podpory uvedený v číselníku. Položka Jiné není určena pro souhrnné záznamy (tj. záznamy, které patří pod více jiných položek; v těchto případech je správným postupem provést více záznamů a každý přiřadit pod příslušný typ podpory). V případě výběru položky Jiné, je povinné uvést stručný popis podpory do textového pole.

**Jednotka pro záznam rozsahu podpory: hodina (60 minut).**