Specializační vzdělávání v oboru dětská neurologie

Metodický pokyn

pro zaměstnavatele

(Přímá podpora)

**Obsah**

[I. Obecné informace 4](#_Toc34143243)

[A. Úvod 5](#_Toc34143244)

[B. Zapojení účastníků do klíčových aktivit 7](#_Toc34143245)

[II. Způsobilé výdaje 11](#_Toc34143246)

[A. Způsobilé výdaje – obecné informace 11](#_Toc34143247)

[B. Způsobilé výdaje – účast na vzdělávacích aktivitách 12](#_Toc34143248)

[C. Oblasti způsobilých výdajů 13](#_Toc34143249)

[i. Náklady na mzdu/plat, resp. náhrady mzdy/platu za pracovní volno 13](#_Toc34143250)

[ii. Náklady na cestovní náhrady, resp. jízdné, náklady na ubytování a stravné 15](#_Toc34143251)

[iii. Náklady na atestační zkoušku 16](#_Toc34143253)

[III. Monitorování a vyúčtování 17](#_Toc34143254)

[A. Obecné pokyny 17](#_Toc34143255)

[B. Seznam podkladů 18](#_Toc34143256)

[i. Mzdové příspěvky, atestace 19](#_Toc34143257)

[ii. Mimo mzdové příspěvky 22](#_Toc34143258)

[C. Vyúčtování přímé podpory – mzdové příspěvky, atestace 23](#_Toc34143259)

[D. Vyúčtování přímé podpory – mimo mzdové příspěvky 26](#_Toc34143260)

[IV. Publicita 28](#_Toc34143261)

[V. Změny 28](#_Toc34143262)

[VI. Financování 28](#_Toc34143263)

[VII. Přílohy 29](#_Toc34143264)

Evidence důležitých změn oproti předchozí verzi Metodického pokynu

|  |  |
| --- | --- |
| **Kapitola/příloha** | **Stručný popis důležité změny** |
| Část I., kap. B, bod 2 | Zrušení nemožnosti přestupu do jiného programu.  |
| Část II., kap. A, bod 2d | Doplnění poznámky od čarou: výdaj se uvede do tabulky vyúčtování tehdy, pokud byl v daném monitorovacím období i uhrazen. |
| Část II., kap. B | Zrušení povinnosti uvádění účasti na vzdělávací aktivitě v celých hodinách. |
| Část II., kap. C, podkapitola i  | Tab. Výše maximálních mzdových/platových příspěvků: zvýšení limitu mzdových příspěvků pro rok 2020 a následující roky, doplnění podmínek, za jakých je možné o vyšší limit žádat. |
| Část II., kap. C, podkapitola ii, bod 2 b | Doplnění poznámky pod čarou týkající se ubytování. |
| Část III., kap. A a kap. B | Zjednodušení předávání podkladů v různých formátech: formáty u jednotlivých podkladů, které jsou předkládány na MZ a které Zaměstnavatel uchovává. Změna z „ověřených“ kopií pouze na „kopie“. |
| Část III., kap. A, bod 2 | Nahrazení celého bodu informacemi ohledně posledního monitorovacího období, které se zkrátí ve vyjmenovaných případech. |
| Část III., kap. B, bod 1 | Zjednodušení informací uváděných do Zprávy o realizaci. |
| Část III., kap. B, podkapitola i, bod 2 | Bankovní výpisy za mzdové/platové příspěvky povinně předkládají pouze Zaměstnavatelé na základě Smlouvy. Specifikace informací označovaných na výpisu. |
| Část III., kap. B, podkapitola i, bod 3 | Specifikace náležitostí výkazů účastí. Výkaz účasti / pracovní výkaz uvedený v příloze slouží jako vzor. |
| Část III., kap. B, podkapitola i, bod 4 | Zrušení povinnosti předkládat prezenční listiny průběžně. Prezenční listiny týkající se KA1 – KA9 Zaměstnavatel uchová pro případnou kontrolu. |
| Část III., kap. B, podkapitola ii  | Doplnění informací k bankovním výpisům. |
| Část III., kap. B, podkapitola iii  | Souhrn: zrušena povinnost dodávat souhrnnou tabulku k vyúčtování. |
| Vyúčtování výdajů –souhrn | Příloha č. 5 zrušena bez náhrady. |

Verze č. 2.0 tohoto Metodického pokynu je vydána k datu 23. 3. 2020, avšak změny se promítají již do období od 1. 6. 2018. Cílem revize je zejména zjednodušení předkládaných podkladů za všechna monitorovací období a zjednodušení či zpřesnění dalších požadavků, a to především z důvodu zajištění souladu s Výzvou k předkládání žádostí o dotaci v Programu specializačního vzdělávání v oboru dětská neurologie, která byla vyhlášena dne 19. února 2020 a jejímž cílem je poskytnout dotaci na specializační vzdělávání dalším lékařům.

Zaměstnavatelé mají možnost využívat všechny formuláře, které byly přílohou verze 1.0 Metodického pokynu (např. výkazy účasti aj.), ale také vlastní formuláře, pokud budou obsahovat náležitosti specifikované v tomto Metodickém pokynu.

1. Obecné informace

Úvod

1. Ministerstvo zdravotnictví České republiky (dále jen „MZ”) stanovuje Metodický pokyn pro zaměstnavatele (Přímá podpora), který upravuje pravidla a podmínky způsobilých výdajů, jejich dokladování, ohlašování změn, publicity, financování a další povinnosti zaměstnavatelů v rámci přímé podpory (dále jen „Metodický pokyn“) projektu „Specializační vzdělávání v oboru dětská neurologie“ (dále jen „Projekt”), registrační číslo Projektu: CZ.03.2.63/0.0/0.0/15\_039/0008219.
2. Projekt je realizovaný MZ v rámci Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“), prioritní osa – Sociální začleňování a boj s chudobou, a je financován Evropskou unií z Evropského sociálního fondu a ze státního rozpočtu ČR.
3. Metodický pokyn je určen pro zaměstnavatele účastníků Projektu (dále souhrnně jen „Zaměstnavatel“ či „Zaměstnavatelé”), a to pro příspěvkové organizace MZ a dále pro jiné než příspěvkové organizace MZ, jejichž právní akt, na jehož základě jsou tyto jiné než příspěvkové organizace MZ zapojeny do Projektu, se na tento Metodický pokyn odkazuje.
4. Financování Zaměstnavatelů jakožto příspěvkových organizací MZ (dále jen „Zaměstnavatelů na základě Rozhodnutí“) probíhá formou účelové dotace poskytnuté v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Rozpočtová pravidla“) na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“). Financování ostatních Zaměstnavatelů (dále jen „Zaměstnavatelů na základě Smlouvy“) probíhá na základě Smlouvy o úhradě nákladů na zaměstnance uzavřené ve smyslu § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Smlouva“).
5. Účastníkem Projektu jsou lékaři Zaměstnavatele, uvedení v seznamu zaměstnanců, který je přílohou Rozhodnutí/Smlouvy (dále jen „účastníci“ nebo „zaměstnanci“). Tito účastníci jsou vybraní lékaři s ukončeným neurologickým nebo pediatrickým kmenem (event. atestací z neurologie či dětské lékařství, resp. pediatrie), zařazení do vzdělávacího programu oboru dětská neurologie.
6. Účastníci se dle svých objektivních vzdělávacích potřeb účastní **klíčových aktivit** (dále také jen „KA”) Projektu, tj. povinných a doporučených teoretických kurzů a dále absolvují povinnou praxi a přistupují k atestační zkoušce, dle podmínek vzdělávacího programu oboru dětská neurologie, dle zákona č. 95/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 95/2004 Sb.“), resp. v souladu s kapitolou Zapojení účastníků do klíčových aktivit.
7. Konkrétně se jedná o tyto klíčové aktivity:
8. KA1 – Lékařská první pomoc (kurz)
9. KA2 – Základy zdravotnické legislativy, a komunikace (kurz)
10. KA3 – Prevence škodlivého užívání návykových látek (NL) a léčba závislostí (kurz)
11. KA4 – Radiační ochrana (kurz)
12. KA5 – Novorozenecká a vývojová neurologie (kurz)
13. KA6 – Nervosvalová a metabol. onemocnění (kurz)
14. KA7 – Epileptologie, poruchy spánku, zobrazovací metody (kurz)
15. KA8 – Movement disorders, autoimunitní a infekční onemocnění, neurotrauma (kurz)
16. KA9 – Akutní neurologie, neuropsychologie a neuropsychiatrie, neurorehabilitace, základy klinické genetiky (kurz)
17. KA10 – Dětská neurologie (praxe)
18. KA11 – Neurologie (praxe)
19. KA12 – Dětské lékařství / Pediatrie (praxe)
20. KA13 – Dětská a dorostová psychiatrie (praxe)
21. KA14 – Atestace

KA1 až KA 13 se souhrnně nazývají „**vzdělávací aktivity**“.

Informace o vzdělávacích aktivitách jsou zaznamenávány do průkazu odbornosti/logbooku.

1. Pro komunikaci ve věci realizace podmínek uvedených v Rozhodnutí/Smlouvě a tomto Metodickém pokynu Zaměstnavatel stanoví kontaktní osobu a údaje (tj. jméno a příjmení, e-mail, telefonní číslo kontaktní osoby) sdělí MZ.
2. Zaměstnavatel je povinen seznámit se se všemi zprávami, které budou ze strany MZ doručeny Zaměstnavateli na e-mail kontaktní osoby či datovou schránkou.
3. V případě dotazů, nejasností, případně jiných žádostí může Zaměstnavatel kontaktovat projektového manažera e-mailem na adrese [neurologove@mzcr.cz](file:///C%3A%5CUsers%5Cverkv%5CDocuments%5C1_PRACE%5C1_FIX%5CNeurologove%20fix%5Cmetodika%5Czamestnavatel%5Cneurologove%40mzcr.cz).
4. Zaměstnavatel má povinnost dohlížet na docházku účastníků (svých zaměstnanců) na specializační vzdělávání v souladu s jejich individuálními vzdělávacími plány.
5. Pravidla v tomto Metodickém pokynu uvedená jsou platná pro výdaje uskutečněné od 1. 6. 2018, pokud dále v tomto Metodickém pokynu není uvedeno jinak.

Zapojení účastníků do klíčových aktivit

1. Účastníci se klíčových aktivit Projektu účastní dle svých objektivních vzdělávacích potřeb **dle podmínek vzdělávacího programu oboru dětská neurologie**, dle zákona č. 95/2004 Sb.[[1]](#footnote-1)
2. **lékaři, zařazení do programu oboru do 30. 6. 2017** **včetně**, podle „Vzdělávacího programu oboru dětská neurologie“, zveřejněného ve Věstníku MZ, roč. 2015, částka 5 (dále jen „DN Věstník 2015“):

|  |  |
| --- | --- |
| **Klíčová aktivita v Projektu** | **Časová dotace** |
| KA1 – Lékařská první pomoc (kurz) | 20 hod |
| KA2 – Základy zdrav. legislativy, etiky a komunikace (kurz) | 16 hod |
| KA3 – Prevence škodlivého užívání NL a léčba závislostí (kurz) | 8 hod  |
| KA4 – Radiační ochrana (kurz) | 8 hod |
| KA5 – Novorozenecká a vývojová neurologie (kurz) | 25-40 hod |
| KA6 – Nervosvalová a metabol. onemocnění (kurz) | 25-40 hod |
| KA7 – Epileptologie, poruchy spánku, zobrazovací metody (kurz) | 25-40 hod |
| KA8 – Movement disorders, autoimunitní a infekční onemocnění, neurotrauma (kurz) | 25-40 hod |
| KA9 – Akutní neurologie, neuropsychologie a neuropsychiatrie, neurorehabilitace, základy klinické genetiky (kurz) | 25-40 hod |
| KA10 – Dětská neurologie (praxe) | max. 24 měs |
| KA11 – Neurologie (praxe) – pro lékaře s pediatrickým kmenem | max. 11 měs 1 týd |
| KA12 – Dětské lékařství (praxe) – pro lékaře s neurologickým kmenem | max.11 měs 1 týd |
| KA13 – Dětská a dorostová psychiatrie (praxe) | max. 3 týd |
| KA14 – Atestace | není relevantní |

1. **lékaři, zařazení do programu oboru od 1. 7. 2017**, podle „Vzdělávacího programu specializačního oboru dětská neurologie – vlastní specializovaný výcvik“, zveřejněného ve Věstníku MZ, roč. 2018, částka 11 (dále jen „DN Věstník 2018“), a to při splnění těchto podmínek:
2. lékaři, kteří absolvovali vzdělávání v příslušném základním kmeni podle vzdělávacích programů platných před 30. 6. 2017[[2]](#footnote-2) a o ukončení tohoto vzdělávání obdrželi příslušný certifikát vydaný MZ nebo pověřenou organizací, si před vstupem do Projektu doplní svou odbornou praxi tak, aby délka a obsah praxe absolvované v základním kmeni odpovídala délce vyžadované prováděcím právním předpisem[[3]](#footnote-3). Doplnění povinné praxe budou účastníci dokládat příslušným záznamem v průkazu odbornosti/logbooku[[4]](#footnote-4):

|  |  |
| --- | --- |
| **Klíčová aktivita v Projektu** | **Časová dotace** |
| KA5 – Novorozenecká a vývojová neurologie (kurz) | 25-40 hod |
| KA6 – Nervosvalová a metabol. onemocnění (kurz) | 25-40 hod |
| KA7 – Epileptologie, poruchy spánku, zobrazovací metody (kurz) | 25-40 hod |
| KA8 – Movement disorders, autoimunitní a infekční onemocnění, neurotrauma (kurz) | 25-40 hod |
| KA9 – Akutní neurologie, neuropsychologie a neuropsychiatrie, neurorehabilitace, základy klinické genetiky (kurz) | 25-40 hod |
| KA10 – Dětská neurologie (praxe) | max. 18 měs |
| KA11 – Neurologie (praxe) – pro lékaře s pediatrickým kmenem | max. 5 měs 2 týd |
| KA12 – Pediatrie (praxe) – pro lékaře s neurologickým kmenem | max. 5 měs 2 týd |
| KA13 – Dětská a dorostová psychiatrie (praxe) | max. 2 týd |
| KA14 – Atestace | není relevantní |

1. Ti, kteří splní výše uvedené a v příslušném základním kmeni neabsolvovali[[5]](#footnote-5) teoretickou část vzdělávání, mohou teoretickou část vzdělávání zajišťovanou dle zákona č. 95/2004 Sb. pověřenými organizacemi absolvovat v rámci Projektu:[[6]](#footnote-6)

|  |  |
| --- | --- |
| **Klíčová aktivita v Projektu** | **Časová dotace** |
| KA1 – Lékařská první pomoc (kurz) | 20 hod |
| KA2 – Základy zdrav. legislativy, etiky a komunikace (kurz) | 12 hod |
| KA3 – Prevence škodlivého užívání NL a léčba závislostí (kurz) | 4 hod |
| KA4 – Radiační ochrana (kurz) | 4 hod |
| KA5 – Novorozenecká a vývojová neurologie (kurz) | 25-40 hod |
| KA6 – Nervosvalová a metabol. onemocnění (kurz) | 25-40 hod |
| KA7 – Epileptologie, poruchy spánku, zobrazovací metody (kurz) | 25-40 hod |
| KA8 – Movement disorders, autoimunitní a infekční onemocnění, neurotrauma (kurz) | 25-40 hod |
| KA9 – Akutní neurologie, neuropsychologie a neuropsychiatrie, neurorehabilitace, základy klinické genetiky (kurz) | 25-40 hod |
| KA10 – Dětská neurologie (praxe) | max. 18 měs |
| KA11 – Neurologie (praxe) – pro lékaře s pediatrickým kmenem | max. 5 měs a 2 týd |
| KA12 – Pediatrie (praxe) – pro lékaře s neurologickým kmenem | max. 5 měs 2 týd |
| KA13 – Dětská a dorostová psychiatrie (praxe) | max. 2 týd |
| KA14 – Atestace | není relevantní |

1. lékaři, kteří absolvovali vzdělávání v příslušném základním kmeni podle Vyhlášky č. 221/2018, musí před vstupem do Projektu úspěšně ukončit vzdělávání v příslušném základním kmeni, tj. složí zkoušku po ukončení vzdělávání v základním kmeni. Složení zkoušky doloží certifikátem o absolvování základního kmene:

|  |  |
| --- | --- |
| **Klíčová aktivita v Projektu** | **Časová dotace** |
| KA5 – Novorozenecká a vývojová neurologie (kurz) | 25-40 hod |
| KA6 – Nervosvalová a metabol. onemocnění (kurz) | 25-40 hod |
| KA7 – Epileptologie, poruchy spánku, zobrazovací metody (kurz) | 25-40 hod |
| KA8 – Movement disorders, autoimunitní a infekční onemocnění, neurotrauma (kurz) | 25-40 hod |
| KA9 – Akutní neurologie, neuropsychologie a neuropsychiatrie, neurorehabilitace, základy klinické genetiky (kurz) | 25-40 hod |
| KA10 – Dětská neurologie (praxe) | max. 18 měs |
| KA11 – Neurologie (praxe) – pro lékaře s pediatrickým kmenem | max. 5 měs 2 týd |
| KA12 – Pediatrie (praxe) – pro lékaře s neurologickým kmenem | max. 5 měs 2 týd |
| KA13 – Dětská a dorostová psychiatrie (praxe) |  max. 2 týd |
| KA14 – Atestace | není relevantní |

1. **Způsobilé výdaje**
2. Způsobilé výdaje – obecné informace
3. Financovány jsou neinvestiční výdaje, které přímo souvisejí s účastí zaměstnance na klíčových aktivitách na základě jeho individuálního vzdělávacího plánu a které je možné podle pravidel tohoto Metodického pokynu považovat za způsobilé.
4. Způsobilý výdaj je takový, který:
	1. je v souladu s právními předpisy (tj. zejména legislativou EU a ČR),
	2. je v souladu s pravidly Metodického pokynu a s Rozhodnutím/Smlouvou,
	3. je přiměřený (viz níže),
	4. vznikl ve lhůtě stanovené v Rozhodnutí/Smlouvě[[7]](#footnote-7),
	5. je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný,
	6. je nezbytný pro dosažení účelu Projektu.
5. Výdaje musí být přiměřené. Přiměřeností výdaje se rozumí dosažení optimálního vztahu mezi jeho hospodárností, účelností a efektivností. Hospodárností je takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů. Efektivností je takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění. Účelností se rozumí takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů. Hospodárnost má vazbu na ceny obvyklé. V případě, že výše výdaje vykázaná Zaměstnavatelem nesplňuje požadavek souladu s principem přiměřenosti výdaje, je MZ oprávněno výdaj jako způsobilý neschválit, příp. schválit výdaj jen do určité výše.
6. Způsobilými jsou ovšem pouze ty náklady[[8]](#footnote-8), u nichž platí, že je s konečnou platností kryje Zaměstnavatel, tj. neexistuje u nich možnost, že by je jiný subjekt (než MZ) Zaměstnavateli refundoval.
7. Za účelem zabránění dvojímu financování je Zaměstnavatel[[9]](#footnote-9) (na základě Rozhodnutí) povinen zajistit označení každého originálu účetního dokladu[[10]](#footnote-10), který dokládá způsobilý výdaj Projektu, registračním číslem Projektu. Označení může být provedeno vepsáním textu, razítkem apod.
8. Při kontrole průběžného vyúčtování výdajů[[11]](#footnote-11) může dojít k úpravě předloženého vyúčtování výdajů (tj. tabulek Vyúčtování přímé podpory – mzdové příspěvky, atestace, příp. Vyúčtování přímé podpory – mimo mzdové příspěvky).
9. Způsobilé výdaje – účast na vzdělávacích aktivitách
	* 1. Délka účasti na vzdělávací aktivitě se vyjadřuje v hodinách (jakožto jednotkách času o délce 60 minut). Do doby vzdělávání nelze řadit přestávku na jídlo a oddech ve smyslu § 88 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákoník práce”).
		2. **Časové dotace pro účast na jednotlivých vzdělávacích aktivitách** jsou pro určení způsobilých výdajů v Projektu stanoveny v kapitole Zapojení účastníků do klíčových aktivit. U KA 1 až KA 4 (tj. kurzů realizovaných IPVZ) jsou stanoveny pevně[[12]](#footnote-12), u KA 5 až KA 9 (tj. u ostatních kurzů) je stanoveno přípustné rozmezí, kdy skutečná účast závisí na délce konkrétního kurzu v rámci tohoto rozmezí. U KA 10 až KA 13 (tj. u praxí) jsou stanoveny maximální limity[[13]](#footnote-13) [[14]](#footnote-14), kdy skutečná účast závisí na již absolvovaném vzdělání konkrétního účastníka před vstupem do Projektu.
		3. Náklady na mzdu/plat, resp. náhrady mzdy/platu za pracovní volno, stejně jako případné náklady na cestovní náhrady, resp. jízdné, náklady na ubytování a stravné, jsou způsobilé, pokud se přímo vztahují k výše uvedeným časovým dotacím.
		4. Výdaje spojené s účastí na KA 1 až KA 9 (tj. kurzů) mohou být proplaceny pouze jednou, a to až po úplném absolvování[[15]](#footnote-15) [[16]](#footnote-16) daného kurzu účastníkem.

Oblasti způsobilých výdajů

1. U každého účastníka jakožto zaměstnance je nutné rozlišovat, zda v jeho případě účastí na vzdělávacích aktivitách Projektu dochází dle § 5 odst. 13 zákona č. 95/2004 Sb. k prohlubování, nebo k zvyšování kvalifikace[[17]](#footnote-17) dle Zákoníku práce.
2. V případě zvyšování kvalifikace je dále podstatné, zda Zaměstnavatel uzavřel s účastníkem kvalifikační dohodu ve smyslu § 234 Zákoníku práce.
	* 1. Náklady na mzdu/plat, resp. náhrady mzdy/platu za pracovní volno[[18]](#footnote-18) [[19]](#footnote-19)
3. V případě **prohlubování kvalifikace**
4. Náklady na mzdu/plat účastníka jakožto zaměstnance včetně částky pojistného na sociální zabezpečení (pokud Zaměstnavatel zároveň neuplatnil nárok na slevu na pojistném na sociální zabezpečení), další zákonné odvody a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a dále pojistné na veřejné zdravotní pojištění, které Zaměstnavatel odvedl z vyměřovacího základu Zaměstnance, a to za délku účasti Zaměstnance na vzdělávacích aktivitách**,** které jsou realizovány v rámci Projektu, a to až do výše 100 % skutečně vzniklých osobních nákladů, nejvýše však do výše uvedené v tomto Metodickém pokynu, v tabulce Výše maximálních nákladů na mzdy/plat nebo náhrady mzdy/platu za pracovní volno.
5. Způsobilým výdajem jsou také jiné výdaje jako např. odvod do fondu kulturních a sociálních potřeb, zákonné pojištění odpovědnosti Zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu apod., pokud jsou tyto výdaje pro Zaměstnavatele na základě právních předpisů povinné, to vše do uvedeného limitu.
6. V případě **zvyšování kvalifikace**
7. Zapojením do Projektu jednotliví Zaměstnavatelé deklarovali, že účast na vzdělávacích aktivitách zaměstnanců, kteří svoji kvalifikaci zvyšují, je dle § 231 odst. 2 Zákoníku práce v souladu s jejich potřebami.
8. Z tohoto důvodu jsou způsobilé náhrady mzdy/platu za pracovní volno poskytnuté v rozsahu stanoveném v § 232 Zákoníku práce, a to ve výši průměrného výdělku včetně částky pojistného na sociální zabezpečení (pokud Zaměstnavatel zároveň neuplatnil nárok na slevu na pojistném na sociální zabezpečení), dalších zákonných odvodů a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a dále pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které Zaměstnavatel odvedl z vyměřovacího základu Zaměstnance, a to za délku účasti Zaměstnance na vzdělávacích aktivitách, které jsou realizovány v rámci Projektu, a to až do výše 100 % skutečně vzniklých osobních nákladů, nejvýše však do výše uvedené v tomto Metodickém pokynu, v tabulce Výše maximálních nákladů na mzdy/plat nebo náhrady mzdy/platu za pracovní volno.

Tab. Výše maximálních mzdových/platových příspěvků

|  |  |
| --- | --- |
| **Období** | **Výše maximálních nákladů na mzdu/plat nebo náhrady mzdy/platu za pracovní volno (v Kč)[[20]](#footnote-20)**  |
| **za hodinu (= 60 minut)** | **za den[[21]](#footnote-21)** |
| 2018 | 219,60[[22]](#footnote-22)  | 1 756,80  |
| 2019 | 239,40[[23]](#footnote-23) | 1 915,20 |
| 2020 a dále | 261,90[[24]](#footnote-24) | 2095,20 |

V případě, že bude minimální hodinová mzda zvýšena a MZ zvýší limit i v této tabulce formou revize tohoto Metodického pokynu, může Zaměstnavatel žádat o navýšenou částku, avšak pouze tehdy, když Zaměstnavatel dodrží celkovou výši dotace uvedenou v Rozhodnutí, resp. celkovou částku stanovenou ve Smlouvě při zachování rozsahu všech vzdělávacích aktivit a zároveň vždy do limitu uvedeného v této tabulce.

Náklady na mzdu/plat nebo náhrady mzdy/platu za pracovní volno účastníků budou způsobilým výdajem pouze do výše úvazku příslušného zaměstnance, maximálně však do 1,0 úvazku.

* + 1. Náklady na cestovní náhrady, resp. jízdné, náklady na ubytování a stravné
1. Náklady na cestovní náhrady, resp. jízdné, náklady na ubytování a stravné, jsou způsobilé v přímé souvislosti se vzdělávacími aktivitami[[25]](#footnote-25) při splnění jednoho z následujících předpokladů:
2. jedná se o prohlubování kvalifikace,
3. jedná se o zvyšování kvalifikace, přičemž Zaměstnavatel se Zaměstnancem uzavřel kvalifikační dohodu ve smyslu § 234 Zákoníku práce, ve které se Zaměstnavatel zavázal k úhradě těchto výdajů jakožto nezbytných a účelně vynaložených v souvislosti s účastí zaměstnance na vzdělávacích aktivitách (viz dále).
4. Náklady na cestovní náhrady, resp. jízdné, náklady na ubytování a stravné, jsou následně způsobilé při dodržení následujících podmínek:
5. **Cestovné (jízdné)** do výše skutečně vzniklých a proplacených nákladů, maximálně však do výše limitů stanovených pro daného zaměstnance v Rozhodnutí/Smlouvě, příp. v jejich přílohách. Cesty osobním automobilem lze proplácet v sazbách podle aktuálně platné vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí[[26]](#footnote-26), kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad stanoví výše sazeb základních náhrad a výše průměrných cen pohonných hmot pro daný rok, jen pro úseky bez použitelné veřejné dopravy v daném čase a dni, maximálně však do výše limitů stanovených v Rozhodnutí/Smlouvě, příp. v jejich přílohách.
6. **Náklady na ubytování** v úrovni cen místně obvyklých do výše skutečně vzniklých a proplacených nákladů vzniklých v souvislosti se vzdělávacími aktivitami, maximálně však do výše limitu stanoveného pro daného Zaměstnance v Rozhodnutí/Smlouvě, příp. v jejich přílohách.[[27]](#footnote-27) V případě ubytování za delší období (tj. i za období, které přímo nesouvisí se vzdělávacími aktivitami) se přihlíží k průměrné ceně za jednu noc, která se následně porovná s výše uvedeným limitem, a následně se touto průměrnou cenou (maximálně však částkou ve výši limitu) vynásobí počet nocí ubytování v přímé souvislosti se vzdělávací aktivitou.
7. **Stravné** pro KA 10 až KA 13 (tj. praxe) do výše skutečně vzniklých a proplacených nákladů, a to dle aktuální platné vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí, kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad stanoví výše sazeb stravného, maximálně však do výše limitů stanovených pro daného zaměstnance v Rozhodnutí/Smlouvě, příp. v jejich přílohách.[[28]](#footnote-28) Stravné pro KA 1 až KA 9 (tj. kurzy) není způsobilým výdajem.
8. V případě, že se vzdělávací aktivita koná ve stejné obci jako je místo výkonu práce, resp. pravidelného pracoviště, nejsou cestovné (jízdné), ubytování a stravné způsobilým výdajem.
9. **Jiné výdaje**: další nutné vedlejší výdaje přímo souvisejících s účastí na vzdělávací aktivitě, které jsou odůvodněné.
10. V případě zvyšování kvalifikace jsou náklady způsobilé pouze za ty oblasti výdajů (např. jízdní výdaje, výdaje za ubytování, stravné), které jsou uvedeny v příslušné kvalifikační dohodě, a zároveň do výše stanovené v kvalifikační dohodě a zároveň maximálně dle výše uvedených podmínek.
11. Pokud kvalifikační dohoda (v případě zvyšování kvalifikace) není uzavřena vůbec, jízdné, ubytování a stravné účastníka nejsou způsobilým výdajem.
	* 1. Náklady na atestační zkoušku
12. **Náklady na odpovídající část úhrady za atestační zkoušku[[29]](#footnote-29)** (dále jen „atestačního poplatku“), hrazenou[[30]](#footnote-30) na účet pověřené organizace ve smyslu § 2 písmeno l) zákona č. 95/2004 Sb., a současně maximálně do výše 500,- Kč.
13. Jedná se pouze o úhradu první atestační zkoušky, náklady na úhradu prvního a druhého opakování atestační zkoušky již nejsou způsobilým výdajem.
14. Monitorování a vyúčtování
	* + 1. Obecné pokyny
15. Podklady za monitorovací období[[31]](#footnote-31) jsou MZ předkládány ke kontrole **v listinné a/nebo elektronické podobě**:
16. v listinné podobě: doručení na adresu MZ uvedenou v Rozhodnutí/Smlouvě (na obálku je třeba jako adresáta uvést Odbor evropských fondů a investičního rozvoje a dále název Projektu), případně datovou schránkou;
17. v elektronické podobě (skeny – pdf či jiné, příp. editovatelné formáty) elektronickou poštou na adresu neurologove@mzcr.cz.
18. Délka monitorovacích období je stanovena v Rozhodnutí/Smlouvě. Monitorovací období se však zkrátí v případě, že všichni účastníci uvedení v příloze Rozhodnutí/Smlouvy úspěšně absolvují atestační zkoušku (případně je Zaměstnavateli již známo, že nikdo z dalších účastníků atestační zkoušku do 30. 11. 2022 absolvovat nebude). Poslední monitorovací období pak končí dnem složení atestační zkoušky posledního účastníka; příp. dnem zjištění, že už nikdo z účastníků atestační zkoušku nebude absolvovat; příp. dnem proplacení posledního výdaje.
19. V případě, že na straně Zaměstnavatele podpis připojuje zmocněnec, musí Zaměstnavatel dodat originál či ověřenou kopii příslušné plné moci (vzor pověření je uveden v příloze č. 1a, resp. 1b tohoto Metodického pokynu).
20. Vyúčtované výdaje se vykazují v tabulkách:
21. mzdové příspěvky a atestace
22. mimo mzdové příspěvky

V případě, že je předkládána jen jedna z výše uvedených tabulek, není třeba připojit druhou, prázdnou.

1. Doporučujeme podklady a zejména tabulky vyúčtovaných výdajů před odesláním v listinné podobě na MZ konzultovat s projektovým manažerem, a to zasláním na adresu neurologove@mzcr.cz.
2. Originály[[32]](#footnote-32) veškerých podkladů a dalších dokladů, dokumentů apod. souvisejících s realizací Projektu mohou být předmětem kontroly na místě.
	* + 1. Seznam podkladů
3. **Zpráva o realizaci – účast zaměstnanců na klíčových aktivitách projektu**

Typ podání: v tištěné podobě (originál).

Zaměstnavatel uchovává kopii.

Zpráva o realizaci za celé monitorovací období s podpisem statutárního zástupce. Vzor Zprávy o realizaci je uveden v příloze č. 2 tohoto Metodického pokynu. [[33]](#footnote-33)

1. **Karty účastníků projektu**

Typ podání: v tištěné podobě (originál).

Zaměstnavatel uchovává kopii.

Karty účastníků projektu, tj. zaměstnanců, kteří se účastní Projektu, s podpisem statutárního zástupce.

1. Karty účastníků projektu jsou předkládány při vstupu do Projektu nebo nejpozději v rámci prvního vyúčtování.
2. Pokud v průběhu monitorovacího období došlo ke změně údajů evidovaných v dokumentu, je třeba doložit aktuální verzi Karty účastníka s uvedením data, od kterého je změna platná. Pokud dojde k několika změnám v různém časovém momentu, je třeba u každé změny vyznačit datum, od kterého změna platí.
3. Údaje evidované v Kartě účastníka musí korespondovat se skutečným stavem (tj. dalšími dokumenty, např. pracovní smlouvou).
4. **Kopie/skeny platných pracovních smluv se zaměstnanci, kteří se účastní Projektu**

Typ podání: v tištěné (prostá kopie) nebo elektronické podobě (pdf).

Zaměstnavatel uchovává originál.

1. Dokumenty se přikládají při vstupu do Projektu nebo nejpozději v rámci prvního vyúčtování.
2. Pokud v průběhu monitorovacího období došlo ke změně dokumentu, je třeba doložit aktuální verzi.
3. **Kopie/skeny certifikátů o absolvování neurologického nebo pediatrického kmene, resp. certifikátů o ukončení vzdělávání v základním kmeni zaměstnanců, kteří se účastní Projektu**

Typ podání: v tištěné (prostá kopie) nebo elektronické podobě (pdf).

Zaměstnavatel uchovává kopii.

1. Kopie/skeny dokladů jsou předkládány při vstupu do Projektu nebo nejpozději v rámci prvního vyúčtování.
2. U účastníků Projektu, kteří absolvovali vzdělávání v příslušném základním kmeni podle vzdělávacích programů platných před 30. 6. 2017 a kteří byli do oboru specializačního vzdělání zařazeni od 1. 7. 2017, bude k certifikátu přiložena kopie/sken logbooku/průkazu odbornosti se záznamem o doplnění povinné odborné praxe v délce, kterou vyžaduje příslušný prováděcí právní předpis, s označením příslušného záznamu.

Typ podání: v tištěné (prostá kopie) nebo elektronické podobě (pdf).

Zaměstnavatel uchovává kopii.

1. **Kopie/sken potvrzení příslušné pověřené organizace dle zák. č. 95/2004 Sb. o zařazení zaměstnance, který se účastní Projektu, do specializačního vzdělávání v oboru dětská neurologie**

Typ podání: v tištěné (prostá kopie) nebo elektronické podobě (pdf).

Zaměstnavatel uchovává kopii.

1. Kopie/skeny dokladů jsou předkládány při vstupu do Projektu nebo nejpozději v rámci prvního vyúčtování.
2. U účastníků Projektu, kteří si v rámci Projektu prohlubují kvalifikaci dle Zákoníku práce, bude k potvrzení přiložena kopie/sken potvrzení o získání specializované způsobilosti nebo potvrzení příslušné pověřené organizace dle zák. č. 95/2004 Sb. o zařazení do specializačního vzdělávání v oboru, předcházející zařazení do specializačního vzdělávání v oboru dětská neurologie.

Typ podání: v tištěné (prostá kopie) nebo elektronické podobě (pdf).

Zaměstnavatel uchovává kopii.

1. Účast na vzdělávání v prvním specializačním oboru, do kterého je účastník specializačního vzdělávání zařazen, se považuje za zvyšování kvalifikace podle Zákoníku práce. Jiné vzdělávání než v prvním specializačním oboru, do kterého je účastník specializačního vzdělávání zařazen, se považuje za prohlubování kvalifikace podle Zákoníku práce.
	* 1. Mzdové příspěvky, atestace
2. **Tabulka „Vyúčtování přímé podpory – mzdové příspěvky, atestace“**

Typ podání: v tištěné (originál) i elektronické podobě (editovatelný formát: nejlépe xls či xlsx).

Zaměstnavatel uchovává kopii.

Tabulka vyúčtování za celé monitorovací období s podpisem statutárního zástupce.

1. Maximální limity pro mzdové příspěvky jsou stanoveny v tomto Metodickém pokynu.
2. Výplatní a zúčtovací listiny, mzdové listy, příp. výplatní pásky, za zaměstnance, na které se čerpají mzdové příspěvky (náklady na mzdu/plat, resp. náhrady mzdy/platu za pracovní volno), mohou být předmětem kontroly na místě.
3. **Výpis z bankovního účtu**[[34]](#footnote-34)

**Zaměstnavatelé na základě Smlouvy:**

Typ podání: v tištěné (prostá kopie) nebo elektronické podobě (pdf).

Zaměstnavatel uchovává originály, příp. kopie.

Výpis zobrazuje obraty na bankovním účtu organizace (v případě platby z tohoto účtu) za jednotlivé doklady, s označením těchto plateb, pokud částka, která je z nich nárokována jakožto výdaj Projektu, přesahuje 10.000 Kč[[35]](#footnote-35).

Předmětem kontroly na místě mohou být bankovní výpisy a výdajové pokladní doklady pro platby (nárokované jakožto výdaj Projektu) nad i do 10.000,- Kč, s označením těchto plateb.

Označení se musí týkat vyplacené čisté mzdy/platu a také odvodů na sociální a zdravotní pojištění a daňového odvodu.

**Zaměstnavatelé na základě Rozhodnutí:**

Bankovní výpisy k průběžné kontrole nedokládají.[[36]](#footnote-36)

Zaměstnavatel uchovává originály, příp. kopie.

Předmětem kontroly na místě mohou být bankovní výpisy a výdajové pokladní doklady pro platby (nárokované jakožto výdaj Projektu) nad i do 10.000,- Kč, s označením těchto plateb. Označení se musí týkat vyplacené čisté mzdy/platu a také odvodů na sociální a zdravotní pojištění a daňového odvodu.

1. **Kopie/skeny výkazů účasti na specializačním vzdělávání**

Typ podání: v tištěné (prostá kopie) nebo elektronické podobě (pdf).

Zaměstnavatel uchovává originály, popř. kopie.

1. Kopie pracovních výkazů, resp. výkazů účasti na specializačním vzdělávání. Výkaz účasti musí obsahovat: označení Projektu; jméno a příjmení účastníka; povinnou publicitu; datum (příp. den v měsíci a vykazovaný měsíc a rok), název/zkratku KA (kurzů či praxí) a počet hodin této KA; prohlášení, datum a podpis účastníka projektu a zároveň i datum a podpis osoby oprávněné potvrdit správnost údajů. Vzory výkazů účasti, které obsahují všechny výše uvedené náležitosti, jsou uvedeny v příloze tohoto Metodického pokynu, účastník však může využít i jiný dokument, ze kterého budou plynout výše uvedené informace.
2. Počet hodin vzdělávacích aktivit uvedených v tomto výkazu musí odpovídat době vzdělávání[[37]](#footnote-37) a musí korespondovat s „Vyúčtováním přímé podpory – mzdové příspěvky, atestace“[[38]](#footnote-38).
3. Originály, popř. kopie výkazů mohou být předmětem kontroly na místě. (Originály může uchovávat Zaměstnavatel nebo Vzdělávací pracoviště.)
4. **Kopie/skeny prezenčních listin za účast na kurzech, za které jsou požadovány mzdové příspěvky**

Typ podání: Zaměstnavatel průběžně nedokládá.

Zaměstnavatel uchovává kopie.[[39]](#footnote-39)

Při neexistenci prezenční listiny je možné dokument nahradit čestným prohlášením realizátora vzdělávací aktivity – Vzdělávacího pracoviště.

1. **Kopie/skeny logbooku / průkazu odbornosti**

Typ podání: v tištěné (prostá kopie) nebo elektronické podobě (pdf).

Zaměstnavatel uchovává prostou kopii, originál má účastník specializačního vzdělávání.

V případě, že vzdělávací aktivita Projektu byla absolvována či byl o ní do logbooku / průkazu odbornosti učiněn záznam, s označením příslušných záznamů.

1. **Kopie/skeny dokladu o úhradě atestačního poplatku**

Typ podání: v tištěné (prostá kopie) nebo elektronické podobě (pdf).

Zaměstnavatel uchovává originál, popř. kopii.

V případě, že je požadováno proplacení.

1. **Kopie/skeny protokolu/diplomu z atestační zkoušky**

Typ podání: v tištěné (prostá kopie) nebo elektronické podobě (pdf).

Zaměstnavatel uchovává kopii.

V případě, že účastník získá atestaci.

* + 1. Mimo mzdové příspěvky
1. **Tabulka „Vyúčtování přímé podpory – mimo mzdové příspěvky“**

Typ podání: v tištěné (originál) i elektronické podobě (editovatelný formát: nejlépe xls či xlsx).

Zaměstnavatel uchovává kopii.

Tabulka vyúčtování za celé monitorovací období s podpisem statutárního zástupce.

1. Maximální limity pro mimomzdové výdaje jsou stanoveny v příslušném Rozhodnutí/Smlouvě, resp. v jejich přílohách.[[40]](#footnote-40)
2. Účetní doklady – kopie/skeny účetních dokladů v případě, pokud částka, která je z nich nárokována jakožto výdaj Projektu, přesahuje 10.000,- Kč.

Typ podání: v tištěné (prostá kopie) nebo elektronické podobě (pdf).

Zaměstnavatel uchovává originály.

Předmětem kontroly na místě mohou být doklady nad i do 10.000,- Kč.

1. **Výpis z bankovního účtu**[[41]](#footnote-41)

Typ podání: v tištěné (prostá kopie) nebo elektronické podobě (pdf).

Zaměstnavatel uchovává originály, příp. kopie.

Výpis zobrazuje obraty na bankovním účtu organizace (v případě platby z tohoto účtu) za jednotlivé doklady, s označením těchto plateb, pokud částka, která je z nich nárokována jakožto výdaj Projektu, přesahuje 10.000 Kč.

Předmětem kontroly na místě mohou být bankovní výpisy a výdajové pokladní doklady za platby, které jsou nárokovány z Projektu, nad i do 10.000,- Kč s označením těchto plateb.

1. **Kopie/skeny kvalifikačních dohod se zaměstnanci, kteří si zvyšují kvalifikaci**

Typ podání: v tištěné (prostá kopie) nebo elektronické podobě (pdf).

Zaměstnavatel uchovává originál.

1. Kopie/skeny jsou předkládány při vstupu do Projektu nebo nejpozději v rámci prvního vyúčtování.
2. Pokud v průběhu monitorovacího období došlo ke změně dokumentu, je třeba doložit aktuální verzi.
	* + 1. Vyúčtování přímé podpory – mzdové příspěvky, atestace

Následující tabulka slouží jako návod pro vyplnění tabulky Vyúčtování výdajů – mzdové příspěvky, atestace, která je přílohou tohoto Metodického pokynu.

| **Název buňky** | **Komentář** |
| --- | --- |
| **Číslo monitorovacího období** | Pořadové číslo monitorovacího období. |
| **Rozsah monitorovacího období** | Časové rozmezí, za které je tabulka s vyúčtováním předkládána, např. 1. 6. 2018 – 31. 1. 2020 atd. |
| **Termín klíčové aktivity (od – do)** | Konkrétní časová data uvádějte ve formátu dd.mm.rrrrMaximální rozsah pro řádek je 1 kalendářní měsíc. Víceměsíční praxi je tedy třeba rozepsat po měsících. |
| **Název klíčové aktivity Projektu** | Viz kapitola Úvod bod 7 v tomto Metodickém pokynu. |
| **Počet hodin kurzu/praxe** | Viz kapitola Způsobilé výdaje – účast na vzdělávacích aktivitách tohoto Metodického pokynu.  |
| **Kvalifikace – Prohlubování / Zvyšování (P/Z)** | Dle § 5 odst. 13 zákona č. 95/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta a následně Zákoníku práce. Podle zařazení zaměstnance se vyplňují následující sloupce (buď Prohlubování, nebo Zvyšování kvalifikace). |
| **Zvyšování – Průměrný hodinový výdělek (v Kč)** | Průměrný hodinový výdělek dle § 232 Zákoníku práce. |
| **Zvyšování – Průměrný hodinový výdělek vč. odvodů zaměstnavatele na soc. a zdrav. pojištění (v Kč)** | Pomocný výpočet.Součin průměrného hodinového výdělku dle § 232 Zákoníku práce a pomocného koeficientu dle aktuálních odvodů Zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů: do 30. 6. 2019 1,34; od 1. 7. 2019 1,338.  |
| **Prohlubování – Celkový počet hodin v měsíci** | Součet odpracovaných hodin, svátků, dovolené a hodin s náhradou mzdy/platu za překážky v práci, ale bez hodin pracovní neschopnosti, ošetřování člena rodiny, neplaceného volna apod. |
| **Prohlubování – Zúčtovaná hrubá mzda/plat (v Kč)** | Zúčtovaná hrubá mzda/plat včetně příplatků a odměn v daném měsíci. Doplňte dle mzdového listu zaměstnance. Nezahrnuje náhradu mzdy/platu hrazenou Zaměstnavatelem za dobu pracovní neschopnosti. |
| **Prohlubování – Odvody na soc. a zdrav. pojištění hrazené zaměstnavatelem (v Kč)** | Součet částky pojistného na sociální a zdravotní pojištění, které Zaměstnavatel odvedl ze zúčtované hrubé mzdy/platu nebo z náhrady mzdy/platu |
| **Prohlubování – Jiné (v Kč)** | Viz kapitola Oblasti způsobilých výdajů podkapitola i bod 1b) tohoto Metodického pokynu.Neuvádějte náhradu mzdy/platu hrazenou Zaměstnavatelem za dobu pracovní neschopnosti. |
| **Prohlubování – Celkový měsíční náklad (v Kč)** | Součet zúčtované hrubé mzdy/platu/odměny z dohody, odvodů na sociální a zdravotní pojištění hrazených Zaměstnavatelem a jiných výdajů. |
| **Prohlubování – Hodinový mzdový náklad, superhrubá hodinová sazba (v Kč)** | Pomocný výpočet. |
| **Maximální mzdový hodinový příspěvek stanovený MZ (v Kč)** | Viz kapitola Oblasti způsobilých výdajů, tab. Výše maximálních mzdových/platových příspěvků v tomto Metodickém pokynu.  |
| **Požadovaná výše mzdového příspěvku – částka výdaje v Projektu (v Kč)** | Viz kapitola Oblasti způsobilých výdajů podkapitola i bod 1 a 2 tohoto Metodického pokynu.Prohlubování kvalifikacePokud je superhrubá hodinová sazba nižší než částkauvedená v tomto Metodickém pokynu (tab. Výše maximálních mzdových/platových příspěvků), počítá se mzdový/platový příspěvek jako součin superhrubé hodinové mzdy a počtu hodin strávených na kurzu/praxi. V případě, že superhrubá hodinová sazba přesáhne částku uvedenou v tomto Metodickém pokynu (tab. Výše maximálních mzdových/platových příspěvků), počítá se mzdový/platový příspěvek jako součin částky uvedené v Metodickém pokynu a počtu hodin strávených na kurzu/praxi.Zvyšování kvalifikacePokud je průměrný hodinový výdělek vč. odvodů Zaměstnavatele na soc. a zdrav. pojištění nižší než částka uvedená v tomto Metodickém pokynu (tab. Výše maximálních mzdových/platových příspěvků), počítá se mzdový/platový příspěvek jako součin průměrného hodinového výdělku vč. odvodů Zaměstnavatele na soc. a zdrav. pojištění a počtu hodin strávených na kurzu/praxi. V případě, že průměrný hodinový výdělek vč. odvodů Zaměstnavatele na soc. a zdrav. pojištění přesáhne částku uvedenou v tomto Metodickém pokynu, v tabulce Výše maximálních mzdových/platových příspěvků, mzdový/platový příspěvek se vyjádří jako součin částky uvedené v tomto Metodickém pokynu a počtu hodin strávených na kurzu/praxi. |
| **Atestační poplatek – částka výdaje v Projektu (v Kč)** | Viz kapitola Oblasti způsobilých výdajů, podkapitola iii v tomto Metodickém pokynu. |
| **Datum vzniku nákladu** | U daňových dokladů uveďte datum zdanitelného plnění. U nedaňových dokladů doplňte datum uskutečnění účetního případu; pokud toto datum doklad neobsahuje, pak je pro kontrolu za datum uskutečnění účetního případu považováno datum vyhotovení účetního dokladu, které musí být na dokladu vždy vyznačeno.Použijte formát dd.mm.rrr. |
| **Datum úhrady výdaje** | Uveďte datum dle výpisu z bankovního účtu či výdajového pokladního dokladu. V případě mzdových/platových příspěvků se uvede výplatní termín (datum odvodu pojištění se neuvádí).Použijte formát dd.mm.rrrr. |
| **Jméno a příjmení statutárního zástupce, resp. osoby oprávněné jednat** | Vyplňte v případě, že tabulka není opatřena elektronickým podpisem statutárního zástupce Zaměstnavatele, resp. osoby oprávněné jednat. V případě, že na straně Zaměstnavatele připojuje podpis zmocněnec, musí Zaměstnavatel dodat MZ originál či ověřenou kopii příslušné plné moci. |
| **Datum a podpis statutárního zástupce, resp. osoby oprávněné jednat**  | Pokud statutární zástupce, resp. osoba oprávněná jednat, podepisuje vyúčtování výdajů v listinné podobě, využije tento prostor na výtisku dokumentu pro umístění data a svého podpisu.V případě, že na straně Zaměstnavatele připojuje podpis zmocněnec, musí Zaměstnavatel dodat MZ originál či ověřenou kopii příslušné plné moci. |

Vyúčtování přímé podpory – mimo mzdové příspěvky

Následující tabulka slouží jako návod pro vyplnění tabulky Vyúčtování výdajů – mimo mzdové příspěvky, která je přílohou tohoto Metodického pokynu.

| **Název buňky** | **Komentář** |
| --- | --- |
| **Číslo monitorovacího období** | Pořadové číslo monitorovacího období. |
| **Rozsah monitorovacího období** | Časové rozmezí, za které je tabulka s vyúčtováním předkládána, např. 1. 6. 2018 – 31. 1. 2020 atd. |
| **Termín kurzu/praxe (od – do)** | Konkrétní časová data uvádějte ve formátu dd.mm.rrrrMaximální rozsah pro řádek je 1 kalendářní měsíc. Víceměsíční praxi je tedy třeba rozepsat po měsících. |
| **Název kurzu/praxe dle klíčových aktivit Projektu** | Viz kapitola Úvod bod 7 v tomto Metodickém pokynu. |
| **Kvalifikace – Prohlubování / Zvyšování (P/Z)** | Dle § 5 odst. 13 zákona č. 95/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta a následně dle Zákoníku práce.  |
| **Cestovní náhrady, resp. náklady na jízdné, ubytování a stravné (Kč)** | Prohlubování kvalifikaceZapojení zaměstnance do Projektu probíhá v rámci pracovní cesty této osoby v režimu dle Zákoníku práce.Zvyšování kvalifikaceZapojení zaměstnance do Projektu probíhá v závislosti na uzavření, či neuzavření kvalifikační dohody dle § 234 Zákoníku práce. |
| **Jízdné** | Viz kapitola Oblasti způsobilých výdajů, podkapitola ii v tomto Metodickém pokynu. |
| **Ubytování** | Viz kapitola Oblasti způsobilých výdajů, podkapitola ii v tomto Metodickém pokynu. |
| **Stravné** | Pouze stravné pro KA 10 až KA 13 (tj. praxe) dle podmínek v kapitole Oblasti způsobilých výdajů, podkapitola ii v tomto Metodickém pokynu. |
| **Datum vzniku nákladu** | U daňových dokladů uveďte datum zdanitelného plnění. U nedaňových dokladů doplňte datum uskutečnění účetního případu; pokud toto datum doklad neobsahuje, pak je pro kontrolu za datum uskutečnění účetního případu považováno datum vyhotovení účetního dokladu, které musí být na dokladu vždy vyznačeno.Použijte formát dd.mm.rrr. |
| **Datum úhrady výdaje** | Uveďte datum dle výpisu z bankovního účtu či výdajového pokladního dokladu. Použijte formát dd.mm.rrrr. |
| **Číslo účetního dokladu / účetních dokladů v účetnictví** | Sken účetního dokladu je nutný v případě, pokud částka, která je z něj nárokována jakožto výdaj Projektu, přesahuje 10.000,- Kč.Informace, že byl přiložen sken, potvrďte připojením „(s)" za číslo daného dokladu. |
| **Jméno a příjmení statutárního zástupce, resp. osoby oprávněné jednat**  | Vyplňte v případě, že tabulka není opatřena elektronickým podpisem statutárního zástupce Zaměstnavatele, resp. osoby oprávněné jednat.V případě, že na straně Zaměstnavatele připojuje podpis zmocněnec, musí Zaměstnavatel dodat MZ originál či ověřenou kopii příslušné plné moci. |
| **Datum a podpis statutárního zástupce, resp. osoby oprávněné jednat**  | Pokud statutární zástupce, resp. osoba oprávněná jednat, podepisuje vyúčtování výdajů v listinné podobě, využije tento prostor na výtisku dokumentu pro umístění data a svého podpisu.V případě, že na straně Zaměstnavatele připojuje podpis zmocněnec, musí Zaměstnavatel dodat MZ originál či ověřenou kopii příslušné plné moci. |

1. Publicita

Zaměstnavatel předkládá podklady na formulářích stanovených MZ, pokud není uvedeno jinak. Tyto formuláře již obsahují povinné prvky vizuální identity OPZ a případně logo MZ.

1. Změny

Zaměstnavatel je povinen bez zbytečného odkladu oznámit MZ veškeré skutečnosti, které mohou mít vliv na plnění účelu dotace uvedeného v Rozhodnutí/plnění Smlouvy a další důležité informace; resp. požádat o změnu Rozhodnutí/vyhotovení dodatku ke Smlouvě.

1. Financování
2. Financování Zaměstnavatelů na základě Rozhodnutí
3. Dotace je poskytována v souladu s Rozhodnutím.
4. Maximální celková výše dotace je stanovena v Rozhodnutí.
5. Zálohy jsou Příjemci poskytovány na základě vyúčtování a případně plánovaných výdajů.
6. Podmínkou pro poukázání jednotlivých záloh je plnění povinností definovaných v Rozhodnutí, tj. zejména předkládání Zpráv o realizaci a tabulek vyúčtování za monitorovací období.
7. Financování Zaměstnavatelů na základě Smlouvy

Informace jsou uvedeny v jednotlivých smlouvách.

1. Přílohy
2. Pověření
3. Zaměstnavatel na základě Rozhodnutí – verze 1.0
4. Zaměstnavatel na základě Smlouvy – verze 1.0
5. Zpráva o realizaci – účast zaměstnanců na klíčových aktivitách projektu – verze 1.0
6. Vyúčtování výdajů – mzdové příspěvky, atestace – verze 1.0
7. Vyúčtování výdajů – mimo mzdové příspěvky – verze 1.0
8. Vyúčtování výdajů – přímá podpora – souhrn – verze 1.0 – příloha zrušena bez náhrady
9. Karta účastníka projektu – verze 1.0
10. Výkaz účasti na specializačním vzdělávání
	1. Výkaz účasti na specializačním vzdělávání – verze 1.0
	2. Pracovní výkaz – verze 1.0
1. V případě nižšího než plného úvazku (minimálně však 0,5) se praxe poměrně prodlužuje. [↑](#footnote-ref-1)
2. Vzdělávací program neurologie, Věstník MZ částka 7, červen 2015; Vzdělávací program dětské lékařství, Věstník MZ částka 8, listopad 2009. [↑](#footnote-ref-2)
3. Vyhláška č. 221/2018 Sb., o vzdělávání v základních kmenech lékařů (dále jen „Vyhláška č. 221/2018 Sb.“), vyžaduje praxi v délce 30 měsíců. [↑](#footnote-ref-3)
4. Viz část III. tohoto Metodického pokynu, kapitola Seznam podkladů. [↑](#footnote-ref-4)
5. Resp. kteří teoretickou část vzdělávání absolvovali před více než pěti, resp. 10 lety. [↑](#footnote-ref-5)
6. Vzdělávací program DN Věstník 2018 umožňuje za určitých okolností absolvovat v průběhu specializovaného výcviku teoretickou část vzdělávání, která jinak podle Vyhlášky č. 221/2018 Sb. spadá do vzdělávání v základním kmeni. [↑](#footnote-ref-6)
7. Resp. v průběhu monitorovacích období stanovených v Rozhodnutí/Smlouvě a byl uhrazen nejpozději do jednoho měsíce následujícího po uplynutí posledního monitorovacího období, resp. do ukončení administrace poslední Zprávy o realizaci projektu. Zaměstnavatel může nárokovat i výdaje, které vznikly v předchozích monitorovacích obdobích, pokud tak dosud neudělal. Zaměstnavatel výdaj uvede do tabulek vyúčtování tehdy, pokud byl v daném monitorovacím období i uhrazen. [↑](#footnote-ref-7)
8. Pro účely tohoto Metodického pokynu se nerozlišuje mezi nákladem a výdajem. [↑](#footnote-ref-8)
9. Tento bod neplatí pro Zaměstnavatele na základě Smlouvy. [↑](#footnote-ref-9)
10. V případě cestovních náhrad stačí označit cestovní příkaz. [↑](#footnote-ref-10)
11. Viz část III. tohoto Metodického pokynu. [↑](#footnote-ref-11)
12. V případě KA 1 až KA 4 realizovaných Institutem postgraduálního vzdělávání ve zdravotnictví (dále jen „IPVZ“) je možné se účastnit uvedených kurzů i ve variantě s vyšší časovou dotací, než danému účastníkovi dle kapitoly Zapojení účastníků do klíčových aktivit přísluší, a to do doby akreditace nových (kratších) kurzů IPVZ a také za předpokladu, že IPVZ v dané době nevypsal kurzy s nižší časovou dotací. [↑](#footnote-ref-12)
13. Dodržení maximálních limitů bude průběžně kontrolováno při kontrole Vyúčtování za monitorovací období, prostřednictvím průkazu odbornosti/logbooku. Ke konci Projektu (či při jeho ukončení), v případě že nebude v průkazu odbornosti/logbooku dosud učiněn záznam za zbývající praxi, MZ bude počítat měsíc praxe jako 20 dní a týden praxe jako 5 dní. [↑](#footnote-ref-13)
14. V případě, že účastník bude mít v průkazu odbornosti/logbooku uveden plný (maximální) počet měsíců, avšak ve skutečnosti v rámci uvedené doby čerpal dovolenou či byl nemocen apod., je možné maximální limity v Projektu uvedené v kapitole Zapojení účastníků do klíčových aktivit překročit, a to až o 10 %. [↑](#footnote-ref-14)
15. V případě, že se účast na jednom kurzu protáhne do více monitorovacích období, budou výdaje k danému kurzu zahrnuty do vyúčtování až (nejdříve) za období, ve kterém dojde k dokončení kurzu. [↑](#footnote-ref-15)
16. Moment úplného absolvování, tj. dokončení, kurzu je moment, kdy je proveden příslušný záznam do průkazu odbornosti/logbooku. [↑](#footnote-ref-16)
17. Účast na vzdělávání v prvním specializačním oboru, do kterého je účastník Projektu zařazen podle tohoto zákona, se považuje za zvyšování kvalifikace podle Zákoníku práce. Jiné vzdělávání než v prvním specializačním oboru, do kterého je účastník Projektu zařazen podle tohoto zákona, se považuje za prohlubování kvalifikace podle Zákoníku práce. [↑](#footnote-ref-17)
18. Platí pouze pro vzdělávací aktivity, tj. ne v případě atestace. [↑](#footnote-ref-18)
19. Dále také pouze jen „mzdový/platový příspěvek“ nebo jen „mzdový příspěvek“. [↑](#footnote-ref-19)
20. Včetně odvodů (viz výše) a včetně případných dalších výdajů (viz výše). [↑](#footnote-ref-20)
21. Tj. maximálně lze proplatit 8 hodin za den. [↑](#footnote-ref-21)
22. Jedná se o trojnásobek hodinové minimální mzdy pro rok 2018 dle příslušného nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-22)
23. Jedná se o trojnásobek hodinové minimální mzdy pro rok 2019 dle příslušného nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-23)
24. Jedná se o trojnásobek hodinové minimální mzdy pro rok 2020 dle příslušného nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-24)
25. Tj. ne v případě atestace. [↑](#footnote-ref-25)
26. Způsobilými výdaji jsou základní náhrada vyjadřující odhad míry opotřebení vozidla, jejíž výše vychází z vyhlášky MPSV, a náhrada za spotřebované pohonné hmoty; výše se vypočítá z ceny pohonných hmot a spotřeby vozidla dle § 158, odst. 3 a 4 Zákoníku práce. Neprokáže-li účastník cenu pohonné hmoty dokladem o nákupu, vypočte se výše náhrady z průměrné ceny pohonné hmoty, která je stanovena vyhláškou MPSV. Pro údaj o spotřebě vozidla je relevantní technický průkaz. [↑](#footnote-ref-26)
27. U souvislých vícedenních vzdělávacích aktivit je způsobilým výdajem ubytování mezi jednotlivými dny vzdělávacích aktivit, pokud např. odborná praxe trvá od úterý do pátku, způsobilými výdaji jsou výdaje za ubytování za tři noci (z úterý na středu, ze středy na čtvrtek a ze čtvrtku na pátek). Případná noc před začátkem a noc po ukončení souvislé vzdělávací aktivity musí být řádně zdůvodněny, aby mohly být uznány jako způsobilý výdaj. [↑](#footnote-ref-27)
28. Způsobilým výdajem je tak stravné za dny, ve kterých se účastník Projektu účastní odborné praxe. Stravné za den před začátkem praxe a za den po ukončení praxe není způsobilým výdajem. [↑](#footnote-ref-28)
29. Ve smyslu Nařízení vlády č. 184/2009 Sb., Nařízení vlády o stanovení výše úhrad za zkoušky, resp. Nařízení vlády č. 324/2018 Sb., Nařízení vlády o výši úhrad za zkoušky lékařů, zubních lékařů a farmaceutů, resp. dle aktuálně platného příslušného Nařízení vlády. [↑](#footnote-ref-29)
30. Atestační poplatek může být uhrazen na účet pověřené organizace Zaměstnavatelem nebo účastníkem. V obou případech se jedná o způsobilý výdaj, který musí být však doložen (viz část III. tohoto Metodického pokynu). [↑](#footnote-ref-30)
31. Monitorovací období jsou stanovena v Rozhodnutí/Smlouvě. [↑](#footnote-ref-31)
32. V některých případech jsou dostačující pouze ověřené kopie nebo pouze kopie, tato informace je dále výslovně u jednotlivých druhů podkladů uvedena. [↑](#footnote-ref-32)
33. V části č. I. Zprávy o realizaci – Realizované účasti na klíčových aktivitách projektu – není nutné podrobněji uvádět účast na kurzech a praxích, jelikož tyto informace plynou z vyúčtování. Vhodné je uvést ukončení praxe. [↑](#footnote-ref-33)
34. Případně výdajový pokladní doklad. [↑](#footnote-ref-34)
35. V případě mzdových výdajů je částka posuzována z hlediska superhrubé mzdy. [↑](#footnote-ref-35)
36. Řídící orgán OPZ (MPSV) požaduje předkládat bankovní výpisy pouze u Zaměstnavatelů na základě Smlouvy, z toho důvodu pro Zaměstnavatele na základě Rozhodnutí bankovní výpisy MZ nepožaduje. [↑](#footnote-ref-36)
37. Viz část II. tohoto Metodického pokynu. [↑](#footnote-ref-37)
38. Ve vyúčtování musí být uveden stejný nebo nižší počet hodin než ve výkazu účasti. Např. ve výkazu účasti může být uvedeno 9 hodin, ale ve vyúčtování pouze 8 hodin za den, a to proto, že maximální počet způsobilých hodin za den je stanoven jako 8. [↑](#footnote-ref-38)
39. Prezenční listiny pro kurzy (KA1 – KA9) vyhotovují Vzdělávací pracoviště, které mají originály prezenčních listin. [↑](#footnote-ref-39)
40. Další podmínky jsou uvedeny v části II. tohoto Metodického pokynu. [↑](#footnote-ref-40)
41. Případně výdajový pokladní doklad. [↑](#footnote-ref-41)