

Postup pri obsadzovaní pracovných pozícií odborný pracovník - garant KC/NDC/NSSDR, odborný pracovník KC/NDC/NSSDR a asistent odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR
v rámci implementácie národného projektu **Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít – II. Fáza**

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

Úvod

Ministerstvo vnútra SR/Úrad splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity (ďalej len „MV SR/ÚSVRK“), bude poskytovateľovi komunitného centra (ďalej len „KC“), alebo nízkoprahového denného centra (ďalej len „NDC“), alebo nízkoprahovej sociálnej služby pre deti a rodinu (ďalej len „NSSDR“) (Poskytovateľ KC, Poskytovateľ NDC a Poskytovateľ NSSDR ďalej spolu aj ako „Poskytovateľ“) poskytovať finančné prostriedky na výkon odborných činností a aktivít KC/NDC/NSSDR¹, a to pre:

- odborného pracovníka - garanta KC/NDC/NSSDR,
- odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR,
- asistenta odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR.

(ďalej len „zamestnanci KC/NDC/NSSDR“).

Pracovnoprávne vzťahy medzi Poskytovateľom ako zamestnávateľom a odborným pracovníkom garantom, odborným pracovníkom a asistentom odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR (ako zamestnancami KC/NDC/NSSDR) sú upravené najmä nasledujúcimi zákonmi, ktorými sa musí zamestnávateľ aj zamestnanec/-ci riadiť:

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

Nakoľko MV SR/ÚSVRK poskytuje finančné prostriedky na výkon odborných činností a aktivít 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,). Pri obsadzovaní pracovných pozícií zamestnancov KC/NDC/NSSDR, musí Poskytovateľ služby postupovať v zmysle tejto prílohy.

Nedodržanie tejto prílohy pri obsadzovaní pracovných pozícií v rámci národného projektu **Komunitné služby v mestách a obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít – II. Fáza** (ďalej len „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 práce zamestnanca podľa Zmluvy o spolupráci uzatvorenej s MV SR/ÚSVRK .

Výdavky spojené so zamestnávaním a výkonom práce 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.

Poskytovateľ služby získa finančný transfer za výkon práce zamestnancov KC/NDC/NSSDR pod podmienkou, že sa výkon práce v danom mesiaci preukázateľne uskutočnil. Na základe zmluvy budú

¹ Pod pojmom zamestnanec KC/NDC/NSSDR sa na účely NP v súlade so Zmluvou a v súlade so zákonom č.365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou v z.n.p. rozumie podľa kontextového významu žena alebo muž v príslušnom gramatickom tvare.

mať Poskytovateľa služby nárok na finančné prostriedky na výkon práce zamestnancov KC/NDC/NSSDR iba pod podmienkou dodržiavania pravidiel MV SR/ ÚSVRK v súvislosti s realizáciou národného projektu, usmernení koordinátorov, a výkonu práce zamestnancov KC/NDC/NSSDR a činností v požadovanej kvalite a rozsahu. MV SR/ÚSVRK upozorňuje, že, zamestnanci KC/NDC/NSSDR **nesmú v pracovnom čase vykonávať iné činnosti**, ktoré sa netýkajú výkonu financovaného z NP KS MRK (napríklad výpomoc pri iných činnostiach, terénna sociálna práca, obecná administratíva, výpomoc v škole a podobne).

1. Postup pri obsadzovaní pracovných pozícií odborný pracovník - garant KC/NDC/NSSDR, odborný pracovník KC/NDC/NSSDR a asistent odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR

Pozície odborný pracovník - garant, odborný pracovník a asistent odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR sú obsadzované dvoma spôsobmi:

1.1 Poskytovateľ služby nevytvára nové pracovné miesto

Poskytovateľ služby nevytvára nové pracovné miesto:;

1. v prípade zamestnancov Poskytovateľa KC – s ktorými mal uzatvorený pracovný pomer v rámci Národného projektu Komunitné centrá v mestách a obciach s prítomnosťou MRK -I. Fáza (ďalej len „NP KC“) a, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady špecifikované v tomto dokumente (bližšie v bode 1.1.1.);
- v prípade Poskytovateľa KC/NDC/NSSDR - s ktorými mal uzatvorený pracovný pomer pred podaním Žiadosti a ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady špecifikované v tomto dokumente, ale neboli podporení v rámci NP KC (bližšie v bode 1.1.2.);

1.1.1. Pracovné miesta, ktorými Poskytovateľ služby plynule pokračuje v realizácii činností po ukončení zmluvy o spolupráci pre Národný projekt Komunitné centrá v mestách a obciach s prítomnosťou MRK – I. Fáza

Táto podkapitola sa týka výlučne tých Poskytovateľov služby, ktorí plynule pokračujú v realizácii činností po ukončení zmluvy o spolupráci pre Národný projekt Komunitné centrá v mestách a obciach s prítomnosťou MRK – I. Fáza.

Plynule pokračuje v realizácii činností Poskytovateľ služby, ktorý:

- a) je/bol zapojený do „NP KC“ do 31. 10. 2019 a
- b) zapojil sa do NP KS MRK uzavretím zmluvy o spolupráci,
- c) zamestnáva zamestnancov, ktorí boli do 31.10.2019 financovaní z NP KC, a ktorí majú byť od 01. 11. 2019 financovaní z NP KS MRK.

MV SR/ÚSVRK preverí splnenie kvalifikačných predpokladov zamestnancov Poskytovateľa služby z údajov, ktoré má k dispozícii z implementácie NP KC pred uzavretím zmluvy o spolupráci.

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

Na preverenie splnenia kvalifikačných predpokladov odborného pracovníka – garanta môže MV SR/ÚSVRK požadovať od Poskytovateľa služby predloženie potvrdenia o odbornej praxi v sociálnej práci v priamom styku s cieľovou skupinou. Splnenie požiadavky praxe sa preukazuje potvrdením od zamestnávateľa, prípadne iným hodnoverným dokladom, napr. pracovnou zmluvou, pracovnou náplňou, pracovným posudkom, potvrdením o zamestnaní, dohodou a pod. V prípade skrátených pracovných úväzkov je potrebné preukázať, že súčet odpracovaných pracovných hodín zodpovedá počtu pracovných hodín v plnom pracovnom úväzku

V prípade, ak zamestnanci spĺňajú kvalifikačné predpoklady na pracovné pozície uvedené v tomto dokumente, **nadobudnutím účinnosti zmluvy o spolupráci sa považuje ich výber za schválený**. Túto skutočnosť MV SR/ÚSVRK oznámi Poskytovateľovi služby.

S týmto zamestnancom je potrebné uzavrieť dodatok k pracovnej zmluve na novú pracovnú pozíciu s pracovnou náplňou v súlade s NP KS MRK od 1. 11. 2019.

Pri overovaní nastavených kvalifikačných predpokladov pre jednotlivé pracovné pozície v rámci NP KC a NP KS MRK môže nastať situácia, že zamestnanec pôsobiaci na doteraz obsadenej pracovnej pozícii „odborný garant KC“ nebude spĺňať kvalifikačný predpoklad pre pracovnú pozíciu „odborný pracovník – garant“ pre NP KS MRK.

V takom prípade je potrebné na uvedenú pracovnú pozíciu vyhlásiť riadne výberové konanie podľa postupu upraveného v časti 1.2, pričom však **MV SR/ÚSVRK nebude uhrádzať finančné prostriedky na žiadneho ďalšieho zamestnanca**, a to až do obsadenia pracovnej pozície odborného pracovníka – garanta.

1.1.2. Pracovné miesta, ktorými Poskytovateľ služby mal uzatvorený pracovný pomer pred podaním Žiadosti

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 odborný pracovník - garant KC/NDC/NSSDR, odborný pracovník KC/NDC/NSSDR a asistent odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR za predpokladu, že spĺňajú kvalifikačné a výberové kritériá, ktoré sú na ich obsadenie požadované v tomto Postupe.

Žiadosť o obsadenie pozícií v rámci NP KS MRK bude obsahovať prílohu (príloha č.4b Vzor Prehľadu zamestnancov Poskytovateľa služby, ktorých navrhuje na obsadenie pozícií v rámci NP KS MRK), ktorú Poskytovateľ služby vyplní a doručí na MV SR/ÚSVRK, **najneskôr však do 14 kalendárnych dní** od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o spolupráci, spolu s nasledovnými dokladmi:

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

- a) kópie aktuálnych pracovných zmlúv vrátane prípadných dodatkov navrhovaných zamestnancov,
- b) podpísané štruktúrované životopisy (CV) zamestnancov (doporučený formát Europas),
- c) kópie dokladov o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (diplom a vysvedčenie),
- d) potvrdenie o odbornej praxi s charakterom sociálnej práce a to s uvedením lehoty vykonávania danej činnosti (vo formáte od mesiac/rok do mesiac/rok) – platí pre pozíciu odborný pracovník- garant KC/NDC/NSSDR
- e) súhlas so spracovaním osobných údajov na osobitnom formulári (príloha Sprievodcu č. 4a),
- f) originál, prípadne kópiu výpisu z registra trestov (nie staršieho ako 3 mesiace) preukazujúcu bezúhonnosť zamestnanca.

Vyššie uvedené doklady musia byť podpísané štatutárnym orgánom Poskytovateľa služby.

MV SR/ÚSVRK si vyhradzuje právo uvedené informácie preveriť a posúdiť, či navrhovaní zamestnanci spĺňajú kvalifikačné a výberové kritériá v zmysle tohto Postupu a do 14 kalendárnych dní od doručenia listu Poskytovateľa služby upovedomí, či navrhovaní zamestnanci spĺňajú kvalifikačné a výberové kritériá.

Uvedený dokument je zároveň schválením konkrétneho zamestnanca pre navrhovanú pozíciu v rámci NP KS MRK a s týmto zamestnancom je následne možné uzavrieť dodatok k pracovnej zmluve s novou pracovnou náplňou v súlade s NP KS MRK. V prípade neschválenia obsadenia navrhovanej pozície je potrebné na uvedenú pracovnú pozíciu vyhlásiť riadne výberové konanie podľa postupu upraveného v časti 1.2, alebo v lehote 10 kalendárnych dní od doručenia dokumentu o neschválení obsadenia navrhovanej pozície navrhnúť na uvedenú pozíciu iného zamestnanca, ktorý spĺňa kvalifikačné a výberové kritériá, ktoré sú na obsadenie pozície požadované v tomto Postupe.

1.2 Poskytovateľ služby vytvára nové pracovné miesto

V prípadoch neupravených vyššie v bode 1.1. Postupu je Poskytovateľ služby zapojený do NP KS MRK, s ktorým MV SR/ÚSVRK uzatvoril Zmluvu o spolupráci, povinný na obsadenie pozícií odborný pracovník - garant KC/NDC/NSSDR, odborný pracovník KC/NDC/NSSDR a asistent odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR zorganizovať výberové konanie.

Ak uchádzač spĺňa požadované kritériá, môže sa uchádzať zároveň o viacero pozícií, pričom názvy pozícií, o ktoré má záujem, zreteľne uvedie v žiadosti o prijatie do pracovného pomeru. Uchádzač, ktorý sa uchádza o viacero pozícií, nemusí zasielať požadované doklady osobitne pre každú pozíciu. Požadované doklady k žiadosti zašle len v jednom vyhotovení.

Pre obsadzovanie pozícií odborný pracovník - garant **KC/NDC/NSSDR**, odborný pracovník **KC/NDC/NSSDR** a asistent odborného pracovníka **KC/NDC/NSSDR** platí nasledujúci postup:

1. Poskytovateľ služby zašle oznam o výberovom konaní na e-mailovú adresu príslušného regionálneho koordinátora **najmenej 14 kalendárnych dní** pred uskutočnením výberového konania (odporúčaná minimálna doba). Oznam o výberovom konaní (ďalej len „oznam“) musí obsahovať:

- a. názov a adresu vyhlasovateľa výberového konania,

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

- b. presný názov pracovnej pozície, ktorá sa výberovým konaním obsadzuje,
- c. termín uzávierky a miesto podávania žiadostí o prijatie do pracovného pomeru, pričom Poskytovateľ služby je povinný stanoviť nasledujúce kritériá:
 - i. **žiadosť o prijatie musí mať písomnú formu,**
 - ii. **v žiadosti musí byť jednoznačne určené, o ktorú pozíciu alebo pozície sa uchádzač uchádza,**
 - iii. **uzávierka prijímania žiadostí o prijatie do pracovného pomeru sú 3 kalendárne dni pred termínom výberového konania,**
- d. miesto, dátum a čas výberového konania,
- e. kvalifikačné predpoklady pre dané pozície (v súlade s kapitolou 2 tohto dokumentu, ale Poskytovateľ služby **upozorní, že na výberové konanie budú pozvaní iba uchádzači, ktorí budú dané kvalifikačné predpoklady spĺňať**),
- f. výberové kritériá (v súlade s kapitolou 3 tohto dokumentu)
- g. dátum predpokladaného nástupu,
- h. miesto výkonu práce,
- i. druh a charakteristika práce (pracovných činností),
- j. zoznam príloh, ktoré musí žiadosť o prijatie obsahovať:
 - i. podpísaný štruktúrovaný životopis vo formáte Europass (povinná forma),
 - ii. kópia dokladov o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (diplom a vysvedčenie),
 - iii. súhlas so spracovaním osobných údajov na osobitnom formulári (Príloha č. 4a),
 - iv. potvrdenie zamestnávateľa o odbornej praxi s uvedením lehoty vykonávania danej činnosti (vo formáte od mesiac/rok do mesiac/rok) – platí pre pozície odborný pracovník - garant KC /NDC/NSDDR,
 - v. uchádzač môže predložiť aj odporúčania, alebo pracovné hodnotenia od predchádzajúceho zamestnávateľa, alebo od organizácií, s ktorými v minulosti spolupracoval (nepovinná príloha).
- k. upozornenie, že uchádzači, ktorých žiadosti do výberového konania boli **doručené** po termíne uzávierky, nebudú zaradení do výberového konania,
- l. antidiskriminačnú klauzulu: *„V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania je pri výberovom konaní zakázaná diskriminácia z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania alebo viery, rasy, príslušnosti k náboženskej alebo etnickej skupine, zdravotného postihnutia, veku, sexuálnej orientácie, manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia. Zásadu rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných vzťahoch a obdobných právnych vzťahoch ustanovuje zákon č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (antidiskriminačný zákon).“*
- m. označenie NP KS MRK a poskytovateľa finančných prostriedkov (príloha č.7a a č.7b Sprievodcu).

Vzor Oznamu o výberovom konaní sa nachádza v prílohe 4c tohto dokumentu.

2. MV SR/ÚSVRK **do 2 pracovných dní** od doručenia oznamu skontroluje správnosť a úplnosť oznamu a v prípade nedostatkov vyzve Poskytovateľa sociálnej služby na ich odstránenie. V prípade, že oznámenie spĺňa všetky stanovené kritériá, MV SR/ÚSVRK zašle Poskytovateľovi Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu a Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Operačného programu Ľudské zdroje

sociálnej služby e-mailom súhlas s uskutočnením výberového konania. Po vydaní súhlasu Poskytovateľ sociálnej služby zverejní oznam podľa nižšie uvedeného bodu 3.

3. Poskytovateľ služby **zverejní oznam** v obci, kde sa KC/NDC/NSSDR nachádza, na verejne dostupnom mieste **najmenej 10 kalendárnych dní pred uzávierkou prijímania žiadostí**.

Povinnými spôsobmi zverejnenia oznamu sú:

- a. zverejnenie na vonkajšom vstupe do priestorov KC/NDC/NSSDR,
- b. zverejnenie na web stránke Poskytovateľa služby (ak webstránku prevádzkuje).
- c. informačnej tabuli územne príslušného ÚPSVaR

Doplňujúci spôsob zverejnenia oznamu je:

- d. zverejnenie na informačnej tabuli obce, v ktorej sa KC/NDC/NSSDR nachádza,
- e. v prípade, že Poskytovateľom sociálnej služby nie je samotná obec, kde sa KC/NDC/NSSDR nachádza, po dohode Poskytovateľa služby s obcou, zverejnenie aj na web stránke obce.

Tiež sa odporúča zverejnenie oznamu v lokalite, kde žije cieľová skupina, prostredníctvom obecného rozhlasu, webových stránok sprostredkujúcich pracovné ponuky, sociálnych sietí, úradu práce, sociálnych vecí a rodiny alebo inými spôsobmi, ktoré zabezpečia dostatočnú informovanosť potenciálnych uchádzačov o pracovné príležitosti. MV SR/ÚSVRK zabezpečí zverejnenie na webstránke MV SR/ÚSVRK v časti „Výberové konania“.

Poskytovateľ služby vyhotoví o zverejnení oznamu identifikovateľnú fotodokumentáciu, ktorá bude tvoriť prílohu Zápisnice z výberového konania.

4. Poskytovateľ služby pozve členov výberovej komisie elektronicky e- mailom najneskôr 10 kalendárnych dní pred realizáciou VK.
5. Uzávierka prijímania žiadostí o prijatie do pracovného pomeru je minimálne **3 kalendárne dni** pred uskutočnením VK. Po uzávierke prijímania žiadostí o prijatie do pracovného pomeru, Poskytovateľ služby zorganizuje otváranie obálok. Prítomní musia byť dvaja zástupcovia Poskytovateľa služby a zástupca MV SR/ÚSVRK. Prítomní skontrolujú splnenie kvalifikačných predpokladov všetkých prihlásených uchádzačov.
6. O výsledkoch a priebehu z otvárania obálok spíšu prítomní zápisnicu, ktorú následne všetci prítomní podpíšu. Zápisnica musí obsahovať (vzor zápisnice tvorí prílohu č.4d):
 - a) dátum a miesto otvárania obálok,
 - b) meno a vlastnoručný podpis prítomných,
 - c) mená uchádzačov, ktorí sa prihlásili do výberového konania,
 - d) mená uchádzačov, ktorí budú pozvaní na výberové konanie,
 - e) popis priebehu otvárania obálok,
 - f) prípadné pripomienky voči procesu a výsledkom otvárania obálok.
7. Poskytovateľ služby pozve na výberové konanie iba tých uchádzačov, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady pre dané pozície zverejnené v ozname, preukázateľne e-mailom (v prípade potreby Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu a Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Operačného programu Ľudské zdroje

aj mobilným telefónom, telefónom zaznamenávajúcim volané čísla a pod.) najneskôr **1 pracovný deň** pred výberovým konaním. V prípade nedoloženia niektorej z povinných príloh (bod 1.j.) bude uchádzač vyzvaný na ich predloženie najneskôr v deň výberového konania. Bez predloženia dožiadaných dokladov nebude uchádzačovi umožnené zúčastniť sa VK. Uchádzača, ktorý nespĺňa ani minimálne požadované kritériá Poskytovateľ sociálnej služby nekontaktuje.

8. Výberové konanie sa uskutoční v čase a na mieste stanovenom v ozname. Miesto, na ktorom sa uskutoční výberové konanie, musí byť označené Prílohou č. 7a Sprievodcu. V odôvodnených prípadoch môže Poskytovateľ služby výberové konanie pred jeho uskutočnením zrušiť alebo presunúť, o čom musí bez zbytočného odkladu informovať členov výberovej komisie (e-mailom alebo telefonicky),
O zrušení výberového konania a o náhradnom termíne výberového konania je povinný Poskytovateľ služby:
 - informovať verejnosť spôsobmi, určenými vo vyššie uvedenom bode 3,
 - e-mailom, príp. telefonicky informovať aj všetkých uchádzačov, ktorí boli na výberové konanie pozvaní.
9. Výberové konanie sa uskutočňuje pred komisiou, ktorú zriadi a zvolá Poskytovateľ služby. Komisia sa skladá najviac **zo štyroch** členov; aby bola výberová komisia uznášaniaschopná, musia byť prítomní minimálne **traja** členovia komisie, pričom:
 - a) povinným členom je zástupca MV SR/ÚSVRK
ďalšími členmi môžu byť:
 - b) zástupca Poskytovateľa služby,
 - c) zástupca IA MPSVR SR,
 - d) zástupca obce, kde sa KC/NDC/NSSDR nachádza v prípade, že Poskytovateľom sociálnej služby nie je samotná obec,
 - e) zástupca inej inštitúcie alebo organizácie pôsobiacej v lokalite, kde sa KC/NDC/NSSDR nachádza a ktorá pôsobí v oblasti práce s marginalizovanými komunitami (napr. miestne príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, miestne mimovládne organizácie a podobne).

Za každú inštitúciu môže byť menovaný len jeden zástupca, ktorý preukáže, že vystupuje v mene inštitúcie, ktorá ho do komisie menovala (napríklad listom podpísaným nadriadeným vedúcim zamestnancom menovaného alebo štatutárnym orgánom organizácie, a pod.). Členom komisie nesmie byť zástupca inštitúcie, ktorá je v ekonomickej alebo personálnej podriadenosti k Poskytovateľovi sociálnej služby. **Zástupca MV SR/ÚSVRK, ktorý sa zúčastňuje výberového konania ako člen výberovej komisie, svoju účasť v komisii potvrdzuje e-mailom schvaľujúcim oznámenie o výberovom konaní.**

10. Poskytovateľ služby má povinnosť najmenej **1 pracovný deň** pred uskutočnením výberového konania oznámiť (e-mailom alebo písomne) členom komisie mená uchádzačov na pracovné pozície so základnými informáciami (CV pozvaných uchádzačov), ktorí boli na výberové konanie

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

pozvaní, aby mohli, v prípade zistenia nožnej zaujatosti členu výberovej komisie podľa bodu 9, zabezpečiť za seba náhradu.

11. Pri výberovom konaní musí byť vylúčená možná zaujatosť (či už v prospech alebo neprospech ktoréhokoľvek z uchádzačov), ktorá by mohla ohroziť nestranné a objektívne rozhodovanie výberovej komisie.
Za možnú zaujatosť sa považuje najmä situácia, keď sú člen výberovej komisie a uchádzač:
 - a. Osobami blízkymi v zmysle § 116 a 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
 - b. v pracovnoprávnom alebo obdobnom právnom vzťahu,
 - c. členmi toho istého občianskeho združenia, neziskovej organizácie poskytujúcej verejnoprospešné služby alebo nadácie,
 - d. spoločníkmi, akcionármi, alebo štatutármi tej istej obchodnej spoločnosti.
12. V prípade, že existuje riziko zaujatosti členu výberovej komisie, popísané vyššie vo vzťahu ku ktorémukoľvek uchádzačovi na pracovnú pozíciu, musí o tom člen výberovej komisie informovať. Táto skutočnosť bude zaznamenaná do zápisnice z výberového konania. Člen výberovej komisie, u ktorého bola zistená možná zaujatosť vo vzťahu ku ktorémukoľvek uchádzačovi, pozvanému na výberové konanie, sa nemôže zúčastňovať na práci ani rozhodovaní výberovej komisie. Členovia komisie, u ktorých nehrozí zaujatosť členu výberovej komisie podľa vyššie uvedených podpís Čestné vyhlásenie o nezaujatosti (Príloha č. 4f) V prípade, že bude možná zaujatosť dodatočne identifikovaná a táto nebola zaznamenaná v zápisnici alebo ak nebola možná zaujatosť vylúčená (vo výberovej komisii rozhodoval člen, ktorý mohol byť zaujatý v zmysle tohto ustanovenia), bude výsledok výberového konania neplatný. O neplatnosti výberového konania spolu s odôvodnením bude MV SR/ÚSVRK Poskytovateľa služby písomne informovať. Pracovné miesto vzniknuté na základe takéhoto výberového konania nebude môcť byť financované z NP KS MRK.
13. Výberová komisia si na svojom zasadaní volí predsedu komisie. Predseda komisie:
 - dohliada, aby výberové konanie prebiehalo v súlade s týmto postupom,
 - zodpovedá, že zápisnica z výberového konania obsahuje povinné náležitosti, uvedené v tomto postupe.
14. Poskytovateľ služby má **povinnosť oddeliť jednotlivé výberové konania** na jednotlivé pozície. Výberová komisia najprv uzavrie výberové konanie na jednu pozíciu, až následne pokračuje vo výberovom konaní na ďalšie pozície (v poradí odborný pracovník garant KC/NDC/NSSDR, odborný pracovník KC/NDC/NSSDR a asistent odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR), keďže neúspešní uchádzači na pozíciu odborný pracovník - garant, resp. odborný pracovník, ktorí uviedli v žiadosti záujem o viac pozícií, sa o ne môžu následne uchádzať – vid' bod 1, písm. c, ods. ii.).
15. Výberová komisia sa pri obsadzovaní každej pozície oboznámi s dokladmi predloženými uchádzačmi. S uchádzačmi, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady pre danú pozíciu (kapitola 2) a boli na výberové konanie pozvaní, uskutoční výberová komisia osobný pohovor. V osobnom pohovore sa overuje ich spôsobilosť na výkon práce na obsadzovanej pozícii v zmysle naplňania výberových kritérií (v kapitole 3).
Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu a Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Operačného programu Ľudské zdroje

16. Výberová komisia vyberie pre jednotlivé pracovné pozície uchádzačov, najvhodnejších z pohľadu výberových kritérií a navrhne s nimi uzatvorenie pracovnoprávneho vzťahu. V prípade, že v niektorej z otázok nebol dosiahnutý konsenzus, výberová komisia rozhodne väčšinovým hlasovaním jej členov. V prípade rovnosti hlasov má rozhodujúci hlas zástupca MV SR/ÚSVRK.
17. Výberová komisia môže zároveň rozhodnúť o výbere náhradníkov na jednotlivé obsadzované pracovné miesta. Na každé z obsadzovaných pracovných miest môžu byť určení najviac dvaja náhradníci, ktorí musia spĺňať kvalifikačné predpoklady pre danú pozíciu a zároveň musia byť najvhodnejší z pohľadu výberových kritérií.
18. Náhradníkom, vybraným výberovou komisiou, môže Poskytovateľ služby ponúknuť pracovnú pozíciu v prípade, že uchádzač, s ktorým výberová komisia odporučila uzavrieť pracovnoprávny vzťah, nezačne alebo prestane pozíciu vykonávať **do doby šesť mesiacov** odo dňa výberového konania.
- Poskytovateľ služby sa však v odôvodnenom prípade (náležite zdôvodnenom v sprievodnom liste/e-maile, poslanom s oznámením o novom výberovom konaní) môže aj počas tejto doby rozhodnúť pre uskutočnenie nového výberového konania podľa postupu, stanoveného v tomto dokumente a neobsadzovať neobsadené alebo uvoľnené pozície náhradníkmi.
- Po **uplynutí doby šiestich mesiacov** odo dňa konania VK môže Poskytovateľ služby obsadzovať neobsadené alebo uvoľnené pozície iba na základe nového výberového konania.
19. O výsledkoch a priebehu výberového konania komisia spíše zápisnicu, ktorú podpíšu všetci členovia komisie. Zápisnica musí obsahovať (vzor zápisnice tvorí prílohu č.4e):
- dátum a miesto zasadnutia výberovej komisie,
 - meno, nominujúcu organizáciu a vlastnoručný podpis členov komisie,
 - meno člena komisie, ktorý bol zvolený za predsedu komisie,
 - presný názov pracovnej pozície, ktorá sa výberovým konaním obsadzuje,
 - mená uchádzačov, ktorí sa prihlásili do výberového konania,
 - mená uchádzačov, ktorí boli pozvaní na výberové konanie,
 - popis spôsobu výberu uchádzačov,
 - mená uchádzačov, ktorí boli komisiou vybratí na jednotlivé pozície a náhradníkov na jednotlivé pozície vrátane a zdôvodnenie výberu,
 - prípadné pripomienky voči procesu a výsledkom výberového konania zo strany niektorého člena komisie alebo oznámenie o možnej zaujatosti člena výberovej komisie.
20. Zápisnica z výberového konania musí byť vyhotovená na mieste, po uskutočnení výberového konania a podpísaná všetkými členmi výberovej komisie.
21. Poskytovateľ služby zašle MV SR/ÚSVRK do **10 pracovných dní** od uskutočnenia výberového konania dokumentáciu (viď príloha 4c Sprievodcu, časť Zoznam požadovaných dokladov k žiadosti o prijatie do zamestnania) od uchádzačov, s ktorými bude na základe výberového konania uzavretý pracovnoprávny vzťah. Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu a Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Operačného programu Ľudské zdroje

konania uzatvorená pracovná zmluva na príslušnú pozíciu. Uvedené doklady v prípade, ak nie sú originál, musia byť podpísané štatutárnym orgánom Poskytovateľa služby. K týmto dokumentom priloží aj originál výpisu z registra trestov vybraných uchádzačov (nie starším ako tri mesiace) alebo kópiu, podpísanú štatutárnym orgánom Poskytovateľa služby.

V prípade vybrania náhradníka/-ov na jednotlivé pozície Poskytovateľ služby priloží k zápisnici z výberového konania aj požadované doklady od tohto, resp. týchto uchádzačov (okrem výpisu z registra trestov).

22. MV SR/ÚSVRK posúdi predloženú zápisnicu a dokumentáciu a do **10 pracovných dní** vydá písomné stanovisko o schválení, resp. neschválení výberového konania (lehota sa môže predĺžiť v prípade nutnosti preskúmania procesu výberového konania zo strany MV SR/ÚSVRK).
- V prípade, že pri overení dodržania postupov výberového konania nebude zistené porušenie stanoveného postupu výberového konania, MV SR/ÚSVRK schváli proces a výsledky výberového konania.
 - V prípade, že pri overení dodržiavania postupov výberového konania bude zistené porušenie stanoveného postupu výberového konania, MV SR/ÚSVRK to písomne oznámi Poskytovateľovi služby. V tomto prípade MV SR/ÚSVRK zašle nesúhlas s výsledkami výberového konania a vyzve Poskytovateľa služby na opakovanie výberového konania. V prípade, že Poskytovateľ služby uzatvorí pracovnú zmluvu s uchádzačmi, ktorí boli vybraní na základe neschváleného výberového konania, bude MV SR/ÚSVRK považovať výdavky spojené so zamestnávaním a výkonom ich práce za neoprávnené a náklady bude znášať Poskytovateľ služby.
23. Na základe písomného schválenia výsledkov výberového konania, vydaného MV SR/ÚSVRK, Poskytovateľ služby uzatvorí pracovnú zmluvu s vybranými uchádzačmi na obsadzované pozície podľa rozhodnutia výberovej komisie. **Výdavky spojené so zamestnávaním a výkonom práce odborného pracovníka - garanta KC/NDC/NSSDR, odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR a pracovníka KC/NDC/NSSDR sú oprávnené až po vydaní písomného schválenia procesu a výsledkov výberového konania zo strany MV SR/ÚSVRK, pričom výdavky sú oprávnené len za celý kalendárny mesiac.**

1.3 Vyhlásenie nového výberového konania

Poskytovateľ služby vyhlási a uskutoční nové výberové konanie podľa postupu stanoveného v časti 1.2 v prípadoch, ak:

- výberová komisia vo výberovom konaní nevyberie žiadneho uchádzača na danú pracovnú pozíciu,
 - sa s vybraným uchádzačom z odôvodnených príčin neuzavrie pracovná zmluva alebo sa daná pracovná pozícia uvoľní (pracovný pomer s vybraným uchádzačom sa skončí) a zároveň na danú pozíciu nebol vybraný náhradník, resp. na danú pozíciu vybraný náhradník bol, ale odo dňa VK uplynula doba dlhšia než šesť mesiacov,)
 - sa s vybraným uchádzačom neuzavrie pracovná zmluva alebo sa daná pracovná pozícia uvoľní (pracovný pomer s vybraným uchádzačom sa skončí) a Poskytovateľ služby sa
- Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu a Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Operačného programu Ľudské zdroje

v odôvodnenom prípade rozhodne uskutočniť nové výberové konanie i napriek vybraným náhradníkom,

4. Poskytovateľ služby nedodrží postup stanovený v tomto dokumente,
5. MV SR/ÚSVRK neschváli výsledky výberového konania,
6. bola dodatočne zistená možná zaujatosť člena výberovej komisie vo vzťahu ku ktorémukoľvek uchádzačovi o pracovnú pozíciu,
7. je potrebné zabezpečiť zastupovanie zamestnanca z dôvodu jeho dlhodobej neprítomnosti (materská dovolenka, rodičovská dovolenka, dlhodobá práceneschopnosť a podobne) a zároveň nastala niektorá z nasledujúcich situácií:
 - a. od výberového konania uplynula doba dlhšia ako 6 mesiacov,
 - b. na konkrétnu pozíciu nebol vybraný náhradník,
 - c. Poskytovateľ služby sa rozhodol uskutočniť nové výberové konanie na dobu zastupovania.

2. Kvalifikačné predpoklady a požadované vzdelanie odborného pracovníka - garanta KC/NDC/NSSDR, odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR a asistenta odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR

Poskytovateľ služby sa zaväzuje, že vybraní zamestnanci, ktorí budú zamestnaní na jednotlivé pracovné pozície z NP, budú vykonávať len tie odborné činnosti a aktivity KC/NDC/NSSDR:

- a) na ktoré spĺňajú kvalifikačné predpoklady²,
- b) ktoré sú v súlade s druhom práce v rámci danej pozície (Príloha č. 4c Sprievodcu - Vzor Oznamu o výberovom konaní – charakteristika práce).

2.1 Minimálne požadované vzdelanie a prax pre pozíciu odborný pracovník - garant KC/NDC/NSSDR:

zmysle zákona č. 219/2014 o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 219/2014“) a to:

- a) vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v študijnom odbore sociálna práca v zmysle § 5 ods. 1 písm. a) alebo
- b) vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v študijnom odbore psychológia, právo, sociálne služby a poradenstvo, verejná politika a verejná správa alebo v študijných odboroch pedagogického zamerania, alebo má uznaný doklad o takom vysokoškolskom vzdelaní rozhodnutím podľa osobitného predpisu v zmysle § 45 ods. 1, pokiaľ fyzická osoba k 1.

² Napríklad.: kvalifikačné predpoklady pre výkon základného sociálneho poradenstva a pomoci pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov, resp. pre výkon špecializovaného sociálneho poradenstva sú uvedené v § 84 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.

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

januáru 2015 vykonáva pracovné činnosti, ktoré svojím charakterom zodpovedajú sociálnej práci podľa tohto zákona, v pracovno-právnom vzťahu alebo v obdobnom pracovnom vzťahu a nespĺňa kvalifikačný predpoklad ustanovený v § 5 ods. 1 písm. a).

V zmysle § 45 ods. 4 zákona č. 219/2014 u fyzickej osoby, ktorá spĺňa kvalifikačný predpoklad ustanovený v § 5 ods. 1 písm. b) a ktorá vykonáva k 1. januáru 2015 odbornú činnosť, na výkon ktorej sa vyžaduje splnenie kvalifikačného predpokladu ustanoveného v § 5 ods. 1 písm. a), sa považuje kvalifikačný predpoklad ustanovený v § 5 ods. 1 písm. a) za splnený.

V zmysle § 45 ods. 2 zákona č. 219/2014 u fyzickej osoby podľa odseku 1, ktorá preruší výkon pracovných činností podľa odseku 1, sa považuje kvalifikačný predpoklad ustanovený v § 5 ods. 1 za splnený, ak táto fyzická osoba preukáže splnenie podmienky vykonávania pracovných činností, ktoré svojím charakterom zodpovedajú sociálnej práci podľa tohto zákona, v pracovnoprávnom vzťahu alebo v obdobnom pracovnom vzťahu písomným potvrdením zamestnávateľa, ktoré obsahuje meno, priezvisko, titul fyzickej osoby, potvrdenie splnenia tejto podmienky k 1. januáru 2015 a údaj o dĺžke vykonávania týchto pracovných činností.

Vzdelanie, vyplývajúce z požiadaviek zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov (§ 84, ods. 4):

- vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v študijnom odbore sociálna práca, sociálne služby a poradenstvo, sociálna pedagogika, špeciálna pedagogika, liečebná pedagogika, psychológia, andragogika, sociálna a humanitárna práca a charitatívno-misijnú činnosť,
- akreditovaný vzdelávací kurz zameraný na sociálnu prácu v rozsahu najmenej 150 hodín a prax pri výkone povolania v oblasti sociálnej práce v trvaní najmenej jedného roka. , ak má skončené vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa, ktoré nie je vyššie uvedené.

Minimálna požadovaná prax je 1 rok v sociálnej práci v priamom styku s cieľovou skupinou.

Sociálna práca je odborná činnosť alebo súbor odborných činností vykonávaných sociálnym pracovníkom alebo asistentom sociálnej práce, na vykonávanie ktorých sú potrebné vedomosti a zručnosti získané absolvovaním vysokoškolského vzdelania vyššie uvedených študijných odborov.

Do praxe za započítava výlučne sociálna práca vykonávaná v pracovnoprávnom vzťahu alebo v obdobnom pracovnom vzťahu (zákon č. 311/2001 Z. z. - Zákonník práce).

Splnenie požiadavky praxe sa preukazuje potvrdením od zamestnávateľa, prípadne iným hodnoverným dokladom, napr. pracovnou zmluvou, pracovnou náplňou, pracovným posudkom, potvrdením o zamestnaní, dohodou a pod. V prípade skrátených pracovných úväzkov je potrebné preukázať, že súčet odpracovaných pracovných hodín zodpovedal počtu pracovných hodín v plnom pracovnom úväzku.

Rámcový opis pracovných činností:

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

Cieľom práce odborného pracovníka - garanta je organizačné, metodické a personálne riadenie v takej kvalite, aby bolo zaistené plnenie cieľov práce vo vzťahu ku klientom - prijímateľom sociálnej služby, odbornej činnosti a aktivity a dodržiavanie podmienok kvality poskytovanej sociálnej služby.

- v spolupráci s poskytovateľom nastavuje smerovanie činnosti v súlade s potrebami obce, komunity a prijímateľov sociálnych služieb,
- odborne riadi poskytovanie služieb v KC/NDC/NSSDR, aby bolo zaistené plnenie cieľov a dodržiavanie podmienok kvality poskytovanej sociálnej služby,
- odborne koordinuje celú činnosť KC/NDC/NSSDR, organizačne a obsahovo zabezpečuje činnosti a aktivity,
- zabezpečuje mapovanie potrieb v obci alebo v častiach obce, na ktorú má dosah, zodpovedá za krátkodobé a dlhodobé plánovanie služieb, aktivít a činností, ako aj rozvoj KC/NDC/NSSDR,
- monitoruje a zhodnocuje poskytované odborné činnosti, iné činnosti a aktivity KC/NDC/NSSDR z hľadiska napĺňania potrieb ich prijímateľov,
- pripravuje, navrhuje a realizuje formy, metódy a postupy sociálnej práce s klientom a jeho rodinou,
- rozvíja sociálnu komunikáciu na základe rôznych metód sociálnej práce,
- vykonáva sociálnu diagnostiku klienta,
- poskytuje sociálne poradenstvo (základné a špecializované) klientom a ich rodinným príslušníkom, v ďalších oblastiach činnosti sa riadi profilom činnosti odborného pracovníka - garanta,
- konzultuje so špecialistami z oblasti psychológie, psychiatrie, odborného a špeciálneho lekárstva a inými špecialistami podľa potreby,
- spolupracuje pri tvorbe individuálneho plánu klienta,
- posudzuje sociálnu situáciu klienta,
- napomáha sociálnej integrácii klienta do komunity,
- vykonáva sociálnu prácu zameranú na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti klienta, najmä pri základných sociálnych aktivitách,
- 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, UPSVaR, vzdelávacie inštitúcie a mnohé ďalšie), rešpektuje ich odlišné pohľady a spolupracuje s nimi v záujme prijímateľov sociálnych služieb,
- zapája sa do propagácie odborných činností, iných činností KC/NDC/NSSDR a spolupracuje s médiami,
- zodpovedá za administratívu, súvisiacu s činnosťou KC/NDC/NSSDR, za vedenie evidencie klientov,
- pripravuje a vedie pravidelné porady zamestnancov KC/NDC/NSSDR,
- zúčastňuje sa pravidelných porád s príslušným koordinátorom,
- vykonáva iné (doplňkové) činnosti, ktoré vyplývajú z aktuálnych potrieb počas realizácie NP.

2.2 Minimálne požadované vzdelanie pre pozíciu odborný pracovník KC/NDC/NSSDR:

- a) vyššie odborné vzdelanie získané absolvovaním vzdelávacieho programu akreditovaného podľa osobitného predpisu v študijných odboroch zameraných na sociálnu prácu, sociálnu

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

- pedagogiku, špeciálnu pedagogiku, liečebnú pedagogiku, andragogiku, sociálnu a humanitárnu prácu, sociálno-právnu činnosť a charitatívno-misijnú činnosť,
- b) vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa alebo druhého stupňa v študijnom odbore sociálna práca, sociálne služby a poradenstvo, sociálna pedagogika, špeciálna pedagogika, liečebná pedagogika, psychológia akreditovanom podľa osobitného predpisu alebo uznaný doklad o takom vysokoškolskom vzdelaní vydaný zahraničnou vysokou školou,
- c) akreditovaný vzdelávací kurz v oblastiach uvedených v písmenách a) a b) v rozsahu najmenej 150 hodín a prax pri výkone povolania v oblasti sociálnej práce v trvaní najmenej jedného roka, ak má skončené vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa, ktoré nie je uvedené v písmene b).

V zmysle § 110ak ods. 1 písm. b) zákona 448/2008 o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 448/2008“) sa vyššie uvedené kvalifikačné predpoklady považujú za splnené do 31. decembra 2023, ak fyzická osoba je študentom vysokej školy v študijnom odbore uvedenom v § 84 ods. 4 písm. b) tohto zákona, t.j. ide o štúdium vysokoškolského vzdelania prvého stupňa alebo druhého stupňa v študijnom odbore sociálna práca, sociálne služby a poradenstvo, sociálna pedagogika, špeciálna pedagogika, liečebná pedagogika, psychológia, akreditované podľa osobitného predpisu alebo ide o štúdium takéhoto vysokoškolského vzdelania na zahraničnej vysokej škole.

Rámcový opis pracovných činností:

- zodpovedá za realizáciu odborných činností, iných činností a aktivít KC/NDC/NSSDR, ktoré sú prístupné pre obec/komunitu/klientov,
- asistuje odbornému pracovníkovi - garantovi pri výkone jeho činnosti podľa jeho pokynov a pod jeho metodickým vedením,
- zisťuje a mapuje potreby komunity/ klientov v oblasti sociálnych služieb/ komunitného rozvoja, mapuje potenciál komunity/ klientov,
- vyhľadáva potenciálnych prijímateľov sociálnych služieb,
- pomáha zvyšovať zručnosti ľudí na miestnej úrovni, podporuje a rozvíja ich osobnostné kompetencie a motiváciu k samostatnému riešeniu problémov, aktivizuje ich a posilňuje ich sebavedomie a zodpovednosť,
- prispieva k zmierňovaniu napätí v komunite, je pripravený byť neformálnym mediátorom prípadných konfliktov,
- svojou činnosťou prispieva k sociálnemu začleňovaniu osôb sociálne vylúčených, a to ako na individuálnej, tak aj na lokálnej úrovni,
- poskytuje základné informácie o možnostiach riešenia problému a podľa potreby aj odporúča a sprostredkúva ďalšiu odbornú pomoc - základné sociálne poradenstvo, (v prípade kompetentnosti poskytuje aj špecializované poradenstvo),
- poskytuje pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov
- pripravuje podklady pre vypracovanie individuálneho plánu klienta,

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

- realizuje odborné činnosti a iné činnosti v oblasti prípravy na školskú dochádzku a školské vyučovanie, preventívne aktivity a záujmovú činnosť, ako aj ďalšie doplnkové služby, aktivity a činnosti,
- vedie evidenciu o odborných činnostiach, iných činnostiach a aktivitách a evidenciu klientov,
- vyhodnocuje výsledky zrealizovaných odborných činností, iných činností a aktivít z hľadiska napĺňania cieľov KC/NDC/NSSDR a potrieb užívateľov,
- zúčastňuje sa na pravidelných poradách zamestnancov,
- vykonáva iné (doplnkové) činnosti, ktoré vyplynú z aktuálnych potrieb počas realizácie NP.

2.3 Minimálne požadované vzdelanie pre pozíciu asistent odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR:

Nižšie stredné odborné vzdelanie v zmysle § 16 ods. 4 písm. a) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Uchádzač o pozíciu odborného pracovníka - garanta, odborného pracovníka a asistenta odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR musí preukázať splnenie kvalifikačných predpokladov vzdelania predložením dokladu o vzdelaní (napr. diplom, vysvedčenie, certifikát a pod.).

Rámcový opis pracovných činností:

- pracuje pod metodickým vedením odborného pracovníka - garanta a odborného pracovníka pri výkone ich činností,
- mapuje potreby cieľovej skupiny a navrhuje spôsoby riešenia,
- vyhľadáva potenciálnych užívateľov služieb, aktivít a činností KC/NDC/NSSDR,
- vykonáva odborne nenáročné úkony predovšetkým pri práci s klientom (vedie napr. voľno-časové aktivity pre deti a mládež, realizuje vybrané aktivity v rámci nízkoprahového programu, preventívne aktivity, vypomáha pri príprave na školské vyučovanie, organizuje komunitné podujatia a aktivity),
- zapája ďalších členov komunity, resp. obce do aktivít KC/NDC/NSSDR,
- ak je to potrebné, pomáha užívateľom služieb s tlmočením (z rómskeho, maďarského jazyka) pri komunikácii v rámci poskytovania odborných činností, iných činností a aktivít (napr. predškolský klub; komunitné aktivity),
- vedie nevyhnutnú administratívu (týkajúcu sa napríklad pracovnej dokumentácie),
- zúčastňuje sa na pravidelných poradách zamestnancov,
- vykonáva iné činnosti, ktoré vyplynú z aktuálnych potrieb počas realizácie NP.

3. Výberové kritériá na pozície odborný pracovník - garant KC/NDC/NSSDR, odborný pracovník KC/NDC/NSSDR a asistent odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR

Výberová komisia uskutoční výberové konanie s uchádzačmi, ktorí spĺňajú minimálne kvalifikačné predpoklady stanovené v časti 2. Výberová komisia hodnotí uchádzačov pri každom výberovom kritériu z pohľadu ich vhodnosti na obsadzovanú pozíciu.

3.1 Ďalšie výberové kritériá na pozíciu odborný pracovník - garant KC/NDC/NSSDR:

<p>Základné informácie</p>	<p>Každý úspešný uchádzač na pozíciu odborný pracovník - garant KC/NDC/NSSDR, ktorého výberová komisia vyberie na výberovom konaní na uvedenú pozíciu musí spĺňať podmienku bezúhonnosti. Splnenie tejto podmienky preukáže Poskytovateľovi služby prostredníctvom výpisu z registra trestov³ (nie staršieho ako tri mesiace).</p>
<p>Ďalšie výberové kritériá</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Odborný pracovník - garant KC/NDC/NSSDR je spôsobilý vykonávať súbory činností podrobnejšie uvedené v prílohe č. 4c Sprievodcu, • znalosť slovenského jazyka na úrovni minimálne C1-Skúsený používateľ, • skúsenosti v oblasti sociálnej práce, komunitnej práce, pedagogickej práce a pod., • práca s PC na užívateľskej úrovni (Microsoft Word, Microsoft Excel, práca s internetom).
<p>Doplňujúce výberové kritériá</p>	<p>V prípade, že na základe výberových kritérií komisia vyhodnotí viacerých uchádzačov ako vhodných na obsadzovanú pozíciu komisia posudzuje doplňujúce výberové kritériá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>osobnostné predpoklady</u>: empatia; rešpekt k odlišnostiam; schopnosť zvládať náročné situácie, spojené s výkonom povolania; schopnosť kooperácie a vedenia tímu; komunikačné zručnosti; schopnosť riešiť konflikty; motivácia pre prácu vo vylúčených komunitách/lokalitách; schopnosť ostať neutrálny, schopnosť rozpoznať konflikt záujmov a ďalšie, • znalosť jazyka cieľovej skupiny (rómsky, maďarský a podobne), • znalosť konkrétnej komunity a cieľovej skupiny (pobyt vo vylúčenej komunite/lokalite, jeho dĺžka a podobne), • osobný záujem priebežne sa vzdelávať v odbornej problematike a pod., • odporúčania a pracovné hodnotenia od predchádzajúcich zamestnávateľov alebo od organizácií, s ktorými uchádzač spolupracoval.

³ Za bezúhonnú fyzickú osobu sa v zmysle § 63 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov na jeho účely považuje fyzická osoba, ktorá nebola právoplatne odsúdená za úmyselný trestný čin.

3.2 Ďalšie výberové kritériá na pozíciu odborný pracovník KC/NDC/NSSDR:

<p>Základné informácie</p>	<p>Každý úspešný uchádzač na pozíciu odborný pracovník KC/NDC/NSSDR, ktorého výberová komisia vyberie na výberovom konaní na uvedenú pozíciu musí spĺňať podmienku bezúhonnosti. Splnenie tejto podmienky preukáže Poskytovateľovi služby prostredníctvom výpisu z registra trestov (nie staršieho ako tri mesiace).</p>
<p>Ďalšie výberové kritériá</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Odborný pracovník KC/NDC/NSSDR je spôsobilý vykonávať súbory činností podrobnejšie uvedené v prílohe č. 4c Sprievodcu, • znalosť slovenského jazyka, • skúsenosti v oblasti sociálnej práce, komunitnej práce, pedagogickej práce a pod., • práca s PC na užívateľskej úrovni (Microsoft Word, Microsoft Excel, práca s internetom),
<p>Doplňujúce výberové kritériá</p>	<p>V prípade, že na základe výberových kritérií komisia vyhodnotí viacerých uchádzačov ako vhodných na obsadzovanú pozíciu, komisia posudzuje doplňujúce výberové kritériá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>osobnostné predpoklady</u>: empatia; rešpekt k odlišnostiam; schopnosť zvládať náročné situácie spojené s výkonom povolania; komunikačné zručnosti; schopnosť pracovať v tíme; schopnosť riešiť konflikty, motivácia pre prácu vo vylúčených komunitách/lokalitách a ďalšie, • znalosť jazyka cieľovej skupiny (rómsky, maďarský a podobne), • znalosť konkrétnej komunity a cieľovej skupiny (pobyt vo vylúčenej komunite/lokalite, jeho dĺžka a podobne), • osobný záujem priebežne sa vzdelávať v odbornej problematike a pod., • odporúčania a pracovné hodnotenia od predchádzajúcich zamestnávateľov alebo od organizácií, s ktorými uchádzač spolupracoval.

3.3 Ďalšie výberové kritériá na pozíciu asistent odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR:

<p>Základné informácie</p>	<p>Každý úspešný uchádzač na pozíciu asistent odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR, ktorého výberová komisia vyberie na výberovom konaní na uvedenú pozíciu musí spĺňať podmienku bezúhonnosti. Splnenie tejto podmienky preukáže Poskytovateľovi služby prostredníctvom výpisu z registra trestov (nie staršieho ako tri mesiace).</p>
<p>Ďalšie výberové kritériá</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asistent odborného pracovníka KC/NDC/NSSDR je spôsobilý vykonávať činnosti podrobnejšie uvedené v prílohe 4c Sprievodcu, • skúsenosti v oblasti sociálnej práce, komunitnej práce, voľnočasových aktivít a pod. a/alebo absolvované vzdelávanie v príslušnej oblasti, • znalosť slovenského jazyka,

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

	<ul style="list-style-type: none">• znalosť jazyka cieľovej skupiny (rómsky, maďarsky a pod.),• znalosť konkrétnej komunity a cieľovej skupiny (pobyt vo vylúčenej komunite/lokalite, jeho dĺžka a podobne),• práca s PC na základnej úrovni (Microsoft Word, Microsoft Excel, práca s internetom).
Doplňujúce výberové kritériá	<p>V prípade, že na základe výberových kritérií komisia vyhodnotí viacerých uchádzačov ako vhodných na obsadzovanú pozíciu komisia posudzuje doplňujúce výberové kritériá:</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>osobnostné predpoklady</u>: empatia; rešpekt k odlišnostiam; schopnosť zvládať náročné situácie, spojené s výkonom povolania; schopnosť pracovať v tíme; schopnosť riešiť konflikty, motivácia pre prácu vo vylúčených komunitách/lokalitách a ďalšie.• záujem priebežne sa vzdelávať v odbornej problematike a pod.• odporúčania a pracovné hodnotenie od predchádzajúcich zamestnávateľov alebo od organizácií, s ktorými uchádzač spolupracoval.

4. Účinnosť

Postup podľa tohto dokumentu sa vzťahuje na výberové konania vyhlásené Poskytovateľmi služby zapojenými do NP KS MRK.

4. Harmonogram výberového konania

Harmonogram ponúka prehľad aktivít spojených s VK. Hrubým písmom sú zvýraznené úlohy Poskytovateľa služby.

LEHOTA	POVINNOSŤ
14 kalendárnych dní pred VK (odporúčaná minimálna doba)	zaslať oznam o výberovom konaní na MV SR/USVRK
2 pracovné dni po doručení oznamu	MV SR/USVRK schváli znenie oznamu
najmenej 10 kalendárnych dní pred uzávierkou prijímania žiadostí	zverejniť oznam o výberovom konaní
Najmenej 10 kalendárnych dní pred VK	zaslať oznam a pozvánku členom výberovej komisie
Minimálne 3 kalendárne dni pred VK	uzávierka pre prijímanie žiadostí o prijatie do pracovného pomeru
Po uzávierke prijímania žiadostí o prijatie	zabezpečiť oficiálne otváranie obálok prijatých od uchádzačov za prítomnosti zástupcov Poskytovateľa služby a USVRK, skontrolovať splnenie kvalifikačných predpokladov jednotlivých uchádzačov a proces zaznamenať v Zápisnici z otvárania obálok
Najneskôr 1 pracovný deň pred VK	pozvať na VK uchádzačov, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady a vyzvať na doplnenie chýbajúcich dokladov
1 pracovný deň pred VK	oznámiť (e-mailom alebo písomne) členom komisie mená uchádzačov na pracovné pozície so základnými informáciami
VÝBEROVÉ KONANIE	
v deň konania VK	vypracovať zápisnicu z výberového konania
do 10 pracovných dní	Zápisnicu z výberového konania poslať spolu s dokumentáciou na MV SR/USVRK
do 10 pracovných dní po doručení dokumentácie	MV SR/USVRK schváli proces a výsledky výberového konania
po schválení VK	uzavrieť pracovnú zmluvu s úspešnými uchádzačmi
do 6 mesiacov po VK	možnosť uzavrieť pracovnú zmluvu s náhradníkmi

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

Súvisiace prílohy Sprievodcu

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 Čestného prehlásenia o nezáujatosti