

PRÍRUČKA PRE UŽÍVATEĽA KONZORCIUM

národný projekt

PODPORA DLHODOBEJ INTEGRÁCIE ŠTÁTNYCH PRÍSLUŠNÍKOV TRETÍCH KRAJÍN NA ÚZEMÍ SR

(ďalej „Príručka“)

vydaná

Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

Verzia 1.0

Dátum schválenia: 15. júna 2026

Schválil: **Mgr. Jana Krausová Daniš**
generálna riaditeľka sekcie projektová kancelária
Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

ÚVOD.....	3
1. NÁRODNÝ PROJEKT.....	4
1.1 Základné údaje	4
2. ZAPOJENIE ŽIADATEĽOV DO NÁRODNÉHO PROJEKTU	4
2.1 Žiadosť o zapojenie sa do národného projektu.....	5
2.2 Kontrola a posúdenie žiadosti o zapojenie.....	5
2.3 Zverejnenie výsledku posúdenia Žiadostí o zapojenie.....	7
3. UZATVORENIE ZMLUVY O SPOLUPRÁCI	7
4. POSKYTNUTIE FINANČNÉHO PRÍSPEVKU	7
4.1 Žiadosť o platbu.....	8
4.2 Kontrola a posúdenie Žiadosti o platbu.....	8
4.3 Oprávnenosť výdavkov a kvalifikačné predpoklady	9
5. MONITOROVANIE A HODNOTENIE	11
5.1 Merateľné ukazovatele	11
5.2 Spracúvanie osobných údajov	12
6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	13
6.1 Predkladanie a archivácia dokumentácie.....	13
6.2 Komunikácia a doručovanie	13
6.3 Najčastejšie kladené otázky	14

Príručka pre užívateľa (konzorcium) národného projektu Podpora dlhodobej integrácie štátnych príslušníkov tretích krajín na území SR (ďalej len „Príručka“) je Prílohou č. 3 Výzvy na predkladanie žiadostí o zapojenie sa do národného projektu Podpora dlhodobej integrácie štátnych príslušníkov tretích krajín na území SR, číslo Výzvy PK/V/2026/337. Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky je Prijímateľom nenávratného finančného príspevku a zároveň aj Poskytovateľom časti nenávratného finančného príspevku Užívateľom NP INTEGRÁCIA II (ďalej len „Prijímateľ“ alebo „Poskytovateľ“).

Ustanovenia Príručky a jej aktualizácií sú pre všetkých Žiadateľov a oprávnených Užívateľov záväzné, pokiaľ niektorá časť Príručky nestanovuje inak. Dodržiavanie postupov a ustanovení uvedených v Príručke je podmienkou pre poskytovanie finančných príspevkov Užívateľom na základe platného a účinného Rozhodnutia o schválení žiadosti vydaného v súlade s §13 ods.2 zákona č.121/2022 Z.z. o príspevkoch z fondov EÚ a o zmene a doplnení niektorých zákonov pre Poskytovateľa z Programu Slovensko na realizáciu a implementáciu NP INTEGRÁCIA II v zmysle Výzvy.

Príručku vydáva Prijímateľ. Príručka, ako aj každá aktualizácia Príručky, nadobúda platnosť dňom jej schválenia a účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle Prijímateľa. Prijímateľ si vyhradzuje právo v prípade potreby informácie v tejto príručke upraviť, doplniť alebo aktualizovať. Znenie Príručky je v súlade so [Stratégiou financovania EFRR, ESF+, KF, FST a ENRAF na programové obdobie 2021 – 2027](#), riadiacou a metodickou dokumentáciou Programu Slovensko 2021-2027, vychádzajúc z auditných a kontrolných zistení a skúseností z implementácie národných projektov. O aktualizácii Príručky bude Prijímateľ informovať Žiadateľov/Užívateľov NP INTEGRÁCIA II na svojom webovom sídle, ako aj prostredníctvom e-mailu pre záväznú elektronickú komunikáciu.

1. NÁRODNÝ PROJEKT

1.1 Základné údaje

Názov projektu	Podpora dlhodobej integrácie štátnych príslušníkov tretích krajín na území SR
NACE projektu	Všeobecná verejná správa
Štátna pomoc	Mimo pravidiel štátnej pomoci
Kategórie regiónov	MRR
Cieľ politiky súdržnosti	4 Sociálnejšia a inkluzívnejšia Európa implementujúca Európsky pilier sociálnych práv
Program	Program Slovensko 2021 - 2027
Fond	ESF+
Forma financovania	1.Grant
Priorita	4P5 Aktívne začlenenie a dostupné služby
Špecifický cieľ	ESO4.9 Podpora sociálno-ekonomickej integrácie štátnych príslušníkov tretích krajín vrátane migrantov
Akcia v súlade s P SK	Individualizovaná pomoc osobám, ktorým bol udelený azyl alebo poskytnutá doplnková ochrana, a to aj formou finančných príspevkov
Oblasť intervencie	157. Opatrenia na podporu sociálnej integrácie štátnych príslušníkov tretích krajín
Prijímateľ NFP	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
Poštová doručovacia adresa Prijímateľa	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR Sekcia projektová kancelária Špitálska 4,6,8 816 43 Bratislava
Emailová doručovacia adresa Prijímateľa	np.integracia@employment.gov.sk

Príručka obsahuje doplňujúce informácie a podrobnejšie popisuje procesy, ktoré upravuje Výzva PK/V/2026/337 (ďalej len „Výzva“) v jej úplnom znení.

2. ZAPOJENIE ŽIADATEĽOV DO NÁRODNÉHO PROJEKTU

Oprávnení Žiadateľa podľa bodu 3.4 Výzvy sa môžu zapojiť do NP INTEGRÁCIA II predložením Žiadosti o zapojenie sa do národného projektu „Podpora dlhodobej integrácie štátnych príslušníkov tretích krajín na území SR“ (ďalej „Žiadosť o zapojenie“). Formulár Žiadosti o zapojenie tvorí prílohu č. 4 Výzvy.

2.1 Žiadosť o zapojenie sa do národného projektu

Žiadateľ predkladá Prijímateľovi **originál** Žiadosti o zapojenie vrátane jej príloh elektronicky prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy Slovensko.sk. Žiadosť o zapojenie musí byť podpísaná kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom. Vo výnimočnom prípade vážnej technickej poruchy alebo technického obmedzenia (externé faktory), ktoré Žiadateľ nevie a nemôže ovplyvniť alebo vážna technická porucha, ktorú Žiadateľ nevie a nemôže ovplyvniť (napr. nefunkčnosť Ústredného portálu verejnej správy) je možné Žiadosť o zapojenie vrátane jej príloh doručiť v listinnej podobe na poštovú doručovaciu adresu Prijímateľa (v uzavretom nepriehľadnom obale s označením textu: „NP INTEGRÁCIA II“). V takom prípade Žiadateľ uvedie aj stručné zdôvodnenie nemožnosti predloženia Žiadosti o zapojenie sa v elektronickej podobe prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy Slovensko.sk. Predmetné zdôvodnenie môže byť uvedené napr. v sprievodnom liste k predkladanej Žiadosti o zapojenie sa, vrátane relevantného dôkazu o nemožnosti jej predloženia v elektronickej podobe.

Formulár Žiadosti o zapojenie sa nachádza na webovom sídle Prijímateľa.

Posudzovanie prijatých Žiadostí o zapojenie prebieha v poradí, v akom boli doručené. Dátum a čas doručenia Žiadosti o zapojenie určuje časová pečiatka ústredného portálu verejnej správy Slovensko.sk resp. podateľne Prijímateľa.

Každá Žiadosť o zapojenie musí byť riadne vyplnená, podpísaná štatutárnym orgánom Lead partnera alebo štatutárny orgánom splnomocnenou osobou s doloženým úradne overeným splnomocnením vrátane doloženia povinných príloh.

Každá Žiadosť o zapojenie, ktorá bude posúdená ako správna a úplná v súlade s podmienkami Výzvy, bude Prijímateľom schválená a postúpená do ďalšieho procesu. Následne bude Žiadateľ vyzvaný na uzatvorenie Zmluvy o spolupráci s Prijímateľom.

2.2 Kontrola a posúdenie žiadosti o zapojenie

Podmienky a povinné kritériá na zapojenie sa do NP, ktoré preukazuje každý Žiadateľ pri podaní Žiadosti o zapojenie do NP:

- ✓ v rámci jedného samosprávneho kraja môže byť **finančne podporené najviac jedno konzorcium**, ktoré musí pozostávať z Lead partnera a Partnerov, celkový počet členov konzorcia je neobmedzený,
- ✓ pre každý samosprávny kraj je **určený celkový počet FTE¹ a suma oprávnených výdavkov podľa bodu 6.1 Výzvy**, pričom platí, že oba tieto ukazovatele nemôžu byť prekročené v rámci jednej Žiadosti o zapojenie (v rámci jedného konzorcia),
- ✓ každý Žiadateľ (konzorcium) je povinný preukázať **rozsah realizácie dlhodobých integračných aktivít a dostatok personálnych kapacít** (za každého člena konzorcia osobitne),
- ✓ každý Žiadateľ (konzorcium) je povinný **preukázať členstvo Lead partnera v sieti podpory a integrácie** utečencov, utečieniek a ľudí s cudzineckým pôvodom na Slovensku, ktorú zastrešuje Únia miest Slovenska centier podpory osôb s cudzineckým pôvodom – tzv. Bezpečný bod (povinná príloha žiadosti o zapojenie).

¹ FTE (Full-Time Equivalent) – predstavuje plný pracovný čas, teda pracovný čas zamestnanca zamestnaného na plný pracovný úväzok (1 FTE = 1 zamestnanec na plný úväzok, napr. 37,5 hodín týždenne)

Povinné prílohy k Žiadosti o zapojenie (pre každého Žiadateľa):

1. Zmluvný dokument o založení konzorcia za účelom spolupráce v oblasti dlhodobej integrácie v rámci národného projektu – **predložiť ako fotokópiu.**
2. Strategický dokument o integrácii migrantov LEAD PARTNERA (možné predložiť aj neskôr, najneskôr však pred predložením prvej žiadosti o platbu) – **predložiť ako fotokópiu alebo poskytnúť odkaz na link.**
3. Dokument vystavený Úniou miest Slovenska preukazujúci členstvo a súlad so súborom minimálnych štandardov kvality s označením Bezpečný bod pre LEAD PARTNERA – **predložiť ako fotokópiu.**
4. Dokument obsahujúci opis/plán dlhodobých integračných aktivít, ich rozdelenie medzi jednotlivých partnerov v rámci konzorcia (predkladá sa iba v prípade, že uvedený opis/plán nie je súčasťou zmluvného dokumentu o založení konzorcia) – **predložiť ako fotokópiu.**
5. Dokument obsahujúci rozdelenie personálnych kapacít ich rozpis pre jednotlivých partnerov konzorcia (predkladá sa iba v prípade, ak uvedená personálna matica nie je súčasťou zmluvného dokumentu o založení konzorcia) - **predložiť ako fotokópiu.**
6. Zmluva o zriadení a vedení bankového účtu alebo Potvrdenie banky o vedení účtu alebo Potvrdenie o pridelenom IBAN kóde každého člena konzorcia - **predložiť ako fotokópiu.**
7. Splnomocnenie štatutárneho orgánu žiadateľa (ak relevantné) – **predložiť ako originál alebo úradne overenú fotokópiu.**

Kontrola každej doručenej Žiadosti o zapojenie a posúdenie Žiadateľa prebehne v týchto krokoch:

- Žiadosť o zapojenie vrátane jej príloh bude skontrolovaná z hľadiska vecnej, formálnej a obsahovej správnosti a úplnosti údajov v súlade s Výzvou;
- v prípade, že Žiadosť o zapojenie nespĺňa povinné náležitosti a/alebo nie je po formálnej a obsahovej stránke správna a/alebo je neúplná, bude Žiadateľ prostredníctvom záväznej emailovej adresy uvedenej v Žiadosti o zapojenie vyzvaný na odstránenie nedostatkov Žiadosti o zapojenie resp. na doplnenie chýbajúcich údajov a náležitostí takejto Žiadosti o zapojenie;
- Žiadosť o zapojenie vrátane jej príloh bude posúdená aj z hľadiska splnenia podmienky oprávnenosti Žiadateľa a jeho vyjadrení v čestnom prehlásení v Žiadosti o zapojenie, a to porovnaním údajov z verejne dostupných registrov a údajov z predložených dokumentov Žiadateľa;
- v prípade akýchkoľvek pochybností zistených na základe vyššie uvedenej kontroly a posudzovania, môže byť Žiadateľ vyzvaný na predloženie dodatočných dokumentov na vyvrátenie takýchto pochybností.

V prípade, ak Žiadateľ nedostatky na základe vyzvania na odstránenie nedostatkov v stanovenej lehote neodstráni, jeho Žiadosť o zapojenie bude vyradená z procesu zapojenia sa do národného projektu a bez zbytočného odkladu bude o tom Žiadateľ informovaný zaslaním **Oznámenia o nesplnení podmienok na zapojenie sa do NP INTEGRÁCIA II.**

V prípade, ak Žiadateľ splnil podmienky na zapojenie sa do NP INTEGRÁCIA II a jeho Žiadosť o zapojenie je správna a úplná v súlade s podmienkami Výzvy, bude o tom informovaný zaslaním **Oznámenia o schválení žiadosti a splnení podmienok na zapojenie sa do NP INTEGRÁCIA II.**

Oznámenie o splnení/nesplnení podmienok na zapojenie sa do NP (ďalej „Oznámenie“) sa Žiadateľovi doručuje v elektronickej podobe na záväznú emailovú adresu uvedenú v Žiadosti o zapojenie a to najneskôr do 40 pracovných dní odo dňa doručenia Žiadosti o zapojenie Prijímateľovi. Do lehoty na vydanie Oznámenia sa nezapočítava lehota potrebná na predloženie dodatočných dokumentov resp. doplnenie chýbajúcich náležitostí Žiadosti o zapojenie. Lehota na vydanie Oznámenia sa prerušuje v deň zaslania vyzvania na predloženie dodatočných dokumentov resp. doplnenie chýbajúcich náležitostí Žiadosti o zapojenie, vyzvanie sa doručuje elektronicky na záväznú emailovú adresu uvedenú v Žiadosti o zapojenie. Lehota na vydanie Oznámenia znova začína plynúť nasledujúci deň po doručení dodatočných dokumentov resp. doplnením chýbajúcich náležitostí dohodnutým spôsobom.

V prípade nemožnosti ukončiť posudzovanie prijatých Žiadostí o zapojenie zo závažných dôvodov v stanovenej lehote, môže byť lehota na vydanie Oznámenia predĺžená. Informácia o predĺžení lehoty na vydanie Oznámenia sa zverejní na webovom sídle Prijímateľa.

2.3 Zverejnenie výsledku posúdenia Žiadostí o zapojenie

Informácia o výsledku posudzovania a schvaľovania predložených Žiadostí o zapojenie bude zverejnená na webovom sídle Prijímateľa najneskôr do 40 pracovných dní od dátumu ich predloženia Prijímateľovi. Počet dní, počas ktorých bola prerušená lehota na posúdenie Žiadosti o zapojenie, sa do lehoty podľa predchádzajúcej vety nezapočítava.

Prijímateľ zverejní nasledovný/é zoznam/y:

- zoznam schválených Žiadostí o zapojenie,
- zoznam neschválených Žiadostí o zapojenie z dôvodu nesplnenia podmienok na zapojenie sa do NP INTEGRÁCIA II.

Predložením Žiadosti o zapojenie Žiadateľ potvrdzuje, že sa dôkladne oboznámil so všetkými podmienkami zapojenia sa do národného projektu uvedenými vo Výzve vrátane jej príloh a vyhlasuje, že tieto podmienky spĺňa. Zároveň potvrdzuje správnosť a pravdivosť uvedených údajov svojim podpisom.

3. UZATVORENIE ZMLUVY O SPOLUPRÁCI

Žiadateľ, ktorého Žiadosť o zapojenie bola v zmysle vyššie uvedených bodov úspešná a schválená, bude vyzvaný na uzatvorenie **Zmluvy o spolupráci** s Prijímateľom. Pred uzavretím Zmluvy o spolupráci bude Žiadateľ vyzvaný na predloženie Čestného vyhlásenia k uplatňovaniu medzinárodných sankcií (Príloha č. 8 Výzvy), a to za každého člena konzorcia osobitne s výnimkou člena, ktorý je právnickou osobou verejnej správy².

Zmluva o spolupráci (formou návrhu) bude úspešnému Žiadateľovi doručená elektronicky prostredníctvom záväznej emailovej adresy uvedenej v schválenej Žiadosti o zapojenie.

Žiadateľ je povinný si znenie Zmluvy o spolupráci prečítať, ak s jej obsahom súhlasí, Zmluvu o spolupráci vrátane jej príloh podpíše štatutárny orgán Lead partnera a odošle Prijímateľovi elektronicky prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy Slovensko.sk. Zmluva o spolupráci musí byť podpísaná kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom štatutárnym orgánom Lead partnera alebo osobou splnomocnenou štatutárnym orgánom Lead partnera, pričom úradne overené splnomocnenie je povinnou prílohou Zmluvy o spolupráci.

Zmluva o spolupráci nadobúda platnosť dňom jej podpisu všetkými zmluvnými stranami a účinnosť nadobúda nasledujúci deň po dni jej prvého zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv v súlade so zákonom č. 40/1964 Zb. Dňom účinnosti Zmluvy o spolupráci sa Žiadateľ stáva Užívateľom NP INTEGRÁCIA II.

4. POSKYTNUTIE FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

Po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o spolupráci je Užívateľ oprávnený predložiť **Žiadosť o platbu** (ďalej „ŽOP“ – Prílohy č. 5a/5b Výzvy).

² Žiadateľ/Užívateľ/Partner konzorcia vyplní za každý subjekt samostatne (ak relevantné). Neuplatňuje sa na subjekty verejnej správy. Register subjektov verejnej správy vedie Štatistický úrad SR a je zverejnený na jeho webovom sídle v záložke Databázy/Subjekty verejnej správy.

Každá ŽOP musí byť riadne vyplnená, podpísaná štatutárnym orgánom člena konzorcia alebo štatutárnym orgánom splnomocnenou osobou s doloženým úradne overeným splnomocnením vrátane doloženia povinných príloh k ŽOP.

4.1 Žiadosť o platbu

ŽOP predkladá každý člen konzorcia samostatne. Lead partner predkladá ŽOP (Príloha č. 5a Výzvy). Partner predkladá ŽOP (Príloha č. 5b Výzvy).

V prípade, ak ŽOP predkladá **Partner** konzorcia (člen konzorcia, ktorý nie je Lead partnerom), táto ŽOP musí byť overená a podpísaná aj štatutárnym orgánom Lead partnera príslušného konzorcia alebo štatutárnym orgánom Lead partnera splnomocnenou osobou s doloženým úradne overeným splnomocnením.

Každá ŽOP vrátane jej príloh musí byť predložená ako **originál** elektronicky prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy Slovensko.sk Prijímateľovi a musí byť podpísaná kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom štatutárneho orgánu každého Užívateľa (platí pre každého člena konzorcia).

Formulár Žiadosti o platbu sa nachádza na webovom sídle Prijímateľa.

4.2 Kontrola a posúdenie Žiadosti o platbu

Prvú ŽOP predkladá Užívateľ (každý člen konzorcia) najskôr po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o spolupráci. Prvú ŽOP je možné predložiť za oprávnené obdobie od 01. 01. 2026 do dátumu, ku ktorému má Užívateľ zdokumentované oprávnené aktivity svojich zamestnancov súvisiace s podporovanými činnosťami NP INTEGRÁCIA II.

Každú ďalšiu ŽOP predkladá Užívateľ (každý člen konzorcia) v pravidelných intervaloch vopred dohodnutých a odsúhlasených Prijímateľom.

Poslednú ŽOP je Užívateľ povinný predložiť najneskôr **do 25. 01. 2029** za oprávnené obdobie do 31. 12. 2028.

Ak Užívateľ nepredloží poslednú ŽOP v stanovenej lehote, Užívateľ bude vyzvaný na predloženie poslednej ŽOP v náhradnej lehote. Ak Užívateľ nepredloží poslednú ŽOP ani v náhradnej lehote, tak Užívateľovi zaniká nárok na nevyčerpaný finančný príspevok v zmysle Žiadosti o zapojenie.

Povinné prílohy ŽOP (fotokópie alebo scany):

1. Pracovná zmluva zamestnanca a/alebo dohoda zamestnanca (dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti) vrátane opisu/náplne práce – **nutné predložiť pri prvej ŽOP a pri každej zmene, alebo pri zmene zamestnanca;**
2. Mzdový/é list/y zamestnanca za obdobie uvedené v ŽOP – **nutné predložiť pri každej ŽOP a po ukončení kalendárneho roka sumárne (ročný mzdový list);**
3. Diplom o získaní 1. stupňa vysokoškolského vzdelania (pracovná pozícia: Odborný garant integračných aktivít) a Maturitné vysvedčenie (pracovná pozícia: Odborný asistent integračných aktivít) – **nutné predložiť pri prvej ŽOP a pri každej zmene, alebo pri zmene zamestnanca;**
4. Evidencia účastníkov projektu (Príloha č. 6 Výzvy) – **nutné predložiť pri prvej ŽOP a pri každej zmene, alebo pri zmene účastníka NP.**
5. Čestné vyhlásenie k uplatňovaniu medzinárodných sankcií (Príloha č. 8 Výzvy) – **nutné predložiť pri každej ŽOP³.**

³ Žiadateľ/Užívateľ/Partner konzorcia vyplní za každý subjekt samostatne (ak relevantné). Neuplatňuje sa na subjekty verejnej správy. Register subjektov verejnej správy vedie Štatistický úrad SR a je zverejnený na jeho webovom sídle v záložke Databázy/Subjekty verejnej správy.

V zmysle § 39 ods. 2 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov musí mzdový list okrem iného obsahovať aj údaje o počte dní výkonu práce za každý kalendárny mesiac. Počet dní výkonu práce sa porovná s počtom odpracovaných hodín zamestnanca v ŽOP, aby bol identifikovaný správny výpočet nárokovanej sumy jednotkového nákladu, ktorý musí korešpondovať aj s vykázanými údajmi v samotnej ŽOP. Údaje zo mzdového listu budú slúžiť na overenie plnenia mernej jednotky (odpracovanej hodiny), t.j. či zamestnanec odpracoval vykázaný počet odpracovaných hodín a či na danej pracovnej pozícii nedošlo k prekročeniu stanoveného maximálneho počtu hodín, ktoré je možné vykázať za kalendárny rok.

Ak zamestnanec pracuje na NP INTEGRÁCIA II iba určitý pracovný čas, oprávnené sú len výdavky súvisiace s odpracovanými hodinami na NP INTEGRÁCIA II, t.j. pomerne podľa skutočne odpracovaného času na NP INTEGRÁCIA II.

V prípade akýchkoľvek pochybností je Prijímateľ oprávnený si od Užívateľa, okrem vyššie uvedených povinných príloh, vyžiadať ďalšie dodatočné dokumenty, akými sú napr. zápisnice, prezenčné listiny, fotodokumentácia a pod. súvisiace s podporovanými aktivitami a činnosťami v rámci NP INTEGRÁCIA II.

V prípade predloženia kompletnej a formálne správnej ŽOP vrátane jej príloh a overenia oprávnenosti žiadaných výdavkov Užívateľa Prijímateľ stanoví výšku finančného príspevku a vykoná úhradu finančných prostriedkov v prospech účtu Užívateľa (IBAN) uvedeného v Zmluve o spolupráci na základe schválenej ŽOP, a to najneskôr do 40-tich pracovných dní odo dňa doručenia ŽOP Prijímateľovi.

Celková suma poskytnutého finančného príspevku predstavuje súčet nárokovateľných nákladov za všetky pracovné pozície za odpracované hodiny v rámci podporovaných činností za deklarované obdobie navýšený o paušálnu sadzbu. V zmysle NSU. 2021/1060, čl. 56 sa pre túto Výzvu stanovuje paušálna sadzba vo výške 40 % oprávnených výdavkov.

Prijímateľ je povinný uhradiť každému partnerovi konzorcia paušálnu sadzbu vo výške 40%. Suma prislúchajúcej paušálnej sadzby je vypočítaná zo základne, ktorú predstavuje súčet nárokovateľných nákladov za všetky pracovné pozície za odpracované hodiny za obdobie deklarované v ŽOP.

Do lehoty na vykonanie úhrady finančných prostriedkov sa nezapočítava lehota stanovená Prijímateľom potrebná na predloženie chýbajúcich náležitostí zo strany Užívateľa na základe vyzvania na odstránenie nedostatkov v ŽOP, t.j. lehota sa prerušuje v momente zaslania vyzvania Užívateľovi elektronicky na e-mailovú adresu pre záväznú komunikáciu uvedenú v Zmluve o spolupráci a znova začína plynúť momentom odstránenia nedostatkov v ŽOP spôsobom dohodnutým vo vyzvaní na odstránenie nedostatkov v ŽOP.

4.3 Oprávnenosť výdavkov a kvalifikačné predpoklady

Podmienky oprávnenosti sú podrobne upravené v čl. 3 až čl. 7 Výzvy.

Postupy a pravidlá súvisiace s preukazovaním (dokladovaním) oprávnenosti výdavkov v procese implementácie projektov v rámci Programu Slovensko sú uvedené v Príručke oprávnenosti výdavkov v platnom znení, dostupnej online na: <https://www.eurofondy.gov.sk/dokumenty-a-publikacie/metodicke-dokumenty/index.html>.

Poskytovanie finančných príspevkov Užívateľom NP bude možné najskôr odo dňa účinnosti poskytovateľom vydaného Rozhodnutia o ŽoNFP.

Oprávnené sú personálne výdavky Užívateľa, ktorého zamestnanci vykonávali/vykonávajú podporované činnosti v zmysle bodu 3.5 Výzvy.

Podporované pracovné pozície v NP INTEGRÁCIA II a minimálne kvalifikačné a odborné požiadavky sú uvedené v tabuľke 1:

Tabuľka 1

Podporovaná pracovná pozícia	Minimálne kvalifikačné a odborné predpoklady pre pozíciu:
1. Odborný garant integračných aktivít	- I. stupeň vysokoškolského vzdelania
2. Odborný asistent integračných aktivít	- úplné stredné odborné vzdelanie s maturitou (bez výučného listu)

Oprávnený príspevok na hodinovú sadzbu celkovej ceny práce pre pozíciu **Odborný garant** integračných aktivít:

Tabuľka 2

Druh pracovnoprávneho vzťahu	Jednotkový náklad na rok 2026 (Eur/hodina)	Maximálny možný počet hodín, ktoré je možné vykázať za kalendárny rok na jednu pracovnú pozíciu	Maximálny možný nárokovateľný náklad za kalendárny rok 2026 na jednu pracovnú pozíciu (eur/rok/pozícia) ⁴
(a)	(b)	(c)	(d) = (b) x (c)
Pracovná zmluva	22,37	1720	38 476
Dohoda o vykonaní práce	19,12	350	6 692
Dohoda o pracovnej činnosti	19,12	520	9 942

Oprávnený príspevok na hodinovú sadzbu celkovej ceny práce pre pozíciu **Odborný asistent** integračných aktivít:

Tabuľka 3

Druh pracovnoprávneho vzťahu	Jednotkový náklad na rok 2026 (Eur/hodina)	Maximálny možný počet hodín, ktoré je možné vykázať za kalendárny rok na jednu pracovnú pozíciu	Maximálny možný nárokovateľný náklad za kalendárny rok 2026 na jednu pracovnú pozíciu (eur/rok/pozícia)
(a)	(b)	(c)	(d) = (b) x (c)
Pracovná zmluva	15,49	1 720	26 643
Dohoda o vykonaní práce	13,24	350	4 634
Dohoda o pracovnej činnosti	13,24	520	6 885

Súčet nárokovateľných nákladov za všetky pracovné pozície za odpracované hodiny sa navýši o sumu paušálu, čo predstavuje celkovú výšku poskytnutého finančného príspevku Užívateľovi. Základňa pre výpočet paušálu je súčet nárokovateľných nákladov za všetky pracovné pozície za odpracované hodiny za deklarované obdobie. **Výška paušálnej sadzby sa stanovuje do výšky 40% pre konzorcium.**

Paušálna sadzba je určená na pokrytie zostávajúcich oprávnených výdavkov projektu (priamych aj nepriamych výdavkov), medzi ktoré patria napr.:

⁴ V prípade osôb, ktoré pracujú na skrátenej zmluve, sa maximálny možný nárokovateľný náklad za kalendárny rok na jednu pracovnú pozíciu vypočíta zodpovedajúcou pomernou časťou.

- Výdavky potrebné na zabezpečenie informačných a poradenských aktivít: materiálno-technické výdavky spojené s poskytovaním všeobecných informácií a poradenstva v oblastiach zamestnávania, vzdelávania, zdravotnej starostlivosti, bývania a sociálneho zabezpečenia.
- Výdavky potrebné na podporu integračných programov: výdavky na zabezpečenie aktivít a programov zameraných na zvýšenie účinnosti integrácie, vrátane psychologickú a sociálnej podpory, kultúrnych a športových aktivít.
- Výdavky určené na komunitné a osvetové aktivity: náklady na realizáciu aktivít na komunitnej úrovni, komunitné organizovanie a informačné/osvetové aktivity smerom k širokej verejnosti.
- Výdavky určené pre koordinačnú a metodickú činnosť: výdavky na zabezpečovanie inštruktáže, podporných, metodických a koordinačných činností, vrátane nákladov na mobilitu spojenú s výmenou informácií v oblasti integrácie na národnej a regionálnej úrovni.
- Výdavky na technické a administratívne zabezpečenie: ikt technika pre zamestnancov (notebooky, softvér) a kancelárske potreby nevyhnutné pre výkon poradenských činností a medzisektorový dialóg.

Užívateľ nie je povinný v ŽOP uvádzať účel, miesto ani čas použitia paušálnych výdavkov. Za účelné použitie tejto časti finančného príspevku zodpovedá Užívateľ. **Paušálne výdavky však musia súvisieť s realizáciou podporovaných činností projektu.**

5. MONITOROVANIE A HODNOTENIE

Prijímateľ bude v rámci implementácie NP INTEGRÁCIA II zbierať a vyhodnocovať dáta od Užívateľov (každého člena konzorcia) so zámerom dosiahnutia hodnôt merateľných ukazovateľov NP INTEGRÁCIA II. Užívatelia **sú povinní poskytnúť Prijímateľovi primeranú súčinnosť pri zbere dát za svojich zamestnancov zapojených do NP INTEGRÁCIA II, ako aj za cieľovú skupinu, ktorej sú integračné aktivity poskytované.** Metodické usmernenia pre zber sledovaných dát budú Užívateľom zasielané priebežne elektronicky prostredníctvom záväzných emailových adries.

Za dáta v zmysle NP INTEGRÁCIA II sú považované osobné údaje a ďalšie doplňujúce údaje zamestnancov Užívateľa a osobné údaje a ďalšie doplňujúce údaje osôb cieľovej skupiny Užívateľa podľa bodu 5.2. Príručky.

Zber a vyhodnocovanie dát bude prebiehať v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2021/1057 z 24. júna 2021, ktorým sa zriaďuje Európsky sociálny fond plus (ESF+) a zrušuje nariadenie (EÚ) č. 1296/2013 a dodržiavaním pravidiel Charty základných práv Európskej únie (2016/C 202/02).

5.1 Merateľné ukazovatele

Merateľné ukazovatele NP INTEGRÁCIA II vychádzajú z potreby naplnenia cieľa národného projektu, ktorým je zabezpečiť systémové, transparentné a efektívne poskytovanie finančných príspevkov Užívateľom, ktorí zabezpečujú činnosti na podporu sociálno-ekonomickej integrácie osôb cieľovej skupiny prostredníctvom svojich zamestnancov.

Akcia v súlade s Programom Slovensko, ku ktorej sa merateľný ukazovateľ viaže, je kategorizovaná ako **Individualizovaná pomoc osobám, ktorým bol udelený azyl alebo poskytnutá doplnková ochrana, a to aj formou finančných príspevkov.**

V rámci implementácie NP INTEGRÁCIA II a v súlade s Rozhodnutím o schválení ŽoNFP budú sledované tieto merateľné ukazovatele:

- **Počet osôb poskytujúcich sociálne alebo asistenčné služby** (počet zamestnancov Užívateľov (každého člena konzorcia), prostredníctvom ktorých boli/sú zabezpečované aktivity v rámci podporovaných súborov činností podľa bodu 3.5 Výzvy)

Indikatívna cieľová hodnota: 120

- **Počet klientov, ktorí využili služby** (počet osôb cieľovej skupiny podľa čl. 4 Výzvy, ktorí boli/sú účastníkmi projektu)

Indikatívna cieľová hodnota: 3000

5.2 Spracúvanie osobných údajov

Pri spracúvaní osobných údajov sa bude postupovať v súlade s:

- Nariadením 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;
- Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1057 z 24. júna 2021, ktorým sa zriaďuje Európsky sociálny fond plus (ESF+) a zrušuje nariadenie (EÚ) č. 1296/2013;
- Zákonom č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Osobné údaje **zamestnancov a osôb cieľovej skupiny** podľa čl. 4 Výzvy (ďalej spoločne „účastník projektu“) predkladá Užívateľ vyplnením formulára **Evidencia účastníkov projektu** (Príloha č. 6 Výzvy) s výrokom, že každého účastníka projektu oboznámil s ustanoveniami dokumentu Informácia o spracúvaní osobných údajov (Príloha č. 7 Výzvy). V prípade, že účastník projektu nesúhlasí s ktorýmkoľvek ustanovením dokumentu Informácia o spracúvaní osobných údajov, takýto účastník projektu nemôže byť zaradený a evidovaný vo formulári Evidencia účastníkov projektu. Vyplnený formulár Evidencia účastníkov projektu (Príloha č. 6 Výzvy) je Užívateľ povinný predložiť pri prvej ŽOP, ako aj pri každej následnej zmene alebo na vyžiadanie Prijímateľa, v elektronickej forme prostredníctvom záväznej emailovej adresy.

Prijímateľ si týmto vyhradzuje právo stanoviť minimálne počty pre oba merateľné ukazovatele pre každé konzorcium osobitne, a to v závislosti od celkového počtu FTE a sumy oprávnených výdavkov pre dané konzorcium pôsobiace na území samosprávneho kraja.

Osobné údaje účastníka projektu - meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo/identifikátor, pohlavie a ďalšie doplňujúce údaje účastníka projektu - lokalita, štát, obec, PSČ, zamestnanecké postavenie, vzdelanie - sa predkladajú za účelom sledovania merateľných ukazovateľov.

Metodické usmernenia týkajúce sa zberu dát bude Prijímateľ komunikovať Užívateľom v priebehu implementácie NP elektronicke prostredníctvom záväznej emailovej adresy.

Zber dát bude prebiehať pri vstupe každého účastníka do NP INTEGRÁCIA II a pri výstupe každého účastníka z NP INTEGRÁCIA II a 6 mesiacov po výstupe každého účastníka z NP INTEGRÁCIA II.

Oboznámením účastníkov NP INTEGRÁCIA II s ustanoveniami dokumentu Informácia o spracúvaní osobných údajov a zaslaním vyplneného formulára Evidencia účastníkov projektu Užívateľ splní svoju povinnosť týkajúcu sa zberu dát za účastníkov NP pre účely monitorovania a hodnotenia merateľných ukazovateľov, ako aj pre potreby auditu a kontroly.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

6.1 Predkladanie a archivácia dokumentácie

Dokumentácia musí byť predkladaná Užívateľmi (každým čelnom konzorcium) vo forme, aká sa vyžaduje v zmysle vyššie uvedených ustanovení Príručky. Dokumenty, ktoré je **nutné predkladať ako originály** podpísané štatutárnym orgánom alebo štatutárnym orgánom splnomocnenou osobou s doloženým úradne overeným splnomocnením, sú nasledovné:

- Žiadosť o zapojenie (Príloha č. 4 Výzvy)
- Žiadosť o platbu (Prílohy č. 5a/5b Výzvy)
- Zmluva o spolupráci (Príloha č. 9 Výzvy)

Každá iná povinná alebo dodatočne vyžiadaná dokumentácia môže byť predložená ako fotokópia alebo scan, s výnimkou, že Prijímateľ vyžaduje originál.

Užívateľ na mieste realizácie aktivít projektu alebo v sídle Užívateľa archivuje kompletnú dokumentáciu týkajúcu sa NP INTEGRÁCIA II, predovšetkým predkladané originály dokumentov, pracovno-právnu dokumentáciu a mzdové listy zamestnancov, ktoré v prípade potreby predloží orgánom vykonávajúcim finančnú kontrolu na mieste.

6.2 Komunikácia a doručovanie

Pre doručovanie písomností sa uplatňuje výhradne elektronický spôsob prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy Slovensko.sk, v dohodnutých prípadoch prostredníctvom záväzných emailových adries Užívateľov a záväznej emailovej adresy Prijímateľa. Vo výnimočnom prípade vážnej technickej poruchy alebo technického obmedzenia (externé faktory), ktoré Užívateľ nevie a nemôže ovplyvniť alebo vážna technická porucha, ktorú Užívateľ nevie a nemôže ovplyvniť (napr. nefunkčnosť Ústredného portálu verejnej správy) je možné písomnosti doručiť v listinnej podobe na poštovú doručovaciu adresu Prijímateľa (v uzavretom nepriehľadnom obale s označením textu: „NP INTEGRÁCIA II“). V takom prípade Užívateľ uvedie aj stručné zdôvodnenie nemožnosti predloženia písomností v elektronickej podobe prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy Slovensko.sk. Predmetné zdôvodnenie môže byť uvedené napr. v sprievodnom liste k predkladaným písomnostiam, vrátane relevantného dôkazu o nemožnosti ich predloženia v elektronickej podobe.

Pre vzájomnú komunikáciu je možné používať výlučne poštové doručovacie adresy Užívateľov a Prijímateľa, ako aj záväznú emailovú adresu Užívateľov a záväznú emailovú adresu Prijímateľa. Všetky informácie o NP INTEGRÁCIA II sa zverejňujú na webovom sídle Prijímateľa.

POŠTOVÁ DORUČOVACIA ADRESA PRIJÍMATEĽA:

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
Sekcia projektová kancelária
Špitálska 4,6,8
816 43 Bratislava

ZÁVÄZNÁ EMAILOVÁ ADRESA PRIJÍMATEĽA:

np.integracia@employment.gov.sk

6.3 Najčastejšie kladené otázky

Prijímateľ bude v priebehu trvania projektu na svojom webovom sídle zverejňovať odpovede na najčastejšie kladené otázky k implementácii NP INTEGRÁCIA II. Takto zverejnené odpovede na otázky sú pre žiadateľov/Užívateľov NP INTEGRÁCIA II záväzné.