



Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV

Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

Programové období 2014 – 2020

VERZE:	3
VYDAL:	Řídící orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách MŠMT – OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI:	1. 4. 2018



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Obsah

Závaznost a účinnost dokumentu	3
Úvod	3
1. Stanovení sazby pomocí ISPV	5
2. Alternativní způsob výpočtu sazby mzdy/platu/odměny z dohody	13
3. Stanovení sazby pro klíčové a excelentní zaměstnance/pracovníky	14
4. Individuální stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody	15
Závěrečná ustanovení	19
Seznam zkratk.....	19

Závaznost a účinnost dokumentu

Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání, verze 3, účinný od 1. 4. 2018 (dále jen „dokument“) nahrazuje verzi 2 tohoto dokumentu – Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání (dále jen „OP VVV“), účinnou od 26. 4. 2016.

Žadatelé/příjemci jsou povinni se řídit tímto dokumentem od data jeho účinnosti. Tento dokument pozbývá své účinnosti k datu účinnosti nové verze.

Úvod

Tento dokument je zpracován za účelem zajištění efektivity a hospodárnosti osobních výdajů projektu vůči stanoveným cílům projektu. Informace obsažené v tomto dokumentu lze rozdělit do dvou hlavních částí:

- A. Způsoby stanovení sazeb mezd/platů/odměn z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dále jen „odměn z dohod“) u pracovních pozic v rozpočtu projektu** (v době sestavování rozpočtu projektu při zpracovávání žádosti o podporu, při provádění úprav rozpočtu projektu před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory a při provádění změn rozpočtu/realizačního týmu projektu v období realizace projektu).
- B. Možnosti čerpání mezd/platů/odměn z dohod z položek rozpočtu projektu** (v období realizace projektu, případně v období přípravy projektu).

A. Způsoby stanovení sazeb mezd/platů/odměn z dohod u pracovních pozic v rozpočtu projektu

Tato část dokumentu popisuje způsoby stanovení sazeb mezd/platů/odměn z dohod u pracovních pozic v rozpočtu projektu. Žadatel/příjemce stanovuje sazby mezd/platů/odměn z dohod v těchto obdobích:

- v době zpracovávání žádosti o podporu (sestavování rozpočtu projektu);
- v době před vydáním právního aktu (provádění úprav rozpočtu);
- v době realizace projektu (provádění změn rozpočtu/realizačního týmu).

Úpravy rozpočtu/realizačního týmu, které je žadatel/příjemce oprávněn provádět, jsou popsány v Pravidlech pro žadatele a příjemce (PpŽP) – obecná a specifická část. Nejčastěji se v době realizace jedná o vytvoření nové položky rozpočtu (zřízení nové pozice), sloučení položek rozpočtu (sloučení pozic) a úpravy výše sazby či úvazku pracovní pozice.

Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV		
Číslo verze: 3	Datum účinnosti: 1. 4. 2018	Stránka 3 z 19

Přehled způsobů stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody

1. Stanovení sazby pomocí ISPV
2. Alternativní způsob výpočtu sazby mzdy/platu/odměny z dohody
3. Stanovení sazby pro klíčové/excelentní zaměstnance/pracovníky
4. Individuální stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody

Informace o tom, který z výše uvedených způsobů stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody je pro žadatele/příjemce relevantní, je vždy uvedena v textu konkrétní výzvy nebo navazující dokumentaci k výzvě.

Způsoby stanovení sazeb mezd/platů/odměn z dohod, které jsou pro danou výzvu relevantní, se použijí pro pracovníky/zaměstnance projektů, kteří jsou hrazeni z přímých výdajů projektu.

Mzdy, platy, odměny z dohod musí být v místě a čase obvyklé. Žadatel/příjemce je povinen postupovat při stanovování sazeb mezd/platů/odměn z dohod pro jednotlivé zaměstnance v souladu s § 16 odst. 1 a § 110 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce.

Žadatelé/příjemci, kteří jsou zaměstnavateli dle § 109 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, stanovují plat zaměstnancům projektu v souladu s příslušným nařízením vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.

Limity stanovené v bodě 1 a 3 představují pro způsoby stanovení sazeb mezd/platů/odměn z dohod dle těchto bodů **maximální způsobilý příspěvek na hrubou měsíční mzdu/plat¹ zaměstnance na dané pozici zaměstnaného na úvazek 1,0 a maximální způsobilý příspěvek na hodinovou mzdu/plat/odměnu z dohody zaměstnance na dané pozici, které je možné uvádět do rozpočtu projektu.** Při zkráceném úvazku se limity krátí úměrně dle výše úvazku.

Tento maximální způsobilý příspěvek doplňuje žadatel v době přípravy žádosti o podporu do přílohy Realizační tým do sloupce „Sazba za 1,0 FTE² u PS / 1 hod u DPČ/DPP“ a dále také do rozpočtu projektu do sloupce „Cena jednotky“, není-li stanoveno jinak. Celkové způsobilé mzdové náklady jsou dány součinem jednotkové sazby a počtem jednotek. Jednotková sazba se zpravidla uvádí za 1,0 FTE (sazba měsíční) nebo za 1 hodinu (sazba hodinová), počet jednotek se zpravidla stanoví jako hodnota FTE násobená počtem měsíců nebo počtem hodin.

¹ Hrubou měsíční mzdou/platem se v celém dokumentu rozumí mzda/plat za úvazek 1,0 za měsíc. Tato sazba je v době realizace projektu průměrovým ukazatelem a nemusí být dodržena v každém měsíci realizace projektu.

² Tzn. ekvivalent zaměstnance na plný pracovní úvazek.

Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV		
Číslo verze: 3	Datum účinnosti: 1. 4. 2018	Stránka 4 z 19

1. Stanovení sazby pomoci ISPV

Tento způsob stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody vychází ze systému pravidelného monitorování výdělkové úrovně a pracovní doby zaměstnanců v České republice formou statistického šetření, jehož výsledkem je Informační systém o průměrném výdělku (dále jen „ISPV“). Výsledky statistického šetření jsou dostupné na webových stránkách:

<https://www.ispv.cz/>³.

ISPV uvádí výdělky pro jednotlivá zaměstnání (pozice) v dělení na mzdovou a platovou sféru. Při stanovování sazby pomoci ISPV žadatel/příjemce pro pracovní pozice hrazené z přímých výdajů projektu:

- a) sestaví seznam pracovních pozic⁴, které jsou hrazeny z přímých výdajů projektu, a rozdělí je dle subjektů zapojených do realizace projektu (žadatel/příjemce, partneři projektu s finančním příspěvkem),
- b) stanoví ke každému subjektu (tj. k pracovním pozicím daného subjektu) způsob odměňování – tzn. odměňování dle mzdové/platové sféry,
- c) definuje rámcově náplň práce pro každou pracovní pozici projektu (např. definuje pracovní náplň „výzkumného pracovníka“, „lektora“ apod.),
- d) vyhledá v ISPV prostřednictvím odkazu <https://www.ispv.cz/> v příslušné sféře dle způsobu odměňování subjektu zapojeného do realizace projektu (mzdové/platové) pracovní pozice (zaměstnání), které odpovídají pracovním pozicím definovaným dle bodu a), a ke každé pozici definované dle bodu a) přiřadí kód pracovní pozice (zaměstnání) uvedený v ISPV. Pokud pracovní pozice v projektu pokrývá více pozic z ISPV, je nutné k pozici projektu přiřadit nejvhodnější kód ISPV,
- e) ověří, že pracovní náplně pracovních pozic uvedených v bodě a) rámcově odpovídají pracovním náplním pozic přiřazených z ISPV. Pracovní náplně k pozicím (zaměstnáním) uvedeným v ISPV lze dohledat např. v Národní soustavě povolání (dále jen „NSP“), která je dostupná na odkaze: <http://www.nsp.cz/>. Pokud přiřazení kódu zaměstnání ISPV k pracovní pozici projektu není na základě porovnání pracovních náplní dostatečné, je nutné nalézt v ISPV jinou vhodnou pozici. V případě, že není možné v NSP dohledat pracovní pozici (povolání) k existujícímu kódu v ISPV, je možné, aby žadatel/příjemce provedl stanovení sazby mzdy pouze na základě přiřazení pracovní pozice v projektu k co možná nejvhodnější pozici (zaměstnání) uvedené v ISPV. V tomto případě ŘO doporučuje v žádosti o podporu, popř. v žádosti o změnu projektu, uvést zdůvodnění a dostatečně popsat pracovní náplň dané pracovní pozice projektu,

³ Dle verze 1 a 2 dokumentu Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání bylo možné používat také zdroj dat dostupný na odkaze <http://www.mpsv.cz/ISPV.php>.

⁴ Seznam pracovních pozic je pouze pomocným dokumentem, žadatel jej sestavuje za účelem správného stanovení sazeb mezd/platů/odměn z dohod.

Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV		
Číslo verze: 3	Datum účinnosti: 1. 4. 2018	Stránka 5 z 19

- f) stanoví výši sazby mzdy/platu/odměny z dohody pro každou pracovní pozici definovanou dle bodu a) s ohledem na další pravidla⁵ stanovená v bodě 1 tohoto dokumentu (viz níže),
- g) v případě, že nelze pro pracovní pozici projektu, která je hrazena v rámci platové sféry, nalézt odpovídající pozici (zaměstnání) v platové sféře v ISPV a je možné přiřadit pozici (zaměstnání) ve mzdové sféře ISPV, může žadatel/příjemce přiřadit k pracovní pozici projektu kód pozice z IPSV ze mzdové sféry.

V případě, že nelze nalézt pro pracovní pozici projektu, která je hrazena v rámci mzdové sféry, odpovídající pozici (zaměstnání) ve mzdové sféře v ISPV a je možné přiřadit pozici (zaměstnání) v platové sféře ISPV, může žadatel/příjemce přiřadit k pracovní pozici projektu kód pozice z IPSV z platové sféry.

- h) vyplní povinnou přílohu žádosti o podporu „Realizační tým“ - do této přílohy se uvádějí všechny pracovní pozice hrazené z přímých výdajů projektu, v tomto okamžiku žadatel/příjemce vyplňuje údaje související s pracovními pozicemi, u kterých je sazba mzdy/platu/odměny z dohody stanovena dle ISPV.

U každé pracovní pozice, u které byla stanovena sazba mzdy/platu/odměny z dohody na základě ISPV, je nutné uvést zdroj dat ISPV, tj. <https://www.ispv.cz/> včetně roku a čtvrtletí/pololetí, za který byly dané statistické údaje sestaveny, kód zaměstnání CZ-ISCO (čtyřmístný či pětimístný) včetně názvu zaměstnání dle ISPV, informace, zda se jedná o mzdovou/platovou sféru, sazbu v Kč přepočtenou na úvazek 1,0 FTE či hodinovou sazbu a další údaje požadované v příloze žádosti o podporu Realizační tým.

1.1 Stanovení sazby mzdy/platu

Sazba mzdy/platu se pro zaměstnance/pracovníky hrazené z přímých výdajů projektu, kteří nenaplní definici klíčového ani excelentního zaměstnance/pracovníka, stanoví na základě hodnot mezd/platů uvedených v ISPV pro danou pracovní pozici v době přípravy žádosti o podporu nebo v době zřízení nové pracovní pozice v průběhu realizace projektu, a to v intervalu, jehož dolní hranici tvoří medián a horní hranici tvoří třetí kvartil (Q3)⁶.

Maximální způsobilý příspěvek z OP VVV, který lze plánovat do rozpočtu projektu, na hrubou měsíční mzdu/plat zaměstnance/pracovníka projektu při úvazku 1,0 je roven částce třetího kvartilu (Q3) dané pracovní pozice v ISPV, nejvýše však 56.000,- Kč⁷.

V případě existence vnitřního předpisu žadatele/příjemce, který stanovuje pravidla pro stanovení

⁵ Sazba mzdy/platu, kterou lze uvést do rozpočtu projektu musí být v místě a čase obvyklá, nesmí přesahovat hodnotu 3. kvartilu a současně nesmí překročit částku 56.000,- Kč. Sazba odměny z dohody, kterou lze uvést do rozpočtu projektu musí být v místě a čase obvyklá, nesmí přesahovat hodnotu 9. decilu a současně nesmí překročit částku 390,- Kč/hod.

⁶ Dolní hranice je pouze orientační, žadatel/příjemce je oprávněn stanovit sazbu mzdy/platu i nižší, než je hodnota mediánu mzdy/platu dané pozice dle ISPV. Horní hranice, která je dána hodnotou Q3, představuje maximální sazbu, kterou je možné v rámci stanovení sazby dle bodu 1 tohoto dokumentu plánovat do rozpočtu projektu.

⁷ Pokud je částka třetího kvartilu dané pozice vyšší než 56.000,- Kč, pak je maximální způsobilý příspěvek z OP VVV na mzdu zaměstnance 56.000,- Kč.

Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV		
Číslo verze: 3	Datum účinnosti: 1. 4. 2018	Stránka 6 z 19

mzdy/platu, musí být dodržen postup, který je tímto předpisem stanoven a zároveň nesmí dojít k překročení horních limitů stanovených tímto dokumentem⁸.

ŘO uvádí modelový příklad provedení přiřazení povolání z NSP k pracovní pozici projektu a stanovení sazby mzdy/platu na základě údajů v ISPV pro pracovní pozici projektu Administrativní pracovník, a to na základě postupů uvedených výše (bod 1, 1.1):

Pracovní pozice v realizačním týmu		
Název	Administrativní pracovník	
Tým (administrativní/odborný)	administrativní	
Pracovní náplň	Vede administrativní agendu projektu dle požadavků nadřízeného pracovníka. Kompletuje dokumentaci o projektu, podílí se na kompletaci monitorovacích zpráv. Zajišťuje chod kanceláře projektu, komunikuje se členy projektového týmu. Obstarává agendu příchozí a odchozí pošty projektu.	
Sazba (měsíční za 1,0 FTE)	Max. hodnota třetího kvartilu, nejvýše však 56.000,- Kč (skutečnou výši stanoví žadatel/příjemce a následně uvede zdůvodnění).	
Přiřazeno k povolání dle NSP		
Název	Asistentka	
Kód povolání CZ-ISCO	4120	
Pracovní náplň (charakteristika pozice popř. pracovní činnosti)	Zpracovává širokou škálu administrativních agend jednotlivých členů vedení, celých oddělení či jiných útvarů společnosti.	
Přiřazeno k povolání (zaměstnání) dle ISPV		
Název povolání (zaměstnání)	Sekretáři (všeobecní)	
Kód povolání (zaměstnání) CZ-ISCO	4120	
Statistické údaje za období (rok, pololetí/čtvrtletí)	2017, 1. pololetí	
Hrubá mzda/plat	medián	3. kvartil
Hrubá měsíční mzda (mzdová sféra)	21.598,- Kč	28.651,- Kč
Hrubý měsíční plat (platová sféra)	25.362,- Kč	29.887,- Kč

⁸ V případě, že je vnitřním předpisem stanovena sazba vyšší, je maximální způsobilý příspěvek, který lze plánovat do rozpočtu, dán třetím kvantilem, nejvýše však částkou 56.000,- Kč.

Způsob přepočtu měsíční sazby uvedené v rozpočtu na sazbu hodinovou v době realizace projektu je popsán v tomto dokumentu, části A, níže.

1.2 Stanovení sazby u odměny z dohody (DPP, DPČ)

Sazba odměny z dohody (DPP, DPČ) se pro zaměstnance/pracovníky realizačního týmu, kteří nenaplní definici klíčového ani excelentního zaměstnance/pracovníka, stanoví v intervalu, který je vymezen dolní a horní hranicí⁹. Dolní a horní hranice se pro danou pracovní pozici stanoví takto:

$$\text{dolní hranice (Kč/hod)} = \frac{\text{měsíční sazba dané pozice dle ISPV pro medián (v Kč)}}{\text{hodnota z ISPV uvedená ve sloupci "placená doba hod/měs"}}$$

$$\text{horní hranice (Kč/hod)} = \frac{\text{měsíční sazba dané pozice dle ISPV pro devátý decil (v Kč)}}{\text{hodnota z ISPV uvedená ve sloupci "placená doba hod/měs"}}$$

Měsíční sazba dané pozice dle ISPV se k výpočtu použije v rozlišení na platovou a mzdovou sféru. Jmenovatel představuje průměrný měsíční fond pracovní doby (jedná se o statistický údaj).

Pro pracovníka na DPP, DPČ tvoří maximální způsobilý příspěvek z OP VVV, který lze plánovat do rozpočtu projektu, na hrubou hodinovou odměnu z dohody hodnota stanovená horní hranicí, nejvýše však 390,- Kč/hod¹⁰.

V případě existence vnitřního předpisu žadatele/příjemce, který stanovuje pravidla pro stanovení odměny z dohody, musí být dodržen postup, který je tímto předpisem stanoven, a zároveň nesmí dojít k překročení limitů stanovených tímto dokumentem¹¹.

ŘO uvádí modelový příklad provedení přiřazení povolání z NSP k pracovní pozici projektu a stanovení hodinové sazby odměny z dohody (DPP, DPČ) na základě údajů v ISPV pro pracovní pozici projektu Administrativní pracovník, a to na základě postupů uvedených výše (bod 1, 1.2):

Pracovní pozice v realizačním týmu	
Název	Administrativní pracovník
Tým (administrativní/odborný)	administrativní
Pracovní náplň	Vede administrativní agendu projektu dle požadavků nadřízeného pracovníka. Kompletuje dokumentaci o projektu, podílí se na kompletaci monitorovacích zpráv.

⁹ Dolní hranice je pouze orientační, žadatel/příjemce je oprávněn stanovit i nižší sazbu odměny z dohody. Horní hranice, představuje maximální sazbu, kterou je možné v rámci stanovení sazby dle bodu 1 tohoto dokumentu plánovat do rozpočtu projektu.

¹⁰ Pokud částka horní hranice dané pozice je vyšší než 390,- Kč/hod., pak je maximální způsobilý příspěvek z OP VVV na odměnu z dohody pracovníka, který je možné plánovat do rozpočtu projektu, 390,- Kč/hod.

¹¹ V případě, že je vnitřním předpisem stanovena sazba vyšší, je maximální způsobilý příspěvek, který lze plánovat do rozpočtu projektu, dán devátým decilem přepočteným na hodinovou sazbu průměrným měsíčním fondem pracovní doby, nejvýše však částkou 390,- Kč/hod.

Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV		
Číslo verze: 3	Datum účinnosti: 1. 4. 2018	Stránka 8 z 19

	Zajišťuje chod kanceláře projektu, komunikuje se členy projektového týmu. Obstarává agendu příchozí a odchozí pošty projektu.	
Sazba (hodinová)	Max. hodnota třetího kvartilu přepočteného průměrným měsíčním fondem pracovní doby (FPD), nejvýše však 390,- Kč/hod. (skutečnou výši stanoví žadatel/příjemce a následně uvede zdůvodnění).	
Přiřazeno k povolání dle NSP		
Název	Asistentka	
Kód povolání CZ-ISCO	4120	
Pracovní náplň (charakteristika pozice popř. pracovní činnosti)	Zpracovává širokou škálu administrativních agend jednotlivých členů vedení, celých oddělení či jiných útvarů společnosti.	
Přiřazeno k povolání (zaměstnání) dle ISPV		
Název povolání (zaměstnání)	Sekretáři (všeobecní)	
Kód povolání (zaměstnání) CZ-ISCO	4120	
Statistické údaje za období (rok, pololetí/čtvrtletí)	2017, 1. pololetí	
Hrubá mzda/plat	medián	9. decil
Hrubá měsíční mzda (mzdová sféra)	21.598,- Kč	36.865,- Kč
Hrubý měsíční plat (platová sféra)	25.362,- Kč	34.700,- Kč
Hrubá hodinová sazba pro DPP/DPČ	dolní sazba	horní sazba
Hrubá hodinová sazba DPP/DPČ (mzdová sféra)	124,- Kč (tj. 21598/173,3)	213,- Kč (tj. 36865/173,3)
Hrubá hodinová sazba DPP/DPČ (platová sféra)	146,- Kč (tj. 25362/173,6)	200,- Kč (tj. 34700/173,6)

Způsob přepočtu hodinové sazby uvedené v rozpočtu na sazbu měsíční v době realizace projektu je popsán v tomto dokumentu, části A, níže.

1.3 Nejčastěji se vyskytující pracovní pozice v realizačních týmech

ŘO pro usnadnění přiřazování kódů ISPV k pracovním pozicím projektu sestavil seznam nejčastěji se vyskytujících pracovních pozic v realizačních týmech projektů OP VVV a odpovídajících kódů a pracovních pozic v ISPV. Žadatel/příjemce je povinen při použití těchto kódů ISPV vždy ověřit, že pracovní náplň pracovníka projektu na dané pozici se rámcově shoduje s pracovní náplní pozice

Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV		
Číslo verze: 3	Datum účinnosti: 1. 4. 2018	Stránka 9 z 19

uvedené v ISPV, jejíž kód využije. Seznam nejčastěji se vyskytujících pracovních pozic je rozdělen podle typů projektů, žadatel/příjemce využívá primárně kódy pracovních pozic, které jsou pro jeho typ projektu určeny.

Seznam zahrnuje pouze nejčastěji se vyskytující pozice, avšak žadatel/příjemce je oprávněn do realizačního týmu projektu zařadit i další pracovní pozice, které nejsou níže uvedeny, a pro tyto pozice provést přiřazení k pozicím v ISPV, pokud bude sazba mzdy/platu/odměny z dohody pro tyto zaměstnance/pracovníky stanovena dle bodu 1.

Pro pozice realizačního týmu, pro něž žadatel/příjemce definoval pracovní náplň, která neodpovídá kódu a pozici v ISPV uvedené níže, je žadatel/příjemce oprávněn provést vlastní přiřazení pracovní pozice projektu ke kódu a pracovní pozici v ISPV (platí v případě, že pro tyto pozice bude sazba mzdy/platu/odměny z dohody pro tyto zaměstnance/pracovníky stanovena dle bodu 1).

Seznam vybraných pracovních pozic dle typů projektů:

Typ projektů	PO1, PO2	
	Přiřazeno k povolání v ISPV - kód	Přiřazeno k povolání v ISPV - název
Hlavní manažer projektu/vedoucí projektu	1223	Řídící pracovníci v oblasti výzkumu a vývoje
	1345	Řídící pracovníci v oblasti vzdělávání
	2422	Specialisté v oblasti strategie a politiky organizací
Manažer projektu/týmový manažer/vedoucí administrativních pracovníků	2422	Specialisté v oblasti strategie a politiky organizací
	33411	Vedoucí všeobecných administrativních pracovníků
Finanční manažer	1211	Řídící pracovníci v oblasti financí (kromě finančních a pojišťovacích služeb)
	2411	Specialisté v oblasti účetnictví
	24113	Specialisté kalkulací, cen, a nákladů
	24115	Rozpočtáři specialisté
Administrativní pracovník,	4110	Všeobecní administrativní pracovníci

Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV		
Číslo verze: 3	Datum účinnosti: 1. 4. 2018	Stránka 10 z 19

asistent	4120	Sekretáři
Účetní	33131	Odborní účetní všeobecní
Právník	2619	Podnikoví právníci, ostatní specialisté v oblasti práva
ICT technik	3511	Technici provozu ICT, technici programátoři
	3513	Technici počítačových sítí a systémů
Správce počítačových sítí	2522	Systémoví administrátoři, správci počítačových sítí

Typ projektů	PO3 – Individuální projekty systémové (IPs)	
Název pozice v realizačním týmu projektu	Přiřazeno k povolání v ISPV - kód	Přiřazeno k povolání ISPV - název
Hlavní manažer projektu/vedoucí projektu	1213	Řídící pracovníci v oblasti strategie a politiky organizací
	1219	Ostatní řídící pracovníci správy podniku, administrativních a podpůrných činností
	1223	Řídící pracovníci v oblasti výzkumu a vývoje
	2422	Specialisté v oblasti strategie a politiky organizací
Manažer projektu/týmový manažer	1219	Ostatní řídící pracovníci správy podniku, administrativních a podpůrných činností
	1223	Řídící pracovníci v oblasti výzkumu a vývoje
	2422	Specialisté v oblasti strategie a politiky organizací
Finanční manažer	1211	Řídící pracovníci v oblasti financí (kromě finančních a pojišťovacích služeb)
	2411	Specialisté v oblasti účetnictví

**Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů
pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV**

Číslo verze: 3

Datum účinnosti: 1. 4. 2018

Stránka 11 z 19

Administrativní pracovník, asistent	3343	Odborní pracovníci v administrativě a správě organizace
	4110	Všeobecní administrativní pracovníci
	4120	Sekretáři
Účetní	24111	Hlavní účetní
	3313	Odborní pracovníci v oblasti účetnictví, ekonomiky a personalistiky
	33135	Odborní fakturanti
Právník	2619	Podnikoví právníci, ostatní specialisté v oblasti práva
ICT technik	3511	Technici provozu ICT, technici programátoři
	3513	Technici počítačových sítí a systémů
Správce počítačových sítí	2522	Systémoví administrátoři, správci počítačových sítí

Typ projektů	PO3 – všechny projekty kromě IPs	
Název pozice v realizačním týmu projektu	Přiřazeno k povolání v ISPV - kód	Přiřazeno k povolání v ISPV - název
Hlavní manažer projektu/vedoucí projektu	2422	Specialisté v oblasti strategie a politiky organizací
Manažer projektu - administrátor	3343	Odborní pracovníci v administrativě a správě organizace
Finanční manažer	2411	Specialisté v oblasti účetnictví
Odborný pracovník v oblasti vzdělávání a RLZ	2424	Specialisté v oblasti vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů
Administrativní pracovník, asistent	4110	Všeobecní administrativní pracovníci
	4120	Sekretáři

Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV		
Číslo verze: 3	Datum účinnosti: 1. 4. 2018	Stránka 12 z 19

Účetní	33131	Odborní účetní všeobecní
Právník	2619	Podnikoví právníci, ostatní specialisté v oblasti práva
ICT technik	3511	Technici provozu ICT, technici programátoři
	3513	Technici počítačových sítí a systémů
Správce počítačových sítí	2522	Systémoví administrátoři, správci počítačových sítí

ŘO může tento seznam dále rozšířit či omezit v navazující dokumentaci ke konkrétní výzvě.

2. Alternativní způsob výpočtu sazby mzdy/platu/odměny z dohody

Alternativní způsob výpočtu sazby mzdy/platu/odměny je stanovením sazby mimo rozsah limitů stanovených tímto dokumentem v bodech 1 a 3.

Čl. 68 odst. 2 nařízení (EU) č. 1303/2013 zavádí nové pravidlo, aby se usnadnilo využívání hodinových jednotkových nákladů pro výpočet mzdových nákladů:

$$\text{Hodinové hrubé mzdové náklady na zaměstnance} = \frac{\text{poslední doložené roční hrubé mzdové náklady}}{1\,720}$$

1 720 hodin je standardní roční „pracovní doba“, kterou lze použít přímo.

Čítatel, poslední doložené roční hrubé mzdové náklady, však musí být odůvodněn. Poslední roční hrubé osobní náklady musí být doloženy spolu s žádostí o podporu například prostřednictvím účetních záznamů, výplatních pásek atd. a musí být kontrolovatelné.

Doložené poslední roční hrubé mzdové náklady musí korespondovat s pozicí, kterou bude zastávat pracovník/zaměstnanec v projektu. Pro ověření této skutečnosti musí být doložen popis pracovní náplně, která souvisí s pracovní pozicí, za kterou jsou doloženy poslední roční hrubé mzdové náklady.

Pokud je tento způsob stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody použit v době realizace projektu (např. při vytvoření nové pracovní pozice), dokládá příjemce požadované podklady včetně zdůvodnění výpočtu sazby mzdy/platu/odměny z dohody prostřednictvím ZoR projektu/ŽoP popř. v žádosti o změnu projektu.

Využití této metody, pokud je ve výzvě či navazující dokumentaci k výzvě umožněno, se doporučuje především u zahraničních pracovníků/zaměstnanců.

Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV		
Číslo verze: 3	Datum účinnosti: 1. 4. 2018	Stránka 13 z 19

3. Stanovení sazby pro klíčové a excelentní pozice a klíčové a excelentní zaměstnance/pracovníky

Následující uvedené limity lze aplikovat pouze u vymezených pozic, které budou specifikovány v dané výzvě nebo v navazující dokumentaci. V případě, že nejsou v textu výzvy nebo v navazující dokumentaci přímo vymezeny pracovní pozice, které lze považovat za klíčové/excelentní, a způsob stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody je dle tohoto bodu (tj. bodu 3) v dokumentaci výzvy umožněn, stanovuje si žadatel/příjemce klíčové a excelentní pozice popřípadě klíčové a excelentní zaměstnance/pracovníky dle vlastního uvážení.

Klíčový zaměstnanec/pracovník – možnost označení zaměstnanců/pracovníků/pracovních pozic jako klíčových je stanovena výzvou/PpŽP – specifická část. Žadatel popíše klíčovost zaměstnance/pracovníka/pracovní pozice v žádosti o podporu. Při změně sazeb nebo při vytvoření nové pozice v době realizace projektu příjemce popíše klíčovost v žádosti o změnu projektu.

Sazba mzdy/platu/odměny z dohody klíčového zaměstnance/pracovníka/pozice musí být v místě a čase obvyklá a zároveň maximální způsobilý příspěvek z OP VVV, který lze plánovat do rozpočtu projektu, na hrubou měsíční mzdu/plat při úvazku 1,0 je nejvýše 72.800,- Kč nebo 507,- Kč/hod. pro odměny z dohod. Tato sazba je stanovena navýšením horního limitu základní sazby dle bodu 1 o 30 %.

Excelentní zaměstnanec/pracovník – možnost označení zaměstnanců/pracovníků/pracovních pozic jako excelentních je stanovena výzvou/PpŽP – specifická část. Žadatel popíše excelentnost zaměstnance/pracovníka/pracovní pozice v žádosti o podporu. Při změně sazeb nebo při vytvoření nové pozice v době realizace projektu příjemce popíše excelentnost v žádosti o změnu projektu.

U takto označené pracovní pozice musí žadatel v žádosti o podporu/příjemce v ZoR projektu/ŽoP popř. v žádosti o změnu projektu uvést/zdůvodnit, že zapojení této pozice je přínosem a je naprosto stěžejní, bez jeho účasti by bylo dosažení cílů projektu obtížné. Jedná se zejména o přední odborníky v daném oboru a z důvodu jejich významu pro realizaci projektu je nutné tento význam zohlednit v limitu mzdy/platu/odměny z dohody.

Sazba mzdy/platu/odměny z dohody excelentního zaměstnance/pracovníka/pozice musí být v místě a čase obvyklá a zároveň maximální způsobilý příspěvek z OP VVV, který lze plánovat do rozpočtu projektu, na hrubou měsíční mzdu/plat při úvazku 1,0 je nejvýše 84.000,- Kč nebo 586,- Kč/hod. pro odměny z dohod. Tato sazba je stanovena navýšením horního limitu základní sazby dle bodu 1 o 50 %.

Způsob přepočtu měsíční sazby uvedené v rozpočtu na sazbu hodinovou a hodinové sazby uvedené v rozpočtu na sazbu měsíční v době realizace projektu je popsán v tomto dokumentu, části A, níže.

Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV		
Číslo verze: 3	Datum účinnosti: 1. 4. 2018	Stránka 14 z 19

4. Individuální stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody

Individuální stanovení sazby mzdy/platu/odměny je stanovením sazby mimo rozsah limitů stanovených tímto dokumentem v bodech 1 a 3. Stanovené sazby je nutné doložit řádným zdůvodněním včetně doložení souvisejících podkladů v žádosti o podporu, popř. v době realizace v žádosti o změnu.

Podklady použité pro stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody předložené v žádosti o podporu budou v průběhu schvalovacího procesu posouzeny hodnotiteli, případně arbitrem a schváleny/neschváleny/sníženy výběrovou/hodnotící komisí dané výzvy. Dále mohou být ŘO požadovány k doložení také v rámci administrativního ověření ZoR projektu/ŽoP, popř. je může ŘO požadovat za účelem provedení ex ante kontroly před uskutečněním souvisejících výdajů nebo provést jejich kontrolu v rámci žádosti o změnu.

Navyšování jednotkových sazeb v průběhu realizace projektu

Příjemce je oprávněn v průběhu realizace projektu předložit ŘO žádost o změnu s požadavkem na navýšení jednotkových sazeb pracovních pozic (viz kapitola 7.2 PpŽP – obecná/specifická část). Požadavek na navýšení jednotkových sazeb musí respektovat vývoj sazeb mezd/platů/odměn z dohod v místě a čase obvyklých.

U jednotkových sazeb stanovených dle bodu 1 tohoto dokumentu musí příjemce uvést zdůvodnění na základě údajů ISPV nebo příslušného nařízení vlády (zejména Nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném znění). Navýšení jednotkové sazby dané pozice nesmí překračovat aktuální hodnoty uvedené v ISPV pro třetí kvartil (Q3) dané pracovní pozice a limitní hodnoty sazeb stanovené v části A, bodu 1 tohoto dokumentu.

U jednotkových sazeb stanovených dle bodu 3 tohoto dokumentu musí příjemce uvést zdůvodnění tak, aby mohl ŘO ověřit, že se jedná o sazbu v místě a čase obvyklou. Navýšení jednotkové sazby dané pozice nesmí překračovat limitní hodnoty sazeb stanovené v části A, bodu 3 tohoto dokumentu.

U jednotkových sazeb stanovených dle bodů 2 a 4 tohoto dokumentu musí příjemce uvést zdůvodnění, proč dochází k navýšení jednotkových sazeb mezd/platů/odměn z dohod a případně doložit ŘO potřebné podklady.

Pokud byly sazby mezd/platů/odměn z dohod u vybraných pozic kráceny ve schvalovacím procesu, nelze již u těchto pozic sazby v průběhu realizace projektu navyšovat, viz PpŽP – obecná část, kapitola 7.2.

Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV		
Číslo verze: 3	Datum účinnosti: 1. 4. 2018	Stránka 15 z 19

Přepočet měsíčních sazeb na hodinové sazby a hodinových sazeb na měsíční sazby

Přepočet měsíční sazby na hodinovou sazbu:

V případě, že se jedná o pracovní pozici, pro kterou byla stanovena měsíční sazba dle bodu 1 nebo 3, příjemce zpravidla použije:

- průměrný fond pracovní doby (dále jen „FPD“)¹² za dané období (např. příjemce plánuje zaměstnat pracovníka na dohodu ve 4. čtvrtletí 2018, v tomto případě může pro přepočet použít průměrný FPD za toto konkrétní období; průměrný FPD lze vypočítat i pro delší období realizace projektu nebo popřípadě pro celou dobu realizace projektu), nebo
- zjednodušený fond pracovní doby ve výši 160 hod.

Vypočtená hodinová sazba musí být v místě a čase obvyklá. Současně v případě, že byla měsíční sazba stanovena dle bodu 1, nesmí dojít k překročení hodnoty maximální sazby 390,- Kč/hod. V případě, že byla měsíční sazba stanovena dle bodu 3, nesmí dojít k překročení maximální hodinové sazby stanovené v bodě 3 (507,- Kč/hod., resp. 586,- Kč/hod.).

V případě, že se jedná o pracovní pozici, pro kterou byla stanovena měsíční sazba dle bodu 2 nebo 4 tohoto dokumentu, musí příjemce navrhnout odpovídající přepočet měsíční sazby na hodinovou sazbu a předložit ŘO tento přepočet včetně zdůvodnění¹³.

Přepočet hodinové sazby na měsíční sazbu:

V případě, že se jedná o pracovní pozici, pro kterou byla stanovena hodinová sazba dle bodu 1 a 3, příjemce zpravidla použije:

- průměrný FPD¹⁴ za dané období (např. příjemce plánuje zaměstnat pracovníka na dohodu ve 4. čtvrtletí 2018, v tomto případě může pro přepočet použít průměrný FPD za toto konkrétní období; průměrný fond pracovní doby lze vypočítat i pro delší období realizace projektu nebo popřípadě pro celou dobu realizace projektu),
- zjednodušený fond pracovní doby ve výši 160 hod.

Vypočtená měsíční sazba musí být v místě a čase obvyklá. Současně v případě, že byla hodinová sazba stanovena dle bodu 1, musí být dodrženy postupy pro stanovení měsíční sazby dle bodu 1 tohoto dokumentu - tzn., že nesmí dojít k překročení hodnoty třetího kvartilu, popř. částky

¹² V souvislosti s pracovními pozicemi na DPP/DPČ se zpravidla použije FPD bez státních svátků, nebude-li v DPP/DPČ uvedeno jinak.

¹³ Pro přepočet měsíční sazby na hodinovou sazbu lze použít také přepočet pomocí fondu pracovní doby (průměrný FPD, zjednodušený FPD), avšak tento postup nemusí být pro daný způsob stanovení sazby vždy vhodný. Pro tyto případy je umožněno příjemcům zvolit jiný způsob, který však musí příjemce řádně zdůvodnit.

¹⁴ V souvislosti s pracovními pozicemi na pracovní smlouvu se zpravidla použije FPD včetně státních svátků.

Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV		
Číslo verze: 3	Datum účinnosti: 1. 4. 2018	Stránka 16 z 19

56.000,- Kč. V případě, že byla hodinová sazba stanovena dle bodu 3, musí být analogicky dodrženy postupy pro stanovení měsíční sazby dle bodu 3 tohoto dokumentu.

V případě, že se jedná o pracovní pozici, pro kterou byla stanovena hodinová sazba dle bodu 2 nebo 4 tohoto dokumentu, musí příjemce navrhnout odpovídající přepočít hodinové sazby na měsíční sazbu a předložit ŘO tento přepočet včetně zdůvodnění¹⁵.

B. Možnosti čerpání mezd/platů/odměn z dohod z položek rozpočtu projektu

Čerpání mezd/platů/odměn z dohod v průběhu realizace projektu

Jednotkové sazby mezd/platů/odměn z dohod, které jsou stanoveny ve schváleném rozpočtu projektu, popř. jednotkové sazby, které jsou stanoveny v průběhu realizace projektu (vytvoření nových pozic či navýšení jednotkových sazeb stávajících pozic formou změn), jsou průměrovými ukazateli. To znamená, že jednotkové sazby nemusí být dodrženy v každém jednotlivém měsíci realizace (např. z důvodu motivačních složek platu) nebo u každého jednotlivého zaměstnance/pracovníka na dané pracovní pozici, avšak musí být dodrženy v průměru za celou dobu realizace projektu za danou pracovní pozici. Dále platí, že v každém jednotlivém měsíci nemusí být v souvislosti s čerpáním mezd/platů/odměn z dohod dodrženy maximální limity dle části A, bodu 1 a 3 tohoto dokumentu. Kontrola nepřekročení jednotkových sazeb (průměrových ukazatelů) bude provedena ŘO u všech pracovních pozic finálně v rámci administrativního ověření ZZoR projektu/ZŽoP. ŘO je však oprávněn provést kontrolu nepřekročení průměrových ukazatelů i v průběhu realizace projektu, a to u pracovních pozic, které již ukončily činnost pro projekt, nebo provést kontrolu nepřekročení průměrových ukazatelů pro zjištění aktuálního stavu dodržování průměrových ukazatelů.

Výdaje v souhrnu převyšující stanovený průměrový ukazatel¹⁶ (jednotkovou sazbu) jsou nezpůsobilé, lze je hradit z vlastních zdrojů, nikoliv však jako součást vlastního spolufinancování projektu.

Příklad kontroly dodržení jednotkové sazby:

V rozpočtu projektu je na pozici finančního manažera projektu nastavena jednotková sazba 30.000,- Kč za úvazek 1,0 a počet jednotek 10,4, který zohledňuje zapojení 1 pracovníka na úvazek 0,8 na dobu 13 měsíců. Celkem je na položce alokováno 312.000,- Kč.

¹⁵ Pro přepočet hodinové sazby na měsíční sazbu lze použít také přepočet pomocí fondu pracovní doby (průměrný FPD, zjednodušený FPD), avšak tento postup nemusí být pro daný způsob stanovení sazby vždy vhodný (např. hodinová sazba může být stanovena ve výši, která je přiměřená pro krátkodobé využití pracovníků, avšak pouhým vynásobením hodinové sazby fondem pracovní doby by bylo dosaženo částky, která by již nebyla v místě a čase obvyklá). Pro tyto případy je umožněno příjemcům zvolit jiný způsob, který však musí příjemce řádně zdůvodnit.

¹⁶ Jednotková sazba stanovená v rozpočtu projektu může být příjemcem navýšena v případě proplacení příplatků za práci o sobotách, nedělích a svátcích, které jsou způsobilé (opodstatněné) a jejichž úhradou dojde k překročení rozpočtovaných výdajů položky rozpočtu, popř. k překročení jednotkové sazby stanovené v rozpočtu.

Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV		
Číslo verze: 3	Datum účinnosti: 1. 4. 2018	Stránka 17 z 19

Na projektu je zaměstnán pracovník na úvazek 0,8 nakonec pouze po dobu 12 měsíců. Pracovníkovi je v prvních 6 měsících vypláceno vždy 22.500,- Kč měsíčně, v následujících 2 měsících čerpá dovolenou a je mu vyplacena mzda ve výši 26.234,- Kč, resp. 23.976,- Kč, poté 2 měsíce opět 22.500,- Kč za měsíc, 11. měsíc obdrží navíc odměnu 6.000,- Kč a poslední měsíc je dočasně v pracovní neschopnosti, v souvislosti s nemocenskou a odpracovanými dny jsou mu hrazeny pouze hodiny odpovídající úvazku 0,6 (počet hodin/fond pracovní doby v daném měsíci) a proplaceno mu je 16.810,- Kč.

Přehled zúčtovaných částek hrubé mzdy v jednotlivých měsících:

Odpracovaný měsíc	Vykázaný úvazek pro projekt	Zúčtovaná hrubá mzda pro projekt (v Kč)
1.	0,8	22.500,-
2.	0,8	22.500,-
3.	0,8	22.500,-
4.	0,8	22.500,-
5.	0,8	22.500,-
6.	0,8	22.500,-
7.	0,8	26.234,-
8.	0,8	23.976,-
9.	0,8	22.500,-
10.	0,8	22.500,-
11.	0,8	28.500,-
12.	0,6	16.810,-
13.	-	-
Celkem	9,4	275.420,-
Průměrná sazba		29.300,-

Celkem je tedy pracovníkovi proplaceno 275.420,- Kč. Pracovníkovi bylo uhrazeno v souvislosti s jeho pozicí 9,4 úvazku. V průměru tedy obdržel 275.420,- Kč / 9,4 = 29.300,- Kč za úvazek 1,0. Nastavená jednotková sazba byla na pracovní pozici dodržena.

Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV		
Číslo verze: 3	Datum účinnosti: 1. 4. 2018	Stránka 18 z 19

Závěrečná ustanovení

Pokud ke stanovení mzdy/platu/odměny z dohody dochází až během realizace projektu (v případě tvorby nových pozic), je možné, aby příjemce takového určení sazby předem konzultoval s ŘO a předešel tak možnému neschválení žádosti o změnu.

Výše stanovených mzdových/platových sazeb a odměn z dohod u pracovních pozic v rámci projektu musí vždy splňovat kritéria hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.

Mzdy, platy, odměny z dohod musí být v místě a čase obvyklé. Příjemce je povinen postupovat v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce.

Seznam zkratk

CZ-ISCO	Systém klasifikace zaměstnání
FPD	Fond pracovní doby
FTE	Full-time-equivalent
IPs	Individuální projekt systémový
ISPV	Informační systém o průměrném výdělku
OP VVV	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
PO	Prioritní osa
PpŽP	Pravidla pro žadatele a příjemce
Q3	Třetí kvartil
ŘO	Řídící orgán OP VVV

Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV		
Číslo verze: 3	Datum účinnosti: 1. 4. 2018	Stránka 19 z 19