**DODATOK č. 02/2017**

**Príručky pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu
Terénna sociálna práca v obciach I**

vydanej **Implementačnou agentúrou Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky** v rámci implementácie národného projektu
*Terénna sociálna práca v obciach I*

Dátum začiatku účinnosti predpisu: **15. november 2017**

Gestorský útvar: **Odbor národných projektov**

Schválil: **Ing. Martin Ružička**

generálny riaditeľ IA MPSVR SR

 **I.**

**Úvodné ustanovenia**

Na základe skúseností s realizáciou terénnej sociálnej práce v rámci implementácie národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I (ďalej aj „NP TSP I“) pristupuje Implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej aj „IA MPSVR SR“) k zmenám Príručky pre spolupracujúce subjekty (ďalej aj „Príručky“) a jej príloh. Dôvodmi zmien sú predovšetkým: a) potreba zosúladenia Príručky a jej príloh s Príručkou záväznou pre organizácie pracujúce v rámci NP TSP I s cieľovou skupinou ľudí bez domova a jej prílohami, b) potreba zmien kvalifikačných predpokladov na pozícii terénneho sociálneho pracovníka, c) potreba zmien vo vedení spisovej dokumentácie.

**II.**

**Zmeny**

Dokumenty, ktorých znenie bolo v Dodatku č. 2/2017 zmenené:

* Príručka pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I,
* Príloha č. 1: Čestné vyhlásenie spolupracujúceho subjektu k poskytnutiu finančných prostriedkov z NP TSP I,
* Príloha č. 3: Postup pri realizácii výberového konania na obsadzovanie pracovných pozícií TSP a TP,
* Príloha 3.1: Vzor oznamu o výberovom konaní,
* Príloha 4: Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone terénnej sociálnej práce,
* Príloha 4.1: Spisový obal človeka,
* Príloha 4.2: Sociálna história človeka,
* Príloha 4.3: Individuálne plánovanie.

**III.**

**Doplnenia**

Dokumenty, ktoré boli v Dodatku č. 2/2017 doplnené ako prílohy Príručky:

* Príloha 3.2: Čestné prehlásenie o nezaujatosti člena výberovej komisie,
* Príloha 3.3: Vzor zápisnice z výberového konania,
* Príloha 5: Formulár – Údaje o účastníkoch NP TSP I,
* Príloha 5.1: Postup šifrovania formulára.

**IV.**

**Odstránenia**

Dokumenty, ktoré boli Dodatkom č. 2/2017 odstránené spomedzi príloh Príručky:

* Súhlas so spracúvaním osobných údajov,
* Súhlas dotknutej osoby na spracovávanie osobných údajov,
* Záznamy z intervencií.

**V.**

Pôvodný text Príručky pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I  sa v kapitole 1. sa mení a nahrádza novým textom, ktorý znie:

# „**1 Úvod**

Príručka pre spolupracujúce subjekty, zapojené do národného projektu Terénna sociálna práca
v obciach I (ďalej aj „Príručka“), je prílohou Zmluvy o spolupráci uzatvorenej medzi Implementačnou agentúrou MPSVR SR (ďalej aj „IA MPSVR SR“) a spolupracujúcimi subjektmi (ďalej aj „Zmluva
o spolupráci“), ktoré sa zapojili do realizácie národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I (ďalej aj „NP TSP I“). Príručku vydáva IA MPSVR SR a určuje v nej záväzné postupy a povinnosti obcí a mimovládnych organizácií (ďalej aj „MVO“) pri realizácii terénnej sociálnej práce s podporou poskytovanou v rámci NP TSP I. Pri skutočnostiach, ktoré nie sú uvedené v Zmluve o spolupráci a/alebo v Príručke, MVO a obce postupujú podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky, ktoré sú vo vzťahu k Zmluve o spolupráci a Príručke nadradené.

Dodržiavanie tejto Príručky je podmienkou pre poskytovanie finančných prostriedkov na výkon terénnej sociálnej práce obciam a MVO z nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „NFP“) z Operačného programu Ľudské zdroje (ďalej aj „OP ĽZ“), ktorého prijímateľom je IA MPSVR SR.

Príručka nadobúda platnosť dňom jej schválenia generálnym riaditeľom IA MPSVR SR (ďalej aj „GR IA MPSVR SR“), a účinnosť dňom, ktorý je uvedený na jej prvej strane. Príručka je zverejnená na stránke [www.ia.gov.sk](http://www.ia.gov.sk) a [www.tsp.gov.sk](http://www.tsp.gov.sk).

IA MPSVR SR si vyhradzuje právo Príručku upravovať a meniť. Aktualizácie Príručky sú pre obce a MVO zapojené do NP TSP I záväzné. O zmenách Príručky budú MVO a obce, zapojené do NP TSP I, informované prostredníctvom zmluvne dohodnutého e-mailu. V prípade aktualizácie príloh Príručky, nie je IA MPSVR SR povinná aktualizovať celú Príručku vydaním jej novej verzie. IA MPSVR SR zverejní aktualizované prílohy na stránke [www.ia.gov.sk](http://www.ia.gov.sk) a [www.tsp.gov.sk](http://www.tsp.gov.sk) a zašle obciam a MVO informáciu o aktualizácii prostredníctvom zmluvne dohodnutého e-mailu.“

**VI.**

Pôvodný text Príručky pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I  sa v kapitole 2. sa mení a nahrádza novým textom, ktorý znie:

# „**2 Definícia základných pojmov**

**Cieľová skupina** – cieľovou skupinou NP TSP I sú najmä príslušníci marginalizovaných rómskych komunít a ľudia bez domova (pre výkon terénnej sociálnej práce) a osoby, ktoré terénnu sociálnu prácu vykonávajú – t. j. terénni sociálni pracovníci (ďalej aj „TSP“), terénni pracovníci (ďalej aj „TP“), regionálni koordinátori (ďalej aj „RK“) a ďalší zamestnanci (aktivity zamerané na zvyšovanie kvality výkonu terénnej sociálnej práce).

**Dopytovo orientovaný projekt (ďalej aj „DOP“)** – projekt predkladaný žiadateľom na základe výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, určenej pre dvoch alebo viacerých oprávnených žiadateľov.

**Národný projekt (ďalej aj „NP“)** – individuálny projekt investičného alebo neinvestičného charakteru s predmetom projektu vopred vymedzeným riadiacim orgánom, ktorý realizuje riadiacim orgánom vopred určený subjekt vzhľadom na jeho jedinečné postavenie a funkcie (v prípade NP TSP I je týmto subjektom IA MPSVR SR).

**Prijímateľ** – právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorej sú na základe zmluvy o poskytnutí NFP poskytované prostriedky zo štrukturálnych fondov alebo Kohézneho fondu a prostriedky štátneho rozpočtu určené na spolufinancovanie za účelom realizácie projektu (v prípade NP TSP I je prijímateľom IA MPSVR SR).

**Regionálny koordinátor a regionálna koordinátorka (ďalej aj „RK“)** – zamestnanec IA MPSVR SR
s pôsobnosťou v regiónoch Slovenska. Hlavnou náplňou jeho práce je zabezpečenie koordinácie výkonu terénnej sociálnej práce v obciach a MVO, zabezpečenie potrebnej odbornej podpory
a poradenstva TSP a TP, spolupráca na výkone terénnej sociálnej práce a ďalších opatrení v súlade so zámermi a cieľmi projektu. Zabezpečuje pravidelný monitoring, metodické usmerňovanie, poradenstvo a hodnotenie práce terénnych sociálnych pracovníkov a terénnych pracovníkov so zameraním na odbornosť vykonávaných činností, správnosť a primeranosť postupov. Participuje na vzdelávaní a zaškolení novoprijatých terénnych sociálnych pracovníkov v obciach a v MVO. Komunikuje s relevantnými organizáciami na regionálnej úrovni a vykonáva ďalšie odborné činnosti v rámci projektu, ktoré vyplynú z potrieb NP TSP I počas jeho realizácie. Spolupracuje s obcami a MVO
s cieľom zabezpečiť plynulý a štandardný výkon terénnej sociálnej práce.

**Riadiaci výbor Národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I (ďalej aj „RV NP TSP I“)** – poradný orgán generálneho riaditeľa IA MPSVR SR pre implementáciu NP TSP I, ktorý vykonáva dohľad nad strategickým smerovaním implementácie NP TSP I, hodnotenie implementácie NP TSP I a jeho výsledkov a dohľad nad transparentnosťou obstarávaní, výberov a celkovou implementáciou NP TSP I. Členmi RV NP TSP I sú generálny riaditeľ IA MPSVR SR, zástupca Sekcie sociálnej a rodinnej politiky Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, zástupca Sekcie fondov EÚ Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, zástupca Úradu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity (ďalej aj „ÚSVRK“), zástupca Združenia miest a obcí Slovenska (ďalej aj „ZMOS“), zástupca tretieho sektora (organizácia vykonávajúca činnosť v prospech ľudí z marginalizovaných rómskych komunít), zástupca tretieho sektora (organizácia vykonávajúca činnosť v prospech ľudí bez domova), zástupca riadiaceho personálu NP TSP I, zástupca riadiaceho personálu národného projektu Podpora vybraných sociálnych služieb krízovej intervencie na komunitnej úrovni (ďalej aj „NP PVSSKIKÚ“), zástupca riadiaceho personálu národného projektu Zdravé komunity. Činnosť RV NP TSP I sa riadi Štatútom RV NP TSP I, ktorý je spolu so zoznamom členov dostupný na stránke [www.tsp.gov.sk](http://www.tsp.gov.sk).

**Supervízia** – poradenská metóda využívaná pre zabezpečenie a zvýšenie kvality profesijnej činnosti, respektíve kompetencií sociálnych pracovníkov. Vytvára predpoklady a podmienky pre profesionálny rozvoj, vzdelávanie a odborný rast terénnych sociálnych pracovníkov a regionálnych koordinátorov v rámci NP TSP I pričom zároveň slúži aj ako prostriedok sebapoznania v prospech skvalitnenia práce s ľuďmi.

**Štandardy terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách (ďalej aj „Štandardy TSP“)** – dokument vypracovaný expertnou skupinou v úzkej spolupráci s organizáciami a jednotlivcami pôsobiacimi v oblasti realizácie a rozvoja terénnej sociálnej práce na Slovensku. Publikácia je k dispozícii všetkým subjektom poskytujúcim služby terénnej sociálnej práce. Definuje základné hodnoty, z ktorých vychádza terénna sociálna práca ako nástroj sociálnej zmeny a inklúzie a definuje štandardy a kritériá poskytovania terénnej sociálnej práce, ktoré sú jednotlivé subjekty poskytujúce služby TSP zo zdrojov Európskeho sociálneho fondu (ďalej aj „ESF“) prostredníctvom
IA MPSVR SR povinné dodržiavať a riadiť sa nimi. Dokument je dostupný aj na stránke [www.tsp.gov.sk](http://.www.tsp.gov.sk).

**Terénna sociálna práca** – odborná činnosť, ktorá je vykonávaná v prirodzenom prostredí človeka – klienta; pojem klient sa na účely tejto Príručky chápe ako synonymum legálneho pojmu prijímateľ sociálnej služby, ktorý je definovaný zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov. Cieľom terénnej sociálnej práce je zvyšovať úroveň kvality ľudského života a pomáhať naplňovať základné ľudské potreby všetkých ľudí, zvýšenú pozornosť venovať ľuďom zraniteľným, utláčaným a žijúcim v chudobe. Je prioritne zameraná na priamu prácu s  človekom v nadväznosti na jeho primárne prostredie, akým je rodina, resp. iné blízke sociálne väzby. Je orientovaná na človeka, rešpektuje jeho želania, návrhy na riešenie problému a stavia na schopnostiach a mobilizácii jeho vnútorných síl. Pri výkone terénnej sociálnej práce pracovník spolupracuje s ďalšími aktérmi pôsobiacimi v prostredí jednotlivca. Terénna sociálna práca je chápaná ako dlhodobá a systematická odborná činnosť, ktorá svoje ciele dosahuje v spolupráci a s podporou ďalších inštitúcií a organizácií.

**Terénna práca** – činnosť vykonávaná v prirodzenom prostredí človeka - klienta, zameraná na podporu aktivít, ktoré smerujú k zmierneniu dôsledkov sociálneho vylúčenia a chudoby. Je zameraná primárne na prácu s jednotlivcom a jeho sociálnym prostredím, no zároveň presahuje jej hranice v činnostiach smerujúcich k rozvoju lokality/komunity, presadzovaniu práv a záujmov cieľových skupín na lokálnej úrovni.

**Terénny pracovník a terénna pracovníčka (TP)** – fyzická osoba, vykonávajúca terénnu prácu. Predpokladom kvýkonu povolania je spôsobilosť na právne úkony, bezúhonnosť, osobnostné predpoklady a ukončené SŠ vzdelanie (maturita nie je podmienkou). Ďalšími predpokladmi sú: dobrá miestna znalosť, poznanie cieľovej skupiny, ovládanie jazyka minority v lokalite, schopnosť pracovať v náročných podmienkach, flexibilita, empatia, rozvoj sociálnych kompetencií. Medzi základné činnosti TP patria: aktívne vyhľadávanie a kontaktovanie ľudí so sociálnymi problémami, uľahčovanie komunikácie a sprostredkovanie kontaktov v komunite, poskytovanie informácií o sociálnych službách, poskytovanie informácií o základných právach a povinnostiach človeka, sprevádzanie osôb a administratívne úkony v súvislosti s vedením evidencie práce a vedenie spisovej dokumentácie jednotlivcov v elektronickej, resp. printovej forme.

**Terénny sociálny pracovník a terénna sociálna pracovníčka (TSP)** – fyzická osoba, vykonávajúca terénnu sociálnu prácu. Predpokladom k výkonu povolania je spôsobilosť na právne úkony, bezúhonnosť, osobnostné predpoklady a ukončenie II. stupňa vysokoškolského štúdia v odbore sociálna práca v súlade s § 5 ods.1 písm. a), resp. v súlade s § 45 zákona č. 219/2014 Z.z. o sociálnej práci v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 219/2014 Z. z.“). Ďalšie základné kompetencie na výkon práce sú: flexibilita, empatia, schopnosť alternatívneho riešenia konfliktov a pod. Medzi základné činnosti TSP patria: aktívne vyhľadávanie a kontaktovanie ľudí so sociálnymi problémami v rámci lokality, posudzovanie životnej situácie ľudí v kontexte ich sociálnych vzťahov, poskytovanie základných informácií v krízových situáciách, poskytovanie sociálnej intervencie
a plánovanie procesu riešenia sociálneho problému, individuálne a skupinové sociálne poradenstvo, špecializované sociálne poradenstvo v súlade s podmienkami zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov, sprostredkovanie kontaktu a sieťovanie s aktérmi pôsobiacimi v lokalite, regióne (inštitúciami a odborníkmi), v rámci sociálnej inklúzie marginalizovaných skupín. Ďalej poskytovanie pomoci pri uplatňovaní práv, oprávnených záujmov, riadenie prípadu – tzv. case management: koordinácia potrebných sociálnych, pedagogických, psychologických, zdravotných
a iných služieb v záujme človeka, evidencia práce: vedenie spisovej dokumentácie a terénneho denníka.“

**VII.**

Pôvodný text Príručky pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I  sa v kapitole 4. sa mení a nahrádza novým textom, ktorý znie:

# „**4** **Oprávnené subjekty pre vstup do NP TSP I**

Žiadateľmi o zapojenie sa do národného projektu sú obce a MVO z celého územia Slovenskej republiky, vrátane Bratislavského samosprávneho kraja, s výnimkou obcí, ktoré vyjadrili súhlas so zapojením sa do národného projektu *Take away*, realizovaného Úradom splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity.

**Oprávnenosť obcí a MVO, ako aj podmienky a postup zapojenia sa obcí a MVO do NP TSP I sú definované v príslušnom Oznámení o možnosti predkladania žiadostí o zapojenie sa do NP TSP I, ktoré IA MPSVR SR zverejňuje na stránke** [**www.tsp.gov.sk**](http://www.tsp.gov.sk)**. Výber subjektov do NP TSP I podlieha schváleniu zo strany Riadiaceho výbor NP TSP I.**“

**VIII.**

Pôvodný text Príručky pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I  sa v kapitole 5. sa mení a nahrádza novým textom, ktorý znie:

# „**5** **Postup zapojenia sa subjektov do NP TSP I**

Obec alebo MVO, ktorá sa chce zapojiť do NP TSP I, predloží Žiadosť o zapojenie sa do NP TSP I v súlade s Oznámením vyhláseným IA MPSVR SR. Obec a MVO žiada (vkaždom jednotlivom prípade) o zapojenie sa do NP TSP I v rámci Oznámenia, ktorého zadefinované podmienky pre zapojenie spĺňa (teda je v danom Oznámení zadefinovaná ako oprávnená). Postup vyplnenia a zaslania Žiadosti o zapojenie sa obce a MVO do NP TSP I je uvedený v príslušnom Oznámení.

Subjekt, ktorý má záujem zapojiť sa do NP TSP I, vyplní a odošle Žiadosť o zapojenie sa do NP TSP I prostredníctvom elektronického formulára zverejneného na internetovej stránke IA MPSVR SR. Ďalší postup a spôsob hodnotenia a výberu obcí a MVO bude stanovený v konkrétnom Oznámení o možnosti predkladania Žiadostí o zapojenie sa do NP TSP I.

Žiadajúci subjekt v Žiadosti o zapojenie sa do NP TSP I uvedie okrem iných náležitostí, uvedených v príslušnom Oznámení, aj počet TSP a počet TP, na ktorých zamestnávanie žiada poskytnutie podpory z NP TSP I.

V priebehu výkonu TSP v obci v rámci NP TSP I môže IA MPSVR SR prehodnotiť počet TSP/TP, na ktorý poskytuje podporu z prostriedkov NP TSP I, na základe aktuálnych potrieb cieľových skupín (tento proces je upravený v časti 7.4 tejto Príručky). Maximálny počet terénnych sociálnych pracovníkov a terénnych pracovníkov stanovuje príslušné Oznámenie o možnosti predkladania žiadostí o zapojenie sa do NP TSP I.“

**IX.**

Pôvodný text Príručky pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I  sa v kapitole 6. sa mení a nahrádza novým textom, ktorý znie:

# „**6** **Financovanie terénnej sociálnej práce v obciach**

IA MPSVR SR poskytuje spolupracujúcemu subjektu, zapojenému do NP TSP I, sumu finančných prostriedkov na výkon terénnej sociálnej práce, ktorá je vopred stanovená a ktorá je násobkom počtu terénnych sociálnych pracovníkov/terénnych pracovníkov a príslušnej jednotkovej ceny, podľa tzv. štandardnej stupnice jednotkových nákladov.[[1]](#footnote-1)

**Za výkon** terénnej a terénnej sociálnej práce zamestnancami, podporovanými projektom v prirodzenom prostredí ľudí - klientov, **sa považuje** činnosť zamestnanca v súlade s pracovnou zmluvou uzatvorenou na ustanovený týždenný pracovný čas a s pracovnou náplňou zamestnanca, **ak zamestnanec odpracoval najmenej 15 pracovných dní mesačne**, pričom čerpanie riadnej dovolenky, sviatky a čas, v ktorom sa zamestnanec zúčastňuje školenia alebo iného výkonu práce, na podnet alebo so súhlasom IA MPSVR SR, sa považuje za výkon činnosti zamestnanca.

Za terénnu sociálnu prácu pre účely tohto projektu sa považujú činnosti, uvedené v dokumente Štandardy terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách (2015) a ďalšie činnosti vedúce ku komplexnému prístupu riešenia životnej situácie ľudí zo znevýhodneného prostredia. Terénna sociálna práca je zameraná na prevenciu sociálneho vylúčenia alebo jeho prehlbovania, na uľahčovanie života, zmierňovanie dopadov zlej sociálnej situácie: chudoby a sociálneho vylúčenia. Súčasťou výkonu terénnej sociálnej práce sú aj činnosti, ktoré nesúvisia priamo s riešením sociálnych problémov konkrétneho človeka, ale nepriamo ovplyvňujú dosahovanie cieľov terénnej sociálnej práce, tzv. súvisiace činnosti.

Celková výška oprávnených nákladov sa v prípade procesne orientovanej stupnice jednotkových nákladov rovná súčinu:

1. mernej jednotky času (kalendárny mesiac),
2. počtu jednotiek (zamestnanci),
3. jednotkového nákladu na výkon činnosti zamestnanca (jednotková cena).

Merná jednotka času (kalendárny mesiac) – pre výpočet výšky oprávnených nákladov bol za časovú jednotku stanovený jeden kalendárny mesiac poskytovania terénnej sociálnej práce/terénnej práce v prirodzenom prostredí prijímateľov tejto služby.

Zamestnanci sú fyzické osoby v pracovnom pomere, uzatvorenom na ustanovený týždenný pracovný čas – 37,5 hod., 40 hod., alebo 42,5 hod., pracujúce na základe pracovnej zmluvy, uzatvorenej
v zmysle § 42 a nasl. zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“) so spolupracujúcim subjektom, po nadobudnutí platnosti a účinnosti Zmluvy o spolupráci medzi obcou alebo MVO a IA MPSVR SR. Pracovný čas môže byť rozvrhnutý aj nerovnomerne.

Pracovné miesto – pre výpočet výšky oprávnených nákladov sa za pracovné miesto považuje pracovné miesto zamestnanca so zodpovedajúcou náplňou práce a minimálnymi kvalifikačnými požiadavkami, špecifikovanými v Prílohe č. 3 tejto Príručky (Postup pri realizácii výberového konania na TSP a TP).

Jednotkový náklad na činnosť zamestnanca – pre výpočet výšky oprávnených nákladov sa za jednotkový náklad na výkon činnosti zamestnanca považuje jednotková cena za poskytovanie terénnej sociálnej práce/terénnej práce zamestnancom v kalendárnom mesiaci.

Jednotková cena bude prepočítaná každoročne k 1. januáru príslušného kalendárneho roka na základe indexu nominálnej mzdy v hospodárstve SR, zverejneného Štatistickým úradom SR za prvý až druhý štvrťrok kalendárneho roka, ktorý predchádza príslušnému kalendárnemu roku. Podrobný postup zmeny výpočtu výšky transferu na jednotlivé pozície (TSP a TP) IA MPSVR SR oznámi spolupracujúcim subjektom prostredníctvom listu zaslaného na korešpondenčnú adresu, uvedenú v Zmluve o spolupráci a na stránke www.ia.gov.sk a www.tsp.gov.sk.

Tab. 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Celková cena práce – za rok 2017* | *Terénny sociálny pracovník (mesačne)* | *Terénny pracovník (mesačne)* |
| Celková cena práce | 987,96 € | 719,58 € |

Pri stanovení jednotkovej ceny sú vzaté do úvahy okrem celkovej ceny práce aj predpokladané náklady na úhradu ďalších nákladov, spojených s poskytovaním terénnej sociálnej práce a terénnej práce. Tieto vychádzajú z reálnej potreby zamestnancov, definovanej na základe Národného projektu Terénna sociálna práca v obciach, realizovanom v programovom období 2007 - 2013. Ostatné náklady sú definované nasledovne:

1. cestovné,
2. kancelárske potreby,
3. telekomunikačné služby.

Tab. 2 Ostatné náklady spojené s poskytovaním terénnej sociálnej práce

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Druh nákladov* | *Terénny sociálny pracovník**(mesačne)* | *Terénny pracovník (mesačne)* |
| Cestovné podľa osobitných predpisov[[2]](#footnote-2) | 6,28 € | 6,28 € |
| Kancelárske potreby | 11,70 € | 0,00 € |
| Telekomunikačné služby | 22,25 € | 0,00 € |
| **Spolu**  | **40,23 €** | **6,28 €** |

Z vyššie uvedených údajov sa jednotková cena stanovuje ako súčet celkovej ceny práce zamestnanca a ostatných nákladov.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Jednotková cena r. 2017* | *Terénny sociálny pracovník**(mesačne)* | *Terénny pracovník (mesačne)* |
| Celková cena práce | 987,96 € | 719,58 € |
| Ostatné náklady | 40,23 € | 6,28 € |
| **Jednotková cena** | **1 028,19 €** | **725,86 €** |

Tab. 3 Výpočet jednotkovej ceny

**Oprávnené mesačné náklady** zapojeného subjektuna zamestnancov (TSP a TP) sú násobkom jednotkovej ceny na pracovné miesto a počtu pracovných miest zamestnancov v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas, pričom výkon musí byť poskytovaný v požadovanom rozsahu **minimálne 15 pracovných dní** v danom kalendárnom mesiaci, pričom čerpanie riadnej dovolenky, sviatky a čas, v ktorom sa zamestnanec zúčastňuje školenia alebo iného výkonu práce, na podnet alebo so súhlasom IA MPSVR SR, sa považuje za výkon činnosti zamestnanca.

IA MPSVR SR môže jednostranne na základe oznámenia zvýšiť uvedenú celkovú cenu práce TSP resp. TP. Takto realizované zvýšenie jednotkovej ceny môže byť zmenené od 1. januára príslušného kalendárneho roka a nová jednotková cena sa stáva záväznou pre spolupracujúci subjekt. Oznámenie o zvýšení jednotkovej ceny bude zo strany IA MPSVR SR komunikované v dostatočnom predstihu prostredníctvom emailovej komunikácie na zmluvne dohodnuté emailové adresy a prostredníctvom stránky národného projektu www.tsp.gov.sk.

## 6.1 Predpoklady pre úhradu finančných prostriedkov spolupracujúcemu subjektu

Základnými predpokladmi pre úhradu finančných prostriedkov spolupracujúcemu subjektu (prevod transferu) sú:

* dodržanie ustanovení Zmluvy o spolupráci,
* zdokladovanie výkonu terénnej sociálnej práce obcou/MVO,
* stanovisko príslušného zamestnanca IA MPSVR SR o vykonávaní terénnej sociálnej práce v súlade so Štandardmi TSP.[[3]](#footnote-3)

IA MPSVR SR nie je oprávnená uhradiť finančné prostriedky v prípade, že sa terénna sociálna práca nevykonávala v súlade so Zmluvou o spolupráci.

Pre účely zdokladovania, že sa v obci za uplynulý mesiac realizovala terénna sociálna práca, obec/MVO predkladá IA MPSVR SR Čestné vyhlásenie spolupracujúceho subjektu k poskytnutiu finančných prostriedkov z NP TSP I (Príloha č. 1) a jedenkrát (1x) výplatné pásky príslušných zamestnancov, najneskôr do 25 kalendárnych dní po ukončení mesiaca, za ktorý si uplatňuje jednotkovú cenu. 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. V prípade, že príslušný subjekt nie je schopný zaslať vyššie uvedenú dokumentáciu v stanovenom termíne, subjekt je povinný informovať IA MPSVR SR o tejto skutočnosti čo možno najskôr. inak bez zbytočného odkladu.

Transfer obciam/MVO sa viaže na vykonávanie terénnej sociálnej práce v obciach v súlade so Štandardmi TSP. Výkon terénnej sociálnej práce je pravidelne monitorovaný prostredníctvom regionálnych koordinátorov (zamestnanci IA MPSVR SR), ktorí na IA MPSVR SR predkladajú stanovisko o kvalite výkonu terénnej sociálnej práce v danej obci za príslušný mesiac (podrobnejšie v kapitole 7.4).

IA MPSVR SR je povinná poskytnúť spolupracujúcemu subjektu finančné prostriedky v súlade so Zmluvou o spolupráci do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom obec/MVO predložila korektne spracovanú dokumentáciu podľa pravidiel stanovených touto Príručkou.

V prípade, ak obec/MVO nepredloží dokumentáciu (Čestné vyhlásenie spolupracujúceho subjektu k poskytnutiu finančných prostriedkov z NP TSP I a výplatné pásky zamestnancov) v stanovenom termíne a nepožiada o predĺženie lehoty stanovenej na zdokladovanie výkonu terénnej sociálnej práce zaslaním uvedených dokumentov, IA MPSVR SR nie je povinná uhradiť finančné prostriedky za daný mesiac v uvedenom termíne.

Zapojený subjekt dostáva od IA MPSVR SR transfer vo výške súčinu jednotkovej ceny a počtu pracovných miest v danom kalendárnom mesiaci (okrem prípadov, keď neboli naplnené čiastkové výsledky tak, ako sú špecifikované v Oznámení a v Zmluve o spolupráci). Spolupracujúci subjekt je povinný uzatvoriť pracovnú zmluvu/upraviť pracovnoprávny vzťah s terénnymi sociálnymi pracovníkmi a terénnymi pracovníkmi tak, aby dohodnutá celková cena práce nebola nižšia, ako stanovená výška celkovej ceny práce v danom roku. Celková cena práce TSP za rok 2017 je
**987,96** EUR; v prípade TP je celková cena práce pre rok 2017 určená na 719,58 EUR a bude pravidelne každý rok zvyšovaná o index stanovený štandardnou stupnicou jednotkových nákladov.

Spolupracujúcemu subjektu bude uhradený transfer vo výške jednotkovej ceny (v súlade so Zmluvou o spolupráci) pokiaľ príslušný zamestnanec (na pozícii TSP resp. TP) odpracuje za aktuálny mesiac **minimálne 15 pracovných dní**. Čerpanie riadnej dovolenky, sviatky a čas, v ktorom sa zamestnanec zúčastňuje školenia alebo iného výkonu práce, na podnet alebo so súhlasom IA MPSVR SR, sa považuje za výkon činnosti zamestnanca.

## 6.2 Situácie, v ktorých spolupracujúcemu subjektu nemôže byť uhradený transfer

Pri výkone terénnej sociálnej práce prostredníctvom TSP/TP môžu vznikať aj situácie, keď zamestnanec subjektu nebude vykonávať svoju prácu v požadovanom rozsahu a kvalitne
a **IA MPSVR SR** nebude oprávnená obci/MVO uhradiť transfer z dôvodu nenaplnenia čiastkových výsledkov.

Za nenaplnenie čiastkových výsledkov (výkon TSP/TP za 1 mesiac) sa považuje:

* ak TSP/TP odpracoval v danom mesiaci menej ako 15 pracovných dní,[[4]](#footnote-4)
* ak TSP/TP nemá pracovnú zmluvu, ktorá pokrýva celé obdobie mesiaca,
* ak TSP/TP nevykonával svoju činnosť v súlade so Štandardmi TSP.

Pri nenaplnení čiastkových výsledkov výkonu TSP/TP, **IA MPSVR SR** nie je oprávnená uhradiť obci/MVO jednotkovú cenu za daný mesiac.

Za naplnenie čiastkových výsledkov (výkon TSP/TP za 1 mesiac) sa považuje:

* ak má TSP/TP pracovnú zmluvu, ktorá pokrýva celé obdobie mesiaca,
* ak TSP/TP odpracoval v danom mesiaci aspoň 15 pracovných dní, v rámci ktorých sa počíta čerpaná dovolenka stanovená podľa príslušného zákona,[[5]](#footnote-5)
* ak je TSP/TP na vzdelávaní/konferencii organizovaných IA MPSVR SR alebo so súhlasom
IA MPSVR SR,
* ak TSP/TP vykonával inú prácu na podnet alebo so súhlasom IA MPSVR SR,
* ak TSP/TP vykonával svoju činnosť v súlade so Štandardmi TSP.

V uvedených prípadoch, kedy sa čiastkové výsledky považujú za naplnené, **IA MPSVR SR** uhradí obci/MVO za daný mesiac jednotkovú cenu.“

**X.**

Pôvodný text Príručky pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I  sa v kapitole 7. sa mení a nahrádza novým textom, ktorý znie:

# „**7** **Zabezpečenie výkonu terénnej sociálnej práce v obciach**

## 7.1 Podmienky výberu TSP/TP a ich zamestnávania

Spolupracujúci subjekt realizuje terénnu sociálnu prácu v súlade so Zmluvou o spolupráci, so Štandardmi TSP a s touto Príručkou. Obec alebo MVO zapojená do NP TSP I je pri výbere zamestnancov na pozície TSP a TP povinná postupovať podľa **Postupu pri realizácii výberového konania na terénnych sociálnych pracovníkov (TSP) a terénnych pracovníkov (TP)**, ktorý je Prílohou č. 3 tejto Príručky.

Tento postup nie je potrebné aplikovať na prípady, kedy bola pozícia TSP/TP (ATSP) obsadená na základe výberového konania v rámci predchádzajúceho národného projektu Terénna sociálna práca v obciach, realizovaného v rokoch 2012-2015 alebo v rámci dopytovo orientovaného projektu a medzi obcou a TSP/TP bola v októbri 2015 uzavretá platná pracovná zmluva a zamestnanec spĺňa minimálne kvalifikačné a osobnostné predpoklady definované v tejto príručke. Tento postup rovnako nie je potrebné aplikovať v prípade MVO, ak je pozícia TSP/TP v projekte obsadená zamestnancom, ktorý v organizácii na tejto pozícii pracoval, v čase podpisu zmluvy o spolupráci, minimálne 12 mesiacov a spĺňa minimálne kvalifikačné a osobnostné predpoklady definované v tejto Príručke.

Obec a MVO musí aplikovať postup, uvedený v Prílohe č. 3, aj v prípadoch, kedy vypisuje nové výberové konania na uvoľnené miesto TSP/TP (napr. v prípadoch rozviazania pracovnoprávneho vzťahu so zamestnancom, zastupovanie počas materskej/rodičovskej dovolenky, dlhodobej dočasnej pracovnej neschopnosti a pod.).

IA MPSVR SRsi vyhradzuje právo upraviť postup obsadzovania miest TSP/TP a schvaľovať proces
a výsledky výberového konania. Nedodržanie tohto postupu nemá vplyv na vznik pracovnoprávneho vzťahu medzi zamestnávateľom (obcou/MVO) a zamestnancom (TSP/TP), ale iba na poukázanie finančných prostriedkov spojených s výkonom terénnej sociálnej práce podľa Zmluvy o spolupráci.

Ak obec alebo MVO nedodrží postupy určené v tomto dokumente a napriek tomu bude uzavretý pracovnoprávny vzťah medzi TSP/TP a spolupracujúcim subjektom, nebudú náklady zo strany
IA MPSVR SR uznané ako oprávnené, a v tom prípade ich bude znášať obec alebo MVO. Výdavky spojené so zamestnávaním a výkonom práce TSP/TP sú oprávnené až po písomnom schválení procesu a výsledkov výberového konania zo strany IA MPSVR SR.

Na základe písomného schválenia procesu a výsledkov výberového konania zo strany IA MPSVR SR je obec/MVO oprávnená uzatvoriť s vybranými uchádzačmi na pozície TSP/TP pracovnú zmluvu v zmysle zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, a to na minimálne 37,5 hodinový týždenný pracovný čas.

IA MPSVR SR upozorňuje, že na základe Zmluvy o spolupráci budú spolupracujúcemu subjektu poskytované finančné prostriedky len na výkon terénnej sociálnej práce a terénnej práce. Z tohto dôvodu môžu TSP/TP vykonávať iba terénnu sociálnu prácu a terénnu prácu v súlade s uzavretou Zmluvou o spolupráci, Štandardmi terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách a ďalšími postupmi, ktoré vydáva IA MPSVR SR (predovšetkým Príručka). TSP/TP nesmú v pracovnom čase počas celého mesiaca vykonávať iné činnosti (aj keď sú nariadené zamestnávateľom), ktoré sa netýkajú výkonu terénnej sociálnej práce a terénnej práce financovanej z NP TSP I (napríklad výpomoc pri iných činnostiach obce, obecná administratíva, výpomoc v škole, v knižnici MVO a podobne) a ktoré neboli vykonávané na podnet alebo so súhlasom IA MPSVR SR. V takom prípade môže IA MPSVR SR posúdiť výdavky v danom mesiaci ako neoprávnené.

## 7.2 Zabezpečenie primeraných podmienok pre výkon terénnej sociálnej práce v obciach

Spolupracujúci subjekt sa podpísaním Zmluvy o spolupráci zaviazal realizovať výkon terénnej sociálnej práce s odbornou starostlivosťou vrátane zabezpečenia primeraných podmienok pre TSP/TP.

Pre zabezpečenie primeraných podmienok na výkon terénnej sociálnej práce je obec/MVO povinná:

* 1. poskytnúť všetkým TSP/TP samostatnú miestnosť (bez iných zamestnancov) oddelenú stenou od iných miestností a so samostatným vchodom - nie prechodová miestnosť; miestnosť musí byť vybavená uzamykateľnou skriňou, aby bola zabezpečená ochrana dôverných informácií o jednotlivcoch – klientoch; miestnosť musí byť jasne označená, identifikovateľná ako priestor pre výkon TSP,
	2. poskytnúť TSP/TP 1 počítačovú zostavu alebo 1 notebook na dve pracovné miesta (s výnimkou troch miest, kedy stačí 1 PC/notebook) vrátane pripojenia na internet s neobmedzeným balíkom dát a minimálnou rýchlosťou sťahovania 3 Mbit/s a vrátane zabezpečenia ochrany spracovávaných osobných údajov,[[6]](#footnote-6)
	3. poskytnúť minimálne jednu tlačiareň pre všetkých TSP/TP pôsobiacich v obci/MVO,
	4. zabezpečiť každému TSP mobilný telefón s neobmedzeným paušálom, čo pri implementácii danej podmienky znamená, že TSP nebude vo výkone svojej práce zo strany zamestnávateľa pri telefonovaní (prostredníctvom mobilného telefónu) v rámci Slovenskej republiky obmedzovaný. Zmyslom tejto podmienky je, aby mal TSP k dispozícii mobilný telefón ako pracovný nástroj pri výkone práce v teréne s takým veľkým paušálom pre hlasové volania, že nebude pri riešení problémov osôb (klientov) limitovaný,
	5. zabezpečiť kancelárske potreby potrebné na riadny výkon ich práce,
	6. umožniť účasť TSP a TP na pracovných poradách s príslušným RK, na supervízii, vzdelávaní a ďalších aktivitách, ktoré sú organizované, resp. odporúčané zo strany IA MPSVR SR (z nákladov spojených s účasťou na uvedených aktivitách obec/MVO hradí iba cestovné výdavky),
	7. zabezpečiť TSP a TP preplatenie všetkých cestovných výdavkov, ktoré sú oprávnené vzhľadom k práci v teréne, k účasti na vzdelávaní a supervízii organizovaných na podnet IA MPSVR SR.[[7]](#footnote-7)

IA MSVR SR zapojeným subjektom odporúča:

* 1. zabezpečiť TSP a TP hygienické a dezinfekčné prostriedky a ochranné prostriedky formou príspevku na obuv a oblečenie do terénu,
	2. zabezpečiť TSP a TP preventívne očkovanie na ochranu zdravia pracovníkov.

## 7.3 Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone terénnej sociálnej práce v obciach

Vedenie dokumentácie je dôležitou stránkou výkonu práce TSP a TP. Zo strany RK bude táto činnosť priebežne metodicky usmerňovaná.

Pri výkone terénnej sociálnej práce sú TSP a TP povinní viesť register osôb (jednotlivcov) a spis jednotlivca. Podrobné usmernenie k spôsobu vedenia tejto dokumentácie upravuje Príloha č. 4 tejto Príručky.

## 7.4 Posúdenie kvality terénnej sociálnej práce v obciach

IA MPSVR SR prostredníctvom poverených zamestnancov – regionálnych koordinátorov (RK) hodnotí kvalitu vykonávanej terénnej sociálnej práce v obci v každom mesiaci jej realizácie. Povinnosťou RK je každý mesiac predložiť na IA MPSVR SR stanovisko k výkonu terénnej sociálnej práce v pridelených obciach a MVO. Toto stanovisko RK je jedným z podkladov pre úhradu finančných prostriedkov pre obec/MVO za obdobie posudzovaného mesiaca. RK vykonáva monitorovanie kvality výkonu terénnej sociálnej práce podľa kontrolného zoznamu, ktorý vydáva IA MPSVR SR. Pri monitorovaní kvality výkonu RK najmä nahliada do dokumentácie, ktorú TSP/TP vedie v zmysle tejto Príručky a Štandardov TSP, vykonáva rozhovory s príslušníkmi cieľovej skupiny, s TSP/TP a zamestnancami obce. Obec/MVO aj samotní TSP/TP poskytujú RK súčinnosť, keďže stanovisko RK je jedným z predpokladov úhrady finančných prostriedkov z IA MPSVR SR zapojenému subjektu.

V prípade, že RK posúdi kvalitu vykonávanej terénnej sociálnej práce v danom mesiaci ako nedostatočnú (napríklad zistí, že TSP/TP nevykonával terénnu sociálnu prácu, ale iné činnosti alebo terénnu sociálnu prácu vykonával v rozpore s touto Príručku alebo Štandardmi TSP), uvedie to
v kontrolnom zozname predloženom IA MPSVR SR. Na základe takéhoto stanoviska môže IA MPSVR SR posúdiť výdavky, spojené s výkonom terénnej sociálnej práce príslušným TSP/TP v danom mesiaci ako neoprávnené a obci/MVO neuhradí jednotkovú cenu za TSP/TP, ktorý podľa zistenia RK nevykonával terénnu sociálnu prácu riadne. V prípade, že RK posúdi výkon terénnej sociálnej práce v obci/MVO ako nedostatočný v celku (napríklad zistí, že sa terénna sociálna práca vôbec nevykonávala), IA MPSVR SR posúdi výdavky spojené s výkonom terénnej sociálnej práce v obci/ MVO v danom mesiaci ako neoprávnené a obci/ MVO neuhradí finančné prostriedky za daný mesiac.

O  stanovisku RK, ktoré by viedlo k posúdeniu výdavkov obce/MVO ako neoprávnených, IA MPSVR SR informuje obec/MVO najneskôr do 15 dní od doručenia Čestného vyhlásenia spolupracujúceho subjektu k poskytnutiu finančných prostriedkov z NP TSP I na IA MPSVR SR. Informácia obsahuje dôvody, prečo RK posudzuje výkon terénnej sociálnej práce v danej obci/MVO ako nedostatočný. Súčasťou informácie pre obec/MVO môže byť žiadosť IA MPSVR SR o predloženie konkrétnych dôkazov o výkone terénnej sociálnej práce, alebo prijatie nápravných opatrení obcou/MVO. Obec/MVO môže IA MPSVR SR zaslať svoje rozporné vyjadrenie (odvolanie sa) k stanovisku RK do siedmych dní odo dňa doručenia informácie. Rozpor medzi stanoviskom RK a vyjadrením (odvolaním sa) obce/MVO posúdi IA MPSVR SR, ktorá pre tento účel môže zriadiť pracovnú skupinu alebo vykonať hĺbkovú kontrolu v obci/MVO. V rámci hĺbkovej kontroly môžu pracovníci IA MPSVR SR preskúmať dokumentáciu, ktorú TSP/TP vedie v zmysle tejto Príručky a Štandardov TSP, vykonávať rozhovory s príslušníkmi cieľovej skupiny, s TSP/TP a zamestnancami obce/MVO, ako aj požadovať od spolupracujúceho subjektu podklady a dôkazy potrebné pre komplexné posúdenie situácie. Obec/MVO aj TSP/TP poskytujú IA MPSVR SR pri kontrole súčinnosť, keďže IA MPSVR SR uhradí obci/MVO finančné prostriedky za výkon terénnej sociálnej práce iba v prípade získania primeraného uistenia sa, že sa v obci terénna sociálna práca vykonávala v požadovanom rozsahu a kvalite.

V prípade, že sa preukáže opakovaný nedostatočný, či nekvalitný výkon terénnej sociálnej práce (podľa tejto Príručky, Zmluvy o spolupráci a Štandardov TSP), môže IA MPSVR SR iniciovať:

1. zmenu počtu TSP/ TP v danej obci/MVO:

IA MPSVR SR ako prijímateľ musí realizovať NP TSP I tak, aby zabezpečil maximálnu efektívnosť, hospodárnosť, účelnosť a účinnosť používania finančných prostriedkov. Pri posudzovaní kvality je tiež dôležité prihliadať na počet TSP/TP, ktorý musí byť primeraný potrebám cieľovej skupiny, najmä počtu osôb, ktorým je poskytovaná terénna sociálna práca, počtu a náročnosti ich problémov, ktoré im TSP/TP pomáhajú riešiť. Ak sa v priebehu implementácie preukáže, že počet TSP/TP je nadhodnotený (počet TSP/TP nezodpovedá množstvu nimi riešenej agendy), IA MPSVR SR stanoví odlišný počet TSP/TP, ktorý zodpovedá skutočným potrebám cieľovej skupiny a množstvu agendy riešenej TSP/TP a spolu s návrhom zasiela obci/MVO Dodatok k Zmluve o spolupráci. Za prijatie návrhu obcou/MVO sa považuje doručenie podpísaného Dodatku k Zmluve o spolupráci na IA MPSVR SR,

1. výmenu konkrétneho TSP/TP:

Počas výkonu práce je možné, že zamestnanec nebude dlhodobo vykonávať svoju prácu kvalitne v súlade so Štandardmi terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách a podľa pravidiel stanovených v tejto Príručke. Pokiaľ ani po upozornení a usmernení zo strany RK nepríde k zlepšeniu kvality výkonu práce príslušného TSP/TP, IA MPSVR SR navrhne obci/MVO personálnu výmenu na príslušnom pracovnom mieste. V prípade, že obec/MVO pracovnú pozíciu TSP/TP nepreobsadí, IA MPSVR SR môže ukončiť financovanie danej pracovnej pozície.

1. ukončenie Zmluvy o spolupráci dohodou:

Obci/MVO na základe Zmluvy o spolupráci vyplývajú pri výkone terénnej sociálnej práce určité povinnosti. Pokiaľ obec/MVO povinnosti určené Zmluvou o spolupráci neplní ani na základe písomného upozornenia IA MPSVR SR, je IA MPSVR SR oprávnená obci/MVO navrhnúť ukončenie Zmluvy o spolupráci dohodou.

IA MPSVR SR návrh na riešenie nedostatočnej kvality výkonu terénnej sociálnej práce v zmysle vyššie uvedených alternatív zasiela obci/MVO písomne, pričom obec/MVO môže návrh písomne prijať alebo odmietnuť do 30 kalendárnych dní. V prípade, že medzi IA MPSVR SR a obcou/ MVO nedôjde k dohode o písomnom návrhu v stanovenej lehote, IA MPSVR SR môže Zmluvu o spolupráci mimoriadne ukončiť. Na základe pravidelnej kontroly kvality výkonu terénnej sociálnej práce môže RK identifikovať, že počet TSP/TP je v danej obci/MVO vzhľadom na charakter problémov cieľovej skupiny nedostatočný. V týchto prípadoch, pokiaľ to finančné možnosti rozpočtu NP TSP I umožňujú, RK navrhuje IA MPSVR SR optimalizáciu počtu TSP/TP v konkrétnej obci/MVO. Na jeho návrh je IA MPSVR SR oprávnená navrhnúť obci/MVO zmenu počtu TSP/TP. Zmena počtu TSP/TP je riešená formou Dodatku k Zmluve o spolupráci.

## 7.5 Koordinácia TSP/TP

IA MPSVR SR v rámci implementácie NP TSP I využíva sieť regionálnych koordinátorov, ktorí okrem pravidelného posudzovania kvality výkonu terénnej sociálnej práce, plnia aj ďalšie úlohy v oblastiach:

1. metodického vedenia a koordinácie TSP/TP v pridelenej obci/MVO. V tejto činnosti sa počíta s pravidelnou prítomnosťou RK v obciach/MVO a s pravidelnými poradami s TSP/TP,
2. komunikácie so zástupcami  obce/MVO a ďalšími inštitúciami v oblasti sociálnej inklúzie s cieľom zvyšovať kvalitu terénnej sociálnej práce v pridelenom regióne.“

**XI.**

Pôvodný text Príručky pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I  sa v kapitole 10. sa mení a nahrádza novým textom, ktorý znie:

# „**10 Monitorovanie a hodnotenie**

## **10.1 Zber dát z výkonu TSP**

IA MPSVR SR bude v rámci implementácie NP TSP I zbierať a vyhodnocovať dáta o výkone terénnej sociálnej práce v obciach. Obce/MVO zapojené do NP TSP I sú povinné poskytovať IA MPSVR SR informácie o výkone terénnej sociálnej práce podľa požiadaviek IA MPSVR SR. IA MPSVR SR zabezpečí metodické vedenie pre zber dát.

Dáta, ktoré na požiadanie obec/MVO poskytuje pre IA MPSVR SR, zhromažďujú TSP buď z nimi vedenej dokumentácie alebo priamo v teréne – v prostredí cieľovej skupiny. TSP aj obce a MVO pritom musia dbať o ochranu osobných údajov osôb a v prípade potreby informácie anonymizovať alebo získať písomný súhlas osôb so zverejnením.

## **10.2. Povinnosti zapojeného subjektu v súvislosti s Kartou účastníka**

IA MPSVR SR ako prijímateľ NFP je **povinná** v rámci monitorovania národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I **evidovať údaje o účastníkoch projektu**. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na kategóriu osobných údajov, podliehajúcich normatívnej regulácii zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

V rámci NP TSP I sa pod pojmom „**účastník projektu**“ rozumie jednotlivo, individuálne a nezameniteľne určený terénny sociálny pracovník/ pracovníčka a terénny pracovník/ pracovníčka, ktorý/-á sa priamo zúčastňuje na aktivitách národného projektu a má priamu väzbu na výdavky projektu. Každý účastník je jedinečný a je vykazovaný iba jedenkrát počas celej doby trvania NP TSP I a to aj v prípade jeho prípadného opakovaného zapojenia sa do aktivít NP TSP I.

Podľa paragrafu 47 zákona č.292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, je **IA MPSVR SR** ako prijímateľ NFP **oprávnená na účely preukázania vynakladania poskytnutého príspevku získavať, spracúvať a poskytnúť poskytovateľovi NFP (v tomto prípade MPSVR SR) osobné údaje** užívateľa a cieľovej skupiny (Príloha č. 1 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013) **v rozsahu nevyhnutnom na plnenie úloh podľa tohto zákona**. Ide o osobitnú, zákonom uloženú povinnosť, vzťahujúcu sa (z hľadiska osobného rozsahu) na každého účastníka NP TSP I. Získané údaje o účastníkoch projektu budú importované do informačného systému ITMS2014+, ktorý slúži na evidenčné a štatisticko-administratívne účely.

Zber osobných údajov účastníkov projektu prebieha prostredníctvom elektronického formulára *Údaje o účastníkoch projektu* (Príloha č. 5). Osobné údaje za účastníka je potrebné vyplniť v požadovanom rozsahu a následne **zašifrovať** **heslom.** Ako heslo pri šifrovaní je použitý **bezpečnostný kód, ktorý bol zapojenému subjektu zaslaný e-mailom po vyplnení Žiadosti o zapojenie sa do NP TSP I** (postup pre šifrovanie formulára je uvedený v prílohe č. 5.1). Zapojený subjekt zašifrovaný formulár zasiela e-mailom na adresu ku.nptsp@ia.gov.sk **do 10. kalendárneho dňa príslušného mesiaca, v ktorom TSP resp. TP nastúpil do zamestnania.**

V prípade, že pracovný pomer TSP/TP je ukončený pred koncom platnosti Zmluvy o spolupráci, zapojený subjekt oznamuje túto skutočnosť IA MPSVR SR e-mailom na adrese ku.nptsp@ia.gov.sk do 10 pracovných dní od skončenia pracovného pomeru dotyčného zamestnanca, a to v nasledovnej štruktúre:

**NPTSP I/Názov MVO resp. zapojenej obce/Meno/Priezvisko/dátum narodenia/dátum výstupu (skončenie pracovného pomeru).**“

**XII.**

Pôvodný text Prílohy č. 1 Príručky pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I s názvom *Čestné vyhlásenie spolupracujúceho subjektu k poskytnutiu finančných prostriedkov z NP TSP I* sa mení a nahrádza novým textom, ktorý znie:

„**Čestné vyhlásenie spolupracujúceho subjektu**

**k poskytnutiu finančných prostriedkov z NP TSP I**

Obec/MVO ................................... (názov subjektu, sídlo), .................... (IČO) v zastúpení: ........................ (titul, meno, priezvisko štatutárneho orgánu), týmto na účely poskytnutia finančných prostriedkov na základe Zmluvy o spolupráci č. ..................... (ďalej aj len „Zmluva“), uzatvorenej medzi Implementačnou agentúrou MPSVR SR a obcou/MVO v rámci implementácie Národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I.

**čestne vyhlasuje, že**

1. obec/MVO na základe Zmluvy začala realizovať NP TSP I dňa ........................ (deň, mesiac, rok) a
2. počet terénnych sociálnych pracovníkov (TSP) je ...... a terénnych pracovníkov (TP) je ...... **v zmysle Zmluvy**.
3. V období od .................... do .................... v obci .................... (názov obce) **skutočne vykonávalo** terénnu sociálnu prácu spolu ....... pracovníkov, z toho ....... terénnych sociálnych pracovníkov (TSP) a ....... terénnych pracovníkov (TP), ktorí mali celkový počet pracovných dní ...... (uviesť počet pracovných dní vrátane platených sviatkov v mesiaci), rozdelený nasledovne:[[8]](#footnote-8)

***Terénny sociálny pracovník 1.:***

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Meno a priezvisko TSP:** |  |
| **2. Odpracované dni:[[9]](#footnote-9)** |  | dní |
| **3. Dovolenka:**[[10]](#footnote-10) |  | dní |
| **4. Sviatok:** |  | dní |
| z toho **: 2.1. Iné aktivity so súhlasom IA MPSVR SR[[11]](#footnote-11)** |
|  ***Vzdelávanie resp. príbuzné aktivity neorganizované zo strany IA MPSVR SR:*** |  | dní |
| miesta: :konania: |  |
| dátum/y: |  |
| **5. PN:**[[12]](#footnote-12) | **6. OČR:[[13]](#footnote-13)** | **7. Náhrada mzdy – iné:** |
|  | pracovných dní |  | pracovných dní |  | dní/hod. |

Pozn.: Súčet dní v bodoch 2, 3, 4, 5, 6, 7 je rovný celkovému počtu pracovných dní v mesiaci vrátane platených sviatkov.

***Terénny sociálny pracovník 2.:***

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Meno a priezvisko TSP:** |  |
| **2. Odpracované dni:** |  | dní |
| **3. Dovolenka:** |  | dní |
| **4. Sviatok:** |  | dní |
| z toho **: 2.1. Iné aktivity so súhlasom IA MPSVR SR** |
|  ***Vzdelávanie resp. príbuzné aktivity neorganizované zo strany IA MPSVR SR:*** |  | dní |
| miesta: :konania: |  |
| dátum/y: |  |
| **5. PN:** | **6. OČR:** | **7. Náhrada mzdy – iné:** |
|  | pracovných dní |  | pracovných dní |  | dní/hod. |

 ***Terénny sociálny pracovník 3.:***

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Meno a priezvisko TSP:** |  |
| **2. Odpracované dni:** |  | dní |
| **3. Dovolenka:** |  | dní |
| **4. Sviatok:** |  | dní |
| z toho **: 2.1. Iné aktivity so súhlasom IA MPSVR SR** |
|  ***Vzdelávanie resp. príbuzné aktivity neorganizované zo strany IA MPSVR SR:*** |  | dní |
| miesta: :konania: |  |
| dátum/y: |  |
| **5. PN:** | **6. OČR:** | **7. Náhrada mzdy – iné:** |
|  | pracovných dní |  | pracovných dní |  | dní/hod. |

***Terénny pracovník 1.:***

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Meno a priezvisko TSP:** |  |
| **2. Odpracované dni:** |  | dní |
| **3. Dovolenka:** |  | dní |
| **4. Sviatok:** |  | dní |
| z toho **: 2.1. Iné aktivity so súhlasom IA MPSVR SR** |
|  ***Vzdelávanie resp. príbuzné aktivity neorganizované zo strany IA MPSVR SR:*** |  | dní |
| miesta: :konania: |  |
| dátum/y: |  |
| **5. PN:** | **6. OČR:** | **7. Náhrada mzdy – iné:** |
|  | pracovných dní |  | pracovných dní |  | dní/hod. |

***Terénny pracovník 2.:***

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Meno a priezvisko TSP:** |  |
| **2. Odpracované dni:** |  | dní |
| **3. Dovolenka:** |  | dní |
| **4. Sviatok:** |  | dní |
| z toho **: 2.1. Iné aktivity so súhlasom IA MPSVR SR** |
|  ***Vzdelávanie resp. príbuzné aktivity neorganizované zo strany IA MPSVR SR:*** |  | dní |
| miesta: :konania: |  |
| dátum/y: |  |
| **5. PN:** | **6. OČR:** | **7. Náhrada mzdy – iné:** |
|  | pracovných dní |  | pracovných dní |  | dní/hod. |

***Terénny pracovník 3.:***

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Meno a priezvisko TSP:** |  |
| **2. Odpracované dni:** |  | dní |
| **3. Dovolenka:** |  | dní |
| **4. Sviatok:** |  | dní |
| z toho **: 2.1. Iné aktivity so súhlasom IA MPSVR SR** |
|  ***Vzdelávanie resp. príbuzné aktivity neorganizované zo strany IA MPSVR SR:*** |  | dní |
| miesta: :konania: |  |
| dátum/y: |  |
| **5. PN:** | **6. OČR:** | **7. Náhrada mzdy – iné:** |
|  | pracovných dní |  | pracovných dní |  | dní/hod. |

**Obec/MVO vyhlasuje, že vyššie uvedené údaje za jednotlivých zamestnancov sú zhodné s ich dochádzkou za tento mesiac.**

**Obec/MVO si je vedomá právnych dôsledkov nepravdivého vyhlásenia o skutočnostiach uvedených v tomto čestnom vyhlásení vrátane trestnoprávnych dôsledkov.**

**Obec/MVO berie na vedomie, že uvedenie nepravdivých informácií v tomto čestnom vyhlásení je možné považovať za podstatné porušenie Zmluvy o spolupráci.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Meno a priezvisko, titul:** |  |
| **Funkcia:** |  |
| **Podpis a pečiatka:** |  |
| **Dátum a miesto:** |  |

**Prílohy:**

Výplatné pásky“

**XIII.**

Pôvodný text Prílohy č. 3 Príručky pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I s názvom *Postup pri realizácii výberového konania na terénnych sociálnych pracovníkov (TSP) a terénnych pracovníkov (TP)* sa mení a nahrádza novým textom, ktorý znie:

„**Postup pri realizácii výberového konania
na terénnych sociálnych pracovníkov (TSP) a
terénnych pracovníkov (TP)**

**Úvod**

Implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej aj „IA MPSVR SR“) sa stala prijímateľom národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I (ďalej aj „NP TSP I“), financovaného z Operačného programu Ľudské zdroje. V rámci NP TSP I IA MPSVR SR poskytuje obciam/MVO finančné prostriedky na výkon terénnej sociálnej práce v súlade so Zmluvou o spolupráci, uzavretou medzi IA MPSVR SR a obcou/MVO (ďalej aj „Zmluva“) a Príručkou pre spolupracujúce subjekty zapojené do NP TSP I (ďalej aj „Príručka“). V rámci výkonu terénnej sociálnej práce obec/MVO zamestnáva terénnych sociálnych pracovníkov (ďalej aj „TSP“) a terénnych pracovníkov (ďalej aj „TP“).[[14]](#footnote-14) Pracovnoprávne vzťahy medzi obcou/MVO ako zamestnávateľom a TSP a TP ako zamestnancami sú upravené najmä nasledujúcimi zákonmi, ktorými sa musí zamestnávateľ aj zamestnanec riadiť:

* zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov,
* zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,
* zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

Keďže IA MPSVR SR poskytuje finančné prostriedky na výkon terénnej sociálnej práce a zamestnávanie TSP a TP, vyhradzuje si právo upraviť postup obsadzovania miest TSP a TP (ďalej len „výberové konanie“) a schvaľovať výsledky výberového konania. Nedodržanie tohto postupu nemá vplyv na vznik pracovnoprávneho vzťahu medzi zamestnávateľom (obcou/MVO) a zamestnancom (TSP alebo TP), ale iba na oprávnenosť nákladov spojených s výkonom terénnej sociálnej práce z nenávratného finančného príspevku (NFP). To znamená, že **v prípade nedodržania postupov, určených v tomto dokumente zo strany obce/MVO, bude pracovnoprávny vzťah právoplatne uzatvorený, resp. založený, avšak náklady nemusia byť zo strany IA MPSVR SR uznané ako oprávnené a v tom prípade ich bude znášať obec/MVO**.

**TSP a TP môžu vykonávať iba terénnu sociálnu prácu v súlade s uzavretou Zmluvou a ďalšou dokumentáciou vydávanou IA MPSVR SR.**[[15]](#footnote-15) TSP a TP nesmú v pracovnom čase, počas celého mesiaca vykonávať iné činnosti (aj keď sú nariadené zamestnávateľom), ktoré sa netýkajú výkonu terénnej sociálnej práce financovanej z NP TSP I (napríklad výpomoc pri iných činnostiach obce, obecná administratíva, výpomoc v škole a podobne). Mzdové náklady spojené s výkonom takýchto činností nie sú oprávnenými výdavkami v zmysle Zmluva a znáša ich obec/MVO.

1. **Kvalifikačné predpoklady a požadované vzdelanie TSP a TP**

Na to, aby mohol TSP alebo TP kvalifikovane vykonávať svoju prácu, musí mať určité odborné vedomosti, zručnosti a sociálne kompetencie. Časť z nich získava stredoškolským či vysokoškolským štúdiom a následnou praxou vo sfére sociálnej práce; časť sa osvojuje dodatočným vzdelávaním (absolvovanie tréningov, výcvikov a školení) a praxou – výkonom terénnej sociálnej práce a odbornou supervíziou. V oblasti sociálnych služieb môžu vykonávať činnosti iba fyzické osoby, ktoré spĺňajú kvalifikačné predpoklady podľa § 84 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene
a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.

**Minimálne požadované vzdelanie pre pozíciu TSP**:

Predpokladom k výkonu povolania terénneho sociálneho pracovníka je odborná spôsobilosť, spôsobilosť na právne úkony, bezúhonnosť, osobnostné predpoklady.

**Vzdelanie:**

* ukončené VŠ vzdelanie II. stupňa v odbore sociálna práca,[[16]](#footnote-16) alebo
* ukončené VŠ vzdelanie II. stupňa v odbore psychológia, právo, sociálne služby a poradenstvo, verejná politika a verejná správa alebo v študijných odboroch pedagogického zamerania, alebo má uznaný doklad o takom vysokoškolskom vzdelaní podľa osobitného predpisu v prípade, ak k 1. januáru 2015 vykonával pracovné činnosti, ktoré svojím charakterom zodpovedajú sociálnej práci podľa zákona č. 219/2014 Z. z. v znení neskorších predpisov [[17]](#footnote-17) alebo
* ukončené vysokoškolské vzdelanie I. stupňa v odbore sociálna práca v prípade, ak k 1. januáru 2015 vykonával pracovné činnosti, ktoré svojím charakterom zodpovedajú sociálnej práci.

**Kompetencie:**[[18]](#footnote-18)

* vytrvalosť, schopnosť pracovať v tíme, flexibilita, schopnosť riešiť konflikty, empatia, schopnosť sebareflexie, aktívny postoj k rozvíjaniu ďalších sociálnych kompetencií;
* aktívne vyhľadávanie a kontaktovanie osôb (potenciálnych klientov), odborné posudzovanie životnej situácie človeka, posky­tovanie základných informácií v krízových situáciách a za­bezpečenie potrebných sociálnych služieb, vytváranie procesov individuálneho plánovania s človekom, pomoc pri uplatňovaní ľudských práv, oprávnených záujmov a pri riešení osobných záležitostí;
* sprevádzanie človeka - klienta do jednotlivých inštitúcií, , orientácia v aktuálne platnej legislatíve, facilitačné zručnosti pri riešení konfliktov v lokalite, case management, administratívne spracovanie výkonu svojej práce, schopnosť koordinovať pracovné aktivity s vedením samosprávy v obci a s ostatnými zainteresovanými verejnými a neziskovými inštitúciami v záujme človeka
* schopnosť identifikovať dostupné zdroje v danom prostredí, potrebné k dosiahnutiu cieľov, schopnosť pracovať so sieťovaním a metodicky viesť terénneho pracovníka, ochota priebežne sa vzdelávať a pod.

**Zdravotná spôsobilosť:**

* schopnosť samostatne vykonávať prácu v teréne**.**

**Minimálne požadované vzdelanie pre pozíciu TP:**

Predpokladom k výkonu povolania terénneho pracovníka je spôsobilosť na právne úkony, bezúhonnosť, osobnostné predpoklady.

**Vzdelanie:**

* minimálne ukončené neúplné stredoškolské vzdelanie, resp. nižšie stredné odborné vzdelanie.[[19]](#footnote-19)

**Kompetencie:**[[20]](#footnote-20)

* dobrá znalosť cieľovej skupiny v lokalite, ovládanie jazyka cieľovej skupiny, flexibilita, empatia, schopnosť alternatívnymi formami riešiť konflikty, vytrvalosť, schopnosť administratívne spracovať výkon svojej práce, schopnosť rozvíjať ďalšie kompetencie vyplývajúce z potrieb práce v teréne, administratívne zručnosti;
* schopnosť pod vedením terénneho sociálneho pracovníka aktívne vyhľadávať a kontaktovať ľudí (potenciálnych klientov), poskytovať informácie, smerujúce k riešeniu ich nepriaznivej sociálnej situácie prostredníctvom ďalších služieb, sprevádzanie človeka (klienta), príprava stretnutí s rodinami klientov, schopnosť vytvárania sociálnych a spoločenských kontaktov a aktivizovania ľudí pod vedením terénneho sociálneho pracovníka, ochota priebežne sa vzdelávať a udržiavať si odbornú spôsobilosť.

**Zdravotná spôsobilosť:**

* schopnosť samostatne alebo v spolupráci TSP vykonávať prácu v teréne**.**

Uchádzač o pozíciu TSP alebo TP musí preukázať splnenie kvalifikačných predpokladov vzdelania predložením dokladu o vzdelaní (napr. diplom, vysvedčenie, certifikát) a požadovanej praxi (ak je relevantné). TSP a TP môžu vykonávať v rámci výkonu terénnej sociálnej práce len tie činnosti, na výkon ktorých majú dosiahnutý zodpovedajúci stupeň vzdelania, vyžadovaný príslušnými právnymi normami.

Každý úspešný uchádzač, s ktorým obec/MVO uzatvorí pracovno-právny vzťah a prijme ho na miesto zamestnanca, musí spĺňať podmienku bezúhonnosti, ktorú dosvedčuje predložením výpisu z registra trestov, nie staršieho ako tri mesiace pred nástupom do zamestnania.[[21]](#footnote-21) Výpis z registra trestov musí predložiť zamestnávateľovi **pred uzavretím pracovnej zmluvy**. Bez predloženia výpisu z registra trestov, osvedčujúceho bezúhonnosť, nie je možné uzatvoriť pracovno-právny vzťah.

### Výberové kritériá

### Výberová komisia uskutoční výberové konanie s uchádzačmi, ktorí spĺňajú minimálne kvalifikačné predpoklady, stanovené v časti A. Výberová komisia hodnotí uchádzačov pri každom výberovom kritériu, z pohľadu ich vhodnosti na obsadzovanú pozíciu.

**Výberové kritériá pre TSP:**

1. Pracovné skúsenosti, prax v oblasti terénnej sociálnej práce, prípadne práce v komunitách ohrozených alebo postihnutých sociálnym vylúčením (zohľadňuje sa napríklad dĺžka praxe, druh vykonávanej práce a dosiahnuté výsledky).
2. Absolvované vzdelávanie, ktorého cieľom je priebežné udržiavanie, zdokonaľovanie a dopĺňanie požadovaných vedomostí a schopností, potrebných na vykonávanie pracovných činností v oblasti terénnej sociálnej práce (zohľadňuje sa rozsah vzdelávania, zameranie vzdelávania, získané certifikáty a podobne).

Ďalšie vzdelávania môžu byť realizované prostredníctvom:

* + špecializačného vzdelávania zabezpečovaného strednými školami alebo vysokými školami nadväzujúcimi na získanú kvalifikáciu,
	+ akreditovaných kurzov,
	+ iného typu vzdelávania v sociálnej oblasti, certifikovaných sociálno-psychologických výcvikov a supervíznych programov.
1. Objektívne preukázateľné skúsenosti s prácou s cieľovou skupinou, napríklad pôsobenie v  komunitách postihnutých alebo ohrozených sociálnym vylúčením v rámci poskytovania sociálnych služieb, komunitných aktivít, dobrovoľníckych alebo misijných aktivít alebo pobytom v komunitách postihnutých alebo ohrozených sociálnym vylúčením (do tohto kritéria sa nezapočítava účasť na organizovaní aktivačných prác alebo administratívna práca a podobné činnosti, aj keď boli vykonávané v kontakte s príslušníkmi cieľovej skupiny).
2. Odporúčania a pracovné hodnotenie od predchádzajúcich zamestnávateľov alebo organizácií, s ktorými uchádzač spolupracoval.

V prípade, že na základe výberových kritérií komisia vyhodnotí viacerých uchádzačov ako vhodných na obsadzovanú pozíciu a počet úspešných uchádzačov je vyšší ako počet obsadzovaných pozícií, alebo sa o jednu pozíciu uchádzajú viacerí rovnocenní uchádzači, komisia posudzuje **doplňujúce výberové kritériá** uchádzačov pre výkon práce TSP:

* absolvované vzdelávanie, ktorého cieľom bolo/je priebežné udržiavanie, zdokonaľovanie
a dopĺňanie požadovaných vedomostí a schopností, potrebných na vykonávanie pracovných činností v oblasti terénnej sociálnej práce (zohľadňuje sa rozsah vzdelávania, zameranie vzdelávania, získané certifikáty a podobne),
* lektorská a publikačná činnosť,
* znalosť jazyka cieľovej skupiny (rómsky, maďarský a podobne),
* motivácia pre prácu s marginalizovanými skupinami,
* schopnosť pracovať v tíme, schopnosť  alternatívnym spôsobom riešiť konflikty, flexibilita, zodpovednosť,
* komunikačné zručnosti,
* osobný záujem priebežne sa vzdelávať v odbornej problematike.

### Výberové kritériá pre TP:

1. Pracovné skúsenosti, prax v oblasti terénnej sociálnej práce, prípadne práce v komunitách ohrozených alebo postihnutých sociálnym vylúčením (zohľadňuje sa napríklad dĺžka praxe, druh vykonávanej práce a dosiahnuté výsledky a podobne).
2. Znalosť jazyka cieľovej skupiny (rómsky, maďarský a podobne).
3. Znalosť cieľovej skupiny v lokalite (pobyt v nej a podobne).
4. Predchádzajúca skúsenosť z vykonávania aktivít v cieľovej skupine (započítava sa aj účasť na organizovaní aktivačných prác, účasť na dobrovoľníckej alebo misijnej činnosti, komunitné aktivity a podobne).
5. Odporúčania a pracovné hodnotenie od predchádzajúcich zamestnávateľov alebo organizácií, s ktorými uchádzač spolupracoval.

V prípade, že na základe výberových kritérií komisia vyhodnotí viacerých uchádzačov ako vhodných na obsadzovanú pozíciu a počet úspešných uchádzačov je vyšší ako počet obsadzovaných pozícií, alebo sa o jednu pozíciu uchádzajú viacerí rovnocenní uchádzači, komisia posudzuje **doplňujúce výberové kritériá** uchádzačov pre výkon práce TP:

* absolvované vzdelávanie, ktorého cieľom je priebežné udržiavanie, zdokonaľovanie a dopĺňanie požadovaných vedomostí a schopností, potrebných na vykonávanie pracovných činností v oblasti terénnej sociálnej práce (zohľadňuje sa rozsah vzdelávania, zameranie vzdelávania, získané certifikáty a podobne).

Ďalšie vzdelávanie sa môže realizovať prostredníctvom:

* + špecializačného vzdelávania zabezpečovaného strednými školami alebo vysokými školami nadväzujúcimi na získanú kvalifikáciu,
	+ účasťou na akreditovaných kurzoch,
	+ účasťou na školiacich akciách v sociálnej oblasti,
	+ účasťou na certifikovaných sociálno-psychologických výcvikoch.
* Schopnosť pracovať v tíme, schopnosť riešiť konflikty, flexibilita, zodpovednosť.
* Komunikačné zručnosti.
* Osobný záujem priebežne sa vzdelávať v odbornej problematike.

1. **Postup pri obsadzovaní miest TSP a TP**

Obec/MVO zapojená do NP TSP I, s ktorou IA MPSVR SR uzatvorila Zmluvu, je povinná na obsadenie pozícií TSP a  TP zorganizovať výberové konanie s výnimkou prípadov, keď obsadzuje pracovné pozície zamestnancami, ktorí boli v obci/MVO zaradení k 31.10.2015 na pozíciách TSP, TP a ATSP financovaných z prostriedkov ESF v rámci NP TSP v obciach, a ktorí spĺňajú minimálne kvalifikačné predpoklady uvedené v časti A tejto prílohy.

Tento postup rovnako nie je potrebné aplikovať v prípade MVO, ak je pozícia TSP/TP v projekte obsadená zamestnancom, ktorý v organizácii na tejto pozícii pracoval, v čase podpisu zmluvy o spolupráci, minimálne 12 mesiacov a spĺňa minimálne kvalifikačné a osobnostné predpoklady definované v časti A tejto Prílohy.

**Uchádzač sa môže uchádzať zároveň o pozíciu TSP aj o pozíciu TP, pokiaľ spĺňa požadované kritériá a uvedie svoj záujem v žiadosti o prijatie do pracovného pomeru.**

Miestnosť, v ktorej sa výberové konanie realizuje, musí byť viditeľne označená plagátom, informujúcim o realizácii aktivít národného projektu v obci, ktorý je dostupný na stránke NP TSP I v sekcii Dokumenty.

S výnimkou vyššie uvedených prípadov je obec/MVO povinná obsadzovať pozície TSP a TP podľa nasledujúceho postupu:

1. Obec/MVO vypracuje Oznam o výberovom konaní (ďalej „Oznam“) podľa vzoru, ktorý tvorí Prílohu č. 1 tohto dokumentu a zašle ho na schválenie na e-mailovú adresu vk@ia.gov.sk**.** Oznam o výberovom konaní musí obsahovať:
	1. adresu vyhlasovateľa výberového konania,
	2. presný názov pracovnej pozície, ktorá sa výberovým konaním obsadzuje s uvedením počtu obsadzovaných miest,
	3. termín uzávierky a miesto podávania žiadostí o prijatie do pracovného pomeru, pričom obec/MVO je povinná stanoviť nasledujúce kritériá:
* i. uzávierka žiadostí o prijatie do zamestnania musí byť najmenej tri pracovné dni pred termínom výberového konania,
* ii. uchádzači, ktorých žiadosti o prijatie do zamestnania budú doručené po termíne uzávierky, nebudú zaradení do výberového konania;
	+ 1. **žiadosti o prijatie do pracovného pomeru musia** byť doručené v tlačenej podobe**,**
		2. **v žiadosti o prijatie do pracovného pomeru musí byť jednoznačne určené, o ktorú pozíciu alebo pozície sa uchádzač uchádza (teda o pozíciu TSP alebo o pozíciu TP alebo o obe pozície TSP a TP),**
	1. miesto, dátum a čas výberového konania,
	2. kvalifikačné predpoklady pre dané pozície v súlade s časťou A tohto dokumentu s upozornením, že na výberové konanie budú pozvaní všetci uchádzači, ktorí dané kvalifikačné predpoklady spĺňajú,
	3. výberové kritériá v súlade s časťou B tohto dokumentu,
	4. dátum predpokladaného vzniku pracovného pomeru,
	5. miesto výkonu práce,
	6. popis práce,
	7. obsahové náležitosti, ktoré musí žiadosť o prijatie do pracovného pomeru obsahovať:
		1. žiadosť o prijatie do zamestnania v tlačenej podobe s uvedením pozície/ií, o ktorú/é má uchádzač záujem (teda o pozíciu TSP alebo o pozíciu TP alebo o obe pozície TSP aj TP); Žiadosť o prijatie môže byť podporená odporúčaniami a pracovnými hodnoteniami od predchádzajúcich zamestnávateľov alebo organizácií, s ktorými uchádzač spolupracoval,
		2. životopis,
		3. kópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
		4. čestné vyhlásenie o bezúhonnosti alebo výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace (výpis z registra trestov musí vybraný/á uchádzač/ka predložiť zamestnávateľovi najneskôr pred uzavretím pracovnej zmluvy).
	8. antidiskriminačnú klauzulu: „*V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania je pri výberovom konaní zakázaná diskriminácia z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania alebo viery, rasy, príslušnosti k náboženskej alebo etnickej skupine, zdravotného postihnutia, veku, sexuálnej orientácie, manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia. Zásadu rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávnych vzťahoch a obdobných právnych vzťahoch ustanovuje zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon).*“,
	9. označenie NP TSP I a poskytovateľa finančných prostriedkov (Európsky sociálny fond, Operačný program Ľudské zdroje, IA MPSVR SR) podľa vzoru v prílohe č.1.
	10. IA MPSVR SR do 5 pracovných dní od doručenia skontroluje správnosť a úplnosť oznamu a v prípade nedostatkov vyzve obec/MVO na ich odstránenie. V prípade, že oznámenie spĺňa všetky stanovené kritériá, IA MPSVR SR zašle obci/MVO súhlas s uskutočnením výberového konania emailom na emailovú adresu, uvedenú v Zmluve o spolupráci. Po prijatí súhlasu obec/MVO zverejní Oznam o výberovom konaní najmenej 14 dní pred uzávierkou žiadostí o prijatie do zamestnania na verejne dostupnom mieste (informačná tabuľa obce, ako aj na informačnej tabuli územne príslušného Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a pod.), na svojej webovej stránke, na sociálnych sieťach a pod. Tiež sa odporúča zverejnenie oznamu v lokalite, kde žije cieľová skupina, prostredníctvom obecného rozhlasu, na informačnej tabuli v komunitnom centre (ak je v obci prevádzkované) alebo inými spôsobmi, ktoré zabezpečia informovanosť potenciálnych uchádzačov o pracovnej príležitosti
1. Po uzávierke prijímania žiadostí o prijatie do pracovného pomeru obec/MVO otvorí obálky najmenej tri pracovné dni pred realizáciou výberového konania (ďalej aj „VK“), skontroluje splnenie kvalifikačných predpokladov jednotlivých uchádzačov, ktorí sa do výberového konania prihlásili, urobí záznam z otvárania.
2. Na výberové konanie obec/MVO pozve všetkých uchádzačov, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady pre dané pozície zverejnené v ozname. Prihláseným uchádzačom, ktorí kvalifikačné predpoklady nespĺňajú, obec/MVO môže oznámiť, že ich na výberové konanie nepozýva z dôvodu nesplnenia kvalifikačných predpokladov. Nedoložené doklady je možné predložiť aj osobne v deň realizácie VK. Predloženie kompletných dokladov je nevyhnutnou podmienkou účasti uchádzača na VK.
3. Výberové konanie sa uskutoční v čase a na mieste stanovenom v ozname. V odôvodnených prípadoch môže obec/MVO výberové konanie pred jeho uskutočnením zrušiť alebo ho presunúť, o čom musí bez zbytočného odkladu informovať IA MPSVR SR a ďalších potencionálnych členov výberovej komisie (e-mailom alebo telefonicky). O náhradnom termíne výberového konania je obec/MVO povinná informovať verejnosť zverejnením nového upraveného Oznámenie a písomne informovať aj všetkých uchádzačov, ktorí boli na výberové konanie pozvaní.
4. Výberové konanie sa uskutočňuje pred komisiou, ktorú zriadi a zvolá obec/MVO. Výberová komisia v rámci procesu výberového konania je zložená najmenej z troch členov. Členmi výberovej komisie môžu byť:
	1. zástupca obce/MVO,
	2. zástupca IA MPSVR SR (povinná účasť),
	3. zástupca miestne príslušného Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny,
	4. zástupca Úradu splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity, zástupcovia iných organizácií a inštitúcií zameraných na sociálnu prácu a pôsobiacich v lokalite,
5. Za každú inštitúciu môže byť menovaný len jeden zástupca, ktorý musí mať o svojom menovaní písomný doklad vydaný inštitúciou, ktorá ho delegovala (napríklad list podpísaný nadriadeným zamestnancom menovaného alebo štatutárnym orgánom organizácie).

**Zástupca IA MPSVR SR sa vždy zúčastňuje výberového konania ako člen výberovej komisie.**

1. Obec/MVO najmenej deň pred uskutočnením výberového konania oznámi (e-mailom alebo písomne) členom komisie mená uchádzačov na pracovné pozície, ktorí boli na výberové konanie pozvaní, aby mohli v prípade zistenia možnej zaujatosti člena výberovej komisie podľa bodu 8 zabezpečiť za seba náhradu.
2. Pri výberovom konaní musí byť vylúčený akýkoľvek konflikt záujmov, najmä možná zaujatosť (či už v prospech alebo neprospech ktoréhokoľvek z uchádzačov), ktorá by mohla ohroziť nestranné a objektívne rozhodovanie výberovej komisie. Zaujatosť môže byť spôsobená rodinnou alebo citovou spriaznenosťou, ekonomickým alebo akýkoľvek iným s verejným záujmom nesúvisiacim záujmom, zdieľaným medzi členom výberovej komisie a uchádzačom na pracovnú pozíciu. Za možnú zaujatosť sa považuje najmä situácia, keď sú člen výberovej komisie a uchádzač:
	1. v rodinnom vzťahu alebo sú blízkymi osobami podľa § 116 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov,
	2. spoločníkmi, akcionármi, alebo konateľmi tej istej obchodnej spoločnosti alebo sú akokoľvek personálne prepojení v rámci svojho pôsobenia a/alebo uplatňovania vplyvu na riadenie alebo na činnosť iného subjektu s majetkovou účasťou.

Členovia výberovej komisie pred konaním výberového konania podpísaním Čestného vyhlásenia člena/členky výberovej komisie (vzor Vyhlásenia v Prílohe č. 3 tohto dokumentu) prehlasujú, že sa pri vykonávaní činnosti člena/ky výberovej komisie zdržia konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu verejného záujmu s osobnými záujmami, a že svoje úlohy v rámci tejto činnosti budú vykonávať čestným, nezaujatým, zodpovedným a nestranným spôsobom.

V prípade, že existuje riziko zaujatosti člena výberovej komisie, popísané vyššie vo vzťahu ku ktorémukoľvek uchádzačovi na pracovnú pozíciu, musí o tom člen výberovej komisie informovať bez zbytočného odkladu a táto skutočnosť sa zaznamená do zápisnice z výberového konania. Člen výberovej komisie, u ktorého bola zistená možná zaujatosť vo vzťahu ku ktorémukoľvek uchádzačovi pozvanému na výberové konanie, sa nemôže zúčastňovať na práci ani na rozhodovaní výberovej komisie.

**V prípade, že bude možná zaujatosť dodatočne identifikovaná a táto nebola zaznamenaná v zápisnici, alebo ak nebola možná zaujatosť vylúčená (vo výberovej komisii rozhodoval člen, ktorý mohol byť zaujatý v zmysle tohto ustanovenia), bude výsledok výberového konania neplatný a pracovná zmluva, ktorá bola uzatvorená na základe takéhoto výberového konania, nebude zo strany IA MPSVR SR akceptovaná a náklady na zamestnanca v zmysle Zmluvy o spolupráci nebudú uznané za oprávnené.**

1. Výberová komisia na svojom zasadaní volí predsedu komisie. Predseda výberovej komisie dohliada

- na priebeh VK v súlade s týmto postupom,

- na to, že zápis z VK obsahuje povinné náležitosti, uvedené v tomto postupe.

1. Výberové konania na pozície TSP a TP musia byť oddelené. Výberová komisia najprv uzavrie výberové konanie na jednu pozíciu, až následne pokračuje vo výberovom konaní na pozíciu druhú. Odporúča sa najprv vykonať výberové konanie na pozíciu TSP a po jeho uzavretí na pozíciu TP (keďže neúspešní uchádzači na pozíciu TSP, ktorí uviedli v žiadosti záujem o obe pozície, sa môžu uchádzať o pozíciu TP – viď bod 1, písm. c, ods. ii.).
2. Zástupca IA MPSVR SR stručne oboznámi členov výberovej komisie s výberovými kritériami a s postupom pri realizácii VK, uvedenými v tomto dokumente. Výberová komisia sa pri obsadzovaní každej pozície (TSP a TP) oboznámi s  dokladmi predloženými uchádzačmi. S uchádzačmi, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady pre danú pozíciu (časť A) a dostavili sa na výberové konanie, uskutoční výberová komisia osobný pohovor, prípadne písomnou formou overí profesionálne a osobnostné predpoklady uchádzačov. Dotazník môže vypracovať zástupca IA MPSVR SR, resp. zástupca zamestnávateľa. V osobnom pohovore sa overuje spôsobilosť na výkon práce na obsadzovanej pozícii v zmysle napĺňania výberových kritérií (časť B).
3. Výberová komisia vyberie pre jednotlivé pracovné pozície (TSP a TP) uchádzačov najvhodnejších z pohľadu výberových kritérií, s ktorými navrhne uzatvorenie pracovnoprávneho vzťahu. Výberová komisia rozhoduje konsenzuálne. ak sa komisia nevie zhodnúť na kandidátovi, rozhoduje sa väčšinovým hlasovaním jej členov. V prípade, že výberová komisia nedospeje k jednoznačnému záveru, je potrebné výberové konanie opakovať.
4. Výberová komisia môže zároveň rozhodnúť o výbere náhradníkov na jednotlivé obsadzované pracovné miesta. Na každé z obsadzovaných pracovných miest môže byť určený najviac jeden náhradník, ktorý musí spĺňať kvalifikačné predpoklady pre danú pozíciu a zároveň musí byť najvhodnejší z pohľadu výberových kritérií. V prípade, že vybraný TP spĺňa kvalifikačné kritériá a zároveň je najvhodnejší z pohľadu výberových kritérií, môže byť náhradníkom za vybraného TSP.
5. Náhradníkom vybraným výberovou komisiou môže obec/MVO ponúknuť pracovnú pozíciu v prípade, že uchádzač, s ktorým výberová komisia odporučila uzavrieť pracovnoprávny vzťah, nezačne alebo prestane pozíciu vykonávať **do doby šiestich mesiacov** odo dňa výberového konania. Obec/MVO sa však môže aj počas tejto doby rozhodnúť pre uskutočnenie nového výberového konaniapodľa postupu stanoveného v tomto dokumente a neobsadzovať neobsadené alebo uvoľnené pozície náhradníkmi. Po **uplynutí doby šiestich mesiacov** môže obec/MVO obsadzovať neobsadené alebo uvoľnené pozície iba na základe nového výberového konania.
6. Výberová komisia vyhotoví Zápisnicu o priebehu a výsledkoch výberového konania (vzor Zápisnice v Prílohe č. 4 tohto dokumentu) na každé z obsadzovaných miest (teda zvlášť TSP a TP), ktorú podpíšu všetci členovia výberovej komisie. Zápisnica o priebehu a výsledkoch výberového konania musí obsahovať:
	1. dátum a miesto zasadnutia výberovej komisie,
	2. meno, nominujúcu organizáciu a vlastnoručný podpis každého z členov komisie,
	3. meno člena komisie, ktorý bol zvolený za predsedu komisie,
	4. presný názov pracovnej pozície, ktorá sa výberovým konaním obsadzuje s uvedením počtu obsadzovaných miest,
	5. mená uchádzačov, ktorí sa prihlásili do výberového konania,
	6. popis spôsobu výberu uchádzačov,
	7. mená uchádzačov, ktorí boli komisiou vybratí na jednotlivé pozície a náhradníkov na jednotlivé pozície vrátane a zdôvodnenie výberu (splnenie kvalifikačných predpokladov podľa časti A a výberových kritérií podľa časti B),
	8. prípadné pripomienky voči procesu a výsledkom výberového konania zo strany niektorého člena komisie alebo oznámenie o možnej zaujatosti člena výberovej komisie.
* Obec/MVO zašle Zápisnicu o priebehu a výsledkoch výberového konania v termíne najneskôr do 7 kalendárnych dní od jeho konania IA MPSVR SR s príslušnou dokumentáciou a to:
* originál zápisnice o priebehu a výsledkoch výberového konania,
* originály prezenčných listín (členov výberovej komisie a uchádzačov o pozíciu TSP/TP),
* originály čestných vyhlásení členov výberovej komisie,
* kópie podkladov o vybranom uchádzačovi a náhradníkovi, s ktorými navrhujú uzavrieť pracovný pomer (diplom, alebo iný relevantný doklad preukazujúci splnenie kvalifikačných podmienok, životopis).
1. IA MPSVR SR posúdi predloženú dokumentáciu a do 14 dní vydá písomné stanovisko o schválení, resp. neschválení výberového konania (lehota sa môže predĺžiť v prípade sťažností a ich preskúmavania zo strany IA MPSVR SR).
	1. V prípade, že pri overení dodržania postupov výberového konania nebude zistené porušenie stanoveného postupu výberového konania, IA MPSVR SR schváli priebeh a výsledky výberového konania.
	2. V prípade, že pri overení dodržiavania postupov výberového konania bude zistené porušenie stanoveného postupu výberového konania, IA MPSVR SR to písomne oznámi obci/MVO. V tomto prípade IA MPSVR SR zašle nesúhlas s priebehom a výsledkami výberového konania a vyzve obec/MVO na opakovanie výberového konania. V prípade, že obec/MVO s  uchádzačmi, ktorí boli vybraní na základe výberového konania, ktoré IA MPSVR SR neschválila, uzatvorí pracovnú zmluvu, bude IA MPSVR SR považovať výdavky spojené so zamestnávaním a výkonom práce TSP a TP za neoprávnené a náklady bude znášať obec/MVO.
2. Na základe schválenia priebehu a výsledkov výberového konania vydaného IA MPSVR SR obec/MVO uzatvorí pracovnú zmluvu s vybranými uchádzačmi na obsadzované pozície podľa rozhodnutia výberovej komisie. **Výdavky spojené so zamestnávaním a výkonom práce TSP a TP sú oprávnené až po vydaní písomného schválenia priebehu a výsledkov výberového konania zo strany IA MPSVR SR.**
3. **Vyhlásenie nového výberového konania:**

Obec/MVO vyhlási a uskutoční nové výberové konanie podľa postupu stanoveného v časti C v nasledujúcich prípadoch, ak:

1. sa žiadny uchádzač do výberového konania neprihlási, resp. žiadny prihlásený uchádzač nesplnil minimálne kvalifikačné predpoklady,
2. výberová komisia vo výberovom konaní nevyberie žiadneho vhodného uchádzača na danú pracovnú pozíciu,
3. sa s vybraným uchádzačom neuzavrie pracovná zmluva alebo sa daná pracovná pozícia uvoľní (pracovný pomer s vybraným uchádzačom sa skončí) a zároveň na danú pozíciu nebol vybraný náhradník,
4. sa s vybraným uchádzačom neuzavrie pracovná zmluva alebo sa daná pracovná pozícia uvoľní (pracovný pomer s vybraným uchádzačom sa skončí), a na danú pozíciu síce bol vybraný náhradník, ale odo dňa výberového konania uplynula doba dlhšia než šesť mesiacov,
5. obec/MVO nedodrží postup, stanovený v tomto dokumente,
6. IA MPSVR SR neschváli priebeh a/alebo výsledky výberového konania,
7. bola dodatočne zistená možná zaujatosť člena výberovej komisie vo vzťahu ku ktorémukoľvek uchádzačovi o pracovnú pozíciu,
8. je potrebné zabezpečiť zastupovanie zamestnanca z dôvodu jeho dlhodobej neprítomnosti (materská dovolenka, rodičovská dovolenka, dlhodobá dočasná pracovná neschopnosť a podobne) a zároveň nastala niektorá z nasledujúcich situácií:
	1. od výberového konania uplynula doba dlhšia ako 6 mesiacov,
	2. na pozíciu nebol vybraný náhradník,
	3. obec/MVO sa rozhodla uskutočniť nové výberové konanie na dobu zastupovania.

### Účinnosť

### Postup podľa tohto dokumentu sa vzťahuje na výberové konania vyhlásené obcami/MVO, zapojenými do NP TSP I.

### Prílohy

1. Vzor Oznamu o výberovom konaní
2. Vzor Čestného vyhlásenia člena/členky výberovej komisie
3. Vzor Zápisnice o priebehu a výsledkoch výberového konania“

**XIV.**

Pôvodný text Prílohy č. 3.1 Príručky pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I s názvom *Vzor oznamu o výberovom konaní* sa mení a nahrádza novým textom, ktorý znie:

„**Národný projekt Terénna sociálna práca v obciach I sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu a Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Operačného programu Ľudské zdroje.**



PRIESTOR NA VAŠU PRÍLEŽITOSŤ

**Obecný úrad/Organizácia Názov Obce/MVO, Ulica 17, PSČ Názov Obce[[22]](#footnote-22)**

**vyhlasuje výberové konanie na**

* dve pracovné miesta terénneho sociálneho pracovníka (TSP),
* dve pracovné miesta terénneho pracovníka (TP).

**Výberové konanie sa uskutoční dňa 14. decembra 2016 o 10.00 hod. v priestoroch zasadačky obecného zastupiteľstva na Obecnom úrade Názov Obce.**

Záujemcovia o pracovnú pozíciu môžu písomnú žiadosť o prijatie do zamestnania osobne doručiť alebo poštou zaslať na adresu obecného úradu/ MVO. **Záujemcovia v svojej žiadosti jednoznačne určia, o ktorú pozíciu majú záujem (TSP, TP alebo obe pozície).**

**Uzávierka na predkladanie žiadostí o prijatie do zamestnania je 9. decembra 2016.** Záujemcovia, ktorých žiadosti do výberového konania boli doručené po termíne uzávierky, nebudú zaradení do výberového konania.

**Zoznam požadovaných dokladov k žiadosti o prijatie do zamestnania:**

* žiadosť, v ktorej je jednoznačne určené, o ktorú pozíciu alebo pozície sa kandidát uchádza,
* životopis uchádzača,
* doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, prípadne aktuálne potvrdenie školy o štúdiu alebo potvrdenie o požadovanej praxi (ak je relevantné),
* uchádzač môže predložiť aj odporúčania alebo pracovné hodnotenia od predchádzajúceho zamestnávateľa alebo organizácií, s ktorými v minulosti spolupracoval alebo iné doklady potvrdzujúce spôsobilosť (certifikáty zo školení a podobne),
* čestné vyhlásenie o bezúhonnosti alebo výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace.[[23]](#footnote-23)

**Kvalifikačné predpoklady na pozíciu TSP sú:**

1. ukončené VŠ vzdelanie II. stupňa v odbore sociálna práca,[[24]](#footnote-24) alebo
2. ukončené VŠ vzdelanie II. stupňa v odbore psychológia, právo, sociálne služby a poradenstvo, verejná politika a verejná správa alebo v študijných odboroch pedagogického zamerania, alebo má uznaný doklad o takom vysokoškolskom vzdelaní podľa osobitného predpisu v prípade, ak k 1. januáru 2015 vykonával pracovné činnosti, ktoré svojím charakterom zodpovedajú sociálnej práci podľa zákona č. 219/2014 Z. z. v znení neskorších predpisov [[25]](#footnote-25) alebo
3. ukončené vysokoškolské vzdelanie I. stupňa v odbore sociálna práca v prípade, ak k 1. januáru 2015 vykonával pracovné činnosti, ktoré svojím charakterom zodpovedajú sociálnej práci.

**Výberové kritériá na pozíciu TSP sú:**

1. Pracovné skúsenosti, prax v oblasti terénnej sociálnej práce, prípadne práce v komunitách ohrozených alebo postihnutých sociálnym vylúčením (zohľadňuje sa napríklad dĺžka praxe, druh vykonávanej práce a dosiahnuté výsledky).
2. Absolvované vzdelávanie, ktorého cieľom je priebežné udržiavanie, zdokonaľovanie a dopĺňanie požadovaných vedomostí a schopností potrebných na vykonávanie pracovných činností v oblasti terénnej sociálnej práce (zohľadňuje sa rozsah vzdelávania, zameranie vzdelávania, získané certifikáty a podobne).

Ďalšie vzdelávanie môže byť realizované prostredníctvom:

* + špecializačného vzdelávania zabezpečovaného strednými školami alebo vysokými školami nadväzujúcimi na získanú kvalifikáciu,
	+ akreditovaných kurzov,
	+ iného typu vzdelávania v sociálnej oblasti, certifikovaných sociálno-psychologických výcvikov a supervíznych programov.
1. Objektívne preukázateľné skúsenosti s prácou s cieľovou skupinou, napríklad pôsobenie v  komunitách postihnutých alebo ohrozených sociálnym vylúčením v rámci poskytovania sociálnych služieb, komunitných aktivitách, dobrovoľníckych alebo misijných aktivít alebo pobytom v komunitách postihnutých alebo ohrozených sociálnym vylúčením (do tohto kritéria sa nezapočítava, účasť na organizovaní aktivačných prác alebo administratívna práca a podobné činnosti, aj keď boli vykonávané v kontakte s príslušníkmi cieľovej skupiny).
2. Odporúčania a pracovné hodnotenie od predchádzajúcich zamestnávateľov alebo organizácií, s ktorými uchádzač spolupracoval.

**Kvalifikačné predpoklady na pozíciu TP sú:**

* ukončené neúplné stredoškolské vzdelanie resp. nižšie stredné odborné vzdelanie.[[26]](#footnote-26)

**Výberové kritériá na pozíciu TP sú:**

1. Pracovné skúsenosti, prax v oblasti terénnej sociálnej práce, prípadne práce v komunitách ohrozených alebo postihnutých sociálnym vylúčením (zohľadňuje sa napríklad dĺžka praxe, druh vykonávanej práce a dosiahnuté výsledky a podobne).
2. Znalosť jazyka cieľovej skupiny (rómsky, maďarský a podobne).
3. Znalosť cieľovej skupiny v lokalite (pobyt v nej a podobne).
4. Predchádzajúca skúsenosť z vykonávania aktivít v cieľovej skupine (započítava sa aj účasť na organizovaní aktivačných prác, účasť na dobrovoľníckej alebo misijnej činnosti, komunitné aktivity a podobne).
5. Odporúčania a pracovné hodnotenie od predchádzajúcich zamestnávateľov alebo organizácií, s ktorými uchádzač spolupracoval.

**Na výberové konanie budú pozvaní všetci záujemcovia, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady na danú pozíciu.**

Miestom výkonu práce je **rómska osada** v **Názov Obce** a kancelária TSP v priestoroch **Obecného úradu/MVO**. Dátum predpokladaného nástupu do zamestnania je **1. februára 2017**.

**Popis práce TSP:**[[27]](#footnote-27)

* aktívne vyhľadávanie a kontaktovanie ľudí so sociálnymi problémami, odborné posudzovanie životnej situácie človeka, poskytovanie základných informácií v krízových situáciách a zabezpečenie potrebných sociálnych služieb, individuálne plánovanie, sociálne poradenstvo, pomoc pri uplatňovaní ľudských a občianskych práv, oprávnených záujmov a pri riešení osobných záležitostí;
* sprevádzanie človeka, orientácia v aktuálne platnej legislatíve, facilitácia pri riešení konfliktov v lokalite, case management, administratívne spracovanie výkonu svojej práce, v prípade potreby koordinácia pracovných aktivít so zainteresovanými verejnými a neziskovými inštitúciami a ďalšie.

**Popis práce TP:[[28]](#footnote-28)**

* asistencia terénnemu sociálnemu pracovníkovi pri výkone jeho povinností.
* aktívne vyhľadávanie a kontaktovanie ľudí so sociálnymi problémami, poskytovanie informácií smerujúcich k riešeniu nepriaznivej sociálnej situácie prostredníctvom ďalších služieb, sprevádzanie osôb, vytváranie sociálnych a spoločenských kontaktov a aktivizovanie ľudí pod vedením terénneho sociálneho pracovníka,
* podieľanie sa na opatreniach v oblasti primárnej prevencie, uľahčovanie komunikácie
a sprostredkovanie kontaktov v komunite, poskytovanie informácií o základných právach a povinnostiach človeka, administratívne spracovanie výkonu svojej práce.

*V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania je pri výberovom konaní zakázaná diskriminácia z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania alebo viery, rasy, príslušnosti k náboženskej alebo etnickej skupine, zdravotného postihnutia, veku, sexuálnej orientácie, manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia. Zásadu rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávnych vzťahoch a obdobných právnych vzťahoch ustanovuje zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon).*“

**XV.**

Pôvodný text Prílohy č. 4 Príručky pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I s názvom *Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone terénnej sociálnej práce* sa mení a nahrádza novým textom, ktorý znie:

„**Úvod**

V záujme dosiahnutia cieľa sa v rámci terénnej sociálnej práce a terénnej práce realizujú odborné činnosti v prospech jednotlivca, rodiny, skupiny, komunity, ktoré je potrebné písomne zaznamenať.

Po zmapovaní terénu/lokality, kde budú TSP/TP vykonávať, resp. vykonávajú terénnu sociálnu prácu, je potrebné viesť evidenciu osôb, spracovávať a uchovávať údaje, ktoré sú nevyhnutné na objektívne posúdenie a riešenie sociálnej situácie jednotlivca.

Administratívne výstupy slúžia na analýzu poskytnutej sociálnej práce, plánovanie ďalších intervencií, individuálne plánovanie, realizáciu prevenčných aktivít s jednotlivcom a skupinou a v neposlednom rade sú nevyhnutné pre metodické vedenie a supervíziu TSP/TP.

Nevyhnutnými administratívnymi nástrojmi sú: **spis jednotlivca** a **register osôb (jednotlivcov)**, ktorým je poskytovaná terénna sociálna práca.

Vedenie **terénneho denníka,** vypracovanie **sociálnej histórie človeka (fyzickej osoby, ďalej aj ako „človek“ alebo „jednotlivec“) a individuálne plánovanie s človekom** sa odporúča**.**

TSP/TP musia pri evidovaní osôb postupovať v súlade s etickými princípmi, uvedenými aj
v Štandardoch terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách.

Je potrebné dodržiavať najmä nasledovné princípy:

* **diskrétnosť** – ako samozrejmosť zachovávať mlčanlivosť v priebehu poskytovania výkonu terénnej sociálnej práce a po skončení poskytovania výkonu terénnej sociálnej práce aj po skončení pracovného pomeru TSP/TP,
* **rešpekt** – záznamy v spise musia byť na požiadanie poskytnuté k nahliadnutiu osobe, ktorej sa týkajú, ak má o to záujem,
* **účelnosť** – zhromažďovať len nevyhnutné informácie o jednotlivcovi, ktoré súvisia s riešením jeho sociálneho problému.

**Register osôb (jednotlivcov), ktorým sa poskytuje terénna sociálna práca**

Spisy je potrebné označovať číslami podľa poradia, v akom sú uvedené v registri osôb (zozname), ktorým je poskytovaná terénna sociálna práca v rámci NP TSP I.

V registri sa uvedie: meno, priezvisko, príp. prezývka osoby, miesto obvyklého pobytu, prípadne iný relevantný identifikačný údaj.

V prípade obcí/MVO, ktoré realizovali terénnu sociálnu prácu pred vstupom do NP TSP I, je možné využívať kombináciu „nového“ a „starého“ (pôvodného) číslovania spisov, pokiaľ je pre TSP/TP praktické zachovať aj doterajší spôsob číslovania spisov. V tomto prípade je možné spisy označovať v tvare „X/Y“, kde „X“ znamená poradové číslo spisu, ktoré sa postupne počíta v rámci NP TSP I a „Y“ je označenie, ktoré doteraz v danej obci/MVO pre spis používali.

**Spis jednotlivca**

Prehľadne vedená evidencia jednotlivca, postupov, metód,  techník práce a zdrojov problémov osôb slúži aj na overovania vhodnosti a primeranosti použitých metód práce pre samotných TSP/ TP, poskytuje informácie, ktoré vytvárajú priestor aj na prípadné katamnestické sledovanie osôb po ukončení poskytovania sociálnej služby.

K osobným údajom majú z pracovných, supervíznych a  metodicko-koordinačných dôvodov prístup výhradne len terénni sociálni pracovníci a terénni pracovníci príslušnej obce/MVO, supervízori, regionálni a hlavní koordinátori, resp. garant/ka odborných aktivít NP TSP I.

**Založenie spisu jednotlivca**

Spisovú dokumentáciu zakladajú terénni sociálni pracovníci a terénni pracovníci na každého jednotlivca. V prípade, že sa človeku poskytuje iba jednorazová informácia, nie je potrebné zakladať spisovú dokumentáciu. Čísla sa prideľujú spisom na základe postupnosti, v akej TSP/TP prišli do kontaktu s osobami. Každá osoba musí mať pridelené samostatné číslo spisu.

**Povinné náležitosti spisu jednotlivca sú:**

* prvá strana spisového obalu v aktuálnom znení (príloha č.1),
* záznamy o poskytnutých odborných činnostiach, t.j. stručný popis problému človeka, popis následnej intervencie , teda pracovného postupu zo strany TSP/TP a výstupu z intervencie.

Výstupom z intervencie môže byť napr. získanie reálnejšieho vhľadu človeka, ktorému je poskytovaná intervencia, do svojho sociálneho problému, konkrétne kroky vedúce k riešeniu sociálneho problému, návrh na oslovenie iných inštitúcií, prípadne iné činnosti.

Záznam môže byť vedenýelektronicky (následne v papierovej podobe vložený do spisu jednotlivca), resp. písaný rukou, s uvedením dátumu kontaktu a intervencie s jednotlivcom.

**Odporúčané súčasti spisovej dokumentácie**

Jednotlivé súčasti odporúčanej spisovej dokumentácie je potrebné viesť v súlade s metodicko-odborným odporúčaním regionálneho koordinátora (RK). Odporúčanie RK je pre TSP/TP záväzné.

V prípade dlhodobej a cielenej sociálnej práce, resp. s prihliadnutím na zložitosť a komplexnosť riešených sociálnych problémov zo strany TSP, je vhodné spracovať, v spolupráci s jednotlivcom, **sociálnu históriu človeka**.

Posúdenie a spracovanie sociálnej histórie jedinca je potrebné zvažovať v kontexte závažnosti, obtiažnosti konkrétnej životnej udalosti alebo náročnosti problému, s ktorým sa človek obrátil na terénneho sociálneho pracovníka/čku, resp. to terénny sociálny pracovník/čka zistí v rámci svojej činnosti alebo kontaktovaním treťou stranou (viď. bližšie informácie v prílohe č. 2).

Ďalšou odporúčanou súčasťou spisovej dokumentácie v rámci dlhodobej a cielenej sociálnej práce je **individuálne plánovanie s človekom**.

Individuálne plánovanie je kontinuálny proces, v ktorom sa spoločne s  človekom vyjasňuje
a spresňuje, prečo intervenciu terénneho sociálneho pracovníka potrebuje a čo od nej očakáva.

Jednotlivec si stanoví svoje konkrétne osobné ciele a v spolupráci s TSP/TP plánuje, akým spôsobom môže ciele dosiahnuť a v čom terénny sociálny pracovník realizáciu podporí (bližšie príloha č. 3).

Terénni sociálni pracovníci a terénni pracovníci trávia veľkú časť pracovného času v teréne, kde v priamej interakcii s ľuďmi získavajú informácie, resp. poskytujú primerané odborné činnosti. Na zaznamenávanie týchto aktivít je vhodné používať **terénny denník**.

V terénnom denníku TSP/TP môžu v odrážkach stručne uviesť sociálny problém človeka a intervencie, ktoré v teréne poskytli s uvedením iniciál človeka (meno, prezývka, číslo spisu), prípadne iné poznámky, ktoré uľahčia riešenie sociálneho problému a následné spísanie záznamu do spisovej dokumentácie.

**Prílohy:**

1. Prvá strana spisového obalu
2. Sociálna história človeka
3. Individuálne plánovanie“

**XVI.**

Pôvodný text Prílohy č. 4.1 Príručky pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I s názvom *Spisový obal človeka* sa mení a nahrádza novým textom, ktorý znie:

„*Príloha č. 1*

Lokalita:................................................... Číslo spisu: .....................................

**S P I S O V Ý O B A L  JEDNOTLIVCA / ČLOVEKA**

**Meno, resp. prezývka, kód jednotlivca/človeka**:

.........................................................................................................“

**XVII.**

Pôvodný text Prílohy č. 4.2 Príručky pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I s názvom *Spisový obal človeka* sa mení a nahrádza novým textom, ktorý znie:

„*Príloha č. 2*

**Sociálna (životná) história človeka**

Posúdenie a spracovanie sociálnej histórie jedinca je potrebné zvažovať v kontexte závažnosti, obtiažnosti konkrétnej životnej udalosti, problému alebo náročnosti problému, s ktorým sa človek obrátil na terénneho sociálneho pracovníka, resp. terénny sociálny pracovník zistí v rámci svojej činnosti alebo pri kontaktovaní treťou stranou.

Terénny sociálny pracovník zisťuje relevantné okruhy (a následne ich písomne spracuje), ktoré sú nevyhnutné k poskytnutiu príslušnej odbornej intervencie, resp. sú nápomocné pri skvalitňovaní činnosti terénnych sociálnych pracovníkov a terénnych pracovníkov a pôsobia v prospech rozvoja potenciálu človeka. Zisťujú sa v súlade s povahou sociálneho problému a potrebami a záujmami človeka.

Dôraz sa kladie na akceptáciu človeka, jeho dôstojnosť a partnerský prístup. Súčasťou procesu je identifikovanie vplyvov sociálneho prostredia, najmä rodiny, komunity a pod.

Posúdenie životnej histórie človeka/jednotlivca patrí medzi najťažšie oblasti sociálnej práce.

Relevantné okruhy:

1. Základné údaje o človeku, napr. meno, vek, príp. dátum narodenia, adresa bydliska, resp. miesto obvyklého pobytu, v závislosti od veku informácie o primárnej rodine - rodičia, súrodenci, širšia rodina;
2. Osobnosť jedinca, napr. vôľové vlastnosti, rodinné vzťahy, interakcie s ľuďmi, postavenie v komunite, emocionálna oblasť, duchovná oblasť, intelektuálne fungovanie, schopnosť riešiť konflikty, atď.;
3. Ekonomická situácia, zamestnanie a pracovná história, príp. dosiahnuté vzdelanie;
4. Vplyv prostredia prírodného, sociálneho a kultúrneho;
5. Telesný a zdravotný stav;
6. Bývanie, doprava, dostupnosť a využívanie verejných služieb;
7. Silné stránky jednotlivca;
8. Celkové posúdenie človeka/jednotlivca;
9. Zdroje údajov o človeku, napr. rozhovor, pozorovania a pod.“

**XVIII.**

Pôvodný text Prílohy č. 4.3 Príručky pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I s názvom *Individuálne plánovanie s človekom* sa mení a nahrádza novým textom, ktorý znie:

„*Príloha č.3*

**Individuálne plánovanie s človekom**

Individuálne plánovanie je kontinuálny proces, v ktorom sa spoločne s jednotlivcom/človekom spresňuje, či vyjasňuje, prečo intervenciu terénneho sociálneho pracovníka potrebuje a čo od nej očakáva. Jednotlivec si stanovuje svoje konkrétne osobné ciele a v spolupráci s terénnym sociálnym pracovníkom/terénnym pracovníkom plánuje, akým spôsobom môže ciele dosiahnuť a v čom terénny sociálny pracovník realizáciu týchto plánov podporí. Individuálne plánovanie je s každým človekom trochu iné. Proces individuálneho plánovania je potrebné realizovať v prípade dlhodobej systematickej práce s jednotlivcom.

Proces individuálneho plánovania je nasledovný:

1. **Vyjadrenie prianí a potrieb jednotlivca**, t.j. čo človek od spolupráce očakáva. Priania môžu byť jasné a jednoduché, náročné a občas aj nerealistické, resp. v rozpore s poslaním a zásadami organizácie.
2. **Stanovenie osobného cieľa** t.j. spoločne dospieť v diskusii k tomu, čo je skutočne v možnostiach terénneho sociálneho pracovníka, terénneho pracovníka a na čom sa dá spoločne pracovať. Vyjednať reálny a realizovateľný cieľ je zodpovednosť terénneho sociálneho pracovníka.
3. **Určenie jednotlivých krokov na dosiahnutie cieľa,** t.j. konkrétny postup vrátane termínov: kedy, kto a ako bude realizovať. Zložitejšie ciele je potrebné rozdeliť na menšie ciele a v priebehu realizácie zisťovať, či smerovanie riešení je v záujme človeka a či sa cieľ nemení.
4. **Zhodnotenie spolupráce s človekom** t.j. v rámci diskusie zistiť splnenie/nesplnenie očakávaní. Nasleduje buď ukončenie spolupráce alebo jej pokračovanie. Je nevyhnutné, aby TSP rešpektoval rozhodnutie človeka o ukončení spolupráce v rámci procesu a rovnako, aby rešpektoval jeho právo meniť ciele.“

**XIX.**

Príručka pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I bola doplnená o Prílohu číslo 3.2 *Čestné prehlásenie o nezaujatosti člena výberovej komisie*, ktorej text znie:

„**Čestné vyhlásenie člena/členky výberovej komisie**

**výberového konania uskutočneného v**

**obci/MVO:**

**dňa:**

**na obsadenie pracovných pozícií:**

v rámci národného projektu **Terénna sociálna práca v obciach I**, kód ITMS2014+: 312041A138

Ja, dolu podpísaný/á .......................................................................................... týmto

**čestne vyhlasujem, že:**

**-** sa pri vykonávaní činnosti člena/-ky komisie zdržím konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu verejného záujmu s osobnými záujmami, a že svoje úlohy v rámci tejto činnosti budem vykonávať čestným, nezaujatým, zodpovedným a nestranným spôsobom;

- nie som v rodinnom vzťahu k uchádzačom prihláseným do výberového konania (ďalej len „uchádzač“);

- nie som k žiadnemu z uchádzačov blízkou osobou podľa § 116 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov;

- nie som v konflikte záujmov so žiadnym uchádzačom;

- nie som osobou v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnoprávnom vzťahu k žiadnemu z uchádzačov;

- nie som štatutárnym orgánom toho istého občianskeho združenia, neziskovej organizácie poskytujúcej všeobecne prospešné služby alebo nadácie, ktorých členmi sú uchádzači,

- nie som spoločníkom, akcionárom alebo konateľom tej istej obchodnej spoločnosti a/alebo družstva ako uchádzači;

- nie som akokoľvek personálne ani majetkovo prepojený na obchodnú spoločnosť alebo na právnickú osobu s majetkovou a/alebo personálnou účasťou ktoréhokoľvek z uchádzačov,

- nie sú mi známe žiadne skutočnosti, pre ktoré možno mať pochybnosti o mojej nezaujatosti vo výberovom konaní.

Týmto čestným vyhlásením zároveň potvrdzujem, že som ho uskutočnil/-a dobrovoľne, bez nátlaku, že všetky v ňom uvedené skutočnosti a tvrdenia sú aktuálne, úplné a pravdivé, zaväzujem sa ich dodržiavať a súhlasím s ich využitím na účely plnenia úloh a cieľov národného projektu.

Zároveň vyhlasujem, že ak v tomto ohľade nastanú akékoľvek zmeny, budem o nich bezodkladne informovať IA MPSVR SR.

V ........................, dňa....................... .................................................................

 (podpis člena/členky výberovej komisie)“

**XX.**

Príručka pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I bola doplnená o Prílohu číslo 3.3 *Vzor zápisnice z výberového konania*, ktorej text znie:

„**Obec/MVO, adresa**

**Zápisnica**

z výberového konania na obsadenie pozície

Terénny sociálny pracovník/Terénna sociálna pracovníčka (TSP)

Terénny pracovník/Terénna pracovníčka (TP)

pre Národný projekt Terénna sociálna práca I (NP TSP I)

konaného dňa ............... o ............... hod. v ......................... .

Prítomní členovia/členky výberovej komisie:

Meno a priezvisko, organizácia

1. .........................

2. .........................

3. .........................

4. .........................

Program výberového konania:

1. Otvorenie, predstavenie členov/členiek výberovej komisie
2. Oboznámenie účastníkov/účastníčok výberového konania s priebehom procesu výberového konania (VK)
3. Osobná prezentácia účastníkov/účastníčok výberového konania
4. Určenie úspešných uchádzačov/uchádzačiek výberového konania a prípadných náhradníkov/náhradníčok

Na základe pozvania vyhlasovateľa VK sa stretli členovia/členky výberovej komisie v priestoroch ......................... . Členovia/členky výberovej komisie sa v úvodnej časti preukázali povereniami členov/členiek výberovej komisie za príslušné inštitúcie, ktoré zastupujú. Následne sa dohodli na voľbe predsedu/predsedníčky výberovej komisie, ktorým sa stal/ktorou sa stala ......................... . Zároveň komisia rozhodla o spôsobe a forme výberu uchádzačov/uchádzačiek, t.j. že výber bude uskutočnený osobnými pohovormi s každým uchádzačom/uchádzačkou samostatne.

Všetci členovia/členky výberovej komisie vylúčili akýkoľvek konflikt záujmov, najmä možnú zaujatosť, ktorá by mohla ohroziť nestranné a objektívne rozhodovanie výberovej komisie. Zaujatosť nebola spôsobená rodinnou alebo citovou spriaznenosťou, ekonomickým, alebo akýkoľvek iným
s verejným záujmom nesúvisiacim záujmom, zdieľaným medzi členom/členkou výberovej komisie a uchádzačmi/uchádzačkami na pracovnú pozíciu. Členovia/členky výberovej komisie preukázali svoju nezaujatosť čestnými vyhláseniami.

Menný zoznam uchádzačov/uchádzačiek prihlásených do VK, ktorí/ktoré spĺňajú podmienky účasti a boli na VK pozvaní/pozvané:

1. .........................

2. .........................

3. .........................

4. .........................

Z celkového počtu prihlásených účastníkov/účastníčok ............... sa VK zúčastnilo spolu ............... uchádzačov/uchádzačiek. VK sa nezúčastnil/nezúčastnila ......................... . V úvodnej časti VK boli všetci účastníci/účastníčky VK na pozíciu TSP/TP spoločne oboznámení/oboznámené s formou výberového konania, t.j. že výber bude prebiehať formou osobného pohovoru s každým záujemcom/záujemkyňou o pozíciu TSP/TP, príp. aj formou písomného overenia predpokladov na výkon práce.

Výberová komisia sa pred osobným pohovorom detailne oboznámila s doloženými podkladmi uchádzačov/uchádzačiek, ktoré preukazovali spôsobilosť na výkon TSP/TP. V rámci osobných pohovorov výberová komisia preverovala odborné a osobnostné predpoklady uchádzačov/uchádzačiek pre výkon pozície TSP/TP. Každý záujemca prezentoval/záujemkyňa prezentovala svoje predpoklady na výkon TSP/TP a následne každý odpovedal /každá odpovedala na otázky členov/členiek výberovej komisie.

Po osobných pohovoroch stanovila výberová komisia poradie uchádzačov/uchádzačiek o ktorom rozhodla spoločnou dohodou/verejným hlasovaním. Na obsadzované pracovné miesto TSP/TP bol navrhnutý/bola navrhnutá ......................... .

Zdôvodnenie: ............................................................................................................................................

V prípade, ak úspešný uchádzač/úspešná uchádzačka nezačne alebo prestane pozíciu TSP/TP vykonávať do doby 6 mesiacov odo dňa VK navrhla výberová komisia náhradníka/náhradníčku: ......................... .

Voči procesu a výsledkom výberového konania neboli počas VK vznesené žiadne písomné respektíve ústne pripomienky. Členovia a členky výberovej komisie si zápisnicu o výsledkoch VK prečítali a na znak súhlasu podpísali prezenčnú listinu členov výberovej komisie.

Prílohy:

1. Prezenčná listina členov a členiek výberovej komisie.
2. Prezenčná listina uchádzačov/uchádzačiek na pozíciu TSP/Prezenčná listina uchádzačov/uchádzačiek na pozíciu TP.
3. Dokumentácia vybraného kandidáta/kandidátky na pozíciu TSP/TP (životopis, diplom, alebo iný relevantný doklad preukazujúci splnenie kvalifikačných podmienok).
4. Čestné vyhlásenie členov/členiek výberovej komisie.

**V** ......................... **Dátum:** .........................

**Prezenčná listina členov/členiek výberovej komisie**

z výberového konania na obsadenie pozície

Terénny sociálny pracovník/Terénna sociálna pracovníčka (TSP)

Terénny pracovník/Terénna pracovníčka (TP)

pre Národný projekt Terénna sociálna práca I (NP TSP I)

konaného dňa ............... o ............... hod. v ......................... .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Meno a priezvisko** | **Organizácia** | **Podpis** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Prezenčná listina uchádzačov/uchádzačiek na pozíciu TSP/na pozíciu TP**

z výberového konania na obsadenie pozície

Terénny sociálny pracovník/Terénna sociálna pracovníčka (TSP)

Terénny pracovník/Terénna pracovníčka (TP)

pre Národný projekt Terénna sociálna práca I (NP TSP I)

konaného dňa ............... o ............... hod. v ......................... .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poradové číslo** | **Meno a priezvisko** | **Podpis** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |

**XXI.**

Príručka pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I bola doplnená o Prílohu číslo 5 *Formulár – Údaje o účastníkoch NP TSP I*, ktorej text znie:



**XXII.**

Príručka pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I bola doplnená o Prílohu číslo 5.1 *Postup šifrovania formulára*, ktorej text znie:

„**Postup pri šifrovaní formuláru *Údaje o účastníkoch projektu***

Po vyplnení tabuľky kliknite na:

Súbor / Informácie / Povolenia /Zašifrovať heslom

Tabuľku zašifrujte heslom - bezpečnostným kódom (8 MIESTNY KÓD), ktorý Vám bol zaslaný e-mailom po vyplnení Žiadosti o zapojenie sa do NP TSP I. Následne heslo potvrďte.

Podrobný postup a viac informácii nájdete na adrese:

<https://support.office.com/sk-sk/article/Zabezpe%C4%8Denie-excelov%C3%A9ho-s%C3%BAboru-7359d4ae-7213-4ac2-b058-f75e9311b599>



1. V rámci implementácie NP TSP I je realizované zjednodušené vykazovanie oprávnených výdavkov prostredníctvom štandardnej stupnice jednotkových nákladov, v prípade dvoch taxatívne vymedzených výdavkov: výkon terénnej sociálnej práce prostredníctvom terénneho sociálneho pracovníka, výkon terénnej práce prostredníctvom terénneho pracovníka. Pri aplikácii jednotkovej ceny už nie je požadované vykazovanie účtovných dokladov a inej podpornej dokumentácie, len sa sleduje či sa zrealizoval výstup a či sa v danom mesiaci realizovala terénna sociálna práca, resp. terénna práca. [↑](#footnote-ref-1)
2. Napr. zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-2)
3. Štandardy terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách zverejnené na stránke [www.ia.gov.sk](http://www.ia.gov.sk), [www.tsp.gov.sk](http://www.tsp.gov.sk). [↑](#footnote-ref-3)
4. Čerpanie riadnej dovolenky, sviatky a čas, v ktorom sa zamestnanec zúčastňuje školenia alebo iného výkonu práce, na podnet alebo so súhlasom IA MPSVR SR, sa považuje za výkon činnosti zamestnanca. [↑](#footnote-ref-4)
5. Do danej výnimky sa nezarátava neplatené voľno, stáž, pracovné voľno podľa § 140 Zákonníka práce a podobne. [↑](#footnote-ref-5)
6. PC alebo notebook musí napĺňať minimálne štandardy nevyhnutné na prácu s aktuálne bežne používanými podporovanými operačnými systémami, v roku 2017, napr. Windows 7, 8 a 10 alebo Linux Ubuntu a musí mať nainštalovaný a priebežne aktualizovaný antivírusový program a pod. [↑](#footnote-ref-6)
7. Podrobnejšia špecifikácia v Štandardoch terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách, kap. 5 písm. d). [↑](#footnote-ref-7)
8. Obec/MVO vypĺňa tabuľku za každého TSP/TP, ktorý reálne vykonával terénnu sociálnu prácu v danom mesiaci. [↑](#footnote-ref-8)
9. Uvádzané vrátane vzdelávania a supervízie na podnet IA MPSVR SR. [↑](#footnote-ref-9)
10. V prípade, že TSP/TP nečerpal v danom mesiaci dovolenku, PN, OČR a v prípade nečerpania pracovného fondu pri všetkých typoch náhrady mzdy, uveďte, prosím, číslo „0“. [↑](#footnote-ref-10)
11. V prípade uvedených aktivít je k čestnému vyhláseniu potrebné priložiť mailový súhlas príslušného regionálneho koordinátora. [↑](#footnote-ref-11)
12. PN – pracovná neschopnosť [↑](#footnote-ref-12)
13. OČR – ošetrovanie člena rodiny [↑](#footnote-ref-13)
14. S cieľom zjednotiť rozličné názvy pozícií, ktoré obce/MVO používali pri realizácií projektov s podporou IA MPSVR SR, zahŕňame pod pojmy TSP a TP aj pozície vykonávané pod názvami ako komunitný sociálny pracovník/asistent komunitného sociálneho pracovníka (KSP/AKSP), sociálny pracovník/asistent sociálneho pracovníka (SP/ASP), asistent terénneho sociálneho pracovníka a pod. [↑](#footnote-ref-14)
15. Význam a obsah pojmu terénna sociálna práca je vysvetlený v Štandardoch terénnej sociálnej práce a terénnej práce vo vylúčených komunitách. [↑](#footnote-ref-15)
16. V zmysle § 5 ods. 1a zákona č. 219/2014 Z.z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov. [↑](#footnote-ref-16)
17. V zmysle § 45 ods. 1a zákona č. 219/2014 Z.z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov. [↑](#footnote-ref-17)
18. Uvádzame príklady kompetencií TSP, podrobná špecifikácia sa nachádza v Štandardoch terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách, s. 20-24. [↑](#footnote-ref-18)
19. Nižšie stredné odborné vzdelanie (nižšie sekundárne), ktoré získa žiak úspešným absolvovaním posledného ročníka dvojročného vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v strednej odbornej škole alebo úspešným absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v odbornom učilišti, ktorý sa ukončuje záverečnou skúškou; dokladom o získanom stupni vzdelania a zároveň o získanej kvalifikácii je vysvedčenie o záverečnej skúške; v učebných odboroch určených štátnym vzdelávacím programom môže byť dokladom o získanej kvalifikácii aj výučný list. [↑](#footnote-ref-19)
20. Uvádzame príklady kompetencií TSP, podrobná špecifikácia sa nachádza v Štandardoch terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách, s. 20-24. [↑](#footnote-ref-20)
21. Záujemca nespĺňa kritérium bezúhonnosti, ak a) bol odsúdený pre úmyselný trestný čin na nepodmienečný trest odňatia slobody vo výmere vyššej ako jeden rok, alebo b) priznal vinu za niektorý z trestných činov hrubo narušujúcich občianske spolužitie, proti rodine a mládeži, proti ľudskej dôstojnosti, proti ľudskosti. [↑](#footnote-ref-21)
22. Žltým sú zvýraznené časti, ktoré obec/MVO vypĺňa údajmi vzťahujúcimi sa k danému výberovému konaniu. [↑](#footnote-ref-22)
23. Originál alebo notárom overená kópia výpisu z registra trestov nie staršia ako 3 mesiace, musí byť uchádzačom predložená najneskôr pred podpisom pracovnej zmluvy. Bez predloženia tohto dokumentu nebude pracovná zmluva IA MPSVR SR akceptovaná. [↑](#footnote-ref-23)
24. V zmysle § 5 ods. 1a zákona č. 219/2014 Z.z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov. [↑](#footnote-ref-24)
25. V zmysle § 45 ods. 1a zákona č. 219/2014 Z.z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov. [↑](#footnote-ref-25)
26. Nižšie stredné odborné vzdelanie (nižšie sekundárne), ktoré získa žiak úspešným absolvovaním posledného ročníka dvojročného vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v strednej odbornej škole alebo úspešným absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v odbornom učilišti, ktorý sa ukončuje záverečnou skúškou; dokladom o získanom stupni vzdelania a zároveň o získanej kvalifikácii je vysvedčenie o záverečnej skúške; v učebných odboroch určených štátnym vzdelávacím programom môže byť dokladom o získanej kvalifikácii aj výučný list. [↑](#footnote-ref-26)
27. Uvedené sú príklady, podrobná špecifikácia sa nachádza v Štandardoch terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách. [↑](#footnote-ref-27)
28. Uvedené sú príklady, podrobná špecifikácia sa nachádza v Štandardoch terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách. [↑](#footnote-ref-28)