



Výzva na predkladanie žiadostí o NFP s názvom "Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou", kód výzvy OPLZ-PO1/2019/DOP/1.2.1-01

FAQ – často kladené otázky

1.) Zúčtovanie ZP v rámci 12 mesiacov sa myslí podanie žiadosti o platbu - zúčtovanie ZP, alebo musia byť v tejto lehote výdavky aj schválené ?

- a) **odoslanie žiadosti o platbu** (zúčtovanie zálohovej platby) prijímateľom elektronicky cez verejnú časť ITMS2014+ poskytovateľovi v zmysle podmienok uvedených v časti 6.2.5, časti 6.5.5, resp. časti 6.7 Systému finančného riadenia EŠIF, **najneskôr v posledný deň obdobia 12 mesiacov odo dňa pripísania finančných prostriedkov na účte prijímateľa / na účte sprostredkovateľského orgánu / aktivácie rozpočtového opatrenia, a súčasne**
- b) **predloženie žiadosti o platbu** (zúčtovanie zálohovej platby) poskytovateľovi v písomnej forme, tzn. **v listinnej alebo elektronickej podobe** (prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy, podpísanú kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickej pečatou). Momentom začatia plynutia lehoty na výkon kontroly žiadosti o platbu je prvý pracovný deň nasledujúci po dni doručenia žiadosti o platbu v elektronickej alebo listinnej podobe najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) cez verejnú časť ITMS2014+. V opačnom prípade je poskytovateľ oprávnený predmetnú žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) v ITMS2014+ zamietnuť, a súčasne
- c) **vrátenie celej sumy poskytnutej zálohovej platby, resp. vrátenie nezúčtovaného rozdielu do 100 %** každej jednej poskytnutej zálohovej platby platobnej jednotky.

2.) Čo sa myslí pod popisom v štvrťročných správach z extra hodín? Nie je to exaktne zadefinované.

Presný popis je uvedený v usmernení pre prijímateľa, formuláre k ŠSJN – „extra hodiny“ – link: <https://www.minedu.sk/formulare-ssjn-hodinova-sadzba-ucitelaucitelov-podla-kategorie-skol-zs-ss-pocet-hodin-stravenych-vzdelavacimi-aktivitami-extra-hodiny>

3.) Ako to je s finančným manažérom, ak je aj pedagogickým zamestnancom?

Je potrebné dodržať kvalifikačné predpoklady uvedené v prílohe č. 5 danej výzvy a zároveň je schválený rozpočet projektu. Pozornosť sústrediť na ekonomickú klasifikáciu rozpočtovej položky a komentáru rozpočtu.



Nakoľko pracovná činnosť finančného manažéra nie je pedagogická činnosť, ide o iný druh práce, zamestnávateľ uzavrie s uvedeným zamestnancom nový pracovný pomer/dohodu o práci vykonávanú mimo pracovného pomeru.

4.) Ak boli vyplatené finančné prostriedky na dohodu o vykonanej pracovnej činnosti neoprávnene ako to opraviť?

Ak si prijímateľ výdavky ešte nenárokoval v Žiadosti o platbu, odporúčame prijímateľovi žiadať od zamestnanca (dohodára) finančné prostriedky späť. V prípade, že boli výdavky už deklarované v Žiadosti o platbu a boli zaslané na SO (MŠVVaŠ SR) odporúčame skontaktovať sa s prideleným projektovým manažérom a s ním dohodnúť ďalší postup v závislosti stupňa spracovania ŽoP.

5.) Požiadali sme o zmenu v zmluve, ohľadom finančného manažéra, zmenu z rozšírenia pracovnej zmluvy na novú pracovnú zmluvu, žiaľ sme do dnešného dňa nedostali odpoveď, ako ďalej postupovať?

Odporúčame skontaktovať sa s projektovým manažérom MŠVVaŠ SR, aký je dôvod.

6.) Akú dokumentáciu treba predložiť vo výročnej MS ku MU 450 a 456?

V prípade MU vzťahujúcich sa na počet účastníkov aktivít projektu je nevyhnuté, aby súčasťou MS bol aj zoznam osôb/účastníkov, ktorí boli zarátaní do predmetného ukazovateľa (zoznam je potrebné vložiť do príloh VMS v ITMS2014+).

7.) Musia byť v karte účastníka aj pedagogickí zamestnanci, ktorí sú členmi len pedagogických klubov?

Áno, v rámci pedagogických klubov sú pedagogickí zamestnanci osobami cieľovej skupiny, tzn. účastníkmi projektu. Z uvedeného dôvodu je potrebné monitorovať pedagogických zamestnancov v rámci tejto aktivity prostredníctvom karty účastníka. Vzhľadom na to, že v rámci výzvy nie sú zadefinované osobitné projektové merateľné ukazovatele určené pre sledovanie tejto cieľovej skupiny, sú pedagogickí/odborní zamestnanci zapojení do projektu ako cieľová skupina (účastníci) v rámci podaktivít pedagogické kluby A/ALEBO vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov monitorovaní výlučne prostredníctvom karty účastníka.

8.) Je v poriadku, ak máme naplnenie mer. ukaz. 220%? pri predkladaní projektu sme dali menej žiakov a v projekte sú nakoniec zapojení všetci žiaci školy?

Áno, je to v poriadku, avšak v rámci predkladania výročnej monitorovacej správy projektu je potrebné formou poznámky uvedené nadmerné plnenie merateľného ukazovateľa vysvetliť.

9.) Z dôvodu prechodu vyučovania na dištančnú formu nariadením Ministerstva školstva nám tým spôsobilo zmenu výkonu extra hodín z prezenčnej formy na dištančnú formu. Hovorili ste že je to významná zmena projektu, ktorá sa musí riešiť dodatkom zmluvy. Správne to chápeme? Je to možné spraviť aj teraz ak nám extra hodiny bežia od októbra 2020? ako má zmena vyzerat'? Nedochoádza k zmene rozpočtu ani položky.



Zmena spôsobu výučby z prezenčnej na online je upravená v Usmernení pre prijímateľa k realizácii aktivít počas mimoriadnej situácie na stránke MŠVVaŠ SR (<https://www.minedu.sk/data/att/17657.pdf>). Prijímateľ nie je povinný vykonať zmenové konanie, ale o jeho zmene musí poskytovateľ informovať. Odporúčame skontaktovať sa s projektovým manažérom MŠVVaŠ SR.

10.) Aký typ žiadosti o zmenu zmluvy dávame, ak dochádza k zmene opisu aktivity v Predmete podpory na základe mimoriadnej situácie Covid 19, ide napr. o zmenu prezenčného vzdelávania na dištančné vzdelávanie na mimoškolské aktivity alebo zovšeobecnenie opisu (mali sme presne určené hodiny na školské roky, ale chceme to zovšeobecniť na celý projekt).

Možnosti využívania online formy realizácie aktivít definuje „Usmernenie k realizácii aktivít projektu počas mimoriadnej situácia zverejnené na webovom sídle poskytovateľa“ - <https://www.minedu.sk/data/att/17657.pdf>

V zmysle uvedeného usmernenia nie je možná realizácia online mimoškolskej činnosti. V prípade nutnosti úpravy opisu projektu je nutné požiadať o významnejšiu zmenu projektu v zmysle postupu uvedeného v Príručke pre prijímateľa.

11.) Ako postupovať v prípade, že Žiadosť o platbu nie je viac ako pol roka zo strany SO skontrolovaná a prijímateľ nemá spätnú väzbu k predkladaným výdavkom? Príručka hovorí: 2.Riadiaci orgán bezodkladne, najneskôr však v lehote 25 pracovných dní od prijatia žiadosti o platbu riadiacim orgánom²³ vykoná kontrolu žiadosti o platbu podľa čl. 125 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a na základe podmienok a postupu výkonu kontroly projektu definovaných v Systéme riadenia EŠIF. Po prijatí žiadosti o platbu riadiacim orgánom sa v ITMS ku kódu žiadosti o platbu automaticky priradí dvojmiestny číselný identifikátor.

Prijímateľ má možnosť postupovať v zmysle čl. 8 ods. 4 písm. a) VZP Zmluvy o poskytnutí NFP podľa ktorého:

„Prijímateľ je oprávnený pozastaviť Realizáciu hlavných aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania s vykonaním úkonu alebo postupu, ktorý realizuje podľa tejto Zmluvy o poskytnutí NFP alebo na jej základe sám alebo ho realizuje iný na to oprávnený subjekt o viac ako 30 dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa; v prípade, ak táto Zmluva o poskytnutí NFP alebo Právne dokumenty a/alebo Právne predpisy SR alebo právne akty EÚ nestanovujú lehotu na vykonanie úkonu alebo postupu, Prijímateľ je oprávnený pozastaviť Realizáciu hlavných aktivít Projektu po márnom uplynutí 30 dní, odkedy mal Poskytovateľ povinnosť začať konať. V prípade ŽoP sa lehota uvedená v predchádzajúcej vete počíta odo dňa splatnosti ŽoP uvedenej v článku 132 všeobecného nariadenia. Uvedené neplatí, ak bolo omeškание Poskytovateľa zavinené Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vykoná predmetný úkon alebo postup, dňom, kedy sa dozvedel o vykonaní tohto úkonu alebo postupu, je Prijímateľ povinný pokračovať v Realizácii hlavných aktivít Projektu.



Z ods. 1 predmetného článku vyplýva, že ŽoP je splatná v plnej výške najneskôr **do 90 dní** odo dňa predloženia žiadosti o platbu zo strany prijímateľa.

12.) Riadiaci orgán v prípade zistenia nedostatkov vyzve prijímateľa, aby v stanovenej lehote doplnil / upravil žiadosť o platbu. Lehota na výkon kontroly žiadosti o platbu môže byť riadiacim orgánom pozastavená. Má Prijímateľ nejakú možnosť poukázať na túto skutočnosť?

Doplnenie Žiadosti o platbu by malo byť v záujme prijímateľa a mal by sa riadiť informáciami uvedenými v texte „výzvy na doplnenie“.

Je v záujme poskytovateľa t.j. MŠVVaŠ SR aby čo najobjektívnejšie posúdil oprávnenosť výdavkov, a v prípade že ŽoP neobsahuje dostatočne predložené doklady vyzve prijímateľa na jeho doplnenie. V odôvodnených prípadoch, na základe komunikácie medzi prijímateľom a poskytovateľom, môže byť lehota na doplnenie zmenená – predĺžená.

13.) Aké prílohy musí obsahovať výročná monitorovacia správa? Posiela sa len elektronicky?

Výročná monitorovacia správa sa zasiela písomne na adresu poskytovateľa, t.j. MŠVVaŠ SR. Môže byť zaslaná aj elektronicky prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy, podpísaná kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou.

Odporúčame vyplniť výročnú monitorovaciu správu podľa predtlaču. Ako prílohy odporúčame predložiť fotografiu publicity (plagát A3 zverejnený pri vchode, resp. na dverách učebne kde sa uskutočňuje vzdelávanie), zoznam účastníkov aktivít projektu, prípadne fotografie z uskutočnených akcií v rámci vzdelávania (samozrejme pri dodržaní GDPR) a p.

14.) Absolventi sa stavajú až potom, keď už absolvovali aktivitu a vystúpili? V opačnom prípade sú stále len účastníkmi?

Áno, osoba, ktorá sa stále zúčastňuje vzdelávacej aktivity je stále účastníkom. Absolventom sa stáva až vtedy, ak absolvuje vzdelávaciu aktivitu v stanovenom rozsahu nastavenia projektu.

15.) Môžu byť do Merateľného ukazovateľa zahrnutí aj pedagogickí zamestnanci, ktorí sú cieľovou skupinou projektu a pracujú v pedagogických kluboch?

Nie.

V zmysle nastavenia výzvy sú stanovené povinné projektové merateľné ukazovatele:



| | | |
|-------------------------------|--|--|
| P0450 - povinný ukazovateľ | Počet účastníkov zapojených do aktivít zameraných na podporu praktického vyučovania vrátane aktivít zameraných na podporu zavádzania prvkov systému duálneho vzdelávania | Počet žiakov stredných škôl zapojených do aktivít podporených z OP ĽZ zameraných na podporu praktického vyučovania vrátane aktivít zameraných na podporu zavádzania prvkov systému duálneho vzdelávania vo väzbe na zvýšenie kvality OVP./ Ukazovateľ sa vypočíta ako súčet počtu žiakov stredných škôl zapojených do aktivít podporených z OP zameraných na podporu praktického vyučovania vrátane aktivít zameraných na podporu zavádzania prvkov systému duálneho vzdelávania vo väzbe na zvýšenie kvality OVP. |
| P0456 - povinný ukazovateľ | Počet účastníkov, ktorí absolvovali aktivity zamerané na podporu praktického vyučovania vrátane aktivít zameraných na zavádzanie prvkov systému duálneho vzdelávania | Počet žiakov stredných škôl, ktorí absolvovali aktivity podporené z OP ĽZ zamerané na podporu praktického vyučovania vrátane aktivít zameraných na zavádzanie prvkov systému duálneho vzdelávania vo väzbe na zvýšenie kvality OVP. / Ukazovateľ sa vypočíta ako súčet počtu žiakov stredných škôl, ktorí absolvovali aktivity podporené z OP zamerané na podporu praktického vyučovania vrátane aktivít zameraných na zavádzanie prvkov systému duálneho vzdelávania vo väzbe na zvýšenie kvality OVP. |

Ako uvádza definícia týchto projektových merateľných ukazovateľov, tieto sledujú výlučne cieľovú skupinu „žiaci stredných škôl“.

Vzhľadom na to, že v rámci výzvy nie sú zadefinované osobitné projektové merateľné ukazovatele určené pre sledovanie cieľovej skupiny pedagogickí/odborní zamestnanci, sú pedagogickí/odborní zamestnanci zapojení do projektu ako cieľová skupina (účastníci) v rámci podaktivít pedagogické kluby A/ALEBO vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov monitorovaní výlučne prostredníctvom karty účastníka.

16.) Môžu sa hodiny PK presunúť aj do ďalšieho školského roka, ak sa hodiny presunuté z prvého polroka nestihnú zrealizovať ani v druhom polroku?

V zásade áno. Je však nutné brať do úvahy špecifiká projektu. Odporúčame teda kontaktovať Vášho projektového manažéra.

17.) Prílohy 22a a 22b, 11b sa vkladajú do ŽOP ako scany, aj v excelovskej forme? alebo stačí len Excel bez podpisu štatutára? Originál Vám posielame v papierovej forme

Prílohy 22a a 22b sa vkladajú do ITMS v Excel forme a následne sa zašlú v papierovej podobe v rámci ŽoP.

Príloha 11b je potrebné vložiť v pdf formáte s podpisom štatutára a aj v Excel forme.



18.) Čo sa považuje za účtovný doklad v prípade zamestnancov pracujúcich na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti?

Pre potreby ITMS je to výplatná páska/ Sumárny prehľad – príloha 11 podľa typu organizácie /príloha 22a/22b

19.) Čo sa považuje za účtovný doklad v prípade zamestnancov pracujúcich na základe pracovnej zmluvy?

Pre potreby ITMS je to výplatná páska/ Sumárny prehľad – príloha 11 podľa typu organizácie /príloha 22a/22b

20.) Čo sa považuje za účtovný doklad v prípade zamestnancov pracujúcich na základe pracovnej zmluvy pri refundácii iba alikvotnej výšky mzdy?

Pre potreby ITMS je to výplatná páska/ Sumárny prehľad – príloha 11 podľa typu organizácie /príloha 22a/22b

21.) Čo sa považuje za účtovný doklad v prípade nepriamych výdavkov?

Pre potreby ITMS je to Sumárny prehľad – príloha 11 podľa typu organizácie /príloha 22a/22b

22.) Mali sme mať klub v januári, pravdepodobne ho mať nebudeme - COVID 19. Chceli by sme zachovať prezenčnú formu. Za prvý polrok teda máme vykázat hodiny za január aj keď klub neprebehol? Z Vášho vyjadrenia som pochopila, že áno. Správu urobíme až keď prebehne klub napr. vo februári? Správe som to pochopila, že vykázat za polrok si to máme, ale správu a prezenčnú listinu doplníme neskôr keď prebehne klub?

Žiadosť o preplatenie výdavkov je možná až po uskutočnení aktivity. Ak klub učiteľov v januári nebude, prijímateľ si na tento klub nemôže uplatniť ŠSJN. Ak ide o klub s výstupom, je možné si hodiny ŠSJN uplatniť až po uskutočnení všetkých plánovaných stretnutí klubov,

23.) Ak predĺžime projekt, niektoré aktivity sa nerealizujú, t.j. aj členovia Riadiaceho tímu - RT majú menej hodín. Môžu sa tieto nečerpané hodiny presunúť do doby predĺženia projektu? Celkové množstvo hodín pre RT zostane nezmenené, len sa ich čerpanie predĺži na väčší počet mesiacov realizácie projektu, ako bolo plánované.

Áno.

24.) Ako je to s krúžkami? Platí to isté, čo pre extra hodiny?(zjednodušené vykazovanie výdavkov? netreba predkladať výkazy a kumulatívne výkazy vedúcich krúžkov?)



Nie neplatí.

Extra hodiny sú definované ako štandardná stupnica jednotkových nákladov.

„Kružky“ t.z.n. mimoškolská činnosť sú reálne výdavky a treba predkladať všetku dokumentáciu v zmysle Príručky pre Prijímateľa, t.j. okrem iného aj pracovné výkazy a kumulatívny mesačný výkaz práce.

- 25.) **Dobry deň, chcela by som si overiť či som správne pochopila, že pokiaľ je pedagogický alebo odborný zamestnanec členom pedagogického klubu a zároveň súčasťou riadiaceho personálu, tak sa predkladajú podklady (pracovný výkaz, kumulatívny výkaz...) iba za riadiacu pozíciu a za členstvo v pedagogickom klube sa na mesačnej báze okrem prezenčnej listiny a správy o činnosti nič iné neprekladá? Alebo je potrebné pokiaľ je súčasťou riadiaceho tímu zahrnúť hodiny za účasť v pedagogickom klube aj do kumulatívneho výkazu?**

K dokumentácii pre pedagogické kluby prijímateľ predkladá len doklady podľa Zjednodušeného vykazovania výdavkov. Riadenie a koordinácia projektu je reálny výdavok a v prípade, ak zamestnanec má viac pracovných pomerov/DOPČ musí v Kumulatívnom mesačnom výkaze práce uvádzať všetky pracovné pomery, t.j. aj pracovný pomer uzatvorený pre vyplácanie činnosti v pedagogickom klube.

- 26.) **Ak žiak, ktorý sa zapojil do extra hodín, je v priebehu trvania projektu vylúčený zo štúdia alebo odíde na inú školu atď., bude tento žiak započítaný do monitorovacieho indikátoru P0456?**

Nie. Merateľný ukazovateľ P0456 sleduje žiakov, ktorí absolvovali vzdelávacie aktivity/činnosti v plnom rozsahu v zmysle nastavenia projektu. Takýto žiak naďalej ostáva súčasťou plnenia merateľného ukazovateľa P0450, avšak do merateľného ukazovateľa P0456 ho nie je možné započítať, nakoľko aktivitu neabsolvoval úspešne/v plánovanom rozsahu.

Rovnako, v rámci karty účastníka ako vstupnú údaje ostávajú v platnosti údaje žiaka platné pri vstupe do vzdelávacej aktivity/činnosti, v rámci výstupu prijímateľ zadefinuje „Výstup – mimoriadny“.

- 27.) **Je možné, aby bola projektovým manažérom osoba so skúsenosťami podľa podmienok výzvy, no nie je interným zamestnancom školy. Škola by s takou osobou uzavrela dohodu. bolo by to takto v poriadku?**

Projektovým manažérom nemusí byť interný zamestnanec školy, ale musí spĺňať predpísané kvalifikačné predpoklady stanovené v príslušnej výzve a typ pracovno-právneho vzťahu v Zmysle uzatvorenej zmluvy o poskytnutí NFP.

- 28.) **Kluby realizujeme cez MS Teams, namiesto prezenčných listín máme výstup vo forme excelovskej tabuľky, kde program zaznamenáva celú dĺžku trvania klubu, teda aj to kto tam bol ako dlho. Stačí to ako prezenčná listina? Alebo musíme robiť prť se?**



EURÓPSKA ÚNIA

Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VEDY,
VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

Prijímateľ pri realizácii aktivít projektu online postupuje v zmysle Usmernenia k realizácii aktivít projektu počas mimoriadnej situácie
(<https://www.minedu.sk/data/att/17657.pdf>)

29.) Aká dĺžka aktivity sa počíta za absolvovanú? ... lebo ak vstúpi do mimoškolskej činnosti deviatať, tak v nej zotrvá len 1 školský rok a potom odíde na druhú školu. To znamená, že keď vstúpi do aktivity, zaradíme ho do MU 450 a môžeme ho zaradiť aj do MU 456? ... alebo tam môžeme zaradiť len tých žiakov, ktorí boli v aktivite počas celej realizácie projektu?

Prijímateľ pri posúdení „miery absolvovania“ postupuje v súlade s nastavením svojho projektu. Podmienkou „absolvovania“ nie je byť účastníkom, cieľovou skupinou počas celej doby trvania realizácie projektu, ale absolvovať vzdelávacie aktivity/činnosti v rozsahu nastavenia projektu, tzn. napr. v prípade extra hodín stanovený cyklus extra hodín. Ak žiak vzdelávaciu aktivitu/činnosť absolvuje v plánovanom rozsahu účasti na nej, tak aktivitu úspešne absolvoval a je započítaný do merateľného ukazovateľa P0456.