



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## Manuál pro zaměstnavatele, kteří mají zájem o zapojení do projektu „Outplacement v Ústeckém kraji“

### Popis projektu

Projekt „**Outplacement v Ústeckém kraji**“ reg. č. **CZ.03.1.52/0.0/0.0/16\_044/0006091** (dále jen „projekt“) připravil Úřad práce ČR (dále jen „úřad práce“) v souladu s Operačním programem Zaměstnanost. Projekt je zaměřen na **pomoc zaměstnancům, kteří jsou ohroženi ztrátou zaměstnání nebo jsou již ve výpovědní lhůtě**. Cílem projektu je zvýšení adaptability těchto zaměstnanců pro nalezení dalšího vhodného pracovního uplatnění. V rámci projektu je realizován ucelený mix aktivit, které účastníky projektu provedou od počátečního poradenství přes vzdělávací aktivity a rekvalifikace až po získání nového pracovního uplatnění.

Zaměstnavatelé, kteří se rozhodnou spolupracovat při realizaci projektu, mají možnost získat měsíční **příspěvek na úhradu mzdových nákladů na vytvořené pracovní místo** (dále jen „vytvořené PM“) pro účastníka projektu ve výši až 15 000 Kč. Příspěvek je poskytován maximálně na 9 po sobě jdoucích měsíců. Přesná výše poskytnutého příspěvku se odvíjí od dalších kritérií, jako je např. výše pracovního úvazku, znevýhodnění daného uchazeče o zaměstnání atd. Bližší informace získáte u odborných pracovníků projektu (kontakty na poslední stránce tohoto manuálu).

V projektu je dále podporováno vzdělávání zaměstnanců, kteří jsou účastníky projektu a jsou u zaměstnavatele v pracovním poměru maximálně 6 měsíců k datu nástupu na vzdělávací aktivitu. Zaměstnavatelé mají možnost získat **příspěvek na vzdělávání** výše uvedených zaměstnanců a na **refundaci mezd** po dobu účasti na vzdělávací aktivitě. Zaměstnavateli bude hrazeno až 100 % nákladů vynaložených na odborný rozvoj zaměstnanců zapojených do projektu. Přesná výše poskytnutého příspěvku se odvíjí od pravidel poskytování veřejné podpory de minimis a blokové výjimky. Maximální výše příspěvku na úhradu mzdových nákladů za dobu účasti na vzdělávací aktivitě jednoho zaměstnance je 198 Kč za hodinu. V případě, že je zaměstnavateli poskytován příspěvek na vytvořené pracovní místo pro daného zaměstnance, nelze zaměstnavateli refundovat mzdu tohoto zaměstnance po dobu účasti na vzdělávací aktivitě.

### Zaměstnavatelé, kteří se mohou zapojit

Vytvořená PM, na něž je zaměstnavatelům poskytován příspěvek, mohou být realizována u veškerých právnických nebo fyzických subjektů, bez ohledu na obor činnosti, kromě organizačních složek státu a státních příspěvkových organizací.

Zaměstnavateli není možné poskytnout příspěvek, pokud je příjemcem peněžních prostředků poskytovaných na stejný účel ze státního rozpočtu, rozpočtu územních samosprávných celků, vyšších územních samosprávných celků, Evropských strukturálních a investičních fondů, popř. z jiných programů a projektů EU, nebo jiných veřejných zdrojů.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Příspěvek není dále možné poskytnout zaměstnavatelům, kterým byla uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle §5 písm. e) Zákona o zaměstnanosti, a to po dobu 3 let ode dne nabytí právní moci rozhodnutí.

Příspěvek také není možné poskytnout zaměstnavateli, pokud má v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, má nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na pojistném a na penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, s výjimkou případů, kdy bylo povoleno splácení ve splátkách a není v prodlení se splácením splátek a v případech, kdy bylo povoleno posečkání daně, má v evidenci celních úřadů na celém území ČR zachyceny daňové nedoplatky.

Na vytvořené PM je umístěn účastník projektu, který je evidován jako zájemce o zaměstnání (dále jen „ZoZ“) nebo uchazeč o zaměstnání (dále jen „UoZ“) na úřadu práce v Ústeckém kraji (rozhodující je místo evidence ZoZ nebo UoZ, nikoli místo výkonu práce).

Příspěvky na vytvořené PM, příspěvky na úhradu nákladů za vzdělávací aktivity zaměstnanců a refundace mezd zaměstnanců po dobu účasti na vzdělávací aktivitě jsou poskytovány v režimu veřejné podpory „de minimis“ nebo „blokové výjimky“. Platí, že nelze kombinovat oba režimy v rámci jedné poskytnuté dohody. Odpovědnost za pravdivost údajů o výši doposud poskytnuté podpory v režimu de minimis nese žadatel a pro tyto účely přikládá k žádosti o příspěvek čestné prohlášení.

V případě zájmu o zapojení do projektu se zaměstnavatel obrací na příslušného odborného pracovníka (kontakty na poslední straně tohoto manuálu).

### **Doporučený postup při podání žádosti o příspěvek na vytvořené pracovní místo**

- 1) Zaměstnavatel, který hledá nového zaměstnance z řad účastníků projektu, kontaktuje příslušného odborného pracovníka projektu (kontakty na poslední straně tohoto manuálu) a předá mu informace o nabízené pracovní pozici (požadavky na nového zaměstnance, popis pracovní náplně a dalších podmínek zaměstnání aj.). Dle poskytnutých informací bude odborným pracovníkem projektu organizován výběr vhodných účastníků projektu pro nabízenou pracovní pozici, ze kterých si zaměstnavatel může následně vybrat.

Pokud má zaměstnavatel na vytvořené PM již vybraného účastníka projektu, podá žádost o poskytnutí příspěvku na vytvořené PM.

- 2) Zaměstnavatel zpracuje **Žádost o příspěvek na vytvořené PM pro UoZ/ZoZ v rámci projektu Outplacement v Ústeckém kraji**, pro každé pracovní místo je potřeba zpracovat formulář **Charakteristika pracovního místa**, který je součástí žádosti. Žádost včetně povinných příloh a **Čestného prohlášení žadatele o podporu de minimis** podepsanou statutárním zástupcem zaměstnavatele doručí v tištěné formě na příslušnou podatelnu kontaktního pracoviště úřadu práce nebo elektronicky prostřednictvím datové schránky (k rukám odborného pracovníka projektu). Doporučeno je žádost před odesláním konzultovat s odborným pracovníkem projektu.



K žádosti je nutné doložit:

- a) **Potvrzení o bezdlužnosti**<sup>1</sup> – FÚ, CÚ, OSSZ a všech zdravotních pojišťoven svých zaměstnanců, je-li zaměstnavatelem fyzická osoba, doloží také bezdlužnost od zdravotní pojišťovny, u které je sám pojištěn, ne starší než 30 dní
  - b) **Doklad o zřízení bankovního účtu** – např. smlouva o zřízení účtu nebo potvrzení o vedení účtu vystavené bankou
  - c) **Jiné doklady** – úřad práce je oprávněn si vyžádat i jiné doklady, než jsou uvedeny v žádosti
- 3) Po předložení žádosti posoudí úřad práce její úplnost, formální a věcnou správnost (včetně příloh), případně vyzve žadatele k doplnění podkladů. O výsledku posouzení žádosti bude zaměstnavatel vyrozuměn.
- 4) V případě schválení žádosti bude se zaměstnavatelem uzavřena **Dohoda o vytvoření pracovního místa a poskytnutí příspěvku**. Obsah každé dohody může být změněn pouze formou písemného dodatku k dohodě.

### Vykazování výstupů

- 1) Zaměstnavatel měsíčně, nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného měsíčního období, předkládá výkaz **Vyúčtování mzdových nákladů – vytvořené pracovní místo**<sup>2</sup>.
- 2) Nejpozději s prvním vyúčtováním je zaměstnavatel povinen předložit kopii pracovní smlouvy s účastníkem projektu. Pokud pracovní smlouva neobsahuje údaj o sjednané mzdě/platu, doloží zaměstnavatel i mzdový/platový výměr či jiný obdobný doklad.
- 3) Pokud pracovní poměr zaměstnance skončí před datem sjednaným v dohodě, zaměstnavatel písemně oznámí úřadu práce den a způsob ukončení tohoto pracovního poměru, a to nejpozději ke dni doložení vyúčtování za měsíc, ve kterém byl pracovní poměr zaměstnance skončen.
- 4) Zaměstnavatel je povinen oznamovat písemně předem všechny změny, které mohou ovlivnit plnění smluvních podmínek dohody (např. změnu čísla účtu u peněžního

<sup>1</sup> Potvrzení správce daní o tom, že žadatel nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění (od všech zdravotních pojišťoven, u kterých má pojištěny své zaměstnance) nebo na pojistném a na penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, s výjimkou případů, kdy bylo povoleno splácení ve splátkách a není v prodlení se splácením splátek a v případech, kdy bylo povoleno posečkáání daně, že nemá v evidenci celních úřadů na celém území ČR zachyceny daňové nedoplatky. Uplyne-li ode dne, ke kterému byla bezdlužnost potvrzena, do dne podání žádosti doba delší než 30 dní, nebudou tato potvrzení úřadem práce akceptována. Dnem podání žádosti se rozumí den jejího doručení úřadu práce. Zaměstnavatel může podle § 147b zákona o zaměstnanosti požádat úřad práce, aby sám zjistil, zda nemá zachyceny v evidenci daní daňové nedoplatky, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na pojistném a na penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti. V takovém případě má úřad práce na zjištění těchto skutečností 60 denní lhůtu.

<sup>2</sup> Zúčtovaná hrubá mzda včetně odvodů na zdravotní a sociální pojištění, které za sebe zaměstnavatel odvádí z vyměřovacího základu zaměstnance.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



ústavu, změnu pracoviště – místa výkonu práce, změnu stanovené týdenní pracovní doby, apod.).

### **Zákonné odvody<sup>3</sup> musí být odvedeny před proplacením mzdového příspěvku.**

V případě, že vyúčtování a doklady prokazující skutečné vynaložení prostředků na mzdy a platy zaměstnance včetně povinných odvodů **nebudou do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného měsíčního období doloženy, příspěvek na příslušný měsíc nebude úřadem práce poskytnut.**

**Zaměstnavatel na požádání poskytne písemně úřadu práce doplňující informace související s podanou žádostí, uzavřenou dohodou a z ní vyplývajícími výstupy, a to ve lhůtě stanovené úřadem práce.**

### **Přílohy**

Všechny potřebné přílohy jsou v aktuální verzi dostupné na portálu MPSV<sup>4</sup>:

- **Žádost o příspěvek**
- **Charakteristika pracovního místa** (součást žádosti)
- **Čestné prohlášení žadatele o podporu**
- **Vyúčtování mzdových nákladů**

### **Doporučený postup při podání žádosti o příspěvek na zabezpečení vzdělávací aktivity a na úhradu mzdových nákladů**

1) Zaměstnavatel si vytipuje nově přijaté zaměstnance, kteří jsou účastníky projektu Outplacement v Ústeckém kraji, které potřebuje vyškolit, přeškolit či requalifikovat. Vybraní zaměstnanci musí do vzdělávací aktivity nastoupit nejpozději do 6 měsíců od data nástupu do pracovního poměru u žadatele.<sup>5</sup>

2) Na základě výše uvedených skutečností zaměstnavatel identifikuje vzdělávací potřeby vybraných zaměstnanců a provede průzkum trhu poskytovatelů vzdělávacích aktivit.

3) Zaměstnavatel zpracuje Žádost o poskytnutí příspěvku na zabezpečení vzdělávací aktivity a příspěvku na úhradu mzdových nákladů a společně s povinnými přílohami uvedenými v Žádosti ji doručí v listinné podobě nebo elektronicky prostřednictvím

<sup>3</sup> Částka pojistného na sociální zabezpečení, příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a pojistné na veřejné zdravotní pojištění, které zaměstnavatel za sebe odvádí z vyměřovacího základu zaměstnance.

<sup>4</sup> Všechny potřebné přílohy jsou v aktuální verzi dostupné na portálu MPSV na stránce projektu: <https://www.uradprace.cz/web/cz/outplacement-v-usteckem-kraji>.

<sup>5</sup> V rámci uzavřené dohody budou příspěvky poskytovány maximálně na dobu 18 měsíců (u odborné jazykové výuky maximálně na 6 měsíců), nejdéle však do 31. 12. 2021.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



datové schránky (k rukám odborného pracovníka projektu). Doporučeno je žádost před odesláním konzultovat s odborným pracovníkem projektu.

K žádosti je nutné doložit:

- a) **Potvrzení o bezdlužnosti**<sup>6</sup> – FÚ, CÚ, OSSZ a všech zdravotních pojišťoven svých zaměstnanců, je-li zaměstnavatelem fyzická osoba, doloží také bezdlužnost od zdravotní pojišťovny, u které je sám pojištěn, ne starší než 30 dní
- b) **Doklad o zřízení bankovního účtu** – např. smlouva o zřízení účtu nebo potvrzení o vedení účtu vystavené bankou
- c) **Průzkum trhu**
- d) **Čestné prohlášení žadatele o podporu**

4) Po předložení žádosti posoudí úřad práce její úplnost, formální a věcnou správnost (včetně příloh), případně vyzve žadatele k doplnění podkladů. O výsledku posouzení žádosti bude zaměstnavatel vyrozuměn prostřednictvím dokumentu **Vyrozumění o schválení/zamítnutí žádosti o příspěvek** a také telefonicky odborným pracovníkem projektu.

5) Na základě vydaného Vyrozumění zaměstnavatel provede výběr poskytovatele vzdělávací aktivity v souladu se schválenou výší příspěvku na vzdělávací aktivitu a v souladu s Obecnými pravidly OPZ a se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

6) Dokumenty k výběru dodavatele je nezbytné předložit ÚP ČR v dostatečném předstihu před plánovaným zahájením vzdělávací aktivity. Žadatel o příspěvek doloží zejména uzavřenou smlouvu s dodavatelem vzdělávací aktivity, řádně vyplněný seznam zaměstnanců navržených k účasti na vzdělávací aktivitě, plánovaný harmonogram vzdělávací aktivity a plán výuky.

7) Na základě doložených dokumentů bude se zaměstnavatelem uzavřena **Dohoda o zabezpečení vzdělávací aktivity zaměstnanců a poskytnutí příspěvku**. Dohoda musí být uzavřena nejpozději poslední pracovní den předcházející datu zahájení

<sup>6</sup> Potvrzení správce daní o tom, že žadatel nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění (od všech zdravotních pojišťoven, u kterých má pojištěny své zaměstnance) nebo na pojistném a na penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, s výjimkou případů, kdy bylo povoleno splácení ve splátkách a není v prodlení se splácením splátek a v případech, kdy bylo povoleno posečkáání daně, že nemá v evidenci celních úřadů na celém území ČR zachyceny daňové nedoplatky. Uplyne-li ode dne, ke kterému byla bezdlužnost potvrzena, do dne podání žádosti doba delší než 30 dní, nebudou tato potvrzení úřadem práce akceptována. Dnem podání žádosti se rozumí den jejího doručení úřadu práce. Zaměstnavatel může podle § 147b zákona o zaměstnanosti požádat úřad práce, aby sám zjistil, zda nemá zachyceny v evidenci daní daňové nedoplatky, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na pojistném a na penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti. V takovém případě má úřad práce na zjištění těchto skutečností 60 denní lhůtu.

<sup>6</sup> Zúčtovaná hrubá mzda včetně odvodů na zdravotní a sociální pojištění, které za sebe zaměstnavatel odvádí z vyměřovacího základu zaměstnance.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



vzdělávací aktivity. Obsah dohody může být změněn pouze formou písemného číslovaného dodatku k dohodě.

8) Na každou vzdělávací aktivitu je uzavírána samostatná dohoda. Dohoda obsahuje práva a povinnosti obou smluvních stran a zaměstnavatel je povinen se s jejím obsahem důkladně seznámit.

### Vykazování výstupů

1) Zaměstnavatel, který požádal o příspěvek na úhradu mzdových nákladů na zaměstnance po dobu účasti na vzdělávací aktivitě, dokládá měsíčně, nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného měsíčního období, výkaz **Vyúčtování mzdových nákladů za dobu účasti na vzdělávací aktivitě** a **Evidence docházky/výuky**. V případě, že vyúčtování a doklady prokazující skutečné vynaložení prostředků na mzdy a platy zaměstnance včetně povinných odvodů nebudou do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného měsíčního období doloženy, příspěvek na příslušný měsíc nebude úřadem práce poskytnut.

2) Příspěvek lze poskytnout na úhradu skutečně vyplacených mzdových nákladů včetně částky pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a dále pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které zaměstnavatel za sebe a za zaměstnance odvedl z vyměřovacího základu zaměstnance, a to za dobu účasti zaměstnance na vzdělávání. Platí, že zákonné odvody musí být odvedeny před proplacením mzdového příspěvku.

3) Zaměstnavatel je povinen oznamovat písemně předem všechny změny, které mohou ovlivnit plnění smluvních podmínek dohody (např. změnu čísla účtu u peněžního ústavu, změnu pracoviště – místa výkonu práce, změnu stanovené týdenní pracovní doby, apod.).

4) Pro doložení výdajů, které zaměstnavatel vynaložil na vzdělávací aktivity, je určen výkaz **Vyúčtování vzdělávací aktivity**, který se předkládá po ukončení vzdělávací aktivity. Za účelem prokázání uznatelnosti vynaložených nákladů dokládá žadatel společně s výkazem také fakturu za vzdělávací aktivitu a doklad prokazující její uhrazení (obojí lze v kopii).

5) Příspěvek může být vyplacen pouze v případě, že účastník úspěšně absolvoval závěrečné ověření znalostí a dovedností a účastnil se vzdělávání v jeho uznatelném rozsahu (min. 80 % hodin výuky včetně závěrečné zkoušky). V případě neukončení vzdělávací aktivity nebo nepodrobení se závěrečnému ověření získaných znalostí a dovedností nebude příspěvek na vzdělávací aktivitu příslušného zaměstnance vyplacen. Příspěvek na mzdové náklady bude vyplacen za dobu skutečné účasti na vzdělávací aktivitě.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## **Přílohy**

Všechny potřebné přílohy jsou v aktuální verzi dostupné na portálu MPSV<sup>7</sup>:

- **Žádost o příspěvek na úhradu vzdělávací aktivity a mzdových nákladů**
- **Čestné prohlášení žadatele o podporu**
- **Vyúčtování mzdových nákladů po dobu účasti na vzdělávací aktivitě**
- **Vyúčtování vzdělávací aktivity**

## **Seznam kontaktů na odborné pracovníky projektu**

**Chomutov**, Cihlářská 4107

Bc. Ludmila Ludvíková, tel.: 950 118 407, e-mail: ludmila.ludvikova@uradprace.cz

**Most**, Tř. Budovatelů 2957/108

Anna Hurtová, DiS., tel.: 950 137 380, e-mail: anna.hurtova1@uradprace.cz

**Ústí nad Labem**, Mírové náměstí 3097/37

Vladana Krupová, DiS., tel.: 950 171 675, e-mail: vladana.krupova@uradprace.cz

Hana Štětková, tel.: 950 171 559, e-mail: hana.stetkova@uradprace.cz

**Teplice**, Vrchlického 12

Lenka Bednářová, DiS., tel.: 950 167 348, e-mail: lenka.bednarova1@uradprace.cz

**Litoměřice**, Michalská 12

Ing. Kateřina Doda, tel.: 950 133 329, e-mail: katerina.doda@uradprace.cz

**Louny**, Pod Nemocnicí 2380

Ing. Vendula Králíková, tel.: 950 134 324, e-mail: vendula.kralikova@uradprace.cz

**Děčín**, U Plovárny 1190/14

Bc. Lenka Zíková, DiS., tel.: 950 111 221, e-mail: lenka.zikova1@uradprace.cz

<sup>7</sup> Všechny potřebné přílohy jsou v aktuální verzi dostupné na portálu MPSV na stránce projektu: <https://www.uradprace.cz/web/cz/outplacement-v-usteckem-kraji>.