



PRÍRUČKA PRE UŽÍVATEĽA (SAMOSPRÁVA)

národný projekt

INTEGRÁCIA ŠTÁTNYCH PRÍSLUŠNÍKOV TRETÍCH KRAJÍN VRÁTANE MIGRANTOV

(ďalej „Príručka“)

vydaná

Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

Verzia 1.0

Dátum účinnosti: 10.07.2024

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

ÚVOD.....	4
1. NÁRODNÝ PROJEKT	5
1.1 Základné údaje	5
1.2 Cieľová skupina	5
1.3 Oprávnené aktivity a oprávnení užívateľa.....	5
1.4 Predmet podpory	6
1.5 Oprávnené územie	6
1.6 Oprávnené obdobie realizácie aktivít projektu	7
1.7 Financovanie a finančné príspevky	7
2. ZAPOJENIE ŽIADATEĽOV DO NÁRODNÉHO PROJEKTU	7
2.1 Žiadosť o zapojenie sa do národného projektu	7
2.2 Kontrola a posúdenie žiadosti o zapojenie.....	8
2.3 Zverejnenie výsledku posúdenia Žiadostí o zapojenie.....	9
3. UZATVORENIE ZMLUVY O SPOLUPRÁCI	9
4. POSKYTNUTIE FINANČNÉHO PRÍSPEVKU	10
4.1 Žiadosť o platbu	10
4.2 Kontrola a posúdenie Žiadosti o platbu	10
4.3 Oprávnenosť výdavkov a kvalifikačné predpoklady.....	12
4.4 Výška finančného príspevku	12
5. MONITOROVANIE A HODNOTENIE	13
5.1 Merateľné ukazovatele	14
5.2 Spracúvanie osobných údajov	14
6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	15
6.1 Predkladanie a archivácia dokumentácie	15
6.2 Komunikácia a doručovanie	15
6.3 Najčastejšie kladené otázky	16

Zoznam použitých skratiek a pojmov

NP INTEGRÁCIA/NP	národný projekt Integrácia štátnych príslušníkov tretích krajín vrátane migrantov
Výzva	výzva na predkladanie žiadostí o zapojenie sa do NP
MPSVR SR	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
Poskytovateľ	orgán, ktorý je zodpovedný za pridelenie NFP v zmysle Rozhodnutia v konaní o žiadosti o NFP, poskytovateľom sa rozumie Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
SO PSK	sprostredkovateľský orgán Programu Slovensko
Prijímateľ	právnická osoba zodpovedná za začatie, vykonávanie a ukončenie národného projektu, ktorej sú za účelom realizácie NP poskytované finančné prostriedky v súlade s Rozhodnutím v konaní o žiadosti o NFP, prijímateľom sa rozumie Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
Partner	právnická osoba, ktorá sa spolupodieľa na realizácii aktivít NP s prijímateľom v súlade s Rozhodnutím v konaní o žiadosti o NFP, partnerom sa rozumie Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
MNO	mimovládne neziskové organizácie
Žiadateľ	právnická osoba, ktorá žiada o poskytnutie finančného príspevku v zmysle Výzvy na zapojenie sa do NP INTEGRÁCIA
Užívateľ	právnická osoba (pôvodne žiadateľ), ktorá uzavrela Zmluvu o spolupráci s prijímateľom alebo s partnerom
NFP	nenávratný finančný príspevok
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
ESF+	Európsky sociálny fond plus
KF	Kohézny fond
FST	Fond na spravodlivú transformáciu
ENRAF	Európsky námorný, rybolovný a akvakultúrny fond
CRZ	Centrálny register zmlúv
Rozhodnutie o ŽoNFP	poskytovateľom NFP vydané Rozhodnutie v konaní o žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku podľa §13 ods.2 zákona č.121/2022 Z.z. o príspevkoch z fondov EÚ a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Žiadosť o zapojenie	Žiadosť o zapojenie sa do NP INTEGRÁCIA
Zmluva o spolupráci	Zmluva o spolupráci uzatvorená medzi prijímateľom a užívateľom-samosprávou alebo Zmluva o spolupráci uzatvorená medzi partnerom a užívateľom-MNO
ŽOP	žiadosť o platbu

Príručka pre užívateľa - samospráva národného projektu Integrácia štátnych príslušníkov tretích krajín vrátane migrantov (ďalej len „Príručka“) je prílohou Výzvy na predkladanie žiadostí o zapojenie sa do národného projektu Integrácia štátnych príslušníkov tretích krajín vrátane migrantov (ďalej „Výzva“). Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky je Prijímateľom nenávratného finančného príspevku (ďalej len „Prijímateľ“) a Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky je partnerom projektu (ďalej „Partner“).

V Príručke sú určené záväzné postupy a povinnosti pre **Žiadateľov samosprávy o zapojenie sa do NP** (ďalej len „Žiadateľ“) a Užívateľov NP (ďalej len „Užívateľ“) uchádzajúcich sa o poskytnutie finančných príspevkov na aktivity realizované zamestnancami Žiadateľa/Užívateľa, ktoré súvisia s **individualizovanou pomocou osobám, ktorým bol udelený azyl alebo poskytnutá doplnková ochrana** pri ich integrácii na území SR.

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 NP v súlade s Rozhodnutím poskytovateľa v konaní o žiadosti o poskytnutí NFP z Programu Slovensko na realizáciu a implementáciu NP INTEGRÁCIA 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 resp. dátumom uvedeným na úvodnej strane Príručky podľa toho, čo nastane skôr. Táto Príručka je otvorený dokument, pričom Prijímateľ si vyhradzuje právo v prípade potreby informácie v tejto príručke akýmkoľvek spôsobom 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 na svojom webovom sídle, ako aj prostredníctvom e-mailu pre záväznú elektronickú komunikáciu.

1. NÁRODNÝ PROJEKT

1.1 Základné údaje

Názov projektu:	Integrácia štátnych príslušníkov tretích krajín vrátane migrantov
Priorita:	4P5 Aktívne začlenenie a dostupné služby
Špecifický cieľ:	ESO4.9 Podpora sociálno-ekonomickej integrácie štátnych príslušníkov tretích krajín vrátane migrantov
Typ akcie:	Individualizovaná pomoc osobám, ktorým bol udelený azyl alebo poskytnutá doplnková ochrana, a to aj formou finančných príspevkov
Prijímateľ NFP:	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
Partner projektu:	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

1.2 Cieľová skupina

Cieľovou skupinou NP sú štátni príslušníci tretích krajín vrátane migrantov, a to:

- v zmysle zákona o pobyte cudzincov:
 - štátny príslušník tretej krajiny s legálnym pobytom na území SR.
- v zmysle zákona o azyle:
 - žiadateľ o udelenie azylu;
 - osoba s udeleným azylom (azylant);
 - cudzinec, ktorému bola poskytnutá doplnková ochrana;
 - žiadateľ o dočasné útočisko;
 - osoba s dočasným útočiskom (odídenec).

Cieľovou skupinou NP sú aj iní účastníci projektu, a to:

- občania v mestách a obciach, v ktorých cudzinci žijú a pracujú;
- zamestnanci štátnej a verejnej správy;
- zamestnanci mimovládnych neziskových organizácií.
- v zmysle Odporúčania Rady EÚ, ktorým sa stanovuje Európska záruka pre deti:
 - deti v núdzi.

1.3 Oprávnené aktivity a oprávnení užívateľa

Hlavná aktivita NP: Poskytovanie finančných príspevkov Užívateľom zabezpečujúcim dlhodobú integráciu osôb cieľovej skupiny na území SR.

Hlavná aktivita je/bude realizovaná nasledovne:

Podaktivita 1.1

Zabezpečenie podpory integrácie osôb samosprávou - realizuje PRIJÍMATEĽ – Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR

V rámci podaktivity budú poskytované finančné príspevky Užívateľom NP na hodinovú sadzbu celkovej ceny práce zamestnancov Užívateľov, ktorí realizujú aktivity dlhodobej integrácie osôb cieľovej skupiny na území SR s dopadom na uľahčenie začlenenia a zlepšenie kvality života v komunite.

Oprávnenými Užívateľmi, ktorým bude finančné príspevky poskytovať Prijímateľ MPSVR SR (ďalej aj „užívateľia – samospráva“) sú:

- a) mesto/obec v súlade so zákonom SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov,

- b) právnická osoba zriadená mestom/obcou, v zmysle zákona 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- c) vyššie územné celky v zmysle zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov,
- d) právnická osoba zriadená vyšším územným celkom, v zmysle zákona 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- e) Úrad komisára pre deti a Úrad komisára pre osoby so zdravotným postihnutím zriadení v zmysle zákona č. 176/2015 Z. z. o komisárovi pre deti a komisárovi pre osoby so zdravotným postihnutím a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- f) regionálne úrady školskej správy ako zriaďovatelia centier poradenstva a prevencie a špecializovaných centier poradenstva a prevencie v zmysle zákona č. 596/2003 Z. z. Zákon o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Podaktivita 1.2

Zabezpečenie podpory integrácie osôb mimovládnyimi neziskovými organizáciami - realizuje PARTNER

– Ministerstvo vnútra SR

Oprávnenými Užívateľmi, ktorým bude finančné príspevky poskytovať Partner MV SR (ďalej aj „užívateľia – MNO“) sú:

- a) občianske združenia podľa Zákona č. 83/1990 z. z. o združovaní občanov,
- b) nadácia podľa Zákona č. 34/2002 z. z. o nadáciách,
- c) nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby podľa Zákona č. 213/1997 Z. z.,
- d) organizácia registrovaná podľa Zákona č. 116/85 Zb. o podmienkach činnosti organizácií s medzinárodným prvkom alebo medzinárodná medzivládna organizácia pôsobiaca na území SR,
- e) združenie právnických osôb podľa zákona č. 40/1964 Zb.,
- f) Slovenský Červený kríž podľa Zákona č. 460/2007 Z. z. o Slovenskom Červenom kríži,
- g) účelové zariadenie cirkvi a náboženskej spoločnosti,
- h) štátom uznaná cirkev alebo náboženská spoločnosť ako zriaďovateľ centier poradenstva a prevencie a špecializovaných centier poradenstva a prevencie v zmysle zákona č. 596/2003 Z. z. Zákon o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- i) iná právnická osoba alebo fyzická osoba ako zriaďovateľ centra poradenstva a prevencie a špecializovaných centier poradenstva a prevencie v zmysle zákona č. 596/2003 Z. z. Zákon o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

1.4 Predmet podpory

Predmetom podpory budú nasledovné činnosti alebo súbory činností (ďalej aj „podporované činnosti“):

1. poskytovanie všeobecných informácií a poradenstva, najmä v oblastiach týkajúcich sa zamestnávania, vzdelávania, zdravotnej starostlivosti, bývania, sociálneho zabezpečenia, či uplatňovania právnych nárokov vo všeobecnosti,
2. zabezpečovanie aktivít a programov vytváraných za účelom zvýšenia účinnosti podpory integrácie, najmä v oblastiach týkajúcich sa zamestnávania, vzdelávania, zdravotnej starostlivosti (vrátane psychologickéj a sociálnej podpory), bývania, sociálneho zabezpečenia, kultúry, športu, či uplatňovania právnych nárokov vo všeobecnosti,
3. aktivity a programy na komunitnej úrovni a komunitné organizovanie,
4. informačné a osvetové aktivity smerom k širokej verejnosti,
5. zabezpečovanie inštruktáže a podporných, metodických a koordinačných činností.

Užívateľ je oprávnený si vybrať viacero z vyššie uvedených podporovaných činností, avšak **podporovaná činnosť č. 2 je povinná** pre každý projektový zámer Užívateľa.

1.5 Oprávnené územie

Celé územie Slovenskej republiky.

1.6 Oprávnené obdobie realizácie aktivít projektu

Hlavná aktivita spolu s podaktivitami bude realizovaná v období od **01.01.2024 do 30.06.2026 v trvaní maximálne 24 mesiacov**.

1.7 Financovanie a finančné príspevky

Prijímateľ/Partner bude poskytovať finančné príspevky Užívateľovi na zabezpečovanie podporovaných činností súvisiacich s dlhodobou integráciou osôb cieľovej skupiny na území SR podľa bodu 1.4 Príručky, ak spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. Finančné príspevky sa budú poskytovať **formou jednotkových nákladov na hodinovú sadzbu celkovej ceny práce zamestnancov Užívateľov**, ktorí realizujú alebo budú realizovať podporované činnosti zamerané na integračnú podporu osôb cieľovej skupiny uvedenej v bode 1.2 Príručky počas doby realizácie aktivít NP.

Prijímateľ bude poskytovať finančné príspevky **oprávneným Užívateľom zo sektora samospráva**.

Partner bude zabezpečovať poskytovanie finančných príspevkov **oprávneným Užívateľom zo sektora mimovládnych neziskových organizácií**. Užívatelia zo sektora mimovládnych neziskových organizácií sa riadia Príručťou pre Užívateľa MNO, ktorá je zverejnená na webovom sídle Partnera.

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 v konaní o žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku.

2. ZAPOJENIE ŽIADATEĽOV DO NÁRODNÉHO PROJEKTU

Každý Žiadateľ, ktorý je oprávneným Užívateľom v zmysle bodu 1.3 Príručky, poskytoval alebo bude poskytovať **aspoň podporovanú činnosť č. 2 z podporovaných činností** uvedených v bode 1.4 Príručky a chce sa uchádzať o finančný príspevok v zmysle bodu 1.7 Príručky, je povinný doručiť **Žiadosť o zapojenie sa do národného projektu vrátane jej príloh (ďalej „Žiadosť o zapojenie - samospráva“ – Príloha č. 1a)**.

2.1 Žiadosť o zapojenie sa do národného projektu

Ak je **Žiadateľom samospráva** podľa bodu 1.3 Príručky podaktivita 1.1, Žiadateľ svoju Žiadosť o zapojenie vrátane jej príloh doručí elektronicky prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy Slovensko.sk Prijímateľovi. Vo výnimočných prípadoch 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“).

Formulár Žiadosti o zapojenie sa nachádza na webovom sídle Prijímateľa.

Posudzovanie prijatých Žiadostí o zapojenie prebieha priebežne 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 alebo ním splnomocnenou osobou s doloženým plnomocenstvom 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. V prípade voľnej finančnej alokácie bude Žiadateľ vyzvaný na uzatvorenie Zmluvy o spolupráci s Prijímateľom. V prípade vyčerpanej finančnej alokácie bude Žiadosť o zapojenie zaradená do „Zásobníka neschválených žiadostí - zoznam Žiadateľov náhradníkov“. Ak dôjde k uvoľneniu alebo navýšeniu finančnej alokácie, tak Žiadateľ bude vyzvaný na uzatvorenie Zmluvy o spolupráci s Prijímateľom v poradí, v akom je jeho Žiadosť o zapojenie zaradená v „Zásobníku neschválených žiadostí - zoznam Žiadateľov náhradníkov“.

V prípade voľnej finančnej alokácie je umožnené opakované zapojenie sa do NP INTEGRÁCIA.

Prijímateľ ako vyhlasovateľ Výzvy je oprávnený uzavrieť Výzvu pre Žiadateľov – samosprávy v prípade vyčerpania finančnej alokácie, o čom bude informovať na webovom sídle Prijímateľa.

2.2 Kontrola a posúdenie žiadosti o zapojenie

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

1. preukázateľná skúsenosť s realizáciou integračných aktivít zameraných na cieľovú skupinu projektu (spôsob a vecný obsah dokumentovania splnenia kritéria je **súčasťou žiadosti o zapojenie**),
2. intervenčná logika projektového zámeru Žiadateľa - plán a opis činností, ktoré budú poskytované cieľovej skupine v rámci integračných aktivít (spôsob a vecný obsah dokumentovania splnenia kritéria je **súčasťou žiadosti o zapojenie**).

Vychádzajúc zo skúseností a poznatkov získaných z realizácie národného projektu *Pomoc osobám z Ukrajiny pri ich vstupe a integrácii na území SR implementovaného v prostredí samospráv aj MNO bol vytvorený dokument **Podporované súbory činností – príklady dobrej praxe (Príloha č. 2)**. Dokument popisuje úspešne realizované činnosti podporujúce dlhodobú integráciu osôb cieľovej skupiny.*

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

1. Čestné vyhlásenie Žiadateľa – **súčasť žiadosti o zapojenie**.
2. Povinné prílohy preukazujúce skúsenosť s realizáciou integračných aktivít Žiadateľa v zmysle oddielu II. Žiadosti o zapojenie – **predložiť ako fotokópiu alebo scan**.
3. Zmluva o zriadení a vedení bankového účtu alebo Potvrdenie banky o vedení účtu Žiadateľa alebo Potvrdenie o pridelenom IBAN – **predložiť originál alebo overenú fotokópiu**.
4. Súhlas zriaďovateľa s podaním žiadosti o zapojenie sa do výzvy na poskytnutie finančného príspevku (relevantné iba pre centrá poradenstva a prevencie a špecializované centrá poradenstva a prevencie v zmysle zákona č. 596/2003 Z.z.) – **predložiť originál listu alebo fotokópiu potvrdzujúceho emailu od zriaďovateľa**.
5. Zriaďovateľská listina (relevantné iba pre centrá poradenstva a prevencie a špecializované centrá poradenstva a prevencie v zmysle zákona č. 596/2003 Z.z.) – **predložiť ako 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 v zmysle 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**.

V prípade, že Žiadateľ nespĺnil podmienky na zapojenie sa do NP, ale jeho záujem o zapojenie sa do NP pretrváva, je oprávnený sa do NP zapojiť opakovane, ale iba v prípade, že spĺňa podmienky na zapojenie do NP.

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

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 na 21. pracovný deň odo dňa doručenia Žiadosti o zapojenie. 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

Po kontrole a posúdení doručených Žiadostí o zapojenie bude/ú v pravidelných mesačných intervaloch, a to najneskôr v posledný deň nasledujúceho mesiaca zverejnený/é na webovom sídle Prijímateľa nasledovný/é zoznam/y:

- zoznam schválených Žiadostí o zapojenie,
- zoznam neschválených Žiadostí o zapojenie z dôvodu vyčerpania finančnej alokácie (ďalej „Zásobník neschválených žiadostí - zoznam Žiadateľov náhradníkov“),
- zoznam neschválených Žiadostí o zapojenie z dôvodu nesplnenia podmienok na zapojenie sa do NP INTEGRÁCIA.

Poradie vo všetkých zoznamoch určuje dátum doručenia Žiadosti o zapojenie v zmysle bodov 2.1 a 2.2 Príručky.

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 svojím podpisom.

3. UZATVORENIE ZMLUVY O SPOLUPRÁCI

Žiadateľ, ktorého Žiadosť o zapojenie bola v zmysle vyššie uvedených bodov úspešná a schválená, bude v prípade voľnej finančnej alokácie zapojený do NP INTEGRÁCIA prostredníctvom **Zmluvy o spolupráci** uzatvorenej medzi Prijímateľom a Užívateľom-samospráva (ďalej aj „Zmluva“ - Príloha č. 3).

Zmluva bude úspešnému Žiadateľovi doručená elektronicky prostredníctvom záväznej emailovej adresy uvedenej v schválenej Žiadosti o zapojenie.

Zmluvu Žiadateľ vytlačí v troch vyhotoveniach, podpíše štatutárnym orgánom alebo ním splnomocnenou osobou s doloženým plnomocenstvom. Podpis za Žiadateľa/Užívateľa na Zmluve je potrebné úradne overiť. Podpísanú Zmluvu s prílohami (podpisové vzory s úradne overenými podpismi, plnomocenstvo v prípade splnomocnených osôb s úradne overeným podpisom splnomocniteľa). Žiadateľ doručí v troch vyhotoveniach v listinnej podobe vo vopred stanovenom termíne na poštovú doručovaciu adresu Prijímateľa. Po podpise Zmluvy aj druhou zmluvnou stranou (za Prijímateľa), bude jedno vyhotovenie Zmluvy odoslané na poštovú doručovaciu adresu Žiadateľa.

Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť nasledujúci deň po dni jej prvého zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv v súlade so zákonom č. 40/1964 Zb. Dňom účinnosti Zmluvy sa zo Žiadateľa stáva Užívateľ NP INTEGRÁCIA.

Formulár Zmluvy o spolupráci sa nachádza na webovom sídle Prijímateľa.

4. POSKYTNUTIE FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

Po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o spolupráci je Užívateľ povinný predložiť **Žiadosť o platbu** (ďalej „ŽOP“ – Príloha č. 4).

Každá Žiadosť o platbu musí byť riadne vyplnená, podpísaná štatutárnym orgánom alebo ním splnomocnenou osobou s doloženým plnomocenstvom vrátane doloženia povinných príloh.

4.1 Žiadosť o platbu

Ak je **Užívateľom samospráva**, Užívateľ svoju ŽOP vrátane jej príloh doručí elektronicky prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy Slovensko.sk Prijímateľovi. Vo výnimočných prípadoch je možné ŽOP vrátane jej príloh doručiť v listinnej podobe na poštovú doručovaciu adresu Prijímateľa (v uzavretom neprehľadnom obale s označením textu: „NP INTEGRÁCIA“).

Formulár Žiadosti o platbu sa nachádza na webovom sídle Prijímateľa.

4.2 Kontrola a posúdenie Žiadosti o platbu

Prvú ŽOP predkladá Užívateľ najneskôr do 30-tich kalendárnych dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o spolupráci alebo najneskôr do 30-tich kalendárnych dní po začatí realizácie projektového zámeru v súlade s intervenčnou logikou v rámci podporovaných činností uvedených v Žiadosti o zapojenie/Oddiel III.

Ak Užívateľ nepredloží prvú ŽOP v stanovenej lehote, Užívateľ bude vyzvaný na predloženie prvej ŽOP v náhradnej lehote. Nepredloženie prvej ŽOP Užívateľom ani v náhradnej lehote je dôvodom na ukončenie Zmluvy o spolupráci zo strany Prijímateľa.

Ak dôjde k ukončeniu Zmluvy o spolupráci v zmysle vyššie uvedeného dôvodu, tak príslušná finančná alokácia sa uvoľní pre ďalších Žiadateľov zo „Zásobníka neschválených žiadostí - zoznam Žiadateľov náhradníkov“. Prijímateľ vyzve prvého Žiadateľa zo zoznamu Žiadateľov náhradníkov na zapojenie sa do projektu. O poradí náhradníkov rozhoduje dátum doručenia Žiadosti o zapojenie. Tomuto Žiadateľovi Prijímateľ doručí elektronicky na záväznú emailovú adresu uvedenú v Žiadosti o zapojenie Oznámenie o splnení podmienok na zapojenie sa do NP a Zmluvu o spolupráci.

Prvá ŽOP sa predkladá za oprávnené obdobie od 01.01.2024 do dátumu, ku ktorému má Užívateľ zdokumentované oprávnené aktivity svojich zamestnancov súvisiace s podporovanými činnosťami a intervenčnou logikou projektového zámeru uvedenou v Žiadosti o zapojenie/Oddiel III. Súčasne musí byť dodržaná lehota doručenia prvej ŽOP podľa prvej vety tohto bodu.

Užívateľ predkladá ďalšie ŽOP vo vopred dohodnutých intervaloch s Prijímateľom. V prípade, že ide o jednorazovú aktivitu, Užívateľ predloží len prvú ŽOP, ktorá je zároveň aj poslednou.

Poslednú ŽOP je Užívateľ povinný predložiť najneskôr **do 30.06.2026**.

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 zostávajúci nevyčerpaný finančný príspevok v zmysle Žiadosti o zapojenie.

Povinné prílohy ŽOP (fotokópie alebo scany):

- Pracovná zmluva zamestnanca a/alebo dohoda zamestnanca (dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študenta) – **nutné predložiť pri prvej ŽOP a pri každej zmene, alebo pri zmene zamestnanca;**
- Mzdový/é list/y zamestnanca za obdobie uvedené v ŽOP – **nutné predložiť pri každej ŽOP a po ukončení kalendárneho roka sumárne (ročný mzdový list);**
- Diplom a dôkaz o splnení kvalifikácie zamestnanca, ak sa vyžaduje podľa všeobecne záväzných predpisov - len pri kvalifikovaných zamestnancoch – **nutné predložiť pri prvej ŽOP a pri každej zmene, alebo pri zmene zamestnanca;**
- Integrované aktivity zrealizované v zmysle projektového zámeru podpísaný štatutárnym zástupcom alebo ním splnomocnenou osobou s doloženým plnomocenstvom (Príloha č. 5) - **nutné predložiť pri každej ŽOP;**
- Evidencia účastníkov projektu (Príloha č. 6) - **nutné predložiť pri prvej ŽOP a pri každej zmene, alebo pri zmene účastníka NP.**

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

V prípade akýchkoľvek pochybností je možné 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.

V prípade predloženia kompletnej a formálne správnej ŽOP vrátane jej príloh a overenia oprávnenosti žiadaných výdavkov, 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.

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

Oprávnené sú personálne výdavky oprávneného Užívateľa, ktorého zamestnanci vykonávali/vykonávajú podporované činnosti v zmysle bodu 1.4 Príručky počas doby realizácie aktivít NP.

Za oprávnené výdavky Užívateľa sa považujú tie, ktoré splnili/spĺňajú nasledovné podmienky:

- a) vznikli a/alebo vzniknú počas realizácie aktivít projektu, a zároveň,
- b) boli, sú a/alebo budú použité výhradne v súvislosti s realizáciou integračných aktivít v prospech cieľovej skupiny uvedenej v bode 1.2 Príručky, pričom Užívateľ preukazuje existenciu pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného pracovného vzťahu medzi Užívateľom a zamestnancom a kvalifikačné predpoklady (v prípade kvalifikovaných prác), v rámci ktorých zamestnanec vykonáva aktivity a činnosti podľa bodu 1.4 Príručky, a zároveň,
- c) boli, sú a/alebo budú použité výhradne z vlastných zdrojov Užívateľa, a zároveň,
- d) platí pravidlo neprekrývania sa výdavkov, za neoprávnené sa budú považovať v prípade identifikácie prekrývania sa pracovného času zamestnanca Užívateľa pracujúceho na dvoch alebo viacerých projektoch (vrátane prípadu jedného projektu s viacerými pozíciami v rámci toho istého projektu alebo v prípade viacerých zmluvných vzťahov pre výkon práce pre projekt a mimo projektov) spolufinancovaných z prostriedkov EŠIF, resp. z iných programov EÚ alebo vnútroštátnych programov, resp. pri zistení vykonávania činnosti nefinancovanej z prostriedkov EŠIF.

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

Tabuľka 1

Podporovaná pracovná pozícia	Minimálne kvalifikačné a odborné predpoklady pre pozíciu:
A) Pomocný zamestnanec	- nevyžaduje sa preukazovanie vzdelania
B) Kvalifikovaný/odborný zamestnanec	- ukončené vysokoškolské vzdelanie I. stupňa a - kvalifikácia podľa všeobecne záväzných predpisov (ak relevantné)

4.4 Výška finančného príspevku

Východiskom pre stanovenie finančného príspevku je **jednotkový náklad** uvedený v tabuľke 2 určený **na hodinovú sadzbu celkovej ceny práce zamestnanca** Užívateľa pre uvedené podporované pracovné pozície. Jednotkový náklad je viazaný na odpracovanú hodinu zamestnanca Užívateľa.

Celková výška poskytnutého finančného príspevku je limitovaná počtom odpracovaných hodín za všetkých zamestnancov Užívateľa, a to v rozsahu **minimálne 1 720 hod. a maximálne 17 200 hod. za celé obdobie** realizácie projektového zámeru Užívateľa deklarovaného v rámci Žiadosti o zapojenie sa do NP INTEGRÁCIA.

Celková výška poskytnutého finančného príspevku Užívateľovi predstavuje **súčet nárokovateľných nákladov za všetky pracovné pozície za odpracované hodiny v rámci podporovaných súborov činností** za deklarované obdobie **navýšený o paušálnu sadzbu vo výške 40%**.

Tabuľka 2

a) Príspevok na hodinovú sadzbu celkovej ceny práce pomocného zamestnanca:

Druh pracovnoprávneho vzťahu	Jednotkový náklad na rok 2024 (Eur/hodina)	Maximálny možný počet hodín, ktoré je možné vykázať za kalendárny rok na jednu pracovnú pozíciu	Maximálny možný nárokovateľný náklad za kalendárny rok 2024 na jednu pracovnú pozíciu (eur/rok/pozícia) ¹
(a)	(b)	(c)	(d) = (b)*(c)
Pracovná zmluva	7,87	1 720	13 536
Dohoda o vykonaní práce	6,78	350	2 373
Dohoda o pracovnej činnosti	6,78	520	3 526
Dohoda o brigádnickej práci študentov	6,11	1 040	6 354

b) Príspevok na hodinovú sadzbu celkovej ceny práce kvalifikovaného/odborného zamestnanca:

Druh pracovnoprávneho vzťahu	Jednotkový náklad na rok 2024 (Eur/hodina)	Maximálny možný počet hodín, ktoré je možné vykázať za kalendárny rok na jednu pracovnú pozíciu	Maximálny možný nárokovateľný náklad za kalendárny rok 2024 na jednu pracovnú pozíciu (eur/rok/pozícia)
(a)	(b)	(c)	(d) = (b)*(c)
Pracovná zmluva	13,94	1 720	23 977
Dohoda o vykonaní práce	12,00	350	4 200
Dohoda o pracovnej činnosti	12,00	520	6 240

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 je 40%.**

Užívateľ nie je povinný v ŽOP uvádzať účel, miesto ani čas použitia paušálnych výdavkov. **Paušálne výdavky však musia súvisieť s realizáciou aktivít projektu alebo musia byť nevyhnutné pre realizáciu aktivít projektu.** Za účelné použitie tejto časti finančného príspevku zodpovedá Užívateľ. Podmienky oprávnenosti sú splnené poskytnutím finančného príspevku Užívateľovi.

5. MONITOROVANIE A HODNOTENIE

Prijímateľ bude v rámci implementácie NP zbierať a vyhodnocovať dáta od Užívateľov NP so zámerom dosiahnutia hodnôt merateľných ukazovateľov NP. Užívatelia **sú povinní poskytnúť Prijímateľovi primeranú súčinnosť pri zbere dát za svojich zamestnancov zapojených do NP, ako aj za cieľovú**

¹ V prípade osôb, ktoré pracujú na skrátený úväzok, sa maximálny možný nárokovateľný náklad za kalendárny rok na jednu pracovnú pozíciu vypočíta zodpovedajúcou pomernou časťou.

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 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 vychádzajú z potreby naplnenia cieľa NP, 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.

Aktivita/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 a v súlade s Rozhodnutím o ŽoNFP budú sledované tieto merateľné ukazovatele:

- **Počet osôb poskytujúcich sociálne alebo asistenčné služby** (počet zamestnancov Užívateľov NP, prostredníctvom ktorých boli/sú zabezpečované aktivity v rámci podporovaných súborov činností)
Indikatívna cieľová hodnota: 150
- **Počet klientov, ktorí využili služby** (počet osôb cieľovej skupiny podľa bodu 1.2 tejto Príručky, ktorí boli/sú účastníkmi projektu)
Indikatívna cieľová hodnota: 1500

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 bodu 1.2 tejto Príručky (ďalej spoločne „účastník NP“) predkladá Užívateľ vyplnením formulára **Evidencia účastníkov projektu** (Príloha č. 6) s výrokom, že každého účastníka NP oboznámil s ustanoveniami dokumentu Informácia o spracúvaní osobných údajov (Príloha č. 7). V prípade, že účastník NP nesúhlasí s ktorýmkoľvek ustanovením dokumentu Informácia o spracúvaní osobných údajov, takýto účastník NP nemôže byť zaradený a evidovaný vo formulári Evidencia účastníkov projektu. Vyplnený formulár Evidencia účastníkov projektu (Príloha č. 6) je Užívateľ povinný predložiť pri prvej ŽOP, ako aj pri každej následnej zmene alebo na vyžiadanie Prijímateľa, v elektronickej forme prostredníctvom záväznej emailovej adresy.

Užívateľ je prostredníctvom formulára Evidencia účastníkov projektu povinný predložiť **osobné údaje za minimálne 10 klientov, ktorí využili integračné služby** v súlade s projektovým zámerom Užívateľa.

Osobné údaje účastníka NP - meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo/identifikátor, pohlavie a ďalšie doplňujúce údaje účastníka NP - lokalita, 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 elektronicky prostredníctvom záväznej emailovej adresy.

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

Oboznámením účastníkov NP 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 vo forme, aká sa vyžaduje v zmysle vyššie uvedených článkov Príručky. Dokumenty, ktoré je **nutné predkladať ako originály** podpísané štatutárnym zástupcom alebo ním splnomocnenou osobou s doloženým plnomocenstvom, sú nasledovné:

- Žiadosť o zapojenie (Príloha č. 1)
- Zmluva o spolupráci (Príloha č. 3)
- Žiadosť o platbu (Príloha č. 4)

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, 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 uprednostňuje elektronický spôsob prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy Slovensko.sk v dohodnutých prípadoch prostredníctvom záväzných emailových adries Užívateľov a záväznej emailovej adresy Prijímateľa. Vo výnimočných prípadoch je možné doručovať písomnosti na doručovaciu adresu Prijímateľa (v uzavretom nepriehľadnom obale s označením textu: „NP INTEGRÁCIA“).

Pre vzájomnú komunikáciu je možné používať výlučne poštové doručovacie adresy Užívateľov-samosprávy a Prijímateľa, ako aj záväzné emailové adresy Užívateľov-samosprávy a záväznú emailovú adresu Prijímateľa. Všetky informácie o NP INTEGRÁCIA 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 projektu. Takto zverejnené odpovede na otázky sú pre Žiadateľov/Užívateľov NP INTEGRÁCIA záväzné.

Prílohy:

- Príloha č. 1 - Žiadosť o zapojenie - samospráva
- Príloha č. 2 - Podporované súbory činností - príklady dobrej praxe
- Príloha č. 3 - Zmluva o spolupráci
- Príloha č. 4 - Žiadosť o platbu
- Príloha č. 5 - Integrované aktivity zrealizované v zmysle projektového zámeru
- Príloha č. 6 - Evidencia účastníkov projektu
- Príloha č. 7 - Informácia o spracúvaní osobných údajov