



příloha č. 1 dohody č.:		BOA-MN-23/2020										POVEZ II (CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/0000053)				
Seznam zaměstnanců a potenciálních zaměstnanců navržených k účasti na vzdělávací aktivitě																
Zaměstnavatel/OSVČ:		MELKOV, s.r.o., Mokrá 359, 664 04 Mokrá – Horákov										IČO:		25531719		
Název vzděl. aktivity:		Školení ServisDispečinku v IS Helios														skupina ⁴⁾
PČ	účastník vzdělávací aktivity				trvalé bydliště účastníka							ostatní údaje				
	Jméno	Příjmení	Titul	Datum narození	Obec	Část obce	Č. p.	Ulice	Č. or.	písm.	Psč	Místo výkonu práce	Prac. úvazek ¹⁾	Pracovní pozice	Pracovní poměr od ²⁾	Věk 54+ (A/N) ³⁾
1	xxx	xxx														
2	xxx	xxx														
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																

Vyplňte pouze bílá pole

Datum:		jméno, příjmení, funkce a podpis oprávněné osoby		(razítko)
Vyřizuje:	xxx			
Telefon:	724 140 364			
Email:		Simona Janovská, jednatel		

- 1) Vyplní se výše úvazku, kdy hodnota 1 znamená úvazek v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby podle § 79 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů. V případě kratší pracovní doby dle § 80 uveďte výši úvazku. V případě potenciálního zaměstnance pole nevyplňujte.
- 2) V případě potenciálních zaměstnanců vyplňte plánované datum nástupu do pracovního poměru.
- 3) k datu podpisu dokumentu.
- 4) V případě, že je vzdělávací aktivita rozdělena do skupin pak je nutné přílohy k dohodě vypracovat zvlášť za každou skupinu. Každá skupina bude mít rovněž samostatně vedenou evidenci docházky a výuky a závěrečný protokol.

příloha č. 3 dohody č.:	BOA-MN-23/2020	POVEZ II (CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/0000053)
-------------------------	----------------	--

Vyúčtování mzdových nákladů za dobu účasti zaměstnanců na vzdělávací aktivitě		za období	
Zaměstnavatel :	MELKOV, s.r.o., Mokrá 359, 664 04 Mokrá – Horákov	IČO:	25531719
Název vzdělávací aktivity:	Školení ServisDispečinku v IS Helios	skupina:	

PČ	Jméno	Příjmení	titul	Datum narození	Uvádějte pouze mzdové náklady vynaložené za dobu účasti zaměstnanců na vzdělávací aktivitě ¹⁾										Případné mzdové náklady z jiných dohod ⁸⁾	
					Počet proplacených hodin ve výuce dle docházky á 60 min.	Hrubá mzda za hodinu ²⁾	příplatek celkem (byl-li schválen v žádosti) ³⁾	za dobu na vzdělávání ⁴⁾	Odvod pojistného ⁵⁾	Součet ⁶⁾	Úvazek ⁷⁾	Intenzita podpory 50% za měsíc celkem	max. dle dohody 198,00 za hodinu, tj. max 33 000,00 za měsíc	Předpokládaný příspěvek ÚP	náklady	č. dohody
1	xxx	xxx						0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00			
2	xxx	xxx						0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00			
3								0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00			
4								0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00			
5								0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00			
6								0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00			
7								0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00			
8								0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00			
9								0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00			
10								0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00			
11								0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00			
12								0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00			
13								0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00			
14								0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00			
15								0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00			
16								0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00			
17								0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00			
18								0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00			
19								0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00			
20								0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00			

Vyplňte pouze bílá pole

celkem 0

0,00

- 1) V souladu s bodem III.5 dohody bude zaměstnavatel současně s tímto vyúčtováním dokládat evidenci docházky s uvedením počtu hodin za každého účastníka vzdělávací aktivity. Nárokové mzdové náklady musí odpovídat mzdovým nákladům vynaloženým za hodiny účasti zaměstnanců na vzdělávací aktivitě.
- 2) Uveďte hrubou mzdu zaměstnance za dobu účasti zaměstnance na vzdělávací aktivitě. Uvedená mzda je očištěna o pohyblivé složky mzdy/platu, které nesouvisí se vzděláváním (jako např. pravidelné a mimořádné odměny, příplatky za práci přesčas, příplatek za pobyt na rizikovém pracovišti další). V případě, že žadatel již v žádosti odůvodnil vzdělávání mimo pracovní dobu a nedostal zamítavé stanovisko, může požádat i o částku na úhradu příplatků za přesčasovou práci. U potenciálních zaměstnanců nechte prázdné.
- 3) Uveďte částku příplatku, kterou nárokujete za měsíc. Výpočet příplatku přiložte na zvláštní příloze vyúčtování.
- 4) hrubá mzda na hodinu krát počet hodin v docházce + příplatek (pokud bylo proplácení příplatku schváleno rozhodnutím komise)
- 5) 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, a to za dobu účasti zaměstnance na vzdělávací
- 6) Součet sloupců "Hrubá mzda za dobu na vzdělávání" a "Odvod pojistného".
- 7) Odpovídá výši úvazku (viz. příloha 1), kdy hodnota 1 znamená úvazek v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby podle § 79 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů. V případě kratší pracovní doby dle § 80 uveďte výši úvazku na 2 desetinná místa).
- 8) Uveďte částku mzdových nákladů za daného zaměstnance a příslušný měsíc, požadovanou v rámci dalších dohod týkající se projektu POVEZ II a to ve formátu: částka a číslo jiné dohody. Pokud se daný zaměstnanec neúčastní vzdělávacích aktivit souvisejících s jinými dohodami, pole nevyplňujte.

Prohlášení zaměstnavatele: Prohlašuji, že výše uvedené údaje jsou pravdivé a že **hrubá mzda** za uvedený měsíc a v uvedené výši **byla** zaměstnancům zúčtována k výplatě a po zákonných srážkách **vyplacena nejpozději v den doručení výkazu Úřadu práce ČR**. Dále prohlašuji, že **pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a pojistné na veřejné zdravotní pojištění**, které zaměstnavatel za sebe odvádí z vyměřovacího základu zaměstnance, za uvedený měsíc a v uvedené výši **byly odvedeny nejpozději v den doručení výkazu Úřadu práce ČR**.

Datum:		jméno, příjmení, funkce a podpis oprávněné osoby		(razítko)
Vyřizuje:	xxx	Simona Janovská, jednatel		
Telefon:	724 140 364			
Email:				



příloha č. 4 dohody č.:	BOA-MN-23/2020	POVEZ II (CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/0000053)	
Vyúčtování vzdělávací aktivity v rámci projektu Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II			
Zaměstnavatel:	MELKOV, s.r.o., Mokrá 359, 664 04 Mokrá – Horákov	IČO:	25531719
Název vzdělávací aktivity:	Školení ServisDispečinku v IS Helios		

Cena vzdělávací aktivity bez DPH	Cena vzdělávací aktivity s DPH	Výše příspěvku ÚP ČR na vzdělávací aktivitu

Vyplňte pouze bílá pole

K vyúčtování přiložte doklady v souladu s čl. III bodem 9 dohody.

Pokud je vzdělávací aktivita organizovaná ve skupinách, vyúčtování vzdělávací aktivity se provádí pouze jednou za všechny skupiny dohromady.

Datum:		jméno, příjmení, funkce a podpis oprávněné osoby		(razítko)
Vyřizuje:	xxx			
Telefon:	724 140 364			
Email:				
		Simona Janovská, jednatel		



příloha č.5 dohody č.:		BOA-MN-23/2020		POVEZ II (CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/000 0053)		Vzdělávací zařízení:	iKOMPLET s.r.o.
Plán výuky						Jména lektorů:	xxx
Zaměstnavatel:		MELKOV, s.r.o., Mokrá 359, 664 04 Mokrá – Horákov		IČO:	25531719		
Název vzdělávací aktivity:		Školení ServisDispečinku v IS Helios		skupina		Místo výuky:	MELKOV, s.r.o., Mokrá 359, 664 04 Mokrá – Horákov
PČ	Datum	Počet vyučovacích hodin	Od - do	probíraná témata			
1	02.06.2020	6	8:00 - 14:30	ServisDispečink: Přístoje a zařízení: evidence servisovaných strojů a zařízení v IS, evidence výr. čísel servisovaných přístrojů a zařízení v IS, sledování historie v IS, způsoby vytažení statistických dat z IS			
2	04.08.2020	6	8:00 - 14:30	ServisDispečink: Dispečink I: evidence nahlášených závad a poruch, automatická organizace techniků dle parametrů nahlášených zákazníkem a aktuální polohou techniků v GPS, komunikace s techniků přes GPS a navigace, automatická fakturace provedených oprav			
3	11.08.2020	6	8:00 - 14:30	ServisDispečink: Dispečink II: vyhodnocování efektivity smluv, vyhodnocení spotřeby použitých dílů a spotřebního materiálu, nastavení maxima a minima na skladových kartách, nastavení automatického generování vydaných objednávek náhradních dílů a spotřebního materiálu			
4	18.08.2020	6	8:00 - 14:30	Došlé objednávky: řady došlých objednávek, stavy objednávek, profily pro generování návazných dokladů, zakázky, jejich evidence a vztah k došlým objednávkám, evidence poptávek odběratelů, vložení nové objednávky z došlé objednávky, dokumenty k došlým objednávkám, zajištění došlé objednávky, generování návazných dokladů podle profilu včetně varianty s výběrem položek			
5	25.08.2020	6	8:00 - 14:30	Nabídky: formulář, hlavička, akce, sumace a slevy, položky (textové položky, položky), sklad, doklady, služby, návazné doklady, výrobní čísla, položky, dokumenty, zprávy			
6	01.09.2020	6	8:00 - 14:30	Workflow: vytvoření sestav, vytvoření definice Workflow, definice práv, import/export definice, záložka Workflow, konfigurace Workflow, ikony, přiřazení konfigurace k uživatelům/rolím			
7	08.09.2020	6	8:00 - 14:30	Uživatelské editory: seznámení s funkcí, editace zadávacích formulářů v Helpdesku, ServisDispečinku, CRM, restrikce v jednotlivých formulářích Závěrečná zkouška - 1 hodina (13:30 – 14:30)			
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							

PČ	Datum	Počet vyučovacích hodin	Od - do	probíraná témata
28				
29				
30				

Vyplňte pouze bílá pole

Datum:		jméno, příjmení, funkce a podpis oprávněné osoby		(razítko)
Vyřizuje:	xxx	Simona Janovská, jednatel		
Číslo telefonu:	724 140 364			
Email:				