

PŘÍRUČKA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

Národní podpora cestovního ruchu

PŘÍLOHA Č. 1

OPRÁVNĚNOST A VÝŠE OSOBNÍCH VÝDAJŮ NA ZAMĚTNANCE

Oprávněnostavýšeosobníchvýdaj ů

Prácezaměstnancůpříjemcepřípřípravěarealizaciprojektunesmíbýt vrozporusprávním i předpisy ČR, zejména se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, a zákonem č. 513/1991 Sb., obchodnízákoník.

Osobní výdaje jsou oprávněné za předpokladu, že vztahy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem jsou upraveny základě **písemněuzavřeného pracovního vztahu** v souladu s platnou českou legislativou. Příslušné smlouvy musí být mezi zaměstnancem a institucí uzavřeny vždy před vznikem příslušného osobního výdaje.

Příjemce je povinen originály smluv a pracovních náplní funkčního místa zaměstnance uchovat v souladu s požadavky na uchování dokumentů uvedených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Se žádostí o poskytnutí dotace předloží příjemce podrobné specifikace počtu zaměstnanců, jejich časových úvazků v rámci implementace projektu IOP, výši jednotkových mezd, odměn, odvodů na sociální a zdravotní pojištění a celkovou výši osobních výdajů zaměstnance.

»Předpoklady způsobilosti osobních nákladů

Hlavním předpokladem je **přímý podíl pracovníka** na přípravě a realizaci projektu.

Pracovníci příjemce mohou být zaměstnáni na základě následujících pracovních vztahů:

- pracovní poměr, příp. dodatek k původní pracovní smlouvě;
- dohoda o pracovní činnosti (DPČ);
- dohoda o provedení práce (DPP).

Dohoda, resp. smlouva, musí mimo jiné obsahovat:

- druh a popis prováděné činnosti a přípravě a realizaci projektu (pracovní náplň);
- výše odměny, která musí odpovídat obvyklé výši výdajů za obdobnou činnost odpovídající odbornosti a náročnosti vykonávané práce v místě realizace.

Dohoda o pracovní činnosti/dohoda o provedení práce musí být uzavřena pouze na práce zaměstnance při přípravě a realizaci projektu a nemůže obsahovat činnosti nesouvisející s projektem.

Pokud organizace využívá svých stávajících zaměstnanců v rámci realizace projektu, musí být jejich původní pracovní smlouva upravena formou dodatku nebo musí být sepsána smlouva nová tak, aby z ní jednoznačně vyplývala:

- povinnost realizovat přesně vyjmenované činnosti v souvislosti s implementací projektu;
- podíl pracovního času vynaloženého na tyto činnosti z celkové pracovní náplně zaměstnance.

Při práci stávajícího zaměstnance na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce v rámci přípravy a realizace projektu IOP není možné, aby zaměstnanec ve stejném čase vykonával své běžné pracovní povinnosti (v rámci pracovního poměru) a zároveň se podílel na přípravě a realizaci jednoho nebo více projektů, **tj. jednotlivé pracovní úvazky se nemohou překrývat, mohou pouze doplňovat.**

V projektové žádosti, případně jejich přílohách, musí být uvedeno:

- počet zaměstnanců příjemce zapojených do přípravy a realizace projektu,
- jejich předpokládané časové zapojení,
- hrubá mzda, plat nebo odměna z dohody zaměstnanců (v případě DPČ a DPP) včetně zákonných náhrad/příplatků, odměn a prémie, apod. (popř. její alikvotní část odpovídající počet hodin odpracovaných na projektu),
- obligatorní výdaje zaměstnavatele stanovené zákonem.

Oprávněné osobní výdaje zaměstnanců nesmí být vyšší než obvyklé výdaje odpovídající odbornosti a úrovni vykonávané práce na místě realizace. U jednotlivých úpravic dle DPČ a DPP bude při stanovování odměny využit Informační systém o průměrném výdělku (ISPV), dostupný na www.mpsv.cz/ISPV.php. Vyplácení odměn a prémie musí být zdůvodněno.

V případě, že se zaměstnanec podílí na přípravě a realizaci projektu pouze částí svého pracovního úvazku, způsobem jsou výdaje odpovídající příslušnému podílu pracovního času zaměstnance na celkovém úvazku, který je uveden v pracovních úvazkových podmínkách. Když není stanoven 100% úvazek pro projekt, slouží k vykazování práce **pracovní výkazy** (tzv. timesheet).

» Vykázání celkových způsobitelných osobních nákladů

Příjemce je povinen doložit výši osobních nákladů způsobem, který umožní identifikovat výdaje související výlučně s projektem. K jejich doložení slouží:

- pracovní výkaz (timesheet), pokud je nutné doložit;
- dokladový platě;
- sestava „rekapitulace mzdových výdajů“.

Z předložených dokladů musí být zřejmé:

- počet odpracovaných hodin zaměstnancem v daném projektovém období;
- způsob hrubé mzdy odpovídající pracovnímu vytížení zaměstnance na daném projektovém období;
- výše způsobitelných odvodů z sociálního a zdravotního pojištění hrazených zaměstnavatelem zaměstnanci v poměru ke způsobitelné hrubé mzdě zaměstnance.

Více o vykazování a dokladování osobních výdajů viz Metodická příručka způsobitelných výdajů pro programy spolufinancované ze SFaFS na programové období 2007–2013 a dále na webových stránkách www.strukturalni-fondy.cz/iop/dokumenty či www.crr.cz.