

# Sprievodca pre zapojené subjekty do Národného projektu

## Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít – II. Fáza

vydaný Úradom splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity, Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky v rámci implementácie národného projektu  
„Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít – II. Fáza“  
(kód ITMS2014+:312051Y212)

Dátum účinnosti: 1.11.2019

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)

## Obsah

<b>1. ÚVOD.....</b>	<b>5</b>
<b>2. DEFINÍCIA VYBRANÝCH ZÁKLADNÝCH POJMOV .....</b>	<b>6</b>
<b>3. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O NÁRODNOM PROJEKTE .....</b>	<b>11</b>
<b>4. OPRÁVNENÍ UŽÍVATELIA PRE VSTUP DO NP KS MRK .....</b>	<b>12</b>
<b>5. POSTUP ZAPOJENIA SA DO NP KS MRK .....</b>	<b>14</b>
<b>5.1 . Kontinuálny prechod z NP KC do NP KS MRK bez podávania žiadosti o zapojenie.....</b>	<b>14</b>
<b>5.2. Zapojenie na základe žiadosti zapojenie.....</b>	<b>15</b>
<b>6. FINANCOVANIE POSKYTOVATEĽA SLUŽBY.....</b>	<b>15</b>
<b>6.1. Priame vykazovanie nákladov poskytovateľa služby.....</b>	<b>16</b>
<b>6.2. Podmienky pre úhradu transferov.....</b>	<b>18</b>
<b>6.3. Neuhradenie finančných prostriedkov na pracovné miesto zamestnanca KC/NDC/NSSDR.....</b>	<b>21</b>
<b>7. ZABEZPEČENIE VÝKONU KC/NDC/NSSDR.....</b>	<b>22</b>
<b>7.1. Podmienky výberu zamestnancov KC/NDC/NSSDR.....</b>	<b>22</b>
<b>7.2. Zabezpečenie primeraných podmienok pre výkon KC/NDC/NSSDR.....</b>	<b>23</b>
<b>7.3. Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone činností KC/NDC/NSSDR.....</b>	<b>25</b>
<b>7.4. Koordinácia zamestnancov KC/NDC/NSSDR.....</b>	<b>25</b>
<b>7.5. Kontrola kvality poskytovania sociálnej služby a výkonu zamestnancov KC/NDC/NSSDR .....</b>	<b>26</b>
<b>8. VZDELÁVANIE A SUPERVÍZIA ZAMESTNANCOV KC/NDC/NSSDR .....</b>	<b>28</b>
<b>9. MONITORING .....</b>	<b>29</b>
<b>10. INFORMOVANIE A KOMUNIKÁCIA .....</b>	<b>30</b>
<b>11. PRÍLOHY .....</b>	<b>31</b>

### **Zoznam použitých skratiek:**

CCP – celková cena práce

CKO - Centrálnym koordinačný orgán

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

NDC - Nízkoprahové denné centrum

NSSDR - Nízkoprahová sociálna služba pre deti a rodinu

KC/NDC/NSSDR – KC alebo NDC alebo NSSDR

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 komunity<sup>1</sup>

NFP – Nenávratný finančný príspevok

NP KS MRK – Národný projekt Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunit – II. Fáza

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

OP ĽZ – Operačný program Ľudské zdroje

RO – Riadiaci orgán

---

<sup>1</sup> 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.

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. ÚVOD

Sprievodca pre zapojené subjekty do Národného projektu Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komúnit – II. Fáza (ďalej len „NP KS MRK“) vrátane jeho všetkých príloh (ďalej len „Sprievodca“) podrobnejšie rozpracováva postupy, ktoré je Poskytovateľ sociálnej služby v komunitnom centre (ďalej len „KC“), alebo nízkoprahovom dennom centre (ďalej len „NDC“), alebo nízkoprahovej sociálnej služby pre deti a rodinu (ďalej len „NSSDR“) zapojený do NP KS MRK (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 KS MRK, (ďalej len „Zmluva o spolupráci“). Je metodickým návodom a zároveň záväzným dokumentom, dostupný na internetovej stránke <http://www.minv.sk/?romske-komunity-uvod>.

Sprievodcu vydáva MV SR/ÚSVRK a určuje v ňom záväzné postupy a povinnosti Poskytovateľa služby pri práci s cieľovou skupinou KC/NDC/NSSDR a ďalšie práva a povinnosti Poskytovateľa služby. V prípade skutočností, ktoré nie sú v Sprievodcovi uvedené, Poskytovateľ sociálnej 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 sociálnej služby v Zmluve o spolupráci, ale ich dopĺňa, prípadne vysvetľuje.

Dodržiavanie tohto Sprievodcu je podmienkou pre poskytovanie finančných prostriedkov na podporu výkonu činností KC/NDC/NSSDR v rámci NP KS MRK.

MV SR/ÚSVRK si vyhradzuje právo upravovať a meniť Sprievodcu; jeho aktualizácie sú pre Poskytovateľov služby zapojených do NP KSMRK záväzné. O zmenách Sprievodcu bude Poskytovateľ služby informovaný prostredníctvom e-mailu<sup>2</sup>. 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.

---

<sup>2</sup>E-mail uvedený Poskytovateľom služby v Zmluve o spolupráci.

## 2. DEFINÍCIA VYBRANÝCH ZÁKLADNÝCH POJMOV<sup>3</sup>

**Národný projekt** (ďalej len „NP“) - Národný projekt Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít – II. Fáza.

**Prijímateľ NFP** – zodpovedný za vecnú a finančnú realizáciu NP KS MRK je MV SR/ÚSVRK. NP KS MRK je financovaný z prostriedkov EŠIF poskytovaných prostredníctvom OP LZ v rámci Prioritnej osi 5 Integrácia marginalizovaných rómskych komunít so špecifickým cieľom 5.1.2 a to zvýšiť finančnú gramotnosť, zamestnateľnosť a zamestnanosť marginalizovaných komunít, predovšetkým Rómov.

### **Marginalizované rómske komunity (ďalej len „MRK“)** -

Ide o rómske komunity, ktoré žijú v koncentráciách (segregovane), a trpia systematickým znevýhodnením v oblastiach vzdelávania, zamestnanosti, bývania a zdravia. Takáto skupina je spravidla znevýhodnená v kľúčových oblastiach života, nemajú prístup k rovnakým podmienkam ako ostatné skupiny obyvateľstva. MRK je podkategória rómskych komunít. MRK nie je popis lokality, ale ľudí žijúcich v určitej lokalite a ich životných podmienok.

**Poskytovateľ služby** – verejný alebo neverejný Poskytovateľ sociálnych služieb **zapojený do NP KS MRK**, ktorý prevádzkuje komunitné centrum, nízkoprahové denné centrum alebo nízkoprahová sociálnu službu pre deti a rodinu a je oprávnený poskytovať sociálnu službu Komunitné centrum podľa § 24d zákona o sociálnych službách, Nízkoprahové denné centrum podľa § 24b zákona o sociálnych službách alebo Nízkoprahová sociálnu službu pre deti a rodinu podľa § 28 zákona o sociálnych službách.

**Komunitné centrum** (ďalej len „KC“) – poskytovanie sociálnych služieb v KC sa riadi zákonom 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 zotrvanie v priestorovo segregovanej lokalite s prítomnosťou koncentrovanej a generačne reprodukovanej chudoby.

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.

---

<sup>3</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).

**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.

**Nízkoprahové denné centrum** (ďalej len „NDC“) - poskytovanie sociálnych služieb v NDC sa riadi zákonom o sociálnych službách. Cieľom je poskytnúť odbornú pomoc všetkým jeho obyvateľom, 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 ktoré zotrávajú v priestorovo segregovanej lokalite s prítomnosťou koncentrovanej a generačne reprodukovanej chudoby.

**Nízkoprahová sociálna služba pre deti a rodinu** (ďalej len „NSSDR“) - **poskytovanie sociálnej služby NSSDR sa riadi zákonom o sociálnych službách.** 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 pracovník - garant KC/NDC/NSSDR** - zamestnanec Poskytovateľa služby, ktorý v spolupráci s Poskytovateľom služby nastavuje smerovanie výkonu KC/NDC/NSSDR v súlade s potrebami obce, komunity a prijímateľov sociálnych služieb. Odborne riadi poskytovanie služieb KC/NDC/NSSDR, aby bolo zaistené plnenie cieľov NP a dodržiavanie podmienok kvality poskytovania sociálnych služieb v zmysle Sprievodcu. Odborne koordinuje celú činnosť KC/NDC/NSSDR, organizačne a obsahovo zabezpečuje výkon činností a aktivít. 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/NDC/NSSDR** - zamestnanec Poskytovateľa služby, ktorý zodpovedá za realizáciu odborných činností, iných činností a aktivít KC/NDC/NSSDR. Zisťuje a mapuje potreby komunity/klientov v oblasti sociálnych služieb/ komunitného rozvoja, mapuje potenciál komunity/klientov, vyhľadáva 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.

**Asistent odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR** - zamestnanec Poskytovateľa služby, ktorý asistuje odbornému pracovníkovi KC/NDC/NSSDR pri výkone jeho činností podľa jeho pokynov a pod jeho metodickým vedením. Mapuje potreby cieľovej skupiny a navrhuje spôsoby riešenia, vyhľadáva 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. Vede nevyhnutnú administratívu. Vykonáva iné činnosti, ktoré vyplývajú z aktuálnych potrieb počas realizácie NP.

**Kniha dochádzky podporovaných zamestnancov** - ide o ucelenú, prehľadnú a zrozumiteľnú formu zápisu evidencie dochádzky/pracovného času konkrétnych zamestnancov, ktorá odzrkadľuje, resp. má odzrkadľovať pravdivý skutkový stav odpracovaného času a ďalších, pracovno-právne relevantných okolností (práce nadčas, dovolenky, atď.). Jednotlivé evidenčné zápisy majú tvoriť logický a významovo zmysluplný celok, t. j. jednotlivé listiny (napr. dochádzkové listy) majú byť spolu navzájom spojené, resp. zopnuté tak, aby boli naplnené požiadavky nezameniteľnosti poradia a obsahu. Kniha dochádzky podporovaných zamestnancov má spĺňať prvok kontinuity - t. j. jednotlivé zápisy sú radené nielen podľa kritéria časového poradia, ale tak, aby zachytili evidenciu dochádzky nielen u jednotlivého zamestnanca, ale u všetkých členov kolektívy zamestnancov vcelku - napr. oficiálne tlačivo ŠEVT – Kniha príchodov a odchodov. Evidencia pracovného času zamestnancov sa môže vykonávať aj elektronickou formou s mesačnými tlačívkami výstupmi overenými štatutárnym orgánom alebo ním povereným zamestnancom.

**Metodik** – zamestnanec MV SR/ÚSVRK a odborný pracovník, ktorý vytvára a zabezpečuje jednotné metodické vedenie činnosti KC/NDC/NSSDR 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 KC/NDC/NSSDR pri riešení najzávažnejších, alebo modelových situácií a problémov komunít, ktorým KC/NDC/NSSDR 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 KC/NDC/NSSDR, alebo pre životy a situáciu ich klientov z marginalizovaných rómskych komunít, alebo pre subjekty, ktoré sú zapojené do národného projektu. Metodik bude tiež zisťovať, analyzovať a hodnotiť potreby regionálnych koordinátorov a zamestnancov KC/NDC/NSSDR a na základe toho identifikovať potrebu vzdelávania a supervízie. Poskytuje poradenstvo pre zapojených Poskytovateľov služby vo vzťahu k plneniu podmienok Zmluvy o spolupráci a Sprievodcu

**Regionálny koordinátor** (ďalej len „RK“) - zamestnanec MV SR/ÚSVRK, ktorého hlavnou náplňou práce je koordinácia prevádzky a činností KC/NDC/NSSDR, metodické usmerňovanie a odborná podpora zamestnancov KC/NDC/NSSDR, ktorí budú zamestnancami subjektov zapojených do NP KS MRK, ako aj ďalšie činnosti nevyhnutné pre riadny a kvalitný výkon činností v súlade so Sprievodcom a cieľmi národného



projektu. Každý RK bude zabezpečovať koordináciu a metodické vedenie KC/NDC/NSSDR 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/NDC/NSSDR v regióne, pravidelne monitoruje, kontroluje a hodnotí prácu zamestnancov KC/NDC/NSSDR 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.

**Kontrolór** - zamestnanec MV SR/ÚSVRK, ktorého hlavnou náplňou práce je zabezpečovať nasledovnú kontrolnú činnosť v rámci realizácie projektu formou kontroly dokumentov u Poskytovateľa služby v súvislosti s reálnym vykazovaním výdavkov – výplatné pásky zamestnancov KC/NDC/NSSDR, bankové výpisy s vyznačením miezd jednotlivých zamestnancov v projekte a odvodov do poisťovní a dane z príjmu, dochádzku zamestnancov KC/NDC/NSSDR, pracovné výkazy zamestnancov KC/NDC/NSSDR. Vyhlásenia o začatí realizácie výkonu. 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.

**Expert** - spolupracuje najmä na úlohách ako je tvorba a aktualizácia metodík z jednotlivých oblastí so zameraním na potreby klienta (napr. mapovanie potrieb komunity, komunitná práca, komunitná rehabilitácia, sieťovanie, rozvoj dobrovoľníctva, interkultúrne aktivity a pod.), revitalizácia Štandardov KC/NDC/NSSDR, návrh ukazovateľov v rámci hodnotenia zapojených subjektov. Výkon činnosti expertov je obsahom podaktivít projektu.

**Expertná skupina NP KS MRK** (ďalej len „ES“) - odborný tím skladajúci sa z piatich odborníkov z verejného i neverejného sektora, aby sa zabezpečila transparentnosť, participatívny princíp pri realizácii projektu, ako aj využitie praktických skúseností i teoretických poznatkov pri realizácii projektu. Úlohou expertnej skupiny bude poskytovať Prijímateľovi NFP poradenstvo s cieľom zabezpečiť efektívnu a transparentnú realizáciu projektu, predkladanie odporúčaní na schvaľovanie Poskytovateľov služby v obciach zapojených do národného projektu, predkladanie odporúčania na vykonanie zmien v implementácii NP na základe aktuálneho stavu implementácie. Bude spolupracovať na tvorbe a aktualizácii systému metodického riadenia a koordinácie zapojených Poskytovateľov služby. Čestnými členmi expertnej skupiny bude zástupca IA MPSVR SR a zástupca Ministerstva vnútra SR/Sekcia európskych programov. Činnosť čestných členov expertnej skupiny nebude financovaná z finančných prostriedkov projektu. Vzhľadom na predpokladaný rozsah úloh členovia expertnej skupiny budú činnosť vykonávať na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

**Supervízia** - poradenská metóda využívaná pre zabezpečenie a zvýšenie kvality profesijnej činnosti a posilnenie kompetencií sociálnych pracovníkov. Je významný zdroj profesionálnej podpory, sebapoznávania a odborného rastu zamestnancov KC/NDC/NSSDR pričom slúži ako prostriedok skvalitnenia práce v prospech samotných klientov. Patrí k dôležitým štandardom kvality sociálnych služieb s účelom zvýšenia odbornej úrovne a kvality poskytovanej služby.

**Štandardy KC/NDC/NSSDR** – vytvorené IA MPSVR SR v rámci implementácie Národného projektu Podpora vybraných sociálnych služieb krízovej intervencie na komunitnej úrovni sa budú používať pri implementácii v národného projektu do času ich revitalizácie v expertnou skupinou NP KS MRK . Štandardy definujú základné hodnoty, štandardy a kritériá, ktoré sú Poskytovatelia služieb a zamestnanci KC/NDC/NSSDR povinní dodržiavať a riadiť sa nimi.

**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. Výkon KC/NDC/NSSDR sa riadi zákonom o sociálnych službách.

**Zamestnanec KC/NDC/NSSDR** - zamestnanci zamestnaní u Poskytovateľa služby pre účely poskytovania sociálnej služby KC/NDC/NSSDR v súlade so Zmluvou o spolupráci. Pojem predstavuje sumarizačný názov pre obsadené pozície Odborný pracovník - garant KC/NDC/NSSDR, Odborný pracovník KC/NDC/NSSDR a Asistent odborného pracovník KC/NDC/NSSDR, ktorí sú zamestnancami Poskytovateľa služby na plný pracovný úväzok, na základe pracovno-právneho vzťahu založeného pracovnou zmluvou uzatvorenou podľa Zákonníka práce.

**Zmluva o spolupráci** – Zmluva o spolupráci uzavretá medzi Poskytovateľom služby a MV SR/ÚSVRK v rámci implementácie NP KS MRK.

### 3. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O NÁRODNOM PROJEKTE

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

Hlavným cieľom projektu je podpora rozvoja poskytovateľov troch sociálnych služieb krízovej intervencie, ktorí budú poskytovať dostupné, štandardizované odborné činnosti, ďalšie činnosti a aktivity realizované v oblasti podpory sociálnej inklúzie osôb v nepriaznivej sociálnej situácii s dôrazom na MRK, ohrozených sociálnym vylúčením alebo s obmedzenou schopnosťou sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy.

Špecifickým cieľom projektu je zvýšiť finančnú gramotnosť, zamestnateľnosť a zamestnanosť marginalizovaných komunít, predovšetkým Rómov

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

Oprávnenou cieľovou skupinou v zmysle OP ĽZ sú **príslušníci a obyvatelia MRK**.

Za poskytovateľov sociálnej služby KC/NDC/NSSDR 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<sup>4</sup>:

**Komunitné centrum** – § 24 d zákona o sociálnych službách;

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

- Fyzické osoby (ďalej len „FO“) v nepriaznivej sociálnej situácii, ktoré zotrúvajú v priestorovo segregovanej lokalite s prítomnosťou koncentrovanej a generačne reprodukovanej chudoby.

**Nízko-prahové denné centrum** – § 24 b zákona o sociálnych službách;

---

<sup>4</sup> Registrovaní poskytovatelia sociálnych služieb, podľa ustanovení § 62 až § 66 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 zaregistrovaní ako poskytovatelia ambulantnej formy sociálnej služby, ktorí túto poskytujú prostredníctvom KC/NDC/NSSDR podľa ustanovení § 24d, § 24b a § 28 zákona o sociálnych službách.

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

- FO a ich rodiny v nepriaznivej sociálnej situácii, ktoré nemajú zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb.
- 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 zotrávajú v priestorovo segregovanej lokalite s prítomnosťou koncentrovanej a generačne reprodukovanej chudoby.
- FO nachádzajúca sa v nepriaznivej sociálnej situácii z dôvodu straty bývania alebo ohrozenia stratou bývania.

**Nízko-prahová 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

#### **4. OPRAVNENÍ UŽÍVATELIA PRE VSTUP DO NP KS MRK**

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 služieb v 150 obciach nachádzajúcich sa v Atlase rómskych komunít, vybraných 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 poskytovať KC/NDC/NSSDR pre účely NP KS MRK je prílohou č.1 Sprievodcu.

NP KS MRK umožňuje aj zapojenie indikatívne 30 Poskytovateľov služieb nachádzajúcich sa na území obcí uvedených v Atlase rómskych komunít aj mimo obcí uvedených v Prílohe č. 1 Sprievodcu, ktorí spĺňajú stanovené podmienky pre vstup do NP KS MRK a zároveň títo Poskytovatelia služby v čase podania žiadosti nie sú podporení žiadnym iným národným projektom a neboli podporení iným národným projektom od roku 2016 zameraným na podporu poskytovania sociálnej služby prostredníctvom komunitného centra podľa ustanovení § 24d zákona o sociálnych službách, financovaným z prostriedkov EŠIF, okrem podpory za prioritnej osi 5, OPLZ.

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.

Poskytovateľ služby, ktorý žiada o zapojenie sa do NP KS MRK musí spĺňať povinné kritériá:

- a) nesmie byť dlžníkom na daniach;
- b) nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení;
- c) nesmie byť dlžníkom poistného na sociálnom poistení;
- d) nesmie byť subjektom, ktorý porušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania;
- e) nesmie byť voči nemu vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii (relevantné pre neverejných Poskytovateľov služieb);
- f) nesmie byť v nútenej správe.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> V prípade, ak obec je v nútenej správe, predloží spolu so Žiadosťou, a potom kedykoľvek na požiadanie MV SR/ÚSVRK, kópiu rozhodnutia Ministerstva financií SR o zavedení nútenej správy (podľa § 19 ods. 10 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov) a o vymenovaní núteného správcu (podľa § 19 ods. 13 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov), spolu s písomným súhlasom núteného správcu s uzavretím zmluvy o spolupráci pre NP KC MRK a s použitím peňažných prostriedkov obce na úhradu záväzkov obce vyplývajúcich s pracovno-právnych vzťahov uzavretých medzi zamestnancami a Poskytovateľom služby, resp. súvisiacich s týmito vzťahmi (súhlas núteného správcu podľa § 19 ods. 18 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov), prípadne ďalšie dokumenty požadované MV SR/ÚSVRK.

## 5. POSTUP ZAPOJENIA SA DO NP KS MRK

### 5.1 Kontinuálny prechod z NP KC do NP KS MRK bez podávania žiadosti o zapojenie

**Poskytovateľom služby, ktorý sú/boli do 31. 10. 2019 aktívne zapojení do národného projektu Komunitné centrá v mestách a obciach s prítomnosťou MRK -I. Fáza**, v záujme možnosti kontinuálneho prechodu z NP KC do národného projektu Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunit – II. Fáza poskytuje MV SR/ÚSVRK **možnosť zapojenia sa do NP KS MRK bez potreby podávať žiadosť o zapojenie do NP KS MRK.**

U týchto Poskytovateľov služby MV SR/ÚSVRK preverí splnenie podmienok pre zapojenie sa do NP KS MRK uvedených v kapitole 4. Sprievodcu prostredníctvom overenia údajov a informácií v:

- zozname daňových dlžníkov,
- v príslušných zoznamoch vedených zdravotnými poisťovňami poskytujúcimi verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike, ktoré sú verejne dostupné v elektronickej podobe,
- v zozname dlžníkov Sociálnej poisťovne, ktorý je verejne dostupný v elektronickej podobe,
- v zozname fyzických osôb a právnických osôb, ktoré porušili zákaz nelegálneho zamestnávania verejne dostupnom v elektronickej podobe.

**Upozorňujeme** Poskytovateľov služby, aby si včas overili správnosť údajov vo vyššie uvedených registroch a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili ich úpravu so skutočným stavom.

Ak po overení správnosti údajov vo vyššie uvedených registroch zistí MV SR/ÚSVRK nesplnenie niektorého kritéria uvedeného v kapitole 4. písm. a) až d), vyzve Poskytovateľ služby na predloženie:

- potvrdenia miestne príslušného daňového úradu nie staršieho ako 3 mesiace, že nie je dlžníkom na daniach (originál alebo úradne overená kópia), a/alebo
- potvrdenia 3 zdravotných poisťovní nie starších ako 3 mesiace, že nie je dlžníkom na zdravotnom poistení (originál alebo úradne overená kópia), a/alebo
- potvrdenia Sociálnej poisťovne, resp. miestne príslušnej pobočky Sociálnej poisťovne nie staršieho ako 3 mesiace, že nie je dlžníkom na sociálnom poistení (originál alebo úradne overená kópia), a/alebo
- potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce nie staršieho ako 3 mesiace o tom, že neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie dvoch rokov predchádzajúcich podaniu Žiadosti (originál alebo úradne overená kópia).

MV SR môže aj v prípade akýchkoľvek pochybností vyzvať Poskytovateľa služby na predloženie vyššie uvedených potvrdení na preukázanie splnenia kritérií uvedených v kapitole 4. písm. a) až d).

Poskytovateľom služby, ktorí sú/boli do 31. 10. 2019 aktívne zapojení do národného projektu Komunitné centrá v mestách a obciach s prítomnosťou MRK -I. Fáza a ktorí splnili podmienky pre zapojenie do NP KS MRK, 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 nadobudne účinnosť 01. 11. 2019, čím sa zabezpečí kontinuálny prechod z NP KC do NP KS MRK.



V prípade, ak nedôjde k uzavretiu zmluvy o spolupráci s pokračujúcimi Poskytovateľmi služieb tak, aby mohla nadobudnúť účinnosť 01. 11. 2019, ako aj vo všetkých ostatných prípadoch sa postupuje podľa bodu 5.2.

## 5.2 Zapojenie na základe Žiadosti o zapojenie

Oprávnený užívateľ, ktorý má záujem o zapojenie sa do národného projektu predloží „Žiadosť o zapojenie sa do NP KS MRK“ (ďalej len „Žiadosť“) v súlade s „Oznámením o možnosti predkladania žiadostí na zapojenie sa do NP KS MRK (ďalej len „Oznámenie“), ktoré vyhlási MV SR/ÚSVRK. 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) bezodkladne doručí na MV SR/ÚSVRK.

Poskytovateľ si pritom prostredníctvom jednej Žiadosti môže požiadať o podporu iba jednej sociálnej služby a to – KC alebo NDC alebo NSSDR ktorý túto poskytuje ambulantnou formou podľa ustanovení § 24d, § 24b a § 28 zákona o sociálnych službách.

MV SR/ÚSVRK posúdi Žiadosť oprávneného užívateľa na základe predložených dokumentov, a to následne:

- S oprávneným užívateľom, ktorý splnil podmienky pre zapojenie do NP KS MRK a v oprávnenom území je jediným oprávneným užívateľom, ktorý sa uchádza o zapojenie do NP KS MRK v príslušnom hodnotiacom kole, bude uzatvorená Zmluva o spolupráci s MV SR/ÚSVRK a bude tým zapojený do NP KS MRK;
- Oprávnený užívateľ, ktorý splnil podmienky pre zapojenie do NP KS MRK, ale v oprávnenom území nie je jediným oprávneným užívateľom, ktorý sa uchádza o zaradenie do NP KS MRK 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 MV SR/ÚSVRK spolu s Expertnou skupinou 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 zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

## 6. FINANCOVANIE POSKYTOVATEĽA SLUŽBY

Finančné prostriedky Poskytovateľom služby zapojeným do NP KS MRK bude MV SR/ÚSVRK poskytovať refundáciou nákladov prostredníctvom dvoch typov finančných transferov.



## 6.1 Priame vykazovanie nákladov Poskytovateľa služby

Poskytovateľovi služby v rámci NP KS MRK budú uhrádzané finančné prostriedky na:

1. refundáciu mzdových nákladov na zamestnancov Poskytovateľa služby,
2. náklady na ostatné výdavky Poskytovateľa služby formou paušálnej sumy na ostatné výdavky .

Finančné prostriedky budú Poskytovateľovi poskytované prostredníctvom **dvoch transferov**:

1. **Prvý typ transferu** - refundácia mzdových nákladov na zamestnancov Poskytovateľa služby  
Oprávnenými výdavkami sú skutočne vynaložené mzdové výdavky Poskytovateľa služby v mesačnej výške celkovej ceny práce (ďalej aj „CCP“) na pracovné miesto zamestnanca KC/NDC/NSSDR.

Tab. 1 *Limity celkovej ceny práce (mesačne)*

Celková cena práce	Odborný garant KC/NDC/NSSDR	Odborný pracovník KC/NDC/NSSDR	Asistent odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR
Minimálny limit CCP pre r. 2019 bez garančného poistenia	1 290 €	1 165 €	926 €
Minimálny limit CCP pre r. 2019 s garančným poistením	1 293 €	1 167 €	928 €
Maximálny limit CCP pre r. 2019 bez garančného poistenia	1 572 €	1 257 €	1 034 €
Maximálny limit CCP pre r. 2019 s garančným poistením	1 575 €	1 259 €	1 036 €

Výška poskytovaných finančných prostriedkov na refundáciu mzdových výdavkov zamestnancov KC/NDC/NSSDR (OPG/OP/AsOP), t. j. oprávnené výdavky zahŕňajú:

- **hrubú mzdu** zamestnancov v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. (v prípade verejného Poskytovateľa služby) a v súlade so Zákonníkom práce (v prípade neverejného Poskytovateľa služby) a v súlade s ustanovením bodu 5.4. tohto článku Zmluvy;
- **prislúchajúce povinné odvody zamestnávateľa** v zmysle platnej legislatívy (zákon o sociálnom poistení, zákon o zdravotnom poistení).

**Skutočná výška transferu bude určená v závislosti od skutočnej mzdy konkrétneho zamestnanca KC/NDC/NSSDR a splnenia podmienok oprávnenosti výdavkov. Celková cena práce však musí byť v súlade s limitmi celkovej ceny práce uvedenými v Tabuľke 1.**

Maximálna celková cena práce bude prepočítaná každoročne k 1. januáru príslušného roka. Výšku maximálnej celkovej ceny práce oznámi MV SR/ÚSVRK Poskytovateľom služby v dostatočnom predstihu a

zverejní na stránke <http://www.minv.sk/?romske-komunity-uvod>, čím sa stáva pre Zmluvné strany záväznou bez dodatku Zmluve.

MV SR/ÚSVRK následne jednostranne na základe oznámenia realizuje zvýšenie uvedenej celkovej ceny práce odborného pracovníka garanta KC/NDC/NSSDR, odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR a asistenta odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR. Nová stanovená celková cena práce na jednotlivé pracovné pozície sa stáva záväznou pre Poskytovateľov služieb.

Poskytovateľ služby pri zabezpečovaní výkonu práce zamestnancov KC/NDC/NSSDR preukazuje jednotlivé výdavky samostatne. Finančné prostriedky sú v príslušnej výške poskytované Poskytovateľovi služby spravidla v mesačných intervaloch na zamestnancov Poskytovateľa služby (odborný pracovník - garant KC/NDC/NSSDR, odborný pracovník KC/NDC/NSSDR, pracovník KC/NDC/NSSDR), spätne za každý ukončený mesiac formou bankového transferu „automaticky“, za podmienky splnenia zmluvných podmienok uvedených v Zmluve o spolupráci a Sprievodcovi.

## 2. Druhý typ transferu - paušálna suma na ostatné výdavky

Výška poskytovaných finančných prostriedkov na ostatné výdavky pozostáva z paušálnej sumy vo výške **100,00 EUR mesačne** pre Poskytovateľa služby.

Poskytovateľ služby je povinný vynaložiť finančné prostriedky poskytnuté vo forme tohto transferu len na:

- úhradu výdavkov spojených s prácou, aktivitami a činnosťami s cieľovou skupinou (napr. hračky, vzdelávacie pomôcky, hygienické potreby, športové potreby, knihy, materiál na tvorivé aktivity a pod.) alebo
- úhradu kancelárskych potrieb pre výkon práce zamestnancov KC/NDC/NSSDR.

Poskytovateľ služby je povinný reálne vynaložiť finančné prostriedky podľa najneskôr do konca kalendárneho roka

Poskytovateľ služby je povinný výdavky jasne a zreteľne označiť v účtovníctve a v prípade vyžiadania zo strany MV SR/ÚSVRK alebo iných kontrolných orgánov ich predložiť.

Tab. 2: Paušálna suma na ostatné výdavky

Druh nákladov	KC/NDC/NSSDR
Materiál na prácu s cieľovou skupinou, kancelárske potreby pre zamestnancov	100 €

## 6.2 Podmienky pre úhradu transferov

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

1/ Poskytovateľ služby zabezpečoval poskytovanie sociálnej služby KC/NDC/NSSDR v súlade so Zmluvou o spolupráci, Sprievodcom a zákonom o sociálnych službách.

2/ Výkon práce zamestnancov KC/NDC/NSSDR bol v súlade so zákonom o sociálnych službách, so Zmluvou o spolupráci a Sprievodcom, čo za aktuálny mesiac potvrdil regionálny koordinátor (ďalej aj ako „RK“), ktorý monitoruje a vyhodnocuje výkon práce zamestnancov KC/NDC/NSSDR :

- 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.

3/ Poskytovateľ služby v danom mesiaci spĺňal podmienky na zapojenie sa do Projektu uvedené v kapitole 4. Sprievodcu;

4/ celková cena práce zamestnanca je v súlade s bodom 6.1 tejto kapitoly;

5/ výdavky uplatňované zo strany Poskytovateľa služby vznikli najskôr ku dňu kedy nadobudla účinnosť Zmluva o spolupráci

6/ mzda zamestnanca KC/NDC/NSSDR ako aj povinné odvody zamestnávateľa boli za daný kalendárny mesiac skutočne Poskytovateľom služby uhradené;

7/ MV SR/ÚSVRK schválil výber uchádzača o pracovnú pozíciu OPG/OP/AsOP;

8/ sú v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti;

9/ sú identifikovateľné, preukázateľné a sú doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u Poskytovateľa služby.

Výdavky týkajúce sa výkonu práce sú limitované rozsahom práce maximálne 12 hodín/deň za všetky pracovné úväzky osoby kumulatívne, t. j. za všetky pracovné pomery, dohody mimo pracovného pomeru a štátnozamestnanecký pomer.

Výdavky týkajúce sa činností na projekte vykonávaných počas práceneschopnosti, ošetrovania člena rodiny a návštevy lekára nie sú považované za oprávnené výdavky (ak napr. zamestnanec nepracuje z dôvodu práceneschopnosti alebo ošetrovania člena rodiny či navštívi lekára a súčasne v tom istom čase vykonáva

aktivity na základe, napr. občianskeho zákonníka alebo zákonníka práce pre projekt, budú výdavky na tieto aktivity považované za neoprávnené).

Ostatné výdavky na zamestnanca, ktoré nie sú pre zamestnávateľov povinné podľa osobitných právnych predpisov napr. dary, benefity, motivačné odmeny, resp. prémie alebo rôzne variabilné zložky mzdy naviazané napr. na hospodárske výsledky, alebo hradené zo sociálneho fondu zamestnávateľa nie sú považované za oprávnený výdavok. V prípade, ak do povinných odvodov za zamestnávateľa vstupuje aj odvod za sumu ostatných výdavkov na zamestnanca, je potrebné túto sumu odpočítať od celkových odvodov zamestnávateľa.

Tvorba sociálneho fondu je pre zamestnávateľa (poskytovateľa služby) povinnosťou, keďže však jeho čerpanie nesúvisí s realizáciou projektu, tieto výdavky nie sú oprávnenými.

**Paušálna suma na ostatné výdavky** je viazaná na oprávnenosť mzdových výdavkov zamestnanca/ov KC/NDC/NSSDR, a preto bude zo strany MV SR/ÚSVRK za daný mesiac uhradená formou **transferu** v súlade s podmienkami Zmluvy a Sprievodcu v prípade, ak:

- a) Poskytovateľ služby splnil v danom mesiaci podmienky uvedené pre úhradu mzdových nákladov aspoň na jedného zamestnanca KC/NDC/NSSDR;
- b) sú splnené všetky ďalšie podmienky oprávnenosti výdavkov uvedené v Zmluve, Sprievodcovi, Právnych dokumentoch a Právnych predpisoch SR a EÚ, v súlade s pokynmi MV SR/ÚSVRK.

#### **Dokumentácia predkladaná Poskytovateľom služby nevyhnutná k úhrade transferu**

a) Vyhlásenie o začatí výkonu KC/NDC/NSSDR – predkladá sa len raz pri začatí výkonu v jednom originálnom vyhotovení

b) Dokumentácia predkladaná pri obsadení a pri zmenách pri obsadení pracovných pozícií KC/NDC/NSSDR predkladaná **v jednom originálnom** vyhotovení:

1. Pracovná zmluva vrátane pracovnej pozície, identifikácie projektu, do ktorého je zamestnanec zapojený a opis pracovnej činnosti (t. j. náplň práce) relevantnej pre projekt
2. Platový dekrét ustanovujúci výšku a zloženie funkčného platu zamestnanca, ak nie je súčasťou pracovnej zmluvy
3. Súhlas so spracúvaním osobných údajov
4. Prehlásenie o účte, na ktorý bude pravidelne (mesačne) uhrádzaná mzda zamestnanca (pokiaľ nie je uvedený v pracovnej zmluve).
5. V prípade poberania invalidného, resp. čiastočne invalidného dôchodku, starobného dôchodku, overenú kópiu rozhodnutia zo SP z dôvodu zníženia odvodového zaťaženia do zdravotnej a sociálnej poisťovne.

6. Pri akejkoľvek zmene ovplyvňujúcu refundáciu mzdy zamestnancov **KC/NDC/NSSDR** povinná bezodkladne informovať MV SR/ÚSVRK o tejto zmene a zdokladovať kópiou dokladu (sobášny list, zmena trvalého bydliska, zmena zdravotného poistenia a iné)
- c) Dokumentácia predkladaná mesačne v **dvoch originálnych** vyhotoveniach:
1. Žiadosť Poskytovateľa služby o refundáciu mzdových výdavkov KC/NDC/NSSDR
  2. Pracovný výkaz – overený podpisom a pečiatkou zodpovednej osoby
  3. Výplatné pásky za príslušný kalendárny mesiac
  4. Bankový výpis s vyznačením úhrad miezd jednotlivých zamestnancov poskytovateľa a odvodov do poisťovní a dane z príjmu.
  5. Mesačné výkazy:
    - Mesačný výkaz poistného a príspevkov do Sociálnej poisťovne,
    - Výkaz preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie zamestnávateľa,
    - Prehľad o zrazených a odvedených preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti, ktoré zamestnávateľ, ktorý je platiteľom dane zamestnancom vyplatil, o zamestnaneckej prémii, o daňovom bonuse a o daňovom bonuse za zaplatené úroky za uplynulý kalendárny mesiac.

Pracovný výkaz sa nepredkladá v prípade zamestnanca, ktorý pracuje v rámci svojich pracovných činností iba na NP KS MRK na základe jedného pracovnoprávneho vzťahu, t.j. nevykonáva iné činnosti financované prostredníctvom verejných prostriedkov u rovnakého zamestnávateľa (napr. ďalšia pracovná zmluva alebo dohoda o vykonaní práce) alebo iných zamestnávateľov, resp. pre iné právnické alebo fyzické osoby (bez ohľadu na povahu zmluvných vzťahov).

Pracovný výkaz predkladá zamestnanec Poskytovateľa služby, ktorý pracuje v rámci svojich pracovných činností **na viacerých projektoch** (bez ohľadu na ustanovený pracovný čas), resp. na **viacerých pracovných pozíciách** na základe jedného pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného vzťahu, t.j. **nevykonáva iné činnosti** financované prostredníctvom **verejných prostriedkov** u rovnakého zamestnávateľa (napr. ďalšia pracovná zmluva alebo dohoda o vykonaní práce) alebo iných zamestnávateľov, resp. pre iné právnické alebo fyzické osoby (bez ohľadu na povahu zmluvných vzťahov).

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 sociálnych služieb. 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 kalendárneho roka, pokiaľ Poskytovateľ služby predloží korektne spracovanú dokumentáciu do 15. februára).

V prípade, ak Poskytovateľ služby nepredloží kompletnú 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/NDC/NSSDR; žiadosť je povinný odôvodniť.

### 6.3 Neuhradenie finančných prostriedkov

MV SR/ÚSVRK nie je oprávnený uhradiť finančné prostriedky užívateľovi v prípade, ak neboli splnené všetky predpoklady pre refundáciu finančných prostriedkov v zmysle Zmluvy o spolupráci a Sprievodcu bližšie uvedené v časti 6.2 Sprievodcu.

#### 1. Neuhradenie finančných prostriedkov na pracovné miesto zamestnanca KC/NDC/NSSDR

MV SR/ÚSVRK nie je oprávnený uhradiť finančné prostriedky na pracovné miesto zamestnanca užívateľovi najmä v prípade, ak:

- a) zamestnanec KC/NDC/NSSDR vykonával v pracovnom čase v danom mesiaci iné činnosti, ktoré sa netýkajú výkonu činností financovaných v rámci NP KS MRK;
- b) zamestnanec KC/NDC/NSSDR sa zúčastnil v pracovnom čase školenia/vzdelávania/supervízie, ktoré nie je organizované MV SR/ÚSVRK, bez predchádzajúceho súhlasu MV SR/ÚSVRK;
- c) bude celková cena práce zamestnanca KC/NDC/NSSDR dotknutého zamestnanca nižšia ako je stanovená minimálna cena práce na zamestnanca. V takom prípade nebude mzdový výdavok považovaný za oprávnený v celom rozsahu.
- d) bude celková cena práce zamestnanca KC/NDC/NSSDR vyššia ako suma je maximálny limit stanovený v NP na daný kalendárny rok. V takom prípade, nebude mzdový výdavok považovaný za oprávnený v rozsahu prevyšujúcom stanovenú sumu maximálneho limitu, to znamená, že ak má zamestnanec vyššiu CCP ako je stanovený maximálny limit, je prevyšujúca časť neoprávnená a hradí ju poskytovateľ služby z vlastných zdrojov.



## 2. Neuhradenie paušálnej sumy na ostatné výdavky

MV SR/ÚSVRK nie je oprávnený uhradiť paušálnu sumu na ostatné výdavky užívateľovi najmä v prípade, ak skutočný výkon činnosti KC/NDC/NSSDR, resp. poskytovanie sociálnej služby nebolo zabezpečené ani jedným zamestnancom KC/NDC/NSSDR

## 7. ZABEZPEČENIE VÝKONU KC/NDC/NSSDR

### 7.1. Podmienky výberu zamestnancov KC/NDC/NSSDR

Výkon KC/NDC/NSSDR budú zabezpečovať zamestnanci KC/NDC/NSSDR, ktorí budú zamestnancami zapojených Poskytovateľov služby. So zapojenými subjektmi, ktoré budú prevádzkovať v obciach KC/NDC/NSSDR v rámci NP KS MRK, prijímateľ NFP uzavrie Zmluvy o spolupráci. Na základe týchto zmlúv budú zapojení Poskytovatelia služby zamestnávať zamestnancov KC/NDC/NSSDR 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/NDC/NSSDR, vyhradzuje si právo upraviť postup obsadzovania pracovných pozícií zamestnancov KC/NDC/NSSDR (odborný pracovník garant KC/NDC/NSSDR, odborný pracovník KC/NDC/NSSDR a asistent odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR).

Poskytovateľ služby je povinný obsadiť pracovné miesto zamestnanca KC/NDC/NSSDR (uzavrieť pracovnú zmluvu/upraviť existujúci pracovnoprávny vzťah) v lehote do 6 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o spolupráci. Túto lehotu je možné predĺžiť na základe písomnej žiadosti Poskytovateľa služby.

Obsadenie pracovnej pozície odborného pracovníka garanta KC/NDC/NSSDR a aspoň jedného ďalšieho zamestnanca KC/NDC/NSSDR (odborný pracovník KC/NDC/NSSDR alebo asistent odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR) je podmienkou začatia výkonu činnosti KC/NDC/NSSDR.

Poskytovateľ služby je povinný preobsadiť pracovné miesto zamestnanca KC/NDC/NSSDR 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/NDC/NSSDR a/ alebo asistenta odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR, MV SR/ÚSVRK poskytuje finančné prostriedky len na obsadené pracovné miesta.

V prípade uvoľnenia pracovného miesta odborného pracovníka - garanta KC/NDC/NSSDR, MV SR/ÚSVRK neposkytuje finančné prostriedky na výkon KC/NDC/NSSDR (t. j. ani na obsadené pracovné miesta). V prípade, ak dôjde k preobsadeniu uvoľneného pracovného miesta odborného garanta KC/NDC/NSSDR v lehote do 90 dní odo dňa uvoľnenia pracovného miesta, MV SR/ÚSVRK môže poskytnúť finančné prostriedky na výkon KC/NDC/NSSDR na obsadené pracovné miesta za podmienky, že poskytovanie odborných činností v KC/NDC/NSSDR je zabezpečené inou osobou spĺňajúcou požadované kvalifikačné predpoklady na odborného pracovníka garanta KC/NDC/NSSDR.



Pri obsadzovaní a preobsadzovaní pracovných pozícií zamestnancov KC/NDC/NSSDR musí Poskytovateľ služby postupovať v zmysle prílohy č. 4 Sprievodcu. Nedodržanie tejto prílohy pri obsadzovaní pracovných pozícií v rámci NP KS MRK 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/NDC/NSSDR sú oprávnené až po vydaní písomného schválenia navrhnutých zamestnancov KC/NDC/NSSDR alebo písomného schválenia výsledkov výberového konania zo strany MV SR/ÚSVRK. V prípade, ak sa písomné schválenie nevydáva (kontinuálny prechod Poskytovateľa služby z NP KC do NP KS MRK za podmienky že zamestnanci spĺňajú kvalifikačné predpoklady NP KS MRK)) sú výdavky oprávnené od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o spolupráci.

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/NDC/NSSDR navrhnutých Poskytovateľom služby. Poskytovateľ služby, ktorý zamestnáva zamestnancov KC/NDC/NSSDR, ktorí majú platný pracovnoprávny vzťah, uzatvorený minimálne 3 mesiace pred podaním Žiadosti o zapojenie sa do NP KS MRK, môže týchto zamestnancov navrhnúť na jednotlivé pozície odborného pracovníka - garanta KC/NDC/NSSDR, odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR a asistenta odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR 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/NDC/NSSDR bude upravený pracovnou zmluvou v zmysle Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, a to na plný pracovný úväzok. Pracovný čas môže byť rozvrhnutý aj nerovnomerne.

Poskytovateľ služby získa finančný transfer na výkon práce zamestnancov KC/NDC/NSSDR 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/NDC/NSSDR iba pod podmienkou dodržiavania pravidiel Prijímateľa NFP v súvislosti s realizáciou národného projektu, usmernení RK a výkonu práce zamestnancov KC/NDC/NSSDR a výkon KC/NDC/NSSDR v kvalite a rozsahu stanovenom Zmluvou, Sprievodcom, Štandardmi a v súlade s pokynmi MV SR/ÚSVRK, ktorý bude kontrolovať Prijímateľ NFP.

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

## **7.2 Zabezpečenie primeraných podmienok pre výkon KC/NDC/NSSDR**

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

a) mať oprávnenie poskytovať sociálnu službu komunitné centrum v súlade s § 65 a § 24d) zákona o sociálnych službách, alebo oprávnenie poskytovať sociálnu službu nízkoprahové denné centrum v

súlade s § 65 a § 24b) zákona o sociálnych službách alebo oprávnenie poskytovať nízkoprahovú sociálnu službu pre deti a rodinu v súlade s § 65 a § 28) zákona o sociálnych službách ;

- b) vytvoriť podmienky na to, aby priestory KC/NDC/NSSDR 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/NDC/NSSDR (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/NDC/NSSDR, odporúčame zabezpečiť aj jeden počítač so softvérovým vybavením pre cieľovú skupinu;
- c) zabezpečiť, aby bolo KC/NDC/NSSDR otvorené počas celého roka, minimálne 30 hodín týždenne v rámci 5 pracovných dní v týždni počas stanovených otváracích hodín. Otváracie hodiny vychádzajú z potrieb cieľových skupín. Vedenie dochádzky musí Poskytovateľ služby zabezpečiť prostredníctvom knihy dochádzky. Kniha dochádzky musí byť umiestnená tak, aby ju RK vedel počas metodickej návštevy skontrolovať. Počas otváracích hodín musí byť prítomný aspoň jeden zamestnanec. Výnimka (zatvorené KC/NDC/NSSDR) je možná v prípade, že zamestnanci KC/NDC/NSSDR realizujú aktivity mimo priestorov KC/NDC/NSSDR alebo v iných opodstatnených prípadoch, pričom o tejto skutočnosti musí byť upovedomený príslušný RK vopred, ktorý v relevantných prípadoch posudzuje opodstatnenosť výnimky a so zatvorením KC/NDC/NSSDR vyslovuje 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 KC/NDC/NSSDR, v súlade s prílohou č. 5 (vedenie spisovej dokumentácie). ,
- e) mať vyvesené otváracie hodiny KC/NDC/NSSDR na dobre viditeľnom mieste, t.j. na dverách KC/NDC/NSSDR a vo vnútri KC/NDC/NSSDR, 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/NDC/NSSDR funkčné internetové pripojenie a funkčné telefonické pripojenie /mobil alebo pevná linka/ a uhrádzať náklady na internetové a telefonické pripojenie;
- g) umožniť účasť zamestnancov KC/NDC/NSSDR na poradách s regionálnym koordinátorom, účasť na vzdelávaní a supervízii, pričom Poskytovateľ služby hradí cestovné výdavky zamestnancov KC/NDC/NSSDR;
- h) zabezpečiť kancelárske potreby na výkon zamestnancov KC/NDC/NSSDR<sup>6</sup>;
- i) poskytnúť priestory KC/NDC/NSSDR 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.:

---

<sup>6</sup>Náklady na kancelárske potreby sú súčasťou jednotkovej ceny pre jednotlivé pozície zamestnancov KC. Bližšie informácie sú uvedené v časti 6.1, Tabuľka 2.

- KC/NDC/NSSDR ako priestor pre mediáciu v súvislosti s vysporiadavaním pozemkov v rómskych osídleniach v rámci „Take away“ balíka, pričom aktivitu budú zabezpečovať zamestnanci príslušného národného projektu,
- KC/NDC/NSSDR 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,
- KC/NDC/NSSDR ako priestor pre rámcové aktivity národných projektov zameraných na zdravotnú osvetu a prevenciu napr. prednášky, workshopy, komunitné aktivity a pod.,
- 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/NDC/NSSDR (hepatitída typu A,B a pod.).

### **7.3 Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone činnosti KC/NDC/NSSDR**

Vedenie dokumentácie je jedným z kritérií preplatenia transferu za výkon KC/NDC/NSSDR a dôležitou stránkou výkonu práce zamestnancov Poskytovateľa služby. 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 Sprievodcu: Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone činnosti KC/NDC/NSSDR. 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/NDC/NSSDR 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 KC/NDC/NSSDR**

V rámci NP KS MRK budú pôsobiť 15 regionálni koordinátori, ktorých hlavnou náplňou bude:

- komunikácia a spolupráca s Poskytovateľmi služby s cieľom zabezpečiť plynulý a štandardný výkon KC/NDC/NSSDR,
- pravidelný monitoring a hodnotenie práce zamestnancov KC/NDC/NSSDR (odborných pracovníkov garantov KC/NDC/NSSDR, odborných pracovníkov KC/NDC/NSSDR a asistentov odborných pracovníkov KC/NDC/NSSDR) so zameraním na odbornosť vykonávaných činností, správnosť a primeranosť postupov,
- zabezpečovanie informovanosti o realizácii aktivít NP KS MRK 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/NDC/NSSDR (odborných garantov KC/NDC/NSSDR, odborných pracovníkov KC/NDC/NSSDR a pracovníkov KC/NDC/NSSDR) za MV SR/ÚSVRK,
- zber údajov a spracovanie sumárnych štatistík o výkone komunitnej práce v regióne,
- dohľad na priebehom zaškolenia nových zamestnancov KC/NDC/NSSDR,
- organizovanie pravidelných pracovných stretnutí zamestnancov KC/NDC/NSSDR v regiónoch,
- metodické usmerňovanie a odborné poradenstvo pre zamestnancov KC/NDC/NSSDR,
- spolupráca pri zabezpečení a realizácii vzdelávania a supervízie zamestnancov KC/NDC/NSSDR,
- organizačné zabezpečenie účasti zamestnancov KC/NDC/NSSDR na vzdelávaní a supervízii.

### **7.5 Kontrola kvality poskytovania sociálnej služby a výkonu zamestnancov KC/NDC/NSSDR**

hodnotiť prostredníctvom RK v každom kalendárnom mesiaci. RK budú každý mesiac predkladať Správu a KZ. Tieto dokumenty sú jednými z podkladov pre úhradu transferov pre Poskytovateľa služby za obdobie posudzovaného kalendárneho mesiaca.

Pri kontrole kvality výkonu musí Poskytovateľ služby, ako aj jeho zamestnanci umožniť RK nahliadnúť do dokumentácie, ktorú si zamestnanci KC/NDC/NSSDR vedú (časť 7.3 Sprievodcu). Zároveň RK je oprávnený viesť rozhovory so zamestnancami KC/NDC/NSSDR, zamestnancami Poskytovateľa služby, cieľovou skupinou a zúčastniť sa aktivít KC/NDC/NSSDR. 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 práce zamestnancov KC/NDC/NSSDR ako nedostatočného alebo v prípade posúdenia poskytovania sociálnej služby KC/NDC/NSSDR ako nedostatočného (najmä ak je výkon práce zamestnancov KC/NDC/NSSDR alebo poskytovanie sociálnej služby KC/NDC/NSSDR v rozpore so zákonom o sociálnych službách, so Zmluvou o spolupráci alebo Sprievodcom a jeho prílohami, alebo Štandardmi KC/NDC/NSSDR alebo nápravné opatrenia uložené v súlade so Sprievodcom neboli v stanovenej lehote splnené), je MV SR/ÚSVRK oprávnený:

a) **neuhradiť transfer za mzdové výdavky na dotknutého/tých zamestnanca/ov ani paušálnu sumu na ostatné výdavky** viažucu sa na oprávnenosť mzdových výdavkov dotknutého/tých zamestnanca/ov (v prípade, ak sa nedostatočný výkon týka činnosti konkrétneho zamestnanca KC/NDC/NSSDR);

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

- zamestnanec KC/NDC/NSSDR nevykonával oprávnené činnosti KC/NDC/NSSDR v dostatočnej miere,
- zamestnanec KC/NDC/NSSDR vôbec nevykonával činnosti,

- zamestnanec KC/NDC/NSSDR vykonával činnosti, ktoré boli v rozpore s týmto Sprievodcom a jeho prílohami, alebo Štandardmi KC/NDC/NSSDR, alebo zákonom o sociálnych službách alebo 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 Poskytovateľovi služby neuhradí transfer za zamestnanca KC/NDC/NSSDR ani paušálnu sumu na ostatné výdavky viažucu sa na oprávnenosť mzdových výdavkov dotknutého zamestnanca za celý kalendárny mesiac.

**b) neuhradiť transfer za mzdové výdavky na všetkých zamestnancov ani paušálnu sumu na ostatné výdavky viažucu sa na oprávnenosť mzdových výdavkov všetkých zamestnancov** (v prípade, ak sa je poskytovanie sociálnej služby KC/NDC/NSSDR Poskytovateľom služby posúdené ako nedostatočné);

RK posúdi poskytovanie sociálnej služby Poskytovateľom služby ako nedostatočné najmä v prípadoch, ak:

- nebolo zabezpečené plynulé fungovanie KC/NDC/NSSDR (na základe plánu činností KC/NDC/NSSDR),

- nebol zabezpečený výkon KC/NDC/NSSDR (výkon KC/NDC/NSSDR nebol zabezpečený aspoň 1 zamestnancom KC/NDC/NSSDR) počas otváracích hodín,

- výkon KC/NDC/NSSDR nezabezpečoval v dostatočnej miere ani jeden zamestnanec KC/NDC/NSSDR,

- 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 všetkých zamestnancov v danom mesiaci ako neoprávnené a Poskytovateľovi služby neuhradí transfer za všetkých zamestnancov za celý kalendárny mesiac, ani paušálnu sumu na ostatné výdavky viažucu sa na oprávnenosť mzdových výdavkov všetkých zamestnancov .

c) v prípade, že sa preukáže **opakovaný nedostatočný výkon činností podľa tejto Zmluvy navrhnuť iné riešenie**, a to najmä :

c1) výmenu konkrétneho zamestnanca,

Ak zamestnanec Poskytovateľa služby nebude dlhodobo vykonávať svoju prácu kvalitne v súlade so Sprievodcom, Štandardmi KC/NDC/NSSDR a podmienkami kvality poskytovanej sociálnej služby v zmysle zákona o sociálnych službách so zameraním na potreby klienta, 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/NDC/NSSDR.

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 odmietne alebo sa k nemu nevyjadrí. MV SR/ÚSVRK nebude uhrádzať transfer za výkon práce dotknutého/tých zamestnanca/ov.



#### d) mimoriadne ukončiť Zmluvu o spolupráci za podmienok uvedených v Zmluve o spolupráci.

O stanovisku RK, ktoré by mohlo viesť k posúdeniu výdavkov ako neoprávnených, MV SR/ÚSVRK informuje Poskytovateľa služby spravidla do **15 pracovných dní** od doručenia Správy a KZ na MV SR/ÚSVRK; informácia pre Poskytovateľa služby obsahuje dôvody, prečo RK posudzuje výkon činnosti ako nedostatočný. V informácii môže MV SR/ÚSVRK požadovať predloženie konkrétnych dôkazov o výkone alebo o splnení nápravných opatrení Poskytovateľom služby. Poskytovateľ služby môže zaslať vyjadrenie sa (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, vykonajú rozhovory so zamestnancami Poskytovateľa služby (v prípade potreby môžu vykonať rozhovory aj s príslušníkmi cieľovej skupiny). Ďalej je oprávnený požadovať od Poskytovateľa služby podklady a dôkazy, potrebné pre posúdenie situácie. Poskytovateľ služby aj zamestnanci KC/NDC/NSSDR 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.

## 8. VZDELÁVANIE A SUPERVÍZIA ZAMESTNANCOV KC/NDC/NSSDR

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

Vzdelávanie bude rozdelené na 3 moduly:

- Prvý modul je realizovaný formou prednášok v rozsahu 40 vyučovacích hodín na každého zamestnanca a bude zameraný na rozvoj vedomostí a odborných zručností zamestnancov KC/NDC/NSSDR, 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.
- „Sociálno-psychologický výcvik pre zamestnancov KC/NDC/NSSDR“ je realizovaný formou skupinovej práce, zážitkových cvičení/aktivít, nácviku zručností, riešenia modelových situácií. Je určený pre všetkých zamestnancov KC/NDC/NSSDR 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 každého zamestnanca budú jedno dňové workshopy a prednášky (v rozsahu 8 vyučovacích), špecificky zamerané na aktuálne potreby a problémy v sociálnej oblasti.

Zamestnanci KC/NDC/NSSDR a regionálni koordinátori zároveň absolvujú 16 hodín skupinovej supervízie v priebehu realizácie NP KS MRK a maximálne 8 hodín individuálnej supervízie.

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/NDC/NSSDR nemôže odmietnuť účasť na školení/supervízii bez dostatočne relevantného dôvodu v súlade so Zákonníkom práce (napr. § 141 a pod.).

Neúčasť zamestnancov na vzdelávaní a supervízii je Poskytovateľ služby povinný oznámiť MV SR/ÚSVRK a odôvodniť, pričom dôvodom neúčasti môže byť len prekážka v práci v zmysle Zákonníka práce (napr. § 141). V prípade, ak Poskytovateľ služby nezabezpečí účasť zamestnancov na vzdelávaní a supervízii, MV SR/ÚSVRK môže posúdiť výdavky na dotknutých zamestnancov za mesiac, v ktorom došlo k zisteniu porušenia tejto povinnosti, za neoprávnené.

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 KC/NDC/NSSDR 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 KS MRK zbierať a vyhodnocovať dáta o výkone KC/NDC/NSSDR pre účely monitorovania NP KS MRK. Zamestnanci KC/NDC/NSSDR 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/NDC/NSSDR s ich demografickými charakteristikami,
- počet klientov, ktorí využili služby KC/NDC/NSSDR 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“).

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/NDC/NSSDR 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/NDC/NSSDR 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.2: Zoznam obcí Atlasu rómskych komunít 2013

Príloha č. 3: Vzor Žiadosti Poskytovateľa služby o refundáciu mzdových výdavkov KC/NDC/NSSDR

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

4a: Vzor Súhlasu so spracovaním osobných údajov

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

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/NDC/NSSDR

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 Plánu činností KC/NDC/NSSDR

5h: Vzor Tabuľky na evidenciu klientov

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

Príloha č. 7: Informovanie a komunikácia

7a: Plagát- označenie priestorov

7b: Logo ESF, EFRR