

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

**Sprievodca pre užívateľov zapojených do národného projektu  
„Terénna sociálna práca a terénna práca v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych  
komunit II.“**

vydaný Úradom vlády Slovenskej republiky, Úradom splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity,  
v rámci implementácie národného projektu

**„Terénna sociálna práca a terénna práca v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych  
komunit II.“**

**ITMS2014+:312051Z511**

Verzia 3.0

**Dátum účinnosti: 07.06.2021**

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná 07.06.2021

## Obsah

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ÚVOD .....</b>   | <b>2</b>  |
| <b>1 DEFINÍCIA ZÁKLADNÝCH POJMOV .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>2 ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O NP TSP A TP II.....</b>                                | <b>7</b>  |
| <b>3 POSTUP ZAPOJENIA SA SUBJEKTOV DO NP TSP A TP II. ....</b>                    | <b>9</b>  |
| 3.1 ZAPOJENIE UŽÍVATEĽOV PLYNULE POKRAČUJÚCICH V IMPLEMENTÁCII NP .....           | 9         |
| 3.2 ZAPOJENIE UŽÍVATEĽOV NA ZÁKLADE ZVEREJNENÉHO OZNÁMENIA .....                  | 9         |
| <b>4 ZABEZPEČENIE VÝKONU TERÉNEJ SOCIÁLNEJ PRÁCE A TERÉNEJ PRÁCE .....</b>        | <b>15</b> |
| 4.1 PODMIENKY VÝBERU ZAMESTNANCOV .....   | 15        |
| 4.2 PODPORA DOSTUPNOSTI TERÉNEJ SOCIÁLNEJ PRÁCE A TERÉNEJ PRÁCE.....              | 16        |
| 4.3 PODMIENKY PRE VÝKON TERÉNEJ SOCIÁLNEJ PRÁCE A TERÉNEJ PRÁCE.....              | 17        |
| 4.4 VEDENIE DOKUMENTÁCIE PRI VÝKONE TERÉNEJ SOCIÁLNEJ PRÁCE A TERÉNEJ PRÁCE ..... | 18        |
| 4.5 POSÚDENIE KVALITY TERÉNEJ SOCIÁLNEJ PRÁCE A TERÉNEJ PRÁCE V OBCIACH.....      | 18        |
| <b>5 FINANCOVANIE PODPOROVANÝCH AKTIVÍT V NP TSP A TP II. ....</b>                | <b>20</b> |
| 5.1 MZDOVÉ VÝDAVKY TSP A TP .....   | 20        |
| 5.1.1 Oprávnenosť mzdových výdavkov počas krízovej situácii.....                  | 24        |
| 5.2 PAUŠÁLNA SUMA NA OSTATNÉ VÝDAVKY .....  | 24        |
| 5.3 KOMUNIKÁCIA A PREDKLADANIE DOKUMENTÁCIE.....                                  | 26        |
| 5.3.1 Dokumentácia k úhrade mzdových výdavkov.....                                | 27        |
| 5.3.2 Dokumentácia k úhrade paušálnej sumy na ostatné výdavky.....                | 28        |
| 5.3.3 Dokumentácia k úhrade mzdových výdavkov v období krízovej situácie .....    | 28        |
| 5.4 POSTUP PRI ÚHRADE FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV UŽÍVATEĽOVI .....                   | 28        |
| <b>6 MONITOROVANIE A HODNOTENIE .....</b>   | <b>30</b> |
| 6.1 MONITOROVANIE A ZBER ÚDAJOV .....   | 30        |
| <b>7 ODBORNÝ RAST ZAMESTNANCOV NÁRODNÉHO PROJEKTU.....</b>                        | <b>31</b> |
| <b>8 PREVENTÍVNE AKTIVITY U ZAPOJENÝCH UŽÍVATEĽOV .....</b>                       | <b>33</b> |
| <b>9 PUBLICITA NÁRODNÉHO PROJEKTU .....</b>                                       | <b>34</b> |
| 9.1 POVINNÁ PUBLICITA .....   | 34        |
| 9.2 INFORMÁCIE PRE VEREJNOSŤ Z IMPLEMENTOVANÉHO PROJEKTU.....                     | 35        |
| <b>10 PRÍLOHY SPRIEVODCU .....</b>  | <b>36</b> |

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

## ÚVOD

Úrad vlády Slovenskej republiky/Úrad splnomocnenca vlády pre rómske komunity (ďalej aj „ÚV SR/ÚSVRK“) ako prijímateľ národného projektu „Terénna sociálna práca a terénna práca v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít II.“ (ďalej aj „NP TSP a TP II.“) vydáva Sprievodcu pre užívateľov zapojených do národného projektu „Terénna sociálna práca a terénna práca v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít II.“ (ďalej aj „Sprievodca“) za účelom podrobnejšieho rozpracovania práv a povinností subjektov zapojených do národného projektu, ktoré sú uvedené v Zmluve o spolupráci (ďalej aj „Zmluva“).

Povinnosti stanovené v Sprievodcovi sú pri realizácii národného projektu TSP a TP II. **záväzné.**

**Sprievodca nenahrádza žiadne ustanovenia dohodnuté medzi ÚV SR/ÚSVRK a užívateľom v Zmluve.**

Ak nastanú situácie, ktoré Sprievodca nepopisuje, užívateľ je povinný postupovať podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov SR, ktoré sú vo vzťahu k Zmluve a Sprievodcovi nadradené.

Sprievodca je zostavený za účelom poskytnutia doplňujúcich, spresňujúcich a vysvetľujúcich informácií pre žiadateľa a užívateľa. Jeho úlohou je usmerniť užívateľov ako správne vecne realizovať aktivity projektu.

Súčasťou Sprievodcu sú prílohy, platné pre všetky Oznámenia o možnosti predkladania žiadostí o zapojenie sa do národného projektu Terénna sociálna práca a terénna práca v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít II. pre obce, vyhlásené ÚV SR/ÚSVRK. Užívateľ je povinný používať formuláre, ktoré sú v prílohe Sprievodcu, pokiaľ ich ÚV SR/ÚSVRK vyžaduje predkladať.

Sprievodca je zverejnený na webovom sídle [www.minv.sk](http://www.minv.sk). V prípade zmien v Sprievodcovi (aktualizácie Sprievodcu, jeho príloh alebo usmernení) je užívateľ povinný postupovať podľa aktuálne účinnej verzie zverejnenej na webovom sídle ÚV SR/USVRK <https://www.vlada.gov.sk/>. Účinnosť nadobúdajú dňom ich zverejnenia na vyššie uvedenom webovom sídle. V prípade zmien príloh Sprievodcu ÚV SR/USVRK nie je povinný aktualizovať Sprievodcu v zmysle novej resp. aktualizovanej verzie. V takom prípade je užívateľ povinný postupovať podľa účinných zverejnených aktualizovaných príloh. Aktualizované prílohy ÚV SR/ÚSVRK zverejní na stránke <https://www.vlada.gov.sk/> a zašle užívateľom informáciu o aktualizácii prostredníctvom e-mailu.

Dokumentácia užívateľa, odoslaná ÚV SR/USVRK už v čase účinnosti zmien, avšak vyhotovená ešte počas účinnosti predchádzajúcej verzie Sprievodcu, sa podľa povahy danej dokumentácie, posudzuje podľa pravidiel platných a účinných v čase ich vyhotovenia.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

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

|                 |   |
|-----------------|---|
| CCP             | Celková cena práce  |
| EK              | Európska komisia  |
| ESF             | Európsky sociálny fond  |
| EŠIF            | Európske štrukturálne a investičné fondy  |
| EÚ              | Európska únia   |
| HPM             | Hlavná projektová manažérka/hlavný projektový manažér   |
| IA MPSVR SR     | Implementačná agentúra Ministerstva práce sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky                                   |
| ITMS2014+       | IT monitorovací systém EŠIF pre programové obdobie 2014 – 2020  |
| M               | metodik/metodička   |
| MF SR           | Ministerstvo financií Slovenskej republiky  |
| MRK             | Marginalizované rómske komunity   |
| ÚV SR           | Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky/ Poskytovateľ NFP  |
| ÚV SR/ÚSVRK     | Úrad vlády Slovenskej republiky /Úrad splnomocnenca vlády pre rómske komunity <sup>2</sup>                                |
| MVO             | Mimovládne organizácie  |
| NFP             | Nenávratný finančný príspevok   |
| NP TSP a TP II. | Národný projekt „Terénna sociálna práca a terénna práca v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít II. “ |
| OP ĽZ           | Operačný program Ľudské zdroje  |
| PM              | projektový manažér/projektová manažérka   |
| RK              | regionálny koordinátor  |
| RO              | Riadiaci orgán  |
| SE              | Systém evidencie  |
| SO              | Sprostredkovateľský orgán   |
| TP              | terénny pracovník   |
| TSP             | terénny sociálny pracovník  |

---

<sup>1</sup> V texte sú pre označenie osôb používané iba maskulínne 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 ide o muža alebo ženu (pracovníka – pracovníčku; klienta – klientku).

<sup>2</sup>Ministerstvo vnútra SR je v programovom období 2014-2020 sprostredkovateľským orgánom pre Operačný program Ľudské zdroje a zároveň poskytovateľom finančných prostriedkov na realizáciu NP TSP a TP II.. ÚSVRK je organizačnou zložkou zodpovednou za realizáciu projektu/prijímateľ.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

## 1 DEFINÍCIA ZÁKLADNÝCH POJMOV

**Bezodkladne** – najneskôr do troch pracovných dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;

**Etický kódex sociálneho pracovníka a asistenta sociálnej práce** – základný dokument Slovenskej komory sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce.

**Finančné prostriedky** – finančné prostriedky pochádzajúce z príspevku z Európskeho sociálneho fondu a prostriedky štátneho rozpočtu Slovenskej republiky, ktoré boli poskytnuté ÚV SR/ÚSVR ako Prijímateľovi NFP na základe Rozhodnutia o schválení žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „NFP“) pre Projekt na realizáciu aktivít Projektu a ďalej poskytované Prijímateľom NFP Užívateľovi na úhradu oprávnených výdavkov;

**Cieľová skupina (CS)** - cieľovou skupinou NP TSP a TP II. v obciach s prítomnosťou MRK sú najmä príslušníci marginalizovaných rómskych komunít;

**Krízová situácia** - obdobie mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 a obdobie šiestich mesiacov po ich odvolaní.

**Marginalizované rómske komunity (ďalej len „MRK“)** - sú na nižšej socio-ekonomickej úrovni ako ostatné časti obce a vykazujú odlišné charakteristiky, napr. nižšia kvalita a preľudnenosť obydli, absencia infraštruktúry, vysoká nezamestnanosť, príjmová a materiálna chudoba obyvateľov, nižšia vzdelanostná úroveň a pod.

**Metodik** – odborný zamestnanec ÚV SR/ÚSVR, ktorý vytvára a zabezpečuje jednotné metodické vedenie činnosti terénnej sociálnej práce a terénnej práce a tiež metodické vedenie a kontrolu činnosti regionálnych koordinátorov. Metodik v priebehu projektu poskytuje odbornú podporu a poradenstvo regionálnym koordinátorom a terénnym sociálnym pracovníkom a terénnym pracovníkom pri riešení závažných životných situácií klientov.

Zároveň informuje RK a prostredníctvom nich aj TSP a TP o aktuálnych alebo pripravovaných legislatívnych, prípadne iných systémových zmenách, ktoré sú významné pre výkon činností terénnej sociálnej práce a terénnej práce, ako i pre životy a situáciu ich klientov z MRK. Metodik tiež zisťuje, analyzuje a hodnotí potreby RK a TSP a TP.

**Národný projekt** - národný projekt „Terénna sociálna práca a terénna práca v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít II.“, implementovaný na základe Rozhodnutia o schválení žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku;

Spríevodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

**Prijímateľ NFP** - prijímateľom príspevku na realizáciu NP TSP a TP II. je ÚV SR/ÚSVRK.

**Regionálna kancelária** - odlúčené pracovisko ÚV SR/ ÚSVRK nachádzajúce sa desiatich mestách, a to: Kežmarok, Košice, Humenné, Prešov, Spišská Nová Ves, Svidník, Michalovce, Nitra, Banská Bystrica, Rimavská Sobota.

**Regionálny koordinátor** - zamestnanec ÚV SR/ÚSVRK, ktorý zabezpečuje spoluprácu medzi prijímateľom a užívateľmi národného projektu v pridelených obciach v danom regióne, koordinuje a usmerňuje TSP a TP pri výkone ich činnosti, poskytuje im odbornú metodickú podporu v spolupráci s miestnymi a regionálnymi inštitúciami, facilituje komunikáciu s relevantnými inštitúciami a poskytuje súčinnosť ďalším pracovníkom v NP (lektori vzdelávacích aktivít, supervízori, odborní konzultanti, riadiaci tím a pod.). Regionálny koordinátor ako zamestnanec ÚV SR/ÚSVRK tiež kontroluje plnenie podmienok stanovených v Zmluve o spolupráci medzi prijímateľom a užívateľmi.

**Klient** - plnoletá fyzická osoba, s ktorou TSP a TP aktívne pracuje, v ojedinelých opodstatnených prípadoch nepĺnoletá osoba, ktorá sa ocitla v neriešiteľnej situácii so zhodnotením, že potrebuje odbornú pomoc; osoba, ktorá sa nachádza v obtiažnej životnej situácii, ktorú aj spoločnosť označuje za sociálne problémovú a chápe, že má v takejto situácii právo na adekvátnu mieru pomoci, osoba, ktorá hľadá pomoc a nie je vlastnými silami a prostriedkami schopná vyriešiť svoju kolíznu situáciu.

**Supervízia** - poradenská metóda využívaná pre zabezpečenie a zvýšenie kvality profesijnej činnosti a posilnenie kompetencií TSP a TP<sup>3</sup>. Vytvára predpoklady a podmienky pre profesionálny rozvoj, vzdelávanie a odborný rast pracovníkov v pomáhajúcich profesiách, pričom zároveň slúži aj ako prostriedok sebaopoznania v prospech skvalitnenia práce s ľuďmi<sup>4</sup>.

**Štandardy terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách<sup>5</sup>** (ďalej len „štandardy“) - dokument vypracovaný expertnou skupinou v spolupráci s organizáciami a jednotlivcami pôsobiacimi v oblasti realizácie a rozvoja terénnej sociálnej práce na Slovensku. Dokument je k dispozícii všetkým subjektom poskytujúcim služby terénnej sociálnej práce a verejnosti. Definuje základné hodnoty, z ktorých vychádza terénna sociálna práca ako nástroj sociálnej zmeny a inklúzie a definuje štandardy a kritériá poskytovania terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách. Zapojené subjekty do NP TSP a TP II. sú povinné dodržiavať štandardy a riadiť sa nimi. Štandardy sú zverejnené na webstránke: <https://www.vlada.gov.sk/>.

---

<sup>3</sup> OLÁH, M. – SCHAVEL, M. – ONDRUŠOVÁ, Z. – NAVRÁTIL, P. 2009. Sociálna práca – vybrané kapitoly z dejín, teórie a metód sociálnej práce. Bratislava : VŠZaSP sv. Alžbety, 2009. 228 s. ISBN 80-969449-6-7.

<sup>4</sup> SCHAVEL, M. – TOMKA, M. 2010. Základy supervízie a supervízia v praktickej výučbe v sociálnej práci. Bratislava : VŠZaSP sv. Alžbety, 2010. 193 s., ISBN 978-80-89271-87-0.

<sup>5</sup> Elena Ondrušková, Jana Pružinská, rok 2015; IA MPSVR v rámci národného projektu Terénna sociálna práca v obciach

Spríevodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

**Terénna sociálna práca** – odborná činnosť, ktorá je prevažne vykonávaná v prirodzenom prostredí klienta (v byte, komunite, vo voľnom priestranstve) a je zameraná na prevenciu sociálneho vylúčenia alebo jeho prehlbovania. Zameraná je na uľahčovanie života, sprevádzanie v ťažkých životných situáciách a zmierňovanie dopadov zlej sociálnej situácie, chudoby a sociálneho vylúčenia.

**Terénna práca** - činnosť vykonávaná v prirodzenom prostredí človeka (v byte, komunite, vo voľnom priestranstve) a je zameraná primárne na prácu s jednotlivcom a jeho sociálnym prostredím (rodina, skupina, komunita).

**Terénny sociálny pracovník** - v pracovnoprávnom vzťahu so zapojeným užívateľom, v rámci svojej činnosti vyhľadáva a kontaktuje jednotlivcov a rodiny so sociálnymi problémami, posudzuje životné situácie ľudí v kontexte ich sociálnych vzťahov, poskytuje základné informácie v krízových situáciách. Ďalej poskytuje sociálnu intervenciu a plánuje proces riešenia sociálneho problému, poskytuje poradenský proces pre jednotlivcov a skupiny, sprostredkúva kontakt s aktérmi v spoločenskom prostredí (inštitúciami a odborníkmi).

Vstup do súkromného priestoru jednotlivca, rodín a spoločenstva kladie vysoké nároky na profesionálne zručnosti pracovníka a vyžaduje si dodržiavanie etických zásad a princípov etického správania sa.

**Terénny pracovník** – v pracovnoprávnom vzťahu so zapojeným užívateľom v rámci svojej činnosti asistuje TSP pri výkone jeho činnosti podľa jeho pokynov a pod jeho metodickým vedením. Samostatne poskytuje príslušníkom MRK hlavne pomoc v problémových alebo krízových situáciách, ktoré je potrebné riešiť v danom čase a mieste bez potreby dlhodobjšieho plánovania. Zároveň kontaktuje a pripravuje potenciálnych klientov na terénnu sociálnu prácu, ktorá už je dlhodobjšia a plánovaná. Terénny pracovník sprevádza klientov pri využívaní iných nástrojov sociálnej inklúzie, sociálnych služieb a služieb zamestnanosti.

**Účastníci projektu** - osoby z MRK, ktoré využívajú služby terénnych sociálnych pracovníkov a terénnych pracovníkov pôsobiacich v rámci NP TSP a TP II..

### Oprávnený užívateľ

- 1) obce zo zoznamu 150 obcí z Atlasu rómskych komunít 2013 vrátane mestských častí mesta Košice ([Príloha 2-1a](#));
- 2) obce zo zoznamu 150 obcí z Atlasu rómskych komunít (2013), ale v období 2017-2019 nebola zapojená do NP TSP a TP ([Príloha 2-1c](#));
- 3) noví užívatelia z tzv. malých obcí mimo zoznamu 150 obcí z Atlasu rómskych komunít 2013 (indikatívne 44 nových obcí) ([Príloha 2-1b](#)), ktorí spĺňajú nasledovné podmienky :
  - a) nachádzajú sa v Atlase rómskych komunít 2013 mimo obcí Bratislavského kraja a zároveň
  - b) majú počet obyvateľov marginalizovaných rómskych komunít od 50-250,

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

- 4) mimovládne/neziskové organizácie vykonávajúce aktivity v súlade so zameraním národného projektu v obciach uvedených v bode 2) a 3) (bližšie v [kapitole 3](#) Sprievodcu).

**Zmluva o spolupráci – zmluva ([Príloha 1](#))** uzatvorená medzi užívateľom a ÚV SR/ÚSVRK ako prijímateľom NFP v rámci implementácie NP TSP a TP II.

## 2 ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O NP TSP a TP II.

Národný projekt „Terénna sociálna práca a terénna práca v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít II.“ je pokračovaním národného projektu Terénna sociálna práca a terénna práca v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít, ktorý bol implementovaný ÚV SR/ÚSVRK v období od júna 2017 do októbra 2019. V rámci druhej fázy národného projektu sa rozšírila skupina užívateľov o cca. 44 nových obcí vrátane možnosti zapojenia sa neverejných poskytovateľov sociálnych služieb oprávnených vykonávať terénnu sociálnu prácu a terénnu prácu (napr. mimovládne neziskové organizácie). Ďalej sa v II. fáze zavádza niekoľko nových aktivít pri implementovaní národného projektu a to najmä realizovanie senzibilizačných a preventívnych aktivít v obciach, koordinovanie spolupráce s ostatnými pomáhajúcimi profesionálmi, poskytovanie odborných konzultácií pre TSP a TP v právnej a sociálnej oblasti a využitie kvalifikačnej výnimky podľa zákona č. 448/2008 Z. z o sociálnych službách v znení neskorších predpisov.

NP TSP a TP II. sa realizuje na území:

- 150 obcí, vrátane mestských častí mesta Košice v zmysle [Prílohy 2-1a](#)) Zoznam vybraných 150 obcí Atlasu RK 2013, na území ktorých budú obce a neverejní poskytovatelia sociálnych služieb oprávnení vykonávať TSP a TP pre účely Národného projektu TSP a TP v obciach s prítomnosťou MRK II.,
- 44 tzv. malých obcí nachádzajúcich sa v [Prílohe č. 2-1b](#)) Zoznam obcí Atlasu RK 2013, v rámci ktorého budú obce mimo vybraných 150 obcí a
- obce, ktoré sa nezapojili do implementácie TSP a TP v rámci NP TSP a TP I. v zmysle [Prílohy 2-1c](#)).

Hlavným cieľom NP TSP a TP II. je motivácia a aktivizácia jednotlivcov a rodín na riešenie problémov a nepriaznivých životných situácií. Zároveň sa terénni sociálni pracovníci a terénni pracovníci v obciach venujú klientom so zámerom definovať senzibilizačné a preventívne opatrenia sociálneho vylúčenia a rôznych ďalších sociálne rizikových javov. Činnosť TSP a TP je zameraná na zmierňovanie nerovností, nerovného prístupu k službám a v neposlednom rade na zvyšovanie sociálnych kompetencií klientov.

Všetky opatrenia vykonávajú pracovníci po konzultáciách a dohode s klientom, prípadne sa navrhne riešenie iným odborníkom.



Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

Finančné prostriedky na podporu implementácie NP TSP a TP II. budú poskytované užívateľom prostredníctvom transferov spätne za každý ukončený mesiac na základe uzatvorenej Zmluvy o spolupráci (podrobnejšie v [kapitole 5](#) Financovanie NP TSP a TP II. ).

Zapojená obec nie je prijímateľom NFP, ale užívateľom na základe Zmluvy, pričom užívatelia postupujú v súlade so Sprievodcom v aktuálnom znení a ďalšími relevantnými dokumentmi potrebnými pri realizácii terénnej sociálnej práce a terénnej práce ( viac v [kapitole 4](#)).

Z uvedeného vyplýva, že užívatelia nepredkladajú žiadosti o platbu, monitorovacie správy a inú podpornú dokumentáciu. Administratívne úkony spojené so žiadosťami o platbu, monitorovaním projektu, ITMS2014+ a ďalšími povinnosťami spojenými s implementáciou projektu z OP ĽZ, vykonáva ÚV SR/ÚSVRK ako prijímateľ NFP.

Jednotnú metodiku a koordináciu činností TSP a TP zabezpečujú regionálni koordinátori, ktorí sú zamestnancami ÚV SR/ÚSVRK.

S cieľom zabezpečiť maximálnu efektívnosť, hospodárnosť, účelnosť a účinnosť používania finančných prostriedkov NP TSP a TP II. a súčasne zabezpečiť komplexnosť, kontinuitu a rast kvality poskytovaných služieb, ÚV SR/ÚSVRK počas realizácie NP TSP a TP II. monitoruje a vyhodnocuje situáciu v obciach, počet klientov/veľkosť cieľovej skupiny, oblasti a rozsah problémov, ako aj merateľné ukazovatele v rámci realizovaných aktivít TSP A TP s klientmi, mieru úspešnosti riešených sociálnych problémov a i.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

### 3 POSTUP ZAPOJENIA SA SUBJEKTOV DO NP TSP a TP II.

V rámci NP TSP a TP II. sú stanovené nasledovné spôsoby zapojenia sa užívateľov:

- A. zapojenie užívateľov plynule pokračujúcich v implementácii NP a
- B. zapojenie užívateľov na základe zverejneného Oznámenia o možnosti predkladania žiadostí o zapojenie sa do národného projektu Terénna sociálna práca a terénna práca v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít II..

#### 3.1 Zapojenie užívateľov plynule pokračujúcich v implementácii NP

Oprávnení užívatelia zapojení do NP TSP a TP v období 2017-2019 nachádzajúci sa v Atlase rómskych komunít 2013 a ktoré sú zároveň uvedené v [Prílohe 2-1a](#)) Sprievodcu mali možnosť kontinuálne pokračovať v implementovaní terénnej sociálnej práce prostredníctvom NP TSP a TP II. Tento spôsob zapojenia sa v súčasnosti už neuplatňuje.

#### 3.2 Zapojenie užívateľov na základe zverejneného Oznámenia

V rámci rozšíreného zoznamu užívateľov NP TSP a TP II. sú dve skupiny oprávnených žiadateľov, ktorí sa môžu zapojiť do NP TSP a TP II:

ÚV SR/ÚSVRK zverejňuje Oznámenia o možnosti predkladania žiadostí o zapojenie sa do národného projektu Terénna sociálna práca a terénna práca v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít II. (ďalej aj „Oznámenie“), každé zacielené na iné skupiny užívateľov a to:

1. [Oznámenie pre užívateľov nachádzajúcich sa v zozname 150 \(Atlas RK 2013\) nezapojených do NP TSP a TP I. 2017 - 2019 v rámci Atlasu rómskych komunít a](#)
2. [Oznámenie o možnosti predkladania žiadostí o zapojenie sa do národného projektu Terénna sociálna práca a terénna práca v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít II. pre užívateľov mimo zoznamu 150 z Atlasu rómskych komunít 2013.](#)

V príslušných Oznámeniach, zverejnených na stránke <https://www.vlada.gov.sk/> sú definované základné rámce oprávnenosti zapojenia sa, podmienky zapojenia a postup ako sa zapojiť do NP TSP a TP II.

Ak obec/mesto/mestská časť alebo neverejný subjekt, ktorý má záujem participovať v NP TSP a TP, reaguje na zverejnenie Oznámenie. Podľa pokynov uvedených v Oznámenia predloží Žiadosť o zapojenie sa do NP. Žiadosť o zapojenie prechádza hodnotiacim procesom, ktorý je stanovený v rámci príslušného Oznámenia. V prípade schválenia žiadosti o zapojenie do NP je medzi ÚV SR/ÚSVRK a žiadateľom podpísaná Zmluva o spolupráci.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

### Podmienky zapojenia sa do NP TSP a TP

|   |  |  |
|---|--|--|
| 1 | Podmienka oprávnenosti územia <sup>6</sup> | 1. územie 150 obcí, vrátane mestských častí mesta Košice v zmysle <a href="#">Prílohy 2-1a</a> ) Zoznam vybraných 150 obcí Atlasu RK 2013 alebo<br>2. územie obcí mimo zoznamu 150 obcí, a to obcí zaradených do Zoznamu obcí Atlasu rómskych komunít 2013 v zmysle <a href="#">Prílohy 2-1b</a> ) Sprievodcu, ktoré majú počet obyvateľov MRK od 50 do 250.   |
| 2 | Podmienka oprávnenosti cieľovej skupiny    | Oprávnenou cieľovou skupinou v zmysle OP ĽZ sú príslušníci a obyvatelia marginalizovaných rómskych komunít.  |
| 3 | Podmienka oprávnenosti žiadateľa           | Oprávneným žiadateľom je: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) obec, vrátane mestských častí mesta Košice v zmysle <a href="#">Prílohy 2-1a</a>) Zoznam vybraných 150 obcí Atlasu RK 2013,</li> <li>b) obec nachádzajúca sa v Atlase rómskych komunít 2013, podľa <a href="#">Prílohy 2-1b</a>) Sprievodcu – indikatívne 44 obcí a</li> <li>c) neverejné subjekty oprávnené vykonávať terénnu sociálnu prácu a terénnu prácu pre účely NP TSP a TP II. v obciach podľa bodu a) a b).</li> </ul> Právna forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>d) <b>obce a mestá/mestské časti</b> v súlade so <a href="#">zákonom č. 401/1990 Zb.</a> o meste Košice, v súlade so <a href="#">zákonom SNR č. 369/1990 Zb.</a> o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov</li> <li>e) <b>právnická osoba zriadená obcou</b> alebo založená obcou,</li> <li>f) <b>právnická osoba zriadená vyšším územným celkom</b> alebo založená vyšším územným celkom,</li> <li>g) <b>neziskové organizácie</b>, založené v súlade so <a href="#">zákonom NR SR č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov</a>,</li> <li>h) <b>cirkevné organizácie</b> zriadené v zmysle <a href="#">Zákona č. 308/1991 Zb.</a> o slobode náboženskej viery a</li> </ul> |

<sup>6</sup> Na území jednej obce/mesta môže byť podporený len 1 žiadateľ.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | <p>postavení cirkví a náboženských spoločností § 6, ods. 1, písm. h), k),</p> <p>i) <b>občianske združenia</b> (zriadené na základe zákona č. <a href="#">83/1990 Zb.</a> o združovaní občanov v znení neskorších predpisov).</p>   |
| 4 | Podmienka nebyť dlžníkom na daniach  | Žiadateľ nesmie byť dlžníkom <sup>7</sup> na daniach vedených miestne príslušným daňovým úradom, t. j. nesmie mať daňové nedoplatky po lehote splatnosti.   |
| 5 | Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení  | Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v SR.   |
| 6 | Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení   | Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení (vrátane príspevkov na starobné dôchodkové sporenie <sup>8</sup> ).  |
| 7 | Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii (relevantné pre neverejné subjekty) | Voči žiadateľovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, žiadateľ nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii (táto podmienka sa nevzťahuje na subjekty podľa § 2 <a href="#">Zákona č. 7/2005 Z. z.</a> o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).  |
| 8 | Podmienka, že nad žiadateľom nie je zavedená nútená správa (relevantné pre obce a mestá)   | <p>Nad žiadateľom nie je zavedená nútená správa.</p> <p>Obec, nad ktorou je zavedená nútená správa, môže byť zapojená do NP TSP a TP II., za podmienky, že spolu so žiadosťou o zapojenie a potom kedykoľvek na požiadanie ÚV SR/ÚSVRK/, predloží:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kópiu rozhodnutia Ministerstva financií SR o zavedení nútenej správy (podľa § 19 ods. 10 <a href="#">zákona č. 583/2004 Z. z.</a> o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov) a o vymenovaní núteného správcu (podľa § 19 ods. 13 zákona č. <a href="#">583/2004 Z. z.</a> o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov),</li> <li>- písomný súhlas núteného správcu s uzavretím zmluvy o spolupráci pre NP TSP a TP II. a s použitím peňažných prostriedkov obce na úhradu záväzkov obce vyplývajúcich s pracovno-právnymi vzťahov uzavretých so zamestnancami v rámci NP TSP a TP II., resp.</li> </ul> |

<sup>7</sup> Schválený splátkový kalendár sa nepovažuje za splnenie tejto podmienky.

<sup>8</sup> V súlade o zákonom č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | súvisiacich s týmito vzťahmi (súhlas núteného správcu podľa § 19 ods. 18 zákona č. <a href="#">583/2004 Z. z.</a> o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov), prípadne ďalšie dokumenty požadované ÚV SR/ÚSVRK (napr. výpis z osobitného účtu nútenej správy, stav hospodárenia obce, program konsolidácie rozpočtového hospodárenia vrátane časového harmonogramu splácania záväzkov, aktuálny krízový rozpočet),   |
| 9  | Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania  | Žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie piatich rokov predchádzajúcich podaniu Žiadosti.  |
| 10 | Podmienka, že voči žiadateľovi sa nenárokujú vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom   | Nie je možné zapojenie sa žiadateľa, voči ktorému je nárokované vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom.   |
| 11 | Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti neboli právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov (relevantné pre neverejné subjekty) | Žiadateľ, ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti nemôžu byť právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov: - trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ (§ 261-§ 263 <a href="#">Trestného zákona</a> <sup>18</sup> ) - niektorý z trestných činov korupcie (§ 328 - § 336 Trestného zákona) - trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§ 233 - § 234 Trestného zákona) - trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§ 296 Trestného zákona) - trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 až § 268 Trestného zákona). |
| 12 | Podmienka, že žiadateľ nie je zapojený do národného projektu Podpora a zvyšovanie kvality terénnej sociálnej práce implementovaného Implementačnou agentúrou MPSVR SR.   | Nie je možné zapojenie sa žiadateľa, ktorý je zapojený do národného projektu Podpora a zvyšovanie kvality terénnej sociálnej práce implementovaného Implementačnou agentúrou MPSVR SR.   |

Spríevodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

Oprávnený užívateľ spĺňajúci vyššie uvedené podmienky vyplní elektronický formulár Žiadosti o zapojenie sa do NP TSP a TP II. (Príloha č. [3.1-1](#) alebo [3.2-1](#)), ktorú spolu s prílohami predloží v jednom origináli:

- a) **v listinnej podobe** doručenej poštou, kuriérom alebo osobne na adresu uvedenú v Oznámení (podpísanou štatutárnym orgánom alebo jeho zástupcom a potvrdenou odtlačkom pečiatky) alebo
- b) **elektronicky** do elektronickej schránky ÚV SR prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy, podpísanú kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronicou pečaťou. Vzhľadom na všeobecné podmienky Ústredného portálu verejnej správy obmedzujúce veľkosť doručovaných správ objemom dát 55 MB odporúčame žiadateľom predkladanie žiadosti a príloh v listinnej podobe. Ak užívateľ predloží žiadosť o zapojenie elektronicky je povinný obratom o tom zaslať ÚV SR/ÚSVRK informáciu prostredníctvom e-mailu HPM.

Žiadosť o zapojenie sa oprávnený užívateľ doručí najneskôr v deň uzávierky hodnotiaceho kola.

ÚV SR/ÚSVRK bezodkladne po doručení žiadosti o zapojenie sa vykoná formálnu kontrolu, ktorá pozostáva z dvoch etáp:

- overenie splnenia podmienok doručenia žiadosti,
- overenie splnenia ostatných podmienok schválenia žiadosti.

ÚV SR/ÚSVRK vykoná formálnu kontrolu žiadostí o zapojenie sa, ktoré boli doručené v listinnej podobe. V rámci predmetnej kontroly overuje splnenie doručenia žiadosti o zapojenie sa do termínu uzavretia Oznámenia, úplnosť doručení príloh žiadosti a úplnosť povinných náležitostí na obáľkach. V prípade, že žiadosť bola doručená po termíne stanovenom v Oznámení, žiadosť o zapojenie sa bude automaticky vyradená z ďalšej fázy hodnotenia a zo strany ÚV SR/ÚSVRK bude považovaná za nepredloženú. Rovnaký postup bude použitý aj pri žiadosti, ktorá nebude podpísaná štatutárnym zástupcom resp. osobou splnomocnenou na zastupovanie štatutárneho zástupcu.

Pri žiadostiach, ktoré splnili podmienky formálnej kontroly, ÚV SR/ÚSVRK ďalej overí splnenie každej podmienky zapojenia sa do NP TSP a TP II. uvedenej v Oznámení na základe:

- a) údajov uvedených žiadateľom v žiadosti o NFP,
- b) dostupných zdrojov pre priame overenie podmienok (napr. elektronické verejne dostupné registre),
- c) relevantných príloh, ktorými žiadateľ preukazuje splnenie vybraných podmienok zapojenia sa.

Ak ÚV SR/ÚSVRK na základe preskúmania žiadosti a jej príloh zistí neúplnosť žiadosti alebo jej príloh vyzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov resp. vysvetlenie nejasností. ÚV SR/ÚSVRK zasiela predmetnú výzvu na emailovú adresu kontaktnej osoby uvedenej v žiadosti a stanoví lehotu na doplnenie resp. vysvetlenie nie kratšiu ako 5 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy. Po doplnení údajov zo strany žiadateľa ÚV SR/ÚSVRK overí, či žiadateľ predložil všetky požadované informácie a dokumenty a či ich predložil včas, opätovne overí splnenie podmienok zapojenia sa do NP TSP a TP II.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

Ak žiadateľ ani po vyzvaní ÚV SR/ÚSVRK na doplnenie požadovaných náležitostí v stanovenej lehote tieto náležitosti nedoplní, alebo ich doručí po stanovenej lehote, alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok a rozhodnúť o zapojení žiadateľa do NP TSP a TP II, ÚV SR/ÚSVRK bude takúto žiadosť považovať za nepredloženú.

V prípade nesplnenia niektorej z podmienok zapojenia sa a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, ÚV SR/ÚSVRK rozhodne o neschválení žiadosti o zapojenie sa, pričom v oznámení o výsledku identifikuje, ktorá z podmienok nebola splnená.

V prípade splnenia všetkých podmienok zapojenia sa, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je žiadosť nových užívateľov z tzv. malých obcí podľa [Prílohy 2-1b](#)) postúpená na posúdenie podľa hodnotiacich bodových kritérií. Výber bude uskutočnený na základe najvyššieho dosiahnutého počtu bodov v rámci aplikácie hodnotiacich kritérií.

oprávneným užívateľom, ktorý splnil podmienky a v oprávnenom území je jediným oprávneným užívateľom, ktorý sa uchádza o zapojenie do NP TSP a TP II v príslušnom hodnotiacom kole, bude uzatvorená Zmluva o spolupráci s ÚV SR/ÚSVRK a tým bude zapojený do národného projektu. Oprávnený užívateľ, ktorý splnil vyššie uvedené podmienky, ale v oprávnenom území nie je jediným oprávneným užívateľom, ktorý sa uchádza o zapojenie do NP TSP a TP II v príslušnom hodnotiacom kole, bude zaradený do výberu na základe hodnotiacich kritérií pre schvaľovanie žiadostí. Výber bude vychádzať z odporúčania Expertnej skupiny NP TSP a TP II na základe Hodnotiacich kritérií pre schvaľovanie žiadostí užívateľov pre zapojenie sa rámci NP TSP a TP II. Po zasadnutí expertnej skupiny ÚV SR/ÚSVRK zverejní na portáli <https://www.vlada.gov.sk/> poradie uchádzačov, ktorí vyhoveli stanoveným výberovým kritériám.

Po potvrdení záujmu oprávneného užívateľa do NP TSP a TP II. bude užívateľovi doručená Zmluva o spolupráci.

Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvoma Zmluvnými stranami a účinnosť v súlade s § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> V prípade, ak sú obidve Zmluvné strany povinnými osobami v zmysle §2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, prvým zverejnením sa v zmysle tejto Zmluvy rozumie časovo skoršie zverejnenie tejto Zmluvy ktoroukoľvek zo Zmluvných strán spôsobom v súlade so zákonom o slobode informácií. Pokiaľ Užívateľ nie je povinnou osobou podľa § 2 zákona o slobode informácií, prvým zverejnením v zmysle tejto Zmluvy sa rozumie zverejnenie tejto Zmluvy v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky zo strany ÚV SR/ÚSVRK.



Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

## 4 ZABEZPEČENIE VÝKONU TERÉNEJ SOCIÁLNEJ PRÁCE A TERÉNEJ PRÁCE

Hlavná aktivita NP TSP a TP II. „Podpora dostupnosti terénnej sociálnej práce a terénnej práce“ má za cieľ, aby sa profesionalizoval výkon terénnej sociálnej práce a dodržiavali sa Štandardy terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách. Hlavný dôraz sa popri riešení konkrétnych problémov kladie na dosiahnutie udržateľnej pozitívnej zmeny v živote klienta, najmä na uplatnenie sa na trhu práce. Používajú sa štandardné metódy a techniky sociálnej práce, predovšetkým plán práce s klientom. Terénnu sociálnu prácu v marginalizovaných rómskych komunitách vykonávajú TSP a TP. Títo pracovníci sú metodicky usmerňovaní RK. Súčasťou NP TSP a TP II je vzdelávanie TSP a TP v oblastiach a témach, ktoré boli aj prostredníctvom niekoľkých analýz identifikované ako najdôležitejšie ([kapitola 7](#)) a s ktorými pracovníci primárne prichádzajú v teréne najčastejšie do kontaktu.

### 4.1 Podmienky výberu zamestnancov

Postup pri obsadzovaní pracovných pozícií, vrátane všetkých povinných náležitostí a lehôt je uvedený v samostatnej [Prílohe 4.1-1](#) Postup pri obsadzovaní pracovných pozícií terénny sociálny pracovník a terénny pracovník podľa štandardného postupu alebo v [Prílohe 4.1-7](#) Postup pri obsadzovaní pracovných pozícií terénny sociálny pracovník a terénny pracovník počas krízovej situácie .

**Výkon činnosti v obci môže začať v prípade, že bude obsadená minimálne jedna pracovná pozícia TSP.** Užívateľ je povinný bezodkladne predložiť ÚV SR/ÚSVRK Vyhlásenie o začatí výkonu TSP a TP v rámci národného projektu Terénna sociálna práca a terénna práca v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunit II. ([Príloha 4.1-10](#)).

ÚV SR/ÚSVRK si vyhradzuje právo upraviť postup obsadzovania miest TSP a TP a schvaľovať výsledky výberového konania (ďalej len „VK“).

Na základe písomného schválenia postupu a výsledkov výberového konania zo strany ÚV SR/ÚSVRK, v súlade s [Prílohou 4.1-1](#) alebo s [Prílohou 4.1-7](#) alebo schválením žiadosti o preklopenie zamestnanca ([Príloha 4.1-6](#)) bude medzi užívateľom a úspešným uchádzačom uzatvorený pracovnoprávny vzťah upravený pracovnou zmluvou v zmysle § 42 a § 43 [zákona č. 311/2001 Z. z.](#) Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, (resp. dodatkom k pracovnej zmluve, a to na plný pracovný úväzok (ustanovený týždenný pracovný čas v súlade s § 85 Zákonníka práce, ak kolektívna zmluva užívateľa neustanovuje inak).

Nedodržanie postupu pri výberovom konaní nemá vplyv na vznik pracovnoprávneho vzťahu medzi užívateľom ako zamestnávateľom a vybraným uchádzačom, avšak výdavky spojené so zamestnávaním



Spríevodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

a výkonom práce TSP a TP nebudú uznané ako oprávnené zo strany ÚV SR/ÚSVRK a bude ich znášať užívateľ.

Je neprípustné, aby v pracovnom čase TSP a TP vykonával inú činnosť, ktorú mu nariadi zamestnávateľ, a ktorá nie je uvedená v Spríevodcovi a netýka sa výkonu terénnej sociálnej práce a terénnej práce, financovanej z NP TSP a TP II. (napríklad výpomoc pri iných činnostiach obce, obecná administratíva, výpomoc v škole, v knižnici a podobne) a ktorá nebola vykonávaná na podnet alebo so súhlasom ÚV SR/ÚSVRK. Pri zistení, že sa takáto činnosť vykonáva, posúdi ÚV SR/ ÚSVRK výdavky za daný mesiac príslušného zamestnanca ako neoprávnené.

## 4.2 Podpora dostupnosti terénnej sociálnej práce a terénnej práce

Výkon terénnej sociálnej práce a terénnej práce (v maximálne 200 lokalitách) je realizovaný v súlade s aktuálne platnými štandardmi terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách. ÚV SR/ÚSVRK koordinuje terénnu sociálnu prácu a terénnu prácu prostredníctvom regionálnych koordinátorov, ktorí sídlia v regionálnych kanceláriách ÚV SR/ÚSVRK. Regionálni koordinátori sú zamestnanci Úradu vlády SR/Úradu splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity, ktorý okrem posudzovania kvality výkonu terénnej sociálnej práce a terénnej práce v pridelených obciach/mestach:

- riadia a koordinujú pracovníkov na pozíciách TSP a TP,
- zabezpečujú spoluprácu s užívateľmi zapojenými do NP TSP a TP II. ako aj s ďalšími relevantnými úradmi a inštitúciami v regiónoch,
- vykonávajú dohľad nad výberovými konaniami na pozície TSP a TP, ktoré realizujú zapojení užívatelia do NP TSP a TP II.,
- monitorujú, kontrolujú a vyhodnocujú kvalitu výkonu terénnej sociálnej práce a terénnej práce a zároveň za aktuálny mesiac potvrdzujú výkon práce zamestnancov TSP a TP v súlade so Zmluvou o spolupráci a so Spríevodcom v Kontrolnom zozname k výkonu TSP a TP v obci (napr. spôsob vedenia dokumentácie, evidenciu klientov a pod.),
- komunikujú so zástupcami obce a ďalšími relevantnými inštitúciami v oblasti sociálnej inklúzie s cieľom zvyšovať kvalitu terénnej sociálnej práce a terénnej práce v pridelenom regióne,
- koordinujú pravidelné pracovné stretnutia s TSP a TP, na ktorých sa budú reflektovať aktuálne problémy v danom regióne za pomoci prizvaných expertov,
- konzultujú s TSP a TP preventívne a senzibilizačné aktivity resp. odporúčajú realizovať tieto aktivity v závislosti od situácie v obci/meste,
- poskytujú podporu pri distribúcii klientov k iným potrebným službám (napr. k právnomu poradenstvu),
- podporujú odborný rast TSP a TP vo forme vzdelávania a supervízie a
- zabezpečuje iné činnosti v zmysle Zmluvy o spolupráci a platnej legislatívy SR.

K najčastejšie vykonávaným činnostiam terénneho sociálneho pracovníka patrí najmä:

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

- aktívne vyhľadávanie a kontaktovanie jednotlivcov a rodín so sociálnymi problémami v rámci cieľovej skupiny,
- posudzovanie životnej situácie osôb v kontexte ich sociálnych vzťahov,
- poskytovanie základných informácií v krízových situáciách a podpora pri zabezpečovaní sociálnej služby,
- poskytovanie sociálnej intervencie a plánovanie procesu riešenia sociálneho problému,
- individuálny a skupinový poradenský proces,
- sprostredkovanie kontaktu s aktérmi v spoločenskom prostredí, ktorých sa týka daný sociálny problém,
- poskytovanie pomoci pri riešení problémových záležitostí, vrátane koordinácie potrebných sociálnych, pedagogických, psychologických, zdravotných a iných služieb v záujme klienta,
- krízová intervencia,
- evidencia priamej prípadovej práce,
- zber dát v lokalite, v spolupráci s RK.

K najbežnejším činnostiam terénneho pracovníka patrí najmä:

- kontaktovanie potenciálnych osôb so sociálnymi problémami,
- pomoc v problémových alebo krízových situáciách,
- uľahčovanie komunikácie a sprostredkovanie kontaktov v komunite,
- poskytovanie informácií o sociálnych službách, o základných právach a povinnostiach,
- sprevádzanie klientov v rámci riešenia ich sociálnych problémov,
- pomoc pri výkone opatrení v oblasti primárnej prevencie,
- vytváranie podmienok pre terénnu sociálnu prácu,
- zber dát v lokalite, v spolupráci s terénnym sociálnym pracovníkom.

### 4.3 Podmienky pre výkon terénnej sociálnej práce a terénnej práce

Užívateľ sa uzatvorením Zmluvy o spolupráci zaväzuje realizovať terénnu sociálnu prácu a terénnu prácu s odbornou starostlivosťou v súlade so [Zmluvou o spolupráci](#), [Štandardmi](#), [Etickým kódexom sociálneho pracovníka a asistenta sociálnej práce](#) (ďalej aj „Etický kódex“), Sprievodcom a jeho prílohami, vrátane zabezpečenia primeraných podmienok pre TSP a TP .

V súlade so Zmluvou je užívateľ povinný zabezpečiť primerané materiálne, technické a organizačné podmienky na výkon terénnej sociálnej práce a terénnej práce podľa nasledovného: :

- a) priestorové vybavenie: poskytnúť všetkým TSP a TP samostatnú miestnosť oddelenú stenou od iných miestností, ktorá má vlastný vchod a nie je priechodnou. Miestnosť musí byť vybavená uzamykateľnou skriňou, aby bola zabezpečená ochrana dôverných informácií o klientovi (v zmysle zákona č. [18/2018 Z. z.](#) o ochrane osobných údajov a o zmene a

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

doplnení niektorých zákonov ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“). Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby pracovisko v zmysle [Nariadenia vlády č. 391/2006 Z. z.](#) o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko podľa § 1 ods. 1 spĺňalo požiadavky na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci uvedené v prílohách č. 1 a 2 predmetného Nariadenia.

- b) komunikačné prostriedky: poskytnúť počítač s funkčným pripojením na internet a mobilný telefón s mesačným kreditom. Počítač má byť zabezpečený pre ochranu osobných údajov o klientoch a práci TSP a minimálne jednu tlačiareň pre všetkých TSP;
- c) poskytnúť kancelárske potreby;
- d) ochranné prostriedky: TSP a TP má nárok na hygienické a dezinfekčné prostriedky, osobné ochranné pomôcky ako i preventívne očkovanie na ochranu zdravia zamestnancov;
- e) zabezpečiť spoluprácu zamestnancov s príslušným RK;
- f) zabezpečiť vedenie dokumentácie pri výkone činnosti zamestnancov v súlade so Sprievodcom;
- g) umožniť účasť TSP a TP na pracovných poradách s príslušným RK, supervízií a vzdelávaní, ktoré sú organizované zo strany ÚV SR/ÚSVRK. Z nákladov spojených s účasťou na uvedených aktivitách užívateľ hradí cestovné výdavky, vrátane stravného v zmysle [zákona č. 283/2002 Z.z.](#) o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. Podrobnejšie informácie sú uvedené v Štandardoch.

#### 4.4 Vedenie dokumentácie pri výkone terénnej sociálnej práce a terénnej práce

Jednou z povinností TSP a TP je zabezpečiť evidenciu klientov a všetkých súvisiacich úkonov s poskytnutými intervenciami. Povinnými administratívnymi výstupmi pri výkone terénnej sociálnej práce a terénnej práce sú spis klienta a terénny denník.

Systém a spôsob vedenia dokumentácie je popísaný v [Prílohe 4.4 Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone terénnej sociálnej práce a terénnej práce](#). V postupe je uvedený spôsob vedenia dokumentácie s povinnými náležitosťami spisu klienta, systém číslovania spisov a zásady evidovania klientov. Pri vedení spisovej dokumentácie klienta je potrebné prihliadať na povinnosť uvedenú v zákone o ochrane osobných údajov.

#### 4.5 Posúdenie kvality terénnej sociálnej práce a terénnej práce v obciach

Kvalitu výkonu činnosti TSP a TP kontroluje a hodnotí ÚV SR/ÚSVRK prostredníctvom RK na mesačnej báze. Súlad vykonávaných aktivít so Zmluvou, Štandardami, Etickým kódexom alebo Sprievodcom a jeho prílohami resp. akékoľvek zistenia dokumentuje v „Kontrolnom zozname k posúdeniu kvality výkonu terénnej sociálnej práce a terénnej práce, ktorého súčasťou je Správa z kontroly výkonu (ďalej

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

len „Kontrolný zoznam RK“), ktorý je súčasťou podkladov pre úhradu finančných transferov pre užívateľa za obdobie posudzovaného kalendárneho mesiaca.

Pri kontrole výkonu činností musí užívateľ umožniť RK nahliadnuť do dokumentácie, ktorú zamestnanci TSP a TP vedú podľa [kapitoly 4.4](#). Sprievodcu. Zároveň je RK oprávnený viesť rozhovory so zamestnancami TSP a TP, zamestnancami obce, cieľovou skupinou a zúčastniť sa výkonu činnosti priamo v teréne. Užívateľ, ako aj jeho zamestnanci, sú povinní poskytnúť RK súčinnosť.

V prípade, posúdenia výkonu činností alebo výkonu práce TSP a TP v danom mesiaci ako nedostatočného (najmä ak je výkon činností podľa Zmluvy alebo výkon práce zamestnancov v rozpore so Zmluvou alebo Sprievodcom 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 (v prípade, ak sa nedostatočný výkon týka činnosti konkrétneho zamestnanca);
- b) neuhradiť transfer za mzdové výdavky na všetkých zamestnancov ani paušálnu sumu na ostatné výdavky (v prípade, ak sa je výkon činnosti podľa Zmluvy posúdený ako nedostatočný);
- c) v prípade, že sa preukáže opakovaný nedostatočný výkon činností podľa Zmluvy alebo opakovaný nedostatočný výkon práce zamestnanca/ov, navrhnúť iné riešenie, a to najmä výmenu konkrétneho Zamestnanca, resp. ukončenie Zmluvy dohodou;
- d) mimoriadne ukončiť Zmluvu v súlade s článkom 13. bod 13.1. písm. b) Zmluvy v spojení s bodom 9.3. Zmluvy.

O stanovisku RK, ktoré by viedlo k posúdeniu výdavkov ako neoprávnených, ÚV SR/ÚSVRK písomne informuje užívateľa. Písomná informácia obsahuje dôvody, prečo príslušný RK posudzuje výkon činnosti ako nedostatočný. Od doručenia tohto stanoviska RK obsiahnutého v Kontrolnom zozname a Správe ÚV SR/ÚSVRK neposkytne užívateľovi žiadne finančné prostriedky na výdavky, ktoré boli alebo by mohli byť na základe stanoviska RK za konkrétny kalendárny mesiac posúdené ako neoprávnené. V informácii môže ÚV SR/ÚSVRK požadovať predloženie konkrétnych dôkazov o výkone alebo o prijatí nápravných opatrení užívateľom.

Užívateľ má právo zaslať odvolanie k stanovisku RK do 7 pracovných dní odo dňa doručenia informácie. Rozpor medzi stanoviskom RK a vyjadrením (odvolaním sa) užívateľa posúdi ÚV SR/ÚSVRK, ktorý pre tento účel určí kontrolnú skupinu (vymenovanú riaditeľom Odboru implementácie projektov ÚV SR/ÚSVRK, ktorej členom je vždy zástupca Sprostredkovateľského orgánu), ktorá v prípade potreby vykoná hĺbkovú kontrolu u užívateľa t. j. preskúma dokumentáciu, ktorú zamestnanec vedie v zmysle [kapitoly 4.4](#) tohto Sprievodcu, vykoná rozhovory so zamestnancami TSP a TP popri prípade aj s príslušníkmi cieľovej skupiny. Užívateľ aj zamestnanci TSP a TP poskytujú ÚV SR/ÚSVRK pri kontrole súčinnosť, keďže ÚV SR/ÚSVRK uhradí užívateľovi finančné prostriedky za výkon činnosti zamestnancov iba v prípade získania primeraného uistenia sa, že užívateľ zabezpečoval výkon činnosti v súlade so Zmluvou o spolupráci, Štandardami, Etickým kódexom, Sprievodcom a jeho prílohami.

ÚV SR/ÚSVRK bude následne užívateľa informovať o výsledku hĺbkovej kontroly.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

V prípade, že sa preukáže opakovaný nedostatočný výkon činností podľa Zmluvy, môže ÚV SR/ÚSVRK navrhnúť užívateľovi niektoré z opatrení uvedených v bode 9.4. písm. c) Zmluvy (ustanovenie bodu 9.4. písm. d) Zmluvy tým nie je dotknuté). Návrh uvedený v bode 9.4. písm. c) Zmluvy doručí ÚV SR/ÚSVRK užívateľovi písomne, pričom užívateľ môže návrh písomne prijať alebo odmietnuť do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia návrhu. Ak užívateľ návrh ÚV SR/ÚSVRK uvedený v bode 9.4. písm. c) Zmluvy odmietne, alebo sa k nemu nevyjadrí, ÚV SR/ÚSVRK nebude uhrádzať transfer za výkon práce dotknutého/tých zamestnanca/ov.

## 5 FINANCOVANIE PODPOROVANÝCH AKTIVÍT V NP TSP A TP II.

ÚV SR/ÚSVRK poskytuje zapojenému užívateľovi na základe Zmluvy o spolupráci finančné prostriedky. Financovanie zo strany ÚV SR/ÚSVRK spočíva v refundácii personálnych výdavkov terénnych sociálnych pracovníkov a terénnych pracovníkov a ostatných výdavkov súvisiacich s činnosťou zamestnancov TSP a TP v súlade so Zmluvou o spolupráci.

V rámci implementácie NP TSP a TP II sa uplatňuje reálne vykazovanie výdavkov v súlade so [zákonom č. 553/2003 Z. z.](#) o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 553/2003 Z. z.“) a v súlade so [zákonom č. 311/2001 Z. z.](#) Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“). To znamená, že sa uplatňuje režim financovania metódou skutočne vynaložených a zaplatených výdavkov, ktorý je založený na tom, že k stanoveniu výšky oprávnených výdavkov dochádza na základe vykázania skutočne vzniknutých a uhradených výdavkov prostredníctvom ich doloženia účtovným, daňovým alebo iným relevantným dokladom.

Mesačné transfery sú zložené z refundácie reálne vykázaných mzdových nákladov na zamestnancov TSP a TP a paušálnej sumy na úhradu ostatných výdavkov ([bližšie v kapitole 5.2](#)).

### 5.1 Mzdové výdavky TSP a TP

Finančné prostriedky na výkon TSP a TP sú poskytované za prechádzajúci kalendárny mesiac, po predložení predpísanej dokumentácie ([bližšie v kapitole 5.3](#)) zo strany užívateľa. Výška poskytovaných finančných prostriedkov na refundáciu mzdových výdavkov zamestnancov TSP a TP zahŕňa:

- a) **hrubú mzdu** zamestnancov v súlade so [zákonom č. 553/2003 Z. z.](#) a v súlade so Zákonníkom práce (v prípade mimovládnych/ neziskových organizácií) a
- b) **povinné odvody** platené zamestnávateľom v zmysle platnej legislatívy ([Zákon č. 461/2003 Z. z.](#) o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov, ďalej len „zákon o sociálnom poistení“, [Zákon č. 580/2004 Z. z.](#) o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení [zákona č. 95/2002 Z. z.](#) o poisťovníctve

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ďalej len „Zákon o zdravotnom poistení“.

Užívateľ je povinný pri odmeňovaní zamestnancov zohľadňovať limity výšky personálnych výdavkov na príslušných pozíciách (tabuľka č. 1). V prípade, že CCP dotknutého zamestnanca je nižšia ako minimálna CCP pre danú pracovnú pozíciu, nebude mzdový výdavok dotknutého zamestnanca považovaný za oprávnený v celom rozsahu. V prípade, že celková cena práce dotknutého zamestnanca vyššia ako maximálna CCP pre danú pracovnú pozíciu, nebude mzdový výdavok dotknutého zamestnanca považovaný za oprávnený v rozsahu prevyšujúcom maximálnu CCP pre danú pracovnú pozíciu (vrátane príslušajúcich odvodov).

**Tabuľka č. 1. Stanovené limity výšky personálnych výdavkov na príslušných pozíciách od 1.1.2021**

| Pozícia v projekte         | Garančné poistenie (GP) | Minimálny limit CCP pre rok 2021 | Maximálny limit CCP pre rok 2021 |
|----------------------------|-------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Terénny sociálny pracovník | bez GP                  | <b>1 180,80 €</b>                | <b>1 785,00 €</b>                |
|                            | vrátane GP              | 1 183,80 €                       | <b>1 788,00 €</b>                |
| Terénny pracovník          | bez GP                  | <b>888,00 €</b>                  | <b>1 174,00 €</b>                |
|                            | vrátane GP              | 890,00 €                         | <b>1 176,00 €</b>                |

Celková cena práce je určená za ustanovený pracovný čas konkrétneho zamestnávateľa v súlade s § 85 Zákonníka práce, t.j. na neskrátený pracovný úväzok.

Náhrada mzdy za práceneschopnosť, ošetrovania člena rodiny a návštevu u lekára a dovolenku je oprávneným výdavkom, ak je zamestnávateľom poskytnutá v súlade s platnou legislatívnou úpravou, v zákonnej výške a je refundovateľná v plnej výške.

Maximálna celková cena práce **môže byť prepočítaná** každoročne k 1. januáru príslušného roka na základe indexu nominálnej mzdy v hospodárstve SR, zverejneného Štatistickým úradom SR za prvý až druhý štvrtrok kalendárneho roka, ktorý predchádza príslušnému roku, maximálne však do výšky disponibilnej alokácie projektu.

Výšku indexácie maximálnej celkovej ceny práce oznámi ÚV SR/ÚSVRK užívateľom v dostatočnom predstihu a zverejní na stránke <http://www.minv.sk/?romske-komunity-uvod> a zároveň ho zašle zapojeným užívateľom na e-mailovú adresu.

Výška transferu bude určená v závislosti od skutočnej mzdy konkrétneho zamestnanca TSP a TP a splnenia podmienok oprávnenosti výdavkov.



Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

**Odmeny<sup>10</sup>** resp. prémie alebo rôzne variabilné zložky naviazané napr. na hospodárske výsledky užívateľa **nie sú oprávneným výdavkom**.

Zamestnanci užívateľa preukazujú svoju činnosť resp. výkon práce v rámci projektu pracovným výkazom, ktorý kontroluje príslušný RK. Činnosti a objem práce v pracovnom výkaze musia zodpovedať skutočne vykonanej práci v rámci vykazovaného obdobia. V prípade zamestnávania osôb užívateľom pre účely realizácie projektu rozlišujeme dve alternatívy:

a) **zamestnanec vykonáva výlučne činnosti spolufinancované z EŠIF**: t.j. zamestnanec pracuje počas celej pracovnej doby výlučne na projekte/projektoch spolufinancovaných z EŠIF. V tomto prípade sú oprávnené výdavky za celkovú cenu práce;

b) **zamestnanec vykonáva aj činnosti mimo EŠIF**: t.j. celkový pracovný čas zamestnanca je rozdelený na činnosti vykonávané na projekte a na činnosti vykonávané mimo EŠIF. Činnosti a objem práce uvedené v pracovnom výkaze musia zodpovedať skutočne vykonanej práci v rámci vykazovaného obdobia a v súlade s evidenciou odpracovaného času v rámci národného projektu, do odpracovaného času sa nezapočítava čas určený na presun na miesto výkonu práce.

Ak zamestnanci TSP a TP vykonávajú aj iné činnosti na základe pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného vzťahu u rovnakého zamestnávateľa (napr. ďalšia pracovná zmluva alebo dohoda o vykonaní práce) alebo iných zamestnávateľov, resp. pre iné právnické alebo fyzické osoby, je užívateľ povinný predložiť Čestné prehlásenie zamestnanca ([Príloha 5.3.1-4](#)) a to bezodkladne.

V prípade, že zamestnanec vykonáva aj činnosti mimo NP TSP a TP II. platí najmä:

1. pracovné úväzky osôb pracujúcich na projekte sa nesmú prekrývať; nie je prípustné, aby bol zamestnanec platený za rovnakú činnosť vykonávanú v tom istom čase, resp. za rovnaké výstupy viackrát,
2. za neoprávnené sa budú považovať mzdové výdavky v prípade identifikácie prekrývania sa pracovného času osoby pracujúcej na dvoch alebo viacerých projektoch (vrátane prípadu jedného projektu s viacerými pozíciami v rámci toho istého projektu alebo v prípade viacerých zmluvných vzťahov pre výkon práce pre projekt a mimo projektov) spolufinancovaných z prostriedkov EŠIF, resp. z iných programov EÚ alebo vnútroštátnych programov, resp. pri zistení vykonávania činnosti nefinancovanej z prostriedkov EŠIF,
3. pri opakovanom zistení prekrývania sa výdavkov v projekte je poskytovateľ oprávnený považovať túto skutočnosť za podstatné porušenie Zmluvy,

---

<sup>10</sup> Ide o zložku mzdy v zmysle § 118 zákona 553/2003.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

4. zamestnanci identifikujú všetky pracovné pomery a výšku úväzkov v pracovnom výkaze PV4 ([Príloha 5.3.1-5](#)). Pracovný výkaz PV4 predkladá zamestnanec majúci pracovný pomer, pričom zároveň tento zamestnanec pracuje na jednom, resp. viacerých projektoch na základe dodatku k pracovnej zmluve, resp. na základe pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného vzťahu, pričom vykonáva aj 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,
5. výdavky týkajúce sa výkonu práce sú limitované rozsahom práce maximálne 12 hodín/deň za všetky pracovné úväzky osoby kumulatívne, t.j. za všetky pracovné pomery resp. pracovno-právne vzťahy,
6. pracovný výkaz - PV4 bude uložený u užívateľa, pričom príslušný regionálny koordinátor na mesačnej báze overí, či sa činnosti zamestnancov časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa ani s inými prostriedkami z verejných zdrojov a zároveň jeho správnosť potvrdí podpisom a dátumom kontroly v ľavom dolnom rohu. V prípade zistenia nedostatkov uloží regionálny koordinátor nápravné opatrenie v lehote bezodkladne.

Zapojený užívateľ má nárok na refundáciu mzdových výdavkov po splnení **základných podmienok**:

- 1) transfery výdavkov za zamestnancov zo strany ÚV SR/ÚSVRK je možné realizovať len po nadobudnutí účinnosti [Zmluvy o spolupráci](#)<sup>11</sup> a za podmienok, ktoré určuje tento Sprievodca,
- 2) zamestnanci majú uzatvorený platný pracovno-právny vzťah s užívateľom, pričom pri obsadzovaní pracovného miesta bol dodržaný postup podľa [prílohy 4.1-1](#) alebo podľa [prílohy 4.1-7](#) tohto Sprievodcu;
- 3) výkon zamestnancov bol realizovaný v súlade so Zmluvou o spolupráci, Sprievodcom, Štandardami TSP a TP,
- 4) celková cena práce zamestnanca je v súlade s článkom 5 Zmluvy,
- 5) mzda zamestnanca, ako aj povinné odvody zamestnávateľa boli za daný kalendárny mesiac skutočne užívateľom uhradené;
- 6) RK predložil po ukončení príslušného kalendárneho mesiaca písomne stanovisko, ktorým potvrdil kvalitu výkonu terénnej sociálnej a terénnej práce zamestnancami užívateľa v zmysle Sprievodcu a Štandardov TSP a TP. Toto stanovisko je podmienkou pre úhradu finančných prostriedkov za príslušný mesiac a príslušných zamestnancov.
- 7) výdavky užívateľa sú v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti,

---

<sup>11</sup> V prípade užívateľov zapojených do prvej fázy NP TSP a TP, plynule pokračujúcich v NP TSP a TP II., kde zmluva o spolupráci na NP TSP a TP II. nadobudla účinnosť pred 1.11.2019, budú z dôvodu neprekrývania sa výdavkov výdavky oprávnené od 1.11.2019.



Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

- 8) výdavky užívateľa sú identifikovateľné, preukázateľné a sú doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u užívateľa v súlade so Zmluvou, Sprievodcom a Právnymi predpismi SR;
- 9) sú splnené všetky ďalšie podmienky oprávnenosti výdavkov uvedené v Zmluve a Sprievodcovi.

Za **začatie výkonu činnosti** terénnej sociálnej práce a terénnej práce sa považuje obsadenie pracovnej pozície TSP v súlade s postupom uvedeným v [prílohy 4.1-1](#) a [4.1-7](#) Sprievodcu. Obsadenie pracovnej pozície terénneho sociálneho pracovníka je zároveň podmienkou pre úhradu akýchkoľvek finančných prostriedkov v zmysle Zmluvy a Sprievodcu. Užívateľ deklaruje začatie výkonu terénnej sociálnej práce a terénnej práce resp. obnovenie prerušeného výkonu vyhlásením o začatí výkonu TSP A TP v rámci národného projektu Terénna sociálna práca a terénna práca v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít II. ([Príloha 4.1-10](#)).

V prípade, že sa pôvodne obsadená pozícia TSP uvoľní (ukončenie pracovného pomeru), užívateľ je povinný pre obsadiť pracovné miesto zamestnanca v lehote do 90 dní odo dňa uvoľnenia pracovného miesta. Ak v príslušnom kalendárnom mesiaci nie je obsadená žiadna iná pracovná pozícia TSP a neobsadí sa ani v lehote uvedenej v predchádzajúcej vete, tak pre účely posúdenia výkonu terénnej sociálnej práce, neprebíha výkon terénnej sociálnej práce a z toho dôvodu transfer za ostatných TP pracovníkov nebude uhradený.

Finančné prostriedky sú zasielané na účet užívateľa spätne za každý ukončený mesiac, kedy prebiehal v obci výkon terénnej sociálnej práce a terénnej práce a po splnení **všetkých predpokladov** na úhradu a predložením **kompletnej dokumentácie** ([kapitola 5.3](#)).

### 5.1.1 Oprávnenosť mzdových výdavkov počas krízovej situácii

Užívateľ má nárok na refundáciu mzdových výdavkov počas krízovej situácii spojenej s obmedzením slobody pohybu len po splnení základných podmienok, ktoré sú uvedené [v kapitole 5.1](#) a [5.3](#).

ÚV SR/ÚSVRK môže považovať mzdové výdavky TSP a TP užívateľa ako neoprávnené výdavky ak:

- užívateľ nezdokladuje činnosť v zmysle [kapitoly 5.3](#),
- zamestnanci užívateľa (TSP a TP) nevykonávali v rámci výkonu terénnej sociálnej práce a terénnej práce žiadne činnosti z dôvodu rozhodnutia oprávnenej osoby užívateľa a
- nastali prekážky na strane zamestnávateľa.

### 5.2 Paušálna suma na ostatné výdavky

ÚV SR/ÚSVRK v zmysle Zmluvy o spolupráci za podmienky oprávnenosti výdavkov poskytuje užívateľovi finančné prostriedky na ostatné výdavky v paušálnej výške a to v súlade so Sprievodcom, a s platnými právnymi predpismi SR a EÚ.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

V zmysle ustanovení uvedených v Zmluve o spolupráci budú poukazované na bankový účet užívateľa finančné prostriedky vo forme paušálnej sumy na ostatné výdavky (ktorej výška môže byť aktualizovaná) podľa nasledovného:

- a) **vo výške 100,00 Eur/mesiac** v prípade obcí zo zoznamu 150 obcí uvedené v [Prílohách 2-1a\)](#) a [2-1c\)](#),
- b) **vo výške 50,00 Eur/mesiac** v prípade užívateľov z tzv. malých obcí, ktoré spĺňajú kritéria uvedené [v kapitole 3.2](#) písm. b).

ÚV SR/ÚSVRK môže v odôvodnených prípadoch (napríklad v prípade vzniku mimoriadnej udalosti v obci/meste alebo v čase mimoriadnej situácie<sup>12</sup> alebo krízovej situácie) dôsledkom ktorých môžu nastať zvýšené finančné nároky na výdavky na ostatné náklady, prechodne (na obdobie určené ÚV SR/ÚSVRK) poskytnúť sumu finančných prostriedkov na ostatné výdavky aj nad rámec súm uvedených vyššie.

Užívateľovi budú finančné prostriedky na ostatné výdavky poskytované len v prípade splnenia podmienok uvedených v Zmluve o spolupráci, a to:

- a) užívateľ splnil v danom mesiaci podmienky uvedené v Zmluve a Sprievodcovi pre úhradu mzdových nákladov **aspoň na jedného zamestnanca** (TSP A TP);
- b) sú splnené všetky ďalšie podmienky oprávnenosti výdavkov uvedené v Zmluve a Sprievodcovi.

Užívateľ môže použiť tieto finančné prostriedky v súlade so Zmluvou len na:

1. kancelárske potreby,
2. telekomunikačné služby,
3. cestovné náklady,
4. ochranné pomôcky (hygienické a dezinfekčné prostriedky, preventívne očkovanie na ochranu zdravia zamestnancov a osobné ochranné prostriedky v zmysle [Nariadenie vlády č. 395/2006 Z. z.](#) o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov),
5. výdavky spojené so senzibilizačnými aktivitami, preventívnymi aktivitami a vyhľadávacími činnosťami<sup>13</sup>, ktoré sú zamerané na predchádzanie a elimináciu sociálno- patologických javov v marginalizovanej rómskej komunite v obci,

V období krízovej situácie sa neodporúča vykonávať skupinové senzibilizačné a preventívne aktivity (definované podľa projektu), ale i naďalej je potrebné, za dodržiavania prísnych hygienických , udržiavať, kontakt (telefonický, e-mailový, osobný – návšteva terénu atď.) s prijímateľmi pomoci.

---

<sup>12</sup> Zákon č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva

<sup>13</sup> V zmluve o spolupráci môže byť použitý pojem senzibilizačné aktivity, ktorý zahŕňa preventívne aktivity a vyhľadávacie činnosti

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

Užívateľ je povinný zabezpečiť, aby finančné prostriedky vyplatené vo forme paušálnej sumy na ostatné výdavky, boli skutočne vynaložené:

- na účel uvedený v bodoch 1 až 5 vyššie,
- v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti,
- tak, aby tieto výdavky boli identifikovateľné, preukázateľné a doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u užívateľa v súlade so Zmluvou, Sprievodcom a právnymi predpismi SR a EÚ,
- najneskôr do konca kalendárneho roka, pokiaľ nebude dohodnuté inak. Ak užívateľ porušil povinnosť použiť finančné prostriedky do konca kalendárneho roka alebo ich použil v rozpore s ustanovením [6.3. Zmluvy](#), je povinný finančné prostriedky, ktoré nevynaložil, vrátiť resp. je povinný vrátiť neoprávnene použité finančné prostriedky, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.

### 5.3 Komunikácia a predkladanie dokumentácie

Komunikácia medzi ÚV SR/ÚSVRK a užívateľom týkajúca sa projektu počas realizácie, ako aj v období následného monitorovania projektu vrátane iných záležitostí súvisiacich s plnením podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy o spolupráci bude prebiehať v súlade so [Zmluvou o spolupráci](#) (čl. 10 Komunikácia zmluvných strán, doručovanie a počítanie lehôt).

V období krízovej situácie sa za účelom minimalizovania vzájomných osobných kontaktov v maximálnej možnej miere využíva elektronická komunikácia, či už prostredníctvom elektronických schránok v zmysle zákona o e-Governmente alebo e-mailov.

Užívateľ má povinnosť predkladať na ÚV SR/ÚSVRK dokumentáciu v zmysle tohto Sprievodcu na predpísaných formulároch v listinnej podobe<sup>14</sup> (napr. doporučené a obyčajné zásielky) alebo v písomnej forme v zmysle zákona o e-Governmente (najmä elektronicky prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy, podpísanú kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou.

V prípade bežnej komunikácie môže vzájomná komunikácia prebiehať prostredníctvom elektronickej správy (e-mailu).

Písomnosti je možné doručiť aj osobne s následným potvrdením o prevzatí dokumentu, pričom takúto formu doručenia písomnosti je možné využiť v úradných hodinách podateľne ÚV SR/ÚSVRK.

---

<sup>14</sup> S podpisom štatutárneho orgánu užívateľa, resp. splnomocnenou osobou a opatrený odtlačkom pečiatky (v prípade, že užívateľ má povinnosť používať pečaťku);

V prípade predkladania kópií dokumentácie, užívateľ predkladá kópiu dokumentu overenú zodpovedným pracovníkom s textom „kópia súhlasí s originálom“ a vlastnoručným podpisom.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

ÚV SR/ÚSVRK v prípade potreby vydáva operatívne všeobecné informácie pre potreby výkonu terénnej sociálnej práce a terénnej práce, resp. k jednotlivým častiam tohto Sprievodcu. Informácie budú doručené užívateľovi resp. zverejnené na webovom sídle ÚV SR/ÚSVRK: <https://www.vlada.gov.sk/>.

### 5.3.1 Dokumentácia k úhrade mzdových výdavkov

Užívateľ k refundácii mzdových výdavkov spojených s výkonom terénnej sociálnej práce a terénnej práce formou finančného transferu za príslušný kalendárny mesiac, predkladá na ÚV SR/ÚSVRK dokumentáciu v zmysle tohto Sprievodcu na predpísaných formulároch **v jednom vyhotovení**.

Dokumentácia tvorí najmä:

a) Podpornú dokumentáciu pri prvej žiadosti o finančný transfer všetkých zamestnancov financovaných v rámci NP TSP a TP II resp. **a pri každej zmene zamestnancov**:

- pracovné zmluvy zamestnancov TSP A TP,
- náplň práce zamestnancov TSP A TP,
- platový dekrét ustanovujúci výšku a zloženie funkčného platu zamestnancov obcí,
- dodatky k vyššie uvedeným dokumentom,
- súhlas so spracúvaním osobných údajov ([Príloha 5.3.1-2](#))
- prehlásenie o bankovom účte ([Príloha 5.3.1-3](#)), na ktorý bude pravidelne (mesačne) uhrádzaná mzda zamestnanca (pokiaľ nie je uvedený v zmluve),
- čestné prehlásenie (že nemá uzatvorený iný pracovno-právny vzťah ako hlavný pracovný pomer na pozícii TSP A TP). V prípade že takéto prehlásenie nie je možné doložiť, identifikuje všetky jeho pracovné pomery a výšku úväzkov ([Príloha 5.3.1-4](#)),
- informáciu o zdravotnej poisťovni (pokiaľ nie je uvedená v zmluve),
- 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.

b) Na mesačnej báze Čestné vyhlásenie užívateľa k poskytnutiu finančných prostriedkov ([Príloha 5.3.1-1](#)) a nasledujúce prílohy:

- výplatné listiny/pásky- fotokópie overené podpisom a pečiatkou zodpovednej osoby,
- doklad o úhrade (**bankový výpis** s vyznačením miezd jednotlivých zamestnancov (TSP A TP) v projekte a odvodov do poisťovní a dane z príjmu - fotokópie **overené podpisom a pečiatkou zodpovednej osoby**. Bankovým výpisom sa rozumie aj potvrdenie z internetbankingu o úhrade miezd jednotlivých zamestnancov (TSP A TP) a odvodov do poisťovní a dane z príjmu,
- a iné (napr. dokumenty relevantné v súvislosti s krízovou situáciou uvedené [v kapitole 5.3.3](#)).

Pri akejkoľvek zmene ovplyvňujúcu refundáciu mzdy TSP A TP je užívateľ povinný bezodkladne informovať ÚV SR/ÚSVRK o tejto zmene a zdokladovať ju overeným dokladom (sobášny list, zmena trvalého bydliska, zmena zdravotného poistenia a iné) v jednom vyhotovení.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

### 5.3.2 Dokumentácia k úhrade paušálnej sumy na ostatné výdavky

Užívateľ, ktorému vznikol nárok na úhradu finančných prostriedkov z paušálnej sumy na ostatné výdavky v zmysle [kapitoly 5.2](#) predkladá na ÚV SR/ÚSVRK dokumentáciu na predpísaných formulároch **v jednom vyhotovení štvrťročne** (počnúc kalendárnym štvrťrokom nasledujúcim po kalendárnom štvrťroku, v ktorom nadobudla účinnosť zmluva o spolupráci).

Dokumentácia tvorí najmä:

- Čestné prehlásenie oprávneného užívateľa o použití finančných prostriedkov z paušálnej sumy na ostatné výdavky<sup>15</sup> ([Príloha 5.3.2-1](#)) a
- preberací protokol podpísaný TSP a TP, ktorým užívateľ deklaruje prevzatie nakúpeného tovaru TSP a TP.

Pri deklarovaní nákladov na ostatné výdavky za 4. kvartál kalendárneho roka je užívateľ povinný spolu s ostatnou dokumentáciou predložiť aj analytické účty alebo analytickú evidenciu, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva alebo účtovnú knihu, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.

### 5.3.3 Dokumentácia k úhrade mzdových výdavkov v období krízovej situácie

Ak sa užívateľ so zamestnancom v zmysle § 52 ods. 5 Zákonníka práce počas krízovej situácii dohodne na výkone práce z domu, užívateľ predkladá okrem dokumentácie uvedenej v [kapitole 5.3.1](#) spolu s Čestným vyhlásením obce k poskytnutiu finančných prostriedkov ([Príloha 5.3.1-1](#)) tiež:

- a) popis činnosti výkonu terénnej sociálnej práce a terénnej práce formou home office, ktorý tvorí prílohu [5.3.3-1](#),
- b) štatutárnym zástupcom potvrdený zoznam zamestnancov TSP a TP, ktorí v období krízovej situácie uskutočňovali výkon terénnej sociálnej práce a terénnej práce,

V prípade, ak užívateľ nezdokladuje činnosti výkonu TSP a TP podľa vyššie uvedeného, budú výdavky na mzdy a na ostatné náklady považované za neoprávnené výdavky. Upozorňujeme, že výdavky zamestnancov v prípade ak nastali prekážky na strane zamestnávateľa budú považované rovnako za neoprávnené.

## 5.4 Postup pri úhrade finančných prostriedkov užívateľovi

Užívateľ uhradí mzdové výdavky v zmysle článku 5 [Zmluvy](#) z vlastných zdrojov, ktoré mu budú pri jednotlivých transferoch refundované v dojednanej výške za podmienok ich oprávnenosti uvedené v článku 7 Zmluvy.

---

<sup>15</sup> Užívateľ je povinný v Čestnom prehlásení oprávneného užívateľa o použití finančných prostriedkov z paušálnej sumy na ostatné výdavky uvádzať číslo účtovného dokladu, v prípade neúplnosti PM vyžiada nové Čestné prehlásenie.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

Užívateľ predloží ÚV SR/ÚSVRK všetky doklady v zmysle bodu 5.3 bezodkladne avšak **najneskôr do 15 kalendárnych dní** po ukončení mesiaca, za ktorý si uplatňuje finančný transfer za výkon práce TSP a TP a to:

1. poštou - Pre posudzovanie dodržania tejto lehoty je rozhodujúci dátum podania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou, resp. dátum osobného doručenia do podateľne ÚV SR (Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava). Na obálku je nutné uvádzať typ dokumentácie napr. „ČV transfery 7/2021“. V prípade doručenia doplňujúcej dokumentácie, je nutné na obálku uviesť „Doplnenie k transferom 7/2021“.
2. elektronickou formou prostredníctvom emailovej správy - Zásielky doručované elektronicky budú považované za doručené momentom, kedy bude elektronická správa k dispozícii, prístupná v elektronickej schránke ÚV SR/ÚSVRK, teda momentom, kedy užívateľovi je doručené potvrdenie o úspešnom doručení zásielky v elektronickej forme alebo momentom odoslania elektronickej správy užívateľom (ak nie je objektívne z technických dôvodov možné nastaviť automatické potvrdenie o úspešnom doručení zásielky a ak druhá Zmluvná strana nedostala automatickú informáciu o nedoručení elektronickej správy). Do predmetu správy je potrebné uvádzať typ dokumentácie napr. „ČV transfery 7/2021“. V prípade doručenia doplňujúcej dokumentácie, je nutné na obálku uviesť „Doplnenie k transferom 7/2021“.
3. cez Ústredný portál verejnej správy podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov.

V prípade predloženia korektne spracovanej dokumentácie podľa pravidiel stanovených týmto Sprievodcom a kladného stanoviska RK o výkone práce zamestnancov TSP a TP je ÚV SR/ÚSVRK povinný poskytnúť užívateľovi finančné prostriedky na účet, v súlade so Zmluvou o spolupráci, **najneskôr do dvoch kalendárnych mesiacov** nasledujúcich po mesiaci, v ktorom užívateľ predložil všetky doklady uvedené v Sprievodcovi (napr. za mesiac január zašle ÚV SR/ÚSVRK finančné prostriedky za výkon práce TSP A TP na účet najneskôr do konca apríla toho istého kalendárneho roka, pokiaľ užívateľ predloží korektne spracovanú dokumentáciu do 15. februára).

V prípade, že si užívateľ nebude nárokovať úhradu mzdových nákladov za sledované obdobie, prípadne mu v danom období (mesiac) nevznikli výdavky oprávnené na refundáciu v rámci NP TSP a TP II (napr. nemal obsadenú ani jednu pracovnú pozíciu) je užívateľ do 45 kalendárnych dní povinný informovať o tejto skutočnosti písomne, alebo elektronicky e-mailom na adresu príslušného projektového manažéra.

V prípade, ak užívateľ nepredloží kompletnú alebo bezchybnú dokumentáciu v zmysle [kapitoly 5.3](#) v stanovenom termíne a nepožiadá o predĺženie lehoty stanovenej na zdokladovanie výkonu práce TSP A TP, vrátane relevantného zdôvodnenia, ÚV SR/ÚSVRK nie je povinný uhradiť finančné prostriedky za daný mesiac **v stanovenom termíne**.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

## 6 Monitorovanie a hodnotenie

ÚV SR/ÚSVRK v rámci implementácie NP TSP a TP II zbiera a vyhodnocuje údaje o výkone terénnej sociálnej práce a terénnej práce pričom užívatelia sú povinní poskytovať ÚV SR/ÚSVRK súčinnosť. Užívateľ je povinný predkladať ÚV SR/ÚSVRK informácie o realizácii aktivít podľa požiadaviek ÚV SR/ÚSVRK priebežne v zmysle metodických usmernení pre zber dát a pre problematiku monitorovania, najmä prostredníctvom regionálnych koordinátorov priamo v lokalite.

### 6.1 Monitorovanie a zber údajov

Užívateľ prostredníctvom TSP a TP zbiera dáta o účastníkoch tzv. mikroúdaje prostredníctvom karty účastníka<sup>16</sup> pričom je zásadné, aby údaje, ktoré budú o jednotlivých osobách evidované v tzv. karte účastníka, musia byť anonymizované pretože sú osobného charakteru.

Informácie, ktoré pre ÚV SR/ÚSVRK, prípadne aj pre RO a SO poskytuje na požiadanie užívateľ, zhromažďujú jednotliví zamestnanci (TSP a TP) a to prostredníctvom spisovej dokumentácie alebo priamo v teréne. Následne tieto údaje zasielajú v mesačných intervaloch prideleným regionálnym koordinátorom v [prílohe 4.4-6](#) Evidencia klientov, v ktorej sa okrem základných údajoch o počte nových a obslužených klientov v danom mesiaci, evidujú aj počty a typy poskytnutých intervencií.

#### **Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane zadefinovanej relevancie k horizontálnym princípom:**

P0267 – Počet osôb z MRK, ktoré využili služby terénnych sociálnych pracovníkov a terénnych pracovníkov zapojených do projektu

P0928 - Počet osôb kontinuálne zamestnaných na pozíciách terénnych sociálnych pracovníkov a terénnych pracovníkov

P0927 - Počet nových terénnych sociálnych pracovníkov a nových terénnych pracovníkov zapojených do projektu

P0930 – Počet osôb z MRK kontinuálne zamestnaných na pozíciách terénnych sociálnych pracovníkov a terénnych pracovníkov

P0929 - Počet nových osôb z MRK, ktoré sa zamestnali na pozíciách terénnych sociálnych pracovníkov a terénnych pracovníkov

P0361 - Počet projektov zameraných na verejnú správu alebo sociálne služby na vnútroštátnej , regionálnej a miestnej úrovni

---

<sup>16</sup> Účastník je taká osoba, ktorú možno identifikovať a od ktorej možno požadovať jej osobné údaje (t.j., pohlavie, zamestnanecké postavenie, vek, dosiahnuté vzdelanie), a na ktorú sú vyčlenené špecifické výdavky. Osoby, ktoré majú z intervencie ESF nepriamy prínos, sa nevykazujú ako účastníci.



Spríevodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

V oblasti vedenia dokumentácie je nutné aplikovať základné zásady a princípy práce TSP a TP pri výkone práce a to **účelnosť** (zhromažďovať len nevyhnutné informácie o človeku, ktoré súvisia s riešením konkrétneho problému), **diskrétnosť** (zachovávať mlčanlivosť o informáciách, ktoré sa pracovník dozvie) a **rešpekt** (okrem iného umožniť príslušnej osobe nahliadnuť do údajov v zázname).

Pri zakladaní individuálneho záznamu jednotlivca musí byť príslušná osoba zo strany TSP a TP informovaná, že jeho vybrané osobné dáta budú evidované v ITMS2014+ ako súčasť národného projektu TSP a TP II, spolufinancovaného z finančných prostriedkov EÚ. Skutočnosť, že dotknutá osoba súhlasí so spracúvaním svojich osobných údajov deklaruje vlastnoručným podpisom ([Príloha 4.4-2](#)).

Pri sledovaných účastníkoch projektu pre účely NP TSP a TP II. bude realizované monitorovanie dát aj pri výstupe z NP TSP a TP II. (pri ukončení finančnej podpory). Usmernenie k problematike bude zaslané zapojeným užívateľom v dostatočnom časovom predstihu.

Rovnako je pravidelne monitorovaný a vyhodnocovaný aj výkon terénnej sociálnej práce a terénnej práce na úrovni užívateľa prostredníctvom regionálneho koordinátora, ktorý overuje výkon práce TSP a TP na mesačnej báze a výstupom ktorého je Kontrolný zoznam k posúdeniu kvality výkonu terénnej sociálnej práce a terénnej práce. Pri jeho spracovaní RK vychádza najmä zo spisovej dokumentácie klienta, terénneho denníka TSP a TP, záznamy zo skupinových aktivít, knihy dochádzky zamestnancov, pracovných výkazov zamestnancov, záznamov/správ v Kontrolnom zozname o realizácii preventívnych aktivít, rozhovorov s cieľovou skupinou a pod.

## 7 Odborný rast zamestnancov národného projektu

V rámci NP TSP a TP II. sa bude zabezpečovať zvyšovanie odborných a kvalifikačných štandardov zamestnancov národného projektu na rôznych pozíciách národného projektu. Cieľom vzdelávacích aktivít je postupne zvyšovať kvalitu výkonu terénnej sociálnej práce a nadväzujúcich odborných činností. Výdavky na zabezpečenie týchto aktivít sú plne hradené ÚV SR/ÚSVRK.

Povinnosťou užívateľa je umožniť a zabezpečiť účasť zamestnancov na supervízii a vzdelávaní, ktoré sú organizované zo strany ÚV SR/ÚSVRK. Supervízia a vzdelávanie sú organizované zo strany ÚV SR/ÚSVRK a užívateľ je povinný vyslať dotknutých TSP a TP na tieto aktivity formou služobných ciest. Užívateľ hradí cestovné náhrady zamestnancov v zmysle [zákona č. 283/2002 Z. z.](#) o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. Náklady na lektorov a vzdelávacie materiály účastníkov vzdelávania/supervízie hradí ÚV SR/ÚSVRK. Neúčasť TSP a TP na uvedených aktivitách je Užívateľ povinný oznámiť ÚV SR/ÚSVRK a odôvodniť, pričom dôvodom neúčasti TSP a TP môže byť len prekážka v práci v zmysle [Zákonníka práce](#) (napr. § 141). V prípade, ak Užívateľ nezabezpečí účasť TSP a TP na aktivitách stanovenom rozsahu, ÚV SR/ÚSVRK môže posúdiť výdavky na dotknutých zamestnancov za mesiac, v ktorom došlo k zisteniu porušenia tejto povinnosti, za neoprávnené.



Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

Tieto aktivity budú realizované niekoľkokrát ročne. Supervízia TSP a TP sa bude konať v lokalite, v blízkosti obce, v ktorej dotčení zamestnanci vykonávajú svoju prácu. Vzdelávanie bude realizované spravidla v príslušnom kraji pracoviska TSP a TP.

Na základe skúsenosti z predchádzajúcej fázy projektu Terénna sociálna práca a terénna práca v obciach s prítomnosťou MRK sa identifikovali nasledovné oblasti vzdelávania:

- boj s predsudkami a stereotypmi osôb vykonávajúcich terénnu sociálnu a terénnu prácu,
- zlepšenie medziľudských vzťahov,
- tímová spolupráca,
- riešenie konfliktov,
- schopnosť orientovania sa vo formách poskytovania pomoci klientom,
- prístupy riešenia problém klientov a iné.

Na základe vyššie uvedeného sa systém zvyšovania kvalifikačných kompetencií a zručností v rámci NP TSP a TP II. pre TSP a TP člení na:

- a) Odborné tematické vzdelávanie
- b) Sociálno-psychologický výcvik, zručnosti a kompetencie
- c) Supervízia
- d) Sieťovanie s ostatnými pomáhajúcimi profesiami

#### **a) Odborné tematické vzdelávanie pre TSP a TP**

Počas realizácie národného projektu príslušný TSP alebo TP má absolvovať 5 jednodňových školení na rok podľa vlastného výberu tém z poskytnutých oblastí vzdelávania, pričom počas projektu je jedna osoba TSP alebo TP povinná absolvovať 96 hodín vzdelávania.

Plánované témy, ktoré budú zabezpečovať prostredníctvom zamestnancov ÚV SR/ÚSVRK sú:

- komunikačné zručnosti pri práci s klientom, vrátane riešenia konfliktných situácií,
- syndróm CAN, práca s detskou obeťou,
- práca s obeťami domáceho násillia a týranými ženami,
- mosty z chudoby,
- práca so závislosťou,
- boj s diskrimináciou v rôznych oblastiach,
- právne minimum (ľudské práva, proces exekučného konania, domáce násillie, osobný bankrot, SPO, pracovné právo),
- komunálna politika, aktivizovanie klientov pre participatívny prístup na lokálnej úrovni,
- rómske reálie v kontexte terénnej sociálnej práce,
- prevencia pred vysťahovaním klientov.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

### **Sociálno-psychologický výcvik, zručnosti a kompetencie**

Tréningy sú zamerané na rozvoj osobnosti TSP a TP, ich sociálnych kompetencií s cieľom efektívnejšie a účinnejšie riešiť špecifické problémy klientov z MRK. Každý TSP a TP je povinný počas trvania implementácie NP absolvovať výcvik v rozsahu 24 hodín za projekt.

#### **b) Supervízia**

Supervízia je aplikovaná v záujme kontinuálneho zvyšovania profesionálnych kompetencií osôb pracujúcich s ľuďmi, ale tiež ako prevencia syndrómu vyhorenia. Účastníci supervízie získajú nové profesionálne schopnosti a zručnosti v oblasti terénnej sociálnej práce a činností/výkonu TSP a TP. Tiež budú mať v prostredí kolegov vykonávajúcich rovnakú profesiu, čeliacim podobným problémom a dilemám, možnosť reflektovať a kriticky analyzovať svoju prácu a získavať na ňu spätnú väzbu. V II. fáze národného projektu je oblasť supervízie okrem skupinovej doplnená o poskytovanie individuálnej supervízie - dobrovoľnej i distribuovanej – v rozsahu:

- a) skupinové supervízie v rozsahu 12 hodín ročne/osoba (3 x 4 hodinové stretnutia) a
- b) individuálna supervízia v rozsahu 4 hodiny ročne /osoba.

Individuálna supervízia organizovaná na báze dobrovoľnej i distribuovanej po zvážení nutnosti a odporúčaní príslušným regionálnym koordinátorom.

#### **c) Sieťovanie s ostatnými pomáhajúcimi profesiami**

Cieľom sieťovania je zvýšenie spolupráce medzi pomáhajúcimi profesiami na lokálnej i regionálnej úrovni a zároveň pre skvalitnenie činnosti v NP sa odporúča i prezentovanie činnosti v NP a v iných inštitúciách ako napr. UPSVAR, SPO, PZ, školy, zdravotné strediská a pod. Koordinačné porady sa budú konať na pravidelnej báze, približne raz do mesiaca za účelom riešiť najmä duplicitu klientov, vyjasňovanie si kompetencií a informovanie o pokrokoch, či neúspechoch pri riešení konkrétnych a najmä súvisiacich tém.

## **8 PREVENTÍVNE AKTIVITY U ZAPOJENÝCH UŽÍVATEĽOV**

Novým komponentom sú aktivity zamerané na prevenciu pred nežiaducimi javmi v rôznych oblastiach. Užívateľ je povinný v súlade so zmluvou o spolupráci poskytnúť priestory na organizovanie týchto aktivít.

Aktivity budú zamerané na riešenie konkrétnych problémov v lokalitách so zreteľom na potreby v danej komunite. Preventívne aktivity sa budú spravidla organizovať minimálne raz za tri mesiace, prípadne na základe odporúčania regionálneho koordinátora v závislosti od situácie v obci/meste. TSP a TP po konzultácii s regionálnym koordinátorom naplánujú aktivity. Povinnou súčasťou preventívnej

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

aktivity bude správa, ktorú budú TSP a TP vypracovávať po zrealizovaní povinnej aktivity doručia na e-mail príslušnému regionálnemu koordinátorovi.

Odporúčame užívateľom zamerať sa na realizovanie preventívnych aktivít v oblastiach, v ktorých boli v prvej fáze NP najviac poskytované intervencie klientom (bývanie, zamestnanosť, zdravie, sociálno-patologické javy, finančná gramotnosť, a pod.).

**Bývanie:** aktivity zamerané na kultúru bývania, zveľaďovanie a skvalitňovanie životného prostredia v okolí obydľí; na prevenciu pred požiarom, na chod domácnosti a pod.

**Zdravie:** aktivity zamerané na prevenciu pred epidémiami, osvetová činnosť pri existujúcich epidémiách v spolupráci s odborníkmi na konkrétnu problematiku; aktivity zamerané na závislosti (drogová závislosť, alkoholizmus, gamblerstvo), prenatálnu a postnatálnu starostlivosť, zvyšovanie dostupnosti zdravotníckych služieb a pod.

**Zamestnanosť:** aktivity zamerané na predchádzanie dlhodobej nezamestnanosti v lokalite a zvyšovanie kvalifikovanosti v spolupráci so zamestnávateľmi, MVO, ÚPSVaR a inými inštitúciami.

**Sociálno - patologické javy:** aktivity zamerané na prevenciu záškoláctva, drobnej kriminality, možných rizík súvisiacich s obchodovaním s ľuďmi.

**Finančná gramotnosť:** aktivity zamerané na oddlžovanie klientov, finančné plánovanie (besedy na tému rodinného rozpočtu, sporenia a neočakávaných výdavkov, prijímanie finančných rozhodnutí, osobného bankrotu a pod.) v spolupráci s odborníkmi na dané témy.

**Senzibilizačné aktivity :** aktivity zamerané na väčšinové obyvateľstvo a ich skultivovaní vo vzťahu k porozumeniu dôležitosti riešenia tém súvisiacich s MRK.

## 9 PUBLICITA NÁRODNÉHO PROJEKTU

### 9.1 Povinná publicita

ÚV SR/ÚSVRK ako prijímateľ NFP v rámci NP TSP a TP II. je povinný dodržiavať pravidlá informovania a komunikácie v súlade s Manuálom pre informovanie a komunikáciu pre prijímateľov v rámci Európskych štrukturálnych a investičných fondov 2014-2020 (ďalej iba „EŠIF“).

Užívateľovi zapojenému do NP TSP a TP II. nevznikajú v tejto oblasti žiadne finančné výdavky. Plagáty, logá a ďalšie prostriedky súvisiace s propagovaním NP TSP a TP II. zabezpečuje ÚV SR/ÚSVRK.

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

V súlade so zmluvou o spolupráci, užívateľ poskytuje ÚV SR/ÚSVRK súčinnosť pri uplatňovaní pravidiel informovania a komunikácie v rámci NP TSP a TP a to najmä:

- umiestnením [plagátu](#) (vo formáte minimálne A3) o implementácii NP TSP a TP II. na dobre viditeľnom mieste realizácie aktivít projektu, ktorý je prístupný širokej verejnosti (napr. kancelárie osôb podieľajúcich sa na projekte, budove atď.) počas realizácie aktivít NP TSP a TP II.;
- viditeľným umiestnením [loga ESF a EFRR](#) s odkazom na Európsku úniu v priestoroch budovy, počas realizácie NP TSP a TP II. (min. vo veľkosti A5);
- dodržiavaním pokynov zamestnancov ÚV SR/ÚSVRK, súvisiacich so zabezpečením pravidiel informovania a komunikácie NP TSP a TP II.

## 9.2 Informácie pre verejnosť z implementovaného projektu

Informovanie verejnosti o implementácii národného projektu bude zabezpečovať ÚV SR/ÚSVRK a budú zverejňované na [http://www.minv.sk/?NPTSP\\_uvod](http://www.minv.sk/?NPTSP_uvod). V prípade propagácie aktivít súvisiacich s národným projektom odporúčame, aby užívatelia pri zverejňovaní informácii o realizovaných aktivitách informovali príslušného regionálneho koordinátora (preposlali link o zverejnenej publikácii).

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.  
verzia 3.0, účinná

## 10 PRÍLOHY SPRIEVODCU

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Príloha 1</b>     | <a href="#"><u>Zmluva o spolupráci</u></a>   |
| <b>Príloha 2</b>     | <b>Oprávnené územia</b>  |
| Príloha 2-1a)        | <a href="#"><u>Zoznam vybraných 150 obcí AtlasuFp RK 2013</u></a>  |
| Príloha 2-1b)        | <a href="#"><u>Zoznam obcí mimo vybraných 150 obcí Atlasu RK 2013 a neverejných poskytovateľov sociálnych služieb</u></a>  |
| Príloha 2-1-c)       | <a href="#"><u>Zoznam obcí Atlasu RK 2013 nezapojených v NP TSP a TP I.</u></a>  |
| <b>Príloha 3</b>     | <b>Dokumentácia k zapojeniu sa užívateľov</b>  |
| <u>Príloha 3.1</u>   | <a href="#"><u>Dokumentácie k zapojeniu sa užívateľov nezapojených do NP TSP a TP I.</u></a>   |
| Príloha 3.1-1        | <a href="#"><u>Formulár žiadosti o zapojenie sa nezapojených užívateľov do NP TSP a TP I. 2017-2019</u></a>  |
| Príloha 3.1-2        | <a href="#"><u>Čestné vyhlásenie o splnení kritérií pre zapojenie sa užívateľa</u></a>   |
| Príloha 3.1-3        | <a href="#"><u>Čestné vyhlásenie k nútenej správe</u></a>  |
| Príloha 3.1-4        | <a href="#"><u>Podpisový vzor žiadateľa</u></a>  |
| Príloha 3.1-5        | <a href="#"><u>Čestné vyhlásenie ku konkurznému a reštrukturalizačnému konaniu</u></a>   |
| <u>Príloha 3.2</u>   | <a href="#"><u>Dokumentácie k zapojeniu sa užívateľov nezapojených do NP TSP a TP v rokoch 2017-2019 a užívateľov mimo zoznamu vybraných obcí 150 Atlasu RK 2013</u></a>                     |
| Príloha 3.2-1        | <a href="#"><u>Formulár žiadosti o zapojenie sa užívateľov do NP TSP a TP II.</u></a>  |
| Príloha 3.2-2        | <a href="#"><u>Čestné vyhlásenie obce o splnení kritérií pre zapojenie sa užívateľa</u></a>  |
| Príloha 3.2-3        | <a href="#"><u>Čestné vyhlásenie neverejného subjektu o splnení kritérií pre zapojenie sa užívateľa</u></a>  |
| Príloha 3.2-4        | <a href="#"><u>Čestné vyhlásenie a podpisový vzor osôb oprávnených konať v mene žiadateľa</u></a>  |
| <b>Príloha 4</b>     | <b>Podmienky výberu zamestnancov</b>   |
| <u>Príloha 4.1-1</u> | <a href="#"><u>Postup pri obsadzovaní pracovných pozícií Terénny sociálny pracovník a Terénny pracovník</u></a>  |
| Príloha 4.1-2        | <a href="#"><u>Oznam o vyhlásení výberového konania</u></a>  |
| Príloha 4.1-3        | <a href="#"><u>Zápisnica z otvárania obálok</u></a>  |
| Príloha 4.1-4        | <a href="#"><u>Súhlas so spracovaním osobných údajov</u></a>   |
| Príloha 4.1-5        | <a href="#"><u>Zápisnica z výberového konania</u></a>  |
| Príloha 4.1-6        | <a href="#"><u>Žiadosť o preklopenie zamestnanca</u></a>   |
| <u>Príloha 4.1-7</u> | <a href="#"><u>Postup pri obsadzovaní pracovných pozícií terénny sociálny pracovník a terénny pracovník počas krízovej situácie (dištančne)</u></a>  |
| Príloha 4.1-8        | <a href="#"><u>Oznam o vyhlásení výberového konania dištančnou formou</u></a>  |
| Príloha 4.1-9        | <a href="#"><u>Zápisnica z výberového konania konaného dištančnou formou</u></a>   |
| Príloha 4.1-10       | <a href="#"><u>Vyhlásenie o začatí výkonu TSP a TP v rámci národného projektu Terénna sociálna práca a terénna práca v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunit II.</u></a> |

Sprievodca pre užívateľov NP TSP a TP II.

verzia 3.0, účinná

|                 |   |
|-----------------|---|
| Príloha 4.1-11  | <a href="#">Čestné vyhlásenie člena komisie</a>   |
| Príloha 4.1-12  | <a href="#">Záväzné lehoty v postupe výberového konania</a>   |
| Príloha 4.4     | <a href="#">Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone terénnej sociálnej práce a terénnej práce</a>                              |
| Príloha 4.4-1   | <a href="#">Spisový obal</a>  |
| Príloha 4.4-2   | <a href="#">Súhlas so spracúvaním osobných údajov</a>   |
| Príloha 4.4-3   | <a href="#">Záznamy z intervencií</a>   |
| Príloha 4.4-4   | <a href="#">Sociálna anamnéza klienta</a>   |
| Príloha 4.4-5   | <a href="#">Plán práce s klientom</a>   |
| Príloha 4.4-6   | <a href="#">Evidencia klientov</a>  |
| Príloha 5.3.1   | <a href="#">Dokumentácia k úhrade mzdových výdavkov</a>   |
| Príloha 5.3.1-1 | <a href="#">Čestné vyhlásenie obce k poskytnutiu finančných prostriedkov</a>  |
| Príloha 5.3.1-2 | <a href="#">Súhlas so spracovaním osobných údajov</a>   |
| Príloha 5.3.1-3 | <a href="#">Prehlásenie o bankovom účte</a>   |
| Príloha 5.3.1-4 | <a href="#">Čestné prehlásenie o inom pracovnom vzťahu</a>  |
| Príloha 5.3.1-5 | <a href="#">Pracovný výkaz 4</a>  |
| Príloha 5.3.2   | <a href="#">Dokumentácia k úhrade paušálnej sumy na ostatné výdavky</a>   |
| Príloha 5.3.2-1 | <a href="#">Čestné vyhlásenie oprávneného užívateľa o použití finančných prostriedkov z paušálnej sumy na ostatné výdavky</a> |
| Príloha 5.3.3   | <a href="#">Dokumentácia k úhrade mzdových výdavkov v období krízovej situácie</a>  |
| Príloha 5.3.3-1 | <a href="#">Popis činnosti výkonu terénnej sociálnej práce a terénnej práce formou home office</a>                            |
| Príloha 8.1     | <a href="#">Povinná publicita</a>   |
| Príloha 6.1     | <a href="#">Plagát - označenie priestorov</a>   |
| Príloha 6.2     | <a href="#">Logo ESF, EFRR</a>  |