



Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část – jednotkové náklady na zaměstnance

Identifikace dokumentu:	Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část – jednotkové náklady na zaměstnance
Typ dokumentu:	specifická pravidla k výzvě
Číslo vydání:	5
Datum účinnosti:	16. 9. 2026
Počet stran	12



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
vnitra

Obsah

1	Úvod	3
1.1	Platnost.....	3
2	Pravidla pro jednotkové náklady zaměstnanců OSS v hlavním pracovním poměru	4
3	Pravidla pro jednotkové náklady podle Katalogu pozic	7
4	Limity nastavení rozpočtu	8
5	Vykazování v průběhu realizace	9
6	Valorizace	10
7	Schválení PŽP, přehled změn a výjimek	12
7.1	Schválení PŽP a přehled provedených změn	12
7.2	Přehled výjimek z PŽP	12

1 Úvod

Tato pravidla upravují odlišnosti od [Pravidel pro žadatele a příjemce podpory v rámci fondů Evropské unie v oblasti vnitřních věcí – obecná část](#) pro realizaci projektů využívající jednotkové náklady na zaměstnance.

Definice jednotkového nákladu je v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, kap. 13.4.2.

Dokument stanoví dva způsoby určení jednotkového nákladu – postup pro zaměstnance organizačních složek státu v hlavním pracovním poměru podle kap. 2 a postup pro ostatní případy, včetně DPP a DPČ u všech typů subjektů, podle kap. 3.

1.1 Platnost

Tato specifická část Pravidel je závazná pro projekty využívající jednotkové náklady na zaměstnance u výzev, které tuto povinnost stanoví.

2 Pravidla pro jednotkové náklady zaměstnanců OSS v hlavním pracovním poměru

Při sestavování rozpočtu vychází žadatel z [Návodu na vyplnění žádosti o podporu \(pro FEUVV\)](#) – kap. 7.16.1. + 7.21.1/2.

V případě, kdy je žadatel/příjemce organizační složka státu, je postup výpočtu jednotkového nákladu pro zaměstnance v hlavním pracovním poměru následující:

1. Žadatel/příjemce zjistí, do jaké kategorie dle ISPV¹ (pod který kód) daná pozice v projektu náleží.
 - a. Přiřazení provede žadatel/příjemce při sestavování rozpočtu projektu při přípravě žádosti o podporu². Každou pozici v rozpočtu, která bude využívat zjednodušenou metodu vykazování, přiřadí k příslušnému kódu ISPV.
 - b. Přiřazení provede žadatel/příjemce s pomocí převodníku CZ-ISCO / Katalog správních činností³, respektive Katalog prací⁴, který je dostupný na webových stránkách <https://mf.gov.cz/cs/ministerstvo/informacni-systemy/is-o-platech>. Při přiřazení vychází žadatel/příjemce z charakteristiky služebního místa (případně náplně práce).

- [Převodník CZ-ISCO / Katalog prací 2025](#) ( 670,46 kB)
 - [Převodník CZ-ISCO / Katalog správních činností 2025](#) ( 334,48 kB)

- c. V převodníku vyhledá žadatel/příjemce nejobtížnější správní činnost (či pracovní) podle toho, jak je uvedena v charakteristice služebního místa či obdobném dokumentu. V případě uvedení více činností (u většího počtu oborů služby), vybere tu, která je třídotvná⁵. Následně v převodníku zjistí kód ISPV přiřazený k této činnosti. Pokud žadatel zjistí, že je k vybrané činnosti přiřazeno více kódů, popíše tuto skutečnost v interní depeši v IS KP21+, v rámci které požádá řídicí orgán o stanovení správného kódu.⁶
2. Poté, co žadatel/příjemce zjistí ISPV kód dané pozice z rozpočtu projektu, je nezbytné, aby žadatel/příjemce vybral z tabulky průměrných platů ISPV (s označením „Platy“), která je zveřejněna na webu řídicího orgánu (<https://mv.gov.cz/fondyeu/zjednodusene-metody-vykazovani-2>), odpovídající průměrnou výši hrubého měsíčního platu.
 - a. Výběr správného průměru je založen na kombinaci kódu ISPV pro příslušnou pozici a platové třídy, do které bude pozice zařazena.

¹ Informační systém o průměrném výdělku - [ISPV - mzdy a platy podle profesí](#).

² Případně při podání žádosti o změnu, je-li v jejím rámci vytvářena nová položka rozpočtu.

³ Využívá se v případě státních zaměstnanců (dle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě).

⁴ Využívá se v případě státních zaměstnanců (dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

⁵ Jedná se o takovou činnost/určení, která je určující pro stanovení platové třídy, do které je zaměstnanec zařazen.

⁶ Tato situace nastane jen v minimálním množství případů. Pro naprostou většinu činností je přiřazen vždy právě jeden kód. Ale např. pro sociální práci je přiřazeno větší množství kódů podle oblasti, ve které je sociální činnost prováděna. V případě, kdy k tomuto nedorazí, nebude moci být daná položka v rozpočtu schválena.

- b. Pokud není v tabulce příslušný kód ISPV uveden, zvolí žadatel/příjemce kód nadřazený (např. pokud je dle převodníku pozice zařazena pod kód 44150, který v tabulce ale není uveden, použije žadatel/příjemce kód o úroveň výše, tj. 4415).
- c. Výběr typu průměru dle platové třídy je stanoven následovně:

Platová třída	Hrubá měsíční mzda ISPV
10 a nižší	1. kvartil
11 - 13	medián
14	3. kvartil
15 a 16	9. decil

- d. Hodnoty průměrů přebírá žadatel/příjemce v úplné zveřejněné hodnotě (tj. nezaokrouhleně).
3. Hodnota jednotky za produktivní hodinu⁷ se vypočte jako $\frac{\text{roční náklady zaměstnance}}{1720}$ přičemž roční náklady zaměstnance = (měsíční průměr dle postupu výše x 1,348) x 12. Koeficient 1,348 je stanoven z odvodů zaměstnavatele na zdravotní a sociální pojištění a odvodů do FKSP (tedy 1 + 0,248 + 0,09 + 0,01). Výsledek se matematicky zaokrouhlí na dvě desetinná místa.
4. Vytvoření nové položky rozpočtu v průběhu realizace projektu není považováno za valorizaci. Jednotkový náklad nově vytvářené položky se stanoví postupem podle bodů 1 až 3 této kapitoly s využitím aktuální tabulky zveřejněné na webových stránkách řídicího orgánu, tj. nejnovější tabulky platné ke dni podání žádosti o změnu. Tento postup se použije bez ohledu na to, zda je již v rozpočtu projektu zastoupena položka odpovídající stejné pozici. Pokud nově vytvářená položka odpovídá pozici, která je již v rozpočtu projektu zastoupena, a nedochází ke změně parametrů rozhodných pro stanovení jednotkového nákladu, použije se stejné zařazení podle kódu ISPV a stejné zařazení do platové třídy jako u již existující položky. Výše jednotkového nákladu nově vytvářené položky se však stanoví s využitím aktuálních dat podle bodů 2 a 3 této kapitoly. Pokud se parametry rozhodné pro stanovení jednotkového nákladu liší, provede se zařazení a výpočet jednotkového nákladu v plném rozsahu podle bodů 1 až 3 této kapitoly. V důsledku tohoto postupu mohou být v rozpočtu projektu položky odpovídající stejné pozici se stejným kódem ISPV a platovou třídou, avšak s rozdílnou výší jednotkového nákladu. K vytvoření nové položky rozpočtu nelze využít prostředky z položky Rezerva, více viz kap. 6. Vytvoření nové položky rozpočtu samo o sobě nezakládá povinnost upravit jednotkové náklady již existujících položek rozpočtu.

Příklad:

Zaměstnanec má v pracovní smlouvě uvedeno:

Metodické usměrňování a komplexní zajišťování problematiky mezinárodní ochrany, pobytové agendy, migrace, integrace cizinců a azylantů a bezdomovectví na celostátní úrovni. Příprava mezinárodních humanitárních programů.

Na základě tohoto popisu bude přidělen kód 21416 – Specialisté v oblasti bezpečnostních systémů a ochrany údajů (kromě zabezpečení IT) – zaměstnanec spadá do 12. platové třídy – tedy medián.

⁷ Viz kap. 13.4.2.2. Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

1176	programů a projektů v oblasti veřejného pořádku a bezpečnosti včetně tvorby metodiky preventivních projektů.		systemů a ochrany údajů (kromě zabezpečení IT)	
1177	5. Metodické usměrňování a komplexní zajišťování problematiky udělování mezinárodní ochrany nebo dočasné ochrany, migrace, integrace cizinců a bezdomovectví na celostátní úrovni. Příprava mezinárodních humanitárních programů.	21416	Specialisté v oblasti bezpečnostních systémů a ochrany údajů (kromě zabezpečení IT)	
	6. Zajištění právní ochrany mladistvých účastníků řízení o udělení mezinárodní ochrany nebo řízení	26199	Ostatní specialisté v oblasti práva a příbuzných oblastech iinde neuvedení	

Poté vybere hrubý plat v příslušné diferenciaci.

C125	55699,2051
A	
1	ISPV - platová sféra ČR rok 2025
2	
3	Hrubý měsíční plat podle podskupin a kategorií zaměstnání CZ-ISCO
4	
5	
6	podskupina zaměstnání /
7	kategorie zaměstnání CZ-ISCO
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	
61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	
71	
72	
73	
74	
75	
76	
77	
78	
79	
80	
81	
82	
83	
84	
85	
86	
87	
88	
89	
90	
91	
92	
93	
94	
95	
96	
97	
98	
99	
100	

Následně vypočte jednotku za produktivní hodinu – v tomto případě to tak bude 55 699,2051 (hrubý měsíční plat v mediánu) * 1,348 * 12/1720 -> částka za produktivní hodinu je tak 523,83 Kč.

3 Pravidla pro jednotkové náklady podle Katalogu pozic

Pro tyto typy subjektů (typicky se jedná zejména o neziskové organizace)⁸ je postup odlišný. Žadatel/příjemce si vybere pozici a jednotkový náklad z předdefinovaného Katalogu pozic zveřejněného na webových stránkách řídicího orgánu ([Zjednodušené metody vykazování - Fondy Evropské unie v oblasti vnitřních věcí](#))⁹. Žadatel/příjemce si vybere takovou pozici, která obsahuje převládající činnosti, které zaměstnanec bude v projektu vykonávat. Na základě indikativních popisů činností uvedených u jednotlivých pozic v katalogu si žadatel/příjemce zvolí takové pozice, které jsou nezbytné pro realizaci projektu. V průběhu realizace musí odpovídat náplň práce v pracovněprávních dokumentech položkám v Katalogu pozic.

Jednotkový náklad ve formě produktivní hodiny obsahuje veškeré povinné výdaje, které by zaměstnavateli měly vzniknout (tedy hrubou mzdu, včetně zákonných odvodů, zdravotní a sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem, povinné pojištění odpovědnosti).

Vytvoření nové položky rozpočtu v průběhu realizace projektu není považováno za valorizaci. Jednotkový náklad nově vytvářené položky se stanoví podle Katalogu pozic platného ke dni podání žádosti o změnu, a to bez ohledu na to, zda je již v rozpočtu projektu zastoupena položka odpovídající stejné pozici. V důsledku toho mohou být v rozpočtu projektu položky odpovídající stejné pozici s rozdílnou výší jednotkového nákladu. K vytvoření nové položky rozpočtu nelze využít prostředky z položky Rezerva, více viz kap. 6. Vytvoření nové položky rozpočtu samo o sobě nezakládá povinnost upravit jednotkové náklady již existujících položek rozpočtu.

⁸ Zároveň je postup platný pro všechny typy subjektů v případě dohod konaných mimo hlavní pracovní poměr.

⁹ Při stanovení jednotkového nákladu v rámci žádosti o podporu se použije Katalog pozic platný ke dni podání žádosti o podporu.

4 Limity nastavení rozpočtu

Žadatel/příjemce smí do rozpočtu projektu zanést jen jednotkový náklad, který stanovil dle postupu výše, a počet jednotek.

Maximální počet jednotek se pro zaměstnance, kterému je stanoven jednotkový náklad – hodinová sazba nákladů na zaměstnance, stanoví dle následujícího vzorce:

V případě hlavního pracovního poměru

$$\frac{\text{Počet kalendářních měsíců projektu} * \text{úvazek} * 1720}{12}$$

12

kde

„úvazek“ – je úvazkem zaměstnance v projektu, do vzorce je nutné jej vložit jako hodnotu FTE (tj., např. 1,0 úvazek, 0,5 úvazek apod.).

Výsledek výpočtu se zaokrouhlí na celé číslo dolů. Do rozpočtu projektu, který je součástí žádosti o podporu uvádí žadatel ručně počet jednotek (jedná se vždy o celé číslo bez desetinných míst).

V případě **dohody o provedení práce** se jedná o maximálně 300 hodin za každý kalendářní rok, během kterého je pozice zařazena na projektu.

V případě **dohody o pracovní činnosti** se jedná o maximálně 966 hodin za každých započatých 12 po sobě jdoucích měsíců. Zaměstnavatel je však povinen dodržet všechny zákonné limity (zejména pak § 76 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce)

Příklad I:

Realizace projektu trvá 26 měsíců. Žadatel plánuje zaměstnat zaměstnance na pozici Sociální pracovník po dobu 19 měsíců na úvazek 0,5. Počet jednotek (produktivních hodin), které lze plánovat do rozpočtu projektu, se vypočte dle výše uvedeného vzorce takto:

$$\text{Maximální počet jednotek (produktivních hodin) zaměstnance} = 19/12 * 0,5 * 1720 = 1361,66 = 1361.$$

Příklad II:

Realizace projektu trvá 26 měsíců. Žadatel plánuje zaměstnat zaměstnance na pozici Lektor na dohodu o provedení práce s předpokládaným výkonem práce 1. 6. 2025 – 31. 5. 2026 na 450 hodin. DPP musí stanovit, že v kalendářním roce 2025 neodpracuje více než 300 hodin a zároveň, že v kalendářním roce 2026 taktéž neodpracuje více než 300 hodin. Maximální počet jednotek (produktivních hodin), které lze plánovat do rozpočtu projektu je 450¹⁰.

Příklad III:

Realizace projektu trvá 26 měsíců. Žadatel plánuje zaměstnat zaměstnance na pozici Lektor na dohodu o pracovní činnosti s předpokládaným výkonem práce 1. 6. 2025 – 30. 9. 2026 na úvazek 0,5.

Maximální počet jednotek (produktivních hodin), které lze plánovat do rozpočtu projektu je 1932. Zároveň žadatel/příjemce musí zajistit naplnění § 76 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, tedy skutečný počet hodin může být nižší.

¹⁰ Žadatel by si mohl naplánovat až 600 hodin, vzhledem k překryvům období, avšak vzhledem k limitu v dohodě lze naplánovat jen 450 hodin.

5 Vykazování v průběhu realizace

Vykazování v průběhu realizace projektu probíhá analogicky ke kap. 13.4.2.5 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část (se specifiky stanovení produktivních hodin).

V případě dohod konaných mimo hlavní pracovní poměr (DPP a DPČ) není, odchylně od pravidla v kap. 13.4.2.5 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, nutné dokládat přílohu evidence produktivních hodin zaměstnanců (bod b)¹¹.

¹¹ Týká se i období před účinností těchto Pravidel.

6 Valorizace

V rámci valorizace nebude využit princip uvedený v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, kap. 13.4.2.6.

V rámci výzev, které jsou upraveny těmito pravidly, bude docházet k valorizaci na základě následujícího postupu:

Po vydání nové datové sestavy za další kalendářní rok na portále ISPV zveřejní řídicí orgán nová data na svých webových stránkách. Po jejich zveřejnění může příjemce podat žádost o změnu:

- V případě jednotkových nákladů stanovených podle kap. 2 zveřejní řídicí orgán na svých webových stránkách tabulku s novými daty. Pro účely případné valorizace příjemce přepočte jednotkový náklad postupem podle kap. 2.
- V případě jednotkových nákladů stanovených podle kap. 3 zveřejní řídicí orgán aktualizovaný Katalog pozic, ve kterém budou uvedeny aktualizované jednotkové náklady.

Pro účely této kapitoly se jednotkovým nákladem podle aktuálních dat rozumí:

- a) u jednotkových nákladů stanovených podle kap. 2 jednotkový náklad vypočtený postupem podle této kapitoly na základě aktuální tabulky;
- b) u jednotkových nákladů stanovených podle kap. 3 jednotkový náklad uvedený pro příslušnou pozici v aktuálně platném Katalogu pozic.

Příjemce může požádat o valorizaci jedné nebo více položek rozpočtu, u nichž je jednotkový náklad podle aktuálních dat vyšší než stávající jednotkový náklad dané položky¹².

Pokud příjemce požádá o valorizaci alespoň jedné položky rozpočtu, je povinen současně valorizovat všechny položky rozpočtu, u nichž je jednotkový náklad podle aktuálních dat nižší než stávající jednotkový náklad dané položky.

Všechny položky rozpočtu valorizované v rámci jedné žádosti o změnu, včetně položek, u nichž je valorizace provedena z důvodu snížení aktuální výše jednotkového nákladu, se valorizují ke stejnému datu.

Při valorizaci jednotkového nákladu stanoveného podle kap. 2 se vychází z kódu ISPV a platové třídy stanovených pro danou položku rozpočtu. Valorizace sama o sobě není důvodem pro změnu tohoto zařazení.

Aktualizovaná Kalkulačka jednotkových nákladů – OSS se dokládá k žádosti o změnu vždy, když dochází ke stanovení nebo přepočtu jednotkového nákladu podle kap. 2, zejména při nové položce nebo valorizaci.

Po schválení žádosti o změnu bude valorizace vždy účinná nejdříve od 1. dne následujícího měsíce po zveřejnění příslušné tabulky nebo aktualizovaného Katalogu pozic řídicím orgánem, případně k pozdějšímu termínu v souladu s žádostí o změnu, vždy k prvnímu dni v měsíci.

¹² Stávajícím jednotkovým nákladem se rozumí výše jednotkového nákladu aktuálně schválená pro konkrétní položku rozpočtu projektu. Porovnání se vždy provádí ve vztahu ke konkrétní položce rozpočtu.

U položek rozpočtu, u nichž v rámci valorizace dochází ke zvýšení jednotkového nákladu, lze valorizaci provést pouze v rozsahu disponibilních prostředků¹³ na položce Rezerva nebo z disponibilních úspor v rozpočtu projektu, které lze v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část převést na dotčené položky rozpočtu.

Při přípravě rozpočtu projektu může žadatel do rozpočtu zahrnout položku Rezerva, jejíž výše může činit maximálně 15 % přímých personálních výdajů vykazovaných formou jednotkových nákladů (bez Rezervy)¹⁴. Tato položka může být využita výhradně k navýšení jednotkových nákladů stávajících položek rozpočtu v rámci valorizace. Prostředky z této položky mohou být převedeny pouze na základě podstatné změny projektu a nesmí být využity k jinému účelu, například k vytvoření nové položky rozpočtu. V případě snížení jednotkového nákladu budou na základě podstatné změny projektu uvolněné prostředky převedeny na položku Rezerva.

V rámci žádosti o změnu z důvodu valorizace není nutné přidávat jako přílohu aktualizovaný komentář k rozpočtu.

V případě, kdy dojde k legislativní či obdobné změně mající vliv na výpočet jednotky (např. změna výše odvodů za zaměstnavatele), bude daná změna promítnuta do další nejbližší valorizace.

¹³ Pro účely posouzení disponibilních prostředků na položce Rezerva se zohlední rovněž prostředky, které budou v rámci téže žádosti o změnu převedeny na položku Rezerva v důsledku snížení jednotkových nákladů.

¹⁴ Do tohoto limitu se nezapočítávají prostředky převedené na položku Rezerva v průběhu realizace projektu v důsledku snížení jednotkových nákladů.

7 Schválení PŽP, přehled změn a výjimek

7.1 Schválení PŽP a přehled provedených změn

Číslo vydání		5	Datum účinnosti	16. 9. 2026
Ověřil		Mgr. Ondřej Houda	Schválil	Mgr. David Votava
Kapitola	Stručný popis změny			
2	Změna názvu kapitoly a úprava postupu při vytváření nových položek rozpočtu u jednotkových nákladů zaměstnanců OSS v hlavním pracovním poměru; nově se při vytvoření každé nové položky v průběhu realizace používají aktuální data bez ohledu na to, zda je stejná pozice již v rozpočtu zastoupena.			
3	Změna názvu kapitoly a doplnění pravidel pro vytváření nových položek rozpočtu u jednotkových nákladů stanovených podle Katalogu pozic, včetně použití aktuálně platného Katalogu pozic a možnosti existence položek stejné pozice s rozdílnou výší jednotkového nákladu; upřesnění zákazu využití položky Rezerva pro vytvoření nové položky.			
6	Sjednocení pravidel valorizace pro všechny způsoby stanovení jednotkových nákladů; zavedení možnosti selektivní valorizace položek s růstem jednotkového nákladu a povinné valorizace všech položek, u nichž je jednotkový náklad podle aktuálních dat nižší než stávající jednotkový náklad dané položky.			
Stručné zdůvodnění změn oproti předchozí verzi:				
Změny zpřesňují pravidla pro stanovení jednotkových nákladů u nově vytvářených položek rozpočtu a upravují rozsah valorizace tak, aby příjemce mohl s ohledem na disponibilní prostředky selektivně valorizovat položky s růstem jednotkového nákladu, současně však při využití valorizace zohlednil všechny případy, kdy je jednotkový náklad podle aktuálních dat nižší než stávající jednotkový náklad dané položky.				

7.2 Přehled výjimek z PŽP

Číslo	Datum schválení výjimky	Identifikace kapitol, jichž se výjimka týká	Stručný popis obsahu výjimky, včetně vymezení subjektu/subjektů, pro který/které platí