

Prehľad často kladených otázok v rámci programu Interreg Stredná Európa

***Aký typ pracovných výkazov/timesheets odporúčate používať k projektom ?
Je vhodnejšie vyplňať šablóny v angličtine alebo slovenčine?***

Odporúčame používať mesačné výkazy, ktoré sú prílohami Pravidiel oprávnenosti pre slovenských partnerov zverejnených na stránke www.danube.vlada.gov.sk a www.central2014.gov.sk a vyplňať ich v angličtine.

V akom jazyku mám byť vyplnený Periodic staff report ?

Periodic staff report odporúčame vyplňať v angličtine

Vo formulári Template Timesheet je kolónka s názvom „Function“. V tejto kolónke sa uvádza funkcia, ktorú zamestnanec vykonáva na základe pracovnej zmluvy v organizácii partnera alebo funkcia, akú má v rámci projektu?

Funkcia v tomto prípade vyjadruje vzťah zamestnanca k projektu (projektový manažér, finančný manažér a pod.)

V Implementačnej príručke Central Europe sa odporúča uverejniť výzvu na verejné obstarávanie v relevantných prípadoch na stránku programu. Kde na stránke je na to vhodný priečinok ?

Postup publikovania na internetovej stránke programu spočíva v tom, že prijímateľ uverejní odkaz na svojej internetovej stránke a tento odkaz na oznámenie o verejnom obstarávaní poskytne spoločnému sekretariátu (komunikačnému oddeleniu). Komunikačné oddelenie potom uverejní odkaz na webovú stránku programu.

Banka, v ktorej máme vedený bankový účet, nám nechce potvrdiť vzorový formulár 5b o bankovom účte, trvá na svojom vlastnom tlačive. Platí informácia, že toto vyhlásenie môže podpísať aj štatutár spoločnosti a overiť ho u notára ?

Nie je potrebné formulár overovať u notára. Postačuje, ak ho podpíše štatutár a bude priložená kópia zmluvy o účte. Túto kópiu je potrebné overiť pečiatkou „súhlasí s originálom“ (alebo pečiatkou organizácie) a podpisom štatutára alebo poverenej osoby.

V prípade, že si určíme pevné percento odpracovaného času za mesiac, nie je potrebné dokladovať timesheet pre každého zamestnanca zainteresovaného v projekte?

V tomto prípade nie je potrebné predkladať pracovné výkazy.

Ktorý dokument má jasne stanoviť zaradenie a intenzitu zamestnanca na projekte ? Postačuje, ak zaradenie zamestnanca v rámci projektu a intenzita zamestnanca na projekte bude stanovená iba v pracovnej náplni zamestnanca?

Odporúčame aj dodatok k pracovnej zmluve, ale záleží na tom, ako má daná organizácia nastavené pravidlá v tejto oblasti.

Môže mať jedna osoba v rámci projektu zaradenie na 2 pozície (aby v rámci jedného pracovného úväzku zastávala 2 pozície na projekte)? Napr. projektový manažér aj riešiteľ; finančný manažér aj riešiteľ, implementačný manažér aj riešiteľ a pod.

Áno, takýto postup je možný

Je možné, ak by jeden zamestnanec mal v rámci projektu 2 pozície (2 zaradenia - napr. projektový manažér aj riešiteľ) a každá pozícia by bola refundovaná z iného pracovného úväzku, ktorý má v rámci organizácie. Napr. na rektoráte má pracovný úväzok na riadiacu funkciu a na projekte by v rámci tohto úväzku pracoval ako projektový manažér pevným percentom, napr. 20 % a na fakulte má funkciu profesora (t.j. odbornú funkciu) a na projekte by v rámci tohto úväzku pracoval ako riešiteľ pevným percentom, napr. 20 %.

Áno, takýto postup je možný

Môžeme do pracovnej náplni doplniť nasledovné (ak by jedna osoba mala 2 pozície v rámci projektu)? Realizácia riadiacich/odborných prác (finančný manažér/riešiteľ) spojených s riešením projektu XY s 20 percentným podielom odpracovaného času na projekte (akronym XY, kód projektu: XY).

Áno, a optimálne je tu aj uviesť vzťah zamestnanca k jednotlivým pracovným balíkom, uľahčí to vyplňovanie Pravidelnej správy o zamestnancoch (Periodic Staff Report).

Ako môžeme preplatiť cestovné náklady a ubytovanie pre tzv. stakeholdrov, ktorý nie sú riešiteľmi projektu (v rámci projektu boli vytypovaní stakeholdri, čo je aj predmetom projektu, ale nefigurujú ako samotní riešitelia). Počas projektu sa plánujú stretnutia týchto stakeholdrov u jednotlivých partnerov projektu v rôznych krajinách.

Takáto aktivita by mala vychádzať a mala by mať oporu v pracovnom pláne projektového partnera (Application form) a pre týchto „stakeholderov“ sú oprávnené na refundáciu len cestovné náhrady. Je tiež potrebné vytvoriť nejaký zmluvný vzťah (kvôli súladu so slovenskou legislatívou) medzi organizáciou projektového partnera a týmito osobami (stakeholdermi), buď na základe zákonníka práce (dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru), resp. v súlade s občianskym zákonníkom (napr. účasť na základe príkaznej zmluvy). Je možné realizovať tiež zmluvný vzťah so zamestnávateľom „stakeholdera“, na základe ktorého zamestnávateľ preplatí jeho cestovné náhrady a následne požiada projektového partnera o refundáciu tejto sumy.

Máme zamestnanca, ktorý 50% pracovného času vykazuje na OPVAI, 50% na dotačných prostriedkoch univerzity a otázka je, či bude oprávnené dočasne vykonávať pozíciu manažéra príkazom na prácu nadčas? Počas tohto nadčasu sa bude venovať výlučne len nadnárodnému projektu (do 40 hod. mesačne na 3 mesiace). Budú tieto výdavky oprávnené na refundáciu z tohto projektu? Po uplynutí tohto obdobia, bude tento pracovník vykonávať činnosti v rámci svojej bežnej pracovnej náplne.

V zmysle Pravidiel oprávnenosti výdavkov pre slovenských PP, zamestnanci môžu byť zamestnaní prijímateľom v rámci projektu jedným z nasledujúcich spôsobov:

- a. Na plný úväzok v rámci projektu;
- b. Na čiastočný úväzok v rámci projektu:
 - Čiastočný úväzok s pevným percentom času venovaného projektu za mesiac
 - Čiastočný úväzok s flexibilným počtom odpracovaných hodín za mesiac na projekte
- c. Zazmluvnenie na účely projektu na hodinovom základe (dohodári).

Ak bude daný zamestnanec zazmluvnený jedným z týchto spôsobov (čo bude zdokumentované príslušnými dokumentmi (pracovná zmluva, dodatok k pracovnej zmluve, opis činnosti, resp. pracovná náplň, mzdový dekrét a pod.), potom je možné uvažovať aj o práci nadčas, a to v súlade so slovenskou legislatívou, vnútornými predpismi zamestnávateľa a pravidlami programu. Pravidlá programu (Implementačný manuál) hovoria, že:

nadčasy sú oprávnené len v prípade, že sú priamo spojené s projektom, a predpokladajú sa v pracovnej zmluve a je to v súlade s národnou legislatívou a bežnou praxou prijímateľa, a to na základe príslušného registračného systému dochádzky. V prípade, že sa jedná o zamestnanie na čiastočný úväzok, práca nadčas musí byť úmerne priradená do projektu.

Zákonník práce okrem iného uvádza:

- Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien.
- Práca nadčas pri pružnom pracovnom čase je práca vykonávaná zamestnancom na základe príkazu zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom nad rozsah prevádzkového času v určenom pružnom pracovnom období.
- Práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere osem hodín týždenne v období najviac štyroch mesiacov po sebe nasledujúcich, ak sa zamestnávateľ so zástupcami zamestnancov nedohodne na dlhšom období, najviac však 12 mesiacov po sebe nasledujúcich.
- V kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín.
- Zamestnanec môže v kalendárnom roku vykonať prácu nadčas najviac v rozsahu 400 hodín.

Bolo by možné, aby osoba ako projektový manažér pracoval v rámci projektu na živnosť. Bolo by to na základe rámcovej zmluvy, kde by boli presne definované povinnosti, odmena a časový rámeč.

Vo vzťahu k schválenému projektu je možné pracovať aj na základe živnosti. Z otázky možno predpokladať, že medzi touto osobou a projektovým partnerom nemá vzniknúť zamestnanecký zmluvný vzťah (podľa zákonníka práce) ale zrejme nejaký nepomenovaný zmluvný typ podľa obchodného zákonníka. Upozorňujeme, že v tomto prípade sa bude

jednať o výdavky projektového partnera z rozpočtovej položky projektu "Externé expertízy a služby" (External expertise and services costs), kde je potrebné uskutočniť verejné obstarávanie na zabezpečenie dodávateľa týchto služieb (postupy sú uvedené v dostupných Pravidlách oprávnenosti výdavkov pre slovenských projektových partnerov - www.danube.vlada.gov.sk). Potrebné finančné prostriedky na úhradu potenciálnych služieb musia byť obsiahnuté v rozpočte projektu vo vyššie uvedenej rozpočtovej položke.

Budú sa do prvého reportovacieho obdobia január – jún 2017 v žiadosti o overenie výdavkov zarátavať aj mzdy za jún, ktoré budú vyplatené až začiatkom júla?

Oprávnené (z časového hľadiska) sú výdavky, ktoré sú nielen realizované ale aj uhradené v príslušnom reportovacom období. To znamená, že ak budú mzdy uhradené až v júli, už sa jedná o nasledujúce reportovacie obdobie, v ktorom je tento výdavok aj oprávnený.

Je možné do projektu zapojiť aj doktorandov a pre účely projektu refundovať ich štipendium, alebo je nutné s doktorandom popri štipendiu uzavrieť novú zmluvu s novými platovými podmienkami (čiže výdavky pre organizáciu navyše) ?

Pre potreby refundácie mzdy v rámci nadnárodného projektu v položke Staff costs je potrebné, aby mal daný pracovník nejakú pracovnú zmluvu s organizáciou projektového partnera. To znamená, že buď je riadnym zamestnancom, alebo ho možno zamestnať formou dohody o vykonaní práce. Doktorand je v postavení študenta a teda nie je v zamestnaneckom vzťahu s organizáciou projektového partnera. V tomto prípade odporúčame, aby mal doktorand uzatvorenú s univerzitou dohodu (napr. o vykonaní práce).