



## DOHODA

### o provedení jazykových kurzů v rámci projektu Rodina i práce v Plzeňském kraji č. JZN-01/2019

uzavřená mezi

Úřadem práce České republiky

zastupující osoba: Ing. Magdalena Čadová, ředitelka Odboru zaměstnanosti Krajské pobočky v Plzni  
sídlo: Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7  
IČ: 72496991  
adresa pro doručování: Úřad práce České republiky  
Krajská pobočka v Plzni, Kaplířova č.p. 2731/7, Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň 1  
číslo účtu: 37828311 / 0710  
(dále jen „Úřad práce“) na straně jedné

a

dodavatelem: Grafia, společnost s ručením omezeným  
zastupující osoba: Ing. Štěpánka Pirnosová, na základě plné moci ze dne 7.2.2017  
sídlo: Budilova 1511/4, Plzeň  
IČ: 47714620  
číslo účtu: 275795033 / 0300  
(dále jen „dodavatel“) na straně druhé.

#### Článek I

##### Účel dohody

Účelem dohody uzavírané v souladu s uzavřenou rámcovou dohodou o realizaci jazykových kurzů je úprava vzájemného vztahu mezi Úřadem práce a dodavatelem při provádění jazykového kurzu pro fyzické osoby (dále jen účastník jazykového kurzu). Náklady na jazykový kurz jsou hrazeny z regionálního individuálního projektu č. CZ.03.1.48/0.0/0.0/15\_010/0000036 - Rodina i práce v Plzeňském kraji, a to 85% z Evropského sociálního fondu a 15% ze státního rozpočtu ČR.

#### Článek II

##### Předmět dohody

##### 1. Forma a obsah jazykového kurzu:

Jazykový kurz - kurz bude zaměřen na gramatickou část, slovní zásobu, čtení, poslech a konverzační cvičení. Výuka bude probíhat individuálně a intenzivně, lektor musí aktivně zapojovat všechny účastníky do výuky.

Minimální základní témata, která budou v rámci kurzu probírána: Sebe prezentace, Telefonická a písemná komunikace, Práce, Životní situace, Vzdělávání, Bydlení, Doprava.

Součástí kurzu bude zpracování životopisu v cizím jazyce a nácvik pracovního pohovoru v cizím jazyce.

Cílem kurzu je:

- zvýšení jazykových znalostí,
- zdokonalení schopností při mluveném i psaném projevu,
- intenzivní nácvik komunikačních situací.

##### 2. Rozsah jazykového kurzu v hodinách na jednoho účastníka:

Jazykový kurz: : 180 hodin 1 osoba

3. Účastníci jazykového kurzu:  
počet celkem: 7  
jmenný seznam: viz příloha č. 1
4. Místo konání jazykového kurzu:  
Klatovská 200G, 301 00 Plzeň, Přemyslova 2962/1, 301 00 Plzeň, případně další místa určená dodavatelem
5. Způsob provedení jazykového kurzu:  
Výuka s účastníky jazykového kurzu v určené dny v týdnu
6. Termín realizace jazykového kurzu:  
zahájení jazykového kurzu: 19. 02. 2019 v 8:00 hodin  
ukončení jazykového kurzu: 03. 05. 2019
7. Náklady jazykového kurzu:  
Jazykový kurz: 7 osob, sazba za osobu 27.261,30 Kč  
Celkové náklady jazykového kurzu: 190 829,10 Kč

### Článek III

#### Dodavatel se zavazuje

1. Realizovat jazykový kurz v plném rozsahu podle článku II této dohody pro ty účastníky jazykového kurzu, kteří budou mít doklad od Úřadu práce – „Nabídku k zařazení do jazykového kurzu“.
2. Prokazatelně seznámit účastníky jazykového kurzu s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a předpisy o požární ochraně mající vztah k jazykovému kurzu. Zajistit jejich bezpečnost a ochranu zdraví během celého jazykového kurzu.
3. Uzavřít pojištění pro případ své odpovědnosti za škodu na zdraví účastníků jazykového kurzu na dobu účasti na jazykovém kurzu.
4. V průběhu jazykového kurzu vést prezenční listinu opatřenou povinnými prvky vizuální identity dle platných pravidel pro informování, komunikaci a vizuální identitu OPZ specifikovanou v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (k dispozici na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)) a obsahující alespoň:
  - označení projektu
  - označení dodavatele realizujícího jazykový kurz
  - označení jazykového kurzu
  - termín a čas zahájení a ukončení jazykového kurzu
  - jméno lektora a jeho podpis
  - jména a podpisy účastníků jazykového kurzu<sup>1</sup>
5. Neprodleně, nejpozději do 8 kalendářních dnů, písemně informovat Úřad práce, pokud:
  - účastník jazykového kurzu nenastoupí na jazykový kurz,
  - účastník jazykového kurzu porušuje předpisy či řády dodavatele,
  - nastanou další závažné skutečnosti, zejména překážky v realizaci jazykového kurzu.
6. Po ukončení jazykového kurzu, nejpozději do 14 kalendářních dnů doručit na Úřad práce, Krajskou pobočku v Plzni výstupy z jazykového kurzu opatřené povinnými prvky vizuální identity dle platných pravidel pro informování, komunikaci a vizuální identitu OPZ specifikovanou v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (k dispozici na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)), které budou minimálně zahrnovat:
  - prezenční listiny

<sup>1</sup> Je třeba podpisem potvrdit každý den, kdy se účastník jazykového kurzu zúčastnil.

- třídní knihy s popisem probíraných témat
  - Osvědčení o absolvování kurzu (jen v případě, že účastník absolvuje min. 60% kurzu)
  - Životopis každého účastníka ve vyučovaném jazyce
  - Závěrečný protokol, který bude minimálně obsahovat:
    - seznam účastníků jazykového kurzu, kteří úspěšně ukončili jazykový kurz, včetně čísel vydaných dokladů o jeho absolvování a vzor dokladu
    - informaci o absolvované části jazykového kurzu účastníky, kteří jazykový kurz nedokončili nebo ukončili neúspěšně, včetně zdůvodnění
7. V souladu s předcházejícím bodem a s bodem II. 7. dohody fakturovat Úřadu práce celkové náklady za skutečně realizovaný jazykový kurz. Fakturaci provést po ukončení jazykového kurzu. Lhůta splatnosti faktury bude stanovena minimálně 30 kalendářních dnů. Faktura bude minimálně obsahovat:
- označení projektu včetně registračního čísla
  - označení dodavatele provádějícího jazykový kurz
  - označení jazykového kurzu
  - termín zahájení a ukončení jazykového kurzu
8. Vrátit poskytnuté finanční prostředky nebo jejich část, pokud nedodrží sjednané podmínky, nebo pokud mu jeho zaviněním byly poskytnuty neprávem nebo ve vyšší částce než náležely. Vracení bude provedeno ve lhůtě a způsobem stanoveným písemnou výzvou Úřadu práce.
9. Umožnit zaměstnancům Úřadu práce kontrolu dodržování sjednaných podmínek pro jazykový kurz. Náklady na jazykový kurz jsou hrazeny z prostředků státního rozpočtu České republiky a Evropského sociálního fondu. Úřad práce provádí kontrolu plnění závazků plynoucích z této dohody způsobem stanoveným v zákoně č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Dále je dodavatel povinen v souladu se zákonem o finanční kontrole, nařízením Komise (ES) č. 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999 a v souladu s dalšími právními předpisy ČR a právem ES, vytvořit podmínky k provedení kontroly všech dokladů vztahujících se k jazykovému kurzu. Kontrolu dále vykonávají územní finanční orgány oprávněné k výkonu kontrol, Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány pověřené k výkonu kontroly.
10. V případě, že kontrolu provede jiný orgán kontroly než Úřad práce, dodavatel bude bez zbytečného odkladu písemně informovat Úřad práce o opatřeních k nápravě, která mu byla uložena, a o realizaci opatření k nápravě.
11. Používat údaje o účastnících jazykového kurzu v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
12. Řádně uchovávat dokumenty související s realizací jazykového kurzu (používané školící pomůcky a metodiky, vyhodnocené testy – pokud proběhly), a to nejméně po dobu 10 let od ukončení projektu, přičemž lhůta 10ti let se počítá od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž byl projekt ukončen.
13. Dodavatel souhlasí s využíváním údajů v informačních systémech týkajících se příjemců finančních prostředků z rozpočtu EU.
14. Dodavatel na požádání poskytne písemně Úřadu práce na jeho žádost jakékoliv doplňující informace související s realizací jazykového kurzu, a to ve lhůtě stanovené Úřadem práce.

#### **Článek IV**

##### **Úřad práce se zavazuje**

1. Provést výběr účastníků jazykového kurzu a jejich seznam předat dodavateli nejpozději v den zahájení jazykového kurzu.

2. Po splnění podmínek článku III uhradit celkové náklady na jazykový kurz maximálně do výše uvedené v bodě II. 7. této dohody. Úhradu provést na účet dodavatele.

## Článek V

### Všeobecná ustanovení

1. Změny této dohody budou učiněny jen se souhlasem obou smluvních stran písemným dodatkem k dohodě.
2. V případě zániku některé ze smluvních stran přecházejí její práva a povinnosti vyplývající z dohody na jejího právního nástupce.
3. Součástí dohody je příloha č. 1 Seznam účastníků jazykového kurzu, který bude předán dodavateli nejpozději v den zahájení jazykového kurzu.
4. Smluvní strany si vyhrazují právo vypovědět dohodu v případě vzniku překážky, která znemožňuje dokončení jazykového kurzu. Dohoda skončí posledním dnem kalendářního měsíce, ve kterém byla výpověď doručena Úřadu práce nebo dodavateli. Součástí výpovědi bude návrh na vyrovnání finančních závazků.
5. Úřad práce si vyhrazuje právo vypovězení této dohody, pokud byly porušeny základní etické principy jazykových kurzů. V těchto případech dohoda skončí posledním dnem kalendářního měsíce, ve kterém byla výpověď doručena dodavateli.
6. Dohodu může taktéž vypovědět kterákoliv ze smluvních stran bez udání důvodu s měsíční výpovědní lhůtou, která počne běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi.
7. Dohoda nabývá platnosti podpisem obou smluvních stran. Je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží dodavatel a jedno Úřad práce.
8. Dohoda, na niž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím Registru smluv, nabývá účinnosti dnem uveřejnění. Dohoda, na niž se nevztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím Registru smluv, nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami nebo dnem, který si smluvní strany v dohodě sjednají.
9. Smluvní strany mají informační povinnost podle platných pravidel pro informování, komunikaci a vizuální identitu OPZ specifikovanou v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost.

V Plzni dne 14. 02. 2019

.....  
Ing. Štěpánka Pirnosová  
na základě plné moci ze dne 7. 2. 2017  
Grafia, společnost s ručením omezeným

.....  
Ing. Magdalena Čadová  
ředitelka Odboru zaměstnanosti  
ÚP ČR - Krajská pobočka v Plzni

Za Úřad práce vyřizuje: Dana Žákovcová  
Telefon: 950 148 413

Příloha č. 1: Seznam účastníků jazykového kurzu