

**Príručka pre zapojené subjekty do národného projektu  
Podpora vybraných sociálnych služieb krízovej intervencie na komunitnej úrovni**

vydaná Implementačnou agentúrou Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky  
v rámci implementácie národného projektu  
Podpora vybraných sociálnych služieb krízovej intervencie na komunitnej úrovni  
(kód ITMS2014+: 312041A136)

Gestorský útvar: Odbor národných projektov

Schválil:

Ing. Martin Ružička

generálny riaditeľ IA MPSVR SR

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

[www.esf.gov.sk](http://www.esf.gov.sk)

## Zoznam použitých skratiek<sup>1</sup>:

CCP – Celková cena práce  
ESF – Európsky sociálny fond  
EÚ – Európska únia  
GR – Generálny riaditeľ  
MPSVR SR – Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky  
MRK – Marginalizovaná rómska komunita  
MV SR – Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky  
MVO – Mimovládne organizácie  
NFP – Nenávratný finančný príspevok  
NP PVSSKIKÚ – Národný projekt Podpora vybraných sociálnych služieb krízovej intervencie na komunitnej úrovni  
IA MPSVR SR – Implementačná agentúra Ministerstva práce sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky  
ITMS2014+ – IT monitorovací systém  
KC – Komunitné centrum  
NDC – Nízkoprahové denné centrum  
NSSDR – Nízkoprahová sociálna služba pre deti a rodinu  
KC/NDC/NSSDR – KC alebo NDC alebo NSSDR  
Poskytovateľ – buď Poskytovateľ KC alebo Poskytovateľ NDC alebo Poskytovateľ NSSDR  
Zamestnanec KC/NDC/NSSDR alebo zamestnanec Poskytovateľa alebo zamestnanec – zamestnanci zamestnaní u Poskytovateľa pre účely výkonu sociálnej služby buď KC alebo NDC alebo NSSDR v súlade so Zmluvou o spolupráci.  
OP ĽZ – Operačný program Ľudské zdroje  
RO – Riadiaci orgán pre OP ĽZ  
SR – Slovenská republika  
VÚC – Vyšší územný celok

---

<sup>1</sup> V texte sú pre označenie osôb používané iba maskulinne tvary daného podstatného mena. Výrazy nie sú prechýľované do feminima, aby nedošlo ku zníženiu zrozumiteľnosti textu. Napr. označením pracovník, klient atď. je myslená osoba v danej pozícii či postavení, bez ohľadu na to, či sa jedná o muža alebo ženu (pracovníka – pracovníčku; klienta – klientku).

## 1. ÚVOD

Príručka pre zapojené subjekty do Národného projektu Podpora vybraných sociálnych služieb krízovej intervencie na komunitnej úrovni (ďalej len „NP PVSSKIKÚ“) vrátane jej všetkých príloh (ďalej len „Príručka“) podrobnejšie rozpracováva postupy, ktoré sú Poskytovateľ komunitného centra, alebo nízkoprahového denného centra alebo nízkoprahovej sociálnej služby pre deti a rodinu (ďalej len „Poskytovateľ“) a Implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodina Slovenskej republiky (ďalej len „IA MPSVR SR“) povinní dodržiavať, v súlade so zmluvnými podmienkami Zmluvy o spolupráci (ďalej len „Zmluva“). Je metodickým návodom a zároveň záväzným dokumentom.

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

Dodržiavanie tejto Príručky je podmienkou pre poskytovanie finančných prostriedkov z NP PVSSKIKÚ, ktorých prijímateľom je IA MPSVR SR.

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

IA MPSVR SR si vyhradzuje právo upravovať a meniť Príručku; jej aktualizácie sú pre zapojených Poskytovateľov zapojených do NP PVSSKIKÚ záväzné. O zmenách Príručky bude **Poskytovateľ** informovaný prostredníctvom e-mailu<sup>2</sup>. V prípade aktualizácie príloh Príručky, IA MPSVR SR nie je povinná aktualizovať celú Príručku vydaním jej novej verzie. Aktualizované prílohy IA MPSVR SR zverejní na stránke [www.ia.gov.sk](http://www.ia.gov.sk) a pošle Poskytovateľom prostredníctvom e-mailu.

## 2. DEFINÍCIA VYBRANÝCH ZÁKLADNÝCH POJMOV

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

**Riadiaci výbor NP PVSSKIKÚ** (ďalej len „RV“) - poradný orgán generálneho riaditeľa IA MPSVR SR pre implementáciu NP PVSSKIKÚ, ktorý vykonáva dohľad nad strategickým smerovaním NP PVSSKIKÚ, hodnotením implementácie a výsledkov NP PVSSKIKÚ, ako aj nad transparentnosťou používania NFP a podobne. RV sa skladá zo zástupcov IA MPSVR SR, zástupcu Úradu splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity, zástupcu samosprávy, zástupcov MVO, zástupcu akademickej obce a iných podľa potreby. Činnosť RV je riadená Štatútom RV. Kľúčové úlohy riadiaceho výboru sú najmä: odporúčanie na schválenie výberu subjektov, ktoré sa zapoja do NP, odporúčenie na schvaľovanie výstupov

---

<sup>2</sup> E-mail uvedený Poskytovateľom KC/NDC/NSSDR v Zmluve.

expertnej skupiny, dohľad nad strategickým smerovaním implementácie NP, predkladanie odporúčania na vykonanie zmien v implementácii NP na základe aktuálneho stavu implementácie, hodnotenie implementácie NP, výstupov projektu a naplňania merateľných ukazovateľov, dohľad nad implementáciou NP a i.

**Skupina expertov** - spolupracuje najmä na úlohách, ako napr.: tvorba a aktualizácia systému metodického riadenia a koordinácie zapojených subjektov, aktualizácia Štandardov KC, tvorba Štandardov NDC a NSSDR, tvorba a aktualizácia metodík z jednotlivých oblastí so zameraním na potreby klienta, návrh ukazovateľov v rámci systému evaluácie zapojených subjektov, návrh a odporúčania legislatívnej úpravy činnosti zapojených subjektov, návrh kritérií, spôsobu výberu a periodicity výberu zapojených subjektov. Výkon činnosti expertov je obsahom podaktivít projektu.

**Garant odborných aktivít** - je zamestnancom IA MPSVR SR a zabezpečuje najmä odbornú garanciu aktivít a odborných činností v projekte a celkové riadenie a koordináciu odborných aktivít projektu - nastavenie celého procesu systému riadenia a koordinácie KC/NDC/NSSDR v teréne na komunitnej úrovni (od hlavných koordinátorov/metodikov až po zamestnancov). Taktiež riadi činnosti hlavných koordinátorov/metodikov projektu. Zabezpečuje odborné konzultácie a poradenstvo v rámci diskusného fóra na webovej stránke. Je garantom projektu po odbornej stránke.

**Hlavní koordinátori/ metodici** sú zamestnancami IA MPSVR SR a zabezpečujú činnosti v oblastiach metodického usmerňovania a poskytovania odborného poradenstva regionálnym koordinátorom. V procese zmluvňovania Poskytovateľov posudzujú žiadosti o zapojenie sa do NP PVSSKIKÚ, poskytujú poradenstvo pre zapojené subjekty vo vzťahu k plneniu podmienok Príručky a schvaľujú zamestnancov, ktorých zapojený subjekt navrhuje na obsadenie pozícií v rámci NP PVSSKIKÚ. V procese výberového konania poskytujú odborné poradenstvo pre zapojené subjekty vo vzťahu k posudzovaniu žiadostí uchádzačov o prijatie do zamestnania, schvaľujú proces výberového konania. Vykonávajú kontrolu výkonu činností zapojených subjektov z hľadiska odbornosti.

**Regionálny koordinátor** - zamestnanec IA MPSVR SR, ktorý metodicky riadi a koordinuje zamestnancov zapojených subjektov z administratívneho aj vecného hľadiska – prenos informácie od žiadateľa do terénu a späť. Kontroluje plnenie podmienok definovaných v Zmluvách medzi IA MPSVR SR a zapojeným subjektom so zreteľom na odbornosť vykonávania vybraných sociálnych služieb krízovej intervencie s cieľom zabezpečiť plynulé poskytovanie služieb KC/NDC/NSSDR v štandardnej kvalite, metodicky usmerňuje a poskytuje odborné poradenstvo pre zamestnancov KC/NDC/NSSDR (v prípade potreby participuje na riešení náročných prípadov klientov príp. spolupracuje na riešení problémových situácií týkajúcich sa výkonu ich činností). Spolupracuje pri aktualizácii nastavených systémov - metodického riadenia, koordinácie KC/NDC/NSSDR, Štandardov a metodík a i. Vykonáva iné odborné činnosti na zabezpečenie aktivít projektu podľa pokynu zamestnávateľa. Zúčastňuje sa na výberových konaniach na obsadenie pozícií za IA MPSVR SR, zbiera údaje a spracováva sumárne štatistiky o výkone KC/NDC/NSSDR v regióne, pravidelne monitoruje a hodnotí prácu zamestnancov KC/NDC/NSSDR so zameraním na odbornosť vykonávaných činností, správnosť a primeranosť postupov, organizuje pravidelné pracovné stretnutia zamestnancov Poskytovateľa v regióne, spolupracuje na príprave obsahov pre web stránku, spolupracuje na spracovaní prípadových štúdií a informácií pre zamestnancov, spolupracuje na zabezpečení organizovaní účasti na vzdelávaní zamestnancov Poskytovateľa a vykonáva ďalšie odborné činnosti v rámci projektu.

**Kontrolór** je zamestnancom IA MPSVR SR, ktorý zabezpečuje nasledovnú kontrolnú činnosť v rámci realizácie projektu formou kontroly dokumentov u Poskytovateľa KC/NDC/NSSDR v súvislosti s predkladaním transferov – výplatné pásky zamestnancov KC/NDC/NSSDR, Vyhlásenia o začatí realizácie výkonu. Schvaľuje priebeh a výsledky výberových konaní a zaradenia zamestnancov na navrhované pozície v rámci NP. Kontroluje dodržiavanie zmluvných podmienok zo strany Poskytovateľa KC/NDC/NSSDR zapojených do projektu, dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov SR zo strany Poskytovateľa KC/NDC/NSSDR pri uzatváraní pracovných zmlúv so zamestnancami Poskytovateľa KC/NDC/NSSDR, a to najmä: Zákonník práce, zákon o sociálnom poistení, zákon o zdravotnom poistení, predpisy o BOZP a pod.

**Klient** - klientom sa pre účely tejto Príručky rozumie prijímateľ sociálnej služby podľa § 3 ods. 2 zákona č. 448/2008 o sociálnych službách v znení neskorších predpisov:

- osoba, ktorá aktívne vyhľadáva odborníka s cieľom požiadať ho o profesionálnu pomoc,
- jedinec, ktorý sa ocitol v preňho neriešiteľnej situácii, po jej zhodnotení dospieva k názoru, že pre jej vyriešenie potrebuje odbornú pomoc,
- človek, ktorý sa nachádza v ťažšej životnej situácii, ktorú aj spoločnosť označuje za sociálne problémovú a chápe, že má v takejto situácii právo na ňou stanovenú mieru pomoci,
- človek, ktorý hľadá pomoc, a nie je vlastnými silami a prostriedkami schopný vyriešiť svoju kolíznu situáciu.

**Komunitné centrum (KC)** - jedným z hlavných znakov KC je neutralita z hľadiska vlastníckych vzťahov, KC predstavuje otvorený priestor na stretávanie sa ľudí, ktorý nikomu nepatrí. Tým, kto v tomto priestore obhajuje neutralitu, sú zamestnanci KC. Rovnako ako oni nesie KC úlohu spájať, ponúkať priestor, vítať možnosti a aktivitu miestnych ľudí. KC poskytuje bezpečný priestor pre stretávanie sa a rozvoj celej komunity a môže mať mnoho foriem, ktoré sa odvíjajú od toho, čo je pre komunitu dôležité a aké sú jej konkrétne potreby. V KC sa poskytujú činnosti v zmysle § 24d zákona o sociálnych službách celej komunite a taktiež občanom v nepriaznivej sociálnej situácii, ktorá je ohrozená sociálnym vylúčením, má obmedzené schopnosti sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy pre zotrvávanie v priestorovo segregovanej lokalite s prítomnosťou koncentrovanej a generačne reprodukovanej chudoby.

**Komunitná práca** - cieľom komunitnej práce je poskytnúť odbornú pomoc všetkým obyvateľom obce/mesta na komunitnej ale aj individuálnej báze, a to nie len tým, ktorí sú v nepriaznivej sociálnej situácii a sú sociálne vylúčení alebo v ohrození sociálneho vylúčenia a nie sú schopní sami ani s pomocou rodiny, blízkych osôb, komunity nájsť primerané riešenie svojho sociálneho problému. Taktiež jedným zo základných cieľov komunitnej práce je formou komunitno - občianskeho vzdelávania vytvárať predpoklady a podmienky na zvyšovanie všeobecnej, vzdelanostnej a kultúrnej úrovne obyvateľstva, na kultiváciu vzájomného spolunažívania, nezmieriteľnosť s prejavmi rasizmu, xenofóbie, kriminality a na pestovanie politickej kultúry.

**Nízkoprahové denné centrum** - cieľom je poskytnúť odbornú pomoc všetkým obyvateľom obce/mesta, ktorí nemajú zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb, sú v nepriaznivej sociálnej situácii, nemajú pre svoje životné návyky, spôsob života, závislosť od návykových látok alebo návykových škodlivých činností schopnosť sa spoločensky

začleniť a samostatne riešiť svoje problémy, alebo ktorí zotrávajú v priestorovo segregovanej lokalite s prítomnosťou koncentrovanej a generačne reprodukovanej chudoby.

**Nízkoprahová sociálna služba pre deti a rodinu** cieľom je poskytnúť odbornú pomoc osobám a ich rodinám v nepriaznivej sociálnej situácii, ktoré nemajú pre svoje životné návyky, spôsob života, závislosť od návykových látok alebo návykových škodlivých činností schopnosti sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy.

**Odborný garant KC/NDC/NSSDR** – je zamestnanec Poskytovateľa, ktorý v spolupráci s Poskytovateľom nastavuje smerovanie výkonu KC/NDC/NSSDR v súlade s potrebami obce, komunity a klientov. Odborne riadi výkon KC/NDC/NSSDR, aby bolo zaistené plnenie cieľov a dodržiavanie Štandardov KC/NDC/NSSDR a koordinuje celý výkon KC/NDC/NSSDR, organizačne a obsahovo zabezpečuje tieto činnosti. Spolupracuje s relevantnými inštitúciami pri analýze a riešení sociálnej situácie klienta, vytvára a udržiava strategické partnerstvá a korektné vzťahy s jednotlivcami, organizáciami a inštitúciami (obec, terénni sociálni pracovníci, úrady práce sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, vzdelávacie inštitúcie a mnohé ďalšie), rešpektuje ich odlišné pohľady a spolupracuje s nimi v záujme prijímateľov sociálnych služieb. Vykonáva iné činnosti, ktoré vyplývajú z aktuálnych potrieb počas realizácie NP.

**Odborný pracovník KC/NDC/NSSDR** – je zamestnanec Poskytovateľa KC/NDC/NSSDR, ktorý zodpovedá za výkon KC/NDC/NSSDR, ktoré sú prístupné pre obec/komunitu/klientov. Zisťuje a mapuje potreby komunity /klientov v oblasti sociálnych služieb/ komunitného rozvoja, mapuje potenciál komunity/klientov, vyhľadáva klientov a prispieva k zmierňovaniu napätí v komunite, je pripravený byť neformálnym mediátorom prípadných konfliktov. Svojou činnosťou prispieva k sociálnemu začleňovaniu osôb sociálne vylúčených, a to ako na individuálnej, tak aj na lokálnej úrovni. Poskytuje pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov a napomáha sociálnej integrácii klienta do komunity. Vykonáva iné činnosti, ktoré vyplývajú z aktuálnych potrieb počas realizácie NP PVSSKIKÚ.

**Pracovník KC/NDC/NSSDR** – je zamestnanec Poskytovateľa KC/NDC/NSSDR, ktorý asistuje odbornému pracovníkovi pri výkone jeho činnosti podľa jeho pokynov a pod jeho metodickým vedením. Mapuje potreby cieľovej skupiny a navrhuje spôsoby riešenia, vyhľadáva klientov a potenciálnych klientov pre KC/NDC/NSSDR, vykonáva odborne nenáročné úkony predovšetkým pri práci s klientom a vedie voľno - časové aktivity pre deti a mládež, realizuje vybrané aktivity v rámci nízkoprahového programu, preventívne aktivity, vypomáha pri doučovaní, organizuje komunitné podujatia a aktivity. Vedie nevyhnutnú administratívu. Vykonáva iné činnosti, ktoré vyplývajú z aktuálnych potrieb počas realizácie NP PVSSKIKÚ.

Podrobná špecifikácia popisu práce jednotlivých pracovných pozícií je uvedená v prílohe Príručky.

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

**Supervízia** - poradenská metóda využívaná pre zabezpečenie a zvýšenie kvality profesijnej činnosti, respektíve kompetencie sociálnych pracovníkov. Vytvára predpoklady a podmienky pre profesionálny rozvoj, vzdelávanie a odborný rast zamestnancov v pomáhajúcich profesiách, pričom zároveň slúži aj ako prostriedok sebapoznania v prospech skvalitnenia práce s ľuďmi.

**Štandardy NP KC** – dokument bol vypracovaný metodikmi Národného projektu Komunitné centrá (ďalej len „NP KC“) a skupinou expertov NP KC, ktorí pôsobia v oblasti rozvoja komunitnej práce na Slovensku. Slúži pre potreby KC - komunitných pracovníkov pracujúcich s jednotlivcom, rodinou, celou komunitou a zároveň pre všetkých, ktorí sa podieľajú na organizovaní a poskytovaní sociálnej pomoci klientom rôznych cieľových skupín v segregovaných oblastiach alebo v oblastiach s rizikom segregácie.

**Štandardy KC/NDC/NSSDR** budú vypracované v rámci implementácie NP PVSSKIKÚ.

Výkon KC/NDC/NSSDR sa riadi zákonom 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, v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“).

### 3. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O NP PVSSKIKÚ

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

**Cieľ projektu:** Cieľom NP PVSSKIKÚ je podpora rozvoja *poskytovateľov vybraných sociálnych služieb krízovej intervencie na komunitnej úrovni*, ktorí budú poskytovať dostupné, štandardizované odborné činnosti, obslužné činnosti (ak je relevantné), ďalšie činnosti a aktivity realizované v oblasti podpory sociálnej inklúzie osôb v nepriaznivej sociálnej situácii, ohrozených sociálnym vylúčením alebo s obmedzenou schopnosťou sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy (ďalej aj „cieľová skupina“).

Za *poskytovateľov vybraných sociálnych služieb krízovej intervencie na komunitnej úrovni* sa pre účely NP PVSSKIKÚ považujú iba zaregistrovaní<sup>3</sup> poskytovatelia nasledovných sociálnych služieb v zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“):

- **KC - § 24 d zákona o sociálnych službách:**

Cieľovou skupinou sú v zmysle § 2 ods. 2 písm. h):

- FO v nepriaznivej sociálnej situácii, ktoré zotrávajú v priestorovo segregovanej lokalite s prítomnosťou koncentrovanej a generačne reprodukovanej chudoby.

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

- a) poskytuje

---

<sup>3</sup> v registri poskytovateľov sociálnych služieb na príslušnom VÚC

1. sociálne poradenstvo,
  2. pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,
  3. pomoc pri príprave na školskú dochádzku a školské vyučovanie a sprevádzanie dieťaťa do a zo školského zariadenia,
- b) vykonáva preventívna aktivita,  
c) zabezpečuje záujmová činnosť.

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

(3) Odborné činnosti uvedené v odseku 1 písm. a) možno poskytovať ambulatnou sociálnou službou prostredníctvom komunitného centra a terénnou formou sociálnej služby prostredníctvom terénneho programu.

- **NDC - § 24 b zákona o sociálnych službách;**

Cieľovou skupinou sú v zmysle § 2 ods. 2 písm. a), b) a h):

- FO a ich rodiny v nepriaznivej sociálnej situácii, ktoré nemajú pre svoje životné návyky, spôsob života, závislosť od návykových látok alebo návykových škodlivých činností schopnosti sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy.
- FO a ich rodiny v nepriaznivej sociálnej situácii, ktoré nemajú pre svoje životné návyky, spôsob života, závislosť od návykových látok alebo návykových škodlivých činností schopnosti sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy.
- FO v nepriaznivej sociálnej situácii, ktoré zotrývajú v priestorovo segregovanej lokalite s prítomnosťou koncentrovanej a generačne reprodukovanej chudoby.

V nízkoprahovom dennom centre sa fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii podľa § 2 ods. 2 písm. a), b) a h) počas dňa

a) poskytuje

1. sociálne poradenstvo,
2. pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,

b) utvárajú podmienky na

1. prípravu stravy, výdaj stravy alebo výdaj potravín,
2. vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny.

- **Nízkoprahová sociálna služba pre deti a rodinu - § 28 zákona o sociálnych službách:**

Cieľovou skupinou sú v zmysle § 2 ods. 2 písm. b):

- FO a ich rodiny v nepriaznivej sociálnej situácii, ktoré nemajú pre svoje životné návyky, spôsob života, závislosť od návykových látok alebo návykových škodlivých činností schopnosti sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy.

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

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

a) poskytuje

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

b) zabezpečuje



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

(3) Nízkoprahovú sociálnu službu pre deti a rodinu možno poskytovať ambulantnou sociálnou službou a terénnou formou sociálnej služby prostredníctvom terénneho programu.

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

#### **Oprávnení užívatelia NP PVSSKIKÚ:**

- **priama podpora:**
  - verejní a neverejní poskytovatelia sociálnych služieb;
- **nepriama podpora:**
  - maloleté osoby (deti);
  - mladí ľudia, osobitne mladí ľudia do 29 rokov, ktorí nie sú v evidencii uchádzačov o zamestnanie, ani v zamestnaní, ani zapojení do procesu vzdelávania alebo odbornej prípravy – NEET;
  - rodiny s deťmi, neúplné rodiny s deťmi, mnohohodetné rodiny;
  - nízkopríjmové domácnosti;
  - osoby so zdravotným postihnutím;
  - marginalizované skupiny, vrátane Rómov;
  - jednotlivci alebo skupiny ohrozené diskrimináciou, chudobou alebo sociálnym vylúčením;
  - deti a plnoleté fyzické osoby, ktorým sa poskytujú sociálne služby;
  - znevýhodnení uchádzači o zamestnanie;
  - deti, plnoleté fyzické osoby a rodiny, pre ktoré sa vykonávajú opatrenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa osobitného predpisu;
  - žiadatelia o azyl, azylanti, fyzické osoby s doplnkovou ochranou;

#### **4. FINANCOVANIE POSKYTOVATEĽA**

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

1. mzdových nákladov na zamestnancov Poskytovateľa;
2. nákladov na stravné zamestnancov Poskytovateľa;
3. nákladov na kancelárske potreby pre zamestnancov Poskytovateľa;
4. nákladov na administratívu zamestnancov Poskytovateľa;
5. nákladov na cestovné zamestnancov Poskytovateľa;
6. nákladov na materiál pre prácu s cieľovou skupinou;

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

##### **1. Transfer za výkon KC/NDC/NSSDR sa skladá z:**

- nákladov na CCP zamestnancov Poskytovateľa,

- nákladov na stravné, cestovné, kancelárske potreby a administratívu zamestnancov Poskytovateľa (ďalej aj „ostatné náklady“),

Výška transferu za výkon KC/NDC/NSSDR (CCP<sup>4</sup> + ostatné náklady) je stanovená štandardnou stupnicou jednotkových nákladov v rámci NP PVSSKIKÚ a jej výška sa bude meniť každoročne podľa prepočtu k 1. januáru príslušného roka na základe indexu nominálnej mzdy v hospodárstve SR zverejneného Štatistickým úradom SR za prvý až druhý štvrťrok kalendárneho roka, ktorý predchádza príslušnému roku. Výšku indexácie miezd zverejní IA MPSVR SR na internetovej stránke : [www.ia.gov.sk](http://www.ia.gov.sk) vždy k 10.12. príslušného roka.

**Tabuľka č. 1: Odborný garant KC/ NDC/ NSSDR za mesiac**

Rok	Celková cena práce/mesiac	Ostatné náklady*/mesiac	Jednotková cena/mesiac
2016	1040,70 €	75,17 €	<b>1115,87 €</b>

(Zdroj: vlastné spracovanie)

**Tabuľka č. 2: Odborný pracovník KC/ NDC/ NSSDR za mesiac**

Rok	Celková cena práce	Ostatné náklady*	Jednotková cena/mesiac
2016	905,23 €	75,17 €	<b>980,40 €</b>

(Zdroj: vlastné spracovanie)

**Tabuľka č. 3: Pracovník KC/ NDC/ NSSDR za mesiac**

Rok	Celková cena práce	Ostatné náklady*	Jednotková cena/mesiac
2016	698,62 €	75,17 €	<b>773,79 €</b>

(Zdroj: vlastné spracovanie)

\*Ostatné náklady pre odborného garanta KC/ NDC/ NSSDR, odborného pracovníka KC/ NDC/ NSSDR a pracovníka KC/ NDC/ NSSDR tvoria tieto druhy nákladov:

**Tabuľka č. 4: Ostatné náklady**

Druh nákladov	Zamestnanec/mesiac
Stravné	37,54 €
Cestovné	2,83 €
Kancelárske potreby	9,30 €
Administratíva	25,50 €
<b>Spolu</b>	<b>75,17 €</b>

(Zdroj: vlastné spracovanie)

<sup>4</sup> CCP – Mesačná mzda vrátane preddavku na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie platených zamestnávateľom.

Poskytovateľ pri zabezpečovaní výkonu KC/ NDC/ NSSDR nepreukazuje jednotlivé výdavky zvlášť. Finančné prostriedky v príslušnej výške sú Poskytovateľovi poskytované po splnení Zmluvných podmienok.

Poverení zamestnanci IA MPSVR SR môžu skontrolovať či **ostatné náklady** /uvedené v tabuľke č. 4/ boli použité pre zamestnancov KC/ NDC/ NSSDR.

**2. Transfer** na prácu s cieľovou skupinou sa skladá z:

- nákladov na činnosti a aktivity pre účely práce s cieľovou skupinou (napr.: hračky, vzdelávacie pomôcky, hygienické potreby, športové potreby, knihy, materiál na tvorivé aktivity a pod.).

Výška transferu je stanovená na úrovni 62,50 € za mesiac.

#### **4.1. Predpoklady pre účely zaplatenia transferu za výkon KC/NDC/NSSDR**

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

- a) Poskytovateľ zabezpečoval výkon zamestnancov a túto skutočnosť preukázal nasledovnými dokumentmi:
  - a. Čestné vyhlásenie k poskytnutiu finančných prostriedkov za výkon KC/NDC/NSSDR<sup>5</sup> (ďalej len „Vyhlásenie“);
  - b. Aktuálny zoznam jednotlivých zamestnancov KC/NDC/NSSDR<sup>6</sup> a výplatné pásky zamestnancov Poskytovateľa za daný mesiac;
  - c. Čestné prehlásenie Poskytovateľa o úhrade prevádzkových nákladov<sup>7</sup>;
- b) Výkon zamestnancov Poskytovateľa bol potvrdený po ukončení daného kalendárneho mesiaca regionálnym koordinátorom minimálne v nasledovných dokumentoch:
  - a. Správa regionálneho koordinátora o výkone zamestnancov (ďalej aj ako „Správa“);
  - b. Kontrolný Zoznam výkonu zamestnancov (ďalej aj ako „KZ“);pri spracovaní, ktorých koordinátor vychádzal minimálne z nasledovných dokumentov /Poskytovateľ je povinný ich viesť v súlade s prílohou č. 5 Príručky/
  - Spisy klientov /ak je relevantné/,
  - Denníky intervencií, /ak je relevantné/,
  - Záznamy skupinových aktivít,
  - Kniha dochádzky podporovaných zamestnancov.
- c) Zamestnanec odpracoval najmenej 15 pracovných dní mesačne, pričom čerpanie riadnej dovolenky a čas, v ktorom sa zamestnanec zúčastňuje školenia alebo iného výkonu práce na podnet alebo so súhlasom zamestnávateľa, sa považuje za výkon činnosti zamestnanca;

<sup>5</sup> Príloha č.1 Príručky

<sup>6</sup> Príloha č. 3 Príručky

<sup>7</sup> Príloha č. 7 Príručky

- d) Zamestnanec má uzatvorenú pracovnú zmluvu alebo dodatok k pracovnej zmluve, ktorá/-ý časovo pokrýva obdobie celého kalendárneho mesiaca;
- e) Zamestnanec čerpá zákonom stanovenú dovolenku;
- f) Zamestnanec sa zúčastňuje vzdelávania, organizovaného IA MPSVR SR a/alebo sa zúčastňuje vzdelávania so súhlasom IA MPSVR SR;
- g) Výdavky uplatňované zo strany Poskytovateľa vznikli najskôr od 1. dňa mesiaca nasledujúceho po nadobudnutí platnosti tejto Zmluvy.

V zmysle vyššie uvedeného bodu 4. 1, písmena a) si IA MPSVR SR môže vyžiadať od Poskytovateľa aj predloženie inej dokumentácie, ak potreba jej predloženia vznikne počas realizácie projektu (napr. na základe požiadaviek RO) za účelom posúdenia oprávnenosti výdavkov; Poskytovateľ je povinný žiadosť IA MPSVR SR podľa predchádzajúcej vety tohto odseku vyhovieť. Všetky dokumenty, uvedené v tomto písmene, je Poskytovateľ povinný predložiť IA MPSVR SR najneskôr do 15 kalendárnych dní po ukončení mesiaca, za ktorý si uplatňuje transfer za výkon KC/NDC/NSSDR. V prípade, ak Poskytovateľ nemôže splniť podmienku predloženia všetkých dokladov do stanoveného termínu, písomne požiada o predĺženie lehoty predloženia všetkých dokumentov na IA MPSVR SR. Následne IA MPSVR SR zašle Poskytovateľovi písomné stanovisko k predmetnej žiadosti.

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

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

- a) Poskytovateľ nezabezpečil výkon zamestnancov a/alebo túto skutočnosť jednoznačne nepreukázal predložením nasledovných dokumentov:
  - a) Vyhlásením;
  - b) Aktuálnym zoznamom jednotlivých zamestnancov KC/NDC/NSSDR<sup>8</sup> a výplatnými páskami zamestnancov Poskytovateľa za daný mesiac;
  - c) Čestným prehlásením Poskytovateľa o úhrade prevádzkových nákladov;
  - d) Nepredložením požadovanej dokumentácie v zmysle čl. 7, bodu 7.1.1 Zmluvy /ak je relevantné/.
- b) Výkon zamestnancov Poskytovateľa nebol potvrdený po ukončení daného kalendárneho mesiaca regionálnym koordinátorom minimálne v nasledovných dokumentoch:
  - a. Správa;
  - b. KZ;

pri spracovaní, ktorých koordinátor vychádzal minimálne z nasledovných dokumentov /Poskytovateľ je povinný ich viesť v súlade s prílohou č. 5 Príručky/:

- Spisy klientov /ak je relevantné/,
- Denníky intervencií, /ak je relevantné/,
- Záznamy skupinových aktivít,
- Kniha dochádzky podporovaných zamestnancov.

<sup>8</sup> Príloha č. 3 Príručky

- c) Zamestnanec neodpracoval 15 pracovných dní mesačne, pričom čerpanie riadnej dovolenky a čas, v ktorom sa zamestnanec zúčastňuje školenia alebo iného výkonu práce na podnet alebo so súhlasom zamestnávateľa, sa považuje za výkon činnosti zamestnanca;
- d) Zamestnanec nemá uzatvorenú pracovnú zmluvu alebo dodatok k pracovnej zmluve, ktorá/-ý časovo pokrýva obdobie celého kalendárneho mesiaca;
- e) Zamestnanec je na školení, ktoré nie je organizované IA MPSVR SR alebo sa ho zúčastňuje bez predchádzajúceho súhlasu IA MPSVR SR;
- f) Výdavky uplatňované zo strany Poskytovateľa vznikli pred nadobudnutím platnosti Zmluvy o spolupráci;
- g) Zamestnanec sa bez dostatočne relevantného dôvodu podľa § 141 ZP, alebo iného dôvodu, ktorý bol dodatočne odsúhlasený IA MPSVR SR, nezúčastnil na školení/supervízii či inej aktivite NP PVSSKIKÚ v rámci NP PVSSKIKÚ;
- h) Zamestnancomi bolo poskytnuté neplatené voľno, stáže, pracovné voľno podľa § 140 a nasl. Zákonníka práce. a podobne.

Transfer za výkon KC/NDC/NSSDR nebude uhradený ani za jedného zamestnanca Poskytovateľa v prípade, ak:

- a) Odborný garant KC/NDC/NSSDR; Odborný pracovník KC/NDC/NSSDR; Pracovník KC/NDC/NSSDR boli na základe lekárskeho posudku uznaní súčasne za PN v trvaní viac ako 5 pracovných dní za kalendárny mesiac a výkon KC/NDC/NSSDR nebol pritom zabezpečený ani jedným zamestnancom, spĺňajúcim kvalifikačné predpoklady pre účely výkonu KC/NDC/NSSDR v zmysle zákona o sociálnych službách.

#### 4.3. Predpoklady pre účely zaplatenia transferu na prácu s cieľovou skupinou

**IA MPSVR SR je oprávnená uhradiť transfer na prácu s cieľovou skupinou, po splnení podmienok Zmluvy v prípade ak:**

- a) Poskytovateľ zabezpečoval výkon zamestnancov, túto skutočnosť preukázal nasledovným dokumentom:
    - a. Čestné vyhlásenie k poskytnutiu finančných prostriedkov na prácu s cieľovou skupinou<sup>9</sup> (ďalej len „Vyhlásenie pre prácu s CS“);
  - b) Výkon zamestnancov Poskytovateľa bol potvrdený po ukončení daného kalendárneho mesiaca regionálnym koordinátorom minimálne v nasledovných dokumentoch:
    - a. Správa;
    - b. KZ;
- pri spracovaní, ktorých koordinátor vychádzal minimálne z nasledovných dokumentov /Poskytovateľ je povinný ich viesť v súlade s prílohou č. 5 Príručky/:
- Spisy klientov /ak je relevantné/,
  - Denníky intervencií, /ak je relevantné/,

---

<sup>9</sup> Príloha č. 2 Príručky

- Záznamy skupinových aktivít,
- Kniha dochádzky podporovaných zamestnancov.

IA MPSVR SR bude transfer na prácu s cieľovou skupinou zasielať Poskytovateľovi v mesačných intervaloch na účet<sup>10</sup> Poskytovateľa najneskôr do dvoch mesiacov po výkone KC/NDC/NSSDR (napr. za mesiac január príslušného roka zašle IA MPSVR SR Poskytovateľ finančné prostriedky na účet najneskôr do konca marca toho istého kalendárneho roka).

#### 4.4. Predpoklady pre účely nezaplatenia transferu na prácu s cieľovou skupinou:

IA MPSVR SR nie je oprávnená uhradiť transfer na prácu s cieľovou skupinou v prípade ak:

- a) Poskytovateľ nezabezpečil výkon zamestnancov a/ alebo túto skutočnosť nepreukázal Vyhlásením pre prácu s CS<sup>11</sup>;
- b) Výkon zamestnanca Poskytovateľa nebol potvrdený po ukončení daného kalendárneho mesiaca regionálnym koordinátorom minimálne v nasledovných dokumentoch:
  - a. Správa;
  - b. KZ;

pri spracovaní, ktorých koordinátor vychádzal minimálne z nasledovných dokumentov /Poskytovateľ je povinný ich viesť v súlade s prílohou č. 5 Príručky/:

- Spisy klientov /ak je relevantné/,
- Denníky intervencií, /ak je relevantné/,
- Záznamy skupinových aktivít,
- Kniha dochádzky podporovaných zamestnancov.

## 5. ZABEZPEČENIE VÝKONU ZAMESTNANCOV POSKYTOVATEĽA

### 5.1. Podmienky výberu zamestnancov Poskytovateľa

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

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

Upraviť postup a spôsob obsadzovania pracovných pozícií a to;

- Odborného garanta KC/NDC/NSSDR;
- Odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR;
- Pracovníka KC/NDC/NSSDR;

<sup>10</sup> Podľa bodu 1.1.2 Zmluvy

<sup>11</sup> Príloha č. 2 Príručky

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

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

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

**Výdavky spojené so zamestnávaním a výkonom zamestnancov KC/NDC/NSSDR sú oprávnené až po vydaní písomného schválenia navrhnutých zamestnancov KC/NDC/NSSDR<sup>12</sup> alebo písomného schválenia výsledkov výberového konania zo strany IA MPSVR SR.**

**Pracovná zmluva, resp. zmena existujúcej pracovnej zmluvy s vybranými uchádzačmi bude uzatvorená:**

- a) na základe písomného schválenia IA MPSVR SR už zamestnaných zamestnancov KC/NDC/NSSDR navrhnutých Poskytovateľom;
- b) na základe písomného schválenia výsledkov výberového konania IA MPSVR SR. Medzi Poskytovateľom a zamestnancami KC/NDC/NSSDR bude pracovnoprávny vzťah upravený pracovnou zmluvou v zmysle zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, a to na 40 hodinový týždenný pracovný čas, ak kolektívna zmluva neustanovuje inak,
- c) vždy k 1. dňu kalendárneho mesiaca (zamestnanec môže byť prijatý kedykoľvek, avšak transfer za výkon daného zamestnanca môže byť poskytnutý iba za celý kalendárny mesiac).

Poskytovateľ je povinný najneskôr do 9 pracovných dní po začatí výkonu zaslať na IA MPSVR SR vyplnenú prílohu č. 6 Vyhlásenie o začatí výkonu KC/NDC/NSSDR.

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

**A) musia v pracovnom čase vykonávať iba** činnosti KC/NDC/NSSDR v súlade so zákonom o sociálnych službách t.j.:

- **KC**

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

- a) poskytuje
  1. sociálne poradenstvo,
  2. pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,
  3. pomoc pri príprave na školskú dochádzku a školské vyučovanie a sprevádzanie dieťaťa do a zo školského zariadenia,
- b) vykonáva preventívna aktivita,

---

<sup>12</sup> Príloha č. 4 Príručky pre zapojené subjekty do NP PVSSKIKÚ

c) zabezpečuje záujmová činnosť.

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

(3) Odborné činnosti uvedené v odseku 1 písm. a) možno poskytovať ambulantnou sociálnou službou prostredníctvom komunitného centra a terénnou formou sociálnej služby prostredníctvom terénneho programu.

- **NDC**

V nízkoprahovom dennom centre sa fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii podľa § 2 ods. 2 písm. a), b) a h) počas dňa

a) poskytuje

1. sociálne poradenstvo,
2. pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,

b) utvárajú podmienky na

3. prípravu stravy, výdaj stravy alebo výdaj potravín,
4. vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny.

- **NSSDR**

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

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

a) poskytuje

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

b) zabezpečuje

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

(3) Nízkoprahovú sociálnu službu pre deti a rodinu možno poskytovať ambulantnou sociálnou službou a terénnou formou sociálnej služby prostredníctvom terénneho programu.

Jednotlivé vybrané činnosti sú podrobnejšie špecifikované v metodikách KC/NDC/NSSDR<sup>13</sup>, výkon KC/NDC/NSSDR sa ďalej riadi podľa pracovnej náplne stanovenej v prílohe č. 4b Príručky.

**B) nesmú v pracovnom čase vykonávať iné činnosti** (aj keď sú nariadené zamestnávateľom), ktoré sa netýkajú výkonu, financovaného z NP PVSSKIKÚ (napríklad výpomoc pri iných činnostiach, terénna sociálna práca, obecná administratíva, výpomoc v škole a podobne).

Poskytovateľ je ďalej povinný zabezpečovať výkon KC/NDC/NSSDR prostredníctvom zamestnancov:

<sup>13</sup> Zverejnené na webovej stránke [www.ia.gov.sk](http://www.ia.gov.sk) v sekcii NP PVSSKIKÚ -> dokumenty NP PVSSKIKÚ /ostatné dokumenty/



- Pre oprávnené cieľové skupiny KC/NDC/NSSDR v zmysle zákona o sociálnych službách;
- V požadovanom rozsahu - počas celého roka s pravidelnosťou 5 pracovných dní do týždňa, minimálne 30 hodín týždenne počas stanovených otváracích hodín; zvyšný počet pracovných hodín (do splnenia rozsahu týždenného pracovného času, dohodnutého v pracovnej zmluve u zamestnanca Poskytovateľa, v zmysle bodu 5.6. Zmluvy) majú zamestnanci Poskytovateľa stanovený na ostatné činnosti. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť vedenie dochádzky zamestnancov podporených z NP PVSSKIKÚ v knihe dochádzky podporených zamestnancov<sup>14</sup>.
- Poskytovateľ je povinný mať vyvesené otváracie hodiny KC/NDC/NSSDR na dobre viditeľnom mieste, t.j. na dverách KC/NDC/NSSDR a vo vnútri KC/NDC/NSSDR, ktoré predložil k Žiadosti o zapojenie sa do NP PVSSKIKÚ, v prípade zmeny je povinný nahlásiť vopred zmenu otváracích hodín písomne príslušnému regionálnemu koordinátorovi a zároveň ju preukázať aj prostredníctvom fotodokumentácie.
- Takým spôsobom, aby bolo zabezpečené plynulé fungovanie KC/NDC/NSSDR<sup>15</sup> počas celej doby podpory z NP PVSSKIKÚ.
- Takým spôsobom, aby zamestnanci KC/NDC/NSSDR pri svojej práci dodržiavali etický kódex sociálneho pracovníka a asistenta sociálnej práce, vydaný Komorou sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce v súlade s § 15 ods. 1 písm. e) zákona č. 219/2014 Z. z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Poskytovateľ pri poskytovaní sociálnej služby rešpektuje a naplňa najmä nasledovné princípy:

- nízkoťahovosti;
- bezplatnosti a dobrovoľnosti služieb;
- anonymity;
- individuálneho prístupu;
- flexibility.

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

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

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

<sup>14</sup> Kniha dochádzky musí byť umiestnená v KC/NDC/NSSDR, aby ju regionálny koordinátor vedel pri metodickú návštevu skontrolovať.

<sup>15</sup> Za zabezpečenie plynulého fungovania KC/NDC/NSSDR sa považuje v rámci NP PVSSKIKÚ nasledovné: v KC/NDC/NSSDR musí byť počas otváracích hodín prítomný aspoň 1 zamestnanec KC/NDC/NSSDR, v opodstatnených prípadoch môže byť uplatnená výnimka, za predpokladu, že táto skutočnosť /absencia všetkých zamestnancov KC/NDC/NSSDR/ bola vopred ohlásená a odsúhlasená regionálnym koordinátorom (napr. komunitné aktivity konajúce sa mimo priestorov KC)

Poskytovateľ vytvára podmienky pre to, aby priestory KC/NDC/NSSDR boli v súlade so Zákom o sociálnych službách (viď. § 62 zákona č. 448/2008 o sociálnych službách - podmienky zápisu do registrácie) a v súlade s ďalšími relevantnými predpismi.

## 5.2. Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone zamestnancov Poskytovateľa

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

## 5.3 Koordinácia zamestnancov Poskytovateľa

IA MPSVR SR v rámci implementácie NP PVSSKIKÚ zavádza sieť regionálnych koordinátorov (na jedného koordinátora bude pripadať cca 10 Poskytovateľov), ktorí okrem pravidelného posudzovania výkonu zamestnancov, plnia aj ďalšie úlohy v oblastiach:

- a) metodického vedenia a koordinácie zamestnancov KC/NDC/NSSDR, v tejto činnosti sa počíta s pravidelnou prítomnosťou koordinátora v KC/NDC/NSSDR a s pravidelnými poradami so zamestnancami KC/NDC/NSSDR - /spravidla raz mesačne/,
- b) komunikácie so zástupcami Poskytovateľa KC/NDC/NSSDR a ďalšími inštitúciami v relevantných oblastiach.

## 5.4 Kontrola výkonu zamestnancov Poskytovateľa

IA MPSVR SR prostredníctvom poverených zamestnancov – regionálnych koordinátorov posudzuje výkon zamestnancov Poskytovateľa v každom kalendárnom mesiaci jeho realizácie minimálne v nasledovných dokumentoch:

- a) Správa koordinátora o výkone zamestnancov Poskytovateľa (ďalej len „Správa“);
- b) Kontrolný zoznam na preverovanie výkonu zamestnancov Poskytovateľa (ďalej len „KZ“);

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

Pri kontrole výkonu zamestnancov Poskytovateľa regionálny koordinátor nahliada do dokumentácie, ktorú zamestnanec vedie v zmysle bodu 5.2. tejto Príručky, vykonáva rozhovory s príslušníkmi cieľovej skupiny a so samotnými zamestnancami. Poskytovateľ, ako aj jeho zamestnanci, sú povinní poskytnúť regionálnemu koordinátorovi súčinnosť.

V prípade, že regionálny koordinátor posúdi výkon zamestnanca Poskytovateľa v danom mesiaci ako **nedostatočný** (napríklad: ak zamestnanec nevykonával oprávnené činnosti KC/NDC/NSSDR

v dostatočnej miere, zamestnanec **vôbec nevykonával** činnosti, **alebo vykonával činnosti, ktoré boli** v rozpore s touto Príručku a jej prílohami) uvedie to v Správe a KZ predloženom na IA MPSVR SR. IA MPSVR SR následne posúdi výdavky spojené s výkonom tohto zamestnanca v danom mesiaci ako neoprávnené a **Poskytovateľovi neuhradí transfer za zamestnanca za celý kalendárny mesiac.**

V prípade, že regionálny koordinátor posúdi výkon všetkých zamestnancov Poskytovateľa ako nedostatočný (napríklad: ak nebolo zabezpečené plynulé fungovanie KC/NDC/NSSDR, alebo nebol zabezpečený výkon KC/NDC/NSSDR<sup>16</sup>; alebo výkon KC/NDC/NSSDR nezabezpečoval v dostatočnej miere ani jeden zamestnanec) **IA MPSVR SR Poskytovateľovi neuhradí transfer za všetkých zamestnancov za celý kalendárny mesiac, ako aj transfer na prácu s cieľovou skupinou.**

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

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

**a) výmenu konkrétneho zamestnanca:**

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

**b) ukončenie Zmluvy o spolupráci**

IA MPSVR SR návrh na riešenie nedostatočného výkonu zamestnanca/-cov v zmysle vyššie uvedených alternatív zasiela Poskytovateľovi písomne, pričom Poskytovateľ sa môže písomne vyjadriť do 10

---

<sup>16</sup> Za nezabezpečenie výkonu KC/NDC/NSSDR sa považuje skutočnosť:

- Ak počas celého mesiaca nie je zabezpečený dostatočný výkon KC/NDC/NSSDR aspoň 1 zamestnancom Poskytovateľa, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady pre výkon KC/NDC/NSSDR;

kalendárnych dní. V prípade, že medzi IA MPSVR SR a Poskytovateľom nedôjde k zhode, IA MPSVR SR môže Zmluvu ukončiť.

## 7. PUBLICITA

IA MPSVR SR ako prijímateľ NFP v rámci NP PVSSKIKÚ je povinný dodržiavať pravidlá informovania a publicity v súlade s Manuálom pre informovanie a komunikáciu pre prijímateľov v rámci Európsky štrukturálny a investičný fond (ďalej len „EŠIF“) (2014-2020) (ďalej len „Manuálom pre informovanie a komunikáciu“).

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

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

- umiestnením informačnej tabule - plagátu vo formáte minimálne **A3**, na dobre viditeľnom mieste v KC/NDC/NSSDR a v školiacich miestnostiach, ktoré sú prístupné širokej verejnosti (informačnú tabuľu spracuje IA MPSVR SR - vid'. príloha č. 4c Príručky);
- umiestnením loga ESF a Európsky fond regionálneho rozvoja (ďalej len „EFRR“) s odkazom na Európsku úniu v priestoroch budovy KC/ alebo NDC/ alebo NSSDR a v školiacich miestnostiach (min. vo veľkosti A5), ktoré sú prístupné širokej verejnosti – vid'. príloha č. 8a Príručky;
- umiestnením ďalších propagačných materiálov vyplývajúcich z potrieb projektu počas jeho realizácie,
- označenie materiálneho a technického vybavenia poskytnutého z IA MPSVR SR umiestnením loga ESF a EFRR s odkazom na Európsku úniu,

vyššie uvedené propagačné materiály, spracované v súlade s Manuálom pre informovanie a komunikáciu, budú zverejnené na webovej stránke IA MPSVR SR v sekcii NP PVSSKIKÚ.

## 8. VZDELÁVANIE A SUPERVÍZIA ZAMESTNANCOV POSKYTOVATEĽA

Z finančných prostriedkov rozpočtu NP PVSSKIKÚ bude zabezpečené vzdelávanie a supervízia zamestnancov, podporených z NP PVSSKIKÚ. Cieľom týchto aktivít je prostredníctvom zvyšovania kvalifikácie a odbornosti zamestnancov postupne zlepšovať výkon činností KC/NDC/NSSDR.

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

- a) na supervízii (predpokladá sa, že každý zamestnanec absolvuje cca 16 hodín skupinovej supervízie a 3 hodiny individuálnej supervízie počas trvania NP PVSSKIKÚ);
- b) na vzdelávaní, ktoré bude v rámci NP PVSSKIKÚ organizované viacerými spôsobmi:
  1. Prvý z nich je modulárne vzdelávanie, zohľadňujúce aktuálne témy pre rozvoj odborných kapacít zamestnancov; predpokladá sa, že každý zamestnanec absolvuje vzdelávanie v rozsahu 12 dní počas trvania NP PVSSKIKÚ.

2. Druhou formou sú odborné jednodňové workshopy a prednášky, špecificky zamerané na aktuálne potreby a problémy týkajúce sa služieb krízovej intervencie na komunitnej úrovni; predpoklad 2 x ročne, celkovo 8 x počas realizácie NP PVSSKIKÚ.

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

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

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

## 9. MONITORING A HODNOTENIE

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

Poskytovatelia, zapojení do NP PVSSKIKÚ, sú povinní poskytovať IA MPSVR SR informácie o výkone KC/NDC/NSSDR podľa požiadaviek IA MPSVR SR.

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

- počet klientov s ich demografickými charakteristikami;
- počet zamestnancov KC/NDC/NSSDR s ich demografickými charakteristikami;
- súvisiace s výkonom odborných činností, obslužných činností a ďalších činností - KC/NDC/NSSDR,
- súvisiace s kartou účastníka /ak je relevantné/;
- iné dáta súvisiace s monitorovaním projektu NP PVSSKIKÚ.

IA MPSVR SR môže požadovať od zamestnancov aj popis najzávažnejších alebo typických problémov, ktoré sa pri výkone KC/NDC/NSSDR vyskytli, a popis spôsobu ich riešenia. S rešpektovaním ochrany osobných údajov a zabezpečením anonymizácie klienta môžu byť použité ako príklad dobrej praxe, kazuistika<sup>17</sup> v rámci publicity NP PVSSKIKÚ.

## 10. PRÍLOHY

---

<sup>17</sup> Kazuistika je riešenie, či úprava, či výklad práva so zreteľom na konkrétne individuálne prípady. Súčasť etiky stanovenia zásad vhodného správania a správnych postojov v konkrétnych prípadoch, životných situáciách.

- Príloha č. 1: Čestné vyhlásenie k poskytnutiu finančných prostriedkov za výkon KC/NDC/NSSDR
- Príloha č. 2: Čestné vyhlásenie k poskytnutiu finančných prostriedkov na prácu s cieľovou skupinou
- Príloha č. 3: Aktuálny zoznam jednotlivých zamestnancov KC/NDC/NSSDR
- Príloha č. 4: Postup pri obsadzovaní pracovných pozícií KC/NDC/NSSDR
  - 4a: Súhlas so spracovaním osobných údajov
  - 4b: Vzor Oznamu o výberovom konaní
  - 4c: Označovanie Poskytovateľa
- Príloha č. 5: Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone KC/NDC/NSSDR
  - 5a: Spisový obal klienta
  - 5b: Záznamy z intervencií
  - 5c: Sociálna anamnéza klienta
  - 5d: Individuálny plán práce s klientom
  - 5e: Záznam zo skupinovej aktivity
  - 5f: Záznam z komunitnej aktivity
  - 5g: Mesačný harmonogram činností
  - 5h: Tabuľka na evidenciu klientov
- Príloha č. 6: Vyhlásenie o začatí výkonu KC/NDC/NSSDR
- Príloha č. 7: Čestné prehlásenie Poskytovateľa o úhrade prevádzkových nákladov
- Príloha č. 8 a: Logo\_ESF\_EFRR