

NÁRODNÍ PLÁN OBNOVY

PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

PŘÍLOHA Č. 10A

METODIKA PRO DOKLADOVÁNÍ OSOBNÍCH VÝDAJŮ PŘI IMPLEMENTACI RECOVERY AND RESILIENCE FACILITY PRO SLUŽEBNÍ/PRACOVNÍ MÍSTA HRAZENÁ ZE SUBKOMPONENTY 4.1.3 FINANČNÍ PODPORA NA PŘÍPRAVU PROJEKTŮ V SOULADU S CÍLI EU

Platnost od 14. 6. 2024

VERZE 1.0

PLATNOST OD 14. 6. 2024

<p>PRINCIPY ZPŮSOBILOSTI PRO ZAPOJENÍ DO FINANCOVÁNÍ ZE 4.1.3 NPO</p>	<p>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 4.1.3 Finanční podpora na přípravu projektů v souladu s cíli EU.</p> <p>V charakteristice/popisu služebního pracovního místa bude jednoznačně uvedeno číslo a název subkomponenty 4.1.3 Finanční podpora na přípravu projektů v souladu s cíli EU, na jejíž implementaci se zaměstnanec podílí a dále popis činností, které naplňují svým charakterem principy implementace dané subkomponenty NPO.</p> <p>Dále musí být v popisu služebního/pracovního místa uvedena informace, že plat/mzda je hrazen z prostředků subkomponenty 4.1.3 Finanční podpora na přípravu projektů v souladu s cíli EU.</p> <p>V charakteristice/popisu služebního/pracovního místa je dále uvedena informace, že se jedná o služební/pracovní místo zřízené v rámci subkomponenty 4.1.3 NPO.</p> <p>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.</p>
<p>ZPŮSOBILÉ ČINNOSTI</p>	<p>Administrativní a metodické činnosti na podporu implementace subkomponenty 4.1.3 NPO u projektů určených Metodickým pokynem ředitelem správy programů v oblasti kontroly veřejných zakázek, kontroly Red Flags a kontroly sankčních seznamů.</p>
<p>MZDOVÉ VÝDAJE</p>	<p>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.</p> <p>Casová způsobilost výdajů: 1. 7. 2024 – 30. 6. 2026</p>
<p>CESTOVNÉ</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

	<p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>Nezpůsobilým výdajem jsou veškeré výdaje související se stornováním pracovní cesty.</p> <p>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.</p>
<p>POVINNÉ VÝDAJE ZAMĚSTNAVATELE ZA ZAMĚSTNANCE</p>	<p>Způsobilým výdajem jsou zákonem (či jiným právním předpisem) stanovené povinné výdaje zaměstnavatele za zaměstnance podílejícího se na implementaci subkomponenty 4.1.3.</p>
<p>PŘÍSPĚVEK ZAMĚSTNAVATELE NA STRAVOVÁNÍ ZAMĚSTNANCE</p>	<p>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.</p> <p>Příspěvek na stravování je způsobilý, pouze pokud zaměstnanec během stanovené směny odpracoval alespoň 3 hodiny.</p> <p>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.</p>
<p>OSOBNÍ PŘEKÁŽKY V PRÁCI ČI SLUŽBĚ NA STRANĚ ZAMĚSTNANCE</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.).</p>
<p>PŘEKÁŽKY V PRÁCI ČI SLUŽBĚ NA STRANĚ ZAMĚSTNAVATELE</p>	<p>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.</p>

DOVOLENÁ	<p>V projektech financovaných z prostředků NPO je způsobilým výdajem náhrada platu/mzdy za dovolenou odpovídající míře zapojení zaměstnance do realizace projektu.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
PŘEKRÝVÁNÍ PRACOVNÍCH POMĚRŮ	<p>Pracovní úvazky zaměstnance, případně kombinace pracovního úvazku a DPČ se nesmí časově překrývat a není možné, aby byl zaměstnanec placen za stejnou činnost vícekrát.</p>
SPECIFIKA OSOBNÍCH VÝDAJŮ ZAMĚSTNANCŮ IMPLEMENTAČNÍ STRUKTURY NPO	<p>Z prostředků subkomponenty 4.1.3 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.</p> <p>Činnost vztahující se k implementaci NPO musí být uvedena v charakteristice služebního místa/ popisu pracovního místa zaměstnance a je příslušným zaměstnancem prokazatelně vykonávána.</p> <p>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.</p> <p>Způsobilým výdajem je také dovolená čerpaná mezi mateřskou a rodičovskou dovolenou.</p>
DOKLADOVÁNÍ OSOBNÍCH VÝDAJŮ V RÁMCI ORGANIZACE	<p>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 4.1.3.</p> <p>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).</p> <p>Povinně uchovávané údaje v rámci organizace:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mzdové rekapitulace či jiné vhodné formy doložení celkových způsobilých mzdových výdajů zaměstnanců (např. mzdové listy, výplatní listky, sjetiny ze mzdového systému) za sledované období, které musí obsahovat informace, umožňující

	<p>řádné provedení kontroly výše osobních výdajů souvisejících s projektem např.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. údaje o výši hrubého platu/mzdy odpovídající pracovnímu vytížení zaměstnance za sledované období, 1.2. počtu odpracovaných hodin, počtu hodin čerpané/proplacené dovolené, dočasné pracovní neschopnosti a dalších překážek v práci, 1.3. výši odvodů na sociální a zdravotní pojištění v poměru ke způsobilému hrubému platu/mzdě zaměstnance pro projekt, 1.4. výši zálohy na daň z příjmů fyzických osob a případně výši srážkové daně, a o dalších srážkách (spoření, splátkách půjček apod.); <p>2. doklady o úhradě / odpovídající výstupy z účetního nebo jiného systému zaměstnavatele / čestné prohlášení prokazující úhradu.</p> <p>Na vyžádání vlastníka subkomponenty 4.1.3 je subjekt čerpající finanční podporu ze subkomponenty 4.1.3 povinen předložit výše uvedené doklady.</p>
--	--

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 4.1 Systémová podpora veřejných investic, subkomponenty 4.1.3.
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 (viz příloha č. 1 Rekapitulace osobních údajů). Osobní údaje jsou zpracovávány v systému MS2014+, který je dle zákona o kybernetické bezpečnosti a jeho prováděcích předpisů informačním systémem 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 4.1.3

PŘEDKLÁDANÉ DOKLADY	<ol style="list-style-type: none">1. Rekapitulace mzdových výdajů (příloha 10b);Na vyžádání vlastníka subkomponenty 4.1.3 jsou subjekty čerpající finanční podporu ze subkomponenty 4.1.3 povinny předložit doklady uvedené v kapitole DOKLADOVÁNÍ OSOBNÍCH VÝDAJŮ V RÁMCI ORGANIZACE.
--------------------------------	---