



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



D O H O D A

o provedení přípravy k práci v rámci OPZ+

č. PJA-PCN-1/2025 / č. projektu: CZ.03.01.01/00/22_015/0000889

uzavřená mezi

Úřadem práce České republiky

zastupující osoba: Mgr. Bohuslav Vrátník

sídlo: Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7

identifikační číslo: 72496991

kontaktní adresa: Úřad práce České republiky - krajská pobočka v Plzni, Kaplířova 2731/7,
Jižní Předměstí, 305 88 Plzeň

(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. Náklady na přípravu k práci jsou hrazeny z národního projektu č. CZ.03.01.01/00/22_015/0000889 - Podpora zaměstnanosti osob se zdravotním postižením (OZP), realizovaného v souladu s § 120 odst. 1 a 4 zákona o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, financovaného z Operačního programu Zaměstnanost plus (OPZ+), a to 76,73 % z Evropského sociálního fondu plus (dále jen ESF+) a 23,27 % ze státního rozpočtu ČR.

Článek II

Předmět dohody:

1. Předmětem dohody je provedení přípravy k práci na pracovní činnost:

Denní docházka dopoledne i odpoledne max 4 hodiny denně, 50% podpora asistenta pro osobu se zdravotním postižením

jméno a příjmení: XXXXXX

rodné číslo: XXXXXX

bydliště: XXXXXX

(dále jen „účastník“)

2. Základní kvalifikační předpoklady potřebné pro přípravu k práci, tj. minimální stupeň vzdělání, popřípadě další požadavky: Nejsou vyžadovány.
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 dopoledne i odpoledne max. 4 hodiny denně, 50% podpory 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: 756 hodin
z toho
teoretická příprava: 78 hodin
praktická příprava: 669 hodin
ověření znalostí: 9 hodin
8. Délka přípravy k práci: zahájení: 16.6.2025
ukončení: 15.3.2026
9. Doba, po kterou bude příprava k práci prováděna s podporou zaměstnance, který připravuje k práci účastníka (dále jen "instruktor"): do výše 378 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 83160,00
Kč
Celkové náklady přípravy k práci: do výše 83160,00 Kč (slovy
Osmdesáttřítisícstošedesát korun českých)
(bez DPH)

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 řády 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 83160,00 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 minimálně 21 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.
11. Řádně uchovávat dokumenty a účetní doklady související s poskytnutím příspěvku v souladu s platnými právními předpisy ČR a EU, a to nejméně po dobu 10 let od vyplacení posledního měsíčního příspěvku, přičemž lhůta 10 let se počítá od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž byl vyplacen poslední měsíční příspěvek.
12. Používat údaje o účastníkovi poskytnuté Úřadem práce 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), a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Článek IV

Úřad práce se zavazuje:

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. Náklady na přípravu k práci jsou hrazeny z prostředků státního rozpočtu České republiky a ESF+. 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. 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 přípravě k práci. 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 účetní dvůr, případně další orgány pověřené k výkonu kontroly.

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 opatření k nápravě nedostatků zjištěných při kontrole.
3. 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 vyrovnaní finančních závazků.

Článek VI

Všeobecná ustanovení:

1. Změny této dohody budou učiněny jen se souhlasem obou smluvních stran písemným dodatkem k dohodě.
2. Zařízení přípravy k práci je povinno spolupracovat s Úřadem práce na zajištění publicity ESF.
3. Zařízení přípravy k práci souhlasí s využíváním údajů o něm v informačních systémech týkajících se příjemců příspěvku pro účely administrace prostředků z rozpočtu EU.
4. Smluvní strany mají informační povinnost podle platných pravidel pro informování, komunikaci a vizuální identitu OPZ+ specifikovanou v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+.
5. Zařízení přípravy k práci je při čerpání příspěvku povinno dodržovat plnění politik EU.
6. V případě zániku některé ze smluvních stran přecházejí její práva a povinnosti vyplývající z dohody na jejího právního nástupce.
7. 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 vyrovnaní finančních závazků.
8. Dohoda nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran. Je sepsána ve třech vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zařízení přípravy k práci a dvě Úřad práce.
9. 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.
10. 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 11.6.2025.

.....
Roman Hajšman
ředitel

.....
Mgr. Bohuslav Vrátník
Ředitel kontaktního pracoviště
KoP Plzeň-jih a Plzeň-sever,
ÚP ČR - krajská pobočka v Plzni

Za Úřad práce vyřizuje: Taťána Hájková