

SMLOUVA O POŘÁDÁNÍ VZDĚLÁVACÍCH KURZŮ

uzavřená dle § 1746 odst. 2 an. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění
pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)
(dále též jako „smlouva“)

SMLUVNÍ STRANY

Člen APSS ČR: **Nemocnice Tábor, a.s.**
sídlo: kpt. Jaroše 2000, 390 03 Tábor
zastoupený Ing. Ivo Houška, MBA, předseda představenstva
MUDr. Jana Chocholová, člen představenstva
IČ: 26095203
bankovní spojení: 199229020/0300
(dále jen „Člen“)

a

Příjemce dotace: **Asociace poskytovatelů sociálních služeb ČR, z.s.**
sídlo: Vančurova 2904, 390 01 Tábor
zastoupený: Ing. Jiřím Horeckým, Ph.D., MBA, prezidentem
IČ: 60445831
bankovní spojení: 171180456/0300
(dále jen „Příjemce“)

**uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto
Smlouvu o pořádání vzdělávacích kurzů**

I. Úvodní ustanovení

1. Příjemce obdržel na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace č. OPZ/1.3/060/0005900 (dále jen „právní akt“) vydaného ČR - Ministerstvem práce a sociálních věcí (dále jen „poskytovatel dotace“) dotaci k realizaci projektu reg. č. CZ.03.1.52/0.0/0.0/16_060/0005900, **Vzdělávání zaměstnanců členských organizací APSS ČR** (dále jen "Projekt"), a to v rámci výzvy č. 60, "**Vzdělávání - společná cesta k rozvoji!**", Operačního programu Zaměstnanost (dále též „OPZ“).

2. Účelem této smlouvy je spolupráce smluvních stran při realizaci Projektu v souladu s podmínkami stanovenými právním aktem a závaznými dokumenty, kterými jsou Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ Číslo vydání: 6 Datum účinnosti: 1. 5. 2017 (dále jen „Obecná pravidla“) a Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání, Číslo vydání: 4 Datum účinnosti: 1. 5. 2017 (dále jen „Specifická pravidla“); obě smluvní strany prohlašují, že se s právním aktem a Obecnými i Specifickými pravidly před uzavřením této smlouvy seznámily a že v případě pochybností bude tato smlouva ve smyslu ust. § 1754 občanského zákoníku vykládána v souladu s právním aktem, těmito pravidly a jejich interpretací ze strany poskytovatele dotace.

3. Člen je ke dni uzavření této smlouvy členem Příjemce. V souladu s čl. 13 (str. 65 a 66) Obecných pravidel je Člen jakožto zaměstnavatel cílové skupiny zaměstnanců, které vysílá na vzdělávací akce zajišťované v rámci Projektu, považován za tzv. další zapojený subjekt.

II. Předmět smlouvy

1. Člen se zavazuje na svůj náklad v souladu s podmínkami stanovenými touto smlouvou zajišťovat průběžnou realizaci vzdělávacích kurzů a vysílat na ně své zaměstnance.

2. Příjemce se zavazuje z dotace k realizaci Projektu uhradit Členovi při splnění podmínek stanovených v čl. III. a IV. této smlouvy a v souladu s právním aktem a Obecnými a Specifickými pravidly příspěvek na osobní náklady spojené se zaměstnáním osoby z cílové skupiny Projektu v rozsahu (části) mzdových nákladů, které Člen vynaložil za dobu, kdy se jeho zaměstnanec prokazatelně vzdělával ve vzdělávacím kurzu (dále jen "refundace mezd"); celková částka za refundace mezd vyplacená Členovi nepřesáhne částku uvedenou v čl. V. této smlouvy.

III. Povinnosti Člena - parametry vzdělávacích kurzů

1. Člen se zavazuje v období od uzavření této smlouvy do 31. prosince 2018 zajišťovat průběžnou realizaci vzdělávacích kurzů se zaměřením a v rozsahu specifikovaném v příloze č. 1 této smlouvy (dále také jen "kurz" nebo "vzdělávací kurz"). Člen podpisem této smlouvy prohlašuje, že vzdělávací kurzy nejsou vzděláváním, které Člen organizuje za účelem dodržení závazných vnitrostátních norem vzdělávání (blíže viz čl. 21.3.8 Obecných pravidel). Prokáže-li se opak, je Příjemce oprávněn od smlouvy odstoupit.

2. Vzdělávací kurz musí splňovat podmínky podporovaného vzdělávání (čl. 4.1 Specifických pravidel), především:

- 1) Rozsah vzdělávacích kurzů je v souladu s čl. 4.1 Specifických pravidel definován v osobohodinách, kdy osobohodina je jednotkou představující účast jednoho

zaměstnance na vzdělávacím kurzu po dobu 60 minut, resp. 45 minut u jazykového vzdělávacího kurzu.

- 2) Člen je povinen zajistit lektorování vzdělávacího kurzu prostřednictvím dohody s externím vzdělávacím subjektem (dále též „dodavatel kurzu“) formou např. smlouvy o dílo, objednávky (dále jen „dohoda s dodavatelem kurzu“). Člen se zavazuje, že s lektorem ani se zaměstnancem lektora, který bude zajišťovat lektorování, v době realizace samotného vzdělávání nebude mít uzavřenou pracovní smlouvu, dohodu o provedení práce (DPP) ani dohodu o pracovní činnosti (DPČ).
- 3) Člen se zavazuje prostřednictvím dohody s dodavatelem kurzu zajistit realizaci kurzu mimo katastrální území Hlavního města Prahy. Splnění této povinnosti bude doloženo údajem o místě konání kurzu na prezenční listině. Vzor prezenční listiny je přílohou č. 2 této smlouvy a Člen v dohodě s dodavatelem kurzu zajistí závaznost jeho použití.
- 4) Člen se v dohodě s dodavatelem kurzu zavazuje zajistit, že celý kurz bude realizován v podobě prezenčního vzdělávání a žádná část kurzu nebude realizována jako e-learning nebo obdobným způsobem – podrobněji viz nepodporované vzdělávání (čl. 4.1 Specifických pravidel).
- 5) Člen se zavazuje v dohodě s dodavatelem kurzu zajistit, že lektor zajistí případné školící materiály potřebné k absolvování kurzu pro všechny zaměstnance, kteří se účastní kurzu.
- 6) Člen se zavazuje v dohodě s dodavatelem kurzu zajistit dokumentaci kurzu alespoň o této struktuře:
 - a) Název vzdělávacího kurzu
 - b) Název vzdělávacího subjektu
 - c) Informace, že se jedná o uzavřený kurz
 - d) Obsahová struktura vzdělávacího kurzu
 - e) Informace o formě vzdělávání s uvedením časové dotace (např. rozdělení na teoretickou a praktickou část)
 - f) Je-li podmínkou úspěšného absolvování kurzu účast na výuce větší než 70 %, uvedení této informace a délky minimální docházky
 - g) Výčet případných školících materiálů a pomůcek
 - h) Seznam doporučené studijní literatury
 - i) Způsob ověření znalostí / dovedností
 - j) Vzor potvrzení o absolvování

Za dokumentaci lze považovat i anotaci, sylabus a obdobné dokumenty, které budou obsahovat všechny výše uvedené náležitosti.

Náležitosti dokumentace tvoří Přílohu č. 3 této smlouvy.

Tato dokumentace musí být podepsána statutárním zástupcem dodavatele kurzu, nebo osobou oprávněnou k podpisu dokumentace za statutárního zástupce. Pokud bude dokumentace podepsána osobou odlišnou od statutárního zástupce, zavazuje se člen v dohodě s dodavatelem kurzu zajistit plnou moc, jejíž vzor tvoří Přílohu č. 4 této smlouvy.

- 7) Člen se zavazuje v dohodě s dodavatelem kurzu zajistit, že účastníky kurzu budou pouze zaměstnanci Člena (pracovní smlouva, DPČ, nebo smlouva o výkonu funkce), resp. že půjde o uzavřený kurz ve smyslu čl. 4.1 Specifických pravidel. Účastníkem vzdělávacího kurzu nesmí být zaměstnanec, který je u Člena zaměstnán výhradně

na základě dohody o provedení práce. Člen se zavazuje zajistit, že se jeho zaměstnanci budou kurzů účastnit pouze v jejich pracovní době.

- 8) Dále se Člen prostřednictvím dohody se svými zaměstnanci zavazuje zajistit, že účastníci kurzů se budou účastnit výuky alespoň v rozsahu 70 %; nesplněním této podmínky nárok Člena na refundaci mzdy za daného zaměstnance zaniká.
- 9) Člen se v dohodě s dodavatelem kurzu zavazuje zajistit z každého kurzu řádně vyplněnou prezenční listinu a to, že dodavatel kurzu vyplní vždy takovou přestávku, která bude trvat 30 a více minut.
- 10) Člen se zavazuje v dohodě s dodavatelem kurzu zajistit dodržení pravidel publicity. Pravidla publicity jsou dodržena, pokud je v místě konání vzdělávacího kurzu na dveřích místnosti umístěn plakát o velikosti A3 s informacemi o projektu. Vzor plakátu je přílohou č. 5 této smlouvy.
- 11) Člen se zavazuje v dohodě s dodavatelem kurzu zajistit 2 vyhotovení potvrzení o absolvování vzdělávacího kurzu každému zaměstnanci, který úspěšně absolvuje vzdělávací kurz. Vzor tohoto potvrzení je přílohou č. 6 této smlouvy. Ten se nepoužije, je-li kurz akreditován u MŠMT; potvrzením o absolvování takového kurzu je osvědčení dle požadavků stanovených akreditací.
- 12) Potvrzení musí být podepsáno Příjemcem, dodavatelem kurzu a lektorem. Lektor je oprávněn za dodavatele kurzu potvrzení podepsat, pokud mu byla udělena plná moc k podpisu potvrzení o absolvování vzdělávacího kurzu. Toto zmocnění je součástí plné moci v příloze č. 4 této smlouvy.

IV. Povinnosti Člena vůči Příjemci

1. Člen se zavazuje předat Příjemci po uspořádání kurzu tyto dokumenty:

- 1) kopii dohody s dodavatelem kurzu a faktury o lektorování vzdělávacího kurzu,
- 2) originály prezenčních listin,
- 3) jeden originál sady školících materiálů, jehož vydání zajistí na základě dohody s dodavatelem kurzu,
- 4) jeden originál potvrzení o absolvování kurzu každého zaměstnance, který úspěšně absolvoval vzdělávací kurz,
- 5) kopii pracovní smlouvy, DPČ, nebo smlouvy o výkonu funkce každého zaměstnance, který úspěšně absolvoval vzdělávací kurz; smlouva musí obsahovat identifikaci zaměstnance a zaměstnavatele, druh práce, místo výkonu práce, den nástupu do práce a pracovní náplň, ze které bude patrné, že zaměření vzdělávacího kurzu souvisí s náplní práce zaměstnance – ostatní údaje Člen začerní; tyto kopie a v nich obsažené osobní údaje je Příjemce povinen shromažďovat výhradně za účelem provedení kontroly ze strany poskytovatele dotace,
- 6) vyplněný monitorovací list podepsaný zaměstnancem; vzor monitorovacího listu je přílohou č. 7 této smlouvy a jeho použití je závazné,
- 7) dokumentace kurzu včetně eventuální plné moci.

2. Člen se zavazuje na základě informací od dodavatele kurzu, jejichž poskytnutí zajistí v dohodě s dodavatelem kurzu, vytvářet dvouměsíční Plán aktivit projektu / akce (dále jen

„plán vzdělávání“). Plán vzdělávání bude sloužit poskytovateli dotace k provádění neohlášených kontrol na místě.

Plán vzdělávání u každého kurzu, který Člen plánuje v daném období realizovat, obsahuje:

- Název kurzu a krátký popis obsahu kurzu
- Datum konání kurzu
- Čas zahájení a ukončení kurzu s uvedením plánovaných přestávek delších než 15 minut
- Místo konání akce (ulice, číslo popisné, město, číslo / označení místnosti)
- Vzdělávací subjekt (název, IČ)
- Informaci o tom, že se jedná o uzavřený kurz

Plán vzdělávání zašle elektronicky Příjemci nejpozději do 5. kalendářního dne měsíce předcházejícího prvnímu měsíci realizace kurzů dle plánu vzdělávání (tedy např. plán na září a říjen nejpozději do 5. srpna), a to na adresy [REDAKCE]. Bude-li plán vzdělávání zaslán později a Příjemce nepotvrdí, že plán vzdělávání zasláný opožděně lze akceptovat, nebudou aktivity uvedené v plánu vzdělávání způsobilé k refundaci mezd podle čl. V. této smlouvy.

Vzor plánu vzdělávání je Přílohou č. 8 této smlouvy a jeho použití je závazné.

3. Změny v plánu vzdělávání je Člen povinen oznámit Příjemci nejpozději 6 pracovních dnů před původně předpokládaným termínem konání vzdělávacího kurzu, a to na adresy [REDAKCE]. Na tuto skutečnost je povinen upozornit [REDAKCE] nebo [REDAKCE] rovněž telefonicky.

4. Člen se zavazuje v dohodě s dodavatelem kurzu zajistit povinnost součinnosti dodavatele kurzu při kontrole prováděné poskytovatelem dotace, zejména umožnit provedení neohlášené kontroly na místě.

5. Člen při podpisu této smlouvy vyplnil a podepsal Čestné prohlášení (de minimis) v rozsahu obdobném, který platí pro žadatele o podporu de minimis, které je přílohou č. 9 této smlouvy. Zamýšlená částka poskytnuté podpory vyplňovaná Členem dle čl. 1 tohoto čestného prohlášení je 392.400 Kč. Příjemce se zavazuje vyplněné a podepsané Čestné prohlášení odevzdat Ministerstvu práce a sociálních věcí ČR k zajištění poskytování prostředků z přidělené dotace.

V. Povinnosti Příjemce

1. Příjemce se zavazuje poskytovat Členovi při splnění podmínek stanovených v čl. III. a IV. této smlouvy refundace mezd. Nebude-li některá z těchto povinností Člena splněna, závazek provést refundace mezd za předmětný vzdělávací kurz zaniká.

2. Podkladem pro refundace mezd je seznam účastníků vzdělávacích kurzů s uvedením jejich ušlé mzdy po dobu vzdělávání včetně povinných odvodů za zaměstnance i zaměstnavatele (sociálního a zdravotního pojištění).

3. Příjemce se zavazuje poskytovat Členovi refundace mezd až do **maximální** celkové výše 228.579 Kč za celou dobu trvání této smlouvy při splnění požadovaného rozsahu vzdělávacích kurzů dle přílohy č. 1 této smlouvy.

4. Příjemce se zavazuje zpracovávat osobní údaje poskytnuté Členem podmínky jen způsobem a za účelem uvedeným v Části VI. právního aktu; tato povinnost se vztahuje i na Člena, pokud má v souvislosti s realizací Projektu zpracovávat osobní údaje podpořených osob (např. čl. IV. odst. 1. Bod 6) této smlouvy).

VI. Refundace mezd

1. Členovi vzniká právo na vystavení faktury na refundaci mezd dle čl. V. této smlouvy při dodržení podmínek stanovených v čl. III. a IV. této smlouvy.

2. Člen má právo vystavit fakturu vždy k poslednímu dni kalendářního měsíce.

3. Faktury musí mít náležitosti daňového a účetního dokladu, formou a obsahem odpovídat požadavkům právní úpravy zejména pak zákonu o účetnictví, zákonu o dani z přidané hodnoty. V položce faktury musí být obsažen text "Fakturuje Vám refundaci mezd v rámci projektu Vzdělávání zaměstnanců členských organizací APSS ČR, reg. č. projektu CZ.03.1.52/0.0/0.0/16_060/0005900". Přílohou faktury bude seznam realizovaných vzdělávacích kurzů, za které je refundace požadována, včetně jmenného seznamu účastníků s vyčíslením jejich ušlé superhrubé mzdy za dobu trvání vzdělávacího kurzu, viz příloha č. 10 smlouvy.

4. Nebude-li faktura splňovat tyto náležitosti, nebude odpovídat předmětu plnění, nebude doložena příslušnými doklady nebo bude jinak v nesouladu s touto Smlouvou, je Příjemce oprávněn vrátit ji Členovi k doplnění či provedení jiné opravy, aniž se tím dostane do prodlení s úhradou příslušné částky. Nová lhůta splatnosti začne plynout doručením doplněné nebo opravené faktury Příjemci na adresu sídla Příjemce podle této Smlouvy. Člen se zavazuje zasílat faktury Příjemci na adresu jeho sídla a kopie faktur v elektronické podobě na [REDACTED]. Nebude-li faktura zaslána Příjemci způsobem podle předešlé věty, nebude považována za doručenou.

5. Splatnost faktury činí 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení. Úhrada faktury bude provedena v české měně bezhotovostně z účtu Příjemce na účet Člena uvedený v záhlaví této Smlouvy. Číslo tohoto bankovního účtu bude uvedeno rovněž na Členem vystavené faktuře. Lhůta splatnosti je dodržena, pokud v její poslední den byl podán příkaz k převodu příslušné částky z účtu Příjemce na účet Člena.

VII. Změna a ukončení smlouvy

1. Vstoupí-li v platnost nová verze pravidel vydávaných Ministerstvem práce a sociálních věcí závazných pro Příjemce, budou-li změny pravidel mít vliv na práva a povinnosti podle této smlouvy a vyzve-li Příjemce Člena k jednání o změně smlouvy, má se za to, že došlo k podstatné změně okolností ve smyslu § 1765 občanského zákoníku. V takovém případě si jsou smluvní strany povinny poskytnout vzájemnou součinnost k uzavření dodatku k této smlouvě. Neposkytne-li Člen v přiměřené lhůtě potřebnou součinnost, je Příjemce oprávněn smlouvu vypovědět bez výpovědní doby nebo postupovat dle § 1766 občanského zákoníku.

2. Tuto smlouvu lze měnit pouze prostřednictvím očíslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami na téže listině.

3. Tuto smlouvu lze ukončit dohodou obou smluvních stran.

VIII. Ostatní ujednání

1. Tato Smlouva se řídí právním řádem České republiky. Smluvní strany se dohodly, že právní vztahy založené touto Smlouvou se řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
2. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, po jednom pro každou ze smluvních stran.
3. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, od dne podpisu smlouvy do 31. prosince 2018.
4. Smluvní strany prohlašují, že se seznámily s obsahem této Smlouvy, že s ním bezvýhradně souhlasí, a že Smlouvu uzavírají dle své skutečné, vážné a svobodné vůle, nikoliv v tísní či za nápadně nevýhodných podmínek nebo pod nátlakem. Na důkaz toto připojují své vlastnoruční podpisy.

Přílohy:

- příloha č. 1 - Zaměření a rozsah vzdělávacích kurzů
- příloha č. 2 - Závazný vzor prezenční listiny
- příloha č. 3 - Vzor dokumentace kurzu
- příloha č. 4 - Vzor plné moci k podpisu dokumentace a potvrzení o absolvování
- příloha č. 5 - Vzor plakátu s informacemi o projektu
- příloha č. 6 - Vzor potvrzení o absolvování kurzu
- příloha č. 7 - Závazný vzor monitorovacího listu zaměstnance
- příloha č. 8 - Závazný vzor plánu vzdělávání
- příloha č. 9 - Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nařízení č. 1407/2013
- příloha č. 10 – Tabulka pro refundaci mezd

V Táboře dne 2017

V Táboře dne..... 2017

.....
Ing. Jiří Horecký, Ph.D., MBA,
prezident APSS ČR

.....
Ing. Ivo Houška, MBA,
předseda představenstva,

.....
MUDr. Jana Chocholová,
člen představenstva