



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Smlouva o partnerství

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., Občanského zákoníku, ve znění
pozdějších předpisů

Část I – Smluvní strany

Place for Everybody z.s.

se sídlem č.p.56, 696 41 Vlkoš
zastoupený Mgr. Martinem Bušinou, předsedou
zapsaná u Krajského okresního soudu v Brně, spisová značka L25973
IČ: 081 53 728
bankovní spojení: 2801671225/2010
(dále jen „příjemce“)

a

Domov důchodců Police nad Metují, p.o.

se sídlem Na Sibíři 149, Velká Ledhuje, 549 54 Police nad Metují
zastoupená Janou Šrámkovou, ředitelkou
IČ: 71194002
bankovní spojení: 27134551/0100
(dále jen „partner“)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o partnerství a vzájemné spolupráci (dále jen „smlouva“):

Část II – Předmět a účel smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úprava postavení příjemce a jeho partnerů, jejich úlohy a odpovědnosti, jakož i úprava jejich vzájemných práv a povinností při naplňování účelu této smlouvy.
2. Účelem této smlouvy je zajištění realizace projektu „Využití prvků metody Sandplay při vedení rozhovoru se seniory, Sandplay jako podpora procesů validace (metoda komunikace) a reminiscence, reg.č. CZ.03.2.63/0.0/0.0/19_098/0015263“ podpořeného finančními prostředky z ESF a ze státního rozpočtu v rámci Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „projekt“).
Datum zahájení realizace projektu: 1.4.2020
Datum ukončení realizace projektu: 31.3.2022
Poskytovatelem prostředků na realizaci projektu je MPSV (dále jen „poskytovatel“)
3. Vztahy mezi příjemcem a jeho partnery se řídí principy partnerství, které jsou vymezeny v kapitole 13 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, která je k dispozici na www.esfcr.cz.

Část III – Práva a povinnosti smluvních stran

1. Smluvní strany se dohodly, že se budou spolupodílet na realizaci projektu uvedeného v čl. II odst. 2 této smlouvy tak, že:

a) Příjemce bude provádět tyto činnosti:

- řízení projektu,
- mapování potřeb cílové skupiny u partnera,
- příprava metodiky nové metody sociální práce, zapracování zpětné vazby na metodiku v době pilotáže,
- absolvování metodického vedení od expertů, převážně v oblasti validace
- realizaci kulatého stolu v závěru projektu,
- zpracování návrhu projektu a jeho změn a doplnění,
- průběžné informování partnerů,
- průběžné vyhodnocování projektových činností,
- vyhodnocení připomínek a hodnocení výstupů z projektu,
- provádět publicitu projektu,
- realizovat evaluaci projektu,
- projednání veškerých změn a povinností s partnerem,
- zpracování zpráv o realizaci projektu a předkládání žádostí o platby,
- schvalování a proplácení způsobilých výdajů partnera.

b) Partner bude provádět tyto činnosti:

- spolupráce na definování potřeb cílové skupiny,
- převzetí know-how vytvořené metodiky sociální práce,
- být součinný při průběžném metodickém vedení od příjemce, poskytovat zpětnou vazbu na metodiku,
- spolupráce na návrhu změn a doplnění projektu v případě potřeby,
- poskytnout příjemci vyúčtování vynaložených prostředků ke konci monitorovacího období.

2. Příjemce a partner se zavazují nést plnou odpovědnost za realizaci činností, které mají vykonávat dle této smlouvy tak, aby byl splněn účel smlouvy nejpozději do data ukončení realizace projektu.
3. Příjemce a partner jsou povinni jednat způsobem, který neohrožuje realizaci projektu a zájmy ostatních smluvních stran.
4. Partner má právo na veškeré informace týkající se projektu, zejména jeho finančního řízení, dosažených výsledků projektu a související dokumentace.
5. Příjemce se zavazuje pravidelně v průběhu realizace komunikovat se svými partnery a informovat je o postupu projektu. Informace bude předávat projektový manažer příjemce, Ing. Jana Mrázová a to vždy emailovou, v případě potřeby telefonickou formou a to vždy cca 1 – 2x měsíčně, informovat o průběhu realizace projektu, dílčích úkolech či termínech ze strany partnera/příjemce, informovat o potřebách – podkladech pro zprávu o realizaci projektu či žádosti o platbu.
6. Při plnění předmětu smlouvy se partner zavazuje:
 - a) dodržovat podmínky stanovené právními předpisy EU a ČR, těmito Podmínkami a Pravidly OPZ, kterými jsou:

- Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ a
 - Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady;
- b) realizovat projekt v souladu s Informací o projektu, která je přílohou č. 1 této smlouvy, a to ve znění případných změn, k jejichž provedení je příjemce oprávněn dle Pravidel OPZ, anebo ve znění změn, které poskytovatel dle Pravidel OPZ schválil;
- c) použít dotaci pouze na výdaje, které souvisejí s realizací projektu, jsou uvedeny ve schváleném rozpočtu projektu, příp. v rozpočtu, který příjemce upravil v souladu s Pravidly OPZ, a je možné je dle Pravidel OPZ považovat za způsobilé;
- d) v případech, kdy projekt podle platných pravidel o veřejné podpoře ve smyslu článku 107 Smlouvy o fungování EU podléhá povinnosti zachování investice, je partner povinen zajistit, aby ve stanoveném období od ukončení realizace projektu nedošlo k zastavení nebo přemístění výrobní činnosti mimo programovou oblast (článek 71 odst. 3 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006);
- e) řádně účtovat o veškerých příjmech a výdajích, resp. výnosech a nákladech. Vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a vést příjmy a výdaje s jednoznačnou vazbou na projekt s výjimkou výdajů, které jsou financovány jakožto paušální výdaje dle § 14 odst. 7 rozpočtových pravidel, nebo je povinen vést pro projekt tzv. daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou tak, aby příslušné doklady vztahující se k projektu splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., (s výjimkou písm. f) zákona) a aby předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost a aby uskutečněné příjmy a výdaje byly s výjimkou výdajů, které jsou financovány jakožto paušální výdaje dle § 14 odst. 7 rozpočtových pravidel, vedeny s jednoznačnou vazbou na projekt;
- f) předat poskytovateli prostřednictvím příjemce ve lhůtě jím stanovené na jeho vyžádání účetní záznamy a další doklady vztahující se k projektu převedené do digitální podoby;
- g) postupovat při zadávání zakázek v souladu s pravidly pro zadávání zakázek, jež jsou stanoveny v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ;
- h) zavázat dodavatele předkládat k proplacení pouze faktury, které obsahují název a číslo projektu. V odůvodněných případech je partnerovi umožněno, aby doklady označil názvem a číslem projektu sám před jejich předložením příjemci;
- i) dodržovat plnění politik Evropské unie, zejména pravidel hospodářské soutěže a veřejné podpory, principů udržitelného rozvoje a prosazování rovných příležitostí;
- j) na žádost příjemce písemně poskytnout jakékoliv doplňující informace související s realizací projektu v části, kterou realizuje, a to ve lhůtě stanovené příjemcem;
- k) vytvořit podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu, poskytnout oprávněným osobám veškeré doklady vážící se k realizaci projektu, umožnit průběžné ověřování souladu údajů o realizaci projektu uváděných ve zprávách o realizaci projektu se skutečným stavem v místě jeho realizace a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly. Těmito oprávněnými

osobami jsou MPSV (Řídicí orgán), územní orgány finanční správy, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly;

- l) při realizaci činností dle této smlouvy provádět informační a komunikační opatření projektu v souladu s Pravidly OPZ;
 - m) zajistit nápravu nedostatků týkajících se provádění informačních a komunikačních opatření projektu ve lhůtě a způsobem specifikovaným ve výzvě k provedení této nápravy, kterou obdrží od příjemce;
 - n) nefinancovat žádnou z aktivit, kterou provádí dle této smlouvy, z jiných finančních nástrojů Evropské unie či z jiných veřejných prostředků. Pokud byl určitý výdaj uhrazen z dotace pouze z části, týká se zákaz podle předchozí věty pouze této části výdaje;
 - o) řádně uchovávat veškeré dokumenty související s realizací projektu v souladu s platnými právními předpisy ČR, zejména v souladu s § 44a odst. 11 rozpočtových pravidel¹ a Pravidly OPZ;
 - p) zacházet po dobu realizace projektu s majetkem spolufinancovaným z dotace s péčí řádného hospodáře, zejména jej zabezpečit proti poškození, ztrátě nebo odcizení a nezatěžovat takový majetek žádnými věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva. Povinnost podle předchozí věty se netýká spotřebního materiálu;
 - q) poskytnout prostřednictvím příjemce poskytovateli neomezenou bezplatnou licenci k užití práv duševního vlastnictví včetně možnosti zcela nebo zčásti poskytnout třetí osobě oprávnění tvořící součást licence, jestliže byly při vzniku práv duševního vlastnictví použity prostředky z dotace, a to bez zbytečného odkladu po vzniku takových práv. Pokud je držitelem takových práv duševního vlastnictví vzniklých na základě zakázky jiná osoba než partner, musí ve smlouvě uzavřené s dodavatelem zajistit pro poskytovatele neomezenou bezplatnou licenci k užití těchto práv včetně možnosti zcela nebo zčásti poskytnout třetí osobě oprávnění tvořící součást licence.
 - r) předkládat příjemci v pravidelných šestiměsíčních intervalech podklady pro zpracování zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu nebo vždy, kdy o to příjemce požádá, a dále se podílet na vypracování zpráv o realizaci projektu či žádosti o platbu;
7. Při nakládání s dotací, která má charakter veřejné podpory, resp. podpory de minimis, je partner povinen dodržovat veškerá pravidla stanovená příslušnými nařízeními EU a Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, která je k dispozici na www.esfcr.cz.
8. Nepodstatné změny projektu je partner povinen nahlásit příjemci, a to v takové lhůtě, aby příjemce mohl dodržet lhůtu pro oznámení poskytovateli stanovenou v Pravidlech OPZ.
9. Podstatné změny projektu jsou účastníci smlouvy oprávněni uskutečnit jen se souhlasem ostatních účastníků. Příjemce je oprávněn podat poskytovateli žádost o změnu, která dle Pravidel OPZ patří mezi podstatné změny projektu, jen se souhlasem partnera.

¹ § 44a odstavec 11 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, stanovuje, že odvod a penále lze vyměřit do 10 let od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž došlo k porušení rozpočtové kázně. Po tuto dobu by měly být dokumenty archivovány. Pokud příjemce neprokáže, jak byly prostředky použity, je to považováno za neoprávněné použití peněžních prostředků dle § 3 písm. e) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

10. Partner je povinen se podílet na nápravě nedostatků žádostí o změnu projektu, zpráv o realizaci projektu (včetně spolu s nimi předložených žádostí o platbu) a případně další související dokumentace vyžádané poskytovatelem, a to v termínech stanovených příjemcem.

Část IV – Financování projektu

1. Projekt dle článku II. odst. 2 smlouvy je financován z prostředků OPZ, tyto prostředky byly poskytnuty na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace ve výši 1 916 281,25 Kč.
2. Náklady na činnosti, jimiž se příjemce a partneři podílejí na projektu, jsou podrobně rozepsány v rozpočtu projektu, který je součástí přílohy č. 1 této smlouvy. Celkový finanční podíl příjemce a jednotlivých partnerů na projektu činí:
 - a) Příjemce: 1 516 523,75 Kč
 - b) Partner: 66 626,25 Kč
3. Partner je povinen zajistit úhradu výdajů projektu vztahujících se k činnostem, které realizuje v rámci projektu a které nejsou kryty výše uvedenou dotací (zejména nezpůsobilé výdaje), aby byl dodržen účel poskytnutí dotace na daný projekt.
4. Partner není oprávněn po příjemci požadovat úhradu výdajů, které byly poskytovatelem shledány jako nezpůsobilé.
5. Náklady vynaložené při realizaci projektu budou hrazeny partnerovi takto:
 - a) v případě, že příjemce poskytne partnerovi zálohu, bude partner povinen využívat k úhradě svých nákladů včetně plateb dodavatelům této zálohy. Další zálohu však příjemce není oprávněn poskytnout do doby, než bude tato záloha vyúčtována. Zálohu je příjemce povinen poskytnout partnerovi nejpozději do 10 pracovních dnů od podpisu této partnerské smlouvy.
 - b) v případě, že partnerovi není poskytnuta záloha, je partner povinen uhradit své náklady včetně plateb dodavatelům nejprve ze svých finančních prostředků, a teprve poté požádat příjemce o proplacení výdajů z prostředků dotace.
6. Partnerovi jsou hrazeny způsobilé výdaje, povaha právních vztahů mezi příjemcem a partnerem však není založena na poskytování služeb, tedy na dodavatelském vztahu. Označení plateb mezi příjemcem a partnerem podle účetních předpisů není rozhodující. V platbách však nesmí být zakalkulován žádný zisk ani DPH.
7. Nejdříve bude partnerovi poskytnuta záloha ve výši 20 000 Kč. V případě jejího vyčerpání bude postoupena zbylá část peněžních prostředků.

Část V – Odpovědnost za škodu

1. Právní a finanční odpovědnost za správné a zákonné použití dotace partnerem vůči poskytovateli nese příjemce.
2. Partner je povinen příjemci uhradit škodu, za niž příjemce odpovídá dle článku V. odst. 1 smlouvy a která příjemci vznikla v důsledku toho, že partner porušil povinnost vyplývající z této smlouvy.

Část VI – Další práva a povinnosti smluvních stran

1. Smluvní strany jsou povinny zdržet se jakékoliv činnosti, jež by mohla znemožnit nebo ztížit dosažení účelu této smlouvy.
2. Smluvní strany jsou povinny vzájemně se informovat o skutečnostech rozhodných pro plnění této smlouvy.
3. Smluvní strany jsou povinny jednat při realizaci projektu eticky, korektně, transparentně a v souladu s dobrými mravy.
4. Partner je povinen příjemci oznámit do 10 pracovních dnů od nabytí účinnosti smlouvy kontaktní údaje pracovníka pověřeného koordinací svých prací na projektu dle článku II. Smlouvy, pokud se jedná o jiného pracovníka, než je statutární zástupce.

Část VII – Zpracování osobních údajů

1. Pověření a účel zpracování osobních údajů
 - a) Příjemce byl pověřen zpracováním osobních údajů ze strany Ministerstva práce a sociálních věcí (jakožto správce těchto údajů podle čl. 6 odst. 1 písm. c) a podle čl. 9 odst. 2 písm. g) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES; dále jen „Obecné nařízení o ochraně osobních údajů“). Ministerstvo práce a sociálních věcí je oprávněno zpracovávat osobní údaje podpořených osob (včetně zvláštních kategorií osobních údajů) na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1304/2013 ze dne 17. prosince 2013 o Evropském sociálním fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1081/2006, zejména jeho přílohy I.
 - b) Příjemce tímto pověřuje partnera, jakožto dalšího zpracovatele, ke zpracování osobních údajů, včetně zvláštní kategorie osobních údajů (dále jen „osobní údaje“), osob podpořených v projektu za účelem prokázání řádného a efektivního nakládání s prostředky Evropského sociálního fondu, které byly na realizaci projektu poskytnuty z OPZ, a to v rozsahu uvedeném v následujícím bodu této smlouvy.
2. Rozsah zpracování osobních údajů na základě pověření a jejich ochrana
 - a) Partner je oprávněn zpracovávat osobní údaje podpořené osoby v rozsahu vymezeném v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.
 - b) Osobní údaje je partner oprávněn zpracovávat výhradně v souvislosti s realizací projektu, zejména pak při přípravě zpráv o realizaci projektu.
3. Technické a organizační zabezpečení ochrany osobních údajů

Partner je povinen zpracovávat a chránit osobní údaje v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů, a to zejména takto:

- a) osobní údaje ve fyzické podobě, tj. listinné údaje či na nosičích dat, budou uchovávány v uzamykatelných schránkách, a to po dobu uvedenou v následujícím bodu této smlouvy;
- b) osobní údaje v elektronické podobě budou zpracovávány v IS ESF 2014+, jehož správcem je Ministerstvo práce a sociálních věcí;
- c) přístup ke zpracovávaným osobním údajům umožní partner pouze příjemci, svým zaměstnancům a orgánům oprávněným provádět kontrolu realizace projektu;
- d) zaměstnanci partnera, kterým bude umožněn přístup ke zpracovávaným osobním údajům, budou partnerem doložitelně poučeni o povinnosti zachovávat mlčenlivost podle čl. 28 odst. 3 písm. b) Obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

4. Doba zpracování

Partner je oprávněn zpracovávat osobní údaje po dobu deseti let od ukončení realizace projektu, specifikaci počátku běhu této lhůtu vymezuje Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ. Bez zbytečného odkladu po uplynutí této doby je partner povinen provést likvidaci těchto osobních údajů.

5. Další povinnosti partnera v souvislosti se zpracováním osobních údajů

- a) Partner je povinen v návaznosti na čl. 33 odst. 2 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů informovat příjemce o jakémkoli porušení zabezpečení osobních údajů, a to tak, aby příjemce mohl o tomto porušení předat zprávu Ministerstvu práce a sociálních věcí do 24 hodin od okamžiku, kdy se partner o porušení dozvěděl.
- b) Partner je povinen na základě vyžádání předat příjemci veškeré informace potřebné k doložení splnění povinností stanovených v této části smlouvy.
- c) Partner je povinen spolupracovat s příjemcem a Ministerstvem práce a sociálních věcí při plnění povinností reagovat na žádosti podpořených osob týkající se jejich osobních údajů.

6. Zpracování ostatními osobami

- a) Partner je povinen uzavřít smlouvu podle čl. 28 odst. 4 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů s dodavatelem, pokud taková osoba má v souvislosti s realizací projektu zpracovávat osobní údaje podpořených osob. Partner je povinen předem příjemce informovat o veškerých subjektech, které mají v projektu působit jako zpracovatelé osobních údajů. Příjemce tuto informaci před uzavřením smlouvy uvedené ve větě první tohoto písmene předá Ministerstvu práce a sociálních věcí, které je oprávněno vyslovit vůči zapojení těchto subjektů jakožto zpracovatelů osobních údajů námitky.
- b) Smlouvy uzavírané podle čl. 28 odst. 4 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů s dodavatelem musí upravovat podmínky zpracování osobních údajů stejně jako podmínky stanovené v pověření partnera v této části této smlouvy.
- c) Neplní-li uvedený další zpracovatel své povinnosti v oblasti ochrany osobních údajů, odpovídá za plnění povinností dotčeného dalšího zpracovatele i nadále plně prvotní zpracovatel.

Část VIII – Trvání smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do doby dosažení účelu dle článku II. smlouvy, nejméně však do doby ukončení realizace projektu a jeho závěrečného vyúčtování.
2. Pokud partner závažným způsobem nebo opětovně poruší některou z povinností vyplývajících pro něj z této smlouvy nebo z platných právních předpisů, je příjemce oprávněn po získání souhlasu poskytovatele písemně odstoupit od této smlouvy a vyloučit tak partnera z další účasti na realizaci projektu.
3. Partner může ukončit spolupráci s příjemcem na základě písemné dohody. Takovým ukončením spolupráce však nesmí být ohroženo plnění účelu smlouvy a nesmí tím vzniknout újma příjemci.
4. Partner může ukončit spolupráci s příjemcem také jednostranným vypovězením smlouvy ze závažných důvodů, spočívajících v závažném nebo opětovném porušení některé z povinností vyplývajících pro příjemce z této smlouvy, z rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo z platných právních předpisů.

Část IX – Ostatní ustanovení

1. Jakékoliv změny této smlouvy lze provádět pouze na základě dohody smluvních stran formou písemných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran.
2. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvních stran.
3. Vztahy smluvních stran blíže neupravené se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., Občanským zákoníkem, a dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.
4. Pojmy uvedené v této smlouvě jsou používány ve smyslu, jak jsou definovány v Pravidlech OPZ.
5. Tato smlouva je vyhotovena v 2 vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
6. Partner je povinen řídit se při realizaci projektu podmínkami upravenými v Pravidlech OPZ, nestanoví-li tato smlouva jinak. Partner je povinen řídit se při realizaci projektu ustanoveními příloh uvedených v části IX bodu 8 této smlouvy a dále dokumenty, které jsou zmíněny v části III bodě 6 této smlouvy.
7. Pravidla OPZ jsou pro partnera závazná ve verzi platné v den učinění příslušného úkonu souvisejícího s realizací projektu, nebo v den porušení příslušného ustanovení plynoucího z právních předpisů, rozhodnutí o poskytnutí dotace či Pravidel OPZ. Při zadávání zakázek je pro partnera závazná verze Pravidel OPZ platná v den zahájení zadávání zakázky. O vydání nové revize Pravidel vyrozumí příjemce bez zbytečného odkladu partnera.
8. Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1 – Informace o projektu (obsahuje klíčové aktivity, cílovou skupinu, rozpočet projektu, partnery, cílové hodnoty indikátorů výstupů a výsledků)
9. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, nikoliv v tísní ani za jinak nápadně nevýhodných podmínek.

Ve Vlkoši

V Polici nad Metují

příjemce

partner

Příloha č. 1 ke Smlouvě o partnerství k projektu Využití prvků metody Sandplay při vedení rozhovoru se seniory, Sandplay jako podpora procesů validace (metoda komunikace) a reminiscence, reg.č. CZ.03.2.63/0.0/0.0/19_098/0015263

Popis cílové skupiny

Poskytovatelé a zadavatelé sociálních služeb, služeb pro rodiny a děti a dalších služeb na podporu sociálního začleňování

Cílovou skupinou je šest poskytovatelů registrovaných sociálních služeb (domovy pro seniory), v nichž bude probíhat pilotáž i mapování setkání v KA1. Jedná se o organizace, kteří jsou poskytovateli registrovaných sociálních služeb a na jejichž pracovišti pracují sociální pracovníci dle zákona 108/2006 Sb. Žadatel v době přípravy projektové žádosti komunikoval se všemy poskytovateli a získal od nich příslib spolupráce.

Jejich zapojení v projektu bude významné. Na počátku realizace projektu umožní zmapovat současný stav poskytování sociální služby seniorům na svém pracovišti v mapovacím setkání v KA1. Dále v KA2 se budou sociální pracovníci účastnit pilotáže, která bude zahrnovat jak intenzivní předání know-how a seznámení se s metodikou a postupy, metodami práce, tak dlouhodobé supervizní a metodické vedení zajišťující zpětnou vazbu pro metodika, sebereflexi pro sociální pracovníky, informace o praktičnosti a návodnosti popisů v metodice především při používání inovativních pomůck a metod (reminiscenční pískoviště apod.). Míra podpory sociálních pracovníků bude min. 40 hod., bude doložena MLPO a prezenčními listinami se záznamy ze setkání. Předpokládáme zapojení průměrně 2 sociálních pracovníků z každého zařízení v rozsahu větším než 40 hod. V případě, že bude zapojen další sociální pracovník v menším rozsahu, bude evidován v MI 6 70 10. Celkem bude podpořeno 6 poskytovatelů.

Sociální pracovník

Cílovou skupinou je metodik projektu, sociální pracovník podle zákona 108/2006 Sb. V rámci projektu vytváří odborný edukační materiál a spolupracuje s dalšími sociálními pracovníky v rámci pilotáže v KA3. Pro doplnění odborných kompetencí v oblasti validace absolvuje dva akreditované kurzy v KA6 v rozsahu 2 x 16 vyučovacích hodin. Dále bude metodicky veden dvěma specialistkami. Mgr. Petra Chovancová je sociální pracovníce, která prošla výcvikem validace prvního stupně v zahraničí. Bude metodikovi dávat zpětnou vazbu na nastavení validace v rámci metodiky a při její pilotáži. Druhou specialistkou bude PhDr. Ilona Kořátková, klinická psycholožka, která se zabývá metodou sandplay. S PhDr. Kořátkovou bude metodik konzultovat jak obsah nastavené metodiky, tak popis použití sandplay v praxi, tak zpětnou vazbu od sociálních pracovníků v rámci pilotáže.

Metodik (sociální pracovník) získá podporu ve výši min. 137 hod. metodického vedení.

KA1: Depistáž a mapování potřeb CS v domovech pro seniory

Na počátku projektu metodik zmapuje 6 domovů pro seniory (ty, v nichž proběhne pilotáž) a provede během cca 1 dne/na domov zmapování potřeb a průběhu práce se seniory. Cílem mapování je přesná identifikace potřeb cílové skupiny - sociálních pracovníků v domovech, nastavení kritérií tak, aby byla vytvořena inovativní metoda sociální práce implementovatelná do běžících registrovaných sociálních služeb a dokázala tak zvýšit kvalitu poskytované sociální práce. Dále dojde k zjištění, zdali se dílčí prvky v sociální práci již využívají nebo zcela chybí, podmínky poskytování sociální práce, možnosti rozvoje cílové skupiny apod. Zjištění bude základem pro evaluaci v závěru projektu a pro tvorbu metodiky jako takové.

Kritéria, která bude metodik sledovat, vydefinoval na počátku projektu společně s evaluátorem. Ten pomůže nastavit evaluační kritéria výsledné metodiky, stanovit, jaké parametry se budou sledovat, co konkrétně má metodika (inovativní metoda soc.práce) změnit, zlepšit a jakým mechanismem.

Výstupem z každého mapování bude zápis a popis současného stavu daného kritéria, doložen fotokopiemi, popř. popsáním události, komentářem metodika. Mapování bude probíhat zpravidla online formou (např. skype či jiné aplikace) a zasláním potřebných dokumentů či fotodokumentace. Mapování bude zaznamenáno v zápise (kdo se účastnil, čas, datum, co mapování obsahovalo) a fotografií obrazovky monitoru.

Výstup:

- Zápis z mapovacích setkání (6x)

KA2: Tvorba metodiky

Metodika „Využití prvků metody Sandplay při vedení rozhovoru se seniory, Sandplay jako podpora procesů validace (metoda komunikace) a reminiscence“, která je výstupem aktivity a také MI nabídne konkrétní aktivity, které mohou sociální pracovníci poskytnout uživatelům ještě před tím, než se příznaky ve formě zhoršení paměti a dezorientace objeví ve větší míře. Tím významně usnadní komunikaci sociálních pracovníků s uživatelem a do budoucna sníží míru komunikační frustrace.

Metodika nabídne konkrétní aktivity s využitím Sandplay pro:

- vyprávění životního příběhu (uzavírání konkrétních životních úkolů a událostí, rodinné mapy v písku, vztahy v písku apod.)
- k mapování konkrétních potřeb seniorů
- k otevření přesahových témat (víra, odpuštění apod.)
- k postupnému vyrovnání se s konečností života a vlastní smrtí

Metodik projektu zpracovává jednotlivé kapitoly Metodiky, a to tak, aby na konci roku 2020 byla k dispozici první pracovní verze Metodiky (na základě individuálních konzultací, případně ze studia odborné literatury k tématu) a mohlo se podle ní pracovat v KA3 při pilotáži.

Podporou při přípravě metodiky bude mít metodik možnost odborných konzultací se specialistou (přímá podpora v rámci MI) Bude zapojen jak specialista na validaci, tak specialista na klinickou psychologii, který se dlouhodobě zabývá metodou sandplay. Na konzultace bude možno dále přizvat i experta z oblasti psychologie, gerontologie, odborníci nejnovějších trendů v sociální práci apod.

Metodika bude ke stažení na webových stránkách žadatele a bude jako MI vložena do databáze produktů ESF OPZ. Metodika z důvodu jejího šíření a potřeby zajištění kvalitního obsahu projde jazykovou korekturou a bude nasázena v grafickém programu ve formátu pdf (ke stažení). S ohledem na hospodárnost a očekávaný vývoj textů Metodiky v čase nebudeme Metodiku speciálně tisknout (pro potřeby sociální služby bude vytištěna v rámci standardního tisku na lokální kancelářské tiskárně). Žádáme o finanční prostředky na vytvoření multimediálního obsahu metodiky formou webových stránek. Jedná se o aplikaci, kde cílová skupina může listovat metodikou, stáhnout si dílčí přílohy např. i ve wordu k možné editaci a vyplňování formulářů, stažení obrázků k tisku apod. Je to velmi vhodný nástroj pro šíření metodiky v rámci celé ČR (po ukončení realizace projektu). Do všech aktivit projektu je zapojen také koordinátor CS.

Výstup:

- Metodika vč. příloh (v DTP, PDF a jako multimediální soubor)
- Prezenční listiny z konzultací se specialistou a experty

KA3: Pilotáž metodiky

Funkčnost metodiky, její aplikovatelnost v podmínkách českého prostředí poskytovatelů registrovaných sociálních služeb chceme ověřit pilotáží v šesti domovech pro seniory.

Pilotáž bude probíhat po dobu cca 12 měsíců, což je dostatečně dlouhá doba na seznámení se s obsahem metodiky, její implementací do chodu organizace, do standardů kvality sociálních služeb a poskytování zpětné vazby na metodiku metodikovi. Pilotáž bude probíhat tak, že na začátku projdou sociální pracovníci jednotlivých služeb cca třídním (24 hod.) intenzivním předáním know-how od metodika. Tím se seznámí s obsahem metodiky, uvidí jednotlivé metody práce (budou sami aktivně zapojeni a prostřednictvím sebezkušenosti si vyzkouší pracovat např. s reminiscenčním pískovištěm), seznámí se s klíčovými kompetencemi a principy metodiky. Poté budou cca 1-2 měsíce zavádět nové poznatky do praxe s tím, že začne průběžná metodická podpora ze strany metodika 1 (cca 1-2 měsíce 4 hodiny), dle potřeby (celkem min. 16 hod. do konce pilotáže). Cílem těchto do určité míry supervizních setkání bude získat jak zpětnou vazbu na praktickou aplikaci metodiky, její implementaci do standardů, zjištěné překážky, popř. slabé stránky metodiky, nepochopení dílčích metod atd...současně budou v těchto oblastech sociální pracovníci edukováni metodikem, který je bude provázet implementací.

Pro úvodní vstupní seznámení sociálních pracovníků vytvoří metodik pracovní listy a materiály, které bude v průběhu předávání know-how využívat. Taktéž bude metodika vytištěna a postoupena všem šesti domovům, aby z ní mohli po dobu pilotáže čerpat.

Z pilotáže bude metodik pořizovat záznam, na jehož základě bude, jak doplňovat a aktualizovat podobu metodiky, tak bude sbírat data pro evaluaci. Ze setkání budou pořizovány prezenční listiny, podpořenými pracovníky bude cílová skupina sociálních pracovníků (viz MI 6 00 00) a podpora bude v min. rozsahu 40 hod.

Výstupy:

- Prezenční listiny ze setkání
- Záznam z pilotáže

KA4: Evaluace metodiky

Evaluace bude probíhat průběžně během celé realizace projektu, přičemž významná část evaluační činnosti bude realizována v součinnosti s KA 2 (tj. tvorbou metodiky) a KA3 (pilotním ověřením navržené metodiky). Vzhledem ke skutečnosti, že evaluace musí být dokončena současně s ukončením celého projektu, budou některé efekty projektu aproximovány na základě údajů dostupných během realizace projektu. Evaluační závěry se budou opírat o empirická data a další dostupnou evidenci (evidence-based practice). Evaluace je založena na dvou hlavních komponentách, a to na evaluaci:

a) formativní, která bude poskytovat včasnou zpětnou vazbu realizátorovi projektu. Účelem formativní evaluace je umožnit případnou korekci jednotlivých aktivit směřujících k tvorbě výstupů a výsledků. Formativní evaluace se uplatní zejména při hodnocení činností směřujících k tvorbě metodiky (KA2) a k jejímu pilotnímu ověření (KA3). Průběžně prováděná

formativní evaluace však bude přinášet zpětnou vazbu i k dalším realizovaným aktivitám, zejm. ke vzdělávacím kurzům (KA6) a ke kulatým stolům (KA5). Na základě formativní evaluace bude průběžně aktualizován a revidován logický rámec celého projektu.

b) závěrečné, která se zaměří na posouzení věcné podstaty vytvořené metodiky a na ověření její inovativnosti, užitečnosti a použitelnosti v praxi. Účelem závěrečné evaluace je identifikovat hlavní rysy inovativního přístupu uplatněného v rámci projektu a doložit, jakou hodnotu vytvořená metodika přináší cílové skupině (tj. sociálním pracovníkům). Závěrečná evaluace se rovněž zaměří na efektivnost procesu vzdělávání sociálních pracovníků a na přenos, resp. sdílení dobré praxe prostřednictvím kulatého stolu. Obě zmíněné aktivity totiž mají nenahraditelnou pozici v předpokládané teorii změny; jejich realizace je založena na provedené analýze potřeb.

Každá z komponent navrženého evaluačního designu se zaměří na vyhodnocení přínosů vytvářené metodiky z pohledu sociálních pracovníků. Za tímto účelem bude použita kombinace čtyř vzájemně provázaných technik. První technikou je peer-review, v rámci kterého bude ze strany specialistů na sociální práci a metodiků posuzováno, zdali je vytvářená metodika relevantní a odborně korektní. S využitím peer-review budou na základě stanovených kritérií vyhodnoceny jednotlivé přínosy metodiky a budou identifikována případná rizika (limity) jejího uplatnění v praxi. Druhou techniku představuje kompetenční diagnostika sociálních pracovníků, která bude provedena formou znalostního a dovednostního testu na počátku projektu (před vytvořením metodiky a před realizací doprovodných vzdělávacích aktivit) a na jeho konci. V rámci kompetenční diagnostiky budou definovány konkrétní měřitelné ukazatele. Výsledné srovnání výchozích (baseline) hodnot s výsledky závěrečného testu budou doplněny o poznatky získané individuálními hloubkovými rozhovory se sociálními pracovníky, což umožní vysvětlit a doložit změnu ve způsobu práce sociálních pracovníků, kterou vytvořená metodika spolu se vzdělávacími akcemi vyvolá. Třetí techniku představuje satisfakční výzkum umožňující získat kvantifikovatelnou zpětnou vazbu zahrnující spokojenost sociálních pracovníků s klíčovými charakteristikami vytvořené metodiky a vzdělávacích akcí. Čtvrtou technikou je metoda most significant change, v rámci které bude prostřednictvím zapojení sociálních pracovníků (tj. uživatelů metodiky) identifikována hlavní změna, kterou daná metodika vnáší do jejich práce. Kromě toho bude v závěrečné fázi realizace projektu provedena komplexní aktualizace vstupních a průběžných ukazatelů.

Výstupy:

- závěrečná evaluační zpráva

KA5: Realizace kulatého stolu

Žadatel chce v závěru realizace projektu zrealizovat kulatý stůl (v Jihomoravském kraji). Účelem kulatého stolu je seznámit účastníky, potenciální uživatele metodiky s jejím obsahem a získat od nich zpětnou vazbu, možnosti šíření metodiky, etablování přístupu a metod apod. Předpokládáme cca 15 účastníků v délce 4 hod. Bude pořízena prezenční listina.

Kulatého stolu se zúčastní metodika někteří experti, když to bude vhodné. Výstupem kulatého stolu bude zápis obsahující jak zpětnou vazbu k metodice, tak jejím přílohám, jejich praktické využití. Kulatý stůl bude moderovat moderátor tak, aby se metodik mohl plně věnovat účastníkům a evidenci podkladů a jejich připomínek, podnětů.

Výstupy:

- zápis z kulatého stolu

Monitorovací indikátory:

6 00 00 Celkový počet účastníků: 7

1 metodik (sociální pracovník)

24 hod. metodického vedení nahrazujícího akreditované kurzy, dále 93 hod. konzultací a podpory od Specialistky na validaci (v celkovém rozsahu 117 hod.) a 20 hod. metodického vedení od Specialisty na klinickou psychologii.

Celkem:137 hod. podpory

6 sociálních pracovníků při pilotáži

24hod. intenzivního předávání know-how metodiky

min.16 hod. supervizních setkání od metodika v průběhu pilotáže

Celkem:40 hod.

Předpokládáme, že budou při pilotáži zapojeni min. 2 sociální pracovníci od každého poskytovatele. Nicméně z důvodu fluktuace zaměstnanců a délky pilotáže 1 rok předpokládáme, že více jak 40 hod. podpory získá min. 6 sociálních pracovníků.

Dokladování: MLPO, prezenční listiny, záznam (písemný, obrazový či kombinace) z metodického vedení

8 05 00 Počet napsaných a zveřejněných dokumentů: 2

1 Metodika „Využití prvků metody Sandplay při vedení rozhovoru se seniory, Sandplay jako podpora procesů validace (metoda komunikace) a reminiscence“ v celkovém rozsahu cca 120 stran obsahující základní kapitoly obecná část; uživatel a jeho témata; rodina uživatele; sociální pracovník a jeho nové kompetence; techniky využití Sandplay; přílohy. Metodika bude doplněna o ilustrace (cca 20 ks), o přeložené texty zahraniční odborné literatury, která v ČR doposud nebyla publikována. Metodika projde jazykovou korekturou a bude nasázena v grafickém programu ve formátu pdf (ke stažení). Dále bude převedena do multimediálního obsahu formou webových stránek.

2 Evaluační zpráva

Závěrečná evaluační zpráva bude popisovat design evaluace a jednotlivé činnosti prováděné v rámci této klíčové aktivity; z obsahového hlediska se přitom zaměří zejména na souhrnné vyhodnocení výsledků projektu. Závěrečná evaluační zpráva bude dále obsahovat posouzení efektivnosti projektu založené na porovnání stanovených a skutečně dosažených cílů a vyhodnocení relevance projektu vycházející ze shody mezi potřebami sociálních pracovníků a cíli projektu. Pozornost bude rovněž věnována užitečnosti, jež bude vyhodnocena pomocí komparace skutečně dosažených výsledků (metodiky) a výchozích potřeb sociálních pracovníků doložených kompetenční diagnostikou. V neposlední řadě závěrečná evaluační zpráva představí model změny (logic model) dokumentující vztah mezi vstupy, činnostmi prováděnými během projektu (tj. přenos know-how a sdílení dobré praxe prostřednictvím kulatých stolů, příprava metodiky, resp. pracovních postupů pro práci se specifickou cílovou skupinou) a efekty (tedy aplikace metodiky při poskytování sociálních služeb seniorům při pilotáži). Závěrečná evaluační zpráva bude založena na výše popsanych rigorózních evaluačních postupech.

Rozpočet projektu

Kód	Název	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem
1	Celkové způsobilé výdaje	0,00	0,00	1 916 281,25
1.1	Přímé náklady	0,00	0,00	1 533 025,00
1.1.1	Osobní náklady	0,00	0,00	1 281 276,00
1.1.1.1	Pracovní smlouvy	0,00	0,00	675 336,00
1.1.1.1.1	Metodik	28 139	24	675 336,00
1.1.1.2	Dohody o pracovní činnosti	0,00	0,00	0,00
1.1.1.3	Dohody o provedení práce	0,00	0,00	605 940,00
1.1.1.3.1	Specialista na validaci	500	117	58 500,00
1.1.1.3.2	Koordinátor CS	210	800	168 000,00
1.1.1.3.3	Expert	500	100	50 000,00
1.1.1.3.4	Specialista na klinickou psychologii	500	20	10 000,00
1.1.1.3.5	Ilustrátor	300	70	21 000,00
1.1.1.3.6	Metodik	360	804	289 440,00
1.1.1.3.7	Překladatel	300	30	9 000,00
1.1.1.3.8				0,00
1.1.2	Cestovné	0,00	0,00	0,00
1.1.2.1	Zahraniční cesty místního personálu	0,00	0,00	0,00
1.1.2.2	Cesty zahraničních expertů	0,00	0,00	0,00
1.1.3	Zařízení a vybavení včetně nájmu (i nemovitostí) a odpisů	0,00	0,00	71 157,50
1.1.3.1	Investiční výdaje	0,00	0,00	0,00
1.1.3.1.1	Pořízení odpisovaného nehmotného majetku	0,00	0,00	0,00
1.1.3.1.2	Pořízení odpisovaného hmotného majetku	0,00	0,00	0,00
1.1.3.1.3	Odpisy majetku	0,00	0,00	0,00
1.1.3.2	Neinvestiční výdaje	0,00	0,00	71 157,50
1.1.3.2.1	Neodpisovaný nehmotný majetek	0,00	0,00	1 125,00
1.1.3.2.1.1	MS Office - balíček	1 500,00	0,75	1 125,00
				0,00
1.1.3.2.2	Neodpisovaný hmotný majetek	0,00	0,00	26 107,50
1.1.3.2.2.1	Notebook	15 000,00	0,75	11 250,00
1.1.3.2.2.2	Dataprojektor	12 100,00	0,75	9 075,00
1.1.3.2.2.3	DJI Stabilizátor	3 490,00	0,75	2 617,50

1.1.3.2.2.4	Mobilní bílá magnetická tabule 120 x 180 cm	4 220,00	0,75	3 165,00
1.1.3.2.3	Spotřební materiál	0,00	0,00	43 925,00
1.1.3.2.3.1	Odborná literatura	5 000,00	1,00	5 000,00
1.1.3.2.3.2	Mobilní telefon	2 800,00	0,00	0,00
1.1.3.2.3.3	Pískoviště vč. hraček/figurek	30 000,00	1,00	30 000,00
1.1.3.2.3.4	Laserová tiskárna	1 900,00	0,75	1 425,00
1.1.3.2.3.5	Metodické pomůcky	7 500,00	1,00	7 500,00
1.1.3.2.4	Nájem/operativní leasing odpisovaného majetku	0,00	0,00	0,00
1.1.3.2.4.1				0,00
1.1.3.2.5	Odpisy majetku	0	0	0
1.1.4	Nákup služeb	0,00	0,00	180 591,50
1.1.4.1	Evaluační	500,00	200,00	100 000,00
1.1.4.2	Jazyková korektura metodiky	100,00	120,00	12 000,00
1.1.4.3	Grafické práce na metodice	30 000,00	1,00	30 000,00
1.1.4.4	Tisk pro účastníky kulatého stolu	200,00	15,00	3 000,00
1.1.4.5	Tisk pro CS - při pilotáži	400,00	10,00	4 000,00
1.1.4.6	Moderátor	4 000,00	0,00	0,00
1.1.4.7	Pronájem - kulatý stůl	4 000,00	1,00	4 000,00
1.1.4.8	Tvorba multimediálního obsahu metodiky	27 591,50	1,00	27 591,50
1.1.4.9	Školení - Základy validace podle Naomi Feil	2 500,00	0,00	0,00
1.1.4.10	Školení - Metoda validace podle Naomi Feil	3 500,00	0,00	0,00
1.1.4.11	Školení - Metoda validace podle Naomi Feil - stavy a fáze dezorientace, verbální a neverbální techniky komunikace	2 500,00	0,00	0,00
1.1.4.12	Překlad odborné literatury	9 000,00	0,00	0,00
				0,00
1.1.5	Drobné stavební úpravy	0,00	0,00	0,00
1.1.6	Přímá podpora cílové skupiny	0,00	0,00	0,00
1.1.6.1	Mzdové příspěvky	0,00	0,00	0,00
1.1.6.2	Cestovné a ubytování	0,00	0,00	0,00
1.1.6.4	Příspěvek na zapracování	0,00	0,00	0,00

1.1.6.5	Jiné	0,00	0,00	0,00
1.1.7	Křížové financování	0,00	0,00	0,00
1.2	Nepřímé náklady			383 256,25
2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00

Partneři projektu

1.	
Název organizace:	Domov důchodců Lipová
IČ:	47274492
Sídlo:	Lipová 273, Lipová 407 81
Statutární zástupce:	Mgr. Miroslava Hoštičková
Název soc.služby:	Domov se zvláštním režimem
identifikátor služby:	8543206
2.	
Název organizace:	Za Sluncem z.s.
IČ:	2216604
Sídlo:	Koupelní č.ev. 3908, 695 01 Hodonín
Statutární zástupce:	Mgr. Andrea Křepelová
Název soc.služby:	Pečovatelská služba
identifikátor služby:	3801114
3.	
Název organizace:	Domov sociálních služeb Meziboří, příspěvková organizace
IČ:	49872516
Sídlo:	Okružní 104, 435 13 Meziboří
Statutární zástupce:	Mgr. Marcela Kačalová
Název soc.služby:	Domov pro seniory
identifikátor služby:	2068891
4.	
Název organizace:	Centrum sociálních služeb Naděje Broumov
IČ:	48623865
Sídlo:	Jiráskova 193, Nové Město, 550 01 Broumov
Statutární zástupce:	Mgr. Eva Kašparová
Název soc.služby:	Domov pro seniory
identifikátor služby:	7916274
5.	
Název organizace:	Domov důchodců Police nad Metují
IČ:	71194002
Sídlo:	Na Sibiři 149, Velká Ledhuje, 549 54 Police nad Metují
Statutární zástupce:	Mgr. Jana Šrámková
Název soc.služby:	Domov pro seniory
identifikátor služby:	2801353
6.	
Název organizace:	Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram
IČ:	47067071
Sídlo:	Brodská 100, Příbram VIII, 261 01 Příbram
Statutární zástupce:	Mgr. Tomáš Cipra, DiS.
Název soc.služby:	Domov pro seniory
identifikátor služby:	6522207