



Pokyny pro přiřazení pracovníků k výkonnostním skupinám

Interreg Rakousko – Česko 2021–2027

Verze 1
31.03.2023



Výzkum a inovace



Klima a životní prostředí



Vzdělávání, kultura a cestovní ruch



Přeshraniční správa

Obsah

1	Úvod	3
2	Popis výkonnostních skupin	3
2.1	Standardní výkonnostní skupina A – Řízení a koordinace projektu	6
2.2	Standardní výkonnostní skupina B – Implementace projektu	6
2.3	Standardní výkonnostní skupina C – Projektová podpora	6
2.4	Zvláštní výkonnostní skupina AA – Speciální (odborný) personál	7
2.5	Zvláštní skupina CC – Obslužný (pomocný personál)	7
3	Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance – přiřazení k výkonnostním skupinám	8
3.1	Přiřazení k výkonnostním skupinám	8
3.2	Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance	8
3.2.1	Část 1: Informace o činnostech pracovníků plánovaných pro projekt	10
3.2.2	Část 2: Kvantifikace pracovníků plánovaných pro projekt	11
3.3	Přehled pracovních pozic v projektu dle jednotlivých výkonnostních skupin pro zadání údajů do systému Jems	13
3.4	Vzory Formuláře plánovaných nákladů na zaměstnance	14

1 Úvod

V porovnání s předchozím programovým obdobím došlo v programu Interreg Rakousko – Česko 2021-2027 ke změně způsobu vykazování nákladů na zaměstnance. Vykazování těchto nákladů již nebude probíhat na základě skutečných nákladů, nýbrž na základě jednotkových nákladů¹. Cílem je dosáhnout výrazného zjednodušení a zrychlení při vyúčtování výdajů a při jejich kontrole.

Pro vykazování nákladů na zaměstnance je důležité, aby byl již ve fázi přípravy projektu řádně aplikován model standardních jednotkových nákladů. Cílem tohoto dokumentu je vysvětlit, jakým způsobem správně aplikovat ve fázi přípravy projektu model jednotkových nákladů (přiřazení zaměstnanců k výkonnostním skupinám) a jejich vykazování v projektu.

Další informace týkající se vykazování nákladů pomocí standardních jednotkových nákladů naleznete ve Společných pravidlech způsobilosti a v Programové příručce.

2 Popis výkonnostních skupin

Každý pracovník zaměstnaný v rámci projektu musí být přiřazen k některé z předdefinovaných výkonnostních skupin. V následující tabulce je zobrazen model výkonnostních skupin, který je základem pro přiřazení zaměstnanců k výkonnostním skupinám a nabízí přehled **standardních výkonnostních skupin A, B, C** a **zvláštních výkonnostních skupin AA a CC**. Rozpočet nákladů na zaměstnance partnerských organizací projektu vychází z násobku hodin nebo měsíců plánovaných na dobu realizace projektu (viz kapitola 3.2.2 a 3.3).

Model standardních jednotkových nákladů vychází z následujících kritérií: **role v projektu, relevantní činnosti v rámci projektu, působení v rámci projektu (úroveň projektu / pracovního balíčku / aktivity projektu), zodpovědnost (řídící činnost, samostatná činnost, činnost na základě pokynů a pod dohledem)**. Tato kritéria jsou základem pro vlastní klasifikaci v rámci vytvořeného modelu výkonnostních skupin. V přehledu výkonnostních skupin se tato kritéria odráží v definici, popisu činností a roli v projektu. Pro všechny níže popsané výkonnostní skupiny platí, že náklady na zaměstnance musí souviset s činnostmi, které pracovníci projektu vykonávají v rámci projektu.²

¹ Projektoví partneři mohou vykazovat náklady také na základě paušální sazby (viz Společná pravidla způsobilosti, kapitola 4.1.2).

² Je třeba jasně rozlišovat personální výdaje od kancelářských a administrativních výdajů.

Tabulka č. 1: Model výkonnostních skupin, včetně definic skupin a souvisejících funkcí a příkladů projektových rolí

Výkonnostní skupina (standardní)	Název výkonnostní skupiny	Definice skupiny / popis skupiny	Funkce	Příklady pracovních pozic (výčet není úplný)
A	Řízení a koordinace projektu	osoby s obsahovou / administrativní a/nebo horizontální rozhodovací pravomocí, které vykonávají především řídicí, koncepční a náročné činnosti; zaměřeno na úroveň projektu, případně v odůvodněných případech na úroveň pracovního balíčku; obvykle s mnoholetými pracovními zkušenostmi	koordinátor projektu; koordinátor tematické oblasti	<ul style="list-style-type: none"> • tematické / obsahové vedení; • vedoucí vědecký pracovník; • koordinátor pracovního balíčku
B	Implementace projektu	osoby plnící úkoly v rámci obsahové / administrativní / horizontální realizace projektu a/nebo koordinace projektu, které vedou k dosažení jednotlivých cílů projektu; obvykle s několikaletými pracovními zkušenostmi	tematický expert projektový manažer zodpovědný za administraci / koordinaci projektu	<ul style="list-style-type: none"> • vědecký pracovník; • projektový manažer; • finanční manažer; • technik (ICT, aplikace, software atd.); • školitel / pedagog, který realizuje nebo vytváří vzdělávací koncepty; • personál podílející se na implementaci, odborný garant (koncepční odborný personál pro kulturní témata, sociální oblast atd.); • metodik
C	Projektová podpora	osoby vykonávající činnosti na podporu obsahové / administrativní / horizontální realizace projektu; obvykle pracující podle pokynů a pod dohledem; většinou s malými pracovními zkušenostmi	tematický asistent projektu; administrativní asistent projektu; finanční asistent; pomocný pracovník pro oblast publicity	<ul style="list-style-type: none"> • asistent realizace projektu; • výzkumný asistent; • podpůrný administrativní personál (včetně finančního a organizačního managementu); • účetnictví; • asistent pro práci s veřejností

Výkonnostní skupina (zvláštní)	Název zvláštní výkonnostní skupiny	Definice skupiny / popis skupiny	Funkce	Příklady pracovních pozic (výčet není úplný)
AA	Speciální (odborný) personál	<p>osoby vykonávající mimořádně odborné a/nebo vědecké činnosti; koncepce, plánování a řízení výzkumu ve smyslu vědecké excelence a obzvláště komplexních aplikačně orientovaných projektů</p> <p>(pouze v odůvodněných případech)</p>	<p>vedoucí projektu s mimořádně komplexními oblastmi činností</p> <p>vědecký a/nebo (odborný) personál s mimořádně komplexními oblastmi činností</p>	<ul style="list-style-type: none"> • vedoucí portfolia projektu • vedoucí výzkumný pracovník (garant vědecké excelence)
CC	Obslužný (pomocný) personál	<p>osoby zajišťující obslužné činnosti, které nejsou přímo zaměřeny na obsah projektu; nejsou vyžadovány žádné znalosti specifické pro daný projekt; jedná se např. o pomocné příležitostné práce související s jednotlivými aktivitami projektu, které mohou být obvykle vykonávány po krátkém zaškolení</p>	pomocné síly	<ul style="list-style-type: none"> • pomocné síly pro různé tematické aktivity specifické pro daný projekt; • pomocné síly zajišťující činnosti, které nejsou zaměřeny přímo na obsah projektu, např. pomoc při realizaci akcí; • pomocné síly při provádění zadaných činností v rámci managementu projektu; • pomocné síly pro pomocné práce specifické pro daný projekt, např. zahradní práce, catering, úklidové práce apod.

K dispozici jsou 3 standardní (A, B a C) výkonnostní skupiny a pro odůvodněné případy 2 zvláštní výkonnostní skupiny (AA a CC). U osobních nákladů je nutné zohlednit zásadu doplňkovosti (tzn. v rámci projektu lze nárokovat pouze osobní náklady související s realizací projektu), aby bylo zajištěno jasné vymezení kancelářských a administrativních výdajů nebo činností spojených s všeobecným řízením organizace projektového partnera.

2.1 Standardní výkonnostní skupina A – Řízení a koordinace projektu

Popis: osoby s obsahovou (zejména vědeckou), administrativní a/nebo horizontální³ rozhodovací pravomocí, které vykonávají především řídicí, koncepční a náročné činnosti; zaměřeno na úroveň projektu, případně v odůvodněných případech na úroveň pracovního balíčku; obvykle s mnoholetými pracovními zkušenostmi.

Popis relevantních činností: tato výkonnostní skupina zahrnuje úkoly související s řízením a monitoringem projektu vč. plánování. V odůvodněných případech mohou být do výkonnostní skupiny zařazeni i pracovníci, kteří koordinují strategicky důležitý a/nebo koncepčně náročný pracovní balíček.

Příklady: tematické/obsahové vedení; vedoucí vědecký pracovník; v odůvodněných případech koordinátor pracovního balíčku.

2.2 Standardní výkonnostní skupina B – Implementace projektu

Popis: osoby plnící úkoly v rámci obsahové / administrativní / horizontální realizace projektu a/nebo koordinace projektu, které vedou k dosažení jednotlivých cílů projektu; obvykle s několikaletými pracovními zkušenostmi.

Popis relevantních činností: mezi typické činnosti patří realizace náročných úkolů, které jsou nezbytné pro dosažení cílů projektu. To obvykle zahrnuje samostatnou práci na vývoji/implementaci obsahů konceptů, analýz, studií, modulů a podobně.

Příklady: vědecký pracovník; projektový manažer; finanční manažer; technik (ICT, aplikace, software atd.); školitel/pedagog, který realizuje nebo vytváří vzdělávací koncepty; personál podílející se na implementaci, odborný garant (koncepční odborný personál pro kulturní témata, sociální oblast atd.); metodik.

2.3 Standardní výkonnostní skupina C – Projektová podpora

Popis: osoby vykonávající činnosti na podporu obsahové / administrativní / horizontální realizace projektu; obvykle pracující podle pokynů a pod dohledem; většinou s kratšími pracovními zkušenostmi.

Popis relevantních činností: jedná se o typickou asistenční činnost související se zajištěním realizace projektu. Úkoly jsou obvykle prováděny v souladu s pokyny a pod dohledem odpovědné osoby. Činnost se může týkat jak technických (např. pomocná vědecká činnost, jednoduchá činnosti v tematických

³ Za horizontální lze označit takové aktivity projektu, které přesahují více tematických oblastí, resp. pracovních balíčků.

oblastech), tak organizačních / administrativních projektových úkolů (např. podpora managementu projektu).

Příklady: asistent realizace projektu; výzkumný asistent (podpora vědeckého týmu); podpůrný administrativní personál (např. podpora projektového / finančního manažera projektu); účetnictví; asistent pro práci s veřejností.

2.4 Zvláštní výkonnostní skupina AA – Speciální (odborný) personál

Popis: osoby vykonávající mimořádně odborné a/nebo vědecké činnosti a zajišťující koncepce, plánování a řízení výzkumu ve smyslu vědecké excelence a obzvláště komplexních aplikačně orientovaných projektů.

Popis relevantních činností: jedná se o mimořádně náročné úkoly ve vědecké oblasti (vědecká excelence) nebo v aplikačně orientované oblasti (např. vysoce komplexní manažerské nebo inženýrské úkoly, řízení portfolia propojených projektů), které svou komplexností jednoznačně přesahují běžný rámec projektu.

Příklady: např. vedoucí portfolia projektu; vědecký a/nebo (odborný) personál s mimořádně komplexními oblastmi činností (např. vedoucí výzkumný pracovník – garant vědecké excelence).

Pozor: Zařazení do této skupiny je možné pouze v odůvodněných případech!

Zařazení pracovníků do speciální výkonnostní skupiny AA není odůvodnitelné pro každý projekt. Vzhledem ke komplexnosti činností, které opravňují k zařazení do této skupiny, je v rámci projektu možné přiřadit k této zvláštní výkonnostní skupině nejvýše jednoho pracovníka. Rozhodující je řádné zdůvodnění ve formuláři plánovaných nákladů na zaměstnance.

2.5 Zvláštní skupina CC – Obslužný (pomocný personál)

Popis: osoby zajišťující obslužné činnosti, které nejsou přímo zaměřeny na obsah projektu; nejsou vyžadovány žádné znalosti specifické pro daný projekt; jedná se např. o pomocné, příležitostné práce související s jednotlivými aktivitami projektu, které mohou být obvykle vykonávány po krátkém zaškolení.

Popis činností specifických pro projekt: obvykle se jedná o jednoduché podpůrné úkoly, které zpravidla nevyžadují žádné speciální projektové nebo odborné znalosti. Plnění úkolů je možné bez předchozích zkušeností (nebo po krátkém zaškolení).

Příklady: pomoc při realizaci akcí; pomocné práce při provádění zadaných činností v rámci managementu projektu; pomocné práce specifické pro daný projekt, např. zahradní práce, catering, úklidové práce apod.

3 Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance – přiřazení k výkonnostním skupinám

3.1 Přiřazení k výkonnostním skupinám

Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance je povinnou přílohou pro všechny partnery projektu, kteří chtějí vykazovat náklady na zaměstnance na základě standardních jednotkových nákladů. Přílohu je nutné doložit společně s předložením projektové žádosti.

Obecně platí:

- Přiřazení k výkonnostní skupině probíhá na základě **popisu výkonnostní skupiny**, role/funkce a **specifické činnosti pro projekt** (nikoliv v rámci organizace).
- Pomůckou pro orientaci jsou **kritéria související s působením v rámci projektu** (úroveň projektu / pracovního balíčku / aktivity projektu) a **zodpovědnost** (řídící činnost, samostatná činnost, činnost na základě pokynů a pod dohledem).
- Dosažená úroveň vzdělání pracovníka není pro přiřazení relevantní.
- Výše mzdy, kterou pracovník u zaměstnavatele pobírá, je pro přiřazení k výkonnostní skupině nerelevantní a není ověřována.
- Pracovník projektu může být přiřazen pouze k jedné výkonnostní skupině.
- Pokud pracovník vykonává více činností, které spadají do několika výkonnostních skupin, probíhá zařazení **na základě převažující činnosti**.

3.2 Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance

Pro přiřazení osob k výkonnostním skupinám použijte Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance. Vyplnění formuláře je povinné pro všechny partnery projektu, kteří chtějí v rámci projektu vykazovat náklady na zaměstnance na základě standardních jednotkových nákladů. Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance je dostupný ve dvou variantách: **Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance – hodinová sazba** (v případě nákladů na zaměstnance, které budou vykazovány na základě hodinové sazby) a **Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance – měsíční sazba** (v případě nákladů na zaměstnance, které budou vykazovány na základě měsíční sazby). Obě verze formuláře jsou dostupné ke stažení na webových stránkách programu.

Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance slouží primárně k přiřazení pracovníků projektu k výkonnostním skupinám a je rovněž podkladem pro zpracování nákladů na zaměstnance v rozpočtu. Údaje k nákladům na zaměstnance je nutné zadat v systému Jems při zpracování projektové žádosti (viz kapitola 3.3).

V případě schválení projektu může dojít na základě podmínky formulované Monitorovacím výborem k případným úpravám nákladů na zaměstnance. Pokud to bude nutné, lze si k nákladům na zaměstnance od příslušné organizace partnera projektu vyžádat další dokumenty.

Na obrázku 1 je zobrazen Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance – hodinová sazba a na obrázku 2 je zobrazen Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance – měsíční sazba. Jednotlivé verze formuláře se odlišují v části 2 (od sloupce I): „Kvantifikace týkající se pracovníků plánovaných pro

projekt“. Část 1 („Informace o činnostech pracovníků plánovaných pro projekt“) je shodná v obou verzích.

Obrázek č. 1: Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance – hodinová sazba

Část 1: Informace o činnostech pracovníků plánovaných pro projekt								Iméno pracovníka (při podání projektové žádosti pouze pokud je známo, viz Pokyny pro přiřazení pracovníků k výkonnostním skupinám)	Plánovaný počet hodin práce pro projekt vykonávané po celou dobu realizace pracovníkem projektu	Celkové náklady na pracovní pozici
ID pracovní pozice	Přiřazení k výkonnostní skupině	Název pozice/role v projektu (viz rozbalovací menu + přehled výkonnostních skupin)	Popište hlavní činnosti v projektu (uveďte co nejpodrobněji, zejména pak ty činnosti, které tvoří většinu pracovní doby zaměstnance)	Míra odpovědnosti v projektu (viz rozbalovací seznam + Pokyny pro přiřazení pracovníků k výkonnostním skupinám)	Úroveň zapojení v projektu (viz rozbalovací seznam + Pokyny pro přiřazení pracovníků k výkonnostním skupinám)	Relevantní zkušenosti související s pracovní pozicí (nepovinné, max. 300 znaků)				
1								0	0,00 €	

Obrázek č. 2: Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance – měsíční sazba

Část 1: Informace o činnostech pracovníků plánovaných pro projekt								Část 2: Kvantifikace týkající se pracovníků plánovaných pro projekt		
ID pracovní pozice	Přiřazení k výkonnostní skupině	Název pozice/role v projektu (viz rozbalovací menu + přehled výkonnostních skupin)	Popište hlavní činnosti v projektu (uveďte co nejpodrobněji, zejména pak ty činnosti, které tvoří většinu pracovní doby zaměstnance)	Míra odpovědnosti v projektu (viz rozbalovací seznam + Pokyny pro přiřazení pracovníků k výkonnostním skupinám)	Úroveň zapojení v projektu (viz rozbalovací seznam + Pokyny pro přiřazení pracovníků k výkonnostním skupinám)	Relevantní zkušenosti související s pracovní pozicí (nepovinné, max. 300 znaků)	Iméno pracovníka (při podání projektové žádosti pouze pokud je známo, viz Pokyny pro přiřazení pracovníků k výkonnostním skupinám)	Měsíční sazba		
								Plánovaný počet měsíců zapojení pracovníka do projektu po celou dobu realizace projektu	Pevně stanovený procentní podíl na základě ekvivalenty plného pracovního úvazku (FTE)	Počet měsíců (CELKEM) (Přepočteno ekvivalencem plného pracovního úvazku)
1		Ostatní Specifikujte pozici/rol v textovém poli:						100%	0,00	0,00 €



Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance, který je nutné předložit společně s projektovou žádostí, naleznete v přílohách tohoto Pokynu, příp. zde: www.interreg.at-cz.eu.

Doporučení: příklad vyplněného formuláře naleznete v přílohách tohoto dokumentu.

V následující části je popsána struktura, resp. kritéria pro vyplnění formuláře a jeho použití.

Pole „Číslo projektu“, „Stručný název/Zkratka projektu“ a „Název projektového partnera“ vyplňuje každý partner přímo zapojený do realizace projektu. V poli „Doba realizace projektu v měsících“ se zadá příslušná doba trvání projektu. V poli „Datum vyplnění/aktualizace“ je třeba uvést datum vyplnění nebo aktualizace Formuláře plánovaných nákladů na zaměstnance.

3.2.1 Část 1: Informace o činnostech pracovníků plánovaných pro projekt

Sloupec A je určen k **očíslování jednotlivých pracovních pozic projektu**. Pracovní pozicí se rozumí zapojení zpravidla jedné osoby do projektu (1 projektový pracovník). Pokud v době podání žádosti není k této pracovní pozici přiřazena žádná konkrétní osoba, lze vytvořit nepersonalizovanou pozici projektového pracovníka (viz další podrobnosti v popisu sloupce H níže).

Sloupec B je určen k přiřazení k výkonnostní skupině, resp. ke standardní nebo speciální skupině. V rozbalovacím menu je možné zvolit jednu z těchto možností: „A“, „B“, „C“, „AA“, nebo „CC“. (Poznámka: výpočet nákladů pro danou pracovní pozici lze provést pouze v případě, pokud byla daná pracovní pozice přiřazena k výkonnostní skupině).

Sloupec C je určen k uvedení **pozice/role v projektu**. V rozbalovacím menu je možné zvolit odpovídající pozici/roli v projektu (poznámka: pro zvolení správné pozice/role v projektu je nutné v rozbalovacím menu nejprve zvolit přiřazení k výkonnostní skupině – sloupec B). Pro každou výkonnostní skupinu jsou na výběr položky, které pokrývají převážnou většinu možných projektových pozic/rolí v Programu.

Ve zvláštních případech, pokud nelze z nabídky vybrat žádnou vhodnou položku, je možné zvolit položku „Ostatní“. V tomto případě, se ve formuláři zobrazí dodatečné textové pole určené pro specifikaci pozice/role v projektu.



Doporučujeme zvolit jednu z předdefinovaných pozic/rolí v projektu. Usnadní to přiřazení ke správné standardní nebo zvláštní výkonnostní skupině.

Sloupec D je určen k popisu hlavních činností, které bude pracovník v rámci projektu vykonávat. Popis činností by měl být co nejrozsáhlejší. Je však třeba uvést zejména činnosti, které tvoří největší část pracovní doby. Uvedené převažující činnosti v projektu odůvodňují zařazení do výkonnostní skupiny.

Příklady:

- Standardní skupina (A): obsahové a strategické řízení projektu
- Standardní skupina (A): zpřístupnění a kontrola výsledků výzkumu
- Standardní skupina (B): administrativní řízení projektu
- Standardní skupina (B): plánování a koordinace workshopů
- Standardní skupina (C): podpora při účtování projektu
- Standardní skupina (C): tvorba článků pro sociální média na základě obsahových specifikací vedení projektu.

Sloupec E je určen k tomu, aby zde projektový partner uvedl, jaká míra odpovědnosti je s danou pracovní pozicí/rolí spojena. Tím jsou poskytnuty informace o míře zapojení do řízení projektu. V rozbalovacím menu je možné zvolit jednu z těchto možností: „řídící činnost“, „samostatná činnost“ a „činnost na základě pokynů a pod dohledem“. Tento výběr by měl odpovídat zařazení do výkonnostní skupiny.



Definuje se míra odpovědnosti v rámci projektu za účelem dosažení jeho cílů, případně realizace určité aktivity v dané oblasti, jako např. externí komunikace v projektu s odpovědností za dílčí pracovní balíček nebo za celý projekt.

Sloupec F je určen k uvedení úrovně zapojení v rámci projektu. V rozbalovacím menu je možné zvolit jednu ze tří možností, které odrážejí **úroveň zapojení** v rámci projektu: „úroveň projektu“, „úroveň pracovního balíčku“ a „úroveň dílčí aktivity“.

Sloupec G je určen k popisu relevantních zkušeností souvisejících s pracovní pozicí/rolí v projektu (nepovinné pole). Pro popis je povoleno maximálně 300 znaků.

V případě nepersonalizované pozice/role v projektu: projektový partner zde může uvést požadavky na odbornou praxi pracovní pozice/role.

Poznámka: pro přiřazení k výkonnostní skupině je stěžejní role pracovníka v projektu a činnosti související s realizací projektu.

Pokud je při podání žádosti známo, kdo bude danou pozici vykonávat, lze ve **sloupci H** uvést jméno daného pracovníka. Ve fázi podání projektové žádosti je možné uvést i obecné (nepersonalizované) označení, případně pole nevyplňovat.



Poznámka: V případě potřeby lze ve fázi podávání projektové žádosti vytvořit nepersonalizovanou pracovní pozici i pro více projektových pracovníků (**Pozor:** To platí pouze při použití hodinové sazby). To je však možné pouze v případě, pokud se jedná o stejnou projektovou pozici/rolí (v rámci stejné výkonnostní skupiny) a pokud jsou projektové činnosti spojené s touto pracovní pozicí totožné a lze stejným způsobem specifikovat i ostatní kritéria (úroveň odpovědnosti a úroveň zapojení v projektu) – např. 5 školitelů, kteří vykonávají v projektu shodné činnosti. Pokud tomu tak není, je třeba ve formuláři pro tuto pozici vytvořit nový řádek.

Pracovní pozice projektu, která nebyla při podání žádosti personalizovaná, musí být personalizována v průběhu realizace projektu. To znamená, že ve formuláři musí být uveden jeden zaměstnanec projektu na jeden řádek. Personalizovaný formulář musí být k dispozici nejpozději s prvním vyúčtováním. Pokud se pracovníci projektu připojí k projektu až později, může k personalizaci těchto pozic dojít i později.

3.2.2 Část 2: Kvantifikace pracovníků plánovaných pro projekt

Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance – hodinová sazba

Pokud budou pracovníci vykonávat příslušnou pracovní pozici/rolí na základě hodinové sazby s pružným počtem odpracovaných hodin na projektu, resp. budou v projektu zaměstnáni na

hodinovém základě (viz. Společná pravidla způsobilosti, kap. 4.1.1, body c) a d)), je nutné pro výpočet nákladů použít „Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance – hodinová sazba“⁴.

Plánovaný počet hodin za celkovou dobu realizace projektu pro danou pracovní pozici je uveden ve **sloupci I**. Při zadávání pracovních hodin projektu je třeba zohlednit, že pro jednoho pracovníka projektu lze naplánovat a později vykázat **maximálně 1720 pracovních hodin ročně**.

Ve **sloupci J** se celkové náklady na pracovní pozici projektu vypočítají z plánovaného počtu hodin za celkovou dobu realizace projektu (sloupec I) vynásobeného hodinovou sazbou výkonnostní skupiny dané pracovní pozice.

Příklad: Kalkulace nákladů pro jednu pracovní pozici na hodinovém základě (model výpočtu c) a d) dle Společných pravidel způsobilosti).

Výkonnostní skupina A = 27 € (hodinová sazba v CZ)

Plánovaný počet odpracovaných hodin po celou dobu realizace projektu: 2 752

Celkové náklady pro pracovní pozici:
 $27 \text{ €} * 2\,752 \text{ hodin} = 74\,304 \text{ €}$

Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance – měsíční sazba

Pokud budou pracovníci na příslušné pracovní pozici zapojeni do projektu v rozsahu plného úvazku (viz. Společná pravidla způsobilosti, kap. 4.1.1, bod a) nebo na částečný úvazek s pevně stanoveným procentním podílem odpracované doby za měsíc (Společná pravidla způsobilosti, kap. 4.1.1, bod b), je možné pro výpočet nákladů použít „Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance – měsíční sazba“.

Sloupec I je určený k uvedení **plánovaného počtu měsíců zapojení daného pracovníka do projektu**.

Ve **sloupci J** je uveden **pevně stanovený procentní podíl na základě ekvivalentu plného pracovního úvazku** (FTE). Pokud pracovník využívá 100 % své pracovní doby na činnost související s realizací projektu a v organizaci je zaměstnán na plný úvazek (Společná pravidla způsobilosti, kap. 4.1.1, bod a), je nutné ve sloupci J uvést 100 % (hodnota 100 % je automaticky předvyplněna a odpovídá plnému úvazku). Pokud je pracovník v projektu zapojen na částečný úvazek s pevně stanoveným procentním podílem, je nutné uvést ve sloupci J stanovený procentní podíl (Společná pravidla způsobilosti, kap. 4.1.1, bod b).

Ve **sloupci K** se automaticky vypočítají měsíce (ze sloupce I) pro jednu pracovní pozici v kontextu plného úvazku (relevantní pouze v případě, že je uveden pevný procentní podíl nižší než 100 %).

⁴ Hodinovou sazbou lze použít i pro osoby, které pracují na plný úvazek nebo na pevně stanovený úvazek v projektu.

Celkové náklady pro příslušnou pozici ve **sloupci L** jsou vypočítány automaticky vynásobením počtů měsíců stanovených ekvivalentem plného pracovního úvazku (sloupec K) a měsíční sazby stanovené pro příslušnou výkonnostní skupinu, ke které byla pozice přiřazena.

Příklad: Kalkulace celkových nákladů pro jednu pracovní pozici (model výpočtu a) a b), viz Společná pravidla způsobilosti)

1. Příklad: pracovní pozice – plný pracovní úvazek v projektu:

Výkonnostní skupina B = 2 723 € (měsíční sazba v CZ)

Plánovaný rozsah zapojení do projektu (v měsících): 25 měsíců

Fixní procentní sazba: 100%

Celkové náklady pro pracovní pozici:

$$2\,723\ \text{€} * 25\ \text{měsíců} = 68\,075\ \text{€}$$

2. Příklad: pracovní pozice – částečný pracovní úvazek v projektu:

Výkonnostní skupina C = 1 863€ (měsíční sazba v CZ)

Plánovaný rozsah zapojení do projektu (v měsících): 20 měsíců

Fixní procentní sazba: 25 % (např. pracovník je v organizaci zaměstnán na částečný úvazek (50 %), nicméně využívá 50 % své pracovní doby na činnost související s projektem: $0,5 (50\%) * 0,5 (50\%) = 0,25 (25\%)$).

Výpočet celkového počtu měsíců (přepočteno ekvivalentem plného pracovního úvazku):

$$20 * 0,25 = 5$$

Celkové náklady pro pracovní pozici:

$$1\,863\ \text{€} * 5\ \text{měsíců (přepočet FTE)} = 9\,315\ \text{€}$$

3.3 Přehled pracovních pozic v projektu dle jednotlivých výkonnostních skupin pro zadání údajů do systému Jems

V dokumentu „Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance“ (List č. 2 – Přehled výkonnostních skupin) se automaticky vypočítávají celkové náklady pro jednotlivé výkonnostní skupiny a celkové náklady na zaměstnance projektového partnera. Ve sloupci K je uveden počet hodin (Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance – hodinová sazba), resp. počet měsíců ekvivalentu plného úvazku (Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance – měsíční sazba). Tyto údaje je nutné ve fázi podání projektové žádosti vyplnit do projektové žádosti v systému Jems, kde jsou náklady na zaměstnance uváděny dle jednotlivých výkonnostních skupin (vč. odpovídající hodinové nebo měsíční sazby). Do pole „Jednotka“ je nutné v systému Jems uvést údaje (hodina/měsíc) převzaté z přehledové tabulky (viz Jems – Pokyny pro vyplnění projektové žádosti).

3.4 Vzory Formuláře plánovaných nákladů na zaměstnance

Jako pomůcku pro úspěšné přiřazení pracovních pozic ve vaší žádosti najdete na následujících stránkách vzorové příklady s údaji k pracovním pozicím v projektu. Příklady ukazují, jak může vypadat vyplněný Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance s různými typy pracovníků projektu.

Formulář plánovaných nákladů na zaměstnance - hodinová sazba

Vyplněný formulář plánovaných nákladů na zaměstnance projektu předloží projektový partner společně s projektovou žádostí (podrobnosti viz Pokyny pro přiřazení pracovníků k výkonnostním skupinám).

Všichni projektoví partneři, kteří v rámci projektu plánují vykazovat náklady na zaměstnance na základě standardních jednotkových nákladů, musí plánované pracovní pozice projektu uvést do Formuláře plánovaných nákladů na zaměstnance. Údaje budou ověřovány v průběhu kontroly projektové žádosti. Pro přiřazení pracovníků k výkonnostním skupinám jsou rozhodující kritéria uvedená v tabulce níže.

Číslo projektu:	ATCZ00000
Stručný název projektu/ Zkratka projektu:	ATCZ Příklad
Název projektového partnera:	Příkladny organisace
Doba realizace projektu v měsících:	36
Datum vyplnění / aktualizace:	14.02.2023

Interreg
Rakousko – Česko



Spolufinancováno
Evropskou unií

Část 1: Informace o činnostech pracovníků plánovaných pro projekt							Část 2: Kvantifikace týkající se pracovníků plánovaných pro projekt		
ID pracovní pozice	Přiřazení k výkonnostní skupině	Název pozice/role v projektu (viz rozbalovací menu + přehled výkonnostních skupin)	Popište hlavní činnosti v projektu (uveďte co nejpodrobněji, zejména pak ty činnosti, které tvoří většinu pracovní doby zaměstnance)	Míra odpovědnosti v projektu (viz. rozbalovací seznam + Pokyny pro přiřazení pracovníků k výkonnostním skupinám)	Úroveň zapojení v projektu (viz. rozbalovací seznam + Pokyny pro přiřazení pracovníků k výkonnostním skupinám)	Relevantní zkušenosti související s pracovní pozicí (nepovinné, max. 300 znaků)	Jméno pracovníka (při podání projektové žádosti pouze pokud je známo, viz Pokyny pro přiřazení pracovníků k výkonnostním skupinám)	Hodinová sazba	
								Plánovaný počet hodin práce pro projekt vykonávané po celou dobu realizace projektu (max. 1720 hodin ročně na jednoho pracovníka projektu)	Celkové náklady na pracovní pozici
1	A	Tematické / obsahové vedení	Obsahové a strategické řízení projektu Rozhodování na obsahové a organizační úrovni Sledování úkolů, termínů a rizik Schválení a přezkoumání výsledků projektu Dohled nad plněním cílů a koordinace mezi projektovými partnery Koordinace vědeckého výzkumu prováděného partnery Konsolidace výsledků projektu Zajištění společného strategického přístupu Organizace a koordinace s partnery projektu Výběr a koordinace pracovníků projektu Komunikace s orgány programu	řídící činnost	úroveň projektu	10 let odborné praxe v tematické oblasti		5.160	134.160,00 €

Část 1: Informace o činnostech pracovníků plánovaných pro projekt								Část 2: Kvantifikace týkající se pracovníků plánovaných pro projekt									
ID pracovní pozice	Přiřazení k výkonnostní skupině	Název pozice/role v projektu (viz rozbalovací menu + přehled výkonnostních skupin)	Popište hlavní činnosti v projektu (uveďte co nejpodrobněji, zejména pak ty činnosti, které tvoří většinu pracovní doby zaměstnance)	Míra odpovědnosti v projektu (viz. rozbalovací seznam + Pokyny pro přiřazení pracovníků k výkonnostním skupinám)	Úroveň zapojení v projektu (viz. rozbalovací seznam + Pokyny pro přiřazení pracovníků k výkonnostním skupinám)	Relevantní zkušenosti související s pracovními pozicemi (nepovinné, max. 300 znaků)	Jméno pracovníka (při podání projektové žádosti pouze pokud je známo, viz Pokyny pro přiřazení pracovníků k výkonnostním skupinám)	Hodinová sazba									
								Plánovaný počet hodin práce pro projekt vykonávané po celou dobu realizace projektu (max. 1720 hodin ročně na jednoho pracovníka projektu)	Celkové náklady na pracovní pozici								
2	A	Koordinátor pracovního balíčku	Obsahové a strategické řízení pracovního balíčku WP3	samostatná činnost	úroveň pracovního balíčku	Dlouholeté odborné zkušenosti s řízením projektů		5.000	130.000,00 €								
			Účast na řízení WP2 a projektu jako celku														
			Koordinace vědeckých pracovníků pro koordinovaný výzkum v pracovních skupinách v rámci WP3 a WP2														
			Vyhodnocování údajů pro A.T1.1.4														
			Vytvoření koncepce vědecké publikace v rámci A.T1.1.2														
			Schůzky projektu s řídicím projektovým grémiem														
			Plánování rozpočtu														
			Konzultace s LP o výsledcích výzkumu z WP3 a WP4														
			Plánování a koncepce série experimentů WP3														
			Vědecké prezentace výsledků projektu														
3	B	Projektový manažer	Administrativní řízení projektu jako celku	samostatná činnost	úroveň projektu	Několikaleté odborné zkušenosti administrací projektů		4.800	86.400,00 €								
			Koordinace s partnery														
			Sledování úkolů, termínů a rizik														
			Plánování a koordinace akcí														
			Realizace akcí														
			Hlavní odpovědnost za partnerské schůzky														
			Komunikace s orgány programu														
			Vyhodnocení dat v rámci A.T1.T4														
			Provedení pokusu v rámci A.T1.T4														
			Příprava obsahu pro vědeckou publikaci v rámci A.T1.T3														
			Účast na vědeckých publikacích														
			Provedení pokusu v rámci A.T1.T4														

Část 1: Informace o činnostech pracovníků plánovaných pro projekt								Část 2: Kvantifikace týkající se pracovníků plánovaných pro projekt	
ID pracovní pozice	Přiřazení k výkonnostní skupině	Název pozice/role v projektu (viz rozbalovací menu + přehled výkonnostních skupin)	Popište hlavní činnosti v projektu (uveďte co nejpodrobněji, zejména pak ty činnosti, které tvoří většinu pracovní doby zaměstnance)	Míra odpovědnosti v projektu (viz. rozbalovací seznam + Pokyny pro přiřazení pracovníků k výkonnostním skupinám)	Úroveň zapojení v projektu (viz. rozbalovací seznam + Pokyny pro přiřazení pracovníků k výkonnostním skupinám)	Relevantní zkušenosti související s pracovní pozicí (nepovinné, max. 300 znaků)	Jméno pracovníka (při podání projektové žádosti pouze pokud je známo, viz Pokyny pro přiřazení pracovníků k výkonnostním skupin)	Hodinová sazba	
								Plánovaný počet hodin práce pro projekt vykonávané po celou dobu realizace projektu (max. 1720 hodin ročně na jednoho pracovníka projektu)	Celkové náklady na pracovní pozici
4	B	Vědecký pracovník	Organizace konference v rámci A.T1.T2	činnost na základě pokynů a pod dohledem	úroveň dílčí aktivity	Několikaletá tematicky relevantní odborná praxe	5.000	90.000,00 €	
			Zpráva o výsledcích testů v rámci A.T1.T4						
			Kontrola výsledků testů v rámci A.T1.T4						
			Obsahová jednání s vědeckým vedením projektu v rámci A.T1.T4						
5	C	Asistent realizace projektu	Správa sociálních médií projektu	činnost na základě pokynů a pod dohledem	úroveň projektu	malé zkušenosti s řízením projektů; částečné zkušenosti v oblasti komunikace s veřejností.	5.160	67.080,00 €	
			Vytváření zpravodajských článků o projektu na webových stránkách projektu.						
			Psaní tiskových zpráv na základě obsahových specifikací realizačního týmu nebo vedení projektu.						
			Pomoc při organizaci konference						
6	C	Účetnictví	Provádění účetnictví projektu (platby, nákladová střediska atd.)	činnost na základě pokynů a pod dohledem	úroveň projektu	Zkušenosti s účtováním	3.500	45.500,00 €	
			Podpora vyúčtování projektu (finanční zpráva, soupiska výdajů)						
			Komunikace s Kontrolory						

