

D O H O D A

o provedení přípravy k práci

č. PMA-PC-11/2017

uzavřená mezi

Úřadem práce České republiky

zastupující osoba: Ing. Magdalena Čadová, ředitelka odboru zaměstnanosti, ÚP ČR,
krajská pobočka v Plzni
sídlo: Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7
identifikační číslo: 72496991
kontaktní adresa: Úřad práce České republiky - krajská pobočka v Plzni, Kaplířova č.p. 2731/7,
Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň 1
(dále jen "Úřad práce") na straně jedné

a

zařízením: MOŽNOSTI TU JSOU o.p.s.
zastupující osoba: Roman Hajšman, ředitel
sídlo: Prokopova č.p. 397/17, Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň 1
IČ: 27978311
číslo účtu: 737904389 / 0800

(dále jen "zařízení přípravy k práci") na straně druhé.

Článek I

Účel dohody:

Účelem dohody uzavřené podle § 72 odst. 2, písm. b) a c) a § 73 odst. 2 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a podle § 3 odst. 2 vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, je úprava vzájemných vztahů mezi Úřadem práce a zařízením přípravy k práci, provádějícím přípravu k práci osoby se zdravotním postižením.

Článek II

Předmět dohody:

1. Předmětem dohody je provedení přípravy k práci na pracovní činnost:
pracovník obchodního provozu
pro osobu se zdravotním postižením

jméno a příjmení: XXXXXXXXXXXXXXXX
rodné číslo: XXXXXXXXXXXXXXXX
bydliště: XXXXXXXXXXXXXXXX
(dále jen "účastník")

2. Základní kvalifikační předpoklady potřebné pro přípravu k práci, tj. minimální stupeň vzdělání, popřípadě další požadavky: nejsou požadovány

3. Zdravotní předpoklady potřebné pro přípravu k práci s ohledem na zdravotní omezení: Potvrzení o zdravotní způsobilosti od příslušného obvodního lékaře.
4. Místo konání přípravy k práci:
Prokopova č.p. 397/17, Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň 1, případně další místa určená zařízením přípravy k práci po projednání s Úřadem práce
5. Způsob provedení přípravy k práci:
Denní docházka v dopoledních i odpoledních hodinách, max. 4 hodiny denně
75% pracovní doby s podporou asistenta
6. Obsahem přípravy k práci je:
Účastníkovi pracovní rehabilitace je v rámci tohoto druhu podpory zajišťována příprava k práci dvěma způsoby a to teoretickou přípravou k práci a praktickou přípravou k práci.
7. Celkový rozsah přípravy k práci do výše: 508 hodin
z toho
teoretická příprava: 52 hodin
praktická příprava: 450 hodin
ověření znalostí: 6 hodin
8. Délka přípravy k práci: zahájení: 1.6.2017
ukončení: 30.11.2017
9. Doba, po kterou bude příprava k práci prováděna s podporou zaměstnance, který připravuje k práci účastníka (dále jen "instruktor"): do výše 381 hodin celkem
10. Způsob ověření získaných znalostí a dovedností:
Závěrečný pohovor
11. Náklady na přípravu k práci:
mzdové náklady instruktora: 220,00 Kč/hod, tj. celkem do výše
83820,00 Kč
Celkové náklady přípravy k práci: do výše 83820,00 Kč (slovy
Osmdesátřítisíceosmsetdvacet korun českých)
(bez DPH)

Mzdové náklady instruktora náleží zaměstnavateli v uvedené výši po dobu, kdy instruktor připravuje k práci 1 osobu se zdravotním postižením dle této dohody. V případě, že instruktor připravuje k práci více osob se zdravotním postižením současně na základě jiných dohod o provedení přípravy k práci uzavřených s ÚP ČR (např. skupinová práce), náleží zaměstnavateli mzdové náklady podle tohoto bodu poměrně tak, že náklady na 1 hodinu budou vyděleny počtem osob se zdravotním postižením, které instruktor připravoval současně. Skutečnost, kolik osob instruktor připravuje, je povinen zaměstnavatel průkazně zaznamenávat a tato může být předmětem kontroly dle čl. V této dohody.

Hodinová sazba na mzdové náklady instruktora uvedená v tomto bodu dohody je maximální sazbou, přičemž v případě, že se na přípravě k práci účastníka bude podílet instruktor nebo více instruktorů a hodinová sazba některého z instruktorů bude nižší, než sazba maximální, bude zaměstnavatel účtovat skutečné mzdové náklady v počtu hodin, v nichž každý instruktor účastníka pracovní rehabilitace připravoval.

Článek III

Zařízení přípravy k práci se zavazuje:

1. Provést přípravu k práci v plném rozsahu podle článku II dohody.
2. Prokazatelně seznámit účastníka s cílem a obsahem přípravy k práci a stanovit mu studijní, výcvikové a pracovní povinnosti. Prokazatelně ho seznámit s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a předpisy o požární ochraně mající vztah k přípravě k práci. Zajistit jeho bezpečnost a ochranu zdraví během celé přípravy k práci a vybavit jej nezbytnými ochrannými pracovními prostředky, pokud to charakter přípravy k práci vyžaduje.
3. Uzavřít pojištění pro případ své odpovědnosti za škodu na zdraví způsobenou při přípravě k práci.
4. Zajistit prokazatelnou evidenci účasti na přípravě k práci:
instruktora,
účastníka.
Evidenci docházky účastníka potvrzenou osobou zastupující zařízení přípravy k práci za daný kalendářní měsíc doručit Úřadu práce nejpozději 2. pracovní den následujícího měsíce.
5. Neprodleně, písemně nejpozději do 8 kalendářních dnů, informovat Úřad práce, pokud vzniknou překážky, které znemožní pokračování přípravy k práci.
6. Předložit Úřadu práce písemný návrh na vypovězení dohody o přípravě k práci s účastníkem, pokud tento neplní studijní, výcvikové či pracovní povinnosti nebo porušuje předpisy a řady zařízení přípravy k práci, a to do 8 kalendářních dnů po vzniku důvodu.
7. Provést ověření znalostí a dovedností účastníka získaných v přípravě k práci a vystavit osvědčení ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží účastník a druhé Úřad práce.
8. V souladu s čl. II bodem 11 dohody fakturovat Úřadu práce náklady přípravy k práci, tj. do výše 83820,00 Kč celkem.
Fakturaci provést měsíčně.
Přílohou faktur budou výkazy účasti na přípravě k práci účastníka a instruktora, a další doklady potvrzující výdaje uvedené v čl. II bod 11.
Lhůta splatnosti faktur bude stanovena na 30 kalendářních dnů.
9. Vrátit Úřadu práce poskytnuté finanční prostředky nebo jejich část, pokud nedodrží sjednané podmínky, nebo pokud mu jeho zaviněním byly poskytnuty neprávem nebo ve vyšší částce než náležely [§ 73 odst. 2 a odst. 1 písm. i) zák. č. 435/2004 Sb.]. Vrácení bude provedeno ve lhůtě a způsobem stanoveným ve výzvě Úřadu práce.
10. Umožnit zaměstnancům Úřadu práce kontrolu dodržování sjednaných podmínek pro přípravu k práci, včetně účasti na ověření získaných znalostí a dovedností.

Článek IV

Úřad práce se zavazuje:

1. Uhradit na základě předložených faktur, včetně příloh, náklady přípravy k práci ve výši a způsobem dohodnutým v bodě III. 8 dohody. Úhradu provést na účet zařízení přípravy k práci.

Článek V

Způsob kontroly sjednaných podmínek:

1. Úřadu práce přísluší právo kontroly plnění závazků plynoucích z této dohody podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

2. Úřad práce a zařízení přípravy k práci mohou dohodu písemně vypovědět, pokud druhá smluvní strana neplní dohodnuté závazky. Výpověď je účinná dnem jejího doručení druhé smluvní straně. Součástí výpovědi bude návrh na vyrovnání finančních závazků.

Článek VI

Všeobecná ustanovení:

1. Změny této dohody budou učiněny jen se souhlasem obou smluvních stran písemným dodatkem k dohodě.
2. V případě zániku některé ze smluvních stran přecházejí její práva a povinnosti vyplývající z dohody na jejího právního nástupce.
3. Smluvní strany si vyhrazují právo vypovědět dohodu v případě vzniku překážky, která znemožňuje dokončení přípravy k práci, vždy však písemnou formou. Součástí výpovědi bude návrh na vyrovnání finančních závazků.
4. Dohoda nabývá účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran. Je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zařízení přípravy k práci a jedno Úřad práce.
5. Smluvní strany této dohody po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že tato byla sepsána na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle, že nebyla ujednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své podpisy.

Úřad práce České republiky - krajská pobočka v Plzni dne 30.5.2017.

.....
Roman Hajšman
ředitel

.....
Ing. Magdalena Čadová
ředitelka odboru zaměstnanosti
ÚP ČR, krajská pobočka v Plzni

Za Úřad práce vyřizuje: Mgr. Jana Dolanská