|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Příručka pro zaměstnavatele | | *k projektu „ 45+ na Vysočině“ CZ.03.1.48/0.0/0.0/15\_010/0000046* | |

**Základní informace**

Projekt „45+ na Vysočině“ byl připraven Úřadem práce ČR s cílem pomoci uchazečům o zaměstnání, kteří jsou starší 45 let.

Aktivity projektu jsou zaměřeny na rozvoj osobnosti formou dalšího vzdělávání a mají pomoci klientům s umístěním na otevřeném trhu práce a zároveň zvýšit informovanost na obou stranách.

**Předpoklady zapojení osob do projektu:**

* osoba musí být uchazečem o zaměstnání, který je evidován na jakémkoli kontaktním pracovišti ÚP ČR v Kraji Vysočina
* účastníkem projektu může být pouze fyzická osoba starší 45 let
* délka evidence nerozhoduje

**Předpoklady zapojení zaměstnavatelů do projektu**

Veškeré právnické osoby a fyzické osoby (vyjma organizačních složek státu a státních příspěvkových organizací.

**Specifikace nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti (APZ) využívané v rámci projektu**

**Společensky účelná pracovní místa - vyhrazená**

Možnost čerpat mzdové příspěvky bude u vybraných zaměstnavatelů, které vytipovali odb. pracovníci, příp. sami účastníci projektu. Příspěvek lze získat na základě Žádosti o vyhrazení společensky účelného pracovního místa (SÚPM, která se předkládá na vybraných kontaktních pracovištích ÚP ČR v Kraji Vysočina a musí být schválena komisí APZ příslušného vybraného kontaktního pracoviště. Po schválení žádosti je se zaměstnavatelem uzavírána Dohoda o poskytnutí příspěvku. Na uzavření dohody není právní nárok.)

Realizovat tento nástroj Aktivní politiky zaměstnanosti bude jak u zaměstnavatelů v soukromé sféře, tak u zaměstnavatelů ve veřejné správě s výjimkou organizačních složek státu a státních příspěvkových organizací (jsou vyloučeni na základě § 107 odst. 2 zákona o zaměstnanosti).

Společensky účelné pracovní místo nebude možné realizovat u zaměstnavatelů, u kterých uchazeč o zaměstnání pracoval na nekolidujícím zaměstnání v posledních 12 ti měsících před podáním žádosti, déle jak 3 měsíce.

Požaduje se pracovní smlouva uzavřená na dobu neurčitou, výjimkou jsou tzv. veřejní zaměstnavatelé (tj. neziskové organizace, příspěvkové organizace, obecně prospěšné společnosti, obce a města a státní podniky)

|  |  |
| --- | --- |
| Specifikace příspěvku(název): | SÚPM |
| Výše: | Věk 45 – 49,99 max. 13 000,- Kč  Věk 50 – 54,99 max. 15 000,- Kč  Věk 55 < max. 18 000,- Kč |
| Výpočet výše: | dle skutečně vynaložených mzdových nákladů, tj. super hrubé mzdy |
| Délka poskytování: | 12 měsíců |
| Podmínka: | V případě zkráceného pracovního úvazku bude sjednaná měsíční výše příspěvku poměrně zkrácena. |
| Obsazování místa: | vždy od 1. dne v měsíci či od prvního pracovního dne v měsíci |

**Jak se mohou zaměstnavatelé zapojit?**

**V případě zájmu si zaměstnavatel stáhne formulář Nabídka pracovního místa a s vyplněným formulářem se obrací na příslušného odborného pracovníka ESF pro daný region, příp. projektového manažera**. Odborný pracovník ESF na základě této specifikace informuje zaměstnavatele o reálnosti obsazení místa. Tedy buď lze doporučit z aktuálních účastníků projektu osobu, která je vhodná pro dané pracovní místo, nebo doporučit osobu nelze, protože žádná osoba ze stávajících účastníků projektu nesplňuje dané podmínky. Pokud tedy v projektu není vhodná osoba a zaměstnavatel může s obsazením místa ještě počkat, lze při dalším náboru účastníků do projektu zařadit více osob, které by byly vhodné pro dané místo, tak aby toto místo mohlo být v budoucnu obsazeno. Pokud lze doporučit z aktuálních účastníků projektu osobu, která je vhodná pro dané pracovní místo, je doporučen následující postup.

1. odborný pracovník ESF doporučí účastníka na dané pracovní místo,
2. zaměstnavatel si může podat žádost o příspěvek na vyhrazené SÚPM, včetně jejích příloh.

Aktuální formuláře žádostí a jejích příloh jsou dostupné na webových stránkách projektu: <http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/vys/projekty_evropskeho_socialniho_fondu/projekty_v_realizaci/regionalni_individualni_projekty/45_~_na_vysocine>

1. **Žádost o příspěvek** (viz text níže Náležitosti žádosti o příspěvek) je možné předložit prostřednictvím datové schránky 7u6zppn nebo v tištěné formě doručit na příslušnou podatelnu kontaktního pracoviště (vhodné je žádost před odevzdáním konzultovat s odborným pracovníkem projektu),
2. po posouzení úplnosti, formální a věcné správnosti předložené žádosti (vč. příloh), je případně žadatel vyzván k doplnění podkladů,
3. pokud žádost splňuje všechny náležitosti je postoupena komisi aktivní politiky zaměstnanosti (APZ),
4. po vyrozumění o výsledku posouzení žádosti, je se zaměstnavatelem v případě schválení uzavřena Dohoda o vyhrazení SÚPM

**Náležitosti žádosti o příspěvek**

K žádosti je nutné doložit tyto přílohy:

* **Potvrzení o bezdlužnosti** (FÚ, OSSZ, CÚ a všech ZP, u kterých jsou pojištěni zaměstnanci)

**nesmí být starší 30 dnů přede dnem podání žádosti**

* **Doklad o zřízení bankovní účtu**
* **Charakteristika pracovního místa** (příloha je součástí formuláře žádosti)
* *Jiné doklady, které si může vyžádat zaměstnanec ÚP ČR*

**Úhrada příspěvků**

Zaměstnavatel měsíčně, nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného měsíčního období, předkládá výkaz Vyúčtování mzdových nákladů.

**V případě, že výkaz Vyúčtování mzdových nákladů nebudou do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného měsíčního období doloženy, příspěvek za příslušný měsíc nebude úřadem práce poskytnut!!!**

Příspěvek je vyplácen měsíčně, převodem na bankovní účet, uvedený v dohodě. Příspěvek je splatný do 30 kalendářních dnů ode dne doložení výkazu Vyúčtování a potřebných dokladů úřadu práce.

V případě, že pracovní poměr zaměstnance skončí předčasně, bude příspěvek poskytován do dne skončení pracovního poměru. Zaměstnavatel je povinen toto oznámit nejpozději ke dni doložení výkazu Vyúčtování mzdových nákladů za měsíc, ve kterém byl pracovní poměr zaměstnance skončen.

**Potřebné doklady pro proplacení příspěvku**

Povinné doklady:

* **Vyúčtování mzd. nákladů –** SÚPM vyhrazené (formulář ke stažení na portále MPSV)
* S prvním vyúčtováním **kopie pracovní smlouvy** uzavřené s účastníkem projektu případně i mzdový/platový výměr, pokud není součástí pracovní smlouvy

Nepovinné doklady

* **Kopie výplatní pásky** účastníka projektu.
* **Kopie dokladů o vyplacení mzdy** účastníkovi projektu **a zaplacení odvodů SP a ZP** (výpis z BÚ nebo výdajový pokladní doklad).

**Všechny potřebné formuláře a jejich přílohy jsou v aktuální verzi dostupné na portále MPSV:**

<http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/vys/projekty_evropskeho_socialniho_fondu/projekty_v_realizaci/regionalni_individualni_projekty/45_~_na_vysocine>

**Seznam zkratek**

APZ – aktivní politika zaměstnanosti

SÚPM – společensky účelné pracovní místo

UoZ – uchazeč o zaměstnání