



**Smlouva o poskytování služeb
uzavřená podle § 1746 odst. 2. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších
předpisů (dále jen „smlouva“)
č. smlouvy objednatele 2018-0207/OSV**

Statutární město Děčín

se sídlem: Mírové náměstí 1175/5, 405 38 Děčín IV

IČO: 00261238

Bankovní spojení: 921402389/0800

zastoupená: Mgr. Marie Blažková

(dále jen „objednatel“)

a

Bc. Jana Chroustovská

se sídlem: Na Vyhlídce 320, 405 02 Děčín IX

IČO: 06997651

DIČ: CZ8655172581

Bankovní spojení: 191007095/0300

zastoupená: Bc. Jana Chroustovská

(dále jen „poskytovatel“)

I. Předmět smlouvy

1. Tato smlouva stanoví podmínky, za kterých poskytovatel bude poskytovat odborné služby pro objednatele.
2. Předmětem smlouvy je povinnost poskytovatele koordinovat terénní práce v Děčíně, poskytovat odborné konzultace, organizovat a vést různé pracovní skupiny se sociálními pracovníky, pracovníky v sociálních službách a s odbornou veřejností. Intenzivně spolupracovat s terénními pracovníky, plánovat jejich další profesní rozvoj. Poskytovatel bude autorem dokumentu „Příručka dobré praxe“. Zároveň se bude podílet na zpracovávání dalších administrativních činností zejména pro potřeby průběžných a závěrečných (monitorovacích) zpráv projektu, zpracovávat a předávat výstupy projektu. Zajišťovat veškerou administraci setkání (prezenční listiny, zápisy, prezentace), organizovat závěrečné konference, kde představí dokument „Příklady dobré praxe“. Podrobný popis činností včetně jednotlivých aktivit projektu a cílové skupiny, je uvedený v příloze č. 1 této smlouvy, popis jednotlivých klíčových aktivit projektu je přílohou č. 3 této smlouvy.
3. Objednatel se zavazuje za poskytnuté plnění zaplatit poskytovateli odměnu definovanou v článku VI. této smlouvy.

II. Povinností poskytovatele

1. Poskytovatel podpisem této smlouvy prohlašuje, že splňuje minimální požadavky pro výkon činností dle této smlouvy, a to: sociální pracovník s minimálně 5letou praxí v sociální oblasti, manažerské schopnosti, dobré komunikační a organizační schopnosti, schopnost samostatného rozhodování.
2. Poskytovatel je povinen postupovat s náležitou odbornou péčí v souladu s platnými právními předpisy, chránit práva a oprávněné zájmy objednatele, a to jak z hlediska optimalizace nákladů



vynaložených na projekt, tak na jejich technické řešení. Poskytovatel se zavazuje poskytovat odborné služby a poradenství podle časových potřeb objednatele a vždy na vysoké profesionální úrovni.

3. K plnění předmětu smlouvy je poskytovatel povinen důsledně využívat všechny zákonné prostředky a uplatňovat vše, co podle svého odborného přesvědčení a příkazů objednatele pokládá za prospěšné.
4. Poskytovatel je povinen řídit se metodickou příručkou poskytovatele dotace, konkrétně [Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce](#), kde jsou uvedena pravidla pro informování a komunikaci a vizuální identitu OPZ a zároveň používat [Šablony a vzory pro vizuální identitu](#). Dále je povinen vyplňovat pracovní výkaz dle skutečně vykonaných činností a ten předkládat kontaktní osobě uvedené v článku VIII., odst. 3. Vzor pracovního výkazu je přílohou č. 2 této smlouvy.
5. Poskytovatel je povinen oznámit objednateli všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu smlouvy, které mohou mít vliv na změnu pokynů objednatele. Zjistí-li poskytovatel, že pokyny objednatele jsou nevhodné či neúčelné pro plnění předmětu smlouvy, je povinen na to objednatele neprodleně písemně upozornit.
6. Poskytovatel bude předávat veškeré výstupy z jednání, schůzek, konferencí kontaktní osobě uvedené v čl. VIII, odst. 3.

III. Povinnosti objednatele

1. Objednatel se zavazuje poskytnout poskytovateli nezbytnou součinnost, která se v průběhu plnění závazků poskytovatele dle této smlouvy projeví jako potřebná pro plnění předmětu této smlouvy.
2. Objednatel se zavazuje formulovat své dotazy srozumitelně a přehledně.
3. Předání a převzetí vytvořeného dokumentu „Příručka dobré praxe“ musí být potvrzeno předávacím protokolem podepsaným kontaktní osobou objednatele a poskytovatelem.

IV. Trvání a zánik smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou – tj. ode dne podpisu smlouvy, do 31. 3. 2020.
2. Každá ze smluvních stran má právo tuto smlouvu písemně vypovědět bez udání důvodu s výpovědní dobou jednoho měsíce, která počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

V. Místo plnění

1. Místem plnění je sídlo objednatele a zároveň pracovní prostředí poskytovatele, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
2. Místem předávání výstupů z plnění je sídlo objednatele, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

VI. Odměna a platební podmínky

1. Celková odměna poskytovatele za činnosti dle článku I této smlouvy bude činit nejvýše 390.743,80 Kč bez DPH, 472.800,00 Kč včetně DPH. Cena za plnění je stanovena jako nejvýše přípustná a zahrnuje úplné a veškeré i související náklady potřebné pro předmět plnění podle této smlouvy ke dni podpisu smlouvy s tím, že:



- hodinová sazba za jednotlivé činnosti koordinátora je ve výši 248,00 Kč bez DPH, 300,00 Kč včetně DPH, s termínem plnění podle harmonogramu činností.
 - měsíční paušál na provozní náklady (cestovné, aj.) je ve výši 3 305,80 Kč bez DPH, 4 000,00 Kč vč. DPH.
2. Platba se uskuteční vždy 1x měsíčně na základě pracovního výkazu skutečně odpracovaných hodin a po předložení výsledku objednatelům požadované činnosti. Objednatel je povinen uhradit jen skutečně obdržené věcné plnění.
 3. Výše uvedená odměna v sobě zahrnuje veškeré nezbytné náklady poskytovatele, jakou jsou administrativní práce, cestovné, telefony apod. spojené s plněním činností koordinátora.
 4. Objednatel bude hradit poskytovateli cenu za plnění na základě daňových dokladů – faktur vystavovaných poskytovatelem. Faktura bude obsahovat číslo smlouvy objednatele a údaje dle právních předpisů. Dále bude faktura obsahovat informace o projektu, tj. název projektu „Koordinátor terénní práce v Děčíně“ a registrační číslo daného projektu CZ.03.2.63/0.0/0.0/17_071/0007622.
 5. Splatnost faktury je sjednána na 15 kalendářních dnů od data doručení faktury objednateli. Dnem úhrady se rozumí den, kterým je fakturovaná částka odepsána z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele. Faktura je považována za proplacenou okamžikem odepsání příslušné částky z účtu objednatele. K ceně bude účtována DPH ve výši stanovené platnými právními předpisy.
 6. Faktura bude obsahovat číslo smlouvy objednatele, systémové číslo zakázky – P18V00000072 a všechny uvedené v § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a dále údaje ve smyslu ustanovení § 435 občanského zákoníku. Faktura bude zaslána na adresu objednatele, která je uvedena v záhlaví smlouvy.
 7. V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti uvedené v této smlouvě a/nebo stanovené právními předpisy, bude-li obsahovat nesprávné údaje nebo nebudou-li k faktuře doloženy požadované přílohy nebo bude obsahovat jiné cenové údaje, je objednatel oprávněn fakturu vrátit poskytovateli k opravě, či novému vystavení. V takovém případě lhůta splatnosti v celé sjednané délce začne plynout až dnem doručení faktury obsahující správné údaje a všechny náležitosti podle této smlouvy objednateli.
 8. V případě nezaplacení faktury ve lhůtě splatnosti ani po předchozím písemném upozornění na prodlení má poskytovatel nárok na zaplacení úroku z prodlení v zákonné výši.

VII. Povinnosti mlčenlivosti

1. Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se při plnění této smlouvy dozví a které současně objednatel při předání poskytovateli prokazatelně označil jako důvěrné. Povinnosti mlčenlivosti může poskytovatele zprostit jen objednatel svým písemným prohlášením či zmocněním. Povinnost mlčenlivosti poskytovatele trvá i po skončení platnosti této smlouvy.
2. Poskytovatel je zproštěn povinnosti mlčenlivosti v případech stanovených zákonnými předpisy.

VIII. Společná ustanovení

1. Nastanou-li skutečnosti, které jedné nebo oběma smluvním stranám částečně nebo úplně znemožní plnění jejich povinností podle této smlouvy, jsou smluvní strany povinny se o tom bez zbytečného odkladu písemně informovat. Zároveň jsou obě smluvní strany zavázány společně podniknout veškeré kroky k překonání překážek plnění této smlouvy.



2. Poskytovatel se zavazuje uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z celkové odměny bez DPH za jakékoli jednotlivé porušení povinností poskytovatele uvedených v čl. I., čl. II. a čl. VII. této smlouvy. Smluvní pokuta je splatná do 30 dnů od doručení výzvy objednatele k úhradě.
3. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné či neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení této smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují dohodou nahradit ustanovení neplatné či neúčinné novým ustanovením, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu ustanovení neplatného či neúčinného. Do té doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.
4. Kontaktními osobami jsou:
objednatel: Mgr. Petra Valinová - odborný garant
tel.: 778 753 916
e-mail: petra.valinova@mmdecin.cz

poskytovatel: Bc. Jana Chroustovská - koordinátor
tel.: 728 568 952
e-mail: janinkach@centrum.cz

IX. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do 31. 3. 2020.
2. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
3. Poskytovatel bere na vědomí, že je podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
4. Poskytovatel vyslovuje souhlas s tím, že objednatel v rámci transparentnosti smlouvu (včetně případných dodatků) zveřejní způsobem, umožňující neomezený a přímý dálkový přístup.
5. Změny a doplňky této smlouvy mohou být provedeny pouze písemnou formou vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
6. Právní vztahy touto smlouvou neupravené nebo se smlouvy nevyplývající se řídí právními předpisy České republiky, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a dále souvisejícími předpisy.
7. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou (2) stejnopisech a každý ze smluvních stran obdrží jeden (1) stejnopis.
8. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena na základě jejich pravé, svobodné a vážné vůle, nikoli v tísní za nápadně nevýhodných podmínek. Smluvní strany této smlouvy dále prohlašují, že se s obsahem této smlouvy seznámili, obsahu porozuměli, souhlasí s ním a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

V Děčíně dne

V Děčíně dne

.....

za objednatele
Mgr. Marie Blažková
Statutární město Děčín

.....

za poskytovatele
Bc. Jana Chroustovská



Podrobný popis činností koordinátora terénní práce

V rámci projektu bude koordinátor vykonávat následující činnosti:

- vést koordinační schůzky s terénními pracovníky
- vést individuální konzultace s vedoucími pracovníky
- organizovat a vést mezioborová tematická setkání
- bude autorem dokumentu „Příručka dobré praxe“
- organizovat a vést závěrečné konference, kde bude mimo jiné představena „Příručka dobré praxe“
- přinášet témata z lokalit na relevantní pracovní skupiny
- plánovat s terénními pracovníky jejich další profesní rozvoj, vyhledávat a navrhopvat možnosti jejich profesního růstu, podílet se na metodických aktivitách, které souvisí s rozvojem sociálních služeb (porady nestátních neziskových organizací, komunitní plánování, odborné semináře, aj.)
- zpracovávat další administrativní činnosti zejména pro potřeby průběžných a závěrečných zpráv či zpracování dalších materiálů
- zpracovávat a předávat výstupy projektu
- zajišťovat veškerou administrativu setkání (prezenční listiny, zápisy, prezentace)

Koordinátor bude svou činnost vykonávat ve svém pracovním prostředí (mimo sídlo Magistrátu) a na jednotlivá jednání bude dojíždět.

Přehled činností koordinátora včetně nákladů

	Činnost	Frekvence	Počet setkání (1 setkání = 3 hod.)	Administrace	Celkem počet hodin	Cena
1.	Koordinační schůzky s terénními pracovníky	1x měsíčně	24 setkání	Příprava/závěr 3 hod./setkání	144 hod.	43 200 Kč
2.	Individuální konzultace (5 vedoucích pracovníků)		cca 5 hod./měsíčně/1 osoba		600 hod.	180 000 Kč
3.	Mezioborová tematická setkání	1x za půl roku	12 setkání	Příprava/závěr 3 hod./setkání	72 hod.	21 600 Kč
4.	Tvorba příručky dobré praxe, závěrečná konference		2 konference		440 hod.	132 000 Kč
	CELKEM		39 setkání/individuální podpora		1256 hod./0,3 úvazku	376 800 Kč
	Provozní náklady (cestovné, další náklady)	paušál/ měsíc	24 měsíců	4 000 Kč		96 000 Kč
	CELKEM náklady za koordinátora					472 800 Kč



Pracovní výkaz koordinátora



PRACOVNÍ VÝKAZ

Název projektu	Koordinátor terénní práce v Děčíně		
Jméno a příjmení			
Kod položky rozpočtu	1.1.4.1		
Vykazovaný měsíc		Vykazovaný rok	

Přehled činností vykonaných pro projekt v režimu skutečně prokazovaných výdajů		
Poř. č.	Vykonané skupiny činností pro projekt	Počet hodin
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		

Počet skutečně odpracovaných hodin pro projekt v režimu skutečně prokazovaných výdajů	0,00
---	------

Prohlašuji, že veškeré údaje uvedené v tomto pracovním výkazu jsou pravdivé.

Datum		Podpis pracovníka	
-------	--	-------------------	--



Klíčové aktivity projektu

Název klíčové aktivity: 01. Koordinační schůzky s terénními pracovníky

Popis klíčové aktivity:

KA1 potrvá po celou dobu realizace projektu tj. od 04/2018 - 03/2020 (24 měsíců). KA1 poběží paralelně s KA2, KA3 a následně s KA4.

V rámci KA bude koordinátor organizovat v pravidelných intervalech 1x za měsíc koordinační setkání s terénními pracovníky. Setkání se uskuteční v zasedací místnosti magistrátu. Časová dotace jednoho setkání je stanovena na cca 3 hodiny (čistý čas bez přípravy a zhodnocení setkání).

Obsahem jednotlivých setkání bude:

- "okénka" ze SVL, terénní pracovníci budou sdílet informace o aktuálním dění v SVL, ve kterých působí (např. krizové situace, změna vlastníka problematických domů, vznik SVL apod.)
- diskuze o aktuálních klientských kauzách (anonymizované) s návrhy řešení
- mezirezortní spolupráce s dalšími institucemi a odbory magistrátu, ladění společných postupů při řešení klientských kauz (školy, ÚP ČR, ekonomický odbor, odbor místního hospodářství magistrátu, aj.)
- sdílení dobré/špatné praxe s ostatními kolegy, kauzy budou řešeny anonymní formou, důraz na dodržování zákona o ochraně osobních údajů
- sdělování novinek v legislativě, koordinátor (ev. TP) budou přinášet novinky v legislativě (MPSV, MŠMT, atd.)
- konzultace možného dopadu změn na dění, situaci v SVL
- příprava informačních/preventivních akcí pro obyvatele SVL (formou informačních letáků, vzdělávacích akcí pro obyvatele) viz. cíle v SPSZ
- vzdělávací/tematické setkání TP - přednášky, workshopy vedené koordinátorem případně jinými přízvanými odborníky na témata v sociální práci (legislativní změny, přístupy v SP, individuální plánování s klientem aj.)
- dohled na dodržování náplně práce, standardů kvality a etického kodexu SP
- společná setkání TP zaměřená především na kazuistiku, při nichž ve skupinové práci každý může konzultovat aktuální případ z praxe, ověřit si správnost vlastních postupů, vyslechnout nabídku jiných alternativ a sledovat vývoj kauz svých kolegů.

Další náplní KA je rozvoj samotných terénních sociálních pracovníků. Je proto vhodné umožnit terénnímu sociálnímu pracovníkovi pravidelný kontakt s dalšími kolegy a účast na odborných seminářích, konferencích a workshopech. Osvědčují se také pravidelné porady s klíčovými pracovníky obce, aby nedocházelo ke dvojímu řešení nebo k omylům, které by klienty poškodily.

Vytvoření podmínek pro sebereflexi TP. Terénní sociální práce je vzhledem k intenzivnímu kontaktu s klienty vysilující a velmi záhy se může dostavit syndrom vyhoření. Vedle ohrožení duševního zdraví existuje nebezpečí profesionální stagnace. Terénní sociální práce se neustále vyvíjí, a proto je zapotřebí systematická podpora od koordinátora TP.

Na každém plánovaném setkání bude přítomný odborný garant z realizačního týmu, který bude dohlížet na průběh jednání. Zároveň bude jednou za 1/4 roku provádět zpětnou vazbu terénních pracovníků vůči koordinátorovi. Následně provede vyhodnocení zpětné vazby. Zpráva budou součástí zpráv o realizaci projektu. Z každé schůzky bude vyhotoven zápis, jehož součástí bude i podepsaná prezenční listina.



Cílem je tak předávání si zkušeností mezi jednotlivými terénními pracovníky a poukázat na konkrétní sociální problémy.

Právní rozbor, které následují po každé kauze, si kladou za cíl upozornit na problematické momenty platné pro širší okruh sociálních problémů.

Koordinátor tak přispěje k lepší organizaci činnosti terénních pracovníků, kteří budou moci detailněji rozebírat a předávat si zkušenosti na pravidelných koordinačních schůzkách. Zároveň dojde k navýšení počtu pořádání různých setkání sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách. Častými schůzkami by tak mělo dojít k lepší informovanosti mezi jednotlivými pracovníky, nemělo by tak docházet, že by se zapomínalo na nějakou lokalitu či klienta. Zároveň společná jednání uvítají NNO, u kterých vznikne nově služba terénní programy a se kterou doposud neměli žádné zkušenosti. V případě, že by nebyla zahájena žádná koordinace těchto pracovníků, mohlo by dojít k neefektivnímu využití této kapacity.

Název klíčové aktivity: 02. Individuální konzultace

Popis klíčové aktivity:

KA2 poběží paralelně s KA1, KA3 a následně s KA4 po celou dobu realizace projektu.

V rámci této klíčové aktivity bude probíhat individuální podpora koordinátora s vedoucím pracovníky sociálních služeb.

Náplní této činnosti je:

- metodická pomoc koordinátora při jednotlivých kauzách (individuální schůzky 1x měsíčně, podpora po telefonu, e-mailu)
- plánování s vedoucími pracovníky sociálních služeb další profesní rozvoj terénních pracovníků, vyhledávání a navrhování možností jejich profesního růstu (povinné, nepovinné vzdělávání)
- předávání informací získaných během setkání s terénními pracovníky

Na každého vedoucího pracovníka sociální služby je plánovaná časová dotace cca 5 hod./měsíčně. Celkem 600 hod. za celý projekt. Z každého setkání bude sepsán stručný zápis, v případě osobního jednání bude součástí i prezenční listina.

Cílem této klíčové aktivity je zajistit maximální metodickou podporu ze strany koordinátora směrem k vedoucím pracovníkům sociálních služeb.

Název klíčové aktivity: 03. Mezioborová tematická setkání

Popis klíčové aktivity:

V rámci KA proběhne 1x za půl roku tematické setkání vedoucích pracovníků za účasti zástupců škol, zaměstnavatelů nebo zástupců z města aj.

Náplní těchto setkání bude:

- předávání informací o aktuálním dění v lokalitách
- zhodnocení konkrétního případu, který je řešen na koordinačních schůzkách
- koordinace potřebných kroků
- přerozdělení úkolů jednotlivým aktérům (NNO, OSPOD).

Na jednotlivá setkání budou přizvány konkrétní subjekty dle aktuální potřeby. Součástí společných debat bude i zhodnocení dlouhodobých strategických cílů uvedených v dokumentech Strategického plánu sociálního začleňování a Strategického plánu rozvoje města.



Název klíčové aktivity: 04. Tvorba příručky dobré praxe, závěrečná konference

Popis klíčové aktivity:

Součástí této KA je tvorba dokumentu "Příručka dobré praxe", kterou vyhotoví koordinátor. Obsahem příručky bude popis a zhodnocení průběhu realizace projektu a klientské kazuistiky. Obsah dokumentu bude detailněji popisovat jednotlivé kauzy a případy probírané na koordinačních schůzkách terénních pracovníků, ale i vedoucích pracovníků a ostatních institucích. Bude tak navazovat na jednotlivé klíčové aktivity a jejich naplňování.

Dokument následně projde revizí ze strany poskytovatelů služeb a ve finální podobě bude představen na plánované závěrečné konferenci pořádané v Děčíně a posléze na konferencích pořádaných mimo Děčín a spoluorganizované s ASZ za přítomnosti zástupců dalších NNO, měst a obcí v Ústeckém kraji.

Tvorbu příručky koordinátor zahájí cca v lednu 2019 a postupně na ní bude pracovat do konce projektu.

Závěrečné konference jsou naplánovány na leden - únor 2020. První konference se uskuteční v prostorách magistrátu a bude představena poskytovatelům služeb (vedení města).

Další konference je naplánovaná mimo okres Děčín. Bude se jednat o město, které spolupracuje s Agenturou pro sociální začleňování a potýká se s obdobnými problémy jako v Děčíně. Na tuto konferenci budou přizváni další zástupci poskytovatelů služeb z okolních měst a obcí. Časová dotace konference je nastavena na cca 3 hod. čistého času (bez příprav a závěru). Hlavním organizátorem a mluvčím bude koordinátor, který detailněji představí dokument Příklady dobré praxe.

Na konci projektu koordinátor zpracuje výstup ze všech zrealizovaných aktivit projektu. Obsahem výstupu bude zhodnocení činnosti terénních pracovníků.

Cílová skupina

Terénní pracovníci				Vedoucí pracovníci SP
Organizace	Skutečnost	plánovaný nárůst	Celkem TP zapojených do projektu	Počet vedoucích pracovníků zapojených do projektu
Cinka, z. s. (terénní programy)	0	4 (pracovníci v sociálních službách) 1 sociální pracovník	5	1
Indigo Děčín	0	4 (pracovníci v sociálních službách) 1 sociální pracovník	5	1
Poradna pro občanství, Občanská lidská práva (terénní programy)	3	0	3	1
Město (OSV)	1		1	1
Centrum sociálních služeb, p. o. – terénní programy (drogová problematika)	4		3	1
Celkem	8	10	17	5
Celkem	22 osob			