



Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí

Odbor realizace programů ESF - zaměstnanost

Na Poříčním právu 1

128 01 Praha 2

Rozhodnutí o poskytnutí dotace č. OPZ/1.1/055/0005657

(dále jen „Rozhodnutí“)

vydané na základě § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů

Na základě žádosti o podporu z Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“) rozhodlo Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „poskytovatel“) o poskytnutí dotace na realizaci projektu **Aktivně a s motivací najdeme si novou práci** registrační číslo **CZ.03.1.48/0.0/0.0/16_055/0005657**, prioritní osa OPZ: 1 Podpora zaměstnanosti a adaptability pracovní síly (dále jen „projekt“) takto:

Část I - Obecné vymezení dotace

1. Specifikace příjemce dotace (dále jen „příjemce“)

Ústecký kraj

Velká Hradební 3118/48, 400 01 Ústí nad Labem

Statutární orgán: Oldřich Bubeníček

IČ: 70892156

Bankovní účet příjemce: 30090-8423411/0710

2. Výše dotace a režim financování

2.1 Dotace je poskytována do maximální výše uvedené v řádku „Dotace“ v následující tabulce:

Finanční rámec projektu	Částka (v Kč)	Podíl na celkovém rozpočtu očištěném o příjmy (v %)
Celkové způsobilé náklady	9 191 582,00	-
Příjmy projektu připadající na způsobilé výdaje	0,00	-
Celkové způsobilé náklady očištěné o příjmy připadající na způsobilé výdaje	9 191 582,00	100
Vlastní financování způsobilých výdajů očištěných o příjmy projektu připadající na způsobilé výdaje	459 579,10	5
Dotace	8 732 002,90	95
<ul style="list-style-type: none">z toho z Evropského sociálního fondu, tj. z prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu na předfinancování výdajů, které mají být kryty prostředky z Národního fondu (§ 44 odst. 2 písm. f) rozpočtových pravidel);	7 812 844,70	85

Finanční rámec projektu	Částka (v Kč)	Podíl na celkovém rozpočtu očištěném o příjmy (v %)
<ul style="list-style-type: none"> z toho z Iniciativy na podporu zaměstnanosti mladých lidí, tj. z prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu na předfinancování výdajů, které mají být kryty prostředky z Národního fondu (§ 44 odst. 2 písm. f) rozpočtových pravidel); 	0,00	0
<ul style="list-style-type: none"> z toho státní rozpočet, tj. prostředky ze státního rozpočtu na část národního spolufinancování (§ 44 odst. 2 písm. j) rozpočtových pravidel). 	919 158,20	10
Rozdělení investičních a neinvestičních prostředků v rámci maximální částky dotace	8 732 002,90	95
<ul style="list-style-type: none"> neinvestiční prostředky 	8 732 002,90	-
<ul style="list-style-type: none"> investiční prostředky 	0,00	-

2.2 Příjemce je povinen respektovat stanovený podíl (v %) zapojení vlastních zdrojů do financování způsobilých výdajů projektu dle výše uvedené tabulky. Vyjádření závazku vlastního financování částkou v Kč je pouze orientační.

2.3 Dotace je poskytována na způsobilé výdaje projektu, které nejsou či nebudou kryty z příjmů projektu připadajících na způsobilé výdaje, ani z jiných zdrojů příjemce.

2.4 Pro zapojení zdrojů financování dle výše uvedené tabulky jsou rozhodující hodnoty podílů vyjádřené v procentech. Vyjádření v Kč je jako závazné a maximálně možné stanoveno pouze pro zdroj „Evropský sociální fond“, pro další zdroj se jedná o vyjádření pouze orientační.

2.5 Skutečná výše dotace, která bude příjemci poskytnuta, bude určena na základě skutečně vzniklých, odůvodněných a řádně prokázaných způsobilých výdajů. Výše dotace bude v souladu s Pravidly OPZ a právními předpisy ČR a EU snížena o ty příjmy, které projekt vytvoří v průběhu své realizace, které převýší částku příjmů projektu uvedenou v bodě 2.1 této části Rozhodnutí a které přesáhnou objem vlastního financování způsobilých výdajů uvedený v bodě 2.1 této části Rozhodnutí. Příjmy, které nepřesáhnou částku, kterou do financování projektu vkládá příjemce podpory, nesnižují dotaci.

2.6 Dojde-li v průběhu realizace projektu ke snížení způsobilých výdajů prokázaných příjemcem, musí být vždy zachovány procentní podíly pro zapojení vlastního financování způsobilých výdajů a dotace uvedené v bodě 2.1 této části Rozhodnutí.

2.7 Režim financování projektu: ex-ante.

3. Účel dotace

V rámci realizace projektu identifikovaného názvem a registračním číslem v úvodní části tohoto Rozhodnutí je účelem dotace: Zvýšení míry zaměstnanosti podpořených osob z cílové skupiny uvedené v Informaci o projektu v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí, a to prostřednictvím realizace klíčových aktivit uvedených v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí.

4. Lhůta, v níž má být dosaženo účelu

Účelu dotace musí být dosaženo ve lhůtě:

- datum zahájení realizace projektu: 1.3.2017
- datum ukončení realizace projektu nejpozději do: 28.2.2019

5. Vzájemná komunikace poskytovatele a příjemce

Příjemce a poskytovatel budou v případě doručování písemností, které musí být opatřeny podpisem osoby oprávněné jednat za daný subjekt, přednostně používat informační systém MS2014+. Příjemce je povinen zajistit, aby se seznámil se všemi zprávami, které mu budou od poskytovatele doručeny prostřednictvím MS2014+.

Část II – Obecné povinnosti příjemce

1. Užití dotace

- 1.1. Při použití dotace je příjemce povinen dodržovat podmínky stanovené právními předpisy EU a ČR, tímto rozhodnutím a Pravidly OPZ, kterými jsou:
 - Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ a
 - Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady.
- 1.2. Pravidla OPZ jsou uveřejněna na webovém portálu poskytovatele www.esfcr.cz.
- 1.3. Příjemce je povinen řídit se při realizaci projektu podmínkami upravenými v Pravidlech OPZ, nestanoví-li toto Rozhodnutí jinak.
- 1.4. Pravidla OPZ jsou pro příjemce závazná ve verzi platné v den učinění příslušného úkonu souvisejícího s realizací projektu, nebo v den porušení příslušného ustanovení plynoucího z právních předpisů, Rozhodnutí či Pravidel OPZ. Při zadávání zakázek je pro příjemce závazná verze Pravidel OPZ platná v den zahájení zadávání zakázky. O vydání nové revize Pravidel OPZ uvědomí poskytovatel příjemce bez zbytečného odkladu elektronickou formou prostřednictvím informačního systému MS2014+.

2. Splnění účelu a realizace projektu

- 2.1. Příjemce je povinen splnit účel dotace uvedený v části I bodě 3. tohoto Rozhodnutí.
- 2.2. Příjemce je povinen realizovat projekt v souladu s Informací o projektu, která je přílohou č. 1 tohoto Rozhodnutí, a to ve znění jejích případných změn, k jejichž provedení je příjemce oprávněn dle Pravidel OPZ, anebo ve znění změn, které poskytovatel dle Pravidel OPZ schválil.

3. Způsobilé výdaje

- 3.1. Příjemce je oprávněn použít dotaci pouze na výdaje, které souvisejí s realizací projektu, jsou uvedeny ve schváleném rozpočtu projektu, příp. v rozpočtu, který příjemce upravil v souladu s Pravidly OPZ, a je možné je dle Pravidel OPZ považovat za způsobilé.
- 3.2. Příjemce je povinen zajistit úhradu veškerých výdajů projektu, které nejsou kryty výše uvedenou dotací (např. nezpůsobilé výdaje), aby byl dodržen účel poskytnutí dotace na daný projekt.

4. Udržitelnost projektu

V případech, kdy projekt podle platných pravidel o veřejné podpoře ve smyslu článku 107 Smlouvy o fungování EU podléhá povinnosti zachování investice, je příjemce povinen zajistit, aby ve stanoveném období od ukončení realizace projektu nedošlo k zastavení nebo přemístění výrobní činnosti mimo programovou oblast (článek 71 odst. 3 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006).

5. Vedení účetnictví

- 5.1. Příjemce je povinen řádně účtovat o veškerých příjmech a výdajích, resp. výnosech a nákladech. Příjemce je povinen vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a vést příjmy a výdaje s jednoznačnou vazbou na projekt s výjimkou výdajů, které jsou financovány jakožto paušální výdaje dle § 14 odst. 7 rozpočtových pravidel, nebo je povinen vést pro projekt tzv. daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou tak, aby příslušné doklady vztahující se k projektu splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb. (s výjimkou písm. f) zákona) a aby předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost a aby uskutečněné příjmy a výdaje byly s výjimkou výdajů, které jsou financovány jakožto paušální výdaje dle § 14 odst. 7 rozpočtových pravidel, vedeny s jednoznačnou vazbou na projekt.
- 5.2. Příjemce je povinen předat ve lhůtě stanovené poskytovatelem poskytovateli na jeho vyžádání účetní záznamy a další doklady vztahující se k projektu převedené do digitální podoby.

6. Zakázky

- 6.1. Při zadávání zakázek v rámci realizace projektu je příjemce povinen postupovat v souladu s pravidly pro zadávání zakázek, jež jsou stanovena v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.
- 6.2. Příjemce je povinen zavázat dodavatele předkládat k proplacení pouze faktury, které obsahují název a číslo projektu. V odůvodněných případech je příjemci umožněno, aby doklady označil názvem a číslem projektu sám před jejich uplatněním v žádosti o platbu.

7. Plnění politik Evropské unie

Při realizaci projektu je příjemce povinen dodržovat politiky Evropské unie, zejména pravidla hospodářské soutěže a veřejné podpory, principy udržitelného rozvoje a prosazování rovných příležitostí.

8. Kontrola

Příjemce je povinen za účelem ověření plnění povinností vyplývajících z tohoto Rozhodnutí vytvořit podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu, poskytnout oprávněným osobám veškeré doklady vážící se k realizaci projektu, umožnit průběžné ověřování souladu údajů o realizaci projektu uváděných ve zprávách o realizaci projektu se skutečným stavem v místě jeho realizace a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly. Těmito oprávněnými osobami jsou poskytovatel (Řídící orgán), územní finanční orgány, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly.

9. Informační a komunikační opatření

- 9.1. Příjemce je povinen provádět informační a komunikační opatření projektu v souladu s Pravidly OPZ.
- 9.2. Příjemce je povinen zajistit nápravu nedostatků týkajících se provádění informačních a komunikačních opatření projektu ve lhůtě a způsobem specifikovaným ve výzvě k provedení této nápravy, kterou příjemci adresuje poskytovatel.

10. Poskytování údajů o realizaci projektu

Příjemce je povinen na základě žádosti poskytovatele nebo Ministerstva financí poskytnout těmto písemně jakékoliv doplňující informace související s realizací projektu (zejména má v této souvislosti povinnost poskytnout veškeré informace o výsledcích kontrol a auditů, včetně kontrolních protokolů z kontrol provedených v souvislosti s projektem), a to ve lhůtě stanovené poskytovatelem, resp. Ministerstvem financí.

11. Oznamovací povinnost

- 11.1. Příjemce je povinen poskytovatele informovat o zahájeném insolvenčním řízení, a to do 5 dnů od uveřejnění vyhlášky o insolvenčním návrhu na portálu <https://isir.justice.cz>. Příjemce je dále povinen informovat poskytovatele o vstupu příjemce do likvidace, a to do 5 dnů od uveřejnění výzvy likvidátora k přihlášení pohledávek uveřejněné na portálu <http://ov.gov.cz>.
- 11.2. Příjemce je povinen dodržet Pravidla OPZ upravující oznamování změn týkajících se projektu.

12. Zákaz čerpání jiných podpor

Příjemce nesmí na výdaje projektu uhrazené z prostředků této dotace čerpat prostředky z jiných finančních nástrojů Evropské unie či z jiných veřejných prostředků. Pokud byl určitý výdaj uhrazen z dotace pouze z části, týká se zákaz podle předchozí věty pouze této části výdaje.

13. Vypořádání projektu

Příjemce, jehož projekt je financován zálohově (v tzv. režimu ex ante), je povinen dotaci finančně vypořádat v souladu s rozpočtovými pravidly a vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání).

14. Uchovávání dokumentů

Příjemce je povinen uchovat veškeré dokumenty související s realizací projektu v souladu s platnými právními předpisy ČR, zejména v souladu s § 44a odst. 11 rozpočtových pravidel a Pravidly OPZ.

15. Péče o majetek

Příjemce je povinen po dobu realizace projektu zacházet s majetkem spolufinancovaným z dotace s péčí řádného hospodáře, zejména jej zabezpečit proti poškození, ztrátě nebo odcizení a nezatěžovat takový majetek žádnými věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva. Povinnost podle předchozí věty se netýká spotřebního materiálu.

16. Práva duševního vlastnictví

Příjemce je povinen poskytovateli poskytnout neomezenou bezplatnou licenci k užití práv duševního vlastnictví včetně možnosti zcela nebo zčásti poskytnout třetí osobě oprávnění tvořící součást licence, jestliže byly při vzniku práv duševního vlastnictví použity prostředky této dotace, a to bez zbytečného odkladu po vzniku takových práv. Pokud je držitelem

takových práv duševního vlastnictví vzniklých na základě zakázky jiná osoba než příjemce, je příjemce povinen ve smlouvě uzavřené s dodavatelem zajistit pro poskytovatele neomezenou bezplatnou licenci k užití těchto práv včetně možnosti zcela nebo zčásti poskytnout třetí osobě oprávnění tvořící součást licence.

17. Partnerství

- 17.1. Příjemce je povinen zajistit, aby vztahy mezi příjemcem a jeho partnery, jejichž seznam je součástí Informace o projektu v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí, po celou dobu realizace projektu odpovídaly podmínkám partnerství uvedeným v Pravidlech OPZ.
- 17.2. Příjemce je povinen uzavřít s partnery s finančním příspěvkem smlouvu, která vymezuje vzájemné vztahy a role jednotlivých partnerů s finančním příspěvkem v projektu. Smlouva podle předchozí věty může být nahrazena jednostranným písemným prohlášením partnera se stejným obsahem.
- 17.3. Ve smlouvě s partnery s finančním příspěvkem je příjemce povinen zavázat partnery povinnostmi podle části II Rozhodnutí. To se netýká bodů 3.2, 11.1, 13 a 17. Pokud smlouvu nahrazuje jednostranné písemné prohlášení partnera, musí být součástí prohlášení závazek partnera dodržovat v tomto bodě uvedené povinnosti části II Rozhodnutí (netýká se bodů 3.2, 11.1, 13 a 17).
- 17.4. Příjemce odpovídá za splnění všech povinností partnerů s finančním příspěvkem podle části II uvedených v bodě 17.3. Pokud některý z partnerů poruší některou z těchto povinností, odpovídá příjemce podle části V tohoto Rozhodnutí, jako by tuto povinnost porušil sám.
- 17.5. Příjemce není oprávněn se svými partnery uzavírat v rámci tohoto projektu smluvní vztahy, jejichž předmětem je poskytování služeb, zboží nebo stavebních prací za úplatu.

Část III – Specifické povinnosti příjemce týkající se realizace projektu

1. Vazba na výzvu k předkládání žádostí o podporu

Příjemce je povinen během realizace projektu dodržovat tyto podmínky, jež vycházejí z výzvy k předkládání žádostí o podporu, na základě které byl projekt vybrán k poskytnutí dotace:

- a) Cílovými skupinami projektu mohou být pouze:
 - Osoby ve věku 50 a více let;
 - Osoby mladší 25 let věku;
 - Osoby nezaměstnané déle než 5 měsíců;
 - Osoby s nízkou úrovní kvalifikace;
 - Národnostní menšiny;
 - Osoby pečující o malé děti;
 - Osoby pečující o jiné závislé osoby;
 - Osoby se zdravotním postižením
- b) Aktivity projektu musí spadat do vymezení:
 - poradenské a informační činnosti a programy v oblasti zaměstnávání;
 - bilanční a pracovní diagnostika;
 - motivační aktivity;
 - rekvalifikace;
 - rozvoj základních kompetencí za účelem snazšího uplatnění na trhu práce;

- podpora aktivit k získání pracovních návyků a zkušeností;
- zprostředkování zaměstnání, podpora umístění na uvolněná a nová pracovní místa;
- podpora flexibilních forem zaměstnání;
- doprovodná opatření umožňující začlenění podpořených osob na trh práce;
- realizace nových či inovativních nástrojů v oblasti zaměstnanosti.

c) Územní vymezení:

- programová oblast a území dopadu: ČR bez hl. m. Prahy;
- místo realizace: celá ČR a EU.

2. Podmínky monitorování projektu

2.1. Příjemce je povinen naplnit celkové cílové hodnoty indikátorů uvedených v Informaci o projektu v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí; definice indikátorů je obsažena v Pravidlech OPZ.

Celkovou cílovou hodnotu indikátorů výstupů, resp. výsledků příjemce naplní, pokud celková míra naplnění indikátorů výstupů, resp. výsledků dosáhne 100 %.

Pro zjištění celkové míry naplnění indikátorů výstupů se sečtou procenta naplnění cílových hodnot uvedených v Informaci o projektu v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí u jednotlivých indikátorů výstupů a vydělí se počtem těchto indikátorů. Pokud nebyla vyčerpána celková maximální výše dotace, snižují se cílové hodnoty v Informaci o projektu v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí tak, že se vynásobí podílem skutečně vyčerpané částky dotace k celkové maximální výši dotace. Překročení cílové hodnoty jednotlivých indikátorů výstupů bude zohledněno maximálně v míře 120 %. Při zjištění celkové míry naplnění indikátorů výsledků se postupuje obdobně.

2.2. Příjemce je povinen předávat poskytovateli údaje nezbytné k průběžnému sledování přínosů projektu (monitorování projektu) a to prostřednictvím zpráv o realizaci projektu. Průběžnou zprávu o realizaci projektu je příjemce povinen předložit do konce prvního měsíce následujícího po ukončení monitorovacího období, závěrečnou zprávu o realizaci projektu do konce druhého měsíce následujícího po ukončení monitorovacího období. V případě, že monitorovací období skončí v jiný než poslední den kalendářního měsíce, pak platí lhůta 30 dní, resp. 60 dní v případě závěrečné zprávy o realizaci ode dne ukončení daného monitorovacího období.

Vymezení monitorovacích období projektu, za které je příjemce povinen předložit zprávu o realizaci projektu:

Pořadí	Začátek období	Konec období
1.	1.3.2017	31.8.2017
2.	1.9.2017	28.2.2018
3.	1.3.2018	31.8.2018
4.	1.9.2018	28.2.2019

2.3. Příjemce je povinen předkládat zprávy o realizaci projektu ve formátu, který poskytovatel pro projekt nastaví v informačním systému MS2014+.

2.4. Nápravy nedostatků žádostí o změnu projektu, zpráv o realizaci projektu (včetně spolu s nimi předložených žádostí o platbu) a případně další související dokumentace vyžádané poskytovatelem je příjemce povinen předkládat v termínech stanovených poskytovatelem.

3. Veřejná podpora a podpora de minimis

3.1. Projekt je z hlediska veřejné podpory následujícího charakteru:

	Část projektu zakládající veřejnou podporu příjemci	Část projektu zakládající veřejnou podporu partnerovi/ům s fin. příspěvkem	Část projektu na zapojení dalších subjektů ¹	Část projektu nezakládající veřejnou podporu
	v Kč	v Kč	v Kč	v Kč
Částka zpús. výdajů očištěných o příjmy	0,00	1 848 000,00	2 656 500,00	4 687 082,00

Příčemž podpora de minimis / veřejná podpora je poskytnuta příjemci dotace v následující výši:

Podpora de minimis / veřejná podpora určená pro příjemce (příjemce dotace)	Část projektu zakládající veřejnou podporu	
	v Kč	%
Částka rozhodná pro míru veřejné podpory	0,00	0
Vlastní financování z důvodu veřejné podpory	0,00	0
Podpora poskytovaná v rámci dotace	0,00	0

Z poskytnuté dotace představuje částka 0,00 Kč podporu de minimis v souladu s nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, Úř. věst. L 352, 18. 12. 2013, s. 1—8.

A dále je podpora de minimis / veřejná podpora poskytnuta následujícím partnerům s finančním příspěvkem ve výši:

Podpora de minimis / veřejná podpora určená pro Univerzitu Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem	Část projektu zakládající veřejnou podporu	
	v Kč	%
Částka rozhodná pro míru veřejné podpory	1 848 000,00	100
Vlastní financování z důvodu veřejné podpory	0,00	0
Podpora poskytovaná v rámci dotace	1 848 000,00	100

Z poskytnuté dotace představuje částka 1 848 000,00 Kč podporu de minimis v souladu s nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, Úř. věst. L 352, 18. 12. 2013, s. 1—8.

3.2. Poskytovatelem veřejné podpory či podpory de minimis v rámci projektu je poskytovatel.

3.3. Příjemce je povinen v souvislosti s poskytováním veřejné podpory či podpory de minimis jiným subjektům (kromě příjemce) zajistit pro poskytovatele před poskytnutím veřejné podpory či podpory de minimis partnerovi(ům) podklady k poskytnutí této podpory a také podklady k ověření, zda daný subjekt splňuje podmínky pro zvolený režim podpory dle platných právních předpisů, a to s využitím formulářů, které poskytovatel zveřejní na webovém portálu www.esfcr.cz (používají se vždy aktuální formuláře).

3.4. Pokud to aplikovaný režim veřejné podpory a rozhodnutí poskytovatele vyžaduje, příjemce je povinen od subjektů, kterým je veřejná podpora poskytnuta, zajistit spolufinancování z jejich zdrojů. Spolufinancování projektu ze zdrojů dalšího subjektu

¹ Existence veřejné podpory bude posouzena při zapojení subjektu do realizace projektu.

je příjmem projektu, který je příjemce povinen oznámit v rámci zprávy o realizaci projektu.

- 3.5. V případě, kdy příjemce dotace proplácí mzdové příspěvky třetí osobě (zaměstnavateli) a bude s ním uzavírat dohodu o poskytnutí příspěvku, bude tato dohoda minimálně obsahovat:
- povinnost příjemce příspěvku bez zbytečného odkladu oznámit poskytovateli příspěvku veškeré skutečnosti, které mohou mít vliv na povahu nebo podmínky provádění projektu a na plnění povinností vyplývajících z této dohody o poskytnutí příspěvku;
 - závazek příjemce příspěvku dodržovat povinnosti podle části II bodu 7 (Plnění politik Evropské unie), 8 (Kontrola), 10 (Poskytování údajů o realizaci projektu), 12 (Zákaz čerpání jiných podpor) a 14 (Uchovávaní dokumentů) tohoto Rozhodnutí;
 - povinnost příjemce příspěvku zajistit informování zaměstnanců o zapojení Evropského sociálního fondu do poskytování příspěvku.

4. Povinnosti příjemce při účasti uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání vyslaných Úřadem práce ČR do projektu

- 4.1. Příjemce je povinen uzavřít s uchazečem o zaměstnání / zájemcem o zaměstnání, který je vyslán Úřadem práce ČR do aktivit projektu, dohodu o účasti v projektu. Příjemce jeden výtisk této dohody předá příslušné pobočce Úřadu práce ČR.
- 4.2. V případě, že součástí projektu jsou rekvalifikace:
- a) Příjemce bude informovat příslušnou krajskou pobočku Úřadu práce ČR o podmínkách realizace rekvalifikace v rozsahu údajů uvedených ve formuláři „Údaje o rekvalifikaci v rámci soutěžního projektu“. Formulář je ke stažení na Integrovaném portále MPSV v sekci „formuláře“ (<https://portal.mpsv.cz/sz/zamest/kestazeni>). Tento formulář podepsaný oprávněnou osobou zašle příslušné krajské pobočce Úřadu práce ČR spolu s úředně ověřenou kopií oprávnění k podnikání, úředně ověřenou kopií osvědčení o akreditaci vzdělávacího programu, resp. kopií dokumentu nahrazující toto osvědčení, nejpozději 20 kalendářních dnů před zahájením rekvalifikace, a to pro každý typ rekvalifikačního kurzu zvlášť.
 - b) Příjemce sám nebo prostřednictvím svých partnerů nebo dodavatelů písemně oznámí nejpozději do 8 kalendářních dnů příslušné krajské pobočce Úřadu práce ČR, pokud uchazeč o zaměstnání, zájemce o zaměstnání:
 - nenastoupí na rekvalifikaci,
 - neúčastní se rekvalifikačního kurzu ve stanoveném rozsahu teoretické a praktické přípravy,
 - neplní studijní a výcvikové povinnosti stanovené vzdělávacím zařízením, které rekvalifikaci provádí,
 - porušuje předpisy a řády rekvalifikačního zařízení,
 - nepodrobí se závěrečnému ověření získaných znalostí a dovedností.
 - c) Příjemce oznámí nejpozději do 8 kalendářních dnů příslušné krajské pobočce Úřadu práce ČR překážky, které mu brání v provádění rekvalifikace.
 - d) Příjemce bude informovat poslední pracovní den kalendářního měsíce příslušnou krajskou pobočku Úřadu práce ČR, zda se účastníci rekvalifikace k tomuto dni stále účastní rekvalifikace.
 - e) Příjemce zašle nejpozději do 14 kalendářních dnů po ukončení rekvalifikace příslušné krajské pobočce Úřadu práce ČR závěrečný protokol, který bude obsahovat seznam účastníků rekvalifikace, kteří úspěšně ukončili rekvalifikaci, včetně čísel vydaných dokladů o jejím absolvování a vzor dokladu (osvědčení o rekvalifikaci).

Část IV - Platební podmínky

1. Žádost o platbu

- 1.1. Příjemce je povinen pro účely poskytnutí prostředků dotace předkládat poskytovateli spolu s každou zprávou o realizaci projektu řádně vyplněnou žádost o platbu podloženou příslušnými doklady dle pravidel OPZ.
- 1.2. Příjemce je povinen předkládat žádosti o platbu ve formátu, který poskytovatel pro projekt nastaví v informačním systému MS2014+.

2. Převod prostředků dotace

Poskytovatel bude dotaci specifikovanou v části I tohoto Rozhodnutí příjemci poskytovat ve splátkách v závislosti na postupu realizace projektu. Dotace bude poskytována bezhotovostními bankovními převody na bankovní účet uvedený v části specifikace příjemce. Dnem poskytnutí se rozumí den odepsání částky z účtu poskytovatele (Specifikace pro veřejné rozpočty: účelový znak OPZ: 13013).

3. Proplácení částí dotace

- 3.1. První část dotace bude příjemci proplacena ve výši 3 492 801,16 Kč, z toho prostředky ve výši 3 492 801,16,00 Kč jsou poskytovány na neinvestiční výdaje projektu a prostředky ve výši 0,00 Kč na investiční výdaje projektu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.
- 3.2. Další části dotace budou propláceny až do maximální výše dotace snížené o část dotace neproplacenou podle § 14e rozpočtových pravidel, vrácenou podle § 14f odst. 3 rozpočtových pravidel a o provedený odvod za porušení rozpočtové kázně podle § 44a rozpočtových pravidel, a to na základě schválených žádostí o platbu. Výše splátky se rovná částce schválených způsobilých výdajů projektu v rámci dané žádosti o platbu, s výjimkou situace, kdy by poskytnutím platby ve výši schválených výdajů došlo k překročení maximální částky dotace dle části I bodu 2.1 tohoto Rozhodnutí; v tomto případě je částka splátky snížena tak, aby prostředky poskytnuté na projekty dosahovaly souhrnně nejvýše maximální částku dotace. Další části dotace jsou určeny pouze na neinvestiční výdaje projektu.
- 3.3. Poskytovatelem proplácené vyúčtované způsobilé výdaje v součtu s:
 - a) částí dotace neproplacenou podle § 14e rozpočtových pravidel, pokud je důvodem neproplacení výdaj schválený v některé z předchozích žádostí o platbu,
 - b) částí dotace vrácenou podle § 14f odst. 3 rozpočtových pravidel a
 - c) odvodem za porušení rozpočtové kázně podle § 44a rozpočtových pravidelnepřekročí maximální částku dotace.

4. Nepřímé náklady

Nepřímé náklady projektu jsou považovány za uskutečněné ve výši, která je výsledkem násobku procenta nepřímých nákladů platného pro projekt a částky odpovídající prokázaným způsobilým přímým nákladům projektu.

Procento nepřímých nákladů platné pro projekt: 25 %

Procento nepřímých nákladů bude odpovídajícím způsobem sníženo, pokud na základě vyúčtování celkových uskutečněných přímých způsobilých výdajů projektu bude projekt patřit do kategorie projektů s nižším procentem nepřímých nákladů, než bylo stanoveno na základě plánovaného rozpočtu projektu.

5. Přeplatek dotace (pro ex-ante režim)

V případě, že celková dotace poukázaná ve prospěch účtu uvedeného v úvodu tohoto Rozhodnutí převyšuje částku, která by dle celkových způsobilých výdajů projektu stanovených na základě závěrečné žádosti o platbu měla být z dotace poskytnuta, musí být rozdíl vrácen poskytovateli. Příjemce se zavazuje navrátit tyto prostředky v termínu a způsobem stanovenými ve výzvě zpracované poskytovatelem.

Část V - Sankce

1. Pozastavení proplácení prostředků dotace

Pokud poskytovatel nebo jiná osoba oprávněná ke kontrole dodržování podmínek dle tohoto Rozhodnutí zjistí, že příjemce nesplnil nebo neplní některou z podmínek uvedených v tomto Rozhodnutí, je poskytovatel oprávněn pozastavit proplácení prostředků dotace a zahájit potřebné kroky vedoucí k identifikaci, zda nevzniklo podezření na porušení rozpočtové kázně podle rozpočtových pravidel.

2. Neoproplácení dotace na základě § 14e rozpočtových pravidel

Poskytovatel nemusí vyplatit část dotace, domnívá-li se, že došlo k porušení pravidel stanovených tímto Rozhodnutím. Pokud poskytovatel odhalí porušení podmínek, je oprávněn neproplatit dotaci dle § 14e rozpočtových pravidel, a to maximálně do výše, která je stanovena v rozhodnutí o poskytnutí dotace, resp. ve výši stanovené za porušení dané povinnosti v tabulce sankcí pro oblast zadávání obsažené v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ jako nejvyšší možná výše odvodu za předmětné porušení podmínek. Při stanovení výše sankce přihlédne k závažnosti porušení a jeho vlivu na dodržení cíle dotace.

3. Diferenciace odvodu za porušení rozpočtové kázně dle závažnosti porušení podmínek

- 3.1. V případě porušení podmínek týkajících se účelu a udržitelnosti (uvedených v části II bodě 2.1 a 4) bude vyměřen odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši celkové dosud vyplacené částky dotace podle § 44a odst. 4 písm. b) rozpočtových pravidel.
- 3.2. V případě porušení podmínek neuvedených v části V bodech 3.1., 3.3. až 3.7., anebo 4, u kterých lze vyčíslit výši porušení rozpočtové kázně (tj. porušení má jednoznačnou vazbu na způsobilé výdaje), bude vyměřen odvod podle § 44a odst. 4 písm. b) rozpočtových pravidel ve výši nezpůsobilých výdajů uhrazených z dotace.

Porušení povinností neuvedených v části V bodech 3.1, 3.3 až 3.7, anebo 4, u nichž není možné vyčíslit částku, v jaké byla porušena rozpočtová kázeň, povede podle § 44a odst. 4 písm. b) rozpočtových pravidel k odvodu za porušení rozpočtové kázně ve výši celkové dosud vyplacené částky dotace.

3.3. V případě, že

- dojde k porušení povinnosti předložit poskytovateli zprávu o realizaci projektu (včetně žádosti o platbu) nebo povinnosti předložit poskytovateli vyžádanou informaci (uvedených v části II bodě 5.2 a bodě 10, v části III v bodech 2.2 až 2.4) a prodlení bude trvat 7 kalendářních dní a více, přičemž určující pro počátek běhu prodlení je termín vyplývající z tohoto Rozhodnutí (včetně Pravidel OPZ, na které toto Rozhodnutí odkazuje) ve znění případného vyjádření poskytovatele o změně termínu, které je příjemci k dispozici v MS2014+ (netýká se situací, kdy příjemce nemohl z důvodu technických překážek na straně MS2014+ zprávu o realizaci projektu nebo žádost o platbu předložit; viz vymezení případů, které nezakládají porušení rozpočtové kázně v části V bodu 4 tohoto Rozhodnutí);
- dojde k porušení povinnosti předložit poskytovateli plán aktivit projektu vyžádaný podle Pravidel OPZ (netýká se situací, kdy příjemce nemohl z důvodu technických překážek na straně MS2014+ plán aktivit projektu předložit; viz vymezení případů, které nezakládají porušení rozpočtové kázně v části V bodu 4 tohoto Rozhodnutí);
- dojde k porušení povinností týkajících se vytvoření podmínek pro provedení kontroly (uvedených v části II bodě 8);
- dojde k porušení povinností týkajících se oznamovací povinnosti (uvedených v části II bodě 11) a v Pravidlech OPZ není stanoveno, že příslušné pochybení nezakládá porušení rozpočtové kázně;
- dojde k porušení povinnosti týkající se práv duševního vlastnictví (uvedené v části II bodě 16);
- dojde k porušení povinností týkajících se partnerství (uvedených v části II bodech 17.1 až 17.3);
- dojde k porušení povinnosti uchovávat dokumenty (uvedené v části II bodě 14) a není možné stanovit výši dotace, ke které se dokument váže,

bude odvod za porušení rozpočtové kázně vyměřen dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel ve výši 0,5 % z celkové částky dotace. Odvod za porušení rozpočtové kázně přitom nemůže být vyšší než celková částka dotace, která byla vyplacena.

- 3.4. V případě, že dojde k porušení povinností týkajících se zadávání zakázek (uvedených v části II bodě 6.1), jež je dle Pravidel OPZ považováno za porušení rozpočtové kázně, bude odvod za porušení rozpočtové kázně vyměřen dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel ve výši stanovené za porušení dané povinnosti v tabulce sankcí pro oblast zadávání obsažené v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.
- 3.5. V případě, že dojde k porušení povinností týkajících se provádění informačních a komunikačních opatření (uvedených v části II bodě 9), jež je dle Pravidel OPZ považováno za porušení rozpočtové kázně, bude odvod za porušení rozpočtové kázně vyměřen dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel ve výši stanovené za porušení dané povinnosti v tabulce sankcí pro oblast publicity obsažené v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.
- 3.6. V případě, že do data ukončení realizace projektu nebude dosažena celková cílová hodnota indikátorů výstupů uvedená v části III bodě 2.1., bude dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel vyměřen následující odvod z částky, ve které byla porušena rozpočtová kázeň (tj. z vyčerpané částky dotace), přičemž odvod za porušení rozpočtové kázně nemůže být vyšší než celková částka dotace, která byla vyplacena.

Celková míra naplnění indikátorů výstupů uvedených v Informaci o projektu v příloze č. 1	Procento odvodu z částky, ve které byla porušena rozpočtová kázeň
méně než 85 % až 70 %	15 %
méně než 70 % až 55 %	20 %
méně než 55 % až 40 %	30 %
méně než 40 %	50 %

V případě, že k okamžiku schválení závěrečné zprávy o realizaci platná Pravidla OPZ stanoví pro příjemce příznivěji jednotlivá rozmezí celkové míry naplnění indikátorů výstupů či s tímto spojené procento odvodu mírněji než toto Rozhodnutí, uplatní se při vyměření odvodu tato úprava v Pravidlech OPZ.

- 3.7. V případě, že do data ukončení realizace projektu nebude splněna celková cílová hodnota indikátorů výsledků uvedená v části III bodě 2.1, bude dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel vyměřen následující odvod z částky, ve které byla porušena rozpočtová kázeň (tj. z vyčerpané částky dotace), přičemž odvod za porušení rozpočtové kázně nemůže být vyšší než celková částka dotace, která byla vyplacena.

Celková míra naplnění indikátorů výsledků uvedených v Informaci o projektu v příloze č. 1	Procento odvodu z částky, ve které byla porušena rozpočtová kázeň
méně než 75 % až 50%	10 %
méně než 50 %	20 %

V případě, že k okamžiku schválení závěrečné zprávy o realizaci platná Pravidla OPZ stanoví pro příjemce příznivěji jednotlivá rozmezí celkové míry naplnění indikátorů výsledků či s tímto spojené procento odvodu mírněji než toto Rozhodnutí, uplatní se při vyměření odvodu tato úprava v Pravidlech OPZ.

- 3.8. V případě, že dojde k porušení povinnosti provádět příslušnou aktivitu projektu v souladu s předloženým plánem aktivit projektu, jež je dle Pravidel OPZ považováno za porušení rozpočtové kázně, bude odvod za porušení rozpočtové kázně vyměřen dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel ve výši stanovené za porušení této povinnosti v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.

4. Porušení povinností, jež není porušením rozpočtové kázně

V případě, že

- dojde k porušení povinnosti předložit poskytovateli zprávu o realizaci projektu (včetně žádosti o platbu) nebo povinnosti předložit poskytovateli vyžádanou informaci (uvedených v části II bodě 5.2 a bodě 10, v části III v bodech 2.2 až 2.4) a prodlení bude trvat méně než 7 kalendářních dní, přičemž určující pro počátek běhu prodlení je termín vyplývající z tohoto Rozhodnutí ve znění případného vyjádření poskytovatele o změně termínu, které je příjemci k dispozici v MS2014+,
- dojde k porušení povinností předložit poskytovateli zprávu o realizaci projektu včetně žádosti o platbu (uvedených v části III v bodech 2.2 až 2.4) nebo povinnosti předložit poskytovateli plán aktivit projektu vyžádaný podle Pravidel OPZ a prodlení je způsobeno tím, že příjemce nemohl z důvodu technických překážek na straně MS2014+ zprávu o realizaci projektu, žádost o platbu nebo plán aktivit projektu předložit,
- dojde k porušení povinností týkajících se zadávání zakázek (uvedených v části II bodě 6.1), jež dle Pravidel OPZ není považováno za porušení rozpočtové kázně, nebo dojde k porušení povinností uvedených v části II bodě 6.2,
- dojde k porušení povinností týkajících se provádění informačních a komunikačních opatření (uvedených v části II bodě 9), jež dle Pravidel OPZ není považováno za porušení rozpočtové kázně,
- dojde k porušení povinností týkající se oznamování (uvedené v části II bodě 11), včetně oznamování nepodstatných změn a v Pravidlech OPZ je pro dané pochybení stanoveno, že nezakládá porušení rozpočtové kázně,
- dojde k porušení povinnosti předložit podklady pro finanční vypořádání dotace podle vyhlášky č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání) (uvedené v části II bodě 13);
- dojde k porušení povinností v části III bodu 4.1 až 4.2
- bude splněna cílová hodnota indikátorů výstupů uvedených v Informaci o projektu v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí z 85 % nebo více,

- bude splněna cílová hodnota indikátorů výsledků uvedených v Informaci o projektu v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí ze 75 % nebo více,
- dojde k nedodržení finančního plánu projektu obsaženého v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí, příp. upraveného v režimu nepodstatných změn projektu,
- dojde k porušení povinností dle části VI tohoto Rozhodnutí,

nejedná se o porušení rozpočtové kázně ve smyslu rozpočtových pravidel.

Část VI – Pověření ke zpracování osobních údajů

1. Pověření a účel zpracování osobních údajů

- 1.1. Poskytovatel pověřuje příjemce, jakožto zpracovatele, ke zpracování osobních údajů, včetně citlivých údajů (dále jen „osobní údaje“), osob podpořených v projektu za účelem prokázání řádného a efektivního nakládání s prostředky Evropského sociálního fondu, které byly na realizaci projektu poskytnuty z OPZ tímto Rozhodnutím, a to v rozsahu uvedeném v bodě 2 části VI tohoto Rozhodnutí.
- 1.2. Poskytovatel je jakožto správce podle § 4 písm. f) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, oprávněn zpracovávat osobní údaje podpořených osob na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1304/2013 ze dne 17. prosince 2013 o Evropském sociálním fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1081/2006, zejména jeho přílohy I.

2. Rozsah zpracování osobních údajů na základě pověření a jejich ochrana

- 2.1. Příjemce je oprávněn zpracovávat osobní údaje podpořené osoby v rozsahu vymezeném v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.
- 2.2. Osobní údaje je příjemce oprávněn zpracovávat výhradně v souvislosti s realizací projektu, zejména pak při přípravě zpráv o realizaci projektu.

3. Technické a organizační zabezpečení ochrany osobních údajů

Příjemce je povinen zpracovávat a chránit osobní údaje v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a to zejména takto:

- a) osobní údaje ve fyzické podobě, tj. listinné údaje či na nosičích dat, budou uchovávány v uzamykatelných schránkách, a to po dobu uvedenou v bodě 4 této části rozhodnutí o poskytnutí dotace;
- b) osobní údaje v elektronické podobě budou zpracovávány v IS ESF 2014+, jehož správcem je Ministerstvo práce a sociálních věcí; poskytovatel příjemci za účelem vložení osobních údajů zajistí přístupová hesla do IS ESF 2014+;
- c) přístup ke zpracovávaným osobním údajům umožní příjemce pouze poskytovateli, svým zaměstnancům a orgánům oprávněným provádět kontrolu podle části II bodu 8 tohoto Rozhodnutí, ledaže je dále upraveno jinak;
- d) zaměstnanci příjemce, kterým bude umožněn přístup ke zpracovávaným osobním údajům, budou příjemcem doložitelně poučeni o povinnosti zachovávat mlčenlivost podle § 15 zákona o ochraně osobních údajů.

4. Doba zpracování

Příjemce je oprávněn zpracovávat osobní údaje pod dobu deseti let od ukončení realizace projektu. Bez zbytečného odkladu po uplynutí této doby je příjemce povinen provést likvidaci těchto osobních údajů.

5. Zpracování jiných osobních údajů podpořených osob

Pokud podpořená osoba v souvislosti se svojí účastí v projektu poskytla příjemci jiné, pro realizaci projektu nezbytné osobní údaje, než ty které uvádí Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, vztahují se na jejich zpracování podmínky části VI tohoto Rozhodnutí obdobně.

6. Zpracování ostatními osobami

- 6.1. Příjemce je povinen uzavřít smlouvu podle § 14 zákona o ochraně osobních údajů s partnerem nebo s dodavatelem, pokud taková osoba má v souvislosti s realizací projektu zpracovávat osobní údaje podpořených osob. Stejnou povinnost má partner vůči svému dodavateli.
- 6.2. Smlouvy uzavírané podle § 14 zákona o ochraně osobních údajů s partnerem, resp. s dodavatelem, musí upravovat podmínky zpracování osobních údajů obdobně jako podmínky stanovené v pověření příjemce v této části tohoto Rozhodnutí.

Část VII – Závěrečná ustanovení

1. Pojmy uvedené v tomto Rozhodnutí jsou používány ve smyslu, jak jsou definovány v Pravidlech OPZ.
2. Rozhodnutí nabývá účinnosti dnem podpisu poskytovatelem.
3. Rozhodnutí se vyhotovuje v elektronické verzi v prostředí informačního systému MS2014+, poskytovatel i příjemce mají k vydanému Rozhodnutí přístup a mohou pořizovat výtisky tohoto dokumentu dle svých potřeb.
4. Příjemce je povinen řídit se při realizaci projektu ustanoveními příloh uvedených v bodě 5 této části Rozhodnutí a dále dokumenty, které jsou zmíněny v části II bodě 1 tohoto Rozhodnutí.
5. Součástí Rozhodnutí jsou tyto přílohy:
 - Příloha č. 1 – Informace o projektu (obsahuje klíčové aktivity, cílovou skupinu, rozpočet projektu, partnery, cílové hodnoty indikátorů výstupů a výsledků, finanční plán)
6. Veškeré změny Rozhodnutí je možné provádět pouze na základě žádosti příjemce. Změny projektu lze provádět v režimu nepodstatné změny nebo podstatné změny. Podstatná změna ve vymezených případech dle Pravidel OPZ vyžaduje vydání rozhodnutí o změně tohoto Rozhodnutí, v ostatních vymezených případech dle Pravidel OPZ je podstatná změna schválena rozhodnutím poskytovatele, které je k dispozici v MS2014+. Nepodstatné změny lze provádět bez souhlasu poskytovatele. Podrobnosti stanoví Pravidla OPZ.

Část VIII - Poučení

1. Na vydání tohoto Rozhodnutí se na základě ustanovení § 14 odst. 5 rozpočtových pravidel nevztahují obecné právní předpisy o správním řízení a je vyloučeno jeho soudní přezkoumání. Proti tomuto Rozhodnutí se nelze odvolat, ani podat jiný opravný prostředek.
2. Za podmínek stanovených v § 15 rozpočtových pravidel může být zahájeno řízení o odnětí dotace. Na řízení o odnětí dotace se vztahují obecné předpisy o správním řízení.

.....

Ing. Kateřina Budínová

ředitelka odboru realizace programů ESF - zaměstnanost

Příloha č. 1 - Informace o projektu

1. Identifikace projektu

Registrační číslo: CZ.03.1.48/0.0/0.0/16_055/0005657

Název projektu: Aktivně a s motivací najdeme si novou práci

2. Partneři projektu

Název subjektu: Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem

IČ: 44555601

Sídlo: Pasteurova 3544/1, 400 01 Ústí nad Labem

Právní forma: Vysoká škola (veřejná, státní)

Typ partnera: partner s finančním příspěvkem

Popis zapojení partnera do jednotlivých fází projektu:

Role Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem bude zajištění motivačních, vzdělávacích aktivit včetně vybraných rekvalifikací.

Práce s klienty v průběhu KA01 Výběr a motivační aktivity pro cílové skupiny, KA02 Poradenské a informační činnosti a programy, KA03 Rozvoj základních kompetencí za účelem snazšího uplatnění na trhu práce, KA04 Rekvalifikace, KA05 Podpora aktivit k získání pracovních návyků a zkušeností

Pozice: Koordinátor UJEP; Odborný konzultant pro dotovaná prac. místa; DPP lektor specialista

Název subjektu: Úřad práce České republiky

IČ: 72496991

Sídlo: Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha

Právní forma: organizační složka státu

Typ partnera: partner bez finančního příspěvku

Popis zapojení partnera do jednotlivých fází projektu:

Úřad práce se bude na realizaci projektu spolupodílet z pozice partnera bez finančního příspěvku.

Přímo zapojen bude do realizace KA01 Výběr a motivační aktivity pro cílové skupiny

V rámci KA 01 bude spolupracovat na zajišťování výběrů klientů do projektu, neboť CS projektu jsou osoby evidované na ÚP.

Název subjektu: YMCA v Ústí nad Labem

IČ: 26533839

Sídlo: Drážďanská 106/153, 400 07 Ústí nad Labem

Právní forma: spolek

Typ partnera: partner s finančním příspěvkem

Popis zapojení partnera do jednotlivých fází projektu:

Role YMCA v Ústí nad Labem je odborné zajištění práce s klienty v průběhu KA01 Výběr a motivační aktivity pro cílové skupiny, KA02 Poradenské a informační činnosti a programy, KA04 Rekvalifikace KA05 Podpora aktivit k získání pracovních návyků a zkušeností

Pozice: Koordinátor YMCA, Odborný gestor projektu a Odborný pracovník - poradce pro CS

3. Popis projektu

Cílové skupiny:

- Osoby s nízkou úrovní kvalifikace
- Osoby se zdravotním postižením

Klíčové aktivity

Název klíčové aktivity: KA01 Výběr a motivační aktivity pro cílové skupiny

Popis klíčové aktivity:

Aktivita povede účastníky ke zvýšení osobní motivace k vyhledávání zaměstnání, zlepšení orientace v požadavcích trhu práce a požadavcích volných pracovních míst na trhu práce. V rámci této aktivity si účastníci zvýší své kompetence pro úspěšné hledání zaměstnání. Motivační kurz umožní klientovi nalézt a pojmenovat hlavní překážky a problémy, se kterými se při hledání zaměstnání setkává. Odborný konzultant pomůže klientovi najít vhodný způsob řešení zjištěných problémů. Prostřednictvím skupinových setkání a individuálních pohovorů s lektorem mohou klienti, kteří získali negativní zkušenosti při hledání zaměstnání, zkonzultovat tyto zážitky s dalšími nezaměstnanými (budou vytvořeny skupiny dle druhu znevýhodnění), kteří se ocitli v obdobné situaci.

Aktivita zahrnuje dílčí činnosti:

Nábor účastníků a analýza potřeb

Motivační skupinová setkání

Výběr cílové skupiny bude proveden ve 2 cyklech, ve třech okresech vždy po 15 účastnících. (2x15 osob x 3okresy = celkem 90 osob)

Již během náboru budou odborní poradci vedení odborným konzultantem pracovat s motivací účastníků. Následně s každým účastníkem projektu bude provedena analýza potřeb ke zjištění konkrétních očekávání a potřeb.

Analýza potřeb bude obsahovat pohovor s odborným konzultantem a osobním poradcem na téma: Jaká jsou má očekávání a mé možnosti uplatnění, na trhu práce, co jsou klíčové bariéry a jak mohu pracovat na jejich odstranění. Cílem je vytvořit základ individuálního akčního plánu, který, kromě diagnostických výsledků či analýzy potřeb, obsahuje též konkrétní úkoly/závazky sloužící k rozvoji kompetencí účastníka. S tímto akčním plánem cíleně pracují osobní poradci po celou dobu zapojení účastníka v projektu.

Výstupy:

- vyhodnocení analýzy potřeb - 90 ks evidenčních karet
- zpracované projektové formuláře
- zpracování seznamů účastníků v jednotlivých činnostech
- prezenční listiny na jednotlivé aktivity

Název klíčové aktivity: KA02 Poradenské a informační činnosti a programy

Popis klíčové aktivity:

Poradenská činnost bude probíhat na individuálních či skupinových konzultacích se zaměřením na rozvoj základních komunikativních dovedností v běžných situacích při hledání

zaměstnání, dále poskytování pomoci při základních administrativních úkonech (průvodní dopis, životopis) či pomoc při hledání práce. Výsledky jednotlivých aktivit projektu, které klient absolvoval budou evidovány.

Cílem poradenských činností je poskytnout dlouhodobě nezaměstnaným osobám bezplatné odborné sociálně poradenské služby v následujících oblastech:

1. Pracovní diagnostika

Každý účastník absolvuje pracovní diagnostiku, na základě které, bude směřovat své následující zvyšování kvalifikace do oborů mu nejbližších.

2. Poradenství osobního poradce

Každý účastník bude mít možnost konzultovat své běžné problémy (účast v projektu, rodinné problémy, finanční problémy, atd.) s osobním poradcem, který bude zároveň i tzv. průvodcem projektu.

3. Odborné poradenství - psycholog, finanční poradce, personalista, právník

Každý účastník bude mít možnost konzultací s odborníky 2x týdně na kontaktním místě (kanceláři poradce) Poradenství bude zahrnovat:

Pomoc při řešení problémů nezaměstnanosti související s věkovou diskriminací, dlouhodobou nezaměstnaností či zdravotním postižením, průběžné doplňování individuálního akčního plánu a práce s ním

Sestavení IAP - individuálního akčního plánu, profesní poradenství

4. Poradenství ve vztahu k zaměstnavatelům:

- kontrola docházky klientů

Poradenství umožní klientům této služby překonání nejistoty z neznámého prostředí, podpořit sebeúctu klienta, analyzovat životní situaci, srozumitelné podávání informací apod.

Výstupy:

- 90 x pracovní diagnostika
- zápisy z odborného poradenství
- prezenční listiny z poradenství
- zápis v evidenční kartě účastníka

Název klíčové aktivity: KA03 Rozvoj základních kompetencí za účelem snazšího uplatnění na trhu práce

Popis klíčové aktivity:

Rozvoj klíčových kompetencí zahrnující Podporu při hledání pracovního uplatnění, Právo pro praxi a podnikání a Finanční gramotnost. Jde o zvýšení právního povědomí účastníků významného pro uplatnění se na trhu práce, a to zejména v oblasti občanského, pracovního a sociálního práva, živnostenského zákona a dalších základních předpisů.

Rámcový obsah (12 školicích dnů):

- 1. - 5. den: podpora při hledání pracovního uplatnění
- 6. - 9. den: pracovní právo
- 10. – 12. den: finanční gramotnost

Název klíčové aktivity: KA04 Rekvalifikace

Popis klíčové aktivity:

Cílem této aktivity je rekvalifikace předem stanoveného počtu účastníků (21 osob) vycházející ze zjištěných potřeb trhu práce, potřeb a požadavků zaměstnavatelů, možností a schopností účastníků. Odborný konzultant zajistí pro účastníky projektu středně až dlouhodobě rekvalifikační kurzy, zaměřené na získání kvalifikace pro výkon konkrétní

pracovní činnosti. Konkrétní pracovní činnost, pro niž budou účastníci rekvalifikováni, bude vycházet z následujících kritérií:

- možnosti, schopnosti a dovednosti účastníka
- poptávka na trhu práce (zjištění Odborný konzultant)
- potřeby zaměstnavatelů (zjištění Odborný konzultant)

Veškeré nabízené rekvalifikační kurzy budou akreditované a budou provedeny akreditovanými zařízeními.

Výstupy:

- jmenný přehled o zařazení 21 účastníků do jednotlivých rekvalifikačních kurzů
- přehled docházky účastníků do rekvalifikačního kurzu
- osvědčení o absolvování rekvalifikačního kurzu nebo potvrzení o ukončení rekvalifikačního kurzu pro 21 osob

Název klíčové aktivity: KA05 Podpora aktivit k získání pracovních návyků a zkušeností

Popis klíčové aktivity:

Podpora pracovních tréninků, krátkodobých pracovních příležitostí, dotovaných pracovních míst (i se zkráceným úvazkem), jejichž absolvování prokazatelně přispěje k dalšímu pracovnímu uplatnění osob z cílové skupiny. Jedná se tedy o pracovní příležitosti v délce cca 6 měsíců, v rámci kterých účastníci získají praktické zkušenosti v technických provozech partnera UJEP.

Cílem aktivity je: Středně až dlouhodobé praktické ověření pracovních dovedností, možností a schopností přímou praxí u vybraných zaměstnavatelů. Současně nám také jde o zpětné, či úplně nově, získání pracovních návyků. Praxe bude probíhat formou dotovaného zaměstnání na dobu 6 měsíců. Tento typ praxe bude účastník absolvovat nezávisle na předchozí rekvalifikaci. Sekundárním cílem je pomoci úspěšným účastníkům nalézt dlouhodobé zaměstnání, např. i se zkráceným pracovním úvazkem, který by reflektovalo jejich možnosti i očekávání a zároveň by trvalo i po skončení všech aktivit projektu.

Výstupy: (39 osob)

- písemné zprávy o průběhu praxe
- přehled docházky účastníků na praxi u zaměstnavatelů
- dohody mezi zaměstnavatelem a dodavatelem o průběhu praxe

Název klíčové aktivity: KA06 Doprovodná opatření umožňující začlenění podpořených osob na trh práce

Popis klíčové aktivity:

Odstranění bariéry účasti na aktivitách.

Cílem této aktivity je poskytnout účastníkům projektu na základě jejich reálných potřeb možnou přímou podporu - v souladu s aktuálním Prováděcím dokumentem OP Z a tím eliminovat možné překážky bránící jim v účasti v projektu. O možnostech této přímé podpory budou účastníci informováni již při oslovení a výběru účastníků do projektu. Po celou dobu realizace projektu bude vůči účastníkům uplatňován individuální přístup. Součástí tohoto přístupu bude směřování pozornosti individuálním potřebám účastníků a s tím spojeného nezbytného odstraňování bariér bránících vstupu na trh práce.

Na základě analýzy potřeb účastníků budou stanoveny konkrétní formy přímé podpory.

Mezi přímou podporu bude patřit:

- úhrada cestovních náhrad a stravné účastníků projektu
- prohlídka zdravotní způsobilosti
- výpis z rejstříku trestů
- a další

Název klíčové aktivity: KA07 Administrativa, řízení a vyhodnocení projektu

Popis klíčové aktivity:

Tato aktivita tvoří formální a organizační základ pro úspěšnou realizaci odborné části projektu.

Zahrnuje administrativní zpracování projektu, výběr personálního zajištění projektu, pravidelná setkání realizačního týmu, opatření týkající se pronájmu a dalších administrativních záležitostí. Součástí aktivity je výběr prostor jako zázemí pro setkávání s účastníky projektu.

Realizační tým bude tvořen zejména odbornými pracovníky z řad žadatele a partnerů projektu. Pro zajištění bezproblémové realizace projektu bude dále členem realizačního týmu projektový manažer, finanční manažer a účetní.

Přípravu a organizaci jednotlivých klíčových aktivit projektu budou zabezpečovat pracovníci realizačního týmu pod vedením projektového manažera. Charakter vykonávaných aktivit a zapojení tří subjektů do řešení vyvolává zvýšené nároky na vedení projektu (prolínání jednotlivých aktivit a subjektů)

Aktivita zahrnuje další dílčí činnosti:

1. Příprava projektových formulářů a dokumentace

Implementace povinných dokumentů projektu. Vytvoření podpůrné projektové dokumentace k úspěšné realizaci projektu.

2. Zpracování administrace projektu.

Veškeré dokumenty budou zpracovávány ke konkrétnímu datu a budou tak sloužit jako podklad pro zpracování monitorovacích zpráv.

3. Zpracování zpráv o realizaci.

Zprávy o realizaci budou zpracovány ke stanovenému termínu a vždy řádně odevzdány.

Výstupy:

- zpracované projektové formuláře

- zprávy o realizaci

4. Indikátory

Indikátory, pro které jsou stanoveny cílové hodnoty jako závazek příjemce:

Kód indikátoru	Název	Měrná jednotka	Typ indikátoru	Cílová hodnota
60000	Celkový počet účastníků	Osoby	Výstup	90
62600	účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Osoby	Výsledek	21

Indikátory, které musí příjemce vykazovat,² ale cílová hodnota nepředstavuje závazek:

² Rozuměno nad rámec indikátorů týkajících se účastníků projektu, které také musí vykazovány a jsou specifikovány v Pravidlech OPZ.

Kód indikátoru	Název	Měrná jednotka	Typ indikátoru
62500	účastníci v procesu vzdělávání / odborné přípravy po ukončení své účasti	Osoby	Výsledek
62800	Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání/ odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to i OSVČ	Osoby	Výsledek

5. Rozpočet

Kód	Název	Měrná jednotka	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Procento
1	Celkové způsobilé výdaje		0,00	0	9 191 582,00	125
1.1	Přímé náklady		0,00	0	7 353 265,60	100
1.1.1	Osobní náklady		0,00	0	1 941 273,60	26,4
1.1.1.1	Pracovní smlouvy		0,00	0	1 376 073,60	18,7
1.1.1.1.1	Odborný gestor projektu (0,3 úvazek)	Počet měsíců	15 000,00	24	360 000,00	4,9
1.1.1.1.2	Odborný pracovník - poradce pro CS (2 x 0,5 úvazek)	Počet měsíců	31 000,00	24	744 000,00	10,1
1.1.1.1.3	Odborný konzultant pro dotovaná prac. místa (0,3 úvazek)	Počet měsíců	11 336,40	24	272 073,60	3,7
1.1.1.2	Dohody o pracovní činnosti		0,00	0	0,00	0
1.1.1.3	Dohody o provedení práce		0,00	0	565 200,00	7,69
1.1.1.3.1	Lektor - specialista	Počet hodin	300,00	540	162 000,00	2,2
1.1.1.3.2	Odborný konzultant	Počet hodin	400,00	420	168 000,00	2,28
1.1.1.3.3	Lektor rekvalifikačního kurzu	Počet hodin	350,00	672	235 200,00	3,2
1.1.2	Cestovné		0,00	0	0,00	0
1.1.2.1	Zahraniční cesty místního personálu		0,00	0	0,00	0
1.1.2.2	Cesty zahraničních expertů		0,00	0	0,00	0
1.1.3	Zařízení a vybavení, včetně pronájmu a odpisů		0,00	0	42 592,00	0,58
1.1.3.1	Investiční výdaje		0,00	0	0,00	0
1.1.3.1.1	Pořízení odpisovaného nehmotného majetku		0,00	0	0,00	0
1.1.3.1.2	Pořízení odpisovaného hmotného majetku		0,00	0	0,00	0
1.1.3.2	Neinvestiční výdaje		0,00	0	42 592,00	0,58
1.1.3.2.1	Neodpisovaný nehmotný		0,00	0	6 292,00	0,09

	majetek					
1.1.3.2.1.1	Kancelářský balík (MS Office 2013)	ks	6 292,00	1	6 292,00	0,09
1.1.3.2.2	Neodpisovaný hmotný majetek		0,00	0	36 300,00	0,49
1.1.3.2.2.1	Notebook	ks	13 310,00	1	13 310,00	0,18
1.1.3.2.2.2	Mobilní telefon	ks	2 420,00	2	4 840,00	0,07
1.1.3.2.2.3	Kompaktní přenosný dataprojektor	ks	12 100,00	1	12 100,00	0,16
1.1.3.2.2.4	Projekční plátno	ks	3 630,00	1	3 630,00	0,05
1.1.3.2.2.5	Digitální videokamera	ks	8 470,00	0	0,00	0
1.1.3.2.2.6	Flipchart	ks	2 420,00	1	2 420,00	0,03
1.1.3.2.3	Spotřební materiál		0,00	0	0,00	0
1.1.3.2.4	Nájem/operativní leasing odpisovaného majetku		0,00	0	0,00	0
1.1.3.2.5	Odpisy majetku		0,00	0	0,00	0
1.1.4	Nákup služeb		0,00	0	741 400,00	10,1
1.1.4.1	Pronájem kontaktního místa	Počet měsíců	7 400,00	61	451 400,00	6,14
1.1.4.2	Pronájem školících prostor pro motivační a vzdělávací modul	Počet dnů	2 500,00	96	240 000,00	3,26
1.1.4.3	Tisk školících materiálů		50 000,00	1	50 000,00	0,68
1.1.5	Drobné stavební úpravy		0,00	0	0,00	0
1.1.6	Přímá podpora cílové skupiny		0,00	0	4 628 000,00	62,9
1.1.6.1	Mzdové příspěvky	Počet měsíců	19 250,00	234	4 504 500,00	61,3
1.1.6.2	Cestovné a ubytování	Účastníci	1 100,00	90	99 000,00	1,35
1.1.6.3	Příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby		0,00	0	0,00	0
1.1.6.4	Příspěvek na zapracování		0,00	0	0,00	0
1.1.6.5	Jiné		0,00	0	24 500,00	0,33
1.1.6.5.1	Zdravotní prohlídka	Účastníci	500,00	39	19 500,00	0,27
1.1.6.5.2	Živnostenský list	Účastníci	1 000,00	5	5 000,00	0,07
1.1.7	Křížové financování		0,00	0	0,00	0
1.2	Nepřímé náklady				1 838 316,40	25
2	Celkové nezpůsobilé výdaje		0,00	0	0,00	0

6. Finanční plán

Pořadí	Záloha - plán	Vyúčtování - plán
1.	3 676 632,80	
2.	1 838 316,4	1 838 316,4
3.	1 838 316,4	1 838 316,4
4.	1 838 316,4	1 838 316,4
5.	0,00	3 676 632,80