



Prehľad najvýznamnejších zmien v Príručke pre zapojené subjekty - Aktivita TSP, verzia 4:

- V časti 5.1 zdôraznenie významu zodpovednosti pracovníkov TSP a TP voči klientovi pri získaní, narábaní a uchovávaní informácií o klientovi a povinnosti zachovať dôvernosť získaných informácií, najmä voči tretím stranám.
- Časť 5.1 konkrétnejšie pomenováva možnosti konfliktu záujmov v práci TSP a TP a prípadného dvojitého financovania pri viacerých pracovných úväzkoch.
- Kapitola 6 je doplnená o metodiku financovania v prípadoch, keď pracovné miesto nie je obsadené zamestnancom počas celého kalendárneho roka. Maximálny počet oprávnených hodín, ktorý je možné vykázať za kalendárny rok na jednu pracovnú pozíciu bude pomerne upravovaný na základe počtu mesiacov, počas ktorých je daná pracovná pozícia obsadená.
- Doplnenie nového bodu 6.7. o zavedení Overenia dokumentácie na mieste
- V časti 7.1 sa zavádza možnosť - v prípade výziev pre cieľovú skupinu ľudia bez domova - rozdeliť jednu pozíciu na dve pozície s 50% úväzkami.
- Časť 7.2 zavádza povinnosť zamestnávateľa vytvoriť pre zamestnancov emailový alias.
- V kapitole 9 je doplnené odporúčanie MPSVR SR k výberu supervízorov pre zamestnancov TSP/TP/OP z dôvodu možných etických konfliktov. Zavádza sa povinnosť subjektu zabezpečiť pre svojich zamestnancov supervíziu minimálne v rozsahu 2 krát počas kalendárneho roka.
- Príloha č. 3, v bode C stanovuje postup VK pri prechode zamestnanca z aktivity TSP do KC a opačne, vrátane jednotlivých výziev. Tiež upravuje postup v prípade prechodu zamestnanca z pozície TP na pozíciu TSP.
- Bola pridaná príloha č. 3.9 Žiadosť o prekvalifikovanie prac. pozície a prestup TP na TSP.
- Príloha č. 4 bližšie upravuje zoznam jednotlivcov, záznam z kontaktu ako mesačný prehľad činností pre všetky podporované pozície, Prílohy č. 4c až č. 4h boli aktualizované. Pridané sú nové prílohy č. 4j a č. 4k pre OP bývanie.