



**Operační program  
Jan Amos Komenský**

**METODICKÝ DOPIS Č. 2  
K PRAVIDLŮM PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE – SPECIFICKÁ ČÁST  
PRO VÝZVU  
SPOLEČENSKÉ A HUMANITNÍ VĚDY:  
ČLOVĚK A LIDSTVO V GLOBÁLNÍCH VÝZVÁCH SOUČASNOSTI,  
VERZE 3**

PROGRAMOVÉ OBDOBÍ 2021–2027

<b>Verze:</b>	1
<b>Vydal:</b>	Řídící orgán OP JAK
<b>Datum platnosti:</b>	Dnem zveřejnění <a href="#">na webových stránkách OP JAK</a>
<b>Datum účinnosti:</b>	2. 4. 2026



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
školy, mládeže  
a tělovýchovy

**OPJAK.cz**  
**MSMT.gov.cz**

Metodický dopis č. 2 je vydáván na přechodné období, a to od data jeho účinnosti do zapracování do Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část pro výzvu Společenské a humanitní vědy: člověk a lidstvo v globálních výzvách současnosti, verze 4.

Pro příjemce, kteří mají tento metodický dopis uvedený v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory, je metodický dopis závazný po celou dobu realizace projektu a po dobu jeho udržitelnosti, je-li udržitelnost pro projekt relevantní.

Obsah tohoto metodického dopisu nepředstavuje pro příjemce nutnost provedení změn v rozpočtu projektu ani nezakládá důvod pro schválení změn finančního charakteru ze strany ŘO.

Metodický dopis č. 2 upravuje text kapitoly 8.2.2. v části týkající se nastavení a vykazování jednorázové částky podporované aktivitě Mobility odborného týmu – výjezdy následujícím způsobem (nově doplněný text je uveden **červeně**, rušený text je ~~přeškrtnutý~~):

## 8. KAPITOLA – ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A JEJICH VYKAZOVÁNÍ

### 8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV)

#### 8.2.2. STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ

V tabulce k nastavení a vykazování jednorázové částky podporované aktivitě Mobility odborného týmu – výjezdy se text mění následovně:

<b>Číslo podporované aktivity dle výzvy</b>	<b>Podporovaná aktivita č. 3</b>
<b>Název podporované aktivity</b>	<b>Mobility odborného týmu – výjezdy</b>
<b>Cíle realizace aktivity</b>	Prostřednictvím výjezdů podpořených osob v zahraničních organizacích se očekává zvýšení kvalifikace a odborných znalostí podpořených osob, přenos know-how do české výzkumné organizace a síťování s odborníky ze zahraničních pracovišť. Dlouhodobým cílem je internacionalizace výzkumu.
<b>Popis realizace aktivity</b>	<p>Mobility odborného týmu – výjezdy projektu mohou být realizovány členy odborného týmu (kromě odborného manažera projektu), kteří jsou do projektu zapojeni s minimálním úvazkem 0,5 FTE.</p> <p>Minimální doba realizace jedné mobility je 20 člověkodnů, celková délka všech příjezdů jednoho pracovníka může být kumulativně maximálně 120 člověkodnů.</p> <p>Pracovník vycestuje do zahraniční organizace např. na základě <b>memoranda, zvacího dopisu</b> nebo obdobného dokumentu mezi českou a zahraniční výzkumnou organizací.</p> <p>Pracovník je povinen po absolvování mobility vypracovat <b>Zprávu o průběhu mobility</b> (v ČJ nebo AJ), ve které bude popsáno: jméno pracovníka, úvazek v projektu, doba trvání mobility (trvání od-do), destinace, název organizace, stručný popis, ze kterého bude patrný cíl mobility a informace, zda bylo dosaženo stanovaného cíle.</p> <p>Předpokládá se, že pracovník, každý pracovní den odpracuje <b>alespoň 4 hodiny</b>.</p> <p><b>Příjemce je povinen vyplatit zaměstnanci, který absolvuje mobilitu, i částku kapesného. Horní hranice výše kapesného je stanovena dle § 180 zákoníku práce,</b></p>

	a to v návaznosti na vyhlášku MF ČR o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro příslušný rok.														
Jednotka aktivity	1 člověkoden výjezdu														
Jednotkový náklad	<p>Hodnota jednotkového nákladu je stanovena následovně:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Hodnota korekčního koeficientu cílové destinace dle přílohy č. 3 výzvy</th> <th>Výpočet částky na den</th> <th>Částka na den</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,480 – 0,799</td> <td>4 364 CZK x 0,75</td> <td>3 273 CZK</td> </tr> <tr> <td>0,8 – 0,999</td> <td>4 364 CZK x 0,875</td> <td>3 818 CZK</td> </tr> <tr> <td>1,0 – 1,520</td> <td>4 364 CZK</td> <td>4 364 CZK</td> </tr> </tbody> </table> <p>Celkový počet jednotkových nákladů za 1 výjezd je vykazován dle počtu <b>pracovních dní</b> výjezdu absolvovaných v zahraniční organizaci.  Jednotkový náklad je kalkulován na pokrytí cestovních náhrad podpořené osoby (přesun do cílové destinace, místní cestovní náklady, ubytování, stravného + kapesného, nákladů na spotřební materiál spojený s praktickým výcvikem apod.).  <b>Osobní výdaje účastníků výjezdů nejsou součástí jednotkového nákladu. Tyto výdaje mohou být vykazovány v režimu přímých výdajů.</b></p>			Hodnota korekčního koeficientu cílové destinace dle přílohy č. 3 výzvy	Výpočet částky na den	Částka na den	0,480 – 0,799	4 364 CZK x 0,75	3 273 CZK	0,8 – 0,999	4 364 CZK x 0,875	3 818 CZK	1,0 – 1,520	4 364 CZK	4 364 CZK
Hodnota korekčního koeficientu cílové destinace dle přílohy č. 3 výzvy	Výpočet částky na den	Částka na den													
0,480 – 0,799	4 364 CZK x 0,75	3 273 CZK													
0,8 – 0,999	4 364 CZK x 0,875	3 818 CZK													
1,0 – 1,520	4 364 CZK	4 364 CZK													
Cílová skupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pracovníci výzkumných organizací;</li> <li>- studenti doktorských studijních programů VŠ.</li> </ul>														
Výstup aktivity	Realizovaný výjezd výzkumného pracovníka ve výzkumné organizaci v zahraničí.														
Dokládání výstupu v ZoR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kopie zprávy o průběhu mobility (v ČJ nebo AJ) za každý realizovaný výjezd podepsána účastníkem a jeho přímým nadřízeným nebo jeho relevantním zástupcem a relevantním zástupcem zahraniční instituce;</li> <li>- kopie cestovního příkazu účastníka výjezdu bez souvisejících dokladů (jízdenek apod.);</li> <li>- memorandum nebo obdobný dokument.</li> </ul>														
Dokladování výstupu při kontrole na místě	<p>Při kontrole na místě bude kontrolováno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- originály zpráv o průběhu mobility;</li> <li>- originál Cestovního příkazu účastníka stáže (z cestovního příkazu, příp. jiného dokladu, musí být patrné, že danému zaměstnanci bylo vyplaceno kapesné; <del>ve výši maximální částky dle § 180 zákoníku práce a vyhlášky MF o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného platné pro příslušný rok.</del></li> <li>- pracovní smlouva / dohoda o pracovní činnosti účastníka výjezdu (pracovní zařazení);</li> <li>- dokumenty, ze kterých bude možné zkontrolovat začátek a konec výjezdu (docházkový systém, zpráva ze služební cesty apod.).</li> </ul> <p>Kontrola na místě kontroluje výhradně shodu dat s údaji uvedenými ve Zprávě o průběhu mobility.</p>														
Indikátor výstupu	204 032 Mobility – počet výjezdů														