

Implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

Príručka pre spolupracujúce subjekty zapojené do národného projektu Podpora rozvoja a dostupnosti terénnej opatrovateľskej služby

kód ITMS2014+: 312041U153

Operačný program: Ľudské zdroje

Programové obdobie: 2014 - 2020

Verzia číslo: 2.4

História dokumentu:

Číslo verzie	Popis	Dátum
1.0	Vytvorenie dokumentu	05.08.2019
2.0	Aktualizácia č. 1	10.06.2020
2.1	Aktualizácia č. 2	01.12.2020
2.2	Aktualizácia č. 3	01.10.2021
2.3	Aktualizácia č. 4	01.06.2022
2.4	Aktualizácia č. 5	18.10.2023

Schválil: Ing. Andrej Svitáč,
generálny riaditeľ Implementačnej agentúry Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

Dňa: 18.10.2023

Podpis:

Sídlo: Implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR

Adresa: Špitálska 6 | 814 55 Bratislava

tel.: 02 2043 1100 | **e-mail:** info@ia.gov.sk | **http:** www.implea.gov.sk

OBSAH

OBSAH.....	2
Časť I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE.....	4
1. DEFINÍCIA ZÁKLADNÝCH POJMOV A ZOZNAM SKRATIEK	5
1.1. Zoznam použitých skratiek.....	5
1.2. Definícia základných pojmov.....	6
2. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O NÁRODNOM PROJEKTE	11
2.1. Hlavný cieľ projektu	11
2.2. Oprávnená cieľová skupina národného projektu v zmysle OP ĽZ.....	11
2.3. Oprávnení užívateľa projektu	12
2.4. Oprávnené územie	13
2.5. Financovanie projektu	13
3. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE.....	14
3.1. Doručovanie dokumentov.....	14
3.2. Komunikácia	14
3.3. Najčastejšie kladené otázky (FAQ).....	15
Časť II. PODPORA VÝKONU OPATROVATEĽSKEJ SLUŽBY	16
4. TRANSFER NA PERSONÁLNE VÝDAVKY OPATROVATEĽIEK	17
4.1. Základné charakteristiky poskytovania opatrovateľskej služby	18
4.2. Výkon opatrovateľskej služby	19
4.2.1. Prekážky na strane zamestnávateľa	20
4.2.2. Výkon opatrovateľskej služby v čase „mimoriadnej situácie“	20
4.3. Povinnosti poskytovateľa.....	20
4.4. Kritériá kladené na pozíciu opatrovateľky	21

4.5.	Stanovenie počtu pracovných úväzkov opatrovateliek	22
4.6.	Podmienky poskytnutia transferu	22
4.7.	Lehoty predkladania Žiadostí o zúčtovanie zálohovej platby.....	24
4.7.1.	Oprávnenosť výdavkov v Žiadosti o zálohovú platbu za december 2023.....	26
4.8.	Spôsob vyplňania a výpočtu transferu.....	26
4.9.	Oprávnené a neoprávnené výdavky	29
5.	KONTROLA VÝKONU OPATROVATEĽSKEJ SLUŽBY.....	30
5.1.	Kontrola výkonu opatrovateľskej služby finančným manažérom	31
5.2.	Kontrola výkonu opatrovateľskej služby u poskytovateľa.....	31
5.3.	Koordinačná a metodická činnosť opatrovateľskej služby	32
6.	USMERNENIE K VEDENIU DOKUMENTÁCIE	32
6.1.	Povinné náležitosti spisu klienta.....	32
7.	PUBLICITA	33
8.	MONITORING A HODNOTENIE	34
8.1.	Monitoring projektu	34
8.2.	Zber údajov Karty účastníka	34
8.3.	Postup pri vyplňaní Karty účastníka.....	35
9.	PRÍLOHY	37

Časť I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

ÚVOD¹

Príručka pre spolupracujúce subjekty (ďalej aj „Príručka“) zapojené do národného projektu Podpora rozvoja a dostupnosti terénnej opatrovateľskej služby (ďalej len „NP TOS“) v rámci operačného programu Ľudské zdroje je prílohou Výzvy o možnosti predkladania žiadostí na zapojenie sa do národného projektu Podpora rozvoja a dostupnosti terénnej opatrovateľskej služby (ďalej len „Výzvy“).

Cieľ Príručky

V Príručke sú určené záväzné postupy a povinnosti pre poskytovateľov opatrovateľskej služby pri realizácii opatrovateľskej služby s podporou poskytovanou v rámci NP TOS. Dodržiavanie tejto Príručky je podmienkou pre poskytovanie finančného príspevku - transferu (ďalej len „transfer“) Implementačnou agentúrou Ministerstva práce sociálnych vecí a rodiny (ďalej len „IMPLEA“) poskytovateľovi opatrovateľskej služby za výkon opatrovateľskej služby.

Ustanovenia tejto Príručky (a jej aktualizácií) sú pre spolupracujúce subjekty záväzné, pokiaľ niektorá časť Príručky nestanovuje inak.

Príručka nenahrádza žiadne ustanovenia dohodnuté medzi IMPLEA a spolupracujúcim subjektom v Zmluve o spolupráci, len ich dopĺňa, prípadne vysvetľuje, v prípade rozporu je záväzné ustanovenie v Zmluve o spolupráci.

Príručka pre spolupracujúce subjekty je zverejnená na webovom sídle NP TOS www.nptos.gov.sk.

Platnosť a účinnosť Príručky

Táto Príručka, a rovnako tak každá aktualizácia nadobúda platnosť dňom jej schválenia a účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle www.nptos.gov.sk, resp. dátumom uvedeným na úvodnej strane Príručky podľa toho, čo nastane skôr. Táto Príručka je otvorený dokument, pričom IMPLEA si vyhradzuje právo v prípade potreby informácie v tejto príručke upraviť, doplniť alebo aktualizovať, a to najmä z dôvodu aktualizácie SR

¹ V texte sú pre označenie osôb používané iba maskulíne tvary daného podstatného mena. Výrazy nie sú prechýľované do feminínneho tvaru, aby nedošlo ku zníženiu zrozumiteľnosti textu. Napr. označením klient je myslená osoba bez ohľadu na to, či sa jedná o muža alebo ženu (klienta – klientku).

Pre označenie osôb poskytujúcich opatrovateľskú službu klientovi je používaný iba feminínny tvar podstatného mena opatrovateľka. Tento výraz nie je prechýľovaný do maskulínnej formy opatrovateľ, aby neprišlo ku zníženiu zrozumiteľnosti textu.

EŠIF, SFR, SR CLLD, riadiacej dokumentácie OP ĽZ alebo v nadväznosti na auditné a kontrolné zistenia a skúsenosti z implementácie projektu.

O aktualizácii Príručky bude IMPLEA informovať zapojené subjekty na svojom webovom sídle www.nptos.gov.sk, resp. na aktuálnom platnom webovom sídle IMPLEA a prostredníctvom e-mailu pre záväznú elektronickú komunikáciu.

V prípade potreby opravy formálnych chýb/nedostatkov v platnej verzii Príručky (napr. nesprávne uvedený odkaz, nefunkčný hypertextový odkaz, chybné formátovanie/číslovanie, preklepy a pod.), ktoré nemenia postupy uvedené v Príručke, si IMPLEA vyhradzuje právo na ich opravu bez potreby informovať zapojené subjekty o vykonaných opravách.

V prípade aktualizácie príloh Príručky IMPLEA nie je povinná aktualizovať celú Príručku vydaním jej novej verzie. Aktualizované prílohy tejto Príručky IMPLEA zverejní na webovom sídle www.implea.gov.sk; www.nptos.gov.sk, resp. na aktuálne platnom webovom sídle IMPLEA a zašle informáciu poskytovateľom opatrovateľskej služby zapojeným do NP TOS na e-mailovú adresu pre záväznú elektronickú komunikáciu.

Pri skutočnostiach, ktoré nie sú v Príručke uvedené, poskytovateľ opatrovateľskej služby postupuje podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky, ktoré sú vo vzťahu k Príručke nadradené, napr. zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“).

1. DEFINÍCIA ZÁKLADNÝCH POJMOV A ZOZNAM SKRATIEK

1.1. Zoznam použitých skratiek

CCP	Celková cena práce
CRZ	Centrálny register zmlúv
EÚ	Európska únia
ESF	Európsky sociálny fond
IMPLEA	Implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
ISUF	Informačný systém účtovníctva fondov
ITMS2014+	Centrálny informačný systém

KNM	Kontrola na mieste
KS	Kontrolná skupina
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NP	Národný projekt
NP TOS	Národný projekt Podpora rozvoja a dostupnosti terénnej opatrovateľskej služby
OP ĽZ	Operačný program Ľudské zdroje
OS	Opatrovateľská služba
RO	Riadiaci orgán pre OP ĽZ
SR	Slovenská republika
ŠR	Štátny rozpočet
VÚC	Vyšší územný celok

1.2. Definícia základných pojmov

ITMS2014+ - informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné pre transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;

Krízový stav - právny stav vyhlásený kompetentným orgánom verejnej správy na určitom území na riešenie krízovej situácie v priamej závislosti od jej charakteru a rozsahu (vojna, vojnový stav, výnimočný stav, núdzový stav, mimoriadna situácia). Je spojený so zlyhaním všeobecne platných postupov, nástrojov a mechanizmov riadenia a s potrebou aplikovania zásad krízového riadenia vrátane dočasného obmedzenia základných práv a slobôd.

Lehota doručenia - pre posudzovanie dodržania tejto lehoty je rozhodujúci dátum podania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou, resp. dátum osobného doručenia do podateľne IMPLEA.

Národný projekt - individuálny projekt investičného alebo neinvestičného charakteru s predmetom projektu vopred vymedzeným riadiacim orgánom, ktorý realizuje vopred

určený subjekt vzhľadom na jeho jedinečné postavenie a funkcie (v prípade NP TOS je týmto subjektom IMPLEA).

Nenávratný finančný príspevok - suma finančných prostriedkov, poskytnutá prijímateľovi na základe schváleného projektu podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z verejných prostriedkov v súlade so Zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy (v prípade NP TOS je prijímateľom nenávratného finančného príspevku IMPLEA). Nenávratný finančný príspevok IMPLEA ďalej poskytuje poskytovateľovi opatrovateľskej služby na refundáciu nákladov, vynaložených na poskytovanie opatrovateľskej služby.

Opatrovateľka - fyzická osoba vykonávajúca opatrovanie v domácom prostredí v súlade so zákonom o sociálnych službách, ktorá spĺňa kvalifikačné predpoklady v súlade so zákonom o sociálnych službách.

Opatrovateľka vo výkone – opatrovateľka realizujúca výkon opatrovateľskej služby v súlade s bodmi [4.2.](#) a [4.3.](#) tejto Príručky.

Opatrovateľská služba - je sociálna služba v zmysle § 41 zákona o sociálnych službách. Pre účely tohto projektu je to opatrovateľská služba poskytovaná terénnou formou v domácom prostredí. Opatrovateľská služba je odborná činnosť – pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby podľa prílohy č. 3 v rozsahu podľa prílohy č. 4 zákona o sociálnych službách vykonávaná opatrovateľkami v prirodzenom domácom prostredí klienta.

Oprávnené výdavky - výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas obdobia platnosti a účinnosti Zmluvy o spolupráci vo forme nákladov alebo výdavkov poskytovateľa opatrovateľskej služby za predpokladu, že boli vynaložené na výkon opatrovateľskej služby v súlade s podmienkami tejto Príručky a v rozsahu stanovenom v Zmluve o spolupráci.

Oprávnení užívateľa - poskytovateľa sociálnych služieb v zmysle zákona o sociálnych službách, pre účely NP TOS sa tým rozumie:

- obec s počtom obyvateľov do 1000 vrátane, právnická osoba zriadená alebo založená obcou s počtom obyvateľov do 1000 vrátane a spoločný obecný úrad² zriadený obcami s počtom obyvateľov do 1000 vrátane, kde posledných 24 kalendárnych mesiacov pred dátumom podania žiadosti o zapojenie sa do projektu nebola poskytovaná opatrovateľská služba obcou,

² Spoločný obecný úrad s vlastnou právnou subjektivitou.

- verejní alebo neverejní poskytovatelia, ktorým skončilo oprávnené obdobie realizácie aktivít podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku poskytovaného z Európskeho sociálneho fondu na základe vyhlásenej výzvy Podpora opatrovateľskej služby II č. OP LZ DOP 2021/8.1.1/01.

Pomoc de minimis :

- Schéma pomoci de minimis na podporu sociálnej inklúzie, zamestnanosti a vzdelávania zamestnancov (**schéma DM č. 3/2021**) pomoc poskytnutá jedinému podniku (v zmysle čl. 2, ods. 2 nariadenia Komisie (EÚ) č. 1407/2013), ktorá neprekročí súhrnne 200 000 EUR v priebehu troch fiškálnych rokov a jej poskytnutie je v súlade s právnym predpisom EÚ o poskytnutí pomoci "de minimis",
- Schéma pomoci de minimis na podporu opatrovateľskej služby (schéma pomoci de minimis „služby všeobecného hospodárskeho záujmu“) (**schéma DM č. 1/2023**) v zmysle Nariadenie Komisie (EÚ) č. 360/2012 z 25. apríla 2012 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis v prospech podnikov poskytujúcich služby všeobecného hospodárskeho záujmu, ktorá neprekročí 500 000 EUR v priebehu obdobia predchádzajúcich dvoch fiškálnych rokov a počas prebiehajúceho fiškálneho roka.

Poskytovateľ opatrovateľskej služby - pre účely tohto projektu je poskytovateľom opatrovateľskej služby verejný a neverejný poskytovateľ realizujúci výkon opatrovateľskej služby uvedenej v § 41 zákona o sociálnych službách, ktorý je v zmysle § 62 až 66 zákona o sociálnych službách zaregistrovaný ako poskytovateľ opatrovateľskej služby, a ktorému je na základe Zmluvy o spolupráci poskytovaný transfer za účelom zabezpečenia výkonu opatrovateľskej služby (ďalej aj „poskytovateľ“ alebo „poskytovateľ opatrovateľskej služby“).

Platnosť a účinnosť dodatku k Zmluve o spolupráci – dodatok k Zmluve o spolupráci nadobúda platnosť dňom podpisu oboch zmluvných strán. Účinnosť nadobúda dňom nasledujúcim po dni, kedy IMPLEA zverejnení tento dodatok v Centrálnom registri zmlúv. Od tohto dňa sú obe zmluvné strany viazané ustanoveniami Zmluvy o spolupráci ako aj dodatku k Zmluve o spolupráci.

Platnosť a účinnosť Zmluvy o spolupráci – Zmluva o spolupráci nadobúda platnosť dňom podpisu oboch zmluvných strán. Účinnosť nadobúda dňom nasledujúcim po dni, kedy IMPLEA zverejnení tento dodatok v Centrálnom registri zmlúv. Od tohto dňa sú obe zmluvné strany viazané ustanoveniami Zmluvy o spolupráci.

Prijímateľ sociálnej služby - pre účely tohto projektu je prijímateľom opatrovateľskej služby fyzická osoba, ktorej sa poskytuje opatrovateľská služba v zmysle § 41 zákona

o sociálnych službách a ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej II podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách a je odkázaná na pomoc pri úkonoch sebaobsluhy, úkonoch starostlivosti o svoju domácnosť a základných sociálnych aktivitách podľa prílohy č. 4 zákona o sociálnych službách (ďalej aj „klient“).

Spolupracujúci subjekt – je poskytovateľ opatrovateľskej služby a to:

- obec s počtom obyvateľov do 1000 vrátane, právnická osoba zriadená alebo založená obcou s počtom obyvateľov do 1000 vrátane, spoločný obecný úrad zriadený obcami s počtom obyvateľov do 1000 vrátane, ktorý má s IMPLEA uzavretú Zmluvu o spolupráci (ďalej aj „tretí subjekt“),
- verejný alebo neverejný poskytovateľ, ktorému skončilo oprávnené obdobie realizácie aktivít podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku poskytovaného z Európskeho sociálneho fondu na základe vyhlásenej výzvy Podpora opatrovateľskej služby II č. OP ĽZ DOP 2021/8.1.1/01. s planým poverením SHVZ.

Služba všeobecného hospodárskeho záujmu (SVHZ) - je sociálna služba vykonávaná v zmysle ustanovení zákona č. 448/2008 o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 445/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“), ktorou je opatrovateľská služba podľa ustanovení § 12 odsek 1 písm. c) bod 2; § 13 odsek 3 a § 41 zákona o sociálnych službách.

Transfer - finančný príspevok poskytovateľovi opatrovateľskej služby, ktorý realizuje výkon opatrovateľskej služby v rámci projektu NP TOS v súlade so Zmluvou o spolupráci. IMPLEA bude v rámci podpory výkonu opatrovateľskej služby poskytovať príspevky na výkon opatrovateľskej služby (v zmysle zákona o sociálnych službách) vo forme transferu na: personálne výdavky podporených opatrovateľiek v projekte.

Verejný poskytovateľ opatrovateľskej služby - je poskytovateľom sociálnej služby v zmysle § 3 ods. 3 zákona o sociálnych službách (v tomto projekte poskytujúci opatrovateľskú službu) a je zapísaný do registra, ktorý vedie príslušný vyšší územný celok.

Neverejný poskytovateľ opatrovateľskej služby - je každá iná osoba (fyzická osoba alebo právnická osoba, napr. občianske združenie, nezisková organizácia, registrovaná cirkev alebo náboženská spoločnosť, fyzická osoba – podnikateľ zapísaná v Obchodnom registri, fyzická osoba podnikajúca na základe živnostenského zákona, spoločnosť s ručením obmedzeným, akciová spoločnosť), ktorá je subjektom súkromnoprávneho

charakteru a ktorá na základe slobodného rozhodnutia prejaví záujem poskytovať sociálne služby v zmysle § 3 ods. 3 zákona o sociálnych službách (v tomto projekte poskytujúci opatrovateľskú službu) a je zapísaný do registra poskytovateľov sociálnych služieb.

Zaradenie opatrovateľky do výkonu – deň, ku ktorému má opatrovateľka uzatvorenú pracovnú Zmluvu s poskytovateľom, má prideleného klienta a realizuje výkon opatrovateľskej služby v zmysle platnej legislatívy podľa zákona o sociálnych službách v súlade s platnou Zmluvou o spolupráci a Príručkou.

Zmluva o spolupráci (ďalej aj „Zmluva“) - Zmluva uzatvorená medzi IMPLEA a poskytovateľom opatrovateľskej služby, ktorá upravuje zmluvné podmienky, práva a povinnosti pri implementácii NP TOS, kód ITMS2014+ kód: 312041U153 financovaného z prostriedkov Európskeho sociálneho fondu a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v rámci operačného programu Ľudské zdroje.

Žiadateľ - je verejný alebo neverejný poskytovateľ opatrovateľskej služby, ktorý predložil žiadosť o zapojenie sa do národného projektu.

2. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O NÁRODNOM PROJEKTE

IMPLEA sa stala prijímateľom NFP v rámci realizácie NP TOS z prostriedkov Európskeho sociálneho fondu, poskytovaných prostredníctvom OP ĽZ v rámci Prioritnej osi 4 – Sociálne začlenenie, špecifického cieľa 4.2.1 – Prechod z inštitucionálnej na komunitnú starostlivosť, Oblasť intervencie 112 – Zlepšenie prístupu k cenovo dostupným, trvalo udržateľným a kvalitným službám vrátane zdravotnej starostlivosti a sociálnych služieb všeobecného záujmu. V súlade s cieľmi ESF sa NP TOS realizuje na celom území Slovenskej republiky, vo všetkých samosprávnych krajoch.

2.1. Hlavný cieľ projektu

Zvýšenie dostupnosti opatrovateľskej služby pre občanov s ťažkým zdravotným postihnutím, s nepriaznivým zdravotným stavom a pre seniorov, prostredníctvom podpory opatrovateľskej služby:

- v malých obciach do 1000 obyvateľov vrátane, ktoré neposkytovali opatrovateľskú službu v zmysle zákona o sociálnych službách,
- u verejných alebo neverejných poskytovateľov, ktorí poskytujú opatrovateľskú službu v zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o sociálnych službách).

Zvýšenie informovanosti o povinnosti obcí poskytovať alebo zabezpečovať opatrovateľskú službu.

Podpora zvyšovania profesionality výkonu poskytovanej opatrovateľskej služby podporou vzdelávania a supervízie podporených opatrovateľiek.

Analýza možností obce poskytnúť alebo zabezpečiť opatrovateľskú službu.

2.2. Oprávnená cieľová skupina národného projektu v zmysle OP ĽZ

1. verejní poskytovatelia opatrovateľskej služby (pre účely tohto projektu sa rozumie obec s počtom obyvateľov do 1000 vrátane a právnická osoba zriadená alebo založená obcou s počtom obyvateľov do 1000 vrátane, spoločný obecný úrad zriadený obcami s počtom obyvateľov do 1000 vrátane),
2. verejní alebo neverejní poskytovatelia, ktorým skončilo oprávnené obdobie realizácie aktivít podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku poskytovaného z Európskeho sociálneho fondu na základe vyhlásenej výzvy Podpora opatrovateľskej služby II č. OP ĽZ DOP 2021/8.1.1/01.,

3. zamestnanci vykonávajúci politiky a opatrenia v oblasti sociálneho začlenenia vo verejnom sektore,
4. deti a plnoleté fyzické osoby, ktorým sa poskytujú sociálne služby.

2.3. Oprávnení užívateľa projektu

Verejní a neverejní poskytovatelia sociálnych služieb v zmysle § 3 ods. 3 Zákona o sociálnych službách alebo aj v zmysle živnostenského zákona. Pre projekt NP TOS sú to v rámci podaktivít projektu:

1.3. Výber a metodická podpora poskytovateľov, výkon opatrovateľskej služby:

- obec s počtom obyvateľov do 1000 vrátane,
- právnická osoba zriadená obcou alebo založená obcou s počtom obyvateľov do 1000 vrátane³,
- spoločný obecný úrad zriadený obcami s počtom obyvateľov do 1000 vrátane⁴.

V rámci podpory rozvoja a dostupnosti terénnej opatrovateľskej služby bude podporovaný výkon terénnej opatrovateľskej služby u oprávnených užívateľov. Podpora bude poskytovaná na terénnu opatrovateľskú službu poskytovateľovi, ktorý splnil kritériá výberu tretích subjektov (tvoria prílohu č. 2 Výzvy) a ktorý tieto kritériá bude spĺňať počas platnosti a účinnosti Zmluvy, s výnimkou Špecifických odborných kritérií pre posudzovanie výberu tretích subjektov v národných projektoch, ktoré musí žiadateľ spĺňať iba v čase podania Žiadosti o zapojenie sa do NP TOS.

- ✓ že za posledných 24 mesiacov pred podaním Žiadosti o zapojenie sa do projektu nebola poskytovaná opatrovateľská služba obcou do 1000 obyvateľov vrátane, posudzuje sa iba pri prvom zapojení do projektu.

Táto podaktivita je viazaná na Schému pomoci de minimis na podporu sociálnej inklúzie, zamestnanosti a vzdelávania zamestnancov (ďalej len „**Schéma DM č. 3/2021**“)

³ Právnická osoba zriadená alebo založená viacerými obcami bude zriadená alebo založená len takými obcami, ktorých počet obyvateľov v jednotlivjej obci neprevyšuje počet obyvateľov do 1000 vrátane.

⁴ Spoločný obecný úrad zriadený len takými obcami, ktorých počet obyvateľov v jednotlivjej obci neprevyšuje počet obyvateľov do 1000 vrátane.

1.5. Zachovanie podpory výkonu opatrovateľskej služby

- verejní alebo neverejní poskytovatelia, ktorým skončilo oprávnené obdobie realizácie aktivít podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku poskytovaného z Európskeho sociálneho fondu na základe vyhlásenej výzvy Podpora opatrovateľskej služby II č. OP ĽZ DOP 2021/8.1.1/01 s platným Poverením SVHZ.

Táto podaktivita je viazaná na Schému pomoci de minimis na podporu opatrovateľskej služby (schéma pomoci de minimis „služby všeobecného hospodárskeho záujmu“) (ďalej len „**Schéma DM č. 1/2023**“)

Prijímateľ v rámci Schémy DM č. 3/2021 a Schémy DM č. 1/2023 je verejný a neverejný poskytovateľ sociálnych služieb v zmysle ustanovenia § 3 ods. 3 zákona o sociálnych službách:

- obec, resp. právnická osoba zriadená obcou alebo založená obcou (verejný poskytovateľ opatrovateľskej služby) zapísaná do registra, ktorý vedie príslušný vyšší územný celok,
- nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby, cirkev a cirkevná charita, štátom uznaná a registrovaná náboženská spoločnosť, občianske združenie alebo Slovenský Červený kríž zapísaná do registra, ktorý vedie príslušný vyšší územný celok minimálne 13 mesiacov ku dňu predloženia Žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „Žiadosť o NFP“).

2.4. Oprávnené územie

Celé územie Slovenskej republiky.

2.5. Financovanie projektu

Financovanie celkových oprávnených výdavkov NP TOS bude realizované v súlade s pravidlami stanovenými v platnej Stratégii financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020. Finančná pomoc pozostáva z finančného príspevku zo zdrojov ESF a ŠR:

- ✓ Vzájomný pomer medzi prostriedkami spolufinancovania z ESF a ŠR pre menej rozvinutý región (ďalej len „MRR“) je: 85% k 15%,
- ✓ Vzájomný pomer medzi prostriedkami spolufinancovania z ESF a ŠR pre viac rozvinutý región (ďalej len „VRR“) je: 50% k 50%,

Finančné prostriedky určené na financovanie transferov tretích subjektov zapojených do NP TOS v rámci podaktivít: 1.3 Výber a metodická podpora poskytovateľov, výkon opatrovateľskej služby a 1.5. Zachovanie podpory výkonu opatrovateľskej služby sú v rámci NP TOS alokované vo výške 8 831 559,20 EUR.

Administratívne úkony spojené so žiadosťami o transfer poskytovateľa terénnej opatrovateľskej služby (ďalej aj „Žiadosť o transfer“), monitorovaním projektu a ďalšími činnosťami, vykonávajú zamestnanci IMPLEA.

3. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

3.1. Doručovanie dokumentov

Preferujeme doručovanie dokumentov **v elektronickej forme**, prostredníctvom <https://www.slovensko.sk>.

Dokumenty **v písomnej forme** je možné doručiť jedným z nasledovných spôsobov:

- ✓ osobne do podateľne IMPLEA,
- ✓ doporučenou poštovou prepravou,
- ✓ kuriérskou službou.

Adresa doručenia:

Implementačná agentúra Ministerstva práce sociálnych vecí a rodiny SR
Nevädzová 5
814 55 Bratislava

Definované dokumenty zasiela poskytovateľ z e-mailovej adresy pre záväznú elektronickú komunikáciu na e-mailovú adresu nptos@ia.gov.sk.

Dokumenty zaslané na inú e-mailovú adresu IMPLEA nebudú akceptované.

3.2. Komunikácia

Odporúča sa, aby spolupracujúce subjekty dôležité otázky k implementácii projektu formulovali písomne listom alebo elektronicke. Na informácie, ktoré IMPLEA poskytne verbálne alebo telefonicky, sa spolupracujúci subjekt nemôže odvolávať. **Záväzné informácie sú spolupracujúcim subjektom poskytované výlučne v písomnej forme**

alebo elektronickej forme prostredníctvom <https://www.slovensko.sk/>. Pre vzájomnú komunikáciu je možné používať výlučne adresy uvedené v bode [3.1.](#)

3.3. Najčastejšie kladené otázky (FAQ)

IMPLEA bude v priebehu trvania projektu na webovej stránke <https://www.nptos.gov.sk/domov/faq/> zverejňovať odpovede na najčastejšie kladené otázky k implementácii projektu. Takto zverejnené odpovede na otázky sú pre zapojené subjekty záväzné.

Časť II. PODPORA VÝKONU OPATROVATEĽSKEJ SLUŽBY

V rámci podpory rozvoja a dostupnosti terénnej opatrovateľskej služby bude podporovaný výkon terénnej opatrovateľskej služby u oprávnených užívateľov podľa bodu [2.3](#).

Podpora pre zapojené subjekty bude realizovaná nasledovne v rámci podaktivity formou:

1.3. Výber a metodická podpora poskytovateľov, výkon opatrovateľskej služby:

- ✓ transferu na personálne výdavky na podporené pracovné miesta opatrovateľiek.

1.5. Zachovanie podpory výkonu opatrovateľskej služby:

- ✓ transferu na personálne výdavky na podporené pracovné miesta opatrovateľiek.

Podpora opatrovateľskej služby bude prebiehať na základe Zmluvy medzi IMPLEA a poskytovateľom.

Transfer na výkon opatrovateľskej služby podporených opatrovateľiek je poskytovaním štátnej pomoci a minimálnej pomoci, a teda sa vo vzťahu k nim uplatňujú pravidlá štátnej pomoci a minimálnej pomoci.

Poskytovatelia sú povinní dodržiavať Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce (ďalej len „Zákonník práce“), Schému pomoci de minimis na podporu sociálnej inklúzie, zamestnanosti a vzdelávania zamestnancov (**schéma DM č. 3/2021**), Schému pomoci de minimis na podporu opatrovateľskej služby (schéma pomoci de minimis „služby všeobecného hospodárskeho záujmu“) (**schéma DM č. 1/2023**), štátnu pomoc v platnom znení⁵. Zmluvné podmienky sú stanovené jednotne pre všetkých poskytovateľov, ktorí sa zapoja do projektu.

⁵ <https://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/statna-pomoc/>

4. TRANSFER NA PERSONÁLNE VÝDAVKY OPATROVATELIEK

V rámci podaktivity 1.3. **Výber a metodická podpora poskytovateľov, výkon opatrovateľskej služby** je potrebné splniť nasledujúce podmienky:

- ✓ Transfer na personálne výdavky je možné poskytnúť až po nadobudnutí platnosti a účinnosti Zmluvy, resp. Dodatku k Zmluve o spolupráci, t. j. transfer na personálne výdavky je oprávneným výdavkom (bude refundovaný) najskôr od dňa nadobudnutia platnosti a účinnosti Zmluvy.
- ✓ Počet pracovných úväzkov opatrovateľiek u žiadateľa nesmie prekročiť počet pracovných úväzkov uvedených v Zmluve, resp. dodatku k Zmluve o spolupráci.

V rámci podaktivity 1.5. **Zachovanie podpory opatrovateľskej služby** je potrebné splniť nasledujúce podmienky:

- ✓ Transfer na personálne výdavky je možné poskytnúť až po nadobudnutí platnosti a účinnosti Zmluvy, t. j. transfer na personálne výdavky je oprávneným výdavkom (bude refundovaný) najskôr od dňa nadobudnutia platnosti a účinnosti Zmluvy.
- ✓ Refundáciu personálnych výdavkov za predchádzajúce oprávnené obdobie pred účinnosťou Zmluvy si môže poskytovateľ nárokovať od dátumu účinnosti Poverenia SVHZ,
- ✓ Poskytovateľovi skončilo oprávnené obdobie realizácie aktivít podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku poskytovaného z Európskeho sociálneho fondu na základe vyhlásenej výzvy Podpora opatrovateľskej služby II č. OP ĽZ DOP 2021/8.1.1/01,
- ✓ Počet pracovných úväzkov opatrovateľiek u žiadateľa nesmie prekročiť počet pracovných úväzkov uvedených v Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku poskytovaného z Európskeho sociálneho fondu na základe vyhlásenej výzvy Podpora opatrovateľskej služby II č. OP ĽZ DOP 2021/8.1.1/01.
- ✓ Počet pracovných úväzkov opatrovateľiek u žiadateľa nesmie prekročiť počet pracovných úväzkov uvedených v Zmluve.

Podpora bude realizovaná prostredníctvom transferu na personálne výdavky opatrovateľiek, najviac vo výške:

- ✓ **750 EUR** pre jednu opatrovateľku v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas⁶, v prípade iného ustanoveného pracovného času, je výška transferu vypočítaná alikvotne.

⁶ V zmysle § 85 Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.

Maximálne obdobie podpory je do **12/2023**.



Pri obsadení existujúceho pracovného miesta v priebehu kalendárneho mesiaca sa transfer poskytuje alikvotne.



- ✓ V prípade, ak opatrovateľka rozviaže pracovný pomer so zamestnávateľom, deň rozviazania pracovného pomeru je dňom ukončenia oprávneného obdobia vyplácania transferu na personálne výdavky pre túto opatrovateľku.
- ✓ V prípade, ak ukončí pracovný pomer s opatrovateľkou zamestnávateľ, deň ukončenia pracovného pomeru je dňom ukončenia oprávneného obdobia vyplácania transferu na personálne výdavky pre túto opatrovateľku. Poskytovateľ zašle dokumentáciu súvisiacu s ukončením pracovného pomeru opatrovateľky na IMPLEA najneskôr spolu s nasledujúcou Žiadosťou o transfer.

Zamedzenie duplicitného financovania:



Poskytovateľ nebude financovať náklady spojené s výkonom opatrovateľskej služby na podporených pracovných miestach do výšky poskytnutého príspevku aj prostredníctvom iných zdrojov. Poskytovateľ tiež nesmie poskytovať sociálne služby so ziskom.



4.1. Základné charakteristiky poskytovania opatrovateľskej služby

Terénnu opatrovateľskú službu je možné poskytovať iba klientovi, ktorý má vydané právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na opatrovateľskú službu a zmluvu s poskytovateľom opatrovateľskej služby.

Bez platného rozhodnutia o odkázanosti na opatrovateľskú službu môže začať poskytovateľ poskytovať opatrovateľskú službu bezodkladne, z dôvodov uvedených v § 8 ods. 6 zákona o sociálnych službách.

Opatrovateľská služba sa poskytuje za dodržania nasledujúcich podmienok:

- ✓ V zmysle § 41 zákona o sociálnych službách je opatrovateľská služba sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej **stupeň odkázanosti je najmenej II** podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách a je odkázaná na pomoc pri úkonoch sebaobsluhy, úkonoch starostlivosti

o svoju domácnosť a základných sociálnych aktivitách podľa prílohy č. 4 zákona o sociálnych službách.

- ✓ Opatrovateľskou službou sa poskytujú úkony podľa prílohy č. 4. zákona o sociálnych službách. Rozsah úkonov na základe sociálnej posudkovej činnosti určuje obec v hodinách alebo podľa jednotlivých úkonov podľa prílohy č. 4. zákona o sociálnych službách. **Minimálny rozsah úkonov sebaobsluhy nesmie byť nižší, ako je minimálny rozsah zodpovedajúci stupňu odkázanosti fyzickej osoby** posúdenej podľa prílohy č. 3. zákona o sociálnych službách, **ak sa poskytovateľ sociálnej služby s prijímateľom sociálnej služby na návrh prijímateľa sociálnej služby nedohodne inak** v zmluve o poskytovaní sociálnej služby.
- ✓ Opatrovateľka v zmysle prílohy č. 4 zákona o sociálnych službách vykonáva u prijímateľov sociálnej služby (klientov) sebaobslužné úkony, úkony starostlivosti o domácnosť, základné sociálne aktivity, zabezpečuje dohľad pri úkonoch sebaobsluhy, úkonoch starostlivosti o svoju domácnosť a pri vykonávaní základných sociálnych aktivít (ďalej len „dohľad“).

4.2. Výkon opatrovateľskej služby

Za výkon opatrovateľskej služby sa považuje:

- ✓ výkon opatrovateľskej služby v zmysle platnej legislatívy podľa zákona o sociálnych službách pre konkrétneho prijímateľa sociálnych služieb, ktorý má s poskytovateľom uzatvorenú zmluvu o poskytovaní sociálnej služby,
- ✓ čas nevyhnutný na presun opatrovateľky medzi jednotlivými prijímateľmi opatrovateľskej služby, ako aj čas nevyhnutný na činnosti spojené s plnením si povinností zamestnanca, napr. vykonanie záznamu v evidencii dochádzky, odovzdanie pracovných výkazov a iných dokumentov potrebných k spracovaniu miezd, prevzatie alebo odovzdanie osobných ochranných pracovných pomôcok a pod.,
- ✓ *čas, kedy opatrovateľka nemôže vykonávať prácu pre* prekážky na strane zamestnanca v zmysle § 141 Zákonníka práce,
- ✓ *čas, kedy opatrovateľka nemôže vykonávať prácu pre* prekážky v práci na strane zamestnávateľa, t. j. poskytovateľa opatrovateľskej služby, v rozsahu najviac 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní,

4.2.1. Prekážky na strane zamestnávateľa

IMPLEA uznáva pre účely úhrady transferu za prekážku na strane zamestnávateľa⁷:

- a) hospitalizáciu klienta,
- b) úmrtie klienta,
- c) obmedzenie poskytovania opatrovateľskej služby z dôvodov súvisiacich s aktuálnou „mimoriadnou situáciou“ na území SR.

Prekážka na strane zamestnávateľa je viazaná na konkrétneho klienta, t. j. eviduje sa a počíta za každého klienta samostatne, v časovom rozsahu uvedenom v Zmluve o poskytovaní sociálnej služby.

4.2.2. Výkon opatrovateľskej služby v čase „mimoriadnej situácie“

V čase „mimoriadnej situácie“ sa poskytovanie opatrovateľskej služby bude riadiť aktuálnymi uzneseniami a nariadeniami vlády SR, prípadne záväznými usmerneniami a opatreniami príslušných orgánov štátnej správy.

Uznesenia a nariadenia vlády SR, ako aj usmernenia a opatrenia príslušných orgánov štátnej správy sú v prípade rozporu nadradené nad ustanoveniami tejto Príručky.

4.3. Povinnosti poskytovateľa

Základnými predpokladmi pre poskytnutie finančných prostriedkov zapojenému poskytovateľovi opatrovateľskej služby je dodržanie podmienok Zmluvy a doručenie dokladov uvedených v bode [4.4.](#) a [4.7.](#) Príručky, podpísaných štatutárnym orgánom poskytovateľa alebo splnomocneným zástupcom poskytovateľa.

Poskytovateľ opatrovateľskej služby **je povinný doručiť do 7 kalendárnych dní od účinnosti zmluvy, resp. pri zmene bezodkladne:**

- a) pracovnú zmluvu opatrovateľky vrátane príloh, podpísanú štatutárnym orgánom/splnomocneným zástupcom zamestnávateľa,
- b) platový dekrét, resp. iný doklad, ak výška mzdy nie je súčasťou pracovnej zmluvy

⁷ Prekážku na strane zamestnávateľa je možné uplatniť pre každého prijímateľa opatrovateľskej služby osobitne.

- c) doklad o dosiahnutom vzdelávaní opatrovateľky (certifikát),
- d) zmluvu o poskytovaní opatrovateľskej služby s klientom,
- e) rozhodnutie o odkázanosti klienta na sociálnu službu,
- f) Monitoring opatrovateľiek a klientov - prílohu č. 7 (zasiela sa iba na emailovú adresu pre záväznú elektronickú komunikáciu nptos@ia.gov.sk)

Uvedené dokumenty poskytovateľ doručuje vo forme kópie.

Povinnosťou poskytovateľa je viesť a uchovávať:

- a) Dokumentáciu v súlade so zákonom o sociálnych službách a zároveň v súlade s touto Príručkou,
- b) Evidenciu dochádzky opatrovateľky (príloha č. 3 Príručky), pričom minimálnou požiadavkou evidencie je zaznamenanie mena a priezviska opatrovateľky, meno a priezvisko opatrovanej osoby (prijímateľa sociálnej služby), adresa, čas príchodu a odchodu opatrovateľky (osobitne za každého klienta), potvrdené podpisom opatrovateľky, prijímateľa sociálnej služby a štatutárneho zástupcu. **V prípade, že poskytovateľ vedie vlastnú evidenciu dochádzky, je povinný dodržať minimálny rozsah evidencie, nie jej formu v zmysle prílohy č. 3.**

Poskytovateľ opatrovateľskej služby je povinný pri výkone opatrovateľskej služby zabezpečiť primerané podmienky pre opatrovateľky, potrebné pre výkon opatrovateľskej služby v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

4.4. Kritériá kladené na pozíciu opatrovateľky

1. Forma pracovnoprávneho vzťahu: Zamestnanec v pracovnom pomere na dobu neurčitú/určitú,
2. Osoba vykonávajúca činnosť opatrovateľky musí spĺňať kvalifikačné kritériá podľa zákona o sociálnych službách. V zmysle § 84 ods. 8 zákona o sociálnych službách sa pre opatrovateľku vyžaduje splnenie nasledovných kvalifikačných predpokladov:
 - a) má vyššie odborné vzdelanie získané v odbore vzdelávania so zameraním na opatrovanie alebo na poskytovanie zdravotnej starostlivosti, alebo
 - b) má úplné stredné odborné vzdelanie získané v odbore vzdelávania so zameraním na opatrovanie alebo na poskytovanie zdravotnej starostlivosti, alebo
 - c) má stredné odborné vzdelanie získané v odbore vzdelávania so zameraním na opatrovanie alebo na poskytovanie zdravotnej starostlivosti, alebo

- d) má nižšie stredné odborné vzdelanie získané v odbore vzdelávania so zameraním na opatrovanie alebo na poskytovanie zdravotnej starostlivosti, alebo
- e) absolvovala akreditovaný kurz opatrovania najmenej v rozsahu 220 hodín
- f) alebo spĺňa kvalifikačné predpoklady v zmysle prechodného ustanovenie § 110b zákona o sociálnych službách, ktorý ustanovuje výnimku z kvalifikačných predpokladov opatrovateľa podľa § 84 ods. 8 zákona o sociálnych službách v prípade, ak fyzická osoba, ktorá k 29. februáru 2012 dovŕšila vek 55 rokov a opatrovala tri roky fyzickú osobu odkázanú na pomoc inej fyzickej osoby, čo sa v prípade neformálnych opatrovateľov dá preukázať napr. potvrdením z príslušného Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny o poberaní peňažného príspevku na opatrovanie podľa zákona č. 447/2008 Z. z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov alebo potvrdením obce.

4.5. Stanovenie počtu pracovných úväzkov opatrovateliek

V NP TOS predstavuje jedno pracovné miesto pre opatrovatelku - jeden pracovný úväzok v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas, respektíve iný ustanovený týždenný pracovný čas.

Opatrovateľky sú fyzické osoby v pracovnom pomere uzatvorenom na ustanovený týždenný pracovný čas – 37,5 hod. / 40,0 hod., resp. iný ustanovený týždenný pracovný čas, pracujúce na základe pracovnej zmluvy uzatvorenej s poskytovateľom opatrovateľskej služby. Pracovný čas môže byť pri výkone opatrovateľskej služby rozvrhnutý aj nerovnomerne. Ustanovený týždenný pracovný čas pre opatrovatelku musí byť v plnej výške pokrytý výkonom opatrovateľskej služby pre prijímateľov sociálnej služby, ktorí majú vydané právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na opatrovateľskú službu, alebo sa im začne poskytovať opatrovateľská služba bezodkladne, z dôvodov uvedených v § 8 ods. 6 zákona o sociálnych službách, a ktorí majú uzavretú zmluvu o poskytovaní opatrovateľskej služby s poskytovateľom⁸.

4.6. Podmienky poskytnutia transferu

Poskytovateľ predkladá **Žiadosť o poskytnutie zálohovej platby (ďalej „Žiadosť o zálohu“)** (príloha č. 1a Príručky) bezodkladne po účinnosti Zmluvy, resp. dodatku k Zmluve o spolupráci, ktorý bol uzavretý na predĺženie podpory poskytovateľov OS na obdobie 07/2023 – 12/2023.

⁸ Výkon opatrovateľskej služby v zmysle bodu 4.2. tejto Príručky.

Žiadosť o zálohu poskytovateľ OS odošle najneskôr do 21.11.2023.

V žiadosti o zálohu poskytovateľ uvedie celkovú požadovanú výšku transferu za celé oprávnené obdobie v zmysle Zmluvy o spolupráci. Maximálna výška oprávnenej zálohy je do výšky celkovej nevyčerpanej alokácie definovanej v Zmluve, resp. v dodatku k Zmluve o spolupráci pre spolupracujúce subjekty.

Následne po obdržaní zálohovej platby poskytovateľ predloží za každý mesiac podpory samostatnú žiadosť o zúčtovanie zálohovej platby.

Transfer poskytnutý v Žiadosti o zálohu je oprávnený, až na základe predloženia Žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby (ďalej len „Žiadosť o zúčtovanie“) na základe splnenia nižšie uvedených podmienok.

- a) poskytovateľ opatrovateľskej služby má právoplatnú a účinnú Zmluvu, v období za ktoré predkladá Žiadosť o zúčtovanie,
- b) poskytovateľ opatrovateľskej služby si splnil povinnosti poskytovateľa v zmysle bodu [4.3.](#):
- c) opatrovateľky vo výkone poskytovali výkon opatrovateľskej služby v súlade so Zákonníkom práce, zákonom o sociálnych službách, platnou zmluvou o poskytovaní opatrovateľskej služby a so všetkými ustanoveniami tejto Príručky,
- d) prekážka na strane zamestnávateľa netrvala viac ako 30 kalendárnych dní vrátane (bližšie informácie sú uvedené v bode [4.8.](#) Príručky),
- e) poskytovateľ dodržal podmienky určené v Zmluve a Príručke,
- f) poskytovateľ predložil nasledujúce dokumenty:
 - ✓ **Originál** Žiadosti o zúčtovanie poskytovateľa opatrovateľskej služby opatrený pečiatkou poskytovateľa a podpísaný štatutárnym orgánom/ splnomocneným zástupcom zamestnávateľa (príloha č. 1b Príručky),
 - ✓ **Originál** Pracovného výkazu každej opatrovateľky vo výkone opatrený pečiatkou poskytovateľa a podpísaný štatutárnym orgánom/ splnomocneným zástupcom zamestnávateľa (príloha č. 2 Príručky),
 - ✓ **Kópiu** Výplatnej pásky každej opatrovateľky vo výkone opatrený pečiatkou poskytovateľa a podpísaný štatutárnym orgánom/ splnomocneným zástupcom zamestnávateľa
 - ✓ **Kópiu alebo originál** Dokladu o úhrade mzdy každej opatrovateľky vo výkone (bankový výpis alebo potvrdenie o zrealizovaní transakcie cez internet banking, stav: platba bola zaúčtovaná (zrealizovaná), resp. výdavkový pokladničný doklad opatrený pečiatkou poskytovateľa a podpísaný štatutárnym orgánom/ splnomocneným zástupcom zamestnávateľa.

Pracovný výkaz spolu so Žiadosťou o zúčtovanie zasiela poskytovateľ aj na email nptos@ia.gov.sk do termínu doručenia originálnych dokumentov.

! Dokumenty predložené vo forme kópie musia byť opatrené pečiatkou poskytovateľa, parafované štatutárnym orgánom/splnomocneným zástupcom zamestnávateľa a opečiatkované s komentárom „Súhlasí s originálom“. !

4.7. Lehoty predkladania Žiadostí o zúčtovanie

IMPLEA zašle poskytovateľovi transfer na základe predloženej Žiadosti o zálohu (príloha č.1a Príručky). Následne poskytovateľ predloží Žiadosť o zúčtovanie (príloha č.1b Príručky). Termíny pre odoslanie Žiadosti o zúčtovanie sú definované v tabuľke č. 1 podľa obdobia, za ktoré sa Žiadosť o zúčtovanie predkladá.

Tabuľka č. 1

Obdobie podpory	Termín odoslania Žiadosti o zúčtovanie
07/2023 - 10/2023 (vrátane)	do 11.12.2023
11/2023	Do 18.12.2023
12/2023	do 10.1.2024

Poskytnutie transferu za výkon opatrovateľskej služby je závislé od skutočne vykonanej opatrovateľskej služby v zmysle zákona o sociálnych službách. V prípade, ak poskytovateľ poskytne neúplné alebo nepravdivé informácie alebo zatají rozhodujúce skutočnosti, IMPLEA bude neoprávnené peňažné prostriedky poskytnuté na základe takýchto informácií od poskytovateľa vymáhať⁹ a zároveň dôjde k mimoriadnemu ukončeniu Zmluvy.

⁹ Na základe výzvy.

! V prípade nedodržania vyššie uvedených lehôt je poskytovateľ povinný vrátiť finančné prostriedky v plnej výška za všetky Žiadosti o zúčtovanie, ktoré nepredložil v stanovenej lehote. !

Výška žiadanej zálohovej platby je konečná, nebude možné ju navyšovať, t. j. poskytovateľ si nebude môcť pri Žiadostiach o zúčtovanie v súčte žiadať vyšší transfer ako pri Žiadosti o zálohu. Preto je to potrebné, aby si poskytovateľ zvážil výšku žiadaného transferu pri Žiadosti o zálohu.

Výška poskytnutých výdavkov v Žiadosti o zálohu bude oprávnená na základe predloženia Žiadosti o zúčtovanie.

V prípade, ak bude na základe kontroly Žiadostí o zúčtovanie identifikovaná súčtom nižšia výška oprávnených výdavkov ako je výška transferu poskytnutého v Žiadosti o zálohu je poskytovateľ povinný tento finančný rozdiel vrátiť.

Bankové údaje pre vrátenie finančných prostriedkov:

číslo účtu: **SK57 8180 0000 0070 0021 1053**

variabilný symbol: **IČO**

Lehota na úhradu: **14 kalendárnych dní** od zaslania výzvy na vrátenie finančných prostriedkov

Príklad 1

*Poskytovateľ sa zapojil do projektu na mesiace 11/2023 – 12/2023 s 10 opatrovatelkami. Jeho zazmluvnená alokácia je 15 000,00 EUR (2 mesiace*10 opatrovateliek*750 eur) Podal Žiadosť o zálohu vo výške 15 000,00 EUR. IMPLEA mu poukázala finančné prostriedky na účet v plnej výške.*

- *Žiadosť o zúčtovanie za obdobie 11/2023 predložil 22.12.2023 v stanovenej lehote. Výdavky vo výške 7 500,00 EUR boli skontrolované a oprávnené.*
- *Žiadosť o zúčtovanie za obdobie 12/2023 predložil 20.1.2024. Žiadosť o zúčtovanie za obdobie 12/2023 predložil po termíne. Výdavky za toto obdobie vo výške 7 500,00 EUR sú neoprávnené v plnej výške.*

Poskytovateľ je povinný vrátiť finančné prostriedky vo výške 7 500,00 EUR, z dôvodu nedodržania lehoty na predloženie Žiadosti o zúčtovanie.

4.7.1. Oprávnenosť výdavkov v Žiadosti o zálohu za december 2023

Vzhľadom k ukončeniu roka 2023 a zároveň ukončenia Operačného programu ľudské zdroje je Žiadosť o zúčtovanie poskytnutej za december 2023 upravené nasledovne:

! Poskytovateľ je povinný uhradiť oprávnené výdavky z poskytnutej Žiadosti o zálohu za obdobie 12/2023 do 30.12.2023. !

V prípade, ak bude pri zúčtovaní zálohovej platby na predložených dokladoch (bankovom výpise) identifikovaný neskorší termín úhrady ako je 30.12.2023, budú tieto výdavky neoprávnené a poskytovateľ je povinný ich vrátiť v plnej výške.

4.8. Spôsob vyplňania a výpočtu transferu

Poskytovateľ po splnení podmienok poskytnutia transferu v bode 4.7. na základe počtu odpracovaných hodín v predloženom Pracovnom výkaze opatrovateľky a Výplatnej pásky, vypočíta nárokovanú sumu transferu za výkon opatrovateľskej služby, ktorú uvedie do Žiadosti o zúčtovanie zálohy poskytovateľa opatrovateľskej služby¹⁰.

1. Krok

- ✓ Poskytovateľ vyplní najprv prílohu č. 2 Pracovný výkaz opatrovateľky, kde doplní všetky relevantné údaje a uvedenie následné údaje:
 - a) Meno a priezvisko zamestnanca (opatrovateľky).
 - b) Nárokovateľný denný pracovný fond na jednu opatrovateľku v hodinách.
 - c) Samosprávny kraj, v ktorom opatrovateľka poskytuje OS.
 - d) Prekážky v práci (dovolenka, PN, OČR, lekár, ...)
 - a. práceneschopnosť sa uvádza iba prvých 10 dní,
 - b. prekážky v práci, ktoré trvali počas prekážky na strane zamestnávateľa, sa neuvádzajú, ak má opatrovateľka iba jedného klienta,
 - c. sviatok sa počas práceneschopnosti opatrovateľky neuvádza.
 - e) Celkovú cenu práce
 - a. v prípade práceneschopnosti opatrovateľky sa do CCP započítava aj náhrada PN za prvých 10 dní práceneschopnosti opatrovateľky.
 - f) Meno a priezvisko klienta/klientov.
 - g) Počet odpracovaných hodín pre projekt (klient) (presuny medzi klientom treba zapísať do samostatného riadku).
 - h) Počet hodín prekážky na strane zamestnávateľa.
 - i) Dôvod prekážky na strane zamestnávateľa.

¹⁰ Žiadosť tvorí prílohu č. 1 Príručky.

- j) Deň, v ktorom vznikla prekážka na strane zamestnávateľa (DD:MM:RRRR).
- k) Začiatok a koniec trvania prekážky (DD.MM.RRRR).
- l) Dátum, meno, funkcia a podpis oprávnenej osoby, pečiatka (ak sa používa).

2. Krok

- ✓ Poskytovateľ vyplní prílohu č. 1b Žiadosť o zúčtovanie poskytovateľa terénnej opatrovateľskej služby, kde uvedie následné údaje:
 - a) Hlavičku Žiadosti, kde doplní svoje údaje a údaje o období, za ktoré žiada o transfer.
 - b) Dátum, meno, funkcia a podpis oprávnenej osoby, pečiatka (ak sa používa).

Požadovaná výška nárokovanej sumy na preplatenie nesmie prekročiť maximálny limit 750 EUR pri odpracovaní plného fondu pracovného času¹¹.

IMPLEA uznáva pre účely úhrady transferu za prekážku na strane zamestnávateľa¹²:

- a) hospitalizáciu klienta,
- b) úmrtie klienta,
- c) obmedzenie poskytovania opatrovateľskej služby z dôvodov súvisiacich s aktuálnou mimoriadnou situáciou na území SR až do odvolania.

Prekážka na strane zamestnávateľa je viazaná na konkrétneho klienta, t. j. eviduje sa a počíta za každého klienta samostatne, v časovom rozsahu uvedenom v Zmluve o poskytovaní sociálnej služby.

V prípade vzniku prekážky na strane zamestnávateľa IMPLEA preplatí poskytovateľovi transfer za výkon opatrovateľskej služby za čas trvania prekážky, najviac po dobu 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní. Za prvý deň prekážky na strane zamestnávateľa sa považuje deň nasledujúci po dni vzniku tejto prekážky.

Príklad 1

Ak je opatrovateľka vo výkone opatrovateľskej služby od 10.05.2022 na ustanovený týždenný pracovný čas, má prideleného jedného klienta. Klient zomrie, alebo bude hospitalizovaný dňa 30.05.2022 nasledujúcim dňom t. j. 31.05.2022 zaznamenáme prvý deň trvania prekážky na strane zamestnávateľa. Ak táto prekážka bude trvať aj v nasledujúcom mesiaci a opatrovateľka zostáva naďalej v pracovnom pomere, IMPLEA

¹¹ V zmysle pracovného výkazu opatrovateľky, príloha č. 2 Príručky.

¹² Prekážku na strane zamestnávateľa je možné uplatniť pre každého prijímateľa opatrovateľskej služby osobitne.

bude refundovať transfer na personálne výdavky za túto opatrovatel'ku spolu po dobu 30 kalendárnych dní od vzniku prekážky, v tomto prípade do 29.06.2022 vrátane.

IMPLEA transfer na personálne výdavky za mesiac 05/2022 zašle podľa reálnych personálnych výdavkov, maximálne však v sume 750 EUR a za mesiac 06/2022 zašle transfer za obdobie od 01.06.2022 do 29.06.2022 vrátane t. j. v sume 715,90 EUR¹³ v prípade, ak prekážka na strane zamestnávateľa trvala aj po 29.06.2022.

Príklad 2

V prípade, ak opatrovatel'ka rozviaže pracovný pomer so zamestnávateľom, alebo ak ukončí pracovný pomer s opatrovatel'kou zamestnávateľ, deň rozviazania pracovného pomeru je dňom ukončenia oprávneného obdobia vyplácania transferu na personálne výdavky pre túto opatrovatel'ku. Ak opatrovatel'ka ukončí pracovný pomer k 20.05.2022, IMPLEA zašle alikvotnú časť transferu za výkon opatrovateľskej služby za 05/2022 za príslušné pracovné dni v danom mesiaci, v termíne od 01.05.2022 – 19.05.2022 vo výške 477,27 EUR¹⁴.

Príklad 3

V prípade, ak opatrovatel'ka nebude mať odpracovaný plný pracovný fond za príslušný mesiac pri viacerých opatrovaných klientoch, napr. z dôvodu hospitalizácie jedného z klientov, IMPLEA bude prepočítavať alikvotne výšku transferu za príslušný mesiac na skutočne odpracované hodiny opatrovatel'kou až po uplynutí 30 kalendárnych dní hospitalizácie klienta.

Príklad 4

V prípade, ak má opatrovatel'ka dvoch klientov a nebude mať odpracovaný plný pracovný fond z dôvodu úmrtia klienta č. 1., IMPLEA bude refundovať transfer na personálne výdavky, podľa reálnych personálnych výdavkov, maximálne však v sume 750 EUR pre túto opatrovatel'ku, po dobu 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, odo dňa nasledujúceho po dni vzniku tejto prekážky na strane zamestnávateľa.

Od 31. dňa nasledujúceho po vzniku prekážky na strane zamestnávateľa klienta č. 1., ak nebude opatrovatel'ke pridelený nový klient, bude IMPLEA refundovať iba transfer za

¹³ Spôsob výpočtu transferu je nasledovný: 715,90 EUR za 21 pracovných dní v mesiaci jún 2022.

¹⁴ Výpočet: 750 EUR : 22 pracovných dní v mesiaci máj 2022 x 14 odpracovaných pracovných dní = 477,27 EUR.

klieňa č. 2, teda bude vypočítaný alikvotne podľa výšky úväzku klieňa č. 2. aj s presunom.

Príklad 5

V prípade, ak má opatrovateľka troch klieňov ale u dvoch klieňov (klieň. č. 1 a klieň č. 2) je dlhodobá hospitalizácia a prekážka na strane zamestnávateľa u oboch prekročila viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní od vzniku prekážky, IMPLEA bude refundovať iba transfer za klieňa č. 3, teda bude vypočítaný alikvotne podľa počtu hodín, kedy je poskytovaná OS klieňovi č. 3 aj s prislúchajúcim presunom. Presun medzi dvoma klieňmi, u ktorých trvá prekážka na strane zamestnávateľa (viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní), nebude do pracovného času započítaný.

4.9. Oprávnené a neoprávnené výdavky

Za oprávnený výdavok sa považuje personálny výdavok na výkon opatrovateľskej služby vo výške skutočne vynaložených nákladov v súlade s kapitolou 4. tejto Príručky.

Oprávnenými personálnymi výdavkami sú skutočne vynaložené mzdové výdavky poskytovateľa¹⁵:

- a) hrubé mzdy,
- b) prislúchajúce odvody zamestnávateľa.

Neoprávnené personálne výdavky:

- 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 poskytovateľa pred zapojením sa do projektu, pokiaľ u poskytovateľa nedošlo k plošnej valorizácii miezd (t. j. aj pracovných pozíciách mimo projektu),
- g) odmeny ako pohyblivá zložka mzdy (platu),
- h) výdavky prislúchajúce práci po 12 odpracovanej hodine v danom dni,
- i) výdavky za prácu vykonanú mimo opatrovateľskej služby v rámci NP TOS,

¹⁵ Jedná sa o mzdy, platy, povinné odvody za zamestnávateľa ako aj povinné sociálne náklady (PN hradená zamestnávateľom, dôležité osobné prekážky v práci v zmysle Zákonníka práce).

- j) duplicitný výdavok, resp. výdavok prekrývajúci sa v rámci projektu, alebo v rámci iných projektov bez ohľadu na skutočnosť či boli vyplatené z OP ĽZ, alebo z iných verejných zdrojov,
- k) stravné opatrovatel'ky.

5. KONTROLA VÝKONU OPATROVATEĽSKEJ SLUŽBY

V rámci implementácie NP TOS v súlade s platnou legislatívou, relevantnými riadiacimi dokumentmi, usmerneniami riadiaceho orgánu, internými smernicami IMPLEA a Zmluvou je u poskytovateľa opatrovateľskej služby vykonávaná kontrolná činnosť prostredníctvom poverených zamestnancov:

- ✓ Finančných manažérov - administratívna kontrola údajov uvedených v Žiadosti o zúčtovanie a kontrola predložených dokladov, ktoré slúžia ako podklad pre úhradu transferu,
- ✓ Regionálnych metodikov/koordinátorov - kontrola realizácie výkonu opatrovateľskej služby v súlade s platnou Zmluvou u poskytovateľa opatrovateľskej služby,
- ✓ Iných poverených pracovníkov IMPLEA.

Okrem IMPLEA, nakoľko prostriedky nenávratného finančného príspevku sú verejnými prostriedkami EÚ a ŠR, majú právo a povinnosť kontrolovať tieto prostriedky aj ostatné kontrolné orgány (Riadiaci orgán pre operačný program Ľudské zdroje, Certifikačný orgán, Orgán auditu, Najvyšší kontrolný úrad, Úrad vlády SR – OLAF, Audit EK). Kontrolné procesy týchto orgánov sa riadia príslušnými právnymi predpismi, z ktorých prijímateľovi vyplývajú ďalšie povinnosti.

Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú môžu vykonať kontrolu/audit u poskytovateľa opatrovateľskej služby kedykoľvek od podpisu Zmluvy až do 31.12.2033 vrátane a poskytovateľ opatrovateľskej služby je povinný tento výkon kontroly/auditú strpieť.

V prípade ak IMPLEA posúdi výdavky spojené s výkonom opatrovateľky ako oprávnené, uplatňuje sa postup podľa bodu [5.2.](#)

! Poskytovateľ opatrovateľskej služby je povinný počas výkonu kontroly poskytovať súčinnosť, predložiť požadované dokumenty potrebné k objektívnemu posúdeniu výkonu opatrovateľskej služby. !

5.1. Kontrola výkonu opatrovateľskej služby finančným manažérom

Poskytovateľ opatrovateľskej služby preukazuje výkon opatrovateľskej služby v Žiadosti o zúčtovanie, ktorá tvorí prílohu č. 1b tejto Príručky a je podkladom pre úhradu transferu za obdobie posudzovaného mesiaca. Pri kontrole výkonu opatrovateľskej služby finančný manažér uskutočňuje administratívnu kontrolu údajov uvedených v Žiadosti o zúčtovanie a kontrolu predložených dokladov, ktoré slúžia ako podklad pre úhradu transferu.

Poskytovateľ opatrovateľskej služby spolu so Žiadosťou o zúčtovanie predkladá ďalšie prílohy, ktoré finančný manažér kontroluje a overí ich originalitu a všetky formálne náležitosti predložených dokladov potrebných na refundáciu personálnych výdavkov opatrovateľky/ľa.

V prípade nepredloženia kompletnej dokumentácie k Žiadosti o zúčtovanie, finančný manažér zašle poskytovateľovi **Informáciu o nedostatkoch/zisteniach** na e-mailovú adresu pre záväznú elektronickú komunikáciu.

Poskytovateľ má možnosť do 5 kalendárnych dní odo dňa, kedy túto informáciu obdrží zaslať svoje vyjadrenie alebo doplnenie, podľa pokynov v texte Informácie o nedostatkoch/zisteniach, pri čom sa ráta deň odoslania doplnenia.

Finančný manažér bude pokračovať v kontrole Žiadosti o zúčtovanie po doplnení chýbajúcich dokladov a v prípade zistenia nedostatkov môže poskytovateľa vyzvať opakovane.

Ak poskytovateľ nebude reagovať v stanovenej lehote na zaslanú informáciu o nedostatkoch/zisteniach v Žiadosti o zúčtovanie alebo nedoplní požadované nedostatky, finančný manažér zašle poskytovateľovi informáciu o korekcii.

V prípade, že poskytovateľ považuje korekciu z dôvodu nedostatočného výkonu opatrovateľky za neoprávnenú, môže sa so žiadosťou na prehodnotenie korekcie obrátiť na Oddelenie kontroly a sťažností IMPLEA.

5.2. Kontrola výkonu opatrovateľskej služby u poskytovateľa

IMPLEA si vyhradzuje právo na vykonanie kontroly u poskytovateľa poverenými zamestnancami za účelom:

- ✓ kontroly dokumentácie preukazujúcej rozsah a kvalitu výkonu opatrovateľskej služby (pracovné zmluvy, pracovné náplne, dochádzka opatrovateľiek, zmluva o poskytovaní sociálnej služby, rozhodnutie o odkázanosti),
- ✓ kontroly výkonu opatrovateľskej služby na mieste (ak s tým klient súhlasí, tak priamo v domácnosti prijímateľa sociálnej služby),

- ✓ kontroly ďalších podmienok dodržiavania Zmluvy a Príručky.

5.3. *Koordinačná a metodická činnosť opatrovateľskej služby*

IMPLEA prostredníctvom poverených zamestnancov regionálnych metodikov / koordinátorov realizuje:

- ✓ metodické usmernenie pre zapojených poskytovateľov,
- ✓ komunikáciu s relevantnými organizáciami na regionálnej úrovni,
- ✓ súčinnosť pri riešení vzniknutých prípadov v rámci poskytovania terénnej opatrovateľskej služby na regionálnej úrovni.

6. USMERNENIE K VEDENIU DOKUMENTÁCIE

Poskytovateľ opatrovateľskej služby má povinnosť viesť evidenciu prijímateľov sociálnej služby v zmysle § 95 zákona o sociálnych službách, prostredníctvom vedenia **spisu klienta**. Spisovú dokumentáciu zakladá poskytovateľ opatrovateľskej služby každému klientovi, ktorému je poskytovaná opatrovateľská služba prostredníctvom NP TOS.

Tento spis musí spĺňať formálne a obsahové náležitosti, ktoré je povinný poskytovateľ opatrovateľskej služby v spolupráci s opatrovateľkou dodržiavať. Pri evidencii spisovej dokumentácie klientov je nevyhnutné postupovať v súlade s platným právnym poriadkom SR a je potrebné dodržiavať základné etické princípy najmä:

- ✓ **Diskrétnosť** – zásada zachovávanía mlčanlivosti a dôvernosti informácii získaných pri práci aj po ukončení poskytovania sociálnej služby.
- ✓ **Rešpekt** – zápisy v spise musia byť poskytnuté k nahliadnutiu opatrovanému klientovi, ak o to prejaví záujem.
- ✓ **Prvoradosť záujmu klienta**
- ✓ **Účelnosť** – zásada zhromažďovania len nevyhnutných informácii týkajúcich sa poskytovania OS.

6.1. *Povinné náležitosti spisu klienta*

a) **Prvá strana spisu klienta**

Vo vzore prvej strany spisu klienta, ktorá tvorí prílohu č. 7. Vypíňame: **meno klienta, adresu a číslo spisu**, ktoré je pridelované poskytovateľom OS na základe časovej postupnosti v samostatnom poradovom čísle (**v tvare 1.,2.,3.,...**). Spis klienta zapojeného do NP TOS s kompletnými prílohami sa nachádza u poskytovateľa opatrovateľskej služby.

b) **Rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu v zmysle zákona o sociálnych službách**

K spisu poskytovateľ prikladá právoplatné rozhodnutie o odkázanosti klienta na opatrovateľskú službu, ktoré obsahuje vyjadrenie, že fyzická osoba je odkázaná na príslušnú sociálnu službu.

c) **Zmluva o poskytovaní opatrovateľskej služby medzi poskytovateľom opatrovateľskej služby a prijímateľom opatrovateľskej služby**

Prikladá sa originál alebo overená kópia zmluvy o poskytovaní opatrovateľskej služby medzi poskytovateľom opatrovateľskej služby a prijímateľom opatrovateľskej služby.

d) **Potvrdenie v zmysle § 92 ods. 6 zákona o sociálnych službách**

➤ len ak nastala situácia, ktorá si dané vyhlásenie vyžaduje

Potvrdenie sa do spisu klienta zakladá len v prípade, ak klient nebol súdnym konaním zbavený svojprávnosti (t. j. nebol pozbavený spôsobilosti na právne úkony), avšak zároveň nie je spôsobilý potrebnú dokumentáciu podpisovať z iných zdravotných dôvodov. V prípade, ak je takéto potvrdenie lekárom vydané, je nutné aby bolo založené do spisu klienta (príloha č. 8).

e) **Evidencia dochádzky**

Opatrovateľka si v mesačnej periodicite vedie riadnu evidenciu dochádzky u prideleného prijímateľa sociálnej služby. Z evidencie musí byť zrejmé, koľko hodín opatrovateľka odpracovala, zároveň v nej musia byť uvedené všetky absencie a prekážky pre účely kontroly výkonu opatrovateľskej služby. Evidencia dochádzky je vedená u každého prijímateľa sociálnej služby samostatne.

7. PUBLICITA

IMPLEA ako prijímateľ NFP v rámci NP TOS je povinný dodržiavať pravidlá informovania a publicity v súlade s Manuálom pre informovanie a komunikáciu pre prijímateľov v rámci Európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „EŠIF“), (ďalej len „Manuálom pre informovanie a komunikáciu“).

V súlade so Zmluvou poskytovateľ poskytuje IMPLEA súčinnosť pri uplatňovaní pravidiel informovania a publicity v rámci NP TOS, a to najmä:

- ✓ umiestnením informačnej tabule - plagátu vo formáte minimálne A3, na dobre viditeľnom mieste sídla poskytovateľa opatrovateľskej služby, ktoré sú prístupné širokej verejnosti (príloha č. 4 Príručky),

- ✓ umiestnením loga ESF a Európsky fond regionálneho rozvoja (ďalej len „EFRR“) s odkazom na Európsku úniu vo formáte minimálne A3 v priestoroch budovy poskytovateľa opatrovateľskej služby, ktoré sú prístupné širokej verejnosti (príloha č. 5 Príručky),
- ✓ umiestnením ďalších propagačných materiálov vyplývajúcich z potrieb projektu počas jeho realizácie a dodržiavaním pokynov zamestnancov IMPLEA, súvisiacich so zabezpečením publicity projektu,
- ✓ informovaním o zapojení sa do projektu na webovej stránke poskytovateľa.

8. MONITORING A HODNOTENIE

8.1. *Monitoring projektu*

IMPLEA bude v rámci implementácie NP TOS zbierať a vyhodnocovať dáta o výkone opatrovateľskej služby pre účely monitorovania NP TOS.

Poskytovatelia opatrovateľskej služby zapojení do NP TOS sú povinní poskytovať IMPLEA informácie o výkone opatrovateľskej služby podľa požiadaviek IMPLEA.

IMPLEA zabezpečí metodické vedenie pre pravidelný zber dát od poskytovateľov. Dáta, ktoré poskytovateľ poskytuje na požiadanie IMPLEA zhromažďujú zamestnanci IMPLEA. Prostredníctvom manažéra pre monitorovanie a hodnotenie bude IMPLEA požadovať najmä nasledujúce typy dát:

- ✓ počet pracovných miest poskytovateľa opatrovateľskej služby vo výkone s ich demografickými charakteristikami,
- ✓ dáta súvisiace s Kartou účastníka /ak je relevantné,
- ✓ iné dáta súvisiace s monitorovaním projektu.

IMPLEA môže požadovať od zamestnancov aj popis najzávažnejších alebo typických problémov, ktoré sa pri výkone opatrovateľskej služby vyskytli a popis spôsobu ich riešenia. S rešpektovaním ochrany osobných údajov a zabezpečením anonymity klienta môžu byť použité ako príklad dobrej praxe v rámci publicity NP TOS.

8.2. *Zber údajov Karty účastníka*

IMPLEA ako prijímateľ NFP je povinný v rámci monitorovania NP TOS evidovať údaje o účastníkoch projektu; uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na kategóriu osobných údajov

podliehajúcich normatívnej regulácii Zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých Zákonov v znení neskorších predpisov.

V rámci NP TOS sa pod pojmom „účastník projektu“ (so zohľadnením kritéria rodovej rovnosti, t. j. bez ohľadu na pohlavie) rozumie jednotlivo, individuálne a nezameniteľne určený opatrovateľ/-ka, ktorý/-á sa priamo zúčastňuje na aktivitách tohto národného projektu a má priamu väzbu na výdavky tohto projektu. Každý účastník projektu je v rámci NP TOS najmä na administratívne a evidenčné účely posudzovaný a klasifikovaný ako neopakovateľná biologická entita, t. j. je jedinečný a vykazuje sa/môže byť vykazovaný iba jedenkrát počas celej doby trvania NP TOS a to aj v prípade jeho prípadného opakovaného zapojenia sa do aktivít NP TOS.

Poskytovateľ je povinný zasielať podklady k monitorovaniu projektu za celé oprávnené obdobie podpory výkonu opatrovateľskej služby a po ňom.

Príklad 1

Poskytovateľ podal Žiadosť o zapojenie do projektu 20.10.2023. Oprávnené obdobie podpory má od 07/2023. Poskytovateľ predloží Karty účastníka za celé oprávnené obdobie, teda od 07/2023 do 12/2023.

Príklad 2

Poskytovateľ podal Žiadosť o zapojenie do projektu 19.10.2023. Oprávnené obdobie podpory má od 09/2023. V mesiaci 09/2023 mal 12 opatrovateľiek, ale dve z nich ukončili pracovný pomer k 30.9.2023 a v mesiaci 10/2023 má už iba 10 opatrovateľiek vo výkone. Poskytovateľ predloží podklady k monitorovaniu aj na dve opatrovateľky, ktoré ukončili pracovný pomer v mesiaci 09/2023.

8.3. Postup pri vyplňaní Karty účastníka

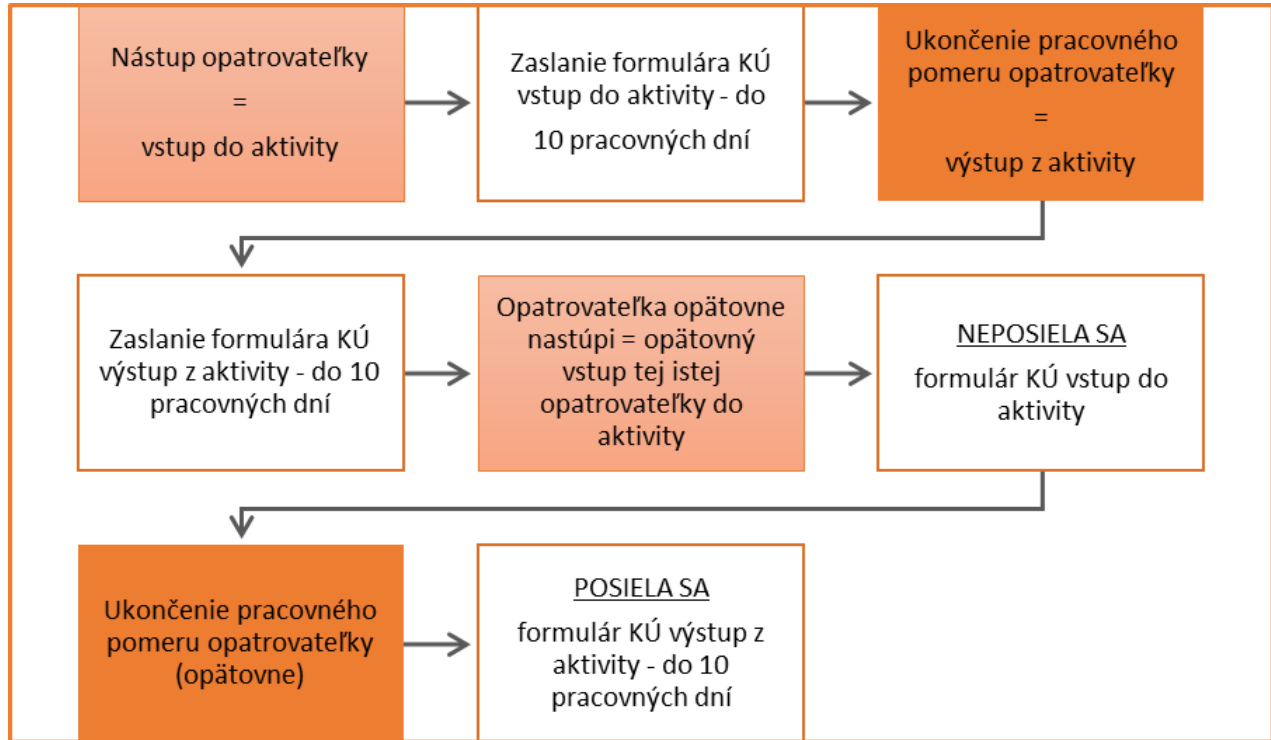
Údaje v požadovanom rozsahu za každého účastníka projektu, ktorý **vstúpil** do aktivity/vystúpil z aktivity projektu v rámci NP TOS je potrebné zaznamenávať do formulára Karta účastníka, ktorý tvorí prílohu č. 6 tejto Príručky. V Karte účastníka sa opisujú vlastnosti a situácia účastníka v deň začiatku/ukončenia aktivity.



Vyplnený a podpísaný originál formulára je potrebné odosielať na doručovaciu adresu IMPLEA, najneskôr do **10 pracovných dní** od zmeny aktivity vždy **pri vstupe/výstupe účastníka**.



Schéma č. 3 Karta účastníka



Pri vstupe účastníka do projektu:

Príklad 1

Účastník/účastníčka projektu má v pracovnej zmluve so zamestnávateľom uvedený dátum nástupu do práce 01.05.2022. Do riadku dátum záznamu sa uvedie: „01.05.2022“, do riadku typ záznamu sa uvedie text: „začiatok účasti na aktivite“ a najneskôr do 10 pracovných dní, v tomto prípade do 13.05.2022 odošle na doručovaciu adresu vyplnený a podpísaný originál Karty účastníka.

Pri výstupe účastníka z projektu:

V prípade, že účastník z projektu vystúpi, tzn. ďalej sa na aktivitách projektu už nezúčastňuje a jeho pracovný pomer bol ukončený, resp. zanikol, údaje v požadovanom rozsahu za každého účastníka projektu, ktorý **vystúpil** z aktivity projektu v rámci NP TOS je potrebné vyplňať formulár Karty účastníka.

Príklad 2

Účastník/účastníčka projektu má v pracovnej zmluve so zamestnávateľom uvedený dátum ukončenia pracovného pomeru 15.05.2022. Do riadku dátum záznamu sa uvedie

dátum: „**15.05.2022**“, do riadku typ záznamu sa uvedie text: „**koniec účasti na aktivite**“ a najneskôr do 10 pracovných dní, v tomto prípade do 27.05.2022 (odošle na doručovaciu adresu vyplnený a podpísaný originál Karty účastníka).

Pri opätovnom vstupe a opätovnom výstupe účastníka z projektu:

V prípade, že bola opatrovateľka opätovne prijatá do pracovného pomeru v rámci NP TOS, je vykazovaná iba jedenkrát tzn. že údaje o vstupe do aktivity sú v evidencii a nie je potrebné opätovne vyplňať formulár Karty účastníka. Zasiela sa iba údaj o opätovnom výstupe opatrovateľky z aktivity a to prostredníctvom formulára Karta účastníka.

Príklad 3

Účastník/účastníčka bol/a opätovne prijatý/á do pracovného pomeru u poskytovateľa OS a to 01.05.2022. IMPLEA disponuje formulárom Karty účastníka pri predchádzajúcom **vstupe** 08.02.2021 a formulárom Karty účastníka pri **výstupe** 01.02.2022. Pri opätovnom **vstupe** účastníka do projektu **nie je potrebné vyplňať formulár Karty účastníka pri vstupe**.

V prípade opätovného ukončenia pracovného pomeru účastníka projektu napr. dňa 01.06.2022 je potrebné zaslať formulár Karty účastníka **pri výstupe**. Do riadku dátum záznamu sa uvedie dátum: „**01.06.2022**“, do riadku typ záznamu sa uvedie text: „**koniec účasti na aktivite**“ a najneskôr do 10 pracovných dní, v tomto prípade do 14.06.2022 (odošle na doručovaciu adresu vyplnený a podpísaný originál Karty účastníka).

9. PRÍLOHY

- | | |
|-------------------|--|
| Príloha č. 1a | Žiadosť o zálohovú platbu poskytovateľa terénnej opatrovateľskej služby |
| Príloha č. 1b a 2 | Žiadosť o zúčtovanie zálohovej platby poskytovateľa terénnej opatrovateľskej služby a Pracovný výkaz opatrovateľky |
| Príloha č. 3 | Evidencia dochádzky opatrovateľky |
| Príloha č. 4 | Vzor informačnej tabule A3 |
| Príloha č. 5 | Vzor loga ESF a Európskeho fondu regionálneho rozvoja A3 |
| Príloha č. 6 | Formulár karty účastníka |
| Príloha č. 7 | Monitoring opatrovateľiek a klientov |
| Príloha č. 8 | Prvá strana spisu klienta |
| Príloha č. 9 | Potvrdenie v zmysle § 92 ods. 6 Zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách |

