|  |
| --- |
|  |
| **Příručka pro zájemce o příspěvek na vzdělávací aktivity zaměstnanců v rámci projektu Outplacement v Moravskoslezském kraji** |
| (reg. č. CZ.03.1.52/0.0/0.0/16\_044/0006087) |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|   |

##

## I. podání žádosti zaměstnavatelem

1. Seznámíte se s **Informacemi pro zaměstnavatele** v projektu Outplacement v Moravskoslezském kraji na webových stránkách: <http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/msk/projekty_esf/v_realizaci/rip/projekt_outplacement_v_msk/vzdelavani_zamestnancu>, dále s Obecnou částí Pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (<https://www.esfcr.cz/dokumenty-opz>) a se zákonem č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.
2. Vytipujete si nově přijaté zaměstnance, kteří jsou účastníky projektu Outplacement v Moravskoslezském kraji, které potřebujete vyškolit, přeškolit či rekvalifikovat. **Vybraní zaměstnanci musí do vzdělávací aktivity nastoupit nejpozději do 6 měsíců od data nástupu do pracovního poměru u žadatele (tj. zaměstnavatele).**[[1]](#footnote-1)
3. Na základě výše uvedených skutečností identifikujete vzdělávací potřeby vybraných zaměstnanců a **provedete průzkum trhu** poskytovatelů vzdělávání.
4. Vyplníte **formulář žádosti**, který je dostupný na webových stránkách [http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/msk/projekty\_esf/v\_realizaci/rip/projekt\_outplacement\_v\_msk/vzdelavani\_zamestnancu](http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/msk/projekty_esf/v_realizaci/rip/projekt_outplacement_v_msk/vzdelavani_zamestnancu%20) a doručíte ho společně s přílohami žádosti v listinné podobě (poštou na adresu: ÚP ČR – Krajská pobočka v Ostravě, Zahradní 368/12, 701 10 Moravská Ostrava) nebo elektronicky prostřednictvím datové schránky na Úřad práce ČR – Krajskou pobočku v Ostravě (twrzpnd) .
5. Svůj záměr můžete konzultovat se zaměstnanci realizačního týmu projektu, kteří dle stávajících možností poskytnou poradenství a konzultaci v přiměřeném rozsahu. Kontakty jsou k dispozici na webových stránkách <http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/msk/projekty_esf/v_realizaci/rip/projekt_outplacement_v_msk/vzdelavani_zamestnancu>

## II. Hodnocení žádostI

1. Po doručení **kompletní žádosti** včetně všech příloh ÚP ČR žádost posoudí a předloží hodnotící komisi, která ji může schválit, schválit s podmínkou nebo zamítnout. Pokud nebude žádost kompletní a bezchybná do 3 měsíců od podání žádosti, bude zamítnuta. Lhůta pro vyřízení žádosti je 30 kalendářních dní po doručení kompletní žádosti s tím, že v odůvodněných případech může být lhůta prodloužena o dalších 30 kalendářních dní.
2. Žadatel má právo požádat ÚP ČR o informace týkající se posuzování jeho žádosti, zejména o informace týkající se hodnocení žádosti.

## III. Výběr dodavatele

1. V případě schválení žádosti ÚP ČR žadateli vydá **Vyrozumění**,na základě kterého v závislosti na výši příspěvku na vzdělávací aktivitu zaměstnavatel/OSVČ následně provede výběr poskytovatele vzdělávání v souladu s Obecnými pravidly OPZ a se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.
2. Dokumenty k výběru dodavatele je nezbytné předložit ÚP ČR v dostatečném předstihu před plánovaným zahájením vzdělávací aktivity, a to v případě zakázky s předpokládanou hodnotou do 2 mil. Kč bez DPH nejméně 10 pracovních dnů před zahájením vzdělávací aktivity, v případě zakázky s předpokládanou hodnotou 2 mil. Kč a více pak minimálně 20 pracovních dnů před předpokládaným zahájením vzdělávací aktivity.

## IV. uzavření dohody s úp čr

1. **Na** **každou vzdělávací aktivitu je uzavírána samostatná dohoda** (tj. jedna vzdělávací aktivita s jedním závěrečným ověřením znalostí pro určený počet zaměstnanců v určitém rozsahu). Tato dohoda obsahuje práva a povinnosti obou smluvních stran a zaměstnavatel je povinen se s jejím obsahem důkladně seznámit.
2. Dohoda musí být uzavřena nejpozději poslední pracovní den předcházející datu zahájení vzdělávací aktivity. Obsah dohody může být změněn pouze formou písemného číslovaného dodatku k dohodě.
3. Vzdělávání, na které lze poskytnout příspěvek, musí být realizováno externím vzdělávacím zařízením nebo interním lektorem.

## V. realizace vzdělávací aktivity

1. V rámci uzavřené dohody budou **příspěvky poskytovány maximálně** na dobu 18 měsíců (u odborné jazykové výuky maximálně 6 měsíců), nejdéle však **do 31. prosince 2019**. Vzdělávání musí být zahájeno nejpozději do 6 měsíců od data vydání Vyrozumění o schválení žádosti o příspěvek v rámci projektu.
2. V případě neukončení vzdělávací aktivity nebo nepodrobení se závěrečnému ověření získaných znalostí a dovedností nebude příspěvek na vzdělávací aktivitu příslušného zaměstnance vyplacen.
3. Příspěvek na mzdové náklady bude vyplacen za dobu skutečné účasti na vzdělávací aktivitě.
4. Příspěvek na vzdělávací aktivitu 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).

## VI. vyúčtování mzdových nákladu

1. Příspěvek na mzdové náklady 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 odvedl z vyměřovacího základu zaměstnance, a to za dobu účasti zaměstnance na vzdělávání.
2. Příspěvek na mzdové náklady bude poskytován měsíčně zpětně na základě předloženého výkazu **Vyúčtování mzdových nákladů** a Evidence docházky/výuky*.*

## VII. Vyúčtování vzdělávací aktivity

1. 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 faktury za vzdělávací aktivitu také doklady prokazující jejich uhrazení (obojí může být v kopii).

## VIII. Kontrola

1. Veškerá rozhodnutí, úkony a dokumenty v rámci podpořených žádostí v rámci projektu Outplacement v Moravskoslezském kraji mohou být předmětem kontroly ze strany poskytovatele podpory, Ministerstva práce a sociálních věcí, Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže i orgánů Evropské komise (zejména OLAF – Evropský úřad pro boj proti podvodům).

Žadatelé a příjemci jsou povinni zajistit součinnost všech dalších relevantních subjektů (zejména externích dodavatelů vzdělávací aktivity) pro účely případné kontroly ze strany výše uvedených orgánů.

1. Pokud nebude lhůta pro zahájení vzdělávací aktivity dodržena, schválený příspěvek nebude možné poskytnout. [↑](#footnote-ref-1)