**„Task assignment document“ („TAD“)**

**Obecné zásady použití „TAD“**

1. **Dokument se použije při vykazování personálních nákladů na základě:**

* skutečných nákladů, tj. u zaměstnanců pracujících na plný úvazek (100 % pro projekt),
* částečného úvazku s pevně stanoveným procentním podílem odpracované doby za měsíc.

Každý zaměstnanec projektu/pro každého zaměstnance vyčleněného pro projekt musí poskytnout/musí být poskytnut dokument, ze kterého bude jasná intenzita práce, kterou vykonává pro projekt. Takový dokument může být součástí pracovně právního dokumentu nebo samostatným dokumentem, tj. např. „*Task assignment document*“. Takový dokument musí být předložen národnímu kontrolorovi (FLC) jako součást auditní stopy.

Vzor poskytovaný v rámci Náležitostí dokladování, resp. programem Interreg CE, slouží jako příklad, jeho použití není povinné, avšak obsahuje minimální povinné požadavky, stanovené na úrovni programu, které musí být předloženy za každého zaměstnance.

Partner může doplnit jakékoliv další informace nad rámec níže uvedených povinných náležitostí.

**Pozor** u částečného úvazku s pevně stanoveným procentním podílem odpracované doby za měsíc, se nemůže stanovené procento měnit z měsíce na měsíc, procento musí zůstat pevné po celé účetní období (tj. minimální dobu šest měsíců), v TAD předložené za příslušné monitorovací období tedy nesmí dojít ke změně procenta/výše částečného úvazku.

1. **Prokazované skutečnosti**

**OBECNÉ INFORMACE**

|  |  |
| --- | --- |
| Název projektu (uveďte kompletní název projektu, pro který je tento dokument předkládán) |  |
| ID projektu a Akronym projektu (uveďte kompletní ID projektu a AKRONYM projektu, pro který je tento dokument předkládán) |  |
| Název organizace |  |
| Jméno zaměstnance (uveďte jméno zaměstnance, pro kterého je „TAD“ předkládán) |  |
| Zaměstnanec je u zaměstnavatele zaměstnán od (uveďte datum, od kterého je zaměstnanec v organizaci partnera zaměstnán) |  |
| Náplň práce zadaná (uveďte podrobný popis zadané práce, práce daným zaměstnancem, co je předmětem činnosti pracovníka) |  |
| Náplň práce zadaná od (uveďte datum, od kdy pracovník činnost dle určené pracovní náplně vykonává) |  |
| Výše jmenovaný/jmenovaná plní v rámci realizace projektu následující úkoly: (uveďte podrobný popis všech úkolů, činností a aktivit, které daná osoba za předkládané období v projektu vykonala, uveďte podrobný popis včetně např. vazby vykonaných činností na dílčích/hlavní aktivity, projektu, výstupy projektu atd.) |  |
| Výše jmenovaný/jmenovaná je pro projekt vyčleněn/vyčleněna v rozsahu úvazku: (uveďte v jaké míře, v jakém procentu je daná osoba vyčleněna pro projekt, např. 50 % úvazku) |  |

* Tímto se dále potvrzuje, že:

1. V případě, že je zaměstnanec zapojen do jiných projektů financovaných z EU/veřejných zdrojů, je zajištěno, že nedochází ke dvojímu financování,
2. Výše uvedené informace jsou pravdivé a úplné.

……………………………………… ………………………………………

Podpis zaměstnavatele[[1]](#footnote-1) Podpis zaměstnance

Název zaměstnavatele/organizace Jméno zaměstnance

1. Případně osoby pověřené (v takovém případě doplňte informaci relevantní k tomuto pověření) [↑](#footnote-ref-1)