

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA A UŽÍVATEĽA NÁRODNÉHO PROJEKTU POMOC OSOBÁM Z UKRAJINY PRI ICH VSTUPE A INTEGRÁCII NA ÚZEMÍ SR – SAMOSPRÁVA

(ďalej „Príručka“)

vydaná
Implementačnou agentúrou Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny
Slovenskej republiky

Verzia 1.03

Dátum účinnosti: 14.8.2023

Schválil: **Ing. Andrej Svitáč**
generálny riaditeľ Implementačnej agentúry
Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

OBSAH

ÚVOD	4
1. NÁRODNÝ PROJEKT	5
1.1 Základné údaje	5
1.2 Oprávnení užívateľa	5
1.3 Oprávnené územie	6
1.4 Doba realizácie	6
1.5 Financovanie	6
1.6 Základné kroky pre žiadateľa v procese implementácie	6
2. ON-LINE REGISTRÁCIA ŽIADATEĽA	7
3. ZAPOJENIE SA DO NÁRODNÉHO PROJEKTU	7
3.1 Kontrola doručenej žiadosti o zapojenie a posúdenie žiadateľa	8
3.2 Zverejnenie výsledku posúdenia doručených žiadostí	8
3.3 Oznámenie o splnení/nesplnení podmienok	9
3.4 Uzatvorenie Zmluvy o spolupráci	9
3.5 Žiadosť o platbu	10
3.6 Harmonogram čerpania finančného príspevku užívateľa	11
4. FINANČNÉ PRÍSPEVKY	12
4.1 Finančné príspevky poskytnuté na činnosť zamestnancov	12
4.2 Finančné príspevky poskytnuté na činnosť dobrovoľníkov	14
4.3 Finančné príspevky poskytnuté formou paušálnej sadzby	14
4.4 Oprávnenosť výdavkov	15
5. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	15
5.1 Komunikácia a doručovanie	15
5.2 Najčastejšie kladené otázky	16

Zoznam použitých skratiek a pojmov

NP/NP UKRAJINA	-	národný projekt Pomoc osobám z Ukrajiny pri ich vstupe a integrácii na území SR – samospráva
IMPLEA	-	Implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR
Výzva	-	Výzva na predkladanie žiadostí o zapojenie sa do NP
Odídenci z Ukrajiny	-	štátni príslušníci tretích krajín odchádzajúci z Ukrajiny (odídenci, žiadatelia o azyl a azylanti z Ukrajiny)
Žiadateľ	-	pojem pre samosprávny subjekt pred podpisom Zmluvy o spolupráci
Užívateľ	-	pojem pre samosprávny subjekt po podpise Zmluvy o spolupráci
NFP	-	nenávratný finančný príspevok
OP ĽZ	-	Operačný program Ľudské zdroje
ESF	-	Európsky sociálny fond
EŠIF	-	Európske štrukturálne a investičné fondy
CLLD	-	Miestny rozvoj vedený komunitou (Community Led Local Development)
CRZ	-	Centrálny register zmlúv

ÚVOD

Príručka pre žiadateľov a užívateľov národného projektu Pomoc osobám z Ukrajiny pri ich vstupe a integrácii na území SR - samospráva (ďalej len „Príručka“) je prílohou Výzvy na predkladanie žiadostí o zapojenie sa do národného projektu Pomoc osobám z Ukrajiny pri ich vstupe a integrácii na území SR - samospráva (ďalej „Výzva“).

V Príručke sú určené záväzné postupy a povinnosti pre žiadateľov o zapojenie sa do NP (ďalej len „žiadateľ“) a užívateľov NP (ďalej len „užívateľ“), ktorí sa uchádzajú o finančné príspevky na výdavky súvisiace s **humanitárnymi a integračnými aktivitami samosprávnych subjektov** v prospech odídencom, žiadateľov o azyl a azylantov z Ukrajiny (ďalej len „odídenec z Ukrajiny“) bezprostredne po ich príchode na územie SR a následnou podporou pri integrácii do spoločnosti na Slovensku.

Ustanovenia Príručky a jej aktualizácií sú pre všetkých žiadateľov a užívateľov NP záväzné, pokiaľ niektorá časť Príručky nestanovuje inak. Dodržiavanie postupov a ustanovení uvedených v Príručke je podmienkou pre poskytovanie finančných príspevkov z nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „NFP“) z Operačného programu Ľudské zdroje (ďalej aj „OP ĽZ“) na realizáciu humanitárnych a integračných aktivít v prospech odídencom z Ukrajiny v zmysle Výzvy.

Príručku vydáva Implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej „IMPLEA“). Príručka, ako aj každá aktualizácia Príručky, nadobúda platnosť dňom jej schválenia generálnym riaditeľom IMPLEA a účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle IMPLEA resp. dátumom uvedeným na úvodnej strane Príručky podľa toho, čo nastane skôr. Táto Príručka je otvorený dokument, pričom IMPLEA si vyhradzuje právo v prípade potreby informácie v tejto príručke akýmkoľvek spôsobom upraviť, doplniť alebo aktualizovať, a to najmä z dôvodu aktualizácie EŠIF, SFR, CLLD, riadiacej dokumentácie OP ĽZ alebo v nadväznosti na auditné a kontrolné zistenia a skúsenosti z implementácie národného projektu. O aktualizácii Príručky bude IMPLEA informovať žiadateľov a užívateľov NP UKRAJINA na svojom webovom sídle IMPLEA, ako aj prostredníctvom e-mailu pre záväznú elektronickú komunikáciu.

1. NÁRODNÝ PROJEKT

1.1 Základné údaje

Cieľom NP je zabezpečiť poskytovanie finančných príspevkov na výdavky užívateľov národného projektu, ktoré súviseli/ súvisia s realizáciou humanitárnych a integračných aktivít v prospech odídcov z Ukrajiny počas celého obdobia realizácie projektu od 24.2.2022 do 31.12.2023.

NP bude implementovaný prostredníctvom jednej **hlavnej aktivity** pod názvom Poskytovanie finančných príspevkov užívateľom zabezpečujúcim pomoc a podporu osobám z Ukrajiny po ich vstupe na územie Slovenskej republiky.

Hlavná aktivita je realizovaná prostredníctvom dvoch podaktivít:

Podaktivita 1.1: Zabezpečenie pomoci a podpory štátnym príslušníkom tretích krajín odchádzajúcich z Ukrajiny bezprostredne po ich príchode na územie SR.

Predmetom podpory budú nasledovné činnosti alebo súbor činností (podporované činnosti):

- poskytovanie informácií, materiálnej a potravinovej pomoci,
- poskytovanie prvotnej psychologickej a sociálnej podpory a orientácie v oblasti podpory zdravia.

Podaktivita 1.2: Zabezpečenie podpory pri integrácii štátnych príslušníkov tretích krajín odchádzajúcich z Ukrajiny do spoločnosti na Slovensku.

Predmetom podpory budú nasledovné činnosti alebo súbor činností (podporované činnosti):

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

Cieľová skupina: štátni príslušníci tretích krajín odchádzajúcich z Ukrajiny.

1.2 Oprávnení užívateľa

- mesto/obec v súlade so zákonom SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov,
- právnická osoba zriadená mestom/obcou, v zmysle zákona 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

- vyššie územné celky v zmysle zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov,
- 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.

Príklad: oprávneným užívateľom sú školy a školské zariadenia s právnou subjektivitou zriadené mestom/obcou/VÚC alebo 100% mestské spoločnosti, ktoré sa zapoja do projektu ako žiadatelia.

1.3 Oprávnené územie

Celé územie Slovenskej republiky.

1.4 Doba realizácie

Celková doba realizácie projektu: **24.02.2022 – 31.12.2023.**

1.5 Financovanie

Financovanie celkových oprávnených výdavkov NP bude realizované v súlade s pravidlami stanovenými v platnej Stratégii financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020.

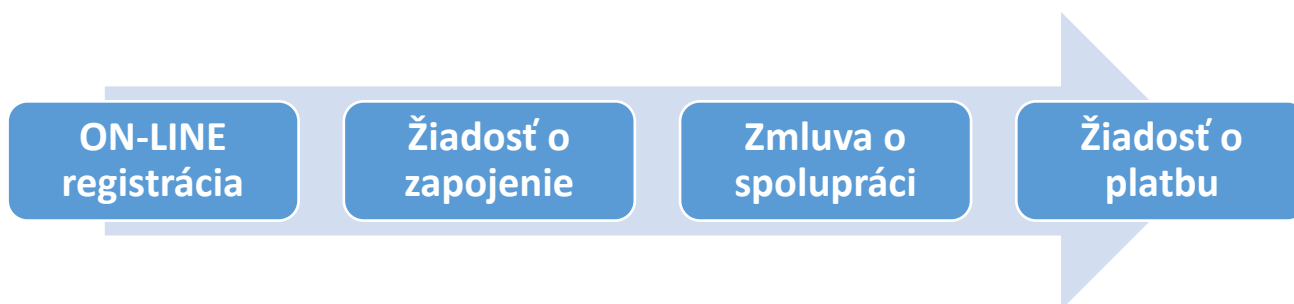
Financované budú oprávnené výdavky uvedené v časti 4 Príručky, a to poskytnutím finančných príspevkov užívateľom zabezpečujúcim pomoc a podporu osobám z Ukrajiny po ich vstupe a integrácii na území SR v súlade s Výzvou.

Financovanie celkových oprávnených výdavkov NP bude možné najskôr odo dňa účinnosti Zmluvy o NFP uzavretej medzi IMPLEA a Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej „riadiaci orgán“).

1.6 Základné kroky pre žiadateľa v procese implementácie

Proces implementácie NP bude prebiehať v týchto krokoch:

- žiadateľ sa **elektronicky zaregistruje** tak, že vyplní a odošle on-line [registračný formulár Solidarita s Ukrajinou \(ďalej len „registračný formulár“\)](#), ktorý sa nachádza na webovom sídle IMPLEA,
- žiadateľ vyplní a odošle **Žiadosť o zapojenie** vrátane jej príloh v listinnej podobe na doručovaciu adresu IMPLEA,
- s úspešným žiadateľom bude podpísaná **Zmluva o spolupráci** (zo žiadateľa sa stáva užívateľ), pričom Zmluva o spolupráci nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť deň po dni jej prvého zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv v súlade so zákonom č. 40/1964 Zb,
- užívateľ predloží kompletne vyplnenú **Žiadosť o platbu** spolu s prílohami v listinnej podobe na doručovaciu adresu IMPLEA.



2. ON-LINE REGISTRÁCIA ŽIADATEĽA

Každý žiadateľ, ktorý spĺňa podmienky uvedené v odseku 1.2 Príručky a chce sa uchádzať o finančný príspevok v zmysle odseku 1.1 Príručky, **je povinný vykonať**:

- **on-line registráciu žiadateľa**

Povinná on-line registrácia sa uskutočňuje vyplnením a odoslaním registračného formulára, ktorý sa nachádza na webovom sídle IMPLEA. **Vyplnenie a odoslanie registračného formulára je povinnou podmienkou pre zapojenie sa do národného projektu.** V prípade, že dôjde k odoslaniu registračného formulára s nesprávnymi údajmi, žiadateľ je oprávnený vykonať on-line registráciu opakovane, avšak je povinný o tom informovať IMPLEA prostredníctvom e-mailovej správy na adrese **np.ukrajina@ia.gov.sk**. IMPLEA bude za záväzné považovať údaje, ktoré boli vyplnené v poslednom odoslanom registračnom formulári.

3. ZAPOJENIE SA DO NÁRODNÉHO PROJEKTU

Každý žiadateľ, ktorý sa chce uchádzať o finančný príspevok v zmysle bodu 1.1 Príručky, je oprávneným užívateľom v zmysle bodu 1.2 Príručky a súčasne sa úspešne elektronicky zaregistroval do NP, je povinný doručiť:

- **Žiadosť o zapojenie sa do národného projektu vrátane jej príloh (ďalej „Žiadosť o zapojenie“)**

Žiadateľ doručí Žiadosť o zapojenie vrátane jej príloh v listinnej podobe na doručovaciu adresu IMPLEA v uzavretom nepriehľadnom obale označenom textami: „NP UKRAJINA“ a „NEOTVÁRAŤ“.

IMPLEA ako vyhlasovateľ uzavrie Výzvu v prípade vyčerpania finančnej alokácie resp. z dôvodu nedostatočného záujmu žiadateľov, o čom informuje na svojom webovom sídle.

Posudzovanie Žiadostí o zapojenie prebieha systémom kôl. Dátumy otvorenia a uzatvorenia jednotlivých kôl budú zverejnené v dokumente s názvom Harmonogram kôl pre podanie žiadostí o zapojenie na webovom sídle IMPLEA na podstránke NP UKRAJINA.

Formulár Žiadosti o zapojenie sa nachádza na webovej stránke IMPLEA na podstránke NP UKRAJINA v časti Dokumenty. Žiadosť o zapojenie je nutné kompletne vyplniť, podpísať štatutárnym orgánom alebo ním splnomocnenou osobou s doloženým plnomocenstvom vrátane doloženia povinných príloh. **Žiadosť o zapojenie je žiadateľ povinný doručiť najneskôr do 15 kalendárnych dní od povinnej on-line registrácie.**

Termín doručenia Žiadosti o zapojenie určuje časová pečiatka podateľne IMPLEA. V prípade doručenia viacerých Žiadostí o zapojenie v jeden deň, o poradí žiadostí rozhoduje dátum a čas odoslania registračného formulára prostredníctvom on-line registrácie počínajúc najskoršou registráciou.

Ak Žiadosť o zapojenie nebola doručená v stanovenej lehote, ale neskôr, taká Žiadosť o zapojenie registrovaného žiadateľa sa zaradí a posúdi v príslušnom kole podľa časového harmonogramu kôl na základe termínu jej doručenia vyhlasovateľovi (IMPLEA).

3.1 Kontrola doručenej žiadosti o zapojenie a posúdenie žiadateľa

Kontrola doručenej Žiadosti o zapojenie prebehne v týchto krokoch:

- IMPLEA skontroluje Žiadosť o zapojenie z hľadiska vecnej, formálnej a obsahovej správnosti a úplnosti údajov, vrátane jej povinných príloh,
- v prípade, že Žiadosť o zapojenie nie je úplná, IMPLEA vyzve žiadateľa prostredníctvom záväznej emailovej adresy uvedenej v žiadosti na doplnenie chýbajúcich náležitostí,
- IMPLEA overí splnenie podmienok žiadateľom podľa „Kritérií pre výber žiadateľov pre národný projekt Pomoc osobám z Ukrajiny pri ich vstupe a integrácii na území SR - samospráva“, a to porovnaním údajov z verejne dostupných registrov a údajov z predložených dokumentov žiadateľa,
- v prípade akýchkoľvek pochybností IMPLEA vyzve žiadateľa na predloženie dokumentov na preukázanie splnenia kritérií,
- v prípade, ak žiadateľ dokumenty v stanovenej lehote nedoplní, jeho Žiadosť o zapojenie bude vyradená z procesu posudzovania a bez zbytočného odkladu o tom IMPLEA informuje žiadateľa prostredníctvom Oznámenia o nesplnení podmienok na zapojenie sa do NP.

V prípade, že žiadateľ nesplnil podmienky na zapojenie do NP, ale jeho záujem o zapojenie sa do NP pretrvávajú, je oprávnený sa do NP zapojiť opakovane, avšak opätovným dodržaním krokov uvedených v odseku 1.6 Príručky.

3.2 Zverejnenie výsledku posúdenia doručených žiadostí

Po kontrole a posúdení doručených Žiadostí o zapojenie podaných do uzávierky príslušného kola podľa Harmonogramu kôl, najneskôr však na 21-vý pracovný deň po jeho uzavretí, IMPLEA zverejní na svojom webovom sídle:

- zoznam schválených Žiadostí o zapojenie,
- zoznam neschválených Žiadostí o zapojenie z dôvodu vyčerpania alokácie (ďalej „zoznam náhradníkov“),

- zoznam neschválených Žiadostí o zapojenie z dôvodu nesplnenia kritérií pre výber žiadateľov.

Poradie vo všetkých zoznamoch určuje dátum doručenia Žiadosti o zapojenie vyhlasovateľovi (IMPLEA), v prípade viacerých Žiadostí o zapojenie doručených v rovnaký deň, rozhodujúcim bude čas on-line registrácie týchto Žiadostí o zapojenie počínajúc najskorším časom.

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

3.3 Oznámenie o splnení/nesplnení podmienok

Žiadateľ je o výsledku posúdenia Žiadosti o zapojenie informovaný prostredníctvom vydania **Oznámenie o splnení/nesplnení podmienok** na zapojenie sa do NP (ďalej len „Oznámenie“). Oznámenie sa žiadateľovi doručuje v elektronickej podobe na záväznú emailovú adresu uvedenú v Žiadosti o zapojenie a to najneskôr na 21. pracovný deň od termínu uzavretia príslušného kola. Do lehoty na vydanie Oznámenia sa nezapočítava lehota stanovená IMPLEA potrebná na predloženie chýbajúcich náležitostí. Lehota na vydanie Oznámenia sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí vyhlasovateľom elektronicke na záväznú emailovú adresu uvedenú v Žiadosti o zapojenie a znova začína plynúť momentom doručenia náležitostí vyhlasovateľovi dohodnutým spôsobom. Vyhlasovateľ si vyhradzuje právo na predĺženie lehoty na vydanie Oznámenia v prípade nemožnosti ukončiť posudzovanie Žiadosti o zapojenie zo závažných dôvodov v stanovenej lehote. Informácia o predĺžení lehoty na vydanie Oznámenia sa zverejňuje na webovom sídle IMPLEA.

3.4 Uzatvorenie Zmluvy o spolupráci

Žiadateľ, ktorého Žiadosť o zapojenie bola v zmysle vyššie uvedených bodov úspešná a schválená bude zapojený do NP UKRAJINA prostredníctvom **Zmluvy o spolupráci** (ďalej „Zmluva o spolupráci“ alebo „Zmluva“) uzatvorenej medzi IMPLEA a žiadateľom.

Zmluva bude úspešnému žiadateľovi doručená prostredníctvom záväznej emailovej adresy. Zmluvu žiadateľ vytlačí v troch vyhotoveniach, podpíše štatutárnym orgánom alebo ním splnomocnenou osobou s doloženým plnomocenstvom. Podpis na Zmluve je potrebné úradne overiť. Podpísanú Zmluvu s prílohami (podpisové vzory, plnomocenstvo v prípade splnomocnených osôb) žiadateľ doručí v troch vyhotoveniach v listinnej podobe vo vopred stanovenej lehote na doručovaciu adresu IMPLEA. IMPLEA následne Zmluvu podpíše a jedno vyhotovenie Zmluvy odošle na doručovaciu adresu žiadateľa. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť 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 UKRAJINA. Formulár Zmluvy o spolupráci sa nachádza na webovom sídle IMPLEA na podstránke NP UKRAJINA v časti Dokumenty.

3.5 Žiadosť o platbu

Po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o spolupráci je užívateľ povinný predložiť IMPLEA **Žiadosť o platbu** (ďalej „ŽOP“) a Harmonogram čerpania finančného príspevku užívateľa uvedeného v časti 3.6 Príručky

ŽOP vrátane jej príloh predkladá užívateľ v listinnej podobe na doručovaciu adresu IMPLEA v uzavretom nepriehľadnom obale označenom textami: „NP UKRAJINA“. Prvú ŽOP predkladá užívateľ najneskôr 30 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o spolupráci. Ak užívateľ nepredloží prvú ŽOP v stanovenej lehote, tak IMPLEA je oprávnená vyzvať užívateľa na predloženie prvej ŽOP v náhradnej lehote. Nepredloženie prvej ŽOP užívateľom ani v náhradnej lehote je dôvodom na ukončenie Zmluvy o spolupráci zo strany IMPLEA. Užívateľ bude vyradený z NP UKRAJINA.

Finančná alokácia vyradeného užívateľa sa uvoľní pre ďalších žiadateľov zo zoznamu náhradníkov. IMPLEA vyzve prvého žiadateľa zo zoznamu náhradníkov o zapojenie sa do projektu. O poradí náhradníkov rozhoduje dátum doručenia Žiadosti o zapojenie. Tomuto žiadateľovi IMPLEA doručí elektronicky Oznámenie o splnení podmienok na zapojenie sa do NP a Zmluvu o spolupráci.

Prvá ŽOP sa doručuje za oprávnené obdobie od 24.2.2022 do dátumu, ku ktorému má žiadateľ zdokumentované oprávnené aktivity svojich zamestnancov a dobrovoľníkov súvisiace s humanitárnou a integračnou podporou odídencom z Ukrajiny. Užívateľ predkladá ďalšie ŽOP spravidla v mesačných intervaloch v súlade s Harmonogramom čerpania finančného príspevku užívateľa. Poslednú ŽOP je užívateľ povinný predložiť najneskôr do 4.12.2023. Formulár ŽOP sa nachádza na webovom sídle IMPLEA.

Povinné prílohy ŽOP:

- Pracovná zmluva (kópia) a/alebo
- Dohoda o vykonaní práce (kópia) a/alebo
- Dohoda o pracovnej činnosti (kópia) a/alebo
- Dohoda o brigádnickej práci študenta (kópia) a/alebo
- Zmluva o dobrovoľníckej činnosti (kópia)
- Pracovný výkaz (vzor je na webovom sídle IMPLEA)
- Výpis z registra zamestnancov prostredníctvom elektronických služieb Sociálnej poisťovne za každého zamestnanca zvlášť preukazujúci druh pracovného pomeru zamestnanca (typ poistenej FO) u užívateľa ku dňu jeho prihlásenia do Sociálnej poisťovne (kópia)

Ak užívateľ žiada o finančný príspevok spojený s vykonávaním kvalifikovanej práce zamestnanca, tak uvedenú kvalifikáciu preukazuje kópiou diplomu (min. VŠ 1.st.) a kópiou opisu práce, kde činnosti poskytované odídencom z Ukrajiny korešpondujú s aktivitami opísanými v predmete podpory jednotlivých podaktivít v zmysle odseku 1.1 Príručky.

V prípade akýchkoľvek pochybností je IMPLEA oprávnená 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.

Ak užívateľ žiada o **finančný príspevok na činnosť dobrovoľníkov, vrátane ich koordinácie, s ktorými nemá uzavretú Zmluvu o dobrovoľníckej činnosti**, je povinný predložiť k ŽOP

náhradnú dokumentáciu za týchto dobrovoľníkov. Predloženie pracovného výkazu je povinné, nie je možné ho nahradiť žiadnou náhradnou dokumentáciou.

Zoznam akceptovanej náhradnej dokumentácie:

- písomný záznam o činnosti týchto dobrovoľníkov
- písomná evidencia týchto dobrovoľníkov
- prezenčná listina týchto dobrovoľníkov
- preberacie protokoly s uvedením mien týchto dobrovoľníkov
- záznamy z porád alebo stretnutí s týmito dobrovoľníkmi
- zápisy na sociálnych sieťach s týmito dobrovoľníkmi
- záznamy na webovom sídle užívateľa s týmito dobrovoľníkmi a iné.

Je v záujme užívateľa, aby čo naj dôveryhodnejším spôsobom a v najväčšej možnej miere odôvodnil a preukázal činnosť dobrovoľníkov, vrátane ich koordinácie. V prípade akýchkoľvek pochybností je IMPLEA oprávnená si od užívateľa, okrem vyššie uvedenej náhradnej dokumentácie, vyžiadať ďalšie dodatočné dokumenty. Vyhlasovateľ si vyhradzuje právo posúdiť v tomto prípade oprávnenosť výdavkov a v prípade, že preukázanie nebude dostatočné, vyhradzuje si právo výdavky neuznať.

V prípade predloženia kompletnej a formálne správnej žiadosti o platbu IMPLEA posúdi predloženú ŽOP vrátane príloh, overí oprávnenosť výdavkov, stanoví výšku finančného príspevku a vykoná úhradu finančných prostriedkov v prospech účtu (IBAN) uvedeného v Zmluve o spolupráci na základe schválenej ŽOP.

Do lehoty na vykonanie úhrady finančných prostriedkov sa nezapočítava lehota stanovená IMPLEA potrebná na predloženie chýbajúcich náležitostí zo strany užívateľa na základe výzvy IMPLEA, t.j. lehota sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí elektronicky na e-mailovú adresu pre záväznú komunikáciu uvedenú v Zmluve o spolupráci a znova začína plynúť momentom doručenia náležitostí dohodnutým spôsobom. Formulár Žiadosti o platbu sa nachádza na webovom sídle IMPLEA na podstránke NP UKRAJINA v časti Dokumenty.

3.6 Harmonogram čerpania finančného príspevku užívateľa

Najneskôr s prvou ŽOP je užívateľ povinný predložiť aj záväzný Harmonogram čerpania finančného príspevku užívateľa (ďalej len „Harmonogram čerpania“).

Harmonogram čerpania bude obsahovať celkovú výšku finančného príspevku v zmysle Žiadosti o zapojenie užívateľa a jej postupné čerpanie počas trvania Zmluvy o spolupráci.

Harmonogram čerpania bude obsahovať všetky budúce ŽOP, ktoré užívateľ plánuje podať počas trvania Zmluvy o spolupráci. Užívateľ je povinný dodržiavať čerpanie v zmysle stanoveného Harmonogramu čerpania a zároveň sa zaväzuje, že každú predloženú ŽOP bude čerpať minimálne vo výške 95%.

V prípade, že jeho čerpanie pri podanej ŽOP klesne pod hranicu 95%, IMPLEA je oprávnená znížiť celkovú výšku finančného príspevku **vypočítaného na základe Žiadosti o zapojenie užívateľa a využiť ju pre potreby zapojenia ďalších oprávnených žiadateľov zo zoznamu náhradníkov.** Užívateľ

je zároveň oprávnený čerpať nad limit, ktorý si stanovil v jednotlivých ŽOP, avšak najviac do výšky súčtu finančných príspevkov za všetky ŽOP uvedené v Harmonograme čerpania. V prípade, ak je súčet finančných príspevkov za všetky ŽOP uvedené v Harmonograme čerpania nižší ako celková výška finančného príspevku vypočítaná na základe Žiadosti o zapojenie, tak IMPLEA bude považovať tento rozdiel za uvoľnenú finančnú alokáciu, ktorú je oprávnená využiť pre potreby zapojenia ďalších oprávnených žiadateľov o poskytnutie finančného príspevku zo zoznamu náhradníkov. Formulár Harmonogramu čerpania sa nachádza na webovom sídle IMPLEA na podstránke NP UKRAJINA v časti Dokumenty.

4. FINANČNÉ PRÍSPEVKY

Finančné príspevky sa budú poskytovať na:

- činnosť zamestnancov** vo forme jednotkových nákladov,
- činnosť dobrovoľníkov**, vrátane ich koordinácie, a to formou vyčíslenia ekonomickej hodnoty dobrovoľníckej práce ako základne pre výpočet finančného príspevku pre užívateľov NP,
- výdavky projektu financované formou **paušálnej sadzby vo výške 40%** zo súčtu finančných príspevkov na činnosť zamestnancov užívateľov a oprávnenej ekonomickej hodnoty dobrovoľníckej práce, uvedených v bodoch A. a B.

Finančné príspevky budú poskytnuté na oprávnené výdavky vynaložené v súlade s hlavnou aktivitou NP UKRAJINA a jej podaktivitami.

Finančné príspevky budú poskytnuté na činnosti, ktoré nastali:

- bezprostredne po príchode osôb prichádzajúcich z Ukrajiny na územie SR (od 24.2.2022)
- v rámci podpory integrácie osôb prichádzajúcich z Ukrajiny do spoločnosti (do 31.12.2023)

4.1 Finančné príspevky poskytnuté na činnosť zamestnancov

Finančné príspevky budú poskytnuté na činnosť zamestnancov, ktorí:

a) vykonávali/vykonávajú pomocné (nekvalifikované) práce

Výška jednotkového nákladu na pomocné (nekvalifikované) práce:

Druh pracovnoprávneho vzťahu	Jednotkový náklad	Merná jednotka
Pracovná zmluva	6,05 EUR	odpracovaná hodina
Dohoda o vykonaní práce a Dohoda o pracovnej činnosti	6,05 EUR	odpracovaná hodina
Dohoda o brigádnickej práci študentov	5,49 EUR	odpracovaná hodina

Súčin jednotkového nákladu v eur a mernej jednotky (počet odpracovaných hodín) predstavuje výšku finančného príspevku na jedného zamestnanca v závislosti od druhu pracovno-právneho vzťahu.

Pomocné nekvalifikované práce predstavujú akékoľvek práce poskytnuté odídencom z Ukrajiny bezprostredne po ich príchode na územie Slovenska, ako aj počas ich integrácie na území Slovenska, ktoré nevyžadujú odbornú kvalifikáciu (napr. pomoc pri poskytnutí základných informácií, materiálnej pomoci, potravinovej pomoci a pod.).

Za výkon pomocných (nekvalifikovaných) prác sa bude považovať výkon činností zamestnanca v súlade s pracovnou zmluvou a/alebo s dohodou o pracovnej činnosti a/alebo dohodou o vykonaní práce alebo dohodou o brigádnickej práci študentov (ďalej aj „dohoda“) ak:

- zamestnanec má uzatvorenú pracovnú zmluvu, resp. dohodu s užívateľom,
- výkon práce bude preukázaný mesačným výkazom práce v ŽOP za jednotlivé osoby, za ktoré sa nárokuje suma jednotkového nákladu,
- počet oprávnených hodín v pracovných výkazoch, za ktoré sa nárokuje jednotkový náklad je v súlade so súvisiacimi finančnými údajmi v ŽOP (sumárna tabuľka).

b) vykonávali/vykonávajú odborné (kvalifikované) práce

Výška finančného príspevku na odborné (kvalifikované) práce:

Druh pracovnoprávneho vzťahu	Jednotkový náklad	Merná jednotka
Pracovná zmluva	8,98 EUR	odpracovaná hodina
Dohoda o vykonaní práce a Dohoda o pracovnej činnosti	8,98 EUR	odpracovaná hodina

Súčin jednotkového nákladu v eur a mernej jednotky (počet odpracovaných hodín) predstavuje výšku finančného príspevku na jedného zamestnanca v závislosti od druhu pracovno-právneho vzťahu.

Odborné kvalifikované práce predstavujú odborné práce poskytnuté odídencom z Ukrajiny bezprostredne po ich príchode na územie Slovenska, ako aj počas ich integrácie na území Slovenska, ktoré vyžadujú odbornú kvalifikáciu (napr. pomoc psychológov, zdravotníkov, lekárova a pod.).

Za výkon kvalifikovaných prác sa bude považovať výkon činností zamestnanca v súlade s pracovnou zmluvou a/alebo s dohodou o pracovnej činnosti a/alebo dohodou o vykonaní práce a zároveň pracovnou náplňou, ak:

- zamestnanec má uzatvorenú pracovnú zmluvu, resp. dohodu s užívateľom,
- výkon kvalifikovaných/odborných prác zabezpečoval/zabezpečuje zamestnanec, ktorý získal odbornú kvalifikáciu v zmysle všeobecne záväzných predpisov a zároveň spĺňa minimálne kvalifikačné predpoklady, t. j. má dosiahnuté vysokoškolské vzdelanie I. stupňa, čo preukázal diplomom a sprístupnil IMPLEA jeho fotokópiu alebo scan,
- výkon práce bude preukázaný mesačnými výkazmi práce v ŽOP za jednotlivé osoby, za ktoré sa nárokuje suma jednotkového nákladu,

- počet oprávnených hodín vo výkazoch práce, za ktoré sa nárokuje jednotkový náklad je v súlade so súvisiacimi finančnými údajmi v ŽOP (sumárna tabuľka).

Užívateľ archivuje podpísaný pracovný výkaz u seba a predloží ho orgánom vykonávajúcim finančnú kontrolu na mieste.

Originál pracovného výkazu podpísaný zamestnancom/dobrovoľníkom a štatutárnym orgánom musí byť archivovaný u užívateľa a musí byť zhodný s pracovným výkazom predloženým v žiadosti o platbu. Identifikované rozdiely môžu mať za následok vznik neoprávnených výdavkov v rozsahu celého pracovného výkazu.

4.2 Finančné príspevky poskytnuté na činnosť dobrovoľníkov

Pri dobrovoľníckych prácach sa bude vychádzať z tzv. ekonomickej hodnoty dobrovoľníckej práce vo forme vecného príspevku v zmysle čl. 69 ods. 1 nariadenia EP a Rady č. 1303/2013 ako ekvivalentu celkovej ceny práce nasledovne:

Výška tzv. ekonomickej hodnoty dobrovoľníckej práce:

Ekonomická hodnota dobrovoľníckej práce	Hodnota	Merná jednotka
Kvalifikovaná a nekvalifikovaná dobrovoľnícka práca	6,05 EUR	odpracovaná hodina

Súčin hodnoty v eur a mernej jednotky (počet odpracovaných hodín) bude **základňou** pre výpočet paušálnej sadzby vo výške 40%. **Výsledná suma vo výške 40% zo základne bude predstavovať výšku finančného príspevku poskytnutého za dobrovoľnícku prácu.**

Príklad:

Užívateľ mal 2 dobrovoľníkov, ktorí bezodplatne poskytovali činnosti pre odídencov z Ukrajiny, každý po 30 hodín a obaja mali uzatvorené zmluvy o dobrovoľníckej práci.

Výpočet základne: 2 (osoby) * 6,05€ (hodnota) * 30hod (merná jednotka) = 363,00€

Výpočet výšky finančného príspevku za dobrovoľníkov: 363,00€ (základňa) * 40% (paušál) = 145,20€

Suma **145,20€** predstavuje oprávnený finančný príspevok užívateľa, ktorý si užívateľ môže nárokovať v Žiadosti o platbu za týchto dobrovoľníkov.

4.3 Finančné príspevky poskytnuté formou paušálnej sadzby

Finančné príspevky na výdavky projektu financované formou paušálnej sadzby sú stanovené vo výške 40 % zo súčtu mesačných finančných príspevkov na činnosť zamestnancov uvedených v odseku 4.1 Príručky a dobrovoľníkov uvedených v odseku 4.2 Príručky.

Pri aplikácii uvedenej paušálnej sadzby nie je potrebné odôvodniť skutočné náklady v uvedenej kategórii výdavkov. **Výdavky musia súvisieť s realizáciou projektu alebo musia byť nevyhnutné**

pre realizáciu projektu. Uplatnenie paušálnej sadzby na financovanie výdavkov neoslobodzuje užívateľa od povinnosti dodržiavať legislatívu SR a EÚ.

4.4 Oprávnenosť výdavkov

Finančné príspevky budú poskytnuté na tie personálne výdavky, ktoré splnili/spĺňajú nasledovné podmienky:

- a) vznikli a/alebo vzniknú počas realizácie projektu, a zároveň,
- b) boli, sú a/alebo budú použité výhradne v súvislosti s realizáciou humanitárnych a integračných aktivít v prospech odídcov z Ukrajiny, 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 alebo dobrovoľníka 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, ako aj za neoprávnený sa bude považovať vykázaný pracovný čas dobrovoľníka, ktorý bol vykonávaný v rovnakých časoch, ako práca dobrovoľníka mimo projektu na základe pracovných zmlúv, dohôd alebo inej dobrovoľníckej činnosti (napr. ak dobrovoľník vykázal svoju činnosť v prospech osôb prichádzajúcich z Ukrajiny v čase, keď vykonával aj svoju riadnu pracovnú činnosť u svojho zamestnávateľa).

5. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

5.1 Komunikácia a doručovanie

Odporúča sa, aby samosprávne subjekty dôležité otázky k implementácii projektu formulovali písomne listom alebo elektronicky. IMPLEA uprednostňuje elektronickú komunikáciu. Na informácie, ktoré IMPLEA poskytne verbálne alebo telefonicky, sa samosprávne subjekty nemôžu odvolávať. **Záväzné informácie sú samosprávnym subjektom poskytované výlučne v písomnej forme.** Pre vzájomnú komunikáciu je možné používať výlučne doručovacie adresy samosprávnych subjektov a IMPLEA, ako aj záväzné emailové adresy samosprávnych subjektov a záväznú emailovú adresu IMPLEA. Všetky informácie o NP UKRAJINA sa nachádzajú na webovom sídle IMPLEA na [podstránke projektu NP UKRAJINA](#).

Doručovacia adresa IMPLEA:

Implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR
 Nevädzová 5
 821 01 Bratislava

Závazná emailová adresa IMPLEA:

np.ukrajina@ia.gov.sk

5.2 Najčastejšie kladené otázky

IMPLEA bude v priebehu trvania projektu na svojom webovom sídle na podstránke NP UKRAJINA zverejňovať odpovede na najčastejšie kladené otázky k implementácii projektu. Takto zverejnené odpovede na otázky sú pre žiadateľov a užívateľov NP UKRAJINA záväzné.

Zoznam príloh:

- Príloha č. 1: Žiadosť o zapojenie (vzor)
- Príloha č. 2: Kritériá pre výber žiadateľov
- Príloha č. 3: Zoznam povinných príloh k žiadosti o zapojenie
- Príloha č. 5: Zmluva o spolupráci (vzor)
- Príloha č. 6: Žiadosť o platbu (vzor)
- Príloha č. 7: Pracovný výkaz (vzor)
- Príloha č. 8: Harmonogram čerpania (vzor)
- Príloha č. 9: Harmonogram kôl