



DOHODA

o vyhrazení společensky účelného pracovního místa a poskytnutí příspěvku, spolufinancovaného ze státního rozpočtu a Evropského sociálního fondu č. OLA-JZ-77/2016

uzavřená mezi

Úřadem práce České republiky

zastupující osoba: Ing. Bořivoj Novotný, ředitel Odboru zaměstnanosti krajské pobočky v Olomouci
sídlo: Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7
IČO: 72496991
adresa pro doručování: Úřad práce ČR - Krajská pobočka v Olomouci, Vejvodského č.p. 988/4, Hodolany,
779 00 Olomouc 9

(dále jen „Úřad práce“) na straně jedné

a

zaměstnavatelem: Univerzita Palackého v Olomouci
zastupující osoba: Mgr. Kateřina Lindnerová, na základě plné moci
sídlo (místo podnikání): Křížkovského č.p. 511/8, 779 00 Olomouc 9
IČO: 61989592

(dále jen „zaměstnavatel“) na straně druhé.

Článek I Účel poskytnutí příspěvku

Tato dohoda se uzavírá podle § 106, § 113 a § 119 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zaměstnanosti“), a podle ustanovení § 26 vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů za účelem vyhrazení společensky účelného pracovního místa a poskytnutí příspěvku na jeho vyhrazení (dále jen „příspěvek“) z regionálního projektu č. CZ.03.1.48/0.0/0.0/15_004/0000008 - Záruky pro mladé v Olomouckém kraji, financovaného z Operačního programu Zaměstnanost, realizovaného v souladu s § 120 odst. 4 zákona o zaměstnanosti, a to v rozsahu a za podmínek uvedených v této dohodě.

Článek II Podmínky poskytnutí příspěvku

Úřad práce poskytne zaměstnavateli příspěvek za těchto podmínek:

1. Zaměstnavatel vyhradí pracovní místo pro výkon odborné praxe:

Druh práce (pracovní pozice): Pracovník informačních systémů
Místo výkonu práce (odborné praxe): Olomouc

2. Zaměstnavatel přijme na vyhrazené pracovní místo pro výkon odborné praxe do pracovního poměru uchazeče o zaměstnání (dále jen „zaměstnanec“):

Příjmení a jméno: [REDACTED]
Datum narození: [REDACTED]
Bydliště: [REDACTED]

Pracovní poměr bude sjednán na dobu určitou od 1.12.2016 do 30.11.2017, s týdenní pracovní dobou 40 hod.

3. Po dobu pracovního poměru bude zaměstnavatel zajišťovat odbornou praxi v souladu s „Plánem realizace odborné praxe“, který je přílohou č. 2 a nedílnou součástí této dohody.

4. Zaměstnavatel je dále povinen provádět písemné průběžné a závěrečné hodnocení odborné praxe na standardizovaných formulářích, které jsou přílohou „Plánu realizace odborné praxe“. Tato hodnocení předkládá Úřadu práce vždy s příslušným výkazem „Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené“, dle harmonogramu uvedeného v „Plánu realizace odborné praxe.“ Na závěr absolvované odborné praxe zaměstnavatel vydá „Osvědčení o absolvování odborné praxe“, jehož kopii předá Úřadu práce.
5. V případě, že pracovní poměr zaměstnance skončí přede dnem 30.11.2017, zaměstnavatel písemně oznámí Úřadu práce den a způsob skončení tohoto pracovního poměru, a to nejpozději ke dni doložení výkazu „Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené“ za měsíc, ve kterém byl pracovní poměr zaměstnance skončen.
6. Na stejný účel, tj. na tu část mzdových nákladů, která bude ve výši poskytnutého příspěvku Úřadem práce, nebude zaměstnavatel čerpat krytí z peněžních prostředků poskytovaných ze státního rozpočtu, rozpočtu územních samosprávných celků, vyšších územních samosprávných celků, Evropských strukturálních a investičních fondů, popř. z jiných programů a projektů EU, ani jiných veřejných zdrojů.

Článek III

Výše a termín poskytnutí příspěvku

1. Úřad práce se zavazuje poskytnout zaměstnavateli příspěvek ve výši vynaložených prostředků na mzdy nebo platy na zaměstnance, včetně pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které zaměstnavatel za sebe odvedl z vyměřovacího základu zaměstnance, maximálně však 18 000 Kč měsíčně, z toho 85 % je hrazeno z prostředků ESF a 15 % je hrazeno ze státního rozpočtu ČR. Součet poskytnutých měsíčních příspěvků nepřekročí částku 216 000 Kč.
2. Příspěvek bude poskytován na dobu od 1.12.2016 do 30.11.2017. Skončí-li pracovní poměr zaměstnance v průběhu této doby, příspěvek bude poskytován do dne skončení jeho pracovního poměru.
3. Jestliže nastoupí zaměstnanec do pracovního poměru v průběhu kalendářního měsíce, respektive skončí pracovní poměr v průběhu kalendářního měsíce a zároveň tento den nebude první, resp. poslední pracovní den v tomto měsíci, bude maximální sjednaný měsíční příspěvek Úřadem práce poměrně pokrácen podle celkového počtu kalendářních dnů v daném měsíci a počtu kalendářních dnů v daném měsíci, kdy pracovní místo nebylo obsazeno.
4. Příspěvek bude vyplácen měsíčně převodem na účet č. [REDAKCE] Příspěvek je splatný do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy zaměstnavatel doloží Úřadu práce výkaz „Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené“ na formuláři, který je přílohou č. 1 této dohody. Smluvní strany se dohodly, že první příspěvek bude zaměstnavateli vyplácen až po doložení pracovní smlouvy, uzavřené mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem nebo její kopie.
5. V případě vzniku pochybností o správnosti údajů uvedených zaměstnavatelem ve výkazu „Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené“ a v průběžném nebo závěrečném hodnocení se smluvní strany dohodly, že Úřad práce neprodleně vyzve zaměstnavatele k podání vysvětlení nebo provedení nápravy. Příspěvek bude vyplácen až po vyjasnění pochybností mezi smluvními stranami, nejpozději však do data ukončení realizace projektu, ze kterého mají být výdaje proplaceny.
6. Smluvní strany se dále dohodly, že zaměstnavatel bude Úřadu práce dokládat vynaložené prostředky na mzdu nebo plat ve výkazu „Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené“ za jednotlivé měsíce nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného měsíčního období. Případně-li poslední den kalendářního měsíce na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem pro doložení nejbližší příští pracovní den. V případě, že výkaz „Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené“ či průběžné nebo závěrečné hodnocení, kdy termín doložení těchto hodnocení je definován v Plánu realizace odborné praxe, nebudou ve stanovené lhůtě doloženy, příspěvek za příslušný měsíc nebude Úřadem práce poskytnut.

Článek IV

Kontrola plnění sjednaných podmínek

1. Příspěvek se poskytuje ze 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, včetně ověření výše skutečně vyplacených mzdových nákladů na zaměstnance a částky pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které zaměstnavatel za sebe odvedl z vyměřovacího základu zaměstnance. Dále je zaměstnavatel povinen v souladu se zákonem o finanční kontrole a s dalšími právními předpisy ČR a EU, vytvořit podmínky k provedení kontroly všech dokladů vztahujících se k poskytnutí příspěvku. Kontrolu vykonávají Úřad práce a jím pověřené osoby, orgány finanční správy, Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány pověřené k výkonu kontroly.
2. V případě, že kontrolu provede jiný orgán kontroly než Úřad práce, je zaměstnavatel povinen bez zbytečného odkladu písemně informovat Úřad práce o přijetí a plnění opatření k nápravě nedostatků zjištěných při kontrole.

Článek V

Archivace dokumentů

Zaměstnavatel se zavazuje řádně uchovávat dokumenty a účetní doklady související s poskytnutím příspěvku v souladu s platnými právními předpisy ČR, a to nejméně po dobu 10 let od vyplacení posledního měsíčního příspěvku, přičemž lhůta 10 let se počítá od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž byl poskytnut poslední měsíční příspěvek.

Článek VI

Vrácení příspěvku

1. Zaměstnavatel se zavazuje vrátit Úřadu práce vyplacený měsíční příspěvek nebo jeho část, pokud mu byl poskytnut neprávem nebo ve vyšší částce, než za příslušný měsíc náležel, a to nejpozději do 30 pracovních dnů ode dne, kdy tuto skutečnost zjistil nebo kdy převzal výzvu Úřadu práce k vrácení příspěvku. Toto ustanovení dohody se nevztahuje na případy, kdy došlo k porušení rozpočtové kázně v důsledku nedodržení podmínek poskytnutí příspěvku uvedených v článku II bod 1., 2., 3., 5. a 6. této dohody.
2. Zaměstnavatel se zavazuje vrátit vyplacený měsíční příspěvek Úřadu práce, pokud hrubá mzda uvedená ve výkazu „Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené“ (dále jen „výkaz“) nebude zúčtována zaměstnanci k výplatě za tento příslušný měsíc a po zákonných srážkách vyplacena před poskytnutím příspěvku Úřadem práce za příslušný měsíc, částka pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti nebo pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které zaměstnavatel za sebe odvádí z vyměřovacího základu zaměstnance, uvedená v tomto výkazu, nebude před poskytnutím příspěvku Úřadem práce za příslušný měsíc odvedena. Vrácení příspěvku bude provedeno ve lhůtě uvedené v bodě 1. tohoto článku dohody.
3. Zaměstnavatel se dále zavazuje vrátit Úřadu práce poskytnutý příspěvek v případě, že mu byl poskytnut v období 12 měsíců přede dnem nabytí právní moci rozhodnutí o uložení pokuty za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) bodu 3. zákona o zaměstnanosti. Vrácení příspěvku bude zaměstnavatelem provedeno ve lhůtě 30 pracovních dnů ode dne, kdy tuto skutečnost zjistil nebo kdy převzal výzvu Úřadu práce k vrácení příspěvku.
4. **Příspěvek se vrací na účet, který zaměstnavateli sdělí Úřad práce.**

Článek VII

Porušení rozpočtové kázně

1. Nedodržení podmínek poskytnutí příspěvku podle článku II bod 1., 2., 3., 5. a 6. této dohody je porušením rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

2. Nedodržení podmínek poskytnutí příspěvku uvedených v článku II pod bodem 1., 2., 3., a 6. této dohody bude postihováno odvodem za porušení rozpočtové kázně podle § 44a odst. 4 písm. b) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.
3. Nedodržení podmínek poskytnutí příspěvku uvedených v článku II pod bodem 5. této dohody bude postihováno odvodem za porušení rozpočtové kázně podle § 44a odst. 4 písm. a) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, a to **5 % z celkové částky, v níž byla porušena rozpočtová kázeň.**
4. Nevrácení příspěvku nebo jeho části na výzvu Úřadu práce podle článku VI této dohody je porušením rozpočtové kázně podle § 44 odst. 1 písm. b) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů a bude postihováno odvodem podle § 44a odst. 4 písm. b) tohoto zákona.

Článek VIII Ujednání o vypovězení dohody

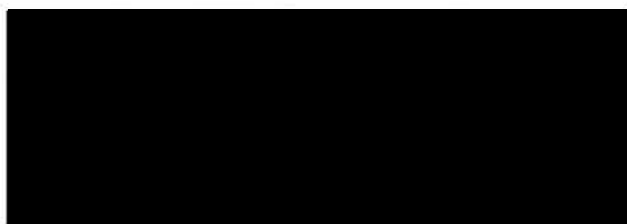
1. Úřad práce si vyhrazuje právo dohodu vypovědět v případě, že zaměstnavatel nedodrží podmínky pro poskytování příspěvku uvedené v článku II pod bodem 1., 2., 3. a 6. této dohody nebo pokud neúplně nebo nepravdivě uvedl údaje ve výkazu „Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené“ nebo v průběžném či závěrečném hodnocení odborné praxe.
2. Smluvní strany mohou dohodu vypovědět, jestliže vyjdou najevo skutečnosti, které existovaly v době uzavírání dohody a nebyly smluvní straně bez jejího zavinění známy, pokud tato strana prokáže, že by s jejich znalostí tuto dohodu neuzavřela.
3. Smluvní strany mohou dále dohodu vypovědět, jestliže se podstatně změny poměry, které byly rozhodující pro stanovení obsahu dohody, a plnění této dohody nelze na smluvní straně z tohoto důvodu spravedlivě požadovat.
4. Výpovědní lhůta v případech uvedených v bodě 1., 2., a 3. tohoto článku dohody činí jeden měsíc a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi.
5. Úřad práce si vyhrazuje právo neposkytnout příspěvek dle článku III této dohody, který by zaměstnavateli náležel za dobu výpovědní lhůty.

Článek IX Další ujednání

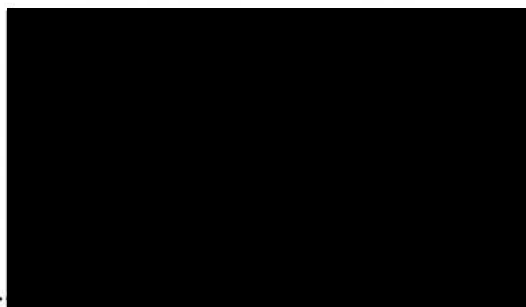
1. Pro účely této dohody se vyplacením mzdy rozumí okamžik, kdy dojde k zaplacení mzdy zaměstnanci v hotovosti, okamžik odepsání částky mzdy z účtu zaměstnavatele, je-li odesílána na účet zaměstnance nebo okamžik přijetí platby k úhradě poštovním poukazem poskytovatelem poštovních služeb. Odvedením pojistného se rozumí okamžik zaplacení pojistného v hotovosti, okamžik přijetí platby k úhradě poštovním poukazem poskytovatelem poštovních služeb nebo v případě úhrady prostřednictvím účtu u bankovního ústavu okamžik odepsání částky pojistného z účtu zaměstnavatele.
2. Obsah dohody lze měnit pouze se souhlasem obou smluvních stran formou písemných vzestupně číslovaných dodatků. Změnu identifikačních údajů, pro vyhotovení dodatku k této dohodě, je zaměstnavatel povinen Úřadu práce oznámit písemně bez zbytečného odkladu. Ostatní změny, týkající se této dohody, je zaměstnavatel povinen Úřadu práce písemně sdělit vždy tak, aby k uzavření případného dodatku došlo před nabytím jejich účinnosti.
3. Zaměstnavatel je povinen spolupracovat s Úřadem práce na zajištění informování zaměstnanců o zapojení Evropského sociálního fondu do poskytování příspěvku dle této dohody.
4. Zaměstnavatel souhlasí s využíváním údajů o něm v informačních systémech týkajících se příjemců příspěvku pro účely administrace prostředků z rozpočtu EU.
5. Zaměstnavatel je povinen vést účetnictví nebo daňovou evidenci tak, aby bylo možno vykázat zaúčtování účetních případů souvisejících s plněním dohody a aby byl schopen průkazně vše dokladovat dle relevantních předpisů EU při následných kontrolách a auditech.

6. Zaměstnavatel je povinen poskytnout písemně Úřadu práce jakékoliv doplňující informace související s poskytnutím příspěvku, a to ve lhůtě stanovené Úřadem práce.
7. Zaměstnavatel je při čerpání příspěvku povinen dodržovat plnění politik EU.
8. V případě zániku některé ze smluvních stran (úmrtí zaměstnavatele – fyzické osoby) přecházejí práva a povinnosti vyplývající z této dohody na její právní nástupce.
9. Dohoda je sepsána ve třech vyhotoveních, z nichž dvě vyhotovení obdrží Úřad práce a jedno vyhotovení zaměstnavatel.
10. Smluvní strany prohlašují, že dohoda byla uzavřena po vzájemném projednání a že byly seznámeny s veškerými právy a povinnostmi, které pro ně vyplývají z této dohody.
11. Dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

V Olomouci dne 28. M. 2016



Mgr. Kateřina Lindnerová
na základě plné moci
Univerzita Palackého v Olomouci



Ing. Bořivoj Novotný
ředitel Odboru zaměstnanosti
krajské pobočky v Olomouci

Za Úřad práce vyřizuje:



- Příloha č. 1: Formulář: „ Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM“**
Příloha č. 2: Plán realizace odborné praxe (s příslušnými přílohami)



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

Úřad práce ČR

**Vyúčtování mzdových nákladů - SÚPM vyhrazené
za měsíc rok**

Číslo dohody: OLA - JZ - / 2016
Číslo projektu: CZ.03.1.48/0.0/0.0/15_004/0000008
Zaměstnavatel:
IČO:
Číslo účtu / kód banky:

Příloha č. 1

Záznam Úřadu práce ČR o doručení:

S 15

Jméno a příjmení zaměstnance	Datum narození	Hrubá mzda ¹⁾	Odvod pojistného ²⁾	Náhrada mzdy za dočasnou PN/karanténu ³⁾	Součet ⁴⁾	Výše příspěvku ÚP ČR ⁵⁾
1	2	3	4	5	6	7

Vysvětlivky:

- ¹⁾ Do sloupce 3 uveďte hrubou mzdu zúčtovanou zaměstnanci k výplatě (bez uvedení náhrady mzdy za dočasnou pracovní neschopnost/karanténu).
- ²⁾ Do sloupce 4 uveďte součet částky pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které zaměstnavatel za sebe odvádí z vyměřovacího základu zaměstnance.
- ³⁾ Ve sloupci 5 uveďte celou částku náhrady mzdy za dočasnou pracovní neschopnost/karanténu vyplacenou zaměstnanci (§ 192 odst. 1 a 2 zákoníku práce). Nezapomínejte tu část náhrady mzdy za dobu dočasně pracovní neschopnosti/karantény, která byla dohodnuta nebo stanovena nad výši, na kterou zaměstnanci vznikl nárok podle zákoníku práce (§192 odst. 3 zákoníku práce).
- ⁴⁾ Do sloupce 6 uveďte součet sloupce 3, 4 a 5.
- ⁵⁾ Sloupec 7 nevyplňujte – určeno pro potřeby Úřadu práce ČR.

Výkaz musí být Úřadu práce ČR doložen do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného měsíčního období (čl. III bod 6. dohody).

Upozornění pro zaměstnavatele:

V souladu s § 26 vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, se do výkazu uvádí **již vynaložené náklady na hrubou mzdu (včetně náhrady mzdy za dočasnou PN/karanténu) za uvedený měsíc a již odvedené pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a pojistné na veřejné zdravotní pojištění**, které za sebe zaměstnavatel z vyměřovacího základu zaměstnance za uvedený měsíc odvádí.

Pokud zaměstnavatel ve výkazu uvede náklady, které doposud nevynaložil, může dojít k situaci, kdy bude povinen dle článku VI. bod 2. dohody příspěvek vrátit.

Zaměstnavatel prohlašuje:

Na tu část mzdových nákladů, která je hrazena z příspěvku Úřadu práce ČR, nebudu nárokovat krytí z peněžních prostředků poskytovaných ze státního rozpočtu, rozpočtu územních samosprávných celků, vyšších územních samosprávných celků, Evropských strukturálních a investičních fondů, popř. z jiných programů a projektů EU, ani jiných veřejných zdrojů.

Dne:

Vyřizuje (jméno, příjmení):

Číslo telefonu:

E-mail:

Podpis:

.....
jméno, příjmení, podpis oprávněné osoby
(statutárního zástupce nebo jím písemně zmocněné osoby)
případně otisk razítka

Nevyplňujte – určeno pro potřeby Úřadu práce ČR:

Zkontroloval věcnou správnost nároku a stanovil výši příspěvku: dne.....
(jméno, příjmení, podpis)

Schválil: dne.....
(jméno, příjmení, podpis)



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost Úřad práce ČR

Průběžné hodnocení odborné praxe

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohu/

Měsíc/ Datum	Aktivita	Hodnocení Mentora nebo jiného odpovědného zaměstnance*	Hodnocení odborného zaměstnance Úřadu práce ČR	Hodnocení účastníka

**pouze v případě, že mentor není ustanoven*



Závěrečné hodnocení odborné praxe

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohu/

Měsíc/ Datum	Aktivita	Hodnocení Mentora nebo jiného odpovědného zaměstnance*	Hodnocení odborného zaměstnance Úřadu práce ČR	Hodnocení účastníka

**pouze v případě, že mentor není ustanoven*



Název a sídlo firmy

„Záruky pro mladé v Olomouckém kraji“, registrační číslo projektu
CZ.03.1.48/0.0/0.0/15_004/0000008

OSVĚDČENÍ

O ABSOLVOVÁNÍ ODBORNÉ PRAXE

Jméno a příjmení:

Datum narození:

absolvoval(a)

v době od do odbornou praxi

na pracovní pozici:

V..... dne

.....
odpovědná osoba



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání	ABSOLVENT
Jméno a příjmení:	
Datum narození:	
Kontaktní adresa:	
Telefon:	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	
V evidenci ÚP ČR od:	
Vzdělání:	
Znalosti a dovednosti:	
Pracovní zkušenosti:	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: a) Poradenství b) Rekvalifikace	

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Univerzita palackého v Olomouci – Pedagogická fakulta

Adresa pracoviště: Žižkovo nám. 5, 771 40 Olomouc

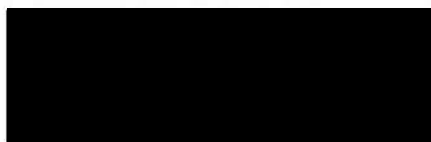
Vedoucí pracoviště: Doc. Ing. Čestmír Serafín, Dr. - děkan PdF

Kontakt na vedoucího pracoviště:



Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

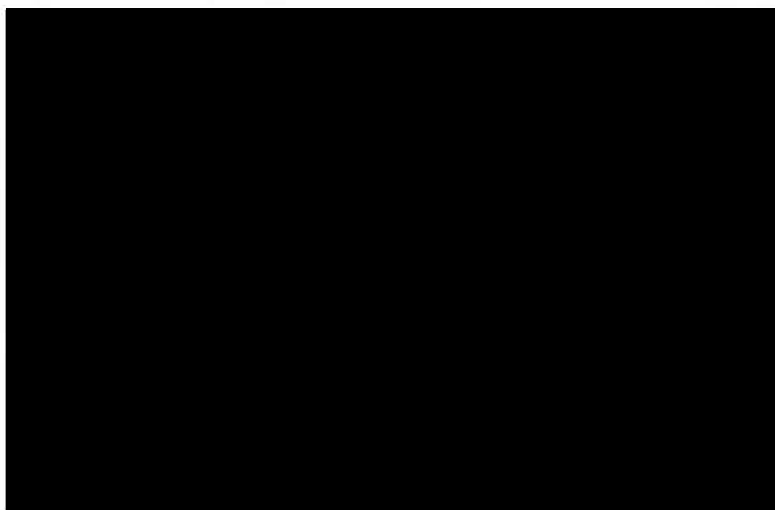
Jméno a příjmení:



Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně/



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Pracovník informačních systémů										
Místo výkonu odborné praxe:	Olomouc										
Smluvený rozsah odborné praxe:	40h/týdně										
Kvalifikační požadavky na absolventa:	ÚSO s maturitou										
Specifické požadavky na absolventa:	ne										
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa:	zajišťování provozu multimediálních zařízení, správa informačního webového portálu se zaměřením na systémy STAG, SAP a Unifor, správa provozu lokální počítačové sítě a elektronické pošty, správa systémového provozu aplikačního programového vybavení, instalace a údržba zákl. program. vybavení pracovních stanic										
KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:											
PRŮBĚŽNÉ CÍLE:											
Zadání konkrétních úkolů činnosti <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>											
STRATEGICKÉ CÍLE: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>											
VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: <i>/doložte přílohou/</i>	<table><thead><tr><th>Název přílohy:</th><th>Datum vydání přílohy:</th></tr></thead><tbody><tr><td>Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa (nejpozději k datu)</td><td>1. 31. 01. 2017 2. 28. 02. 2017 3. 31. 03. 2017 4. 30. 04. 2017 5. 30. 06. 2017 6. 30. 09. 2017 7. 31. 12. 2017</td></tr><tr><td>Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa</td><td>31. 12. 2017</td></tr><tr><td>Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe</td><td>31. 12. 2017</td></tr><tr><td>Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*</td><td>31. 12. 2017</td></tr></tbody></table>	Název přílohy:	Datum vydání přílohy:	Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa (nejpozději k datu)	1. 31. 01. 2017 2. 28. 02. 2017 3. 31. 03. 2017 4. 30. 04. 2017 5. 30. 06. 2017 6. 30. 09. 2017 7. 31. 12. 2017	Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	31. 12. 2017	Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	31. 12. 2017	Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	31. 12. 2017
Název přílohy:	Datum vydání přílohy:										
Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa (nejpozději k datu)	1. 31. 01. 2017 2. 28. 02. 2017 3. 31. 03. 2017 4. 30. 04. 2017 5. 30. 06. 2017 6. 30. 09. 2017 7. 31. 12. 2017										
Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	31. 12. 2017										
Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	31. 12. 2017										
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	31. 12. 2017										

HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE

Harmonogram odborné praxe, tj. časový a obsahový rámec průběhu odborné praxe je vhodné předjednat a konzultovat mezi zaměstnancem KrP a KoP ÚP ČR, mentorem a absolventem již před nástupem absolventa na odbornou praxi, aby jeho rámec byl zřejmý již před podepsáním Dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa a popřípadě Dohody o poskytnutí příspěvku na mentora. Podle aktuální situace a potřeby může být harmonogram doplňován nebo upravován.

/v případě potřeby doplňte řádky/

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
12/2016-1/2017		40 hod/týden	10 hod/týden
2-4/2017		40 hod/týden	5 hod/týden
5-11/2017		40 hod/týden	

* V případě, že si zaměstnavatel účastníka neponechá v pracovním poměru po skončení odborné praxe, poskytne zaměstnavatel „Reference pro budoucího zaměstnavatele“, a to ve volné formě.

Schválil()
(jméno, příjmení, podpis)

28. 11. 2016
dne