

# 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

**OBSAH**

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| 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 |

## ÚVOD

**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                   | <b>Individualizovaná pomoc osobám, ktorým bol udelený azyl alebo poskytnutá doplnková ochrana, a to aj formou finančných príspevkov</b> |
| Oblasť intervencie                      | 157. Opatrenia na podporu sociálnej integrácie štátnych príslušníkov tretích krajín                                                     |
| Prijímateľ NFP                          | <b>Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky</b>                                                                |
| Poštová doručovacia adresa Prijímateľa  | Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR<br>Sekcia projektová kancelária<br>Špitálska 4,6,8<br>816 43 Bratislava                 |
| Emailová doručovacia adresa Prijímateľa | <a href="mailto:np.integracia@employment.gov.sk">np.integracia@employment.gov.sk</a>                                                    |

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 FTE<sup>1</sup> 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).

<sup>1</sup> 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 správy<sup>2</sup>.

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).

<sup>2</sup> 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 ŽOP<sup>3</sup>.**

<sup>3</sup> 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) <sup>4</sup> |
|------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (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.:

<sup>4</sup> V prípade osôb, ktoré pracujú na skrátený úväzok, 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 psychologickéj 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 elektronicky 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 konzorcia) 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 záväzné emailové adresy 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](mailto: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.