

Príručka pre spolupracujúce subjekty**zapojené****do národného projektu****Podpora a zvyšovanie kvality terénnej sociálnej práce (ďalej „NP TSP II“)**

vydaná

Implementačnou agentúrou Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny
Slovenskej republiky

Verzia 1.05

Dátum účinnosti: 7. júla 2022

Schválil: Ing. Andrej Svitáč

Národný projekt Podpora a zvyšovanie kvality terénnej sociálnej práce (NP TSP II) sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu a Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Operačného programu Ľudské zdroje.

www.esf.gov.sk



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

OBSAH

1. Úvod.....	4
2. Definícia základných pojmov	4
3. Základné informácie o NP TSP II	7
4. Základné rámce a procesy pred podpisom zmluvy o spolupráci.....	8
5. Podporované aktivity v NP TSP II.....	9
5.1 Výkon terénnej sociálnej práce a terénnej práce.....	9
5.2 Nadväzujúce odborné činnosti	10
6. Financovanie podporovaných aktivít.....	11
6.1 Personálne výdavky	12
6.2 Financovanie personálnych výdavkov pred podpisom Zmluvy o spolupráci	14
6.3 Náklady súvisiace s činnosťou podporovaných zamestnancov	14
6.4 Charakter oprávnených výdavkov a všeobecné podmienky oprávnenosti.....	15
6.5 Žiadosť o refundáciu a príslušné termíny.....	16
6.6 Zoznam predpísanej dokumentácie pre posúdenie oprávnenosti výdavkov.....	17
6.7 Oprávnené výdavky	18
6.8 Neoprávnené výdavky	18
6.9 Refundácia výdavkov uskutočnených pred podpisom Zmluvy	19
6.10 Rozsah pracovného času	20
7. ZABEZPEČENIE VÝKONU PODPOROVANÝCH AKTIVÍT	20
7.1 Podmienky výberu podporovaných zamestnancov a ich zamestnávania	20
7.2 Zabezpečenie primeraných podmienok pre realizáciu podporovaných aktivít	21
7.3 Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone podporovaných aktivít	22
7.4 Posúdenie súladu realizovaných aktivít so stanovenými rámcami	22
7.5 Koordinácia podporovaných aktivít.....	23
8. MONITOROVANIE A HODNOTENIE	24
8.1 Monitorovanie a zber dát pri výkone terénnej sociálnej práce a terénnej práce a realizácii následných odborných činností.....	24
8.2 Podklady pre prípadové štúdie.....	26
9. VZDELÁVANIE A SUPERVÍZIA TSP/TP	26
10. PODPORA VŠ VZDELÁVANIA TERÉNNYCH PRACOVNÍKOV	27
11. PUBLICITA	30
12. PRÍLOHY	30

Zoznam použitých skratiek:

DOP	–	dopytovo orientovaný projekt
ESF	–	Európsky sociálny fond
GR IA MPSVR SR	–	generálny riaditeľ/generálna riaditeľka Implementačnej agentúry Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
IA MPSVR SR	–	Implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
ITMS	–	IT monitorovací systém
LS KxP	–	Lokálna stratégia komplexného prístupu
ĽbD	–	Ľudia bez domova
MVO	–	neštátne organizácie; mimovládne a neziskové organizácie zapojené do NP TSP II
NFP	–	nenávratný finančný príspevok
NP	–	národný projekt
NP TSP I	–	národný projekt Terénna sociálna práca v obciach I
NP TSP II	–	národný projekt Podpora a zvyšovanie kvality terénnej sociálnej práce
OP ĽZ	–	Operačný program Ľudské zdroje
OČ	–	odborná činnosť
OP	–	odborný pracovník
RK	–	regionálny koordinátor
RV NP TSP II	–	Riadiaci výbor národného projektu NP TSP II poradný orgán GR IA MPSVR SR pre implementáciu NP TSP II, ktorý vykonáva dohľad nad strategickým smerovaním implementácie
TP	–	terénny pracovník, resp. terénna pracovníčka; podľa kontextu tiež: terénna práca
TSP	–	terénny sociálny pracovník, resp. terénna sociálna pracovníčka; podľa kontextu tiež: terénna sociálna práca
ÚSVRK	–	Úrad splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity
ZMOS	–	Združenie miest a obcí Slovenska

1. ÚVOD

Príručka pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Podpora a zvyšovanie kvality terénnej sociálnej práce (ďalej aj „Príručka“) je prílohou Zmluvy o spolupráci uzatvorenej medzi Implementačnou agentúrou MPSVR SR (ďalej aj „IA MPSVR SR“) a spolupracujúcimi subjektmi (ďalej aj „Zmluva o spolupráci“), ktoré sa zapojili do realizácie národného projektu Podpora a zvyšovanie kvality terénnej sociálnej práce (ďalej aj „NP TSP II“). Príručku vydáva IA MPSVR SR a určuje v nej záväzné postupy a povinnosti obcí a mimovládnych organizácií (ďalej aj „MVO“) pri realizácii terénnej sociálnej práce s podporou poskytovanou v rámci NP TSP II. Pri skutočnostiach, ktoré nie sú uvedené v Zmluve o spolupráci a/alebo v Príručke, spolupracujúce subjekty postupujú podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky, ktoré sú vo vzťahu k Zmluve o spolupráci a Príručke nadradené.

Dodržiavanie tejto Príručky je podmienkou pre poskytovanie finančných prostriedkov z nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „NFP“) z Operačného programu Ľudské zdroje (ďalej aj „OP LZ“) na realizáciu aktivít – výkon TSP a nadväzujúcich odborných činností.

Príručka nadobúda platnosť dňom jej schválenia generálnym riaditeľom IA MPSVR SR (ďalej aj „GR IA MPSVR SR“), a účinnosť dňom, ktorý je uvedený na jej prvej strane. Príručka je zverejnená na stránke www.ia.gov.sk a www.tsp.gov.sk.

IA MPSVR SR si vyhradzuje právo Príručku upravovať a meniť. Aktualizácie Príručky sú pre spolupracujúce subjekty zapojené do NP TSP II záväzné. O zmenách Príručky budú spolupracujúce subjekty, zapojené do NP TSP II, informované prostredníctvom zmluvne dohodnutého e-mailu. V prípade aktualizácie príloh Príručky, nie je IA MPSVR SR povinná aktualizovať celú Príručku vydaním jej novej verzie. IA MPSVR SR zverejní aktualizované prílohy na stránke www.ia.gov.sk a www.tsp.gov.sk a zašle MVO informáciu o aktualizácii prostredníctvom zmluvne dohodnutého e-mailu.

2. DEFINÍCIA ZÁKLADNÝCH POJMOV

Cieľová skupina – cieľovou skupinou NP TSP II sú najmä príslušníci marginalizovaných rómskych komunít a ľudia bez domova (pre výkon terénnej sociálnej práce) a osoby, ktoré terénnu sociálnu prácu vykonávajú – t. j. terénni sociálni pracovníci (ďalej aj „TSP“), terénni pracovníci (ďalej aj „TP“), regionálni koordinátori (ďalej aj „RK“) a ďalší zamestnanci (aktivity zamerané na zvyšovanie kvality výkonu terénnej sociálnej práce).

Dopytovo orientovaný projekt (ďalej aj „DOP“) – projekt predkladaný žiadateľom na základe výzvy na predkladanie žiadostí o NFP určenej pre dvoch alebo viacerých oprávnených žiadateľov.

Národný projekt (ďalej aj „NP“) – individuálny projekt investičného alebo neinvestičného charakteru s predmetom projektu vopred vymedzeným riadiacim orgánom, ktorý realizuje riadiacim orgánom vopred určený subjekt vzhľadom na jeho jedinečné postavenie a funkcie (v prípade NP TSP II je týmto subjektom IA MPSVR SR)

Odborná činnosť - Základným cieľom je poskytovanie odborného poradenstva na individuálnej a inštitucionálnej úrovni v oblasti bývania, financií a zamestnania. V súlade s celkovou sociálnou

situáciou človeka, jeho schopnosťami a reálnymi možnosťami možností poskytnúť formou odborných intervencií primeranú asistenciu a odbornú pomoc v riešení náročných situácií v oblasti bývania, financií a zamestnania. Významnou súčasťou je monitorovanie prostredia kde ľudia z marginalizovaných skupín žijú, resp. sa zdržiavajú najmä za účelom nadviazania spolupráce, kooperácie, sieťovania organizácií a inštitúcií v prospech hľadania riešení sociálnych problémov a podpory inklúzie osôb zo sociálne vylúčených skupín. Neoddeliteľnou súčasťou sú aktivity v prospech presadzovania práv a právom chránených záujmov znevýhodnených skupín obyvateľov na lokálnej a regionálnej úrovni.

Odborný pracovník – zavedenie pilotného riešenia odborných činností, ktoré tematicky najčastejšie nadväzujú na výkon terénnej sociálnej práce v oblasti bývania, financií a zamestnania.

Podporovaný zamestnanec – zamestnanec – TSP, TP alebo OP – ktorého činnosť je v rámci NP TSP II financovaná (najmä personálne výdavky).

Prijímateľ – právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorej sú na základe zmluvy o poskytnutí NFP poskytované prostriedky zo štrukturálnych fondov alebo Kohézneho fondu a prostriedky štátneho rozpočtu určené na spolufinancovanie za účelom realizácie projektu (v prípade NP TSP II je prijímateľom IA MPSVR SR).

Regionálny koordinátor a regionálna koordinátorka (ďalej aj „RK“) – zamestnanec IA MPSVR SR s pôsobnosťou v regiónoch Slovenska. Hlavnou náplňou jeho práce je zabezpečenie koordinácie výkonu terénnej sociálnej práce v obciach a MVO zabezpečenie potrebnej odbornej podpory a poradenstva TSP, TP a OP, spolupráca na výkone terénnej sociálnej práce a ďalších opatrení v súlade so zámermi a cieľmi projektu. Zabezpečuje pravidelný monitoring, metodické usmerňovanie, poradenstvo a hodnotenie práce terénnych sociálnych pracovníkov a terénnych pracovníkov so zameraním na odbornosť vykonávaných činností, správnosť a primeranosť postupov. Participuje na vzdelávaní a zaškolení novoprijatých terénnych sociálnych pracovníkov v MVO. Komunikuje s relevantnými organizáciami na regionálnej úrovni a vykonáva ďalšie odborné činnosti v rámci projektu, ktoré vyplývajú z potrieb NP TSP II počas jeho realizácie. spolupracuje s obcami a MVO s cieľom zabezpečiť plynulý a štandardný výkon terénnej sociálnej práce.

Riadiaci výbor národného projektu Podpora a zvyšovanie kvality terénnej sociálnej práce (ďalej aj „RV NP TSP II“) – poradný orgán GR IA MPSVR SR pre implementáciu NP TSP II, ktorý vykonáva dohľad nad strategickým smerovaním implementácie NP TSP II, hodnotenie implementácie NP TSP II a jeho výsledkov a dohľad nad transparentnosťou obstarávaní, výberov a celkovou implementáciou NP TSP II. Členmi RV NP TSP II sú generálny riaditeľ IA MPSVR SR, zástupca Sekcie sociálnej a rodinnej politiky Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, zástupca Sekcie fondov EÚ Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, zástupca Úradu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity (ďalej aj „ÚSVRK“), zástupca Združenia miest a obcí Slovenska (ďalej aj „ZMOS“), zástupca tretieho sektora (organizácia vykonávajúca činnosť v prospech ľudí z marginalizovaných rómskych komunít), zástupca tretieho sektora (organizácia vykonávajúca činnosť v prospech ľudí bez domova), zástupca riadiaceho personálu NP TSP II, zástupca riadiaceho personálu národného projektu Podpora vybraných sociálnych služieb krízovej intervencie na komunitnej úrovni (ďalej aj „NP PVSSKIKÚ“), zástupca riadiaceho personálu národného projektu Zdravé komunity. Činnosť RV NP TSP II sa riadi Štatútom RV NP TSP II, ktorý je spolu so zoznamom členov dostupný na stránke www.tsp.gov.sk.

Supervízia – poradenská metóda využívaná pre zabezpečenie a zvýšenie kvality profesijnej činnosti, respektíve kompetencií sociálnych pracovníkov. Vytvára predpoklady a podmienky pre profesionálny rozvoj, vzdelávanie a odborný rast terénnych sociálnych pracovníkov a regionálnych koordinátorov v rámci NP TSP II pričom zároveň slúži aj ako prostriedok sebapoznania v prospech skvalitnenia práce s ľuďmi.

Štandardy terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách (ďalej aj „Štandardy TSP“) – dokument vypracovaný expertnou skupinou v úzkej spolupráci s organizáciami a jednotlivcami pôsobiacimi v oblasti realizácie a rozvoja terénnej sociálnej práce na Slovensku. Publikácia je k dispozícii všetkým subjektom poskytujúcim služby terénnej sociálnej práce. Definuje základné hodnoty, z ktorých vychádza terénna sociálna práca ako nástroj sociálnej zmeny a inklúzie a definuje štandardy a kritériá poskytovania terénnej sociálnej práce, ktoré sú jednotlivé subjekty poskytujúce služby TSP zo zdrojov Európskeho sociálneho fondu (ďalej aj „ESF“) prostredníctvom IA MPSVR SR povinné dodržiavať a riadiť sa nimi. Dokument je dostupný aj na stránke www.tsp.gov.sk.

Terénna sociálna práca – odborná činnosť, ktorá je vykonávaná v prirodzenom prostredí človeka. Cieľom terénnej sociálnej práce je sprístupniť občanom žijúcim v rôznych sociálnych podmienkach existujúce spoločenské zdroje, umožniť im participáciu na rozhodovacích procesoch v spoločnosti a podporovať žiť kvalitnejší, dôstojný život. Prostredníctvom rôznych cielených postupov a metód, vychádzajúc z antiopresívnych a antidiskriminačných teórií a práci sociálnej práce, podporuje znevýhodnené skupiny k sociálnemu začleňovaniu a zmiernuje negatívne dôsledky a riziká životných situácií sociálne vylúčených, vrátane ich dopadu na spoločnosť. Je prioritne zameraná na priamu prácu s človekom v nadväznosti na jeho primárne prostredie, akým je rodina, resp. iné blízke sociálne väzby. Je orientovaná na človeka, rešpektuje jeho želania, návrhy na riešenie problému a stavia na schopnostiach a mobilizácii jeho vnútorných síl. Terénna sociálna práca je chápaná ako dlhodobá a systematická odborná činnosť, ktorá svoje ciele dosahuje v spolupráci a s podporou ďalších inštitúcií a organizácií.

Terénna práca - činnosť vykonávaná v prirodzenom prostredí človeka, zameraná na podporu aktivít, ktoré smerujú k zmierneniu dôsledkov sociálneho vylúčenia a chudoby. Je zameraná primárne na prácu s jednotlivcom a jeho sociálnym prostredím, no zároveň presahuje jej hranice v činnostiach smerujúcich k rozvoju lokality/komunity, presadzovaniu práv a záujmov cieľových skupín na lokálnej úrovni.

Terénny pracovník a terénna pracovníčka (TP) – človek, vykonávajúci terénnu prácu. Predpokladom k výkonu povolania je spôsobilosť na právne úkony, bezúhonnosť, osobnostné predpoklady a ukončené SŠ vzdelanie (maturita nie je podmienkou). Ďalšími predpokladmi sú: dobrá miestna znalosť, poznanie cieľovej skupiny, ovládanie jazyka minority v lokalite, schopnosť pracovať v náročných podmienkach, flexibilita, empatia, rozvoj sociálnych kompetencií. Medzi základné činnosti TP patria:

- aktívne vyhľadávanie a kontaktovanie osôb so sociálnymi problémami,
- uľahčovanie komunikácie medzi majoritou/TSP/úradnými osobami a osobami z komunity a sprostredkovanie kontaktov v komunite pre TSP,
- poskytovanie základných informácií a podpory v krízových situáciách,
- poskytovanie informácií o základných právach a povinnostiach človeka v kontexte verejných politík,
- sprevádzanie osôb,
- spolupráca a kooperácia s inštitúciami a organizáciami pôsobiacimi v lokalite a v regióne,
- opatrenia v oblasti primárnej prevencie,

- priebežné vzdelávanie sa a rozvoj odborných kompetencií,
- výkon iných činnosti v súvislosti s aktuálnymi potrebami počas realizácie NP.

Terénny sociálny pracovník a terénna sociálna pracovníčka (TSP) – človek vykonávajúci terénnu sociálnu prácu. Predpokladom k výkonu povolania je spôsobilosť na právne úkony, bezúhonnosť, osobnostné predpoklady a príslušné požadované vzdelanie. Ďalšie základné kompetencie na výkon práce sú: flexibilita, empatia, schopnosť alternatívneho riešenia konfliktov a pod. Medzi základné činnosti TSP patria:

- aktívne vyhľadávanie a kontaktovanie osôb a rodín so sociálnymi problémami v rámci lokality pôsobenia prioritne osoby z MRK, ľudia bez domova,
- činnosti súvisiace s posudzovaním životnej situácie človeka, skupiny v kontexte spoločenskej, ekonomickej a politickej situácie v lokalite, regióne, spoločnosti,
- výkon aktivít, ktoré prispievajú k zmierňovaniu napätia a latentných konfliktov v lokalitách, v prípade potreby pôsobí ako facilitátor,
- poskytovanie základných informácií a podpory v krízových situáciách,
- poskytovanie základného a špecializovaného poradenstva,
- činnosti v prospech presadzovania práv a právom chránených záujmov znevýhodnených skupín obyvateľov na lokálnej a regionálnej úrovni,
- identifikovanie zdrojov v danom prostredí, ktoré sú potrebné k dosiahnutiu cieľov terénnej sociálnej práce,
- spolupráca a kooperácia s inštitúciami a organizáciami pôsobiacimi v lokalite a v regióne,
- sieťovanie a iniciovanie zmien v záujme cieľovej skupiny,
- koordinácia potrebných sociálnych, pedagogických, psychologických, zdravotných a iných služieb a aktérov v záujme človeka /skupiny/komunity,
- vykonávanie opatrení v oblasti primárnej prevencie,
- technicko – administratívne úkony v rámci evidencie terénnej sociálnej práce,
- priebežné vzdelávanie sa a rozvoj odborných kompetencií,
- výkon iných činnosti v súvislosti s aktuálnymi potrebami počas realizácie NP.

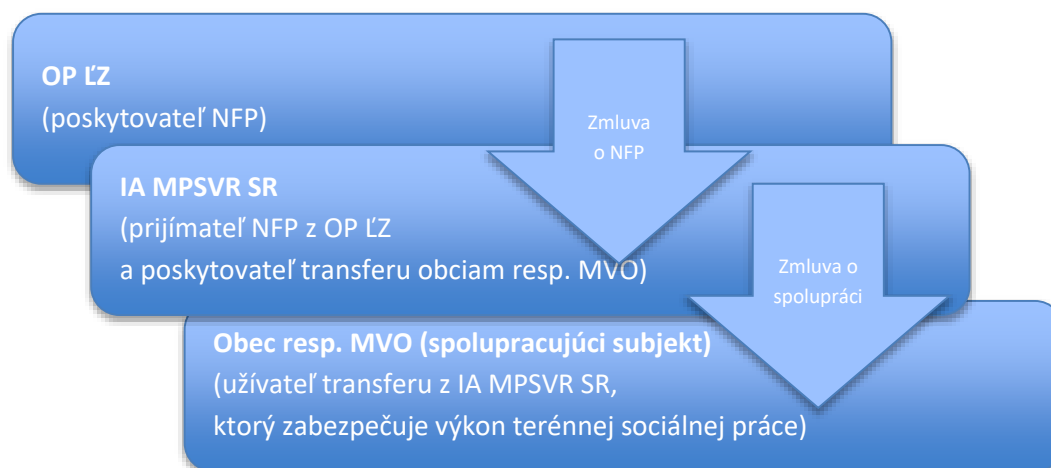
3. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O NP TSP II

NP Podpora a zvyšovanie kvality terénnej sociálnej práce v systéme financovania výkonu terénnej sociálnej práce nadväzuje na národný projekt Terénna sociálna práca v obciach I a pokračuje v snahe o zvyšovanie kvality jej výkonu a v porovnaní s dopytovo orientovanými projektami znižuje administratívne zaťaženie spolupracujúcich subjektov a nákladov na administráciu, čím celkovo prispieva k efektívnejšiemu využívaniu verejných prostriedkov pri podpore výkonu terénnej sociálnej práce.

Hlavným cieľom projektu je začlenenie ľudí sociálne vylúčených alebo ohrozených sociálnym vylúčením a chudobou do spoločnosti, reálne zlepšenie ich životnej situácie smerom k životu v dôstojných podmienkach a to prostredníctvom výkonu terénnej sociálnej práce a realizácie nadväzujúcich komplexných činností, umožňujúcich reálnu zmenu životných podmienok týchto osôb.

IA MPSVR SR sa stala prijímateľom NFP na realizáciu NP TSP II z prostriedkov ESF, poskytovaných prostredníctvom OP LZ v rámci Prioritnej osi 4 Sociálne začlenenie. V súlade s cieľmi ESF sa NP TSP II realizuje na celom území Slovenskej republiky, vrátane územia Bratislavského samosprávneho kraja.

IA MPSVR SR distribuuje finančné prostriedky na výkon terénnej sociálnej práce obciam a MVO na základe uzatvorených Zmlúv o spolupráci. Vzťahy pri implementácii NP popisuje nasledujúca schéma:



Žiadatelia sa do NP TSP II prihlasujú prostredníctvom príslušného Oznámenia o možnosti predkladania žiadostí o zapojenie sa do NP (ďalej aj „Oznámenie“) – zverejneného IA MPSVR SR.¹ **Spolupracujúce subjekty po zapojení do NP TSP II nie sú prijímateľmi NFP** a neriadia sa povinnosťami zmluvy o poskytnutí NFP a Príručkou pre prijímateľa NFP. **Spolupráca prebieha na základe Zmluvy o spolupráci** uzavretou medzi IA MPSVR SR a spolupracujúcim subjektom, pričom MVO vykonávajú terénnu sociálnu prácu v súlade s **Príručkou pre spolupracujúce subjekty** v aktuálnom znení a pri výkone TSP **Štandardmi terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách** v aktuálnom znení.

Z uvedeného vyplýva, že **spolupracujúci subjekt nepredkladá žiadosti o platbu, monitorovacie správy a ďalšiu podpornú dokumentáciu a tiež nepracuje so systémom ITMS**, ako je to v prípade implementácie dopytovo orientovaného projektu. IA MPSVR SR poskytuje spolupracujúcim subjektom na výkon terénnej sociálnej práce finančné prostriedky prostredníctvom transferov v mesačných intervaloch spätne za ukončený mesiac. Administratívne úkony spojené s povinnosťami pri implementácii NP vykonáva IA MPSVR SR ako prijímateľ NFP.

Spolupracujúci subjekt zapojením sa do NP TSP II navyše získava koordinačnú, edukačnú a supervíznu podporu, ktoré sú súčasťou NP TSP II.

4. ZÁKLADNÉ RÁMCE A PROCESY PRED PODPISOM ZMLUVY O SPOLUPRÁCI

V rámci NP TSP II IA MPSVR SR zverejňuje minimálne 2 Oznámenia, každé zacielené na inú cieľovú skupinu. NP TSP II podporuje výkon terénnej sociálnej práce v prostredí dvoch globálne chápaných cieľových skupín:

- a. osoby pochádzajúce z marginalizovaných rómskych komunít,

¹ Toto Oznámenie nemá charakter výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, ktoré IA MPSVR SR vyhlasuje ako Sprostredkovateľský orgán pod Riadiacim orgánom pre OP LZ pre žiadateľov v prípade DOP.

b. ľudia bez domova.

V prípade vzniku potreby pri implementácii NP TSP II IA MPSVR SR môže zväziť vyhlásenie ďalšieho Oznámenia.

V príslušnom Oznámení o možnosti predkladania žiadostí do NP TSP II, ktoré IA MPSVR SR zverejňuje na stránke www.tsp.gov.sk, sú definované základné rámce – ktoré subjekty sú oprávnené, podmienky pre zapojenie sa a postup ako sa zapojiť do tohto NP.

Obec alebo MVO, ktorá má záujem participovať v NP TSP II, reaguje na zverejnené Oznámenie. Podľa pokynov 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 IA MPSVR SR a žiadateľom podpísaná Zmluva o spolupráci.

5. PODPOROVANÉ AKTIVITY V NP TSP II

V rámci implementácie NP TSP II sú podporované dva druhy aktivít. Už tradične je to podpora výkonu terénnej sociálnej a terénnej práce. Druhou skupinou aktivít sú na TSP nadväzujúce odborné činnosti, ktoré sú v rámci NP TSP II pilotne testované.

5.1 Výkon terénnej sociálnej práce a terénnej práce

V rámci implementácie NP TSP II je realizovaný výkon TSP v zapojených obciach prostredníctvom terénnych sociálnych pracovníkov (ďalej aj ako „TSP“) a terénnych pracovníkov (ďalej aj ako „TP“), pričom IA MPSVR SR poskytuje financovanie ich činnosti.

Terénna sociálna práca je odborná činnosť, ktorá je prevažne vykonávaná v prirodzenom prostredí človeka (v byte, komunite, vo voľnom priestranstve) a je zameraná na prevenciu sociálneho vylúčenia alebo jeho prehĺbovania. Je zameraná na uľahčovanie života, sprevádzanie v ťažkých životných situáciách a zmiernovanie dopadov zlej sociálnej situácie: chudoby a sociálneho vylúčenia. Má charakter priamej sociálnej práce s človekom, ktorá sa vykonáva v kontexte jeho primárneho prostredia: rodiny resp. iných blízkych sociálnych väzieb). Je orientovaná na človeka, rešpektuje jeho potreby, návrhy na riešenie problému a stavia na schopnostiach a mobilizácii jeho vnútorných síl. Terénna sociálna práca je zameraná primárne na prácu s jednotlivcom a jeho sociálnym prostredím (rodina, skupina, komunita).

Terénna práca je činnosť vykonávaná v prirodzenom prostredí človeka (v byte, komunite, voľnom priestore), zameraná na podporu aktivít, ktoré smerujú k zmierneniu dôsledkov sociálneho vylúčenia a chudoby. Je podpornou činnosťou pre terénnu sociálnu prácu.

TSP a TP sú povinní vykonávať terénnu sociálnu prácu v súlade so Štandardami terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách. Viac informácií o odbornom výkone terénnej sociálnej práce získajú žiadatelia v prílohe (Štandardy terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách).

5.2 Nadväzujúce odborné činnosti

NP TSP II zavádza ako pilotné riešenie na terénnu sociálnu prácu nadväzujúce tematicky zamerané odborné činnosti, ktoré budú vykonávané prostredníctvom odborného pracovníka (ďalej aj ako „OP“) pre oblasť:

- i. financií a exekúcií,
- ii. bývania,
- iii. zamestnania.

Zámerom tohto pilotného riešenia je podporiť doterajšie aktivity subjektov, ktoré realizovali ako nadväzujúce opatrenia na TSP v troch vyššie uvedených oblastiach a rozvíjať príslušnú odbornú problematiku. Súčasne bude zo strany manažmentu NP TSP II snaha o sieťovanie odborných pracovníkov a budú hľadané riešenia pre skvalitňovanie príslušných následných odborných činností s cieľom systematizovať túto tému a pozíciu odborného pracovníka.

Odborný pracovník/ odborná pracovníčka pre oblasť bývania

- aktívne vyhľadávanie a kontaktovanie osôb v spolupráci s terénnym sociálnym pracovníkom alebo terénnym pracovníkom s cieľom sprístupnenia primeraného bývania,
- činnosti v prospech presadzovania práv a právom chránených záujmov znevýhodnených skupín obyvateľov v oblasti bývania v lokalite, v regióne,
- vyhľadávanie cenovo dostupných nájomných bytov, oslovanie potencionálnych prenájomcov z verejného aj súkromného sektora (mesto, mestské časti, prosociálni prenajímatelia zo súkromného sektora, developeri, atď.), sprostredkovanie cenovo dostupných nájomných bytov, nastavenie korektných pravidiel nájomného vzťahu, pomoc pri ich dodržiavaní, pomoc pri správe bytov
- poskytovanie poradenstva na individuálnej úrovni, resp. pre samosprávy, neziskové organizácie a etc. v oblasti bývania, najmä legalizácia stavieb, vysporiadanie pozemkov, housing first a rôzne formy bývania – nájomné byty, svojpomocná výstavba, výstavba a rekonštrukcia prestupného bývania a pod.
- sieťovanie organizácií a inštitúcií, formovanie partnerstiev významných aktérov zameraných na agendu bývania – samosprávy, USVRK, ŠFRB, neziskové organizácie a pod. na lokálnej, resp. regionálnej úrovni,
- spolupráca a kooperácia s expertami v oblasti architektúry, urbanistiky, geodézie a pod.
- analýza sociálnej situácie a možností človeka a individuálne plánovanie riešenia bytovej situácie,
- zmocňovanie a motivácia človeka v súvislosti so získaním a udrжанím bývania,

Odborný pracovník/ odborná pracovníčka pre oblasť financií

- aktívne vyhľadávanie a kontaktovanie osôb v spolupráci s terénnym sociálnym pracovníkom alebo terénnym pracovníkom s cieľom sprístupnenia činností v prospech oddlžovania,
- činnosti v prospech presadzovania práv a právom chránených záujmov znevýhodnených skupín obyvateľov v oblasti financií,
- poskytovanie základného a špecializovaného poradenstva v oblasti financií,
- analýza sociálnej, finančnej situácie a problému človeka,
- individuálne plánovanie riešenia identifikovaného finančného problému človeka,
- činnosti a intervencie v oblasti oddlžovania klientov: spotrebiteľské úvery, exekučné konania, osobný bankrot,
- zmocňovanie a motivácia človeka v súvislosti s finančnou disciplínou,

- spolupráca a kooperácia s inštitúciami a organizáciami: MS SR, Centrum právnej pomoci, Exekútorské úrady, UPSVR, Sociálna poisťovňa, matriky a etc.

Odborný pracovník/ odborná pracovníčka pre oblasť zamestnania

- aktívne vyhľadávanie a kontaktovanie osôb v spolupráci s terénnym sociálnym pracovníkom alebo terénnym pracovníkom s cieľom zamestnania sa, udržania zamestnania, resp. zvýšenia šancí na trhu práce,
- činnosti v prospech presadzovania práv a právom chránených záujmov znevýhodnených skupín obyvateľov v oblasti zamestnania sa v lokalite, v regióne,
- aktívne vyhľadávanie a kontaktovanie potencionálnych zamestnávateľov a ich priebežné informovanie, motivovanie v prospech zamestnávania osôb z MRK, ľudí bez domova,
- koučing na pracovisku, podpora klienta na pracovisku po dohode so zamestnávateľom,
- komunikácia so zamestnávateľom s cieľom uľahčenia procesu nástupu do práce
- vzdelávacie aktivity individuálnou a skupinovú formou pre zamestnávateľov s cieľom scitlivovania aktérov vo vzťahu k ľuďom zo sociálne znevýhodneného prostredia a zefektívnenie vzájomnej komunikácie
- pravidelná konzultácia so zamestnávateľmi v súvislosti s prevenciou predčasného odchodu zo zamestnania,
- sociálna analýza celkovej situácie človeka a tvorba individuálnych krokov rozvoja sociálnych zručností a kompetencií v súvislosti so zamestnaním sa,
- individuálne konzultácie zamestnaných osôb v ich prirodzenom prostredí, resp. pomoc pri riešení aktuálnych problémov na pracovisku,
- zmocňovanie a motivácia človeka v súvislosti so získaním a udržaním zamestnania, resp. zvyšovania kvalifikácie,
- spolupráca so zainteresovanými inštitúciami a organizáciami v lokalite, sieťovanie, príp. vytváranie partnerstiev v prospech vytvárania a udržania pracovných miest, rozvoja vzdelávacích a iných možností pre ľudí z MRK, ľudí bez domova a iné znevýhodnené skupiny.

Žiadateľ sa môže uchádzať o financovanie týchto odborných činností len v tom prípade, že má schválenú Žiadosť o financovanie výkonu terénnej sociálnej práce prostredníctvom aspoň jedného terénneho sociálneho pracovníka. Žiadateľ sa v rámci Oznámenia nemusí uchádzať o obidva druhy aktivít, je v poriadku ak žiada len o podporu pre výkon TSP.

6. FINANCOVANIE PODPOROVANÝCH AKTIVÍT

IA MPSVR SR poskytuje spolupracujúcemu subjektu zapojenému do NP TSP II na základe Zmluvy o spolupráci finančné prostriedky na aktivity uvedené v kapitole 5., t.j.

- a.) na výkon terénnej sociálnej práce a terénnej práce a prípadne aj
- b.) na realizáciu nadväzujúcich odborných činností.

Financovanie týchto aktivít zo strany NP TSP II spočíva najmä vo finančnom pokrývaní personálnych výdavkov, ku ktorým sú navyše poskytované financie ako spolufinancovanie nákladov súvisiacich s činnosťou zamestnancov, zapojených do NP TSP II.

V rámci implementácie NP TSP II sa nebude aplikovať zjednodušený spôsob vykazovania výdavkov - štandardná stupnica jednotkových nákladov – ako v doterajších národných projektoch zameraných na TSP. Financované budú reálne personálne/mzdové výdavky zapojených subjektov. Bude sa uplatňovať 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.

6.1 Personálne výdavky

IA MPSVR SR u zapojených subjektov financuje personálne výdavky zamestnancov a to v rozsahu, ktorý sa rovná výške predchádzajúcej politiky odmeňovania zamestnancov žiadateľa na príslušných pozíciách. To znamená, že osobné výdavky zamestnanca nepresiahnu výšku obvyklú v danom odbore, čase a mieste, a sú primerané úlohám a zodpovednostiam osôb zapojených do realizácie aktivít NP. V rámci NP TSP II je zároveň stanovená maximálna výška celkovej ceny práce (pre všetky 3 podporované pozície), ktorá bude považovaná za oprávnenú.

Nevyhnutnou podmienkou pre financovanie je zamestnávanie zamestnanca na 100 % pracovný úväzok.

Metodika pre stanovenie výšky politiky odmeňovania

Výška politiky odmeňovania sa vypočíta z platových dekrétov zamestnanca/zamestnancov na príslušnej pozícii (TSP osobitne a TP osobitne), keď sa stanoví priemerná mzda TSP a priemerná mzda TP za 12 mesiacov roku 2018, ku ktorým sa pripočíta priemerná odmena za rok 2018 vypočítaná na 1 mesiac. Takto stanovená priemerná hrubá mzda TSP resp. TP vrátane odmien je indexovaná na platové podmienky roku 2019. Návod k určeniu politiky odmeňovania je popísaný v prílohe a stanovenie jej výšky je súčasťou žiadosti o zapojenie sa. Výška politiky odmeňovania pre príslušné pozície je stanovená v Zmluve o spolupráci a môže byť zo strany IA MPSVR SR každoročne indexovaná o stanovený index rastu.

V prípade pilotne zavádzanej pozície odborného pracovníka je potrebné posúdiť obsahovú náplň pozície, ktorá pripadá do úvahy, pre účely stanovenia politiky odmeňovania. V prípade, že sa preukáže, že vo významnej miere neexistuje obsahový presah pozície, na ktorej boli v roku 2018 u príslušného zamestnávateľa vykonávané činnosti príbuzné pracovným činnostiam na pozícii odborný pracovník v NP TSP II, tak nie je možné stanoviť politiku doterajšieho odmeňovania na zhodnej či obdobnej pozícii a bude pre účely odmeňovania odborného pracovníka v tomto prípade stanovená priemerná suma z rozpočtu NP TSP II vo výške uvedenej nižšie.

V prípade, keď

- a.) zapojený subjekt doteraz nevykonával terénnu sociálnu prácu, príp.
- b.) nemal na príslušnej pozícii v minulosti zamestnanú žiadnu osobu, príp.
- c.) počas celého roka 2018 nemal na príslušnej pozícii zamestnanú osobu ani jeden mesiac,

IA MPSVR SR bude zapojenému subjektu uhrádzať personálne náklady vo výške celkovej ceny práce (ďalej aj ako „CCP“) na príslušné pozície vo výške, ktorú stanovuje rozpočet NP TSP II. Pre rok 2019 je stanovená výška maximálna výška CCP pre jednotlivé pozície nasledovná:

TSP: 1 191,- €,

TP: 884,- €,

OP: 1 546,- €.

Finančné prostriedky na výkon TSP a následných odborných činností sú poskytované spätne, po predložení predpísanej dokumentácie zo strany zapojeného subjektu. Zároveň je podmienkou pre úhradu finančných prostriedkov súhlasné stanovisko povereného zamestnanca IA MPSVR SR (spravidla je to príslušný RK) k výkonu činností realizovaných príslušným subjektom.

Pri poskytovaní finančných prostriedkov súčasne platí, že financovanie personálnych výdavkov sa riadi maximálnou výškou výdavkov za personálne výdavky, ktorá je stanovená za jednotlivé roky podľa nasledujúcej tabuľky. To znamená, že napriek tomu, že je politika odmeňovania príslušného subjektu/zamestnávateľa vyššia ako uvedené limity, oprávnené finančné prostriedky môžu byť maximálne do výšky, ktorá bola pre príslušné roky stanovená zo strany RO pre OP LZ.

Tab.: Maximálna výška personálnych výdavkov na príslušných pozíciách za jednotlivé roky

NP TSP II	Maximálny limit celkovej ceny práce (CCP) na roky				
Názov pracovnej pozície	2019	2020	2021	2022	2023
Terénny sociálny pracovník	1 575 €	1 678 €	1 788 €	1 905 €	2 030 €
Terénny pracovník	1 036 €	1 103 €	1 176 €	1 253 €	1 335 €
Odborný pracovník pre oblasť financií, bývaní a zamestnania	1 806 €	1 924 €	2 050 €	2 185 €	2 328 €

Maximálny limit celkovej ceny práce na jednotlivé roky je platný pre celé Slovensko, nezávisle od kategórie regiónu (MRR aj VRR) a je určený za ustanovený pracovný čas konkrétneho zamestnávateľa v súlade s § 85 Zákonníka práce, t.j. na neskrátený pracovný úväzok.

Personálne výdavky zamestnancov financovaných z NP TSP II môžu byť zo strany IA MPSVR SR každoročne k 1.1. príslušného roka valorizované na základe indexu nárastu priemernej mesačnej mzdy v odvetví Verejná správa a obrana, povinné sociálne zabezpečenie zverejneného Štatistickým úradom SR za predchádzajúci kalendárny rok, za ktorý sú dostupné údaje, maximálne však do výšky disponibilnej alokácie projektu. Výšku indexu zverejní IA MPSVR SR v dostatočnom predstihu pred jeho aplikáciou na svojej webovej stránke a zároveň ho zašle zapojeným subjektom na e-mailovú adresu záväznú pre elektronickú komunikáciu.

6.2 Financovanie personálnych výdavkov pred podpisom Zmluvy o spolupráci

V rámci NP TSP II je financovanie personálnych výdavkov TSP a TP výnimočne možné aj počas obdobia pred podpísaním Zmluvy o spolupráci. Vzťahuje sa výlučne len na subjekty, ktoré boli zapojené do NP Terénna sociálna práca v obciach I a v auguste 2019 zamestnávali aspoň jedného TSP či TP. V takom prípade je možné financovať personálne výdavky zo zdrojov NP TSP II za obdobie od 01.09.2019, výlučne však len na tieto osoby. Výdavky za iného zamestnanca, ktorý by nastúpil na miesto TSP resp. TP v období od 1. septembra 2019 do podpisu Zmluvy o spolupráci, nebudú považované v rámci NP TSP II za oprávnené a nebudú zapojeným subjektom uhradené (Proces a výsledky výberového konania nie je v takom prípade možné schváliť.). Samotné uhrádzanie výdavkov za zamestnancov zo strany IA MPSVR SR je možné len po podpise Zmluvy o spolupráci a za podmienok, ktoré určuje táto Príručka.

6.3 Náklady súvisiace s činnosťou podporovaných zamestnancov

V rámci implementácie NP TSP II budú zapojeným subjektom zo strany IA MPSVR SR spolufinancované náklady, ktoré úzko súvisia s výkonom terénnej sociálnej/ terénnej práce či nadväzujúcich odborných činností. Finančné prostriedky budú zapojeným subjektom poukazované v percentuálnej výške, uvedenej v Zmluve o spolupráci, z reálne vynaloženej a oprávnenej CCP za jednotlivých zamestnancov očistenej o výšku personálnych výdavkov vzťahujúcich sa na čas zamestnanca, ktorý strávil na vzdelávaní a supervízii, organizovaných zo strany IA MPSVR SR. Pretože financovanie personálnych nákladov zamestnancov môže byť každý rok prehodnocované a potenciálne zvyšované o štatistický index, očakáva sa zvyšovanie samotného objemu financií na súvisiace výdavky počas implementácie v každom kalendárnom roku.

Finančné prostriedky na súvisiace náklady sú zapojeným subjektom poskytované automaticky, ako stanovené percento uznaných oprávnených personálnych výdavkov za príslušné obdobie. Zapojené subjekty pri tomto type výdavkov nepreukazujú ich vznik a úhradu prostredníctvom doloženia účtovným, daňovým alebo iným relevantným dokladom.

Finančné prostriedky poskytnuté na náklady súvisiace s činnosťou TSP, TP a OP musia byť použité výlučne len na pokrytie výdavkov, ktoré súvisia s činnosťou TSP, TP a OP. Ide najmä o nasledujúce výdavky:

- Cestovné výdavky vrátane ubytovania späť so vzdelávaním, supervíziou, resp. poradami s regionálnym koordinátorom,
- Cestovné výdavky spojené so sprevádzaním klientov na úrady, dochádzaním do vzdialenejších lokalít,
- Telekomunikačné poplatky,
- Odmeňovanie TSP, TP či OP,
- Kúpa obuvi a oblečenia do nepriaznivého počasia a terénu pre podporovaných zamestnancov,
- Očkovanie pracovníkov – TSP, TP či OP,
- Nákup hygienických a dezinfekčných prostriedkov pre TSP, TP či OP,
- Počítačové vybavenie pracovníkov pre TSP, TP či OP,

- Kancelárske potreby pre TSP, TP či OP,
- a podobné výdavky zapojeného subjektu, ktoré úzko súvisia s výkonom aktivít realizovaných podporovanými zamestnancami.

Spolupracujúci subjekt, ktorý podporuje štúdium svojho zamestnanca na pozícii TP resp. TSP (prostredníctvom interných výziev NP TSP II), je povinný použiť účelovo viazané financie, poskytnuté na čiastočnú úhradu nákladov súvisiacich so súvisiacim štúdiom, na podporu štúdia dotknutého zamestnanca na pozícii TP resp. TSP².

Príklad výpočtu výšky súvisiacich nákladov

Výška oprávnenej celkovej ceny práce zamestnanca XY je 1 320,- €.

Zamestnanec XY sa v danom mesiaci zúčastnil vzdelávania a supervízie, organizovaných zo strany IA MPSVR SR - alikvotne vypočítaná CCP na zodpovedajúci počet hodín strávených na vzdelávaní a supervízii je v tomto prípade vo výške 168,- €. Celková cena práce, očistená o čas venovaný vzdelávaniu a supervízii, je v tomto prípade 1 152,- €. Z tejto sumy sú stanovené súvisiace náklady vo výške 5 %, čo je 57,60 €, ktoré budú za daný mesiac zo strany IA MPSVR SR uhradené.

6.4 Charakter oprávnených výdavkov a všeobecné podmienky oprávnenosti

Základným oprávneným výdavkom v oblasti personálnych výdavkov je celková cena práce (hrubá mzda a prislúchajúce povinné odvody zamestnávateľa hradené do sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní v zmysle platnej legislatívy). Náhrada mzdy za práceneschopnosť platenej zamestnávateľom, dôležité osobné prekážky v práci podľa § 141 bodu 2 Zákonníka práce a prekážka z dôvodu všeobecného záujmu v rozsahu § 137 bod 5 písmeno a) darovanie krvi a aferéza, ak je zamestnávateľom poskytnutá v súlade s platnou legislatívnou úpravou, v zákonnej výške a predstavuje konečný výdavok Spolupracujúceho subjektu.

Celkovú cenu práce tvorí mzda vrátane náhrady mzdy a náhrady za pracovnú pohotovosť a osobitne v členení preddavok poistného na zdravotné poistenie, poistné na nemocenské poistenie, poistné na starobné poistenie, poistné na invalidné poistenie, poistné na poistenie v nezamestnanosti, poistné na garančné poistenie, poistné na úrazové poistenie, poistné do rezervného fondu solidarity a príspevok na starobné dôchodkové sporenie, ktoré platí zamestnávateľ. (ZP, § 130, ods. 5)

Spolupracujúci subjekt musí doložiť existenciu pracovno-právneho vzťahu medzi zamestnávateľom a zamestnancom, v rámci ktorého zamestnanec vykonáva práce a zároveň musí doložiť objem a charakter práce, ktorá bola týmto zamestnancom vykonaná. Preto pri predkladaní prvej žiadosti o refundáciu musí predložiť kópiu zmluvy medzi ním a zamestnancom a počas celého obdobia trvania

² Táto problematika je riešená v osobitnej kapitole č. 10 tejto Príručky.

Zmluvy o spolupráci dokladuje objem a charakter práce, ktorá bola príslušným zamestnancom vykonaná, prostredníctvom výkazu práce (príloha č. 7).

Poverený zamestnanec – spravidla príslušný regionálny koordinátor - po ukončení každého príslušného kalendárneho mesiaca písomne potvrdí súlad realizovaných aktivít podporovaných zamestnancov s Príručkou, najmä so Štandardami TSP a TP. Toto potvrdenie súladu je podmienkou pre úhradu finančných prostriedkov za príslušný mesiac a príslušných podporovaných zamestnancov.

Oprávnené výdavky z časového hľadiska sú tie, ktoré vznikli najskôr od nasledujúceho dňa po nadobudnutí platnosti a účinnosti Zmluvy o spolupráci. V prípade subjektov, ktoré spĺňajú podmienky uvedené v bode 6.2 tejto Príručky sa za oprávnené výdavky považujú tie, ktoré vznikli najskôr od 1. septembra 2019.

6.5 Žiadosť o refundáciu a príslušné termíny

Finančné prostriedky na výkon TSP a následných odborných činností sú poskytované späť, po predložení predpísanej dokumentácie zo strany Spolupracujúceho subjektu. Spolupracujúci subjekt najneskôr do 45 kalendárnych dní po skončení sledovaného obdobia/mesiaca je povinný predložiť Žiadosť o refundáciu. Používa pri tom predpísaný formulár (príloha č. 6). IA MPSVR SR overí predloženú dokumentáciu a posúdi oprávnenosť výdavkov a v termíne do 40 pracovných dní od predloženia kompletnej, vecne a formálne správnej dokumentácie uhradí na zmluvný účet spolupracujúceho subjektu

- a.) personálne výdavky, ktoré boli uznané ako oprávnené v príslušnej výške a
- b.) súvisiace náklady vo výške 5,0 % z oprávnených personálnych nákladov. (Viac o súvisiacich nákladoch pojednáva kap. 6.3.). V prípade spolupracujúceho subjektu, ktorý podporuje VŠ štúdium (príp. maturitné štúdium) svojho zamestnanca na pozícii TP resp. TSP (prostredníctvom interných výziev) sú súvisiace náklady navýšené ešte o 10%, t.j. celkovo sú vo výške 15 %³.

V prípade, že žiadosť o refundáciu nespĺňa stanovené kritériá, je zo strany IA MPSVR SR vrátená na doplnenie resp. opravu a termín na úhradu finančných prostriedkov začína plynúť predložením kompletnej, vecne a formálne správnej žiadosti.

V prípade, že si spolupracujúci subjekt nebude nárokovať úhradu mzdových nákladov za sledované obdobie, prípadne mu v danom období (mesiac) nevznikli výdavky oprávnené na refundáciu v rámci NP TSP II (napr. nemal obsadenú ani jednu pracovnú pozíciu, alebo je zamestnanec/ci dlhodobo PN) je spolupracujúci subjekt do 45 kalendárnych dní povinný informovať o tejto skutočnosti písomne, alebo elektronicky e-mailom na adresu: refundacia.nptsp@ia.gov.sk. Pri elektronickej forme musí byť e-mail v mene štatutára spolupracujúceho subjektu zaslaný z adresy pre oficiálnu mailovú komunikáciu uvedenú v Zmluve o spolupráci medzi IA MPSVR SR a Spolupracujúcim subjektom.

³ Problematika podpory [VŠ štúdiá/vzdelávania TP a TSP](#) je riešená v kapitole č. 10 tejto Príručky.

6.6 Zoznam predpísanej dokumentácie pre posúdenie oprávnenosti výdavkov

Spolupracujúcemu subjektu vzniká nárok na úhradu oprávnených personálnych výdavkov spojených s výkonom podporovaných aktivít formou finančného transferu za príslušný kalendárny mesiac za naplnenia nasledujúcich predpokladov:

- Spolupracujúci subjekt má uzatvorenú platnú a účinnú Zmluvu o spolupráci v rámci NP TSP II
- Spolupracujúci subjekt predložil IA MPSVR SR pracovné zmluvy, platové dekréty (ak nie sú súčasťou pracovnej zmluvy) a súhlas príslušného zamestnanca so zasielaním mzdy na bankový účet spolu s identifikáciou čísla účtu zamestnanca (v prípade, že zamestnávateľ vypláca mzdu zamestnancov formou bezhotovostného bankového prevodu) všetkých zamestnancov financovaných v rámci NP TSP II
- Podporovaní zamestnanci vykonávali činnosti v súlade so Zmluvou o spolupráci a touto Príručkou, čo je zaznamenané v príslušnom Stanovisku poverenou osobou a súčasne Spolupracujúci subjekt dodržal podmienky Zmluvy a tejto Príručky.
- Spolupracujúci subjekt zasiela žiadosť o refundáciu do 45 kalendárnych dní po skončení sledovaného mesiaca, v ktorom boli mzdové výdavky vynaložené na výkon podporovaných aktivít.

Spolupracujúci subjekt k žiadosti o refundáciu – na formulári IA MPSVR SR (originál podpísaný štatutárom alebo jeho splnomocneným zástupcom) – prikladá nasledujúce prílohy:

1. Výplatné pásky (fotokópia)
2. Pracovné výkazy (originály/verifikované fotokópie podpísané príslušným zamestnancov a štatutárom alebo jeho splnomocneným zástupcom)
3. Dochádzka príslušných zamestnancov podpísaná štatutárom alebo jeho splnomocneným zástupcom (fotokópia)
4. Doklad o úhrade miezd (bankový výpis, výdavkový pokladničný doklad) (fotokópia)
5. Mesačný výkaz poistného a príspevkov do Sociálnej poisťovne (Výkaz poistného a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie za relevantné obdobie, predložený príslušnej pobočke Sociálnej poisťovne (za celý subjekt) – fotokópia)
6. Mesačný výkaz preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie (Výkaz predložený zdravotnej poisťovni za relevantné obdobie (za celý subjekt) – fotokópia)
7. Mesačný prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti (fotokópia)
8. Doklad o uskutočnení platby na poistné na verejné zdravotné poistenie do

zdravotných poisťovní, poistného a príspevkov do sociálnej poisťovne a úhradu preddavkov dane z príjmov zo závislej činnosti (fotokópia)

Ak 45. deň ako termín na predloženie žiadosti o refundáciu pripadne na deň pracovného pokoja, sviatok, víkend a pod. platí ako termín uzávierky nasledujúci pracovný deň, pričom rozhodujúci bude dátum podania zásielky na poštovú prepravu, alebo dátum osobného doručenia do podateľne IA MPSVR SR.

V prípade predloženia kompletnej a formálne správnej žiadosti o refundáciu IA MPSVR SR posúdi predloženú dokumentáciu v rámci žiadosti, stanoví výšku oprávnených výdavkov a do 40 pracovných dní od predloženia žiadosti uhradí finančné prostriedky vo výške oprávnených výdavkov vrátane súvisiacich výdavkov.

Výnimkou z týchto termínov je obdobie refundácie výdavkov za výkon terénnej sociálnej práce uskutočnený pred podpisom Zmluvy o spolupráci, ktorých charakteristiky sú popísané v kapitole 6.2.

PRÍKLAD:

Mzdové výdavky za pracovný výkon v mesiaci január sú vyplácané zamestnancovi (zamestnávateľom) v termíne do 15. februára. Mzdové výdavky boli teda vynaložené/uhradené v mesiaci február. Spolupracujúci subjekt má povinnosť predložiť všetku dokumentáciu do 15. marca (Implementačná agentúra MPSVR SR následne posúdi oprávnenosť výdavkov a uhradí transfer subjektu najneskôr do 40 pracovných dní od predloženia žiadosti o refundáciu.

6.7 Oprávnené výdavky

Pri stanovení výšky oprávnených mzdových výdavkov musí byť rešpektované odmeňovanie jednotlivých pracovných pozícií s ohľadom na predchádzajúcu mzdovú politiku zamestnávateľa, to znamená, že výška oprávnenej celkovej ceny práce je stanovená na základe individuálnej mzdovej politiky spolupracujúceho subjektu.

Oprávnené personálne výdavky sú:

- a) hrubé mzdy a platy (vrátane náhrad),
- b) odvody zamestnávateľa prislúchajúce k vykonaným prácam prislúchajúcich k aktivitám projektu,
- c) náhrada mzdy za dočasnú PN platená zamestnávateľom.

Spolupracujúci subjekt musí dodržiavať pravidlo neprekrývania sa výdavkov.

6.8 Neoprávnené výdavky

Neoprávnené v kategórii mzdové výdavky sú najmä:

- a) nepovinné výdavky zamestnávateľa (dary, benefity, ...) vrátane povinných odvodov z nich,
- b) odstupné,
- c) odchodné,
- d) tvorba a čerpanie sociálneho fondu,
- e) výdavky, ktoré sa vzájomne prekrývajú,
- f) hodnota navýšených miezd v pracovných pozíciách vytvorených pre projekt k zárobkom prijímateľa pred realizáciou projektu, pokiaľ u prijímateľa nedošlo k plošnej valorizácii miezd (t.j. aj pracovných pozíciách mimo projektu),
- g) odmeny ako pohyblivá zložka mzdy (platu),
- h) výdavky týkajúce sa výkonu práce prekračujúci limit 12 hodín/deň za všetky pracovné úväzky osoby kumulatívne u jedného zamestnávateľa,
- i) výdavky za prácu vykonanú mimo aktivít projektu,
- j) duplicitný výdavok, resp. výdavok prekrývajúci sa v rámci projektu, alebo v rámci iných projektov bez ohľadu na skutočnosť či boli vyplatené z OP LZ, alebo z iných verejných zdrojov,
- k) preplatenie nevyčerpanej dovolenky,
- l) účasť na vzdelávaní, ktorá nebola vopred písomne schválená zo strany IA MPSVR SR a ani IA MPSVR SR organizovaná,
- m) doplnkové dôchodkové sporenie podľa § 2 ods. 2 a 3 zákona č. 650/2004 Z. z. vrátane odvodu za doplnkové dôchodkové sporenie,
- n) príspevok na rekreáciu.

6.9 Refundácia výdavkov uskutočnených pred podpisom Zmluvy

V rámci NP TSP II je financovanie personálnych výdavkov na pozíciách TSP a TP výnimočne možné aj počas obdobia pred podpísaním Zmluvy o spolupráci. Vztahuje sa výlučne len na subjekty, ktoré boli zapojené do NP Terénna sociálna práca v obciach I a v auguste 2019 zamestnávali aspoň jedného TSP či TP. V takom prípade je možné financovať personálne výdavky zo zdrojov NP TSP II, výlučne len na tieto osoby. Samotné uhrádzanie výdavkov za zamestnancov zo strany IA MPSVR SR je možné len po podpise Zmluvy o spolupráci a za podmienok, ktoré určuje táto Príručka. Dotyčné subjekty predkladajú žiadosti o refundáciu za spomínané obdobie na formulároch tejto Príručky, pričom prípadné špecifická postupov pre toto obdobie budú príslušným subjektom komunikované prostredníctvom metodického usmernenia.

6.10 Rozsah pracovného času

Spolupracujúci subjekt sa zaväzuje uzavrieť s podporovanými zamestnancami pracovný pomer na na tzv. plný úväzok, t.j. na ustanovený týždenný pracovný čas 37,5 hod. alebo 40 hod. na základe pracovnej zmluvy uzatvorenej v zmysle § 42 a nasl. Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.

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. Za neoprávnené sa budú považovať výdavky v prípade identifikácie prekrývania sa pracovného času viacerých zmluvných vzťahov pre výkon práce pre projekt aj mimo projektu/projektov.

7. ZABEZPEČENIE VÝKONU PODPOROVANÝCH AKTIVÍT

7.1 Podmienky výberu podporovaných zamestnancov a ich zamestnávania

Spolupracujúci subjekt realizuje aktivity v súlade so Zmluvou o spolupráci, so Štandardmi TSP a TP a s touto Príručkou. Spolupracujúci subjekt je pri výbere zamestnancov na podporované pozície povinný postupovať podľa **Postupu pri realizácii výberového konania na zamestnancov v rámci NP TSP II**, ktorý je prílohou tejto Príručky.

Tento postup nie je potrebné aplikovať na prípady, keď bola pozícia TSP resp. TP obsadená na základe výberového konania v rámci predchádzajúceho národného projektu Terénna sociálna práca v obciach I, realizovaného v rokoch 2016-2019, dotýčny zamestnanec spĺňa minimálne kvalifikačné a osobnostné predpoklady definované v tejto Príručke a súčasne nastupuje na príslušnú pozíciu v rámci NP TSP II najneskôr do 6 mesiacov od posledného výkonu práce v rámci NP TSP II. Tento postup rovnako nie je potrebné aplikovať v prípade subjektu, ak je pozícia TSP/TP obsadená zamestnancom, ktorý v organizácii na tejto pozícii pracoval, v čase podpisu Zmluvy o spolupráci, minimálne 12 mesiacov a spĺňa minimálne kvalifikačné a osobnostné predpoklady definované v tejto Príručke.

Spolupracujúci subjekt musí aplikovať postup uvedený v Prílohe č. 3 aj v prípadoch, kedy vypisuje nové výberové konania na uvoľnené miesto TSP/TP/OP (napr. v prípadoch rozviazania pracovnoprávneho vzťahu so zamestnancom, zastupovanie počas materskej/rodičovskej dovolenky, dlhodobej práceneschopnosti a pod.).

IA MPSVR SR si vyhradzuje právo upraviť postup obsadzovania miest TSP/TP, OP a schvaľovať proces a výsledky výberového konania. Nedodržanie tohto postupu nemá vplyv na vznik pracovnoprávneho vzťahu medzi zamestnávateľom (obec resp. MVO) a zamestnancom (TSP/TP, OP), ale iba na oprávnenosť výdavkov podľa Zmluvy o spolupráci a tejto Príručky.

Ak spolupracujúci subjekt nedodrží postupy určené v tomto dokumente a napriek tomu bude uzavretý pracovnoprávny vzťah medzi TSP/TP,OP a spolupracujúcim subjektom, nebudú náklady zo strany IA MPSVR SR uznané ako oprávnené, a v tom prípade ich bude znášať príslušný subjekt. Výdavky spojené so zamestnávaním a výkonom práce podporovaných zamestnancov sú oprávnené až po písomnom schválení procesu a výsledkov výberového konania zo strany IA MPSVR SR. Na základe tohto písomného schválenia procesu a výsledkov VK je spolupracujúci subjekt oprávnený uzatvoriť s vybranými uchádzačmi na príslušných pozíciách pracovnú zmluvu v zmysle zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, a to na minimálne 37,5 hodinový týždenný pracovný čas.

IA MPSVR SR upozorňuje, že na základe Zmluvy o spolupráci môžu TSP/TP,OP vykonávať iba činnosti v súlade s uzavretou Zmluvou o spolupráci, Štandardmi terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách, a ďalšími postupmi, ktoré vydáva IA MPSVR SR (predovšetkým Príručka). TSP/TP,OP nesmú v pracovnom čase počas celého mesiaca vykonávať iné činnosti, ktoré sa netýkajú výkonu podporovaných aktivít, resp. sú v etickom konflikte s princípmi a zásadami terénnej sociálnej práce a ďalších podporovaných aktivít, ako je napr. výkon inštitútu osobitného príjemcu, doručovanie písomností pre osoby z komunity a pod, a ktoré neboli vykonávané na podnet alebo so súhlasom IA MPSVR SR. V takom prípade môže IA MPSVR SR posúdiť výdavky v danom mesiaci ako neoprávnené.

7.2 Zabezpečenie primeraných podmienok pre realizáciu podporovaných aktivít

Spolupracujúci subjekt sa podpísaním Zmluvy o spolupráci zaviazal realizovať výkon terénnej sociálnej práce s odbornou starostlivosťou vrátane zabezpečenia primeraných podmienok pre podporovaných zamestnancov.

Pre zabezpečenie primeraných podmienok na výkon podporovaných aktivít je spolupracujúci subjekt povinný:

- a) poskytnúť všetkým TSP/TP pre výkon ich práce samostatnú miestnosť (bez iných zamestnancov); táto povinnosť je upravená pre výzvu na cieľovú skupinu ľudia bez domova nasledovne: TSP/TP môžu miestnosť zdieľať spolu s ďalšími sociálnymi pracovníkmi pracujúcimi s ľuďmi bez domova; miestnosť musí byť:
 - vybavená uzamykateľnou skriňou, aby bola zabezpečená ochrana dôverných informácií o klientovi;
 - jasne označená, identifikovateľná ako priestor pre výkon terénnej sociálnej práce,
- b) poskytnúť 1 počítačovú zostavu alebo 1 notebook vrátane pripojenia na internet pre maximálne troch zamestnancov,
- c) poskytnúť minimálne jednu tlačiareň pre všetkých podporovaných zamestnancov,
- d) vytvoriť pre odborného pracovníka primerané pracovné zázemie - samostatný priestor, resp. pracovný priestor spoločný s TSP/TP,,
- e) poskytnúť pre OP PC/ notebook s internetovým pripojením

- c) zabezpečiť každému TSP a OP mobilný telefón s takým paušálom, že príslušný zamestnanec nebude vo výkone svojej práce pri telefonovaní (prostredníctvom mobilného telefónu) v rámci Slovenskej republiky obmedzovaný.
- d) zabezpečiť podporovaným zamestnancom kancelárske potreby potrebné na riadny výkon ich práce,
- e) umožniť účasť podporovaných zamestnancov na pracovných poradách s príslušným RK, na supervízii, vzdelávaní a ďalších aktivitách, ktoré sú organizované, resp. odporúčané zo strany IA MPSVR SR (z nákladov spojených s účasťou na uvedených aktivitách zamestnávateľ hradí iba cestovné výdavky),
- f) zabezpečiť podporovaným zamestnancom preplatenie všetkých cestovných výdavkov, ktoré sú oprávnené vzhľadom k práci v teréne, k účasti na vzdelávaní a supervízii organizovaných na podnet IA MPSVR SR.⁴

IA MPSVR SR zapojeným subjektom odporúča:

- a) zabezpečiť podporovaným zamestnancom ochranné prostriedky (dezinfekčné a hygienické pomôcky),
- b) zabezpečiť formou príspevku primeranú obuv a oblečenie do terénu (vrátane zimných podmienok),
- c) v prípade záujmu uhradiť pre TSP, TP a OP náklady na preventívne očkovanie na ochranu zdravia pracovníkov.

7.3 Spôsob vedenia dokumentácie pri výkone podporovaných aktivít

Vedenie dokumentácie je dôležitou súčasťou výkonu práce TSP, TP a OP.

Nevyhnutné administratívne nástroje sú najmä:

- A. **Zoznam jednotlivcov**, ktorým sú poskytované odborné činnosti zo strany TSP, TP, resp. OP,
- B. **Individuálny záznam jednotlivca** o poskytnutých odborných činnostiach zo strany TSP, TP a OP,
- C. **Zoznam nepriamych aktivít** realizovaných v súvislosti s výkonom terénnej sociálnej práce zo strany TSP, TP a OP,
- D. **Mesačný prehľad činností** TSP, TP, OP.

Podrobné usmernenie k spôsobu vedenia tejto dokumentácie upravuje príloha tejto Príručky. Zo strany RK v rámci metodicko-koordináčnej každomesačnej činnosti bude v tejto téme priebežne poskytované poradenstvo.

7.4 Posúdenie súladu realizovaných aktivít so stanovenými rámcami

IA MPSVR SR prostredníctvom poverených zamestnancov – spravidla regionálnych koordinátorov (RK) - potvrdzuje súlad vykonávaných aktivít podporovaných zamestnancov so Zmluvou a s Príručkou, najmä so Štandardami TSP a TP v priebehu ich realizácie.

⁴ Podrobnejšia špecifikácia v Štandardoch terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách, kap. 5 písm. d).

V prípade akýchkoľvek zistení IA MPSVR SR zváži ďalší postup pri posúdení oprávnenosti výdavkov príslušného subjektu za sledované obdobie. V závislosti od charakteru a rozsahu zistení, ktoré dokumentujú nesúlad s predpísanými rámcami, IA MPSVR SR prijme adekvátne opatrenia. IA MPSVR SR môže posúdiť výdavky spojené s výkonom podporovaných aktivít v danom mesiaci ako neoprávnené alebo ako čiastočne neoprávnené.

O stanovisku RK, ktoré by viedlo k posúdeniu výdavkov ako neoprávnených, informuje IA MPSVR SR príslušný subjekt.

V prípade, že sa preukáže opakovaný nedostatočný, či nekvalitný výkon podporovaných aktivít (podľa tejto Príručky, Zmluvy o spolupráci), môže IA MPSVR SR iniciovať:

a) zmenu počtu podporovaných zamestnancov:

IA MPSVR SR ako prijímateľ musí realizovať NP TSP II tak, aby zabezpečil maximálnu efektívnosť, hospodárnosť, účelnosť a účinnosť používania finančných prostriedkov. Je dôležité prihliadať na počet podporovaných zamestnancov, ktorý musí byť primeraný potrebám cieľovej skupiny, najmä počtu osôb, ktorým sú poskytované aktivity. Ak sa v priebehu implementácie preukáže, že počet podporovaných zamestnancov je nadhodnotený (počet nezodpovedá množstvu nimi riešenej agendy), IA MPSVR SR upraví počet zamestnancov, ktorý reálnejšie zodpovedá potrebám cieľovej skupiny a množstvu agendy a spolu s návrhom zasiela subjektu Dodatok k Zmluve o spolupráci. Za prijatie návrhu spolupracujúcim subjektom sa považuje doručenie podpísaného Dodatku k Zmluve o spolupráci na IA MPSVR SR,

b) výmenu konkrétneho zamestnanca:

Počas výkonu práce je možné, že zamestnanec nebude dlhodobo vykonávať svoju prácu kvalitne v súlade so štandardmi terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách a podľa pravidiel stanovených v tejto Príručke, príp. ďalšími rámcami. Pokiaľ ani po upozornení a usmernení zo strany RK nepríde k zlepšeniu kvality výkonu práce príslušného zamestnanca, IA MPSVR SR navrhne subjektu personálnu výmenu na príslušnom pracovnom mieste. V prípade, že subjekt pracovnú pozíciu neobsadí iným zamestnancom, IA MPSVR SR sa môže rozhodnúť ukončiť financovanie príslušnej pracovnej pozície.

c) ukončenie Zmluvy o spolupráci dohodou:

Spolupracujúcemu subjektu na základe Zmluvy o spolupráci vyplývajú pri výkone aktivít určité povinnosti. Pokiaľ spolupracujúci subjekt povinnosti určené Zmluvou o spolupráci neplní ani na základe písomného upozornenia IA MPSVR SR, je IA MPSVR SR oprávnená navrhnúť príslušnému subjektu ukončenie Zmluvy o spolupráci dohodou.

IA MPSVR SR návrh na riešenie nedostatočnej kvality výkonu podporovaných aktivít v zmysle vyššie uvedených alternatív zasiela spolupracujúcemu subjektu písomne, pričom subjekt môže návrh písomne prijať alebo odmietnuť do 30 kalendárnych dní.

V prípade, že medzi IA MPSVR SR a spolupracujúcim subjektom nedôjde k dohode o písomnom návrhu v stanovenej lehote, IA MPSVR SR môže Zmluvu o spolupráci mimoriadne ukončiť.

7.5 Koordinácia podporovaných aktivít

IA MPSVR SR v rámci implementácie NP TSP II využíva sieť regionálnych koordinátorov, ktorí overujú dodržiavanie kritérií výkonu terénnej sociálnej práce v súlade so štandardmi terénnej

sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách v aktuálnom znení (ďalej len "Štandardy") v danej obci/MVO. Okrem toho plnia aj ďalšie úlohy a to najmä:

- pravidelné metodické vedenie, podpora a koordinácia TSP, TP a OP v pridelených obciach/MVO,
- podpora aktivít TSP, TP, OP pri organizácii a realizácii vzdelávacích aktivít, konferencií a seminárov pre zamestnávateľov, samosprávy a relevantných aktérov s cieľom ich scitlivovania, vzdelávania a výmeny skúseností vo vzťahu k zlepšovaniu prístupu k ľuďom zo sociálne znevýhodneného prostredia a zefektívneniu vzájomnej komunikácie a podpore projektov zameraných na skvalitňovanie života cieľových skupín a komunit,
- činnosti v prospech presadzovania práv a právom chránených záujmov znevýhodnených skupín obyvateľov na lokálnej a regionálnej úrovni,
- komunikácia so zástupcami spolupracujúcich subjektov a ďalšími inštitúciami v oblasti sociálnej inklúzie s cieľom zvyšovať úroveň kvality terénnej sociálnej práce v príslušnom regióne,
- koordinácia potrebných sociálnych, pedagogických, psychologických, zdravotných a iných služieb a aktérov v záujme cieľových skupín a komunit,
- sieťovanie a kooperácia s inštitúciami a organizáciami pôsobiacich v regióne pôsobenia RK najmä v oblasti financií (napr. MS SR, Centrum právnej pomoci, Exekútorské úrady, UPSVR, Sociálna poisťovňa, matriky a etc.), v oblasti bývania, architektúry, urbanistiky, geodézie a pod. (napr. samosprávy, USVRK, ŠFRB, neziskové organizácie a pod.) a v oblasti zamestnanosti (agentúry, zamestnávateľia v regióne) s cieľom vytvárať partnerstvá, projekty a iniciatívy zamerané na skvalitňovanie života cieľových skupín projektu.

8. MONITOROVANIE A HODNOTENIE

MPSVR SR bude v rámci implementácie NP TSP II zbierať a vyhodnocovať dáta o výkone podporovaných aktivít. Spolupracujúce subjekty sú povinné poskytovať IA MPSVR SR informácie o realizácii podporovaných aktivít podľa požiadaviek IA MPSVR SR a poskytovať súčinnosť. IA MPSVR SR priebežne komunikuje smerom k spolupracujúcim subjektom metodické usmernenia pre zber dát a pre problematiku monitorovania, najmä prostredníctvom usmernení manažéra pre monitorovanie a hodnotenie a prostredníctvom regionálnych koordinátorov priamo v lokalite.

8.1 Monitorovanie a zber dát pri výkone terénnej sociálnej práce a terénnej práce a realizácii následných odborných činností

Pri výkone terénnej sociálnej práce a terénnej práce je zásadné, aby akékoľvek údaje o človeku, ktoré sú osobného charakteru, zostali v utajení na úrovni príslušnej lokality. Akékoľvek zhromažďovanie osobných dát je v rozpore s princípmi nízkoprahového charakteru programu TSP a viedlo by k porušovaniu základných princípov práce TSP a TP. Tieto zásady musia mať pri vykonávaní monitorovania príslušní zamestnanci na zreteli. Dáta, ktorú budú o jednotlivých ľuďoch evidované v tzv. karte účastníka, musia byť anonymizované.

Zároveň je v tejto súvislosti dôležité pripomenúť základné zásady a princípy práce TSP a TP v oblasti vedenia dokumentácie 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 nahliadnúť do údajov v zázname).

Podporným nástrojom slúžiacim na monitorovanie projektu je tzv. karta účastníka, prostredníctvom ktorej bude prebiehať vykazovanie práce TSP a TP s ľuďmi pre účely NP TSP II/ OP LZ. TSP resp. TP základné údaje o individuálnom zázname jednotlivca zanáša do predformátovanej excel tabuľky (príloha č. 7 Príručky), pričom pri vypĺňaní sleduje stanovenú štruktúru dát a pokyny v komentároch. Vzniknuté problémy pri vypĺňaní údajov TSP/TP komunikuje s príslušným regionálnym koordinátorom, príp. priamo s manažérom pre monitorovanie a hodnotenie. Sledované údaje sa vykazujú štvrťročne/kvartálne (1Q=január, február, marec, 2Q=apríl, máj, jún, 3Q=júl, august, september, 4Q=október, november, december). Poverený zamestnanec zapojeného subjektu zasiela tabuľku za príslušné obdobie ukončeného kalendárneho štvrťroku do 15 kalendárnych dní po skončení štvrťroku (t.j. za 1. kvartál do 15. apríla, za 2. kvartál do 15. júla, za 3.kvartál do 15. októbra, za 4.kvartál do 15. januára nasledujúceho roku) na adresu **monitoring.tsp@ia.gov.sk** . Pred odoslaním tabuľky mailom je potrebné zaopatriť súbor heslom vzhľadom na obsahujúce osobné údaje. Heslom pre tento účel je jedinečný 8- miestny bezpečnostný kód, ktorý bol zaslaný zapojenému subjektu systémom IA MPSVR SR po odoslaní elektronickej žiadosti.

Účastník/čka projektu je osoba, s ktorým TSP/TP/OP pracujú:

- a má založený individuálny záznam jednotlivca,
- a zároveň pri práci s ním nejde o jednorázovú intervenciu, ale o dlhodobu cielenú prácu.

Účastník projektu musí byť informovaný o tom, že je účastníkom/čkou v NP TSP II, ktorý je spolufinancovaný z prostriedkov EÚ a s jeho osobnými údajmi bude nakladané v súlade so Zákonom č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Vzhľadom na zadávanie anonymizovaných údajov o účastníkovi/čke projektu, (ne)duplicitu je možné overiť pomocou čísla individuálneho záznamu jednotlivca, nakoľko toto číslo musí byť v evidencii karty účastníka zadané len raz.

Karta účastníka sa môže vyhotovovať vo variante

- a.) úplná karta účastníka projektu alebo
- b.) neúplná karta účastníka.

Pri vedení evidencie údajov pri úplnej karte účastníka je povinné vyplniť všetky požadované údaje o účastníkovi projektu okrem údaju znevýhodnenia - citlivý údaj. Medzi povinné údaje patrí: číslo individuálneho záznamu (ID kód), ktoré sa uvádza aj namiesto mena a priezviska, dátum narodenia, pohlavie, obec/mesto, PSČ, dátum vstupu do projektu totožný s dátum založenia individuálneho záznamu jednotlivca, vzdelanie, zamestnanecké postavenie.

V rámci evidencie údajov pri neúplnej karte účastníka je povinné vyplniť číslo individuálneho záznamu jednotlivca (v tvare ID_XXX, pričom ID je 5 miestne ID zo žiadosti o zapojenie sa do NP TSPII napr. 60018 a XXX je poradové číslo človeka v evidencii zapojeného subjektu) a dátum vstupu do projektu.

Pri zakladaní individuálneho záznamu jednotlivca musí byť človek/ účastník projektu zo strany TSP/TP informovaný, že jeho vybrané osobné dáta budú evidované v elektronickej systéme ITMS ako súčasť

národného projektu TSP II, spolufinancovaného z finančných prostriedkov EÚ. Človek/ účastník projektu môže odmietnuť poskytnúť dáta na tento účel. V takom prípade TSP resp. TP vyhotovuje Záznam o odmietnutí poskytnutia údajov (príloha č. 8 Príručky). Originál záznamu zostáva uložený v príslušnom individuálnom zázname jednotlivca, scan záznamu zasiela zapojený subjekt manažérovi pre monitorovanie a hodnotenie do 15 kalendárnych dní po skončení príslušného štvrťroku prostredníctvom elektronickej pošty na adresu **monitoring.tsp@ia.gov.sk** .

Pri sledovaných účastníkoch projektu pre účely NP TSP II /OP LZ je realizované monitorovanie aj pri výstupe z NP TSP II – t.j. pri ukončení finančnej podpory. Dátum výstupu účastníka/čky z projektu sa uvádza dátum ukončenia príslušnej zmluvy o spolupráci alebo dátum, od ktorého je isté, že sa práca s účastníkom /čkou projektu skončila ešte pred ukončením príslušnej zmluvy o spolupráci (napr. z dôvodu úmrtia účastníka/čky projektu). Pri úplnej karte účastníka/čky sa uvádza minimálne dátum výstupu z projektu, vzdelanie a zamestnanecké postavenie. Pri neúplnej karte účastníka sa uvádza len dátum výstupu z projektu. Dátum výstupu sa sleduje až v čase, keď výstup účastníka z projektu nastane.

V rámci monitorovania pri evidencii základných údajov pre účely NP TSP II/ OP LZ sa postupuje obdobne aj v prípade odborného pracovníka.

8.2 Podklady pre prípadové štúdie

IA MPSVR SR môže požadovať od konkrétnych podporovaných zamestnancov popis najzávažnejších alebo typických problémov, ktoré sa v príslušnej obci vyskytli v súvislosti s výkonom terénnej sociálnej práce, resp. nadväzujúcimi odbornými činnosťami (príslušní zamestnanci pritom musia dbať o ochranu osobných údajov osôb a tieto informácie anonymizovať). Tieto „prípadové štúdie“ môžu byť používané ako kazuistika alebo na účely publicity NP TSP II. V týchto prípadoch IA MPSVR SR nevyhnutne zabezpečí anonymizáciu prípadov (odstránenie názvu obce/subjektu, v ktorej sa prípad riešil, meno príslušného zamestnanca a ďalších osôb, na základe ktorých by mohla byť ohrozená ochrana osobných údajov a záujmov osoby) alebo získa písomný súhlas osôb so zverejnením prípadu.

9. VZDELÁVANIE A SUPERVÍZIA TSP/TP

Z finančných prostriedkov rozpočtu NP TSP II bude zabezpečované vzdelávanie a supervízia podporovaných zamestnancov. Cieľom týchto aktivít je prostredníctvom zvyšovania kvalifikácie a odbornosti postupne zvyšovať kvalitu výkonu terénnej sociálnej práce a nadväzujúcich odborných činností. Výdavky na zabezpečenie týchto aktivít (ako je sú napr. lektori), s výnimkou výdavkov v zmysle zákona o cestovných náhradách, plne hradí IA MPSVR SR.

Povinnosťou spolupracujúceho subjektu v tejto oblasti je umožniť účasť podporovaných zamestnancov na supervízii a vzdelávaní, ktoré sú organizované zo strany IA MPSVR SR. TSP/TP/OP sa na supervízii a vzdelávaní zúčastňujú v rámci pracovných ciest, na ktoré ich vysiela spolupracujúci subjekt alebo online formou, prostredníctvom komunikačných aplikácií.

Tieto aktivity budú realizované niekoľkokrát ročne. Supervízia TSP/TP sa bude konať v lokalite, v blízkosti obce, v ktorej dotyční zamestnanci vykonávajú svoju prácu alebo v opodstatnených prípadoch online formou prostredníctvom komunikačných aplikácií. Vzdelávanie bude realizované spravidla v príslušnom kraji pracoviska TSP/TP/OP. Je spoločným záujmom IA MPSVR SR

a spolupracujúceho subjektu, aby zamestnanci, ktorí vykonávajú náročnú prácu v marginalizovaných komunitách, mali možnosť odborne rásť a zvyšovať kvalitu realizovanej práce.

10. PODPORA VZDELÁVANIA TERÉNNYCH PRACOVNÍKOV A TERÉNNYCH SOCIÁLNYCH PRACOVNÍKOV

IA MPSVR SR reflektovaním záverov *Evaluácie dopadu terénnej sociálnej práce 2018* (Škobla D. a spol., 2019, str. 83)⁵ a návrhov autorov *Revízie výdavkov na skupiny ohrozené chudobou alebo sociálnym vylúčením*⁶ Útvaru hodnoty za peniaze, MF SR realizuje podporu štúdia zamestnancov na pozícii TP a TSP. Cieľom podpory vzdelávania je podporiť rozhodnutie zamestnancov programu TSP vzdelávať sa a profesijne rásť, pričom sa prirodzene zvyšuje ich odbornosť.

Podpora VŠ štúdia prebieha prostredníctvom spolupracujúcich subjektov, zapojených do NP TSP II, v rámci interných výziev, ktoré sú zverejňované na stránke www.tsp.gov.sk. Tou istou formou je realizovaná aj podpora SŠ štúdia, ktorého cieľom je dosiahnutie úplného stredného vzdelania, t.j. ukončenie stredného vzdelania maturitnou skúškou.

10.1. Spôsob finančnej podpory a účel použitia

Podpora štúdia, či už VŠ štúdia (bakalárskeho resp. magisterského) alebo SŠ štúdia (úplné stredné vzdelanie ukončené maturitou), je realizovaná prostredníctvom spolupracujúcich subjektov. Podpora študujúcich terénnych pracovníkov, resp. terénnych sociálnych pracovníkov (ďalej: „TP/TSP“) spočíva v zvýšení financií poskytovaných spolupracujúcim subjektom, ktoré sú vyčlenené (okrem personálnych výdavkov) na výdavky súvisiace s výkonom práce TP/TSP. Ako podpora sa zvyšuje percento ostatných výdavkov, ktoré úzko súvisia s činnosťou príslušného zamestnanca na pozícii TP/TSP. Bežne poukazovaných 5 % súvisiacich výdavkov sa navyšuje o 10 % počas prebiehajúceho štúdia dotyčného zamestnanca. Spolupracujúci subjekt tieto navýšené financie použije na podporu štúdia dotyčného zamestnanca. Táto podpora potrvá až do konca trvania Zmluvy o spolupráci, pokiaľ spolupracujúci subjekt bude schopný preukazovať príslušné štúdium zamestnanca.

Konkrétny spôsob finančnej podpory príslušného zamestnanca spočíva na dohode spolupracujúceho subjektu (t.j. zamestnávateľa) spolu so študujúcim zamestnancom na pozícii TP/TSP. Spolupracujúci subjekt uzatvára so svojim zamestnancom dohodu, ktorá je buď písomná, alebo ústna. Táto dohoda stanoví rozsah a spôsob podpory zamestnávateľa (či už je to finančný príspevok na náklady spojené so

⁵ <https://tsp.gov.sk/na-stiahnutie/?csrt=6525360755982147944>

⁶ Revízia výdavkov na skupiny ohrozené chudobou alebo sociálnym vylúčením - Záverečná správa, ÚHP, marec 2020, str. 188; <https://www.mfsr.sk/sk/financie/hodnota-za-peniaze/revizia-vydavkov/ohrozene-skupiny/>

štúdiom, podpora vo forme plateného študijného voľna, príp. ich kombinácia)⁷ a príp. jej podmienky⁸. Cieľom IA MPSVR SR je vytvoriť podporu štúdia optimálne nastavenú pre konkrétneho študujúceho TP/TSP podľa jeho preferencií v rámci stanovených finančných rámcov.

Navýšené finančné prostriedky, ktoré sú poskytnuté ako príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených so štúdiom zamestnanca, je spolupracujúci subjekt povinný použiť výlučne na podporu jeho VŠ štúdia (bakalárskeho resp. magisterského) alebo SŠ štúdia (úplné stredné vzdelanie ukončené maturitou).

IA MPSVR SR poskytne finančné prostriedky podľa pravidiel Dodatku k Zmluve o spolupráci súvisiaceho s podporou štúdia (ďalej aj ako „príslušný Dodatok“) a tejto Príručky prvýkrát za kalendárny mesiac, v ktorom príslušný Dodatok nadobudol platnosť a účinnosť.

10.2. Preukázanie štúdia zamestnanca

Spolupracujúci subjekt, ktorý podal žiadosť o získanie podpory štúdia (vysokoškolského, resp. úplného stredoškolského) svojho zamestnanca v rámci Internej výzvy a podpísal Dodatok k Zmluve o spolupráci súvisiaci s podporou dotyčného študujúceho zamestnanca je povinný preukázať prebiehajúce štúdium zamestnanca najmenej dva krát ročne, spravidla štúdiom v zimnom a v letnom semestri akademického roku (resp. v prvom a druhom polroku školského roku).

Spolupracujúci subjekt preukazuje štúdium dotyčného TP/TSP predložením potvrdenia o štúdiu, ktorým potvrdzuje príslušné prebiehajúce štúdium. Potvrdenie predkladá pred podpisom predmetného dodatku k Zmluve o spolupráci a následne v mesiacoch október a február (potvrdenie datované v týchto obdobiach) každého kalendárneho roka počas trvania Zmluvy o spolupráci. **Uvedené potvrdenie predkladá spoločne so zúčtovaním výdavkov za mesiac október resp. február, a to bez zbytočného časového odkladu, spravidla do 45 kalendárnych dní po skončení dotknutého obdobia.** IA MPSVR SR je oprávnená vyžiadať si potvrdenie o štúdiu (príp. inú dokumentáciu súvisiacu so štúdiom) dotknutého zamestnanca v ktorýkoľvek mesiac počas trvania Zmluvy o spolupráci a súčasne overovať deklarovaný účel použitia finančných prostriedkov na podporu štúdia prostredníctvom kontroly na mieste.

V prípade akejkoľvek zmeny vzťahujúcej sa na aktuálny priebeh štúdia dotknutého zamestnanca, ktorá by mohla mať vplyv na podmienky poskytnutia finančných prostriedkov podľa príslušného Dodatku a tejto Príručky, je potrebné, a to aj bez vyžiadania, bezodkladne o tejto zmene informovať IA MPSVR SR. Spolupracujúci subjekt je povinný informovať IA MPSVR SR najmä o zmenách v dátumoch začiatku, skončenia alebo prerušenia štúdia (riadnom či predčasnom) zamestnanca a pod., prostredníctvom oficiálneho oznámenia e-mailom, príp. poštou.

⁷ Z pohľadu IA MPSVR SR sa ako optimálny spôsob podpory javí napr. poskytnutie finančného príspevku na úhradu nákladov spojených so štúdiom, poskytnutie plateného pracovného voľna a príp. ich kombinácia.

⁸ Dohoda medzi zamestnancom a zamestnávateľom s cieľom zvýšenia kvalifikácie je právne popísaná v § 155 Zákonníka práce.

10.3. Pravidlá pre účelné použitie finančných prostriedkov poskytnutých ako podpora vzdelávania

Spolupracujúci subjekt z financií zaslaných na podporu vzdelávania podporuje vzdelávanie TP/TSP na základe ich vzájomnej dohody. K dispozícii sú rôzne možnosti ako finančne podporiť vzdelávanie, či už je to preplatenie poplatkov za vzdelávanie, stanovenie plateného študijného voľna v mesiaci, ich kombinácia a pod. Financie, ktoré sú poskytnuté na základe príslušného dodatku k Zmluve o spolupráci, musia byť použité účelne, najneskôr do 90 kalendárnych dní od ich pripísania na účet subjektu. V prípade, ak by stratégia podpory bola v rozpore s touto lehotou, spolupracujúci subjekt túto skutočnosť oznámi IA MPSVR SR vrátane pomenovaných dôvodov. Vtedy IA MPSVR SR môže predĺžiť lehotu 90 kalendárnych dní o potrebný čas pre realizovanie nastavenej stratégie podpory.

10.4. Zmena súvisiaca s prebiehajúcim štúdiom zamestnanca počas trvania Zmluvy/príslušného Dodatku

V prípade, že dôjde k zmene súvisiacej s prebiehajúcim štúdiom zamestnanca, ktorá by mohla mať vplyv na podmienky poskytnutia finančných prostriedkov podľa príslušného Dodatku, je spolupracujúci subjekt povinný oznámiť IA MPSVR SR túto skutočnosť, a to aj bez vyžiadania zo strany IA MPSVR SR. Ide najmä o zmeny v dátumoch začiatku, skončenia alebo prerušenia štúdia (riadnom či predčasnem) zamestnanca. Vyššie uvedenú informáciu zasiela prostredníctvom oficiálneho oznámenia e-mailom, príp. poštou.

V prípade, ak zamestnanec prerušil štúdium, IA MPSVR SR neposkytuje podporu počas celého obdobia trvania prerušenia štúdia zamestnanca. Za obdobie prerušenia štúdia zamestnanca sa považujú tie kalendárne mesiace, v ktorých štúdium zamestnanca neprebiehalo ani jeden deň. IA MPSVR SR začne opätovne poskytovať finančné prostriedky podľa príslušného Dodatku v prípade, ak zamestnanec ukončil prerušenie štúdia a štúdium ďalej riadne prebieha. Túto skutočnosť oznamuje spolupracujúci subjekt oficiálne bez zbytočného odkladu. V tomto prípade IA MPSVR SR poskytne finančné prostriedky podľa príslušného Dodatku za každý kalendárny mesiac, v ktorom štúdium zamestnanca riadne prebiehalo minimálne jeden deň.

V prípade, že príslušný zamestnanec ukončil štúdium (riadne, resp. mimoriadne), IA MPSVR SR poskytne finančné prostriedky podľa príslušného Dodatku poslednýkrát za kalendárny mesiac, v ktorom štúdium zamestnanca bolo ukončené.

10.5. Použitie finančných prostriedkov v rozpore s účelom, na ktorý boli poskytnuté

Účelné použitie finančných prostriedkov na podporu štúdia TP/TSP overuje IA MPSVR SR najmä pri administratívnej kontrole Žiadosti o refundáciu a pri kontrole na mieste. Účel použitia dotknutých financií môže byť predmetom kontroly aj iných auditných autorít v SR, resp. EÚ.

Ak sa preukáže, že spolupracujúci subjekt neplní niektorú z povinností vyplývajúcich z príslušného Dodatku a Príručky, najmä ak poskytnuté finančné prostriedky nepoužije výlučne na podporu štúdia príslušného zamestnanca, IA MPSVR oznámi túto skutočnosť spolupracujúcemu subjektu a zastaví

financovanie podpory štúdia. Finančné prostriedky, určené na podporu vzdelávania dotyčného zamestnanca, nebudú ďalej vyplácané, a to najneskôr počnúc kalendárnym mesiacom, v ktorom bolo toto oznámenie odoslané spolupracujúcemu subjektu. Prípadné následné pokračovanie podpory štúdia je podmienené preukázaním účelu použitia už vyplatených financií, ktoré musí iniciovať spolupracujúci subjekt.

Nesplnenie povinnosti spolupracujúcim subjektom môže mať zároveň za následok povinnosť vrátiť finančné prostriedky použité v rozpore s príslušným Dodatkom a Príručkou. V prípade, že spolupracujúci subjekt nie je schopný v lehote, uloženej zo strany IA MPSVR SR, preukázať účelné použitie už poskytnutých finančných prostriedkov na podporu vzdelávania dotyčného zamestnanca, IA MPSVR SR je oprávnená požadovať vrátenie finančných prostriedkov použitých v rozpore s príslušným Dodatkom a touto Príručkou.

11. PUBLICITA

IA MPSVR SR ako prijímateľ NFP v rámci NP TSP II je povinná dodržiavať pravidlá informovania a publicity v súlade s Manuálom pre informovanie a komunikáciu pre prijímateľov v rámci EŠIF (2014-2020). Spolupracujúcemu subjektu zapojenému do NP TSP II nevznikajú v oblasti publicity žiadne finančné výdavky. Plagáty, logá a ďalšie prostriedky súvisiace s propagovaním NP TSP II zabezpečuje IA MPSVR SR.

V súlade so Zmluvou o spolupráci, spolupracujúci subjekt poskytuje IA MPSVR SR súčinnosť pri uplatňovaní pravidiel informovania a publicity v rámci NP TSP II, a to najmä:

- umiestnením plagátu o implementácii NP TSP II na dobre viditeľnom mieste, ktoré je prístupné širokej verejnosti, počas realizácie príslušných aktivít v rámci NP TSP II,
- umiestnením loga ESF s odkazom na Európsku úniu v priestoroch budovy, počas realizácie príslušných aktivít v rámci NP TSP II,
- dodržiavaním pokynov príslušných zamestnancov IA MPSVR SR, ktoré súvisia so zabezpečením pravidiel publicity NP TSP II.

12. PRÍLOHY

Príloha č. 1: Štandardy terénnej sociálnej práce a terénnej práce v sociálne vylúčených komunitách

Príloha č. 2: Vedenie písomných záznamov o činnosti pracovníkov pri výkone terénnej sociálnej práce a nadväzujúcich odborných činností

Príloha č. 3: Postup pri realizácii výberového konania na terénnych sociálnych pracovníkov (TSP), terénnych pracovníkov (TP) a odborných pracovníkov (OP)

Príloha č. 4: Usmernenie k výpočtu politiky odmeňovania

- Príloha č. 5: Pracovný výkaz_ vzor
- Príloha č. 6: Žiadosť o refundáciu
- Príloha č. 7: Tabuľka pre evidovanie dát účastníkov projektu
- Príloha č. 8: Záznam o odmietnutí poskytnutia údajov