



## METODICKÝ POKYN K VYPLNĚNÍ A ODESLÁNÍ MONITOROVACÍHO LISTU

### 1. ZÁKLADNÍ INFORMACE

Monitorovací list se vyplňuje za každého uživatele, kterému jsou poskytovány základní činnosti sociální služby financované z projektové dotace, a věkem odpovídá cílové skupině projektu, tedy jedná se o osobu ve věku 15 – 65 let.

Formulář monitorovacího listu je k dispozici ke stažení na webových stránkách projektu - <http://ip.kraj-jihocesky.cz/dokumenty-a-formulare>. **Formulář je nutné vždy vyplnit v podobě PDF formuláře!**

K vyplnění PDF formuláře je nutné mít v počítači nainstalovaný program pro zobrazení dokumentů ve formátu PDF (např. **Acrobat Reader**). Pro správnou funkci formuláře je třeba mít stažený program v aktualizované verzi.

### 2. POSTUP VYPLNĚNÍ PDF FORMULÁŘE

- Po otevření formuláře je potřeba v záhlaví vyplnit všechna povinná pole (jsou podbarvena růžovou barvou), jedná se o část „Základní údaje o podpořené osobě“. Je možné vyplnit i modře podbarvená pole, ale tato pole nejsou povinná.
- Dále je nutné vyplnit část formuláře „Údaje zadávané nejpozději před dokončením účasti osoby v projektu“ (strana 1, 2 a 3 formuláře) a zaškrtnout odpověď ke každé zjišťované charakteristice (pohlaví, postavení na trhu práce,...). Výjimkou je citlivý údaj týkající se typu znevýhodnění, který může uživatel sociální služby odmítnout poskytnout. Doporučujeme tyto údaje vyplnit s uživatelem současně při uzavírání smlouvy o poskytnutí sociální služby.

**MONITOROVACÍ LIST PODPOŘENÉ OSOBY**  
OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST

<b>Identifikace projektu</b>	
Registrační číslo projektu:	CZ.03.2.60/0.0/0.0/15_005/0010156
Název projektu:	Podpora sociálních služeb v Jihočeském kraji V
Příjemce podpory (název):	Jihočeský kraj (IČ 70890650)

<b>Základní údaje o podpořené osobě</b>	
Titul před:	
Jméno:	
Příjmení:	
Titul za:	Datum narození:
Adresa trvalého bydliště	
Obec:	Číslo popisné:
Část obce:	Číslo orientační:
Ulice:	PSČ:
E-mail:	Telefon:

**1. Údaje zaznamenávané nejpozději před ukončením účasti osoby v projektu**  
Stav je zjišťován k datu zahájení účasti osoby v projektu.

<b>Podle pohlaví</b>
<small>Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin.</small>
<input type="checkbox"/> muži
<input type="checkbox"/> ženy

<b>Podle postavení na trhu práce</b>
<small>Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin. V případě souběhu se uvádí převažující charakteristika.</small>
<input type="checkbox"/> zaměstnanci
<input type="checkbox"/> včetně žen na mateřské dovolené, které byly před nástupem této dovolené zaměstnány osobu samostatně úředně činná

3. Jakmile je formulář kompletně vyplněný, je **nezbytné vygenerovat evidenční číslo** formuláře. K tomu slouží  **tlačítko TISK**. Po stisku tohoto tlačítka se v pravém horním rohu monitorovacího listu **vygeneruje evidenční číslo formuláře**.

V Praxe Podpis ELEKTRONICKY PODEPSAT  
Dne 1. 12. 2018  
ODESLAT TISK ULOŽIT

2/5

Verze formuláře ESF-OPZ.2018.02  
Evidenční číslo YDPQIS7X

Podle sektoru ekonomiky, v němž je osoba ekonomicky aktivní

4. Poté je potřeba stisknout **tlačítko ULOŽIT** (tímto krokem dojde pouze k uložení evidenčního čísla na formuláři) a následně se monitorovací list uloží pomocí ikony určené pro uložení v levém horním rohu dokumentu do Vámi určené složky v počítači. Formulář ukládáte pojmenovaný ve formě: **první 2 písmena příjmení uživatele\_ první 2 písmena jména uživatele\_ koncové dvojčíslí roku narození** (např. Novák Luděk, rok narození 1981 – heslo: NOLU81).

V Praxe Podpis ELEKTRONICKY PODEPSAT  
Dne 1. 12. 2018  
ODESLAT TISK ULOŽIT

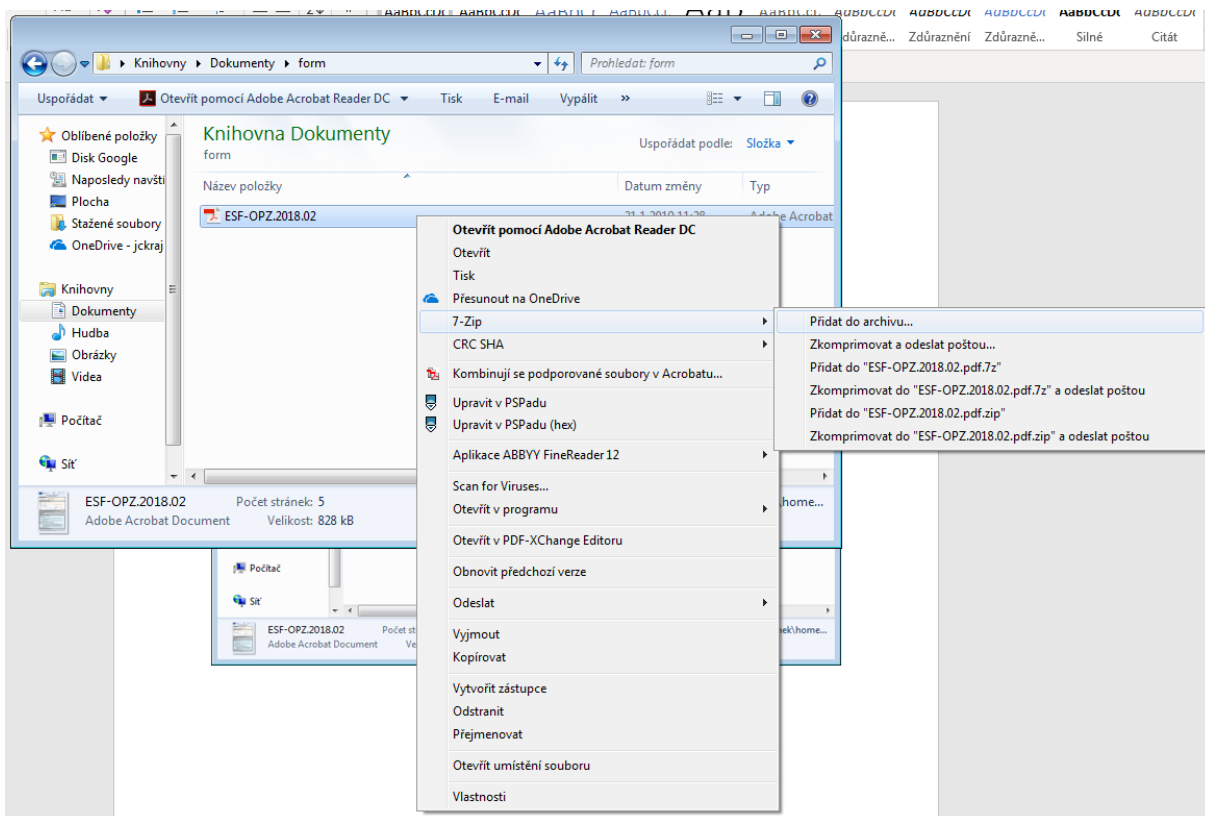
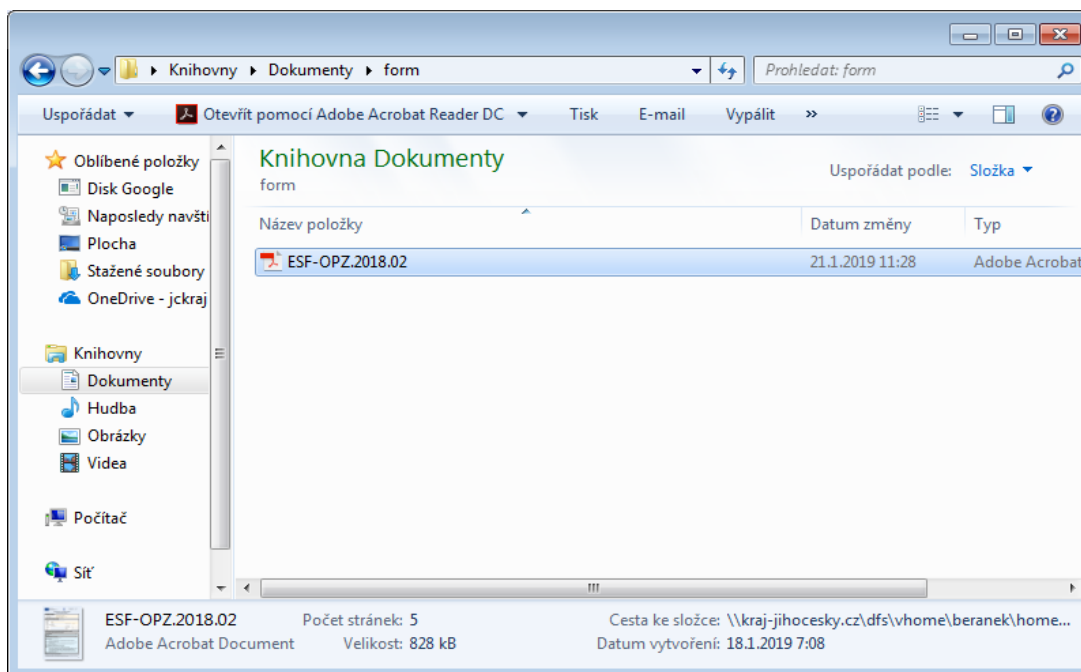
2/5

Verze formuláře ESF-OPZ.2018.02  
Evidenční číslo YDPQIS7X

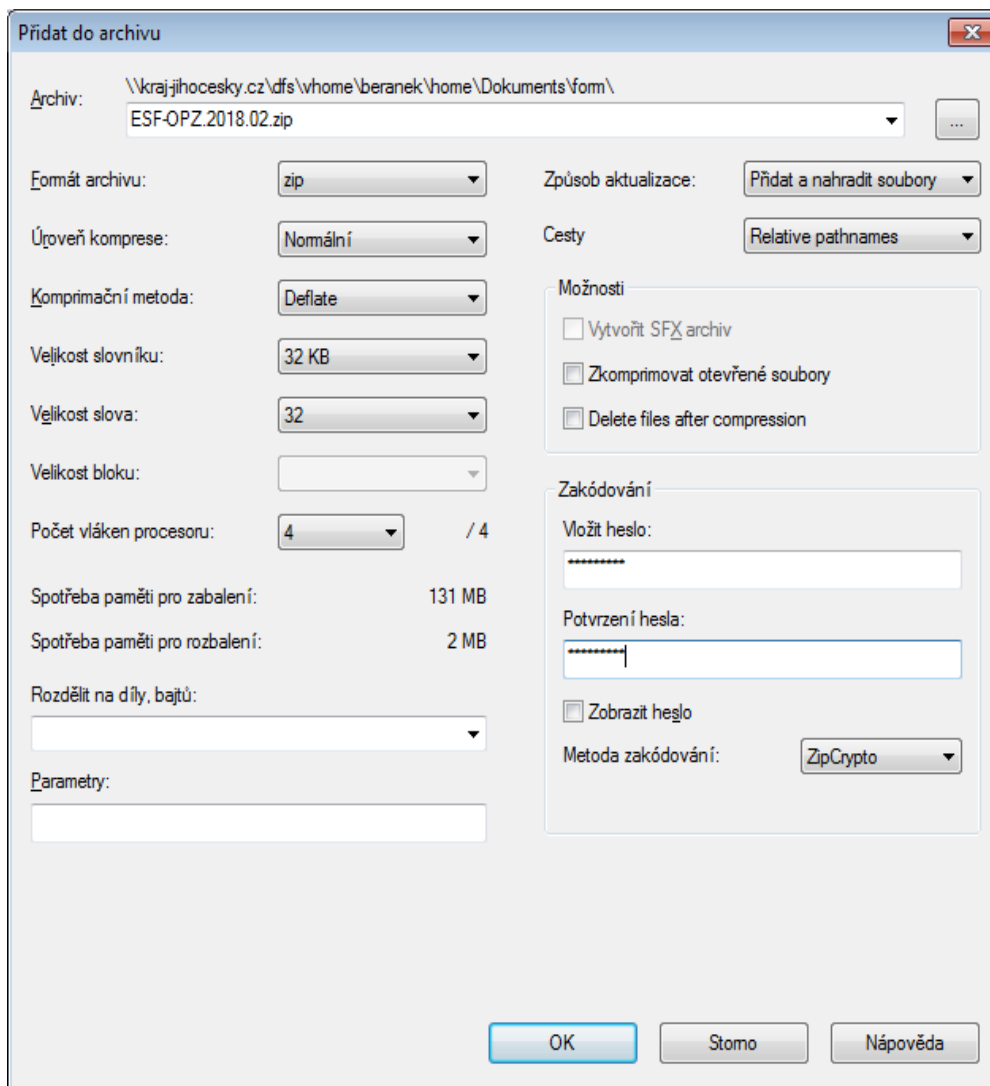
Podle sektoru ekonomiky, v němž je osoba ekonomicky aktivní

### 3. OCHRANA PDF FORMULÁŘE HESLEM A ODESLÁNÍ FORMULÁŘE

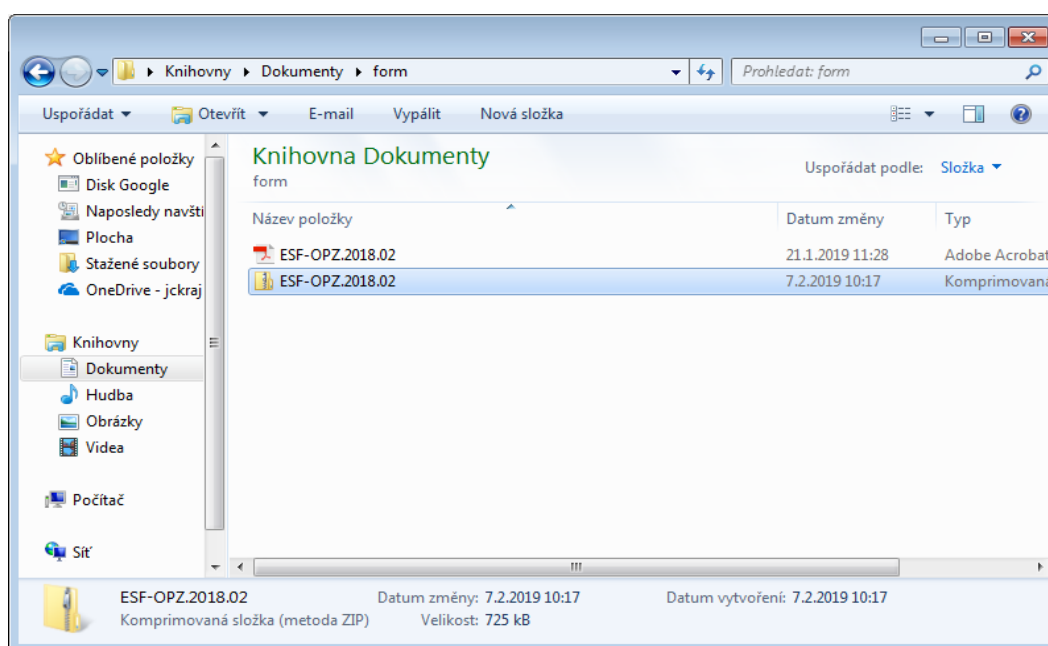
1. Za účelem uzamčení formuláře heslem je nutné mít v počítači nainstalovaný program 7-Zip. Tento program je zdarma ke stažení pod následujícím odkazem: [https://www.stahuj.cz/utility\\_a\\_ostatni/komprese/7zip/](https://www.stahuj.cz/utility_a_ostatni/komprese/7zip/).
2. Na uložený formulář klikněte pravým tlačítkem myši a klikněte na řádek 7-Zip a vyberte možnost Přidat do archivu.



3. Objeví se níže uvedená nabídka a v části Zakódování vložíte heslo, které Vám bylo sděleno po podpisu veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí projektové dotace (dále „smlouva“).



4. Soubor se uloží ve formátu .zip.



5. Takto uložený soubor ve formátu .zip odešlete na emailovou adresu [ip@kraj-jihocesky.cz](mailto:ip@kraj-jihocesky.cz), a to vždy v termínu pro odevzdání monitorovací zprávy uvedeném ve smlouvě. Dokument je zasílán bez jakéhokoliv podpisu. **Velikost emailu může být max. 20 MB**. V případě, že soubor s monitorovacími listy bude přesahovat tuto kapacitu, k čemuž může docházet především v případě prvního monitorovacího období, je nutné odeslat monitorovací listy ve více emailech.
6. Vytisknutý formulář monitorovacího listu musí uživatel sociální služby podepsat. V případě nezletilé osoby podepisuje monitorovací list zákonný zástupce. V případě, že již uživatel ze služby odešel (týká se zejména začátku roku 2019), podepíše monitorovací list sociální pracovník. Podepsané monitorovací listy je nutné uložit k dokumentaci vztahujícími se k projektu u poskytovatele sociální služby. Jihočeský kraj má právo si podepsané originály monitorovacích listů kdykoliv vyžádat a taktéž budou předmětem kontroly na místě.