



PŘÍRODOVĚDECKÁ FAKULTA UNIVERZITY J. E. PURKYNĚ V ÚSTÍ NAD LABEM

Doporučení pro přípravu projektů, pro definování osobních nákladů a velikostí úvazků pro projekty financované ze strukturálních fondů EU

Níže uvedená doporučení a návrhy mají za cíl usnadnit situaci koordinátorům příprav fakultních projektů financovaných z evropských strukturálních fondů (např. ESF, ERDF) a navést je na akceptovatelné limity mzdových prostředků ze strany poskytovatele dotace (zejména MŠMT). Vedení Přírodovědecké fakulty Univerzity J. E. Purkyně v Ústí nad Labem (PřF) vždy motivovalo řešitele úspěšných projektů vyplácením jednorázových odměn za získání finančních prostředků i na tyto typy rozvojových projektů a hodlá v této pozitivní motivaci nadále pokračovat.

Tato Doporučení upřesňují přípravu fakultních projektů financovaných z evropských strukturálních fondů na PřF. Každá projektová žádost fakultního projektu bude předložena spolu s průvodním listem k projektu k podpisu vedoucímu katedry, které je řešitel, v případě zapojení více kateder i další spoluřešitelé, členem. Každý vedoucí katedry svým případným podpisem na průvodním listu stvrzuje, že projekt je v souladu s dlouhodobými záměry katedry, z hlediska rozvoje přínosný pro katedru a že zapojení pracovníků katedry do projektu neohrozí plnění hlavních činností a priorit katedry, resp. fakulty. Děkan svým podpisem na průvodním listu podepsaném vedoucími příslušných kateder, na základě doporučení proděkana pro rozvoj a informatizaci, stvrzuje, že projektový záměr je v souladu s dlouhodobým záměrem fakulty, přínosný pro fakultu a že byl posouzen z hlediska jeho udržitelnosti aktivit a finančních rizik po případném skončení financování projektů.

Finální verze každé žádosti o fakultní projekt bude vždy minimálně 14 dní před odevzdáním k podpisu děkanovi fakulty projednána a posouzena proděkanem pro rozvoj a informatizaci, který ve spolupráci s tajemníkem fakulty prověří, kromě přínosu k rozvoji fakulty a udržitelnosti aktivit, finanční přínos pro fakultu a případné prostorové a personální nároky. Za finanční přínos pro fakultu je považován nákup zařízení, materiálu (včetně kancelářského), režijních a bankovních poplatků a také částečné uhrazení osobních nákladů stávajících pracovníků fakulty. Proděkan pro rozvoj a informatizaci ve spolupráci s tajemníkem fakulty mohou zformulovat případná doporučení potenciálnímu řešiteli projektu na úpravy rozpočtu projektu.

Dále je nutné dodržovat následující zásady:

- Pokud bude projektová manažerka PřF do projektu zapojena, bude placena platem, tedy formou uzavření dodatku k pracovní smlouvě na příslušný plánovaný částečný úvazek.
- Výuka akademických pracovníků PřF pro studenty UJEP v rámci akreditovaných studijních programů může být financována pouze vyplácením platů, nikoliv dohodami o provedení práce (DoPP) či dohodami o pracovní činnosti (DoPČ).
- Vyplácení DoPP či DoPČ je možné vždy jen ve shodě s příslušnými právními předpisy a s uvedením předmětu práce vždy do souvislosti k projektu číslo xxx dotovaným... a probíhá standardním schvalovacím procesem na PřF (nutný podpis řešitele projektu, děkana fakulty a podpis osoby, které jsou prostředky vypláceny).
- V případě, že se v projektu počítá s vyplácením mzdových prostředků osobě, která není zaměstnancem UJEP, a pracovníkům UJEP, kteří nepracují na PřF, je nutné předchozí projednání a schválení vedením PřF.
- V případě, že se v projektu počítá s vyplácením mzdových prostředků akademickému či neakademickému pracovníku na PřF, je nutný jeho předchozí souhlas a také souhlas jeho nadřízeného pracovníka.
- Řešitel projektu zodpovídá za správné plnění projektu v souladu s vnitřními předpisy a normami UJEP a PřF UJEP a s příručkou pro příjemce a také za udržitelnost výstupů projektu po jeho ukončení.

1) Doporučení pro výši osobních nákladů

Návrhy vycházejí z Vnitřního mzdového předpisu UJEP (rozměří je dáno různými stupni kvalifikace osob vykonávajících danou roli):

- VEDOUCÍ PROJEKTU – hrubá mzda 200-250 Kč/h
- ODBORNÝ GARANT (vedoucí katedry či aktivity) - hrubá mzda 170-220 Kč/h
- FINANČNÍ VEDOUCÍ PROJEKTU - hrubá mzda 180 Kč/h
- VEDOUCÍ PUBLICITY - hrubá mzda 170 Kč/h
- ADMINISTRATIVA - hrubá mzda 130 Kč/h
- ÚČETNÍ, ÚČETNÍ MEZD (případně lze sloučit s finančním vedením projektu) - hrubá mzda 130 Kč/h

Rozsah a jednotková výše odměn za dílčí jednorázové aktivity realizované v projektech se řídí případným zavedeným standardem na PřF.

2) Doporučení pro výši úvazků jednotlivých rolí v projektech

Při formulování konkrétních výší úvazků v jednotlivých projektech závisí na velikosti projektu a dalších okolnostech (počtu zapojení osob, kateder, fakult, poskytovatel dotace apod):

úvazek = 160/h za měsíc

Příklad 1: projekt s rozpočtem cca 10 mil – celofakultní (zapojena více než polovina kateder PřF)

- VEDOUCÍ PROJEKTU 0,2-0,5 (32-80 hod.)
- ODBORNÝ GARANT (za katedru) 0,1-0,2 (16-32 hod.)
- FINANČNÍ VEDOUCÍ PROJEKTU 0,2-0,4 (32-64 hod.)
- VEDOUCÍ PUBLICITY 0,2-0,4 (32-64 hod.)
- ADMINISTRATIVA 0,2-0,5 (32-80 hod.)
- ÚČETNÍ 0,2-0,4 (32-64 hod.)

Příklad 2: projekt s rozpočtem cca 3 mil – vícekatedrální (zapojena méně než polovina kateder PřF)

- VEDOUCÍ PROJEKTU 0,1-0,2 (16-32 hod.)
- FINANČNÍ VEDOUCÍ PROJEKTU 0,05-0,1 (8-16 hod.)
- ADMINISTRATIVA 0,05-0,15 (8-24 hod.)
- ÚČETNÍ 0,05-0,1 (8-16 hod.)
- odborný garant a publicita řešena v rámci výše uvedených rolí, příp. jako samostatná aktivita

V Ústí nad Labem 30. 7. 2008

Mgr. Martin Balej, Ph.D.
proděkan pro rozvoj a informatizaci