



POGOSTA VPRAŠANJA IN ODGOVORI

JAVNI RAZPIS »PROJEKTNO DELO Z NEGOSPODARSKIM IN NEPROFITNIM SEKTORJEM – ŠTUDENTSKI INOVATIVNI PROJEKTI ZA DRUŽBENO KORIST 2016 – 2018«

1. odpiranj (študijsko leto 2016 – 2017) Izvajanje in poročanje

Navodilo za lažje spremljanje objavljenih pogostih vprašanj in odgovorov:

Sklad bo na vaša pogosta vprašanja, povezana z izvajanjem in poročanjem v okviru javnega razpisa »Projektno delo z negospodarskim in neprofitnim – Študentski inovativni projekti za družbeno korist 2016 – 2018«, odgovarjal tudi na spletni strani. V dokumentu bomo odgovore na standardna vprašanja objavljali sproti. Priporočamo, da redno obiskujete spletno stran razpisa in v dokumentu »Pogosta vprašanja in odgovori – izvajanje in poročanje« preverite zadnji datum objave in tako poskrbite, da ste o dodatnih pojasnilih v zvezi z izvajanjem in poročanjem pravočasno in ustrezno informirani.

Povezava do razpisa: <http://www.sklad-kadri.si/si/razpisi-in-objave/naslovnica/razpis/n/javni-razpis-projektno-delo-z-negospodarskim-in-neprofitnim-sektorjem-studentski-inovativni-pro/>

Vprašanja do dne: 20. 06. 2017

1. Ali so nakazila sredstev obročna ali samo po zaključenem projektu?

ODGOVOR:

Nakazila se bodo nakazovala v skladu s pogodbenimi določili (roki) in z Navodili za izvajanje, kjer so navedeni roki poročan univerz in VŠZ. Za vsako poročanje svoje nakazilo. Navodila se nahajajo tu.

2. Ali lahko sami določimo medsebojno delitev sredstev med partnerji (Partner 1, organizacija iz negospodarskega področja, Partner 2a in Partner 2b, organizaciji iz družbenega področja)?

ODGOVOR:

Vprašanje medsebojne delitve sredstev med partnerji projekta je natančno določeno v Metodologiji, ki je objavljena na spletni strani ŠIPK-a in je del razpisne dokumentacije

3. Ali lahko študent sodeluje pri dveh projektih, ki sta pridobila sredstva na Javnem razpisu »Projektno delo z negospodarskim in neprofitnim sektorjem v lokalnem in regionalnem okolju – Študentski inovativni projekti za družbeno korist«?

ODGOVOR:

V točki 4. 2 Javnega razpisa, je navedeno: »V obdobju študija se lahko posamezen študent vključi le dvakrat, in sicer enkrat v času dodiplomskega študija in enkrat v času podiplomskega študija (ne glede na to, v kateri letnik je vpisan) ter dvakrat v času enovitega magistrskega študija, pri čemer se pri vključitvah upošteva tako JR Po kreativni poti do znanja (v obdobju 2014 - 2020) ter JR Študentski inovativni projekti za družbeno korist 2016 - 2018.«

4. Ali lahko študent sodeluje pri dveh projektih, ki sta pridobila sredstva na Javnem razpisu »Projektno delo z negospodarskim in neprofitnim sektorjem v lokalnem in regionalnem okolju – Študentski inovativni projekti za družbeno korist«, pri čemer bi pri enem projektu sodelovala/a volontersko, brez plačila?

ODGOVOR:

Študent lahko sodelujete pri drugem projektu, le da ne more biti zaveden kot vključena oseba na projektu (v Partnerskem sporazumu). Kar pomeni, da visokošolski zavod ne more uveljavljati stroška pri Zahtevku za sofinanciranje iz sredstev Javnega razpisa. Prostovoljna oblika je ena od možnosti, ki študentu omogoča sodelovanje na drugem projektu.

4. Ali se na en sporazum podpišejo vsi: univerza, članice, partnerji in študenti?

ODGOVOR:

Partnerski sporazum podpišejo vsi partnerji (univerza, članica univerze, 1. partner, 2. partner, študenti), ki so vključeni v sporazum.

Univerza ali VŠZ pa lahko pripravi ločene partnerske sporazume, recimo posebej z študenti, kot je to razvidno iz osnutka Partnerskega sporazuma (2. člen). Pri čemer ločeni sporazumi morajo vsebovati vsa določila iz osnutka Partnerskega sporazuma (lahko pa se doda še svoja določila).

5. Kateri datum je datum pravnomočnosti sklepa?

ODGOVOR:

Datum pravnomočnosti je datum podpisa na pogodbi.

6. Ali pri izvedbi projekta lahko pride do enomesečnega premora. Primer trimesečni projekt: začetek izvajanja v mesecu juniju 2017, nadaljevanje julija 2017, avgusta bi bil premor, izvajanje pa bi se nadaljevalo v mesecu septembru 2017 (projekt bi se zaključil do 30. 9. 2017).

ODGOVOR:

Kot je navedeno v 3. točki Navodil za izvajanje in poročanje:

»Datum začetka projekta je prvi dan izvajanja aktivnosti na projektu, projekt pa mora biti zaključen v roku, ki je določen v vlogi oz. v partnerskem sporazumu (v 3 ali 4 mesecih). V primeru, da v določenem mesecu ni bila izvedena nobena aktivnost, lahko izvajalec podaljša izvajanje za tisti mesec, vendar najkasneje do 30. 9. 2017.«

Projekt ima lahko enomesečni premor. Pogoje je, da se projekt zaključi najkasneje 30. 9. 2017.

Ni pa to mogoče za štirimesečne projekt, ki se pričnejo 1. 6. 2017, saj dodatnega meseca ni na razpolago.

7. Na kakšen način se dostavi Zahtevek za sofinanciranje in ostalo dokumentacijo?

ODGOVOR:

Zahtevek za sofinanciranje, skupaj s pripadajočo specifikacijo, se na sklad dostavi v originalu, primerno podpisan in žigosan. Vse ostale priloge (časovnice) se odda kot kopije. Obvezno v elektronski obliki (na elektronskem nosilcu: CD, Ključek, ...): sken podpisanih časovnic. Končno poročilo se dostavi ob zadnjem poročanju, skupaj z ostalo dokumentacijo za zadnje poročanje (do 13. 10. 2017). Del Končnega poročila je tudi Izjava, ki mora biti primerno datirana, podpisana in žigosana. K obvezni dokumentaciji se lahko priloži tudi neobvezne priloge: brošure, vabila, fotografije, izsledke, promocijski material itd.

8. Ali je mogoč dostop do zunanjega portala ISS za poročanje pridobiti za vse projekte univerze ali VŠZ?

ODGOVOR:

Da.

9. Ali obstaja obrazec izjave o varovanju osebnih podatkov?

ODGOVOR:

Obrazca sklad nima. Najbolje, da se vzame obrazec, ki ga univerza ali VŠZ že uporabljata. Podpiše ga tista oseba, ki bo obdelovala ali kako drugače dostopala do osebnih podatkov. Originalni obrazec hraniti univerza ali VŠZ. V primeru, da bo potrebno, sklad pozove univerzo ali VŠZ, da mu dostavi kopijo ali original dokumenta.

10. Ali se v časovnico lahko vpiše aktivnost kot je, npr. programiranje, ki traja dnevno več ur in zaporedoma več dni? In ali je dovolj, da se pri posameznem dnevu v enem stavku zapiše, kaj se je programiralo?

ODGOVOR:

V kolikor je iz opisa projekta in aktivnosti projekta razvidno, da je, npr. programiranje, ena od upravičenih aktivnosti, se programiranje lahko visuje v časovnice. Pri opisu dejavnosti je potrebno bolj natančno razložiti, recimo za kakšno programiranje gre, zakaj je potrebno, kaj se je doseglo s programiranjem, v kateri fazi se je programiranje dnevno končalo in podobno.

11. Ali je udeležba na delavnici javnega sklada upravičena aktivnost, ki se lahko vpiše npr. v časovnico delovnega mentorja?

ODGOVOR:

Da.

12. Ali se opravljene naloge v lokalnem okolju preverja preko posredovanih časovnic ali je dovolj, da se v končno poročilo samo zapiše, da se je določen obseg nalog izvedel v lokalnem okolju?

ODGOVOR:

Izvajanje projektnih aktivnosti v lokalnem/regionalnem okolju se preverja glede na navedbe v časovnici (tudi iz opisa projektnih aktivnosti). Zgolj navedba v Zaključnem poročilu, da se je določen obseg nalog izvedel v lokalno/regionalnem okolju ni dovolj.

13. Kakšno je maksimalno število ur na dan, ki jih študent lahko opravi in vpiše v časovnico?

ODGOVOR:

V primeru dela prek študentskega servisa je potrebno upoštevati določbe Zakona o delovnih razmerjih o delovnem času, odmorih in počitkih, o posebnem varstvu delavcev, ki še niso dopolnili 18 let, ter o odškodninski odgovornosti. Sklad preverja le mesečno kvoto ur, ki je za študenta 40 ur na mesec.

14. Ali lahko študent na mesečni ravni vpiše več kot 40 ur, vendar se mu potem kot upravičenih upošteva le 40 ur?

ODGOVOR:

Študent lahko mesečno v časovnico vpiše več kot 40 ur, pri čemer se uveljavlja kot standardni strošek na enoto za denarno spodbudo študentu le 40 ur. To je smiselno, če drugače ni razviden njegov doprinos k projektu. **(Pri vnosu v Zahtevek za sofinanciranje se ne more vnesti več kot 40 ur na mesec!)**

15. Kakšno je maksimalno število ur na dan, ki jih lahko opravita pedagoški mentor in strokovni sodelavec, če upoštevamo, da sta z redno pogodbo o zaposlitvi že zaposlena za polni delovni čas.

ODGOVOR:

V primeru dela pedagoškega mentorja in strokovnega sodelavca je potrebno upoštevati določbe Zakona o delovnih razmerjih o delovnem času, odmorih in počitkih ter o odškodninski odgovornosti. Univerze, VŠZ in vključeni partnerji delo pedagoških mentorjev in strokovnih sodelavcev urejajo tudi z njihovimi internimi akti. Sklad preverja le mesečno kvoto ur, ki je za pedagoške/ga mentorje/a 40 ur na mesec, za strokovne/ga sodelavce/a pa 10 ur na mesec.

16. Ali lahko pedagoški mentor dela tudi ob sobotah?

ODGOVOR:

Lahko. K skladosti sobotnega dela z zakonodajo in internimi akti so zavezani univerze in VŠZ.