

## ZRUŠENIE

### Usmernenia č. 2

#### Sprostredkovateľského orgánu pre Integrovaný regionálny operačný program

#### k pracovným výkazom

<b>Vec</b>	Usmernenie pre prijímateľov k Pracovnému výkazu uvedenému v Prílohe 6.11 Príručky pre prijímateľa, verzia 1.4.
<b>Určené pre:</b>	Prijímateľov v rámci výzvy IROP-PO3-SC31-2016-5
<b>Vydáva:</b>	Ministerstvo kultúry SR ako sprostredkovateľský orgán pre Integrovaný regionálny operačný program P03
<b>Dátum zrušenia:</b>	30.07.2021
<b>Dátum účinnosti:</b>	Dňom zverejnenia na webovej stránke MK SR prostredníctvom linku: <a href="https://www.culture.gov.sk/operacne-programy-strukturalne-fondy/dokumenty/usmernenia-sprostredkovatelskeho-organu/">https://www.culture.gov.sk/operacne-programy-strukturalne-fondy/dokumenty/usmernenia-sprostredkovatelskeho-organu/</a> ; <a href="https://www.culture.gov.sk/operacne-programy-strukturalne-fondy/aktuality/">https://www.culture.gov.sk/operacne-programy-strukturalne-fondy/aktuality/</a>
<b>Číslo usmernenia (ktoré sa ruší)</b>	<b>2/2020</b>
<b>Schválil:</b>	Mgr. Tibor Bohó generálny riaditeľ Sekcia SO pre IROP PO3 Ministerstvo kultúry SR

**Usmernenie pre prijímateľov k Pracovnému výkazu uvedenému v Prílohe 6.11  
Príručky pre prijímateľa, verzia 1.4.**

**- zrušené-**

SO oznamuje Prijímateľom, že po prešetrení skutkového stavu v predmetnej veci zrušilo Usmernenie č. 2 pre Prijímateľov k Pracovnému výkazu uvedenému v Prílohe 6.11 Príručky pre prijímateľa, verzia 1.4., **Pracovný výkaz** (individuálny aj kumulatívny) k Príručke pre prijímateľa, verzia 1.4, zverejnenej na webovom sídle:

[https://www.culture.gov.sk/operacne-programy-strukturalne-fondy/dokumenty/usmernenia-sprostredkovatelskeho-organu/;](https://www.culture.gov.sk/operacne-programy-strukturalne-fondy/dokumenty/usmernenia-sprostredkovatelskeho-organu/)

<https://www.culture.gov.sk/operacne-programy-strukturalne-fondy/aktuality/>

Uzavretie dohody s osobou, ktorá je zároveň štatutárnym orgánom obchodnej spoločnosti, je možné a výdavky na odmenu zamestnanca, ktoré tento zamestnanec preukazuje pracovným výkazom a ktoré vyplývajú z činností uvedených v dohode, sú oprávnené, ak je uzavretie takejto dohody vopred schválené zo strany valného zhromaždenia spoločnosti a ak činnosti, ktoré sa majú podľa tejto dohody vykonávať, nijako nesúvisia s výkonom funkcie štatutárneho orgánu danej obchodnej spoločnosti.

**Zdôvodnenie:**

V zmysle ustanovení zákonov právneho poriadku SR, štatutárny orgán (ďalej aj „ŠO“) spoločnosti má mať so spoločnosťou uzavretú zmluvu na výkon funkcie konateľa/ člena predstavenstva a pod., ktorá má obchodnoprávny režim, t.z. riadi sa ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Obchodný zákonník“). Obsahom zmluvy o výkone funkcie ŠO podľa Obchodného zákonníka je výkon všetkých činností ŠO. V tzv. „mandátnej zmluve“ môže byť dojednaná aj odmena, ale takto dojednaná odmena nespadá pod pojem „závislá práca“ z dôvodu už uvedeného mandátneho princípu výkonu funkcie ŠO.

Veľká časť činností, ktoré ŠO vykonáva v zmysle mandátnej zmluvy, sa týka bežných vecí spoločnosti a nie realizácie projektu, preto ak vychádzame zo základnej podmienky pre oprávnenosť výdavkov a to, že sa tieto výdavky musia priamo týkať projektu, nemožno výdavky na mzdu/odmenu preukazujúce sa pracovným výkazom vyplývajúce z činností uvedených v mandátnej zmluve považovať za oprávnené.

Ustanovenia zákonov právneho poriadku SR však umožňujú, aby osoba, ktorá je štatutárnym orgánom spoločnosti, mala so spoločnosťou, v ktorej je štatutárnym orgánom, uzavretú okrem mandátnej zmluvy v zmysle ustanovení Obchodného zákonníka aj zmluvu pracovnú, uzatvorenú v zmysle ustanovení zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Zákonník práce“).

Ustanovenie § 7 ods. 3 Zákonníka práce uvádza: „So zamestnancom, ktorý je aj štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu, dohodne podmienky podľa § 43

ods. 1 v pracovnej zmluve orgán alebo právnická osoba, ktorá ho ako štatutárny orgán ustanovila.“. Zákonník práce neustanovuje žiadnu výnimku pre jednoosobové spoločnosti, preto aj pre jednoosobové spoločnosti platia tie isté pravidlá. Ide o osobitné ustanovenie voči všeobecne stanoveným pravidlám z ustanovenia § 1 Zákonníka práce k definícii závislej práce, t.z. ustanovenie § 7 ods. 3 Zákonníka práce má v zmysle zásady lex specialis derogat legi generali prednosť.

Uzavretie pracovnej zmluvy s osobou, ktorá je štatutárnym orgánom obchodnej spoločnosti, je možné podľa ustanovenia § 7 ods. 3 Zákonníka práce, ak sú dodržané všetky formálne úkony, a to:

- a) činnosti, ktoré sa majú podľa tejto pracovnej zmluvy vykonávať, nijako nesúvisia s výkonom funkcie štatutárneho orgánu danej obchodnej spoločnosti a
- b) uzavretiu takejto pracovnej zmluvy predchádza schválenie zo strany valného zhromaždenia.

K bodu a)

Osoba, ktorá je aj zamestnancom aj štatutárnym orgánom, musí vykonávať na základe takejto pracovnej zmluvy inú prácu, ako sú činnosti zodpovedajúce výkonu funkcie ŠO. Podstatnou náležitosťou pracovnej zmluvy je vymedzenie druhu práce, t.j. musí byť jasné, čo konkrétne bude táto osoba pre spoločnosť na základe pracovnej zmluvy vykonávať, pričom tieto činnosti musia súvisieť s projektom. Z podstaty samotnej pracovnej zmluvy vyplýva, že ide o závislú prácu. Môže ísť aj o prácu vykonávanú na základe dohody mimo pracovného pomeru.

V zmysle vyššie uvedeného to znamená, že takáto fyzická osoba (ďalej aj „FO“) bude mať uzavreté dve zmluvy, a to zmluvu o výkone funkcie ŠO podľa ustanovení Obchodného zákonníka (mandátna zmluva) a pracovnú zmluvu (alebo dohodu) uzatvorenú podľa ustanovení Zákonníka práce.

Obsah činností, ktoré FO/ŠO vykonáva na základe každej z nich, miera starostlivosti, ktorú musí pri úkonoch vynaložiť, zodpovednosť FO/ŠO a ďalšie súvislosti sú odlišné v oboch vzťahoch, a to na základe toho, že ide o dva samostatné právne režimy ( obchodnoprávny vzťah a vzťah podľa Zákonníka práce).

K bodu b)

V prípade jednoosobovej spoločnosti bude pracovná zmluva/dohoda podpísaná tou istou osobou na oboch stranách – na strane zamestnávateľa ako ŠO, na strane zamestnanca ako bežná FO. Nevyhnutnou podmienkou uzavretia takejto pracovnej zmluvy/dohody s osobou, ktorá je FO/ŠO, je súhlas valného zhromaždenia spoločnosti s uzavretím takejto zmluvy aj napriek tomu, že v prípade jednoosobovej spoločnosti, pôsobnosť valného zhromaždenia vykonáva stále ten istý človek (tá istá FO/ŠO), to znamená že rozhodnutie valného zhromaždenia bude podpísané tou istou FO/ŠO.

V rozhodnutí valného zhromaždenia musia byť jasne uvedené podmienky pracovnej zmluvy/dohody a vyjadrený súhlas jediného spoločníka s tým, aby takto boli

transformované do pracovnej zmluvy/dohody, resp. návrh konkrétneho znenia pracovnej zmluvy/dohody môže byť prílohou rozhodnutia valného zhromaždenia jediného spoločníka, ktoré ju schváli a čo do obsahu vo svojom texte odkáže na túto prílohu. Zároveň aj pracovná zmluva/dohoda na toto rozhodnutie valného zhromaždenia reaguje vo svojom texte – to je rozdiel oproti bežnej pracovnej zmluve.

Vzhľadom na vyššie uvedené, je zo strany SO možné akceptovať ako oprávnené výdavky aj výdavky na mzdu/odmenu zamestnanca, ak pracovná zmluva/dohoda a zároveň pracovný výkaz bude podpísaný tou istou osobou na strane zamestnanca (FO), ako aj na strane zamestnávateľa (ŠO), za splnenia vyššie uvedených podmienok.

**Ak boli vyššie uvedené podmienky splnené aj počas platnosti Usmernenia č. 2, t.j. v období od 13.11.2020 do jeho zrušenia (30.07.2021), výdavky na odmenu zamestnanca preukazujúce sa pracovným výkazom vyplývajúce z činností uvedených v dohode, sú oprávnené.**