



Výzva na predkladanie žiadostí o NFP na podporu zvýšenia inkluzívnosti vzdelávania s názvom „V základnej škole úspešnejší“, kód výzvy OPLZ-PO1/2016/DOP/1.1.1-01

FAQ – často kladené otázky

Všeobecné informácie

Výzva na predkladanie žiadostí o NFP na podporu zvýšenia inkluzívnosti vzdelávania s názvom „V základnej škole úspešnejší“, kód výzvy OPLZ-PO1/2016/DOP/1.1.1-01 predstavuje doplnkovú výzvu k zdrojom štátneho rozpočtu.

Oprávnenosť žiadateľa

1. Kto môže žiadať o nenávratný finančný príspevok?

Výzva je určená základným školám v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo ich zriaďovateľom podľa §19 ods. (2) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v prípade, ak základná škola nemá právnu subjektivitu.

2. Môže žiadať o NFP (1 projekt) mesto ako zriaďovateľ pre viacero škôl?

Nie.

3. Škola s právnou subjektivitou podáva žiadosť o NFP (projekt) sama za seba alebo ju podáva prostredníctvom zriaďovateľa?

V zmysle nastavenia podmienok výzvy predkladá žiadosť o NFP v prípade školy s právnou subjektivitou výlučne škola.

4. Je podmienkou, že škola musí byť plnoorganizovaná?

Nie. Kľúč pridelenia pozícií v zmysle prílohy č. 4 výzvy vychádza z celkového počtu žiakov základnej školy. Minimálny počet žiakov základnej školy nie je stanovený.

5. Môže žiadať o NFP základná škola s materskou školou?

Áno, avšak v zmysle nastavenia výzvy len pre základnú školu.

6. Môže byť žiadateľom aj špeciálna základná škola?

Áno, ale len pre aktivity zamerané na žiakov so zdravotným znevýhodnením, t. j. pozíciu asistenta učiteľa pre žiakov so zdravotným znevýhodnením.

7. Je oprávneným žiadateľom v rámci tejto výzvy škola, ktorá je zapojená do národného projektu Škola otvorená všetkým?

Nie je. V prípade uzatvorenia Zmluvy o NFP nie je prijímateľ oprávnený realizovať projekt pre rovnaké oprávnené aktivity a rovnakú cieľovú skupinu prostredníctvom iného projektu, či už národného alebo dopytovo –orientovaného. Zároveň je vo výzve uvedené, že nie je možné kombinovať pedagogického asistenta a asistenta učiteľa.



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond
regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE



MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VEDY,
VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

8. **Aká intenzita (výška spolufinancovania) sa vzťahuje na žiadateľa – školu v zriaďovateľskej pôsobnosti obce/mesta?**
5%
9. **Aká intenzita (výška spolufinancovania) sa vzťahuje na žiadateľa – školu, ktorej zriaďovateľom je cirkev?**
10%
10. **Môže byť hradená finančná spoluúčasť žiadateľa z normatívu?**
Nie, podľa výzvy ide o vlastné zdroje žiadateľa.
11. **Akým spôsobom a kedy preukazuje žiadateľ splnenie podmienky finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu?**
V čase predkladania žiadosti o NFP preukazuje žiadateľ splnenie tejto podmienky formou čestného vyhlásenia žiadateľa o NFP v časti 15 žiadosti o NFP. V prípade úspešnosti žiadateľa, vo fáze pred vydaním Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP, bude žiadateľ zo strany MŠVVŠ SR vyzvaný, aby nahradil čestné vyhlásenie dokumentmi preukazujúcimi splnenie podmienok poskytnutia pomoci.

Oprávnenosť cieľovej skupiny projektu

12. **Čo znamená zlepšenie študijných výsledkov, ako sa bude dokladovať?**

Ide o benefit cieľovej skupiny z realizácie aktivít projektu. Je na žiadateľovi, aký spôsob overovania zlepšenia študijných výsledkov zvolí, môže ísť aj o individuálnu formu testovania, rovnako môže ísť aj o porovnanie "známok" resp. dosiahnutého prospechu žiaka pred intervenciou a po intervencii. Žiadateľ môže v časti 7.1 žiadosti o NFP popísať východiskovú situáciu cieľovej skupiny, následne v časti 7.2 popíše spôsob realizácie projektu – tu odporúčame uviesť aj to, akým spôsobom má realizácia projektu zlepšiť situáciu osôb cieľovej skupiny, vrátane toho, ako žiadateľ plánuje zlepšiť študijné výsledky cieľovej skupiny a následne overiť zlepšenie študijných výsledkov. V prípade schválenia projektu a jeho implementácie budú tieto skutočnosti overované, napr. formou kontroly na mieste.

13. **Aká je definícia žiaka zo SZP?**

Definícia žiaka zo SZP je uvedená v §2, písm. p) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, t. j. „*žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia žiak žijúci v prostredí, ktoré vzhľadom na sociálne, rodinné, ekonomické a kultúrne podmienky nedostatočne podnecuje rozvoj mentálnych, vôľových, emocionálnych vlastností dieťaťa alebo žiaka, nepodporuje jeho socializáciu a neposkytuje mu dostatok primeraných podnetov pre rozvoj jeho osobnosti*“

Oprávnenosť aktivít realizácie projektu

14. **Aké aktivity (činnosti) je možné v rámci projektu financovať?**

Typy aktivít sú uvedené vo výzve, podmienka poskytnutia príspevku č. 11. Aktivity je však potrebné posudzovať a vykladať vo vzťahu k oprávneným výdavkom v rámci výzvy, t. j. príloha č. 4. Jedinými oprávnenými výdavkami v rámci výzvy sú štandardné stupnice jednotkových nákladov uvedené v prílohe č. 4 výzvy (t. j. pedagogický asistent, inkluzívny tím – špeciálny pedagóg, sociálny pedagóg a školský psychológ, asistent učiteľa). Zároveň príloha č. 4 výzvy obsahuje ku každej štandardnej stupnici jednotkových nákladov kvalifikačné

predpoklady jednotlivých pracovných pozícií ako aj zoznam oprávnených činností na financovanie pre tieto pracovné pozície.

15. Aké činnosti sú oprávnené pre jednotlivé pozície?

Náplň práce jednotlivých pozícií je uvedená v prílohe č. 4 výzvy. Je na žiadateľovi, ktoré si vyberie.

16. Je v rámci výzvy oprávnenou aktivitou vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov vrátane zamestnancov, ktorých pracovné pozície budú v projekte vytvorené?

Nie je.

17. Je v rámci výzvy oprávnenou aktivít nákup učebných pomôcok vrátane kompenzačných?

Nie je.

18. Je možné si v rámci štandardnej stupnice vybrať len jedného z členov inkluzívneho tímu alebo si musí vybrať všetkých?

Zloženie členov inkluzívneho tímu vychádza z potrieb školy a rozhoduje o ňom škola. Existuje iba jediné obmedzenie - v školách s väčším počtom odborných zamestnancov môže byť max. 1 úväzok školského psychológa, a to aj vtedy keď počet členov iluzívneho tímu je dva a viac.

19. Musí žiadateľ udržať novovytvorené pracovné miesta aj po ukončení realizácie projektu?

Nie, avšak s ohľadom na finančné možnosti žiadateľa by bolo vhodné novovytvorené pracovné miesta resp. ich časť udržať.

20. Je možné jednu aktivitu realizovať kratšie ako druhú?

Áno. Žiadateľ nastavuje dĺžku realizácie aktivít v súlade so svojimi potrebami. Dĺžka realizácie projektu ako celku musí byť v rozmedzí od 12 do 36 mesiacov.

21. Odkedy je možné začať s realizáciou aktivít projektu?

Realizácia aktivít projektu začína odo dňa účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, t. j. deň po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv. Odporúčame žiadateľom uviesť si vo formulári žiadosti o NFP, v časti 10 ako termín začiatku realizácie aktivít projektu september 2017 (v prípade úspešnosti projektu sa bude termín aktualizovať pri príprave Zmluvy o poskytnutí NFP).

Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu

22. Čo sa rozumie pod novovytvoreným pracovným miestom?

Jedná sa o novovytvorené pracovné miesta nad rámec existujúcich miest v školách financovaných zo štátneho rozpočtu.

Porovnanie bude uskutočnené na základe stavu v školskom roku v ktorom projekt začal s prihliadnutím na pozície financované na základe poskytnutých normatívnych resp. nenormatívnych finančných prostriedkov štátneho rozpočtu. Do porovnania nebudú zahrnuté pracovné pozície pedagogických asistentov vytvorené na základe dočasných podporných programov zamestnávania (vzhľadom na ich dočasný charakter – napr. ÚPSVAR). MŠVVaŠ SR overí údaje v Eduzbere (systém zberu dát) ako aj prostredníctvom Štvrťročného výkazu o práci v školstve Škol (MŠVVŠ SR) 1-04 overené, či ide o novovytvorené pracovné miesta a či je dodržaná podmienka, že JC sa nevzťahuje na miesta, kedy verejná základná škola s viac ako 100 žiakmi zo SZP je povinná využiť 50% z celkového normatívneho príspevku na mzdy pedagogického asistenta. Okrem toho môžu byť na overovanie údajov použitý aj Formulár kategórie ASIST (ASIST).

Pokiaľ nebude škola vedieť v priebehu implementácie projektu jednoznačne preukázať, že sa jedná o novovytvorené prac. miest, výdavok nebude môcť byť uznaný ako oprávnený.



23. Aký je rozdiel medzi pozíciou pedagógického asistenta a asistenta učiteľa s ohľadom na legislatívnu úpravu?

Žiadateľ postupuje podľa platnej legislatívy, pre účely tejto výzvy však pozície definuje podľa prílohy č. 4 výzvy. Podľa platnej legislatívy sa jedná v oboch prípadoch o pozíciu asistent učiteľa podľa §16 bod (2) písm. a). Rozdiel bol stanovený na účely tejto vyhlásenej výzvy a zohľadňuje spôsob ich financovania.

24. Počet asistentov sa odvíja od absolútneho počtu žiakov v škole alebo od počtu žiakov so špeciálnymi vzdelávacími potrebami?

Počet pridelených pedagogických asistentov sa odvíja od celkového počtu žiakov v škole. Kľúč na pridelovanie pedagogických asistentov nájdete priamo v prílohe č. 4 Výzvy.

25. Sú nepriame výdavky súčasťou oprávnených výdavkov, čiže môže si ich žiadateľ v rámci rozpočtu nárokovať? Bude žiadateľ dokladovať nepriame výdavky (výdavky na riadenie projektu)?

Nepriame výdavky sú zahrnuté v štandardných stupniciach, na základe uvedeného sa v rozpočte neuvádzajú ako samostatná položka. Štandardné stupnice jednotkových nákladov stanovené vo výzve nie je možné meniť, musia sa použiť iba hodnoty definované vo výzve – v prílohe č. 4.

26. Kde sa majú uvádzať položky a nepriame výdavky v rámci rozpočtu?

Nepriame výdavky sú zahrnuté v štandardných stupniciach, na základe uvedeného sa v rozpočte neuvádzajú ako samostatná položka. Štandardné stupnice jednotkových nákladov stanovené vo výzve nie je možné meniť, musia sa použiť iba hodnoty definované vo výzve – v prílohe č. 4.

27. Je možné vyčíslieť paušálne náklady 15% z objemu priamych výdavkov nad rámec priamych výdavkov?

Nie. Účelom štandardných stupníc jednotkových nákladov je financovať novovytvorené pracovné miesta pedagogických asistentov alebo asistentov učiteľa so zdravotným znevýhodnením alebo/a členov inkluzívneho tímu. Prvoradé je v rámci štandardnej stupnice jednotkových nákladov uhradiť mzdy pedagogických asistentov alebo asistentov učiteľa so zdravotným znevýhodnením alebo/a členov inkluzívneho tímu. Nie je účelom financovať riadenie projektu. Zavedením štandardných stupníc jednotkových nákladov sa výrazným spôsobom zjednodušuje administrácia projektu – proces predkladania žiadostí o platbu. Štandardné stupnice jednotkových nákladov stanovené vo výzve nie je možné meniť, musia sa použiť iba hodnoty definované vo výzve – v prílohe č. 4.

28. Riadenie projektu v rámci nepriamych výdavkov sa môže zabezpečiť externou firmou, alebo je oprávnené len v rámci interných zdrojov prípadne na dohodu zamestnať zamestnanca na výkon daných funkcií (projektový manažér, finančný a marketingový manažér).

Riadenie projektu je zahrnuté v štandardných stupniciach, na základe uvedeného sa v rozpočte neuvádzajú ako samostatná položka. Štandardné stupnice jednotkových nákladov stanovené vo výzve nie je možné meniť, musia sa použiť iba hodnoty definované vo výzve – v prílohe č. 4.



29. Ktoré kolónky v rozpočte (časti) vyplňame ak si obstarávame externú firmu na riadenie projektu? A celkovo, ktoré časti rozpočtu vyplňame v rámci tejto výzvy?

Nepriame výdavky uvádzané v časti 1.1 rozpočtu sa pre túto výzvu neuplatňujú. V rozpočte sa v závislosti od veľkosti úväzkov, na ktoré má škola podľa kľúča nárok a v závislosti od pozícií, ktoré si škola zvolí sa vyplňajú iba položky v časti 4.6 resp. 5.6 (po doplnení riadkov) v závislosti od počtu aktivít. Žiadne iné časti sa nevyplňajú.

30. V príručke pre žiadateľa, ktorá je prílohou výzvy je uvedené, že oprávnené výdavky projektu určuje Metodický pokyn CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov. Je možné tieto výdavky považovať za oprávnené v tejto výzve?

Metodický pokyn CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov je všeobecne platný dokument. Oprávnené výdavky pre tú ktorú výzvu sú špecifikované priamo vo výzve resp. jej prílohe Zoznam oprávnených a neoprávnených výdavkov - ide o prílohu č. 4 výzvy. Pre túto výzvu sú oprávnené výdavky len štandardné stupnice jednotkových nákladov.

31. Je vypracovanie žiadosti o NFP oprávneným výdavkom v rámci tejto výzvy?

Nie je. Jedinými oprávnenými výdavkami v rámci výzvy sú štandardné stupnice jednotkových nákladov uvedené v prílohe č. 4 výzvy (t. j. pedagogický asistent, inkluzívny tím – špeciálny pedagóg, sociálny pedagóg a školský psychológ, asistent učiteľa). Oprávnené výdavky sú odo dňa účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP (t.j. deň po zverejnení zmluvy v Centrálnom registri zmlúv SR).

32. Aké kvalifikačné predpoklady musia spĺňať jednotlivé pozície?

Kvalifikačné predpoklady stanovuje legislatíva, t. j. vyhláška MŠ SR č. 437/2009 Z. z., ktorou sa ustanovujú kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné požiadavky pre jednotlivé kategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v znení neskorších predpisov; <https://www.minedu.sk/data/att/2967.pdf> . V časti **POMÔCKY** je uvedená metodická pomôcka k platovému zaradeniu pedagogických asistentov a niektorých odborných zamestnancov.

33. Ak ZŠ zamestnáva aktuálne asistenta učiteľa, ktorý má pracovnú zmluvu na dobu určitú s trvaním do 08/2017, je oprávnená si žiadať na túto pozíciu od 09/2017 NFP?

Cieľom je vytvorenie nových pracovných miest. Podstatné je to, či škola má finančné prostriedky na miesta asistentov učiteľa a či vie preukázať, že pôjde o novovytvorené pracovné miesto. Pokiaľ nebude škola vedieť v priebehu implementácie projektu jednoznačne preukázať, že sa jedná o novovytvorené prac. miest, výdavok nebude môcť byť uznaný ako oprávnený.

34. Ak má ZŠ nárok v rámci inkluzívneho tímu na 1 úväzok, môže ho obsadiť jednou osobou na dve pozície? (0,5 úväzku špeciálny pedagóg + 0,5 úväzku sociálny pedagóg v jednej osobe)

Áno. Zloženie členov inkluzívneho tímu vychádza z potrieb školy a rozhoduje o ňom škola. Existuje iba jediné obmedzenie - V školách s väčším počtom OZ môže byť max. 1 úväzok školského psychológa, a to aj vtedy keď počet členov inkluzívneho tímu je dva a viac.

35. Ak má ZŠ nárok na 3 úväzky asistentov učiteľa, momentálne zamestnáva 3 z vlastných zdrojov, môže si v rámci výzvy žiadať na ďalšie 3 úväzky asistentov učiteľa?



Účelom výzvy je vytvorenie nových pracovných miest, t.j. ak má škola 3 úväzky zo štátneho rozpočtu, vďaka výzve podľa veľkosti školy, má nárok na ďalšie 3 úväzky. Výsledný stav je 6 úväzkov. To znamená, že škola si musí žiadať v rámci výzvy finančné prostriedky na nové miesta, nie na financovanie existujúcich miest hradených zo štátneho rozpočtu.

36. Ak základná škola nemá v štatistike MŠVVaR SR k 30.9.2016 žiakov so ŠVVP, je možné to dodatočne nahlásiť? Aký je postup? Môže žiadať o asistenta učiteľa alebo o iné pozície, ak nemá takýchto žiakov so ŠVVP?

Cieľom výzvy je podpora integrácie žiakov so ŠVVP do hlavného prúdu vzdelávania, preto je nevyhnuté, aby škola, ktorá sa uchádza o finančné prostriedky z výzvy, takýchto žiakov mala už v čase predloženia žiadosti o NFP.

37. Výška reálnej mzdy zamestnanca versus štandardná stupnica jednotkových nákladov.

Mzdu je potrebné vyplácať podľa nároku, ktorý vyplýva z príslušných tabuliek (legislatívy). MŠVVaŠ SR preplatí mzdu vo výške štandardnej stupnice jednotkových nákladov. Ak vychádza vyššia mzda ako je výška štandardnej stupnice jednotkových nákladov, znáša tento rozdiel žiadateľ.

38. V akom pracovno-právnom vzťahu bude zamestnanec prijatý na pozíciu v rámci projektu? Dohoda? Alebo zamestnanec na dobu určitú?

Cieľom je vytvorenie nových pracovných miest – t.j. ekonomická klasifikácia 610620. Podľa nastavenia štandardných stupníc jednotkových nákladov je kľúč nastavený na počet úväzkov, t.j. pracovná zmluva. Asistenta učiteľa je potrebné zamestnať ako pedagogického zamestnanca - §16 (2)a zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch. Členov inkluzívneho tímu je potrebné zamestnať ako odborných zamestnancov - §20; §22 a §24 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch. Mzdu je potrebné vyplácať podľa nároku, ktorý vyplýva z príslušných tabuliek (legislatívy). MŠVVaŠ SR preplatí mzdu vo výške štandardnej stupnice jednotkových nákladov. Ak vychádza vyššia mzda ako je výška štandardnej stupnice jednotkových nákladov, znáša tento rozdiel žiadateľ.

39. Je možné zamestnať na polovičný úväzok na pozíciu špeciálny pedagóg aj zamestnanca, ktorý je už v škole pracuje na plný úväzok? Alebo to musí byť nový pracovník?

Upozorňujeme na to, že sa nemôže jednať o tú istú prac. činnosť, na ktorej už zamestnanec pracuje. Zamestnanec musí spĺňať kvalifikačné predpoklady pre špeciálneho pedagóga definované v prílohe č. 4 výzvy. Zároveň upozorňujeme na pravidlo neprekročenia 1,5 úväzku u všetkých zamestnávateľov pri jednom zamestnancovi. Je potrebné zvážiť, či je z časového a obsahového hľadiska možné, aby zamestnanec vykonával obe prac. pozície. Cieľom výzvy je vytvorenie nových prac. miest. Uvedené platí analogicky pre všetky štandardné stupnice jednotkových nákladov.

40. Sú v rámci štandardných stupníc jednotkových nákladov na jednotlivé pozície oprávnené výdavky na dovolenku, príspevky na stravovanie zamestnancov, PN a ďalšie náhrady vyplývajúce z platnej legislatívy?

V rámci štandardnej stupnice jednotkových nákladov sú oprávnené na preplatenie PN a dovolenky. Ostatné výdavky nie sú vo výzve oprávnené, t.j. musí ich znášať žiadateľ.



41. Výberové konanie na zamestnancov musí byť ukončené ešte pred podaním žiadosti o NFP alebo len vyhlásené? Akou formou ma prebehnúť výber zamestnancov?

Výberovým konaním sa podľa § 5 ods. 9 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov sa obsadzujú len miesta vedúceho zamestnanca, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu a miesta ďalšieho vedúceho zamestnanca, u ktorého to určí pracovný poriadok zamestnávateľa. Voľné pracovné miesto ostatných zamestnancov sa neobsadzujú výberovým konaním. Podľa § 11a zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zamestnávateľ je povinný informovať o voľných pracovných miestach pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov tak ako to ustanovuje § 11a zákona č. 317/2009 Z. z. To znamená, že sa ak v otázke jedná o obsadenie voľného pracovného miesta napr. pedagogického asistenta, zamestnávateľ nevyhlasuje výberové konanie ale postupuje podľa § 11a zákona č. 317/2009 Z. z.

Časový moment výberu zamestnanca je v kompetencii žiadateľa.

42. Je potrebné dokladovať osobné spisy žiakov k pozícii „špeciálny pedagóg“ alebo „sociálny pedagóg“? Je určené, koľko žiakov (minimálne) so ŠVVP je nutné mať pre danú pozíciu?

Vo výzve v prílohe č. 4 sú definované dokumenty, ktoré je potrebné predložiť ako podmienku preplatenia výdavkov.

Raz ročne:

- čestné prehlásenie štatutára/riaditeľa školy o celkovom počte žiakov ZŠ a

Raz ročne a okamžite pri každej zmene:

- platná pracovná zmluva resp. jej dodatky člena pedagogického asistenta
- dokument/dokumenty preukazujúce/potvrdzujúce kvalifikáciu člena/členov inkluzívneho tímu
- štatutárom školy potvrdený menný zoznam členov inkluzívneho tímu a veľkosť úväzku jednotlivých členov inkluzívneho tímu, ktorých mzda je v danom mesiaci financovaná prostredníctvom JC
- ak relevantné, dokumenty preukazujúce výšku školného plateného rodičmi pred a počas realizácie projektu; v prípade, ak je školné počas implementácie projektu vyššie, musí prijímateľ poskytnúť zdôvodnenie jeho zvýšenia, vrátane potrebnej podpornej dokumentácie

Štvrťročne:

- štvrťročné správy o činnosti s výstupmi práce člena/členov inkluzívneho tímu
- aktuálny štvrťročný výkaz o práci v školstve Škol (MŠVVŠ SR) 1-04, ktorý zabezpečuje štatistické zisťovanie o zamestnanosti a čerpaní mzdových prostriedkov za oblasť regionálneho školstva.

Osobné spisy budú predmetom kontroly na mieste. Počet žiakov so ŠVVP nie je stanovený, ale je potrebné vychádzať z hodnoty za peniaze, t.j. aby bol výdavok efektívny a hospodárny.



- 43. Keďže tabuľková časť rozpočtu (xls) je v inej štruktúre ako rozpočet v ITMS, v ktorom sa priradujú náklady k jednotlivým definovaným aktivitám, je potrebné v tabuľkovej časti rozpočtu (xls) rozlíšiť tieto aktivity tiež, t.j. konkrétne rozdelením v.u. troch položiek?**

Áno je to potrebné rozlíšiť, v prípade ak plánuje žiadateľ využiť 2 štandardné stupnice jednotkových nákladov; platí, že každá štandardná stupnica jednotkových nákladov musí mať samostatnú aktivitu. Napr. AU bude v položke 4.6.1 a bude k nemu priradená aktivita 1; špec. pedag. bude položka 5.6.1 a bude k nej priradená aktivita 2 a špeciálny psychológ bude položka 5.6.2 bude k nej priradená aktivita 2 (ide o štandardná stupnica jednotkových nákladov s 2 hodnotami).

- 44. Je možné št. stupnicu zaradiť do rozpočtu aj v pomere napr. 95 : 5 - personálne výdavky vs nepriame výdavky? Tým by nebolo porušené pravidlo 15 % (max.) Ako as v tom prípade pri posudzovaní výšky oprávnených výdavkov posudzujú tabuľky, na základe ktorých sú určované platy odborných zamestnancov v školstve? Čo v prípade, ak odborný zamestnanec je v projekte ohodnotený nad rámec limitov definovaných oficiálnymi tabuľkami? Je potrebné počítať s tým, že presahujúca čiastka bude neoprávnený výdavok? Predpokladám - ak platí PpŽ - časť 5.5.2.1 Odborný personál - že tento rozdiel nebude dôvod považovať za neoprávnený, ak nebude presiahnutý limit uvedený v tabuľke uvedenej kapitoly.**

Štandardnú stupnicu jednotkových nákladov nie je možné nijakým spôsobom deliť, ani meniť. v rozpočte sa vyplňa iba časť 4.6 zjednodušené vykazovanie výdavkov – položka 4.6.1 a časť 5.6 zjednodušené vykazovanie výdavkov – položka 5.6.1 a položka 5.6.2 (do rozpočtu sa doplnia ďalšie riadky, keďže platí, že každá štandardná stupnica jednotkových nákladov musí mať samostatnú aktivitu). Žiadne iné položky sa v rozpočte nevyplňajú. Preplácané budú výdavky presne vo výške hodnoty štandardnej stupnice jednotkových nákladov.

- 45. Ak do projektu zaangažujem iné osoby na zabezpečovania podporných aktivít (nepriame výdavky), ktoré sa však v rozpočte neuvádzajú, keďže sú súčasťou št. stupnice - ich zmluvy, mzdy nevykazujem, avšak mám ich len v dispozícii k nahliadnutiu v prípade kontroly a neprikladám ich k ŽoP. (?)**

Prvoradým účelom a cieľom je vytvorenie nových pracovných miest PA alebo AU a/alebo členov inkluzívneho tímu. Nie je účelom financovať nepriame výdavky na riadenie projektu. Preto boli zavedené štandardné stupnice jednotkových nákladov, čím sa výrazne znížila administrácia projektu – najmä vo vzťahu k administrácii žiadostí o platbu. Preplácané budú výdavky presne vo výške hodnoty štandardnej stupnice jednotkových nákladov. V prílohe č. 4 výzvy je ku každej štandardnej stupnici jednotkových nákladov uvedené, aké doklady je potrebné predložiť v rámci resp. k žiadosti o platbu.

Spôsob financovania

- 46. Aký spôsob financovania sa vzťahuje na jednotlivých oprávnených žiadateľov a ako bude financovanie prebiehať počas realizácie projektu?**

Spôsob financovania jednotlivých prijímateľov, t. j. zálohové platby a refundácia resp. ich kombinácia, sa stanovuje v súlade s platným Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond
regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE



MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VEDY,
VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

obdobie 2014 – 2020, ktorý je zverejnený na internetovej stránke ministerstva financií - www.finance.gov.sk. V rámci tejto výzvy sa uplatňuje spôsob financovania prostredníctvom: refundácie, formou zálohových platieb, a/alebo formou kombinácie zálohových platieb a refundácie. Žiadateľ bude počas realizácie projektu predkladať žiadosti o platbu.

Systém refundácie znamená, že prijímateľ najskôr zaplatí výdavky projektu z vlastných zdrojov a až potom mu budú preplatené oprávnené výdavky projektu z OPLZ.

Systém zálohových platieb znamená, že prijímateľ dostane od MŠVVaŠ SR zálohovú platbu na úhradu výdavkov projektu (40% z ročného rozpočtu; povinnosť zúčtovať do 9 mesiacov) – t.j. výdavky projektu uhradí zo zálohovej platby a tieto bude MŠVVaŠ SR postupne zúčtovávať.

Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku

Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu

47. Kde nájde žiadateľ ukazovatele relevantné pre výzvu resp. projekty?

Ukazovatele sú v prílohe č. 3 výzvy

48. Musí si žiadateľ zvoliť všetky ukazovatele definované v prílohe č. 3 výzvy?

Všetky ukazovatele definované v prílohe č. 3 výzvy sú povinné. Výnimka – pri projekte využívajúcom štandardnú stupnicu jednotkových nákladov asistent učiteľa - mesačná mzda asistenta učiteľa pre žiakov so zdravotným znevýhodnením, v prípade nerelevantnosti uvedie žiadateľ pri ukazovateli P0053 Dodatočný počet žiakov so ŠVVP zo SZP zaradených v bežných triedach, v školách ktoré implementujú inkluzívny model vzdelávania 24 mesiacov po skončení projektu cieľovú hodnotu "0".

49. Ako má žiadateľ pristúpiť k stanoveniu hodnôt ukazovateľov týkajúcich sa počtu škôl?

Žiadateľ nastavuje hodnotu ukazovateľa vo vzťahu k svojej škole, t. j. ku škole, v ktorej bude projekt realizovaný (t. j. hodnota ukazovateľa bude 1).

50. Ako má žiadateľ pristúpiť k stanoveniu hodnôt ukazovateľov týkajúcich sa dodatočného počtu žiakov so ŠVVP (resp. ŠVVP zo SZP) 24 mesiacov po skončení realizácie projektu?

Cieľom ukazovateľov je sledovať situáciu na škole, ktorá vďaka podpore z prioritnej osi Vzdelávanie zaviedla na svojej škole inkluzívne prvky vzdelávania (inkluzívny model vzdelávania) a tak zvýšila svoje schopnosti integrácie žiakov so ŠVVP, vďaka získaným vedomostiam a skúsenostiam je schopná integrovať ďalších žiakov so ŠVVP a žiakov so ŠVVP pochádzajúcich zo SZP. Keďže ide o významovo „dopadový“ merateľný ukazovateľ projektu a jeho meranie nastáva 24 mesiacov po ukončení realizácie projektu, na jeho plnenie môžu mať vplyv rôzne objektívne skutočnosti. Na plnenie tohto typu merateľného ukazovateľa sa sankčný mechanizmus neuplatňuje, teda vrátenie NFP, alebo jeho časti sa nevzťahuje na ukazovatele, z charakteru ktorých vyplýva potreba ich sledovania aj po ukončení realizácie aktivít Projektu, nakoľko tieto nie sú priamo ovplyvniteľné iba prijímateľom.

51. Sledovanie tzv. „iných údajov projektu“ definovaných v prílohe č. 3 výzvy:

Ide o štatistické údaje získavané z jednotlivých projektov počas ich implementácie a rozsah požadovaných iných údajov je definovaný v rámci výzvy. **Žiadateľ neuvádza iné údaje v žiadosti o NFP a nestanovuje k nim cieľové hodnoty.** V prípade uzavretia zmluvy o poskytnutí NFP sa tieto iné údaje premietnu do zmluvy. Žiadateľ je povinný sledovať všetky iné údaje preddefinované v prílohe č. 3 výzvy, pričom rozsah sledovaných iných údajov sa môže počas implementácie projektu meniť na základe požiadavky poskytovateľa/gestora horizontálneho princípu a poskytovanie týchto údajov bude prebiehať v súlade s podmienkami dohodnutými v zmluve o NFP. Za nedosiahnutie za nedosiahnutie hodnoty, tzn.



sledovaná dosiahnutá hodnota = 0, nebude počas implementácie projektu uplatňovaný sankčný mechanizmus.

Žiadosť o NFP

52. Musí žiadateľ vypracovať projekt alebo stačí dokladovať prítomnosť žiakov, pre ktorých žiada pedagogického asistenta/asistenta učiteľa/inkluzívny tím?

Vzhľadom na skutočnosť, že sa jedná o podporu z prostriedkov ESF, žiadateľ musí vypracovať projekt v súlade s podmienkami stanovenými vo výzve a jej prílohách.

53. Kde nájdem opis projektu?

Opis projektu sa vo forme samostatnej prílohy nepredkladá. Žiadateľ predkladá len formulár žiadosti o NFP vrátane príloh a v samotnom formulári žiadosti uvedie spôsob realizácie projektu (časť 7.2 formulára).

ITMS2014+

54. Je potrebné žiadať o zriadenie prístupu do ITMS2014+, keď žiadateľ už v minulosti v rámci programového obdobia 2007-2013 mal prístup zriadený a realizoval projekty? Ako si prístup vybavím?

Áno, žiadateľ musí požiadať o zriadenie nového prístupu. Žiadosť o aktiváciu užívateľského konta ITMS2014+ sa podáva priamo na DataCentrum, nie na MŠVVaŠ SR ako sprostredkovateľský orgán pre OP Ľudské zdroje.

<https://www.itms2014.sk/zoak?2>

55. Ktoré prílohy nahráva žiadateľ do ITMS2014+?

Všetky prílohy, ktoré predkladá žiadateľ v papierovej podobe je potrebné predložiť aj prostredníctvom ITMS2014+.

56. Aký formát súborov podporuje ITMS2014+?

Aktuálne v ITMS2014+ nie je žiadne obmedzenie na formát vkladaneho súboru ako prílohy napr. k žiadosti o NFP. Podporované formáty súborov sú: PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, RTE, PNG, JPG, XML, XLS, XLSX, ODS, ZIP. Pokiaľ však nahráte prílohu, ktorú systém nepozná/nepodporuje, bude príloha napriek tomu nahratá ale vo formáte BIN - "Neznámy formát".

57. Akú prílohu je potrebné vložiť do ITMS2014+, v prípade, že je v rámci podmienky poskytnutia uvedené „bez osobitnej prílohy“?

V prípade, že je pri podmienke uvedené „Bez osobitnej prílohy (Formulár ŽoNFP)“, nie je potrebné k tejto podmienke vkladať žiadnu prílohu, nakoľko preukázanie tejto podmienky by malo byť zrejmé z formulára ŽoNFP. Systém ITMS2014+ síce kvôli lepšej kontrole zo strany žiadateľa upozorní na nevyplnenú sekciu, ale ŽoNFP umožní odoslať aj bez prílohy.

Rôzne

58. Má termín predloženia projektu vplyv na pridelenie finančných prostriedkov?

Nie. Vo výzve je stanovený termín uzávierky jednotlivých hodnotiacich kôl. Konania o žiadosti začína rovnako pre všetky žiadosti o NFP (projekty) predložené k termínu uzávierky daného hodnotiaceho kola. Skorší dátum predloženia žiadosti o NFP nemá vplyv na posúdenie žiadosti.



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond
regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE



MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VEDY,
VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

59. Na koho sa vzťahuje karta účastníka?

Karta účastníka sa vzťahuje na implementáciu projektu, t. j. na prijímateľa po uzavretí Zmluvy o poskytnutí NFP. Vzhľadom na skutočnosť, že funkcionality karty účastníka bola spustená už aj v systéme ITMS2014+, MŠVVaŠ SR pripravuje úpravu Príručky pre prijímateľa ohľadom spôsobu predkladania a evidovania účastníkov projektu.

Vzhľadom k tomu, že školy budú v prípade úspešnosti projektu ako prijímateľ projektu spracúvať a poskytovať osobné údaje o cieľovej skupine, t. j. žiakoch v rámci karty účastníka, v novom informačnom systéme, je potrebné v súlade s § 19 ods. 3 zákona č 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov, aby školy aktualizovali svoje bezpečnostné projekty - § 19 (3) Prevádzkovateľ je povinný bez zbytočného odkladu zabezpečiť aktualizáciu bezpečnostných opatrení prijatých podľa odsekov 1 a 2 tak, aby zodpovedala prijatým zmenám pri spracúvaní osobných údajov, a to až do ukončenia spracúvania osobných údajov v informačnom systéme.