

Často kladené otázky

Výzva PSK-MSVVM-026-2024-DV-ESF+

Podpora poradenstva a zlepšovanie duševného zdravia študentov

(verzia 2 zo dňa 06.05.2025)

Obsah

Podmienka oprávnenosti žiadateľa a podmienka oprávnenosti partnera	2
Podmienka oprávnenosti cieľovej skupiny	3
Podmienka oprávnenosti aktivít	4
Minimálna a maximálna výška celkových oprávnených výdavkov (COV) na projekt žiadateľa/partnera, Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a Rozpočet projektu	7
Podmienka definovania merateľných ukazovateľov projektu, Karta účastníka	13
Podmienka dodržania pravidiel pre poskytnutie štátnej pomoci /minimálnej pomoci.....	15
Technické a formálne otázky k výzve a k vypracovaniu ŽoNFP	15

Podmienka oprávnenosti žiadateľa a podmienka oprávnenosti partnera

1. Kto je oprávneným žiadateľom v rámci výzvy?

Oprávnenými žiadateľmi v zmysle výzvy (ako je uvedené v rámci podmienky oprávnenosti žiadateľa) sú výlučne:

1. *vysoké školy v zmysle zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov*

alebo

2. *vysoké školy v zmysle zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov ako prijímatelia v rámci výzvy č. 5: Podpora pri strategickom rozvoji infraštruktúry vysokých škôl vyhlásenej v rámci Plánu obnovy a odolnosti SR v zmysle prílohy č. 11 výzvy.*

Na portáli ITMS, na úvodnej strane výzvy, v časti Oprávnený žiadateľ je všeobecne uvedená informácia o právnych formách žiadateľov, konkrétna definícia oprávneného žiadateľa je uvedená v časti Podmienky poskytnutia príspevku, bod (1) Podmienka oprávnenosti žiadateľa, pozri vyššie.

Z vyššie uvedeného vyplýva, že ak subjekt (bez ohľadu na jeho právnu formu) nie je vysokou školou v zmysle zákona, nie je oprávneným žiadateľom v zmysle tejto výzvy.

2. Je podmienkou výzvy partnerstvo?

Podmienkou výzvy je partnerstvo záväzné len pre VŠ v zmysle podmienky poskytnutia príspevku č. 1, ktoré sú zapojené v rámci výzvy č. 5: Podpora pri strategickom rozvoji infraštruktúry vysokých škôl vyhlásenej v rámci Plánu obnovy a odolnosti SR. V prípade, že VŠ nie je súčasťou konzorcia v zmysle tejto výzvy v rámci Plánu obnovy a odolnosti SR (zároveň v súlade s prílohou č. 11 výzvy, kde je uvedený zoznam konzorcií VŠ), tak v zmysle nastavenia podmienky poskytnutia príspevku č. 1 výzvy je oprávnená podať ŽoNFP výlučne ako samostatný subjekt bez partnera.

3. Môže vysoká škola predložiť projekt samostatne bez partnera?

Ak vysoká škola nie je zapojená v rámci výzvy č. 5: Podpora pri strategickom rozvoji infraštruktúry vysokých škôl vyhlásenej v rámci Plánu obnovy a odolnosti SR, môže podať žiadosť o NFP výlučne samostatne bez partnera.

4. Môže aj verejná vysoká škola, ktorá je súčasťou konzorcia podľa prílohy č. 11 k výzve, predložiť žiadosť o NFP samostatne, teda bez partnera z konzorcia?

Ak je verejná vysoká škola súčasťou konzorcia v zmysle prílohy č. 11 výzvy, táto vysoká škola sa môže zapojiť do výzvy len v rámci tohto konzorcia, a to buď ako žiadateľ alebo ako partner.

Podmienka oprávnenosti cieľovej skupiny

- 1. Je možné v rámci povinnej podaktivity 1 Podpora poskytovania komplexných poradenských a pomocných služieb na vysokých školách poskytovať poradenských a pomocných služieb pre všetkých študentov VŠ v súlade s podmienkou poskytnutia príspevku č. 7 výzvy Podmienka oprávnenosti cieľovej skupiny, alebo len pre zahraničných študentov?**

V rámci podaktivity 1 Podpora poskytovania komplexných poradenských a pomocných služieb na vysokých školách je možno poskytovať v súlade s jej popisom služby všetkým študentom v zmysle podmienky poskytnutia príspevku č. 7 výzvy Podmienka oprávnenosti cieľovej skupiny - študenti dennej formy štúdia a/alebo neplatiaci zahraniční študenti dennej formy štúdia.

V zmysle popisu tejto podaktivity - špecificky vo vzťahu k zahraničným študentom je uvádzané poradenstvo pre zahraničných študentov s cieľom odstraňovať bariéry najmä pri styku s úradmi (napr. na ktoré úrady sa obrátiť, aké dokumenty je potrebné zabezpečiť, informácie o zdravotnom poistení a starostlivosti).

- 2. Kto je cieľovou skupinou povinnej podaktivity 2 Vzdelávanie zamestnancov vysokých škôl a aké vzdelávanie je možné v rámci tejto povinnej aktivity podporiť?**

Cieľovou skupinou podaktivity 2 Vzdelávanie zamestnancov vysokých škôl sú zamestnanci VŠ v zmysle podmienky poskytnutia príspevku č. 7 výzvy Podmienka oprávnenosti cieľovej skupiny. Ako uvádza popis podaktivity: v rámci podaktivity žiadateľ podporí vzdelávanie zamestnancov vysokých škôl, najmä v oblasti zlepšovania ich kompetencií pri poskytovaní podpory/poradenstva, mediácie, inkluzívneho poradenstva, komunikačných zručností, kultúrnej senzitivity. Súčasťou aktivity môže byť aj vytvorenie usmernenia/metodiky a zabezpečenie školení pre vysokoškolských učiteľov ako postupovať pri vzdelávaní študentov so špecifickými alebo inými potrebami (napr. ako prispôbiť vzdelávacie aktivity a ohodnotenie študenta, ako rozpoznať a reagovať na problémy študentov v oblasti duševného zdravia).

- 3. Nepovinnou cieľovou skupinou sú uchádzači a záujemcovia o štúdium. Kto presne je v tomto prípade oprávnenou cieľovou skupinou?**

Ako uvádza podmienka poskytnutia príspevku č. 7 výzvy Podmienka oprávnenosti cieľovej skupiny, pre účely výzvy sa touto cieľovou skupinou rozumie osoba, ktorá je prijatá na štúdium na študijný program v dennej forme štúdia, tzn. osoba, ktorá je už prijatá na štúdium, a ktorá zároveň ešte nie je zapísaná na štúdium (keďže zápisom sa stáva študentom).

- 4. Je potrebné identifikovať jednotlivé cieľové podskupiny - napr. zahraniční študenti, študenti so špecifickými potrebami aj kvantitatívne?**

V zmysle výzvy je to potrebné pre účely plnenia podaktivity 4. Pre účely vyplňania formuláru ŽoNFP je to v rámci popisu východiskovej situácie, očakávaných prínosov a pod. žiaduce, preto odporúčame tieto informácie (indikatívne) v popise uviesť, vysoká škola tým zvyšuje kvalitu svojej žiadosti (viď napr. formulár ŽoNFP, bod 7.2. kde je uvedené „Odporúčame špecificky zohľadniť nasledovné skupiny - zahraniční študenti, študenti so špecifickými potrebami, novoprijatí študenti, študenti zo sociálne znevýhodneného prostredia“, aj iné skupiny, ktoré sú relevantné a kľúčové v prostredí danej vysokej školy.)



Pre účely poskytovania poradenstva celkovo považujeme za žiaduce, aby vysoké školy mali kvantitatívne identifikované počty študentov v jednotlivých špecifických skupinách a aj na základe tohto obrazu o zložení svojej študentskej populácie poskytovali poradenstvo a podporu, adekvátne alokovali kapacity a pod.

Vo vzťahu k nastaveniu plánovaných cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov táto hodnota predstavuje súhrn počtu predpokladaných zapojených osôb cieľovej skupiny = účastníkov projektu.

5. Majú byť v povinnej cieľovej skupine zaradení študenti 3. stupňa?

V zmysle zákona č. 131/2002 Z.z. vysoká škola poskytuje bezplatné poradenstvo svojim študentom, čo zahŕňa aj študentov 3. stupňa. Pre účely určenia max. výšky COV je smerodajný počet študentov dennej formy štúdia vrátane študentov 3. stupňa. Pri vykazovaní plnenia merateľných ukazovateľov v rámci výzvy sa ďalej nešpecifikuje koľko študentov by malo byť z akej pod-skupiny; vysoká škola sa zaväzuje celkovo k naplneniu počtu uvedenému v merateľnom ukazovateli.

Podmienka oprávnenosti aktivít

1. Dokedy je možné v rámci projektu nastaviť harmonogram podaktivít? Bude v prípade potreby možné predĺženie realizácie aktivít?

V súlade s podmienkou poskytnutia príspevku č. 8 výzvy Podmienka oprávnenosti aktivít projektu, je maximálna dĺžka realizácie projektu 36 mesiacov. Harmonogram realizácie projektu v predkladanej žiadosti o NFP teda nesmie prekročiť túto stanovenú dĺžku realizácie v mesiacoch, zároveň dĺžka realizácie projektu nesmie presiahnuť oprávnené obdobie pre realizáciu projektu, tzn. 31.12.2029.

Pokiaľ ide o predĺženie realizácie projektu – táto možnosť sa týka až fázy implementácie (v prípade schválenia žiadosti o NFP, uzavretia Zmluvy o poskytnutí o NFP a spustenia implementácie projektu), a to formou zmeny Zmluvy o poskytnutí o NFP. Takéto predĺženie je predmetom schválenia zo strany poskytovateľa (MŠVVaM SR) a predĺženie nesmie presiahnuť obdobie oprávnenosti programového obdobia 2021-2027, tzn. 31.12.2029. Postupy pre zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP upravuje napr. Príručka pre prijímateľa, platná a účinná v danom čase (aktuálne platná príručka je dostupná na <https://www.minedu.sk/dokumenty-pre-prijimatelov/>).

2. Do akej miery musí projekt nadväzovať na aktivitu „Harmonizácia poradenských služieb“ v rámci projektu realizovaného z výzvy č. 5 z Plánu obnovy Podpora pri strategickom rozvoji infraštruktúry VŠ? Možno ho vnímať len ako zabezpečenie udržateľnosti poradenských služieb/centier, ktoré vznikli v rámci projektu konzorcií (a obsahové naplnenie ich činnosti), alebo sa pripúšťa aj vznik nových konceptov/služieb?

Ak vysoké školy identifikujú ďalšie oblasti, koncepty a služby, ktoré sú v súlade s cieľom a aktivitami výzvy a ktoré neboli predmetom aktivity Harmonizácia a integrácia v oblasti poradenstva a podpory študentov výzvy Plánu obnovy, je možné ich zapracovať do projektu. Je však dôležité, aby tieto nové koncepty / služby boli realizované partnersky tak, aby bola zabezpečená udržateľnosť integrácie, ktorá prebieha v rámci výzvy z Plánu obnovy a výzva prispievala k rozvíjaniu ďalších oblastí, konceptov a služieb, ktoré sú v súlade s cieľom a aktivitami výzvy.

- 3. Ako bude žiadateľ/prijímateľ postupovať v prípade aktivít, ktoré budú realizované online formou, napr. bude v prípade webinára namiesto podpísanej prezenčnej listiny postačovať dochádzka z MS Teams?**

V zmysle Príručky pre prijímateľa je organizovanie vzdelávacích aktivít online formou možné za splnenia predpokladu preukázania realizácie aktivity a účasti osôb na nej a v súlade s opisom aktivít projektu uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP. V tomto prípade teda odporúčame využiť online nástroj umožňujúci export záznamu o účasti osôb prostredníctvom evidencie záznamov o prihlásení/odhlásení účastníka. V prípade ak to umožňujú kapacitné možnosti, odporúčame nahrávanie vzdelávacej aktivity, resp. jej časti (napr. úvod a záver), prípadne vytvorenie print screenov s časovou stopou. Zároveň upozorňujeme na fakt, že je potrebné zabezpečiť všetky potrebné údaje o účastníkoch projektu nevyhnutných na vytvorenie tzv. Karty účastníka v ITMS21+ a preukázanie príslušnosti k oprávnenej cieľovej skupine.

Povinnosti prijímateľa počas implementácie projektu upravuje Príručka pre prijímateľa. Pre bližšie informácie odporúčame vo vzťahu k tejto otázke informácie uvedené napr. v kapitole 6 Príručka pre prijímateľa ESF+ dostupnej na <https://www.minedu.sk/39587-sk/prirucka-pre-prijimatela/>.

- 4. Do akej miery sa aktivita 4 – Priebežné monitorovanie a vyhodnocovanie poradenstva v rámci žiadosti o poskytnutie NFP, Príloha č. 1 výzvy sa v časti 7.3 Spôsob realizácie aktivít projektu vzťahuje aj na aktivitu 2 – Vzdelávanie zamestnancov? Resp. ak sa priebežné monitorovanie a vyhodnocovanie poradenstva má týkať „Systematického vyhodnocovania poskytovania poradenstva a podporných služieb na vysokej škole. V rámci hodnotenia vysoká škola mapuje záujem a potreby študentov a porovnáva ich s poskytovanými službami. Vysoká škola tiež preskúma úroveň a efektivitu zabezpečenia podporných a poradenských služieb najmä v oblasti ich personálneho zabezpečenia“ vzťahuje sa len na aktivitu 1 - Podpora poskytovania komplexných poradenských a pomocných služieb na vysokých školách a aktivitu 3 - Podpora Buddy systému?**

Podaktivita 4 Priebežné monitorovanie a vyhodnocovanie poradenstva je samostatnou podaktivitou a je naviazaná v prvom rade na celkové zameranie výzvy, ktorým je zvýšenie dostupnosti a kvality poradenských a podporných služieb pre študentov. Cieľom podaktivity je zabezpečiť systematické vyhodnocovanie celkového poskytovania poradenstva a podporných služieb na vysokej škole, a to aj nad rámec aktivít výzvy. Vysoké školy by mali hlbšie monitorovať konkrétne potreby ich špecifickej študentskej populácie, ktoré sa môžu líšiť od iných vysokých škôl aj v čase vzhľadom na ich heterogenitu, s cieľom do budúcnosti efektívnejšie nastavovať poskytovanú potrebu a aktivity.

Výzva neurčuje priame prepojenie ani povinnosť explicitne monitorovať a vyhodnocovať v rámci podaktivity 4 plnenie podaktivít 2 a 3. Témy ako napr. vzdelávanie zamestnancov by mali byť v rámci podaktivity 4 vyhodnocované v takej miere, v akej je to potrebné a relevantné pre zmapovanie komplexného stavu, úrovne a efektivity zabezpečovania podporných a poradenských služieb. V zmysle nastavenia výzvy je však súčasťou poskytovania poradenstva aj Buddy systém, preto táto téma by sa mala odzrkadliť v monitorovaní.

- 5. Aké konkrétne nástroje a indikátory (kvalitatívne/kvantitatívne) sa odporúčajú alebo požadujú pre povinnú podaktivitu 4 na sledovanie, priebežné monitorovanie a vyhodnocovanie poskytovania poradenských a podporných služieb? Existuje k tomu predpísaná šablóna/vzor? Viete nám uviesť niekoľko príkladov?**



Šablóna momentálne nie je určená, vysoká škola si môže systém monitorovania nastaviť podľa svojich potrieb a doterajšej praxe a na základe svojej expertízy v téme. V zmysle výzvy je však potrebné, aby tento systém mapoval

- *záujem a potreby študentov v porovnaní s poskytovanými službami, teda*
 - *aký bol záujem o rôzne typy služieb a či resp. do akej miery bol záujem pokrytý*
 - *aká môže byť nevyjadrená potreba pre rôzne typy služieb, t.j. počet študentov, ktorí by podľa určitých indikátorov benefitovali z poradenských služieb avšak neprejavia aktívne záujem (napr. dáta z prieskumov, ale aj indikácie od vyučujúcich a pod.)*

Tieto údaje VŠ vyhodnocuje aj pre špecifické skupiny - zahraniční študenti, študenti so špecifickými potrebami, novoprijatí študenti, študenti zo sociálne znevýhodneného prostredia a ďalšie skupiny identifikované vysokou školou (v závislosti od zloženia študentskej populácie danej vysokej školy).

- *úroveň a efektivitu zabezpečenia podporných a poradenských služieb, najmä v oblasti ich personálneho zabezpečenia – môže byť realizované napr. kvalitatívnymi metódami ako štruktúrovaný rozhovor s osobami zabezpečujúcimi poradenstvo, porovnaním vyššie uvedených dát o pokrytom záujme a pod., auditom vyťažnosti. Vysokej škole tiež odporúčame realizovať dotazníky spokojnosti študentov, vrátane kvantitatívneho hodnotenia aj otvorených odpovedí čo funguje, aké sú bariéry, čo by sa dalo zlepšiť a pod. (tiež ideálne sledované po špecifických skupinách). Pri hodnotení úrovne poskytovaných služieb môže byť vhodné zohľadniť aj profil zamestnancov, ich kompetencie a zameranie v porovnaní s potrebami študentov.*

6. Ak žiadosť o NFP podávajú 2 univerzity ako súčasť konzorcia a každá plánuje svoje vlastné aktivity v projekte, je v takomto prípade možné nastaviť začiatok a koniec projektu individuálne – pre každú univerzitu zvlášť?

V súlade s nastavením výzvy predkladá oprávnený žiadateľ jednu žiadosť o NFP, a teda do realizácie (po úspešnom konaní o žiadosti) vstupuje jeden projekt v gescii prijímateľa na základe uzatvorenej zmluvy o poskytnutí NFP (dávame do pozornosti podmienku toho, že v prípade realizácie projektu s partnerom je žiadateľ povinný predložiť zmluvu o partnerstve uzavretú s partnerom podieľajúcim sa na realizácii aktivít projektu. Vzor zmluvy o partnerstve je prílohou č. 10 výzvy).

V tomto zmysle je potrebné nastaviť jednu hlavnú aktivitu projektu, ktorou je v súlade s výzvou „Rozvoj poradenských a podporných služieb na vysokej škole“. V časti 9 ŽoNFP Harmonogram realizácie aktivít uvádza žiadateľ začiatok a koniec realizácie výlučne za hlavnú aktivitu. V popisnej časti 7.3 ŽoNFP Spôsob realizácie aktivít projektu môže vo vzťahu k jednotlivým podaktivitám, aj z pohľadu toho, kto bude danú podaktivitu realizovať (žiadateľ/partner), nastaviť individuálny predpokladaný harmonogram daných podaktivít.

Vo vzťahu k nastaveniu projektu ako takého do pozornosti dávame prílohu č. 4 výzvy Kritériá pre výber projektov. Posúdenie nastavenia projektu prebieha v rámci odborného hodnotenia, vykonávaného odborným hodnotiteľom. Ten sa pri posudzovaní riadi týmito kritériami.



V rámci jednotlivých vecných hodnotiacich kritérií je uvedené, čo je predmetom posúdenia zo strany odborných hodnotiteľov a informácie uvedené pri jednotlivých hodnotiacich kritériách môžu byť nápomocné pri nastavovaní projektu zo strany žiadateľa.

7. Aká je doba udržateľnosti projektu?

Pre projekty v rámci tejto výzvy sa podmienka udržateľnosti aktivít nestanovuje.

Minimálna a maximálna výška celkových oprávnených výdavkov (COV¹) na projekt žiadateľa/partnera, Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a Rozpočet projektu

1. Aká je maximálna výška celkových oprávnených výdavkov na projekt?

Maximálna výška celkových oprávnených výdavkov (zdroje financovania: EÚ + ŠR + vlastné zdroje) na jeden projekt :

- | | |
|---|----------------|
| • súkromné VŠ | 180 000,00 EUR |
| • štátne a verejné vysoké školy do 2000 študentov | 300 000,00 EUR |
| • štátne a verejné vysoké školy 2000 - 6000 študentov | 350 000,00 EUR |
| • štátne a verejné vysoké školy 6000 - 15 000 študentov | 550 000,00 EUR |
| • štátne a verejné vysoké školy nad 15 000 študentov | 900 000,00 EUR |

Pri štátnych a verejných VŠ je určujúcim počet študentov dennej formy štúdia v zmysle Centrálného registra študentov ku dňu vyhlásenia výzvy.

Maximálna výška celkových oprávnených výdavkov je pre projekt v prípade oprávneného žiadateľa podľa písm. b) (VŠ v zmysle zákona č. 131/2002 Z. z. ako prijímateľa v rámci výzvy č. 5: Podpora pri strategickom rozvoji infraštruktúry vysokých škôl v rámci Plánu obnovy a odolnosti SR v zmysle prílohy č. 11 výzvy) súčtom maximálnej výšky celkových oprávnených výdavkov podľa počtu študentov žiadateľa a podľa počtu študentov partnera.

Príklad výpočtu maximálnej výšky COV v prípade oprávneného žiadateľa podľa písm. b), VŠ v rámci konzorcia vytvoreného v rámci výzvy č. 5: Podpora pri strategickom rozvoji infraštruktúry vysokých škôl vyhlásenej v rámci Plánu obnovy a odolnosti SR - VŠ:

Žiadateľom a partnerom sú dve verejné VŠ v rámci konzorcia vytvoreného v rámci výzvy č. 5: Podpora pri strategickom rozvoji infraštruktúry vysokých škôl vyhlásenej v rámci Plánu obnovy a odolnosti SR.

- žiadateľ – verejná VŠ v menej rozvinutom regióne s počtom študentov dennej formy štúdia v zmysle Centrálného registra študentov ku dňu vyhlásenia výzvy 6 000 – 15 000;
- partner – verejná VŠ v menej rozvinutom regióne s počtom študentov dennej formy štúdia v zmysle Centrálného registra študentov ku dňu vyhlásenia výzvy 2 000 – 6 000;

V súlade s podmienkou poskytnutia č. 9 je maximálna výška COV pre žiadateľa 550 000,00 EUR.

¹ COV - celkové oprávnené výdavky (zdroje financovania: EÚ + ŠR + vlastné zdroje)

V súlade s podmienkou poskytnutia č. 9 je maximálna výška COV pre partnera 350 000,00 EUR.

Maximálna výška COV za projekt predstavuje súčet jednotlivých COV (žiadateľ + partner spolu), tzn. maximálna výška COV na projekt v tomto príklade je 900 000,00 EUR.

Maximálna výška COV sa vzťahuje na subjekt, bez ohľadu na to, či predkladá projekt samostatne, alebo s partnerom. Tzn. musí byť dodržaná výška COV za subjekt žiadateľa a subjekt partnera osobitne v súlade s podmienkou poskytnutia príspevku č. 9, následne výška COV za projekt predstavuje súčet výšky COV za žiadateľa a partnera spolu.

Minimálna výška celkových oprávnených výdavkov na jeden projekt nie je stanovená.

2. Aká je maximálna výška nenávratného finančného príspevku na projekt?

Výška nenávratného finančného príspevku, tzn. alokácia projektu bez zdrojov žiadateľa/partnera (zdroje EÚ+ŠR) sa odvíja od miery spolufinancovania žiadateľa/partnera v súlade s časťou 4 výzvy. Financovanie projektu v prepojení na podmienku poskytnutia príspevku č. 9 výzvy. Minimálna a maximálna výška celkových oprávnených výdavkov na projekt žiadateľa/partnera (výška COV uvedená v odpovedi vyššie).

Príklad č. 1: žiadateľom je verejná vysoká škola vo viac rozvinutom regióne, okres Bratislava a projekt bude realizovať bez partnera, pričom ide o verejnú vysokú školu s počtom študentov dennej formy štúdia v zmysle Centrálného registra študentov ku dňu vyhlásenia výzvy 6 000 – 15 000.

*V súlade s podmienkou poskytnutia príspevku č. 9 výzvy, maximálna výška COV pre takúto vysokú školu je 550 000,00 EUR. V súlade s časťou 4 výzvy, miera spolufinancovania zo strany žiadateľa (vlastné zdroje) je 15 %. Výška nenávratného finančného príspevku tak predstavuje 85 % z COV, tzn. 550 000,00 EUR * 85 % = 467 500,00 EUR.*

Príklad č. 2: žiadateľom a partnerom sú dve verejné VŠ v rámci konzorcia vytvoreného v rámci výzvy č. 5: Podpora pri strategickom rozvoji infraštruktúry vysokých škôl vyhlásenej v rámci Plánu obnovy a odolnosti SR.

- žiadateľ – verejná VŠ v menej rozvinutom regióne s počtom študentov dennej formy štúdia v zmysle Centrálného registra študentov ku dňu vyhlásenia výzvy 6 000 – 15 000;
- partner – verejná VŠ v menej rozvinutom regióne s počtom študentov dennej formy štúdia v zmysle Centrálného registra študentov ku dňu vyhlásenia výzvy 2 000 – 6 000;

*V súlade s podmienkou poskytnutia č. 9 je maximálna výška COV pre žiadateľa 550 000,00 EUR, výška spolufinancovania z vlastných zdrojov v súlade s časťou 4 výzvy je 8 %, tzn. výška nenávratného finančného príspevku = 550 000,00 * 92 % = 506 000,00 EUR.*

*V súlade s podmienkou poskytnutia č. 9 je maximálna výška COV pre partnera 350 000,00 EUR, výška spolufinancovania z vlastných zdrojov v súlade s časťou 4 výzvy je 8 %, tzn. výška nenávratného finančného príspevku = 350 000,00 * 92 % = 322 000,00 EUR.*

Maximálna výška nenávratného finančného príspevku za celý projekt (žiadateľ + partner spolu) je tak 828 000,00 EUR.

3. Je Príručka k oprávnenosti výdavkov; verzia 1, dátum vydania 18. 11. 2022 (ďalej len ako Príručka OV) najaktuálnejšou možnou príručkou, ktorá je k tejto výzve k dispozícii?

Príručka k oprávnenosti výdavkov vydaná CKO predstavuje všeobecne platnú riadiacu dokumentáciu. Aktuálna verzia príručky je vždy zverejnená na webovom sídle <https://eurofondy.gov.sk/dokumenty-a-publikacie/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-cko/>.

Vo vzťahu k výzve je potrebné vziať do úvahy aj špecifikáciu, ktorá je výzvou v zmysle jej podmienok konkrétne nastavená. Vo vzťahu k oprávnenosti skupín výdavkov v rámci výzvy je potrebné sa riadiť ďalšou skutočnosťou č. 4 výzvy a prílohou č. 7 výzvy (dokumentácia k výzve dostupná na <https://portal.itms21.sk/vyhlasena-vyzva/?id=3638>, dokumenty na stiahnutie dostupné v časti v časti „Doplňujúce informácie a dokumenty“).

4. Aké typy výdavkov sú v rámci projektov predložených v rámci výzvy oprávnené?

V súlade s ďalšou skutočnosťou č. 4 výzvy Podmienka oprávnenosti výdavkov žiadateľa/partnera, sú v rámci projektov oprávnené výlučne nasledovné skupiny výdavkov:

- skupina 521 – Mzdové výdavky
- 956 - Paušálna sadzba na pokrytie zostávajúcich oprávnených výdavkov projektu podľa článku 56 NSU

Žiadne iné skupiny výdavkov v rámci výzvy nie sú oprávnené.

5. Do ktorej skupiny výdavkov v súlade s výzvou je možné zaradiť výdavky ako napr. odmena/mzda pre fotografa, grafika, manažéra sociálnych sietí a podobne? Pre ktoré typy pozícií je určená skupina výdavkov 521 - Mzdové výdavky?

Štruktúru výdavkov a pozícií si nastavuje žiadateľ sám, pričom v rámci skupiny výdavkov 521 tejto výzvy je možné financovať pozície, ktoré sa priamo podieľajú na realizácii odborných aktivít projektu (napr. tzv. riešitelia), čiže spadajú do priamych výdavkov. Všetky činnosti súvisiace s riadením projektu sú považované za nepriamy výdavok vrátane publicity projektu. Pracovné pozície, ktoré nespádajú do priamych výdavkov, môžu byť hradené z Paušálu (skupina 956). Kategórie nepriamych výdavkov a všetky ostatné skupiny výdavkov sú definované v prílohe č. 1 a 2 Príručky OV (odkaz: <https://eurofondy.gov.sk/dokumenty-a-publikacie/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-cko/>).

6. Bude v rámci tejto výzvy možné v prípade výpočtu mzdových výdavkov (521) použiť percentuálnu sadzbu mesačnej superhrubej mzdy bez vykazovania času pre účely projektu? Aký výpočet je odporúčaný pri vypracovaní rozpočtu v kategórii 521 (napr. priemerná ročná hrubá mzda za predchádzajúci kalendárny rok bez odmien)?

Pre osoby pracujúce na projekte čiastočne, t. j. nie v rámci celého odpracovaného času, je možnosť stanoviť pevný percentuálny podiel času odpracovaného na projekte v pracovnej zmluve, pričom v tomto prípade nie je potrebné zaznamenávať odpracovaný čas pre účely projektu. Pre účely overenia hospodárnosti musí žiadateľ/prijímateľ preukázať, že mzdové ohodnotenie zamestnancov pre projekt je primerané personálnej politike organizácie ako celku. Hodnoty mzdových výdavkov je možné preukázať aj tzv. platovou inventúrou. Odporúčame však, z dôvodu časovej relevantnosti, skrátiť toto obdobie na 3 mesiace pred predložením ŽoNFP.

7. Je stanovený limit na výšku mzdy/odmien na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru?

SO uvedený limit nestanovuje, v súlade s prílohou č. 7 výzvy hodnota osobných výdavkov nesmie presiahnuť hodnotu obvyklú v danom odbore, čase a mieste, musí byť primeraná úlohám a zodpovednostiam osôb zapojených do realizácie projektu a v súlade s predchádzajúcou mzdovou politikou zamestnávateľa pri odmeňovaní rovnakých alebo podobných pracovných pozícií. Nie je možné akceptovať navýšenie mzdy resp. odmeny za vykonanú prácu iba z dôvodu zapojenia zamestnanca do projektu.

8. Je možné v rámci kategórie 521 (mzdové výdavky) uvádzať aj doktorandov/študentov v poslednom ročníku štúdia/buddies za predpokladu, že budú mať uzatvorenú dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru?

Áno, uvedené je možné.

9. Bude možné žiadať/použiť spôsob financovania prostredníctvom zálohových platieb?

Áno, uvedené bude možné.

10. Všetky aktivity bude mať žiadateľ/prijímateľ zverejnené a administrované na internom vzdelávacom portáli, cez ktorý sa budú účastníci na aktivity prihlasovať. Programovanie a administrácia projektových aktivít na vzdelávacom portály je dôležitá pre samotnú realizáciu projektových aktivít. Je možné mať túto činnosť v projekte zahrnutú do mzdových výdavkov?

V prípade ak ide o činnosti priamo súvisiace s realizáciou aktivít projektu, je možné tieto výdavky financovať prostredníctvom skupiny 521 Mzdové výdavky.

11. V prípade, že je riešiteľ zamestnaný na plný úväzok u žiadateľa a chcel by participovať na projekte, možno zahrnúť mzdu/odmenu za jeho prácu do výdavkov? Musí byť táto skutočnosť aj legislatívne zaznamenaná, napr. zmenou pracovnej zmluvy alebo je možné postupovať v zmysle udelenia odmeny nad rámec pracovných činností, ktoré bežne mimo projektu u zamestnávateľa/žiadateľa vykonáva.

Takýto zamestnanec môže participovať na projekte v prípade, že jeho súčasná pracovná zmluva obsahuje činnosti, ktoré spadajú pod projektové pracovné činnosti a sú v súlade s aktivitami projektu. Odmeny sú oprávneným výdavkom len pre tých zamestnancov, ktorí pracujú na projekte počas celého ustanoveného pracovného času, resp. dohodnutého kratšieho pracovného času v prípade závislej práce na kratší pracovný čas. Bližšie podmienky oprávnenosti výdavkov sú uvedené v časti 6.3 Oprávnenosť výdavkov Príručky pre prijímateľa (ďalej len „PpP“). Aktuálne platná a účinná PpP je zverejňovaná na webovom sídle MŠVVaM SR <https://www.minedu.sk/39587-sk/prirucka-pre-prijimatela/>.

12. Bude sa preukazovať vykonaná práca riešiteľov projektu predkladaním pracovných výkazov? Pokiaľ áno, je takýto vzorový formulár súčasťou projektovej dokumentácie k výzve?

Áno, takáto práca sa preukazuje predložením pracovných výkazov pri takých zamestnancoch, ktorí pracujú na projekte iba určitý pracovný čas, t.j. celkový pracovný čas zamestnanca je rozdelený na aktivity pre projekt a na aktivity mimo projektu. Vzorový formulár pracovného výkazu je súčasťou prílohy č. 6 PpP (odkaz uvedený vyššie v texte pri predchádzajúcej otázke). V prípade, že zamestnanec má na projekte 100% úväzok, t.j. pracuje iba na jednom projekte na základe jedného pracovnoprávného vzťahu pracovný výkaz nie je potrebné vypracovať a predložiť. Netýka sa zamestnancov, ktorých pracovná činnosť tvoriaca jeden pracovnoprávny vzťah je rozdelená do niekoľkých rozpočtových položiek. Bližšie uvedené informácie nájdete v PpP v časti 6.5 Žiadosť o platbu a podporná dokumentácia.

- 13. Vzhľadom na spracovanie a predloženie rozpočtu v rámci prílohy č. 1-1 sa do akej miery žiadateľ zaväzuje k jednotlivým sumám uvedeným v rozpočtových položkách? Bude možné počas realizácie vykonať prípadne zmeny, presuny v rozpočte na základe objektívnej skutočnosti/príčiny, keď napríklad dôjde k zmene lektora, dodávateľa/služby, valorizácii miezd a inflácii cien na trhu s odstupom rokov a pod.?**

Zmluva o NFP umožňuje vykonanie zmien (pozri Vzor Zmluvy o poskytnutí NFP, zverejnený na webovej stránke www.eurofondy.gov.sk – článok 16 Zmena zmluvy). Zmeny zmluvy o NFP sa vykonávajú v súlade s Príručkou pre prijímateľa účinnou v danom čase, aktuálne informácie nájdete napr. v časti 6.11 Zmeny projektu v Príručke pre prijímateľa ESF+ dostupnej na <https://www.minedu.sk/39587-sk/prirucka-pre-prijimatela/>.

- 14. V prípade zabezpečenia poradenstva ako hlavný cieľ naplňania projektových aktivít bude možné zabezpečiť lektorov z externých zdrojov v rámci služby a klasifikovať v rozpočte túto skutočnosť v rámci položky dodávateľ/služba formou faktúry alebo sa bude tolerovať iba uzatvorený zmluvný vzťah lektora so žiadateľom?**

V súlade so zoznam oprávnených skupín výdavkov vo výzve (521 a 956, ako uvádzame vyššie), výdavky typu dodávateľ/služba je možné hradiť z paušálnej sadzby.

- 15. Zabezpečenie hlavných odborných aktivít prostredníctvom dodávky/služby sa bude v rámci rozpočtu evidovať pod priamymi bežnými výdavkami? Pokiaľ áno, je v procese predloženia žiadosti nevyhnutné uviesť meno dodávateľa v rámci lektorských služieb a uviesť presnú sumu podloženú vykonaným prieskumom trhu (predložiť tri cenové ponuky)?**

Vid' predchádzajúca odpoveď.

- 16. Z akého obdobia použiť údaj o počte denných študentov v cieľovej skupine? Môžu byť údaje z výročnej správy k 31.12.2024?**

Pre účely určenia max. výšky COV sa v zmysle výzvy považuje za smerodajný počet študentov ku dňu vyhlásenia výzvy – 23.12.2024, evidovaný v Centrálnom registri študentov.

- 17. Formulár Rozpočet projektu - čo bude obsahovať riadok "Akcia" v záhlaví rozpočtu?**



Uvádza sa typ akcie v súlade s výzvou: Poskytovanie komplexnejších poradenských a pomocných služieb na vysokých školách

18. Formulár Rozpočet projektu - mzdové výdavky – je potrebné uvádzať konkrétne mená alebo postačuje názov pozície, napr. hlavný koordinátor?

Uvádza sa len názov pozície, bez konkrétnych mien.

19. V rámci oprávnených výdavkov sa v prílohe č. 7 výzvy uvádza iba skupina výdavkov 521. To znamená, že ak by sa jednalo napr. o financovanie služieb v rámci supervízie zamestnancov žiadateľa prostredníctvom spoločnosti s cieľom naplniť aktivitu 2. Vzdelávanie zamestnancov VŠ a teda viazali by sa k tejto službe účtovné výdavky – typ faktúra, majú sa tieto výdavky financovať zo skupiny výdavkov 956, teda paušálnej sadzby?

Áno, náklady na služby (napr. účtovný doklad - faktúra) súvisiace s realizáciou oprávnených aktivít projektu je možné financovať z paušálnej sadzby.

20. V prílohe č. 7 výzvy sa uvádza, že nie je možné akceptovať navýšenie mzdy resp. odmeny za vykonanú prácu iba z dôvodu zapojenia zamestnanca do projektu. V praxi to bude znamenať, že existujúceho zamestnanca zapojeného do projektu nemôžeme odmeňovať z projektu, pokiaľ jeho časový fond nie je 100% úväzok na projektové činnosti, ale odmena môže byť v tom prípade hradená z paušálu – skupiny výdavkov 956?

Uvedená podmienka súvisí s nastavením výšky mzdového ohodnotenia zamestnancov pracujúcich pre projekt. Cieľom je zachovať primerané ohodnotenie zamestnancov celej organizácie, bez rozdielu z akých zdrojov sú financovaní, t.j. aby zamestnanci pracujúci na projekt neboli zvýhodňovaní oproti ostatným zamestnancom organizácie (napr. by mali nastavené vyššie osobné ohodnotenie bez rozdielu v obsahu a rozsahu práce oproti tzv. mimoprojektovým zamestnancom). Súčasní zamestnanci môžu byť pre projekt využití iba z časti, pričom sa bude refundovať výška ich platu pomerne vo vzťahu k počtu odpracovaných hodín pre projekt.

21. Môžu byť v rámci paušálnej sadzby financované výdavky, ktoré súvisia priamo s aktivitami projektu (napr. supervízia a vzdelávanie zamestnancov) a nepovažujú sa teda len za doplnkové aktivity ako napr. technické zabezpečenie, dizajn, grafika, projektový/finančný manažment a pod.?

Z paušálnej sadzby podľa článku 56 nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 1303/2013 o spoločných ustanoveniach je možné financovať zostávajúce oprávnené výdavky súvisiace s realizáciou aktivít projektu, okrem výdavkov ktoré sú vylúčené z financovania projektov ESF+ v zmysle nariadenia EP a Rady (EÚ) 2021/1057, ktorým sa zriaďuje ESF+, t.j. zostávajúce oprávnené výdavky v rámci paušálnej sadzby sú aj výdavky súvisiace priamo s aktivitami projektu - priame výdavky projektu ako aj doplnkové aktivity súvisiace s realizáciou aktivít – nepriame výdavky projektu.

Podmienka definovania merateľných ukazovateľov projektu, Karta účastníka

1. Sú všetky merateľné ukazovatele definované v rámci výzvy povinné?

Áno, v súlade s podmienkou poskytnutia príspevku č. 10 sú všetky merateľné ukazovatele uvedené v prílohe č. 3 povinné, tzn. žiadateľ musí v rámci žiadosti o NFP zdefinovať všetky merateľné ukazovatele vrátane cieľových hodnôt (cieľová hodnota žiadneho z MU nesmie byť „0“).

Merateľné ukazovatele vo výzve sú prepojené na povinné cieľové skupiny projektu:

- Povinná cieľová skupina zamestnanci VŠ – monitoruje sa ukazovateľmi PSKPO132 a PSKPSRI02;
- Povinná cieľová skupina študenti VŠ - monitoruje sa ukazovateľmi PSKPSOI27 a PSKPSRI03. Prostredníctvom týchto dvoch ukazovateľov je možné monitorovať aj voliteľnú cieľovú skupinu uchádzači a záujemcovia o štúdium (osoba, ktorá je prijatá na štúdium na študijný program v dennej forme štúdia), v prípade, že jej je poskytnutá priama podpora, tzn. spĺňa definíciu účastníka projektu, nakoľko tieto ukazovatele (rovnako ako aj PSKPO132 a PSKPSRI02) monitorujú výlučne účastníkov projektu.

2. Kto je monitorovaný prostredníctvom merateľných ukazovateľov výstupu PSKPO132 Podporené zamestnané osoby vrátane samostatne zárobkovo činných osôb a výsledku PSKPSRI02 Zamestnané osoby, ktoré úspešne ukončili intervenciu?

Týmito merateľnými ukazovateľmi sú monitorované osoby povinnej cieľovej skupiny zamestnanci VŠ. Prostredníctvom ukazovateľa výstupu je monitorované zapojenie účastníkov do projektu, merateľný ukazovateľ výsledku monitoruje úspešnosť týchto účastníkov – úspešné absolvovanie aktivity danou osobou. Pri správnom nastavovaní cieľovej hodnoty, ako aj vykazovania plnenia hodnoty ukazovateľov počas implementácie projektu, je však potrebné rozlišovať medzi zamestnancami v rámci projektu (t.j. osobami, mzda ktorých je financovaná z projektu; administratívnymi kapacitami), prípadne zamestnancami VŠ ako takými a cieľovými skupinami projektu ako účastníkmi oprávnených aktivít = osoby, ktoré sú podporené v rámci intervencie a ktoré priamo majú úžitok z projektu počas jeho trvania.

V súlade s definičnou maticou merateľného ukazovateľa PSKPO132 podpora môže mať formu napríklad vzdelávacej aktivity, vzdelávacieho kurzu, poradenstva, školenia, odbornej praxe/školenia a pod. V súlade s definičnou maticou ukazovateľa PSKPSRI02 úspešné absolvovanie intervencie znamená, že osoba ktorá získala podporu v rámci aktivít si vďaka nej prehĺbila, zdokonalila, získala alebo rozšírila svoje profesijné vedomosti, zručnosti a kompetencie, vrátane inkluzívneho rozmeru.

3. Sú v rámci podporených projektov sledovaní účastníci projektov?

Áno, osoby cieľovej skupiny, tzn. účastníci v rámci projektu, sú okrem merateľných ukazovateľov sledovaní aj prostredníctvom tzv. karty účastníka, ktoré je vyplňaná počas implementácie v prostredí monitorovacieho systému ITMS21+.



4. Ako má žiadateľ/prijímateľ postupovať v prípade aktivít, ktoré sú vo vzťahu k osobe cieľovej skupiny (účastníkovi) projektu poskytované na báze anonymity, ako je napr. psychologické poradenstvo?

Pokiaľ ide o zber osobných údajov osôb cieľovej skupiny vo vzťahu ku karte účastníka – pri aktivitách, ktoré nemajú anonymný charakter v zmysle vyššie uvedeného príkladu v znení otázky je potrebné sledovať údaje o účastníkoch, vrátane vyplňania karty účastníka. Tieto osoby žiadateľ započíta pri plánovaní hodnôt merateľných ukazovateľov v rámci žiadosti o NFP a tieto osoby bude počas implementácie vykazovať tak prostredníctvom karty účastníka, ako aj merateľných ukazovateľov (do ukazovateľa je možné započítať len takého účastníka, ktorý má vyplnenú kartu účastníka).

Služby osobám cieľovej skupiny/účastníkom projektu, ktoré sú poskytované na báze anonymity (psychologické poradenstvo a pod.), považujeme za aktivity citlivého charakteru z pohľadu zberu dát o účastníkoch a je pri nich možné zachovávať anonymitu účastníkov, tzn. žiadateľ pri plánovaní cieľových hodnôt merateľného ukazovateľa tieto osoby cieľovej skupiny nezapočíta do merateľných ukazovateľov v rámci žiadosti o NFP. Počas implementácie prijímateľ nebude pre tieto osoby cieľovej skupiny vyplňať kartu účastníka a ani ich nebude započítavať do plnenia dosiahnutej hodnoty merateľných ukazovateľov. Pre potreby preukázania oprávnenosti výdavkov a oprávnenosti cieľovej skupiny je však potrebné, aby si prijímateľ viedol záznamy o takýchto aktivitách (pri rešpektovaní citlivosti údajov).

5. Karta účastníka je potrebná na každej aktivite alebo stačí len raz pri vstupe účastníka do projektu? Budú sa údaje účastníkov zapisovať do ITMS?

Prijímateľ vyplňa údaje za jednotlivých účastníkov prostredníctvom karty účastníka v systéme ITMS21+ priebežne podľa toho ako sa daná osoba zapojí do realizácie projektu, a to pri vstupe účastníka do projektu (VSTUP), po jeho výstupe z projektu (VÝSTUP) a po uplynutí šiestich mesiacov od výstupe účastníka z projektu (NÁSLEDNÉ MERANIE).

6. V definičnej matici merateľného ukazovateľa projektu PSKPO132 (zamestnanci) je uvedené: Každá podporená osoba sa do projektu započítava len raz, bez ohľadu na to, akú podporu dostala. Účasť na informačných, osvetových, diskusných, komunitných a iných podobných aktivitách sa nepovažuje za priamu podporu v rámci operácie. Platí oboje aj pri študentoch?

Áno, uvedený postup sa vzťahuje na všetky oprávnené cieľové skupiny. Merateľné ukazovatele nastavené vo výzve sa všetky týkajú osôb cieľovej skupiny = účastníkov, pričom uvedené pravidlo k účasti na informačných, osvetových, diskusných, komunitných a iných podobných aktivitách nie je možné považovať za priamu podporu v rámci podporených projektov.

Rovnako platí, že bez ohľadu na počet podaktivít, do ktorých je daná osoba cieľovej skupiny v projekte zapojená, karta účastníka je vyplňaná len raz (pozri odpoveď vyššie), rovnako do plnenia hodnoty merateľného ukazovateľa je danú osobu možné započítať len raz.

Podmienka dodržania pravidiel pre poskytnutie štátnej pomoci /minimálnej pomoci

- 1. Keďže na verejnú VŠ sa nevzťahuje schéma pomoci de minimis, bude potrebné predkladať prílohu č. 1-4 ŽoNFP Vyhlásenie o poskytnutej minimálnej pomoci?**

Žiadateľ (verejná VŠ), na ktorého sa nevzťahuje podmienka dodržania pravidiel pre poskytnutie štátnej pomoci/minimálnej pomoci, nepredkladá prílohu č. 1-4 ŽoNFP Vyhlásenie o poskytnutej minimálnej pomoci.

Technické a formálne otázky k výzve a k vypracovaniu ŽoNFP

- 1. Koľko žiadostí o NFP v rámci výzvy môže predložiť jeden žiadateľ?**

V súlade s nastavením výzvy predkladá oprávnený žiadateľ jednu žiadosť o NFP.

- 2. Dokedy je možné predkladať žiadosť na výzvu?**

Žiadosť o NFP je možné predkladať v súlade s výzvou na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku - aktuálne najneskôr do termínu uzavretia 2. kola, t.j. do 09.06.2025. Bližšie informácie o dátume uzavretia výzvy alebo inej skutočnosti, na ktorej základe sa výzva uzavrie sú uvedené v časti 3. Časové vymedzenie výzvy.

- 3. V žiadosti o poskytnutie NFP, Príloha č. 1 výzvy sa v časti 7.3 Spôsob realizácie aktivít projektu okrem iného sa uvádza: Identifikácia rizík a prostriedky na ich elimináciu. Žiadateľ popíše riziká a prostriedky na ich elimináciu v nasledovnej štruktúre: Názov rizika, Popis rizika, Závažnosť a Opatrenia na elimináciu rizika. Následne sa v časti 13. Identifikácia rizík a prostriedky na ich elimináciu uvádza: Sekcia nie je relevantná pre Program Slovensko. Ako si má žiadateľ tento nesúlad vysvetliť a je teda potrebné identifikovať prípadné riziká projektu v oboch častiach, resp. len v časti 7.3?**

Časť 13 ŽoNFP nie je relevantná pre Program Slovensko, žiadateľ riziká uvádza v časti 7.3 ŽoNFP.