

PRÍRUČKA

PRE ŽIADATEĽOV A UŽÍVATEĽOV

V NÁRODNOM PROJEKTE

„POMOC OSOBÁM Z UKRAJINY PRI ICH VSTUPE A INTEGRÁCII NA ÚZEMÍ SR – MNO“

vydaná konzorciom nadácií:
Nadácia otvorenej spoločnosti Bratislava
Nadácia Ekopolis
Nadácia pre deti Slovenska
Nadácia Centra pre filantropiu,
Nadácia Pontis
SOCIA - Nadácia na podporu sociálnych zmien

Verzia 1.01

Zverejnená dňa: 03.03.2023
Dátum účinnosti: 03.03.2023

Obsah

Význam skratiek a definícia pojmov	3
ÚVOD	6
1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE	7
1.1. O projekte	7
1.2. Popis, riadiaci orgán, operačný program.....	7
1.3. Financovanie	8
1.4. Doba realizácie	8
1.5. Oprávnené územie.....	8
1.6. Cieľová skupina	8
1.7. Oprávnené aktivity financované z prostriedkov národného projektu.....	9
2. PODMIENKY OPRÁVNENOSTI	10
2.1. Oprávnenosť žiadateľov, oprávnenosť žiadosti o zapojenie sa do národného projektu	10
2.2. Minimálna požadovaná dĺžka pôsobenia žiadateľa	10
3. POSTUP PRI PODANÍ ŽIADOSTI O ZAPOJENIE SA DO NÁRODNÉHO PROJEKTU.....	11
3.1. Úroveň I. Registrácia žiadateľa, vyplnenie a predloženie žiadosti o zapojenie do národného projektu	11
3.2. Úroveň II. Hodnotenie žiadostí	13
3.2.1. Výberový proces	13
3.2.2. Kritériá administratívnej oprávnenosti žiadosti o zapojenie sa do národného projektu	14
3.2.3. Posúdenie splnenia podmienok pre zapojenie sa do NP	14
3.2.4. Zmluvný proces	15
3.3. Úroveň III. Predkladanie žiadostí o platbu	15
3.3.1. Žiadosť o platbu.....	15
3.3.2. Postup pri podaní ŽOP	16
3.3.2.1. Krok 1 - vyplnenie pracovných výkazov	16
3.3.2.2. Krok 2 - vytvorenie ŽOP	17
4. FINANČNÉ PRÍSPEVKY.....	18
4.1. Finančné príspevky na činnosť zamestnancov	18
4.2. Finančné príspevky poskytnuté na činnosť dobrovoľníkov	19
4.3. Finančné príspevky poskytnuté formou paušálnej sadzby.....	20
5. OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV	21

Význam skratiek a definícia pojmov

Význam skratiek a definícia pojmov v texte Príručky je nasledovná:

EFRR - Európsky fond regionálneho rozvoja

EŠIF - Európske štrukturálne a investičné fondy

MNO - mimovládna nezisková organizácia podľa § 2 Zákona č. 346/2018 Z. z. o registri mimovládnych neziskových organizácií

MPSVR SR - Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR

NFP - nenávratný finančný príspevok

NP - národný projekt

OP ĽZ - Operačný program Ľudské zdroje

ŠR SR – štátny rozpočet Slovenskej republiky

žiadosť - žiadosť o zapojenie sa do NP

ŽoP - žiadosť o platbu

Bezodkladne – najneskôr do 5 kalendárnych dní od vzniku skutočnosti rozhodujúcej pre počítanie lehoty;

Cieľová skupina – osoby, v prospech ktorých sa realizuje projekt, resp. osoby využívajúce výsledky realizácie projektu – štátni príslušníci tretích krajín odchádzajúci z Ukrajiny. Cieľovou skupinou nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívny pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.);

Deň – za deň sa považuje vždy kalendárny deň, pokiaľ v texte nie je výslovne uvedené, že ide o pracovný deň;

Finančný príspevok – finančné prostriedky národného projektu poskytnuté užívateľovi na základe schválenej žiadosti o platbu po uzavretí príslušnej zmluvy o poskytnutí finančného príspevku a splnení podmienok oprávnenosti;

Hodnotiaca komisia – úlohou komisie je posudzovať správnosť, relevantnosť a dôveryhodnosť predložených žiadostí. Vydáva odporúčania Vyhlasovateľovi výzvy na schválenie, zamietnutie, prípadne doplnenie žiadosti o zapojenie sa do národného projektu. Komisia má 6 členov. Jeden z členov je externý odborník, jeden je zástupca Úradu splnomocnenca pre rozvoj občianskej spoločnosti a štyria členovia sú zástupcovia členov konzorcia;

Lehota – ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni na účely počítania lehôt sa považujú kalendárne dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojim označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň;

Merateľný ukazovateľ – je hlavným nástrojom monitorovania a hodnotenia pokroku pri dosahovaní cieľov stanovených na úrovni projektu. K základnej charakteristike merateľného ukazovateľa patrí jeho názov, definícia, metóda výpočtu, merná jednotka, v ktorej sa udávajú dosahované hodnoty merateľného ukazovateľa a čas plnenia;

Miesto realizácie projektu – sa rozumie miesto užívania výsledkov projektu;

Monitorovanie – pravidelná činnosť, ktorá sa zaoberá systematickým zberom, triedením, spájaním a ukladaním relevantných informácií pre potreby hodnotenia a kontroly riadených procesov na projektovej úrovni;

Náklad – nákladom sa rozumie zníženie ekonomických úžitkov účtovnej jednotky v účtovnom období, ktoré sa dá spoľahlivo oceniť;

Národný projekt Pomoc osobám z Ukrajiny pri ich vstupe a integrácii na území SR – MNO - projekt financovaný z Operačného programu Ľudské zdroje s cieľom zabezpečiť poskytovanie finančných príspevkov mimovládny a neziskovým organizáciám za účelom realizácie humanitárnych a integračných aktivít v prospech odídencom, žiadateľov o azyl a azylantov z Ukrajiny;

Nezrovnalosť – všetko konanie alebo nekonanie, ktoré je zamerané na nezákonné získanie a/alebo použitie finančného príspevku – najmä podvod, sprenevera, uvedenie do omylu, porušenie zmluvných povinností, porušenie povinnosti poskytnúť starostlivosť a pod.;

Odborný hodnotiteľ – je odborník, ktorý hodnotí žiadosti o zapojenie do NP na základe schválených kritérií;

Oprávnené výdavky – výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené v rámci obdobia oprávnenosti stanoveného v zmluve o poskytnutí finančného príspevku, a to v súlade s definovanými pravidlami oprávnenosti;

Overenie na mieste – overenie splnenia podmienok oprávnenosti poskytnutia finančného príspevku v podanej žiadosti o platbu alebo overenia správnosti vedenia účtovníctva vo vzťahu k projektu alebo overenia ďalších zmluvných povinností príjemcu (napr. zabezpečenia publicity) programu v sídle príjemcu alebo na mieste realizácie aktivít a činností projektu;

Právny dokument - predpis, opatrenie, usmernenie, rozhodnutie alebo akýkoľvek iný právny dokument bez ohľadu na jeho názov, právnu formu a procedúru (postup) jeho vydania alebo schválenia, ktorý bol vydaný akýmkoľvek orgánom zapojeným do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia a/alebo ktorý bol vydaný na základe a v súvislosti so všeobecným nariadením alebo nariadeniami k jednotlivým EŠIF, to všetko vždy za podmienky, že bol zverejnený;

Realizátor Národného projektu / konzorcium nadácií - riadiacim orgánom vopred určený subjekt, ktorý realizuje Národný projekt – v prípade národného projektu Pomoc osobám z Ukrajiny pri ich vstupe a integrácii na území SR - MNO ide o konzorcium nadácií pod vedením Nadácie otvorenej spoločnosti Bratislava, ktorého členmi sú Nadácia Ekopolis, Nadácia pre deti Slovenska, Nadácia Centra pre filantropiu, Nadácia Pontis a SOCIA - Nadácia na podporu sociálnych zmien;

Ukazovateľ – merateľný ukazovateľ, ktorý umožňuje monitorovať realizáciu projektu a hodnotiť jeho výkonnosť vzhľadom na stanovený cieľ. Je to nástroj na meranie dosiahnutia cieľa a výsledkov. Ukazovateľ je všeobecne tvorený definíciou, jednotkou, časovým vymedzením, počiatočnou hodnotou a požadovanou hodnotou;

Užívateľ – schválený žiadateľ o zapojenie do národného projektu, ktorý spĺňa všetky kritériá, má uzavretú Zmluvu s poskytovateľom a je oprávnený podať žiadosť o platbu. Ustálené pomenovanie žiadateľa o zapojenie sa do NP po podpise Zmluvy o FP;

Výbor pre sťažnosti – je výbor zriadený za účelom poskytnutia účinného mechanizmu pre riešenie sťažností pri podozrení z nedodržiavania zásad riadnej implementácie programu na všetkých jeho úrovniach. Sťažnosti prijíma výbor elektronicky emailom zaslané na adresu staznosti@eucare.sk;

Výkonná rada – prijíma strategické rozhodnutia a je dozorným orgánom pre implementáciu národného projektu. Výkonná rada je zložená zo zástupcov členov konzorcia, má 3 členov;

Výdavok – výdavkom sa všeobecne rozumie úbytok peňažných prostriedkov alebo úbytok ekvivalentov peňažných prostriedkov na strane užívateľa pre účely;

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku – zmluva uzavretá medzi realizátorom národného projektu EU-CARE a úspešným žiadateľom za účelom realizácie oprávnených aktivít národného projektu. Určuje najmä podmienky poskytnutia finančného príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán;

Žiadateľ – právnická osoba oprávnená predložiť žiadosť o zapojenie sa do národného projektu EU-CARE, uchádza sa o jej schválenie a žiada o poskytnutie finančného príspevku z národného projektu Pomoc osobám z Ukrajiny pri ich vstupe a integrácii na území SR – MNO;

Žiadosť – dokument vypracovaný žiadateľom v stanovenej forme, ktorým žiada o zapojenie sa do národného projektu EU-CARE.

V prípade nejasností vo význame použitých pojmov, ktoré nie sú v tejto Príručke pre žiadateľa o zapojenie do národného projektu a užívateľa priamo definované, sa ich vecný význam posudzuje podľa definícií uvedených v osobitných predpisoch Slovenskej republiky alebo v dokumentoch platných pre implementáciu národných projektov pre prioritné osi č. 2, 3, 4 a 8 v rámci operačného programu Ľudské zdroje vydaných Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.

ÚVOD

Príručka pre žiadateľov a užívateľov národného projektu Pomoc osobám z Ukrajiny pri ich vstupe a integrácii na území SR - MNO (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 - MNO (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 neziskových a mimovládnych organizácií v prospech odídenov, žiadateľov o azyl a azylantov z Ukrajiny (ďalej len „odídenci z Ukrajiny“) bezprostredne po ich príchode na územie SR a následnou podporou pri integráciou 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 LZ“) na realizáciu humanitárnych a integračných aktivít v prospech odídenov z Ukrajiny v zmysle Výzvy.

Príručku vydáva Nadácia otvorenej spoločnosti Bratislava spolu s členmi konzorcia nadácií: Nadácia Ekopolis, Nadácia pre deti Slovenska, Nadácia Pontis, Nadácia Centra pre filantropiu a SOCIA - Nadácia na podporu sociálnych zmien. Príručka, ako aj každá aktualizácia Príručky, nadobúda platnosť dňom jej schválenia Výkonným výborom Konzorcia nadácií a účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle <https://eucare.osf.sk>, resp. dátumom uvedeným na úvodnej strane Príručky podľa toho, čo nastane skôr.

Táto Príručka je otvorený dokument, pričom Nadácia otvorenej spoločnosti Bratislava 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 LZ alebo v nadväznosti na auditné a kontrolné zistenia a skúsenosti z implementácie národného projektu. O aktualizácii Príručky bude Nadácia otvorenej spoločnosti Bratislava informovať žiadateľov a užívateľov NP na svojom webovom sídle <https://eucare.osf.sk>

1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

1.1. O projekte

Národný projekt Pomoc osobám z Ukrajiny pri ich vstupe a integrácii na území SR – MNO bude realizovať konzorcium šiestich nezávislých nadácií na základe Vyzvania OPELZ-NP-2023/11.1.1/03. Lídrom konzorcia je Nadácia otvorenej spoločnosti Bratislava a jeho členmi sú Nadácia Ekopolis, Nadácia pre deti Slovenska, Nadácia Pontis, Nadácia Centra pre filantropiu a SOCIA - Nadácia na podporu sociálnych zmien.

Cieľom národného projektu je zabezpečiť poskytovanie finančných príspevkov mimovládny a neziskovým organizáciám za účelom realizácie humanitárnych a integračných aktivít v prospech odídenčov, žiadateľov o azyl a azylantov z Ukrajiny.

Poskytnutím finančného príspevku organizáciám sa zabezpečí pokrytie časti ich nákladov, ktoré od 24. februára 2022 vynaložili a ďalej v období roka 2023 budú vynakladať na humanitárne a integračné aktivity s odídencami.

1.2. Popis, riadiaci orgán, operačný program

Operačný program:	Ľudské zdroje
Prioritná os:	11 CARE - EFRR
Investičná priorita:	11.1 Aktívne začlenenie, a to aj s cieľom podporovať rovnaké príležitosti a aktívnu účasť a zlepšenie zamestnateľnosti
Špecifický cieľ:	11.1.1 Riešenie migračných výziev v dôsledku vojenskej agresie
Schéma štátnej pomoci/Schéma pomoci de minimis:	Neuplatňuje sa.
Fond:	Európsky fond regionálneho rozvoja
Poskytovateľ NFP:	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „Poskytovateľ“)
Vyhlasovateľ výzvy:	Nadácia otvorenej spoločnosti Bratislava v konzorciu
Členovia konzorcia:	Nadácia Ekopolis, Nadácia pre deti Slovenska, Nadácia Centra pre filantropiu, Nadácia Pontis a SOCIA - Nadácia na podporu sociálnych zmien;
Dátum vyhlásenia:	03.03.2023
Dátum uzavretia:	20.12.2023
Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie (zdroje EÚ):	12 mil. EUR

1.3. 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 5. 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.

Poskytovanie finančných príspevkov užívateľom NP bude možné najskôr odo dňa účinnosti Zmluvy o NFP uzavretej medzi Nadáciou otvorenej spoločnosti Bratislava a Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej „riadiaci orgán“).

1.4. Doba realizácie

Celková dĺžka realizácie hlavných a podporných aktivít projektu (v mesiacoch): **24.02.2022 – 20.12.2023.**

1.5. Oprávnené územie

Oprávneným územím realizácie NP je celé územie Slovenskej republiky; v rámci NUTS III ide o nasledovné samosprávne kraje:

Bratislavský samosprávny kraj;
Trnavský samosprávny kraj;
Trenčiansky samosprávny kraj;
Nitriansky samosprávny kraj;
Banskobystrický samosprávny kraj;
Žilinský samosprávny kraj;
Prešovský samosprávny kraj;
Košický samosprávny kraj.

1.6. Cieľová skupina

Štátni príslušníci tretích krajín odchádzajúci z Ukrajiny (odídenci, azylanti, žiadatelia o azyl z Ukrajiny)

1.7. Oprávnené aktivity financované z prostriedkov národného projektu

hlavná aktivita	Informačné, poradenské a asistenčné činnosti bezprostredne po príchode odídencom z Ukrajiny na územie SR a následne nadväzujúce činnosti v oblasti ich lepšieho sociálneho začlenenia.	podporované činnosti
podaktivita 1	1.1 Pomoc a podpora štátnych príslušníkov tretích krajín prichádzajúcich z Ukrajiny bezprostredne po ich príchode na územie SR	1.1.1 poskytovanie informácií, materiálnej a potravinovej pomoci
		1.1.2 poskytovanie prvotnej psychologickéj a sociálnej podpory a orientácie v oblasti podpory zdravia
podaktivita 2	1.2 Podpora integrácie štátnych príslušníkov tretích krajín prichádzajúcich z Ukrajiny do spoločnosti na Slovensku	1.2.1 poskytovanie všeobecných informácií a poradenstva, najmä v oblastiach týkajúcich sa zamestnávania, vzdelávania, zdravotnej starostlivosti, bývania, sociálneho zabezpečenia, či uplatňovania právnych nárokov vo všeobecnosti
		1.2.2 zabezpečovanie aktivít a programov vytváraných za účelom zvýšenia účinnosti podpory integrácie, najmä v oblastiach týkajúcich sa zamestnávania, vzdelávania, zdravotnej starostlivosti, bývania, kultúry, športu, sociálneho zabezpečenia, či uplatňovania právnych nárokov vo všeobecnosti
		1.2.3 aktivity a programy na komunitnej úrovni a komunitné organizovanie
		1.2.4 informačné a osvetové aktivity smerom k širokej verejnosti
		1.2.5 zabezpečovanie inštruktáže, supervízie a podporných metodických činností

2. PODMIENKY OPRÁVNENOSTI

2.1. Oprávnenosť žiadateľov, oprávnenosť žiadosti o zapojenie sa do národného projektu

Oprávnení žiadatelia o zapojenie sa do národného projektu musia spĺňať nasledovné podmienky

1. Oprávnená právna forma žiadateľa:
 - 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 c. 116/85 Zb. o podmienkach činnosti organizácii s medzinárodným prvkom;
 - e) združenie právnických osôb podľa zákona c. 40/1964 Zb.;
 - f) Slovenský Červený kríž podľa Zákona 460/2007 Z. z. o Slovenskom Červenom kríži;
 - g) účelové zariadenie cirkvi a náboženskej spoločnosti.
2. žiadateľ vykonával v čase od 24.02.2022, resp. aktuálne vykonáva oprávnené aktivity:
 - Pomoc a podpora štátnych príslušníkov tretích krajín prichádzajúcich z Ukrajiny **bezprostredne po ich príchode na územie SR**
 - **Podpora integrácie** štátnych príslušníkov tretích krajín prichádzajúcich z Ukrajiny do spoločnosti na Slovensku
3. žiadateľ vykonával / vykonáva aktivity na oprávnenom území, uvedenom v bode 1.5 Príručky
4. žiadateľ realizoval / realizuje oprávnené aktivity v čase od 24.02.2022 do 20.12.2023
5. žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania štátnych príslušníkov tretej krajiny

2.2. Minimálna požadovaná dĺžka pôsobenia žiadateľa

Podaktivita 1.1: dátum vzniku žiadateľa je najneskôr v deň pred dátumom zverejnenia výzvy na zapojenie sa do národného projektu

Podaktivita 1.2: vyžaduje sa existencia žiadateľa a jeho predchádzajúce odborné pôsobenie min. 1 rok pred 24.02.2022 v oblastiach podporovaných činností definovaných v bode 1.7 Príručky.

3. POSTUP PRI PODANÍ ŽIADOSTI O ZAPOJENIE SA DO NÁRODNÉHO PROJEKTU

Žiadateľ podáva žiadosť o zapojenie sa do národného projektu prostredníctvom webovej aplikácie <https://eucare-osf.sk>.

Práca v tejto aplikácii je rozdelená do 3 úrovní:

- I. registrácia žiadateľa, vyplnenie a predloženie žiadosti o zapojenie sa do národného projektu
- II. hodnotenie žiadostí – administratívne a odborné hodnotenie žiadostí o zapojenie sa do národného projektu, zmluvný proces
- III. predkladanie žiadostí o platbu, monitorovanie a spracovanie analytických údajov

3.1. Úroveň I. Registrácia žiadateľa, vyplnenie a predloženie žiadosti o zapojenie do národného projektu

Žiadateľ sa zaregistruje prostredníctvom elektronického systému na webovom sídle <https://eucare-osf.sk> (ďalej len „elektronický systém“) a vytvorí si užívateľské konto.

Po úspešnej registrácii obdrží žiadateľ overovací email. Po potvrdení overenia bude sprístupnený žiadateľovi jeho profil. Po úspešnom prvom prihlásení bude žiadateľ vyzvaný na doplnenie základných údajov do profilu – viď nižšie „identifikačné údaje“.

Po kompletnom vyplnení profilu bude žiadateľovi sprístupnená možnosť podať Žiadosť o zapojenie sa do národného projektu.

Vo svojom profile žiadateľ vyplní povinné polia žiadosti o zapojenie sa do národného projektu nasledovne:

Identifikačné údaje žiadateľa	názov organizácie
	právna forma
	IČO
	DIČ
	adresa sídla (ulica, číslo domu, PSČ, obec / mesto)
	registrácia (názov registra, registračné číslo, dátum vzniku)
	štatutárny orgán (meno, priezvisko, dátum narodenia, funkcia)
kontaktné údaje žiadateľa	meno, priezvisko, titul
	funkcia
	kontakt (telefónne číslo, mailová adresa)
informácie o vzniku, histórii a poslaní žiadateľa	max. 1000 znakov)
v prípade, ak vykonával aktivity spojené so zabezpečením pomoci a podpory štátnym príslušníkom tretích krajín prichádzajúcim z Ukrajiny bezprostredne po ich príchode na územie SR (podaktivita 1.1), uvedie:	popis miesta / územia, kde bola poskytovaná pomoc osobám prichádzajúcim z Ukrajiny
	činnosti, ktoré boli poskytované v rámci pomoci osobám prichádzajúcim z Ukrajiny výberom relevantnej možnosti
	počet osôb, ktorým žiadateľ poskytol pomoc
v prípade, ak vykonával / vykonáva aktivity spojené so zabezpečením podpory pri integrácii štátnych príslušníkov tretích krajín prichádzajúcich z Ukrajiny do spoločnosti na Slovensku (podaktivita 1.2), uvedie:	činnosti, ktoré boli / sú poskytované v rámci podpory integrácie osobám prichádzajúcim z Ukrajiny výberom relevantnej možnosti
	odkaz na zverejnenú výročnú správu alebo obdobný dokument
počet pracovníkov žiadateľa, podieľajúcich sa na realizácii aktivít 1.1 a 1.2, na ktorých bude žiadať poskytnutie finančného príspevku, a to v členení nasledovne:	počet pracovníkov v pracovno-právnom vzťahu ku žiadateľovi vykonávajúcich kvalifikované činnosti
	počet pracovníkov v pracovno-právnom vzťahu ku žiadateľovi vykonávajúcich nekvalifikované činnosti
	počet dobrovoľníkov žiadateľa
počet odpracovaných hodín pracovníkmi žiadateľa, podieľajúcich sa na realizácii aktivít 1.1 a 1.2, na ktorých bude žiadať poskytnutie finančného príspevku, a to v členení nasledovne:	počet odpracovaných hodín pracovníkmi v pracovno-právnom vzťahu ku žiadateľovi vykonávajúcich kvalifikované činnosti
	počet odpracovaných hodín pracovníkmi v pracovno-právnom vzťahu ku žiadateľovi vykonávajúcich nekvalifikované činnosti
	počet odpracovaných hodín dobrovoľníkmi žiadateľa

Žiadateľ po vyplnení povinných polí žiadostí pripojí povinné prílohy:

1. výročná správa, prípadne iný relevantný dokument preukazujúci aktivity žiadateľa minimálne za predchádzajúci rok (t.j. za rok 2022)
2. doklad potvrdzujúci vykonávanie aktivít podľa bodu 1.1 v oprávnenom období od 24.02.2022: Ide o písomné referencie získané od iného subjektu – verejnej authority (samosprávny orgán) alebo od nezávislej MNO potvrdzujúce vykonávanie oprávnených aktivít v danom čase na danom území.

Žiadateľ pred odoslaním žiadosti v rámci aplikácie potvrdí **čestné vyhlásenie**, ktoré obsahuje nasledovné vyhlásenia:

- žiadateľ nie je dlžníkom na daniach, nie je dlžníkom poisťného na zdravotnom poistení, nie je dlžníkom na sociálnom poistení
- voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii, alebo nútenej správe
- žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v procese poskytnutia podpory neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločenstiev, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe
- žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich k podaniu žiadosti
- všetky údaje uvedené v žiadosti sú pravdivé

Žiadosť a povinné prílohy žiadosti musia byť úplné (t. j. vyplnené vo všetkých častiach), presné, jednoznačné a zrozumiteľné, vyplnené štatutárnym orgánom alebo ním poverenou osobou a doručené do termínu uvedeného vo výzve.

3.2. Úroveň II. Hodnotenie žiadostí

3.2.1. Výberový proces

Žiadateľ môže podať žiadosť o zapojenie sa do národného projektu Pomoc osobám z Ukrajiny pri ich vstupe a integrácii na území SR – MNO kedykoľvek od vyhlásenia výzvy priebežne, najneskôr do 31.10.2023.

Uzávierka prijatých žiadostí o zapojenie sa do národného projektu Pomoc osobám z Ukrajiny pri ich vstupe a integrácii na území SR – MNO prebieha spravidla vždy ku koncu kalendárneho mesiaca, pričom uzávierka prvého kola je 31.03.2023. Ďalšie kolá budú uzatvárané spravidla v mesačnom intervale do vyčerpania alokácie.

Výberový proces:

- splnenie administratívnej oprávnenosti
- splnenie **podmienok pre zapojenie sa do NP**

3.2.2. Kritériá administratívnej oprávnenosti žiadosti o zapojenie sa do národného projektu

Oprávnená žiadosť o zapojenie sa do národného projektu spĺňa nasledovné administratívne kritériá:

- je podaná prostredníctvom elektronického systému;
- je podaná oprávneným žiadateľom o zapojenie sa do národného projektu
- je vyplnená riadne a úplne vo všetkých jej častiach;
- je podaná do termínu uzávierky prijímania žiadostí o zapojenie do národného projektu;
- jej súčasťou sú všetky povinné prílohy.

V prípade, že žiadosť nie je úplná, vyhlasovateľ vyzve žiadateľa prostredníctvom kontaktnej emailovej adresy uvedenej v žiadosti na doplnenie chýbajúcich náležitostí. V prípade, ak užívateľ žiadosť v stanovenej lehote nedoplní, žiadosť bude vyradená z procesu posudzovania a bez zbytočného odkladu o tom vyhlasovateľ informuje užívateľa prostredníctvom oznámenia.

3.2.3. Posúdenie splnenia podmienok pre zapojenie sa do NP

Vyhlasovateľ overí splnenie podmienok pre zapojenie sa do NP uvedených v dokumente „Kritériá pre výber tretích subjektov pre národný projekt Pomoc osobám z Ukrajiny pri ich vstupe a integrácii na území SR – MNO“ (Príloha č. 2 ku Výzve), a to prostredníctvom informácií z verejne dostupných registrov a informácií z užívateľom predložených dokumentov.

Hodnotiaca komisia posúdi správnosť, relevantnosť a dôveryhodnosť všetkých predložených žiadostí.

V prípade akýchkoľvek pochybností Vyhlasovateľ výzvy vyzve užívateľa na predloženie doplňujúcich dokumentov na preukázanie splnenia kritérií

V prípade, ak žiadateľ požadované doplňujúce dokumenty nepredloží v stanovenej lehote o žiadosť o zapojenie sa do NP bude vyradená z procesu posudzovania a žiadateľ bude o tejto skutočnosti bezodkladne informovaný.

Po ukončení posudzovania žiadostí prijatých do uzávierky aktuálneho kola – spravidla do 20 pracovných dní odo dňa uzávierky kola – vyhlasovateľ zverejní na svojom webovom sídle:

- zoznam schválených žiadostí;
- zoznam neschválených žiadostí;
- zoznam vyradených žiadostí.

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.

Žiadateľ bude o výsledku posúdenia žiadosti o zapojenie do NP informovaný prostredníctvom Oznámenia o schválení / neschválení žiadosti (ďalej iba „Oznámenie“).

Oznámenie bude zaslané žiadateľovi na jeho mailovú adresu uvedenú v žiadosti o zapojenie sa do NP, a to najneskôr v deň nasledujúci po dni zverejnenia výsledkov posudzovania žiadostí na webe.

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 bude zverejnená na webovom sídle <https://eucare.osf.sk>.

3.2.4. Zmluvný proces

Žiadateľ, ktorého Žiadosť o zapojenie do NP bola úspešná a schválená, bude zapojený do NP prostredníctvom Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku, uzatvorenej medzi členom konzorcia 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. Podpísanú Zmluvu s prílohami (podpisové vzory, plnomocenstvo v prípade splnomocnených osôb) žiadateľ doručí v troch vyhotoveniach v listinnej podobe na doručovaciu adresu príslušnému členovi konzorcia. Poskytovateľ následne Zmluvu podpíše a jedno vyhotovenie Zmluvy odošle na doručovaciu adresu žiadateľa. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými. Dňom účinnosti Zmluvy sa zo žiadateľa stáva užívateľ NP.

3.3. Úroveň III. Predkladanie žiadostí o platbu

3.3.1. Žiadosť o platbu

Po podpise Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku je užívateľ povinný predložiť **Žiadosť o platbu** (ďalej „ŽOP“) a harmonogram čerpania finančného príspevku, a to najneskôr do 20 pracovných dní odo dňa účinnosti Zmluvy.

ŽOP a Harmonogram predkladá užívateľ prostredníctvom svojho profilu v elektronickom portáli.

V prípade, ak užívateľ nepredloží prvú ŽOP v stanovenej lehote, je poskytovateľ oprávnený vyzvať užívateľa na predloženie prvej ŽOP v náhradnej lehote. Nepredloženie prvej ŽOP užívateľom ani v náhradnej lehote je dôvodom na ukončenie Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku zo strany poskytovateľa a vyradenie užívateľa z NP.

Prvá ŽOP musí zahŕňať **všetky obdobia oprávnenosti od 24.02.2022** do dátumu podpisu zmluvy. Ďalšie ŽOP predkladá užívateľ v mesačných intervaloch v súlade s Harmonogramom čerpania finančného príspevku, vždy najneskôr do 5 pracovných dní po ukončení kalendárneho mesiaca. Poslednú ŽOP je užívateľ povinný predložiť najneskôr **20.12.2023**.

Formulár ŽOP vygeneruje elektronický systém v profile užívateľa.
Formulár ŽOP bude pre užívateľa prístupný po účinnosti Zmluvy.

3.3.2. Postup pri podaní ŽOP

Krok 1 – vyplnenie pracovných výkazov

Krok 2 – vytvorenie ŽOP

3.3.2.1. Krok 1 - vyplnenie pracovných výkazov

Užívateľ po schválení žiadosti o zapojenie do NP bude mať vo svojom profile v elektronickom systéme prístupný modul „Pracovné výkazy“.

Pracovný výkaz vyplní užívateľ za každého pracovníka, ktorý sa podieľal / podieľa na oprávnených aktivitách užívateľa za každý odpracovaný mesiac samostatne, tj za zamestnancov aj za dobrovoľníkov.

V pracovnom výkaze užívateľ vyplní za každého pracovníka, za ktorého si nárokuje finančný príspevok v zmysle pravidiel národného projektu, nasledovné údaje:

- Meno, priezvisko
- Rodné číslo
- Obdobie, za ktoré sa pracovný výkaz vyplní (mesiac, rok)
- Pracovná pozícia
- Forma pracovno-právneho vzťahu: pracovná zmluva / dohoda o vykonaní práce / dohoda o pracovnej činnosti / dohoda o brigádnickej práci študenta / dobrovoľnícka zmluva
- Druh vykonávaných prác: kvalifikované / nekvalifikované
- Aktivita, ktorú pracovník vykonával: 1.1. alebo 1.2
- Počet odpracovaných hodín v jednotlivých dňoch mesiaca na aktivitách 1.1 alebo 1.2

Povinné prílohy k vyplneným pracovným výkazom sú:

- sken zmluvy (pracovná zmluva / dohoda o vykonaní práce / dohoda o pracovnej činnosti / dohoda o brigádnickej práci študenta / dobrovoľnícka zmluva)
- 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 (sken)
- v prípade vykonávania kvalifikovanej činnosti sken dokladu preukazujúceho potrebnú kvalifikáciu (diplom, iné potvrdenie,...)
- kópia evidencie dochádzky
- podporná dokumentácia preukazujúca odpracované hodiny v prípade dobrovoľníkov

V prípade akýchkoľvek pochybností je poskytovateľ oprávnený si od užívateľa, okrem vyššie uvedených povinných príloh, vyžiadať doplňujúce doklady a 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 podpornú / 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 poskytovateľ oprávnený si od užívateľa, okrem vyššie uvedenej náhradnej dokumentácie, vyžiadať ďalšie doplňujúce podklady a dokumenty. **V takomto prípade si vyhlasovateľ vyhradzuje právo posúdiť oprávnenosť výdavkov a v prípade, že preukázanie nebude dostatočné, vyhradzuje si právo výdavky neuznať.**

3.3.2.2. Krok 2 - vytvorenie ŽOP

Užívateľ vygeneruje v systéme Žiadosť o platbu. Do žiadosti o platbu priradí všetky úplne a správne vyplnené pracovné výkazy spolu so všetkými povinnými prílohami. Formulár ŽOP napočíta všetky hodiny jednotlivých pracovníkov za jednotlivé mesiace, podľa kategórií pracovníkov zadaných v pracovných výkazoch.

Užívateľ po kontrole úplnosti a správnosti zadaných údajov ŽOP prostredníctvom elektronického systému odošle.

Po odoslaní ŽOP nemá užívateľ možnosť upravovať, či meniť pracovné výkazy priradené ku podanej ŽOP.

V prípade predloženia kompletnej a formálne správnej žiadosti o platbu poskytovateľ posúdi predloženú ŽOP vrátane príloh, overí oprávnenosť výdavkov, stanoví výšku finančného príspevku a do 20 pracovných dní od predloženia ŽOP vykoná úhradu finančných prostriedkov v prospech účtu (IBAN) uvedeného v Zmluve o poskytnutí finančného príspevku na základe schválenej ŽOP.

Do lehoty na vykonanie úhrady finančných prostriedkov sa nezapočítava lehota stanovená poskytovateľom potrebná na predloženie chýbajúcich náležitostí zo strany užívateľa na základe výzvy poskytovateľa, 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 poskytnutí finančného príspevku a znova začína plynúť momentom doručenia náležitostí dohodnutým spôsobom.

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 národného projektu 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) – Aktivita 1.1
- v rámci podpory integrácie osôb prichádzajúcich z Ukrajiny do spoločnosti (do 20.12.2023) – Aktivita 1.2

4.1. Finančné príspevky na činnosť zamestnancov

Finančné príspevky budú poskytnuté na činnosť zamestnancov, ktorí:

- vykonávali/vykonávajú pomocné / nekvalifikované práce
- vykonávali/vykonávajú odborné / kvalifikované práce

Výška finančného príspevku na činnosť zamestnancov užívateľov		a) pomocné / nekvalifikované práce	b) odborné / kvalifikované práce
Druh pracovno-právneho vzťahu	Merná jednotka	Jednotková sadzba	Jednotková sadzba
Pracovná zmluva	odpracovaná hodina	6,06 EUR	9,00 EUR
Dohoda o vykonaní práce a	odpracovaná hodina	6,06 EUR	9,00 EUR
Dohoda o pracovnej činnosti	odpracovaná hodina	6,06 EUR	9,00 EUR
Dohoda o brigádnickej práci študentov	odpracovaná hodina	5,50 EUR	n/a

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).

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 poskytovateľovi 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 je povinný archivovať všetky podané pracovné výkazy v papierovej podobe obojstranne podpísané, spolu s predloženou dokumentáciou a predloží ho orgánom vykonávajúcim finančnú kontrolu na mieste.

Originál pracovného výkazu podpísaný zamestnancom 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:

Finančné príspevky užívateľom na činnosti dobrovoľníkov, ktorí u užívateľa vykonávajú **nekvalifikované a kvalifikované práce** v rámci činností v prospech odídenčov z Ukrajiny sa určia nasledovne:

Oprávnená hodnota vecného príspevku

Ekonomická hodnota dobrovoľníckej práce vo forme vecného príspevku v zmysle čl. 69 ods. 1 nariadenia EP a Rady č. 1303/2013 ako ekvivalentu celkovej ceny práce je stanovená nasledovne:

Ekonomická hodnota dobrovoľníckej práce	Merná jednotka	hodnota
Kvalifikovaná a nekvalifikovaná dobrovoľnícka práca	odpracovaná hodina	6,06 EUR

Oprávnená mesačná ekonomická hodnota dobrovoľníckej práce je násobkom stanovenej hodinovej hodnoty a počtu odpracovaných hodín. **Vypočítaná oprávnená mesačná hodnota dobrovoľníckej práce nebude predstavovať peňažné plnenie v prospech užívateľa, ale bude tvoriť základňu pre výpočet paušálnej sadzby.**

Príklad:

Užívateľ mal 2 dobrovoľníkov, ktorí bezodplatne poskytovali činnosti pre odídenčov 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€ bude predstavovať 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.

5. OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV

Finančné príspevky budú poskytnuté na tie aktivity organizácie, ktoré splnili/spĺňajú nasledovné podmienky **a) až d) súčasne**:

- a) vznikli a/alebo vzniknú v čase doby trvania projektu, teda v období od 24.2.2022 do 20.12.2023, a zároveň,
- b) boli, sú a/alebo budú použité výhradne za účelom realizácie humanitárnych a integračných aktivít v prospech odídencom 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).

kontakty: Barbora Peregrim,
Projektová manažérka, Nadácia otvorenej spoločnosti Bratislava
Mail: eucare@osf.sk
Telefón: **0940 644 500**
FAQ tu: <https://eucare.osf.sk/informacie-pre-ziadatelov-faq/>