

D O H O D A

o provedení poradenské činnosti

č. BMA-X-3/2018

uzavřená mezi

Úřadem práce České republiky

sídlo: Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7
zastupující osoba: Ing. Josef Bürger, ředitel Krajské pobočky ÚP ČR v Brně
kontaktní adresa: Úřad práce České republiky - krajská pobočka v Brně, Polní č.p. 1011/37, Štýřice, 639 00
Brno 39
IČ: 72496991
číslo účtu: xxxxxxxxxx

(dále jen úřad práce) na straně jedné

a

zařízením: Age management z.s.
zastupující osoba: Mgr. Ilona Štorová
sídlo: Orlí č. p. 542/27, Brno-město, 602 00 Brno 2
IČ: 01318063
adresa provozovny: xxxxxxxxxx
číslo účtu: xxxxxxxxxx

(dále jen odborné zařízení) na straně druhé.

Článek I

Účel dohody:

Účelem dohody uzavírané podle odst. 2 a 3 § 105 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti a podle ustanovení §21, §22 a §23 vyhlášky č. 518/2004 Sb., k provedení zákona č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti je úprava vzájemného vztahu mezi úřadem práce a odborným zařízením při provádění poradenské činnosti pro fyzické osoby (dále jen účastník poradenství).

Článek II

Předmět dohody:

1. Forma poradenství a obsah poradenské činnosti:
Poradenský program Profesní seniorita - činnosti zaměřené na techniky vyhledávání zaměstnání a další aktivity směřující k pracovnímu uplatnění fyzické osoby.
2. Rozsah poradenské činnosti:
Poradenský program: 22 hodin 15 osob
3. Účastníci poradenské činnosti:
počet celkem: 15
jmenný seznam: viz příloha č. 1
4. Místo konání poradenské činnosti:
Orlí č.p. 542/27, Brno-město, 602 00 Brno 2
případně další místa určená odborným zařízením

5. Způsob provedení poradenské činnosti:
Práce s účastníky poradenství v určené dny v týdnu
6. Termín provedení poradenské činnosti:
zahájení práce s účastníky poradenství: 20. 8. 2018 v 08:30 hodin
ukončení práce s účastníky poradenství: 22. 8. 2018
předání výsledků poradenské činnosti: 5. 9. 2018, převezme pan/paní xxxxxxxxxx
7. Náklady poradenské činnosti:
Poradenský program: 11 osob, sazba za osobu 7526,20 Kč, tj. celkem 82788,20 Kč
Celkové náklady poradenské činnosti: 82788,20 Kč

Článek III

Odborné zařízení se zavazuje:

1. Provést poradenskou činnost v plném rozsahu podle článku II. této dohody pro ty účastníky poradenství, kteří budou mít doklad od úřadu práce – „Nabídka k zařazení do poradenské činnosti“.
2. Prokazatelně seznámit účastníky poradenství s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a předpisy o požární ochraně mající vztah k poradenské činnosti. Zajistit jejich bezpečnost a ochranu zdraví během celé poradenské činnosti.
3. Uzavřít pojištění pro případ své odpovědnosti za škodu na zdraví účastníků poradenství na dobu účasti na poradenské činnosti.
4. V průběhu poradenské činnosti zajistit prokazatelnou evidenci docházky účastníků poradenství, která bude po ukončení předána úřadu práce jako součást závěrečného protokolu.
5. Neprodleně, nejpozději do 8 kalendářních dnů, písemně informovat úřad práce, pokud:
 - účastník poradenství nenastoupí na poradenskou činnost,
 - účastník poradenství porušuje předpisy či řády odborného zařízení,
 - nastanou další závažné skutečnosti, zejména překážky v poradenské činnosti.
6. Po ukončení poradenské činnosti, nejpozději do 14 dnů zaslat úřadu práce závěrečný protokol, který bude minimálně obsahovat seznam účastníků poradenství a výkaz absolvované poradenské činnosti.
7. V souladu s předcházejícím bodem a s bodem II. 7. dohody fakturovat úřadu práce náklady za skutečně provedenou poradenskou činnost. Fakturaci provést po ukončení porad. činnosti. Lhůta splatnosti faktury bude stanovena minimálně 30 kalendářních dnů.
8. Vrátit poskytnuté finanční prostředky nebo jejich část, pokud nedodrží sjednané podmínky, nebo pokud mu jeho zaviněním byly poskytnuty neprávem nebo ve vyšší částce než náležely [§ 105 odst. 3 písm. f) zák. č. 435/2004 Sb.]. Vrácení bude provedeno ve lhůtě a způsobem stanoveným písemnou výzvou úřadu práce.
9. Umožnit zaměstnancům úřadu práce kontrolu dodržování sjednaných podmínek pro poradenskou činnost.
10. Používat údaje o účastnících poradenství v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

Článek IV

Úřad práce se zavazuje:

1. Provést výběr účastníků poradenství a jejich seznam předat odbornému zařízení nejpozději ke dni zahájení poradenské činnosti.
2. Po splnění podmínek článku III uhradit náklady na poradenskou činnost maximálně do výše uvedené v bodě II.7. této dohody. Úhradu provést na účet odborného zařízení.

Článek V

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. Součástí dohody je příloha č. 1 Seznam účastníků poradenství, který bude předán odbornému zařízení nejpozději v den zahájení poradenské činnosti.
4. Smluvní strany si vyhrazují právo vypovědět dohodu v případě vzniku překážky, která znemožňuje dokončení poradenské činnosti. Součástí výpovědi bude návrh na vyrovnání finančních závazků.
5. Úřad práce si vyhrazuje právo okamžitého vypovězení této dohody, pokud byly porušeny základní etické principy poradenské práce. V těchto případech bude okamžité vypovězení dohody ukončeno doporučeným dopisem odbornému zařízení s platností od prvního dne následujícího měsíce.
6. Platnost dohody lze taktéž vypovědět kteroukoliv ze smluvních stran bez udání důvodu s měsíční výpovědní lhůtou, která počne běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení doporučeného výpovědního dopisu.
7. Dohoda nabývá platnosti podpisem obou smluvních stran. Je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží odborné zařízení a jedno úřad práce.
8. 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.

V Brně dne 10. 8. 2018.

.....
Mgr. Ilona Štorová

.....
Ing. Josef Bürger
ředitel Krajské pobočky ÚP ČR v Brně
Oddělení poradenství a dalšího vzdělávání

Za úřad práce vyřizuje: xxxxxxxxxx
Telefon: xxxxxxxxxx