



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## Obvyklé ceny zařízení a vybavení

(platné od 30. 6. 2015)

Položka zařízení/nábytku	Cena bez DPH	Cena s DPH	Parametry*/Poznámky
Sestava stolní PC <sup>1</sup>	11 000	13 310	2,4 GHz, 4 GB RAM, 500 GB HDD, grafická karta (vlastní), optická mechanika DVD±RW, LCD 21,5", klávesnice, myš, operační systém**
Notebook <sup>1</sup>	11 000	13 310	2,4 GHz, 4 GB RAM, 500 GB HDD, grafická karta (vlastní), optická mechanika DVD±RW, myš, operační systém**
Tablet <sup>1</sup>	5 000	6 050	1,3 GHz, RAM 1 GB, interní 16 GB, wifi, bluetooth, 3G modem
Kancelářský balík	5 200	6 292	MS Office 2013 (Pro podnikatele) - obsahuje Word, Excel, Powerpoint, Outlook, One Note (OEM - PKC verze)
Kancelářský balík	2 000	2 420	MS Office Standard 2013 OLP (otevřená licence) pro neziskový sektor
Mobilní telefon	2 000	2 420	telefonování, SMS, MMS, bluetooth, datový přenos***
Běžná tiskárna pro 1 PC	3 500	3 025	černobílá/barevná laserová/inkoustová, 1200x1200 dpi, manuální duplex, rychlost cca 20 str/min
Skener	1 800	2 178	optické rozlišení 2400 x 4800 dpi
Multifunkční zařízení pro standardní využití	6 000	7 260	určeno pro běžné kancelářské použití a přípravu podkladů pro cílovou skupinu v menším rozsahu; barevná laserová tiskárna, skener, kopírka, rozlišení tisku 1200 x 600, automatický duplex, rychlost 20 str/min
Multifunkční zařízení pro intenzivní využití	16 000	19 360	určeno pro přípravu podkladů pro cílovou skupinu ve velkém rozsahu; barevná laserová tiskárna, skener, kopírka, rozlišení tisku 1 200 x 600, automatický duplex, síťové připojení na více PC, rychlost 30 str/min
Kompaktní přenosný dataprojektor	10 000	12 100	určeno pro přenášení, menší místnosti a skupiny; rozlišení XGA (1 024 x 768), jas 2500 ANSI lm, kontrast 3 000:1
Stacionární dataprojektor	24 000	29 040	určeno pro větší místnosti bez zatemnění, větší skupiny osob, převážně pro stacionární použití; rozlišení XGA (1 024 x 768), jas 3 500 ANSI lm, kontrast 3000:1
Projekční plátno	3 000	3 630	velikost 200 x 200 cm, mobilní - stativové
Flipchart	2 000	2 420	stativový, magnetický, popisovatelný
Digitální fotoaparát	2 500	3 025	rozlišení cca 12 až 14 MPx, zoom 8x až 12x, optický stabilizátor

Digitální videokamera	7 000	8 470	senzor 2,5 Mpx, optický zoom 27x, záznam na DVD/HDD/flash, stabilizátor obrazu
CD přehrávač	1 200	1 452	přenosný radiomagnetofon, CD mechanika, podpora CD, CD-R, CD-RW, MP3, usb vstup
Diktafon	2 000	2 420	paměť 2 - 6 GB, USB slot, podpora MP3/WMA/AAC/WAV
Židle kancelářská	2 000	2 420	otočná s kolečky, včetně opěrek
Židle do učebny	1 200	1 452	
Stůl pracovní kancelářský	5 500	6 655	pracovní místo pro 1 osobu
Stůl do učebny	3 500	4 235	pracovní stůl pro 2 osoby
Skříň policová vysoká otevřená	2 800	3 388	185 x 80 x 40
Skříň policová nízká otevřená	2 000	2 420	110 x 80 x 40
Skříň policová vysoká s dveřmi	4 200	5 082	185 x 80 x 40
Skříň policová nízká s dveřmi	2 800	3 388	110 x 80 x 40
Šatní skříň	3 800	4 598	185 x 80 x 40

<sup>1</sup> Způsobilý počet ks stolních PC, notebooků a tabletů pořizovaných pro realizační tým odpovídá součtu úvazků v realizačním týmu.

\* Jedná se o typické charakteristiky, kterých lze běžně dosáhnout za uvedenou cenu, konkrétní zařízení a vybavení může vykazovat v daném cenovém limitu odlišné charakteristiky.

\*\* Je možno zvolit jakýkoliv vhodný operační systém, jeho cena je však již zahrnuta v obvyklé ceně PC/notebooku.

\*\*\* Foto modul a MP3 přehrávač či jakékoliv další funkce, které neslouží k základní komunikaci, nezdůvodňují vyšší cenu.

Ceny vyšší než výše uvedené jsou možné v opodstatněných a odůvodněných případech, které je nutné uvést v žádosti o podporu (příp. žádosti o platbu).

**Podklady a dokumenty** použité pro zdůvodnění vyšší ceny jednotky zařízení, **vybavení** nebo nábytku **mohou být ověřeny v rámci veřejnosprávní kontroly.**



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## Obvyklé mzdy/platy pro Operační program Zaměstnanost

(platné od 30. 6. 2015)

Pracovní pozice	Kód v ISPV	Hrubá měsíční mzda/plat (Kč)		Hrubá měsíční mzda/plat vč. zákonných odvodů (Kč)		Hrubá hodinová mzda/ plat/odměna DPP (Kč/hod)		Hrubá hodinová mzda/plat/odměna DPČ vč. zákonných odvodů (Kč/hod)	
		dolní	horní	dolní hranice	horní hranice	dolní	horní	dolní	horní
<b>Hlavní pracovní pozice pro projekty v režimu skutečně vykazovaných výdajů</b>									
Odborný gestor/garant	2422	19 700	55 700	26 398	74 638	123	348	165	466
Odborný pracovník/asistent	33431	15 700	28 200	21 038	37 788	98	176	131	236
Metodik	2422	19 700	55 700	26 398	74 638	123	348	165	466
Právník	2619	23 600	60 500	31 624	81 070	148	378	198	507
Manažer kvality	21412	25 600	53 300	34 304	71 422	160	333	214	446
Evaluátor	33433	20 300	38 900	27 202	52 126	127	243	170	326
Sociální a terénní pracovníci	2635, 26356	17 900	29 200	23 986	39 128	112	183	150	245
Odborný konzultant/poradce/expert/specialista	24116	22 000	55 200	29 480	73 968	138	345	185	462
Lektor	23106	19 900	32 900	26 666	44 086	124	206	166	276
Lektor, specialista	23102	25 200	66 400	33 768	88 976	158	415	212	556
Koordinátor kontrol	33433	20 300	38 900	27 202	52 126	127	243	170	326
<b>Další pracovní pozice pouze pro projekty, které nevyužívají nepřímé náklady</b>									
Hlavní manažer/vedoucí projektu/koordinátor	33411	20 500	45 000	27 470	60 300	128	281	172	377

Projektový manažer	33433	20 300	38 900	27 202	52 126	127	243	170	326
Finanční manažer	24111	20 500	39 600	27 470	53 064	128	248	172	332
PR manažer	24312	17 000	36 100	22 780	48 374	106	226	142	303
Právník pro veřejné zakázky	2619	23 600	60 500	31 624	81 070	148	378	198	507
IT specialista/programátor/technik	3511	16 100	40 300	21 574	54 002	101	252	135	338
Ekonom, účetní	33137	19 500	33 200	26 130	44 488	119	213	159	285
Administrativní pracovník	4110	17 000	23 800	22 780	31 892	94	156	126	209

### **Poznámky**

Obvyklé mzdy/platy jsou aplikovány zejména na pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce

Obvyklé mzdy/platy vycházejí z údajů Informačního systému o průměrném výdělku (ISPV) a obvyklých mezd/platů v rámci projektů dosud předložených v OP LZZ.

Mzdy/platy vyšší než doporučená horní hranice jsou možné v opodstatněných a odůvodněných případech, které je nutné popsat v projektové žádosti (zdůvodnění by mělo být primárně založeno na údajích pro konkrétní pracovní pozici dle KZAM v ISPV jako hodnota pro 9. decil). Podklady a dokumenty použité pro zdůvodnění vyšší mzdy/platu než doporučená horní hranice **mohou být ověřeny v rámci v rámci veřejnosprávní kontroly.**

Pro stanovení mzdy/platu ostatních, zde neuvedených pracovních pozic, doporučujeme použít Informační systém o průměrném výdělku (ISPV - je dostupný na stránkách [www.mpsv.cz](http://www.mpsv.cz))

Označení pozice v přehledu obvyklých mezd/platů	Stručné vymezení popisu činností <sup>1</sup>
<b>Hlavní manažer/vedoucí projektu/koordinátor</b>	Řízení projektu ve všech jeho fázích; sestavení, vedení a řízení projektového týmu / části projektového týmu; stanovení časového a finančního plánu realizace projektu; sestavení, vedení a řízení projektového týmu; řízení změn v projektu, zajištění předání výstupů z projektu; analýza a řízení rizik a příležitostí v projektu.
<b>Projektový manažer</b>	Koordinační postupů prací a návazností činností v jednotlivých úkolech; reportování stavu realizace projektu; řízení a kontrola zpracování kompletní dokumentace k projektu; odpovídá za realizaci projektu.
<b>Finanční manažer</b>	Řízení všech dostupných zdrojů v projektu; řízení finančních zdrojů, nákladů, výnosů a cashflow projektu; strategické finanční plánování a controlling (sestavování rozpočtu, tvorba finančního plánu a jejich prezentace, sledování nákladovosti a kontrola jejich toku v souladu s plánem, správné nastavení vnitřních kontrolních mechanismů); stanovení pravidel a dohled nad řízením finančních rizik.
<b>Odborný gestor/garant</b>	Zajišťuje věcnou stránku realizace projektu; odborník v dané oblasti; řeší věcné problémy při naplňování cílů projektů, poskytuje odborná stanoviska k výstupům dodavatelům / pro ostatní členy projektového týmu.
<b>Odborný pracovník/asistent</b>	Zodpovídá za zabezpečení realizace příslušné věcné klíčové aktivity projektu.
<b>Metodik</b>	Zpracování metodik, procedurálních postupů a pravidel, manuálů.
<b>Právník, právník pro veřejné zakázky</b>	Právní poradenství; zpracovávání právních rozborů a stanovisek; sepisování listin. Právní poradenství v oblasti zadávání veřejných zakázek.
<b>Manažer kvality</b>	Ověřování dodržování stanovených standardů nad rámec běžné řídicí/manažerské kontroly. Podpora rozvoje kvality dané služby působením na její poskytovatele i její klienty.
<b>IT specialista/programátor/technik</b>	Zajišťování správy jednotlivých počítačových aplikací; zajišťování konzultačních služeb a metodického řízení uživatelů aplikací; řešení nestandardních situací a jejich konzultace s uživateli; programování aplikací, databází a operačních systémů, tvorba webových stránek; definování HW potřeb pro aplikace a programy.
<b>Evaluátor</b>	Zajištění evaluace projektu.
<b>Sociální a terénní pracovníci</b>	Zajišťování sociálně právního poradenství; koordinace a zajišťování odborných činností v oblasti sociální práce a sociálních služeb; řešení sociálně právních a sociálně zdravotních problémů klientů; vytváření podmínek pro zapojení klientů do společenského procesu.
<b>Odborný konzultant/poradce/expert</b>	Zajištění poradenství; poskytování expertního posouzení a stanovisek.
<b>Lektor</b>	Zpracování vlastních učebních nebo podpůrných textů, prezentace učiva s přizpůsobením účastníkům kurzů, vedení a řízení tréninku a procvičování dovedností a kompetencí, ověřování znalostí, dovedností a kompetencí účastníků.

<sup>1</sup> Vymezení činností slouží k identifikaci, zda je dodrženo pravidlo respektovat obvyklé mzdy/platy; není povinností příjemce podpory, aby pracovní pozice označoval doslova podle názvů uvedených v této tabulce. Uvedenou činnost tedy může zajišťovat i pracovník na pozici označené odlišně. Pro ověření, že nedošlo k porušení pravidla o obvyklých mzdách/platech je relevantní charakter vykonávané činnosti, nikoli název pozice.

Označení pozice v přehledu obvyklých mezd/platů	Stručné vymezení popisu činnosti <sup>1</sup>
<b>Lektor, specialista</b>	Pro vysoce specializované oblasti výuky: Zpracování vlastních učebních nebo podpůrných textů, prezentace učiva s přizpůsobením účastníkům kurzů, vedení a řízení tréninku a procvičování dovedností a kompetencí, ověřování znalostí, dovedností a kompetencí účastníků.
<b>Ekonom, účetní</b>	Vedení příslušné evidence a záznamů v souladu s vnitřními (interními) předpisy účetní jednotky; kontrola náležitostí účetních dokladů a jejich evidence; zajišťování fakturace; účtování účetních operací v rámci finančního účetnictví.
<b>Administrativní pracovník</b>	Příprava podkladů, formálních dokumentů pro jednání a porady, zpracování zápisů; vykonávání dílčích administrativních prací, archivace dokumentů; obsluha a správa kancelářské techniky; zajišťování občerstvení; příprava pravidelných zpráv (hlášení), měsíčních výkazů apod., pracovních cest.
<b>Koordinátor kontrol</b>	Provádění kontrol poskytnutých příspěvků, pokud dochází v rámci projektu k redistribuci podpory OPZ.