

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, v rámci implementácie národného projektu

„Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít – II. Fáza “
(kód ITMS2014+:312051Y212)

Dátum účinnosti: 01.03.2022

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

www.ec.europa.eu/esf

Obsah

1. ÚVOD	5
2. DEFINÍCIA VYBRANÝCH ZÁKLADNÝCH POJMOV	6
3. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O NÁRODNOM PROJEKTE	11
4. OPRAVNENÍ UŽÍVATELIA PRE VSTUP DO NP KS MRK	12
5. POSTUP ZAPOJENIA SA DO NP KS MRK	14
5.1 Kontinuálny prechod z NP KC do NP KS MRK bez podávania žiadosti o zapojenie.	14
5.2 Zapojenie na základe žiadosti zapojenie.....	15
6. FINANCOVANIE POSKYTOVATEĽA SLUŽBY	16
6.1 Priame vykazovanie nákladov Poskytovateľa služby	16
6.2 Podmienky pre úhradu transferov	18
6.3 Neuhradenie finančných prostriedkov na pracovné miesto zamestnanca KC/NDC/NSSDR	22
7. ZABEZPEČENIE VÝKONU KC/NDC/NSSDR	23
7.1 Podmienky výberu zamestnancov KC/NDC/NSSDR	23
7.2 Zabezpečenie primeraných podmienok pre výkon KC/NDC/NSSDR	25
7.3 Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone činností KC/NDC/NSSDR	26
7.4 Koordinácia zamestnancov KC/NDC/NSSDR	27
7.5 Kontrola kvality poskytovania sociálnej služby a výkonu zamestnancov KC/NDC/NSSDR	28
8. VZDELÁVANIE A SUPERVÍZIA ZAMESTNANCOV KC/NDC/NSSDR	30
9. MONITORING.....	31
10. INFORMOVANIE A KOMUNIKÁCIA	31
11. PRÍLOHY.....	33

Zoznam použitých skratiek:

CCP – celková cena práce

CKO – Centrálnym koordináčny orgán

EK – Európska komisia

ESF – Európsky sociálny fond

EŠIF – Európske štrukturálne a investičné fondy

EÚ – Európska únia

FO – fyzická osoba

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

ITMS2014+ – IT monitorovací systém EŠIF pre programové obdobie 2014 - 2020

KC – Komunitné centrum

KC/NDC/NSSDR – Komunitné centrum alebo Nízkoprahové denné centrum alebo Nízkoprahová sociálna služba pre deti a rodinu

KZ – Kontrolný záznam na preverovanie výkonu služieb, aktivít a činností u zapojeného subjektu/Kontrolný zoznam výkonu zamestnancov

MF SR – Ministerstvo financií Slovenskej republiky

MRK – Marginalizovaná rómska komunita

MV SR – Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky/ Poskytovateľ NFP

NDC – Nízkoprahové denné centrum

NFP – Nenávratný finančný príspevok

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

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

NSSDR – Nízkoprahová sociálna služba pre deti a rodinu

OP ĽZ – Operačný program Ľudské zdroje

RO – Riadiaci organ

RK – Regionálny koordinátor

SO – Sprostredkovateľský orgán

ÚPSVaR – Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny

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

ÚV SR – Úrad vlády Slovenskej Republiky

VÚC – Vyšší územný celok

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 komunit – II. Fáza (ďalej len „NP KS MRK“) vrátane jeho všetkých príloh (ďalej len „Sprievodca“) podrobnejšie rozpracováva postupy, ktoré je Poskytovateľ 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 Úrad vlády SR/Úrad splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity (ďalej len „ÚV SR/ÚSVRK“) povinní dodržiavať, v súlade so zmluvnými podmienkami Zmluvy o spolupráci uzavretej medzi Poskytovateľom služby a ÚV SR/ÚSVRK v rámci implementácie NP KS MRK (ďalej len „Zmluva o spolupráci“). Je metodickým návodom a zároveň záväzným dokumentom, dostupný na internetovej stránke <https://romovia.vlada.gov.sk/narodne-projekty/komunitne-sluzby-v-mestach-a-obciach-s-pritomnostou-marginalizovanych-romskych-komunit-ii-faza/dokumenty-pre-poskytovateľa-sluzby/>

Sprievodcu vydáva ÚV 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 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 ÚV SR/ÚSVRK a Poskytovateľom služby v Zmluve o spolupráci, ale ich dopĺňa, prípadne vysvetľuje.

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

ÚV SR/ÚSVRK si vyhradzuje právo upravovať a meniť Sprievodcu; jeho aktualizácie sú pre Poskytovateľov služby zapojených do NP KS MRK záväzné. O zmenách Sprievodcu bude Poskytovateľ služby informovaný prostredníctvom e-mailu. V prípade aktualizácie Sprievodcu alebo jeho príloh, ÚV SR/ÚSVRK nie je povinný aktualizovať celého Sprievodcu vydaním jeho novej verzie. Aktualizované prílohy ÚV SR/ÚSVRK zverejní na stránke <https://romovia.vlada.gov.sk/narodne-projekty/komunitne-sluzby-v-mestach-a-obciach-s-pritomnostou-marginalizovanych-romskych-komunit-ii-faza/dokumenty-pre-poskytovateľa-sluzby/> a zašle Poskytovateľom služby informáciu v elektronickej podobe.

2. DEFINÍCIA VYBRANÝCH ZÁKLADNÝCH POJMOV¹

Národný projekt Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunit – II. Fáza alebo aj NP KS MRK alebo aj projekt - je nástupníckym projektom národného projektu Komunitné centrá v mestách a obciach s prítomnosťou MRK – I. Fáza. Hlavnou aktivitou projektu je zvyšovanie adresnosti a komplexnosti služieb krízovej intervencie poskytovaných prostredníctvom vybraných sociálnych služieb a skvalitňovanie výkonu činnosti KC/NDC/NSSDR prostredníctvom rozvoja ľudských zdrojov.

Prijímateľ NFP – zodpovedný za vecnú a finančnú realizáciu NP KS MRK je ÚV SR/ÚSVRK. NP KS MRK 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.

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 komunit. 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 alebo aj KC– poskytovanie sociálnych služieb v KC sa riadi zákonom 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 zotrúvanie 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

¹ 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).

môže mať mnoho foriem, ktoré sa odvíjajú od toho, čo je pre komunitu dôležité a aké sú jej konkrétne potreby.

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 alebo aj **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 alebo aj **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 KS MRK 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. Vedie nevyhnutnú administratívu. Vykonáva iné činnosti, ktoré vyplynú z aktuálnych potrieb počas realizácie NP KS MRK.

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 vyplynú z aktuálnych potrieb počas realizácie NP KS MRK.

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 vyplynú z aktuálnych potrieb počas realizácie NP KS MRK.

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 kolektívu 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 ÚV 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 komunit, 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 komunit, 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 ÚV 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 ÚV 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 supervízií zamestnancov Poskytovateľa služby a vykonáva ďalšie odborné činnosti v rámci projektu.

Kontrolór - zamestnanec ÚV 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 služby zapojených do projektu, dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov SR zo strany Poskytovateľa služby pri uzatváraní pracovných zmlúv so zamestnancami 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 odporúčaní na vykonanie zmien v implementácii NP KS MRK 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, sebazoznávania 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.

„Take away“ balík – súbor národných projektov aktuálne implementovaných ÚV SR/ÚSVRK v rámci OP ĽZ, ktorý zahŕňa povinné národné projekty, a to:

1/ národný projekt zameraný na podporu sociálnej inklúzie MRK s ohľadom na ich špecifické potreby a životné podmienky, prostredníctvom terénnej sociálnej práce a terénnej práce,²

2/ národný projekt zameraný na vytváranie inkluzívneho prostredia v materských školách s dôrazom na uplatňovanie princípov desegregácie a podporu detí z MRK a ich rodičov prostredníctvom práce s rodinou zameranou na zvyšovanie počtu detí z MRK, ktoré navštevujú materskú školu s cieľom zabezpečiť zvyšovanie vzdelanostnej úrovne príslušníkov MRK ako jeden z nástrojov sociálnej inklúzie MRK,³ a

3/ národný projekt zameraný na podporu vysporiadania právnych vzťahov k pozemkom v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít⁴

a nepovinný národný projekt zameraný na zvyšovanie adresnosti a komplexnosti služieb krízovej intervencie poskytovaných prostredníctvom vybraných sociálnych služieb.⁵

Zákon o sociálnych službách – zákon 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. Výkon KC/NDC/NSSDR sa riadi zákonom o sociálnych službách.

² Napríklad národný projekt „Terénna sociálna práca a terénna práca v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít II. “

³ Napríklad národný projekt „Podpora predprimárneho vzdelávania detí z marginalizovaných rómskych komunít II. “

⁴ Napríklad národný projekt „Podpora vysporiadania právnych vzťahov k pozemkom v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít “

⁵ NP KS MRK

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 pozície Odborný pracovník - garant KC/NDC/NSSDR, Odborný pracovník KC/NDC/NSSDR a Asistent odborného pracovníka 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 ÚV SR/ÚSVRK v rámci implementácie NP KS MRK.

3. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O NÁRODNOM PROJEKTE

Úrad splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity je organizačná zložka Úradu vlády SR (do 31.05.2021 bol organizačnou zložkou Ministerstva vnútra Slovenskej republiky), 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 VÚC⁶:

Komunitné centrum – § 24 d zákona o sociálnych službách;

Cieľovou skupinou sú v zmysle § 2 ods. 2 písm. h) **zákona o sociálnych službách**:

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

Nízkoprahové denné centrum – § 24 b zákona o sociálnych službách;

Cieľovou skupinou sú v zmysle § 2 ods. 2 písm. a), b), h) i) **zákona o sociálnych službách**:

- 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.

Nízkoprahová sociálna služba pre deti a rodinu – § 28 zákona o sociálnych službách;

Cieľovou skupinou sú v zmysle § 2 ods. 2 písm. b) **zákona o sociálnych službách**:

- 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

⁶ 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.

4. OPRÁVNENÍ UŽÍVATELIA PRE ZAPOJENIE DO NP KS MRK

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

Oprávnenými užívateľmi sú:

1/ 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.

2/ indikatívne 30 Poskytovateľov služieb (**verejných a neverejných**) 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. **Zoznam týchto obcí tvorí prílohu č. 2 Sprievodcu.**

Právna forma Poskytovateľov služby, najmä:

- 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 poisťného 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 (relevantné pre obce).⁷

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, ktorí 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 ÚV SR/ÚSVRK možnosť zapojenia sa do NP KS MRK bez potreby podávať žiadosť o zapojenie do NP KS MRK.

U týchto Poskytovateľov služby ÚV 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 verejnú zdravotnú poisťovňu 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 ÚV SR/ÚSVRK nesplnenie niektorého kritéria uvedeného v kapitole 4. písm. a) až d), vyzve Poskytovateľ služby na predloženie:

⁷ V prípade, ak obec je v nútenej správe, predloží spolu so Žiadosťou o zapojenie do NP KS MRK, a potom kedykoľvek na požiadanie ÚV 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 ÚV SR/ÚSVRK.

- 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).

ÚV SR môže aj v prípade akýchkoľvek pochybností vyzvať Poskytovateľa služby na predloženie vyššie uvedených potvrdení na preukázanie splnenia kritérií uvedených 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, ÚV 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 ÚV 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 – II. Fáza“ (ďalej len „Žiadosť“) v súlade s „Oznámením o možnosti predkladania žiadostí na zapojenie sa do NP KS MRK – II. Fáza (ďalej len „Oznámenie“), ktoré vyhlási ÚV 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 ÚV SR/ÚSVRK, v súlade s postupom stanoveným v Oznámení.

Po vyplnení Žiadosti elektronickou formou Žiadosť predloží:

- v listinnej podobe, t. j. Žiadosť vytlačí (v 2 vyhotoveniach – 1 exemplár pre Poskytovateľa služby, ktorý si uchová vo svojej agende a druhý pre ÚV SR/ÚSVRK) zabezpečí podpísanie štatutárnym orgánom alebo jeho zástupcom a potvrdí odtlačkom pečiatky
- alebo elektronicky do elektronickej schránky ÚV SR prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy, podpísanú kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou. Vzhľadom na všeobecné podmienky

Ústredného portálu verejnej správy obmedzujúce veľkosť doručovaných správ objemom dát 55 MB odporúčame žiadateľom predkladať žiadosť a prílohy v listinnej podobe

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

ÚV SR/ÚSVRK posúdi Žiadosť oprávneného užívateľa na základe predložených dokumentov, a 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 ÚV 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. 5 Oznámenia**). V rámci hodnotiacich kritérií bude ÚV SR/ÚSVRK spolu s Expertnou skupinou posudzovať jednotlivé žiadosti.

Vo fáze uzatvárania Zmluvy o spolupráci, ÚV SR/ÚSVRK pripraví návrh Zmluvy o spolupráci, ktorý zašle e-mailom Poskytovateľovi služby. Poskytovateľ služby po vytlačení a podpísaní troch exemplárov Zmluvy o spolupráci štatutárnym orgánom (prípadne splnomocneným zástupcom), zašle všetky rovnopisy Zmluvy o spolupráci ÚV SR/ÚSVRK. **Po podpísaní Zmluvy o spolupráci zo strany ÚV SR/ÚSVRK a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv, bude jeden rovnopis Zmluvy o spolupráci doručený späť Poskytovateľovi služby.** 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 ÚV 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 KC/NDC/NSSDR,
2. náklady na ostatné výdavky Poskytovateľa služby formou paušálnej sumy na ostatné výdavky.

Finančné prostriedky budú Poskytovateľovi služby poskytované prostredníctvom **dvoch typov finančných transferov:**

1. **Prvý typ transferu** - refundácia mzdových nákladov na zamestnancov KC/NDC/NSSDR. 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. 2022 bez garančného poistenia	1 290 €	1 165 €	926 €
Minimálny limit CCP pre r. 2022 s garančným poistením	1 293 €	1 167 €	928 €
Maximálny limit CCP pre r. 2022 bez garančného poistenia	1 901 €	1 520 €	1 251 €
Maximálny limit CCP pre r. 2022 s garančným poistením	1 905 €	1 523 €	1 253 €

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)
- **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 ÚV SR/ÚSVRK Poskytovateľom služby v dostatočnom predstihu a zverejní na stránke <https://romovia.vlada.gov.sk/narodne-projekty/komunitne-sluzby-v-mestach-a->

[obciach-s-pritomnostou-marginalizovanych-romskych-komunit-ii-faza/](#), čím sa stáva pre Zmluvné strany záväznou bez dodatku Zmluve.

ÚV SR/ÚSVRK následne jednostranne na základe oznámenia realizuje **zvýšenie maximálnej celkovej ceny práce odborného pracovníka garanta KC/NDC/NSSDR, odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR a asistenta odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR. Nová stanovená maximálna 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, spätne za každý ukončený mesiac formou bankového transferu za podmienky splnenia zmluvných podmienok uvedených v Zmluve o spolupráci a Sprievodcovi. **Bližšie informácie ohľadne úhrady transferov v kapitole 6.2 Sprievodcu.**

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/NDS/NSSDR.

Poskytovateľ služby je povinný reálne vynaložiť tieto finančné prostriedky najneskôr do konca kalendárneho roka, pokiaľ nebude dohodnuté inak.

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

Tab. 2: Paušálna suma na ostatné výdavky

Druh nákladov	KC/NDC/NSSDR
Výdavky spojené s prácou, aktivitami a činnosťami 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/ ÚV SR/ÚSVRK schválil výber uchádzača o pracovnú pozíciu OPG/OP/AsOP a zamestnanec má uzatvorenú pracovnú zmluvu alebo dodatok k pracovnej zmluve v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva nemusí pokrývať obdobie celého kalendárneho mesiaca).

7/ Mzda zamestnanca KC/NDC/NSSDR ako aj povinné odvody zamestnávateľa boli za daný kalendárny mesiac skutočne Poskytovateľom služby uhradené

8/ Mzda zamestnanca je oprávnená aj v prípade, keď zamestnanec:

- čerpal zákonom stanovenú dovolenku, pričom oprávnená je skutočne čerpaná dovolenka v čase realizácie projektu, ak nárok na dovolenku vznikol v súvislosti s výkonom práce na projekte;
- čerpal platené prekážky v práci, napr. vyšetrenie alebo ošetrovanie zamestnanca, sprevádzanie rodinného príslušníka a iné prekážky v zmysle § 141 ods. 2 Zákonníka práce;
- bol v danom kalendárnom mesiaci práceneschopný;

- ošetroval člena rodiny;
- Zúčastnil sa vzdelávania organizovaného ÚSVRK a/alebo sa zúčastnil iného vzdelávania nevyhnutného pre výkon jeho práce so súhlasom ÚSVRK;
- Zamestnanec odpracoval denne max. 12 hodín v zmysle Zákonníka práce (kumulatívne u všetkých zamestnávateľov a v prípade viacerých zamestnávateľov sa preukázal relevantným kumulatívnym výkazom práce);

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

Neoprávnené výdavky na zamestnanca KC/NDC/NSSDR

- Tvorba sociálneho fondu je pre zamestnávateľa (Poskytovateľa služby) povinnosťou, keďže však jeho čerpanie nesúvisí s realizáciou projektu, tieto výdavky nie sú oprávnenými,
- Odstupné, odchodné, benefity zamestnávateľa a k nim prislúchajúce povinné odvody zamestnávateľa,
- Odmeny, prémie, bonusy ako variabilná zložka mzdy a k nim prislúchajúce povinné odvody zamestnávateľa,
- Mzda za prácu nadčas, mzdové zvýhodnenie za prácu cez víkend alebo sviatkov,
- Povinné odvody prislúchajúce k príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie,
- Mzdové výdavky v prípade zistenia prekryvania sa pracovného času zamestnanca KC/NDC/NSSDR pracujúceho pre viacerých zamestnávateľov,
- Preplatenie nevyčerpanej dovolenky.

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

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

Dokumentácia predkladaná Poskytovateľom služby nevyhnutná k úhrade transferu

- Vyhlásenie o začatí výkonu KC/NDC/NSSDR – predkladá sa len raz pri začatí výkonu v jednom originálnom vyhotovení
- Dokumentácia predkladaná pri prvej žiadosti o refundáciu a pri každej zmene pri obsadení pracovných pozícií KC/NDC/NSSDR predkladaná **v jednom** vyhotovení:

1. Pracovná zmluva/Dodatok k pracovnej zmluve, pričom dokument musí obsahovať názov pracovnej pozície a identifikáciu národného projektu: Názov: Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunit – II. Fáza, Kód ITMS: 312051Y212 – fotokópia verifikovaná štatutárnym orgánom alebo splnomocneným zástupcom
2. Opis pracovnej činnosti (t. j. náplň práce) – fotokópia verifikovaná štatutárnym orgánom alebo splnomocneným zástupcom
3. Platový dekrét, prípadne iný dokument ustanovujúci výšku hrubej mzdy, ak nie je súčasťou pracovnej zmluvy – fotokópia verifikovaná štatutárnym orgánom alebo splnomocneným zástupcom
4. **Informačný dokument o spracúvaní osobných údajov** – originál s podpisom príslušného zamestnanca
5. Prehlásenie o účte, na ktorý bude pravidelne (mesačne) uhrádzaná mzda zamestnanca (pokiaľ nie je uvedený v pracovnej zmluve) - originál s podpisom príslušného zamestnanca
6. V prípade poberania invalidného, resp. čiastočne invalidného dôchodku, starobného dôchodku, overenú kópiu rozhodnutia zo Sociálnej poisťovne z dôvodu zníženia odvodového zaťaženia do zdravotnej a sociálnej poisťovne – fotokópia verifikovaná štatutárnym orgánom alebo splnomocneným zástupcom.
7. Pri akejkoľvek zmene ovplyvňujúcej refundáciu mzdy zamestnancov KC/NDC/NSSDR je povinný bezodkladne informovať ÚV SR/ÚSVRK o tejto zmene a zdokladovať kópiou dokladu (sobášny list, zmena trvalého bydliska, zmena zdravotného poiste

c) Dokumentácia predkladaná mesačne v **jednom vyhotovení**:

1. Žiadosť Poskytovateľa služby o refundáciu mzdových výdavkov KC/NDC/NSSDR – originál podpísaný štatutárnym orgánom alebo splnomocneným zástupcom
2. Pracovný výkaz (**ak relevantné**) – originál overený podpisom a pečiatkou zodpovednej osoby
3. Výplatné pásky za príslušný kalendárny mesiac – fotokópia verifikovaná štatutárnym orgánom alebo splnomocneným zástupcom
4. Bankový výpis s vyznačením úhrad miezd jednotlivých zamestnancov Poskytovateľa služby a odvodov do poisťovní a dane z príjmu – fotokópia verifikovaná štatutárnym orgánom alebo splnomocneným zástupcom
5. Dochádzka zamestnancov za príslušný mesiac – fotokópia verifikovaná štatutárnym orgánom alebo splnomocneným zástupcom.

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 ÚV 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.

Poskytovateľ služby predloží žiadosť o refundáciu mzdových výdavkov KC/NDC/NSSDR a všetky relevantné dokumenty za predchádzajúci mesiac **v elektronickej podobe** ihneď po ich získaní, **najneskôr však do 12. dňa nasledujúceho mesiaca** na e-mailovú adresu príslušného projektového manažéra. Všetky dokumenty je Poskytovateľ služby zároveň povinný predložiť ÚV SR/ÚSVRK aj **v listinnej podobe najneskôr do 15 kalendárnych dní po ukončení mesiaca**, za ktorý si uplatňuje transfer. Pre posudzovanie dodržania tejto lehoty je rozhodujúci dátum podania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou, resp. dátum osobného doručenia do podateľne:

Úrad vlády Slovenskej republiky

Úrad splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity (NP KS MRK)

Námestie slobody 1

813 70 Bratislava

V prípade, že Poskytovateľ služby nie je schopný zaslať vyššie uvedenú dokumentáciu v stanovenom termíne, je povinný predložiť žiadosť o predĺženie lehoty na predloženie podpornej dokumentácie, vrátane zdôvodnenia. V prípade predloženia korektne spracovanej dokumentácie, podľa pravidiel stanovených týmto Sprievodcom, kladného stanoviska RK o výkone práce zamestnancov KC/NDC/NSSDR za splnenia všetkých ostatných podmienok na úhradu transferu, je ÚV 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 ÚV 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, ÚV 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

ÚV SR/ÚSVRK nie je oprávnený uhradiť finančné prostriedky Poskytovateľovi služby 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

ÚV SR/ÚSVRK nie je oprávnený uhradiť finančné prostriedky na pracovné miesto zamestnanca KC/NDC/NSSDR 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 ÚV SR/ÚSVRK, bez predchádzajúceho súhlasu ÚV SR/ÚSVRK;
- c) je celková cena práce zamestnanca KC/NDC/NSSDR nižšia ako je stanovená minimálna cena práce na zamestnanca KC/NDC/NSSDR. V takom prípade nebude mzdový výdavok považovaný za oprávnený v celom rozsahu.
- d) je celková cena práce zamestnanca KC/NDC/NSSDR vyššia ako suma je maximálny limit stanovený v NP KS MRK 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

ÚV 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. Na základe zmlúv o spolupráci 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 ÚV SR/ÚSVRK. Poskytovateľ služby je povinný zabezpečovať výkon KC/NDC/NSSDR prostredníctvom zamestnancov v súlade s týmto Sprievodcom.

Nakoľko ÚV 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, ÚV SR/ÚSVRK poskytuje finančné prostriedky na ostatné obsadené pracovné miesta.

V prípade uvoľnenia pracovného miesta odborného pracovníka - garanta KC/NDC/NSSDR, ÚV 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, ÚV 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 za podmienky vydania písomného schválenia navrhnutých zamestnancov KC/NDC/NSSDR alebo písomného schválenia výsledkov výberového konania zo strany ÚV SR/ÚSVRK, **najskôr však odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o spolupráci**. 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 ÚV 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 výsledkov výberového konania zrealizovaného v súlade s Prílohou č. 4 Sprievodcu**. 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 jeho povinností v súvislosti s realizáciou národného projektu, usmernení RK a výkonu práce zamestnancov KC/NDC/NSSDR a výkonu KC/NDC/NSSDR v kvalite a rozsahu stanovenom Zmluvou, Sprievodcom, Štandardmi a v súlade s pokynmi ÚV 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 metodickéj 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 skupinové alebo komunitné aktivity mimo priestorov KC/NDC/NSSDR alebo v iných, ďalej uvedených opodstatnených prípadoch, pričom o tejto skutočnosti musí byť **upovedomený príslušný RK bezodkladne**. V nepredvídateľných situáciách (napríklad živelné pohromy, akútne poruchy v budove, pandemická karanténa všetkých zamestnancov a pod.), Poskytovateľ služby upovedomí bezodkladne (telefonicky, e-mailom, alebo iným spôsobom) príslušného RK, ktorý posúdi opodstatnenosť výnimky. V prípade, ak výnimku neschváli, informuje o tom Poskytovateľa služby a vysloví písomný (listinne, e-mailom) nesúhlas s uzavretím KC/NDC/NSSDR. V prípade, ak výnimku schváli, informuje o tom Poskytovateľa služby (listinne, e-mailom). V prípade vopred plánovaného zatvorenia KC/NDC/NSSDR v opodstatnených prípadoch (napr. deratizácia a dezinfekcia priestorov, plánovaná odstavka z technických príčin a pod.) je Poskytovateľ služby povinný zaslať vyplnenú Žiadosť o udelenie výnimky pre zatvorenie KC/NDC/NSSDR, ktorá tvorí prílohu č. 6a Sprievodcu. Opodstatnenosť výnimky zatvorenia KC/NDC/NSSDR posudzuje v tomto prípade metodik, ktorý vyslovuje písomný súhlas, resp. nesúhlas (listinne, e-mailom);
- 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/NSSDR⁸;
- 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.:
- KC/NDC/NSSDR ako priestor pre mediáciu v súvislosti s vysporiadavaním pozemkov v rómskych osídleniach v rámci „Take away“ balíka,⁹ 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 ÚV SR/ÚSVRK odporúča, aby Poskytovateľ služby zabezpečil preventívne očkovanie zamestnancov KC/NDC/NSSDR (hepatitída typu A, B a pod.).

⁸ Náklady na kancelárske potreby **môžu byť uhrádzané z paušálnej sumy na ostatné výdavky**. Bližšie informácie sú uvedené v časti 6.1, Tabuľka 2.

⁹ „Take away“ balík – súbor národných projektov aktuálne implementovaných ÚV SR/ÚSVRK v rámci OP IZ, ktorý zahŕňa povinné národné projekty, a to:

1/ národný projekt zameraný na podporu sociálnej inklúzie MRK s ohľadom na ich špecifické potreby a životné podmienky, prostredníctvom terénnej sociálnej práce a terénnej práce,

2/ národný projekt zameraný na vytváranie inkluzívneho prostredia v materských školách s dôrazom na uplatňovanie princípov desegregácie a podporu detí z MRK a ich rodičov prostredníctvom práce s rodinou zameranou na zvyšovanie počtu detí z MRK, ktoré navštevujú materskú školu s cieľom zabezpečiť zvyšovanie vzdelanostnej úrovne príslušníkov MRK ako jeden z nástrojov sociálnej inklúzie MRK, a

3/ národný projekt zameraný na podporu vysporiadania právnych vzťahov k pozemkom v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít

a nepovinný národný projekt zameraný na zvyšovanie adresnosti a komplexnosti služieb krízovej intervencie poskytovaných prostredníctvom vybraných sociálnych služieb

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 ÚV SR/ÚSVRK považovať výkon zamestnancov za nedostatočný a vyvodí z toho príslušné dôsledky bližšie špecifikované v časti 7.5.

7.4 Koordinácia zamestnancov KC/NDC/NSSDR

V rámci NP KS MRK pôsobia v rámci prideleného regiónu 15 regionálni koordinátori, zamestnanci ÚV SR/ÚSVRK, ktorých hlavnou náplňou je:

- 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 ÚV 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

Kontrola kvality poskytovanej sociálnej služby a výkonnosť zamestnancov KC/NDC/NSSDR bude hodnotená 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 ÚV 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.

RK zistené skutočnosti uvedie v Správe a KZ predloženom na ÚV SR/ÚSVRK. ÚV 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 ÚV SR/ÚSVRK. ÚV 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 navrhnúť 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 ÚV SR/ÚSVRK, ÚV 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 ÚV 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 ÚV SR/ÚSVRK odmietne alebo sa k nemu nevyjadrí. ÚV 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, ÚV SR/ÚSVRK informuje Poskytovateľa služby spravidla do **15 pracovných dní** od doručenia Správy regionálneho koordinátora o výkone činnosti u Poskytovateľa služby a KZ na ÚV SR/ÚSVRK; informácia pre Poskytovateľa služby obsahuje dôvody, prečo RK posudzuje výkon činnosti ako nedostatočný. V informácii môže ÚV 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 ÚV SR/ÚSVRK, ktorý pre tento účel určí kontrolnú skupinu, 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 ÚV SR/ÚSVRK pri kontrole súčinnosť, keďže ÚV 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. ÚV 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 4 hodiny individuálnej supervízie.

Supervízia a vzdelávanie sú organizované zo strany ÚV 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 ÚV 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, ÚV SR/ÚSVRK môže posúdiť výdavky na dotknutých zamestnancov za mesiac, v ktorom došlo k zisteniu porušenia tejto povinnosti, za neoprávnené.

ÚV 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 komunit a zlepšovanie interetnických vzťahov v obciach a mestách.

ÚV 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 KS MRK.

10. INFORMOVANIE A KOMUNIKÁCIA

ÚV 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 ÚV SR/ÚSVRK súčinnosť pri uplatňovaní pravidiel informovania a komunikácie v rámci NP KS MRK, 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 ÚV SR/ÚSVRK),
- umiestnením loga ESF 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 150 obcí pre zapojenie do NP KS MRK

Príloha č. 2: Zoznam ďalších oprávnených obcí Atlasu rómskych komunít 2013 pre zapojenie do NP KS MRK

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 Informačného dokumentu o spracúvaní 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 anamnézy 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

6a: Žiadosť o výnimku pre zatvorenie KC/NDC/NSSDR

Príloha č. 7: Informovanie a komunikácia

7a: Plagát – označenie priestorov

7b: Logo ESF