

**Príručka pre zapojené subjekty do národného projektu
Budovanie odborných kapacít na komunitnej úrovni**

vydaná Implementačnou agentúrou Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v rámci implementácie národného projektu

Budovanie odborných kapacít na komunitnej úrovni

(kód ITMS2014+:) 312041Y403

Verzia číslo: 0.6.

Gestorský útvar: Odbor národných projektov IA MPSVR SR

Schválil:

Ing. Andrej Svitáč

generálny riaditeľ IA MPSVR SR

Dňa:

Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu
a Európskeho fondu regionálneho rozvoja
v rámci Operačného programu Ľudské zdroje.

Obsah

1. ÚVOD	4
2. DEFINÍCIA ZÁKLADNÝCH POJMOV A ZOZNAM SKRATIEK	4
2.1. Zoznam použitých skratiek	4
2.2. Definícia základných pojmov	5
3. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O NP BOKKÚ	8
3.1. Hlavný cieľ projektu	8
3.2. Oprávnení poskytovateľa	8
3.3. Oprávnení užívateľa NP BOKKÚ	9
4. FINANCOVANIE POSKYTOVATEĽA	10
4.1. Predpoklady pre účely zaplata transferu za zamestnancov KC/NDC/NSSDR	12
4.2. Predpoklady pre účely nezaplata transferu za výkon KC/NDC/NSSDR Poskytovateľovi	14
5. ZABEZPEČENIE VÝKONU ZAMESTNANCOV POSKYTOVATEĽA	15
5.1. Podmienky výberu zamestnancov Poskytovateľa	15
5.2. Kvalifikačné predpoklady zamestnancov Poskytovateľa	16
5.3. Podmienky zabezpečenia výkonu zo strany Poskytovateľa	17
5.4. Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone zamestnancov Poskytovateľa	20
5.5. Koordinácia zamestnancov Poskytovateľa	20
5.6. Kontrola výkonu zamestnancov Poskytovateľa	21
6. PUBLICITA	22
7. VZDELÁVANIE A SUPERVÍZIA	23
8. MONITORING A HODNOTENIE	23
Príloha č. 1 Žiadosť o refundáciu	27
Príloha č. 2 Pracovný výkaz_vzor	27
Príloha č. 3 Čestné vyhlásenie o bezúhonnosti	27
Príloha č. 4: Postup pri obsadzovaní pracovných pozícií KC/NDC/NSSDR	27
4a: Vzor Oznamu o výberovom konaní	27
4b: Prehľad zamestnancov Poskytovateľa, ktorých navrhuje na obsadenie pozícií v rámci NP BOKKÚ	27
Príloha č. 5: Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone KC/NDC/NSSDR	27
5a: Spisový obal užívateľa	27
5b: Záznamy z intervencií	27
5c: Životná (sociálna) situácia užívateľa	27
5d: Záznam zo skupinovej aktivity	27
5e: Záznam z realizácie činností/aktivít komunitnej práce	27
5f: Mesačný harmonogram činností KC/NDC/NSSDR	27
5g: Tabuľka na evidenciu užívateľov	27
Príloha č. 6: Vyhlásenie o začatí výkonu KC/NDC/NSSDR	27
Príloha č. 7: Označovanie Poskytovateľa	27

7a: Tabuľa vo veľkosti A3.....	27
7b: Logo_ESF_EFRR.....	27
7c: Podklady na informácie o projekte k on-line komunikácii.....	27
Príloha č. 8: Štandardy kvality komunitných centier.....	27
Príloha č. 9: Štandardy kvality nízkoprahových denných centier.....	27
Príloha č. 10: Štandardy kvality nízkoprahových sociálnych služieb pre deti a rodinu	27
Príloha č. 11: Pokyny pre vyplnenie tabuľky na evidenciu užívateľov sociálnych služieb	27
Príloha č. 12: Záznam o odmietnutí poskytnutia údajov o užívateľovi projektu.....	27
Príloha č. 13: Prehľad vzdelávacích aktivít	
Príloha č. 14: Tabuľka na evidenciu zamestnancov KC/NDC/NSSDR	

1. ÚVOD

Príručka pre zapojené subjekty do národného projektu **Budovanie odborných kapacít na komunitnej úrovni** (ďalej len „NP BOKKÚ“ alebo „projekt“) vrátane jej všetkých príloh (ďalej len „Príručka“) je prílohou Oznámenia o možnosti predkladania žiadostí na zapojenie sa do NP BOKKÚ a podrobnejšie rozpracováva postupy, ktoré sú Poskytovateľ komunitného centra, alebo nízkoprahového denného centra alebo nízkoprahovej sociálnej služby pre deti a rodinu (ďalej len „Poskytovateľ“) a Implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „IA MPSVR SR“) povinní dodržiavať, v súlade so zmluvnými podmienkami Zmluvy o spolupráci (ďalej len „Zmluva“). Je metodickým návodom a zároveň záväzným dokumentom.

Príručku vydáva IA MPSVR SR a určuje v nej záväzné postupy a povinnosti Poskytovateľa pri výkone odborných činností, ďalších činností a aktivít komunitného centra alebo nízkoprahového denného centra alebo nízkoprahovej sociálnej služby pre deti a rodinu (ďalej aj „KC/NDC/NSSDR“). Skutočnosti, ktoré nie sú v Príručke uvedené, sú upravované platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ, ktoré sú vo vzťahu k Príručke nadradené.

Dodržiavanie tejto Príručky je podmienkou pre poskytovanie finančných prostriedkov (ďalej len „transferov“) z NP BOKKÚ, ktorých prijímateľom je IA MPSVR SR.

Príručka nadobúda platnosť dňom jej zverejnenia v centrálnom registri zmlúv a účinnosť dňom nasledujúcim po jej zverejnení.

IA MPSVR SR si vyhradzuje právo upravovať a meniť Príručku; jej aktualizácie sú pre Poskytovateľov, zapojených do NP BOKKÚ, záväzné. O zmenách Príručky bude **Poskytovateľ** informovaný prostredníctvom e-mailu¹. V prípade aktualizácie príloh Príručky, IA MPSVR SR nie je povinná aktualizovať celú Príručku vydaním jej novej verzie. Aktualizované prílohy IA MPSVR SR zverejní na stránke www.ia.gov.sk alebo projektu www.bokku.gov.sk a pošle Poskytovateľom prostredníctvom e-mailu.

2. DEFINÍCIA ZÁKLADNÝCH POJMOV A ZOZNAM SKRATIEK

2.1. Zoznam použitých skratiek²

CCP – Celková cena práce

ESF – Európsky sociálny fond

EÚ – Európska únia

GR – Generálny/a riaditeľ/ka

IA MPSVR SR – Implementačná agentúra Ministerstva práce sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

ITMS2014+ – IT monitorovací systém

KC – Komunitné centrum

KC/NDC/NSSDR – KC alebo NDC alebo NSSDR

¹ E-mail uvedený Poskytovateľom KC/NDC/NSSDR v Zmluve o spolupráci.

² V texte sú pre označenie osôb používané iba maskulínne tvary daného podstatného mena. Výrazy nie sú prechýľované do feminima, aby nedošlo k zníženiu zrozumiteľnosti textu. Napr. označením pracovník, užívateľ atď. je myslená osoba v danej pozícii či postavení, bez ohľadu na to, či ide o muža alebo ženu (pracovníka – pracovníčku; užívateľa – užívateľku).

KZ - Kontrolný zoznam na preverovanie výkonu u zapojeného subjektu/Kontrolný Zoznam výkonu zamestnancov

MPSVR SR – Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

MRK – Marginalizovaná rómska komunita

MV SR – Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

MVO – Mimovládne organizácie

NFP – Nenávratný finančný príspevok

NDC – Nízko prahové denné centrum

NP BOKKÚ – národný projekt Budovanie odborných kapacít na komunitnej úrovni

NSSDR – Nízko prahová sociálna služba pre deti a rodinu

OP ĽZ – Operačný program Ľudské zdroje

Poskytovateľ – Poskytovateľ KC alebo Poskytovateľ NDC alebo Poskytovateľ NSSDR

RO – Riadiaci orgán pre OP ĽZ

Správa - Správa regionálneho metodika/koordinátora o výkone činností/výkone zamestnancov zapojeného subjektu

SR – Slovenská republika

VÚC – Vyšší územný celok

2.2. Definícia základných pojmov

ITMS2014+ - informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné pre transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie, určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania.

Lehota doručenia - pre posudzovanie dodržania tejto lehoty je rozhodujúci dátum podania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou, resp. dátum osobného doručenia do podateľne IA MPSVR SR.

Počítanie lehôt - Pre počítanie lehôt platí, že do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty.

Národný projekt (NP) - individuálny projekt neinvestičného charakteru s predmetom projektu vopred vymedzeným RO, ktorý realizuje riadiacim orgánom vopred určený subjekt vzhľadom na jeho jedinečné postavenie a funkcie (v prípade NP BOKKÚ je týmto subjektom IA MPSVR SR).

Nenávratný finančný príspevok - suma finančných prostriedkov, poskytnutá prijímateľovi na základe schváleného projektu podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z verejných prostriedkov v súlade so Zákom o rozpočtových pravidlách verejnej správy (v prípade NP BOKKÚ je prijímateľom nenávratného finančného príspevku IA MPSVR SR). Nenávratný finančný príspevok IA MPSVR SR ďalej poskytuje Poskytovateľovi KC/NDC/NSSDR na refundáciu nákladov, vynaložených na poskytovanie sociálnej služby.

Oprávnené výdavky - výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas obdobia platnosti a účinnosti Zmluvy o spolupráci (ďalej aj „Zmluva“) vo forme nákladov alebo výdavkov Poskytovateľa za predpokladu, že boli vynaložené na výkon služby, vzdelávanie a supervíziu zamestnancov KC/NSDC/NSSDR vo výkone, sú v súlade s podmienkami tejto Príručky a v rozsahu stanovenom v Zmluve o spolupráci.

Platnosť a účinnosť dodatku k Zmluve - dodatok k Zmluve nadobúda platnosť dňom podpisu oboch zmluvných strán. Účinnosť nadobúda dňom nasledujúcim po dni kedy IA MPSVR SR zverejnení tento dodatok v Centrálnom registri zmlúv. Od tohto dňa sú obe zmluvné strany viazané ustanoveniami Zmluvy, ako aj dodatku k Zmluve.

Platnosť a účinnosť Zmluvy - Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboch zmluvných strán. Účinnosť nadobúda dňom nasledujúcim po dni kedy IA MPSVR SR zverejnení túto Zmluvu v Centrálnom registri zmlúv. Od tohto dňa sú obe zmluvné strany viazané ustanoveniami Zmluvy.

Prijímateľ sociálnej služby - pre účely tohto projektu je prijímateľom služby krízovej intervencie na komunitnej úrovni fyzická osoba, ktorej sa poskytuje služba v zmysle § 24b) NDC/ §24d) KC/ §28 NSSDR Zákona o sociálnych službách 448/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov (ďalej aj „užívateľ“).

Riadiaci výbor NP BOKKÚ (ďalej len „RV“) - poradný orgán generálneho riaditeľa IA MPSVR SR pre implementáciu NP BOKKÚ, ktorý vykonáva dohľad nad strategickým smerovaním NP BOKKÚ, hodnotením implementácie a výsledkov NP BOKKÚ, ako aj nad transparentnosťou používania NFP a podobne.

Skupina expertov - spolupracuje najmä na úlohách, ako napr.: tvorba a aktualizácia systému metodického riadenia a koordinácie zapojených subjektov, aktualizácia Štandardov kvality KC, Štandardov kvality NDC a NSSDR, tvorba a aktualizácia metodík z jednotlivých oblastí a iné.

Garant odborných aktivít - je zamestnancom IA MPSVR SR a zabezpečuje najmä odbornú garanciu aktivít a odborných činností v projekte a celkové riadenie a koordináciu odborných aktivít projektu

Hlavní metodici/koordinátori - sú zamestnancami IA MPSVR SR a zabezpečujú činnosti v oblastiach metodického usmerňovania a poskytovania odborného poradenstva regionálnym metodikom/koordinátorom. Vykonávajú metodické usmerňovanie výkonu činností zapojených subjektov z hľadiska odbornosti.

Regionálni metodici/koordinátori – sú zamestnanci IA MPSVR SR, ktorí metodicky riadia a koordinujú zamestnancov zapojených subjektov z administratívneho aj vecného hľadiska. Kontrolujú plnenie podmienok definovaných v Zmluve medzi IA MPSVR SR a zapojeným subjektom so zreteľom na odbornosť vykonávania vybraných sociálnych služieb krízovej intervencie a vykonávajú ďalšie odborné činnosti v rámci projektu.

Kontrolór - je zamestnancom IA MPSVR SR, ktorý zabezpečuje kontrolnú činnosť v rámci realizácie projektu formou kontroly dokumentov u Poskytovateľa KC/NDC/NSSDR v súvislosti s predkladaním transferov a kontroluje dodržiavanie zmluvných podmienok zo strany Poskytovateľa KC/NDC/NSSDR zapojeného do projektu.

Komunitné centrum (KC) - poskytuje činnosti v zmysle § 24d zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“) celej komunite a taktiež fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii.

Komunitná aktivita – je súčasťou/technikou komunitnej práce, ktorej cieľom je posilnenie danej komunity a je zameraná na budovanie partnerstiev rôznych komunit a spoločenstiev a má pozitívne dopady pri práci so sociálne alebo inak vylúčenými komunitami. Komunitná práca sa realizuje s rôznymi cieľovými skupinami a rôznymi formami, napr. okrúhle stoly, verejná diskusia, komunitné rady a iné aktivity prepájajúce komunitu.

Skupinová aktivita – jej základom je práca s ucelenou, jednou cieľovou skupinou (napr. len deti, len dospelí z MRK, len dôchodcovia).

Komunitná práca - je sociálna práca zameraná na komunitu. Ide o poskytovanie komplexných služieb na základe potrieb komunity, pre komunitu a za účasti komunity. Komunitná práca v oblasti poskytovania sociálnych služieb je podpora aktivít členov miestnej komunity k svojpomocnému riešeniu sociálnych problémov v rámci miestneho spoločenstva, najmä rozvojom sociálnych služieb (podľa § 82 ods. 2 zákona o sociálnych službách).

Kniha dochádzky podporovaných zamestnancov - ide o ucelenú, prehľadnú a zrozumiteľnú formu zápisu evidencie dochádzky/pracovného času konkrétnych zamestnancov, ktorá odzrkadľuje, resp. má odzrkadľovať pravdivý skutkový stav odpracovaného času a ďalších, pracovno-právne relevantných okolností (práce nadčas, dovolenky, atď.). Evidencia pracovného času zamestnancov sa môže vykonávať aj elektronickou formou s mesačnými tlačnými výstupmi overenými štatutárnym orgánom alebo ním povereným zamestnancom.

Nízkoprahové denné centrum (NDC) – poskytuje odbornú pomoc fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii v zmysle § 24b zákona o sociálnych službách.

Nízkoprahová sociálna služba pre deti a rodinu (NSSDR) - poskytuje odbornú pomoc fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii v zmysle § 28 zákona o sociálnych službách.

Odborný garant KC/NDC/NSSDR, odborný pracovník KC/NDC/NSSDR, odborný pracovník -komunitný pracovník KC a pracovník KC/NDC/NSSDR (ďalej len „zamestnanci KC/NDC/NSSDR“) – sú zamestnanci Poskytovateľa, ktorí sa podieľajú na výkone KC/NDC/NSSDR v zmysle Zákona o sociálnych službách a Štandardov kvality KC/NDC/NSSDR.

Odborný pracovník - komunitný pracovník KC (ďalej komunitný pracovník KC) - je inovatívnym prvkom v činnosti KC ako profesionálneho nástroja na podporu rozvoja komunit. V rámci odbornej podpory pilotného zavádzania pracovnej pozície odborného pracovníka - komunitného pracovníka KC bude zabezpečené vzdelávanie v oblasti komunitnej práce.

Podrobná špecifikácia popisu práce jednotlivých pracovných pozícií je uvedená v prílohe Vzor Oznamu o výberovom konaní č. 4a Príručky.

Zamestnanec KC/NDC/NSSDR - je sumarizačný názov pre obsadené pozície Odborný garant KC/NDC/NSSDR, Odborný pracovník KC/NDC/NSSDR, Komunitný pracovník KC a Pracovník KC/NDC/NSSDR, ktorí sú zamestnancami Poskytovateľa KC/NDC/NSSDR na celý pracovný úväzok, na základe pracovnoprávneho vzťahu založeného pracovnou zmluvou, uzatvorenou podľa Zákonníka práce (§ 42 a § 43 Zákona č. 311/2001 Z. z. v účinnom znení).

Supervízia - poradenská metóda využívaná pre zabezpečenie a zvýšenie kvality profesijnej činnosti, respektíve zvyšovanie kompetencií zamestnancov KC/NDC/NSSDR.

Štandardy kvality KC/NDC/NSSDR - sú základným dokumentom rámcujúcim napĺňanie podmienok kvality sociálnej služby priamo pri poskytovaní sociálnej služby.

Zmluva o spolupráci - Zmluva uzatvorená medzi IA MPSVR SR a Poskytovateľom, ktorá upravuje zmluvné podmienky, práva a povinnosti pri implementácii NP BOKKÚ kód ITMS2014+ 312041Y403 financovaného z prostriedkov Európskeho sociálneho fondu a štátneho rozpočtu v rámci operačného programu Ľudské zdroje.

3. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O NP BOKKÚ

IA MPSVR SR sa stala prijímateľom NFP pre realizáciu NP BOKKÚ z prostriedkov ESF, poskytovaných prostredníctvom Operačného programu Ľudské zdroje (ďalej len „OP ĽZ“) v rámci Prioritnej osi 4 Sociálne začlenenie. Oprávnenými miestami realizácie NP BOKKÚ sú všetky samosprávne kraje SR.

3.1. Hlavný cieľ projektu

Je ďalšie budovanie a rozvoj odborných kapacít poskytovateľov vybraných sociálnych služieb krízovej intervencie (KC/NDC/NSSDR) na komunitnej úrovni za účelom zvýšenia efektívnosti ich činnosti, t.j. poskytovať kvalitnú odbornú podporu jednotlivcom a rodinám ohrozeným chudobou a sociálnym vylúčením vedúcu k svojpomocnému riešeniu svojich sociálnych problémov, rovnako poskytovať podporu vedúcu k rozvoju celých komunít cieleným využívaním komunitných zdrojov.

Špecifický cieľ projektu: Zvýšenie účasti najviac znevýhodnených a ohrozených osôb v spoločnosti, vrátane na trhu práce.

3.2. Oprávnení poskytovatelia

Za poskytovateľov vybraných sociálnych služieb krízovej intervencie na komunitnej úrovni sa pre účely NP BOKKÚ považujú iba zaregistrovaní³ poskytovatelia nasledovných sociálnych služieb v zmysle zákona o sociálnych službách:

KC - § 24d zákona o sociálnych službách:

Cieľovou skupinou je v zmysle § 2 ods. 2 písm. h) fyzická osoba v nepriaznivej sociálnej situácii, ktorá je ohrozená sociálnym vylúčením alebo má obmedzenú schopnosť sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy:

- pre zotrvávanie v priestorovo segregovanej lokalite s prítomnosťou koncentrovanej a generačne reprodukovanej chudoby.

(1) V komunitnom centre sa fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii podľa § 2 ods. 2 písm. h)

a) poskytuje

1. základné sociálne poradenstvo,
2. pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,
3. pomoc pri príprave na školské vyučovanie a sprevádzanie dieťaťa do a zo školského zariadenia,

b) vykonáva preventívna aktivita,

c) zabezpečuje záujmová činnosť.

(2) V komunitnom centre sa vykonáva komunitná práca a komunitná rehabilitácia.

(3) Sociálnu službu v komunitnom centre možno poskytovať ambulantnou sociálnou službou a terénnou formou sociálnej služby prostredníctvom terénneho programu.

NDC - § 24b zákona o sociálnych službách;

V nízkoprahovom dennom centre sa fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii podľa § 2 ods. 2 písm.

a), b), h) a i) počas dňa

a) poskytuje

³ v registri poskytovateľov sociálnych služieb na príslušnom VÚC

1. sociálne poradenstvo,
 2. pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,
- b) utvárajú podmienky na
1. prípravu stravy, výdaj stravy alebo výdaj potravín,
 2. vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny.

NSSDR - § 28 zákona o sociálnych službách:

Cieľovou skupinou je v zmysle § 2 ods. 2 písm. b) fyzická osoba v nepriaznivej sociálnej situácii, ktorá je ohrozená sociálnym vylúčením alebo má obmedzenú schopnosť sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy, a jej rodina:

- pre svoje životné návyky, spôsob života, závislosť od návykových látok alebo návykových škodlivých činností.

(1) Nízkoprahová sociálna služba pre deti a rodinu sa poskytuje fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii podľa § 2 ods. 2 písm. b) a jej rodine.

(2) V rámci nízkoprahovej sociálnej služby pre deti a rodinu sa

a) poskytuje

1. sociálne poradenstvo,
2. sociálna rehabilitácia,
3. preventívna aktivita,

b) zabezpečuje

1. pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,
2. pomoc pri príprave na školské vyučovanie a sprevádzanie dieťaťa do a zo školského zariadenia,
3. záujmová činnosť.

3.3. Oprávnení užívateľa NP BOKKÚ

priama podpora:

- verejní a neverejní poskytovatelia sociálnych služieb;

nepriama podpora:

- mladí ľudia, osobitne mladí ľudia do 29 rokov, ktorí nie sú v evidencii uchádzačov o zamestnanie, ani v zamestnaní, ani zapojení do procesu vzdelávania alebo odbornej prípravy – NEET,
- subjekty vykonávajúce činnosti vo verejnom záujme,
- deti,
- rodiny s deťmi, neúplné rodiny s deťmi, mnohodetné rodiny,
- zamestnanci vykonávajúci politiky a opatrenia v oblasti prevencie diskriminácie a/alebo sociálneho začlenenia vo verejnom aj v neverejnom sektore,
- nízkopríjmové domácnosti,
- znevýhodnený uchádzač o zamestnanie,
- osoby so zdravotným postihnutím,
- deti, plnoleté fyzické osoby a rodiny, pre ktoré sa vykonávajú opatrenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- marginalizované skupiny, vrátane Rómov,
- žiadatelia o azyl, azylanti, fyzické osoby s doplnkovou ochranou,
- jednotlivci alebo skupiny ohrozené diskrimináciou, chudobou alebo sociálnym vylúčením,
- subjekty vykonávajúce opatrenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- deti a plnoleté fyzické osoby, ktorým sa poskytujú sociálne služby

4. FINANCOVANIE POSKYTOVATEĽA

IA MPSVR SR bude Poskytovateľovi po splnení podmienok Zmluvy o spolupráci poskytovať finančné prostriedky na pokrytie:

1. mzdových nákladov na zamestnancov Poskytovateľa;
2. nákladov na ostatné výdavky.

Tieto finančné prostriedky budú Poskytovateľovi poskytované prostredníctvom **transferov**.

1. Transfer mzdových nákladov na zamestnancov KC/NDC/NSSDR predstavuje **reálne vynaloženú celkovú cenu práce⁴ (ďalej len „CCP“) na zamestnancov Poskytovateľa, maximálne do výšky schválenej IA MPSVR SR pre príslušný kalendárny rok.**

Oprávnená výška transferu je podmienená Maximálnou výškou CCP pre daný kalendárny rok a Mzdovou politikou odmeňovania zamestnancov KC/NDC/NSSDR (ďalej len „Mzdová politika“), predloženou zo strany Poskytovateľa v rámci Oznámenia.

V prípade, ak:

- je CCP uvedená v predloženej Mzdovej politike nižšia ako maximálna výška CCP pre daný kalendárny rok, bude zo strany IA MPSVR SR uznaný transfer podľa Mzdovej politiky Poskytovateľa,
- je CCP uvedená v predloženej Mzdovej politike vyššia ako maximálna výška CCP pre daný kalendárny rok, bude zo strany IA MPSVR SR uznaný transfer len vo výške stanovenej maximálnej CCP.

IA MPSVR SR môže na základe oznámenia **zvýšiť výšku CCP**, uvedenú v bode 4.3. tohto článku. Toto zvýšenie CCP na zamestnancov KC/NDC/NSSDR sa bude každoročne meniť podľa prepočtu k 1. januáru príslušného roka na základe indexu nárastu priemernej mesačnej mzdy v odvetví Verejná správa a obrana, povinné sociálne zabezpečenie zverejneného Štatistickým úradom SR za predchádzajúci kalendárny rok, za ktorý sú dostupné údaje, maximálne však do výšky disponibilnej alokácie projektu. Výšku indexácie miezd a maximálnu výšku percenta pre stanovenie CCP pre daný kalendárny rok zverejní IA MPSVR SR na internetovej stránke : www.bokku.gov.sk vždy k 10.12. príslušného roka. Na základe vyššie uvedenej skutočnosti IA MPSVR SR vypracuje dodatok ku Zmluve o spolupráci.

Maximálna výška CCP pre roky 2019 - 2023 pre subjekty, ktoré disponujú mzdovou politikou odmeňovania zamestnancov KC/NDC/NSSDR:

Tabuľka. č. 1: Odborný garant KC/ NDC/ NSSDR za mesiac v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas⁵:

Rok	Celková cena práce/ mesiac
2019	1 575,00
2020	1 678,00
2021	1 788,00
2022	1 905,00
2023	2 030,00

⁴ Celková cena práce – stanovená mesačná hrubá mzda vrátane preddavku na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, platených zamestnávateľom.

⁵ Ustanovený týždenný pracovný čas je pracovný čas, ktorý sa u zamestnávateľa všeobecne uplatňuje (v tomto prípade sa tým myslí plný pracovný úväzok).

Tabuľka č. 2: Odborný pracovník KC/ NDC/ NSSDR za mesiac v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas⁵:

Rok	Celková cena práce
2019	1 259,00
2020	1 341,00
2021	1 429,00
2022	1 523,00
2023	1 623,00

Tabuľka č. 3: Pracovník KC/ NDC/ NSSDR za mesiac v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas⁵:

Rok	Celková cena práce
2019	1 036,00
2020	1 103,00
2021	1 176,00
2022	1 253,00
2023	1 335,00

Tabuľka č. 4: Komunitného pracovníka KC za mesiac v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas⁵:

Rok	Celková cena práce
2019	Irelevantné ⁶
2020	irelevantné
2021	1 429,00
2022	1 523,00
2023	1 623,00

Maximálna výška CCP pre roky 2019 - 2023 pre subjekty, ktoré nedisponujú⁷ mzdovou politikou odmeňovania zamestnancov KC/NDC/NSSDR:

Tabuľka č. 5: Odborný garant KC/ NDC/ NSSDR za mesiac v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas⁵:

Rok	Celková cena práce/ mesiac
2019	1 242,60
2020	1 324,11
2021	1 464,46
2022	1 508,39
2023	1 567,70

Tabuľka č. 6: Odborný pracovník KC/ NDC/ NSSDR za mesiac v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas⁵:

⁶ IA MPSVR SR bude informovať Poskytovateľa o povinnosti obsadenia danej pracovnej pozície na záväznú e-mailovú adresu poskytovateľa.

⁷ Ide o subjekty, u ktorých nie je možné predložiť politiku mzdovú politiku odmeňovania zamestnancov KC/NDC/NSSDR z dôvodu, že v rámci organizácie nemali podporené predmetné pracovné pozície resp. zhodné pracovné pozície (obdobnej činnosti, s prihliadnutím na kvalifikáciu a odbornú prax, a zároveň aj výsledok práce);

Rok	Celková cena práce
2019	1 077,63
2020	1 148,32
2021	1 270,04
2022	1 308,14
2023	1 357,84

Tabuľka č. 7: Pracovník KC/ NDC/ NSSDR za mesiac v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas⁵:

Rok	Celková cena práce
2019	871,78
2020	928,97
2021	1 027,44
2022	1 058,26
2023	1 098,47

Tabuľka č. 8: Komunitného pracovníka KC za mesiac v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas⁵:

Rok	Celková cena práce
2019	Irelevantné ⁸
2020	irelevantné
2021	1 270,04
2022	1 308,14
2023	1 357,85

Finančné prostriedky v príslušnej výške sú Poskytovateľovi poskytované po splnení Zmluvných podmienok.

2. Transfer na pokrytie ostatných výdavkov, ktorého výška je stanovená mesačne z reálne vynaloženej a oprávnenej CCP za jednotlivých zamestnancov KC/NDC/NSSDR vo výške 5,5 %.

Transfer bude zo strany IA MPSVR SR uhradený na základe výpočtu vstupnej základne (CCP) pre stanovenie výšky 5,5% na ostatné výdavky na základe zaslanej Žiadosti o refundáciu. Do vstupnej základne (CCP) pre stanovenie výšky 5,5% na ostatné výdavky na zamestnancov KC/NDC/NSSDR nevstupuje časť CCP za vzdelávanie a supervíziu.

Príklad výpočtu: oprávnená CCP zamestnancov x 5,5/100 (napr. 5000,00 € x 5,5 /100 = 275,00 €/ mesiac).

Poskytovateľovi vznikne pri podaní Žiadosti o refundáciu a odsúhlasení IA MPSVR SR CCP za jednotlivých zamestnancov nárok na uhradenie transferu na pokrytie ostatných výdavkov na zamestnancov KC/NDC/NSSDR a prácu s cieľovou skupinou.

4.1. Predpoklady pre účely zaplatenia transferu za zamestnancov KC/NDC/NSSDR

A. IA MPSVR SR je oprávnená uhradiť transfer za zamestnancov KC/NDC/NSSDR, po splnení podmienok Zmluvy, v prípade ak:

⁸ IA MPSVR SR bude informovať Poskytovateľa o povinnosti obsadenia danej pracovnej pozície na záväznú e-mailovú adresu poskytovateľa.

- ✓ Poskytovateľ predložil Mzdovú politiku odmeňovania zamestnancov KC/NDC/NSSDR. (ak je relevantné)
- ✓ Zamestnanec má uzatvorenú pracovnú zmluvu alebo dodatok k pracovnej zmluve v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva nemusí pokrývať obdobie celého kalendárneho mesiaca);
- ✓ Zamestnanec spĺňa požadované kvalifikačné predpoklady a prax,
- ✓ Zamestnanec čerpá zákonom stanovenú dovolenku, pričom oprávnená je skutočne čerpaná dovolenka v čase realizácie projektu, ak nárok na dovolenku vznikol v súvislosti s výkonom práce na projekte;
- ✓ Zamestnanec čerpá platené prekážky v práci, napr. vyšetrenie alebo ošetrovanie zamestnanca, sprevádzanie rodinného príslušníka a iné prekážky v zmysle § 141 bod 2 Zákonníka práce;
- ✓ Zamestnanec bol v danom kalendárnom mesiaci práceneschopný;
- ✓ Zamestnanec ošetroval člena rodiny;
- ✓ Zamestnanec sa zúčastňuje vzdelávania, organizovaného IA MPSVR SR a/alebo sa zúčastňuje iného vzdelávania nevyhnutného pre výkon jeho práce so súhlasom IA MPSVR SR;
- ✓ Zamestnanec odpracoval denne max. 12 hodín v zmysle Zákonníka práce (kumulatívne u všetkých zamestnávateľov);
- ✓ Výdavky uplatňované zo strany Poskytovateľa vznikli počas oprávneného obdobia poskytnutia finančných prostriedkov (ak je relevantné, najskôr od 09/2019);
- ✓ Poskytovateľ zabezpečoval výkon KC/NDC/NSSDR podľa kap. 5 Príručky

B. V zmysle vyššie uvedeného IA MPSVR SR bude pri mesačnom reálnom vykazovaní mzdových výdavkov vyžadovať od Poskytovateľa aj predloženie nasledovnej dokumentácie:

1. Žiadosť o refundáciu poskytovateľa KC/NDC/NSSDR, podpísanú štatutárnym orgánom alebo splnomocneným zástupcom;
2. Verifikovanú fotokópiu Pracovnej zmluvy/Dodatok k pracovnej zmluve - **predkladá sa pri prvej žiadosti o refundáciu, pri každej zmene pracovnej zmluvy, alebo pri zmene zamestnanca ;**
3. Originál alebo verifikované prihlášky do Sociálnej poisťovne (ďalej aj „SP“) a príslušnej zdravotnej poisťovne (ďalej aj „ZP“) (upozornenie: zamestnanci musia byť prihlásení do SP a ZP v súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky) **predkladá sa pri prvej žiadosti o refundáciu alebo pri zmene zamestnanca;**
4. Originál alebo verifikovaná fotokópia Platového výmeru, prípadne iný relevantný doklad potvrdzujúci výšku hrubej mzdy (ak nie je uvedená v Pracovnej zmluve) – **predkladá sa pri prvej žiadosti o refundáciu a pri každej zmene;**
5. Originál alebo verifikovaná fotokópia Súhlasu zamestnancov KC/NDC/NSSDR s úhradou mzdy na bankový účet (ak nie je uvedené číslo bankového účtu v Pracovnej zmluve) – **predkladá sa pri prvej žiadosti o refundáciu** (ak je relevantné);
6. Výplatné pásky zamestnancov KC/NDC/NSSDR;
7. Originál alebo verifikovanú fotokópiu Pracovného výkazu;
8. Verifikovaná fotokópia dochádzky za zamestnancov KC/NDC/NSSDR;
9. Doklad o poukázaní mzdy na bankový účet (výpis z bankového účtu) zamestnancov alebo výdavkový pokladničný doklad. Relevantným dokladom je aj vytlačený výpis daného pohybu na účte z internet bankingu;
10. Mesačný výkaz poisťného a príspevkov do Sociálnej poisťovne za zamestnancov KC/NDC/NSSDR;
11. Mesačný výkaz preddavkov na verejné zdravotné poistenie a príspevkov za zamestnancov KC/NDC/NSSDR;
12. Mesačný prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti za zamestnancov;
13. Doklad preukazujúci úhradu povinných odvodov do Sociálnej poisťovne, príslušných zdravotných poisťovní, daňovému úradu (výpis z bankového účtu). Relevantným dokladom je aj vytlačený výpis daného pohybu na účte z internet bankingu;

14. Doklad o zaúčtovaní mzdových výdavkov za zamestnancov KC/NDC/NSSDR za príslušný kalendárny mesiac.

Pričom IA MPSVR SR zabezpečuje spracovanie nasledovných dokumentov:

15. Výkon zamestnancov Poskytovateľa bol potvrdený regionálnym metodikom/koordinátorom (ak IA MPSVR SR neurčí inak) minimálne v nasledovných dokumentoch:
- I. Správa regionálneho metodika/koordinátora o výkone činností/výkone zamestnancov u zapojeného subjektu (ďalej aj ako „Správa“); ak IA MPSVR SR neurčí inak.
 - II. Kontrolný zoznam na preverovanie výkonu u zapojeného subjektu/Kontrolný zoznam výkonu zamestnancov (ďalej aj ako „KZ“); pri spracovaní, ktorých regionálny metodik/koordinátor vychádzal z dokumentácie, ktorú je Poskytovateľ povinný viesť v súlade s Prílohou č. 5 Príručky.

Poskytovateľ predkladá :

- ✓ pri prvej Žiadosti o refundáciu dokumenty, uvedené v bode 1 - 14.
- ✓ pri ďalšej Žiadosti o refundáciu dokumenty, uvedené v bode 1, 6 - 14.

Poskytovateľ je povinný predložiť Žiadosť o refundáciu spolu s dokumentáciou na doručovaciu adresu IA MPSVR SR uvedenú v Zmluve o spolupráci **najneskôr do 20 kalendárnych dní** po ukončení mesiaca, za ktorý si uplatňuje transfer za zamestnancov KC/NDC/NSSDR. V prípade, ak Poskytovateľ nemôže splniť podmienku predloženia všetkých dokladov do stanoveného termínu, požiada písomne o predĺženie lehoty predloženia všetkých dokumentov na IA MPSVR SR. Následne IA MPSVR SR zašle poštou Poskytovateľovi stanovisko k predmetnej žiadosti.

4.2. Predpoklady pre účely nezaplatenia transferu za výkon KC/NDC/NSSDR

Poskytovateľovi

IA MPSVR SR nie je oprávnená uhradiť transfer za výkon KC/NDC/NSSDR, v prípade ak:

- a) Poskytovateľ nezabezpečil výkon zamestnancov a/alebo túto skutočnosť jednoznačne nepreukázal predložením nasledovných dokumentov:
 - a. Žiadosťou o refundáciu spolu s povinnými dokumentami podľa bodu 4.1 písmena B. Príručky
 - b. Mzdovou politikou odmeňovania zamestnancov KC/NDC/NSSDR (ak je relevantné).
- b) Výkon zamestnancov Poskytovateľa nebol potvrdený regionálnym metodikom/koordinátorom (ak IA MPSVR SR neurčí inak) minimálne v nasledovných dokumentoch:
 - I. Správa regionálneho metodika/koordinátora o výkone činností/výkone zamestnancov u zapojeného subjektu (ďalej aj ako „Správa“); ak IA MPSVR SR neurčí inak.
 - II. Kontrolný zoznam na preverovanie výkonu u zapojeného subjektu/Kontrolný zoznam výkonu zamestnancov (ďalej aj ako „KZ“); pri spracovaní, ktorých regionálny metodik/koordinátor vychádzal z dokumentácie, ktorú je Poskytovateľ povinný viesť v súlade s Prílohou č. 5 Príručky.
- c) Zamestnanec nemá uzatvorenú pracovnú zmluvu alebo dodatok k pracovnej zmluve v súlade so Zákonníkom práce č. 311/2001 Z. z.
- d) Zamestnanec je na školení/vzdelávaní/konferencií/seminároch/a pod., ktoré nie je organizované IA MPSVR SR alebo sa ho zúčastňuje bez súhlasu IA MPSVR SR, ak IA MPSVR SR neurčí inak;
- e) Zamestnanec sa bez dostatočne relevantného dôvodu podľa § 141 Zákonníka práce, alebo iného dôvodu, ktorý bol dodatočne odsúhlasený IA MPSVR SR, nezúčastnil na školení/supervízii či inej aktivite v rámci NP BOKKÚ;

- f) V prípade ak kontrolná skupina zistila u zapojeného subjektu nedostatky, IA MPSVR SR si vyhradzuje právo pozastavenia uhrádzania transferov až do ukončenia výkonu kontroly.

IA MPSVR SR je oprávnená znížiť primerane transfer za výkon KC/NDC/NSSDR o nasledovné neoprávnené výdavky:

- ✓ Odstupné, odchodné a k nim prislúchajúce povinné odvody zamestnávateľa;
- ✓ Benefity zamestnávateľa a k nim prislúchajúce povinné odvody zamestnávateľa;
- ✓ Tvorba sociálneho fondu je pre zamestnávateľa povinnosťou, keďže však jeho čerpanie nesúvisí s realizáciou projektu, tieto výdavky nie sú oprávnenými;
- ✓ Za neoprávnené sa budú považovať výdavky v prípade identifikácie prekryvania sa pracovného času osoby pracujúcej na dvoch alebo viacerých projektoch;
- ✓ Odmeny, prémie a bonusy ako variabilná zložka mzdy/platu, ktorá sa nevzťahuje na predloženú politiku odmeňovania zamestnancov Poskytovateľa;
- ✓ Skutočne čerpaná dovolenka v čase realizácie projektu, ak nárok na dovolenku nevznikol v súvislosti s výkonom práce na projekte a preplatenie nevyčerpanej dovolenky;
- ✓ Mzda za prácu nadčas, mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok, v sobotu a nedeľu;
- ✓ Povinné odvody do zdravotnej poisťovne, prislúchajúce k príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie;
- ✓ Zamestnancovi bolo poskytnuté neplatené voľno, stáž, pracovné voľno podľa § 140 Zákonníka práce a podobne.

5. ZABEZPEČENIE VÝKONU ZAMESTNANCOV POSKYTOVATEĽA

5.1. Podmienky výberu zamestnancov Poskytovateľa

Na základe uzatvorenej Zmluvy je Poskytovateľ povinný zabezpečovať výkon KC/NDC/NSSDR prostredníctvom zamestnancov v súlade s touto Príručkou.

Keďže **IA MPSVR SR** poskytuje finančné prostriedky za výkon KC/NDC/NSSDR **vyhradzuje si právo:**

Upraviť postup a spôsob obsadzovania pracovných pozícií a to;

- Odborného garanta KC/NDC/NSSDR;
- Odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR;
- Pracovníka KC/NDC/NSSDR;
- Komunitného pracovníka KC⁸.

Predpokladaný počet zamestnancov jednotlivých zapojených subjektov podporených z projektu je stanovený:

- v prípade KC - 4 zamestnanci, konkrétne:
 - 1 odborný garant, 2 odborní pracovníci (ďalej aj odborný pracovník KC, komunitný pracovník KC), 1 pracovník;
- v prípade NDC/NSSDR - 3 zamestnanci, konkrétne:
 - 1 odborný garant, 1 odborný pracovník NDC/NSSDR, 1 pracovník;

Uvedený počet pracovníkov sa môže prehodnocovať počas implementácie projektu vzhľadom na dostupné finančné zdroje a potrebu v teréne a v zmysle naplnenia cieľov NP BOKKÚ.

Pri obsadzovaní týchto pracovných pozícií je Poskytovateľ povinný postupovať podľa nasledovnej prílohy Príručky:

- *Príloha č. 4: Postup pri obsadzovaní pracovných pozícií KC/NDC/NSSDR.*

5.2. Kvalifikačné predpoklady zamestnancov Poskytovateľa

Odborný garant KC/ NDC/ NSSDR

1. vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v študijnom odbore sociálna práca alebo
2. vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v študijných odboroch psychológia, právo, sociálne služby a poradenstvo, verejná politika a verejná správa alebo v študijných odboroch pedagogického zamerania, ak táto fyzická osoba k 01. januáru 2015 vykonávala v pracovno-právnom vzťahu alebo v obdobnom pracovnom vzťahu pracovné činnosti, ktoré svojím charakterom zodpovedajú sociálnej práci, alebo
3. vysokoškolské vzdelanie v študijnom odbore sociálna práca, ak táto fyzická osoba k 1. januáru 2015 vykonávala v pracovno-právnom vzťahu alebo v obdobnom pracovnom vzťahu pracovné činnosti, ktoré svojím charakterom zodpovedajú sociálnej práci.

Minimálna požadovaná prax je 1 rok v oblasti sociálnej práci.

Odborný pracovník KC/ NDC/ NSSDR

1. odborné vzdelanie v oblasti sociálnej práce alebo vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa v študijných odboroch: sociálna práca, psychológia, právo, sociálne služby a poradenstvo, verejná politika a verejná správa, alebo v študijných odboroch pedagogického zamerania, alebo
2. ak fyzická osoba je študentom vysokej školy v študijnom odbore, uvedenom v § 84 ods. 4 písm. b) zákona o sociálnych službách.

Komunitný pracovník pre KC

1. Vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa; alebo
2. Stredoškolské vzdelanie s maturitou a 1 rok praxe/skúsenosti v relevantnej oblasti;

Pracovník KC/NDC/NSSDR

Nižšie stredné odborné vzdelanie v zmysle § 16 ods. 4 písm. a). Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

UPOZORNENIE: Nedodržanie ustanovení Prílohy č. 4 pri obsadzovaní pracovných pozícií v rámci NP BOKKÚ nemá vplyv na vznik pracovnoprávneho vzťahu medzi zamestnávateľom (Poskytovateľom) a zamestnancom. Nedodržanie tejto prílohy má vplyv iba na poukázanie finančných prostriedkov, spojených s výkonom zamestnanca podľa Zmluvy, uzatvorenej s IA MPSVR SR.

Výdavky spojené so zamestnávaním a výkonom zamestnancov KC/NDC/NSSDR sú oprávnené až po vydaní písomného schválenia navrhnutých zamestnancov KC/NDC/NSSD⁹ alebo písomného schválenia výsledkov výberového konania zo strany IA MPSVR SR.

Pracovná zmluva, resp. dodatok k pracovnej zmluve s vybranými uchádzačmi bude uzatvorená:

- a) na základe písomného schválenia IA MPSVR SR už zamestnaných zamestnancov KC/NDC/NSSDR navrhnutých Poskytovateľom na obsadenie jednotlivých pracovných pozícií;

⁹ Príloha č. 4 Príručky pre zapojené subjekty do NP BOKKÚ

- b) na základe písomného schválenia výsledkov výberového konania IA MPSVR SR medzi Poskytovateľom a zamestnancami KC/NDC/NSSDR bude pracovnoprávny vzťah upravený pracovnou zmluvou v zmysle zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, a to na 40/37,5 hodinový týždenný pracovný čas, ak kolektívna zmluva, resp. iný vnútorný predpis neustanovuje inak;
- c) zamestnanec môže byť zamestnaný v rámci NP BOKKÚ od ktoréhokoľvek dňa v danom kalendárnom mesiaci a transfer za výkon daného zamestnanca bude poskytnutý za alikvotne odpracovaný čas v danom kalendárnom mesiaci.

Poskytovateľ je povinný najneskôr do 9 pracovných dní po začatí výkonu, resp. po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o spolupráci zaslať na IA MPSVR SR vyplnenú prílohu č. 6 Vyhlásenie o začatí výkonu KC/NDC/NSSDR (považuje sa dátum podania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou).

IA MPSVR SR upozorňuje, že na základe Zmluvy bude Poskytovateľovi poskytovaný transfer za výkon zamestnancov a transfer na pokrytie ostatných výdavkov na zamestnancov KC/NDC/NSSDR a prácu s cieľovou skupinou; z tohto dôvodu zamestnanci (Odborný garant KC/NDC/NSSDR / Odborný pracovník KC/NDC/NSSDR / Komunitný pracovník KC/ Pracovník - KC/NDC/NSSDR):

A) musia v pracovnom čase vykonávať iba činnosti KC/NDC/NSSDR v súlade so zákonom o sociálnych službách a podľa usmernení a metodík IA MPSVR SR.

Jednotlivé vybrané činnosti sú podrobnejšie špecifikované v metodikách KC/NDC/NSSDR¹⁰, výkon KC/NDC/NSSDR sa ďalej riadi podľa pracovnej náplne stanovenej v prílohe č. 4a Príručky.

B) nesmú v pracovnom čase vykonávať iné činnosti (aj keď sú nariadené zamestnávateľom), ktoré sa netýkajú výkonu financovaného NP BOKKÚ (napríklad výpomoc pri iných činnostiach obce/iného Poskytovateľa, terénna sociálna práca, obecná administratívna, výpomoc v škole, výpomoc v doručovaní zásielok, výpomoc orgánom, pôsobiacim v oblasti sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a pod.)

5.3. Podmienky zabezpečenia výkonu zo strany Poskytovateľa

Poskytovateľ je povinný zabezpečiť riadny a odborný výkon poskytovaných sociálnych služieb a to prostredníctvom svojich zamestnancov - odborný garant, odborný pracovník, pracovník a v prípade KC aj komunitný pracovník.

- Pre zabezpečenie výkonu je povinnosťou Poskytovateľa obsadiť pracovné miesto odborného garanta, resp. odborného pracovníka, pričom musí byť dodržaná podmienka obsadenie minimálne 2 pracovných pozícií (platí do 2 mesiacov od účinnosti Zmluvy o spolupráci).
- IA MPSVR SR oznámi Poskytovateľovi povinnosť vytvoriť pracovné miesto - komunitný pracovník KC, pričom jeho výkon bude povinný pre naplnenie cieľov NP BOKKÚ.
- V prípade neobsadenia pracovného miesta – komunitný pracovník KC viac ako 2 po sebe nasledujúce mesiace po zaslaní informácie, s Poskytovateľom môže IA MPSVR SR ukončiť Zmluvu o spolupráci.

Uvedený počet pracovníkov sa môže prehodnocovať počas implementácie projektu vzhľadom na potrebu v teréne a v zmysle naplnenia cieľov NP BOKKÚ.

Poskytovateľ je ďalej povinný zabezpečovať výkon KC/NDC/NSSDR prostredníctvom zamestnancov: Pre oprávnené cieľové skupiny KC/NDC/NSSDR v zmysle zákona o sociálnych službách;

- V požadovanom rozsahu - počas celého roka s pravidelnosťou 5 pracovných dní do týždňa, minimálne 30 hodín týždenne počas stanovených otváracích hodín; zvyšný počet pracovných

¹⁰ Zverejnené na webovej stránke www.ia.gov.sk, resp. webovej stránke projektu

hodín (do splnenia rozsahu týždenného pracovného času, dohodnutého v pracovnej zmluve u zamestnanca Poskytovateľa, v zmysle bodu 5.6. Zmluvy) majú zamestnanci Poskytovateľa stanovený na ostatné činnosti. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť vedenie dochádzky zamestnancov podporených z NP BOKKÚ v knihe dochádzky podporených zamestnancov a vypracovanie pracovného výkazu po odpracovanom mesiaci podporených zamestnancov podľa prílohy č. 2 Príručky, najneskôr do 2 pracovného dňa nasledujúceho mesiaca.¹¹

- V požadovanom rozsahu náplne v súlade so stanovenými cieľmi Poskytovateľa v oblasti realizácie komunitnej práce a výstupov komunitnej práce, t. j. priebežne mapovať potreby komunity, realizovať aktivity zamerané na zvyšovanie participácie členov komunity a zlepšovanie vzťahov v komunite prostredníctvom komunitného organizovania a komunitného rozvoja, komunitného plánovania, sieťovania, podpory inkluzívnych politík v lokalite.

Poskytovatelia KC/NDC/NSSDR sa ďalej riadia Štandardmi kvality komunitných centier/Štandardmi kvality nízko prahových denných centier/Štandardmi kvality nízko prahových sociálnych služieb pre deti a rodinu pri poskytovaní sociálnej služby KC/NDC/NSSDR.

Pri realizácii komunitnej práce je Poskytovateľ KC povinný postupovať na základe usmernení IA MPSVR SR pričom je potrebné dodržiavať proces komunitnej práce, ktorý sa skladá zo 7 bodov.

Proces komunitnej práce/komunitnej aktivity:

Každý jeden bod musí byť aplikovaný a zároveň prechádzaný v partnerskej spolupráci s cieľovou skupinou – rada KC, členovia komunity a pod.

1. Identifikácia problému

- vychádza z mapovania potrieb v komunite;
- rada KC sa zhodla, že je to problém, ktorý spája viacerých v komunite (nie sú to individuálne potreby členov rady KC, resp. nezmyselné požiadavky).

2. Analýza problému

- prečo ten problém vznikol, prečo existuje;
- diskusia Rady KC/širšej skupiny obyvateľov komunity, verejné zhromaždenie a pod. - čo viedlo k problému - ako vznikol, v akom je aktuálne stave.

3. Spoločná diskusia, hľadanie všetkých možných riešení (napr. brainstorming riešení = búrka nápadov):

- čo vieme preto urobiť my (členovia rady KC/širšia skupina obyvateľov komunity);
- čo k tomu potrebujeme (proces riešenia problému) „*problém nemajú riešiť pracovníci KC, starosta obce a pod. ale obyvatelia komunity v spolupráci s vyššie uvedenými*“.

4. Aktivizácia aktérov v komunite = ľudí (realizuje rada KC v spolupráci s pracovníkmi KC):

- pracovná/akčná skupina (môže to byť aj rada KC, alebo rada KC rozšírená o iných ľudí z komunity) po absolvovaní predchádzajúcich bodov ide do komunity a aktivizuje obyvateľov komunity;
- aktivizácia = stretávanie sa s ľuďmi z komunity, zapojenie obyvateľov komunity do riešenia problému, t.j. problém je jednoducho komunikovateľný členmi rady KC medzi ľuďmi;
- potreba dohodnúť sa (s členmi rady KC alebo/a s akčnou/pracovnou skupinou) ako komunikovať, čo

¹¹ Kniha dochádzky, resp. jej ekvivalent musí byť umiestnená v KC/NDC/NSSDR, aby ju regionálny metodik/koordinátor vedel pri metodologickej návšteve skontrolovať. Pri evidencii pracovného času zamestnancov KC/NDC/NSSDR je nevyhnutné, v prípade zavedenia inštitútu pružného pracovného času u konkrétneho Poskytovateľa, evidovať si presný časový okamih s presnosťou na hodiny a minúty reálneho príchodu na pracovisko a reálneho odchodu z pracoviska.

V prípade zavedenia rovnomerného rozvrhnutia pracovného času, je zamestnanec povinný pri príchode na pracovisko si uvádzať do evidencie dochádzky čas, ktorý má zamestnanec v zmysle platnej pracovnej zmluvy a súvisiacej dokumentácie (napr. na základe pracovnej náplne, pracovného poriadku, pokynov zamestnávateľa, atď.) určený ako čas, v ktorom sa má zdržiavať na pracovisku a vykonávať prácu. Ide o čas, kedy je zamestnanec k dispozícii zamestnávateľovi, vykonáva prácu a plní povinnosti v súlade s platnou pracovnou zmluvou.

je cieľom aktivity, aké sú postupy v aktivitách smerujúcich k riešeniu; čo je výsledkom pripravovaných aktivít;

- uistenie sa, že informácie zo stretnutí sa dostanú ku každému (aj k tým, ktorí neprišli na stretnutie) – je nutné priebežne si overiť ako sa informácie dostávajú k obyvateľom komunity.

5. Spoločné riešenie problému:

- presné rozdelenie úloh (za dodržania podmienok zmocňovania, delegovania, splnomocňovania členov komunity a/alebo členov rady KC – pracovníci KC alebo iných inštitúcií sú podporou v riešení problému, nie zodpovedné osoby);
- spoločné riešenie zvoleného problému („vlastníkom“ problému je rada KC – zložená z členov komunity – nie pracovníci KC).

6. Zhodnotenie

- čo sa nám podarilo a ako (členovia rady KC, pracovníci KC, komunita);
- čo by sme nabudúce urobili inak.

7. Oslávenie úspechu

- oslávenie spoločného úspechu s komunitou.

Výstupmi zo zrealizovanej komunitnej práce sú

- písomne spracovaný dokument z mapovania potrieb komunity,
- spracovanie, resp. aktualizácia Plánu KC,
- ustanovenie Rady KC a jej zasadnutia (Príloha 5e Príručky Záznam z realizácie činností/aktivít komunitnej práce),
- spracovanie, resp. aktualizácia dobrovoľníckeho programu KC (zmluvy o dobrovoľníckej činnosti a pod.),
- vypracovanie záverečnej správy z oblasti realizácie KP.

Spracovanie požadovaných výstupov bude realizované v súlade s časovým harmonogramom stanoveným v spolupráci s regionálnym metodikom/koordinátorom podľa usmernení metodického tímu NP BOKKÚ.

V prípade, ak má odborný konzultant záujem zúčastniť sa na Rade KC v rámci nastavenia procesu práce s Radou KC, je potrebné odborného konzultanta na Radu KC pozvať.

Vzdelávanie zamestnancov KC/NDC/NSSDR

Poskytovateľ je povinný vytvoriť podmienky pre účasť na vzdelávaní podľa časti 7 Príručky.

- Poskytovateľ je povinný mať vyvesené otváracie hodiny KC/NDC/NSSDR na dobre viditeľnom mieste, t. j. na dverách KC/NDC/NSSDR a vo vnútri KC/NDC/NSSDR, ktoré predložil k Žiadosti o zapojenie sa do NP BOKKÚ; v prípade zmeny je povinný nahlásiť vopred zmenu otváracích hodín písomne príslušnému regionálnemu metodikovi/koordinátorovi a zároveň ju preukázať aj prostredníctvom fotodokumentácie.
- Poskytovateľ je povinný vytvoriť také podmienky, aby bolo zabezpečené plynulé fungovanie KC/NDC/NSSDR¹² počas celej doby podpory z NP BOKKÚ.

¹² Za zabezpečenie plynulého fungovania KC/NDC/NSSDR sa považuje v rámci NP BOKKÚ nasledovné: v KC/NDC/NSSDR musí byť počas otváracích hodín prítomný aspoň 1 zamestnanec KC/NDC/NSSDR, v opodstatnených prípadoch môže byť uplatnená výnimka, za predpokladu, že táto skutočnosť /absencia všetkých zamestnancov KC/NDC/NSSDR/ bola vopred ohlásená a odsúhlasená regionálnym metodikom/koordinátorom (napr. aktivity konajúce sa mimo priestorov KC a iné.). Uvedené je irelevantné v prípade, ak všetci zamestnanci KC/NDC/NSSDR súčasne nie sú prítomní na pracovisku, napr. z dôvodov práceneschopnosti, dovolenky, ošetrovanie člena rodiny a pod.

- Zamestnanci KC/NDC/NSSDR sú povinní pri svojej práci dodržiavať Etický kódex sociálneho pracovníka a asistenta sociálnej práce Slovenskej republiky, vydaný Komorou sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce v súlade s § 15 ods. 1 písm. e) zákona č. 219/2014 Z. z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činnosti v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Poskytovateľ pri poskytovaní sociálnej služby zhromažďuje dáta pre účely vyplňania karty účastníka, pričom rešpektuje a naplňa najmä nasledovné princípy:

- nízkoťahovosti,
- bezplatnosti a dobrovoľnosti služieb,
- individuálneho prístupu,
- flexibility.

Poskytovateľ zároveň pri poskytovaní sociálnej služby rešpektuje a naplňa princíp práce s celou sídelnou komunitou (mestom či obcou).

Poskytovateľ je povinný zabezpečiť do KC/NDC/NSSDR minimálne:

- 1 počítačová zostava alebo notebook s funkčným internetovým pripojením počas doby podpory v rámci NP P BOKKÚ;
- funkčné telefonické pripojenie /mobil alebo pevná linka/ počas doby podpory v rámci NP BOKKÚ;

Poskytovateľ vytvára podmienky pre to, aby priestory KC/NDC/NSSDR boli v súlade so zákonom o sociálnych službách (vid'. § 62 zákona o sociálnych službách - podmienky zápisu do registrácie) a v súlade s ďalšími relevantnými predpismi.

Poskytovateľ vytvára podmienky na to, aby KC/NDC/NSSDR boli dodržané pracovné podmienky zaisťujúce bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a mohol byť zabezpečený riadny výkon (týka sa napr. extrémnych teplôt v zimných a letných mesiacoch).

5.4. Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone zamestnancov Poskytovateľa

Vedenie dokumentácie je jedným z kritérií preplatenia transferu za výkon KC/NDC/NSSDR vid'. bod 4.1. časť 15 tejto Príručky a dôležitou stránkou výkonu práce zamestnancov Poskytovateľa. Z uvedeného dôvodu sú zamestnanci povinní viesť záznamy o výkone KC/NDC/NSSDR. Podrobné usmernenie k spôsobu vedenia tejto dokumentácie je upravené v prílohe č. 5. Príručky: *Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone KC/NDC/NSSDR*. Zo strany regionálnych metodikov/koordinátorov bude táto činnosť priebežne metodicky usmerňovaná a kontrolovaná; v prípade porušenia dodržiavania náležitosti spôsobu vedenia dokumentácie môže IA MPSVR SR považovať výkon zamestnancov za nedostatočný a vyvodiť z toho príslušné právne dôsledky.

5.5. Koordinácia zamestnancov Poskytovateľa

IA MPSVR SR v rámci implementácie NP BOKKÚ zavádza sieť regionálnych metodikov/koordinátorov, ktorí okrem pravidelného posudzovania výkonu zamestnancov, plnia aj ďalšie úlohy v oblastiach:

- a) metodického vedenia a koordinácie zamestnancov KC/NDC/NSSDR, v tejto činnosti sa počíta s pravidelnou prítomnosťou regionálneho metodika/koordinátora v KC/NDC/NSSDR a s pravidelnými poradami so zamestnancami KC/NDC/NSSDR - /spravidla raz mesačne/,
- b) komunikácie so zástupcami Poskytovateľa KC/NDC/NSSDR a ďalšími inštitúciami v relevantných oblastiach.
- c) spolupráce s odbornými konzultantami k náplni komunitnej práci.

5.6. Kontrola výkonu zamestnancov Poskytovateľa

IA MPSVR SR prostredníctvom poverených zamestnancov – regionálnych metodikov/koordinátorov posudzuje výkon zamestnancov Poskytovateľa spravidla v každom kalendárnom mesiaci jeho realizácie v dokumentácii vedenej podľa Prílohy č. 5 Príručky predovšetkým Správa a KZ.

Uvedené dokumenty je regionálny metodik/koordinátor povinný predložiť spravidla každý mesiac na IA MPSVR SR. Tieto dokumenty sú jednými z podkladov pre úhradu transferov pre Poskytovateľa za obdobie posudzovaného kalendárneho mesiaca (viď. bod. 4.1.časť 15 tejto Príručky).

Pri kontrole výkonu zamestnancov Poskytovateľa regionálny metodik/koordinátor nahliada do dokumentácie, ktorú zamestnanec vedie v zmysle Príloh č. 5 Príručky a jej príloh, vykonáva rozhovory s príslušníkmi cieľovej skupiny a so samotnými zamestnancami. Poskytovateľ, ako aj jeho zamestnanci, sú povinní poskytnúť regionálnemu metodikovi/koordinátorovi všetku požadovanú súčinnosť.

V prípade, že regionálny metodik/koordinátor posúdi výkon zamestnanca Poskytovateľa v danom mesiaci ako **nedostatočný** (napríklad: ak zamestnanec nevykonával oprávnené činnosti KC/NDC/NSSDR v dostatočnej miere, zamestnanec **vôbec nevykonával** činnosti, **alebo vykonával činnosti, ktoré boli** v rozpore s touto Príručkou a jej prílohami napr. v prípade nedodržavania procesu komunitnej práce podľa článku 5.3 Príručky - Podmienky zabezpečenia výkonu zo strany Poskytovateľa) uvedie to v Správe a KZ predloženom na IA MPSVR SR. IA MPSVR SR následne posúdi výdavky spojené s výkonom tohto zamestnanca v danom mesiaci ako neoprávnené a **Poskytovateľovi neuhradí transfer za zamestnanca za daný kalendárny mesiac.**

V prípade, že regionálny metodik/koordinátor posúdi výkon všetkých resp. častí zamestnancov Poskytovateľa ako nedostatočný (napríklad: ak nebolo zabezpečené plynulé fungovanie KC/NDC/NSSDR, alebo nebol zabezpečený výkon KC/NDC/NSSDR podľa tejto Príručky napr. v prípade nedodržavania procesu komunitnej práce podľa článku 5.3 Príručky alebo výkon KC/NDC/NSSDR nezabezpečoval v dostatočnej miere ani jeden zamestnanec) **IA MPSVR SR Poskytovateľovi neuhradí transfer za časť resp. všetkých zamestnancov za daný kalendárny mesiac, ako aj transfer na ostatné nepriame výdavky na zamestnancov KC/NDC/NSSDR a prácu s cieľovou skupinou.**

O stanovisku regionálneho metodika/koordinátora, ktoré by viedlo k posúdeniu nákladov ako neoprávnené, IA MPSVR SR informuje Poskytovateľa spravidla najneskôr do 15 dní od ukončenia posudzovaného obdobia; informácia obsahuje dôvody, prečo regionálny metodik/koordinátor posudzuje výkon buď zamestnanca alebo všetkých zamestnancov ako nedostatočný. V informácii môže IA MPSVR SR požadovať predloženie konkrétnych dôkazov o výkone alebo prijatie nápravných opatrení Poskytovateľom. Poskytovateľ môže zaslať svoje rozporové vyjadrenie (odvolanie sa) k stanovisku regionálneho metodika/koordinátora do siedmich dní odo dňa doručenia informácie. Rozpor medzi stanoviskom regionálneho metodika/koordinátora a vyjadrením (odvolaním sa) Poskytovateľa posúdi IA MPSVR SR, ktorá pre tento účel určí kontrolnú skupinu (vymenovanú generálnou riaditeľkou IA MPSVR SR), ktorá v prípade potreby vykoná hĺbkovú kontrolu u Poskytovateľa. V rámci hĺbkovej kontroly zamestnanci IA MPSVR SR preskúmajú dokumentáciu, ktorú zamestnanec vedie v zmysle Prílohy č. 5 k Príručke a jej príloh, vykonávajú rozhovory so zamestnancami Poskytovateľa (v prípade potreby môžu vykonať rozhovory aj s príslušníkmi cieľovej skupiny). Ďalej sú oprávnení požadovať od Poskytovateľa podklady a dôkazy, potrebné pre posúdenie situácie. Poskytovateľ aj zamestnanci poskytujú IA MPSVR SR pri kontrole všetku požadovanú súčinnosť, keďže IA MPSVR SR uhradí Poskytovateľovi finančné prostriedky za výkon zamestnancov iba v prípade získania primeraného uistenia sa, že Poskytovateľ zabezpečoval výkon v súlade s Príručkou a jej prílohami. IA MPSVR SR bude Poskytovateľa informovať o výsledku hĺbkovej kontroly.

Keď sa preukáže opakovaný nedostatočný výkon zamestnanca/-ov Poskytovateľa (vo vzťahu k tejto Príručke a jej prílohám), môže IA MPSVR SR iniciovať:

a) výmenu konkrétneho zamestnanca:

Ak zamestnanec Poskytovateľa nebude dlhodobo vykonávať svoju prácu kvalitne v súlade s Príručkou a jej prílohami a pokiaľ ani po upozornení a usmernení zo strany regionálneho metodika/koordinátora nepríde k zlepšeniu výkonu jeho práce, IA MPSVR SR navrhne Poskytovateľovi personálnu výmenu daného zamestnanca. V prípade, že Poskytovateľ túto pracovnú pozíciu nepreobsadí, IA MPSVR SR môže ukončiť financovanie danej pracovnej pozície.

b) ukončenie Zmluvy o spolupráci

IA MPSVR SR návrh na riešenie nedostatočného výkonu zamestnanca/-cov v zmysle vyššie uvedených alternatív zasiela Poskytovateľovi písomne, pričom Poskytovateľ sa môže písomne vyjadriť do 10 kalendárnych dní. V prípade, že medzi IA MPSVR SR a Poskytovateľom nedôjde k zhode, IA MPSVR SR môže Zmluvu ukončiť.

c) zníženie počtu podporených zamestnancov:

IA MPSVR SR, ako prijímateľ musí prihliadať na počet podporovaných zamestnancov, ktorý musí byť primeraný potrebám cieľovej skupiny, najmä počtu osôb, ktorým sú poskytované aktivity. Ak sa v priebehu implementácie preukáže, že počet podporovaných zamestnancov je nadhodnotený (počet nezodpovedá množstvu nimi riešenej agendy), IA MPSVR SR upraví počet zamestnancov, ktorý reálnejšie zodpovedá potrebám cieľovej skupiny a množstvu agendy a spolu s návrhom zasiela subjektu Dodatok k Zmluve o spolupráci. Za prijatie návrhu spolupracujúcim subjektom sa považuje doručenie podpísaného Dodatku k Zmluve o spolupráci na IA MPSVR SR.

6. PUBLICITA

Publicita bude realizovaná cez informačné a propagačné materiály a internet. Prostredníctvom nich bude Poskytovateľ informovať cieľové skupiny, odbornú a laickú verejnosť, že realizované aktivity sa uskutočňujú vďaka prostriedkom poskytnutým z ESF. Informácie o projekte budú umiestnené v priestoroch inštitúcie vykonávajúcej aktivity projektu.

Poskytovateľom, zapojeným do NP BOKKÚ, nevznikajú v oblasti publicity žiadne finančné výdavky. Plagáty, logá a ďalšie prostriedky súvisiace s propagovaním NP BOKKÚ zabezpečuje IA MPSVR SR.

V súlade so Zmluvou, Poskytovateľ poskytuje IA MPSVR SR súčinnosť pri uplatňovaní pravidiel informovania a publicity v rámci NP BOKKÚ, a to najmä:

- umiestnením informačnej tabule - plagátu vo formáte minimálne **A3**, na dobre viditeľnom mieste v KC/NDC/NSSDR a v školiacich miestnostiach, ktoré sú prístupné širokej verejnosti (informačnú tabuľu spracuje IA MPSVR SR - vid'. príloha č. 7a Príručky);
- umiestnením loga ESF a Európsky fond regionálneho rozvoja (ďalej len „EFRR“) s odkazom na Európsku úniu v priestoroch budovy KC/ alebo NDC/ alebo NSSDR a v školiacich miestnostiach (min. vo veľkosti A5), ktoré sú prístupné širokej verejnosti – vid'. príloha č. 7b Príručky;
- umiestnením ďalších propagačných materiálov vyplývajúcich z potrieb projektu počas jeho realizácie,
- označenie materiálneho a technického vybavenia poskytnutého z IA MPSVR SR umiestnením loga ESF a EFRR s odkazom na Európsku úniu, vyššie uvedené propagačné materiály, spracované v súlade

s Manuálom pre informovanie a komunikáciu, budú zverejnené na webovej stránke IA MPSVR SR v sekcii NP BOKKÚ.

- Zverejnením informácie o zapojení sa do NP BOKKÚ (vrátane zverejnenia loga OP LZ a ESF vid' Príloha č. 7c) na webovom sídle Poskytovateľa s uvedením adresy KC/NDC/NSSDR a kontaktov vrátane informácie o otváracích hodinách.

7. VZDELÁVANIE A SUPERVÍZIA

Z finančných prostriedkov rozpočtu NP BOKKÚ bude zabezpečené vzdelávanie a supervízia zamestnancov, podporených z NP BOKKÚ v zmysle Zmluvy o spolupráci. Cieľom týchto aktivít je prostredníctvom zvyšovania kvalifikácie a odbornosti zamestnancov postupne zlepšovať výkon činností KC/NDC/NSSDR a podporiť pilotnú prípravu komunitných pracovníkov s cieľom neskoršej šandardizácie komunitnej práce v KC v podmienkach SR.

Poskytovateľ je povinný umožniť účasť zamestnancov KC/NDC/NSSDR:

- a) na supervízii (predpokladá sa, že každý zamestnanec absolvuje cca 24 hodín tímovej supervízie počas trvania NP BOKKÚ) – trvanie podpory zo strany IA MPSVR SR do cca 10/2022;
- b) na sociálno-psychologickom výcviku (ďalej len SPV) v rozsahu 80 hod. pre každého zamestnanca KC/NDC/NSSDR počas trvania NP BOKKÚ;
- c) na vzdelávacom kurze špecificky zameraného na komunitnú prácu, ktorý bude úzko previazaný s praktickým výkonom komunitných pracovníkov KC – trvanie podpory zo strany IA MPSVR SR do 10/2022 resp. poskytnutie podpory v oblasti komunitnej práce v rámci bodu d resp. e);
- d) na odborných tematických/facilitačných stretnutiach – trvanie aktivity podľa disponibility finančného rozpočtu projektu;
- e) na 2-dňových školeniach vo vybraných témach (2x) - 32 h. 1. Chudoba, 2. Vybrané metódy sociálnej práce;

Vzdelávania sa zamestnanci KC/NDC/NSSDR nemusia zúčastniť iba z dostatočne relevantného dôvodu podľa § 141 ZP, alebo iného dôvodu, ktorý bol dodatočne odsúhlasený zo strany IA MPSVR SR.

Supervízia a vzdelávanie sú organizované zo strany IA MPSVR SR a Poskytovateľ je povinný vyslať týchto zamestnancov na tieto aktivity formou služobných ciest (Poskytovateľ je povinný hradiť cestovné náhrady v rámci zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov).

IA MPSVR SR si vyhradzuje právo zmeny predpokladaného rozsahu supervízie a vzdelávania; pričom Poskytovateľovi budú dané zmeny oznámené v primeranom časovom predstihu a Poskytovateľ je povinný tieto zmeny akceptovať.

Výdavky na zabezpečenie vzdelávacích aktivít (prenájom miestností, odmena lektorom, školiace materiály, občerstvenie, v prípade viacdňových vzdelávacích aktivít IA MPSVR SR hradí aj ubytovanie a stravu), s výnimkou výdavkov v zmysle zákona o cestovných náhradách, plne hradí IA MPSVR SR z rozpočtu projektu.

8. MONITORING A HODNOTENIE

IA MPSVR SR bude v rámci implementácie NP BOKKÚ zbierať a vyhodnocovať dáta o výkone KC/NDC/NSSDR pre účely monitorovania NP BOKKÚ.

Poskytovatelia, zapojení do NP BOKKÚ, sú povinní poskytovať IA MPSVR SR informácie o výkone KC/NDC/NSSDR podľa požiadaviek IA MPSVR SR, najmä prílohou č. 5g Príručky - Tabuľka na evidenciu užívateľov, prílohu č.13 – Prehľad vzdelávacích aktivít a prílohou č. 14 Príručky – Tabuľka na evidenciu

zamestnancov KC/NDC/NSSDR. Poskytovatelia sú povinní všetky zozbierané údaje o užívateľoch evidovať a archivovať do 31.12.2028.

IA MPSVR SR zabezpečí **metodické vedenie pre pravidelný zber dát** od Poskytovateľov. Dáta, ktoré Poskytovateľ poskytuje na požiadanie IA MPSVR SR, zhromažďujú zamestnanci prostredníctvom regionálnych metodikov/koordinátorov a manažéra pre monitorovanie a pre hodnotenie bude IA MPSVR SR požadovať najmä nasledujúce typy dát:

- počet užívateľov s ich demografickými charakteristikami, ak je relevantné;
- súvisiace s výkonom odborných činností a ďalších činností - KC/NDC/NSSDR;
- iné dáta súvisiace s monitorovaním projektu NP BOKKÚ (napr. vek, zamestnanecký status, vzdelanie, znevýhodnenie).

IA MPSVR SR môže požadovať od zamestnancov aj popis najzávažnejších alebo typických problémov, ktoré sa pri výkone KC/NDC/NSSDR vyskytli, a popis spôsobu ich riešenia. S rešpektovaním ochrany osobných údajov a zabezpečením anonymizácie užívateľa môžu byť použité ako príklad dobrej praxe, kazuistika¹³ v rámci publicity NP BOKKÚ v súlade so Zákonom o ochrane osobných údajov č. 18/2018 Z. z.

IA MPSVR SR ako Prijímateľ NFP je povinná v rámci monitorovania NP BOKKÚ evidovať údaje o užívateľoch projektu; uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na kategóriu osobných údajov, podliehajúcich normatívnej regulácii zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

V rámci NP BOKKÚ sa pritom pod pojmom „užívateľ projektu“ (so zohľadnením kritéria rodovej rovnosti, t. j. bez ohľadu na pohlavie) rozumie jednotlivo, individuálne a nezameniteľne určený užívateľ sociálnej služby KC/NDC/NSSDR, ktorý sa priamo zúčastňuje na aktivitách tohto národného projektu. Údaje v požadovanom rozsahu za každého užívateľa projektu, ktorý sa zapojí do NP BOKKÚ, je potrebné vyplňať a elektronicky odoslať prostredníctvom zaheslovanej tabuľky v xls. formáte, vid' príloha č. 5g Príručky na e-mailovú adresu monitoring.bokku@ia.gov.sk. Tabuľku s údajmi za ukončený kalendárny mesiac je potrebné zasielať najneskôr do 10. kalendárneho dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca, a to až do ukončenia realizácie aktivít tohto národného projektu.

Každý užívateľ projektu je v rámci NP BOKKÚ, najmä na administratívne a evidenčné účely, posudzovaný a klasifikovaný ako neopakovateľná biologická entita, t. j. je jedinečný a vykazuje sa/môže byť vykazovaný iba jedenkrát počas celej doby trvania NP BOKKÚ, a to aj v prípade jeho prípadného opakovaného zapojenia sa do aktivít NP BOKKÚ. Pokyny na vyplnenie jednotlivých stĺpcov Tabuľky na evidenciu užívateľov sociálnych služieb sú uvedené v prílohe č. 11 Príručky.

Pre účely získania údajov o účastníkoch projektu je zapojený subjekt povinný vynaložiť maximálne úsilie na to, aby tieto údaje, ktoré sú definované v prílohe č. 10 Príručky pre prijímateľa pre národné projekty (prioritné osi 2, 3 a 4), v platnom znení, získal **v čase vstupu účastníka do projektu**. Podrobný popis je uvedený v prílohe č. 11 Príručky. Ak sa tieto údaje nepodarí získať v plnom rozsahu, je možné započítať tohto klienta do merateľných ukazovateľov len v prípade, ak je vyplnená príloha č. 12 Príručky.

Vzhľadom na to, že údaje o účastníkoch projektu sa spracovávajú priebežne v ITMS2014+ je potrebné získané údaje vyplniť do prílohy č. 5g Príručky **vždy za kalendárny mesiac, v ktorom účastník vstúpil do projektu**. V prípade, ak bola účastníkovi projektu vyplnená príloha č.12 Príručky a zamestnanec zapojeného subjektu tieto údaje získa **následne**, môže ich v prílohe č.5g doplniť aj spätne. Taktiež je možné opraviť údaje, ak pri ich získavaní prišlo k omylu. **Na každú dodatočnú zmenu v prílohe č. 5g zamestnanec zapojeného subjektu upozorní IA MPSVR SR písomne e-mailom zaslaným spolu**

¹³ Kazuistika je riešenie, či úprava, či výklad práva so zreteľom na konkrétne individuálne prípady. Súčasť etiky stanovenia zásad vhodného správania a správnych postojov v konkrétnych prípadoch, životných situáciách.

s upravenou prílohou č.5g na e-mailovú adresu monitoring.bokku@ia.gov.sk. tak, že v tele e-mailu uvedie, ktoré ID klienta bolo doplnené a zároveň doplnené údaje vyznačí podfarbením bunky, v ktorej nastala zmena.

Je potrebné upozorniť, že takého dodatočné zmeny je možné robiť **iba v priebehu kalendárneho roka** a taktiež na to, že **nie všetky údaje je možné v ITMS2014+ zmeniť**. O vykonaní zmeny, resp. o nemožnosti vykonania zmeny informuje zapojený subjekt manažér pre monitorovanie a hodnotenie e-mailom.

Po ukončení kalendárneho roka už nie je možné vykonať žiadne zmeny, nakoľko je vypracovaná Výročná monitorovacia správa v ktorej sú spracované údaje z príloh č. 5g od všetkých zapojených subjektov.

Vyplnenú prílohu č. 14 Príručky zasiela Poskytovateľ jednorazovo na e-mailovú adresu monitoring.bokku@ia.gov.sk do 10 pracovných dní po uzatvorení pracovného pomeru so zamestnancom KC/NDC/NSSDR alebo akejkolvek zmene pracovného pomeru zamestnanca podporeného z NP BOKKÚ. V Prílohe č.13 Príručky vyplní Prijímateľ údaje o vzdelávaní zamestnancov, ktoré im zabezpečil z vlastného uváženia a z vlastných zdrojov. Údaje o vzdelávaní zabezpečenom prostredníctvom NP BOKKÚ sa neuvádzajú. Príloha č. 13 Príručky je zasielaná na adresu monitoring.bokku@ia.gov.sk po ukončení kalendárneho mesiaca a za každý mesiac aj v prípade ak je bez údajov.

Prílohu č. 5g, prílohu č. 13 a prílohu č. 14 Príručky z dôvodu ochrany osobných údajov zasiela Prijímateľ zaheslovanú nasledovným postupom:

Postup pri zaheslovaní tabuľky

- Po vyplnení tabuľky kliknite na:
- Súbor / Informácie / Povolenia – zabezpečiť zošit /Zašifrovať heslom
- Tabuľku zašifrujte heslom - bezpečnostným kódom (8 MIESTNY KÓD), ktorý Vám bol zaslaný e-mailom po vyplnení Žiadosti o zapojenie sa do NP BOKKU. Následne heslo potvrdte.

Podrobný postup a viac informácií nájdete na adrese: <https://support.office.com/sk-sk/article/Zabezpe%C4%8Denie-excelov%C3%A9ho-s%C3%BAboru-7359d4ae-7213-4ac2-b058-f75e9311b599>

Tabulka_pre_zber_dat_pre subjekt_NP PVSSKIKU - Microsoft Excel

Súbor Domov Vložiť Rozloženie strany Vzorce Údaje Posúdiť Zobrazíť Vývojár

Uložiť
Uložiť ako
Otvoriť
Zavrieť

Informácie

Naposledy otvorené
Nový
Tlačíť
Uložiť a odoslať
Pomocník
Možnosti
Skončiť

Informácie o dokumente Tabulka_pre_zber_dat_pre subjete...

C:\Users\hodosi\Desktop\Tabulka_pre_zber_dat_pre subjekt_NP PVSSKIKU.xlsx

Povolenia
Ktokoľvek môže otvoriť, kopírovať a zmeniť ľubovoľnú časť tohto zošita.

Zabezpečiť zošit

Označiť ako finálnu verziu
Upozorníť čitateľov na dokončenie zošita a sprístupniť zošit iba na čítanie.

Zašifrovať heslom
Na otvorenie tohto zošita sa vyžaduje heslo.

Zabezpečiť aktuálny hárok
Určíte, aké zmeny môžu osoby vykonávať v aktuálnom hárku.

Zabezpečiť štruktúru zošita
Zabráňte nežiaducim zmenám v štruktúre zošita, ako je napríklad pridávanie hárkov.

Pridať digitálny podpis
Zabezpečí integritu zošita formou prídania neviditeľného digitálneho podpisu.

verzie ▾

Vlastnosti ▾

Velkosť 20,7kB
Názov Pridať nadpis
Značky Pridať značku
Dátumy Pridať kategóriu

Prírodné dátumy

Prírodné dátumy upravené dnes, 13:27
Prírodné dátumy vytlačené 6. 10. 2016 14:38
Prírodné dátumy vytlačené Nikdy

Prírodné osoby

Prírodné osoby upravené Boříková Anna
Prírodné osoby vytlačené Pridať autora
Prírodné osoby vytlačené Hodoši Juraj

Súvisiace dokumenty

Otvorí umiestnenie súboru
Zobrazíť všetky vlastnosti

Zašifrovanie dokumentu

Zašifrovanie obsahu tohto súboru

Heslo:

Varovanie: Ak stratíte alebo zabudnete heslo, nebude ho možné obnoviť. Odporúča sa uchovať zoznam hesiel a ich zodpovedajúcich názvov dokumentov na bezpečnom mieste.
(V hesliach sa rozlišujú malé a veľké písmená.)

OK Zrušiť

Windows Taskbar: Internet Explorer, Office Word, Firefox, Google Chrome, Microsoft Word, Microsoft Excel

Príloha č. 1 Žiadosť o refundáciu

Príloha č. 2 Pracovný výkaz_vzor

Príloha č. 3 Čestné vyhlásenie o bezúhonnosti

Príloha č. 4: Postup pri obsadzovaní pracovných pozícií KC/NDC/NSSDR

4a: Vzor Oznamu o výberovom konaní

4b: Prehľad zamestnancov Poskytovateľa, ktorých navrhuje na obsadenie pozícií v rámci NP BOKKÚ

Príloha č. 5: Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone KC/NDC/NSSDR

5a: Spisový obal užívateľa

5b: Záznamy z intervencií

5c: Životná (sociálna) situácia užívateľa

5d: Záznam zo skupinovej aktivity

5e: Záznam z realizácie činností/aktivít komunitnej práce

5f: Mesačný harmonogram činností KC/NDC/NSSDR

5g: Tabuľka na evidenciu užívateľov

5h: Evidenčný list dieťaťa

5i: Evidenčný list užívateľa projektu nad 15 rokov

Príloha č. 6: Vyhlásenie o začatí výkonu KC/NDC/NSSDR

Príloha č. 7: Označovanie Poskytovateľa

7a: Tabuľa vo veľkosti A3

7b: Logo_ESF_EFRR

7c: Podklady na informácie o projekte k on-line komunikácii

Príloha č. 8: Štandardy kvality komunitných centier

Príloha č. 9: Štandardy kvality nízkoprahových denných centier

Príloha č. 10: Štandardy kvality nízkoprahových sociálnych služieb pre deti a rodinu

Príloha č. 11: Pokyny pre vyplnenie tabuľky na evidenciu užívateľov sociálnych služieb

Príloha č. 12: Záznam o odmietnutí poskytnutia údajov o účastníkovi projektu

Príloha č. 13: Prehľad vzdelávacích aktivít

Príloha č. 14: Tabuľka na evidenciu zamestnancov KC/NDC/NSSDR