**NÁRODNÍ PLÁN OBNOVY**

**PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE**

**PŘÍLOHA Č. 9a**

**METODIKA PRO DOKLADOVÁNÍ OSOBNÍCH VÝDAJŮ**

**při implementaci RRF pro služební/pracovní místa hrazená ze subkomponenty 1.6.1 Zavedení nového stavebního zákona a pozemkového zákona do praxe**

**Platnost od 9. 9. 2024**

**Verze 1.0**

|  |  |
| --- | --- |
| **PRINCIPY ZPŮSOBILOSTI**  **PRO ZAPOJENÍ DO FINANCOVÁNÍ ZE 1.6.1 NPO** | Základním předpokladem pro způsobilost osobních výdajů je přímé zapojení příslušné osoby do administrativních činností na podporu implementace Nástroje pro oživení a odolnost (RRF) neboli Národního plánu obnovy (dále jen NPO), subkomponenty 1.6.1 Zavedení nového stavebního zákona a pozemkového zákona do praxe.    V charakteristice/popisu služebního pracovního místa bude jednoznačně uvedeno číslo a název subkomponenty 1.6.1 Zavedení nového stavebního zákona a pozemkového zákona do praxe, na jejíž implementaci se zaměstnanec podílí a dále popis činností, které naplňují svým charakterem principy implementace dané subkomponenty NPO.  Dále musí být v popisu služebního/pracovního místa uvedena informace, že plat/mzda je hrazen z prostředků subkomponenty 1.6.1 Zavedení nového stavebního zákona a pozemkového zákona do praxe.  V charakteristice/popisu služebního/pracovního místa je dále uvedena informace, že se jedná o služební/pracovní místo zřízené v rámci subkomponenty 1.6.1 NPO.  V případě, že bude pro přijetí nového zaměstnance pro implementaci NPO vyhlášeno výběrové řízení, musí být v textu oznámení/inzerátu služebního/pracovního místa jednoznačně uvedeno přiřazení k činnostem pro NPO. |
| **ZPŮSOBILÉ ČINNOSTI** | Administrativní a metodické činnosti na podporu implementace subkomponenty 1.6.1 NPO u projektů určených Metodickým pokynem ředitelem správy programů v oblasti kontroly veřejných zakázek, kontroly Red Flags a kontroly sankčních seznamů. |
| **MZDOVÉ VÝDAJE** | Základním způsobilým výdajem v oblasti osobních výdajů jsou mzdové výdaje, tj.: hrubý plat/mzda zaměstnanců podílejících se na implementaci NPO, včetně náhrad, resp. příplatků či jiných benefitů, které zaměstnanci náleží na základě právního předpisu, kolektivní smlouvy/dohody nebo vnitřního předpisu zaměstnavatele upravujícího pracovní či služební poměr.  **Časová způsobilost výdajů: 1. 1. 2024 – 30. 6. 2026** |
| **CESTOVNÉ** | Cestovní náhrady musí vždy souviset s realizací projektu a souviset s osobami příjemce pomoci, které jsou zapojeny do realizace projektu. Mezi výdaje související s provedením pracovních cest patří zejména náhrady:  - jízdních výdajů (cestovné) tj. prokázané jízdní výdaje  spojené s dopravou na služební cestu, náhrada při použití  soukromého vozidla při pracovní cestě. Při posuzování výdajů na  dopravu je nezbytné vycházet z podmínky 3E (efektivnost, účelnost,  hospodárnost).  - výdajů za ubytování, tj. náhrada prokázaných výdajů za  ubytování (musí odpovídat cenám v místě obvyklým). V případě ubytování je nezbytné vycházet z podmínky dodržení 3E.  - stravovacích výdajů, tj. stravné přísluší zaměstnanci v závislosti na době trvání pracovní cesty. Výši stravného na základě zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, a prováděcí vyhlášky MF určuje zaměstnavatel zaměstnanci před vysláním na pracovní cestu.  - nutných vedlejších výdajů, tj. náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů. Způsobilým výdajem jsou také další úhrady výdajů  přímo související s pracovní cestou. Může jít např. o cestovní pojištění, vstupní poplatek na konferenci (akci), parkovné, poplatek za úschovu zavazadel.  - Způsobilým výdajem při použití soukromého vozidla při pracovní cestě je náhrada pouze do výše jízdného vlakem v 2. třídě či autobusem. Příjemce je povinen si v době nárokování výdaje uchovat (např. formou printscreenu) aktuální ceny jízdného pro kontroly na místě.  **Nezpůsobilým výdajem** jsou veškeré výdaje související se stornováním pracovní cesty.  Při dokladování cestovních náhrad se příjemci musí řídit svými aktuálními interními předpisy a v souladu s nimi doložit veškeré podklady. Sazby u cestovních náhrad jsou způsobilé do výše sazeb v rozpočtové sféře dle zákoníku práce. |
| **POVINNÉ VÝDAJE ZAMĚSTNAVATELE ZA ZAMĚSTNANCE** | Způsobilým výdajem jsou zákonem (či jiným právním předpisem) stanovené povinné výdaje zaměstnavatele za zaměstnance podílejícího se na implementaci subkomponenty 1.6.1. |
| **PŘÍSPĚVEK ZAMĚSTNAVATELE NA STRAVOVÁNÍ ZAMĚSTNANCE** | Mezi benefity, které jsou způsobilé pro úhradu z prostředků NPO, se řadí i příspěvek zaměstnavatele na stravování zaměstnance na základě kolektivní smlouvy/dohody nebo vnitřního předpisu zaměstnavatele.  Příspěvek na stravování je způsobilý, pouze pokud zaměstnanec během stanovené směny odpracoval alespoň 3 hodiny.  Nezpůsobilá pro úhradu z prostředků NPO je pouze ta část příspěvku na stravování, kterou si zaměstnanec hradí sám, avšak  v případě, že je odvod do FKSP v rámci prostředků NPO nárokován samostatně, tak v rámci příspěvku na stravování již tento podíl za FKSP také není způsobilý, aby nedocházelo ke dvojímu financování. |
| **OSOBNÍ PŘEKÁŽKY V PRÁCI ČI SLUŽBĚ NA STRANĚ ZAMĚSTNANCE** | Za způsobilé výdaje lze považovat i tzv. náhrady platu/mzdy, které jsou vypláceny v případě, že se na straně zaměstnance vyskytnou osobní překážky v práci či službě dle platného právního předpisu.  Rozsah překážek na straně zaměstnance a konkrétní podmínky poskytování veškerých náhrad platu/mzdy jsou určeny buď právním předpisem, kolektivní smlouvou/dohodou nebo vnitřním předpisem zaměstnavatele.  Výše náhrady platu/mzdy je vždy způsobilá v celé své poměrné výši dle zapojení zaměstnance do projektu, bez ohledu na faktory mající bezprostřední vliv na určení/výpočet výše náhrad (například jiný zdroj financování v předchozím čtvrtletí roku, krácení nezpůsobilých mzdových výdajů za předchozí období apod.). |
| **PŘEKÁŽKY V PRÁCI ČI SLUŽBĚ NA STRANĚ ZAMĚSTNAVATELE** | Za způsobilé výdaje lze považovat i tzv. náhrady platu/mzdy, které jsou vypláceny v případě, že se na straně zaměstnavatele vyskytnou překážky v práci či službě dle platného právního předpisu. |
| **DOVOLENÁ** | V projektech financovaných z prostředků NPO je způsobilým výdajem náhrada platu/mzdy za dovolenou odpovídající míře zapojení zaměstnance do realizace projektu.  Způsobilým výdajem je rovněž náhrada platu/mzdy za dovolenou, na kterou vznikl zaměstnanci nárok v jednom kalendářním roce a tato dovolená byla převedena a čerpána až v roce následujícím. Stejně tak je způsobilá náhrada platu/mzdy za nevyčerpanou dovolenou.  Náhrady platu/mzdy za dovolenou jsou v projektu rovněž způsobilé  i v případě, že nárok na dovolenou vznikl zaměstnanci za období před samotným zapojením zaměstnance do projektu. |
| **PŘEKRÝVÁNÍ PRACOVNÍCH POMĚRŮ** | Pracovní úvazky zaměstnance, případně kombinace pracovního úvazku a DPČ se nesmí časově překrývat a není možné, aby byl zaměstnanec placen za stejnou činnost vícekrát. |
| **SPECIFIKA OSOBNÍCH VÝDAJŮ ZAMĚSTNANCŮ IMPLEMENTAČNÍ STRUKTURY NPO** | Z prostředků subkomponenty 1.6.1 je možné hradit osobní výdaje za zaměstnance s uzavřenou pracovní smlouvou na plný či částečný pracovní úvazek a zaměstnance ve služebním poměru, kteří se podílí na implementaci NPO.  Činnost vztahující se k implementaci NPO musí být uvedena  v charakteristice služebního místa/ popisu pracovního místa zaměstnance a je příslušným zaměstnancem prokazatelně vykonávána.  V případě změny služebního zařazení státního zaměstnance a jeho následném zařazení na jiné služební místo v rámci jiného služebního úřadu a za podmínky, že státnímu zaměstnanci zůstane dle platné legislativy a za dodržení výše uvedených podmínek zachován nárok na vyčerpání zbylé dovolené i na novém služebním místě, lze považovat tyto výdaje za způsobilé.  Způsobilým výdajem je také dovolená čerpaná mezi mateřskou a rodičovskou dovolenou. |
| **DOKLADOVÁNÍ OSOBNÍCH VÝDAJŮ V RÁMCI ORGANIZACE** | Z předložených dokladů (jejich forma a obsah se může lišit  u jednotlivých účetních jednotek) dokládajících výši způsobilých osobních výdajů musí vždy jednoznačně vyplynout celková výše způsobilých osobních výdajů **s vazbou na komponentu (subkomponentu) NPO**, ke které je vztaženo služební/pracovní místo, pokud je možné provést jednoznačné zařazení. Současně musí být z dokladů patrné, že dané služební/pracovní místo bylo zřízeno z prostředků subkomponenty 1.6.1.  Při zpracování osobních údajů je nutné dodržovat zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).  **Povinně uchovávané údaje v rámci organizace:**   1. **Mzdové rekapitulace** či jiné vhodné formy doložení celkových způsobilých mzdových výdajů zaměstnanců (např. **mzdové listy, výplatní lístky, sjetiny ze mzdového systému**) za sledované období, které musí obsahovat informace, umožňující řádné provedení kontroly výše osobních výdajů souvisejících  s projektem např.    1. údaje o výši hrubého platu/mzdy odpovídající pracovnímu vytížení zaměstnance za sledované období,    2. počtu odpracovaných hodin, počtu hodin čerpané/proplacené dovolené, dočasné pracovní neschopnosti a dalších překážek v práci,    3. výši odvodů na sociální a zdravotní pojištění v poměru ke způsobilému hrubému platu/mzdě zaměstnance pro projekt,    4. výši zálohy na daň z příjmů fyzických osob a případně výši srážkové daně, a o dalších srážkách (spoření, splátkách půjček apod.); 2. **doklady o úhradě / odpovídající výstupy** z účetního nebo jiného systému zaměstnavatele / čestné prohlášení prokazující úhradu.   Na vyžádání vlastníka subkomponenty 1.6.1 je subjekt čerpající finanční podporu ze subkomponenty 1.6.1 povinen předložit výše uvedené doklady. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ochrana osobních údajů v rámci dokladování osobních výdajů** | Vlastník komponenty bude zpracovávat osobní údaje podle níže uvedených kritérií. Organizace, která čerpá finanční prostředky na financování lidských zdrojů z NPO (tzn. příjemce dotace) vystupuje v pozici samostatného správce osobních údajů. Každý správce osobních údajů je povinen zajistit vlastním způsobem informování dotčených subjektů údajů. |
| **Účel zpracování** | Kontrola vykazování osobních výdajů v rámci komponenty 1.6 Zrychlení a digitalizace stavebního řízení, subkomponenty 1.6.1. |
| **Právní titul** | Plnění úkolu ve veřejném zájmu na základě prováděcího rozhodnutí Rady 13383/23 ze dne 10. října 2023, kterým se mění prováděcí rozhodnutí o schválení posouzení plánu pro oživení a odolnost České republiky. |
| **Role organizace** | Dotčená organizace vystupuje v roli samostatného správce. |
| **Kategorie subjektů údajů** | Státní zaměstnanec, zaměstnanec podle zákoníku práce. |
| **Kategorie OÚ** | Identifikační údaje základní – jméno, příjmení, osobní ID (osobní číslo zaměstnance)  Pracovní údaje – popis pozice, druh a výše úvazku, počet odpracovaných hodin  Mzdové údaje – platová třída, platový stupeň, celkové způsobilé výdaje na zaměstnance vč. příslušenství. |
| **Další zpracovávané OÚ** | Charakteristika služebního místa / popis pracovního místa.  Tyto údaje jsou předávány pouze na vyžádání při jednorázové kontrole, případně na vyžádání vlastníka komponenty, jinak zůstávají v rámci organizace, ve které subjekt vykonává pracovní činnost. |
| **Příjemci OÚ** | Ministerstvo pro místní rozvoj |
| **Příjemci OÚ mimo EU** | Osobní údaje se nepředávají mimo EU. |
| **Popis zpracování** | Příjemce podpory čerpající finanční prostředky na lidské zdroje v rámci NPO jednou ročně předává požadované osobní údaje. Osobní údaje jsou zpracovávány v systému MS2014+, který je dle zákona o kybernetické bezpečnosti a jeho prováděcích předpisů informačním systém kritické informační infrastruktury a osobní údaje jsou zabezpečeny dle požadavků výše uvedeného zákona a jeho prováděcí vyhlášky o kybernetické bezpečnosti. |
| **Lhůta pro výmaz** | Od ukončení projektu/komponenty 10 let. |
| **Zpracovatelé OÚ** | TESCO SW a.s.  se sídlem: tř. Kosmonautů 1288/1, 772 00 Olomouc – Hodolany  IČ: 258 92 533  DIČ: CZ699000785 |

**DOKLADY PŘEDKLÁDANÉ VLASTNÍKOVI SUBKOMPONENTY 1.6.1**

|  |  |
| --- | --- |
| **PŘEDKLÁDANÉ DOKLADY** | 1. **Rekapitulace mzdových výdajů** (příloha 9b); 2. Na vyžádání vlastníka subkomponenty 1.6.1 jsou subjekty čerpající finanční podporu ze subkomponenty 1.6.1 povinny předložit doklady uvedené v kapitole **DOKLADOVÁNÍ OSOBNÍCH VÝDAJŮ V RÁMCI ORGANIZACE.**   . |