

Zoznam často kladených otázok

k výzve s kódom OPLZ-PO5-2018-1

(miestna občianska poriadková služba)

Aktualizácia 17.09.2018 od otázky č. 18

1. Je v rámci Žiadosti o NFP povinný žiadateľ predložiť aj prieskum trhu ako jej povinnú prílohu? Je v rámci Žiadosti o NFP povinný žiadateľ vyplniť aj časť 12 Žiadosti o NFP?

V rámci výzvy s kódom OPLZ-PO5-2018-1 je aplikované zjednodušené vykazovania výdavkov na krytie ostatných oprávnených výdavkov projektu okrem mzdových výdavkov (ekonomická klasifikácia skupina 903-Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013 čl. 14 ods.2).

V rámci predkladanej ŽoNFP nie je nevyhnutné pre posúdenie oprávnenosti výdavkov predkladať predmetnú prílohu, resp. vyplniť časť 12 Žiadosti o NFP. Uvedené je zohľadnené aj v prílohe č. 4 predmetného vyzvania „Pri použití paušálnej sadzby nie je potrebné odôvodniť skutočné náklady kategórií výdavkov. Žiadateľ/prijímateľ je povinný poskytovateľa uistiť, že činnosti alebo výstupy boli skutočne realizované.“ Predloženie uvedenej prílohy a spracovanie príslušnej časti Žiadosti o NFP je na rozhodnutí konkrétnej obce v závislosti, či obec bude/nebude realizovať verejné obstarávanie na ostatné výdavky projektu. **Jej predloženie resp. nepredloženie nemá vplyv na splnenie PPP č. 11 k oprávnenosti výdavkov.**

Taktiež z pohľadu implementácie projektu predloženie predmetnej prílohy nie je nevyhnutné pre posúdenie oprávnenosti výdavkov v rámci skupiny výdavkov 903.

Upozorňujeme zároveň, že žiadateľ/prijímateľ nie je zbavený povinnosti dodržiavať podmienky/pravidlá vyplývajúce z platnej legislatívy.

2. V rámci výzvy sa uplatňuje zjednodušené vykazovanie výdavkov prostredníctvom 40 % paušálnej sadzby. Čo všetko je oprávnené v rámci tohto paušálu?

Za oprávnené výdavky v rámci projektu sú považované všetky výdavky, ktoré spĺňajú všeobecné podmienky oprávnenosti, musia súvisieť s realizáciou projektu a spĺňať zásadu hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti.

Priame mzdové výdavky sú iba **výdavky na mzdy pracovníkov „miestnej občianskej poriadkovej služby“** (jednotková cena na pracovné miesto pracovníka MOPS pri plnom a pri polovičnom úväzku je stanovená v prílohe č. 4 výzvy; podmienky oprávnenosti a uplatnenia zjednodušeného vykazovania výdavkov sú stanovené v prílohe č. 9 výzvy).

Všetky výdavky, ktoré nespĺňajú podmienku zaradenia do kategórie priamych mzdových výdavkov budú zaradené do kategórie „**ostatné výdavky**“ a hradené z paušálu, ktorý zodpovedá výške 40 % z priamych mzdových nákladov zamestnancov prijímateľa.

Za **ostatné náklady** projektu môžu byť považované **výdavky bezprostredne súvisiace s realizáciou projektu**, a to najmä výdavky na:

- stravné (napr. stravné poukážky pre člena MOPS),

- príprava a zaškolenie MOPS (napr. Práva a povinnosti člena MOPS, Základy trestného práva, Trestný zákon, Trestný poriadok, Zákon o priestupkoch, Cestný zákon) s tým, že výzva nestanovuje hodinovú sadzbu pre školiteľa, za predpokladu, že výdavok z paušálu sa použije v súlade s vyššie uvedenými zásadami oprávnenosti výdavkov,
- pracovné pomôcky (napr. preukaz člena MOPS, reflexná vesta a reflexné prvky, baterka, zastavovací terč pre zabezpečenie prechodu vozovky),
- pracovný odev (napr. nohavice, sveter, tričko, bunda, topánky, čiapka, , opasok, rukavice),
- spotrebný tovar a prevádzkový materiál (papier, písacie potreby, čistiace prostriedky a pod.),
- cestovné náhrady,
- telekomunikačné a poštovné poplatky,
- publicitou a informovanosť (napr. informačné materiály a letáky),
- riadenie projektu (napr. projektové a finančné, interné alebo externé),
- príplatky (napr. za riadenie členov MOPS – koordinácia, iné v zmysle Zákonníka práce).

3. Miestnu občiansku poriadkovú službu môže vykonávať aj občan, ktorý nie je z MRK? Môže ním byť napr. aj dôchodca? Je podmienkou aby bola osoba, ktorú zamestnáme evidovaná na ÚPSVaR?

Podmienku príslušnosti k MRK, ani to, že ňou musí byť osoba nezamestnaná výzva nestanovuje. V prílohe č. 9 výzvy je uvedené „*Spôsob stanovenia počtu, rozsahu pracovných činností, prípadnej zmennosti MOPS je v kompetencii prijímateľa, pričom musia byť dodržané nižšie uvedené pravidlá.*“ Toto isté platí aj v prípade výberu konkrétnych osôb, ktoré budú vykonávať MOPS. Prijímateľ sa rozhodne koho, za splnenia podmienok uvedených vo výzve zamestná na vykonávanie MOPS. Prioritou musí byť zamestnanie osoby, ktorá bude mať všetky osobnostné a iné predpoklady na vykonávanie tejto zodpovednej aktivity v miestnej rómskej lokalite. Po posúdení prijímateľa môže MOPS vykonávať aj dôchodca, z hľadiska veku je stanovená iba dolná veková hranica 18 rokov.

4. Uzávierka 1. kola je 21.09.2018 – ide o krátky čas, hlavne z dôvodu zvolania zastupiteľstva, ktoré má schváliť podanie ŽoNFP.

Uvedomujeme si krátkosť času na predloženie ŽoNFP v 1. kole. V prípade, že sa zastupiteľstvo nebude môcť stretnúť do 21.09.2018 a napriek tomu obec predloží žiadosť o NFP, bude obec v rámci administratívneho overenia ŽoNFP prostredníctvom výzvy na doplnenie požiadaná o doplnenie chýbajúcich údajov/príloh. V takomto prípade bude SO akceptovať uznesenia zastupiteľstva aj s dátumom po uzávierke 1. kola pri dodržaní podmienok stanovených vo výzve na doplnenie.

5. Existuje usmernenie čo by mali mať členovia MOPS oblečené, resp. k materiálno technickému zabezpečeniu?

Minimálne materiálno technické zabezpečenie je uvedené v prílohe č. 9 výzvy. Ostatné vybavenie a pomôcky pre MOPS je na zvážení a potrebách prijímateľa, avšak musí súvisieť s realizáciou projektu a spĺňať zásadu hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti (bližšie viď otázka č.2).

6. Aké počty členov MOPS sú povolené? Ako môžeme kombinovať plné a polovičné pracovné úväzky?

V prílohe č. 9 výzvy „Štandardná stupnica jednotkových nákladov“, bod 3 je uvedené: „*Spôsob stanovenia počtu, rozsahu pracovných činností, prípadnej zmennosti MOPS je v kompetencii prijímateľa, pričom musia byť dodržané nižšie uvedené pravidlá.*“

7. Z čoho máme vychádzať pri stanovení osobohodín pri projektovom, finančnom manažérovi a aj pri manažérovi na informovanie a komunikáciu?

Je potrebné rešpektovať interné postupy a mzdovú politiku obce. Výzva žiadne osobohodiny na projektové pozície hrazené z paušálu nestanovuje.

8. Do akých podrobností musí byť v ŽoNFP popísané súlad projektu s princípmi 3D?

Žiadateľ v zmysle prílohy č. 7 výzvy „Podmienky súladu projektu s princípmi desegregácie, degetoizácie a destigmatizácie v prípade miestnej občianskej poriadkovej služby“ je povinný popísať v ŽoNFP, v časti 7.2 (Spôsob realizácie aktivít projektu) súlad aktivít projektu s princípmi destigmatizácie, degetoizácie a desegregácie a to prostredníctvom konkrétneho popisu ako bude zabezpečené poskytovanie sociálnych a asistenčných služieb v oblastiach s prítomnosťou MRK prostredníctvom činností miestnej občianskej poriadkovej služby.

9. Pri vyplňaní ŽoNFP v ITMS2014+ je potrebné v rámci harmonogramu zadať aj podporné aktivity?

Nie. Vzhľadom na to, že vo vzorovom formulári ŽoNFP je pri podporných aktivitách uvedené „Žiadateľ nevyplní. Podporné aktivity sú súčasťou hlavnej aktivity projektu a žiadateľ uvedie túto skutočnosť v príslušnej časti ŽoNFP (v časti 7.2 formulára ŽoNFP).“, je potrebné v časti 7.2 popísať podporné aktivity. Zároveň riadenie projektu sa popisuje samostatne v časti 7.4 ŽoNFP.

10. V zozname povinných príloh sa v prílohe č. 3 ŽoNFP sa píše „Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť ako prílohu ŽoNFP výpis z registra trestov štatutárneho orgánu resp. aj ním splnomocnenej osoby (ak relevantné)“. V našom prípade je primátor mesta dlhodobo na PN. Horeuvedený text máme chápať tak, že výpis z registra trestov sa podáva aj za primátora aj za jeho zástupcu? Alebo stačí výpis z registra trestov za zástupcu primátora, ktorý bude na základe splnomocnenia podpisovať žiadosť o NFP?

Výpis z registra trestov je potrebné doložiť k ŽoNFP aj za štatutára a aj za splnomocneného zástupcu, ktorý bude podpisovať ŽoNFP.

11. Čo má žiadateľ zadať pri vyplňaní ŽoNFP v ITMS2014+ v časti 12 formulára ŽoNFP „Verejné obstarávanie“?

Žiadateľ časť 12 nemusí vyplňať (viď otázka č. 1 vyššie).

12. Akú hodnotu máme vybrať v rámci povinných merateľných ukazovateľov P0885 – Počet zamestnancov poskytujúcich asistenčné služby a P0886 - Počet zamestnancov z MRK poskytujúcich asistenčné služby?

Napr. zamestnáte v rámci MOPS 4 zamestnancov, z ktorých 3 budú príslušníci MRK. V tomto prípade v rámci PMU P0885 zadáte cieľovú hodnotu 4 a v rámci PMU P0886 hodnotu 3.

13. Od kedy sú oprávnené výdavky na členov MOPS?

Výdavky sú v zmysle znenia podmienky poskytnutia príspevku č. 11 „...oprávnené najskôr v deň nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a najneskôr do ukončenia realizácie hlavných aktivít

projektu, avšak nie neskôr ako do 30.06.2023“. Spätná oprávnenosť výdavkov nie je vo výzve umožnená.

14. Podľa akej pracovnoprávnej legislatívy majú mať obce zmluvný vzťah s členmi MOPS?

V zmysle prílohy č. 9 výzvy „Prijímateľ postupuje pri zamestnávaní zamestnancov v súlade so zákonníkom práce a ostatnou platnou legislatívou.“

15. Ako je to s podmienkou bezúhonnosti vo vzťahu k členom MOPS? Treba výpis či odpis. Bude SO overovať či vybraní členovia MOPS spĺňajú podmienky stanovené vo výzve (prílohe č. 9 ŠSJN)?

V zmysle prílohy č. 9 výzvy:

Zamestnanec nesmie byť právoplatne odsúdený za:

- trestný čin podľa „1. hlavy Trestné činy proti životu a zdraviu“ Trestného zákona č.300/2005 Z. z. a
- akýkoľvek zločin v zmysle Trestného zákona č.300/2005 Z. z.

Prijímateľ je povinný uskutočniť výberové konanie v súlade s príslušnou legislatívou a s dodržaním zadefinovaných podmienok. Predkladanie resp. nepredkladanie relevantnej dokumentácie k výberovým konaniam na SO MV SR nezbavuje prijímateľa povinnosti túto dokumentáciu uchovávať a poskytovať v prípade vyžiadania zo strany kontrolných orgánov.

16. Aký je systém vyplácania paušálu?

V rámci žiadosti o platbu si bude obec žiadať vždy 40 % zo mzdových nákladov, ktoré si bude obec uplatňovať/žiadať refundovať v príslušnej žiadosti o platbu, t.j. výdavok na paušál nebude vyplatený jednorazovo.

17. Je potrebné pri vyplňaní ŽoNFP v ITMS2014+ nahráť obidve vo výzve uvedené cieľové skupiny „príslušníci a obyvatelia marginalizovaných rómskych komunití resp. zamestnanci/zamestnankyne štátnej správy a samosprávy pracujúcich s marginalizovanými rómskymi komunitami“?

Áno, pre projekty MOPS sú relevantné obe cieľové skupiny.

18. Ako je potrebné nastaviť rozpočet projektu s ohľadom predpokladané výdavky spojené so zvýšením minimálnej mzdy a ako to následne popísať v komentári?

V prílohe často kladených otázok v súbore excel je uvedený príklad na vyplnenie rozpočtu pri obsadení 8 členov MOPS pri plnom úväzku na 24 mesiacov so začiatkom realizácie projektu od 1/2019. V prípade posunu začiatku realizácie projektu je potrebné počítať pri výpočte nákladov na rok 2021 s jednotkovou cenou za rok 2020 uvedenou v prílohe č. 4 Zoznam skupín oprávnených výdavkov.

Príklad č. 1 výpočet od 1/2019: **8 MOPS x 12 mesiacov (1/2019 - 12/2019) x 702,76 EUR (jednotková cena 2019) + 8 MOPS x 12 mesiacov (1/2020 - 12/2020) x 757,76 EUR (jednotková cena 2020)**

Príklad č. 2 výpočet od 3/2019: **8 MOPS x 10 mesiacov (3/2019 - 12/2019) x 702,76 EUR (jednotková cena 2019) + 8 MOPS x 12 mesiacov (1/2020 - 12/2020) x 757,76 EUR (jednotková cena 2020) + 8 MOPS x 2 mesiace (1/2021 - 2/2021) x 757,76 EUR (jednotková cena 2020)**

19. Je potrebné predložiť okrem registra trestov štatutára ako fyzickej osoby aj výpis za právnickú osobu t.j. obec?

Nie, výzva takúto podmienku nestanovuje. Postačuje predloženie výpisu registra trestov štatutára ako fyzickej osoby resp. v prípade splnomocnenia aj zástupca štatutára (otázka č. 10 vyššie).

20. Odkedy je reálne si nastaviť začiatok realizácie projektu?

V zmysle odporúčania uvedeného vo formulári ŽoNFP v časti 9 je vzhľadom na dĺžku schvaľovacieho procesu vhodné si naplánovať začiatok realizácie aktivít projektu najskôr od januára 2019. Nie je problém ak si stanovíte za začiatok aktivít mesiac február/marec 2018. V rámci prípravy zmluvy bude začiatok aktivít samozrejme zrealizovaný podľa aktuálneho času.

21. Obec má schválenú územnoplánovacia dokumentáciu z roku 1992, ktorá bola odvtedy viackrát dodatková. Je potrebné predložiť všetky uznesenia t.j. k základnému dokumentu a ku všetkým jeho dodatkom?

V zmysle popisu prílohy č. 4 ŽoNFP uvedeného v Zozname povinných príloh je potrebné predložiť originál alebo úradne osvedčenú kópiu uznesenia zastupiteľstva (výpis z uznesenia) o schválení PRO a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie, vrátane ich prípadných dodatkov. V prípade viacerých dodatkov postačuje predloženie základného uznesenia o schválení dokumentu a uznesenie k jeho poslednému dodatku. Samozrejme v prípade, že máte uvedené dokumenty zverejnené na webovom sídle obce, je možné vložiť funkčný link na predmetné dokumenty do časti 7.1 formulára ŽoNFP (Popis východiskovej situácie), kde si SO overí ich existenciu.

22. Pri vyplňaní ŽoNFP v ITMS2014+ v časti 11 je potrebné vyplniť % spolufinancovania zo zdrojov EÚ a ŠR. Akú hodnotu máme vyplniť?

V zmysle inštrukcie vo vzorovo formulári sa vyplní 95 % spolufinancovanie zo zdrojov EÚ a ŠR.

23. Sme malá obec, ktorá nemá v zmysle stavebného zákona povinnosť mať vypracovanú územnoplánovacia dokumentáciu. V časti 15 vzorového formulára ŽoNFP je formulácia „S ohľadom na podmienky poskytnutia príspevku zároveň čestne vyhlasujem, že v zmysle § 11 zákona č. 50/1976 o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) nie som povinný mať vypracovanú územnoplánovacia dokumentáciu“.

ITMS2014+ však takúto formuláciu neponúka k možnosti výberu. Ako máme deklarovať uvedenú skutočnosť?

Z technických dôvodov nie je možné uvedenú formuláciu v ITMS2014+ vybrať, preto je potrebné k ŽoNFP vo Vašom prípade priložiť samostatné čestné vyhlásenie, kde podpisom štatutára žiadateľa deklarujete, že nemáte povinnosť mať vypracovanú územnoplánovacia dokumentáciu v zmysle predmetného zákona.

24. Je potrebné zmeniť názov projektu v rámci predkladanej ŽoNFP oproti názvu už realizovaného projektu MOPS z výzvy z roku 2017?

Je na rozhodnutí žiadateľa či si ponechá pôvodný názov, keďže hlavným identifikátorom projektu je kód projektu vygenerovaný prostredníctvom ITMS2014+. Pre lepšiu zapamätateľnosť resp. odlišenie je vhodné pôvodný názov upraviť napr. pridaním čísla 2 „Poskytovanie MOPS v obci XY – 2“.

25. Obec už realizuje projekt MOPS z výzvy 2017 a zamestnáva 8 členov MOPS. V rámci podmienok novej výzvy môže obec zamestnať ďalších 4 členov MOPS, t.j. spolu ich bude 12. Musí obec aj na pôvodných 8 robiť opäť výberové konanie?

Nie, výberové konanie je potrebné uskutočniť iba na nových 4 členov MOPS. Pracovné vzťahy pôvodných 8 MOPS je potrebné upraviť/dodatkovat' vo vzťahu k novému projektu resp. v zmysle pracovnoprávnej legislatívy.

26. Akým spôsobom má prebiehať výber MOPS? Je potrebné mať vo výberovej komisii aj zástupcu Policajného zboru SR?

Výber MOPS je plne v kompetencii obce v zmysle podmienok uvedených v prílohe č. 9 výzvy. Odporúčame zároveň na výberové konania prizývať zástupcov Policajného zboru SR prostredníctvom kontaktovania riaditeľov Krajských riaditeľstiev PZ SR, a to v Prešove pplk. Štefana LEŠČÁKA (tel. kontakt 0961 802 101, 0968 802 101), v Košiciach plk. Ľubomíra KOPČU (tel. kontakt 0961 921 001) a v Banskej Bystrici plk. JUDr. Štefana ŠURKU (tel. kontakt 0961 602 100).

27. Bude oprávnené sprevádzanie detí do materskej školy v prípade, že je potrebné ich dopraviť do a z obce, kde navštevujú MŠ (naša obec nemá MŠ)?

Áno, členovia MOPS môžu pre deti, ktoré majú pobyt v obci žiadateľa sprevádzať a zabezpečovať ich bezpečnosť na ceste do/z MŠ aj v inej obci v prípade, keď musia dochádzať do MŠ v inej obci.

28. Aký typ závislosti je potrebné z ponuky ITMS2014+ vybrať v rámci merateľných ukazovateľov?

Pre oba povinné preddefinované ukazovatele P0885 a P0886 vyberáte typ závislosti – SÚČET.

29. Môžeme z členov MOPS určiť osobu, ktorá bude mať príplatok za ich koordináciu?

Áno, riešením je buď zamestnanie koordinátora a hradenie jeho výdavkov z paušálnej sadzby alebo určenie vybraného člena MOPS a nad rámec jeho jednotkovej mzdy hradenie príplatku z paušálnej sadzby.