

ÚRAD PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
Hviezdoslavova 40, 915 01 Nové Mesto nad Váhom

INTERNÁ NORMA č. IN - 001/2021

Názov normy:

Zriadenie komisie pre vyhodnotenie projektov akreditovaných subjektov alebo sociálnych pracovníkov vykonávajúcich samostatnú prax sociálneho pracovníka a určenie kritérií pre vyhodnotenie projektov akreditovaných subjektov alebo sociálnych pracovníkov vykonávajúcich samostatnú prax sociálneho pracovníka doručených na základe výziev na zabezpečenie priorít v oblasti sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately v podmienkach Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny Nové Mesto nad Váhom.

Druh normy:

Príkaz riaditeľa úradu č. 7 - 1/2021

Účel normy:

Interná norma zriaďuje komisiu a stanovuje základné pravidlá pre činnosť komisie pre posudzovanie projektov predkladaných na základe výzvy podľa ust. § 73 ods. 5 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a určuje kritéria pre výber projektov.

Oblasť platnosti:

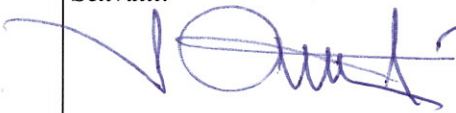
Interná norma je platná pre zamestnancov Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny Nové Mesto nad Váhom.

Počet strán: 11 vrátane 8 strán prílohy

Vydanie: prvé

Vzťah k už vydaným interným normám

Táto interná norma ruší internú normu č. IN - 001/2019 zo dňa 25.02.2019.

Gestorský útvar: Odbor sociálnych vecí a rodiny Oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately	Schválil:  Mgr. Roman V a j a š , MBA riaditeľ úradu	Dátum schválenia: 30 . marec 2021 Dátum účinnosti: 30 . marec 2021
---	---	---

Zásady práce s internou normou ÚPSVR Nové Mesto nad Váhom:

1. Pridelenie internej normy

Táto interná norma ÚPSVR bola pridelená na organizačný útvar:
dňa

2. Uloženie internej normy

Norma bude trvalo uložená v útvere KR – sekretariát.

Pritom musí byť uložená tak, aby bola prístupná všetkým zamestnancom organizačného útvaru, ktorí ju potrebujú aplikovať pri svojej práci.

3. Oboznámenie s internou normou

Zodpovedný vedúci zamestnanec organizačného útvaru je povinný bezodkladne po pridelení internej normy zabezpečiť oboznámenie všetkých zamestnancov s normou, najmä tých, ktorí budú túto normu využívať vo svojej práci a zároveň informovať o tom, kde bude norma trvalo uložená.

4. Záznam o oboznámení zamestnancov s internou normou

<i>Dátum</i>	<i>Meno a priezvisko zamestnanca</i>	<i>Funkcia</i>	<i>Útvar</i>	<i>Podpis</i>

Táto interná norma na účely aplikácie ustanovenia § 73 od. 2 písm. e) bod 15 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratеле a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 305/2005 Z. z.“) upravuje zriadenie komisie pre posudzovanie projektov predkladaných na základe výzvy podľa ust. § 73 ods. 5 tohto zákona, (ďalej len „projekt“), stanovuje základné pravidlá pre činnosť komisie, jej štatút a rokovací poriadok. Táto interná norma zároveň upravuje spôsob výberu a schvaľovania projektov na zabezpečenie výkonu opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately prostredníctvom akreditovaných subjektov alebo sociálnych pracovníkov vykonávajúcich samostatnú prax sociálneho pracovníka podľa § 73 ods. 4 zákona č. 305/2005 Z. z. a určuje kritéria pre výber projektov v podmienkach Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny Nové Mesto nad Váhom (ďalej len „úrad“).

Článok I.

Zriadenie komisie, štatút a rokovací poriadok komisie

1. Zriaďuje sa komisia pre posudzovanie projektov (ďalej len „komisia“). Komisia sa zriaďuje na dobu neurčitú ako odborný poradný orgán riaditeľa úradu.
2. Komisia má 3 členov v zložení:
 - a) riaditeľ odboru sociálnych vecí a rodiny, ktorý je zároveň predsedom komisie,
 - b) vedúci oddelenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
 - c) vedúci oddelenia ekonomiky.
3. Štatút a rokovací poriadok komisie upravuje zásady jej rokovania a rozhodovania, zloženie, pôsobnosť, práva, povinnosti a zodpovednosť členov komisie.
4. Komisia je oprávnená na prijímanie, posudzovanie a vyhodnocovanie projektov predložených úradu na základe výzvy vyhlásenej úradom na podávanie projektov podľa § 73 ods. 2 písm. e) bod 15 zákona č. 305/2005 Z. z.
5. Výkon funkcie člena komisie je zastupiteľný v zmysle organizačného poriadku úradu a služobného poriadku úradu.
6. Člen komisie, ktorý by sa mohol dostať do konfliktu záujmov s akoukoľvek prejednávanou skutočnosťou, musí túto skutočnosť neodkladne oznámiť riaditeľovi úradu, pričom počas prejednávania danej skutočnosti musí okamžite opustiť rokovanie komisie. V takomto prípade sa postupuje podľa bodu 5.
7. Členovia komisie zodpovedajú za svoju činnosť riaditeľovi úradu.
8. Členovia komisie sú povinní zúčastňovať sa na zasadnutí komisie, hlasovať na ňom, požadovať vysvetlenia a uplatňovať svoje podnety a návrhy. Ak niektorý z členov komisie nesúhlasí so stanoviskom komisie, má právo požiadať predsedu komisie, aby jeho nesúhlas so stanoviskom komisie bol zapísaný do zápisnice o jej zasadnutí (ďalej len „zápisnica“). V zápisnici musí byť uvedený výsledok hlasovania.
9. Členovia komisie sú ďalej povinní:
 - a) vykonávať svoju činnosť s odbornou starostlivosťou,
 - b) zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách a skutočnostiach, o ktorých sa pri vykonávaní a zabezpečovaní úloh vo komisii dozvedeli,

- c) nezneužívať informácie získané v súvislosti s výkonom svojej funkcie na neoprávnené získanie výhod pre seba alebo osoby im blízke, alebo pre iné fyzické alebo právnické osoby,
- d) nevykonávať činnosti poškodzujúce záujmy úradu.

10. Zasadnutia komisie zvoláva a vedie jej predseda.

11. Predseda komisie:

- a) vedie a organizuje zasadnutia komisie a ukladá úlohy ostatným členom komisie,
- b) stanovuje program rokovania komisie,
- c) prijíma, zhromažďuje, uchováva a eviduje projekty predložené úradu a ostatnú dokumentáciu k nim počas procesu výberu projektov a po ukončení výberu projektov odovzdá všetku dokumentáciu oddeleniu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- d) pripravuje dokumentáciu na rokovanie komisie,
- e) plní ďalšie úlohy spojené s činnosťou komisie.

12. Spisová dokumentácia súvisiaca s výberom projektov je po ukončení výberu projektov vedená a archivovaná na oddelení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

13. Zasadnutia komisie sa konajú podľa potreby, prvé zasadnutie komisie musí byť zvolané predsedom komisie najneskôr do 5-tich pracovných dní po dátume uzávierky prijímania projektov.

14. Termín zasadnutia komisie oznamuje ostatným členom komisie predseda komisie.

15. Komisia je uznášania schopná, len ak sú prítomní všetci členovia komisie.

16. Komisia pracuje bez zbytočných prietáhov.

17. Zasadnutia komisie sú verejné.

18. V prípade potreby hlasovania sa komisia rozhoduje nadpolovičnou väčšinou všetkých hlasov.

19. Obálky s predloženými projektmi sa otvárajú na prvom zasadnutí komisie. Komisia najskôr preverí splnenie formálnych náležitostí predložených projektov. O otváraní obálok a posúdení formálnych náležitostí projektov spisuje komisia zápisnicu. Vzor zápisnice z otvárania ponúk projektov je v prílohe č. 1 tejto internej normy. V prípade projektov, ktoré nesplnili formálne náležitosti, sa ďalej postupuje tak, ako bolo uvedené vo výzve. Projekty, ktoré splnili formálne náležitosti, budú následne vyhodnocované podľa kritérií pre výber projektu a spôsobom uvedeným v článku II. tejto internej normy. Výsledkom vyhodnocovania komisie je určenie víťazného projektu.

20. Predseda komisie a každý člen komisie samostatne hodnotí predložené projekty podľa kritérií pre výber projektu a spôsobom určeným pre výber projektu uvedeným v článku II. tejto internej normy a ku každému posudzovanému projektu vyhotoví záznam člena komisie o individuálnom hodnotení projektu, vzor ktorého je uvedený v prílohe č. 2 tejto internej normy. O výsledku vyhodnotenia doručených projektov spíše komisia zápisnicu, ktorú podpíšu predseda a všetci členovia komisie. Zápisnica obsahuje najmä údaje o mieste, dátume a čase vyhodnotenia projektov, prehľad doručených projektov, bodové ohodnotenie a celkový súčet bodov pre každý projekt samostatne jednotlivými členmi komisie spolu s písomným

odôvodnením členmi komisie, závery komisie o vyhodnotení projektov s označením víťazného projektu. Zápisnica zároveň obsahuje aj údaje o vyradení projektu. Vzor zápisnice o výsledku vyhodnotenia projektov je v prílohe č. 3 tejto internej normy.

21. Zápisnicu o vyhodnotení predložených projektov spolu s prílohami predseda komisie predkladá bez zbytočného odkladu riaditeľovi úradu. Závery uvedené v zápisnici o výsledku vyhodnotenia projektov sú odporúčaním riaditeľovi úradu na účely uzatvorenia zmluvy o poskytnutí finančného príspevku na úhradu nákladov na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa § 73 ods. 2 písm. e) bod 16. a § 89d ods. 4 zákona č. 305/2005 Z. z. .

22. Predkladateľom projektov musí byť do 5-tich pracovných dní od podpísania zápisnice o vyhodnocovaní a schvaľovaní projektov zaslané oznámenie o výsledku vyhodnocovania a schvaľovania projektov. Predkladateľovi projektu, ktorého návrh bude prijatý, riaditeľ úradu oznámi, že jeho projekt sa prijíma a predloží mu návrh zmluvy, ostatným predkladateľom projektu riaditeľ úradu oznámi, že neuspeli.

23. Právo priebežnej a následnej kontroly využitia pridelených finančných prostriedkov, plnenia podmienok projektu a podpísanej zmluvy, touto internou normou nie je dotknuté.

Článok II.

Kritériá pre výber projektu a určenie spôsobu výberu projektu

Komisia pri vyhodnocovaní doručených projektov postupuje podľa nasledovných kritérií:

	Kritériá vyhodnotenia projektov	Rozsah bodového hodnotenia
1.	Kvalita a komplexnosť predloženého projektu <i>Kvalitu a komplexnosť predloženého projektu hodnotí každý člen komisie individuálne, projekt predkladateľa ohodnotí v škále od 0-5 bodov a svoje hodnotenie zdôvodní písomne. Komisia určí body pre predložený projekt aritmetickým priemerom hodnotení jednotlivých členov komisie.</i>	0 – 5 bodov
2.	Odborné zabezpečenie realizácie projektu, vhodnosť a počet pracovníkov realizačného tímu, ktorí sú spôsobilí predkladaný projekt úspešne realizovať <i>Odborné zabezpečenie realizácie projektu, vhodnosť a počet pracovníkov, ktorí sú spôsobilí predkladaný projekt úspešne realizovať hodnotí každý člen komisie individuálne. Projekt predkladateľa ohodnotí v škále od 0-5 bodov a svoje hodnotenie zdôvodní písomne. Komisia určí body pre predložený projekt aritmetickým priemerom hodnotení jednotlivých členov komisie.</i>	0 – 5 bodov

Príloha č. 1

Ústredie práce sociálnych vecí a rodiny
ÚRAD PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
Nové Mesto nad Váhom
Hviezdoslavova 40, 915 01 Nové Mesto nad Váhom

Č. sp.:

Nové Mesto nad Váhom dňa:

Z á p i s n i c a
z otvárania ponúk projektov

Názov a predmet výzvy na predkladanie projektov:

Výzva č. „Názov výzvy“

Vyhlasovateľ výzvy : Ústredie práce sociálnych vecí a rodiny
Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny
Nové Mesto nad Váhom
Hviezdoslavova 40, 915 01 Nové Mesto nad Váhom

Termín otvárania ponúk: dátum: ... čas: ... hod

Miesto otvárania ponúk: Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny
Nové Mesto nad Váhom
... . poschodie, kancelária č. ...
Hviezdoslavova 40, 915 01 Nové Mesto nad Váhom

Prítomní členovia komisie na vyhodnotenie projektov, podľa IN ÚPSVaR Nové Mesto nad Váhom č. 001/2021.:

- a) *Titul, meno a priezvisko* – predseda komisie
- b) *Titul, meno a priezvisko* – člen komisie
- c) *Titul, meno a priezvisko* – člen komisie

Zoznam predkladateľov projektov, ktorí predložili projekty v lehote na predkladanie ponúk a plnenie kritérií oprávneností podať projekt určených vyhlasovateľom:

Predkladateľ č. 1

Názov a sídlo:

Dátum predloženia projektu:

Plnenie kritérií oprávnenosti podať projekt:

- a) udelená akreditácia na vykonávanie opatrení podľa ust. § 11 ods. 3 písm. b) bod 1. zákona č. 305/2005 Z. z. – **splnené - nesplnené**
- b) v čase podávania projektu nie je začaté konanie o zrušení akreditácie - **splnené - nesplnené**
- c) plnenie si povinnosti týkajúce sa platby príspevkov poistenia a daňové odvody - **splnené - nesplnené**

d) plnenie si alebo splnenie zmluvných záväzkov vyplývajúcich z iných zmlúv financovaných vyhlasovateľom, či iných zmlúv financovaných z verejných zdrojov alebo štrukturálnych fondov - **splnené - nesplnené**

Predkladateľ č. 1 splnil/nesplnil kritériá oprávnenosti podať projekt.

Predkladateľ č. 2

Názov a sídlo:

Dátum predloženia projektu:

Plnenie kritérií oprávnenosti podať projekt:

a) udelená akreditácia na vykonávanie opatrení podľa ust. § 11 ods. 3 písm. b) bod 1. zákona č. 305/2005 Z. z. – **splnené - nesplnené**

b) v čase podávania projektu nie je začaté konanie o zrušení akreditácie - **splnené - nesplnené**

c) plnenie si povinnosti týkajúce sa platby príspevkov poistenia a daňové odvody - **splnené - nesplnené**

d) plnenie si alebo splnenie zmluvných záväzkov vyplývajúcich z iných zmlúv financovaných vyhlasovateľom, či iných zmlúv financovaných z verejných zdrojov alebo štrukturálnych fondov - **splnené - nesplnené**

Predkladateľ č. 1 splnil/nesplnil kritériá oprávnenosti podať projekt.

Predkladateľ č. 3 (atď.)

Záver

Do dňa určeného vo výzve č. na podávanie projektov, t. j. do vrátane, boli prijaté celkom obálky. Obálky boli doručené neporušené/porušené (*uviesť ako a prečo*). Predložené projekty splnili/neplnili (*uviesť prečo*) kritériá oprávnenosti podať projekt v zmysle bodu 7. výzvy č.

V Novom Meste nad Váhom dňa

Podpisy členov komisie

Zapísal/a:

Výzva č.

Člen komisie:

Názov a sídlo akreditovaného subjektu:

Kvalitu a komplexnosť predloženého projektu hodnotí každý člen komisie individuálne, akreditovaný subjekt ohodnotí v škále od 0-5 bodov a svoje hodnotenie zdôvodní písomne. Komisia určí body pre predložený projekt aritmetickým priemerom hodnotení jednotlivých členov komisie.

Zdôvodnenie individuálneho hodnotenia členom komisie

POČET BODOV (0-5):

Ústredie práce sociálnych vecí a rodiny
ÚRAD PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
Nové Mesto nad Váhom
Hviezdoslavova 40, 915 01 Nové Mesto nad Váhom

Č. sp.:

Nové Mesto nad Váhom dňa:

Z á p i s n i c a
o výsledku vyhodnotenia projektov

Názov a predmet výzvy na predkladanie projektov:

Výzva č. „Názov výzvy“

Vyhlasovateľ výzvy : Ústredie práce sociálnych vecí a rodiny
Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny
Nové Mesto nad Váhom
Hviezdoslavova 40, 915 01 Nové Mesto nad Váhom

Dátum vyhodnotenia projektov: dátum: čas:

Miesto vyhodnotenia projektov : Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny
Nové Mesto nad Váhom
..... poschodie, kancelária č.
Hviezdoslavova 36, 915 01 Nové Mesto nad Váhom

Prítomní členovia komisie na vyhodnotenie projektov, podľa IN ÚPSVaR Nové Mesto nad Váhom č. 001/2021.:

- a) *Titul, meno a priezvisko* – predseda komisie
- b) *Titul, meno a priezvisko* – člen komisie
- c) *Titul, meno a priezvisko* – člen komisie

Komisia konštatovala, že v lehote na predkladanie ponúk určenej vo výzve č. (najneskôr do vrátane) boli predložené (*počet predložených projektov*) projekty. Zápisnica z otvárania ponúk z projektov je neoddeliteľnou prílohou tejto zápisnice. Projekt predkladateľa č. 1 *splnil/nesplnil* kritériá oprávnenosti podať projekt v zmysle bodu 7. výzvy č. Projekt predkladateľa č. 2 *splnil/nesplnil* kritériá oprávnenosti podať projekt v zmysle bodu 7. výzvy č.

1. Zoznam všetkých predkladateľov projektov, ktorí predložili projekty

Predkladateľ č. 1

Názov a sídlo:

IČO

Kritérium II. – Odborné zabezpečenie realizácie projektu, vhodnosť a počet pracovníkov realizačného tímu, ktorí sú spôsobilí predkladaný projekt úspešne realizovať

Odborné zabezpečenie realizácie projektu, vhodnosť a počet pracovníkov, ktorí sú spôsobilí predkladaný projekt úspešne realizovať hodnotí každý člen komisie individuálne. Akreditovaný subjekt ohodnotí v škále od 0-5 bodov a svoje hodnotenie zdôvodní písomne. Komisia určí body pre predložený projekt aritmetickým priemerom hodnotení jednotlivých členov komisie.

Zdôvodnenie individuálneho hodnotenia členom komisie

POČET BODOV (0-5):

4

Iné vyjadrenie člena komisie:

Dátum:

Podpis člena komisie:

Štatutárny orgán:

Kontakt: tel.:; e-mail.....

Dátum predloženia projektu:

Predkladateľ č. 2

Názov a sídlo:

IČO

Štatutárny orgán:

Kontakt: tel.:; e-mail.....

Dátum predloženia projektu:

2. Zoznam vylúčených predkladateľov s uvedením dôvodu ich vylúčenia

3. Vyhodnotenie projektov podľa jednotlivých kritérií určených v IN ÚPSVaR Nové Mesto nad Váhom č. 001/2021

Kritérium I. - Kvalita a komplexnosť predloženého projektu				
Názov predkladateľa	Hodnotenie člena komisie č.1	Hodnotenie člena komisie č.2	Hodnotenie člena komisie č.3	Priemerný počet bodov

Kvalitu a komplexnosť predloženého projektu hodnotil každý člen komisie individuálne. Každý projekt ohodnotil v škále od 0-5 bodov a svoje hodnotenie zdôvodnil písomne v zázname člena komisie o individuálnom hodnotení projektu. Komisia určila body pre jednotlivé projekty aritmetickým priemerom hodnotení jednotlivých členov komisie.

Kritérium II. - Odborné zabezpečenie realizácie projektu, vhodnosť a počet pracovníkov realizačného tímu, ktorí sú spôsobilí predkladaný projekt úspešne realizovať				
Názov predkladateľa	Hodnotenie člena komisie č.1	Hodnotenie člena komisie č.2	Hodnotenie člena komisie č.3	Priemerný počet bodov

Odborné zabezpečenie realizácie projektu, vhodnosť a počet pracovníkov, ktorí sú spôsobilí predkladaný projekt úspešne realizovať hodnotil každý člen komisie individuálne. Každý projekt ohodnotil v škále od 0-5 bodov a svoje hodnotenie zdôvodnil písomne v zázname člena komisie o individuálnom hodnotení projektu. Komisia určila body pre jednotlivé akreditované subjekty aritmetickým priemerom hodnotení jednotlivých členov komisie. Požiadavka uviesť v projekte aj návrh personálneho zabezpečenia výkonu opatrenia, vrátane uvedenia údajov o vzdelaní, odbornej praxi a kvalifikácii osôb zodpovedných za realizáciu projektu vyplývala z bodu 10.1. výzvy č. 01/2020.

Záznamy členov komisie o individuálnom hodnotení projektu obsahujúce aj písomné zdôvodnenie hodnotenia kritérií I a II sú v prílohe a tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zápisnice.

4. Identifikácia úspešného predkladateľa podľa počtu získaných bodov

Názov predkladateľa	Dosiahnutý súčet priemerných počtov bodov za jednotlivé kritériá		Celkový súčet bodov	Poradie
	Kritérium I.	Kritérium II.		

Komisia konštatovala, že projekt predkladateľa č. t. j. (*Názov predkladateľa*) získal bodov a odporúča s predkladateľom uzatvoriť zmluvu o poskytnutí finančného príspevku na úhradu nákladov na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa § 73 ods. 2 písm. e) bod 16. a § 89d ods. 4 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Úspešný predkladateľ predložil kompletný projekt v súlade s podmienkami určenými vo výzve č.

5. Dôvody, pre ktoré člen komisie odmietol podpísať zápisnicu alebo podpísal zápisnicu s výhradou

Uviesť dôvody.

Zápisnicu o vyhodnotení ponúk podpísali všetci prítomní členovia komisie *bez výhrad/s výhradou* uvedenou v bode 5.

Podpisy členov komisie:

Podpisy členov komisie

Zapísal/a:

Prílohy:

1. Zápisnica z otvárania ponúk projektov z o dňa
2. Záznamy člena komisie o individuálnom hodnotení projektu