

# **SPRIEVODCA PRE UŽÍVATEĽOV ZAPOJENÝCH DO NÁRODNÉHO PROJEKTU „Posilnenie dlhodobej zdravotnej starostlivosti“**

kód ITMS2014+312081CBS8

vydaný Ministerstvom zdravotníctva Slovenskej republiky,  
Sekcia európskych programov a projektov  
Odbor implementácie národných projektov a národných politík

v znení aktualizácie č. 2

## Obsah

1. ÚVOD .....	4
2. DEFINÍCIA ZÁKLADNÝCH POJMOV .....	5
3. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O NP Posilnenie DZS .....	6
4. OPRÁVNENÍ UŽÍVATELIA.....	6
4.1 Právna forma oprávnených užívateľov.....	6
4.2 Podmienky pre zapojenie .....	6
5. POSTUP ZAPOJENIA SA DO NP POSILNENIE DZS .....	7
5.2 Povinné prílohy k zapojeniu užívateľov.....	8
5.3 Voliteľné prílohy k zapojeniu užívateľov .....	8
6. FINANCOVANIE.....	8
6.1 Personálne zabezpečenie .....	8
6.2 Paušálna sadzba na pokrytie ostatných nákladov .....	10
6.3 Dokumentácia k úhrade mzdových výdavkov .....	11
6.4 Dokumentácia k úhrade paušálnej sadzby na ostatné výdavky.....	11
6.5 Postup pri úhrade finančných prostriedkov užívateľovi .....	12
7. INFORMOVANIE A KOMUNIKÁCIA V NÁRODNOM PROJEKTE.....	12
7.1 Povinná publicita .....	12
7.2 Informovanie verejnosti .....	13
7.3 Spracovanie osobných údajov .....	13
8. MONITOROVANIE.....	13
<b>9. POSTUP PRI ZMENÁCH PROJEKTU V PRIEBEHU REALIZÁCIE PROJEKTU .....</b>	<b>14</b>
10. VZORY A PRÍLOHY SPRIEVODCU .....	15

Tento dokument používa pre označenie osôb maskulinne tvary daného podstatného mena. Výrazy nie sú prechyľované do feminína, aby nedošlo ku zníženiu zrozumiteľnosti textu, napr. označením pracovník, klient a pod. je myslená osoba v danej pozícii či postavení, bez ohľadu na to, či ide o muža alebo ženu (pracovníka – pracovníčku; klienta – klientku).

**Zoznam použitých skratiek:**

ADOS –	Agentúra domácej ošetrovateľskej služby
CCP–	Celková cena práce
DZS –	Dlhodobá zdravotná starostlivosť
EK –	Európska komisia
EŠIF -	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ –	Európska únia
IKT –	Informačné a komunikačné technológie
MF SR –	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MOHO –	Mobilný hospic
MPP –	Mimo pracovný pomer
MZ SR–	Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky/Poskytovateľ NFP
NFP –	Nenávratný finančný príspevok
NP–	Národný projekt
OP ĽZ –	Operačný program Ľudské zdroje
PP –	Pracovný pomer
TPP –	Trvalý pracovný pomer
SVHZ -	Služby všeobecného hospodárskeho záujmu
ÚSV –	Úplné stredné odborné vzdelanie s maturitou

## 1. ÚVOD

Ministerstvo zdravotníctva (ďalej len „MZ SR“) ako prijímateľ národného projektu „Posilnenie dlhodobej zdravotnej starostlivosti“ (ďalej len „NP Posilnenie DZS“) vydáva Sprievodcu pre užívateľov zapojených do národného projektu (ďalej len „Sprievodca“) vrátane jeho príloh, s cieľom usmerniť užívateľa, poskytnúť mu doplňujúce informácie a zároveň ustanoviť záväzné postupy a povinnosti v rámci realizácie NP Posilnenie DZS. Dodržiavanie tohto Sprievodcu je podmienkou pre poskytovanie finančných prostriedkov na realizáciu NP Posilnenie DZS.

V prípade skutočností, ktoré nie sú v Sprievodcovi uvedené, užívateľ postupuje v zmysle Zmluvy o spolupráci a platných všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky a EÚ, ktoré sú vo vzťahu k Sprievodcovi nadradené. Sprievodca nenahrádza žiadne ustanovenia dohodnuté medzi MZ SR a užívateľom v Zmluve o spolupráci, ale ich dopĺňa, prípadne vysvetľuje.

Sprievodca, jeho aktualizované znenia, aktualizované prílohy, ako aj Zmluva o spolupráci so zapojenými užívateľmi sú záväzné dokumenty, dostupné na internetovej stránke <https://www.health.gov.sk/?projekty-a-vyzvy>.

MZ SR si vyhradzuje právo v prípade potreby Sprievodcu aktualizovať. Aktualizácie Sprievodcu pre užívateľov zapojených do NP Posilnenie DZS sú záväzné v súlade s podmienkami uvedenými v Zmluve spolupráci. V prípade aktualizácie príloh Sprievodcu, MZ SR nie je povinné aktualizovať celého Sprievodcu vydaním jeho novej verzie.

## 2. DEFINÍCIA ZÁKLADNÝCH POJMOV

V tejto časti Sprievodcu sa nachádzajú vysvetlenia vybraných dôležitých pojmov, ktoré sa používajú v NP Posilnenie DZS. Ďalšie pojmy sú uvedené v Zmluve o spolupráci.

**Agentúra domácej ošetrovateľskej starostlivosti (ADOS)** – v zmysle zákona č 576/2006 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov .

Náplňou činnosti ADOS je komplexná ošetrovateľská starostlivosť v domácom prostredí pacientov všetkých vekových skupín, u ktorých je indikovaná. Domáca ošetrovateľská starostlivosť sa poskytuje osobe, ktorej zdravotný stav nevyžaduje nepretržité poskytovanie zdravotnej starostlivosti. Ide o starostlivosť po skončení ústavnej liečby, o akútne chorých bez potreby hospitalizácie, o chronicky chorých a o pacientov v terminálnych stavoch.

**Cieľová skupina** – cieľovou skupinou v NP Posilnenie DZS sú poskytovatelia zdravotnej starostlivosti a zdravotnícki pracovníci.

**Mobilný hospic (MOHO)** – v zmysle zákona č. 578/2004 Z. z. patrí medzi zariadenia ambulantnej zdravotnej starostlivosti. Mobilný hospic poskytuje zdravotnú starostlivosť v domácom (prirodzenom) prostredí pacienta.

**Oprávnený užívateľ alebo aj užívateľ** - subjekt, ktorému Prijímateľ NFP na základe Zmluvy poskytuje časť nenávratného finančného príspevku v súlade so zákonom č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, s Vyzvaním na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok. Bližšia špecifikácia oprávnených užívateľov v kapitole 3.

**Prijímateľ NFP** - pre realizáciu NP Posilnenie DZS je prijímateľom NFP MZ SR.

**Zmluva o spolupráci** – zmluva uzatvorená medzi prijímateľom NFP, ktorým je MZ SR a užívateľom, ktorý spĺňa podmienky oprávnenosti.

### 3. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O NP Posilnenie DZS

Hlavnou aktivitou NP Posilnenie DZS je v zmysle Operačného programu Ľudské zdroje stabilizácia pracovných miest v zdravotníckom systéme a tvorba nových pracovných miest nevyhnutných na poskytovanie dlhodobej zdravotnej starostlivosti v prirodzenom prostredí pacienta. NP bude implementovaný prijímateľom MZ SR v spolupráci s vybranými ADOS a MOHO (spolu ďalej len „užívatelia“) prostredníctvom posilnenia personálnych kapacít zdravotníckeho personálu a pomáhajúcich profesií, prípravou opatrení a konkrétnych nástrojov na ich stabilizáciu a ďalší rozvoj. Na základe zadefinovaných kritérií budú posilnené pracovné miesta zdravotných sestier a fyzioterapeutov v ADOS a pracovné miesta lekárov, sestier a pomáhajúcich profesií v MOHO.

Finančné prostriedky určené na túto podaktivitu budú slúžiť aj na posilnenie personálnych kapacít v ADOS a MOHO. Podmienky poskytovania týchto finančných prostriedkov budú predmetom zmluvy medzi MZ SR a užívateľmi. Podpora odborných kapacít v zariadeniach ADOS a MOHO bude poskytovaná v súlade so schémou štátnej pomoci.

### 4. OPRÁVNENÍ UŽÍVATELIA

Cieľovou skupinou v rámci NP Posilnenie DZS sú poskytovatelia zdravotnej starostlivosti, zdravotnícki pracovníci a pomáhajúce profesie. Do NP Posilnenie DZS sú oprávnení zapojiť sa títo oprávnení užívatelia:

- **Agentúra domácej ošetrovateľskej starostlivosti**
- **Mobilný hospic**

#### 4.1 Právna forma oprávnených užívateľov

Užívatelia sú poskytovatelia ambulantnej starostlivosti podľa zákona č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

#### 4.2 Podmienky pre zapojenie

Užívateľ musí pri zapojení sa do NP Posilnenie DZS spĺňať nasledovné podmienky:

- užívateľ je registrovaný v príslušnom registri (napr. register neziskových organizácií, Obchodný register Slovenskej republiky a pod.);
- užívateľ je oprávneným prijímateľom v zmysle schémy štátnej pomoci;
- užívateľ nie je evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (EDES) ako vylúčená osoba alebo subjekt;
- štatutárny orgán užívateľa, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní žiadosti nebola právoplatne odsúdená za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe;
- voči užívateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom;

- užívateľ nemá evidované nedoplatky a poistnom na sociálne poistenie a zdravotná poisťovňa neeviduje voči nemu pohľadávky po splatnosti podľa osobitných predpisov;
- užívateľ spĺňa podmienky štátnej pomoci alebo minimálnej pomoci v zmysle zákona č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci);
- užívateľ má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom;
- voči užívateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia;
- voči užívateľovi nie je vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku;
- užívateľ neporušil v predchádzajúcich 5 rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny;
- užívateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, ak ide o žiadateľa, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora.

## 5. POSTUP ZAPOJENIA SA DO NP POSILNENIE DZS

Podrobný postup k zapojeniu sa užívateľov do NP Posilnenie DZS sa nachádza vo Výzve na predkladanie žiadostí o zapojenie sa do národného projektu s názvom Posilnenie DZS (ďalej len „Výzva“), vrátane všetkých povinných príloh, ktoré MZ SR zverejnilo na webovej stránke <https://www.health.gov.sk/?projekty-a-vyzvy>.

### 5.1. Postup k zapojeniu užívateľov

Zodpovedná osoba oprávneného užívateľa vyplní a odošle podpísanú Žiadosť o zapojenie sa do NP (ďalej len „Žiadosť“) spolu s povinnými prílohami na adresu MZ SR spôsobom uvedeným vo Výzve.

MZ SR vykoná formálnu kontrolu doručených žiadostí. V rámci predmetnej kontroly MZ SR overuje úplnosť a správnosť údajov v žiadosti a doručených príloh.

Pri žiadostiach, ktoré splnili podmienky formálnej kontroly, MZ SR ďalej overí splnenie každej podmienky zapojenia sa do NP Posilnenie DZS uvedenej vo Výzve na základe:

- a) údajov uvedených žiadateľom v žiadosti,
- b) dostupných zdrojov pre priame overenie podmienok (napr. elektronické verejne dostupné registre),
- c) relevantných príloh, ktorými žiadateľ preukazuje splnenie vybraných podmienok zapojenia sa.

MZ SR po overení kompletnosti doručenej Žiadosti a v prípade splnenia podmienok uvedených vo Výzve odošle užívateľovi Zmluvu o spolupráci (ďalej len „Zmluva“) podpísanú štatutárom MZ SR, resp. poverenou osobou konať v mene a na účet MZ SR v troch rovnopisoch. Oprávnený užívateľ po podpísaní Zmluvy štatutárnym orgánom alebo jeho zástupcom, zašle/doručí v stanovenej lehote dva podpísané rovnopisy Zmluvy na korešpondenčnú adresu MZ SR a jeden podpísaný rovnopis Zmluvy si ponechá.

V prípade, že Žiadosť nie je kompletná, MZ SR vyzve užívateľa prostredníctvom elektronickej schránky na doplnenie chýbajúcich náležitostí resp. vysvetlenie nejasností. V prípade, ak tak užívateľ neurobí do stanovenej lehoty, Žiadosť bude vyradená z procesu posudzovania a bez zbytočného odkladu o tom prijímateľ informuje užívateľa.

Užívateľ je povinný Zmluvu uchovávať minimálne po dobu uvedenú v Zmluve, resp. po dobu a vo forme stanovenej pre uchovávanie dokumentácie projektov financovaných z prostriedkov EÚ. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v centrálnom registri zmlúv prijímateľom. Zmluvy budú uzatvorené na dobu určitú, a to na obdobie trvania hlavnej aktivity projektu. Prípadné predĺženie realizácie hlavnej aktivity projektu bude užívateľom oznámené spôsobom uvedeným v Zmluve.

MZ SR je oprávnený výzvu zmeniť alebo zrušiť. Zmeny výzvy a jej príloh, vrátane zdôvodnenia zmien ako aj zrušenie výzvy, vrátane zdôvodnenia zrušenia, budú zverejňované formou oznámenia na webovom sídle MZ SR. Zmena výzvy, resp. zrušenie výzvy je účinné v súlade s informáciou uvedenou v oznámení o zmene/zrušení výzvy, najskôr však dňom zverejnenia na webovom sídle MZ SR [www.health.gov.sk](http://www.health.gov.sk).

## 5.2 Povinné prílohy k zapojeniu užívateľov

Užívateľ je povinný pripojiť k žiadosti nasledovné prílohy:

- 1) Rozpočet;
- 2) Čestné vyhlásenie užívateľa o splnení kritérií pre zapojenie sa do NP;
- 3) Zakladacia listina a štatút (relevantné pre neziskové organizácie) resp. stanovy (relevantné pre občianske združenia), prípadne iný doklad preukazujúci založenie/zriadenie/vznik mimovládnej organizácie a doklad registrácii v príslušnom registri - kópia;
- 4) Poverenie - písomné poverenie na poskytovanie konkrétnej SVHZ (poverenie sa vymedzuje na základe povolenia na poskytovanie ambulantnej zdravotnej starostlivosti v súlade s ustanovením §11 ods. 2 a § 21 zákona o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti vydaného príslušným orgánom;
- 5) Zmluva o účte v banke, resp. potvrdenie o bankovom účte – kópia;
- 6) Čestné vyhlásenie a podpisový vzor (nepovinné);
- 7) Výpis z registra trestov.

## 5.3 Voliteľné prílohy k zapojeniu užívateľov

V prípade potreby môže užívateľ pripojiť ku žiadosti ďalšie prílohy, ktoré považuje za potrebné k predloženiu žiadosti. Voliteľnou prílohou je aj Príloha č. 6 žiadosti: Čestné vyhlásenie a podpisový vzor osôb oprávnených konať v mene užívateľa.

## 6. FINANCOVANIE

MZ SR na základe Zmluvy poskytuje Užívateľovi finančné prostriedky na/a **mzdové výdavky** personálneho zabezpečenia pracovných pozícií uvedených vo Výzve v stanovených limitoch a vo forme **paušálnej sadzby** na pokrytie ostatných výdavkov, tzv. paušál na ďalšie aktivity súvisiace s aktivitami NP Posilnenie DZS (materiálno technické zabezpečenie ADOS a MOHO) vo výške **30%** zo mzdových výdavkov vynaložených na projekt.

### 6.1 Personálne zabezpečenie

- Sestra špecialista v ADOS



- Fyzioterapeut v ADOS
- Lekár v MOHO
- Sestra špecialista v MOHO
- Pomáhajúca profesia v MOHO

### Mzdové výdavky

Finančné prostriedky na výkon NP Posilnenie DZS sú poskytované za prechádzajúci kalendárny mesiac, po predložení predpísanej dokumentácie zo strany užívateľa. Výška poskytovaných finančných prostriedkov na refundáciu mzdových výdavkov zamestnancov zahŕňa:

- hrubú mzdu** zamestnancov v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. a v súlade so Zákonníkom práce a
- povinné odvody** zamestnávateľom v zmysle platnej legislatívy (zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov, zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a
- náhrada mzdy** za práceneschopnosť, ošetrovanie člena rodiny, návšteva lekára a dovolenka je oprávneným výdavkom, ak je poskytnutá v súlade s platnou legislatívou, v zákonnej výške a je refundovateľná v plnej výške.

V prípade, že CCP dotknutého zamestnanca je vyššia ako maximálna CCP pre danú pracovnú pozíciu (tabuľka č. 1), nebude mzdový výdavok dotknutého zamestnanca považovaný za oprávnený v rozsahu prevyšujúcom maximálnu CCP pre danú pracovnú pozíciu (vrátane prislúchajúcich odvodov).

Tabuľka č. 1 Stanovené limity výšky mzdových výdavkov pre jednotlivé pracovné pozície:

Pracovná pozícia	Maximálna výška mzdy – celková cena práce v €/mesačne
Sestra špecialista v ADOS	1 787,34 €
Fyzioterapeut v ADOS	1 312,79 €
Sestra špecialista v MOHO	1 787,34 €
Lekár v MOHO	3 108,25 €
Pomáhajúca profesia v MOHO – Špecialisti v oblasti sociálnej práce a poradenstva	1 272,23 €
Pomáhajúca profesia v MOHO – Psychológovia	1 272,23 €
Pomáhajúca profesia v MOHO – Odborní pracovníci v oblasti religionistiky	1 272,23 €

Výška refundácie mzdových výdavkov bude určená v závislosti od skutočnej mzdy konkrétneho zamestnanca zapojeného do NP Posilnenie DZS a splnenia podmienok oprávnenosti výdavkov.

Odmeny resp. prémie, bonusy nie sú oprávneným výdavkom.

Zamestnanci užívateľa preukazujú svoju činnosť resp. výkon práce v rámci projektu pracovným výkazom. Činnosti a objem práce v pracovnom výkaze musia zodpovedať skutočne vykonanej práci v rámci vykazovaného obdobia.

Finančné prostriedky sú zasielané na účet užívateľa spätne za každý ukončený mesiac a po splnení všetkých predpokladov na úhradu a predložením kompletnej dokumentácie.

## 6.2 Paušálna sadzba na pokrytie ostatných nákladov

MZ SR v zmysle Zmluvy za podmienok oprávnenosti výdavkov poskytuje užívateľovi finančné prostriedky na ostatné výdavky **v paušálnej sadzbe 30% z oprávnených mzdových výdavkov** na zamestnancov **zúčastňujúcich sa na projekte.**

Príklad oprávnených výdavkov:

- interiérové vybavenie
- zdravotnícka technika, zariadenia a vybavenie
- materiál a pomôcky
- IKT vybavenie
- vzdelávanie

### Príklad ako si uplatniť paušálne výdavky

Užívateľ ADOS/MOHO si uplatní preplatenie finančných nákladov na mzdy zamestnancov napr. vo výške 6000 EUR a môže si uplatniť úhradu paušálnych výdavkov vo výške **30%** t. j. 1.800,- EUR.

Kontrola výšky ostatných oprávnených výdavkov sa v rámci refundácie vykonáva kontrolou výšky priamych oprávnených výdavkov na zamestnancov a kontrolou správneho aplikovania výšky paušálnej sadzby. V Čestnom vyhlásení oprávneného užívateľa o použití finančných prostriedkov z paušálnej sadzby na ostatné výdavky (Príloha č. 3.1 Sprievodcu) užívateľ uvedie paušálne výdavky pre kontrolu či sú výdavky v súlade so Zmluvou. Preukazovanie výdavkov faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa na výdavky vykazované prostredníctvom paušálnej sadzby nevzťahuje. Odporúčame užívateľom mať v dokumentácii k projektu a ku všetkým oprávneným paušálnym výdavkom evidenciu aj účtovné doklady v prípade kontroly na mieste. Uplatnenie spôsobu paušálnej sadzby nepriamych výdavkov užívateľov neoslobodzuje od povinnosti dodržiavať legislatívu SR a EK.

Výdavok je oprávnený, ak spĺňa všetky nasledujúce kritériá:

- a) je vynaložený oprávneným subjektom, t. j. užívateľom;
- b) je vynaložený v súlade so všeobecne záväznými platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky;
- c) vznikol v oprávnenom období;
- d) je odôvodnene vynaložený na realizáciu projektu v zmysle Zmluvy;
- e) spĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti;
- f) je skutočne a preukázateľne vynaložený, t. j. je doložený príslušnými faktúrami, prípadne účtovnými dokladmi rovnakej dôkaznej hodnoty a dokladom o úhrade v súlade so zákonom o účtovníctve;
- g) je zaznamenaný v súlade so zákonom o účtovníctve v účtovných knihách na základe účtovných dokladov, pričom účtovníctvo musí byť vedené úplne, preukázateľne, správne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov.

### 6.3 Dokumentácia k úhrade mzdových výdavkov

Užívateľ k refundácii mzdových výdavkov spojených s realizáciou NP Posilnenie DZS za príslušný kalendárny mesiac, predkladá na MZ SR dokumentáciu v zmysle tohto Sprievodcu na predpísaných formulároch v jednom vyhotovení.

Podpornú dokumentáciu pri prvej žiadosti o finančný transfer všetkých zamestnancov financovaných v rámci NP Posilnenie DZS resp. a pri každej zmene zamestnancov tvorí najmä:

1. pracovná zmluva /služobná zmluva/ dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (resp. iným právny titul na výkon práce) spolu s náplňou práce, resp. opisom činností. Pracovné zmluvy a dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sú uzatvorené na základe Zákonníka práce, zákona o výkone práce vo verejnom záujme, resp. zákona o štátnej službe a obsahujú všetky náležitosti pracovnej zmluvy/dohody podľa týchto zákonov. Prijímateľ je povinný predložiť uvedený právny titul výkonu práce, keď prvýkrát deklaruje osobný výdavok za konkrétneho zamestnanca,
2. dodatky k vyššie uvedeným dokumentom,
3. štruktúrovaný profesijný životopis (Príloha č. 2.1 Sprievodcu),
4. kópiu dokladu o dosiahnutom vzdelaní,
5. súhlas so spracúvaním osobných údajov (Príloha č. 2.2 Sprievodcu),
6. karta účastníka (Príloha č. 2.6 Sprievodcu),
7. prehlásenie o bankovom účte (Príloha č. 2.3 Sprievodu), na ktorý je pravidelne (mesačne) uhrádzaná mzda zamestnanca (pokiaľ nie je uvedený v pracovnej zmluve),
8. výplatná páska/mzdový list, resp. iný relevantný doklad,
9. doklad preukazujúci naplnenie fondu pracovného času s podpismi zamestnávateľa (napr. dochádzkový list, prehľad pracovného času),
10. pracovný výkaz v prípade zamestnancov pracujúcich mimopracovného pomeru,
11. interný účtovný doklad - rekapitulácia miezd,
12. prvá strana (minimálne) výkazu do poisťovní (ZP, SP) s identifikáciou zamestnanca,
13. doklad o úhrade/výpis z bankového účtu potvrdzujúci úhradu mzdy s identifikáciou zamestnanca, úhradu poistného a príspevkov do poisťovní (ZP, SP) a daňovému úradu.
14. sumarizačný hárok (Príloha č. 2.5 Sprievodcu).

Podpornú dokumentáciu pri následných žiadostiach o finančný transfer všetkých zamestnancov financovaných v rámci NP Posilnenie DZS tvoria body 8., 9., 10., 11., 12., 13. a 14.

Zapojený subjekt má nárok na refundáciu mzdových výdavkov v súlade so schválenou Žiadosťou a schváleným rozpočtom projektu a po splnení podmienok uvedených v Zmluve.

### 6.4 Dokumentácia k úhrade paušálnej sadzby na ostatné výdavky

Užívateľ, ktorému vznikol nárok na úhradu finančných prostriedkov z paušálnej sadzby na ostatné výdavky, predkladá MZ SR na predpísanom formulári v jednom vyhotovení štvrťročne (počnúc kalendárnym štvrťrokom nasledujúcim po kalendárnom štvrťroku, v ktorom nadobudla účinnosť zmluva o spolupráci).

Dokumentáciu tvorí:

- Čestné vyhlásenie oprávneného užívateľa o použití finančných prostriedkov z paušálnej sadzby na ostatné výdavky<sup>1</sup> (Príloha č. 3.1 Sprievodcu).
- pri deklarovaní nákladov na ostatné výdavky za 4. kvartál kalendárneho roka je užívateľ povinný spolu s dokumentáciou predložiť aj analytické účty alebo analytickú evidenciu, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva alebo účtovnú knihu, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.

## 6.5 Postup pri úhrade finančných prostriedkov užívateľovi

Užívateľ uhradí mzdové výdavky v zmysle Zmluvy z vlastných zdrojov, ktoré mu budú refundované v dojednanej výške za podmienok ich oprávnenosti.

Užívateľ predloží MZ SR všetky doklady v zmysle bodu 6.3 bezodkladne avšak najneskôr v posledný kalendárny deň v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, za ktorý si uplatňuje finančný transfer a to:

1. poštou - pre posudzovanie dodržania tejto lehoty je rozhodujúci dátum podania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou, resp. dátum osobného doručenia do podateľne MZ SR), alebo
2. cez Ústredný portál verejnej správy podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov, alebo
3. osobne - Za doručenie Žiadosti sa považuje osobné doručenie Žiadosti na podateľňu MZ SR. Podateľňa Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky prijíma zásielky v pracovných dňoch nasledovne:  
Pondelok - Štvrtok: 8.00 - 15.00 hod.  
Piatok: 8.00 - 14.00 hod.

V prípade predloženia korektne spracovanej dokumentácie podľa pravidiel stanovených týmto Sprievodcom je MZ SR povinný poskytnúť užívateľovi finančné prostriedky na účet, v súlade so Zmluvou spravidla do 30 pracovných dní od termínu doručenia dokumentácie MZ SR. Do lehoty na poskytnutie finančných prostriedkov na účet užívateľovi sa nezapočítava doba potrebná na predloženie chýbajúcich náležitostí zo strany užívateľa na základe výzvy zaslanej MZ SR, t.j. plynutie lehoty sa prerušuje v momente zaslania výzvy MZ SR užívateľovi na doplnenie chýbajúcich náležitostí a začína opätovne plynúť momentom doručenia náležitostí MZ SR.

## 7. INFORMOVANIE A KOMUNIKÁCIA V NÁRODNOM PROJEKTE

MZ SR ako prijímateľ NFP v rámci NP Posilnenie DZS je povinný dodržiavať pravidlá informovania a komunikácie v súlade s Manuálom pre informovanie a komunikáciu pre prijímateľov v rámci Európskych štrukturálnych a investičných fondov 2014-2020 (ďalej iba „EŠIF“).

### 7.1. Povinná publicita

Užívateľovi zapojenému do NP Posilnenie DZS nevznikajú v tejto oblasti žiadne finančné výdavky. Vizuálnu stránku a obsah materiálov, ako sú plagáty, logá a ďalšie prostriedky súvisiace s propagovaním NP Posilnenie DZS zabezpečuje MZ SR.

---

<sup>1</sup> Užívateľ je povinný v Čestnom prehlásení oprávneného užívateľa o použití finančných prostriedkov z paušálnej sadzby na ostatné výdavky uvádzať číslo účtovného dokladu, v prípade neúplnosti MZ SR vyžiada nové Čestné vyhlásenie.

V súlade so Zmluvou užívateľ poskytuje MZ SR súčinnosť pri uplatňovaní pravidiel informovania a komunikácie v rámci NP Posilnenie DZS a to najmä:

- označením priestorov, v ktorých sa realizujú aktivity NP Posilnenie DZS umiestnením plagátu a loga ESF (vo formáte minimálne A4, na dobre viditeľnom mieste, ktoré je prístupné širokej verejnosti (napr. dvere kancelárie / ambulancie, pri vstupe do budovy, atď.) počas celej doby realizácie aktivít v rámci NP Posilnenie DZS;
- dodržiavaním pokynov zamestnancov MZ SR, súvisiacich so zabezpečením pravidiel informovania a komunikácie NP Posilnenie DZS.

## 7.2. Informovanie verejnosti

Informovanie verejnosti o implementácii národného projektu bude zabezpečovať MZ SR prostredníctvom webovej stránky <https://www.health.gov.sk/Titulka>.

## 7.3. Spracovanie osobných údajov

Užívateľ je povinný zabezpečiť, aby zber, spracovanie a poskytovanie údajov o pacientoch, ktorým poskytuje ADOS/MOHO zdravotnú starostlivosť bol v súlade s legislatívou.

Užívateľ je povinný najmä:

- spracúvať osobné údaje len zákonným spôsobom a tak, aby nedošlo k porušeniu základných práv dotknutej osoby v zmysle zákona o č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- osobné údaje môže získavať len na konkrétne určený, výslovne uvedený a oprávnený účel,
- spracúvané osobné údaje musia byť primerané, relevantné a obmedzené na nevyhnutný rozsah daný účelom, na ktorý sa spracúvajú,
- osobné údaje musia byť spracúvané spôsobom, ktorý prostredníctvom primeraných technických a organizačných opatrení zaručuje primeranú bezpečnosť osobných údajov vrátane ochrany pred neoprávneným spracúvaním osobných údajov, nezákonným spracúvaním osobných údajov, náhodnou stratou osobných údajov, výmazom osobných údajov alebo poškodením osobných údajov,
- dodržiavať ostatné ustanovenia zákona o ochrane osobných údajov.

## 8. MONITOROVANIE

Užívateľ zbiera údaje o účastníkoch projektu prostredníctvom Karty účastníka, ktorá je prílohou č. 2.6 Sprievodcu.

Informácie, ktoré pre MZ SR, aj pre RO poskytuje užívateľ o účastníkoch, zhromažďujú jednotliví zamestnanci v národnom projekte Posilnenie dlhodobej zdravotnej starostlivosti a to prostredníctvom Karty účastníka.

## 9. POSTUP PRI ZMENÁCH PROJEKTU V PRIEBEHU REALIZÁCIE PROJEKTU

V súlade s Čl.4 Práva a povinnosti Zmluvných strán je Užívateľ povinný informovať poskytovateľa pred vznikom, resp. bezodkladne po vzniku o všetkých zmenách alebo iných skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na plnenie podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy o spolupráci. V prípade, ak nastanú zmeny, ktoré majú vplyv na plnenie podmienok Zmluvy o spolupráci, požiada Užívateľ o vykonanie zmeny Zmluvy o spolupráci nasledovným spôsobom:

Predloží poskytovateľovi Žiadosť o zmenu Zmluvy o spolupráci (príloha č. 1.9. Sprievodcu):

1. elektronicky na emailovú adresu [react@health.gov.sk](mailto:react@health.gov.sk), alebo
2. poštou - pre posudzovanie dodržania tejto lehoty je rozhodujúci dátum podania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou, resp. dátum osobného doručenia do podateľne MZ SR), alebo
3. cez Ústredný portál verejnej správy podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov, alebo
4. osobne - Za doručenie Žiadosti sa považuje osobné doručenie Žiadosti na podateľňu MZ SR.

Podateľňa Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky prijíma zásielky v pracovných dňoch nasledovne:  
Pondelok - Štvrtok: 8.00 - 15.00 hod.  
Piatok: 8.00 - 14.00 hod.

MZ SR ako poskytovateľ posúdi požadovanú zmenu v Zmluve o spolupráci v súlade s oprávnenosťou podmienok národného projektu a oboznámi Užívateľa s výsledkom posúdenia.

V prípade akceptácie navrhovanej zmeny Zmluvy o spolupráci vypracuje poskytovateľ návrh Dodatku k Zmluve o spolupráci, ktorý bude následne doručený Užívateľovi.

V súlade s Čl. 13.4 Zmluvy MZ SR upovedomí Užívateľa, ak dôjde k iným okolnostiam vyžadujúcim si zmenu tejto Zmluvy, zaslaním písomného dodatku, ktorého obsahom bude navrhovaná Zmena. Užívateľ je povinný do 30 dní od doručenia návrhu dodatku prijať alebo odmietnuť návrh dodatku k tejto Zmluve. Za prijatie návrhu dodatku sa považuje doručenia podpísaného dodatku k Zmluve Užívateľom na MZ SR.



## 10. VZORY A PRÍLOHY SPRIEVODCU

<b>Príloha č. 1</b>	<b>Dokumentácia k zapojeniu sa užívateľov do NP</b>
Príloha č. 1.1	Formulár žiadosti o zapojenie sa do NP Posilnenie DZS
Príloha č. 1.2	Rozpočet
Príloha č. 1.3	Čestné vyhlásenie užívateľa o splnení kritérií pre zapojenie sa do národného projektu
Príloha č. 1.4	Doklad preukazujúci založenie/zriadenie/vznik mimovládnej organizácie a doklad registrácii v príslušnom registri – kópia
Príloha č. 1.5.	Poverenie - písomné poverenie na poskytovanie konkrétnej SVHZ
Príloha č. 1.6	Podpisový vzor – čestné vyhlásenie užívateľa
Príloha č. 1.7	Zmluva o spolupráci – vzor
Príloha č. 1.8	Schéma štátnej pomoci <u>v znení dodatku č. 1</u>
<u>Príloha č. 1.9</u>	<u>Žiadosť o zmenu zmluvy o spolupráci – formulár akt. č.2</u>
<b>Príloha č. 2</b>	<b>Dokumentácia týkajúca sa úhrady mzdových výdavkov</b>
Príloha č. 2.1	Štruktúrovaný profesijný životopis – vzor
Príloha č. 2.2	Súhlas so spracovaním osobných údajov akt. č.1
Príloha č. 2.3	Prehlásenie o bankovom účte
Príloha č. 2.4	Kópia dokladu o získanom vzdelaní
Príloha č. 2.5	Sumarizačný hárok
Príloha č. 2.6	Karta účastníka
Príloha č. 2.7	Záznam o odmietnutí poskytnutia údajov o účastníkovi projektu
<b>Príloha č. 3</b>	<b>Dokumentácia týkajúca sa úhrady paušálnej sadzby na ostatné výdavky</b>
Príloha č. 3.1	Čestné vyhlásenie užívateľa o použití finančných prostriedkov paušálne sadzby na ostatné výdavky
<b>Príloha č. 4</b>	<b>Povinná publicita</b>
Príloha č. 4.1	Plagát – označenie priestorov
Príloha č. 4.2	Logo ESF, EFRR