

**Příloha č. 2 k materiálu P10-168557/2020**

Rozhodnutí č. OPZ/03/018/0015473 projektu MHMP – sociální bydlení  
/publikováno MHMP jako příloha č. 1 k usnesení RHMP č. 440 ze dne 9. 3. 2020/  
Příloha č. 1 k usnesení Rady HMP č. 440 ze dne 9. 3. 2020



Evropská unie  
 Evropský sociální fond  
 Operační program Zaměstnanost

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí  
 Odbor realizace programů ESF- veřejná správa, soc. inovace a rovné příležitosti  
 Na Poříčním právu 1  
 128 01 Praha 2

jako věcně a místně příslušný správní orgán tímto vydává

**Rozhodnutí o poskytnutí dotace č. OPZ/03/018/0015473**

(dále jen „Rozhodnutí“)

*dle § 14 odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla)*

**Odůvodnění:**

Žádosti o podporu z Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“) ze dne 21.1.2020 a žádosti o změnu ze dne 24.2.2020 na realizaci projektu MHMP - sociální bydlení, registrační číslo CZ.03.3.X/0.0/0.0/15\_018/0015473, prioritní osa OPZ: Sociální inovace (dále jen „projekt“) Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „poskytovatel“) vyhovuje zcela.

**Část I - Obecné vymezení dotace**

**1. Specifikace účastníka řízení, tj. příjemce dotace (dále jen „příjemce“)**

Hlavní město Praha  
 Mariánské náměstí 2/2, 110 00 Praha  
 Statutární orgán: MUDr. Zdeněk Hřib, primátor hl. města Prahy  
 IČ: 00064581  
 Bankovní účet příjemce: 030090-0001119011/0710

**2. Výše dotace a režim financování**

2.1 Dotace je poskytována do maximální výše uvedené v řádku „Dotace“ v následující tabulce.

Dotace zahrnuje prostředky Evropského sociálního fondu, tj. prostředky ze státního rozpočtu na předfinancování výdajů, které mají být kryty prostředky z Národního fondu (§ 44 odst. 2 písm. f) rozpočtových pravidel), dále tento zdroj jen „ESF“, a prostředky ze státního rozpočtu (§ 44 odst. 2 písm. j) rozpočtových pravidel), dále tento zdroj jen „SR“. Protože projekt má dopad na celé území ČR, vyčíslení celkového zapojení ESF a SR na financování projektu vychází z dvou odlišných sad poměrů financování (pro více a pro méně rozvinuté regiony) a jednotného procenta vyjadřujícího rozpad mezi více a méně rozvinuté regiony stanoveného pro danou část OPZ. Maximální výše prostředků a členění zdrojů:

<b>Finanční rámec projektu</b>	<b>Částka (v Kč)</b>	<b>Podíl na celkovém rozpočtu očistěném o příjmy (v %)</b>
Celkové způsobilé náklady	44 796 794,16	100,00%
Příjmy projektu připadající na způsobilé výdaje	0	0,00%
Celkové způsobilé náklady očištěné o příjmy připadající na způsobilé výdaje	44 796 794,16	100,00%
Částka připadající na méně rozvinuté regiony	39 501 813,09	88,18%
• z toho ESF	37 526 722,42	95,00%
• z toho SR	0,00	0,00%
• z toho vlastní financování příjemce	1 975 090,67	5,00%
Částka připadající na více rozvinuté regiony	5 294 981,07	11,82%
• z toho ESF	3 176 988,63	60,00%
• z toho SR	1 853 243,37	35,00%
• z toho vlastní financování příjemce	264 749,07	5,00%
Celkem ESF	40 703 711,05	90,86%
Celkem SR	1 853 243,37	4,14%
Rozdělení investičních a neinvestičních prostředků v rámci maximální částky podpory (bez spolufinancování)		
• neinvestiční prostředky	42 556 954,42	95,00 %
• investiční prostředky	0	0,00%

Rozpady celkových způsobilých výdajů projektu očištěných o příjmy na ESF a SR a příp. vlastní financování příjemce zajišťuje MS2014+ s využitím dvou výše uvedených sad poměrů financování, příjemce ovšem není povinen provádět rozpad touto vícefázovou cestou.

- 2.2 Příjemce je povinen respektovat stanovený podíl (v %) zapojení vlastních zdrojů do financování způsobilých výdajů projektu dle výše uvedené tabulky. Vyjádření závazku vlastního financování částkou v Kč je pouze orientační.
- 2.3 Dotace je poskytována na způsobilé výdaje projektu, které nejsou či nebudou kryty z příjmů projektu připadajících na způsobilé výdaje, ani z jiných zdrojů příjemce.
- 2.4 Pro zapojení zdrojů financování dle výše uvedené tabulky jsou rozhodující hodnoty podílů vyjádřené v procentech. Vyjádření v Kč je jako závazné a maximálně možné stanoveno pouze pro zdroj „Evropský sociální fond“, pro další zdroj se jedná o vyjádření pouze orientační.
- 2.5 Skutečná výše dotace, která bude příjemci poskytnuta, bude určena na základě skutečně vzniklých, odůvodněných a řádně prokázaných způsobilých výdajů. Výše dotace bude v souladu s Pravidly OPZ a právními předpisy ČR a EU snížena o ty příjmy, které projekt vytvoří v průběhu své realizace, které převýší částku příjmů projektu uvedenou v bodě 2.1 této části Rozhodnutí a které přesáhnou objem vlastního financování způsobilých výdajů uvedený v bodě 2.1 této části Rozhodnutí. Příjmy, které nepřesáhnou částku, kterou do financování projektu vkládá příjemce podpory, nesnižují dotaci.
- 2.6 Dojde-li v průběhu realizace projektu ke snížení způsobilých výdajů prokázaných příjemcem, musí být vždy zachovány procentní podíly pro zapojení vlastního financování způsobilých výdajů a dotace uvedené v bodě 2.1 této části Rozhodnutí.
- 2.7 Režim financování projektu: ex-ante.

### 3. Účel dotace

V rámci realizace projektu identifikovaného názvem a registračním číslem v úvodní části tohoto Rozhodnutí je účelem otestovat efektivnější řešení bytové nouze skrze koordinovaný systém s pomocí zavádění inovativních nástrojů pro potírání bytové nouze, jejichž lokalizované varianty budou v rámci projektu testovány jako pilotní programy na území spolupracujících Městských částí.

### 4. Lhůta, v níž má být dosaženo účelu

Účelu dotace musí být dosaženo ve lhůtě:

- datum zahájení realizace projektu: 2. 1. 2020
- datum ukončení realizace projektu nejpozději do: 31. 12. 2022

### 5. Vzájemná komunikace poskytovatele a příjemce

Příjemce a poskytovatel budou v případě doručování písemností, které musí být opatřeny podpisem osoby oprávněné jednat za daný subjekt, přednostně používat informační systém MS2014+. Příjemce je povinen zajistit, aby se seznámil se všemi zprávami, které mu budou od poskytovatele doručeny prostřednictvím MS2014+.

## Část II – Obecné povinnosti příjemce

### 1. Užití dotace

- 1.1. Při použití dotace je příjemce povinen dodržovat podmínky stanovené právními předpisy EU a ČR, tímto rozhodnutím 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 se skutečně vzniklými náklady a případně NN
- 1.2. Pravidla OPZ jsou uveřejněna na webovém portálu poskytovatele [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).
- 1.3. Příjemce je povinen řídit se při realizaci projektu podmínkami upravenými v Pravidlech OPZ, nestanoví-li toto Rozhodnutí jinak.
- 1.4. Pravidla OPZ jsou pro příjemce závazná ve verzi platné v den učinění příslušného úkonu souvisejícího s realizací projektu, nebo v den porušení příslušného ustanovení plynoucího z právních předpisů, Rozhodnutí či Pravidel OPZ. Při zadávání zakázek je pro příjemce závazná verze Pravidel OPZ platná v den zahájení zadávání zakázky. O vydání nové revize Pravidel OPZ uvědomí poskytovatel příjemce bez zbytečného odkladu elektronickou formou prostřednictvím informačního systému MS2014+.

### 2. Splnění účelu a realizace projektu

- 2.1. Příjemce je povinen splnit účel dotace uvedený v části I bodě 3. tohoto Rozhodnutí.
- 2.2. Příjemce je povinen realizovat projekt v souladu s Informací o projektu, která je přílohou č. 1 tohoto Rozhodnutí, a to ve znění jejích případných změn, k jejichž provedení je příjemce oprávněn dle Pravidel OPZ, anebo ve znění změn, které poskytovatel dle Pravidel OPZ schválil.

### 3. Způsobilé výdaje

- 3.1. Příjemce je oprávněn 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.

- 3.2. Příjemce je povinen zajistit úhradu veškerých výdajů projektu, které nejsou kryty výše uvedenou dotací (např. nezpůsobilé výdaje), aby byl dodržen účel poskytnutí dotace na daný projekt.

#### 4. Udržitelnost projektu

V případech, kdy projekt podle platných pravidel o veřejné podpoře ve smyslu článku 107 Smlouvy o fungování EU podléhá povinnosti zachování investice, je příjemce 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).

#### 5. Vedení účetnictví

- 5.1. Příjemce je povinen řádně účtovat o veškerých příjmech a výdajích, resp. výnosech a nákladech. Příjemce je povinen 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.
- 5.2. Příjemce je povinen předat ve lhůtě stanovené poskytovatelem poskytovateli na jeho vyžádání účetní záznamy a další doklady vztahující se k projektu i ke konkrétní sociální službě převedené do digitální podoby.

#### 6. Zakázky

- 6.1. Při zadávání zakázek v rámci realizace projektu je příjemce povinen postupovat v souladu s pravidly pro zadávání zakázek, jež jsou stanovena v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.
- 6.2. Příjemce je povinen zavázat dodavatele předkládat k proplacení pouze faktury, které obsahují název a číslo projektu. V odůvodněných případech je příjemci umožněno, aby doklady označil názvem a číslem projektu sám před jejich uplatněním v žádosti o platbu.

#### 7. Plnění politik Evropské unie

Při realizaci projektu je příjemce povinen dodržovat politiky Evropské unie, zejména pravidla hospodářské soutěže a veřejné podpory, principy udržitelného rozvoje a prosazování rovných příležitostí.

## 8. Kontrola

Příjemce je povinen za účelem ověření plnění povinností vyplývajících z tohoto Rozhodnutí 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 poskytovatel (Řídící orgán), orgány finanční správy, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly.

## 9. Informační a komunikační opatření

- 9.1. Příjemce je povinen provádět informační a komunikační opatření projektu v souladu s Pravidly OPZ.
- 9.2. Příjemce je povinen zajistit nápravu nedostatků týkajících se provádění informačních a komunikačních opatření projektu ve lhůtě a způsobem specifikovaným ve výzvě k provedení této nápravy, kterou příjemci adresuje poskytovatel.

## 10. Poskytování údajů o realizaci projektu

Příjemce je povinen na základě žádosti poskytovatele nebo Ministerstva financí poskytnout těmto písemně jakékoliv doplňující informace související s realizací projektu, a to ve lhůtě stanovené poskytovatelem, resp. Ministerstvem financí.

## 11. Oznamovací povinnost

- 11.1. Příjemce je povinen poskytovatele informovat o zahájeném insolvenčním řízení, a to do 5 dnů od uveřejnění vyhlášky o insolvenčním návrhu na portálu <https://isir.justice.cz>. Příjemce je dále povinen informovat poskytovatele o vstupu příjemce do likvidace, a to do 5 dnů od uveřejnění výzvy likvidátora k přihlášení pohledávek uveřejněné na portálu <http://ov.gov.cz>.
- 11.2. Příjemce je povinen dodržet Pravidla OPZ upravující oznamování změn týkajících se projektu.

## 12. Zákaz čerpání jiných podpor

Příjemce nesmí na výdaje projektu uhrazené z prostředků této dotace čerpat prostředky 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.

## 13. Vypořádání projektu

Příjemce, jehož projekt je financován zálohově (v tzv. režimu ex ante), je povinen dotaci finančně vypořádat v souladu s rozpočtovými pravidly a aktuálně platnou vyhláškou upravující zásady a lhůty finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem.

## 14. Uchovávání dokumentů

Příjemce je povinen uchovat veškeré dokumenty související s realizací projektu v souladu s platnými právními předpisy ČR, zejména v souladu s § 44a odst. 11 rozpočtových pravidel<sup>1</sup> a Pravidly OPZ.

<sup>1</sup> § 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.

### 15. Péče o majetek

Příjemce je povinen po dobu realizace projektu zacházet 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.

### 16. Práva duševního vlastnictví

Příjemce je povinen poskytovateli poskytnout 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 této dotace, a to bez zbytečného odkladu po vzniku takových práv. Pokud je držitelem takových práv duševního vlastnictví vzniklých na základě zakázky jiná osoba než příjemce, je příjemce povinen 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.

## Část III – Specifické povinnosti příjemce týkající se realizace projektu

### 1. Vazba na výzvu k předkládání žádostí o podporu

Příjemce je povinen během realizace projektu dodržovat tyto podmínky, jež vycházejí z výzvy k předkládání žádostí o podporu, na základě které byl projekt vybrán k poskytnutí dotace:

a) Cílovými skupinami projektu mohou být pouze:

- Uchazeči o zaměstnání
- Zájemci o zaměstnání
- Neaktivní osoby
- Osoby sociálně vyloučené nebo ohrožené soc. vyloučením
- Poskytovatelé a zadavatelé sociálních služeb, služeb pro rodiny a děti a dalších služeb na podporu sociálního začleňování
- Poskytovatelé a zadavatelé zdravotních služeb
- Sociální pracovníci
- Zaměstnavatelé
- Zaměstnanci
- Zaměstnanci NNO/ sociálních podniků
- Vzdělávací a poradenské instituce
- Orgány veřejné správy

b) Aktivity projektu musí spadat do vymezení:

- Příprava a testování nových systémových řešení přetrvávajících problémů v oblasti veřejných služeb (zejm. oblasti sociální integrace, zaměstnanosti a veřejné správy).
- Přenos fungujících zahraničních inovací - metod, postupů - v oblasti sociální integrace, zaměstnanosti a veřejné správy.
- Nastavení a vytváření podpůrných aktivit pro sociální inovace

Povinnou součástí projektu je komplexní evaluace inovace.

Územní vymezení: celá ČR

## 2. Podmínky monitorování projektu

- 2.1. Příjemce je povinen naplnit celkové cílové hodnoty indikátorů uvedených v Informaci o projektu v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí; definice indikátorů je obsažena v Pravidlech OPZ.  
Celkovou cílovou hodnotu indikátorů výstupů, resp. výsledků příjemce naplní, pokud celková míra naplnění indikátorů výstupů, resp. výsledků dosáhne 100 %.  
Pro zjištění celkové míry naplnění indikátorů výstupů se sečtou procenta naplnění cílových hodnot uvedených v Informaci o projektu v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí u jednotlivých indikátorů výstupů a vydělí se počtem těchto indikátorů. Pokud nebyla vyčerpána celková maximální výše dotace, snižují se cílové hodnoty v Informaci o projektu v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí tak, že se vynásobí podílem skutečně vyčerpané částky dotace k celkové maximální výši dotace. Překročení cílové hodnoty jednotlivých indikátorů výstupů bude zohledněno maximálně v míře 120 %. Při zjištění celkové míry naplnění indikátorů výsledků se postupuje obdobně.
- 2.2. Příjemce je povinen předávat poskytovateli údaje nezbytné k průběžnému sledování přínosů projektu (monitorování projektu) a to prostřednictvím zpráv o realizaci projektu a aktualizace údajů v IS KP14+ o zakázkách a kontrolách/auditech týkajících se projektu (s výjimkou kontrol provedených poskytovatelem). Průběžnou zprávu o realizaci projektu je příjemce povinen předložit do konce prvního měsíce následujícího po ukončení monitorovacího období, závěrečnou zprávu o realizaci projektu do konce druhého měsíce následujícího po ukončení monitorovacího období. V případě, že monitorovací období skončí v jiný než poslední den kalendářního měsíce, pak platí lhůta 30 dní, resp. 60 dní v případě závěrečné zprávy o realizaci ode dne ukončení daného monitorovacího období. Aktualizaci údajů v IS KP14+ o zakázkách a kontrolách/auditech týkajících se projektu příjemce provádí minimálně k termínům pro předložení zpráv o realizaci projektu.  
Vymezení monitorovacích období projektu, za které je příjemce povinen předložit zprávu o realizaci projektu: První monitorovací období je pětiměsíční, další monitorovací období trvají 6 měsíců.
- 2.3. Příjemce je povinen předkládat zprávy o realizaci projektu ve formátu, který poskytovatel pro projekt nastaví v informačním systému MS2014+.
- 2.4. Nápravy nedostatků žádostí o změnu projektu, zpráv o realizaci projektu (včetně spolu s nimi předložených žádostí o platbu) a případně další související dokumentace vyžádané poskytovatelem je příjemce povinen předkládat v termínech stanovených poskytovatelem.

## 3. Veřejná podpora a podpora de minimis

Dotace poskytnutá na realizaci projektu nezakládá veřejnou podporu.

## 4. Evaluační plán a evaluační zpráva

- 4.1 Nejpozději s první zprávou o realizaci projektu je příjemce povinen předložit poskytovateli evaluační plán zpracovaný v souladu s požadavky uvedenými v Příloze č. 7 výzvy, která je přílohou č. 2 tohoto Rozhodnutí.
- 4.2 Nejpozději se závěrečnou zprávou o realizaci projektu je příjemce povinen předložit poskytovateli závěrečnou evaluační zprávu v souladu s požadavky uvedenými v Příloze č. 7 výzvy, která je přílohou č. 2 tohoto Rozhodnutí.

## Část IV - Platební podmínky

### 1. Žádost o platbu

- 1.1. Příjemce je povinen pro účely poskytnutí prostředků dotace předkládat poskytovateli spolu s každou zprávou o realizaci projektu řádně vyplněnou žádost o platbu podloženou příslušnými doklady dle pravidel OPZ.
- 1.2. Příjemce je povinen předkládat žádosti o platbu ve formátu, který poskytovatel pro projekt nastaví v informačním systému MS2014+.

### 2. Převod prostředků dotace

Poskytovatel bude dotaci specifikovanou v části I tohoto Rozhodnutí příjemci poskytovat ve splátkách v závislosti na postupu realizace projektu. Dotace bude poskytována bezhotovostními bankovními převody na bankovní účet uvedený v části specifikace příjemce. Dnem poskytnutí se rozumí den odepsání částky z účtu poskytovatele (Specifikace pro veřejné rozpočty: účelový znak OPZ: 13013).

### 3. Proplácení částí dotace

- 3.1. První část dotace bude příjemci proplacena ve výši 12 767 086,30 Kč, z toho prostředky ve výši 12 767 086,30 Kč jsou poskytovány na neinvestiční výdaje projektu a prostředky ve výši 0 Kč na investiční výdaje projektu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.
- 3.2. Další části dotace budou propláceny až do maximální výše dotace snížené o část dotace neproplacenou podle § 14e rozpočtových pravidel, vrácenou podle § 14f odst. 3 rozpočtových pravidel a o provedený odvod za porušení rozpočtové kázně podle § 44a rozpočtových pravidel, a to na základě schválených žádostí o platbu

### 4. Nepřímé náklady / Paušální sazba

Nepřímé náklady projektu jsou považovány za uskutečněné ve výši, která je výsledkem násobku procenta nepřímých nákladů platného pro projekt a částky odpovídající prokázaným způsobilým přímým nákladům projektu.

Procento nepřímých nákladů platné pro projekt: **20 %**

Procento nepřímých nákladů bude odpovídajícím způsobem sníženo, pokud na základě vyúčtování celkových uskutečněných přímých způsobilých výdajů projektu bude projekt patřit do kategorie projektů s nižším procentem nepřímých nákladů, než bylo stanoveno na základě plánovaného rozpočtu projektu.

### 5. Přeplatek dotace (pro ex ante režim)

V případě, že celková dotace poukázaná ve prospěch účtu uvedeného v úvodu tohoto Rozhodnutí převyšuje částku, která by dle celkových způsobilých výdajů projektu stanovených na základě závěrečné žádosti o platbu měla být z dotace poskytnuta, musí být rozdíl vrácen poskytovateli. Příjemce se zavazuje navrátit tyto prostředky v termínu a způsobem stanovenými ve výzvě zpracované poskytovatelem.

## Část V - Sankce

### 1. Pozastavení proplácení prostředků dotace

Pokud poskytovatel nebo jiná osoba oprávněná ke kontrole dodržování podmínek dle tohoto Rozhodnutí zjistí, že příjemce nesplnil nebo neplní některou z podmínek uvedených v tomto Rozhodnutí, je poskytovatel oprávněn pozastavit proplácení prostředků dotace a zahájit potřebné kroky vedoucí k identifikaci, zda nevzniklo podezření na porušení rozpočtové kázně podle rozpočtových pravidel.

## 2. Neproplácení dotace na základě § 14e rozpočtových pravidel

Poskytovatel nemusí vyplatit část dotace, domnívá-li se, že došlo k porušení pravidel stanovených tímto Rozhodnutím. Pokud poskytovatel odhalí porušení podmínek, je oprávněn neproplatit dotaci dle § 14e rozpočtových pravidel, a to maximálně do výše, která je stanovena v rozhodnutí o poskytnutí dotace, resp. ve výši stanovené za porušení dané povinnosti v tabulce sankcí pro oblast zadávání obsažené v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ jako nejvyšší možná výše odvodu za předmětné porušení podmínek. Při stanovení výše sankce přihlédne k závažnosti porušení a jeho vlivu na dodržení cíle dotace.

## 3. Diferenciace odvodu za porušení rozpočtové kázně dle závažnosti porušení podmínek

- 3.1. V případě porušení podmínek týkajících se účelu a udržitelnosti (uvedených v části II bodě 2.1 a 4) bude vyměřen odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši celkové dosud vyplacené částky dotace podle § 44a odst. 4 písm. b) rozpočtových pravidel.
- 3.2. V případě porušení podmínek neuvedených v části V bodech 3.1., 3.3. až 3.7., anebo 4, u kterých lze vyčíslit výši porušení rozpočtové kázně (tj. porušení má jednoznačnou vazbu na způsobilé výdaje), bude vyměřen odvod podle § 44a odst. 4 písm. b) rozpočtových pravidel ve výši nezpůsobilých výdajů uhrazených z dotace.

Porušení povinností neuvedených v části V bodech 3.1, 3.3 až 3.7, anebo 4, u nichž není možné vyčíslit částku, v jaké byla porušena rozpočtová kázeň, povede podle § 44a odst. 4 písm. b) rozpočtových pravidel k odvodu za porušení rozpočtové kázně ve výši celkové dosud vyplacené částky dotace.

### 3.3. V případě, že

- dojde k porušení povinnosti předložit poskytovateli zprávu o realizaci projektu (včetně žádosti o platbu) nebo povinnosti předložit poskytovateli vyžádanou informaci (uvedených v části II bodě 5.2 a bodě 10, v části III v bodech 2.2 až 2.4) a prodlení bude trvat 7 kalendářních dní a více, přičemž určující pro počátek běhu prodlení je termín vyplývající z tohoto Rozhodnutí (včetně Pravidel OPZ, na které toto Rozhodnutí odkazuje) ve znění případného vyjádření poskytovatele o změně termínu, které je příjemci k dispozici v MS2014+ (netýká se situací, kdy příjemce nemohl z důvodu technických překážek na straně MS2014+ zprávu o realizaci projektu nebo žádost o platbu předložit; viz vymezení případů, které nezakládají porušení rozpočtové kázně v části V bodu 4 tohoto Rozhodnutí);
- dojde k porušení povinnosti předložit poskytovateli plán aktivit projektu vyžádaný podle Pravidel OPZ (netýká se situací, kdy příjemce nemohl z důvodu technických překážek na straně MS2014+ plán aktivit projektu předložit; viz vymezení případů, které nezakládají porušení rozpočtové kázně v části V bodu 4 tohoto Rozhodnutí);
- dojde k porušení povinností týkajících se vytvoření podmínek pro provedení kontroly (uvedených v části II bodě 8);
- dojde k porušení povinností týkajících se oznamovací povinnosti (uvedených v části II bodě 11) a v Pravidlech OPZ není stanoveno, že příslušné pochybení nezakládá porušení rozpočtové kázně;
- dojde k porušení povinností týkajících se práv duševního vlastnictví (uvedené v části II bodě 16);
- dojde k porušení povinnosti uchovávat dokumenty (uvedené v části II bodě 14) a není možné stanovit výši dotace, ke které se dokument váže;
- dojde k porušení povinnosti předložit poskytovateli ve stanovené lhůtě evaluační plán (uvedené v části III bodě 4.1) nebo povinnosti předložit poskytovateli ve stanovené lhůtě závěrečnou evaluační zprávu (uvedené v části III bodě 4.2);

bude odvod za porušení rozpočtové kázně vyměřen dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel ve výši 0,5 % z celkové částky dotace. Odvod za porušení

rozpočtové kázně přitom nemůže být vyšší než celková částka dotace, která byla vyplacena.

- 3.4. V případě, že dojde k porušení povinností týkajících se zadávání zakázek (uvedených v části II bodě 6.1), jež je dle Pravidel OPZ považováno za porušení rozpočtové kázně, bude odvod za porušení rozpočtové kázně vyměřen dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel ve výši stanovené za porušení dané povinnosti v tabulce sankcí pro oblast zadávání obsažené v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.
- 3.5. V případě, že dojde k porušení povinností týkajících se provádění informačních a komunikačních opatření (uvedených v části II bodě 9), jež je dle Pravidel OPZ považováno za porušení rozpočtové kázně, bude odvod za porušení rozpočtové kázně vyměřen dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel ve výši stanovené za porušení dané povinnosti v tabulce sankcí pro oblast publicity obsažené v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.
- 3.6. V případě, že do data ukončení realizace projektu nebude dosažena celková cílová hodnota indikátorů výstupů uvedená v části III bodě 2.1, bude dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel vyměřen následující odvod z částky, ve které byla porušena rozpočtová kázeň (tj. z vyčerpané částky dotace), přičemž odvod za porušení rozpočtové kázně nemůže být vyšší než celková částka dotace, která byla vyplacena.

Celková míra naplnění indikátorů výstupů uvedených v Informaci o projektu v příloze č. 1	Procento odvodu z částky, ve které byla porušena rozpočtová kázeň
méně než 85 % až 70 %	15 %
méně než 70 % až 55 %	20 %
méně než 55 % až 40 %	30 %
méně než 40 %	50 %

V případě, že k okamžiku schválení závěrečné zprávy o realizaci platná Pravidla OPZ stanoví pro příjemce příznivěji jednotlivá rozmezí celkové míry naplnění indikátorů výstupů či s tímto spojené procento odvodu mírněji než toto Rozhodnutí, uplatní se při vyměření odvodu tato úprava v Pravidlech OPZ.

- 3.7. V případě, že do data ukončení realizace projektu nebude splněna celková cílová hodnota indikátorů výsledků uvedená v části III bodě 2.1, bude dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel vyměřen následující odvod z částky, ve které byla porušena rozpočtová kázeň (tj. z vyčerpané částky dotace), přičemž odvod za porušení rozpočtové kázně nemůže být vyšší než celková částka dotace, která byla vyplacena.

Celková míra naplnění indikátorů výsledků uvedených v Informaci o projektu v příloze č. 1	Procento odvodu z částky, ve které byla porušena rozpočtová kázeň
méně než 75 % až 50%	10 %
méně než 50 %	20 %

V případě, že k okamžiku schválení závěrečné zprávy o realizaci platná Pravidla OPZ stanoví pro příjemce příznivěji jednotlivá rozmezí celkové míry naplnění indikátorů výsledků či s tímto spojené procento odvodu mírněji než toto Rozhodnutí, uplatní se při vyměření odvodu tato úprava v Pravidlech OPZ.

- 3.8. V případě, že dojde k porušení povinnosti provádět příslušnou aktivitu projektu v souladu s předloženým plánem aktivit projektu, jež je dle Pravidel OPZ považováno za porušení rozpočtové kázně, bude odvod za porušení rozpočtové kázně vyměřen dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel ve výši stanovené za porušení této povinnosti v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.

#### 4. Porušení povinností, jež není porušením rozpočtové kázně

V případě, že

- dojde k porušení povinnosti předložit poskytovateli zprávu o realizaci projektu (včetně žádosti o platbu) nebo povinnosti předložit poskytovateli vyžádanou informaci (uvedených v části II bodě 5.2 a bodě 10, v části III v bodech 2.2 až 2.4) a prodlení bude trvat méně než 7 kalendářních dní, přičemž určující pro počátek běhu prodlení je termín vyplývající z tohoto Rozhodnutí ve znění případného vyjádření poskytovatele o změně termínu, které je příjemci k dispozici v MS2014+,
- dojde k porušení povinností předložit poskytovateli zprávu o realizaci projektu včetně žádosti o platbu (uvedených v části III v bodech 2.2 až 2.4) nebo povinnosti předložit poskytovateli plán aktivit projektu vyžádaný podle Pravidel OPZ a prodlení je způsobeno tím, že příjemce nemohl z důvodu technických překážek na straně MS2014+ zprávu o realizaci projektu, žádost o platbu nebo plán aktivit projektu předložit,
- dojde k porušení povinností týkajících se zadávání zakázek (uvedených v části II bodě 6.1), jež dle Pravidel OPZ není považováno za porušení rozpočtové kázně, nebo dojde k porušení povinností uvedených v části II bodě 6.2,
- dojde k porušení povinností týkajících se provádění informačních a komunikačních opatření (uvedených v části II bodě 9), jež dle Pravidel OPZ není považováno za porušení rozpočtové kázně,
- dojde k porušení povinností týkající se oznamování (uvedené v části II bodě 11), včetně oznamování nepodstatných změn a v Pravidlech OPZ je pro dané pochybení stanoveno, že nezakládá porušení rozpočtové kázně,
- dojde k porušení povinnosti předložit podklady pro finanční vypořádání dotace podle aktuálně platné vyhlášky upravující zásady a lhůty finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem (uvedené v části II bodě 13);
- bude splněna cílová hodnota indikátorů výstupů uvedených v Informaci o projektu v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí z 85 % nebo více,
- bude splněna cílová hodnota indikátorů výsledků uvedených v Informaci o projektu v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí ze 75 % nebo více,
- dojde k nedodržení finančního plánu projektu obsaženého v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí, příp. upraveného v režimu nepodstatných změn projektu,
- dojde k porušení povinností dle části VI tohoto Rozhodnutí,
- dojde k porušení povinnosti aktualizovat v IS KP14+ údaje o zakázkách a kontrolách/auditech týkajících se projektu,

nejedná se o porušení rozpočtové kázně ve smyslu rozpočtových pravidel.

#### Část VI – Pověření ke zpracování osobních údajů

##### 1. Pověření a účel zpracování osobních údajů

- 1.1. Poskytovatel je jakožto správce 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“), oprávněn 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.
- 1.2. Poskytovatel pověřuje příjemce, jakožto 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 tímto Rozhodnutím, a to v rozsahu uvedeném v bodě 2 části VI tohoto Rozhodnutí.

## **2. Rozsah zpracování osobních údajů na základě pověření a jejich ochrana**

- 2.1. Příjemce je oprávněn zpracovávat osobní údaje podpořené osoby v rozsahu vymezeném v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.
- 2.2. Osobní údaje je příjemce oprávněn zpracovávat výhradně v souvislosti s realizací projektu, zejména pak při přípravě zpráv o realizaci projektu.

## **3. Technické a organizační zabezpečení ochrany osobních údajů**

Příjemce 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 bodě 4 této části Rozhodnutí;
- b) osobní údaje v elektronické podobě budou zpracovávány v IS ESF 2014+, jehož správcem je Ministerstvo práce a sociálních věcí; poskytovatel příjemci za účelem vložení osobních údajů zajistí přístupová hesla do IS ESF 2014+;
- c) přístup ke zpracovávaným osobním údajům umožní příjemce pouze poskytovateli, svým zaměstnancům a orgánům oprávněným provádět kontrolu podle části II bodu 8 tohoto Rozhodnutí, s výjimkami uvedenými v bodu 6 této části Rozhodnutí;
- d) zaměstnanci příjemce, kterým bude umožněn přístup ke zpracovávaným osobním údajům, budou příjemcem doložitelně poučeni o povinnosti zachovávat mlčenlivost podle čl. 28 odst. 3 písm. b) Obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

## **4. Doba zpracování**

Příjemce je oprávněn zpracovávat osobní údaje po dobu deseti let od ukončení realizace projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla příjemci vyplacena závěrečná platba, příp. kdy příjemce poukázal přeplatek dotace stanovený na základě schváleného vyúčtování výdajů v závěrečné žádosti o platbu zpět poskytovateli. Bez zbytečného odkladu po uplynutí této doby je příjemce povinen provést likvidaci těchto osobních údajů.

## **5. Další povinnosti příjemce v souvislosti se zpracováním osobních údajů**

- 5.1. Příjemce je povinen poskytovatele v souladu s čl. 33 odst. 2 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů informovat o jakémkoli porušení zabezpečení osobních údajů, a to do 24 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvěděl.
- 5.2. Příjemce je povinen na základě vyžádání předat poskytovateli veškeré informace potřebné k doložení splnění povinností stanovených v této části Rozhodnutí.
- 5.3. Příjemce je povinen spolupracovat s poskytovatelem při plnění jeho povinností reagovat na žádosti podpořených osob týkající se jejich osobních údajů.

## **6. Zpracování ostatními osobami**

- 6.1. Příjemce je povinen uzavřít smlouvu podle čl. 28 odst. 4 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů s partnerem nebo s dodavatelem, pokud taková osoba má v souvislosti s realizací projektu zpracovávat osobní údaje podpořených osob. Stejnou povinnost má partner vůči svému dodavateli. Příjemce je povinen předem poskytovatele informovat o veškerých subjektech, které mají v projektu působit jako zpracovatelé osobních údajů.

Poskytovatel je oprávněn vyslovit vůči zapojení těchto subjektů jakožto zpracovatelů osobních údajů námitky.


- 6.2. Smlouvy uzavírané podle čl. 28 odst. 4 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů s partnerem, resp. s dodavatelem, musí upravovat podmínky zpracování osobních údajů stejně jako podmínky stanovené v pověření příjemce v této části tohoto Rozhodnutí.
- 6.3. Neplní-li uvedený další zpracovatel své povinnosti v oblasti ochrany osobních údajů, odpovídá správci za plnění povinností dotčeného dalšího zpracovatele i nadále plně prvotní zpracovatel.

## Část VII – Závěrečná ustanovení

1. Pojmy uvedené v tomto Rozhodnutí jsou používány ve smyslu, jak jsou definovány v Pravidlech OPZ.
2. Rozhodnutí nabývá účinnosti dnem podpisu poskytovatelem.
3. Rozhodnutí se vyhotovuje v elektronické verzi v prostředí infomačního systému MS2014+, poskytovatel i příjemce mají k vydanému Rozhodnutí přístup a mohou pořizovat výtisky tohoto dokumentu dle svých potřeb.
4. Příjemce je povinen řídit se při realizaci projektu ustanoveními příloh uvedených v bodě 5 této části Rozhodnutí a dále dokumenty, které jsou zmíněny v části II bodě 1 tohoto Rozhodnutí.
5. Součástí Rozhodnutí jsou tyto přílohy:
  - Příloha č. 1 – Informace o projektu
  - Příloha č. 2 – Evaluace
6. Veškeré změny Rozhodnutí je možné provádět pouze na základě žádosti příjemce. Změny projektu lze provádět v režimu nepodstatné změny nebo podstatné změny. Podstatná změna ve vymezených případech dle Pravidel OPZ vyžaduje vydání rozhodnutí o změně tohoto Rozhodnutí, v ostatních vymezených případech dle Pravidel OPZ je podstatná změna schválena rozhodnutím poskytovatele, které je k dispozici v MS2014+. Nepodstatné změny lze provádět bez souhlasu poskytovatele. Podrobnosti stanoví Pravidla OPZ.

## Část VIII - Poučení

1. Proti tomuto rozhodnutí není na základě § 14q odst. 2 rozpočtových pravidel přípustný opravný prostředek.
2. Za podmínek stanovených v § 15 rozpočtových pravidel může být zahájeno řízení o odnětí dotace. Na řízení o odnětí dotace se vztahují obecné předpisy o správním řízení.

  
 ředitelka odboru realizace programů ESF  
 - veřejná správa, soc. inovace a rovné příležitosti

## Příloha 1

### Informace o projektu

Registrační číslo projektu: CZ.03.3.X/0.0/0.0/15\_018/0015473  
 Název projektu: MHMP- Sociální bydlení  
 Žadatel: Hl. m. Praha

#### 1. Partneri projektu

Bez partnerů.

#### 2. Cílová skupina

##### **Cílová skupina:**

Orgány veřejné správy

##### **Popis cílové skupiny:**

Městské části získají inovované metodiky a koordinovaný přístup k potírání bytové nouze - z pasivního úřadu MČ přijímajícího do evidence žádosti o sociální podporu se stane aktivní poskytovatel veřejné služby a navrhovatel možných řešení, odpovídajících aktuálním potřebám osoby v bytové nouzi. Tato změna v nastavení uvažování zaměstnanců městských částí je nezbytná pro budování partnerství a důvěry mezi občany a místní samosprávou. Zvýší se tak i motivace úředníků MČ skutečně efektivně pomoci, protože ti budou ve svém pracovním portfoliu disponovat efektivními nástroji pro řešení bytové nouze a přímo tak uvidí výsledky své práce v praxi (tj. dojde k zlepšení aktuální sociální situace občana). Magistrát hlavního města Prahy (MHMP) - zejména pak zaměstnanci odboru bytového fondu (OBF) se pak stanou koordinátory inovací metodik a jejich zavádění na úrovni jednotlivých městských částí. Dále pak budou schopni pracovat na přípravě analytických podkladů pro přípravu rozvojových politik a strategií. Z referentů, kteří se soustředí na řešení nejpalčivějších problémů neřešených na úrovni MČ, se tak stanou aktivními navrhovateli strategických řešení a nositeli inovací v sociálních službách a bytové politice hl. m. Prahy.

##### **Cílová skupina:**

Osoby sociálně vyloučené a osoby sociálním vyloučením ohrožené

##### **Popis cílové skupiny:**

Občan v bytové nouzi získá komplexní řešení jeho životní situace v rámci návštěvy jednoho kontaktního místa městské části, které bude schopno komplexního poradenství v oblasti řešení bytové nouze, a nikoli pouze fungovat jako evidenční místo pro administraci žádostí o sociální bydlení či jinou formu podpory v sociální nouzi. Občan se tak z klienta sociálního odboru stane jeho zákazníkem, čímž se zvýší obecná motivace dotyčného svou situaci aktivně řešit, a nikoliv pouze pasivně očekávat pomoc ze strany systému. Dále je uveden odhad podpořených domácností v rámci pilotního období (24 měsíců):

- Zapojeno do projektu minimálně 7 MČ, každá poskytne 5-10 bytů ročně (50+ bytů celkem) a poradenství a pomoc s řešením u dalších 50 žadatelů ročně za Městskou část).
- MHMP cca 50-70 sociálních bytů ročně (cca 200+ za projektové období)
- U rodin s dětmi (priorita MHMP) se dá realisticky očekávat vyřešení poptávky všech zájemců o podporu za projektové období

### **3. Klíčové aktivity**

**Název klíčové aktivity:** KA1: Ustavení a provoz centrálního koordinačního místa pro integrovaný systém řešení bytové nouze v rámci MHMP

**Popis klíčové aktivity:**

V prvních 3 měsících realizace projektu vznikne v rámci MHMP odboru OBF tzv. Centrální koordinační místo pro integrovaný systém řešení bytové nouze (CKMIS). Tým v počtu devíti pracovníků (celková kapacita týmu 8,5 FTE úvazku) se zaměří na koordinaci spolupráce s Městskými částmi; na vlastní mapování a před-výběr zahraničních nástrojů pro boj s bytovou nouzí; na koordinaci spolupráce s dalšími odbory MHMP, neziskovým sektorem, úřadem práce a dalšími platformami pro bydlení a propagaci inovovaných přístupů fungování úřadů Městských částí mezi cílovou skupinou osob ohrožených bytovou nouzí; bude koordinovat interní odbornou skupinu složenou ze zástupců Magistrátu a Městských částí, která se zaměří na výběr a navazující místní inovaci nástrojů pro potírání bytové nouze v KA2 a v neposlední řadě bude monitorovat výsledky intervencí vč. dynamiky vývoje stavu bytové nouze občanů hl. m. Prahy. Klíčová aktivita bude naplněna výstupy následujících dílčích aktivit, které jsou dále rozepsány v krátkém projektovém záměru:

A1.1: Zřízení a fungování Řídící pracovní skupiny pro podporu bydlení v rámci MHMP

A1.2: Zřízení a koordinace jednání expertního panelu a pracovních skupin

A1.3: Interní komunikace a koordinace fungování integrovaného přístupu v rámci odboru OBF

**Název klíčové aktivity:** KA2: Výběr rámcových nástrojů a jejich inovace ve spolupráci se zástupci Městských částí

**Popis klíčové aktivity:**

V současnosti existuje již osm vytipovaných nástrojů pro boj s bytovou nouzí (nízkoprahové Kontaktní místo pro bydlení; finanční nástroje pro podporu tzv. chytrého mixu pro řešení možností bydlení; existence referenta pro podporu nájemních vztahů, odměňování sociálních a externích partnerů města založené na výsledcích, vytvoření tzv. Krizového garančního fondu pro bydlení, hodnocení dynamiky vývoje bytové nouze v reálném čase; návrh integrovaného systému řešení bytové nouze na území hlavního města a koordinace kapacit, potřeb a úsilí jednotlivých Městských částí; transformace pobytových zařízení směrem k nízko-prahovému bydlení), které jsou efektivně uplatňovány na území velkoměst a jejichž inovované verze plánujeme v rámci projektu otestovat a pokud se osvědčí, pak je dlouhodobě zavést do fungování úřadů. S ohledem na dlouhodobý cíl zavést nástroje aktivního předcházení bytové nouzi do portfolia samosprávy na území HMP, volíme v rámci řešení participativní přístup, a tak je naší cílem zapojit postupně do aktivit projektu většinu, ne-li všechny Městské části. Proto jejich zástupci budou na projektu úzce participovat, zejména v oblasti přípravy a inovace nástrojů, které budou v KA3 pilotně testovány na území Městských částí. V rámci nákladů na aktivitu se mimo jiné počítá i s cestovními náklady na výjezd členů realizačního týmu a zástupců městských částí do zahraničí a vice versa příjezd zahraničních expertů pro specifické diskuze a výměnu informací. Klíčová aktivita bude naplněna výstupy následujících dílčích aktivit, které jsou dále rozepsány v krátkém projektovém záměru:

A2.1: Výběr nástrojů k prototypování

A2.2: Inovace nástrojů pro potírání bytové nouze

A2.3: Testování nástrojů v podobě prototypů

**Název klíčové aktivity:** KA3: Pilotní testování praktického fungování inovovaných nástrojů řešení bytové nouze

**Popis klíčové aktivity:**

V průběhu projektu plánujeme postupně podepsat memorandum o spolupráci na koordinovaném přístupu k řešení bytové nouze s podstatnou částí Městských částí. Na základě uvedeného memoranda se pak zapojené Městské části jednak zúčastní výběru zahraničních metodik a jejich inovace pro potřeby hlavního města Prahy, návazně pak budou relevantní zaměstnanci Městských částí proškoleni v jejich užívání (cca 3-5 osob na Městskou část). Poté rozhodne zodpovědný partner z každé Městské

části o účasti v konkrétních pilotních aktivitách (inovovaných nástrojích) projektu, a tyto inovované nástroje budou v rámci Městské části po stanovenou dobu otestovány, případně návazně také zavedeny do běžné praxe fungování úřadu MČ. Součástí pilotáže je i podpora/ mentorování proškolených úředníků MČ při pilotní implementaci nástrojů - např. formou vytvoření skupiny vybraných úředníků MČ zapojených do pilotáže, která se bude pravidelně scházet, bude dostávat školení, koordinační tým na MHMP bude zjišťovat bariéry implementace a potřeby vybraných úředníků, aby byly nové procesy udržitelné. Tito speciálně podpoření úředníci budou šampiony změny ve svých úřadech a dále inovaci šířit mezi kolegy. Zástupci Městských částí se také budou účastnit evaluačního procesu, který poběží v KA4. Klíčová aktivita bude naplněna výstupy následujících dílčích aktivit, které jsou dále rozepsány v krátkém projektovém záměru:

A3.1: Podpis memorand a navázání spolupráce s klíčovými stakeholdery pro pilotní testování

A3.2: Proškolení zaměstnanců spolupracujících MČ

A3.3: Pilotní testování nástrojů

**Název klíčové aktivity:** KA4: Procesní evaluace a evaluace dopadu inovovaných nástrojů pro řešení bytové nouze

**Popis klíčové aktivity:**

Jedná se o povinnou aktivitu projektu, zaměřenou na vyhodnocení reálné změny a dopadu realizace projektu na cílovou skupinu osob ohrožených bytovou nouzí a zaměstnanců Městských částí + MHMP. Předpokládáme, že pro evaluaci dopadu budou průběžně sbírána data týkající se sledovaných změn, stejně tak jako bude průběžně monitorována spokojenost klientů inovovaných služeb úřadu Městské části. Dlouhodobé dopady systémové změny přístupu se pravděpodobně projeví až po ukončení jeho realizace, a proto předpokládáme, že díky nastavení jednotného systému sběru dat, bude možné průběžnou evaluaci nástrojů provádět automatizovaně i po ukončení fyzické realizace projektu. V rámci nákladů na aktivitu se mimo jiné počítá i s cestovními náklady na výjezd členů realizačního týmu a zástupců městských částí do zahraničí a vice versa příjezd zahraničních expertů pro specifické diskuze a výměnu informací. Klíčová aktivita bude naplněna výstupy následujících dílčích aktivit, které jsou dále rozepsány v krátkém projektovém záměru:

A4.1: Příprava a rozpracování evaluačního designu a metodiky

A4.2: Procesní evaluace budování integrovaného systému řešení bytové nouze a hodnocení dopadu systému

A4.3: Evaluace dopadu a efektivity inovovaných nástrojů pro potírání bytové nouze

**Název klíčové aktivity:** KA5: Tvorba koncepčních dokumentů HMP pro dlouhodobou udržitelnost integrovaného systému řešení bytové nouze

**Popis klíčové aktivity:**

Klíčová aktivita bude probíhat ve spolupráci s relevantními odbory MHMP, přičemž cílem realizačního týmu projektu bude prosadit minimálně polovinu z úspěšně pilotovaných nástrojů pro boj s bytovou nouzí do strategických dokumentů hlavního města Prahy a také do dlouhodobé strategie rozvoje města. Předpokládáme, že práce na koncepčních dokumentech se neomezí jen na úroveň MHMP, ale bude probíhat také na úrovni schvalování místních koncepcí a akčních plánů na území jednotlivých Městských částí, tak aby bylo zřejmé, že tyto jsou součástí integrovaného systému řešení bytové nouze pro hlavní město. V rámci nákladů na aktivitu se mimo jiné počítá i s cestovními náklady na příjezd zahraničních expertů pro specifické diskuze a výměnu informací. Klíčová aktivita bude naplněna výstupy následujících dílčích aktivit, které jsou dále rozepsány v krátkém projektovém záměru:

A5.1: Mapování a vytvoření sítě klíčových stakeholderů

A5.2: Příprava koncepčních dokumentů na úrovni magistrátu HMP

A5.3: Podpora přípravy koncepčních dokumentů na úrovni jednotlivých MČ

**4. Indikátory**

Indikátory, pro které jsou stanoveny cílové hodnoty jako závazek příjemce:

Kód indikátoru	Název	Měrná jednotka	Typ indikátoru	Cílová hodnota
6 00 00	Celkový počet účastníků	Osoby	Výstup	10
8 05 00	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup	3
6 93 01	Počet experimentálně či kvazi-experimentálně ověřených nových nástrojů	Nástroje	Výstup	1
6 71 01	Počet podpořených podpůrných institucí	Organizace	Výstup	0
6 94 10	Počet zvalidovaných experimentálních či kvazi-experimentálních ověření nových nástrojů	Ověření	Výsledek	0
6 26 00	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Účastníci	Výsledek	0

Indikátory, které musí příjemce vykazovat,<sup>2</sup> ale cílová hodnota nepředstavuje závazek:

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
6 25 00	Účastníci v procesu vzdělávání / odborné přípravy po ukončení své účasti	Účastníci	Výsledek
1 02 12	Počet podpořených již existujících sociálních podniků	Organizace	Výstup
6 28 00	Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání /odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to i OSVČ	Účastníci	Výsledek
1 02 13	Počet sociálních podniků vzniklých díky podpoře	Organizace	Výstup
6 70 10	Využívání podpořených služeb	Osoby	Výsledek

<sup>2</sup> Rozuměno nad rámec indikátorů týkajících se účastníků projektu, které také musí vykazovány a jsou specifikovány v Pravidlech OPZ.

**5. Rozpočet**

Kód	Název	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Procento
1	Celkové způsobilé výdaje	0,00	0	44 796 794,16	120
1.1	Přímé náklady	0,00	0	37 330 661,80	100
1.1.1	Osobní náklady	0,00	0	35 776 785,80	95,84
1.1.1.1	Pracovní smlouvy	0,00	0	34 480 094,76	92,36
1.1.1.1.01	Hlavní řešitel	69 646,50	36	2 507 274,00	6,72
1.1.1.1.02	Inovátor nástrojů	64 251,66	36	2 313 059,76	6,2
1.1.1.1.03	Koordinátor pilotního testování	59 343,24	24	1 424 237,76	3,82
1.1.1.1.04	Koordinátor zavádění nástrojů na MČ	59 343,24	24	1 424 237,76	3,82
1.1.1.1.05	Metodik kontaktních míst pro bydlení	59 343,24	18	1 068 178,32	2,86
1.1.1.1.06	Metodik referentů na podporu nájemních vztahů	59 343,24	17	1 008 835,08	2,7
1.1.1.1.07	Referent na podporu nájemních vztahů	46 337,20	60	2 780 232,00	7,45
1.1.1.1.08	Metodik evaluace	59 343,24	42	2 492 416,08	6,68
1.1.1.1.09	Pracovník na MČ - navigátor KMB	46 337,20	300	13 901 160,00	37,24
1.1.1.1.10	Pracovník na MČ - referent na podporu nájemních vztahů	46 337,20	120	5 560 464,00	14,9
1.1.1.2	Dohody o pracovní činnosti	1 296 691,04	1	1 296 691,04	3,47
1.1.1.3	Dohody o provedení práce	0,00	0	0,00	0
1.1.2	Cestovné	0,00	0	635 000,00	1,7
1.1.2.1	Zahraniční cesty místního personálu	185 000,00	1	185 000,00	0,5
1.1.2.2	Cesty zahraničních expertů	450 000,00	1	450 000,00	1,21
1.1.3	Zařízení a vybavení, včetně nájmu (i nemovitostí) a odpisů	0,00	0	0,00	0
1.1.3.1	Investiční výdaje	0,00	0	0,00	0
1.1.3.1.1	Pořízení odpisovaného nehmotného majetku	0,00	0	0,00	0
1.1.3.1.2	Pořízení odpisovaného hmotného majetku	0,00	0	0,00	0
1.1.3.2	Neinvestiční výdaje	0,00	0	0,00	0
1.1.3.2.1	Neodpisovaný nehmotný majetek	0,00	0	0,00	0
1.1.3.2.2	Neodpisovaný hmotný majetek	0,00	0	0,00	0
1.1.3.2.3	Spotřební materiál	0,00	0	0,00	0
1.1.3.2.4	Nájem/operativní leasing odpisovaného majetku	0,00	0	0,00	0
1.1.3.2.5	Odpisy majetku	0,00	0	0,00	0
1.1.4	Nákup služeb	0,00	0	918 876,00	2,46
1.1.4.1	Nákup služeb v KA1	500 000,00	1	500 000,00	1,34
1.1.4.2	Nákup služeb v KA4	418 876,00	1	418 876,00	1,12
1.1.5	Drobné stavební úpravy	0,00	0	0,00	0
1.1.6	Přímá podpora cílové skupiny	0,00	0	0,00	0
1.1.6.1	Mzdové příspěvky	0,00	0	0,00	0
1.1.6.2	Cestovné a ubytování	0,00	0	0,00	0
1.1.6.3	Příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby	0,00	0	0,00	0

1.1.6.4	Příspěvek na zapracování	0,00	0	0,00	0
1.1.6.5	Jiné	0,00	0	0,00	0
1.1.7	Křížové financování	0,00	0	0,00	0
1.2	Nepřímé náklady	0,00	0	7 466 132,36	20
2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	0	0,00	0

## **6. Finanční plán**

Pořadí finančního plánu	Záloha – plán (Kč)	Vyúčtování – plán (Kč)
1	13 439 038,24	0,00
2	7 839 438,98	7 839 438,98
3	7 839 438,98	7 839 438,98
4	7 839 438,98	7 839 438,98
5	7 839 438,98	7 839 438,98
6	0,00	13 439 038,24
	44 796 794,16	44 796 794,16

## Příloha 2

### EVALUACE

V této příloze se dozvíte, jak má vypadat a čeho má dosáhnout evaluace projektu ve výzvě 018. V příloze stanovujeme, jaké evaluační výstupy musíte vytvořit, a poskytujeme praktické informace k realizaci evaluace a k přípravě klíčové aktivity evaluace.

#### Proč evaluovat?

Svět, ve kterém žijeme, je komplexní a existuje v něm spousta neznámých, které ovlivňují úspěšnost našich aktivit a projektů. I nejlépe zamýšlený program nemusí příjemcům pomoci a může jim dokonce uškodit. A tyto příklady nejsou úplně vzácné.<sup>3</sup> Z toho důvodu je klíčové dopady programů hodnotit - evaluovat.

Evaluace nám může odpovědět na vícero otázek. Vedle klíčové otázky "co funguje" nám umožní odpovědět i na otázky "pro koho" a "jak". Některé programy mohou mít pozitivní dopady na mladistvé, ale ukáží se jako neúčelné pro dospělé. Stejně tak jiné programy fungují pro krátkodobě nezaměstnané, ale nedokáží pomoci dlouhodobě nezaměstnaným. Z tohoto důvodu je klíčové znát co nejlépe mechanismus, díky kterému ke změně u příjemců došlo.

Evaluace je finančně, odborně i časově náročná aktivita. Na druhou stranu je to jediný způsob, jak se dostat za hranice našich subjektivních předpokladů a doopravdy zjistit, jestli vykonávaná aktivita pomáhá našim klientům.

#### Jak má evaluace projektu ve výzvě č. 018 vypadat?

Ve výzvě č. 018 Vám neříkáme, jak přesně máte v rámci evaluace postupovat a jaké metody máte využít. Chceme, aby zjištění z evaluace byla užitečná především pro Vás a Vaši činnost.

Proč po Vás chceme evaluaci?

- Chceme, abyste Vy (a my spolu s Vámi) věděli, proč Vaše řešení funguje, za jakých podmínek a pro koho.
- Chceme, abyste Vy (a my spolu s Vámi) opravdu věděli, že důvodem dosažené změny je Vaše řešení a nikoliv jen shoda okolností či vnější vlivy.
- Chceme, abyste pro důležité stakeholdery měli v ruce přesvědčivé argumenty pro přijetí Vašeho řešení a jeho případnou implementaci v širším měřítku.

Potřebujeme tedy, abyste si především rozmysleli, jaké typy informací pro Vás budou užitečné. Potřebujete tvrdá data a argumenty pro stakeholdery, abyste je přesvědčili o úspěšnosti a prospěšnosti vašeho řešení? Pak by se vám mohly hodit tzv. kontrafaktuální přístupy.<sup>4</sup> Chcete se spíše zaměřit na vývoj či úpravu služeb a zajímá vás úhel pohledu vašich klientů? Pak doporučujeme seznámit se především

<sup>3</sup> Vyzkoušejte si sami, jestli dokážete poznat, které sociální programy měly pozitivní, žádný či negativní dopad: <https://80000hours.org/articles/can-you-guess/>.

<sup>4</sup> Pro více informací a vysvětlení se můžete podívat do [přílohy č. 2 výzvy 082](#). Nebo na tyto stručné one-pagery, které vysvětlují [kauzalitu](#) a [experimenty](#).

s metodami designu zaměřeného na člověka.<sup>5</sup>

Abyste mohli evaluaci realizovat, je třeba současně promýšlet a plánovat jak projekt, tak jeho evaluaci. Návrh projektu a jeho evaluace nejsou samostatné a oddělené procesy, ale vzájemně se ovlivňují. Plánování evaluace Vám může přinést mnoho nápadů, jak Váš projekt vypilovat a zajistit, že Vaše řešení zvládnete otestovat.

V průběhu přípravy evaluace si zjistěte názor důležitých stakeholderů. Jaké informace mohou přesvědčit stakeholdery o potřebnosti Vašeho řešení? Co chtějí stakeholderi evaluaci ověřit? Zohlednění jejich preferencí a zájmů ve Vaší evaluaci může výrazně přispět k širšímu přijetí Vašeho řešení a případné systémové změně.

Realizace kvalitní evaluace Vás bude stát hodně času, úsilí a zdrojů. Z tohoto důvodu bude Váš projekt obsahovat samostatnou klíčovou aktivitu, jež bude věnovaná specificky evaluační činnosti. Podporu a spolupráci během celé evaluace můžete očekávat i od nás - evaluátorů z týmu sociálních inovací na MPSV.

## Co a kdy musíte udělat?

Jak jsme uvedli v předchozí části, evaluace ovlivňuje podobu projektu, a proto se budete zabývat evaluací již při přípravě projektu. Níže najdete přehled toho, co a kdy je potřeba udělat.

### 1. Příprava žádosti o podporu

#### a. Část 6 Krátkého projektového záměru- Ověřování (příloha předběžné žádosti)

Do 1. kola hodnocení budete předkládat Krátký Projektový Záměr („KPZ“). Celá příprava KPZ je i přípravou evaluace. V KPZ popíšete, jaký problém řešíte, jak byl tento problém řešen doposud, jaké změny chcete dosáhnout a jak jí dosáhnete (tzv. teorie změny). To vše využijete i při plánování a promýšlení evaluace a při přípravě všech dalších evaluačních výstupů.

V části 6 KPZ Ověřování pak konkrétně uvedete, jak budete Váš projekt evaluovat, zda a jakým způsobem lze Vaše cíle a očekávaný dopad kvantifikovat, jaká data a kdy k tomu budete sbírat a jaká je plánovaná velikost cílové skupiny.

### 2. Realizace projektu

V rámci realizace projektu budete odevzdávat evaluační plán (EP), průběžné evaluační zprávy (PEZ) a závěrečnou evaluační zprávu (ZEZ).

#### a. Evaluační plán

Evaluační plán projektu budete odevzdávat spolu s první zprávou o realizaci projektu, tj. 4 měsíce po začátku realizace projektu. EP je závazný dokument, kterým se řídí evaluace projektu po celou dobu jeho realizace. EP budete dle potřeby dále aktualizovat, tak aby vždy odpovídal skutečnosti a Vaším potřebám. EP by měl být živým a Vámi používaným dokumentem.

V evaluačním plánu navážete na přípravu projektu a KPZ a konkrétně popíšete, jaký

<sup>5</sup> Pro úvod se podívejte na [video](#) a přečtěte si tento [one-pager](#).

evaluační design při hodnocení projektu použijete. Evaluace musí vycházet z Vámi zvoleného problému a nastavených cílů.

Evaluační plán by měl obsahovat:

- Cíle evaluace
  - Uvedte, co chcete evaluací zjistit. Cíl evaluace je výchozím bodem pro volbu jednotlivých evaluačních otázek a přístupu k jejich zodpovězení.
- Hlavní evaluační otázky
  - Uvedte hlavní evaluační otázky, které by měly být evaluací zodpovězeny. Kvalitně odpovědět na evaluační otázku je náročné, proto definujte nízký počet zodpověditelných a jednoznačně položených otázek.
  - Uvedte, jakým způsobem získáte odpovědi na Vaše otázky - evaluační přístup.
  - Uvedte, jaké ukazatele Vám pomohou odpovědět na Vaše otázky. Kde a jakým způsobem získáte potřebná data.
- Podrobný harmonogram evaluace (kdy budete sbírat data, kdy budete pracovat na jaké části evaluace)
- Konkrétní popis jednotlivých evaluačních výstupů (průběžná a závěrečná evaluační zpráva)
  - Uvedte, v kterých výstupech odpovíte na jaké evaluační otázky a stanovte harmonogram odevzdání jednotlivých evaluačních výstupů.
- Konkrétní popis evaluačních kapacit (kdo je garantem evaluace, kdo je evaluátorem, jaké mají zkušenosti, na jaký úvazek pracují)

#### **b. Průběžná evaluační zpráva**

V průběhu realizace projektu musíte odevzdat alespoň jednu průběžnou evaluační zprávu. Její obsah a forma je na Vašem uvážení. Zaměření a počet PEZ by měl reflektovat charakter projektu a jednotlivé fáze evaluace. PEZ mohou obsahovat průběžné procesní hodnocení projektu a návrh na úpravu projektových aktivit, vyhodnocení průběžně dosažených výsledků či shrnutí zjištění jednotlivých evaluačních fází. Počet PEZ a jejich formu a obsah s Vámi budeme řešit individuálně.

#### **c. Závěrečná evaluační zpráva**

Závěrečná evaluační zpráva je hlavním výstupem evaluace. Hlavním cílem ZEZ je vyhodnocení dopadu intervence a vysvětlení mechanismu fungování změny. Strukturu ZEZ s Vámi budeme řešit individuálně.

V závěrečné evaluační zprávě

- Vyhodnotíte Vaše evaluační otázky;
- Vyhodnotíte teorii změny Vašeho projektu (vysvětlíte, jakým mechanismem ke změnám došlo, jak se lišil od Vámi prvotně zamýšleného mechanismu);
- Popíšete proces implementace projektu (jak probíhal projekt a jakým problémům jste při realizaci čelili, jaká doporučení z Vaší zkušenosti plynou);

- Zhodnotíte průběh evaluace (jaká úskalí jste měli se sběrem dat, jaké skutečnosti ohrožují validitu výsledků, jaká doporučení z Vaší zkušenosti plynou).

## **Praktické informace k evaluaci**

Na tomto místě jsme pro Vás shromáždili různé praktické informace, tipy a doporučení k realizaci evaluace a k realizaci klíčové aktivity evaluace.

### **Rozpočet klíčové aktivity evaluace**

S ohledem na vyšší nároky na evaluaci si v rozpočtu projektu můžete nastavit položky v klíčové aktivitě evaluace v dostatečné výši (z našich zkušeností vyplývá, že se přibližně jedná až o 15-25 % z rozpočtu projektu). Veškeré náklady na evaluace jsou hrazeny z přímých nákladů projektu. Výše částky rozpočtu, která je vyhrazena na evaluační činnosti, není pevně stanovena, odvíjí se podle charakteru projektu a podobě evaluace. V případě zájmu s námi můžete konzultovat výši nákladů na evaluaci.

### **Informace k monitorovacím indikátorům**

Při podávání žádosti o podporu budete předkládat hodnotu dvou povinných indikátorů, které se evaluace týkají. Je potřeba, aby Vám bylo jasné, co tyto indikátory znamenají a jakým způsobem je můžete naplnit.

Prvním z nich je výstupový indikátor 6 93 01 Počet experimentálně či kvazi-experimentálně ověřených nových nástrojů. Hodnoty 1 u tohoto indikátoru dosáhnete, pokud u Vašeho projektu provedete evaluaci dle schváleného evaluačního plánu. Druhým monitorovacím indikátorem je výstupový indikátor 8 05 00 Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních), kde minimální hodnota, kterou musíte naplnit, je 2. Této hodnoty dosáhnete vytvořením Evaluačního plánu a Závěrečné evaluační zprávy. Pokud budete v rámci projektu vytvářet další dokumenty naplňující definici indikátoru 8 05 00 (nad rámec dokumentů uvedených v předchozí větě), je třeba hodnotu indikátoru adekvátně tomu navýšit.

### **Délka projektu**

Dopady se zpravidla nedostavují spolu s ukončením intervence. Z toho důvodu může být potřebné vyhodnotit dopad u Vaší cílové skupiny až s časovým odstupem. Doporučujeme Vám proto zvážit, zda si v projektu nevyhradit čas na závěrečnou evaluaci, která proběhne až po ukončení všech ostatních klíčových aktivit projektu.

### **Doporučený model personálního obsazení klíčové aktivity evaluace**

- Odborný garant evaluace

Osoba zodpovědná za celkový proces evaluace projektu. Navrhuje komplexní evaluační design projektu, včetně dílčích evaluačních výstupů (dotazníková šetření, scénáře rozhovoru). U odborného garanta se předpokládá důkladná znalost evaluačních postupů a zkušenosti s vedením evaluací. Zpravidla se jedná o externího experta, který úzce spolupracuje s evaluátorem projektu.

- Evaluátor

Pod dohledem odborného garanta evaluátor spolupracuje na zpracování podkladů a přípravě výstupů evaluace. Evaluátor sbírá data potřebná k jednotlivým evaluačním aktivitám projektu, případně zaškoluje sběrače dat a zodpovídá za proces sběru dat. U evaluátora se předpokládají zkušenosti s evaluací či realizací společenskovedního výzkumů (kvalitativního či kvantitativního). Může se jednat o osobu z týmu realizátora projektu.

V závislosti na podobě evaluace lze případně obsadit i další pozice v projektu, které se budou na evaluačních aktivitách podílet. Vzhledem k tomu, že pozice spojené s evaluací budou využity více na začátku a konci projektu, lze případně nepravidelné vytížení zohlednit při podávání žádosti (např. flexibilním úvazkem či dohodou o provedení práce/činnosti).

### **Etický princip evaluace**

Přijetím právního aktu se zavazujete dodržovat během evaluace projektu etický kodex evaluátora České evaluační společnosti a standardy provádění evaluací.<sup>6</sup> Prosíme, seznamte se s nimi. Etický kodex Vás mimo jiné zavazuje k přiměřenému způsobu zacházení se získanými osobními údaji a k respektování práv účastníků projektu.

### **Kdo jsme a jak Vám můžeme pomoci?**

V rámci našeho týmu (oddělení sociálních inovací a mezinárodní spolupráce na ministerstvu práce a sociálních věcí) mají na starosti evaluace Vašich projektů [redacted]. Naší snahou je podporovat Vás tak, aby Vámi realizované projekty co nejvíce přispěly k napravování společenských problémů. Věříme, že jednou z možností, jak měnit společnost k lepšímu, jsou právě Vaše inovativní řešení, proto tolik dbáme na jejich vyhodnocení. K tomu nejvíce potřebujeme Vás, kteří inovace vymýšlíte a realizujete. Abychom Vám mohli co nejlépe poradit, neustále se vzděláváme v oblasti evaluací a sebekriticky vyhodnocujeme podporu, kterou Vám nabízíme. Neváhejte se na nás kdykoliv obrátit, jsme tu pro Vás. Budeme také rádi, pokud se s námi podělíte o Váš názor na naši práci.

Pro první kontakt v oblasti evaluací napište prosím [redacted]  
[redacted]

<sup>6</sup> Etický kodex evaluátora [http://www.czecheval.cz/standardy\\_kodex/ces\\_eticky\\_kodex\\_.pdf](http://www.czecheval.cz/standardy_kodex/ces_eticky_kodex_.pdf)  
Formální standardy provádění evaluací  
[http://www.czecheval.cz/standardy\\_kodex/ces\\_formalni\\_standardy\\_evaluaci\\_short\\_5\\_.pdf](http://www.czecheval.cz/standardy_kodex/ces_formalni_standardy_evaluaci_short_5_.pdf)

# 1 Doporučené zdroje pro zájemce o další studium

Následující výčet zdrojů Vám může výrazně pomoci prohloubit své znalosti o evaluacích. Zároveň zdroje můžete poskytnout i jako vodítko Vaším budoucím evaluátorům.

Nesta (2016). *Using Research Evidence*.

Výborná publikace vysvětlující evidence-based přístup:

[https://www.nesta.org.uk/sites/default/files/using\\_research\\_evidence\\_for\\_success\\_-\\_a\\_practice\\_guide.pdf](https://www.nesta.org.uk/sites/default/files/using_research_evidence_for_success_-_a_practice_guide.pdf)

Evropská komise (2013). *EVALSED: The resource for the evaluation of Socio-Economic Development*.

Publikace vysvětlující celý proces evaluace:

[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docgener/evaluation/guide/guide\\_evalsed.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/evaluation/guide/guide_evalsed.pdf)

Evropská komise (2013). *Evalsed Sourcebook: Method and Techniques*.

Publikace nabízející širokou paletu evaluačních metod:

[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docgener/evaluation/guide/evaluation\\_sourcebook.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/evaluation/guide/evaluation_sourcebook.pdf)

Světová banka (2009). *Handbook on Impact Evaluation (2009)*.

Přehledná publikace zasvěcující do světa kontrafaktuálních dopadových evaluací:

<https://openknowledge.worldbank.org/bitstream/handle/10986/2693/520990PUB0EPI1101Official0Use0Only1.pdf>

Nesta (2016). *Running Randomised Controlled Trials in Innovation, Entrepreneurship and Growth*.

Publikace zasazující experimentální desing evaluací do kontextu inovací.

[https://www.nesta.org.uk/sites/default/files/a\\_guide\\_to\\_rcts\\_-\\_igl.pdf](https://www.nesta.org.uk/sites/default/files/a_guide_to_rcts_-_igl.pdf)

Better Evaluation (2017).

Webová stránka přehledně popisující veškeré evaluační výzvy a metody:

<http://www.betterevaluation.org/>

Campbell Collaboration (2018).

Webová knihovna obsahující výstupy z veškerých rigorózních evaluací sociálních politik.

Povinné prostudování, co se o Vaší oblasti ví, před tím, než se pustíte do namýšlení Vašeho řešení:

<https://www.campbellcollaboration.org/library.html>

Učící se organizace

- Krátké video: <https://youtu.be/40meQNZI3KU> a námi sepsaný one pager: <https://drive.google.com/file/d/1Z0Gs0ua8NG3tPZcmTeAje8kgNh06Ae51/view>.

Systémový přístup a metoda Vanguard

- Video [https://youtu.be/GPW0j2Bo\\_eY](https://youtu.be/GPW0j2Bo_eY) a námi sepsaný onepager [https://drive.google.com/file/d/1enjZ9E3psU7HAJraa4q-UoVkl\\_WkKiv/view](https://drive.google.com/file/d/1enjZ9E3psU7HAJraa4q-UoVkl_WkKiv/view)
- Kokeš a Kváča (2016). Průvodce procesní evaluací.  
Publikace představuje základní postup metody Vanguard: [http://dotaceeu.cz/getmedia/dc63cc6d-e90b-4a9d-924b-f2a9646f8fdb/Toyota\\_FIN.pdf?width=0&height=0](http://dotaceeu.cz/getmedia/dc63cc6d-e90b-4a9d-924b-f2a9646f8fdb/Toyota_FIN.pdf?width=0&height=0)
- Pokud chcete vědět víc, ponořte se do světa Vanguard v jejich online knihovně: <https://vanguard-method.net/library/>

#### Human centered design

- Video <https://player.vimeo.com/video/106505300?badge=0&byline=0&portrait=0&title=0> a námi sepsaný onepager [https://drive.google.com/file/d/1w3uRjOYNnkUQqxXE9nA\\_7os64Km6tm\\_n/view](https://drive.google.com/file/d/1w3uRjOYNnkUQqxXE9nA_7os64Km6tm_n/view)
- HCD Design zaměřený na člověka (2013).  
Manuál, jak dělat human centered design: <http://kisk.phil.muni.cz/cs/co-resime/publikace/hcd-design-zamereny-na-cloveka>
- 100 metod: <http://100metod.cz/>  
Rozcestník metod pro inovace.