

Pokyny pre vyplnenie tabuľky na evidenciu užívateľov sociálnych služieb

1 Základné informácie

Z nariadenia o ESF, ktoré sa vzťahuje na všetky projekty spolufinancované z ESF a IZM¹, vyplýva pre IA MPSVR SR povinnosť predkladať informácie o užívateľoch projektu prostredníctvom informačného systému ITMS2014+. Získané dáta slúžia pre štatistické zisťovania vykonávané za všetky projekty s intervenciou ESF a IZM v rámci celej EÚ a pre vzájomné porovnanie účinnosti a efektívnosti vynakladania prostriedkov EÚ.

Každý užívateľ projektu (po dovŕšení 15 rokov veku) musí byť **pri vstupe do aktivity** (za deň vstupu užívateľa do aktivity sa pre účely NP BOKKU považuje deň, kedy mu zamestnanec KC/NDC/NSSD poskytne intervenciu a založí spis užívateľa alebo evidenčný list) informovaný, že sa stáva užívateľom NP BOKKÚ, ktorý je spolufinancovaný z prostriedkov EÚ. Na základe uvedeného je potrebné užívateľa projektu informovať, že jeho osobné údaje, ktoré poskytne, budú použité na účely štatistického vykazovania merateľných ukazovateľov NP BOKKÚ a celkovo projektov podporených z ESF.

Evidenčný list (príloha č.5h a príloha č.5i Príručky) sa zakladá užívateľovi projektu, ktorý je:

- a) dieťaťom do 15 rokov
- b) užívateľom projektu nad 15 rokov, ktorý sa zúčastňuje **výhradne** skupinových aktivít a nie je mu poskytovaná iná forma poradenstva/intervencie.

V prípade, ak dieťa dovŕši 15-ty rok veku **a nebude mu poskytovaná individuálna forma poradenstva/intervencie**, je mu založený nový evidenčný list užívateľa projektu nad 15 rokov (príloha 5i Príručky) a pôvodný evidenčný list dieťaťa zanikne, t.j.v prílohe č. 5g Príručky je mu zadaný dátum výstupu z projektu a sú vyplnené položky s tým súvisiace. ID evidenčného listu zostáva v evidencii v prílohe 5g ako historický údaj.

V prípade, ak dieťa dovŕši 15-ty rok veku **a bude mu poskytovaná individuálna forma poradenstva/intervencie**, je mu založený spis a pôvodný evidenčný list dieťaťa zanikne, t.j.v prílohe č. 5g Príručky je mu zadaný dátum výstupu z projektu a sú vyplnené položky s tým súvisiace. ID evidenčného listu zostáva v evidencii v prílohe 5g Príručky ako historický údaj.

V prípade, ak užívateľovi projektu nad 15 rokov začne byť poskytovaná individuálna forma poradenstva/intervencie, je mu založený spis a pôvodný evidenčný list užívateľa nad 15 rokov zanikne, t.j.v prílohe č. 5g Príručky je mu zadaný dátum výstupu z projektu a sú vyplnené položky s tým súvisiace. ID evidenčného listu zostáva v evidencii v prílohe 5g Príručky ako historický údaj.

Užívateľa projektu evidujeme pod identifikačným kódom (číslo spisu/evidenčný list), ktoré je jedinečné². Tieto údaje je následne IA MPSVR SR povinná nahráť do ITMS2014+. O deťoch a anonymných klientoch, ako užívateľoch projektu, sa do ITMS2014+ evidujú iba štatistické údaje: počet užívateľov v rozdelení podľa pohlavia.

Údaje o užívateľovi projektu v tabuľke na evidenciu užívateľov sociálnych služieb (príloha č.5 g Príručky) vyplní zamestnanec KC/NDC/NSSDR **v deň vstupu užívateľa projektu do aktivity**, tzn. v čase, kedy

¹Právnym základom na zber a spracovanie osobných údajov je čl. 6 ods. 1 písm. e) nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES v nadväznosti na ustanovenie čl. 5 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013 z 17. decembra 2013 o Európskom sociálnom fonde a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1081/2006.

²Príloha č.5 Príručky pre zapojené subjekty do národného projektu Budovanie odborných kapacít na komunitnej úrovni

užívateľovi projektu poskytne sociálnu intervenciu a založí spis/Evidenčný list (t.j. podľa prílohy č. 5 Príručky pri zakladaní spisovej dokumentácie³). Ďalej vyplní všetky položky v súlade s popisom uvedeným v časti 3 tohto dokumentu⁴. Je potrebné zachovávať základné princípy práce vybraných sociálnych služieb krízovej intervencie s prihliadnutím na dodržiavanie zásad Etického kódexu sociálneho pracovníka a asistenta sociálnej práce vydaného Komorou sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce v súlade s § 15 ods. 1 písm. e) zákona č. 219/2014 Z. z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pri vedení spisovej dokumentácie zamestnanci KC/NDC/NSSDR dodržiavajú základné zásady a princípy ako sú *účelnosť* (zhromažďovať len nevyhnutné informácie o užívateľovi projektu, ktoré súvisia s riešením konkrétneho problému), *diskrétnosť* (zachovávať mlčanlivosť o informáciách, ktoré sa pracovník dozvie) a *rešpekt* (okrem iného umožniť príslušnej osobe nahliadnuť do údajov v zázname). Tieto zásady musia mať pri vykonávaní monitorovania príslušní zamestnanci na zreteli.

Vzhľadom na nízkoprahový charakter služieb krízovej intervencie má užívateľ projektu možnosť odmietnuť poskytnúť svoje osobné údaje. V prípade, že údaje o užívateľoch projektu nebudú zaznamenané v plnom rozsahu, alebo nebudú zaznamenané vôbec, pracovník KC/NDC/NSSDR postupuje podľa bodu 2.

2. Postup pri odmietnutí poskytnutia údajov o užívateľovi projektu

V prípade, ak užívateľ projektu využije svoje právo a **odmietne poskytnúť citlivé údaje**, zamestnanec KC/NDC/NSSDR uvedie v tabuľke všetky ostatné získané údaje o užívateľovi projektu a vyplní Záznam o odmietnutí poskytnutia údajov o užívateľovi projektu, príloha č. 12 Príručky. V zázname vyberie z ponuky pri bode za a) možnosť áno.

V prípade, ak užívateľ projektu využije svoje právo a **odmietne poskytnúť akékoľvek osobné údaje**, t. j. zostáva anonymným užívateľom projektu, zamestnanec KC/NDC/NSSDR uvedie v tabuľke všetky údaje o užívateľovi projektu v súlade s prílohou č. 11 Príručky a vyplní Záznam o odmietnutí poskytnutia údajov o užívateľovi projektu, príloha č. 12 Príručky. V zázname vyberie z ponuky pri bode za b) možnosť áno a doplní text: „Užívateľ projektu napriek vysvetleniu účelu využitia získaných údajov odmietol poskytnúť akékoľvek osobné údaje.“

V prípade, ak bol užívateľovi projektu, ktorý navštívil KC/NDC/NSSDR v období 9 – 12/2019 len raz a ktorému bol založený spis a je predpoklad, že už nepríde, V zázname vyberie zamestnanec KC/NDC/NSSDR z ponuky pri bode za b) možnosť áno a doplní text: „Užívateľ projektu neposkytol potrebné osobné údaje.“

Záznam o odmietnutí poskytnutia údajov o užívateľovi projektu (ďalej len „záznam“) **vyplní zamestnanec KC/NDC/NSSDR v čase, kedy užívateľovi projektu poskytuje prvú intervenciu/poradenstvo**. Uvedie dátum a hodinu návštevy užívateľa projektu v KC/NDC/NSSDR. Vyplní miesto vyžiadania údajov, ktorým je sídlo KC/NDC/NSSDR. V prípade, ak sa aktivita realizuje na inom mieste, uvedie jeho adresu. Uvedie svoje meno a podpíše sa. Následne všetky vyplnené záznamy skontroluje a podpisom overí poverený zástupca prijímateľa NP BOKKÚ, ktorým je príslušný regionálny koordinátor.

Záznam vyplní zamestnanec KC/NDC/NSSDR samostatne za každého užívateľa projektu, ktorý využil svoje právo a odmietol poskytnúť citlivé údaje.

V prílohe č.12 je potrebné označiť dôvod, z ktorého užívateľ projektu odmietol poskytnúť údaje a to zvolením jednej alebo oboch možností a) a/alebo b):

³Výnimku tvoria užívatelia projektu, ktorí sa zúčastňujú výhradne skupinových a komunitných aktivít, ktorým sa nezakladá spis.

⁴Všetky údaje v položkách musia kopírovať údaje uvedené v spise užívateľa, v **deň vstupu do aktivity**.

a) citlivých údajov, ktorými sú osoby z kategórie migrant, užívateľ s cudzím pôvodom, príslušník menšiny alebo občan so zdravotným postihnutím;

b) iné dôvody, ktoré zahŕňajú osoby trpiace materiálnou depriváciou žijúce pod hranicou chudoby (podľa prieskumu ŠÚ SR), bezdomovci alebo osoby postihnuté vylúčením z bývania a osoby, ktoré nedosiahli základné vzdelanie, avšak už prekročili vekovú hranicu počas ktorej sa dosahuje základné vzdelanie (ISCED - 1).

Originály vyplnených a podpísaných príloh č. 12 Príručky (zamestnancom KC/NDC/NSSDR a regionálnym koordinátorom) za daný kalendárny mesiac zamestnanec KC/NDC/NSSDR oskenuje a sken zašle najneskôr nasledujúci deň po prvej monitorovacej návšteve regionálneho koordinátora v nasledujúcom kalendárnom mesiaci, a to až do ukončenia realizácie aktivít tohto národného projektu na e-mailovú adresu monitoring.bokku@ia.gov.sk. Originál záznamu zostáva založený v spise užívateľa projektu.

Všetky Prílohy č.12, ktoré boli vypísané za daný kalendárny mesiac je potrebné naskenovať **vždy všetky spoločne** do jedného pdf. dokumentu, ktorý označte názvom: „názov“ KC/NDC/NSSDR_číslo mesiaca_rok, (napr. KCHornáDolná_9_2019).

Platí pravidlo, že počet nových užívateľov projektu v danom mesiaci, ktorí odmietli poskytnúť citlivé údaje, je zhodný s počtom vyplnených záznamov.

3. Popis položiek tabuľky - hárok „Karta účastníka“

V prílohe 5g Príručky sa v hárku s názvom „Karta účastníka“ vpisujú informácie o užívateľoch projektu (osoby nad 15 rokov veku) a o deťoch do 15 rokov veku ako užívateľoch projektu.

Údaje o užívateľovi projektu sú do zošita Karta užívateľa zberané v čase jeho vstupu do projektu, v čase jeho výstupu z projektu a 6 mesiacov po výstupe z projektu.

Údaje o užívateľovi projektu, ktorému je založený Evidenčný list (príloha č.5h alebo príloha č.5i Príručky) sú do zošita Karta užívateľa zberané v čase jeho vstupu do projektu jednorazovo.

A: Položky, ktoré je potrebné vyplniť pri vstupe užívateľa do projektu:

Identifikačný kód užívateľa projektu (ďalej len ID)

ID je jedinečné označenie **spisu užívateľa**, ktoré je zložené z identifikačného čísla žiadosti o zapojenie sa do NP BOKKÚ, podčiarnika a poradového čísla spisu užívateľa projektu. Napr. **51287_001** bude ID prvého užívateľa projektu v KC XY.

ID Evidenčného listu dieťaťa do 15 rokov ako užívateľa projektu má samostatné číslovanie, ktorým je jedinečné označenie zložené z písmena D, podčiarnika, ID žiadosti o zapojenie sa do NP BOKKÚ, podčiarnika a poradového čísla dieťaťa v rámci KC/NDC/NSSDR. Napr. **D_51287_001** bude ID prvého dieťaťa, ktorému bola poskytnutá intervencia v rámci projektu v KC XY. Označovať ID je potrebné v časovej postupnosti, v akej zamestnanci KC/NDC/NSSDR prišli do kontaktu s užívateľmi.

ID Evidenčného listu užívateľa projektu nad 15 rokov, ktorý sa zúčastňuje výhradne skupinových aktivít má samostatné číslovanie, ktorým je jedinečné označenie zložené z písmena U, podčiarnika, ID žiadosti o zapojenie sa do NP BOKKÚ, podčiarnika a poradového čísla užívateľa v rámci KC/NDC/NSSDR. Napr. **U_51287_001** bude ID Evidenčného listu prvého užívateľa nad 15 rokov, ktorému bola poskytnutá intervencia v rámci projektu v KC XY. Označovať ID je potrebné v časovej postupnosti, v akej zamestnanci KC/NDC/NSSDR prišli do kontaktu s užívateľmi.

Evidencia dobrovoľníkov, ktorí nemajú s KC/NDC/NSSDR uzavretú Zmluvu o dobrovoľníckej činnosti: jedinečné označenie zložené zo slova dobrovoľník, podčiarnika, ID žiadosti o zapojenie sa do NP BOKKÚ,

podčiarnika a poradového čísla dobrovoľníka v rámci KC/NDC/NSSDR. Napr.: **Dobrovoľník_51287_001**. Dobrovoľníci sa číslujú v časovej postupnosti, v akej prišli do kontaktu s KC/NDC/NSSDR.

Evidencia dobrovoľníkov, ktorí majú s KC/NDC/NSSDR uzavretú Zmluvu o dobrovoľníckej činnosti (ďalej len „Zmluva“): jedinečné označenie zložené zo slova dobrovoľník, podčiarnika, ID žiadosti o zapojenie sa do NP BOKKÚ, podčiarnika, poradového čísla dobrovoľníka v rámci KC/NDC/NSSDR, podčiarnika a písmena Z. Napr.: **Dobrovoľník_51287_001_Z**. Dobrovoľníci sa číslujú v časovej postupnosti, v akej prišli do kontaktu s KC/NDC/NSSDR.

V prípade ak dobrovoľník, bez uzavretej Zmluvy s KC/NDC/NSSDR, uzavrie s KC/NDC/NSSDR Zmluvu o dobrovoľníckej činnosti, ukončí sa jeho evidencia ako dobrovoľníka bez zmluvy (zároveň sa vypíše Dátum výstupu z aktivity). Následne sa zaeviduje ako dobrovoľník, ktorý má s KC/NDC/NSSDR uzavretú zmluvu (ako dátum vstupu do aktivity sa uvedie sa dátum, kedy sa podpísala Zmluva s KC/NDC/NSSDR). Príklad: Z **Dobrovoľník_51287_003** sa stane **Dobrovoľník_51287_009_Z**.

Dobrovoľníci bez uzavretej Zmluvy a dobrovoľníci s uzavretou zmluvou s KC/NDC/NSSDR sa evidujú nezávisle od seba.

V karte účastníka, pri oboch skupinách dobrovoľníkov, sa uvádza iba meno/priezvisko/prezývka, rok narodenia, pohlavie, dátum vstupu do aktivity a dátum výstupu z aktivity.

Z dôvodu predchádzania vytvoreniu duplícít spisov pre jedného užívateľa projektu (týka sa užívateľov projektu, ktorí neuvádzajú rodné číslo) je zamestnanec KC/NDC/NSSDR povinný vykonať 1 x mesačne (pred odoslaním Prílohy č. 5g Príručky: Tabuľka na evidenciu užívateľov sociálnych služieb) kontrolu spisov.

Kraj, v ktorom je poskytovaná služba KC/NDC/NSSDR

Z ponuky vyberte príslušnú možnosť.

Obec/mesto v ktorom je poskytovaná služba KC/NDC/NSSDR

Uvedte názov obce/mesta.

Meno

Uvedte meno užívateľa projektu. V prípade, ak ho neuviedol, položka zostáva prázdna.

Priezvisko

Uvedte priezvisko užívateľa projektu. V prípade, ak ho neuviedol, položka zostáva prázdna.

Rodné číslo

Uvedte, v prípade, ak užívateľ projektu uviedol rodné číslo (ďalej RČ). V prípade, ak ho neuviedol, položka zostáva prázdna.

Dátum narodenia

V prípade, ak užívateľ projektu neuviedol RČ, zadajte **dátum narodenia užívateľa projektu, ktorý uviedol**. V prípade, že dátum narodenia neviete overiť, zadajte údaj, ktorý vám uvedie užívateľ a do spisu uvedte poznámku že **údaj poskytnutý užívateľom nebolo možné overiť**. Ak v priebehu následných intervencií zistíte overiteľný údaj, ktorý by sa líšil od údajov uvedených v tabuľke, informáciu o zmene oznámte e-mailom na adresu monitoring.bokku@ia.gov.sk. Uvedte ID prijímateľa projektu, dátum overenia a správny dátum narodenia užívateľa projektu.

V prípade, ak presný dátum narodenia užívateľ projektu neuviedol, položka zostáva prázdna.

Pohlavie

Vypisujte sa u detí ako užívateľov projektu a u užívateľov projektu, ktorí neuviedli rodné číslo.

Najvyššie dosiahnuté vzdelanie v deň vstupu do aktivity

Z ponuky vyberte príslušný stupeň vzdelania užívateľa projektu. Ak ho užívateľ projektu neuvedie, vyberte možnosť „nezaradené“.

- **V prípade anonymného užívateľa projektu (bez rodného čísla a bez dátumu narodenia) položka zostáva prázdna.**

Zamestnanecké postavenie v deň vstupu do aktivity

Z ponuky vyberte príslušnú možnosť:

- **Nezamestnaná osoba**- sú osoby v zmysle § 6 (uchádzač o zamestnanie) zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti. Ide o osoby, ktoré sú bez práce, sú k dispozícii pre prácu a aktívne hľadajú prácu a zároveň sú registrované na úradoch práce (vrátane osôb na rodičovskej dovolenke, ak sú registrované na úrade práce).
- **Dlhodobo nezamestnaná osoba** - uchádzači o zamestnanie súvisle nezamestnaní viac ako 12 mesiacov (menej ako 25 roční nezamestnaní viac ako 6 mesiacov). Dlhodobo nezamestnané osoby sú podskupinou kategórie „Nezamestnaná osoba“.
- **Neaktívna osoba** - sú osoby, ktoré nie sú zamestnané, ani nie sú evidované ako uchádzači o zamestnanie. Sú to študujúci, užívatelia odbornej prípravy, dôchodcovia, osoby, ktoré zanechali podnikanie, osoby s trvalým zdravotným postihnutím, osoby trvale v domácnosti, osoby na rodičovskej dovolenke, ak po skončení zákonnej rodičovskej dovolenky nie sú zamestnané ani registrované na úrade práce, prípadne ďalšie. Neaktívnymi osobami sú aj záujemci o zamestnanie (§ 7 zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti).
- **Neaktívna osoba, ktorá nie je zamestnaná ani v procese vzdelávania alebo odbornej prípravy** – je to užívateľ projektu, ktorý sa identifikuje ako „Neaktívna osoba“ a ktorý zároveň nie je študentom alebo užívateľom odbornej prípravy. (Ide o podskupinu kategórie „Neaktívna osoba“.)
- **Zamestnaná osoba, vrátane SZČO** - sú osoby, ktoré dovърšili vek 15 rokov, ktoré vykonávajú prácu za mzdu, za účelom zisku alebo rodinného zisku alebo keď nie sú v práci, ale majú prácu alebo podnikanie, aj ak z práce / podnikania dočasne absentujú napr. z dôvodu uznania za dočasne práce neschopného. Zamestnané osoby zahŕňajú aj SZČO, osoby na materskej, rodičovskej dovolenke a osoby v podporovanom zamestnaní. Za SZČO sú považované osoby podľa § 5 zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti. Za SZČO sú považovaní aj pomáhajúci členovia rodiny (pracujúci členovia rodiny, ktorí nedostávajú mzdu, sa považujú za zamestnané osoby, ak svojou prácou priamo prispievajú k prevádzke podnikateľského podniku, farmy alebo praxe, ktorú vlastní alebo prevádzkuje príbuzná osoba, ktorá je členom tej istej domácnosti). Pre projekty podporené v rámci Iniciatívy zamestnávania mladých nie je relevantné sledovanie užívateľov v rámci tejto kategórie.
- **V prípade užívateľa projektu bez rodného čísla a bez dátumu narodenia položka zostáva prázdna.**

Znevýhodnenie v deň vstupu do aktivity

V prípade, ak užívateľ projektu využije svoje právo a odmietne poskytnúť citlivé údaje, zamestnanec KC/NDC/NSSDR vyplní Záznam o odmietnutí poskytnutia údajov o užívateľovi projektu, príloha č. 12.

Užívateľ projektu môže mať viac znevýhodnení súčasne. V takomto prípade použite na ich zaznamenanie ďalšie stĺpce s názvom - Znevýhodnenie v deň vstupu do aktivity (ak má dve znevýhodnenia), Znevýhodnenie v deň vstupu do aktivity (ak má tri znevýhodnenia).

Z ponuky vyberte príslušnú možnosť:

- citlivý údaj - **Migrant, užívateľ s cudzím pôvodom, príslušník menšiny** (vrátane marginalizovaných

komunit ako sú napríklad Rómovia) -pristáhalcom (migrantom) je podľa Nariadenia EP a Rady (ES) č. 862/2007 z 11. júla 2007 o štatistike Spoločenstva o migrácii a medzinárodnej ochrane, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (EHS) č. 311/76 o zostavovaní štatistik zahraničných pracovníkov taká osoba, ktorá predtým mala obvyklý pobyt v inom členskom štáte alebo v tretej krajine a ktorá získa svoj obvyklý pobyt na území členského štátu na obdobie, ktoré trvá, alebo sa očakáva, že bude trvať aspoň dvanásť mesiacov. Užívateľ s cudzím pôvodom je osoba, ktorej rodičia sa narodili mimo územia Slovenskej republiky. Pojem menšina v spojitosti so znevýhodnením sa môže vzťahovať na akúkoľvek skupinu, ktorá na základe svojich charakteristických znakov je predmetom diskriminácie, pričom môže ísť o národnostnú menšinu, etnickú skupinu, sociálne vylúčené skupiny alebo marginalizované komunity ako sú napríklad Rómovia.

- **citlivý údaj - Zdravotne postihnutý**- za osobu so zdravotným postihnutím sa považuje osoba s dlhodobými telesnými, mentálnymi, intelektuálnymi alebo zmyslovými postihnutiami, ktoré v súčinnosti s rôznymi prekážkami môžu brániť ich plnému a účinnému zapojeniu do spoločnosti na rovnakom základe s ostatnými. Osoby so zdravotným postihnutím zahŕňajú všetky osoby so zdravotným postihnutím, a to osoby, ktorým je priznaný status osoby so zdravotným postihnutím (buď podľa zákona 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti, alebo podľa zákona č. 447/2008 Z. z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia (osoba s ťažkým zdravotným postihnutím) alebo podľa zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení (osoba, ktorá má zníženú mieru schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť).
- **citlivý údaj - Iné** - sú také osoby, ktoré majú istú formu znevýhodnenia, ale nespádajú do kategórie „Migranti, užívatelia s cudzím pôvodom, menšiny“, ani do kategórie „Užívatelia so zdravotným postihnutím“. Patria sem osoby trpiace materiálnou depriváciou, žijúce pod hranicou chudoby (podľa prieskumu ŠÚ SR) a pod. V rámci tejto kategórie sú vykazovaní aj bezdomovci alebo osoby postihnuté vylúčením z bývania a osoby, ktoré nedosiahli základné vzdelanie, avšak už prekročil vekovú hranicu počas ktorej sa dosahuje základné vzdelanie (ISCED 1).
- **Nie** –
 - a) osoby, ktoré odmietli poskytnúť citlivé údaje o znevýhodnení
 - b) osoby, ktoré nemajú žiadnu formu znevýhodnenia.

V prípade, ak zostal užívateľ anonymným (vyplnili ste prílohu č.12 v bode b)), položka zostáva nevyplnená.

Užívateľ žije v rodine s deťmi a alebo v neúplnej rodine s deťmi alebo v mnohodetnej rodine (resp. kombinácia)

Z ponuky vyberte príslušnú možnosť (áno alebo nie). V prípade, ak zostal užívateľ anonymným (vyplnili ste prílohu č.12 v bode b)), položka zostáva nevyplnená.

Užívateľ je žiadateľom o azyl alebo azylant alebo fyzická osoba s doplnkovou ochranou

Z ponuky vyberte príslušnú možnosť (áno alebo nie). V prípade, ak zostal užívateľ anonymným (vyplnili ste prílohu č.12 v bode b)), položka zostáva nevyplnená.

Užívateľ je znevýhodneným uchádzačom o zamestnanie podľa § 8 Zákona 5/2004 Z.z. (vid' číselníky pre KU)

Z ponuky vyberte príslušnú možnosť (áno alebo nie). V prípade, ak zostal užívateľ anonymným (vyplnili ste prílohu č.12 v bode b)), položka zostáva nevyplnená.

Dátum vstupu do aktivity

Dátumom vstupu do aktivity je dátum, kedy je užívateľovi projektu poskytnutá intervencia a vytvorená spisová dokumentácia podľa prílohy č.5 Príručky.

V záznamoch užívateľa projektu v časti „A: Položky, ktoré je potrebné vyplniť pri vstupe užívateľa do projektu“, ktoré boli odoslané IA MPSVR SR v prílohe č. 5gPríručky nie je možné robiť žiadne zmeny/úpravy.

B: Položky, ktoré je potrebné vyplniť pri výstupe užívateľa z projektu:

Výstupom z projektu sa rozumie deň, kedy užívateľovi projektu bola poskytnutá posledná intervencia. Hodnoty uvedené v položkách týkajúcich sa zisťovania zmeny situácie užívateľa pri výstupe z projektu mapujú túto zmenu oproti situácii pri vstupe do projektu. Uvádzajú sa zmeny, ktoré nastali v nasledujúci deň po ukončení aktivity ale najneskôr do 4 týždňov po skončení aktivity.

Dátum výstupu z aktivity

- V prípade, ak nastane situácia, že sa už užívateľ projektu ďalej na aktivitách projektu nezúčastňuje tzn., že mu už nebude poskytovaná žiadna forma intervencie v KC/NDC/NSSDR, je potrebné v tabuľke uviesť dátum jeho výstupu z aktivity. Týmto dátumom je dátum, kedy mu bola poskytnutá ostatná intervencia, a ktorý je uvedený v jeho spise. Takýmto prípadom je napríklad odsťahovanie sa užívateľa projektu mimo trvalé bydlisko, odchod do zahraničia, úmrtie.
- V prípade, ak je predpoklad, že užívateľovi projektu bude v priebehu implementácie NP BOKKÚ poskytovaná intervencia opakovane a nie je dôvod ukončiť jeho účasť v projekte, zostáva dátum výstupu z aktivity nevyplnený. Na vyplnenie dátumu výstupu z aktivity bude KC/NDC/NSSDR vyzvané pred ukončením zapojenia sa v projekte.
- Deťom, ktoré dosiahnu vek 15 rokov, je potrebné ukončiť Evidenčný list (zadať dátum výstupu z aktivity) a v prípade potreby založiť spis alebo Evidenčný list označený _U.

Najvyššie dosiahnuté vzdelanie pri výstupe z aktivity

V prípade možnosti a) pri dátume výstupu z aktivity z ponuky vyberte príslušný stupeň vzdelania užívateľa projektu. Ak ho neuvedie, vyberte možnosť „nezaradené“.

V prípade možnosti b) pri dátume výstupu z aktivity zostáva položka nevyplnená. Na vyplnenie bude KC/NDC/NSSDR vyzvané pred ukončením zapojenia sa v projekte.

Zamestnanecké postavenie pri výstupe z aktivity

V prípade možnosti a) pri dátume výstupu z aktivity z ponuky vyberte príslušné zamestnanecké postavenie užívateľa projektu.

V prípade možnosti b) pri dátume výstupu z aktivity zostáva položka nevyplnená. Na vyplnenie bude KC/NDC/NSSDR vyzvané pred ukončením zapojenia sa v projekte.

V prípade užívateľa projektu bez rodného čísla a/alebo bez dátumu narodenia zostáva položka nevyplnená.

Znevýhodnenie pri výstupe z aktivity

Užívateľ projektu môže mať viac znevýhodnení súčasne. V takomto prípade použite na ich zaznamenanie ďalšie stĺpce s názvom - Znevýhodnenie pri výstupe z aktivity (ak má dve znevýhodnenia), Znevýhodnenie pri výstupe z aktivity (ak má tri znevýhodnenia) atď.

V prípade možnosti a) pri dátume výstupu z aktivity z ponuky vyberte príslušné znevýhodnenie užívateľa projektu.

V prípade možnosti b) pri dátume výstupu z aktivity zostáva položka nevyplnená. Na vyplnenie bude KC/NDC/NSSDR vyzvané pred ukončením zapojenia sa v projekte.

Ďalšie údaje pri výstupe

Ak disponujete informáciami, z ponuky vyberte jednu z uvedených možností. Ak ste informácie nezískali, položka zostane nevyplnená.

- **Bolo ponúknuté zamestnanie, ďalšie vzdelávanie, učňovská príprava alebo stáž** - Ponuka zamestnania sa definuje ako „dobrovoľný, ale podmienený prísľub, ktorý ponúkajúca strana (napr. zamestnávateľ, organizácia pre odbornú prípravu) predloží užívateľovi na prijatie, pokiaľ je z neho jednoznačne zrejmá ochota ponúkajúcej strany uzavrieť s užívateľom dohodu za špecifických zmluvných podmienok a pokiaľ je tento prísľub daný spôsobom, z ktorého by racionálne uvažujúcej osobe bolo zjavné, že prijatie uvedeného prísľubu bude viesť k vzniku záväznej dohody. Keď užívateľ tento prísľub prijme, stáva sa dohodou, ktorá je právne záväzná pre obidve strany". Za ponuku sa nepovažuje: stáž, odborné vzdelávanie alebo iné aktivity, ktoré sú súčasťou projektu, ktorého sa daná osoba zúčastňuje; ponuka úradu prácu (pracovná ponuka alebo ponuka na rekvalifikačný a podobný kurz alebo školenie); pracovný pohovor, na ktorom sa osoba zúčastní alebo je jej odporúčaný.
- **Je v procese vzdelávania/odbornej prípravy** - Osoba, ktorá získala podporu z ESF a ktorá sa hneď po ukončení operácie ESF zapojila do vzdelávania (celoživotné vzdelávanie, formálne vzdelávanie) alebo odbornej prípravy (odborná príprava mimo pracoviska resp. na pracovisku, odborné vzdelávanie, atď.). Ide o zmenu situácie pri odchode z operácie, v porovnaní so situáciou pri vstupe do operácie ESF (pri vstupe užívateľ nie je zapojený do vzdelávania/ odbornej prípravy). Zdroj financovania následného vzdelávania nie je relevantný.
- **Získava kvalifikáciu** - Osoby, ktoré získali podporu z ESF a ktoré získali kvalifikáciu pri odchode z operácie projektu ESF. Kvalifikácia znamená formálny výsledok procesu hodnotenia a overovania, ktorý sa získa, ak príslušný orgán zistí, že jednotlivec dosiahol vzdelávacie výsledky podľa daných štandardov. Mali by sa uviesť iba kvalifikácie, ktoré sa dosiahli v dôsledku intervencie ESF, pričom osvedčenie o účasti sa nepovažuje za kvalifikáciu. Zber sa vykonáva len raz za užívateľa/ operáciu projektu.
- V prípade užívateľa projektu bez rodného čísla a bez dátumu narodenia položka **zostáva prázdna**.

C: Položky, ktoré je potrebné vyplniť po 6 mesiacoch od výstupu užívateľa z projektu:

Hodnoty uvedené v položkách týkajúcich sa zisťovania zmeny situácie užívateľa projektu po 6 mesiacoch mapujú túto zmenu oproti situácii pri výstupe z projektu plus 6 mesiacov. Uvádzajú sa zmeny, ktoré sú relevantné v deň uplynutia 6 mesiacov od ukončenia aktivity. Ak u užívateľa projektu nenastala zmena, položky zostávajú nevyplnené.

Uvedené položky tabuľky za jednotlivých užívateľov projektu vyplní zamestnanec KC/NDC/NSSDR po uplynutí 6 mesiacov od ukončenia účasti KC/NDC/NSSDR v národnom projekte, t.j. údaje budú ku dňu 28.2.2023, ak KC/NDC/NSSDR ukončil svoje zapojenie v súlade so zmluvou o spolupráci.

V prípade, ak bude zmluva o spolupráci ukončená mimoriadne, údaje vyplní ku dňu, ktorý bude posledným dňom šiesteho kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiacu, v ktorom prišlo k ukončeniu zmluvy.

U užívateľov, ktorým boli vyplnené údaje podľa časti B: Položky, ktoré je potrebné vyplniť pri výstupe užívateľa z projektu, vyplní zamestnanec KC/NDC/NSSDR požadované položky časti s názvom C: Položky, ktoré je potrebné vyplniť po 6 mesiacoch od výstupu užívateľa z projektu, t.j. po uplynutí 6 mesiacov odo dňa výstupu z projektu uvedeného v časti B.

Najvyššie dosiahnuté vzdelanie 6 mesiacov po výstupe z aktivity

Z ponuky vyberte príslušný stupeň vzdelania užívateľa projektu. Ak ho nevedie, vyberte možnosť „nezaradené“.

Zamestnanecké postavenie 6 mesiacov po výstupe z aktivity

Z ponuky vyberte príslušné zamestnanecké postavenie užívateľa projektu.

V prípade užívateľa projektu bez rodného čísla a bez dátumu narodenia položka zostáva prázdna.

Znevýhodnenie 6 mesiacov po výstupe z aktivity

Užívateľ projektu môže mať viac znevýhodnení súčasne. V takomto prípade použite na ich zaznamenanie ďalšie stĺpce s názvom - Znevýhodnenie 6 mesiacov po výstupe z aktivity (ak má dve znevýhodnenia), Znevýhodnenie 6 mesiacov po výstupe z aktivity (ak má tri znevýhodnenia) atď.

Z ponuky vyberte príslušné znevýhodnenie užívateľa projektu.

V prípade užívateľa projektu bez rodného čísla a bez dátumu narodenia položka zostáva prázdna.

Ďalšie údaje 6 mesiacov po výstupe z aktivity

Z ponuky vyberte príslušnú možnosť.

V prípade užívateľa projektu bez rodného čísla a bez dátumu narodenia položka zostáva prázdna.

4. Popis položiek tabuľky - hárok „Zoznam užívateľov“

Hárok Zoznam je automaticky vyplnený po vyplnení hárkov evidujúcich jednotlivé typy poradenstva/intervencií.

5. Popis položiek tabuľky - zošit „Nepravidelné aktivity“

Údaje v zošite Nepravidelné aktivity sú uvádzané skupinové aktivity a činnosti/aktivity komunitnej práce, počet dobrovoľníkov (zvlášť tí, ktorí majú s KC/NDC/NSSDR uzavretú zmluvu o dobrovoľníckej činnosti a zvlášť tí, ktorí zmluvu o dobrovoľníckej činnosti s KC/NDC/NSSDR nemajú uzatvorenú), ktorí boli do prípravy činností/aktivít zapojení a počty užívateľov projektu (deti aj dospelí). Konkrétne osoby nie sú identifikované.