



## Metodika informování osob z cílové skupiny a posuzování jejich způsobilosti pro čtvrtou výzvu SCI OP PMP

### JEDNOTLIVÉ ČLÁNKY IMPLEMENTAČNÍ STRUKTURY A ZAJIŠŤOVANÉ ÚKONY:

#### I. Řídící orgán OP PMP - MPSV (ŘO OP PMP)

- 1) Zajistí aktualizaci podkladů k SC I OP PMP:
  - plakátů pro zajištění povinných informačních aktivit (v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 223/2014 o FEAD)
  - tabulku škol pro ověření způsobilosti dětí
  - Potvrzení o zapojení do OP PMP (potvrzení)
  - dokument Informace o projektu (informační leták)
- 2) Zajistí distribuci tiskovin k OP PMP:
  - kontaktním pracovištěm Úřadu práce ČR v zapojených krajích (KoP) (plakáty, Informace o projektu a potvrzení). (T: 25. 4. 2018)
  - krajským pobočkám Úřadu práce ČR v zapojených krajích (KrP) (plakáty, Informace o projektu a potvrzení) (T: 24. 4. 2018)
  - krajským úřadům v krajích (KÚ), které podaly nebo deklarovaly podat projektovou žádost a obcím s rozšířenou působností v těchto krajích (ORP) zašle elektronicky informaci o SC I OP PMP s odkazem na předlohy, potvrzení a Informaci používaných pro provádění OP PMP a Metodiku (T: 19. 4. 2018)
  - krajským úřadům v krajích (KÚ), které podaly nebo deklarovaly podat projektovou žádost zašle elektronicky vzor tabulky škol pro ověření způsobilosti dětí. (T: 9. 3. 2018);
  - obdrží od KÚ, které podaly nebo deklarovaly podat projektovou žádost, seznam a kontaktní údaje nevládních neziskových organizací (NNO) a obcí, pracujících na území kraje s rodinami v hmotné nouzi, za účelem jejich informování o vhodném a správném předávání informací o OP PMP SC I klientům (T: 23. 4. 2018)
- 3) Bude informovat nevládní neziskové organizace (NNO) a obce, pracující na území kraje s rodinami v hmotné nouzi, a to emailem a prostřednictvím webu OP PMP, aby správně a vhodně předávaly klientům informace o projektu a termínech (T: 25. 4. 2018)
- 4) Obdrží od KÚ, které podaly nebo deklarovaly podat projektovou žádost, seznamy kontaktních osob a datových schránek (T: 23. 4. 2018) a seznamy následně přepošle GRŘ ÚP ČR (T: 23. 4. 2018)
- 5) Obdrží od KÚ, které podaly nebo deklarovaly podat projektovou žádost, předběžné seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), a kontaktních osob v těchto subjektech (T: 23. 4. 2018)
- 6) Obdrží od KÚ, které podaly projektovou žádost, finální seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), zapojených do OP PMP a kontaktních osob v těchto subjektech (T: 30. 4. 2018)
- 7) Zajistí orientační export anonymizovaných údajů o počtech a rozmístění cílové skupiny (CS) dle KoP pro účely distribuce tiskovin (T: 20. 4. 2018)



- 8) Zajistí od dodavatele orientační export dat týkajících se CS k datu 31. 3. 2018 rozdělený dle jednotlivých KoP ve formě excelového souboru, který dodavatel zaheslovaný předá přímo GŘ ÚP ČR (T: 23. 4. 2018)<sup>1</sup> **Oproti předchozímu období je export dat pouze orientační, protože neexistuje podmínka souvislého tříměsíčního nároku na dávky v hmotné nouzi na straně CS; CS je ověřována podle prostého faktu nároku na dávky v hmotné nouzi v květnu a/nebo červnu 2018!**
- 9) Obdrží od GŘ ÚP ČR seznamy kontaktních osob na KrP v krajích, které podaly nebo deklarovaly podat projektovou žádost (T: 20. 4. 2018) a seznamy následně přeпоšle na KÚ (T: 23. 4. 2018)
- 10) Předá GŘ ÚP v elektronické podobě předběžné seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), rozdělené dle jednotlivých krajů, okresů a obcí (T: 23. 4. 2018)
- 11) Předá GŘ ÚP v elektronické podobě finální seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), zapojených do OP PMP rozdělené dle jednotlivých krajů, okresů a obcí (T: 30. 4. 2018)
- 12) Předá Metodiku GŘ ÚP ČR a KÚ (T: 19. 4. 2018), součástí metodiky budou vzory tiskovin (v elektronické verzi)
- 13) Zajistí proškolení pracovníků, s nimiž je uzavřena DPP na podporu činností KrP a KoP (T: 3. 5. 2018)

## 2. Generální ředitelství Úřadu práce ČR (GŘ ÚP ČR)

- 14) Obdrží od dodavatele aplikace zaheslované export dat týkajících se CS k datu 31. 3. 2018 rozdělený dle jednotlivých KoP ve formě excelového souboru (T: 20. 4. 2018) a předá jej (pro účely distribuce tiskovin) KrP (T: 23. 4. 2018)
- 15) Vytvoří seznamy kontaktních osob na KrP v krajích, které podaly nebo deklarovaly podat projektovou žádost a předá je ŘO OP PMP (T: 20. 4. 2018)
- 16) Obdrží od ŘO OP PMP Metodiku, součástí metodiky budou vzory tiskovin (v elektronické verzi) (T: 19. 4. 2018) a předá ji KrP (T: 19. 4. 2018)
- 17) Obdrží od ŘO OP PMP seznamy kontaktních osob a datových schránek KÚ, které podaly nebo deklarovaly podat projektovou žádost (T: 17. 4. 2018) a seznamy následně předá KrP (T: 19. 4. 2018)
- 18) Obdrží od ŘO OP PMP v elektronické podobě předběžné seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), rozdělené dle jednotlivých krajů, okresů a obcí (T: 23. 4. 2018) a seznamy následně předá KrP (T: 24. 4. 2018)
- 19) Obdrží od ŘO OP PMP v elektronické podobě finální seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), zapojených do OP PMP rozdělené dle jednotlivých krajů, okresů a obcí (T: 30. 4. 2018) a seznamy následně předá KrP (T: 30. 4. 2018)
- 20) Zajistí proškolení pracovníků KrP (T: 20. 4. 2018)

## 3. Krajské pobočky ÚP ČR (KrP ÚP ČR)

<sup>1</sup> ŘO jako správce JIS MPSV zajistí dodání tohoto exportu, citlivá data jsou předána přímo GŘ ÚP ČR



- 21) Obdrží od GŘ ÚP ČR Metodiku a elektronicky vzorky tiskovin pro zajištění povinných informačních aktivit (T: 19. 4. 2018) a předají na KoP (T: 24. 4. 2018)
- 22) Obdrží od ŘO tiskoviny k OP PMP (plakáty, Informace o projektu a potvrzení) (T: 24. 4. 2018). Plakáty vyvěsí na pracovištích KrP (T: dne 2. 5. 2018).
- 23) Obdrží od krajského úřadu zapojeného kraje tabulky škol pro ověření způsobilosti dětí s vyplněnými identifikačními údaji škol pro zadávání údajů o zapojených dětech (T: 23. 4. 2018) a předá je KoP (T: 24. 4. 2018)
- 24) Obdrží od GŘ ÚP ČR v elektronické podobě předběžné seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), rozdělené dle jednotlivých krajů, okresů a obcí (T: 24. 4. 2018) a seznamy následně předá KoP (T: 26. 4. 2018)
- 25) Obdrží od GŘ ÚP ČR v elektronické podobě finální seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), zapojených do OP PMP rozdělené dle jednotlivých krajů, okresů a obcí (T: 30. 4. 2018) a seznamy následně předá KoP (T: 30. 4. 2018)
- 26) Obdrží od GŘ ÚP ČR soubor osob spadajících do CS (oproti předchozím výzvám slouží jen k orientačnímu přehledu, situace CS bude posuzována s ohledem na momentální stav v květnu a/nebo červnu 2018) ve formátu souboru.xlsx (T: 23. 4. 2018) Obdrží od GŘ ÚP ČR seznamy kontaktních osob a datových schránek příslušného KÚ (T: 19. 4. 2018) a seznamy následně předá KoP (T: 24. 4. 2018)
- 27) Zajistí proškolení pracovníků KoP (T: 27. 4. 2018)

#### 4. Kontaktní pracoviště ÚP ČR (KoP ÚP ČR)

- 28) Obdrží od KrP Metodiku spolu s elektronickými vzorky tiskovin (T: 24. 4. 2018)
- 29) Obdrží od ŘO OP PMP plakáty, Informace a potvrzení (T: 25. 4. 2018). Vyvěsí plakáty na pracovištích (T: 2. 5. 2018)
- 30) Obdrží od KrP soubory tabulky škol pro ověření způsobilosti dětí (T: 24. 4. 2018)
- 31) Obdrží od KrP v elektronické podobě předběžné seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), rozdělené dle jednotlivých krajů, okresů a obcí (T: 26. 4. 2018)
- 32) Obdrží od KrP v elektronické podobě finální seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), zapojených do OP PMP rozdělené dle jednotlivých krajů, okresů a obcí (T: 30. 4. 2018)
- 33) Obdrží od KrP seznamy kontaktních osob a datových schránek příslušného KÚ (T: 24. 4. 2018)
- 34) V období od 2. 5. 2018 do 29. 6. 2018, dle seznamu škol zapojených do projektu, informují cílovou skupinu, kterou jsou osoby s nárokem na dávky v hmotné nouzi v měsíci 5/2018 a/nebo 6/2018 (případně v obou měsících), mající v okruhu společně posuzovaných osob (SPO) dítě ve věku **3 - 15 let**, a zároveň:
- 35) Dotazem od zákonného zástupce (ZZ) získají informace o tom, kterou školu navštěvuje dítě, které je v cílové skupině
- 36) Vyplní se ZZ potvrzení, které obsahuje závazný souhlas/nesouhlas ZZ se zapojením dítěte do projektu, specifikaci školy, vytvořené potvrzení je založeno do složky OP PMP
- 37) Vydají ZZ materiál **Informace o zapojení dítěte** a zodpoví případné dotazy v rozsahu vlastní informovanosti o projektu



- 38) Informace o dítěti, pro které bylo vytvořeno potvrzení (obsahující souhlas ZZ), je zanesena do tabulky škol pro ověření způsobilosti dětí
- 39) Finální verzi tabulky škol pro ověření způsobilosti dětí (jeden archiv souborů/tabulek za KoP; týká se těch škol, které budou mít k 29. 6. 2018 alespoň jeden záznam v seznamu dětí) zašlou emailem šifrovaně příslušnému KÚ a KrP (T: 20. 7. 2018)

## 5. Krajský úřad (KÚ) – příjemce dotace

- 40) Od ŘO OP PMP obdrží (kromě implementačních dokumentů, týkajících se příjemce dotace rovněž tuto Metodiku, a dále odkaz na web OP PMP kde jsou uveřejněny náhledy Informací (T: 19. 4. 2018) a vzorové tabulky škol pro ověření způsobilosti dětí (T: 9. 3. 2018)
- 41) Předá Metodiku zapojeným partnerům (T: 20. 4. 2018)
- 42) Zajistí propagaci OP PMP na pracovištích KÚ (postačí, pokud již KÚ má znak EU viditelně umístěný v budově, či na dalších místech) (T: 30. 4. 2018)
- 43) Předá ŘO OP PMP seznam a kontaktní údaje nevládních neziskových organizací (NNO) a obcí, pracujících na území kraje s rodinami v hmotné nouzi, za účelem jejich informování o vhodném a správném předávání informací o projektu klientům (T: 20. 4. 2018)
- 44) Předá ŘO OP PMP seznamy kontaktních osob a datových schránek KÚ (T: 23. 4. 2018)
- 45) Obdrží od ŘO OP PMP seznamy kontaktních osob na KrP (T: 20. 4. 2018) a seznamy předá zapojeným partnerům (T: 20. 4. 2018)
- 46) Předá jednotlivým partnerům vzor a) tabulky škol pro ověření způsobilosti dětí a b) tabulku pro vytvoření rozpočtu (T: 9. 4. 2018)
- 47) Obdrží od jednotlivých partnerů vyplněný vzor tabulek škol pro ověření způsobilosti dětí a tabulku rozpočtu (T: vnitřní komunikace KÚ a školy)
- 48) Předá ŘO OP PMP předběžné seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), a kontaktních osob v těchto subjektech (T: 20. 4. 2018)
- 49) Předá ŘO OP PMP finální seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), zapojených do OP PMP a kontaktních osob v těchto subjektech (T: 30. 4. 2018)
- 50) Zašle KrP ÚP ČR tabulky zapojených škol pro ověření způsobilosti dětí T: 23. 4. 2018
- 51) Zajistí proškolení pracovníků škol (T: 27. 4. 2018)
- 52) Od KoP obdrží finální verze tabulek škol pro ověření způsobilosti dětí (jeden archiv souborů/tabulek za KoP se soubory těch škol, které budou mít v rámci daného KoP alespoň jeden záznam v seznamu dětí) emailem šifrovaně (T: 20. 7. 2018) a data z tabulek přepošlou datovou schránkou jednotlivým partnerům (zapojených zařízení) (T: 25. 7. 2018)
- 53) Obdrží od jednotlivých partnerů datovou schránkou finální seznamy podpořených dětí (T: 28. 9. 2018)

## 6. Škola (mateřská/základní/víceleté gymnázium) - partner projektu

- 54) Od KÚ obdrží vzor a) tabulky škol pro evidenci způsobilosti dětí a b) tabulku pro vytvoření rozpočtu (T: 9. 3. 2018)
- 55) Vyplní identifikační údaje školy do vzoru tabulky školy pro evidenci způsobilosti dětí a zašle ji zpět KÚ společně s tabulkou rozpočtu (T: vnitřní komunikace KÚ a školy)
- 56) Od KÚ obdrží Metodiku (T: 23. 4. 2018)



- 57) Od KÚ obdrží seznamy kontaktních osob na KrP (T: 23. 4. 2018)
- 58) Od KÚ obdrží finální verzi tabulky (T: 25. 7. 2018) a provede kontrolu (ověří, že děti uvedené v tabulce skutečně navštěvují zařízení) Případné nesrovnalosti v tabulkách řeší s KrP
- 59) Zašle finální verzi tabulky (sloužící jako seznam dětí) příjemci dotace (KÚ) spolu s dalšími náležitostmi předkládanými partnerem projektu (T: 28. 9. 2018)
- 60) Vyzve ZZ, aby vyplnil Příhlášku ke stravování (průběžně)

Zapojení Úřadu práce je klíčové pro zajištění co nejadresnějšího přístupu k osobám z cílové skupiny.

Doplnění k obsahu některých pojmů:

**1. „Informační materiály“ - Archivace** - ŘO OP PMP (MPSV) zajistí dodání všech relevantních informačních materiálů příjemci dotace a KrP ÚP ČR.

**2. „Seznam partnerů“** - Krajský úřad, který je příjemcem podpory, předá ŘO informace o všech zapojených partnerech (MŠ, ZŠ, případně relevantních ročníků víceletých gymnázií, jídelnách). Informace bude obsahovat název partnera, identifikátor v podobě unikátního kódu RED IZO, osobu zodpovědnou za administraci projektu z OP PMP. Seznam bude rozčleněn dle dle jednotlivých krajů, okresů a obcí

**3. Informování cílové skupiny** ze strany ÚP ČR zahrnuje:

- rozdělení příslušných počtů tiskopisů do jednotlivých kanceláří a vyvěšení plakátů, **ústní předání základních informací o projektu, předání dokumentu Informace o projektu, dotaz na zákonné zástupce ohledně identifikace školy, kterou dítě klienta navštěvuje (viz seznam škol zapojených do projektu)**
- V případě, že ZZ dítěte/svěřené osoby identifikuje školu uvedenou na seznamu jako školu, kam jeho dítě/svěřená osoba dochází, vyplní spolu s pracovníkem KoP potvrzení, kde vyjádří závazně svůj zájem o zapojení dítěte a jímž zmocní KoP k předání údajů o dítěti škole.
- Poté budou v rámci KoP informace o dítěti zaneseny do tabulek škol pro ověření způsobilosti dětí.

**4. „Potvrzení“** bude obsahovat: jméno a příjmení příjemce dávky, který je současně zákonným zástupcem dítěte/svěřené osoby, rodné číslo této osoby (těchto osob), adresu trvalého bydliště, jméno a příjmení dítěte/žáka, identifikaci vystavujícího KoP ÚP ČR, identifikaci školy a část, kde ZZ potvrdí souhlas se zařazením dítěte/žáka (svěřené osoby) do projektu. Toto potvrzení zůstává ÚP ČR!

**5. „Tabulka školy“ nahrazuje vydávání Formuláře způsobilosti i správní kontrolu z první a druhé výzvy.** Obsahuje základní identifikační údaje školy a prostor pro údaje o dětech, které se v této škole do projektu zapojí. KoP obdrží tabulky škol pro ověření způsobilosti dětí, v případě, že klient projeví zájem a podaří se identifikovat školu zapojenou do projektu (podle Seznamu škol), budou v rámci KoP zanesena data dítěte do tabulky příslušné školy. K určitému datu je tabulka v rámci KoP uzavřena a zaslána KÚ.

**6. „Vyrozumění rodiče“** Příslušná škola zpravuje zákonného zástupce dítěte/žáka o přiznání podpory formou úlevy na stravném. Učiní tak poté, co byla dotační podpora Kraji, coby žadateli, ŘO přiznána.

## ZÁSADY PRO ZAŘAZENÍ DÍTĚTE DO PROJEKTU

Metodika informování osob z CS a posuzování jejich způsobilosti pro 3. výzvu SCI OP PMP (projektové žádosti zajišťující stravu od 1. 2. 2018)	Verze: 1	Datum účinnosti: 16.4.2018	Strana 5 z 6
---	----------	----------------------------	--------------



- Dítě, které bylo v měsíci 5/2018 **a/nebo** 6/2018 SPO na dávce HN, ale od následujícího měsíce došlo k odejmutí této dávky/ vyřazení dítěte z okruhu SPO, je přesto způsobilé pro vydání a potvrzení formuláře, a to až do ukončení aktuální výzvy.
- Pokud podpořené dítě v průběhu školního roku 2018/2019 neplní školní docházku či nechodí na zaplacené obědy, není to oproti předchozímu období důvod pro ukončení podpory. Podpora může být takovému dítěti/žáku přiznána i v následujícím období na základě individuálního posouzení případu.
- Pokud se podpořené dítě během školního roku 2018/2019 přestěhuje do jiného zapojeného kraje, kde začne navštěvovat zapojenou školku/školu, je i nadále podpořeno – školy si údaje o dítěti předají mezi sebou.
- Pokud podpořené dítě během školního roku 2018/2019 začne navštěvovat nezapojenou školku/školu, nemůže být již nadále podpořeno.
- Pokud dítě navštěvuje zapojenou školu, avšak bydlí a dávky HN jsou vypláceny v nezapojeném kraji, nemůže být podpořeno.