



**DOHODA o zabezpečení vzdělávací aktivity zaměstnanců
a potenciálních zaměstnanců interním lektorem a poskytnutí
příspěvku v rámci projektu Podpora odborného vzdělávání
zaměstnanců II č. JIA-MN-4/2023 / reg. č. proj.
CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/0000053**

uzavřená mezi

Úřadem práce České republiky

zastupující osoba: Mgr. Šárka Kubátová, ředitelka sekce krajské pobočky ÚP ČR v Jihlavě
sídlo: Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7
IČO: 72496991
adresa pro doručování: Úřad práce ČR - kontaktní pracoviště Jihlava, Brtnická č.p. 2531/21, 586 01 Jihlava 1
číslo účtu: xxx
(dále jen „Úřad práce“) na straně jedné

a

zaměstnavatelem: Prádelna a čistírna Jihlava, s.r.o.
zastupující osoba: Bc. Martina Prošková, jednatelka
sídlo: Rantířovská č.p. 13/15, Horní Kosov, 586 01 Jihlava 1
IČO: 25513290
adresa provozovny: Rantířovská č.p. 13/15, Horní Kosov, 586 01 Jihlava 1
číslo účtu: xxx
(dále jen „zaměstnavatel“) na straně druhé.

**Článek I
Účel dohody**

- I.1 Tato dohoda se uzavírá podle § 106 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zaměstnanosti“), za účelem poskytnutí příspěvku na zabezpečení vzdělávací aktivity a příspěvku na úhradu mzdových nákladů z projektu „Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II (POVEZ II)“ (dále jen „POVEZ II“) reg. č. CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/0000053, a to v rozsahu a za podmínek uvedených v této dohodě.

**Článek II
Předmět dohody**

- II.1 Předmětem této dohody je úprava vzájemných vztahů mezi Úřadem práce a zaměstnavatelem při zabezpečení vzdělávací aktivity interním lektorem v rámci projektu POVEZ II a poskytnutí příspěvku na její zajištění a příspěvku na úhradu mzdových nákladů zaměstnavatele, který zabezpečuje vzdělávací aktivitu svých zaměstnanců, případně potenciálních zaměstnanců (dále jen „zaměstnanců“).
- II.2 Zaměstnavatel zabezpečí pro své zaměstnance následující vzdělávací aktivitu:
Procesy v prádelně a jejich provázanost - teorie i praxe
- II.3 Rozsah vzdělávací aktivity každého účastníka:
- | | | |
|--|-------|-------------------|
| | 40,50 | vyučovacích hodin |
| z toho: - teoretická příprava: | 20,00 | vyučovacích hodin |
| - praktická příprava: | 20,00 | vyučovacích hodin |
| - ověření získaných znalostí a dovedností: | 0,50 | hodin |
- II.4 Termín realizace vzdělávací aktivity:

Datum zahájení nejdříve od: 14.2.2023
Datum ukončení nejpozději do: 30.3.2023

K zahájení realizace vzdělávací aktivity může dojít až po nabytí účinnosti této dohody. Bude-li nutné, vzhledem k nabytí účinnosti dohody a rozsahu vzdělávací aktivity, změnit „Datum ukončení nejpozději do“, strany dohody uzavřou dodatek k dohodě, ve kterém bude sjednáno nové datum ukončení realizace vzdělávací aktivity, které však musí být sjednáno v souladu s bodem IX.3.

- II.5 Způsob ověření získaných znalostí a dovedností:
Závěrečná zkouška
- II.6 Lektori zajišťující vzdělávání: xxx
- II.7 Zaměstnanci, kteří se účastní vzdělávací aktivity:
a) počet: 28 (2 skupiny)
b) jmenný seznam: přílohou č. 1 této dohody je vyplněný formulář „Seznam zaměstnanců a potenciálních zaměstnanců navržených k účasti na vzdělávací aktivitě“.
- II.8 Poskytnutý příspěvek je podporou de minimis podle nařízení 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, Úřední věstník L 352, 24. 12. 2013, s. 1.

Článek III Závazky zaměstnavatele

- III.1 Zajistit účast zaměstnanců uvedených v příloze č. 1 této dohody ve vzdělávací aktivitě specifikované v bodech II.2, II.3, II.4, II.5, a II.6 této dohody.
- III.2 Vytvořit zaměstnancům odpovídající podmínky k účasti na vzdělávací aktivitě.
- III.3 Zajistit nejpozději v den nástupu na vzdělávací aktivitu prokazatelné seznámení zaměstnanců s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a s předpisy o požární ochraně majícími vztah k účasti na vzdělávací aktivitě.
- III.4 Zajistit nejpozději ke dni předložení prvního vyúčtování nákladů na Úřad práce **vyplnění vstupního dotazníku** každým podpořeným zaměstnancem. Zaměstnavatel je povinen zaměstnanci vyplnění dotazníku umožnit, v případě potřeby mu zajistit za účelem vyplnění dotazníku přístup k výpočetní technice; vstupní dotazník je dostupný na webových stránkách <http://povez.uradprace.cz>. Údaje uvedené v dotazníku jsou zjišťovány k datu zahájení účasti osoby na vzdělávací aktivitě.
- III.5 Zajistit
- a) v průběhu prezenční vzdělávací aktivity vedení prokazatelné denní „Evidence docházky a výuky“ (včetně podpisů všech zaměstnanců a lektora), která minimálně obsahuje:
- docházku zaměstnanců, kteří se účastní vzdělávací aktivity, a to s uvedením počtu hodin, v nichž se jednotliví zaměstnanci vzdělávací aktivity zúčastnili, přestávky a přerušení výuky. Je nutné, aby formulář „Evidence docházky a výuky“ zaměstnanci podepisovali vždy na začátku každého výukového dne a záznam o přerušení výuky byl doplňován ihned při opuštění výuky zaměstnancem;
 - informace o vzdělávací aktivitě, a to minimálně v rozsahu: datum, hodina začátku a konce, téma, počet hodin vzdělávací aktivity;
- b) v průběhu elektronického vzdělávání¹
- audiozáznam o průběhu vzdělávací aktivity za každou lekci/školící den,

¹ Elektronickým vzděláváním se rozumí jakékoli distanční vzdělávání pomocí počítačů a počítačových sítí (např. e-learning, webináře aj.) které umožní okamžitou vizuální a akustickou interakci lektora, mentora, konzultanta, poradce apod. a účastníka aktivity a jejich spolupráci (tj. probíhá v reálném čase). Obsah vzdělávání je šířen na dálku a vyučující a vzdělávané osoby se v době vzdělávání nesetkali na stejném místě.

- sestavu či jiný písemný výstup z příslušného softwarového nástroje², který bude obsahovat jednoznačnou identifikaci účastníků a pracovníka příjemce, který dané setkání organizoval, nebo lektora³, a termín a čas zahájení a ukončení (případně uvedení délky trvání) vzdělávací aktivity, výuky. Sestava či jiný písemný výstup musí být opatřen podpisem lektora, případně podpisem pracovníka příjemce, který dané setkání organizoval,

které při provádění kontroly na základě výzvy zaměstnavatel předloží.

- c) splnění realizace rozsahu vzdělávací aktivity dle bodu II.3, minimálně však 80 %, a to pouze v případě objektivních důvodů, pro které nebylo možné zajistit 100 % rozsahu vzdělávací aktivity, které zaměstnavatel Úřadu práce řádně zdůvodní. **Posouzení objektivních důvodů je plně v kompetenci ÚP ČR.**
- III.6 Písemně informovat Úřad práce, pokud vzniknou překážky, které znemožní další realizaci celé vzdělávací aktivity, a to **nejpozději do 8 kalendářních dnů** ode dne vzniku těchto překážek.
- III.7 Zaměstnavatel **je povinen informovat předem, nejpozději den před zahájením výuky** Úřad práce o změnách položek, které jsou závazně uvedeny v „Plánovaném harmonogramu vzdělávací aktivity“, který je přílohou č. 2 této dohody a v „Plánu výuky“, který je přílohou č. 5 této dohody, tj. především o změně termínu a místa výuky, o zkrácení výuky, o mimořádné přestávce a o změně lektora, v případě neakreditovaných vzdělávacích aktivit je zaměstnavatel povinen současně předložit doklady o kvalifikaci nového lektora. Dále je povinen ve formuláři „Evidence docházky a výuky“ uvést písemně před zahájením výuky denní neúčast (absenci) zaměstnance na výuce. V případě náhlých a neočekávaných skutečností, které brání realizaci vzdělávací aktivity dle plánovaného harmonogramu, se zaměstnavatel zavazuje informovat Úřad práce **neprodleně** poté, co tyto skutečnosti nastaly. Úřad práce umožňuje předat informaci nejprve telefonicky příslušnému pracovníkovi projektu POVEZ II a následně potvrdit písemně.
- III.8 Doložit Úřadu práce v souladu s bodem IV.2 dohody kopie formulářů „Evidence docházky a výuky“, vedených dle bodu III.5 a) za příslušný kalendářní měsíc a originál výkazu „Vyúčtování mzdových nákladů za dobu účasti zaměstnanců na vzdělávací aktivitě“, který je přílohou č. 3 dohody, za jednotlivé kalendářní měsíce, vždy 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.
- III.9 Doložit Úřadu práce v souladu s bodem IV.4 dohody vyúčtování nákladů na zabezpečení vzdělávací aktivity na výkazu „Vyúčtování vzdělávací aktivity - interní lektor v rámci projektu POVEZ II“, který je přílohou č. 4 této dohody, 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. Za náklady na vzdělávání se pro tyto účely považují mzdové náklady zaměstnavatele (mzda) vynaložené na interního lektora za dobu vzdělávací aktivity, a to 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 (interního lektora). V případě, že výkaz nebude zaměstnavatelem doložen ve stanovené lhůtě, nebude příspěvek na úhradu nákladů vzdělávací aktivity za příslušný měsíc poskytnut.
- III.10 Doložit Úřadu práce, při závěrečném vyúčtování po ukončení vzdělávací aktivity, závěrečný protokol a v případě zapojení potenciálních zaměstnanců také kopii jejich pracovní smlouvy/dohody o pracovní činnosti uzavřené mezi zaměstnavatelem a potenciálním zaměstnancem. Zaměstnavatel se dále zavazuje předložit vzor dokladu označeného logem

² Pokud softwarový nástroj neumožní vytvořit písemný výstup obsahující stanovené náležitosti (tj. délku trvání a identifikaci zúčastněných osob), pak je nezbytné doložit jiný dokument z příslušného softwarového nástroje obsahující tyto náležitosti, např. printscreen obrazovky obsahující přehled zúčastněných osob pořízený při zahájení aktivity obsahující dolní lištu obrazovky notebooku/PC, na které je vidět datum a čas pořízení printscreenu, a také obdobný printscreen obrazovky pořízený při ukončení aktivity obsahující dolní lištu obrazovky notebooku/PC, na které je vidět datum a čas pořízení printscreenu.

³ Pokud není na sestavě či jiném písemném výstupu uvedeno jméno a příjmení dané osoby, protože osoba je např. přihlášená pod uživatelským jménem, musí být jméno a příjmení doplněno na sestavu ručně.

v souladu s Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost, prokazující úspěšné absolvování vzdělávací aktivity. Závěrečný protokol bude obsahovat seznam zaměstnanců s vyznačením:

- a) zaměstnanců, kteří úspěšně ukončili vzdělávací aktivitu, včetně seznamu vydaných osvědčení či jiných dokladů prokazujících úspěšné absolvování vzdělávací aktivity,
 - b) zaměstnanců, kteří vzdělávací aktivitu nedokončili nebo ukončili neúspěšně, spolu s informací o délce vzdělávací aktivity (v hodinách), kterou absolvovali a o důvodech neukončení a absence.
- III.11 Zajistit propagaci a publicitu projektu v souladu s Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost dostupnou na www.esfcr.cz. Zaměstnavatel není v rámci těchto pravidel povinen vkládat stručnou prezentaci projektu na webové stránky www.esfcr.cz a dále není povinen zajistit označení školící místnosti, jestliže není vzdělávací aktivita realizována výhradně pro tohoto zaměstnavatele.
- III.12 vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a vést v účetnictví své aktivity s jednoznačnou vazbou ke vzdělávací aktivitě dle této dohody, respektive daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou tak, aby příslušné doklady vztahující se ke vzdělávací aktivitě dle této dohody splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu ustanovení § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, (s výjimkou písmena f) citovaného zákona) a aby předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost a aby na nich bylo jednoznačně uvedeno, že se vážou ke vzdělávací aktivitě dle této dohody.
- III.13 Uchovávat a archivovat veškeré dokumenty a účetní doklady související s poskytnutím příspěvku a realizací vzdělávací aktivity v souladu s platnými právními předpisy České republiky, a to nejméně po dobu 10 let, přičemž lhůta 10 let se počítá od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž byl zaměstnavateli vyplacen na základě této dohody poslední příspěvek.
- III.14 Na stejný účel, tj. na tu část mzdových nákladů, která bude ve výši poskytnutého příspěvku Úřadem práce a na stejné či obdobné vzdělávání zaměstnanců nebude zaměstnavatel za stejné časové období 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.
- III.15 Předložit Úřadu práce pracovní smlouvu interních lektorů uvedených v bodě II.6 této dohody nejpozději s vyúčtováním dle bodu III.9 této dohody, za první kalendářní měsíc, ve kterém byla zahájena realizace vzdělávací aktivity. Jestliže tyto doklady nebudou zaměstnavatelem předloženy ve stanovené lhůtě, příspěvek na vzdělávací aktivitu nebude vyplacen.
- III.16 Považovat účast zaměstnanců na vzdělávací aktivitě za prohlubování kvalifikace zaměstnanců dle ustanovení § 230 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“).

Článek IV Závazky Úřadu práce

- IV.1 Úřad práce poskytne zaměstnavateli příspěvek **v celkové maximální částce 245 592 Kč**, tj. maximální výše příspěvku na mzdové náklady činí 224 532 Kč a maximální výše příspěvku na vzdělávací aktivity činí 21 060 Kč, přičemž:
- IV.1.1 **Mzdový příspěvek bude poskytnut za dobu účasti zaměstnanců na vzdělávací aktivitě až do výše 100% skutečně vyplacených mzdových nákladů**, včetně pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které zaměstnavatel za sebe odvedl z vyměřovacího základu zaměstnanců, přičemž **maximální výše způsobilého výdaje**

činí 198 Kč na jednoho zaměstnance za každou hodinu účasti zaměstnance na vzdělávací aktivitě.⁴

- IV.1.2 Maximální výše všech mzdových příspěvků v jednom měsíci na jednoho zaměstnance v rámci všech aktivit projektu POVEZ II činí 33 000 Kč měsíčně při stanovené týdenní pracovní době podle ustanovení § 79 zákoníku práce. Při sjednání kratší pracovní doby podle ustanovení § 80 zákoníku práce se maximální měsíční výše poměrně krátí k délce sjednané pracovní doby.
- IV.1.3 Poskytnout zaměstnavateli příspěvek ve výši 100 % skutečně uhrazených **nákladů vzdělávací aktivity**, maximálně však 21 060 Kč. Výše příspěvku odpovídá poměrné části zaměstnavatelem skutečně vyplacených mzdových nákladů lektora(ů) odpovídajících době zapojení lektora(ů) ve vzdělávací aktivitě (bez mimořádných odměn), včetně pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které zaměstnavatel za sebe odvedl z vyměřovacího základu zaměstnanců. Příspěvek nesmí přesáhnout výši 260 Kč/hod na jednoho lektora. V případě vzdělávání interním lektorem se příspěvek na mzdu interního lektora vyplatí v částce odpovídající době strávené na vzdělávání i v případě účasti zaměstnanců uvedených v příloze č. 1 této dohody v menším než minimálně uznatelném rozsahu (80 %).
- IV.2 Příspěvek na úhradu mzdových nákladů bude Úřadem práce vyplácen měsíčně, a to do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy zaměstnavatel řádně doloží doklady v souladu s bodem III.8 této dohody. V případě, že požadované doklady uvedené v bodu III.8 této dohody nebudou ve stanovené lhůtě řádně doloženy, příspěvek za příslušný kalendářní měsíc nebude Úřadem práce poskytnut. Dalšími podmínkami pro vyplacení příspěvku na úhradu mzdových nákladů je splnění podmínek sjednaných v bodu III.3 a III.4.
- Příspěvek na potenciální zaměstnance může být poskytnut pouze v případě, že zaměstnavatel zároveň s výkazem „Vyúčtování mzdových nákladů za dobu účasti zaměstnanců na vzdělávací aktivitě“ doloží kopii pracovní smlouvy/dohody o pracovní činnosti uzavřené mezi zaměstnavatelem a potenciálním zaměstnancem, přičemž pracovní pozice v pracovní smlouvě nebo vykonávaná činnost zaměstnance musí odpovídat předpokládané pozici potenciálního zaměstnance uvedené v žádosti o příspěvek. Příspěvek se neposkytne na zaměstnance s uzavřenou dohodou o provedení práce.
- IV.3 V případě nevyplnění vstupního dotazníku podpořeným zaměstnancem dle bodu III.4 této dohody ke dni předložení prvního vyúčtování mzdových nákladů takového zaměstnance, případně nesjednání nápravy nejpozději do 30. 9. 2023, nebude příspěvek na mzdové náklady zaměstnance vyplacen.
- Příspěvek na úhradu mzdových nákladů bude vyplacen na účet uvedený v záhlaví této dohody.
- IV.4 Příspěvek na úhradu nákladů vzdělávací aktivity bude Úřad práce vyplácet měsíčně, a to do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy zaměstnavatel doloží v souladu s bodem III.9 Úřadu práce bezchybný a úplný výkaz „Vyúčtování vzdělávací aktivity – interní lektor v rámci projektu POVEZ II“. V případě, že výkaz nebude zaměstnavatelem v souladu s bodem III.9 doložen ve stanovené lhůtě, nebude příspěvek na úhradu nákladů vzdělávací aktivity za příslušný měsíc poskytnut. Příspěvek je však splatný až poté, co zaměstnavatel doloží za příslušný vykazovaný měsíc doklady dle bodu III.5 této dohody. Úřad práce je povinen proplatit první příspěvek na vzdělávací aktivitu zaměstnavateli až po splnění povinnosti zaměstnavatele uvedené v bodech III.4 a III.5. této dohody (případně sjednání nápravy nejpozději do 30. 9. 2023).
- Příspěvek na úhradu nákladů vzdělávací aktivity bude vyplacen na účet uvedený v záhlaví této dohody.
- IV.5 V případě vzniku pochybností o správnosti údajů uvedených zaměstnavatelem ve výkazu „Vyúčtování mzdových nákladů za dobu účasti zaměstnanců na vzdělávací aktivitě“ nebo ve výkazu „Vyúčtování vzdělávací aktivity – interní lektor v rámci projektu POVEZ II“ se strany této dohody dohodly, že Úřad práce neprodleně vyzve zaměstnavatele k podání vysvětlení nebo provedení nápravy, které musí být podáno nebo provedeno nejpozději do 15. 11. 2023. Příspěvek bude vyplacen až po vyjasnění pochybností mezi stranami této dohody.

⁴ V případě, že skutečně vyplacené mzdové náklady na jednoho zaměstnance za každou hodinu účasti na VA je vyšší než 198 Kč bude mzdový příspěvek počítán z částky 198 Kč / hodina.

Článek V Vrácení příspěvku, nevyplacení příspěvku

- V.1 Zaměstnavatel se zavazuje vrátit Úřadu práce vyplacený měsíční příspěvek na úhradu mzdových nákladů nebo jeho část, pokud mu byl poskytnut neprávem nebo ve vyšší částce, než za příslušný měsíc náležel, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy tuto skutečnost zjistil nebo kdy byla zaměstnavateli na základě kontrolního zjištění z kontroly provedené Úřadem práce doručena písemná výzva Úřadu práce k vrácení příspěvku. Toto ustanovení se nevztahuje na případy, kdy došlo k porušení rozpočtové kázně dle článku VII této dohody.
- V.2 Zaměstnavatel se zavazuje vrátit vyplacený měsíční příspěvek na úhradu mzdových nákladů Úřadu práce, pokud hrubá mzda uvedená ve výkazu „Vyúčtování mzdových nákladů za dobu účasti zaměstnanců na vzdělávací aktivitě“ a „Vyúčtování vzdělávací aktivity – interní lektor v rámci projektu POVEZ II“ 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 V.1 tohoto článku dohody.
- V.3 Zaměstnavatel se zavazuje vrátit Úřadu práce vyplacený příspěvek na úhradu nákladů na vzdělávací aktivitu nebo jeho část, pokud mu byl poskytnut neprávem nebo ve vyšší částce, než za příslušný měsíc náležel, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy tuto skutečnost zjistil nebo kdy byla zaměstnavateli na základě kontrolního zjištění z kontroly provedené Úřadem práce doručena písemná výzva Úřadu práce k vrácení příspěvku. Toto ustanovení se nevztahuje na případy, kdy došlo k porušení rozpočtové kázně dle článku VII této dohody.
- V.4 V případě neukončení vzdělávací aktivity nebo nepodrobení se závěrečnému ověření získaných znalostí a dovedností zaměstnancem, nebude příspěvek na vzdělávací aktivitu krácen. Příspěvek na mzdové náklady zaměstnance bude vyplacen za dobu účasti zaměstnance na vzdělávací aktivitě. V případě vzdělávání pouze zaměstnanců neuvedených v příloze č. 1 této dohody příspěvek na vzdělávací aktivitu a příspěvek na úhradu mzdových nákladů zaměstnanců nenáleží.
- V.5 V případě, že příslušný zaměstnanec neabsolvuje závěrečné ověření získaných znalostí a dovedností úspěšně, může absolvovat další, maximálně však dvě opravná ověření získaných znalostí a dovedností. Dodatečné náklady související s opravným ověřením nese zaměstnavatel. Opravné ověření znalostí a dovedností musí být realizováno do konce kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla ukončena vzdělávací aktivita. Zaměstnavatel je povinen informovat Úřad práce o termínech opravného ověření znalostí a dovedností, nejpozději den předem. Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech je možné požádat o prodloužení termínu absolvování opravného ověření znalostí a dovedností. V případě, že účastník vzdělávací aktivity nebude úspěšný ani u opakovaného ověření získaných znalostí a dovedností, příspěvek na mzdu interního lektora za příslušného zaměstnance či potenciálního zaměstnance nebude krácen. Příspěvek na mzdové náklady zaměstnance za dobu účasti na opravném ověření získaných znalostí a dovedností nenáleží.
- V.6 Příspěvek na mzdu interního lektora i příspěvek na mzdu zaměstnanců po dobu jejich účasti na vzdělávání bude vyplacen v částce odpovídající době strávené na vzdělávání i v případě účasti zaměstnance v menším než minimálně uznatelném rozsahu (80 %).
- V.7 V případě, že bude při kontrole realizované v průběhu výuky zjištěno, že nebylo zajištěno vedení „Evidence docházky a výuky“, sjednané v bodu III. 5 písmeno a) této dohody nebo zajištěn audiozáznam a sestava či jiný písemný výstup z příslušného softwarového nástroje ve sjednaném rozsahu dle bodu III. 5 písmeno b) této dohody, příspěvek na úhradu vzdělávací aktivity za tento den a na úhradu mzdových nákladů zaměstnanců za takový den nenáleží.
- V.8 V případě následného zjištění, že vedení „Evidence docházky a výuky“, sjednané v bodu III. 5 písmeno a) této dohody nebylo vedeno v požadovaném rozsahu, výše příspěvku na úhradu mzdových nákladů za takový kalendářní měsíc bude pokrácena o 3 %.

- V.9 Zaměstnavatel se zavazuje vrátit Úřadu práce celkově vyplacený příspěvek v případě nedodržení podmínek poskytnutí příspěvku uvedených pod body II.2, II.3 a II.4 této dohody. Vrácení příspěvku bude provedeno ve lhůtě uvedené v bodě V.1 tohoto článku dohody.
- V.10 Zaměstnavatel se zavazuje vrátit Úřadu práce poměrnou část z celkově vyplaceného příspěvku v případě nedodržení podmínek poskytnutí příspěvku uvedených pod bodem III.5 písmeno b) této dohody, a to za dny, ve kterých audiozáznam a sestava či jiný písemný výstup z příslušného softwarového nástroje nebyl zajištěn ve sjednaném rozsahu nebo na základě výzvy nebyl předložen. Vrácení příspěvku bude provedeno ve lhůtě uvedené v bodě V.1 tohoto článku dohody. Poměrná část bude odpovídat poměru počtu dnů, kdy podmínka III.5 písmeno b) této dohody nebyla dodržena a počtu dnů, za které nebyl výstup na základě výzvy předložen k celkovému počtu dnů realizace vzdělávací aktivity. Zaměstnavatel vrátí vyplacený příspěvek na mzdové náklady zaměstnance za každý den, kdy pro nedodržení podmínky nebude možné provést identifikaci zúčastněných zaměstnanců nebo lektora. Vrácení příspěvku bude provedeno ve lhůtě uvedené v bodu V.1 tohoto článku dohody.
- V.11 Zaměstnavatel se zavazuje vrátit Úřadu práce 5 % z celkově vyplaceného příspěvku v případě nedodržení podmínek poskytnutí příspěvku uvedených v bodech III.2, III.6 a III.7 této dohody. Vrácení příspěvku bude provedeno ve lhůtě uvedené v bodě V.1 tohoto článku dohody.

Článek VI

Kontrola plnění sjednaných podmínek

- VI.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 příspěvků 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 dvůr, případně další orgány pověřené k výkonu kontroly.
- VI.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 k nápravě nedostatků zjištěných při kontrole.
- VI.3 Žadatelé a příjemci jsou povinni zajistit součinnost všech dalších relevantních subjektů pro účely případné kontroly ze strany výše uvedených orgánů
- VI.4 Veškerá rozhodnutí, úkony a dokumenty v rámci podpořených žádostí v POVEZ II mohou být předmětem kontroly ze strany poskytovatele podpory, Ministerstva práce a sociálních věcí, Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže i orgánů Evropské komise (zejména OLAF – Úřad pro boj proti podvodům).
- VI.5 Pokud Úřad práce nebo jiná osoba oprávněná ke kontrole zjistí, že zaměstnavatel nesplnil nebo neplní některou z podmínek uvedených v této dohodě, je Úřad práce oprávněn pozastavit vyplácení příspěvku a zahájit potřebné kroky vedoucí ke zjištění, zda došlo k nesrovnalosti ve smyslu 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, popř. k podezření na porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „rozpočtová pravidla“).
- VI.6 Příjemce je povinen předat Úřadu práce ve lhůtě stanovené Úřadem práce na jeho vyžádání doklady související s poskytnutím příspěvku a realizací vzdělávací aktivity či jejich kopie. Tato povinnost je účinná po dobu povinnosti uchování a archivace uvedené v bodě III.13 této

dohody. V případě, že požadované dokumenty nebudou ve stanovené lhůtě řádně doloženy, bude zaměstnavateli vyměřena sankce, a to 3 % z celkové částky příspěvku poskytnutého Úřadem práce ČR.

Článek VII Porušení rozpočtové kázně

Nevrácení příspěvku nebo jeho části na výzvu Úřadu práce podle článku V. této dohody je porušením rozpočtové kázně podle § 44 odst. 1 písm. b) rozpočtových pravidel a bude postihováno odvodem za porušení rozpočtové kázně ve výši porušení rozpočtové kázně podle ustanovení §44a odst. 4 písm. b) rozpočtových pravidel.

Článek VIII Ujednání o vypovězení dohody

- VIII.1 Úřad práce si vyhrazuje právo dohodu vypovědět v případě, že zaměstnavatel nedodrží podmínky pro poskytování příspěvku uvedené pod body II.2, III.14 a III.16.
- VIII.2 Úřad práce si vyhrazuje právo dohodu vypovědět v případě, že na základě kontrolního zjištění z kontroly provedené Úřadem práce k dodržování podmínek pro poskytování příspěvku, zejména podmínek uvedených pod body III.1, III.2, III.3 a III.5 a III.7 bude prokázáno, že zaměstnavatel tyto podmínky nedodržoval nebo jestliže nepodal Úřadu práce ve lhůtě stanovené výzvou Úřadu práce písemnou zprávu o odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou.
- VIII.3 Úřad práce si vyhrazuje právo dohodu vypovědět v případě, že zaměstnavatel opakovaně uvedl neúplné nebo nepravdivé údaje ve výkazu „Vyúčtování mzdových nákladů za dobu účasti zaměstnanců na vzdělávací aktivitě“.
- VIII.4 Strany dohody mohou dohodu vypovědět, jestliže vyjdou najevo skutečnosti, které existovaly v době uzavírání dohody a nebyly druhé straně bez jejího zavinění známy, pokud tato strana prokáže, že by s jejich znalostí dohodu neuzavřela.
- VIII.5 Strany dohody mohou dále dohodu vypovědět, jestliže se podstatně změny poměry, které byly rozhodující pro stanovení obsahu dohody, a plnění této dohody nelze na straně z tohoto důvodu spravedlivě požadovat.
- VIII.6 Výpovědní lhůta v případech uvedených v bodě VIII.1, VIII.2, VIII.3, VIII.4 a VIII.5 tohoto článku dohody činí jeden měsíc a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi.
- VIII.7 Úřad práce si vyhrazuje právo neposkytnout příspěvek dle článku IV. této dohody, který by zaměstnavateli náležel za dobu výpovědní lhůty.

Článek IX Všeobecná a závěrečná ustanovení

- IX.1 Osobní údaje osoby podpořené z projektu ESF jsou zpracovávány Úřadem práce, jako správcem osobních údajů. Ke zpracování osobních údajů dochází za účelem administrace projektů EU. Podrobné informace o zpracování osobních údajů a o souvisejících právech jsou k nalezení na <https://www.uradprace.cz/>, případně osobně na adrese sídla Úřadu práce. Osobní údaje účastníka jsou v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů), shromažďovány a zpracovávány výhradně za účelem realizace projektu a prokázání řádného a efektivního nakládání s prostředky ESF, které byly na realizaci projektu poskytnuty.
- IX.2 Obsah dohody lze měnit pouze se souhlasem obou stran dohody formou písemných vzestupně číslovaných dodatků. Navrhované změny musí být druhé straně sděleny písemně předem. Výjimkou z tohoto ustanovení jsou změny v „Plánovaném harmonogramu vzdělávací aktivity“ a v „Plánu výuky“. Znamená-li však změna v harmonogramu posun za termín ukončení

vzdělávací aktivity uvedený v bodě II.4 této dohody a v plánu výuky při změně témat výuky, je nutné uzavřít dodatek.

- IX.3 Pokud bude uzavřen dodatek k této dohodě dle bodu IX. 2, musí být splněna podmínka, že vzdělávací aktivita musí být realizována nejpozději do 18 měsíců (do 6 měsíců v případě jazykového vzdělávání) ode dne data zahájení sjednaného dohodou v původním znění, nejpozději však musí být ukončena do 30. 9. 2023.
- IX.4 V případě zániku zaměstnavatele přecházejí jeho práva a povinnosti vyplývající z dohody na jeho právního nástupce.
- IX.5 V období tří účetních let od nabytí účinnosti této dohody je zaměstnavatel povinen informovat poskytovatele podpory o záměru na rozdělení, sloučení nebo jakýmkoliv jiným právním předpisem upravený způsob přeměny zaměstnavatele nebo jeho částí, a to nejpozději v den podání návrhu na zápis přeměny do veřejného rejstříku a poskytnout mu informace nezbytné pro úpravu záznamu podpory de minimis poskytnuté dle této dohody v centrálním registru podpor malého rozsahu. Nezbytnými informacemi jsou zejména identifikace dotčené dohody, způsob plánované přeměny a informace o tom, na kterého z nových subjektů, případně v jakém poměru na nové subjekty tato podpora přechází. Postup je upraven v čl. 3 odst. 8 a 9 Nařízení komise (EU) č. 1407/2013. Při nesplnění této povinnosti se zaměstnavatel nebo jeho právní nástupce vystavuje riziku případného odejmutí předmětné podpory.
- IX.6 Zaměstnavatel je povinen postupovat v souladu s Podmínkami pro žadatele a příjemce v rámci projektu POVEZ II a spolupracovat s Úřadem práce na zajištění publicity Evropského sociálního fondu.
- IX.7 Zaměstnavatel souhlasí s využíváním údajů v informačních systémech, týkajících se příjemců příspěvku pro účely administrace prostředků z rozpočtu Evropské unie, a souhlasí se svým začleněním na veřejně přístupný seznam příjemců, na kterém budou zveřejněny údaje o příjemci příspěvku v rozsahu stanoveném Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost, který je k dispozici na www.esfcr.cz.
- IX.8 Nedílnou součástí dohody jsou přílohy č. 1 – č. 6: příloha č. 1 – „Seznam zaměstnanců a potenciálních zaměstnanců navržených k účasti na vzdělávací aktivitě“, příloha č. 2 – „Plánovaný harmonogram vzdělávací aktivity“, příloha č. 3 – vzor „Vyúčtování mzdových nákladů za dobu účasti zaměstnanců na vzdělávací aktivitě“, příloha č. 4 – vzor „Vyúčtování vzdělávací aktivity - interní lektor v rámci projektu POVEZ II“, příloha č. 5 – „Plán výuky“ a příloha č. 6 – kopie „Vyrozumění o schválení žádosti o příspěvek v rámci projektu POVEZ II“.
- IX.9 Projekt je z 85 % hrazen z prostředků Evropského sociálního fondu a z 15 % z prostředků Státního rozpočtu České republiky, v rámci OPZ.
- IX.10 Strany dohody prohlašují, že dohoda byla uzavřena po vzájemném projednání a že byly seznámeny s veškerými právy a povinnostmi, které pro ně vyplývají z této dohody.
- IX.11 Dohoda nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- IX.12 Dohoda, na niž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím Registru smluv, nabývá účinnosti dnem uveřejnění. Dohoda, na niž se nevztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím Registru smluv, nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami nebo dnem, který si smluvní strany v dohodě sjednají. Dohodu správci registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv zašle Úřad práce. Zaměstnavatel si před datem zahájení realizace vzdělávací aktivity uveřejnění dohody v Registru smluv ověří.
- IX.13 Dohoda je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnavatel a jedno Úřad práce.

V

Dne 13.2.2023

V

Dne 13.2.2023

.....
Bc. Martina Prošková
jednatelka
Prádelna a čistírna Jihlava, s.r.o.

.....
Ing. Monika Prášilová
ředitelka odboru zaměstnanosti KoP Jihlava

Za Úřad práce vyřizuje: xxx
Telefon: xxx