



## **Smlouva o úhradě osobních nákladů tréninkových zaměstnanců v rámci projektu „Mám na to“ (dále jen „Smlouva“)**

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

mezi těmito smluvními stranami:

### **Agentura pro ekonomický rozvoj Vsetínska, o.p.s.**

se sídlem Horní náměstí 3, 755 01 Vsetín

IČ: 26863081, DIČ: CZ26863081

zastoupená xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pověřeným řízením společnosti

(dále jen „AERV“) na straně jedné

a

### **Rodinné a mateřské centrum Vsetín, z.s.**

se sídlem: Jasenice 943, 755 01 Vsetín

IČ: 26534703

zastoupen: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, statutárním orgánem – místopředsdou

bankovní spojení: Československá obchodní banka, a. s. číslo účtu: 303683363/0300

(dále jen „Zaměstnavatel“) na straně druhé

## **I. Základní ustanovení**

1. AERV je příjemcem dotace a realizátorem projektu s názvem „Mám na to“, registrační číslo CZ.03.2.60/0.0/0.0/16\_052/0009096 (dále jen Projekt), který je financován z prostředků Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu ČR prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost (dále jen OPZ).
2. AERV uzavírá se Zaměstnavatelem tuto Smlouvu za účelem úpravy vzájemných práv a povinností při zabezpečování tréninkového zaměstnání - klíčové aktivity s názvem „Tréninková místa“, na kterou je poskytována podpora z veřejných prostředků v rámci Projektu.
3. Tréninkové zaměstnání bude realizováno na základě výše uvedeného Projektu, který probíhá v období od 01.07.2018 do 30.06.2021, v souladu s popisem klíčové aktivity s názvem „Tréninková místa“ (příloha č. 1), kdy hlavním cílem této aktivity je obnova a upevňování pracovních návyků, rozvoj dovedností a zvýšení uplatnitelnosti na trhu práce u osob z cílové skupiny Projektu.

## **II. Specifikace tréninkového zaměstnání**

1. Tréninková pracovní místa budou absolvovat účastníci Projektu, tj. uchazeči o zaměstnání z cílové skupiny, na základě uzavřené dohody o pracovní činnosti sepsané se Zaměstnavatelem.

2. Tréninkové zaměstnání je pro účastníka Projektu (dále jen „Účastník“ nebo „Zaměstnanec“) realizováno v režimu tzv. nekolidujícího zaměstnání. Nekolidující zaměstnání je výkon činnosti uchazeče o zaměstnání na základě dohody o pracovní činnosti, který nebrání zařazení a vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání, jestliže měsíční odměna nebo odměna připadající na jeden měsíc za období, za které přísluší, nepřesáhne polovinu minimální mzdy.
3. Maximální doba tréninkového zaměstnání na jednoho Účastníka je stanovena v délce 3 měsíců při pracovním úvazku maximálně do 0,45. Doba výkonu tréninkového zaměstnání při stanoveném pracovním úvazku může být mezi Zaměstnavatelem a Účastníkem sjednána i kratší, avšak pro úspěšné naplnění cílů a indikátorů projektu bude dohoda o pracovní činnosti uzavřena na období minimálně 1 měsíce.
4. Tréninkové zaměstnání nemá charakter běžného pracovního místa, ale důraz je kladen zejména na osvojení si sociálních návyků souvisejících s určitými povinnostmi běžného života. Staví na praktickém učení a zkušenosti, která má cílové skupině otevřít dveře na trh práce tím, že umožní nabýt pracovní dovednosti, návyky a sociálně komunikační dovednosti v přirozeném prostředí. Účastník za pomoci nastaveného programu (Projektu) vstupuje do tréninkového zaměstnání podobně jako do běžného pracovního vztahu na otevřeném trhu práce na omezenou dobu, dostává za tuto vykonávanou práci sjednanou odměnu, ale nadále může využívat podpory ze strany kariérového specialisty, kouče či experta trhu práce, kteří jsou součástí realizačního týmu Projektu.

### **III. Předmět smlouvy**

Předmětem Smlouvy je úprava vztahů mezi Zaměstnavatelem a AERV při realizaci klíčové aktivity Projektu s názvem „Tréninková místa“.

1. Předmětem Smlouvy je závazek AERV poskytnout Zaměstnavateli, za podmínek stanovených touto Smlouvou, finanční prostředky na úhradu osobních nákladů Zaměstnance, který se účastní tréninkového zaměstnání v rámci Projektu a závazek Zaměstnavatele vyplatit poskytnuté prostředky Zaměstnanci formou sjednané odměny za vykonávanou práci na tréninkovém pracovním místě.
2. Osobní náklady Zaměstnance bude AERV Zaměstnavateli refundovat po dobu, po kterou se Zaměstnanec účastní tréninkového zaměstnání dle podmínek Projektu.
3. Osobní náklady Zaměstnance, které bude AERV refundovat Zaměstnavateli, mají podobu nákladů na odměnu z dohody o pracovní činnosti, včetně částky pojistného na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění hrazené Zaměstnavatelem a dalších poplatků spojených se Zaměstnancem hrazených Zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů (např. zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání), a to až do výše 100 % skutečně vzniklých osobních nákladů, přičemž měsíční odměna Zaměstnance nebo odměna připadající na jeden měsíc za období, za které přísluší, nepřesáhne polovinu minimální mzdy stanovenou aktuálním nařízením vlády.

### **IV. Práva a povinnosti Zaměstnavatele**

1. Zaměstnavatel se zavazuje vyplácet Zaměstnanci po dobu jeho účasti na tréninkovém pracovním místě odměnu dle podmínek Projektu a to souladu s ustanovením odst. 2. a 3. článku II Smlouvy, a v souladu s platnými pracovněprávními předpisy.

2. Zaměstnavatel bude odměnu Zaměstnance za dobu jeho účasti na tréninkovém pracovní místě, včetně správného výpočtu částky pojistného na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění, které Zaměstnavatel odvedl z vyměřovacího základu Zaměstnance, a dalších poplatků spojených se Zaměstnancem hrazených Zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů fakturovat AERV podle vzoru uvedeného v příloze č. 4 (vzor náležitostí faktury).
3. V případě, že Zaměstnavatel požaduje refundaci osobních nákladů na odměnu Zaměstnance včetně částky pojistného na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění, které Zaměstnavatel odvedl z vyměřovacího základu Zaměstnance, a dalších poplatků spojených se Zaměstnancem hrazených Zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů, dokládá Zaměstnavatel AERV následující podklady:
  - kopie dohod o pracovní činnosti uzavřených se zaměstnanci
  - kopie příslušných účetních dokladů (výplatní lístek)
  - souhrnný soupis nákladů (příloha č. 2)
  - čestné prohlášení zaměstnavatele o vyplacení odměny a úhradě odvodů (příloha č. 3)
  - kopie dalších souvisejících dokumentů, pokud si je Řídící orgán OPZ vyžádá
4. Zaměstnavatel bude vyúčtování příspěvku na osobní náklady Zaměstnance zasílat AERV vždy za období uplynulého kalendářního měsíce, za které je žádána podpora, a to formou faktury vystavené vždy do 20. dne po skončení příslušného měsíce, za který je podpora žádána.
5. Faktura musí splňovat všechny předepsané náležitosti, dále musí obsahovat číslo Projektu, identifikaci Zaměstnance a období (kalendářní měsíc a rok), za které je fakturováno, a dále náležitosti podle odst. 2. tohoto článku. Splatnost faktury se stanovuje na 21 dní od jejího vystavení. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti nebo nebude-li k ní doložena její nezbytná součást, je AERV oprávněna zaslat ji ve lhůtě 14 dnů zpět Zaměstnavateli k doplnění či novému vystavení, aniž se tím dostane do prodlení se splatností. Úhrada osobních nákladů může být vyplacena až po vyjasnění pochybností mezi smluvními stranami, lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněné či opravené faktury.
6. Zaměstnavatel je povinen vrátit AERV poskytnuté finanční prostředky nebo jejich příslušnou část, pokud nedodrží podmínky sjednané v této Smlouvě, pokud uvede nesprávné výpočty vyplacených prostředků nebo nesprávné údaje v zaslaných kopiích účetních dokladů nebo pokud přijal finanční prostředky neoprávněně nebo ve vyšší částce, než mu dle této Smlouvy náležela. Vrácení bude provedeno na písemnou výzvu AERV (e-mailem či dopisem) a ve lhůtě a způsobem stanoveným AERV.
7. Zaměstnavatel je povinen na požádání AERV poskytnout jakékoliv doplňující informace související s poskytnutím finančních prostředků podle této Smlouvy, a to ve lhůtě a způsobem stanoveným AERV.
8. V případě, že v důsledku neposkytnutí součinnosti ze strany Zaměstnavatele budou AERV kráceny ze strany Řídícího orgánu OPZ, tj. Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen MPSV), v rámci Projektu způsobilé výdaje, je Zaměstnavatel povinen uhradit AERV vzniklou finanční škodu dle čl. VIII této Smlouvy.
9. Zaměstnavatel souhlasí se zveřejněním této smlouvy v Registru smluv vedeném ministerstvem vnitra, v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.

## V. Práva a povinnosti AERV

1. AERV se zavazuje hradit Zaměstnavateli výše specifikované osobní náklady na základě jeho faktur ve lhůtách splatnosti, převodem na jeho účet uvedený na faktuře. Úhrada osobních nákladů může být poskytnuta pouze ve výši dle zaslaných účetních dokladů Zaměstnavatelem.
2. Osobní náklady mohou být refundovány pouze za dobu účasti Zaměstnance na tréninkovém pracovní místě, včetně správného výpočtu částky pojistného na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění, které Zaměstnavatel odvedl z vyměřovacího základu Zaměstnance, a dalších poplatků spojených se Zaměstnancem hrazených Zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů.
3. AERV jako realizátor Projektu je na základě pověření řídicího orgánu OPZ oprávněn zpracovávat osobní údaje Zaměstnanců, včetně citlivých údajů (dále jen „osobní údaje“), za účelem prokázání řádného a efektivního nakládání s veřejnými prostředky, které byly na realizaci Projektu poskytnuty, a to v rozsahu uvedeném v následujícím bodě č. 4 tohoto článku a po dobu v něm uvedenou.
4. AERV prohlašuje, že s osobními údaji o Zaměstnancích, kteří se účastní tréninkového zaměstnání v rámci Projektu, bude nakládat v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů ve znění novely přijaté na základě Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 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).
  - a) osobní údaje ve fyzické podobě, tj. listinné údaje či na nosičích dat, budou uchovávány v uzamykatelných schránkách, a to po dobu deseti let od ukončení realizace projektu. Bez zbytečného odkladu po uplynutí této doby je AERV povinna provést likvidaci těchto osobních údajů;
  - b) osobní údaje v elektronické podobě budou zpracovávány v IS ESF 2014+, jehož správcem je MPSV, které pro AERV zajistí přístupová hesla;
  - c) přístup ke zpracovávaným osobním údajům AERV umožní pouze Řídicímu orgánu OPZ, svým zaměstnancům a orgánům oprávněným provádět kontrolu;
  - d) zaměstnanci AERV, kterým bude umožněn přístup ke zpracovávaným osobním údajům, budou prokazatelně poučeni o povinnosti zachovávat mlčenlivost podle § 15 zákona o ochraně osobních údajů.
  - e) pokud budou osobní údaje Zaměstnanců zpracovávány dalšími osobami, má AERV povinnost uzavřít s těmito dalšími osobami smlouvu podle § 14 zákona o ochraně osobních údajů s tím, že stejnou povinnost budou mít tyto další osoby se svými dodavateli. Smlouva musí upravovat podmínky zpracování osobních údajů obdobně jako podmínky stanovené v pověření AERV.
5. Osobní údaje Zaměstnanců je AERV oprávněna zpracovávat a zpřístupňovat Řídicímu orgánu OPZ jakožto správci podle § 4 písm. f) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů ve znění novely přijaté na základě Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 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), a to pouze v rozsahu vymezeném v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ a výhradně v souvislosti s realizací Projektu, zejména při přípravě zpráv o realizaci projektu.

## **VI. Kontrola**

1. Veškerá dokumentace k refundování osobních nákladů v souvislosti s účastí Zaměstnance v Projektu podléhá kontrole. Kontrolu jsou oprávněni provádět AERV, MPSV, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise, Evropský účetní dvůr, případně další orgány pověřené k výkonu kontroly.
2. Kontrola plnění závazků plynoucích z této Smlouvy je prováděna způsobem stanoveným v zákoně č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, včetně ověření výše skutečně vyplacených mzdových nákladů na Zaměstnance.
3. Zaměstnavatel je povinen umožnit provedení kontroly všech dokladů vztahujících se k úhradě finančních prostředků a k činnostem, které realizuje dle této Smlouvy, umožnit průběžné ověřování provádění činností, k nimž se zavázal dle této Smlouvy a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, příp. jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou AERV a jím pověřené osoby, MPSV a jím pověřené osoby, územní finanční orgány, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly.
4. V případě, že kontrolu provede jiný orgán kontroly než AERV, Zaměstnavatel bude bez zbytečného odkladu písemně informovat AERV o opatřeních k nápravě, která mu byla uložena, a o realizaci uložených opatření k nápravě.

## **VII. Archivace dokumentů**

Zaměstnavatel se zavazuje řádně uchovávat dokumenty a účetní doklady související s poskytnutím příspěvku a činnostmi, které realizuje dle této Smlouvy, a to v souladu s platnými právními předpisy ČR a Evropských společenství, nejméně po dobu 10 let od ukončení projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla příjemci dotace vyplacena závěrečná platba, příp. kdy příjemce poukázal přeplatek dotace stanovený na základě schváleného vyúčtování výdajů v závěrečné žádosti o platbu zpět poskytovateli. Zaměstnavatel je po tuto dobu povinen na žádost AERV zpřístupnit AERV nebo jím pověřeným osobám veškeré takto uchovávané dokumenty a předat tyto dokumenty k prověření, kontrole a vyhotovení kopií.

## **VIII. Porušení povinností Zaměstnavatele**

V případě, že v důsledku porušení povinností strany Zaměstnavatele bude MPSV krátit AERV v rámci Projektu způsobilé výdaje, je Zaměstnavatel povinen uhradit AERV vzniklou škodu, avšak maximálně do výše osobních nákladů, které AERV Zaměstnavateli uhradila na základě této smlouvy.

## **IX. Závěrečná ustanovení**

1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu poslední smluvní stranou a účinnosti dnem jejího uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., v platném znění.

2. Tato Smlouva je mezi stranami uzavírána na dobu určitou. Platnost a účinnost této Smlouvy končí ukončením Projektu dle čl. I. bod 3 této Smlouvy, nejpozději 30.06.2021, s výjimkou ustanovení čl. VI. a VII. této Smlouvy, které stanoví archivační dobu dokumentace a kontrolní činnosti.
3. Jakékoliv změny nebo doplnění této Smlouvy je možné provádět pouze na základě dohody smluvních stran prostřednictvím vzestupně číslovaných dodatků. Jiná forma změny této Smlouvy je vyloučena.
4. Práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy přechází na právního nástupce Zaměstnavatele.
5. Smluvní strany si vyhrazují právo bez udání důvodu písemně vypovědět tuto Smlouvu v případě vzniku překážky, která znemožňuje realizaci klíčové aktivity Projektu s názvem „Tréninková místa“. Vypověď je účinná ke dni doručení druhé straně. Součástí vypovědi bude návrh na finanční vypořádání.
6. Zaměstnavatel nesmí za stejným účelem, který je obsahem této Smlouvy, čerpat prostředky z jiných finančních nástrojů Evropské unie či z jiných veřejných zdrojů.
7. Tato Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž jedno vyhotovení obdrží Zaměstnavatel a dvě vyhotovení obdrží AERV.

## **X. Přílohy ke Smlouvě**

Nedílnou součástí této Smlouvy tvoří níže uvedené přílohy:

1. Popis klíčové aktivity „Tréninková místa“
2. Souhrnný soupis nákladů
3. Čestné prohlášení zaměstnavatele
4. Náležitosti faktury – vzor

Ve Vsetíně dne 28.03.2019

Ve Vsetíně dne 28.03.2019

.....  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
statutární orgán – místopředseda

.....  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
pověřeným řízením společnosti



## POPIS KLÍČOVÉ AKTIVITY „TRÉNINKOVÁ MÍSTA“

**Název klíčové aktivity:** Tréninková místa

### **Popis klíčové aktivity:**

Aktivita navazuje na teoretické vzdělávání. Na základě vstupních pohovorů, osobního plánu a účasti na jednotlivých KA jsou do této fáze přednostně zařazeni ty osoby, u kterých je předpoklad, že při následném pracovním uplatnění na volném trhu práce mohou zastávat podobné pozice. Tato fáze může být různě dlouhá a je podmíněna řadou faktorů, např. dosavadními znalostmi a zkušenostmi uchazeče, jeho vůlí, snahou a pílí, preferencemi i momentálním zdravotním stavem. V rámci projektu počítáme s průměrnou délkou výkonu tréninkového místa po dobu 3 měsíců na osobu při pracovním úvazku do 0,5 (až 240 hodin na DPČ). Aktivitou by mělo v požadovaném rozsahu projít minimálně 30 osob a v rámci jednoho bloku realizace projektu by mělo být na těchto pozicích umístěno nejméně 5 osob. Nábor na tréninkové pozice může probíhat různě, vždy je však důležité definovat co nejkonkrétněji požadavky na tréninkové místo, přičemž nácvik bude probíhat u několika zaměstnavatelů na území města Vsetína. V úvodní fázi se bude jednat zejména o zaměstnavatele Město Vsetín, jeho příspěvkové organizace a zřízené společnosti, postupem času však očekáváme zapojení dalších zaměstnavatelů neziskového či soukromého sektoru v návaznosti na spuštěnou informační kampaň.

Zásadní roli zde hraje pozice mentora u daného zaměstnavatele, který bude řídit, zadávat práci, motivovat a kontrolovat účastníka. V případě potřeby se objevuje na pracovišti a účastník s ním může konzultovat záležitosti spojené se zpracováním. V případě problémů s plněním povinností bude spolu s odborným týmem hledat zdroje těchto problémů a pomáhat při jejich řešení. Podpora v tréninku bude probíhat individuálně, podle potřeb účastníka. Zpočátku bude podpora intenzivní a postupně se bude snižovat s cílem dosáhnout co nejvyšší samostatnosti a posílení sebedůvěry účastníka.

### **Výstupy:**

- osobní plán aktivit CS
- uzavřené PS, DPČ, DPP
- výkaz docházky
- hodnocení/referenze tréninkového pracovníka

### **Doplňující popis aktivity „Tréninková místa“**

Cílové skupině programu je již v rámci informační kampaně a při první skupinové prezentaci poskytnuta informace o možnosti jejich zapojení formou časově omezeného nácviku na tréninkovém pracovišti u několika zaměstnavatelů na území města Vsetína, což je také spojeno s adekvátním finančním ohodnocením. V úvodní fázi se bude jednat zejména o zaměstnavatele Město Vsetín, jeho příspěvkové organizace a zřízené společnosti, kdy předkladatel projektu prohlašuje, že na základě vzájemné spolupráce bude u těchto subjektů již v rámci prvního bloku/cyklu projektu vytvořen potřebný počet tréninkových míst vhodných pro účastníky projektu. Postupem času však očekáváme zapojení dalších zaměstnavatelů ať už neziskového nebo soukromého sektoru v návaznosti na spuštěnou informační kampaň.

Nábor pracovníků na tréninkové pozice může probíhat různě, vždy je však důležité definovat co nejkonkrétněji požadavky na volné tréninkové pracovní místo (tedy to, co bude na tomto místě pracovník dělat, co má umět a jaký má být). Aby byla forma tréninkového zaměstnání pro účastníka vhodná a žádoucí, je třeba vybrat takového člověka, který se zde bude mít co učit a kam se posunovat.

Je také třeba uvést, že tréninkové zaměstnání nemá charakter běžného pracovního místa, ale důraz je kladen na osvojení si sociálních návyků souvisejících s určitými povinnostmi běžného života, např. je potřeba účastníka naučit pravidelnosti docházky do zaměstnání, osvojení si sociálních návyků jako pravidelnost úkonů, čistota apod. Cílem není osvojení si pracovních návyků ve vztahu k určitému druhu profese. Tréninkové místo nepřináší přidanou hodnotu zaměstnavateli, je náročné na práci s účastníkem a bez této práce u některých účastníků není možné postupovat při rozvoji a podpoře CS.

Dle očekávané charakteristiky CS se může jednat např. o tréninková místa (pracovní náplň):

- administrativní pracovník: kopírování a kompletace dokumentů, pomocné administrativní práce
- pomocný pracovník v kuchyňském provozu: základní příprava surovin, příprava, sběr, mytí a úklid nádobí
- pracovník údržby: vykonávání údržbářské a pomocné práce v rámci provozu a případné rekonstrukce, úpravy prostor objektů, zejména malování, lakování, stěhovací práce, práce spojené s údržbou venkovních prostor, dvora a zahrady, v zimním období údržba schůdnosti venkovních prostor včetně odklízení sněhu
- úklidový pracovník: úklid kancelářských prostor, prostor dílny, skladových a manipulačních ploch
- pracovník venkovního úklidu a pomocných zahradních prací: údržba a úklid venkovních prostor a zahrady, hrabání listí, odklízení sněhu

Měsíc před zahájením aktivity dostávají účastníci programu závaznou přihlášku na tuto klíčovou aktivitu, kde jim je zároveň vysvětlena náplň práce a podrobnosti práce na tréninkovém pracovišti. Před zahájením klíčové aktivity dostávají účastníci vytvořený harmonogram docházky na tréninkové pracoviště. Průběh a cíle tréninku budou zpracovány v individuálním/osobním plánu, který bude kariérový specialista spolu s účastníkem průběžně vyhodnocovat. Tréninkové zaměstnání má dočasný charakter a trvá průměrně 3 měsíce na osobu při pracovním úvazku 0,5 (až 240 hodin na DPČ/DPP).

Účastník za pomoci nastaveného programu vstupuje do tréninkového zaměstnání podobně jako do běžného pracovně-právního vztahu na otevřeném trhu práce na omezenou dobu, dostává za tuto vykonávanou práci sjednanou odměnu, ale nadále může využívat podpory ze strany kariérového specialisty a kouče. Zároveň je nastaven finanční příspěvek pro odpovědného pracovníka (mentora) v rámci organizací zaměstnávajících osoby z CS, tzn. odměna za přímou práci s tréninkovými pracovníky po dobu jejich zaměstnání v tréninkovém programu.

Pozice mentora u daného zaměstnavatele zde hraje zásadní roli. Mentor bude řídit, zadávat práci, motivovat a kontrolovat účastníka. V případě potřeby se objevuje na pracovišti a účastník s ním může konzultovat svoje otázky a řeší s ním záležitosti spojené se zpracováním. V případě problémů s plněním pracovních povinností bude spolu se kariérovým specialistou popř. expertem trhu práce hledat zdroje těchto problémů a pomáhat při jejich řešení. Podpora v tréninku bude probíhat individuálně, podle potřeb účastníka. Zpočátku bude podpora intenzivní a postupně se bude snižovat s cílem dosáhnout co nejvyšší samostatnosti a posílení sebedůvěry účastníka.

Tréninkové zaměstnání se soustředí na 6 základních oblastí:

- obnovování pracovních návyků
- adaptaci na pracovní tempo a rytmus
- zvýšení sebedůvěry a sebedůvěry
- získání, obnovení či zlepšení pracovních dovedností
- zvýšení konkurenceschopnosti osob na trhu práce
- nastartování reálných změn v životě účastníka





Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

Příloha č. 2

Název projektu: **Mám na to**  
Registrační číslo: **CZ.03.2.60/0.0/0.0/16\_052/0009096**  
Klíčová aktivita: **„Tréninková místa“**

## SOUHRNNÝ SOUPIS NÁKLADŮ

Zaměstnavatel (název, sídlo, IČO)	
Sledované období (měsíc/rok)	

Poř. č.	Jméno a příjmení zaměstnance (účastníka projektu)	Typ nákladu	Zúčtovaná hrubá mzda/plat/odměna z dohody	Odvody na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem	Jiné <sup>1</sup>	Celkový měsíční náklad (nárokovaná částka v rámci Projektu)
		Vyúčtování přímé podpory – mzdové příspěvky				
		Vyúčtování přímé podpory – mzdové příspěvky				
		Vyúčtování přímé podpory – mzdové příspěvky				
<b>CELKEM</b>						

Datum:

Jméno a podpis odpovědného pracovníka: .....

<sup>1</sup> Uveďte případně další způsobilé výdaje v Kč, ze kterých se neodvádí odvody na sociální a zdravotní pojištění. Např. náhrada mzdy/platu/odměny z dohody hrazená zaměstnavatelem za dobu pracovní neschopnosti, odvod do fondu kulturních a sociálních potřeb, zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu, slevy na pojištění se záporným znaménkem apod.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

Příloha č. 3

## ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ ZAMĚSTNAVATELE

**Název zaměstnavatele:**

**Sídlo:**

**IČ:**

**Zastoupený:**

(dále jen zaměstnavatel)

Tímto za zaměstnavatele čestně prohlašuji, že za období .....*kalendářní měsíc a rok*..... byly za .....*jména zaměstnanců / účastníků projektu*..... vyplaceny odměny z uzavřených dohod o pracovní činnosti a uhrazeny odvody na sociální a zdravotní pojištění za zaměstnavatele i za zaměstnance, zálohové/srážkové daně z příjmu, v rámci způsobilých výdajů projektu „Mám na to“, registrační číslo CZ.03.2.60/0.0/0.0/16\_052/0009096, v řádném termínu, v plné výši v souladu s příloženým soupisem nákladů.

**Osoba odpovědná za mzdovou agendu:**

Datum:

Jméno a podpis odpovědného pracovníka: .....

## FAKTURA - DAŇOVÝ DOKLAD

VZOR

		Pořadové číslo :	Datum vystavení:	Dat. zdanit. plnění :			
<b>DODAVATEL</b> <small>Plátce, který uskutečňuje zdanitelné plnění :</small>		Peněžní ústav:					
		Číslo účtu / kód :					
		Konstantní symbol: 0308					
		<b>ODBĚRATEL:</b>					
		Agentura pro ekonomický rozvoj Vsetínska, o.p.s.					
DIČ :		Horní náměstí 3					
IČ :		755 01 Vsetín					
Místo podnikání							
Platební podmínky							
Den odesl. faktury:	Splatnost:	DIČ : CZ26863081					
Forma úhrady :		IČ: 26863081					
Celkem :							
Předmět plnění ( zdanitelného )		Jed. množ.	Cena CZK		Sazba % DPH	Celkem CZK	
1		2	za jedn.	celkem bez DPH	5	DPH	cena vč. DPH
			3	4 (sl. 2x3)		6 (sl. 5x4)	7 (sl. 6+4)
<p>Registrační číslo projektu: CZ.03.2.60/0.0/0.0/16_052/0009096</p> <p>Název aktivity: „Tréninková místa“</p> <p>Sledované období (měsíc/rok):</p> <p>Přefakturováváme:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Refundaci hrubé mzdy / příjmu pana (paní) Refundaci sociálního pojištění zaměstnavatel Refundaci zdravotního pojištění zaměstnavatel</li> <li>Refundaci hrubé mzdy / příjmu pana (paní) Refundaci sociálního pojištění zaměstnavatel Refundaci zdravotního pojištění zaměstnavatel</li> </ol> <p>.....</p>							
<b>CELKEM K ÚHRADĚ</b>							
Vyřizuje :		Tel.:					