

Metodický list k plánování a čerpání mezd na projektech

V Brně dne 6.12.2022

Účinnost ML dne 13.12.2022

Metodický list je určen: všem pracovištím PŘF MU

Plánování projektu

Každý řešitel plánovaného projektu je povinen kontaktovat v předstihu alespoň 14 dní před uzávěrkou poskytovatele pro podávání návrhů projektů Personální oddělení PŘF ohledně rozvržení osobních nákladů projektu. Je povinen předložit plán personálního zajištění projektu, tj. které osoby budou projektu účastny a jaké pozice na projektu budou zastávat.

Personální oddělení s řešitelem zamýšleného projektu ohledně personálních nákladů komunikuje a sdělí doporučení ohledně rozvržení osobních nákladů na projektu. Řešitel projektu je povinen dospět k takovému řešení osobních nákladů na projektu, které odsouhlasí mimo jiné Personální oddělení a Ekonomické oddělení děkanátu PŘF.

Rozvržení osobních nákladů na projektu bude vycházet **primárně**

- z průměrných mezd na PŘF pro dané pozice včetně odměn dle zařazení za předchozí rok se zohledněním schváleného navyšování tarifů a limitů výzvy.

Dále je možné při stanovení jednotkové sazby do projektu vycházet z

- aktuální dekretované mzdy zaměstnance (bez funkčních příplatků) se zohledněním schváleného navyšování tarifů a limitů výzvy.

Ve výjimečných případech, kdy dle řešitele projektu není stanovení osobního nákladu za zaměstnance na projektu dle předchozích postupů možné, je možné navrhnout vyšší mzdu pro výpočet jednotkové sazby, a to se zdůvodněním, v čem budou vykonávané činnosti na projektu náročnější, speciálnější, než má zaměstnanec v současném popisu práce. Limity výzvy však musí být dodrženy. Schválené navyšování tarifu musí být u navržené sazby zohledněno. Zda je mzda vzhledem ke zdůvodnění adekvátní, posoudí ředitel ústavu.

Čerpání osobních nákladů po získání projektu

Při získání projektu se bude při čerpání mzdových nákladů projektu postupovat takto:

1. Čerpána bude mzda vycházející z jednotkové sazby stanovené na základě aktuální dekretované mzdy zaměstnance (bez funkčních příplatků) se zohledněním limitů výzvy.
2. Ve výjimečných případech, kdy dle řešitele projektu není stanovení osobního nákladu za zaměstnance na projektu dle předchozího postupu možné, je možné vycházet z vyšší mzdy pro výpočet jednotkové sazby, a to se zdůvodněním, v čem budou vykonávané činnosti na projektu náročnější, speciálnější, než má zaměstnanec v současném popisu práce. Tento postup vyžaduje změnu popisu práce, který zohlední výše uvedené. Ředitel ústavu posoudí, pakliže tak již neučinil při přípravě návrhu projektu, zda je mzda vzhledem ke zdůvodnění adekvátní. Limity rozpočtu však musí být dodrženy.

Upozornění

Pakliže je třeba naplánovat či čerpat vzhledem k limitu výzvy či celkové výše rozpočtu mzdu nižší, je třeba pohlídat, aby celková mzda zaměstnance z tohoto důvodu neklesla, tzn. že bude muset být dorovnána z kmenového Ústavu.

Výše osobního ohodnocení je závislá na hodnocení zaměstnance. Proto nelze měnit osobní ohodnocení zaměstnance čistě na základě skutečnosti, že začal/skončil práci na projektu.

Pakliže na projektu bude plánována mzda osoby, jež není doposud zaměstnancem MU nebo je organizačně přidělena na jiné HS, je potřeba při plánování jednotkové sazby této osoby vycházet ze mzdy obvyklé na PŘF v daném čase při daném druhu práce. Čerpána mzda u takové osoby bude vycházet z jednotkové sazby mzdy obvyklé na PŘF v daném čase při daném druhu práce. Kontaktujte personální oddělení za účelem výpočtu této sazby.

Roman Čermák, M.Sc.
Tajemník PŘF