


## RÁMCOVÁ DOHODA

### o poskytování integračních služeb pro oprávněné osoby v rámci Státního integračního programu (Čechy, 1 část, Ústecký kraj)

Smluvní strany:

**Česká republika – Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra**  
se sídlem Lhotecká 7, 143 01 Praha 12, IČ: 604 98 021,  
doručovací adresa: P.O. BOX 110, 143 00 Praha 4,  
bankovní spojení: ČNB Praha 1, č. účtu:   
zastoupená ředitelem Mgr. et Mgr. Pavlem Bacíkem  
(dále jen „**objednatel**“)

a

#### **Farní charita Litoměřice**

zapsána v Rejstříku ev. právnických osob MK dne 30.10.1996,  
se sídlem Zahradnická 1534/5, 412 01 Litoměřice,  
IČ: 467 69 382, DIČ: CZ46769382,  
zástupce poskytovatele:

- ve věcech smluvních:

**Bc. Roman Striženec**, ředitel, tel.: 

-kontaktní osoba:

**Jakub Ružbatský**, tel.: 

bank. spojení: č.ú 

(dále jen „**poskytovatel**“)

**uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto rámcovou dohodu o  
poskytování integračních služeb pro oprávněné osoby v rámci Státního  
integračního programu (Čechy, 1 část, Ústecký kraj)**

#### Čl. I.

##### Předmět a účel dohody

1. Na základě výsledku veřejné zakázky č. j. UT-26707/2017 (systémové č. NEN N006/17/V00007649) je předmětem této dohody je závazek poskytovatele zajistit pro objednatel poskytování integračních služeb v rámci „**Státního integračního programu**“ (dále jen „SIP“) na základě zákona č. 325/1999 Sb., o azylu, ve znění pozdějších dodatků, osobám s udělenou mezinárodní ochranou, které dobrovolně požádají o zařazení do SIP a nejpozději do jednoho roku od zařazení začnou využívat integrační služby (dále jen „oprávněné osoby“, resp. „služby“), v souladu s Usnesením Vlády ČR č. 36/2017.

2. Služby budou realizovány formou asistence a poradenství zejména v oblastech bydlení, zaměstnání, vzdělávání, sociální oblasti a oblasti zdravotní. Asistencí se rozumí aktivní práce s oprávněnou osobou, a to jak v prostorách k tomu poskytovatelem určených, tak i v terénu.
3. Za součást výkonu služeb se považují tyto úkony poskytovatele:
  - a) sestavování textové i ekonomické části individuálního integračního plánu (příloha 1), průběžné aktualizace (příloha č. 2) a vypracování závěrečné zprávy (příloha č. 3),
  - b) schůzky s oprávněnou osobou včetně sjednání a přípravy,
  - c) asistence oprávněné osobě dle oblastí dále specifikovaných v čl. II., odst. 1, včetně úkonů bez přítomnosti oprávněné osoby, vedoucích k naplnění cílů uvedených oblastí.
4. Konkrétní obsah a rozsah bude určen dokumentem „Individuální integrační plán“ („IIP“), který je zpracováván pracovníkem objednatele spolu s oprávněnou osobou, která jej podepisuje. Sestavení IIP může s oprávněnou osobou zajistit i sám poskytovatel. Před podepsáním IIP musí mít objednatel možnost jeho znění ovlivnit.
5. Výzvou k realizaci integračních služeb bude osloven vždy poskytovatel, který se svou nabídkovou cenou umístil ve výběrovém řízení na prvním místě. Pokud bude mezi vybranými uchazeči dva či více subjektů, které předložily identickou cenu, a jejich vzájemné pořadí tedy není zřejmé, bude jejich pořadí při vyzývání zadavatel pravidelně obměňovat. Odmítne-li tento integrační služby poskytnout, vyzve objednatel k zajištění služeb poskytovatele, který se umístil v pořadí na druhém místě. Takto bude objednatel postupovat až do vyčerpání zasmluvněných poskytovatelů uvedených v rámcové dohodě. Jejich seznam a pořadí jsou uvedeny v příloze č. 4.
6. Realizace služeb je pro účely této dohody ze strany Poskytovatele možná až po souhlasném potvrzení objednávky.

## **Čl. II.**

### **Oblasti integračních služeb**

1. Poskytovatel se zavazuje zajistit integrační služby zejména v následujících oblastech:
  - a) Oblast bydlení – zajištění zejména:
    - bydlení formou nájemní nebo podnájemní smlouvy, popř. ubytovací smlouvy v případě, že je ubytování spojeno se zaměstnáním na dobu minimálně 1 roku,
    - vstupních nákladů: provize realitní kanceláři o max. výši nájemného za jeden měsíc pronajímaného bytu, rezervační poplatek, jednorázový a nevratný finanční příspěvek na zajištění bydlení, úhrada prvního, případně i druhého nájemného,
    - vybavení domácnosti nezbytným základním nábytkem a dalším zařízením nebo vybavením (např. pračka, chladnička, přebalovací pult, kočárek atd.).
    - stěhování oprávněné osoby do bytu včetně úhrady nákladů na stěhování.
  - b) Oblast zaměstnání - asistence zejména při:
    - podání žádosti o zprostředkování zaměstnání – výsledkem je registrace a asistence při dalších návštěvách na Úřadu práce (dále jen „ÚP“),

- hledání zaměstnání s využitím nabídek volných pracovních míst zajišťovaných ÚP i komerčními subjekty – výsledkem je nabídka zaměstnání,
- zajištění rekvalifikací – výsledkem je nabídka rekvalifikačního kurzu,
- zajištění dalších kurzů – výsledkem je zvýšení kvalifikace a zlepšení možnosti uplatnění na trhu práce.

c) Oblast vzdělávání - asistence zejména při:

- začlenění dětí do základní školy v rámci povinné školní docházky – výsledkem je přijetí dětí do místně příslušné základní školy a řádné plnění školní docházky včetně umožnění návštěv školní družiny, obědů či školy v přírodě,
- zprostředkování studia na střední, popřípadě vysoké škole (nabídka nebo zprostředkování jazykové přípravy na přijímací zkoušky) – výsledkem je zápis do jazykového kurzu,
- podání žádosti o uznání zahraničního středoškolského a vysokoškolského vzdělání a dokladů o něm – výsledkem je zahájení řízení o nostrifikaci,
- začlenění dětí do zájmových kroužků v rámci základní školní docházky – výsledkem je zápis do kroužku a úhrada nákladů,
- v případě zájmu zprostředkování nadstandardního jazykového kurzu (např. se zaměřením na zajištění zaměstnání) – výsledkem je zápis do nadstandardního jazykového kurzu,
- začlenění dětí v rámci předškolního vzdělávání – výsledkem je přijetí do mateřské školy, resp. jeslí, a úhrada nákladů.

d) Sociální oblast - asistence zejména při:

- podání žádostí o sociální dávky v rámci zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, a při dalších návštěvách – výsledkem je rozhodnutí ÚP,
- podání žádosti o sociální dávky v rámci zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů, a při dalších návštěvách – výsledkem je rozhodnutí ÚP.

e) Zdravotní oblast - asistence zejména při:

- registraci u zdravotních pojišťoven – výsledkem je registrace u zdravotní pojišťovny,
- registraci u lékařů a u jednotlivých návštěv – výsledkem je registrace u praktického lékaře, resp. u odborných lékařů,
- nákupu speciálních zdravotních pomůcek u handicapovaných osob – výsledkem je nákup a úhrada zdravotních pomůcek schválených objednatel.

Objednatel bude realizovat činnosti uvedené v odstavci 1 i sám, a to buď v celém rozsahu daného individuálního integračního plánu, nebo jeho části. V takovém případě nese i veškeré příslušné náklady. Pokud byl IIP započat již v předcházejícím období jiným poskytovatelem nebo objednatel, přebírá poskytovatel již rozpracovaný plán a obě strany postupují dle čl. IV., odst. 1, písm. a).



3. Maximální cena za jednotlivé položky z oblastí specifikovaných odstavcem 1 pořizované přímo oprávněným osobám podléhá ve své výši a skladbě dokumentu „Přehled oprávněných výdajů“, který poskytovatel obdrží při podpisu rámcové dohody. Výčet stanovený Přehledem oprávněných výdajů není nutně konečný, tak, aby mohla být zohledněna situace například zranitelných osob. Podobné případy je nutno předem v IIP zdůvodnit. Jednotlivé nákupy a výdaje musí vždy souhlasit s výdaji a částkami, které jsou uvedeny v rozpočtu IIP.
4. Jednotlivé nákupy či výdaje nepřevyšující 3.000,-Kč s DPH realizuje poskytovatel napřímo. Pro všechny ostatní výdaje musí poskytovatel provést průzkum trhu srovnáním alespoň tří nabídek a tím prokázat oprávněnost a hospodárnost vybraného nákupu. Toto srovnání se týká všech jednotlivých položek s cenou nad 500,-Kč za položku a kus, levnější výdaje (spotřební povahy) poskytovatel nesrovnává. Srovnání je poskytovatel povinen si uschovat a na vyžádání předložit objednateli.
5. Veškeré jednotlivé nákupy a výdaje musí souhlasit s výdaji a jejich částkami, které jsou uvedeny v IIP nebo jeho rozpočtu. Veškeré jiné případy je nutno předem elektronicky konzultovat s objednatelem. Částkou je myšlen jeden výdaj u třetí strany (tj. nelze uměle dělit nákup v jednom obchodě na více daňových dokladů).
6. Vybavení domácnosti a další položky uvedené v čl. II., odst. 1 se okamžikem pořízení stávají majetkem oprávněné osoby. O skutečnosti převzetí je učiněn záznam do formuláře Čestné prohlášení (příloha č. 5), přičemž předávající stranou je podle okolností objednatel nebo poskytovatel. Tento formulář je vícenásobně použitelný pro celý integrační plán.
7. Úhradu nákladů dle článku II., odstavec 1 může poskytovatel realizovat z poskytnuté zálohy nebo předfinancováním ze svých prostředků. Poskytovatel vždy zajistí daňový doklad nebo předávací protokol dotvrzující skutečnost uhrazení výslovně jmenovaných částek protistraně, jejich kopie pak tvoří přílohu vyúčtování. Alternativně může poskytovatel danou transakci zprostředkovat a vyjednat a samotná úhrada půjde na vrub objednatele, tehdy si však poskytovatel musí vždy předem zajistit ze strany odpovědného pracovníka objednatele předběžné schválení elektronickou formou konkrétních částek i dalších okolností transakce (objednatel musí u protistrany dané plnění nejprve objednat atd.).
8. Objednatel i poskytovatel úzce koordinují své kroky a postup, vyměňují si informace a realizují společná setkání s oprávněnou osobou.

### Čl. III.

#### Forma, rozsah, místa plnění

1. Služby budou poskytovány na území **Čech – pro Ústecký kraj**. V odůvodněných případech a v omezeném rozsahu bude výkon služeb pro jednotlivé případy sjednán i na území jiného kraje.
2. Integrační služby budou realizovány v následujícím předpokládaném rozsahu maximálně **300 hodin**.  
O tento celkový objem se budou dělit tři poskytovatelé.
3. Oprávněným osobám sdílejícím společnou domácnost (rodině) se integrační služby poskytují jako celku.

### Čl. IV.

#### Práva a povinnosti smluvních stran

##### 1. Objednatel:

- a) zajišťuje poskytovateli ve všech záležitostech vztahujících se k plnění z této dohody úzkou součinnost,

- b) v případě potřeby zajistí tlumočníka a předá na něj kontakt poskytovateli. Objednatel bude mít k dispozici tlumočníka pro fyzické tlumočení i tlumočení po telefonu,
- c) si vyhrazuje právo kontroly plnění povinností poskytovatele dle této dohody – objednatel může kontrolovat kvalitu služby, a to i bez předchozího ohlášení poskytovateli. Pokud kontrola ukáže pochybení, bude o něm poskytovatel informován a ten je povinen jej bezodkladně napravit,
- d) si vyhrazuje právo zúčastnit se jednání vedoucích k úhradě vstupních nákladů při zajištění bydlení,
- e) si vyhrazuje právo zúčastnit se libovolné schůzky mezi oprávněnou osobou a poskytovatelem a ovlivnit podobu a znění IIP i jeho případných aktualizací,
- f) si ve prospěch oprávněné osoby vyhrazuje právo zkontrolovat znění připravované nájemní smlouvy mezi ní a majitelem nemovitosti, případně dalších souvisejících právních úkonů, a vydat závazné stanovisko (např., že znění dané smlouvy není možné ve stávající podobě uzavřít),
- g) zajistí předání všech relevantních podkladů vázících se k oprávněné osobě.

## **2. Poskytovatel se zavazuje:**

- a) postupovat dle metodických instrukcí objednatele,
- b) poskytovat službu pouze oprávněným osobám,
- c) vést řádně výkazový list na formuláři dle přílohy č. 6, který bude měsíčně zasílat spolu s fakturou objednateli,
- d) průběžně si vést průběh realizace u všech svěřených integračních plánů a vždy k poslednímu dni v kalendářním měsíci je elektronicky zasílat pověřené osobě objednatele,
- e) projednávat s objednavatelem závěry provedených kontrol a akceptovat vyplývající oprávněné námítky a náměty,
- f) poskytovat službu pouze prostřednictvím osob, které mají potřebnou kvalifikaci, zkušenosti a jsou řádně poučeny,
- g) včasné informovat objednatele o plánovaných schůzkách dle odst. 1 písm. d),
- h) projednat s tlumočnickem (bude-li potřeba) obsah a rozsah tlumočnické služby včetně konkrétních časů a míst. Tlumočení bude probíhat vždy za účasti pracovníka poskytovatele. Potřeba a okolnosti tlumočení pro konkrétní oprávněnou osobu bude zakotvena v individuálním integračním plánu,
- i) informovat neprodleně objednatele, pokud přestane být registrovaným poskytovatelem sociálních služeb.

## **Čl. V.**

### **Ujednání o organizaci služby**

1. Poskytovatel zahajuje službu na základě objednávky (příloha č. 7). Objednatel objednávku odesílá v elektronické podobě na ověřenou adresu poskytovatele uvedenou v záhlaví této smlouvy. Objednávka se má za doručenu okamžikem odeslání objednatelem.
2. Poskytovatel buď objednávku akceptuje a v tom případě ji potvrdí podpisem a datem a bezodkladně ji zašle naskenovanou v elektronické podobě zpět objednateli, nebo její realizaci odmítne, o čemž neprodleně elektronicky informuje objednatele.
3. Poskytovatel obdrží od objednatele elektronickou kopii schváleného IIP (pokud již existuje) a současně i jeho editovatelnou verzi, případně další relevantní podklady.
4. Poskytovatel je po akceptaci objednávky bez dalších odkladů povinen zahájit komunikaci s oprávněnou osobou za účelem práce na IIP.
5. Objednatel je oprávněn snížit či zvýšit rozsah poskytované služby, dále zrušit nebo zkrátit plánovanou a objednanou službu, což oznámí poskytovateli elektronicky na adresu uvedenou poskytovatelem.




6. V případě prokazatelné nedostatečné spolupráce ze strany oprávněné osoby má poskytovatel právo spolupráci s oprávněnou osobou ukončit, o čemž neprodleně informuje objednatele. Za nespolupráci se považuje i nemožnost navázání kontaktu ze strany poskytovatele, kdy ten učiní minimálně dva marné, prokazatelné a zdokumentované pokusy o navázání spolupráce. Ukončení bude mít formu vyplněného formuláře „Záznam o ukončení poskytování integračních služeb“ – příloha č. 8.

## Čl. VI.

### Cena a platební podmínky

1. Cena za jednu hodinu služby (**60min.**) je stanovena na základě výsledku veřejné zakázky a nabídky poskytovatele ze dne 1.12.2017 a činí **396,70,-Kč** bez DPH, tzn. **480,-Kč** vč. DPH pro Ústecký kraj. Plátce DPH.  
Objednatel zaplatí poskytovateli za každou započatou čtvrt hodinu 25 % částky uvedené v předchozí větě.
2. Cena uvedená v odst. 1. je konečná a zahrnuje veškeré náklady potřebné k realizaci této dohody, tj. veškeré provozní náklady, cestovné, amortizace, diety, PHM a náklady spojené s plněním služeb a vyúčtováním. Poskytovateli nebude za zrealizované služby žádná další částka proplácena.
3. Služby tlumočnicka budou objednány a hrazeny objednatelem.
4. **Způsob fakturace za služby:**
  - a) Fakturace bude probíhat měsíčně, a to zpětně za každý uplynulý kalendářní měsíc, kdy byla služba dle této smlouvy poskytována, na základě faktury vystavené poskytovatelem, která bude objednateli předložena do 15. kalendářního dne následujícího měsíce. Faktura musí v příloze obsahovat výkazový list/-y a dále veškeré zákonné náležitosti včetně zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Faktura bude obsahovat všechny objednané služby pro každý integrační plán zvlášť (každý plán má samostatný řádek) a bude zahrnovat všechna plnění v daném období za danou smlouvu.
  - b) Výkazový list bude obsahovat evidenci úkonů jednotlivě pro každý integrační plán.
5. **Zálohy:**
  - a) Poskytovatel může požádat o pravidelné zálohy k **pokrytí přímých nákladů oprávněných osob** stanovených v článku II., odstavec 1, a to nejdéle na období jednoho čtvrtletí. Tyto zálohy budou na konci každého čtvrtletí vyúčtovány objednateli formou souhrnné faktury, jejímiž přílohami budou kopie všech relevantních dokladů ke každému integračnímu plánu zvlášť.
  - b) Výše zálohy bude poskytovatelem stanovena vždy pro každé čtvrtletí zvlášť, a to formou fakturace, jejíž výši zdůvodní například pomocí položek rozpočtů objednaných případů určených na přímé výdaje.
  - c) Objednatel nebude ve druhém až čtvrtém čtvrtletí zasílat poskytovateli zálohu v celé schválené výši, avšak pouze částku sníženou o zbylé finanční prostředky z čtvrtletí předchozího. Zbylé finanční prostředky z prvního až třetího čtvrtletí poskytovatel navrátí objednateli až na základě zúčtování za poslední čtvrtletí, a to tak, že poslední zúčtovací fakturu za účetní případy uskutečněné v daném kalendářním roce obdrží objednatel vždy nejpozději do **10. prosince**, a následně, po jejím odsouhlasení objednatelem, zašle poskytovatel objednateli nevyužitá finanční prostředky tak, aby tuto platbu obdržel nejpozději do **15. prosince** téhož roku.



- d) Uchazeč může namísto úhrad záloh realizovat platby za přímé náklady ze svých prostředků. V takovém případě bude realizované výdaje fakturovat zadavateli vždy za předcházející měsíc, přílohami faktury budou kopie všech relevantních dokladů ke každému integračnímu plánu zvlášť. Poslední takovou fakturu za účetní případy uskutečněné v daném kalendářním roce obdrží objednatel vždy nejpozději do 10. prosince.
6. Faktury se všemi přílohami budou objednateli doručeny na adresu: Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra, P.O. BOX 110, 143 00 Praha 4, popř. elektronicky na adresu:  Doba splatnosti faktur bude činit nejméně 21 dnů ode dne prokazatelného doručení objednateli.
  7. Poskytovatel se zavazuje, že veškeré účetní doklady (faktury) za plnění poskytnutá z této dohody budou vystaveny a doručeny objednateli nejpozději do **10. 12. 2019**. Tímto není dotčeno ustanovení odst. 5, písm. c) a d).
  8. Poskytovatel se zavazuje předkládat objednateli k proplacení pouze faktury, které obsahují název "*Státní integrační program*".
  9. V případě, že faktura nebude obsahovat některou z náležitostí dle tohoto článku nebo bude-li taková náležitost ve faktuře uvedena nesprávně, je objednatel oprávněn poskytovateli fakturu ve lhůtě její splatnosti vrátit. Do doby doručení opravené faktury se objednatel nenachází v prodlení s placením. Po doručení opravené faktury počíná běžet nová lhůta její splatnosti, která činí 21 dnů.
  10. Objednatel hradí fakturovanou částku bezhotovostním převodem na bankovní účet poskytovatele uvedený na vystavené faktuře.
  11. Faktura se považuje za uhrazenou dnem odepsání fakturované částky z bankovního účtu objednatele.
  12. Poskytovatel umožní případnou kontrolu originálů účetních dokladů uplatněných k proplacení v rámci této smlouvy, a to po dobu pěti let od uzavření této smlouvy.

## **Čl. VII.**

### **Ochrana informací**

1. V případě, že při plnění předmětu této smlouvy přijde poskytovatel do styku s osobními údaji zaměstnanců objednatele či oprávněných osob, zavazuje se k jejich ochraně v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.
2. Povinnost dle předchozího článku platí bez ohledu na ukončení účinnosti této dohody. Za prokázané porušení ustanovení tohoto článku odpovídá poskytovatel za škodu tímto porušením vzniklou.

## **Čl. VIII.**

### **Smluvní pokuta, úrok z prodlení a okolnosti vylučující odpovědnost**

1. V případě prodlení objednatele s úhradou faktury je poskytovatel oprávněn po něm požadovat zaplacení úroku z prodlení ve výši 0,05 % z nezaplacené částky, a to za každý den prodlení až do zaplacení.
2. V případě, že poskytovatel poruší některou z povinností dle čl. VII., odst. 1. této dohody, je objednatel oprávněn uplatnit smluvní sankci ve výši 10.000,-Kč. Tím není dotčeno právo objednatele požadovat náhradu škody podle obecně závazných předpisů.
3. V případě, že poskytovatel poruší povinnosti dle ust. čl. IV, odst. 2. nebo bez objektivních důvodů nezajistí službu (prokazatelně nedoloží např. nemoc, dopravní nehodu, závažnou rodinnou situaci apod.), ke které se zavázal, je objednatel oprávněn uplatnit smluvní pokutu ve výši 5.000,-Kč za každý jednotlivý případ.



4. V případě prodlení poskytovatele s vystavením a doručením faktury dle čl. VI., odst. 5, písm. c), je objednatel oprávněn na poskytovateli požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 10.000,-Kč.
5. Úrok z prodlení a smluvní pokuta jsou splatné do 10 kalendářních dnů ode dne doručení výzvy k její úhradě. Tato lhůta začíná běžet dnem následujícím po doručení výzvy k úhradě.
6. Ustanovení o smluvní pokutě se nedotýká práva objednatele vymáhat náhradu škody v plné výši.

## **Čl. IX.**

### **Odstoupení**

1. Smluvní strany jsou oprávněny od této dohody odstoupit ze zákonných důvodů a dále v případě, že druhá smluvní strana podstatným způsobem poruší některou ze svých povinností dle této dohody. Za podstatné porušení povinnosti se považuje zejména prodlení smluvní strany se splněním některé z jejich povinností delší než 30 dnů, nedohodnou-li se smluvní strany jinak a rovněž v případě, že druhá smluvní strana poruší při činnosti s touto dohodou související závažným způsobem zásady, na nichž spočívá občanský zákoník, případně zásadu dobrých mravů.
2. Odstoupení od této dohody se děje písemným projevem vůle odstupující strany formou doporučeného dopisu. V případě, že doporučený dopis o odstoupení nebude adresátem převzat, má se za to, že doporučený dopis o odstoupení byl doručen pátým dnem od podání tohoto doporučeného dopisu k přepravě poskytovateli poštovních služeb.
3. Účinky odstoupení nastávají okamžikem doručení oznámení o oznámení druhé smluvní straně.

## **Čl. X.**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tato dohoda se uzavírá na dobu určitou **od 1. 1. 2018 do 10. 12. 2019.**
2. Veškeré změny či doplnění této dohody lze činit pouze po vzájemné dohodě obou smluvních stran a výhradně ve formě písemného a řádně očíslovaného dodatku.
3. Tuto dohodu lze písemně vypovědět s výpovědní lhůtou jeden měsíc. Běh výpovědní lhůty začíná prvním dnem měsíce, následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Objednatel i poskytovatel je oprávněn tuto dohodu vypovědět i bez udání důvodů.
4. Doručovacími adresami pro poštovní zásilky se rozumí adresy uvedené v záhlaví této smlouvy. V případě změny adresy je účastník, u něhož ke změně adresy došlo, povinen tuto změnu písemně sdělit druhé straně doporučeným dopisem na aktuální adresy. V případě nesplnění této povinnosti se doručovací adresou rozumí poslední uvedená adresa a na této adrese platí při nepřevzetí doporučeného dopisu fikce doručení uplynutím pátého dne od předání zásilky k přepravě poskytovateli poštovních služeb.
5. Tato dohoda nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv.
6. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním v registru smluv, dle zákona o registru smluv. Zveřejnění provede objednatel - Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra.



7. Ve věcech organizačních jedná za objednatele Radim Prahel, tel.: [redacted]  
e-mail [redacted]
8. Smluvní vztahy touto dohodou neupravené se řídí platnou zákonnou úpravou, zejména zákonem č. 89/2012 Sb.
9. Tato dohoda je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá se smluvních stran obdrží po jednom výtisku.
10. Smluvní strany prohlašují, že si tuto dohodu přečetly, že rozumí jejímu obsahu a s tímto obsahem souhlasí, což níže stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
11. Přílohy:
1. Integrovaný plán a rozpočet
  2. Aktualizace integrovaného plánu
  3. Závěrečná zpráva
  4. Pořadí poskytovatelů
  5. Čestné prohlášení (vzor)
  6. Výkazový list (vzor)
  7. Objednávka (vzor)
  8. Záznam o ukončení poskytování integrovaných služeb (vzor)

V Praze dne 28. 12. / ..... / 2017

[redacted]

**Mgr. et Mgr. Pavel Bacík**  
ředitel SUZ MV  
(objednatel)

V Praze dne .... / .... / 2017

[redacted]

**Bc. Roman Striženec**  
ředitel FCH Litoměřice  
(poskytovatel)



# Individuální integrační plán

Datum zpracování: .....

Celková částka na zajištění integračních služeb na celé období plnění IP

..... Kč

Poskytovatel integračních služeb: *název organizace*

Adresa a IČ: ...

Odpovědný pracovník: ...

Kontakt: ...

## 1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE KLIENTA/RODINY – počet oprávněných osob: ...

Jméno a příjmení *Lze předvyplnit pracovníkem SUZ*

Pohlaví *Lze předvyplnit pracovníkem SUZ*

Datum narození *Lze předvyplnit pracovníkem SUZ*

Státní příslušnost *Lze předvyplnit pracovníkem SUZ*

Jazyk řízení *Lze předvyplnit pracovníkem SUZ*

Mezinárodní ochrana *Lze předvyplnit pracovníkem SUZ*

Nabytí právní moci  
(+doba trvání DO) *Lze předvyplnit pracovníkem SUZ*

Adresa *Lze předvyplnit pracovníkem SUZ*

Telefon

E-mail

Dosažené vzdělání

Kvalifikace

Pracovní zařazení  
v zemi původu

## 2. Popis situace (PŘÍPAD) - SOCIÁLNÍ ANAMNÉZA:

Případná specifika u jednotlivých členů rodiny zanést přímo do oblasti

*Informace týkající se klientovi minulosti před příchodem do ČR, dosažené kvalifikace a zkušenosti. Průběh řízení o MO, spolupráce s NNO. Klientovi představy do budoucnosti.*

*Zpracovává se při vstupním pohovoru s klientem a při sestavování integračního plánu.*

### 3. Zajištění integračních služeb - - - průběh případové práce po oblastech

#### BYDLENÍ

*Otázky týkající se nalezení samostatného bydlení – vyhledávání bytů, finanční možnosti klienta (s ohledem na další části hlášení i anamnézu), asistence při prohlídkách bytů, zařizování vybavení, stěhování*

**Výchozí stav a cíl**

**Úkoly zadané pro dosažení cíle** (úkoly pro klienta, pro dodavatele i GPIS)

**Průběh realizace**

#### ZAMĚSTNÁNÍ

*Otázky týkající se zaměstnání – kvalifikace, zkušenosti, praxe, klientovi fyzické možnosti, výběr zaměstnání s ohledem na zvládnutí jazyka, vyhledávání vhodného zaměstnání, asistence a doprovody k pohovorům, zajišťování rekvalifikace či kurzů na zvýšení kvalifikace. Samozřejmě také evidence klienta jako uchazeče o zaměstnání na příslušném ÚP.*

**Výchozí stav a cíl**

**Úkoly zadané pro dosažení cíle** (úkoly pro klienta, pro dodavatele i GPIS)

**Průběh realizace**

#### VZDĚLÁVÁNÍ

*Docházka do kurzu ČJ, další vzdělávání, nostrifikace, povinná školní docházka a další vzdělávání dětí.*

**Výchozí stav a cíl**

**Úkoly zadané pro dosažení cíle** (úkoly pro klienta, pro dodavatele i GPIS)

**Průběh realizace**

#### SOCIÁLNÍ OBLAST

*Vyřízení dávek státní sociální podpory a pomoci v hmotné nouzi – asistence a doprovod.*

**Výchozí stav a cíl**

**Úkoly zadané pro dosažení cíle** (úkoly pro klienta, pro dodavatele i GPIS)

**Průběh realizace**

## ZDRAVÍ

Registrace k příslušným lékařům (praktický, zubař, gynekolog). Registrace (změna adresy) u zdravotní pojišťovny. Zajištění specializované lékařské péče (pokud potřeba – vychází se z anamnézy a průběžně z prohlídek a nálezů „základních“ lékařů). Zajištění a asistence v dalších situacích – kompenzační pomůcky...

### Výchozí stav a cíl

Úkoly zadané pro dosažení cíle (úkoly pro klienta, pro dodavatele i GPIS)

### Průběh realizace

## TLUMOČENÍ

Poznámky k případné nutnosti tlumočit nebo překládat, okolnosti spolupráce s tlumočnickem, specifika atd.

### Změny a průběh realizace

## MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI - průběžné

Mimořádné a neočekávatelné události – např. náhlý odjezd klienta, nekomunikuje...

## SEZNAM DOKUMENTŮ / kopie průběžně nahrávány do spisu

- 
- 

Generální poskytovatel integračních služeb prohlašuje, že bude shromažďovat a zpracovávat osobní údaje v souladu s účelem – zajištění integračních služeb, a to pouze v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu. Zaměstnanci generálního poskytovatele integračních služeb nebo jiné fyzické osoby, které zpracovávají osobní údaje na základě smlouvy, jsou povinny zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, a to i po skončení pracovního poměru nebo práci.

Byl jsem poučen a beru na vědomí, že jsem povinen aktivně spolupracovat se subdodavatelem integračních služeb případně generálním poskytovatelem integračních služeb na vypracování integračního plánu a jeho realizaci. S integračním plánem souhlasím a považuji jej za závazný dokument. Jsem si vědom, že nebudu-li na realizaci integračního plánu aktivně spolupracovat, má generální poskytovatel integračních služeb právo, po schválení ministerstvem, spolupráci ukončit.

Tento souhlas uděluji pro všechny údaje obsažené v tomto dokumentu. Zároveň jsem si vědom/a svých práv podle §12 a §21 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Se všemi vyplněnými částmi tohoto dokumentu jsem byl/a seznámen/a, všechny údaje jsou přesné a pravdivé a jsou poskytovány dobrovolně. Beru na vědomí, že generální poskytovatel integračních služeb je oprávněn poskytovat údaje na vyžádání dalším subdodavatelům za účelem poskytování sjednaných integračních služeb.

**Podpis odpovědného pracovníka generálního poskytovatele integračních služeb:**

.....

**Podpis oprávněné osoby (u rodiny podpis všech zletilých členů):**

.....

**Podpis dodavatele integračních služeb:**

.....

**Podpis tlumočníka:**

.....

S výjimkou asistence a tlumočení je možné rozpočet oprávněné osoby čerpat až po autorizaci dokumentu OAMP.

---

Za Ministerstvo vnitra ČR – OAMP tento integrační plán autorizoval:

.....

# AKTUALIZACE č.

Datum zpracování: .....

## Individuální integrační plán č. ...

Jméno a datum narození OO: ...

Celková částka na zajištění integračních služeb na celé období plnění IP

..... Kč

Poskytovatel integračních služeb: *název organizace*

Adresa a IČ: ...

Odpovědný pracovník: ...

Kontakt: ...

## DŮVOD AKTUALIZACE

*Popis změn v průběhu realizace IIP, které vedly k jeho aktualizaci (např. narození nového člena, odůvodněná změna v plánech klienta...)*

## BYDLENÍ

*Popis změn, respektive beze změny oproti schválenému IIP.*

## ZAMĚSTNÁNÍ

*Popis změn, respektive beze změny oproti schválenému IIP.*

## VZDĚLÁVÁNÍ

*Popis změn, respektive beze změny oproti schválenému IIP.*

## SOCIÁLNÍ OBLAST

*Popis změn, respektive beze změny oproti schválenému IIP.*

## ZDRAVÍ

*Popis změn, respektive beze změny oproti schválenému IIP.*

## TLUMOČENÍ



Popis změn, respektive beze změny oproti schválenému IIP.

Generální poskytovatel integračních služeb prohlašuje, že bude shromažďovat a zpracovávat osobní údaje v souladu s účelem – zajištění integračních služeb, a to pouze v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu. Zaměstnanci generálního poskytovatele integračních služeb nebo jiné fyzické osoby, které zpracovávají osobní údaje na základě smlouvy, jsou povinny zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, a to i po skončení pracovního poměru nebo prací.

*Byl jsem poučen a beru na vědomí, že jsem povinen aktivně spolupracovat se poskytovatelem integračních služeb, případně generálním poskytovatelem integračních služeb na vypracování integračního plánu a jeho realizaci. S integračním plánem souhlasím a považuji jej za závazný dokument. Jsem si vědom, že nebudu-li na realizaci integračního plánu aktivně spolupracovat, má generální poskytovatel integračních služeb právo, po schválení ministerstvem, spolupráci ukončit.*

*Tento souhlas uděluji pro všechny údaje obsažené v tomto dokumentu. Zároveň jsem si vědom/a svých práv podle §12 a §21 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Se všemi vyplněnými částmi tohoto dokumentu jsem byl/a seznámen/a, všechny údaje jsou přesné a pravdivé a jsou poskytovány dobrovolně. Beru na vědomí, že generální poskytovatel integračních služeb je oprávněn poskytovat údaje na vyžádání dalším poskytovatelům za účelem poskytování sjednaných integračních služeb.*

**Podpis odpovědného pracovníka generálního poskytovatele integračních služeb:**

.....

**Podpis oprávněné osoby (u rodiny podpis všech zletilých členů):**

.....

**Podpis dodavatele integračních služeb:**

.....

**Podpis tlumočnicka:**

.....

S výjimkou asistence a tlumočení je možné rozpočet oprávněné osoby čerpat až po autorizaci dokumentu OAMP.

Za Ministerstvo vnitra ČR – OAMP tento integrační plán autorizoval:

.....

# Závěrečná zpráva

Datum zpracování:

Individuální integrační plán č. ...

Jméno a datum narození OO: ...

IIP uzavřen dne: ...

IIP ukončen dne: ...

Celková částka na zajištění integračních služeb na celé období plnění IIP  ..... Kč

Celková částka vyčerpaná za zajištění integračních služeb během plnění IIP  ..... Kč

Poskytovatel integračních služeb: *název organizace*

Adresa a IČ: ...

Odpovědný pracovník: ...

Kontakt: ...

## DŮVOD UKONČENÍ

*Závěrečná zpráva po ukončení poskytování integračních služeb*

## BYDLENÍ

*Stručný popis poskytnutých služeb v této oblasti*

## ZAMĚSTNÁNÍ

*Stručný popis poskytnutých služeb v této oblasti*

## VZDĚLÁVÁNÍ

*Stručný popis poskytnutých služeb v této oblasti*

## SOCIÁLNÍ OBLAST

*Stručný popis poskytnutých služeb v této oblasti*

## ZDRAVÍ

## TLUMOČENÍ

Stručný popis poskytnutých služeb v této oblasti

Generální poskytovatel integračních služeb prohlašuje, že bude shromažďovat a zpracovávat osobní údaje v souladu s účelem – zajištění integračních služeb, a to pouze v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu. Zaměstnanci generálního poskytovatele integračních služeb nebo jiné fyzické osoby, které zpracovávají osobní údaje na základě smlouvy, jsou povinny zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, a to i po skončení pracovního poměru nebo prací.

*Byl jsem poučen a beru na vědomí, že jsem povinen aktivně spolupracovat se poskytovatelem integračních služeb, případně generálním poskytovatelem integračních služeb na vypracování integračního plánu a jeho realizaci. S integračním plánem souhlasím a považuji jej za závazný dokument. Jsem si vědom, že nebudu-li na realizaci integračního plánu aktivně spolupracovat, má generální poskytovatel integračních služeb právo, po schválení ministerstvem, spolupráci ukončit.*

*Tento souhlas uděluji pro všechny údaje obsažené v tomto dokumentu. Zároveň jsem si vědom/a svých práv podle §12 a §21 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Se všemi vyplněnými částmi tohoto dokumentu jsem byl/a seznámen/a, všechny údaje jsou přesné a pravdivé a jsou poskytovány dobrovolně. Beru na vědomí, že generální poskytovatel integračních služeb je oprávněn poskytovat údaje na vyžádání dalším poskytovatelům za účelem poskytování sjednaných integračních služeb.*

**Podpis odpovědného pracovníka generálního poskytovatele integračních služeb:**

.....

**Podpis oprávněné osoby (u rodiny podpis všech zletilých členů):**

.....

**Podpis dodavatele integračních služeb:**

.....

**Podpis tlumočnicka:**

.....

**Za Ministerstvo vnitra ČR – OAMP vzal závěrečnou zprávu na vědomí:**

.....

**Konečné pořadí poskytovatelů:**

1. Poradna pro integraci
2. Farní charita Litoměřice
3. Organizace pro pomoc uprchlíkům

--

# Čestné prohlášení

Subjekt realizující IIP <sup>1</sup> : (Dodavatel / Kontaktní místo / IAS)	
Odpovědná osoba za předávajícího:	
Oprávněná osoba <sup>2</sup> :	

Za předávající stranu tímto čestně prohlašuji, že jsem dne ..... (*datum nákupu*) uhradil částku ..... (*celková uhrazená částka na jednom účetním dokladu*),- Kč za nákup ..... (*položkový výčet zboží/služeb/poplatků*) pro oprávněnou osobu.

.....

Podpis odpovědné osoby (předávajícího)

Za přebírající stranu tímto potvrzuji, že výše uvedené datum nákupu, uhrazená částka a položkový výčet zboží souhlasí a od odpovědné osoby jsem je převzal do svého držení.

.....

Podpis oprávněné osoby

<sup>1</sup> Pořízeno z prostředků Státního integračního programu dle Usnesení vlády ČR č. 36 ze dne 16. ledna 2017.

<sup>2</sup> Zástupce rodiny / osob žijících ve společné domácnosti, popřípadě zákonný zástupce nezletilé oprávněné osoby.

SIP 2017

# Výkazový list

Měsíc:

Poskytovatel:

Jméno a podpis odpovědné osoby:

den	počet hodin	činnost
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

den	počet hodin	činnost
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

den	počet hodin	činnost
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Počet hodin celkem	0
--------------------	---

Cena za hodinu	
----------------	--

Celkem k úhradě	0,00 Kč
-----------------	---------



SIP 2017

Individuální integrační plán č.:

# Objednávka

Jméno oprávněné osoby (klienta):

## Objednatel

Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra, se sídlem Lhotecká 7, 143 01 Praha 12

Doručovací  
adresa

P. O. BOX 110, 143 00 Praha 4 nebo



## Poskytovatel

Doručovací  
adresa

Na základě rámcové dohody č. j. .... objednávám poskytování integračních služeb dle uvedeného Individuálního integračního plánu.

Předpokládaný počet hodin:

Pozn.: Na vyšší než uvedený objem hodin nutno vystavit novou objednávku.

V ..... dne .....

.....  
podpis odpovědné osoby objednatele

Potvrzuji, že tuto objednávku za poskytovatele (zaškrtněte jen jednu možnost):

přebírám a akceptuji nebo

odmítám přijmout a umožňuji tím objednateli zadat integrační službu jinému poskytovateli.

V ..... dne .....

.....  
podpis odpovědné osoby poskytovatele

## Z Á Z N A M

o ukončení poskytování integračních služeb

Datum zpracování: ...

Jméno a datum narození oprávněné osoby/osob: ...

Harmonogram dvou pokusů o navázání spolupráce s oprávněnou osobou (níže uvedené možnosti navázání spolupráce, nehodící se škrtněte):

Dne ... byl odeslán doporučený dopis s doručenkou na adresu uvedenou oprávněnou osobou.

Dne ... byl odeslán e-mail na adresu uvedenou oprávněnou osobou (archivovaný e-mail s potvrzením o doručení/přečtení).

Dne ... byla odeslána SMS na číslo mobilu uvedeného klientem (uložená SMS).

Dne ... byla uskutečněna návštěva klienta na adrese uvedené oprávněnou osobou.

Dne ... se podařilo prostřednictvím ... spojit s oprávněnou osobou. Oprávněná osoba uvedla, že nemá o poskytování integračních služeb zájem.

Ve smyslu přílohy usnesení vlády č. 36 ze dne 16. ledna 2017 (vzor Integračního plánu – příloha č. 10) je oprávněná osoba povinna aktivně spolupracovat s poskytovatelem integračních služeb případně generálním poskytovatelem integračních služeb na vypracování IP a jeho realizaci.

Vzhledem k tomu, že přes doložené pokusy (příloha) o navázání spolupráce se nepodařilo s oprávněnou osobou spojit či oprávněná osoba nemá o poskytování integračních služeb zájem, navrhuje SUZ – GPIS oddělení přesídlování a integraci azylantů OAMP ukončení další spolupráce s oprávněnou osobou a po uplynutí 12 měsíců od udělení mezinárodní ochrany přestane být oprávněnou osobou.

Datum a podpis odpovědného pracovníka generálního poskytovatele integračních služeb:

.....

Za Ministerstvo vnitra ČR – OAMP souhlasil s ukončením spolupráce s oprávněnou osobou (datum a podpis):

.....