

Metodické vysvětlení č. 1/2018 k povinnosti příjemců zachovat pracovní místa vytvořená v souvislosti s projektem

Toto metodické vysvětlení specifikuje postupy pro dokládání povinných příloh při vytváření nových či změně stávajících pracovních míst souvisejících s projektem.

V souladu s Pokyny pro žadatele a příjemce a Metodickým pokynem č. 42 je příjemce povinen předložit dokumentaci spojenou s pracovními místy souvisejícími s projektem jako přílohu k Monitorovací zprávě o zajištění udržitelnosti projektu. Tato povinnost je v souladu se smluvní dokumentací mezi příjemcem a poskytovatelem dotace a nemění se ani s účinností Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jen „GDPR“).

Pro větší přehlednost uvádíme údaje nutné k posouzení správnosti vytváření nových či změně stávajících pracovních míst souvisejících s projektem.

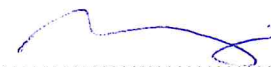
Seznam příloh k Monitorovací zprávě o zajištění udržitelnosti projektu:

Číslo přílohy	Popis	Upřesnění v souvislosti s GDPR
1	Pověření oprávněné osoby od statutárního zástupce k podpisu Monitorovací zprávy/hlášení	Bez dopadu.
2	Doklady prokazující plnění monitorovacích indikátorů	Bez dopadu.
3	Přehled výpočtu přepočteného stavu zaměstnanců příjemce	Z osobních údajů je nutné uvést pouze jméno a příjmení zaměstnance.
4	Přehled výpočtu přepočteného stavu zaměstnanců ostatních subjektů (např. provozovatelů investice apod.)	Z osobních údajů je nutné uvést pouze jméno a příjmení zaměstnance.
5	Pracovní smlouvy zaměstnanců na pozicích, které vznikly v souvislosti s projektem	Z osobních údajů je nutné uvést pouze jméno a příjmení zaměstnance. Dále pracovní zařazení/pozice, místo výkonu práce, typ úvazku, doba pracovního poměru a den nástupu do zaměstnání. Ostatní údaje mohou být skryty.

6	Pracovní náplně nových zaměstnanců	Z osobních údajů je nutné uvést pouze jméno a příjmení zaměstnance. Ostatní údaje mohou být skryty.
7	Mzdové listy zaměstnanců na pozicích, které vznikly v souvislosti s projektem	Z osobních údajů je nutné uvést pouze jméno a příjmení zaměstnance. Dále počet odpracovaných hodin, přesčas, dovolená, lékař či jiné pracovní překážky (např. samostudium, mateřská, ošetřování člena rodiny atd.). Ostatní údaje mohou být skryty.
8	Aktualizovaný výpočet maximální výše podpory z ROP NUTS 2 Střední Čechy pro projekty vytvářející příjmy	Bez dopadu.

Manažeři projektu si pro ověření vytvoření a zachování nových pracovních míst mohou v rámci administrativní nebo fyzické kontroly ve všech fázích udržitelnosti projektu vyžádat další potřebné podklady.

V Praze dne 10. 7. 2018



.....
Ing. Kamil Munia, ředitel ÚRR RS SČ