

Sprievodca pre zapojené subjekty do Národného projektu

Komunitné centrá v mestách a obciach s prítomnosťou MRK – I. Fáza

vydaný Úradom splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity, Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky v rámci implementácie národného projektu
„Komunitné centrá v mestách a obciach s prítomnosťou MRK – I. fáza“

(kód ITMS2014+:312051C900)

Verzia: 0.2

Dátum účinnosti: 07.02.2018

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

Obsah

1. ÚVOD	4
2. DEFINÍCIA VYBRANÝCH ZÁKLADNÝCH POJMOV	5
3. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O NP	8
4. OPRÁVNENÍ UŽÍVATELIA PRE VSTUP DO NP KC	9
6. FINANCOVANIE POSKYTOVATEĽA SLUŽBY.....	11
6.1 Jednotkové náklady.....	11
6.2 Podmienky pre úhradu finančných prostriedkov na pracovné miesto zamestnanca komunitného centra	13
6.3 Neuhradenie finančných prostriedkov na pracovné miesto zamestnanca komunitného centra	15
6.4 Podmienky pre úhradu finančných prostriedkov na činnosť a aktivity komunitného centra	16
6.5 Neuhradenie finančných prostriedkov na činnosť a aktivity komunitného centra	17
7. ZABEZPEČENIE VÝKONU KOMUNITNÝCH CENTIER	18
7.1. Podmienky výberu zamestnancov komunitného centra	18
7.2 Zabezpečenie primeraných podmienok pre výkon komunitného centra	19
7.4 Koordinácia zamestnancov komunitného centra.....	21
7.5 Kontrola výkonu zamestnancov komunitného centra	22
8. VZDELÁVANIE A SUPERVÍZIA ZAMESTNANCOV KOMUNITNÉHO CENTRA	24
9. MONITORING	Chyba! Záložka nie je definovaná.
10. INFORMOVANIE A KOMUNIKÁCIA	25
11. PRÍLOHY	26

Zoznam použitých skratiek:

EFRR – Európsky fond regionálneho rozvoja

EK – Európska komisia

ESF – Európsky sociálny fond

EŠIF - Európske štrukturálne a investičné fondy

EÚ – Európska únia

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

KC – Komunitné centrum

MF SR – Ministerstvo financií Slovenskej republiky

MRK – Marginalizovaná rómska komunita

MV SR – Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky/ Poskytovateľ NFP

MV SR /ÚSVRK – Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky /Úrad splnomocnenca vlády pre rómske komunity¹

MVO – Mimovládne organizácie

NFP – Nenávratný finančný príspevok

NP KC – Národný projekt Komunitné centrá v mestách a obciach s prítomnosťou MRK- I. Fáza

OP ĽZ – Operačný program Ľudské zdroje

RO – Riadiaci orgán

SO – Sprostredkovateľský orgán

VÚC – Vyšší územný celok

ÚPSVaR – Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny

ÚSVRK – Úrad splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity / prijímateľ NFP

ŽoNFP – Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

¹ Ministerstvo vnútra SR je v programovom období 2014-2020 sprostredkovateľským orgánom pre Operačný program Ľudské zdroje a zároveň poskytovateľom finančných prostriedkov na realizáciu NP KC. ÚSVRK je organizačnou zložkou zodpovednou za realizáciu projektu/prijímateľ.

1. ÚVOD

Sprievodca pre zapojené subjekty do Národného projektu Komunitné centrá v mestách a obciach s prítomnosťou MRK – I. Fáza (ďalej len „NP KC“) vrátane jeho všetkých príloh (ďalej len „Sprievodca“) podrobnejšie rozpracováva postupy, ktoré je Poskytovateľ sociálnej služby v komunitnom centre zapojený do NP KC (ďalej len „Poskytovateľ služby“) a Ministerstvo vnútra SR/Úrad splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity (ďalej len „MV SR/ÚSVRK“) povinní dodržiavať, v súlade so zmluvnými podmienkami Zmluvy o spolupráci uzavretej medzi Poskytovateľom služby a MV SR/ÚSVRK v rámci implementácie NP KC, (ďalej len „Zmluva o spolupráci“). Je metodickým návodom a zároveň záväzným dokumentom.

Sprievodcu vydáva MV SR/ÚSVRK a určuje v ňom záväzné postupy a povinnosti Poskytovateľa služby pri práci s cieľovou skupinou komunitného centra a ďalšie práva a povinnosti Poskytovateľa služby. V prípade skutočností, ktoré nie sú v Sprievodcovi uvedené, Poskytovateľ služby postupuje v zmysle Zmluvy o spolupráci, ako aj platných všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky a EÚ, ktoré sú vo vzťahu k Sprievodcovi nadradené. Sprievodca nenahrádza žiadne ustanovenia dohodnuté medzi MV SR/ÚSVRK a Poskytovateľom služby v Zmluve o spolupráci, ale ich dopĺňa, prípadne vysvetľuje.

Dodržiavanie tohto Sprievodcu je podmienkou pre poskytovanie finančných prostriedkov na podporu výkonu činností komunitných centier v rámci NP KC, kde prijímateľom NFP je MV SR/ÚSVRK.

Sprievodca je záväzný dokument, dostupný na internetovej stránke <http://www.minv.sk/?romske-komunity-uvod>. Zároveň bude zaslaný každému Poskytovateľovi služby v elektronickej podobe na e-mailovú adresu uvedenú v Zmluve o spolupráci.

MV SR/ÚSVRK si vyhradzuje právo upravovať a meniť Sprievodcu; jeho aktualizácie sú pre Poskytovateľov služieb zapojených do NP KC záväzné. O zmenách Sprievodcu bude Poskytovateľ služby informovaný prostredníctvom e-mailu². V prípade aktualizácie Sprievodcu alebo jeho príloh, MV SR/ÚSVRK nie je povinný aktualizovať celého Sprievodcu vydaním jeho novej verzie. Aktualizované prílohy MV SR/ÚSVRK zverejní na stránke <http://www.minv.sk/?romske-komunity-uvod> a zašle Poskytovateľom služby informáciu v elektronickej podobe.

²E-mail uvedený Poskytovateľom služby v Zmluve o spolupráci.

2. DEFINÍCIA VYBRANÝCH ZÁKLADNÝCH POJMOV³

Expert - spolupracuje najmä na úlohách ako vypracovávanie metodík (napr. mapovanie potrieb komunity, komunitná práca, komunitná rehabilitácia, sieťovanie, rozvoj dobrovoľníctva, interkultúrne aktivity a pod.). Výkon činnosti expertov je obsahom podaktivít projektu.

Metodik – zamestnanec MV SR/ÚSVRK a odborný pracovník, ktorý vytvára a zabezpečuje jednotné metodické vedenie činnosti komunitných centier a ich zamestnancov a tiež metodické vedenie a kontrolu činnosti regionálnych koordinátorov. Metodik bude v priebehu projektu poskytovať odbornú podporu a poradenstvo regionálnym koordinátorom a zamestnancom komunitných centier pri riešení najzávažnejších, alebo modelových situácií a problémov komunit, ktorým komunitné centrá poskytujú sociálne služby, bude informovať regionálnych koordinátorov a ich prostredníctvom aj zamestnancov komunitných centier o aktuálnych alebo pripravovaných legislatívnych alebo iných systémových zmenách, ktoré sú významné pre výkon činností komunitných centier, alebo pre životy a situáciu ich klientov z marginalizovaných rómskych komunit, alebo pre subjekty, ktoré sú zapojené do národného projektu. Metodik bude tiež zisťovať, analyzovať a hodnotiť potreby regionálnych koordinátorov a zamestnancov komunitných centier a na základe toho identifikovať potrebu vzdelávania a supervízie.

Komunitné centrum (ďalej len „KC“) - KC predstavuje otvorený priestor na stretávanie sa ľudí, ktorý nikomu nepatrí. Úlohou zamestnancov KC je obhajovať neutralitu v tomto priestore. KC má za úlohu spájať, ponúkať priestor, vítať možnosti a aktivitu miestnych ľudí. KC poskytuje bezpečný priestor pre stretávanie sa a rozvoj celej komunity a jeho činnosť môže mať mnoho foriem, ktoré sa odvíjajú od toho, čo je pre komunitu dôležité a aké sú jej konkrétne potreby. Výkon služieb v KC 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 (ďalej len „zákon o sociálnych službách“). V KC sa poskytujú sociálne služby, vykonávajú aktivity a zabezpečujú činnosti v zmysle § 24d zákona o sociálnych službách pre celú komunitu a taktiež pre občanov v nepriaznivej sociálnej situácii, ktorí sú ohrození sociálnym vylúčením, majú obmedzené schopnosti a možnosti 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 obcí na komunitnej, skupinovej 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.

³V texte sú pre označenie osôb používané iba maskulinne tvary daného podstatného mena. Výrazy nie sú prechyľované 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).

Marginalizované rómske komunity (MRK) - sociálne vylúčené spoločenstvá s koncentráciou Rómov, ktorí trpia vysokou mierou sociálneho a priestorového vylúčenia. Tieto osídlenia sú na nižšej socio-ekonomickej úrovni ako ostatné časti obce a vykazujú odlišné charakteristiky, napr. nižšia kvalita a preľudnenosť obydli, absencia infraštruktúry, vysoká nezamestnanosť a príjmová aj materiálna chudoba obyvateľov, nižšia vzdelanostná úroveň a pod.

Národný projekt (ďalej len „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 KC je týmto subjektom MV SR/ÚSVRK).

Odborný garant KC - zamestnanec Poskytovateľa služby, ktorý v spolupráci s Poskytovateľom služby nastavuje smerovanie výkonu KC v súlade s potrebami obce, komunity a klientov. Odborne riadi činnosť KC, aby bolo zaistené plnenie cieľov a dodržiavanie Sprievodcu a koordinuje celý výkon KC, 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. Poskytuje pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov a napomáha sociálnej integrácii klienta do komunity. Vede nevyhnutnú administratívu. Vykonáva iné činnosti, ktoré vyplývajú z aktuálnych potrieb počas realizácie NP.

Odborný pracovník KC - zamestnanec Poskytovateľa služieb, ktorý zodpovedá za výkon komunitnej práce v KC. 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, má kompetenciu 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. Vede nevyhnutnú administratívu. Vykonáva iné činnosti, ktoré vyplývajú z aktuálnych potrieb počas realizácie NP.

Pracovník KC - zamestnanec Poskytovateľa služby, ktorý asistuje odbornému pracovníkovi KC pri výkone jeho činností podľa jeho pokynov a pod jeho metodickým vedením. Mapuje potreby cieľovej skupiny a navrhuje spôsoby riešenia, vyhľadáva klientov a potenciálnych klientov pre KC, 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. Vede nevyhnutnú administratívu. Vykonáva iné činnosti, ktoré vyplývajú z aktuálnych potrieb počas realizácie NP.

Poskytovateľ služby – verejný alebo neverejný Poskytovateľ sociálnych služieb **zapojený do NP KC.**, ktorý prevádzkuje komunitné centrum a je oprávnený poskytovať sociálnu službu Komunitné centrum podľa § 24d zákona o sociálnych službách.

Prijímateľ NFP – zodpovedný za vecnú a finančnú realizáciu NP KC je MV SR/ÚSVRK. NP KC je financovaný z prostriedkov EŠIF poskytovaných prostredníctvom OP ĽZ v rámci Prioritnej osi 5 Integrácia

marginalizovaných rómskych komunit so špecifickým cieľom 5.1.2 a to zvýšiť finančnú gramotnosť, zamestnateľnosť a zamestnanosť marginalizovaných komunit, predovšetkým Rómov.

Riadiaci výbor NP KC (ďalej len „RV“) - poradný orgán splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity, ktorý má dohľad nad strategickým smerovaním, nad hodnotením implementácie NP KC, výstupov NP KC a napĺňaním merateľných ukazovateľov NP KC, nad transparentnosťou implementácie NP KC. Úlohou RV je tiež predkladanie odporúčaní na schválenie výberu poskytovateľov služieb, ktorý sa zapoja do NP KC. Činnosť RV je riadená Štatútom a Rokovacím poriadkom RV, skladá sa z desiatich členov (zástupcovia: hlavný projektový manažér NP KC, hlavný projektový manažér NP TSP a TP I., zástupca ÚSVRK zodpovedný za oblasť zamestnanosti (iný organizačný útvar, než je útvar zodpovedný za realizáciu NP KC), zástupca MV SR (SEP – odbor inklúzie marginalizovaných rómskych komunit), IA MPSVR SR, zástupca príspevkovej organizácie MZ SR Zdravé regióny, ZMOS, akademickej obce, zástupca MVO.

Regionálny koordinátor (ďalej len „RK“)- zamestnanec MV SR/ÚSVRK, ktorého hlavnou náplňou práce je koordinácia prevádzky a činností komunitných centier, metodické usmerňovanie a odborná podpora zamestnancov komunitných centier, ktorí budú zamestnancami subjektov zapojených do NP KC, ako aj ďalšie činnosti nevyhnutné pre riadny a kvalitný výkon činností komunitných centier v súlade so Sprievodcom a cieľmi národného projektu. Každý RK bude zabezpečovať koordináciu a metodické vedenie komunitných centier a ich pracovníkov v rámci jemu určeného regiónu. Zúčastňuje sa na výberových konaniach na obsadenie pozícií za MV SR/ÚSVRK, zbiera údaje a spracováva sumárne štatistiky o výkone služieb v KC v regióne, pravidelne monitoruje, kontroluje a hodnotí prácu zamestnancov KC so zameraním na odbornosť vykonávaných činností, správnosť a primeranosť postupov, organizuje pravidelné pracovné stretnutia zamestnancov Poskytovateľa služby v regióne, spolupracuje pri organizovaní účasti na vzdelávaní a supervízii zamestnancov Poskytovateľa služby a vykonáva ďalšie odborné činnosti v rámci projektu.

Supervízia - poradenská metóda využívaná pre zabezpečenie a zvýšenie kvality profesijnej činnosti a posilnenie kompetencií sociálnych pracovníkov. Je nástrojom podpory a pomoci pre zamestnancov KC a cez nich pre samotných klientov. Patrí k dôležitým štandardom kvality sociálnych služieb s účelom zvýšenia odbornej úrovne a kvality poskytovanej služby.

Štandardy KC – budú vytvorené IA MPSVR SR v rámci implementácie Národného projektu Podpora vybraných sociálnych služieb krízovej intervencie na komunitnej úrovni a následne sa budú využívať aj pre NP KC implementovaný MV SR/ÚSVRK. Štandardy definujú základné hodnoty, štandardy a kritériá, ktoré sú Poskytovateľa služby a zamestnanci KC povinní dodržiavať a riadiť sa nimi.

Výkon KC sa riadi zákonom o sociálnych službách.

Zákon o sociálnych službách – zákon č. 448/2008 Z.z Zákon o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.

Zamestnanec KC - zamestnanci zamestnaní u Poskytovateľa služby pre účely výkonu sociálnej služby KC v súlade so Zmluvou o spolupráci. Pojem predstavuje sumarizačný názov pre obsadené pozície Odborný garant KC, Odborný pracovník KC a Pracovník KC, ktorí sú zamestnancami Poskytovateľa služby na plný pracovný úväzok, na základe pracovno-právneho vzťahu založeného pracovnou zmluvou, uzatvorenou podľa Zákonníka práce (§ 42 a § 43 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov).

Zmluva o spolupráci – Zmluva o spolupráci uzavretá medzi Poskytovateľom služby a MV SR/ÚSVRK v rámci implementácie Národného projektu Komunitné centrá v mestách a obciach s prítomnosťou MRK – I. Fáza.

3. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O NP

Úrad splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity je organizačná zložka Ministerstva vnútra SR, ktorá zodpovedá za vecnú a finančnú realizáciu NP KC, z prostriedkov EŠIF v rámci Operačného programu Ľudské zdroje (ďalej len „OP ĽZ“), Prioritná os 5 Integrácia marginalizovaných rómskych komunít.

NP KC je jeden z vybraných projektov „Take away“ balíka (ďalej len „Take away balík“), ktorý predstavuje sociálnu inováciu založenú na kombinácii inkluzívnych programov verifikovaných počas programového obdobia 2007-2013 ako terénna sociálna práca, inkluzívny model vzdelávania na predprimárnom stupni školskej sústavy, komunitné centrá a nového prvku poskytovania podpory v oblasti vysporiadania pozemkov v rómskych osídleniach. Súbor národných projektov bude realizovaný komplexne v 150 obciach za účelom zrýchlenia pokroku procesu integrácie MRK v štyroch strategických oblastiach vzdelávanie, zamestnanosť, zdravie a bývanie.

Hlavným cieľom projektu je Podpora sociálnej inklúzie a pozitívnych zmien v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít prostredníctvom podpory komunitných centier a rozvoja komunitnej práce.

NP KC sa zameriava na prevádzku komunitných centier a rozvoj komunitnej práce zameranej na sociálne začleňovanie príslušníkov marginalizovaných rómskych komunít a zlepšovanie interetnických vzťahov v obciach. NP KC podporí štandardizáciu činnosti KC s využitím potenciálu, ktorý komunitné centrá ako nástroj sociálnej integrácie predstavujú, zjednotenie modelu komunitných centier, profesionalizáciu ich činnosti a zvýšenie kvality poskytovaných sociálnych služieb, so súčasným posilnením pozície tak samotných zamestnancov KC, ako ich zriaďovateľov pri zabezpečovaní rozsahu a dostupnosti týchto sociálnych služieb.

Identifikácia hlavných cieľových skupín v zmysle OP ĽZ:

- komunitní pracovníci/pracovníčky,
- pracovníci a pracovníčky s mládežou,
- zamestnanci/zamestnankyne štátnej správy a samosprávy pracujúci s MRK,
- poskytovatelia sociálnych služieb a služieb zamestnanosti (verejných aj neverejných),
- deti z MRK,
- rodičia,
- príslušníci a obyvatelia MRK.

Za poskytovateľov sociálnej služby komunitné centrum sa pre účely tohto národného projektu považujú iba poskytovatelia sociálnych služieb v zmysle zákona o sociálnych službách zaregistrovaní v registri poskytovateľov sociálnych služieb na príslušnom VÚC.⁴

4. OPRAVNENÍ UŽÍVATELIA PRE VSTUP DO NP KC

Miestom realizácie je územie siedmich samosprávnych krajov: Trnavský kraj, Nitriansky kraj, Trenčiansky kraj, Žilinský kraj, Banskobystrický kraj, Prešovský kraj, Košický kraj.

Oprávnenými užívateľmi sú verejní a neverejní poskytovatelia sociálnych služieb v 150 obciach stanovených na základe odsúhlasenej metodológie zjednodušeného indexu segregácie, resp. podrozvinutosti v súlade s prílohou č.8 OP ĽZ schválenej Monitorovacím výborom pre OP ĽZ. Zoznam 150 obcí, v ktorých budú Poskytovatelia služby oprávnení prevádzkovať KC pre účely NP KC je prílohou č.1 Sprievodcu.

Právna forma Poskytovateľov služby:

- a) obce a mestá/mestské časti v súlade so zákonom č. 401/1990 Zb. o meste Košice, v súlade so zákonom SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov v súlade so zákonom SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;
- b) právnická osoba zriadená obcou alebo založená obcou;
- c) právnická osoba zriadená vyšším územným celkom alebo založená vyšším územným celkom;
- d) neziskové organizácie založené podľa zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov;
- e) cirkevné organizácie zriadené podľa ustanovenia § 6 ods. 1 písm. h) a k) zákona č. 308/1991 Zb. o slobode náboženskej viery a postavení cirkví a náboženských spoločností v znení neskorších predpisov;
- f) občianske združenia zriadené na základe zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.

⁴Podľa § 24d zákona o sociálnych službách, kde cieľovou skupinou (v zmysle § 2 ods. 2 písm. h) zákona o sociálnych službách) sú fyzické osoby 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) zákona o sociálnych službách 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,
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.

5. POSTUP ZAPOJENIA SA DO NP KC

Oprávnený užívateľ, ktorý má záujem o zapojenie sa do národného projektu predloží „Žiadosť o zapojenie sa do NP KC“ (ďalej len „Žiadosť“) v súlade s „Oznámením o možnosti predkladania žiadostí na zapojenie sa do NP KC“ (ďalej len „Oznámenie“), ktoré vyhlási MV SR/ÚSVRK po podpise rozhodnutia o schválení ŽoNFP pre NP KC. V rámci predmetného Oznámenia je uvedený postup vyplnenia a zaslania Žiadosti.

Oprávnený užívateľ vyplní a odošle Žiadosť prostredníctvom elektronického formulára zverejneného na internetovej stránke MV SR/ÚSVRK, v súlade s postupom stanoveným v Oznámení. Žiadosť následne vytlačí a podpísanú štatutárnym orgánom (prípadne splnomocneným zástupcom) spolu s prílohami (zoznam príloh je súčasťou Oznámenia) doručí na MV SR/ÚSVRK (prostredníctvom pošty/kuriéra). Podmienkou pre zapojenie sa do NP KC je registrácia ambulantnej formy sociálnej služby prostredníctvom komunitného centra podľa §24d zákona o sociálnych službách a predloženie Žiadosti o zapojenie sa do NP KC spolu s povinnými prílohami.

Prijímateľ NFP posúdi oprávnenosť oprávneného užívateľa na základe predložených dokumentov, a to nasledovne:

S oprávneným užívateľom, ktorý splnil vyššie uvedené podmienky a v oprávnenom území je jediným oprávneným užívateľom, ktorý sa uchádza o zapojenie do NP KC v príslušnom hodnotiacom kole, bude uzatvorená Zmluva o spolupráci s MV SR/ÚSVRK a bude tým zapojený do predmetného národného projektu;

Oprávnený užívateľ, ktorý splnil vyššie uvedené podmienky, ale v oprávnenom území nie je jediným oprávneným užívateľom, ktorý sa uchádza o zaradenie do NP KC v príslušnom hodnotiacom kole, bude zaradený do výberu na základe hodnotiacich kritérií pre schvaľovanie žiadostí (Hodnotiace kritéria tvoria prílohu č. 6 Oznámenia). V rámci hodnotiacich kritérií bude Prijímateľ NFP spolu s Riadiacim výborom posudzovať jednotlivé žiadosti.

Vo fáze uzatvárania Zmluvy o spolupráci, MV SR/ÚSVRK pripraví návrh Zmluvy o spolupráci, ktorý zašle Poskytovateľovi služby v troch rovnopisoch. Poskytovateľ služby po podpísaní Zmluvy o spolupráci štatutárnym orgánom (prípadne splnomocneným zástupcom), zašle dva rovnopisy Zmluvy o spolupráci MV SR/ÚSVRK, jeden rovnopis Zmluvy o spolupráci si ponechá. Zmluva o spolupráci nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť v súlade s § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia.

6. FINANCOVANIE POSKYTOVATEĽA SLUŽBY

MV SR/ÚSVRK v rámci implementácie NP KC uplatňuje zjednodušené vykazovanie výdavkov prostredníctvom jednotkovej ceny, podľa štandardnej stupnice jednotkových nákladov.

V rámci zjednodušeného vykazovania výdavkov bude MV SR/ÚSVRK poskytovať tieto finančné prostriedky Poskytovateľovi služby prostredníctvom dvoch typov transferov mesačne okrem prípadov, keď neboli naplnené čiastkové výsledky⁵ tak, ako sú špecifikované v Oznámení a v Zmluve o spolupráci.

6.1 Jednotkové náklady

Zjednodušenie vykazovania výdavkov prostredníctvom štandardnej stupnice jednotkových nákladov bude použité na pokrytie:

1. mzdových nákladov na zamestnancov Poskytovateľa služby,
2. nákladov na stravné zamestnancov Poskytovateľa služby,
3. nákladov na kancelárske potreby pre zamestnancov Poskytovateľa služby,
4. nákladov na cestovné zamestnancov Poskytovateľa služby,
5. nákladov na činnosť a aktivity komunitného centra.

Jednotková cena bude prepočítaná každoročne k 1. januáru príslušného roka na základe indexu nominálnej mzdy v hospodárstve SR, zverejneného Štatistickým úradom SR za prvý až druhý štvrtrok kalendárneho roka, ktorý predchádza príslušnému roku. Výšku indexácie miezd oznámi MV SR/ÚSVRK Poskytovateľom služieb v dostatočnom predstihu prostredníctvom listu zaslaného na korešpondenčnú adresu, uvedenú v Zmluve o spolupráci a na stránke <http://www.minv.sk/?romske-komunity-uvod>.

MV SR/ÚSVRK následne jednostranne na základe oznámenia realizuje zvýšenie uvedenej celkovej ceny práce odborného garanta KC, odborného pracovníka KC a pracovníka KC. Nová jednotková cena sa stáva záväznou pre Poskytovateľov služieb.

Tab. 1 Výpočet celkovej ceny práce pre rok 2016 (mesačne)

Celková cena práce r. 2016	Odborný garant KC	Odborný pracovník KC	Pracovník KC
Hrubá mzda	782,83 €	681,00 €	533,37 €
Povinné odvody zamestnávateľa (z hrubej mzdy)	275,56 €	239,71 €	180,42 €
Celková cena práce	1058,39 €	920,71 €	713,79 €
Povinné odvody zamestnávateľa (z hrubej mzdy bez garančného poistenia)	273,60 €	238,01 €	179,09 €
Celková cena práce (bez garančného poistenia)	1056,43 €	919,01 €	712,46 €

⁵Bližšie uvedené v časti 6.3 a 6.5 Sprievodcu.

Tab. 2 Výpočet celkovej ceny práce pre rok 2017 (mesačne)

Celková cena práce r. 2017	Odborný garant KC	Odborný pracovník KC	Pracovník KC
Hrubá mzda	806,32 €	701,43 €	543,79 €
Povinné odvody zamestnávateľa (z hrubej mzdy)	283,82 €	246,90 €	191,41 €
Celková cena práce	1090,14 €	948,33 €	735,20 €
Povinné odvody zamestnávateľa (z hrubej mzdy bez garančného poistenia)	281,81 €	245,15 €	190,05 €
Celková cena práce (bez garančného poistenia)	1088,12 €	946,58 €	733,83 €

Pri stanovení jednotkovej ceny sú vzaté do úvahy okrem celkovej ceny práce aj predpokladané náklady na úhradu ďalších nákladov spojených s poskytovaním vybraných sociálnych služieb. Tieto vychádzajú z reálnej potreby definovanej na základe skúseností z Národného projektu Komunitné centrá, realizovanom v programovom období 2007 – 2013 prostredníctvom IA MPSVR SR. Ostatné náklady sú definované nasledovne:

Tab. 3 Ostatné nevyhnutné náklady na zamestnancov poskytujúcich vybrané sociálne služby krízovej intervencie na komunitnej úrovni v KC za mesiac

Druh nákladov	Zamestnanec
Stravné	41,39 €
Cestovné	5,79 €
Kancelárske potreby	9,90 €
Spolu	57,08 €

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

Tab. 4 Výpočet jednotkovej ceny 2016

Jednotková cena r. 2016	Odborný garant KC	Odborný pracovník KC	Pracovník KC
Ostatné náklady	57,08 €	57,08 €	57,08 €
Celková cena práce	1058,39 €	920,71 €	713,79 €
Jednotková cena	1115,47 €	977,79 €	770,87 €
Celková cena práce (bez garančného poistenia)	1056,43 €	919,01 €	712,46 €
Jednotková cena (bez garančného poistenia)	1113,51 €	976,09 €	769,54 €

Tab. 5 Výpočet jednotkovej ceny 2017

Jednotková cena r. 2017	Odborný garant	Odborný pracovník	Pracovník KC
-------------------------	----------------	-------------------	--------------

	KC	KC	
Ostatné náklady	57,08 €	57,08 €	57,08 €
Celková cena práce	1090,14 €	948,33 €	735,20 €
Jednotková cena	1147,22 €	1005,41 €	792,28 €
Celková cena práce (bez garančného poistenia)	1088,13 €	946,58 €	733,84 €
Jednotková cena (bez garančného poistenia)	1145,20 €	1003,66 €	790,91 €

Poskytovateľovi služby bude poskytnutý:

1. typ transferu na pracovné miesto zamestnanca KC, ktorý sa skladá z:

- nákladov na celkovú cenu práce zamestnancov Poskytovateľa služby a
- nákladov na stravné, cestovné a kancelárske potreby.

Poskytovateľ služby pri zabezpečovaní výkonu práce zamestnancov KC nepreukazuje jednotlivé výdavky samostatne. Finančné prostriedky sú v príslušnej výške poskytované Poskytovateľovi služby spravidla v mesačných intervaloch na zamestnancov Poskytovateľa služby (odborný garant KC, odborný pracovník KC, pracovník KC), spätne za každý ukončený mesiac formou bankového transferu „automaticky“, za podmienky splnenia zmluvných podmienok uvedených v Zmluve o spolupráci a Sprievodcovi. Poverení zamestnanci MV SR/ÚSVRK môžu skontrolovať či ostatné náklady (uvedené v tab. 2) boli použité pre zamestnancov KC.

2. typ transferu na činnosť a aktivity komunitného centra bude Poskytovateľovi služby poskytnutý vo výške **62,50 €** na náklady spojené s prácou, aktivitami a činnosťami s cieľovou skupinou (napr. hračky, vzdelávacie pomôcky, hygienické potreby, športové potreby, knihy, materiál na tvorivé aktivity, občerstvenie, internetové a telefónne poplatky a pod.).

6.2 Podmienky pre úhradu finančných prostriedkov na pracovné miesto zamestnanca komunitného centra

Základnými predpokladmi pre úhradu finančných prostriedkov Poskytovateľovi služby (prevod bankového transferu) na pracovné miesto zamestnanca KC sú:

- Poskytovateľ služby zabezpečoval výkon práce zamestnancov KC v súlade so Zmluvou o spolupráci, Sprievodcom a zákonom o sociálnych službách, čo bolo preukázané:
 - čestným vyhlásením k poskytnutiu finančných prostriedkov na pracovné miesto zamestnanca KC – príloha č. 2 Sprievodcu,
 - aktuálnym zoznamom zamestnancov Poskytovateľa služby v danom mesiaci spolu s výplatnými páskami za aktuálne obdobie – príloha č. 3 Sprievodcu
 - vyhlásením o začatí výkonu KC – príloha č.6 Sprievodcu (predkladá sa len raz pred prvým transferom);
- Výkon práce zamestnancov KC za aktuálny mesiac bol potvrdený regionálnym koordinátorom (ďalej aj ako „RK“):
 - Správou RK (ďalej aj ako „Správa“) o výkone činností u Poskytovateľa služby,

- Kontrolným zoznamom (ďalej aj ako „KZ“) na preverovanie výkonu služieb, aktivít a činností u Poskytovateľa služby,
pri spracovaní ktorých vychádzal RK minimálne z nasledujúcich dokumentov (ktoré je Poskytovateľ služby povinný viesť v súlade s prílohou č. 5 Sprievodcu):
 - spisy klientov,
 - denníky intervencií
 - záznamy skupinových a komunitných aktivít,
 - kniha dochádzky podporovaných zamestnancov;
- Zamestnanec KC má uzatvorenú pracovnú zmluvu alebo dodatok k pracovnej zmluve, ktorá/-ý časovo pokrýva celé obdobie kalendárneho mesiaca;
- Zamestnanec KC odpracoval v danom mesiaci aspoň 15 pracovných dní a zároveň pri 7,5 hodinovom pracovnom čase reálne odpracoval minimálne 112,5 hodín v danom mesiaci, resp. pri 8 hodinovom pracovnom čase 120 hodín v danom mesiaci, pričom čerpanie riadnej dovolenky stanovenej podľa príslušného zákona⁶ a čas, v ktorom sa zamestnanec KC zúčastňuje školenia/vzdelávania/supervízie organizovanom MV SR/ÚSVRK alebo so súhlasom MV SR/ÚSVRK sa považuje za výkon práce zamestnanca KC;
- Zamestnanec KC vykonával svoju činnosť v súlade so Zmluvou o spolupráci, Sprievodcom a zákonom o sociálnych službách;
- Výdavky uplatňované zo strany Poskytovateľa služby vznikli najskôr od 1. dňa mesiaca nasledujúceho po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o spolupráci.

Výkon práce zamestnancov KC je pravidelne monitorovaný a vyhodnocovaný prostredníctvom RK.

Zamestnanci MV SR/ÚSVRK si môžu od Poskytovateľa služby vyžiadať aj predloženie inej dokumentácie, ak potreba jej predloženia vznikne počas realizácie projektu (napr. na základe požiadaviek SO/RO/orgány EK/MF SR) za účelom posúdenia oprávnenosti výdavkov.

Všetky dokumenty je Poskytovateľ služby povinný predložiť MV SR/ÚSVRK najneskôr do 15 kalendárnych dní po ukončení mesiaca, za ktorý si uplatňuje transfer za výkon činnosti KC. Pre posudzovanie dodržania tejto lehoty je rozhodujúci dátum podania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou, resp. dátum osobného doručenia do podateľne MV SR (Pribinova 2, 812 72 Bratislava). V prípade, že Poskytovateľ služby nie je schopný zaslať vyššie uvedenú dokumentáciu v stanovenom termíne, je povinný predložiť žiadosť o odklad predloženia podpornej dokumentácie, vrátane zdôvodnenia.

V prípade predloženia korektne spracovanej dokumentácie, podľa pravidiel stanovených týmto Sprievodcom a kladného stanoviska RK o výkone práce zamestnancov KC, je MV SR/ÚSVRK povinný poskytnúť Poskytovateľovi služby finančné prostriedky na účet, v súlade so Zmluvou o spolupráci, najneskôr do dvoch mesiacov nasledujúcich po mesiaci, v ktorom Poskytovateľ služby predložil všetky doklady uvedené v Zmluve o spolupráci alebo Sprievodcovi (napr. za mesiac január zašle MV SR/ÚSVRK finančné prostriedky za výkon práce zamestnancov KC na účet najneskôr do konca apríla toho istého

⁶ Do danej výnimky sa nezarátava neplatené voľno, sťaž, pracovné voľno podľa § 140 Zákonníka práce a podobne. Za výkon práce zamestnanca KC sa nepovažuje čerpanie dovolenky, na ktorú vznikol zamestnancovi nárok v kalendárnom roku, ktorý predchádzal kalendárnemu roku, v ktorom sa poskytovateľ služby zapojil do NP KC.

kalendárneho roka, pokiaľ Poskytovateľ služby predloží korektnú spracovanú dokumentáciu do 15. februára).

V prípade, ak Poskytovateľ služby nepredloží kompletnú dokumentáciu (Čestné vyhlásenie k poskytnutiu finančných prostriedkov na pracovné miesto zamestnanca KC, aktuálny zoznam zamestnancov Poskytovateľa služby v danom mesiaci, prípadne aj inú dokumentáciu) v stanovenom termíne, MV SR/ÚSVRK nie je povinný uhradiť finančné prostriedky za daný mesiac v uvedenom termíne. Poskytovateľ služby je oprávnený požiadať o predĺženie lehoty stanovenej na zdokladovanie výkonu KC; žiadosť je povinný odôvodniť.

6.3 Neuhradenie finančných prostriedkov na pracovné miesto zamestnanca komunitného centra

MV SR/ÚSVRK nie je oprávnený uhradiť finančné prostriedky Poskytovateľovi služby v prípade nenaplnenia čiastkových výsledkov t.j., ak výkon činnosti KC nebol vykonávaný v súlade so Zmluvou o spolupráci a súvisiacimi dokumentmi a v prípadoch ak:

- Poskytovateľ služby nezabezpečoval výkon činností KC prostredníctvom zamestnancov KC v súlade so Zmluvou o spolupráci, Sprievodcom a zákonom o sociálnych službách a/alebo túto skutočnosť jednoznačne nepreukázal predložením:
 - čestným vyhlásením k poskytnutiu finančných prostriedkov na pracovné miesto zamestnanca KC – príloha č. 2 Sprievodcu,
 - aktuálnym zoznamom zamestnancov Poskytovateľa služby v danom mesiaci spolu s výplatnými páskami za aktuálne obdobie – príloha č. 3 Sprievodcu;
- Výkon činnosti zamestnancov Poskytovateľa služby za aktuálny mesiac nebol potvrdený regionálnym koordinátorom minimálne v nasledovných dokumentoch:
 - Správa RK o výkone činností u Poskytovateľa služby,
 - Kontrolný zoznam na preverovanie výkonu služieb, aktivít a činností u Poskytovateľa služby,pri spracovaní ktorých vychádzal RK minimálne z nasledujúcich dokumentov (ktoré je Poskytovateľ služby povinný viesť v súlade s prílohou č. 5 Sprievodcu):
 - spisy klientov,
 - denníky intervencií,
 - záznamy skupinových a komunitných aktivít,
 - kniha dochádzky podporovaných zamestnancov;
- Zamestnanec KC nemá uzatvorenú pracovnú zmluvu alebo dodatok k pracovnej zmluve, ktorá/-ý časovo pokrýva celé obdobie kalendárneho mesiaca;
- Zamestnanec neodpracoval v danom mesiaci aspoň 15 pracovných dní a zároveň pri 7,5 hodinovom pracovnom čase reálne neodpracoval minimálne 112,5 hodín v danom mesiaci, resp. pri 8 hodinovom pracovnom čase 120 hodín v danom mesiaci, pričom čerpanie riadnej dovolenky stanovenej podľa príslušného zákona sa považuje za výkon činnosti zamestnanca;
- Zamestnancovi bolo poskytnuté neplatené voľno, stáže, pracovné voľno podľa § 140 a nasl. Zákonníka práce a podobne;
- Zamestnanec sa zúčastňuje školenia/vzdelávania, ktoré neorganizovalo MV SR/ÚSVRK alebo sa ho zúčastňuje bez predchádzajúceho súhlasu MV SR/ÚSVRK;
- ;

- Zamestnanec nevykonával svoju činnosť v súlade so Zmluvou o spolupráci, Sprievodcom a zákonom o sociálnych službách;

Výdavky uplatňované zo strany Poskytovateľa služby vznikli pred 1. dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po nadobudnutí platnosti a účinnosti Zmluvy o spolupráci.

MV SR/ÚSVRK neposkytne transfer za výkon činností KC ani za jedného zamestnanca Poskytovateľa služby v prípade, ak:

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

6.4 Podmienky pre úhradu finančných prostriedkov na činnosť a aktivity komunitného centra

Základnými predpokladmi pre úhradu finančných prostriedkov Poskytovateľovi služby (prevod transferu) na činnosť a aktivity KC sú:

- Poskytovateľ služby zabezpečoval výkon činnosti a aktivít KC (prácu s cieľovou skupinou) v súlade so Zmluvou o spolupráci, Sprievodcom a zákonom o sociálnych službách;
- vznikol nárok na úhradu jednotkovej ceny aspoň na jedného podporovaného zamestnanca Poskytovateľa služby;
- výdavky uplatňované zo strany Poskytovateľa služby vznikli najskôr od 1. dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po nadobudnutí platnosti a účinnosti Zmluvy o spolupráci.

Výkon činnosti a aktivít KC s cieľovou skupinou je pravidelne monitorovaný prostredníctvom RK.

Zamestnanci MV SR/ÚSVRK si môžu od Poskytovateľa služby vyžiadať aj predloženie potrebnej dokumentácie, ak potreba jej predloženia vznikne počas realizácie projektu (napr. na základe požiadaviek SO/RO/orgány EK/MF SR) za účelom posúdenia oprávnenosti výdavkov.

Tieto dokumenty je Poskytovateľ služby povinný predložiť MV SR/ÚSVRK najneskôr do 15 kalendárnych dní od vyžiadania. Pre posudzovanie dodržania tejto lehoty je rozhodujúci dátum podania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou, resp. dátum osobného doručenia do podateľne MV SR. V prípade, že Poskytovateľ služby nie je schopný zaslať vyššie uvedenú dokumentáciu v stanovenom termíne, je povinný predložiť žiadosť o odklad predloženia podpornej dokumentácie, vrátane zdôvodnenia.

V prípade splnenia vyššie uvedených podmienok je MV SR/ÚSVRK povinný poskytnúť Poskytovateľovi služby finančné prostriedky na účet, v súlade so Zmluvou o spolupráci, najneskôr do dvoch mesiacov nasledujúcich po mesiaci, v ktorom Poskytovateľ služby splnil vyššie uvedené podmienky (napr. za mesiac január zašle MV SR/ÚSVRK finančné prostriedky na činnosť a aktivity KC Poskytovateľovi služby na účet najneskôr do konca apríla toho istého kalendárneho roka).

V prípade, ak Poskytovateľ služby nesplní vyššie uvedené podmienky, MV SR/ÚSVRK nie je povinný uhradiť finančné prostriedky za daný mesiac v uvedenom termíne.

6.5 Neuhradenie finančných prostriedkov na činnosť a aktivity komunitného centra

MV SR/ÚSVRK nie je oprávnený uhradiť finančné prostriedky Poskytovateľovi služby v prípade nenaplnenia čiastkových výsledkov t.j., ak výkon činnosti a aktivít KC nebola vykonávaná v súlade so Zmluvou o spolupráci a súvisiacimi dokumentmi a v prípadoch ak,

- Poskytovateľ služby nezabezpečoval výkon činnosti a aktivít KC (prácu s cieľovou skupinou) v súlade so Zmluvou o spolupráci, Sprievodcom a zákonom o sociálnych službách;
- nevznikol nárok na úhradu jednotkovej ceny aspoň na jedného podporovaného zamestnanca Poskytovateľa služby;
- výdavky uplatňované zo strany Poskytovateľa služby vznikli pred 1. dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po nadobudnutí platnosti a účinnosti Zmluvy o spolupráci.

7. ZABEZPEČENIE VÝKONU KOMUNITNÝCH CENTIER

7.1. Podmienky výberu zamestnancov komunitného centra

Výkon **komunitných centier** budú zabezpečovať zamestnanci KC, ktorí budú zamestnancami zapojených Poskytovateľov služby. So zapojenými subjektmi, ktoré budú prevádzkovať v obciach komunitné centrá v rámci NP KC, prijímateľ NFP uzavrie Zmluvy o spolupráci. Na základe týchto zmlúv budú zapojení Poskytovatelia služieb zamestnávať zamestnancov KC a vytvárať pre nich materiálne, technické a organizačné podmienky pre výkon práce v súlade so Sprievodcom a zákonom o sociálnych službách a metodík vydaných prijímateľom NFP. Poskytovateľ služby je povinný zabezpečovať výkon KC prostredníctvom zamestnancov v súlade s týmto Sprievodcom.

Nakoľko MV SR/ÚSVRK poskytuje finančné prostriedky na výkon KC, vyhradzuje si právo upraviť postup obsadzovania pracovných pozícií zamestnancov KC (odborný garant KC, odborný pracovník KC a pracovník KC).

Poskytovateľ služby je povinný obsadiť pracovné miesto zamestnanca KC (uzavrieť pracovnú zmluvu/upraviť existujúci pracovnoprávny vzťah) v lehote do 90 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o spolupráci. Túto lehotu je možné predĺžiť na základe písomnej žiadosti Poskytovateľa služby.

Obsadenie pracovnej pozície odborného garanta KC a aspoň jedného ďalšieho zamestnanca KC (odborný pracovník KC alebo pracovník KC) je podmienkou začatia výkonu činnosti KC a podmienkou pre úhradu akýchkoľvek finančných prostriedkov.

Poskytovateľ služby je povinný preobsadiť pracovné miesto zamestnanca KC v lehote do 90 dní odo dňa uvoľnenia pracovného miesta. Túto lehotu je možné predĺžiť na základe písomnej žiadosti Poskytovateľa služby.

V prípade uvoľnenia pracovného miesta odborného pracovníka KC a/ alebo pracovníka KC, MV SR/ÚSVRK poskytuje finančné prostriedky len na obsadené pracovné miesta.

V prípade uvoľnenia pracovného miesta odborného garanta KC, MV SR/ÚSVRK neposkytuje finančné prostriedky na výkon KC (t. j. ani na obsadené pracovné miesta). V prípade, ak dôjde k preobsadeniu uvoľneného pracovného miesta odborného garanta KC v lehote do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom došlo k uvoľneniu pracovného miesta odborného garanta KC, MV SR/ÚSVRK môže poskytnúť finančné prostriedky na výkon KC na obsadené pracovné miesta za podmienky, že poskytovanie odborných činností v komunitnom centre je zabezpečené inou osobou spĺňajúcou požadované kvalifikačné predpoklady na odborného garanta KC.

Pri obsadzovaní a preobsadzovaní pracovných pozícií zamestnancov KC musí Poskytovateľ služby postupovať v zmysle prílohy č. 4 Sprievodcu. Nedodržanie tejto prílohy pri obsadzovaní pracovných pozícií v rámci NP KC nemá vplyv na vznik pracovnoprávneho vzťahu medzi zamestnávateľom (Poskytovateľom služby) a zamestnancom. Nedodržanie tejto prílohy má vplyv iba na (ne)poukázanie finančných prostriedkov spojených s výkonom činnosti zamestnanca podľa Zmluvy o spolupráci.

Výdavky spojené so zamestnávaním a výkonom činnosti zamestnancov KC sú oprávnené až po vydaní písomného schválenia navrhnutých zamestnancov KC alebo písomného schválenia výsledkov výberového konania zo strany MV SR/ÚSVRK.

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

a) na základe písomného schválenia MV SR/ÚSVRK už zamestnaných zamestnancov KC navrhnutých Poskytovateľom služby. Poskytovateľ služby, ktorý zamestnáva zamestnancov KC, ktorí majú platný pracovnoprávny vzťah, uzatvorený minimálne 3 mesiace pred podaním Žiadosti o zapojenie sa do NP KC, môže týchto zamestnancov navrhnúť na jednotlivé pozície odborného garanta KC, odborného pracovníka KC a pracovníka KC za predpokladu, že spĺňajú kvalifikačné a výberové kritériá definované v prílohe č.4 tohto Sprievodcu;

b) na základe písomného schválenia výsledkov výberového konania prostredníctvom MV SR/ÚSVRK. Pracovnoprávny vzťah medzi Poskytovateľom služby a zamestnancami KC bude upravený pracovnou zmluvou v zmysle § 42 a § 43 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, a to na ustanovený týždenný pracovný čas - 37,5 hod. alebo 40 hod. Pracovný čas môže byť rozvrhnutý aj nerovnomerne.

Poskytovateľ služby je povinný uzatvoriť pracovnú zmluvu/upraviť pracovnoprávny vzťah so zamestnancami tak, aby celková cena práce nebola nižšia, ako stanovená výška celkovej ceny práce v danom roku v súlade so štandardnou stupnicou jednotkových nákladov.

Zároveň MV SR/ÚSVRK upozorňuje, že pracovná zmluva zamestnanca KC bude uzatvorená 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). Napr. pokiaľ bude pracovná zmluva uzavretá 15. marca, transfer bude poskytnutý najskôr za mesiac apríl.

Poskytovateľ služby získa finančný transfer na výkon práce zamestnancov KC pod podmienkou, že sa výkon práce v danom mesiaci preukázateľne uskutočnil. Na základe Zmluvy o spolupráci bude mať Poskytovateľ služby nárok na finančné prostriedky na výkon práce zamestnancov KC iba pod podmienkou dodržiavania pravidiel Prijímateľa NFP v súvislosti s realizáciou národného projektu, usmernení RK a výkonu práce zamestnancov KC a výkon KC v kvalite a rozsahu, ktorý stanoví a bude kontrolovať Prijímateľ NFP. MV SR/ÚSVRK upozorňuje, že zamestnanci KC nesmú v pracovnom čase vykonávať iné činnosti, ktoré sa netýkajú výkonu činnosti financovaného z NP KC (napríklad výpomoc pri iných činnostiach, terénna sociálna práca, obecná administratíva, výpomoc v škole a podobne).

Podrobný opis pracovných činností zamestnancov KC je súčasťou prílohy č.4c Sprievodcu.

7.2 Zabezpečenie primeraných podmienok pre výkon komunitného centra

Pre zabezpečenie primeraných podmienok pre výkon KC je Poskytovateľ služby povinný:

- a) preukázať, že má oprávnenie poskytovať sociálnu službu komunitné centrum v súlade s § 65 a § 24d zákona o sociálnych službách výpisom z registra poskytovateľov sociálnych služieb;
- b) vytvoriť podmienky na to, aby priestory KC boli v súlade so zákonom o sociálnych službách a v súlade s ďalšími relevantnými predpismi. Na základe Zmluvy o spolupráci budú Poskytovatelia služby tiež uhrádzať náklady spojené s prevádzkou KC (najmä poplatky za elektrickú energiu, kúrenie, vodné

a stočné a pod.). V prípade, že Poskytovateľ služby získal v programovom období 2007-2013 z Regionálneho operačného programu finančné prostriedky na vybudovanie, rekonštrukciu, modernizáciu a vybavenie komunitných centier, je Poskytovateľ služby povinný poskytnúť na prevádzku KC tieto priestory a vybavenie. Poskytovateľ služby je povinný poskytnúť minimálne 2 ks funkčnej počítačovej zostavy so softvérom pre zamestnancov KC, odporúčame zabezpečiť aj jeden počítač so softvérovým vybavením pre cieľovú skupinu;

- c) zabezpečiť, aby KC bolo otvorené počas celého roka, minimálne 30 hodín týždenne v rámci 5 pracovných dní v týždni počas stanovených otváracích hodín. Otváracie hodiny KC vychádzajú z potrieb cieľových skupín. Vedenie dochádzky zamestnancov KC musí Poskytovateľ služby zabezpečiť prostredníctvom knihy dochádzky. Kniha dochádzky musí byť umiestnená v KC, aby ju RK vedel pri metodickej návšteve skontrolovať. Počas otváracích hodín musia byť v KC prítomní aspoň dvaja zamestnanci, výnimka (prítomný 1 zamestnanec) je možná, pričom o tejto skutočnosti musí byť upovedomený príslušný RK vopred, ktorý udeľuje písomný súhlas, resp. nesúhlas, výnimka (zatvorené KC) je možná v prípade, že zamestnanci KC realizujú aktivity mimo priestorov KC a v iných opodstatnených prípadoch (napr. živelná pohroma, karanténa, havarijný stav a pod.), pričom o tejto skutočnosti musí byť, ak je to možné, upovedomený príslušný RK vopred, ktorý v relevantných prípadoch udeľuje písomný súhlas, resp. nesúhlas. Uvedené je dôležité aj v prípade kontroly zo strany prijímateľa národného projektu;
- d) Poskytovateľ služby je povinný predkladať a realizovať plán činností komunitného centra v súlade s prílohou č. 5 (vedenie spisovej dokumentácie). ,
- e) mať vyvesené otváracie hodiny KC na dobre viditeľnom mieste, t.j. na dverách KC a vo vnútri KC, v prípade zmeny je povinný nahlásiť vopred zmenu otváracích hodín písomne príslušnému RK minimálne 3 pracovné dni vopred aj so zdôvodnením a zároveň ju preukázať aj prostredníctvom fotodokumentácie a zabezpečiť informovanie cieľovej skupiny;
- f) zabezpečiť v priestoroch KC funkčné internetové pripojenie a funkčné telefonické pripojenie /mobil alebo pevná linka/ a uhrádzať náklady na internetové a telefonické pripojenie;
- g) umožniť účasť zamestnancov KC na poradách s regionálnym koordinátorom, účasť na vzdelávaní a supervízii, pričom Poskytovateľ služby hradí cestovné výdavky zamestnancov KC;
- h) zabezpečiť kancelárske potreby na výkon zamestnancov KC⁷;
- i) poskytnúť priestory KC a spolupracovať s ostatnými národnými projektami zameranými na zdravotnú osvetu a prevenciu, predprimárne vzdelávanie detí z MRK, aktivity v rámci terénnej sociálnej práce, vysporiadania pozemkov v rómskych osídleniach a pod.:

- komunitné centrum ako priestor pre mediáciu v súvislosti s vysporiadávaním pozemkov v rómskych osídleniach v rámci „Take away“ balíka, pričom aktivitu budú zabezpečovať zamestnanci príslušného národného projektu,

⁷Náklady na kancelárske potreby sú súčasťou jednotkovej ceny pre jednotlivé pozície zamestnancov KC. Bližšie informácie sú uvedené v časti 6.1, Tabuľka 2.

- komunitné centrum ako priestor pre aktivity v rámci národných projektov zameraných na podporu predprimárneho vzdelávania detí z MRK najmä v rámci „Take away“ balíka, pričom aktivitu budú zabezpečovať zamestnanci príslušného národného projektu,
- komunitné centrum ako priestor pre rámcové aktivity národných projektov zameraných na zdravotnú osvetu a prevenciu napr. prednášky, workshopy, komunitné aktivity a pod.,
- sprostredkovanie kontaktov, agregácia a reprezentácia záujmov komunity vo vzťahu k samospráve a ďalším inštitúciám,
- fundraising na malé komunitne orientované projekty a ich implementácia;
- minimálne raz za mesiac zabezpečiť spoluprácu s pedagogickými a odbornými zamestnancami príslušnej materskej školy zapojenej do projektu Take-away balíka na podporu predprimárneho vzdelávania detí z MRK.

Zároveň MV SR/ÚSVRK odporúča, aby Poskytovateľ služby zabezpečil preventívne očkovanie zamestnancov KC (hepatitída typu A,B a pod.).

7.3 Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone činnosti KC

Vedenie dokumentácie je jedným z kritérií preplatenia transferu za výkon KC a dôležitou stránkou výkonu práce zamestnancov Poskytovateľa služby. Z uvedeného dôvodu sú zamestnanci povinní viesť záznamy o výkone KC. Podrobné usmernenie k spôsobu vedenia tejto dokumentácie je upravené v prílohe č. 5 Sprievodcu: Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone činnosti KC. Metodik bude vedenie evidencie prostredníctvom regionálnych koordinátorov metodicky usmerňovať, najmä s dôrazom na priebežne zavedený informačný databázový systém evidencie spisovej dokumentácie, ktorý budú zamestnanci KC povinní používať. Pred začatím používania tohto elektronického systému prebehne zaškolenie pracovníkov. V prípade porušenia dodržiavania náležitosti spôsobu vedenia dokumentácie môže MV SR/ÚSVRK považovať výkon zamestnancov za nedostatočný a vyvodiť z toho príslušné dôsledky bližšie špecifikované v časti 7.5.

7.4 Koordinácia zamestnancov komunitného centra

V rámci NP KC budú pôsobiť 9 regionálni koordinátori, ktorých hlavnou náplňou bude:

- komunikácia a spolupráca s Poskytovateľmi služby s cieľom zabezpečiť plynulý a štandardný výkon komunitného centra,
- pravidelný monitoring a hodnotenie práce zamestnancov KC (odborných garantov KC, odborných pracovníkov KC a pracovníkov KC) so zameraním na odbornosť vykonávaných činností, správnosť a primeranosť postupov,
- zabezpečovanie informovanosti o realizácii aktivít NP KC v regióne vo vzťahu k VÚC, príslušnému ÚPSVaR, školám a ďalším relevantným inštitúciám v regióne, kontakt s organizáciami a inštitúciami pôsobiacimi v relevantných oblastiach,
- účasť na výberových konaniach na obsadenie pozícií zamestnancov KC (odborných garantov KC, odborných pracovníkov KC a pracovníkov KC) za MV SR/ÚSVRK,

- zber údajov a spracovanie sumárnych štatistík o výkone komunitnej práce v regióne,
- zabezpečovanie zaškolenia nových zamestnancov KC,
- organizovanie pravidelných pracovných stretnutí zamestnancov KC v regiónoch,
- metodické usmerňovanie a odborné poradenstvo pre zamestnancov KC,
- spolupráca pri zabezpečení a realizácii vzdelávania a supervízie zamestnancov KC,
- organizačné zabezpečenie účasti zamestnancov KC na vzdelávaní a supervízii.

7.5 Kontrola výkonu zamestnancov komunitného centra

Výkon zamestnancov KC bude MV SR/ÚSVRK hodnotiť prostredníctvom RK v každom kalendárnom mesiaci. RK budú každý mesiac predkladať metodikovi Správu a KZ. Tieto dokumenty sú jednými z podkladov pre úhradu transferov pre Poskytovateľa služby za obdobie posudzovaného kalendárneho mesiaca.

Pri kontrole výkonu musí Poskytovateľ služby, ako aj jeho zamestnanci umožniť RK nahliadnúť do dokumentácie, ktorú si zamestnanci KC vedú (časť 7.3 Sprievodcu). Zároveň RK je oprávnený viesť rozhovory so zamestnancami KC, zamestnancami obce, cieľovou skupinou a zúčastniť sa aktivít KC. Poskytovateľ služby, ako aj jeho zamestnanci, sú povinní poskytnúť RK súčinnosť.

Regionálny koordinátor je oprávnený ukladať nápravné opatrenia Poskytovateľovi služby a stanoviť mu na odstránenie nedostatku primeranú lehotu.

V prípade posúdenia výkonu KC (výkonu zamestnanca/ov KC) ako nedostatočných, je MV SR/ÚSVRK oprávnený:

a) neuhradiť transfer za výkon dotknutého/tých zamestnanca/ov KC;

RK posúdi výkon činnosti zamestnanca Poskytovateľa služby v danom mesiaci ako nedostatočný v prípadoch, ak:

- zamestnanec KC nevykonával oprávnené činnosti KC v dostatočnej miere,
- zamestnanec KC vôbec nevykonával činnosti,
- zamestnanec KC vykonával činnosti, ktoré boli v rozpore s týmto Sprievodcom a jeho prílohami, zákonom o sociálnych službách a so Zmluvou o spolupráci
- nápravné opatrenia uložené v súlade so Sprievodcom neboli v stanovenej lehote splnené,

a uvedie to v Správe a KZ predloženom na MV SR/ÚSVRK. MV SR/ÚSVRK následne posúdi výdavky spojené s výkonom tohto zamestnanca v danom mesiaci ako neoprávnené a Poskytovateľ služby neuhradí transfer za zamestnanca KC za celý kalendárny mesiac.

b) neuhradiť transfer za všetkých zamestnancov KC, ako aj transfer na činnosť a aktivity komunitného centra;

RK posúdi výkon všetkých zamestnancov Poskytovateľa služby ako nedostatočný v prípadoch, ak:

- nebolo zabezpečené plynulé fungovanie KC (na základe plánu činností KC),
- nebol zabezpečený výkon KC (výkon KC nebol zabezpečený aspoň 1 zamestnancom KC),
- výkon KC nezabezpečoval v dostatočnej miere ani jeden zamestnanec KC,
- nápravné opatrenia uložené v súlade so Sprievodcom neboli v stanovenej lehote splnené,

a uvedie to v Správe a KZ predloženom na MV SR/ÚSVRK. MV SR/ÚSVRK následne posúdi výdavky spojené s výkonom činnosti týchto zamestnancov v danom mesiaci ako neoprávnené a Poskytovateľovi služby neuhradí transfer za všetkých zamestnancov za celý kalendárny mesiac, ako aj transfer na činnosť a aktivity komunitného centra.

O stanovisku RK, ktoré by viedlo k posúdeniu nákladov ako neoprávnené, MV SR/ÚSVRK informuje Poskytovateľa služby najneskôr do **15 pracovných dní** od doručenia Správy a KZ na MV SR/ÚSVRK; informácia pre Poskytovateľa služby obsahuje dôvody, prečo RK posudzuje výkon činnosti buď zamestnanca KC alebo všetkých zamestnancov KC podporovaných v rámci NP KC ako nedostatočný. V informácii môže MV SR/ÚSVRK požadovať predloženie konkrétnych dôkazov o výkone alebo prijatie nápravných opatrení Poskytovateľom služby. Poskytovateľ služby môže zaslať odvolanie k stanovisku RK do **7 pracovných dní** odo dňa doručenia informácie. Rozpor medzi stanoviskom RK a vyjadrením (odvolaním sa) Poskytovateľa služby posúdi MV SR/ÚSVRK, ktorý pre tento účel určí kontrolnú skupinu, ktorej členom je vždy aj zástupca SO MV SR, ktorá v prípade potreby vykoná hĺbkovú kontrolu u Poskytovateľa služby. V rámci hĺbkovej kontroly kontrolná skupina preskúma dokumentáciu, ktorú zamestnanec vedie v zmysle bodu 7.3. tohto Sprievodcu, vykonávajú rozhovory so zamestnancami Poskytovateľa služby (v prípade potreby môžu vykonať rozhovory aj s príslušníkmi cieľovej skupiny). Ďalej sú oprávnení požadovať od Poskytovateľa služby podklady a dôkazy, potrebné pre posúdenie situácie. Poskytovateľ služby aj zamestnanci KC poskytujú MV SR/ÚSVRK pri kontrole súčinnosť, keďže MV SR/ÚSVRK uhradí Poskytovateľovi služby finančné prostriedky za výkon zamestnancov KC iba v prípade získania primeraného uistenia sa, Poskytovateľ služby zabezpečoval výkon v súlade so Sprievodcom a jeho prílohami, zákonom o sociálnych službách a Zmluvou o spolupráci. MV SR/ÚSVRK bude následne Poskytovateľa služby informovať o výsledku hĺbkovej kontroly.

c) v prípade, ak sa preukáže opakovaný nedostatočný výkon zamestnanca/zamestnancov Poskytovateľa služby (vo vzťahu k tomuto Sprievodcovi a jeho prílohám), navrhnúť iné riešenie, a to najmä

c1) výmenu konkrétneho zamestnanca KC;

Ak zamestnanec Poskytovateľa služby nebude dlhodobo vykonávať svoju prácu kvalitne v súlade so Sprievodcom a jeho prílohami, zákonom o sociálnych službách a so Zmluvou o spolupráci a pokiaľ ani po upozornení a usmernení zo strany RK nepríde k zlepšeniu výkonu jeho práce v lehote stanovenej MV SR/ÚSVRK, MV SR/ÚSVRK navrhne Poskytovateľovi služby personálnu výmenu daného zamestnanca KC.

c2) ukončenie Zmluvy o spolupráci dohodou;

Návrh uvedený v tomto bode pod písm. c1) alebo c2) doručí MV SR/ÚSVRK Poskytovateľovi služby písomne, pričom Poskytovateľ služby môže návrh písomne prijať alebo odmietnuť do **30 kalendárnych dní** odo dňa doručenia návrhu. Ak Poskytovateľ služby návrh MV SR/ÚSVRK neprijme, môže byť Zmluva o spolupráci mimoriadne ukončená zo strany MV SR/ÚSVRK spôsobom uvedeným v Zmluve o spolupráci, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.

8. VZDELÁVANIE A SUPERVÍZIA ZAMESTNANCOV KOMUNITNÉHO CENTRA

Z finančných prostriedkov rozpočtu NP KC bude zabezpečené vzdelávanie a supervízia zamestnancov, podporených z NP KC. Cieľom aktivity je zabezpečiť rozšírenie spektra činností komunitných centier, ako aj ich kvality vo vzťahu k dosahovaniu očakávaných cieľov projektu. Poskytovateľ služby je povinný umožniť účasť zamestnancov KC na vzdelávaní a supervízii.

Vzdelávanie bude rozdelené na 3 moduly:

- Prvý modul „Rozširovanie vedomostí a odborných zručností pre pracovníkov KC“ je realizovaný formou prednášok v rozsahu 40 vyučovacích hodín na každého zamestnanca a bude zameraný na rozvoj vedomostí a odborných zručností pracovníkov KC, ktoré sú potrebné pre riadne uplatňovanie princípov a cieľov komunitnej práce v oblastiach komunitnej práce, sociálnej legislatívy, psychológie v sociálnej práci a sociálno-patologických javov. Modul končí absolvovaním záverečného testu, jeho vyhodnotením a obdržaním certifikátu/osvedčenia.
- Druhý modul „Sociálno-psychologický výcvik pre zamestnancov KC“ je realizovaný formou skupinovej práce, zážitkových cvičení/aktivít, nácviku zručností, riešenia modelových situácií. Je určený pre všetkých zamestnancov KC v rozsahu 40 vyučovacích hodín na každého zamestnanca. Modul je zameraný na rozvoj sociálnych zručností a zvyšovanie sociálnej kompetencie zamestnancov komunitných centier vedúcej k posilneniu profesijných spôsobilostí. Cieľom je rozvíjať osobné kapacity a individuálny potenciál zamestnancov komunitných centier a ich profesijné kompetencie.
- Obsahom tretieho modulu vzdelávania v rozsahu 8 vyučovacích hodín na každého zamestnanca bude „Fundraising pre zamestnancov KC“ realizovaný formou prezentácií, diskusií a práce v skupinách, praktickými ukázkami, simuláciou rôznych situácií a hraním rolí. Je určený pre odborných pracovníkov KC a odborných garantov KC a je realizovaný v témach ako formy získavania zdrojov; rozvoj práce s individuálnymi a firemnými darcami a partnermi; zásady dobrej praxe v prípade osobných stretnutí s možnými darcami a partnermi; praktické ukážky, použitie a vyhodnocovanie rôznych metód získavania zdrojov; príklady, návody na zlepšenie, efektívnosť fundraisingu; právne aspekty a regulácia, transparentnosť a etika, zručnosti fundraisera.

Zamestnanci KC a regionálni koordinátori zároveň absolvujú 48 hodín skupinovej supervízie v priebehu realizácie NP KC.

Supervízia a vzdelávanie sú organizované zo strany MV SR/ÚSVRK a Poskytovateľ služby je povinný vyslať týchto zamestnancov na tieto aktivity formou služobných ciest (Poskytovateľ služby hradí cestovné náhrady v rámci zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov). Zamestnanec KC nemôže odmietnuť účasť na školení/supervízii bez dostatočne relevantného dôvodu, ktorý bol vopred odsúhlasený MV SR/ÚSVRK.

MV SR/ÚSVRK si vyhradzuje právo zmeny predpokladaného rozsahu supervízie a vzdelávania, pričom Poskytovateľovi služby budú dané zmeny oznámené v primeranom časovom predstihu a Poskytovateľ služby je povinný tieto zmeny akceptovať.

9. MONITORING

Účelom monitoringu je vyhodnocovať účinnosť aplikovaných metód v oblasti komunitnej práce, komunitnej rehabilitácie, ako aj jednotlivých typov aktivít komunitných centier vzhľadom na ciele národného projektu – sociálne začleňovanie príslušníkov marginalizovaných rómskych komunít a zlepšovanie interetnických vzťahov v obciach a mestách.

MV SR/ÚSVRK bude v rámci implementácie NP KC zbierať a vyhodnocovať dáta o výkone KC pre účely monitorovania NP KC. Zamestnanci KC budú súčinní pri poskytovaní informácií a poskytovaní dát. Niektoré dáta budú zhromažďovať regionálni koordinátori a zamestnanci prijímateľa národného projektu, a to predovšetkým:

- počet zamestnancov KC s ich demografickými charakteristikami,
- počet ľudí (klientov), ktorí využili služby KC s ich demografickými charakteristikami,
- údaje súvisiace s aktivitami vykonávanými s cieľovými skupinami,
- údaje súvisiace s organizáciami spolupracujúcimi na realizácii aktivít,
- iné dáta súvisiace s monitorovaním NP.

10. INFORMOVANIE A KOMUNIKÁCIA

MV SR/ÚSVRK je povinný dodržiavať pravidlá informovania a komunikácie v súlade s Manuálom pre informovanie a komunikáciu pre prijímateľov v rámci Európskeho štrukturálneho a investičného fondu (ďalej len „Manuálom pre informovanie a komunikáciu“).

Poskytovateľom služby zapojeným do NP nevznikajú v oblasti informovania a komunikácie žiadne finančné výdavky, nakoľko prostriedky súvisiace s propagovaním NP (plagáty, logá a pod.) zabezpečuje MV SR/ÚSVRK.

V súlade so Zmluvou o spolupráci, Poskytovateľ služby poskytuje MV SR/ÚSVRK súčinnosť pri uplatňovaní pravidiel informovania a komunikácie v rámci NP, a to najmä:

- umiestnením informačnej tabule - plagátu vo formáte minimálne A3, na dobre viditeľnom mieste v KC a v školiacich miestnostiach, ktoré sú prístupné širokej verejnosti (informačnú tabuľu spracuje MV SR/ÚSVRK),
- umiestnením loga ESF a EFRR s odkazom na Európsku úniu v priestoroch budovy KC a v školiacich miestnostiach (min. vo veľkosti A5), ktoré sú prístupné širokej verejnosti,
- umiestnením ďalších propagačných materiálov vyplývajúcich z potrieb projektu počas jeho realizácie.

Propagačné materiály sú súčasťou prílohy č.7 Sprievodcu.

11. PRÍLOHY

Prílohy sprievodcu sú jeho neoddeliteľnou súčasťou a všetky vzory sú záväzné.

Príloha č.1: Zoznam oprávnených obcí pre vstup do NP (Príloha č. 4 Oznámenia)

Príloha č.2: Vzor Čestného vyhlásenia k poskytnutiu finančných prostriedkov na pracovné miesto zamestnanca KC

Príloha č. 3: Vzor Aktuálneho zoznamu zamestnancov KC

Príloha č. 4: Vzor Postupu pri obsadzovaní pracovných pozícií KC

4a: Vzor Súhlasu so spracovaním osobných údajov

4b: Vzor Prehľadu zamestnancov Poskytovateľa služby, ktorých navrhuje na obsadenie pozícií v rámci NP KC

4c: Vzor Oznamu o výberovom konaní

4d: Vzor Zápisnice z otvárania obálok

4e: Vzor Zápisnice z výberového konania

4f: Vzor Čestné vyhlásenie člena/členky výberovej komisie

Príloha č. 5: Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone činnosti KC

5a: Vzor Spisového obalu klienta

5b: Vzor Záznamu z intervencií

5c: Vzor Sociálnej anamnéze klienta

5d: Vzor Individuálneho plánu práce s klientom

5e: Vzor Záznamu zo skupinovej aktivity

5f: Vzor Záznamu z komunitnej aktivity

5g: Vzor Tabuľky na evidenciu klientov

Príloha č. 6: Vzor Vyhlásenia o začatí výkonu činnosti KC

Príloha č. 7: Informovanie a komunikácia

7a: Plagát- označenie priestorov

7b: Logo ESF, EFRR