

Národný projekt

„Podpora a profesionalizácia odborných kapacít v oblasti sociálneho začlenenia“



kód projektu 401400DVV2

Hlavná aktivita č. 2: Poskytovanie finančných príspevkov na individuálne vzdelávanie

POSTUPY PRI POSKYTOVANÍ PRÍSPEVKU NA INDIVIDUÁLNE VZDELÁVANIE

Oznámenie MPSVR SR

MPSVR SR zverejní na svojom webovom sídle Oznámenie o možnosti predkladania žiadostí o finančný príspevok na individuálne vzdelávanie (ďalej len „Oznámenie“), ktoré bude obsahovať základné informácie a špecifické podmienky poskytnutia príspevku vo vybranej oblasti/téme, ako napr.:

- Názov oblasti/témy vzdelávania
- Obdobie, kedy je možné predkladať žiadosti o finančný príspevok na individuálne vzdelávanie v danej oblasti/téme
- Oprávnení žiadateľa (*ak nie je stanovené inak, v celom dokumente a v súvisiacich formulároch sa pri použití osobných podstatných mien myslia ženy aj muži bez ohľadu na gramatický rod použitý v texte*)
- Formálne podmienky, ktoré musí poskytovateľ vzdelávania spĺňať
- Bližšia špecifikácia vzdelávania (*ak relevantné*)
- Forma vzdelávania
- Formuláre (Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku na individuálne vzdelávanie, Potvrdenie poskytovateľa vzdelávania, Potvrdenie zamestnávateľa, Informácia o spracúvaní osobných údajov, Žiadosť o úhradu príspevku na individuálne vzdelávanie, Splnomocnenie na úhradu finančného príspevku na individuálne vzdelávanie, Karta účastníka)
- Vzory (Poukaz na individuálne vzdelávanie)
- Postupy a všeobecné podmienky poskytnutia príspevku

Výber poskytovateľa vzdelávania

Oprávnený žiadateľ sa oboznámi so všeobecnými podmienkami a postupmi pri poskytovaní príspevku. Následne si vyberie na území SR poskytovateľa vzdelávania, ktorý realizuje predmetný vzdelávací program a spĺňa všetky stanovené podmienky zverejnené v Oznámení. Pri výbere poskytovateľa vzdelávania sa žiadateľovi odporúča vykonať si prieskum medzi poskytovateľmi vzdelávania a riadiť sa najmä obsahom vzdelávania, cenou vzdelávania z hľadiska obsahu aj časového rozsahu vzdelávania, ale aj prípadnými referenciami. Doklady o vykonaní takéhoto prieskumu trhu žiadateľ **nepredkladá** MPSVR SR.

MPSVR SR nezverejňuje a nesprostredkúva žiadateľom informácie o poskytovateľoch vzdelávania. Nevstupuje do výberu poskytovateľa vzdelávania a nekomunikuje s poskytovateľmi vzdelávania vo fáze ich výberu.

Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku na individuálne vzdelávanie (ďalej len „žiadosť“)

Na príspevok poskytovaný v rámci NP PPOK nie je právny nárok.

Príspevok je poskytovaný **vo výške ceny vzdelávacieho kurzu bez ďalších nákladov súvisiacich so vzdelávaním** (ďalej aj ako „kurzovné“).

Príspevok je poskytovaný na základe predloženia žiadosti **žiadateľom**, pričom kompletná žiadosť pozostáva zo žiadosti a z povinných príloh:

1. Potvrdenie poskytovateľa vzdelávania.
2. Kópia dokladu o akreditácii/osvedčení/oprávnení/registácii vydaných podľa osobitných právnych predpisov alebo oprávnenie na vykonávanie vzdelávania dospelých, vykonávanie mimoškolskej vzdelávacej činnosti alebo obdobných služieb, ktoré vzdelávanie dospelých zahŕňajú.

V prípade, ak je možné overiť platnosť tohto dokladu z verejne dostupného zdroja, postačuje uviesť tento zdroj (napr. webstránku a link) vo formulári Potvrdenie poskytovateľa vzdelávania.

(Akreditácia/osvedčenie/oprávnenie/registácia musí byť platná až do najneskoršieho dátumu ukončenia vzdelávania, t. j. predpokladaný dátum ukončenia + 30 dní)

3. Potvrdenie zamestnávateľa.
4. Informácia o spracúvaní osobných údajov.

Vypracovanie žiadosti

1. **Žiadateľ** korektne vyplní elektronický formulár žiadosti alebo formulár žiadosti v papierovej forme zverejnený v Oznámení ku konkrétnej oblasti/téme vzdelávania.
2. **Žiadateľ** zabezpečí, aby vybraný poskytovateľ vzdelávania vyplnil formulár Potvrdenie poskytovateľa vzdelávania v papierovej forme (príloha č. 1) a priložil prílohu č. 2, ak nie je možné overiť platnosť dokladu z verejne dostupného zdroja.
3. **Žiadateľ** zabezpečí, aby zamestnávateľ vyplnil formulár Potvrdenie zamestnávateľa v papierovej forme (príloha č. 3).
4. **Žiadateľ** potvrdí prevzatie Informácie o spracúvaní osobných údajov (príloha č. 4).

Formuláre sú zverejnené v Oznámení. Formuláre sa môžu pri jednotlivých témach líšiť, preto je potrebné, aby žiadateľ vyplňal formuláre zverejnené v Oznámení ku konkrétnej téme vzdelávania.

Spôsob podania žiadosti

Kompletnú žiadosť môže **žadateľ** podať jedným z nasledovných spôsobov:

a) **elektronicky** prostredníctvom elektronického formulára zverejnenom v Oznámení SR na webovom sídle MPSVR SR, a to nasledovne:

1. žiadateľ vyplní formulár žiadosti v elektronickej forme,
2. vo formulári žiadosti zároveň elektronicky potvrdí oboznámenie sa s Informáciou o spracúvaní osobných údajov,
3. žiadosť následne elektronicky odošle,
4. povinné prílohy č. 1, 2 a 3 žiadateľ zašle e-mailom vo forme scanov na e-mailovú adresu prílohy_odiv@employment.gov.sk, pričom do predmetu e-mailu žiadateľ uvedie svoje meno a priezvisko.

alebo

b) **poštou** na adresu MPSVR SR, oddelenie individuálneho vzdelávania, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, pričom rozhodujúci je dátum podania na pošte. Žiadateľ vyplní formulár žiadosti v papierovej forme a zašle originál žiadosti a originály povinných príloh 1, 3 a 4. Príloha č. 2 postačuje vo forme kópie.

alebo

c) **osobne** do podateľne MPSVR SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, s uvedením názvu oddelenia individuálneho vzdelávania. Žiadateľ vyplní formulár žiadosti v papierovej forme a doručí originál žiadosti a originály povinných príloh 1, 3 a 4. Príloha č. 2 postačuje vo forme kópie.

Žiadosť žiadateľ zašle najneskôr 45 dní pred predpokladaným začiatkom vzdelávania.

V tom istom období, v ktorom sa žiadateľ zúčastňuje požadovaného vzdelávania, sa nemôže zúčastňovať na rovnakých alebo obdobných vzdelávacích aktivitách/opatreniach v rámci iného projektu s finančnou podporou z verejných zdrojov (z Európskeho sociálneho fondu alebo iného finančného mechanizmu v rámci európskeho priestoru alebo štátneho rozpočtu SR), alebo na ktoré budú vyčlenené iné verejné prostriedky (napr. na základe individuálneho opatrenia na úrovni vlády).

Posudzovanie Žiadosti o poskytnutie finančného príspevku na individuálne vzdelávanie

Keďže na príspevok nie je právny nárok, **MPSVR SR** posudzuje každú žiadosť individuálne na základe overenia splnenia nasledovných podmienok:

1. oprávnenosť oblasti/tému vzdelávania (v nadväznosti na oblasť/tému vzdelávania uvedenú v príslušnom Oznámení),
2. oprávnenosť žiadateľa (v nadväznosti na oprávnenú cieľovú skupinu uvedenú v príslušnom Oznámení),
3. termín predloženia žiadosti (najneskôr 45 dní pred predpokladaným začiatkom vzdelávania),

4. počet už absolvovaných vzdelávacích aktivít žiadateľom v rámci individuálneho vzdelávania NP PPOK (žiadateľ môže absolvovať maximálne tri vzdelávacie aktivity individuálneho vzdelávania),
5. či v čase predloženia žiadosti boli ukončené predchádzajúce vzdelávacie aktivity daného žiadateľa v rámci individuálneho vzdelávania NP PPOK,
6. kompletnosť predloženej žiadosti a úplnosť a správnosť uvedených údajov (v prípade, ak žiadateľ predloží žiadosť, ktorá nie je kompletná, t. j. korektne vyplnená vrátane všetkých povinných príloh v určenom vyhotovení, poverený poradca zašle e-mailom žiadateľovi výzvu na doplnenie žiadosti, resp. na odstránenie nedostatkov, a to v lehote stanovenej vo výzve, avšak iba v prípade, že bude dodržaný predpokladaný dátum začiatku vzdelávania),
7. hospodárnosť, efektívnosť, účelnosť a účinnosť príspevku na vzdelávanie.

V prípade, že ktorákoľvek z uvedených podmienok nebude splnená, žiadosť bude zamietnutá. To však nevylučuje možnosť, aby si žiadateľ podal novú žiadosť spĺňajúcu všetky podmienky stanovené v Oznámení.

Proces posudzovania žiadosti zo strany MPSVR SR môžu ovplyvniť aj rôzne **negatívne, resp. pozitívne skutočnosti, ktoré nie sú súčasťou stanovených podmienok, ale ktoré môžu mať vplyv na schválenie alebo neschválenie príspevku.** Ich relevanciu vyhodnocuje MPSVR SR.

Dohoda o poskytnutí finančného príspevku na individuálne vzdelávanie

V prípade splnenia všetkých podmienok MPSVR SR uzatvorí so žiadateľom Dohodu o poskytnutí finančného príspevku na individuálne vzdelávanie (ďalej len „Dohoda“). Bez uzatvorenia Dohody nie je možné príspevok poskytnúť. V Dohode sú špecifikované práva a povinnosti žiadateľa a MPSVR SR pri poskytovaní príspevku.

Dohoda bude žiadateľovi doručená na podpis elektronicky. Zároveň mu bude zaslaný aj formulár Karty účastníka, ktorý žiadateľ vyplní. Žiadateľ vytlačí 3 rovnopisy Dohody a podpísané ich spolu s vyplnenou Kartou účastníka doručí MPSVR SR poštou alebo osobne do podateľne MPSVR SR. Následne bude Dohoda podpísaná zo strany MPSVR SR a žiadateľovi bude poštou zaslaný 1 rovnopis Dohody podpísanej oboma zmluvnými stranami spolu s nasledovnými prílohami:

- Poukaz na individuálne vzdelávanie,
- formulár Žiadosti o úhradu finančného príspevku na individuálne vzdelávanie,
- formulár Splnomocnenia na úhradu finančného príspevku na individuálne vzdelávanie.

Dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi Dohody. Žiadateľ nenastúpi na vzdelávanie skôr, ako nadobudne Dohoda účinnosť. Účinnosť Dohody skončí splnením záväzkov účastníkov Dohody. Uzatvorením Dohody žiadateľovi **nevzniká nárok** na uhradenie príspevku na vzdelávanie v prípade nesplnenia podmienok ustanovených v Dohode.

Podľa článku II. bodu 1 Dohody sa žiadateľ zaväzuje ukončiť vzdelávanie najneskôr do 30 dní od predpokladaného dátumu ukončenia vzdelávania. V prípade, že žiadateľ nemôže z objektívnych dôvodov ukončiť vzdelávanie v stanovenom termíne, oznámi e-mailom túto skutočnosť bez zbytočného odkladu MPSVR SR. V oznámení žiadateľ uvedie objektívne

dôvody neukončenia vzdelávania v stanovenom termíne. V prípade záujmu o ukončenie vzdelávania v neskoršom termíne priloží podľa článku IV. bodu 2 Dohody scan písomnej žiadosti/návrhu na uzavretie dodatku k Dohode s uvedením informácie o novom predpokladanom termíne ukončenia vzdelávania. MPSVR SR v prípade akceptácie predloženého návrhu vypracuje písomný dodatok k Dohode a zašle ho žiadateľovi na podpis.

Poukaz na individuálne vzdelávanie

Po uzavretí Dohody vydá **MPSVR SR** žiadateľovi Poukaz na individuálne vzdelávanie (ďalej len „poukaz“), ktorý je žiadateľ povinný predložiť poskytovateľovi vzdelávania najneskôr v deň začatia vzdelávania. V prípade, ak ho nepredloží, poskytovateľ vzdelávania je oprávnený si poukaz od žiadateľa vyžiadať. Poukaz je potvrdenie pre poskytovateľa vzdelávania, že MPSVR SR po úspešnom ukončení vzdelávania poskytne žiadateľovi príspevok na predmetné vzdelávanie. Poukaz nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho vystavenia MPSVR SR. Platnosť poukazu končí uhradením finančného príspevku na vzdelávanie, ak žiadateľ doručil MPSVR SR potrebné doklady v stanovenom termíne. **V prípade nedodržania podmienok ustanovených v Dohode stratí poukaz platnosť a MPSVR SR príspevok neposkytne, pričom náklady spojené s realizáciou vzdelávania znáša žiadateľ.**

Žiadosť o úhradu príspevku na individuálne vzdelávanie

Žiadateľ predkladá MPSVR SR Žiadosť o úhradu príspevku na individuálne vzdelávanie (ďalej len „žiadosť o úhradu“) spolu so všetkými povinnými prílohami **najneskôr do 10 dní** od ukončenia vzdelávania.

Pri osobnom podaní žiadosti v podateľni MPSVR SR alebo pri zaslaní žiadosti poštou platí, že ak posledný deň lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, posledným dňom lehoty je najbližší nasledujúci pracovný deň. Ak žiadateľ nepodáva žiadosť osobne v podateľni MPSVR SR, ale ju zasiela poštou, rozhodujúci je dátum podania na pošte.

Kompletná žiadosť pozostáva zo **žiadosti o úhradu** a z nasledovných **povinných príloh**:

1. Faktúra – originál

Faktúru vystaví poskytovateľ vzdelávania bez zbytočného odkladu po absolvovaní vzdelávania žiadateľom, najneskôr však do 7 dní od dátumu ukončenia vzdelávania.

Faktúra musí spĺňať náležitosti daňového dokladu podľa § 74 ods. 1 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, a to najmä: identifikácia žiadateľa a poskytovateľa vzdelávania, sídlo, IČO, splatnosť faktúry, odtlačok pečiatky a podpis oprávneného zástupcu poskytovateľa vzdelávania. Poskytovateľ vzdelávania vystaví účtovné doklady v rozsahu podľa § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Pre účely poskytnutia príspevku na individuálne vzdelávanie musia byť vo faktúre o. i. uvedené aj nasledovné údaje:

- **dátum začiatku a ukončenia vzdelávania a rozsah vzdelávania (v hod.),**
- **číslo poukazu na individuálne vzdelávanie, ku ktorému sa faktúra vzťahuje,**

Tento projekt je spolufinancovaný Európskou úniou v rámci Programu Slovensko
www.employment.gov.sk

- popis poskytnutej služby (vzdelávacie služby, resp. za kurzovné za zrealizované vzdelávanie, resp. synonymá alebo analogické popisy tohto textu),
- názov a kód projektu: Národný projekt „Podpora a profesionalizácia odborných kapacít v oblasti sociálneho začlenenia“, kód projektu: 401400DVV2,
- číslo účtu vo formáte IBAN, ktorého je poskytovateľ vzdelávania vlastníkom/disponentom.

2. Doklad o úspešnom ukončení vzdelávania – kópia

Poskytovateľ vzdelávania vystaví napr. potvrdenie, certifikát, osvedčenie o úspešnom absolvovaní

3. Splnomocnenie na úhradu finančného príspevku na individuálne vzdelávanie – originál

Žiadateľ splnomocní MPSVR SR na úhradu finančného príspevku na individuálne vzdelávanie vo výške kurzovného, ktorú splnomocnenec uhradí podľa Dohody a na základe žiadosti o úhradu a povinných príloh.

Žiadateľ môže podať MPSVR SR žiadosť o úhradu jedným z nasledovných spôsobov:

- poštou** na adresu MPSVR SR, oddelenie individuálneho vzdelávania, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, pričom rozhodujúci je dátum podania na pošte
- alebo
- osobne** do podateľne MPSVR SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, s uvedením názvu oddelenia individuálneho vzdelávania.

Úhrada finančného príspevku na individuálne vzdelávanie

Na príspevok poskytovaný v rámci NP PPOK nie je právny nárok a **MPSVR SR** zrealizuje úhradu príspevku po overení splnenia podmienok Dohody a overení kompletnosti žiadosti o úhradu.

Splnenie podmienok Dohody

- žadateľ dodržal podmienky stanovené Dohodou, ktorú uzatvoril s MPSVR SR,
- žadateľ nenastúpil na vzdelávanie skôr, ako nadobudla Dohoda účinnosť,
- žadateľ úspešne ukončil vzdelávanie (t. j. získal doklad o úspešnom ukončení vzdelávania, napr. potvrdenie, certifikát, osvedčenie o úspešnom absolvovaní, na základe absolvovania záverečnej skúšky, ak sa vyžaduje) do stanoveného termínu,
- poskytovateľ vzdelávania zrealizoval vzdelávanie v rozsahu, forme a termínoch, ktoré sú uvedené v Poukaze na individuálne vzdelávanie,
- žadateľ predložil MPSVR SR žiadosť o úhradu so všetkými povinnými prílohami najneskôr do 10 dní od ukončenia vzdelávania.

Kompletnosť žiadosti o úhradu

V prípade, ak žiadateľ predloží žiadosť o úhradu, ktorá nie je kompletná (žiadosť o úhradu a všetky povinné prílohy v určenom vyhotovení), MPSVR SR vyzve žiadateľa na odstránenie nedostatkov. V prípade, ak žiadateľ nesplní stanovené podmienky, resp. neodstráni zistené nedostatky v lehote stanovenej vo výzve, MPSVR SR zašle žiadateľovi oznámenie o zamietnutí žiadosti o úhradu spolu s uvedením dôvodu zamietnutia a informuje žiadateľa o

neuhradení sumy za zrealizované vzdelávanie poskytovateľovi vzdelávania. V takom prípade náklady spojené s realizáciou vzdelávania znáša žiadateľ.

Proces overovania žiadosti o úhradu môžu ovplyvniť aj rôzne negatívne, resp. pozitívne skutočnosti, ktoré nie sú súčasťou stanovených podmienok, ale ktoré môžu mať vplyv na úhradu príspevku. Ich relevanciu vyhodnocuje riaditeľ odboru vzdelávania v rezorte MPSVR SR.

Po splnení všetkých podmienok MPSVR SR uhradí príspevok **do 30 dní** od doručenia žiadosti o úhradu na číslo účtu vo formáte IBAN uvedené v žiadosti o úhradu. **V prípade nezrovnalostí v predložených dokladoch lehota na vyplatenie príspevku neplynie, a to až do odstránenia zistených nezrovnalostí.**

Príspevok bude uhradený poskytovateľovi vzdelávania v mene žiadateľa, pre ktorého zrealizoval vzdelávanie, na základe uzatvorenej Dohody a **na základe splnomocnenia**, ktoré na tento účel žiadateľ vystaví.

Za oprávnený výdavok sa považuje príspevok na vzdelávanie žiadateľa v hodnote kurzovného. Príspevok môže byť uhradený maximálne vo výške uvedenej v Dohode uzatvorenej so žiadateľom, a to len v prípade úspešného ukončenia vzdelávania.

V prípade nejasností môžu žiadatelia zasielať svoje otázky na e-mailovú adresu: **mpsvr_odiv@employment.gov.sk**, pričom ako predmet e-mailu žiadateľ uvedie svoje **meno a priezvisko**. Na webovom sídle MPSVR budú priebežne zverejňované odpovede na často kladené otázky.