



Vyrozumění o schválení žádosti o příspěvek v rámci projektu Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II – v režimu „de minimis“ III. VÝZVA

Č. j.: UPCR-KV-2023/75765-20141003

Úřad práce České republiky – Krajská pobočka v Karlových Varech, Kontaktní pracoviště Sokolov

Zastoupený: Ing. Blankou Jeníkovou, MBA, ředitelkou Odboru kontaktního pracoviště Sokolov

Žadatel: J + M autodíly, s.r.o.

IČO: 29141281

Zastoupený: Klárou Bochníčkovou, prokurou

Vážení,

dovoluji si Vám oznámit, že Vaše žádost reg. č. POVEZ/3/2023/002277 o příspěvek v rámci projektu Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II reg. č. CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/0000053, je tímto na základě doporučení hodnotící komise ze dne 19. 6. 2023 **schválena** Úřadem práce České republiky – Krajskou pobočkou v Karlových Varech, kontaktním pracovištěm v Sokolově v následujícím rozsahu a za následujících podmínek:

I. Specifikace vzdělávací aktivity:

Název:	Akademie vedoucích
Schválená výše nákladů dle HK:	179 000 Kč
Maximální příspěvek na vzdělávací aktivitu:	152 150 Kč
Minimální rozsah vyuč. hodin (včetně ověření získaných znalostí a dovedností):	Výuka: 38 hodin (teorie 38 hodin á 60 minut) praxe 0 hodin á 60 minut)
	Závěrečná zkouška: 2 hodiny á 60 minut
Počet zapojených zaměstnanců:	13
Počet zapojených potenciálních zaměstnanců:	0
Předpokládaný termín realizace:	1. 7. 2023 – 30. 9. 2023

Příspěvek na mzdové náklady:	102 960 Kč z toho příplatky za práci přesčas: 0 Kč
------------------------------	---



Uvedené specifikace jsou závazné. Uvedená vzdělávací aktivita, musí být poptávána pro počet účastníků uvedený v Žádosti a v tomto Vyrozumění a dále v minimálním hodinovém rozsahu stanoveném v Žádosti a v tomto Vyrozumění, může však být poptávána i ve vyšším hodinovém rozsahu. Název a termín realizace může být dále vyspecifikován na základě výběru konkrétního kurzu a dohody s dodavatelem.

Předpokládaná (ani maximální) hodnota veřejné zakázky není ze strany ÚP ČR stanovena. Příspěvek však bude poskytnut nejvýše v hodnotě výše uvedeného maximálního příspěvku na vzdělávací aktivitu, který je vypočítán z výše uvedené schválené výše nákladů hodnotící komisí. Vyúčtování zaměstnavatel dokládá ve výši 100 % skutečně vynaložených nákladů. Do režimu „de minimis“ bude započtena pouze skutečně vyplacená podpora ze strany ÚP ČR, nejvýše tedy částka odpovídající výše uvedenému maximálnímu příspěvku na vzdělávací aktivitu.

II. Výběr dodavatele

Převzetím tohoto dokumentu se žadatel zavazuje v případě externího dodavatele vzdělávání provést výběr dodavatele výše uvedené aktivity v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a Obecnou částí Pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost dostupnou na www.esfcr.cz ve verzi platné v den vyhlášení výzvy (objednávky) a zároveň dodržet výše uvedené závazné specifikace vzdělávací aktivity.

Dále se žadatel zavazuje provést výběr dodavatele výše specifikované vzdělávací aktivity a kopie veškeré dokumentace prokazující způsob a výsledek výběru dodavatele vzdělávacích aktivit předložit Úřadu práce České republiky – Krajské pobočce v Karlových Varech, kontaktnímu pracovišti v Sokolově. Dokumenty k výběru dodavatele je nezbytné předložit ÚP ČR v dostatečném předstihu před plánovaným zahájením vzdělávací aktivity, a to v případě zakázky s předpokládanou hodnotou, která je rovna nebo nižší než 2 mil. Kč bez DPH nejméně 10 pracovních dnů před zahájením vzdělávací aktivity, v případě zakázky s předpokládanou hodnotou vyšší než 2 mil. Kč bez DPH pak minimálně 20 pracovních dnů před předpokládaným zahájením vzdělávací aktivity.

Realizace vzdělávací aktivity může být zahájena až po podepsání Dohody o zabezpečení vzdělávací aktivity zaměstnanců a poskytnutí příspěvku v rámci projektu Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II, reg.č. CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/0000053. Dohoda bude uzavřena až po splnění výše uvedených podmínek a předložení potřebné dokumentace o výběru dodavatele. V případě, že bude shledán Úřadem práce ČR rozpor mezi Vámi provedeným výběrem a zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a Obecnou částí Pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost dostupnou na www.esfcr.cz, Dohoda uzavřena nebude.



V případě, že zaměstnavatel bude poptávat vzdělávání podle akreditovaného vzdělávacího programu nebo vzdělávacího programu podle zvláštních právních předpisů, je povinen vymezit kvalifikační požadavek na doložení kopie dokladu opravňujícího ke vzdělávání v uvedeném vzdělávacím programu. Kopii tohoto dokladu je zaměstnavatel povinen předložit spolu s doklady vztahujícími se k výběru dodavatele vzdělávání.

Zaměstnavatel je povinen informovat Úřad práce ČR o výsledku výběru spolu s doložením objednávky nebo oslovení určeného počtu potenciálních dodavatelů nebo případně výzvy k předložení nabídek společně se zápisem o posouzení a hodnocení nabídek a smlouvy s dodavatelem vzdělávání ještě před uzavřením Dohody (v závislosti na výši příspěvku na vzdělávací aktivitu a v souladu s Obecnou částí Pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost dostupnou na www.esfcr.cz a zákonem č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

Vzdělávání musí být ukončeno nejpozději do 31. 10. 2023.

V Sokolově dne: 19. 6. 2023

Ing. Blanka Jeníková, MBA
ředitelka Odboru kontaktního pracoviště Sokolov
za Úřad práce ČR

Převzal (datum, podpis):

Stručné shrnutí v rámci věcného hodnocení žádosti:

Obchodní společnost J + M autodíly, s.r.o. se sídlem v Praze, byla založena v roce 2009. Již od počátku je jejím předmětem podnikání prodej autodílů, poradenství pro servisy a distribuce garážové techniky. Její nabídka autodílů je velmi široká v celé České republice, a to díky kvalitní logistice po Evropě a několik lokálním skladům. Nabídka společnosti čítá více jak 3 500 000 položek s termínem dodání do druhého dne, které distribuuje více jak šedesáti rozvozovými trasami po celé České republice. Díky vybavenému skladu o celkové rozloze 8 000 m² nabízí širokou nabídku autodílů k dodání ihned. Žadatel o příspěvek je členem celosvětové skupiny GROUP AUTO INTERNATIONAL, která působí na všech kontinentech a je jednou z nejrychleji rostoucích skupin na světě. I přes členství v této skupině, je žadatel nezávislou společností. Členství ve skupině mu umožňuje rozvoj a přístup k nejnovějším technologiím. Svým zákazníkům nabízí členství v nadnárodní servisní síti EURO KONCEPT, která čítá více jak 6 000 opraven v Evropě a další deseti tisíce autoservisů po celém světě.



Jako první na trhu žadatel zavádí telematické zařízení G-CONNECT se správou vozového parku a kompletní fakturační a evidenční systém MECHANIC vytvořený na míru požadavkům autoservisu.

Prodejní a servisní síť žadatele čítá 20 poboček po celé ČR. V současné době podnik zaměstnává 80 osob na hlavní pracovní poměr, dalších 40 osob s ním spolupracuje jako OSVČ.

Hlavním odvětvím činnosti zaměstnavatele je Obchod s díly a příslušenstvím pro motorová vozidla, kromě motocyklů (CZ-NACE: 453).

Žadatel plánuje v následujícím roce rozšířit svou prodejní síť o dalších 7 poboček, počet zaměstnanců se zvedne o 5 osob na hlavní pracovní poměr, dalších 15 osob ve spolupráci jako OSVČ. Rozšíření poboček žadatel realizuje navázáním spolupráce a následným odkupem již rozběhnutých autoservisů, případně prodeje s autodíly a dalším příslušenstvím do garáží, servisů atp. Jedná se o již rozběhnuté a fungující pobočky, které je nutno přenastavit dle procesů a pravidel žadatele o příspěvek. V mnoha případech zůstávají na pobočkách i původní zaměstnanci. Manažeři podniku tak musí novým kolegům – zaměstnancům představit koncept obchodní značky J+M autodíly (jiný sortiment, vzhled a koncept prodejen), firemní kulturu (pracovní návyky a znaky typické pro prostředí podniku), seznámit je s funkčními nastavenými procesy, systémem odměňování, reportingem, výkaznictvím. V tomto okamžiku se tak stávají mentory a trenéry/ lektory v zaškolování pro zaměstnance nových poboček, zaučují nové zaměstnance tak, aby se výkonnost nových poboček zvyšovala a změna probíhala v souladu s firemními atributy a procesní kulturou podniku.

Při otvírání nových poboček potřeby žadatele vyžadují osobní přítomnost a kontrolní činnost nadřízeného a školitele přímo na dané pobočce. Dle vyzrálosti a dovedností nových kolegů přechází postupně řízení zaměstnanců i poboček pod vzdálené připojení prostřednictvím reportingů, či on-line přes TEAMS. Sídlo společnosti je v Praze, ale za hlavní ústředí podniku je považována pobočka ve Svatavě (odkud se pak vzdáleně vše řídí). Cílem žadatele o příspěvek je dobrá komunikace, předávání informací, vědomostí a zkušeností zaměstnancům na ostatních pobočkách. V podniku jsou nastavovány procesy tak, aby docházelo ke zvyšování výkonnosti celé organizace. Jednotlivé pobočky se učí fungovat samostatně, flexibilně, bezproblémově.

Kvůli vzdálenému řízení, fungování a spolupráci jednotlivých poboček je nutné, aby všichni zaměstnanci ovládali a uměli využívat kancelářský software MS Office. Pro kvalitní řízení potřebuje žadatel konkrétní verzi Office 365. Tento software pro sdílení považuje žadatel o příspěvek za nepostradatelný nástroj pro zjednodušení a zefektivnění práce v podniku. Pro podnik je důležité, aby hlavně vedoucí pracovníci a manažeři uměli pracovat s pokročilejšími funkcemi v aplikacích tohoto nástroje. Pro žadatele je důležité, aby si jeho zaměstnanci osvojili možnosti používání především aplikace Teams pro spolupráci mezi pobočkami pro pořádání porad a jednání. Pro hladký průběh jednání bez zbytečných časových prodlev je vedoucí, jakožto pořadatelé jednání, musí excelentně ovládat. Musí umět pracovat se soubory, sdílet online prezentace, vytvořit místnosti pro pracovní týmy, nasdílet do skupiny dokumenty, které potřebuje pouze daná skupina (např. obchod, správce parku atp.).



V podniku je dále využíván tabulkový editor MS Excel, který slouží jako sběrné místo pro zpracování dat ze všech poboček. Organizace podniku vyžaduje, aby vedoucí pracovníci uměli z dat vytvořit report pro danou oblast zájmu (např. statistiky prodeje, reklamace, lhůty objednávky x dodání atp.), dále aby uměli zpracovat pokročilejší grafy, využít funkce pro statistické či finanční účely, musí umět pracovat s kontingenční tabulkou. Vypracované reporty jsou potom předávány vedení společnosti.

Pro žadatele o příspěvek je též velmi důležité, aby vedoucí pracovníci podniku uměli využívat MS Outlook pro efektivnější řízení svých pracovních činností, především využívání kalendáře, jeho zobrazení ostatním, tvorba událostí a schůzek.

Vzhledem k tomu, že vzdálené řízení s sebou nese i svá úskalí (komunikační šumy, bariéry komunikace při komunikaci face to face, nepochopení nastavených pravidel, neefektivní vedení porad, problémy při delegování), potřebuje žadatel vybrané zaměstnance proškolení i v dalších dovednostech, které budou schopni předat ostatním zaměstnancům z jiných poboček. Požaduje, aby zaměstnanci zapojení do vzdělávání, se stali v rámci podniku interními školiteli a mentory, a tím se snížily náklady na školení z externích zdrojů.

Vzdělávací aktivity Akademie vedoucích v rozsahu 40 vyučovací hodin á 60 minut se zúčastní celkem 13 zaměstnanců rozdělených do dvou skupin, a to na pracovních pozicích: regionální manažer povelu, ITC pracovníci, produktový manažer, pracovníci obchodu, vedoucí skladu, fakturačního oddělení, správce autoparku, prodejce, asistentka vedení společnosti. Všechny tyto pozice žadatel považuje za klíčové v oblasti zpracování dat a výstupů ve své dané činnosti, neboť společně tvoří podklady pro efektivní reporting. Jejich rozvoj pro žadatele znamená růst a rozvoj výkonnosti celého podniku.

Hlavním cílem aktivity je zvýšit úroveň zpracování dat pomocí softwarového nástroje MC Excel a využít pokročilé funkce Office 365. Zvýšit účastníkům vzdělávání úroveň manažerských znalostí a dovedností.

Navrhované vzdělávání se pro všechny navržené zaměstnance jeví jako účelné a nezbytné.

Hlavním cílem vzdělávací aktivity je zvýšit úroveň zpracování dat pomocí softwarového nástroje MC Excel a využít pokročilé funkce Office 365. Zvýšit účastníkům vzdělávání úroveň manažerských znalostí a dovedností. Vedlejším cílem je zajistit vybraným zaměstnancům vzdělávání pro výkon nových pracovních úkolů (interní lektorství) a podpořit je tak v kariérním a finančním růstu. Dále sjednocení pravidel a postupů pro fungování jednotlivých poboček, zajistit podniku bezproblémové fungování jednotlivých poboček tak, aby byla podpořena spokojenost zákazníka, tím došlo ke zvyšování tržeb a firma postupovala v povědomí na trhu a byla schopna se dostat či dokonce předčít úroveň konkurence.

V žádosti je uvedena i konkrétní vazba na rozvoj podniku ve více relevantních oblastech (nové zakázky, rozšíření činnosti, vyšší efektivita řízení podniku, zlepšení poskytování služeb zákazníkům, snížení nutnosti zajištění některých služeb externími dodavateli a snížení nákladů na tyto služby, vznik nových poboček, vznik nových pracovních míst), není ale dostatečně průkazná.

Realizace vzdělávací aktivity povede ke zvýšení počtu zaměstnanců v podniku.



Akademie vedoucích je neakreditované vzdělávání s jasnou vazbou na odbornost, nezbytné pro další fungování účastníků v rámci organizace žadatele. Školení bude probíhat na odborné bázi pro oblast využívání pokročilých funkcí MS Office 365 a jeho nástrojů a bude zaměřeno na zlepšení měkkých dovedností účastníků. V rámci aktivity dojde ke zvýšení odborné, ale i manažerské kvalifikaci účastníků kurzu.

Zvolené vzdělávání je tzv. obecné, tzn. přenositelné, znalost bude možné uplatnit i u jiného zaměstnavatele. Pro pracovní pozici vybraných zaměstnanců platí, že poptávka po této pozici ze strany zaměstnavatelů v regionu převyšuje nabídku ze strany zájemců. Rozsah vzdělávací aktivity je přiměřený vzdělávacím potřebám a zaměření vzdělávací aktivity.

Do vzdělávací aktivity nejsou zařazeni účastníci ve věku 54+ let.

Do vzdělávací aktivity nejsou zařazeni OSVČ – fyzické osoby s/bez zaměstnanců nebo zaměstnanci z mikropodniků.

Hodnotící komise se shodla na schválení žádosti.