



# **Metodický dopis č. 1 k Pravidlům pro žadatele a příjemce – specifická část, verze 3, výzvy 02\_16\_037**

## **Podpora žáků se zdravotním postižením I**

### **(Implementace APIV)**

Kapitola 7.1.1 Průběžná zpráva o realizaci projektu

Kapitola 8.7.2 Způsobilé výdaje dle druhu

## **Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání**

### **Programové období 2014 – 2020**

VERZE:	2
VYDAL:	Řídicí orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách MŠMT – OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI:	7. prosince 2017



## Evidenční list

### Přehled změn

Kapitola	Bližší určení změny (oproti MD č. 1, verzi 1, účinné od 23. 10. 2017)	Odůvodnění revize
7.1.1.	Doplnění změny související se stanovením termínů k předkládání průběžných ZoR projektu a ŽoP.	Sjednocení pravidel s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 5.
8.7.2 osobní výdaje	Odstraněno: Osoba, jejíž odměňování je i jen částečně hrazeno z prostředků projektu OP VVV, může u všech subjektů (příjemce a partneři) zapojených do realizace projektu odpracovat v každém kalendářním měsíci maximálně počet hodin rovnající se 1,0násobku <sup>1</sup> fondu pracovní doby daného měsíce – 1 úvazek (tj. součet veškerých odpracovaných hodin zaměstnance včetně případných DPP a DPČ u příjemce a partnerů nesmí překročit počet hodin fondu pracovní doby pro daný měsíc), a to ve všech kalendářních měsících po dobu realizace projektu OP VVV.	Upřesnění informace pro žadatele a příjemce.

Pro příjemce, kteří mají tento metodický dopis uveden jako závazný v Právním aktu o poskytnutí/převodu podpory, je metodický dopis v platnosti po celou dobu realizace projektu/udržitelosti projektu (pokud je udržitelost relevantní).

**Metodický dopis č. 1 nahrazuje původní znění prvního až čtvrtého odstavce kapitoly 7.1.1 Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část následujícím zněním:**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí následující:

Postup pro stanovení termínu předložení první průběžné ZoR projektu a ŽoP, pro administraci, vrácení k přepracování a schvalování ZoR projektu a ŽoP je popsán v Pravidlech pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část, v kapitole 7.1.1. Druhou a další průběžnou ZoR projektu a ŽoP je příjemce povinen předložit do 20 pracovních dnů po uplynutí šesti měsíců od ukončení předchozího sledovaného (monitorovacího) období.

**Metodický dopis č. 1 upravuje kapitolu 8.7.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část následujícím zněním:**

Původní znění kapitoly 8.7.2 se ruší v plném rozsahu.

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí:

Pro účel realizace aktivit projektu je možné pořizovat nezbytné kompenzační a didaktické pomůcky (dle výše pořizovací ceny mohou být investičním i neinvestičním výdajem projektu).

**Přímé výdaje neinvestiční**

**Osobní výdaje**

Pro projekty v rámci této výzvy platí v souladu s kapitolou 8 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část níže uvedené varianty pro stanovení mezd/platů, které jsou definovány v dokumentu Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání, aktuální verze, zveřejněném na tomto odkazu: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/zpusobilost-mezd-platu-op-vvv>:

- dle bodu 1 – Stanovení sazby pomoci ISPV,
- dle bodu 4 – Individuální stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody.

Pro zaměstnance/pracovníky projektu platí následující omezení:

Odpracované hodiny v rámci uzavřených pracovně právních vztahů zaměstnance projektu se nesmí překrývat a není možné, aby byl zaměstnanec placen za stejnou práci vícekrát.

*Metodický dopis č. 1 k Pravidlům pro žadatele a příjemce – specifická část, verze 3, výzvy 02\_16\_037 Podpora žáků se zdravotním postižením I (Implementace APIV)*

Číslo vydání: 2

Datum účinnosti: 7. prosince 2017

Stránka 3 z 4

Pro zaměstnance/pracovníky projektu dále platí následující výjimka nastavení pravidel o výši úvazků zaměstnanců/pracovníků projektu, která nahrazuje výjimku výše úvazku uvedenou v PpŽP – obecná část takto:

Počet odpracovaných hodin zaměstnance/pracovníka realizačního týmu v daném měsíci u všech subjektů zapojených do realizace projektu může dosahovat v součtu až 1,2násobku fondu pracovní doby daného měsíce.

Do počtu odpracovaných hodin se započítává čerpaná dovolená, placený svátek, dny pracovní neschopnosti a ostatní překážky v práci v souladu se zákoníkem práce.

Do posuzované výše úvazku se nezapočítává čerpání mateřské/rodičovské dovolené.

Příjemce musí současně zajistit, aby aplikací výše zmíněné výjimky nedocházelo k porušení zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, ani dalších relevantních předpisů.

Při překročení úvazku jsou nezpůsobilými výdaji pouze výdaje související s odpracovanými hodinami nad rámec povoleného úvazku. Vyčíslení nezpůsobilých výdajů bude probíhat tímto způsobem:

a) pracovník nedokládá ke všem svým úvazkům pro projekt měsíční výkazy práce:

- při jakémkoliv překročení celkového úvazku se má za to, že došlo k překročení úvazku/úvazků v rámci pozic pro projekt,
- krátí se vždy hodiny úvazku s nejvyšší sazbou u pozice pracovníka pro projekt,
- pokud má pracovník v projektu více úvazků a krácením hodin úvazku s nejvyšší sazbou nebylo dosaženo maximální povolené výše úvazku, krátí se dále hodiny úvazku s druhou nejvyšší sazbou atd.,

b) pracovník dokládá ke všem úvazkům pro projekt měsíční výkazy práce:

- krácení bude provedeno s ohledem na skutečně vykázané odpracované hodiny v jednotlivých dnech (včetně dovolené, placených svátků a překážek hrazených zaměstnavatelem),
- krátí se hodiny úvazků, které byly v daném měsíci odpracovány nejpozději; pokud v daný den jsou vykázané hodiny 2 a více úvazků a není možné zjistit, které byly odpracovány jako poslední, krátí se od úvazku s nejvyšší sazbou.