Bližší popis aktivit veřejné zakázky „Audity kvality, konzultace ke standardům kvality a odborná podpora zpracování rozvojových plánů sociálních služeb“

1.1 Stručná charakteristika projektu QUALITAS PRO PRAXIS 2, v rámci kterého je vyhlášena veřejná zakázka:

Odborná podpora příspěvkových organizací Ústeckého kraje v oblasti sociálních služeb, které se dosud rozvíjely mimo kontext plánování rozvoje sociálních služeb, při zavádění standardů kvality poskytování sociálních služeb a při zpracování rozvojových plánů služeb.

Vybráno bylo celkem 25 služeb poskytovaných 7 příspěvkovými organizacemi kraje. Služby byly rozděleny do 4 skupin podle místa poskytování sociální služby (tzv. lokalit).

Podpora proběhne formou úvodních auditů kvality sociálních služeb, na které budou navazovat odborné konzultace zaměřené na revizi dokumentů a procesů v oblasti zavádění standardů kvality. Následně budou zpracovány rozvojové plány jednotlivých sociálních služeb se zohledněním skutečných potřeb v regionech kraje.

Při zavádění standardů kvality a zpracování plánů rozvoje bude kladen důraz na aplikaci dobré praxe a podporu přístupu zaměřeného na člověka. Cílem rozvojových plánů organizací bude změnit strukturu poskytovaných služeb podle skutečných potřeb a schopností jejich uživatelů a podle potřebnosti v regionu.

1.2 Dokumenty závazné pro realizátora zakázky

- Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
- Aktuálně platný Metodický pokyn k provádění inspekce poskytování sociálních služeb podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
- Aktuálně platné doporučené postupy a stanoviska MPSV http://www.mpsv.cz/cs/13916
- Výstupy projektu MPSV Podpora transformace sociálních služeb
- Sociální služby zabezpečované příspěvkovými organizacemi Ústeckého kraje – situační přehled a informace o možnostech rozvoje poskytování sociálních služeb Ústeckým krajem
  http://www.kr-ustecky.cz/vismo/zobraz_dok.asp?id_org=450018&id_ktg=99512&p1=202345
- Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb Ústeckého kraje na období 2016–2018
- Koncept podpory transformace pobytových sociálních služeb, poskytovaných v přirozené komunitě uživatele a podporující sociální začlenění uživatele do společnosti http://www.mpsv.cz/cs/3857

1.3 Části zakázky

I. Audity kvality, konzultace ke standardům kvality a odborná podpora zpracování rozvojových plánů sociálních služeb pro lokalitu Šluknovský výběžek

Poskytovatel	Druh služby, název zařízení
Domov bez hranic Rumburk, p. o.	Domovy pro osoby se zdravotním postižením
	Chráněné bydlení
	Sociálně terapeutická dílna
Domovy pro osoby se zdravotním postižením Oleška – Kamenice, p. o.	Chráněné bydlení

II. Audity kvality, konzultace ke standardům kvality a odborná podpora zpracování rozvojových plánů sociálních služeb pro lokalitu Teplice, Dubí a Háj u Duchcova

Poskytovatel	Druh služby, název zařízení
Podkrušnohorské domovy sociálních služeb Dubí - Teplice, p. o.	Domovy se zvláštním režimem
	Domovy pro seniory
Domovy sociálních služeb Háj a Nová Ves, p. o.	Domovy pro osoby se zdravotním postižením
	Týdenní stacionář
	Sociálně terapeutické dílny

III. Audity kvality, konzultace ke standardům kvality a odborná podpora zpracování rozvojových plánů sociálních služeb pro lokalitu Ústí nad Labem

Poskytovatel	Druh služby, název zařízení
Domovy pro osoby se zdravotním postižením Ústí nad Labem, p. o.	Domovy pro osoby se zdravotním postižením, DOZP Trmice
	Domovy pro osoby se zdravotním postižením, DOZP Severní Terasa
	Domovy pro osoby se zdravotním postižením, DOZP Všebořice
	Chráněné bydlení, DOZP Severní Terasa
	Chráněné bydlení, DOZP Všebořice
	Podpora samostatného bydlení, DOZP Trmice
	Sociálně terapeutické dílny, Denní stacionář Úsměv
	Denní stacionář, DOZP Severní Terasa

IV. Audity kvality, konzultace ke standardům kvality a odborná podpora zpracování rozvojových plánů sociálních služeb pro lokalitu Litoměřice

Poskytovatel	Druh služby, název zařízení
Centrum sociální pomoci Litoměřice, p. o.	Odborné sociální poradenství, MPP Litoměřice
	Odborné sociální poradenství, MPP Louny
	Sociálně terapeutické dílny
	Chráněné bydlení

	Domovy pro osoby se zdravotním postižením, DSP Chotěšov
	Domovy pro osoby se zdravotním postižením, Domov Na Pustaji Křešice
	Domovy pro osoby se zdravotním postižením, Domov sociální péče Skalice
Ústav sociální péče pro tělesně postižené dospělé Snědovice, p. o.	Domovy pro osoby se zdravotním postižením

1.4 Aktivity zakázky

Aktivity jsou rozděleny na tři typy:

A) Audity kvality poskytování sociálních služeb

B) Konzultace ke standardům kvality

C) Konzultace ke zpracování rozvojových plánů

1.5 Aktivity budou zajištěny:

- dodavateli - odborníky v oblasti zavádění standardů kvality poskytování sociálních služeb, kteří v rámci aktivity provedou audity kvality ve vybraných sociálních službách, na ně navazující konzultace zaměřené na revizi dokumentů a procesů v oblasti standardů kvality poskytování sociálních služeb a konzultace ke zpracování rozvojových plánů jednotlivých sociálních služeb,
- garantem kvality – zástupcem projektového týmu, jehož náplní práce bude supervize procesů a výstupů realizovaných externími dodavateli, provázání vizí zřizovatele a poskytovatele,
- projektovým manažerem – zástupcem projektového týmu, jehož náplní práce budou organizační záležitosti,
- zástupci vybraných sociálních služeb – osoba zodpovědná za kvalitu služby, která se bude účastnit všech aktivit a předávat informace ostatním pracovníkům zařízení (bude se jednat o jednu osobu z každé služby).

A) Audity kvality poskytování sociálních služeb

A.1 Cíl:

Zvýšení kvality sociálních služeb poskytovaných příspěvkovými organizacemi kraje.

A.2 Časová dotace:

3 dny, a´8 hodin - na audity v místě poskytování sociální služby + příprava a zpracování závěrečné zprávy.

A.3 Popis:

Průběh auditu bude obdobný a bude probíhat v duchu inspekce kvality poskytování sociálních služeb a bude vycházet z aktuálně platného Metodického pokynu MPSV k provádění inspekce poskytování sociálních služeb.

Příprava a plánování auditu

- **Zadavatel** připraví potřebné formuláře auditu (zachování jednotnosti).
- **Dodavatel** se seznámí s předmětem a průběhem auditu a veškerými formuláři, do kterých budou v rámci auditu zaznamenávat zjištění (výstupy).
- **Dodavatel** stanoví termíny k provedení auditů ve spolupráci s poskytovateli sociálních služeb v rámci lokality (zvoleným zástupcem poskytovatele) a **oznámí termíny zadavateli**.
- **Dodavatel** sestaví přehled instrukcí pro poskytovatele (v souladu s metodikou inspekcí) a časový harmonogram průběhu auditu v místě poskytování sociální služby **a předloží je zadavateli ke schválení.**

Audity kvality poskytování sociálních služeb budou provedeny v plném rozsahu znění obsahu standardů kvality poskytování sociálních služeb tak, jak je stanoveno vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, s nimi souvisejícími povinnostmi (tj. § 88, 89) a dalšími souvisejícími ustanoveními (tj. § 73–76 a 91) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Poskytovatel musí být předem a včas členy auditorského týmu seznámen s potřebnými instrukcemi a časovým harmonogramem průběhu auditu v místě poskytování sociální služby.

Poskytovatel předloží členům auditorského týmu předem a v jimi stanoveném termínu (před konáním auditu v místě poskytování sociální služby) veškeré vyžádané podklady a materiály, se kterými se potřebují předem seznámit.

Personální zajištění auditu

Vedle osob, které mají zajistit realizaci auditů kvality poskytování sociálních služeb (dodavatel), poskytovatel připraví a zajistí součinnost pracovníků odpovídajících za hodnocenou oblast, kteří mohou podat důkazy k hodnoceným cílovým stavům a ke všem kritériím konkrétního auditu.

Dokumentační zajištění auditu

Poskytovatel připraví a zajistí dostupnost veškeré dokumentace související s důkazy k hodnoceným cílovým stavům a ke všem kritériím konkrétního auditu.

Formuláře auditu

Zadavatel připraví formuláře, do kterých budou zaznamenány členy auditorských týmů veškeré výstupy z auditu.

- Prezenční listina
- Zpráva o výsledku auditu kvality poskytování sociální služby:
    - časový harmonogram auditu kvality poskytování sociální služby,
    - přehled dokumentů vztahujících se k povinnostem poskytovatele podle § 88 a 89 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
    - přehled dokumentů vztahujících se ke standardům kvality sociálních služeb,
    - protokol o výběru respondentů,
    - jmenný seznam referujících zaměstnanců, dalších zaměstnanců, pracovníků a dalších osob, které poskytly informace důležité pro zjištění obsažená ve zprávě z auditu,
    - souhlasy se zpracováním osobních údajů respondentů – klientů a zaměstnanců služby,

- záznam z rozhovoru s respondentem – klientem,
- záznam z rozhovoru s pracovníkem.

Materiální a technické zajištění auditu

Poskytovatel zajistí vhodné prostory pro zázemí členů auditorského týmu, kde bude klid, dostatek zásuvek a místa pro rozložení dokumentace, vhodné osvětlení, dostatek míst k sezení a možnost větrat. Dále je třeba zajistit tisk dokumentů auditu a místa, kde lze vést nerušeně rozhovory s pracovníky.

Průběh auditu v místě poskytování sociální služby

První den konání auditu proběhne úvodní setkání s vedením poskytované sociální služby, kde si budou všechny zúčastněné osoby vzájemně představeny, bude upřesněna role externí podpory (zástupci dodavatele) a její průběh.

Kroky k otevření auditu

- Představení účastníků auditu.
- Rekapitulace cílů, kritérií a rozsahu auditu.
- Odsouhlasení časového harmonogramu auditu.
- Přezkoumání oblastí, které by mohly vést ke komplikacím, a zajištění opatření k jejich zamezení.
- Kontrola plnění požadavků potřebných pro průběh auditu (podklady, místnost k jednání, technické zázemí, připravenost a dostupnost uživatelů a pracovníků k rozhovorům, apod.).
- Podání informací / zodpovězení dotazů o způsobu vedení dokumentace v rámci auditu.
- Přezkoumání komunikačních kanálů (kdo, s kým, kde a o čem bude mluvit, na koho se mají členové auditorského týmu obracet, pokud budou potřebovat operativně řešit nějaký problém – touto osobou bude již výše zmíněný zástupce poskytovatele – osoba zodpovědná za kvalitu služby, která se bude účastnit všech aktivit).

Audity kvality v místě poskytování sociální služby budou probíhat tak, aby byl zachován plynulý chod poskytování sociální služby a v souladu s metodikou inspekcí. Časový harmonogram, který poskytovatel obdrží předem, bude pouze orientačním.

Zástupci dodavatele:

- přezkoumají předložené a další relevantní **dokumentace** související s předmětem hodnocení. Hodnocení proběhne jak před auditem v místě poskytování sociální služby, tak i následně v rámci auditu v místě poskytování sociální služby. Výstupy budou zaznamenány do příslušných formulářů,

- provedou **rozhovory s pracovníky**, počty pracovníků vybraných auditory k rozhovorům se budou řídit specifiky jednotlivých cílových stavů a v nich hodnocených kritérií, dále se bude vycházet z personálních a provozních podmínek každého auditovaného zařízení. Výstupy z rozhovorů budou zaneseny do příslušných formulářů,

- provedou **rozhovory s klienty**, počty a struktura klientů služby se bude řídit specifiky jednotlivých cílových stavů a v nich hodnocených kritérií, bude se vycházet z aktuálního dění v zařízení, provozních podmínek zařízení. Obecně platí, že s klienty služby lze vést rozhovor pouze, pokud k tomu dají souhlas, a zároveň jsou zachovány všechny zásady a zákonné požadavky z oblasti ochrany osobních údajů, včetně režimu práce se související dokumentací (osobní složka klienta, apod.). Způsob výběru respondentů

proběhne v souladu s Metodikou provádění inspekcí kvality poskytování sociálních služeb vydanou MPSV. Výstupy z rozhovorů budou zaneseny do příslušných formulářů,

- formou **pozorování**, jako doplňkovou metodou, mohou získávat další informace (např. informace při plánované prohlídce zařízení, v rámci pohybu po zařízení).

Zástupci dodavatele zpracují a zkompletují závěrečnou zprávu (Zprávu z auditu) a nejpozději do 14 dnů po ukončení auditu v místě poskytování sociální služby zašlou zprávu ke schválení garantovi kvality. Pokud nebude mít garant kvality žádné připomínky, domluví si auditorský tým termín předání závěrečné zprávy se zástupcem kontrolované sociální služby, kde proběhne vyhodnocení a uzavření auditu. Předání zprávy a vyhodnocení auditu proběhne v místě poskytování sociální služby. Externí pracovníci představí výsledky auditu za podpory dokumentačních výstupů auditu (Zpráva z auditu).

Zpráva z auditu bude převzata zástupcem poskytovatele a garantem kvality proti podpisu na základě předávacího protokolu.

A.4 Výstup:

Prezenční listina (za každý den auditu v místě poskytování sociální služby), Zpráva z auditu a fotografie.

B) Konzultace ke standardům kvality

B.1 Cíl:

Adekvátně reagovat na zjištění auditu a najít řešení k uplatnění nápravy a opatření vedoucích k odstranění zjištěných nedostatků a pochybení v souladu s platnou legislativou.

B.2 Časová dotace:

35 hodin / služba (intenzivní konzultace po dobu cca 2 měsíců po auditu).

B.3 Popis:

Konzultací se budou účastnit zástupci dodavatele (odborníci v oblasti zavádění standardů kvality sociálních služeb), zvolený zástupce kontrolované sociální služby (osoba zodpovědná za kvalitu služby) a dle potřeby garant kvality (supervize procesů a výstupů realizovaných externími dodavateli, provázání vizí zřizovatele a poskytovatele).

Konzultace budou zaměřeny na revizi dokumentů a procesů v oblasti standardů kvality poskytování sociálních služeb, při nichž bude kladen důraz na aplikaci dobré praxe a podporu přístupu zaměřeného na člověka. Budou konzultovány způsoby možného řešení a nápravy či opatření vedoucích k odstranění zjištěných nedostatků.

Konzultace budou probíhat v místě poskytování sociální služby v rozsahu min. 24 hodin (dle potřeby i více), pro zbývající časovou dotaci konzultací může být využita komunikace prostřednictvím e-mailu. V případě e-mailové konzultace bude garant kvality sdílet předávané informace (v kopii).

Konzultace v místě poskytování sociální služby mohou probíhat v případě zájmu sloučením zúčastněných sociálních služeb v rámci organizace, případně může dojít dle potřeby k převádění časové dotace mezi jednotlivými zapojenými službami v rámci organizace.

Termíny konzultací v místě poskytování sociální služby budou stanovovány dle potřeby na základě dohody mezi zástupci dodavatele a zástupcem kontrolované sociální služby a budou zaslány na vědomí garantovi kvality.

Zástupci dodavatele dále zajistí, aby za sjednanou e-mailovou konzultaci byl písemně zpracován záznam, ve kterém bude uvedena využitá časová dotace, konkrétní předmět konzultace, konzultující osoby a datum. Záznam bude zaslán garantovi kvality.

B.4 Výstup:

V místě poskytování služby: Prezenční listina, zápisy z konzultací a fotografie.

E-mailová konzultace: záznam o konzultaci (datum, časová dotace, předmět konzultace, konzultující osoby).

C) Konzultace ke zpracování rozvojových plánů

C.1 Cíl:

Zpracování rozvojových plánů jednotlivých sociálních služeb se zohledněním skutečných potřeb v regionech kraje.

C.2 Časová dotace:

25 hodin / služba

C.3 Popis:

Konzultací se budou účastnit zástupci dodavatele (odborníci v oblasti zavádění standardů kvality sociálních služeb), zástupce kontrolované sociální služby (osoba zodpovědná za kvalitu služby) a dle potřeby garant kvality (supervize procesů a výstupů realizovaných zástupci dodavatele, provázání vizí zřizovatele a poskytovatele).

Konzultace ke zpracování rozvojových plánů budou navazovat na konzultace ke standardům kvality a audity kvality poskytování sociálních služeb, ze kterých vzejde řada podkladů, které mohou být při následné tvorbě rozvojových plánů využity.

V rámci konzultací proběhne důkladný rozbor současné situace v jednotlivých sociálních službách a to jak z hlediska potřebnosti a zaměření poskytované služby a cílové skupiny, tak i z hlediska potřeb uživatelů, personálního zajištění a postupů, které jsou užívány při poskytování služeb.

Konzultace budou probíhat v místě poskytování sociální služby v rozsahu min. 16 hodin (v případě potřeby i více), pro zbývající časovou dotaci konzultací může být využita komunikace prostřednictvím e-mailu. V případě e-mailové konzultace bude garant kvality sdílet předávané informace (v kopii).

Konzultace v místě poskytování sociální služby mohou probíhat v případě zájmu sloučením zúčastněných sociálních služeb v rámci organizace, případně může dojít dle potřeby k převádění časové dotace mezi jednotlivými zapojenými službami v rámci organizace.

Termíny konzultací v místě poskytování sociální služby budou stanovovány dle potřeby na základě dohody mezi zástupci dodavatele a zástupcem kontrolované sociální služby a budou zaslány na vědomí garantovi kvality.

Zástupci dodavatele dále zajistí, aby za sjednanou e-mailovou konzultaci byl písemně zpracován záznam, ve kterém bude uvedena využitá časová dotace, konkrétní předmět konzultace, konzultující osoby a datum. Záznam bude zaslán garantovi kvality.

Následně budou poskytovateli sociálních služeb za podpory dodavatele zpracovány rozvojové plány pro jednotlivé sociální služby a v jednom vyhotovení předány zadavateli.

Zadavatel pro potřebu tvorby rozvojových plánů dodá formulář „Plán rozvoje kvality poskytované sociální služby“.

C.4 Výstup:

Konzultace v místě poskytování služby: Prezenční listina, zápisy z konzultací a fotografie.

E-mailová konzultace: záznam o konzultaci (datum, časová dotace, předmět konzultace, konzultující osoby).

Rozvojové plány jednotlivých sociálních služeb.

Předpokládaný harmonogram realizace zakázky

Projekt bude realizován v období od března 2017 do srpna 2018. Předpokládaný harmonogram realizace zakázky lze upravit v závislosti na skutečném datu podpisu smlouvy o dílo. Tyto úpravy se netýkají termínu ukončení zakázky, který je nejpozději 31. srpna 2018.

Předpokládaný harmonogram realizace zakázky:

Audity kvality poskytování sociálních služeb a zpracování rozvojových plánů sociálních služeb	**11**	**12**	**01**	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**
A: Audity kvality poskytování sociálních služeb			x	x	x	x	x	x						
B: Konzultace ke standardům kvality				x	x	x	x	x	x	x				
C: Konzultace ke zpracování rozvojových plánů					x	x	x	x	x	x	x			

Vysvětlivky: 11 = listopad 2018, 12 = prosinec 2018, 01 = leden 2019,…, 09 = září 2019,…, 12 = prosinec 2019

Podmínky pro realizaci zakázky

- Odborná podpora realizovaná v rámci zakázky bude zajištěna kvalifikovanými odborníky, inspektory kvality poskytování sociální služby, příp. odborníky v oblasti zavádění standardů kvality poskytování sociálních služeb s praxí v poskytování sociálních služeb. Není přípustné zajištění aktivit např. prostřednictvím studentů a stážistů.
- V zařízeních zapojených do projektu bude vybrán vždy jeden zástupce zodpovědný za kvalitu poskytované sociální služby, který je v pracovně právním vztahu s poskytovatelem sociální služby. Jeho metodické vedení a koordinaci jeho činnosti zajišťuje dodavatel této zakázky ve spolupráci se zadavatelem.
- Aktivity zakázky budou rovnoměrně rozloženy do období realizace tak, aby výstupem byl rozvojový plán zařízení.
- Aktivity zakázky budou u zařízení zapojených do projektu probíhat v souladu s bližším popisem jednotlivých aktivit. Výjimka je přípustná pouze se souhlasem zadavatele a zástupce dotčeného zařízení.
- **Veškeré odborné výstupy projektu v rámci zakázky předkládá dodavatel ke schválení garantovi kvality poskytování sociálních služeb. Garant kvality poskytování sociálních služeb je zaměstnancem zadavatele. Výstupy z aktivit jako např. časové harmonogramy, zprávy, apod. předloží dodavatel zakázky garantovi ke schválení před jejich realizací či finálním předáním. Garant kvality se k materiálům vyjádří ve lhůtě 10 pracovních dnů od jejich předložení (zaslání e-mailem). V případě, že bude mít k materiálům připomínky, dodavatel je akceptuje. V případě, že aktivity zakázky budou realizované na základě materiálů neschválených garantem kvality, nemůže dodavatel fakturovat náklady s nimi spojené zadavateli. Tyto náklady nejsou způsobilými náklady zakázky a jdou v plném rozsahu na vrub dodavatele.**

- Dodavatel předkládá zadavateli soupis realizovaných aktivit zakázky za každý kalendářní měsíc, a to v termínu do 10. dne následujícího měsíce. K tomuto soupisu jsou doloženy výstupy požadované k jednotlivým aktivitám. Zadavatel soupis realizovaných aktivit do 5 pracovních dnů od doručení písemně schválí, nebo jej vrátí dodavateli k přepracování. Po schválení tohoto soupisu zadavatelem vystaví dodavatel zadavateli fakturu za aktivity realizované v předchozím měsíci. Součet výdajů v popise bude souhlasit s částkou uvedenou na celkové faktuře. Nejvýše přípustná výše fakturované ceny za měsíc nepřesáhne 20 % celkové ceny zakázky. Zadavatel neposkytuje zálohy. Splatnost faktury je stanovena na 30 kalendářních dnů ode dne doručení zadavateli. Závazná struktura soupisu realizovaných aktivit je přílohou zadávací dokumentace.
- Dodavatel včas poskytuje zadavateli údaje o realizaci zakázky potřebné pro zpracování monitorovacích zpráv projektu. Formu a rozsah požadovaných údajů stanoví zadavatel na základě platných příruček Operačního programu zaměstnanost.
- Dodavatel bude zakázku realizovat sám nebo ve spolupráci se subdodavateli. Pro subdodavatele platí tytéž podmínky jako pro dodavatele. Za rozsah a kvalitu činnosti přitom plně odpovídá dodavatel.
- Klíčové osoby uvedené v nabídce se budou přímo podílet na realizaci zakázky po celou dobu jejího plnění.
- Dodavatel i subdodavatelé jsou povinni se při realizaci zakázky řídit Obecnou a specifickou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost. Informace o publicitě jsou k dispozici na webových stránkách www.esfcr.cz.
- Dodavatel se zaváže k naplnění monitorovacích indikátorů projektu následujícím způsobem:
  - Indikátor 60000 „Celkový počet účastníků“

    Minimální míra naplnění ke dni ukončení realizace zakázky: 100 %. Toto procento se počítá z hodnoty 25 osob, do které jsou zahrnuti zástupci vybraných služeb (osoby zodpovědné za kvalitu služby) zapojené do části projektu vztahující se ke zvýšení kvality sociálních služeb. Dosažená hodnota indikátoru bude doložena prezenčními listinami z akcí.

- **Nabídka bude zpracována ve členění shodném s tímto popisem předmětu plnění. V cenové nabídce bude uvedena celková cena i cena za jednotlivé dílčí aktivity zakázky.**

- Vykazování výstupů:
  - *Prezenční listina* – obsahuje logo dle pravidel pro informování a komunikaci a vizuální identitu OPZ Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost, název projektu, název akce, datum, čas, jména a příjmení účastníků, podpisy.
  - *Zpráva z auditu* – obsahuje logo dle pravidel pro informování a komunikaci a vizuální identitu OPZ Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost, název projektu, název akce, datum, čas, jména a příjmení zpracovatelů.
  - *Zápisy z konzultací*, *záznam o konzultaci* – obsahuje logo dle pravidel pro informování a komunikaci a vizuální identitu OPZ Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost, název projektu, název akce, datum, čas, jména a příjmení zpracovatelů a konzultujících osob u e-mailových konzultací.

- *Fotografie* – na fotografii musí být zřetelně vidět plakát velikosti A3 s informacemi o projektu dle pravidel pro informování a komunikaci a vizuální identitu OPZ Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost.
- *Plán rozvoje kvality poskytované sociální služby* - obsahuje logo dle pravidel pro informování a komunikaci a vizuální identitu OPZ Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost, název projektu, název akce, datum, jména a příjmení zpracovatelů.