



# Informace ke spolupráci na evaluaci výzev OPZ+ č. 007 a 101 Podpora sociálního bydlení

Vážený příjemce OPZ+,

v tomto dokumentu upřesňujeme Vaši spolupráci s řídicím orgánem OPZ+ na evaluaci projektů podpořených ve výzvách č. 007 a 101 zaměřených na podporu sociálního bydlení.

## OBSAH

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1/ Dotazníkové šetření – zabydlené domácnosti .....</b>   | <b>2</b>  |
| Instrukce pro dotazování.....  | 2         |
| Přiřazování ID zabydleným domácnostem a evidence respondentů .....   | 3         |
| Evidence dotazníků.....  | 4         |
| Specifické situace – postupy vyplňování dotazníků .....  | 4         |
| <b>Co dělat, když domácnost v rámci projektu mění byt? .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>Co dělat, když domácnost odmítne některý z dotazníků vyplnit? .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>Co dělat, když s domácností ztratíte kontakt či dotazovaný zástupce domácnosti zemře? .....</b>                                     | <b>4</b>  |
| <b>Co dělat, když není možné vyplnit dotazník 1 rok/2 roky po nastěhování domácnosti do bytu se stejnou osobou za domácnost? .....</b> | <b>5</b>  |
| Odkazy ke stažení dotazníků pro vyplnění s domácnostmi.....  | 5         |
| <b>2/ Dotazníkové šetření – klíčoví pracovníci .....</b>   | <b>6</b>  |
| Odkazy k vyplnění dotazníků pro klíčové pracovníky – „české“ domácnosti .....  | 6         |
| <b>Domácnosti z Ukrajiny – instrukce k vyplnění dotazníků pro klíčové pracovníky .....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>Domácnosti z Ukrajiny – odkazy k vyplnění dotazníků pro klíčové pracovníky.....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>3/ Zprávy o realizaci – průběžné vykazování .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>4/ Dotazník ZOR .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>5/ Spolupráce s externími evaluátory .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>6/ Vykazování podpory.....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>7/ Analýza využití vybraných zdravotnických služeb a čerpání finanční podpory .....</b>   | <b>10</b> |
| Návod k zabezpečení excelové tabulky prostřednictvím hesla .....   | 11        |

# 1/ Dotazníkové šetření – zabydlené domácnosti

Cílem dotazníkového šetření je zmapovat přínosy sociálního bydlení pro podpořené domácnosti. Abychom získali co nejpřesnější informace, chceme Vás poprosit o vytvoření takového prostředí, které respondentům umožní odpovídat zcela otevřeně.

Výsledky šetření nebudou sloužit jako podklad k hodnocení Vašeho projektu, ale k souhrnnému vyhodnocení výsledků výzvy na podporu sociálního bydlení.



## Instrukce pro dotazování

### > Vyplňování dotazníků se týká všech zabydlených domácností v aktivitách:

- A – Podpora zabydlování a podpora v bydlení
- B2 – Sociální realitní agentura/garantované bydlení
- B6 – Přejít do bydlení při odchodech z institucí

### > Se zabydlenými domácnostmi z Ukrajiny dotazníky nevyplňujte

- Pro tyto případy slouží specifický dotazník pro klíčové pracovníky – více informací v části „Dotazníkové šetření – klíčové pracovníci“.

### > Dotazníky vyplňujte pouze s domácnostmi, které byly nově zabydlené v projektu

- Pokud budete poskytovat podporu již zabydleným domácnostem např. z předchozího projektu OPZ nebo i mimo projekt, tak s nimi dotazníky pro tuto výzvu již nevyplňujte.

### > Dotazování s podpořenými domácnostmi by mělo proběhnout 3x

- Dotazování probíhá před nastěhováním domácnosti do bytu, po 1 roce od nastěhování a po 2 letech od nastěhování.
- V případě ukončení bydlení se vyplňuje samostatný dotazník k ukončení bydlení.
- Jednotlivé dotazování by mělo trvat přibližně 30-60 minut.

### > Dotazníkové šetření by měli provést zástupci Vašeho projektu

- Mělo by jít buď o zaměstnance organizace příjemce podpory, nebo o členy realizačního týmu projektu – typově doporučujeme klíčové pracovníky spolupracující s domácnostmi.
- Pokud by prováděla dotazování osoba, která není zaměstnaná v organizaci příjemce ani není z realizačního týmu projektu, je nutné s ní podepsat smlouvu o zpracování osobních údajů.

### > K dotazování slouží papírové dotazníky

- Dotazníky si stáhnete na odkazech uvedených níže.
- Po vyplnění dotazníku s domácností, prosíme o **převedení dotazníku do elektronické podoby – do 1 měsíce od dotazování.**
- K převodu dotazníku do elektronické podoby slouží webová aplikace. Odkaz k převodu naleznete níže (jedná se o součást dotazníku pro klíčové pracovníky).
- Před dotazováním **je potřeba, abyste se seznámili s dotazníkem** (obsahuje instrukce pro dotazování).

- > **Respondentem (dotazovanou osobou) bude vybraný zástupce domácnosti**
  - Za domácnost považujeme domácnost jednotlivce i vícečlennou domácnost.
  - Za vícečlennou **domácnost s dětmi ve věku do 18 let by mělo být dotazování prováděno s pečující osobou**, nejčastěji s matkou.
  - Za vícečlennou **domácnost bez dětí ve věku do 18 let by mělo být dotazování prováděno s hlavním živatelem** (nejčastěji je na osobu, která je hlavním živatelem, napsána nájemní smlouva). V případě nedostupnosti hlavního živatele se dotazování provádí s jiným dospělým členem domácnosti.
  - Následné dotazování se provádí vždy se stejnou osobou za domácnost.
  
- > **Před dotazováním seznámte respondenta s průběhem a účelem dotazování**
  - Informace pro respondenta jsou součástí každého dotazníku.
  
- > **Respondenta požádejte o podpis souhlasu se zpracováním osobních údajů**
  - Souhlas se zpracováním osobních údajů je součástí každého dotazníku.
  - Podepsané informované souhlasy respondentů a vyplněné papírové formuláře musí příjemce podpory (realizátor projektu), který bude správcem údajů v souladu s GDPR, archivovat na zabezpečeném místě po dobu realizace projektu a 2 roky od data ukončení projektu. MPSV bude disponovat pouze anonymizovanými daty vloženými do on-line formuláře.



## Přiřazování ID zabydleným domácnostem a evidence respondentů

- > **Každá domácnost bude mít přidělený identifikační kód (=ID) složený z 5 znaků:**
  - kód projektu naleznete [ZDE](#) = 3 znaky
  - **domácnostem přiřadíte náhodné číslo** = 2 znaky (nepoužívejte postupná čísla např. 01, 02, 03).

| Kód projektu | Kód domácnosti |
|--------------|----------------|
| MRQ          | 77             |
| MRQ          | 36             |
| MRQ          | 22             |

- > Kódy budou využity pro spárování dotazníků (dotazník před nastěhováním s navazujícím dotazníkem 1 a 2 roky od nastěhování či dotazníkem při ukončení bydlení)
  
- > **Před zahájením dotazování u domácností je nutné mít připravenou interní tabulku**
  - tabulka bude obsahovat seznam kódů přidělených domácnostem (pozor na duplicity)
  - po dotazování si do interní tabulky zapište, se kterým zástupcem domácnosti byl dotazník vyplněn a za jaké dítě byl dotazník vyplňován (informace k výběru dítěte jsou uvedeny přímo v dotazníku)
  
- > **Návazná dotazování je nutné provádět se stejným zástupcem domácnosti a vyplňovat za stejné dítě**

## Vzor interní tabulky

| ID domácnosti | Domácnost   | Osoba, se kterou byl vyplňován dotazník před nastěhováním domácnosti | Dítě, za které byl vyplňován dotazník před nastěhováním domácnosti |
|---------------|---|--|--|
| MRQ77         | Jahodová 45 / byt 9<br>(smlouva na Alenu Novákovou) | Alena Nováková   | Josef  |
| MRQ36         | Růžová 5 / byt 13<br>(smlouva na Pavla Jaroše)      | Jana Jarošová  | Eliška   |
| MRQ22         | Růžová 5 / byt 11<br>(smlouva na Karlu Dvořákovou)  | Karla Dvořáková  | Václav   |



## Evidence dotazníků

- > **Prosíme, abyste průběžně vyplňovali a aktualizovali tabulku Evidence dotazníků.**
- > Tabulka je vedena elektronicky (stačí kliknout na odkaz): [Seznam projektů s kódy a odkazy](#)



## Specifické situace – postupy vyplňování dotazníků

### Co dělat, když domácnost v rámci projektu mění byt?

- Stačí vyplnit informaci v dotazníku po 12 měsících se zabydlenou domácností.
- V tabulce *Evidence dotazníků* nevytvářejte pro domácnost po přestěhování do jiného bytu nové ID, ale pokračujte ve vyplňování řádku již přiděleného ID.
- Nevypĺňujte s domácností opětovně dotazník před nastěhováním.

### Co dělat, když domácnost odmítne některý z dotazníků vyplnit?

- Prosíme zástupce projektu, aby se snažili domácnost vhodným způsobem motivovat k vyplnění dotazníku.
- V případě, že domácnost v jakékoli fázi projektu dotazník odmítne vyplnit (doufáme, že k tomu bude docházet jen výjimečně), prosíme o vyplnění dotazníku určeného pro klíčového pracovníka domácnosti, který se týká spolupráce s podpořenou domácností.
- V tabulce *Evidence dotazníků* vyberte prosím u příslušného nevyplněného dotazníku důvod nevyplnění „odmítnutí vyplnit“.

### Co dělat, když s domácností ztratíte kontakt či dotazovaný zástupce domácnosti zemře?

- Informaci zaznamenejte v *tabulce Evidence dotazníků*. Vyberte u příslušného nevyplněného dotazníku důvod nevyplnění „ztráta kontaktu“ či „úmrtí“.
- Prosím vyplňte elektronickou část dotazníku při ukončení bydlení pro klíčové pracovníky.

## Co dělat, když není možné vyplnit dotazník 1 rok/2 roky po nastěhování domácnosti do bytu se stejnou osobou za domácnost?

- Pro vyhodnocení je pro nás klíčové, aby dotazování po 1 roce/2 letech od nastěhování proběhlo se stejným respondentem/zástupcem domácnosti.
- Pokud zástupce domácnosti není dostupný pro provedení dotazování, nevyplňujte dotazník určený pro domácnosti s jiným členem domácnosti.
- Prosím vyplňte elektronickou část dotazníku po 1 roce/2 letech od nastěhování pro klíčové pracovníky.
- Do tabulky *Evidence dotazníků* vyplňte důvod nevyplnění dotazníku – „odmítl/a vyplnit“ nebo „ztráta kontaktu“.



### Odkazy ke stažení dotazníků pro vyplnění s domácnostmi

- ✕ Tyto dotazníky **nevyplňujte s domácnostmi z Ukrajiny**. Při zabydlení domácností z Ukrajiny se vyplňují pouze specifické dotazníky pro klíčové pracovníky – viz str. 7.

#### 1. DOTAZNÍK PŘED NASTĚHOVÁNÍM (DOMÁCNOSTI)

- **termín vyplnění:** 21 až 7 dní před nastěhováním do bytu
- **papírový dotazník ke stažení:** [Domácnosti dotazník před nastěhováním](#)
- **on-line formulář** pro převedení zaznamenaných dat (součást dotazníku pro klíčové pracovníky): <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159338>

#### 2. DOTAZNÍK 1 ROK PO NASTĚHOVÁNÍ (DOMÁCNOSTI)

- **termín vyplnění:** 12 měsíců od data nastěhování do bytu
- **papírový dotazník ke stažení:** [Domácnosti dotazník 1 rok po nastěhování](#)
- **on-line formulář** pro převedení zaznamenaných dat (součást dotazníku pro klíčové pracovníky): <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159339>

#### 3. DOTAZNÍK 2 ROKY PO NASTĚHOVÁNÍ (DOMÁCNOSTI)

- **termín vyplnění:** 24 měsíců od data nastěhování do bytu
- **papírový dotazník ke stažení:** [Domácnosti dotazník 2 roky po nastěhování](#)
- **on-line formulář** pro převedení zaznamenaných dat (součást dotazníku pro klíčové pracovníky): <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159341>

#### 4. DOTAZNÍK PŘI UKONČENÍ BYDLENÍ (DOMÁCNOSTI)

- **termín vyplnění:** ihned po zjištění, že domácnost ukončí užívání bytu, ideálně ještě před odstěhováním
- **papírový dotazník ke stažení:** [Domácnosti dotazník ukončení bydlení](#)
- **on-line formulář** pro převedení zaznamenaných dat (součást dotazníku pro klíčové pracovníky): <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159340>

## 2/ Dotazníkové šetření – klíčové pracovníci

- > **Spolu s vyplňováním dotazníků pro zabydlené domácnosti budou vyplňovat klíčové pracovníci elektronické dotazníky o zabydlených domácnostech (týká se „českých“ domácností).**
  - Dotazníky pro klíčové pracovníky se vyplňují ve stejném časovém rozmezí jako dotazníky pro zabydlené domácnosti.
- > **Při zabydlování domácností z Ukrajiny se budou vyplňovat dotazníky pro klíčové pracovníky specificky zaměřené na tuto cílovou skupinu.**
  - Více informací pro vyplňování těchto dotazníků naleznete na následující stránce.
- > **Vyplňování dotazníků se bude týkat všech zabydlených domácností v aktivitách:**
  - A – Podpora zabydlování a podpora v bydlení
  - B2 – Sociální realitní agentura/garantované bydlení
  - B6 – Přejít do bydlení při odchodech z institucí
- > **Dotazníky pro klíčové pracovníky se budou vyplňovat pouze elektronicky.**



### Odkazy k vyplnění dotazníků pro klíčové pracovníky – „české“ domácnosti

- ✗ Tyto dotazníky **nevyplňujte** za domácnosti z Ukrajiny, ale využijte dotazníky na str. 7.
- > Elektronické dotazníky pro klíčové pracovníky zároveň slouží pro převod dotazníků pro domácnosti do elektronické podoby (první část dotazníku jsou otázky pro klíčové pracovníky, druhá část dotazníku slouží k převodu odpovědí z dotazování domácností do elektronické podoby).

#### Dotazník před nastěhováním (výzvy č. 007 a 101)

Dobrý den, následující dotazník je součástí nástrojů k vyhodnocení výzev č. 007 a 101 OPZ+ na Podporu sociálního bydlení.

Tento elektronický dotazník se skládá ze dvou částí:

1. část - dotazník pro klíčového pracovníka domácnosti (vyplňuje se pouze elektronicky) - otázky se vážou k domácnosti (v některých případech k zástupci domácnosti), se kterou jste vyplňoval/a dotazník před nastěhováním.
2. část - převod dotazníku před nastěhováním, který jste vyplňoval/a s domácností, do elektronické podoby.

#### 1. DOTAZNÍK PŘED NASTĚHOVÁNÍM (KLÍČOVÍ PRACOVNÍCI)

- **elektronický dotazník k vyplnění:** <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159338>
- náhled dotazníku: [KP dotazník před nastěhováním](#)

#### 2. DOTAZNÍK 1 ROK PO NASTĚHOVÁNÍ (KLÍČOVÍ PRACOVNÍCI)

- **elektronický dotazník k vyplnění:** <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159339>
- náhled dotazníku: [KP dotazník 1 rok po nastěhování](#)

### 3. DOTAZNÍK 2 ROKY PO NASTĚHOVÁNÍ (KLÍČOVÍ PRACOVNÍCI)

- **elektronický dotazník k vyplnění:** <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159341>
- náhled dotazníku: [KP dotazník 2 roky po nastěhování](#)

### 4. DOTAZNÍK PŘI UKONČENÍ BYDLENÍ (KLÍČOVÍ PRACOVNÍCI)

- **elektronický dotazník k vyplnění:** <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159340>
- náhled dotazníku: [KP dotazník ukončení bydlení](#)



## Domácnosti z Ukrajiny – instrukce k vyplnění dotazníků pro klíčové pracovníky

- > **Dotazníky se vyplňují elektronicky** – před nastěhováním, po 1 roce bydlení a při ukončení bydlení.
- > **Pro každou zabydlenou domácnost vytvořte unikátní ID** stejně jako u „českých“ domácností (3 znaky – zkratka projektu a 2 znaky – náhodné číslo).
- > ID zabydlených domácností z Ukrajiny evidujte obdobně jako u „českých“ domácností – **vyplňování elektronické tabulky Evidence vyplňování dotazníků**, zaevidování do interní tabulky.
- > U zabydlených domácností z Ukrajiny nevyplňujte souhlasy pro analýzu ÚZIS a OKsystem.



## Domácnosti z Ukrajiny – odkazy k vyplnění dotazníků pro klíčové pracovníky

### 1. UKRAJINSKÉ DOMÁCNOSTI – DOTAZNÍK PŘED NASTĚHOVÁNÍM

- **termín vyplnění:** 21 až 7 dní před nastěhováním do bytu
- **elektronický dotazník k vyplnění:** <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159342>
- náhled dotazníku: [KP UKR dotazník před nastěhováním](#)

### 2. UKRAJINSKÉ DOMÁCNOSTI – DOTAZNÍK 1 ROK PO NASTĚHOVÁNÍ

- **termín vyplnění:** 12 měsíců od data nastěhování do bytu
- **elektronický dotazník k vyplnění:** <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159343>
- náhled dotazníku: [KP UKR dotazník 1 rok po nastěhování](#)

### 3. UKRAJINSKÉ DOMÁCNOSTI – DOTAZNÍK PŘI UKONČENÍ BYDLENÍ

- **termín vyplnění:** ihned po zjištění, že domácnost ukončí užívání bytu
- **elektronický dotazník k vyplnění:** <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/159344>
- náhled dotazníku: [KP UKR dotazník ukončení bydlení](#)

## 3/ Zprávy o realizaci – průběžné vykazování

> **V rámci zpráv o realizaci Vás žádáme o vyplňování přehledu zabydlených domácností**

- Jedná se o excelovou tabulku, kterou budete přikládat ke každé zprávě o realizaci.
- Vyplňování excelového souboru je závazné pro aktivity:
  - A – Podpora zabydlování a podpora v bydlení
  - B2 – Sociální realitní agentura/garantované bydlení
  - B6 – Přejechod do bydlení při odchodech z institucí
- Do tabulky vyplňujete také informace o zabydlených domácnostech z Ukrajiny.



Excelový soubor si stáhněte na tomto odkazu: [Evidence ZOR zabydlené domácnosti aktivity A, B2, B6](#)

> **Kontaktní místa pro bydlení budou přikládat další samostatnou přílohu**

- Pokud realizujete aktivitu B1 – Kontaktní místa pro bydlení, seznamte se na začátku realizace s tímto dokumentem, **pro jeho vyplnění bude potřeba evidovat údaje z poskytované podpory** v rámci této aktivity.



Excelový soubor si stáhněte na tomto odkazu: [Evidence ZOR Kontaktní místo pro bydlení](#)



**Přílohy ke zprávám o realizaci přikládejte v excelu.**

S daty budeme dále pracovat, proto potřebujeme odevzdání přehledů v excelu.

## 4/ Dotazník ZOR

- > Dotazník obsahuje specifické otázky vztahující se k aktivitě A podpora zabydlování a podpora v bydlení a dalším volitelným aktivitám B1-B9 (budete odpovídat pouze na otázky týkající se aktivit, které v projektu realizujete).
- > Dotazník se vyplňuje povinně na konci realizace projektu a přikládá se k závěrečné zprávě o realizaci (vygeneruje se ve formátu \*.pdf).



**Dotazník je k nahlédnutí:** [Dotazník ZOR specifická část pro výzvy 007 a 101](#)

**Odkaz k vyplnění dotazníku:** <https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/593228>

## 5/ Spolupráce s externími evaluátory

- > V rámci celkové evaluace výzvy na podporu sociálního bydlení bude během realizace projektů probíhat šetření s cílem vytvořit případové studie. Tato šetření budou provádět externí zpracovatelé, prosíme Vás o součinnost.



## 6/ Vykazování podpory

- > V IS ESF 2021+ je Vaší povinností zapisovat informace o podpořených osobách – jaké typy podpory jim byly poskytnuty a v jakém rozsahu.
- > **Prosíme, abyste podporu zapisovali i u osob, u kterých nutně nepředpokládáte překročení bagatelní podpory.**
- > **Podporu zapisujte věrně podle skutečnosti, tedy i potom, co podpořená osoba překročí limit pro bagatelní podporu a propíše se do indikátoru.** Je to důležité pro evaluaci výzvy.
- > Podporu vykazujte u všech zabydlených dospělých osob, které spadají do cílové skupiny.

U výzev na podporu sociálního bydlení předpokládáme využití především následujících typů podpor:

### 5. Podpora zabydlování a podpora v bydlení (získání nájemní či podnájemní smlouvy)

*Vyazuje se v měsících bydlení – zapište počet měsíců, kdy podpořená osoba bydlela v bytě (za 1 měsíc podpory se započítává 15 hod. podpory).*

- 5.1 Nájem bytu na volném trhu
- 5.2 Nájem obecního bytu vedeného v režimu běžného/tržního nájemného
- 5.3 Nájem obecního bytu vedeného v režimu regulovaného nájmu
- 5.4 Nájem bytu prostřednictvím podnájemní smlouvy
- 5.5 Jiné

### 6. Podpora a poradenství v oblasti bydlení

*Vyazuje se v hodinách podpory (1 hodina = 60 min.).*

- 6.1 Využití soustavné/dlouhodobé podpory v udržení bydlení
- 6.2 Využití služeb kontaktního místa pro bydlení – poradenství v hledání nového bydlení, prevence ztráty bydlení
- 6.3 Využití služeb sociálně-reální agentury – zprostředkování standardního bydlení
- 6.4 Poskytnutí podpory pro řešení sousedského soužití, prevence a diskriminace v oblasti bydlení, poskytnutí podpory v oblasti participace a svépomoci
- 6.5 Využití služeb k realizaci přechodu do bydlení při odchodech z institucí
- 6.6 Jiné

## 7/ Analýza využití vybraných zdravotnických služeb a čerpání finanční podpory

V projektech výzvy OPZ+ č. 007 chceme provést analýzu využití vybraných zdravotnických služeb hrazených z veřejného zdravotního pojištění a čerpání finanční podpory prostřednictvím sociálních dávek. Konkrétní informace naleznete v souhlasech.



- Potřebujeme, abyste zprostředkovali podpisy dvou formulářů souhlasu se zpracováním osobních údajů pro analýzy u zabydlených osob.
- První souhlas je určený pro analýzu ze strany ÚZIS, druhý souhlas pro analýzu z OKsystemu.
- Souhlasy jsou součástí dotazníku před nastěhováním pro domácnosti. Můžete je vyplnit rovnou při prvním dotazování respondenta, nebo později, podle toho, co bude pro Vaši situaci vhodnější.
- Souhlas vyplňte pouze s jednou dospělou osobou za domácnost – s tou, se kterou jste vyplňovali dotazník před nastěhováním.



Souhlasy je možné také samostatně stáhnout zde:

[Souhlas se zpracováním osobních údajů NZIS](#)

[Souhlas se zpracováním osobních údajů OKsystem](#)



**Prosíme, abyste zabydleným osobám, se kterými budete vyplňovat souhlasy, vysvětlili důvod žádosti o podpis souhlasů se zpracováním osobních údajů k analýze dat z NZIS a OKdávky a OKnouze**

- Respondentovi vysvětlíte, že jde o dohledání údajů k jejich rodnému číslu, které bude sloužit k vytvoření souhrnné anonymizované statistiky za celou skupinu zabydlených osob. Údaje ke konkrétním osobám MPSV neuvidí.
- Respondent samozřejmě může odmítnout souhlas podepsat, prosíme ale o Vaši snahu ho přesvědčit, že výsledky analýzy jsou cenné pro pokračování podpory sociálního bydlení v České republice a jeho jméno nebude nikde zveřejněno.

> Souhlasy (originály) pro NZIS a OKsystem odesílejte průběžně na adresu:



**Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR  
sekce rodinné politiky a sociálních služeb  
Na Poříčním právu 1/376  
128 01 Praha 2**


✗ Souhlasy **neposílejte naskenované** e-mailem ani datovou schránkou. Potřebujeme podepsané originály zaslat poštou na výše uvedenou adresu.

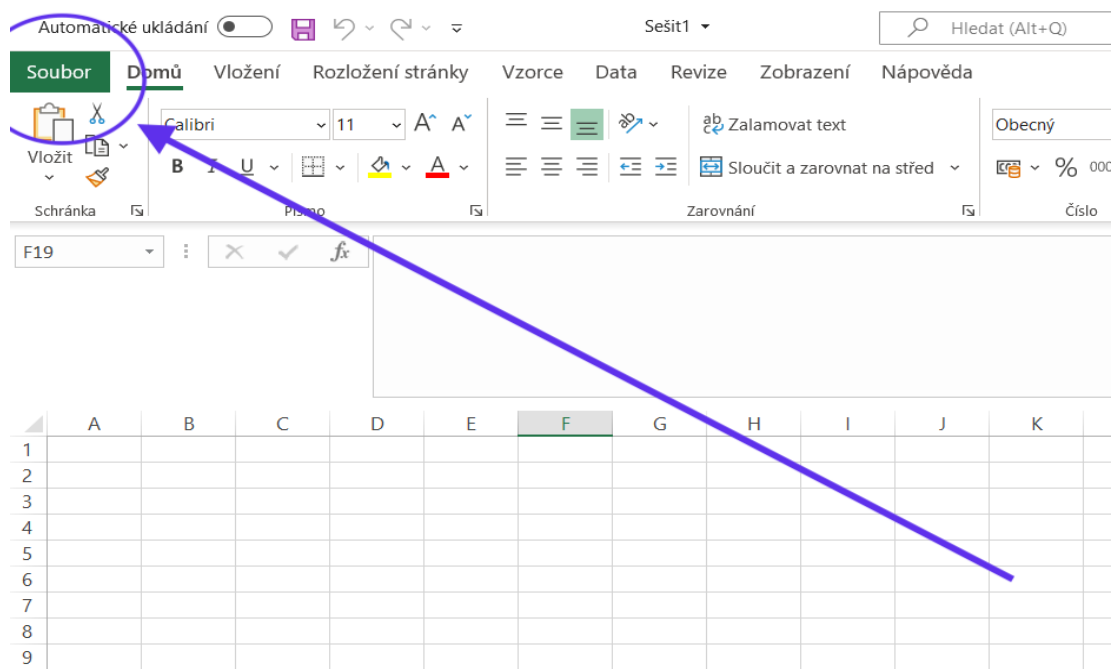
! **Než budete poštou odesílat souhlasy na MPSV, prosíme запиšte si informace k odeslaným souhlasům do evidenční tabulky.** (Posíláte originály, neděláte si kopii, tak je třeba zaevidovat do tabulky před odesláním.)

- Evidenční tabulku si stáhněte zde: [Evidenční tabulky](#)

- > V průběhu realizace projektu Vás vyzveme, abyste finalizovali a zaslali evidenční tabulku se seznamem všech zabydlených osob, se kterými jste vyplnili souhlasy. Tato tabulka je pro analýzu klíčová, bez ní bychom se neobešli.
- > Excelovou tabulku prosím zašlete až budete vyzváni v zabezpečené formě (postup popsán na další stránce) na e-mail MPSV: [souhlasy.sekce2@mpsv.cz](mailto:souhlasy.sekce2@mpsv.cz)
- > Kód k otevření excelu zašlete na tel. číslo sms zprávou (bude upřesněno).

## Návod k zabezpečení excelové tabulky prostřednictvím hesla

 Pro lepší čitelnost si můžete zvýšit přiblížení textu pomocí lupy.



2

Dobré odpoledne

Domů  
Nový  
Otevřít  
**Informace**  
Uložit  
Uložit jako  
Tisk  
Sdílet  
Exportovat  
Publikovat  
Zavřít

Nová

Prázdný sešit  
Výukový kurz o vzorcích  
Vítejte se na prohlídce  
Kurz o k

Hledat

Poslední Přípnuté Sdílet se se mnou

Název

Sešit1  
Plocha

3

Sešit1  
Plocha

Nahrát Sdílet Kopírovat cestu Otevřít umístění souboru

**Zamknout sešit**  
Umožňuje určit, jaké typy změn můžou uživatelé v tomto sešitě dělat.

Zjistit možné problémy  
Před publikováním tohoto souboru si uvědomte, že obsahuje:  
▪ Vlastnosti dokumentu, jméno autora a absolutní cestu

Historie verzí  
Zobrazit a obnovit předchozí verze.

Spravovat sešit  
Nejsou žádné neuložené změny.

4

Sešit1

# Informace

Sešit1  
Plocha

Nahrát Sdílet Kopírovat cestu Otevřít umístění souboru

**Zamknout sešit**  
Umožňuje určit, jaké typy změn mohou uživatelé v tomto sešitě dělat.

- Vždy otevřít jen pro čtení**  
Brání neúmyslným změnám tím, že po uživatelích požaduje výslovné potvrzení, jestli chtějí soubor upravit.
- Zašifrovat pomocí hesla**  
Umožňuje vyžadovat heslo před otevřením tohoto sešitu.
- Zamknout aktuální list**  
Umožňuje určit, jaké typy změn mohou uživatelé na aktuálním listě dělat.
- Zamknout strukturu sešitu**  
Umožňuje zabránit nechtěným změnám struktury sešitu, jako je přidání listů.
- Omezit přístup**  
Umožňuje řídit úroveň přístupu uživatelů odebráním oprávnění upravovat, kopírovat nebo tisknout.
- Přidat digitální podpis**  
Umožňuje zajistit integritu sešitu přidáním neviditelného digitálního podpisu.
- Označit jako konečnou verzi**  
Dejte čtenářům vědět, že dokument je konečný.

Vlastnosti ▾  
Velikost  
Název  
Značky  
Kategorie

Související data  
Naposledy upraveno  
Vytvořeno  
Naposledy vytištěno

Související uživatel  
Autor  
Autor poslední změny

Související dokum  
Otevřít umístěr  
Zobrazit všechny vlast

5

# Informace

Sešit1  
Plocha

Nahrát Sdílet Kopírovat cestu Otevřít umístění souboru

**Zamknout sešit**  
K otevření tohoto sešitu je nutné heslo.

Zkontrolovat sešit  
Před publikováním tohoto souboru si uvědomte, že obsahuje:  
▪ Vlastnosti dokumentu, jméno autora a absolutní cestu

Historie verzí  
Zobrazit a obnovit předchozí verze.

Vlastnosti ▾  
Velikost 8,17 kB  
Název Přidat název  
Značky Přidat značku  
Kategorie Přidat kategorii

Související data  
Naposledy upraveno Dnes, 16:32  
Vytvořeno Dnes, 16:32  
Naposledy vytištěno

Po vytvoření a uložení hesla se zobrazuje tato informace

## Informace

Sešit1

Plocha

Nahrát Sdílet Kopírovat cestu Otevřít umístění souboru



### Zamknout sešit

Umožňuje určit, jaké typy změn můžou uživatelé v tomto sešitě dělat.

Vlastnosti

Velikost

8,17 kB

Název

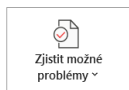
Přidat název

Značky

Přidat značku

Přidat kategorii

6



### Zkontrolovat sešit

Před publikováním tohoto souboru si uvědomte, že

- Vlastnosti dokumentu, jméno autora a absolutní

Šifrovat dokument

Šifrovat obsah tohoto souboru

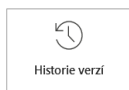
Heslo:

Upozornění: Ztracené nebo zapomenuté heslo nelze obnovit. Je proto vhodné si na bezpečném místě uložit seznam hesel (s příslušnými přílohami) (V heslech se rozlišují malá a velká písmena.)

OK Zrušit

Dnes, 16:32

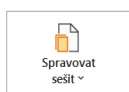
Dnes, 16:32



### Historie verzí

Zobrazit a obnovit předchozí verze.

Historie verzí



### Spravovat sešit

Nejsou žádné neuložené změny.

Autor poslední změny

Související dokumenty

Otevřít umístění souboru

Zadejte heslo (Vámi vytvořené) a potvrďte ho opětovným zadáním



Všechny podklady k evaluaci naleznete na tomto odkazu: [Podklady k evaluacím OPZ+ Evaluace sociálního bydlení](#)



Dotazníky pro zabydlené domácnosti a klíčové pracovníky naleznete na tomto odkazu: [Dotazníky Evaluace sociálního bydlení](#)



V případě dotazů k evaluaci se obraťte na e-mail [dotaznik.evaluace@mpsv.cz](mailto:dotaznik.evaluace@mpsv.cz).

# Děkujeme za spolupráci!