



Spolufinancováno
Evropskou unií



**PODMÍNKY PRO ZÁJEMCE O VSTUP
DO PROJEKTU „VZDĚLÁVÁNÍ PRO FIRMY“
reg. č. projektu CZ.03.01.03/00/23_048/0006351**

VERZE Č. 1

Obsah

1. Základní informace o projektu	3
1.1. Cíle, realizace a financování projektu	3
1.2. Vymezení aktivity, jednotek a výše jednotkových nákladů	4
1.3. Výše příspěvku a forma jeho poskytnutí	5
1.4. Oprávnění žadatelé	6
1.5. Cílové skupiny podpořených osob v projektu	6
1.6. Podporu nelze poskytnout	7
2. Oblasti, režimy a způsoby podpory v rámci Projektu	9
2.1. Podporované oblasti vzdělávání	9
2.2. Formy vzdělávání a požadavky na vzdělávací subjekty	9
2.3. Výběr externího dodavatele vzdělávání	11
3. Realizace vzdělávání	12
3.1. Pravidla pro realizaci vzdělávání	12
3.2. Plánování aktivit projektu	13
3.3. Dokumentace k obsahu vzdělávací aktivity	14
3.4. Prezenční listiny, další podklady a způsob započítávání absolvovaných osobohodin ..	14
3.5. Doklad o absolvování	16
4. Realizace procesu poskytnutí příspěvku v rámci projektu	17
4.1. Podání Žádosti o poskytnutí příspěvku	17
4.2. Schvalovací proces Žádosti o poskytnutí příspěvku	18
4.3. Uzavření Dohody o poskytnutí příspěvku a dokladování dosažených jednotek	19
5. Proces kontroly realizované ÚP ČR v rámci projektu	21
6. Archivace	22
7. Publicita	23
8. Kontakt na poskytovatele podpory a přehled příloh	24

1. Základní informace o projektu

1.1. Cíle, realizace a financování projektu

Hlavním cílem projektu **Vzdělávání pro firmy** (dále také „projekt“) je zvýšit adaptabilitu pracovních sil vůči měnícím se potřebám trhu práce prostřednictvím podpory vzdělávání zaměstnanců pomocí vzdělávacích kurzů nebo rekvalifikací.

Podpora získání či rozšíření znalostí/dovedností má na jedné straně zvýšit přístupnost kvalifikovaných a kvalitních pracovních nabídek pro pracovníky a zajistit kvalifikovanou pracovní sílu pro zaměstnavatele, která je předpokladem konkurenceschopnosti, a na straně druhé zabránit nezaměstnanosti a podpořit sociální soudržnost. Projekt má pomoci zaměstnavatelům v odborném vzdělávání svých zaměstnanců a samotných podnikatelů tak, aby mohli pružně reagovat na měnící se situaci a podmínky na trhu práce.

Projekt je realizován prostřednictvím krajských poboček a kontaktních pracovišť Úřadu práce České republiky (dále jen „ÚP ČR“) na základě [Výzvy č. 048 Zvyšování kvalifikací a dovedností zaměstnanců](#) a je financován z Operačního programu Zaměstnanost plus (dále jen „OPZ+“), priority 1 – Budoucnost práce, specifického cíle 1.3.

ÚP ČR realizuje projekt na základě ustanovení § 106 a §110 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZoZam“) jako nástroj aktivní politiky zaměstnanosti (dále jen „APZ“). Příspěvek poskytnutý v rámci projektu není nárokový. Poskytnutí příspěvku posuzuje příslušná krajská pobočka ÚP ČR (dále jen „KrP“) ve spolupráci s místně příslušným kontaktním pracovištěm ÚP ČR (dále jen „KoP“).

Projekt je financován v režimu standardní stupnice jednotkových nákladů, která je upravena v čl. 53 obecného nařízení¹. Metoda jednotkových nákladů je založena na tom, že poskytovatel podpory (ÚP ČR) definuje jednotky a k nim odpovídající jednotkové náklady. Podle toho, kolika jednotek se žadatel podaří v souladu se stanovenými podmínkami dosáhnout, je vypočtena výše příspěvku, která bude žadateli, při splnění stanovených podmínek, ze strany ÚP ČR poskytnuta. Výše příspěvku není navázána na objem prostředků, které žadatel na dosažení jednotek skutečně dle účetních záznamů vynaložil.

ÚP ČR může tento dokument revidovat vydáním nové verze. Účinnost každé verze je vyznačena v zápatí tohoto dokumentu. Žadatel se vždy řídí verzí účinnou v den podání Žádosti o poskytnutí příspěvku (dále také „Žádost“). Všechny verze a aktuální informace k realizaci projektu jsou k dispozici na webové stránce <https://up.gov.cz/vzdelavani-pro-firmy>.

Žádost se podává a dále administruje pouze prostřednictvím *Aplikace Vzdělávání pro firmy* (dále jen „Aplikace“), která je dostupná na výše uvedené webové stránce.

¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060 ze dne 24.června 2024 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky

1.2. Vymezení aktivity, jednotek a výše jednotkových nákladů

Aktivitou projektu se rozumí další profesní vzdělávání cílové skupiny projektu, která je realizována pomocí vzdělávacího kurzu nebo rekvalifikace (dále také jako „vzdělávací aktivita“ nebo „vzdělávání“).

Vzdělávací aktivitu nelze realizovat před nabytím platnosti² a účinnosti³ písemné *Dohody o zabezpečení vzdělávací aktivity a poskytnutí příspěvku* (dále jen „Dohoda“) uzavřené mezi žadatelem a ÚP ČR.

Žádost je možné podat nejdříve 1. 7. 2026 a nejpozději dne 31. 8. 2028. Samotná realizace vzdělávací aktivity je umožněna nejdříve od 24. 8. 2026. Doklady nezbytné pro vyúčtování vzdělávací aktivity musí žadatel doložit ÚP ČR nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí měsíce, ve kterém má být vzdělávací aktivita ukončena (pro vzdělávací aktivitu ukončenou po 30. 9. 2028 nejpozději do 15. 11. 2028).

Podpora z projektu se stanoví s využitím parametru „osobohodina“, čímž se rozumí účast osoby z cílové skupiny projektu na vzdělávací aktivitě v délce 60 minut.

Pravidla dokladování dosažených jednotek jsou podrobně upravena v kapitole 4.3 bodu h) těchto Podmínek.

Aktivita	Název jednotky	Konstrukce jednotkového nákladu
Profesní vzdělávání	Vzdělávání	Příspěvek na úhradu nákladů za účast osoby na dalším profesním vzdělávání v délce 60 minut.
	Mzdový příspěvek	Příspěvek na refundaci mzdových nákladů zaměstnavatele za účast osoby (zaměstnance) na dalším profesním vzdělávání v délce 60 minut.

Jednotkou „Vzdělávání“ je příspěvek na úhradu přímých nákladů na vzdělávání za účast osoby z cílové skupiny projektu na vzdělávací aktivitě v délce 60 minut (tedy osobohodina). Podmínkou je, aby všechny osobohodiny dané osoby doložené prezenční listinou⁴ v součtu dosáhly alespoň 80 % délky vzdělávací aktivity připadající na podporované vzdělávání⁵ vymezené v dokumentaci k obsahu⁶ vzdělávací aktivity a aby osoba obdržela doklad o absolvování⁷. Také platí, že vzdělávání musí být ukončeno v souladu s dokumentací k obsahu vzdělávací aktivity. Výše jednotky na Vzdělávání je 339,81 Kč/osobohodina.

Jednotkou „Mzdový příspěvek“ je příspěvek na refundaci mzdových nákladů zaměstnavatele za účast osoby z cílové skupiny projektu (zaměstnance) na vzdělávací aktivitě o délce 60 minut (tedy osobohodina). Splnění jednotky je vázáno na dosažení jednotky „Vzdělávání“. Dále se splnění jednotky dokládá sjednaným pracovním poměrem mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem a za účast na vzdělávání je mu vyplacena mzda či v případě, kdy se jedná o překážky na straně zaměstnance dle § 205 zákoníku práce, je mu vyplacena náhrada mzdy. Výše jednotky na Mzdový příspěvek je 283,41 Kč/osobohodina.

² Dohoda nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

³ 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.

⁴ Dle kapitoly 3.4 těchto Podmínek.

⁵ Podporované vzdělávání je definováno v kapitole 2.1 a 2.2.

⁶ Dle kapitoly 3.3 těchto Podmínek.

⁷ Dle kapitoly 3.5 těchto Podmínek.

V projektu je stanovena spoluúčast žadatele ve výši 23,27 % na každé výše uvedené jednotce. Spoluúčast žadatele je zajištěna tím, že ÚP ČR při splnění podmínek poskytne žadateli příspěvek, který bude ponížen o výši spoluúčasti. Ponížená výše jednotky na „Vzdělávání“ činí **260,73 Kč/osobohodina**. Ponížená výše jednotky na „Mzdový příspěvek“ činí **217,46 Kč/osobohodina**.

1.3. Výše příspěvku a forma jeho poskytnutí

Příspěvek je možné poskytnout pouze za dobu vzdělávání, pro kterou platí, že v kalendářním měsíci, v němž je vykázána účast zaměstnance na vzdělávání v příslušném projektu, je nejméně 30 % sjednané měsíční pracovní doby zaměstnance pokryto jinými činnostmi vykonávanými zaměstnancem pro zaměstnavatele v rámci sjednaného druhu práce (mimo účasti v projektu Vzdělávání pro firmy) nebo doloženými překážkami v práci na straně zaměstnance s výjimkou neplaceného volna (např. dočasná pracovní neschopnost, dovolená, ošetřování člena rodiny, jiné zákonem uznané překážky na straně zaměstnance). Jiné typy nepřítomnosti, např. neomluvená absence, neplacené volno, nepřítomnost způsobená překážkami na straně zaměstnavatele (např. prostoje, organizační důvody, výpadek zakázek) atd., se do splnění limitu 30 % nezapočítávají.

Příspěvek lze žadateli ze strany ÚP ČR poskytnout pouze za předpokladu splnění stanovených podmínek. Jedna osoba z cílové skupiny projektu mladší 50 let může získat v jednotce „Vzdělávání“ a v jednotce „Mzdový příspěvek“ podporu maximálně v rozsahu **80 osobohodin**. Osoba z cílové skupiny projektu ve věku 50 let a více (věk osoby je posuzován ke dni podání Žádosti), může získat v jednotce „Vzdělávání“ a v jednotce „Mzdový příspěvek“ podporu maximálně v rozsahu **100 osobohodin**.

Celkový příspěvek, který může být žadateli ze strany ÚP ČR v rámci projektu poskytnut na jednu osobu z cílové skupiny projektu, je stanoven jako součin max. počtu hodin vzdělávání (tj. 80 nebo 100 osobohodin) a max. součtu obou jednotek ponížených o spoluúčast žadatele (tj. 478,19 Kč), tj. maximálně ve výši **38 255,20 Kč/80 osobohodin** nebo **47 819,00 Kč/100 osobohodin**.

Celkový příspěvek na vzdělávání za jednu osobu z cílové skupiny projektu pro žadatele, kterému nemůže být poskytnuta jednotka „Mzdový příspěvek“ nebo o jednotku „Mzdový příspěvek“ nežádá, je ve výši **20 858,40 Kč/80 osobohodin** nebo ve výši **26 073,00 Kč/100 osobohodin**.

Příspěvek nelze poskytnout pouze na samotné ověření znalostí a dovedností/vykonání zkoušky bez předchozí výuky nebo pouze na samotné náklady na mzdy.

Příspěvek může být poskytnut až po úspěšném ukončení vzdělávání, včetně závěrečného ověření znalostí a dovedností, pokud je stanoveno v dokumentaci k obsahu vzdělávací aktivity, a po doložení všech příslušných dokumentů, stanovených ujednáními v Dohodě. Pokud zaměstnanec neabsolvuje dokumentaci k obsahu vzdělávací aktivity stanovené závěrečné ověření získaných znalostí a dovedností úspěšně, může absolvovat další, maximálně však dvě opravná ověření získaných znalostí a dovedností. Hodiny účasti související s opravným ověřením nejsou uznatelné pro vykazování účasti zaměstnance na vzdělávací aktivitě.

Příspěvek ze strany ÚP ČR v rámci projektu je žadateli poskytován v režimu **veřejné podpory de minimis**.

Podpora poskytovaná podle pravidla de minimis (též podpora malého rozsahu) je podporou, která není de iure veřejnou podporou, neboť vzhledem ke své relativní nízké hodnotě není s to narušit hospodářskou soutěž ani ovlivnit obchod mezi členskými státy EU. Více informací v [Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+](#), kapitole 21 nebo v dokumentu *Veřejná podpora*, který je přílohou č. 2 těchto Podmínek.

Informace o žadatelem čerpané podpoře de minimis je k dispozici v Centrálním registru podpor de minimis <http://eagri.cz/public/web/mze/dotace/verejna-podpora-a-de-minimis/>. Žadatel nese odpovědnost za pravdivost prohlášení, že může být příjemcem příspěvku podle pravidel de minimis a relevantní informace pro tyto účely uvede v Žádosti.

1.4. Oprávnění žadatelé

Zaměstnavatelé – podnikatelské subjekty

- **obchodní korporace** vymezená zákonem č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích
 - veřejná obchodní společnost;
 - komanditní společnost;
 - společnost s ručením omezeným;
 - akciová společnost;
 - družstva;
- **státní podniky**;
- **osoby samostatně výdělečně činné se zaměstnanci**
- **osoby samostatně výdělečně činné** – fyzicky podnikající osoby bez zaměstnanců⁸;
- **právnícké osoby zřízené zvláštním zákonem**⁹ vykonávající podnikatelskou činnost.

1.5. Cílové skupiny podpořených osob v projektu

Níže uvedený výčet podpořených osob v projektu je dále v textu *Podmínek projektu Vzdelávání pro firmy* pro účely vzdělávání nebo vzdělávací aktivity označován také jako „účastník“.

- a) **Zaměstnanci, kteří jsou v pracovněprávním vztahu k oprávněnému žadateli** usídlenému v ČR **na základě pracovní smlouvy**, přičemž výkon práce je sjednán minimálně na 10 hodin týdně, s délkou trvání minimálně 3 měsíce po ukončení vzdělávací aktivity. Do této cílové skupiny nespadá osoba samostatně výdělečně činná v postavení člena statutárního orgánu žadatele, která má uzavřenou pracovní smlouvu s žadatelem¹⁰.

⁸ Osoby samostatně výdělečně činné dle zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění

⁹ Právnícká osoba zřízená zvláštním zákonem je právnícká osoba, jejíž vznik, právní postavení, působnost a případně i zánik jsou upraveny konkrétním zákonem. Nevzniká tedy na základě zakladatelského právního jednání, ale přímo ze zákona (ex lege). Právní základ této kategorie právníckých osob vyplývá zejména z § 20 občanského zákoníku, podle kterého může právnícká osoba vzniknout dnem stanoveným zákonem. Tyto právnícké osoby zpravidla plní veřejné nebo veřejně prospěšné úkoly a často mají veřejnoprávní charakter nebo jsou úzce navázány na výkon veřejné správy. Mezi typické příklady právníckých osob zřízených zvláštním zákonem patří: Česká televize, Český rozhlas, veřejné vysoké školy, veřejné výzkumné instituce, profesní komory (např. Česká advokátní komora) nebo zdravotní pojišťovny. Na rozdíl od běžných právníckých osob soukromého práva nejsou tyto subjekty řízeny primárně zakladatelským dokumentem, ale přímo zákonem, který přesně vymezuje jejich orgány, pravomoci a odpovědnost.

¹⁰ V těchto případech se jedná o osoby, kterým nelze podporu poskytnout, viz. kapitola 1.6, bod b) těchto Podmínek.

Podporovány jsou rovněž i tyto osoby:

- zaměstnanci velkých podniků¹¹
 - zaměstnanci, kteří jsou občany zemí EU, EHP a Švýcarska, případně zaměstnanci, kteří mají statut osoby s dočasnou ochranou nebo jim bylo vydáno potvrzení o strpění pobytu na území České republiky;
 - zaměstnanci, kteří jsou cizinci s tzv. volným vstupem na trh práce a dle § 98 ZoZam k výkonu zaměstnání nepotřebují pracovní oprávnění; do této skupiny patří např. cizinci s trvalým pobytem na území České republiky, cizinci, kteří se soustavně připravují na budoucí povolání na území České republiky či získali střední nebo vyšší odborné vzdělání nebo vyšší odborné vzdělání na konzervatoři podle školského zákona nebo vysokoškolské vzdělání podle zákona o vysokých školách, dále např. držitelé mezinárodní ochrany, či držitelé dlouhodobých pobytů za účelem společného soužití rodiny; kompletní výčet je uveden v § 98 ZoZam);
 - zaměstnanci, kteří jsou cizinci z tzv. třetích zemí a mají pro vstup na český trh práce jedno z následujících pracovních oprávnění: povolení k zaměstnání spolu s platným oprávněním k pobytu, duální zaměstnaneckou kartu, modrou kartu nebo kartu vnitropodnikově převedeného zaměstnance;
- b) **Osoby samostatně výdělečně činné v postavení člena statutárního orgánu právnické osoby s uzavřenou smlouvou o výkonu funkce** (pro účely Dohody „zaměstnanec“)⁸;
- c) **Osoby samostatně výdělečně činné – fyzické osoby podnikající bez zaměstnanců**, které si vzdělávací aktivitu zajišťují pro sebe (dále jen „OSVČ“); v případě této cílové skupiny projektu je možné hradit pouze náklady na vzdělávání⁸.

1.6. Podporu nelze poskytnout

- a) Osobám, které vykonávají práci na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce.
- b) Osobám, které vykonávají práci na základě pracovní smlouvy, jež je podepsaná stejnou osobou na jedné straně jakožto zaměstnavatelem a na druhé straně jakožto zaměstnancem (např. jednatel společnosti).
- c) Školám a školským zařízením zapsaným ve školském rejstříku dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vysokým školám podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách)¹².
- d) Subjektům, které jsou organizačními složkami státu a státními příspěvkovými organizacemi¹³.

¹¹ Dle K (2003)1422: Velké podniky – podniky, které zaměstnávají nejméně 250 osob a/nebo jejichž roční obrat dosahuje nejméně 50 milionů eur, případně jejichž bilanční suma roční rozvahy dosahuje nejméně 43 milionů eur. Jako velký podnik je posuzován každý podnik, který naplní alespoň jedno z výše uvedených kritérií. Podnik, v němž 25 % nebo více jeho základního kapitálu nebo hlasovacích práv ovládá veřejný subjekt je vždy považován za velký podnik.

¹² Neplatí pro subjekty, které neplní primárně roli školy či školského zařízení, ale jsou evidovány ve školském rejstříku z důvodu provozování doplňkové činnosti, např. provoz firemní školky.

¹³ Obce, kraje, svazky obcí, veřejná správa, jejich příspěvkové organizace a jejich zaměstnanci.

- e) Znevýhodněným osobám a zadavatelům, poskytovatelům a dalším subjektům působícím v oblasti sociálního začleňování/sociálních a zdravotních služeb, kteří jsou cílovou skupinou OPZ+, priority 2 – Sociální začleňování, u soukromých zdravotnických služeb s výjimkou obecného vzdělávání.
- f) Institucím služeb zaměstnanosti, spolupracujícím organizacím a jejich pracovníkům, kteří jsou cílovou skupinou OPZ+, priority 1 – Budoucnost práce, specifického cíle 1.4.
- g) Profesním a podnikatelským sdružením.
- h) Nestátním neziskovým organizacím.
- i) Subjektům, které opakovaně závažně porušují povinnosti vyplývající z uzavřených Dohod s ÚP ČR o poskytování příspěvků v rámci APZ.
- j) Subjektům, kterým byla poskytnuta veřejná podpora/podpora de minimis v projektech v rámci tematických výzev zaměřených na vzdělávání ve firmách v Operačním programu Spravedlivá transformace a jejichž datum ukončení projektu je pozdější než datum podání Žádosti v projektu ÚP ČR.
- k) Subjektům, kterým byla poskytnuta veřejná podpora/podpora de minimis v projektu dalšího profesního vzdělávání v soutěžních výzvách ve specifickém cíli 1.3 OPZ+ financovaných na základě standardní stupnice jednotkových nákladů. Vyloučení subjektu dle tohoto bodu se neuplatní, pokud již byla realizace takového projektu ukončena¹⁴ nebo pokud byla podpora přidělena v [Centrálním registru podpor malého rozsahu](#) (Registr de minimis) poskytovatelem zrušena.
- l) Subjektům, v jejichž prospěch má realizátor projektu dalšího profesního vzdělávání v soutěžních výzvách ve specifickém cíli 1.3 OPZ+ financovaných na základě standardní stupnice jednotkových nákladů na ŘO podanou žádost o posouzení a případné poskytnutí veřejné podpory/podpory de minimis.
- m) Subjektům, které nemohou být podpořeny z důvodu střetu zájmů ve smyslu článku 61 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 2024/2509 ze dne 23. září 2024, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie (přepřpracované znění), a to ve vztahu k zainteresovaným osobám u dotčených subjektů OPZ+.

Skutečnost, že nedochází ke střetu zájmů dokládá žadatel – právnická osoba *Úplným výpisem z Evidence skutečných majitelů*, který nesmí být ke dni podání žádosti starší tří měsíců.

¹⁴ Vychází se z data ukončení realizace projektu, které je uvedeno v části I rozhodnutí o poskytnutí dotace ve znění případných rozhodnutí o změně rozhodnutí poskytnutí dotace vydaných Ministerstvem práce a sociálních věcí.

2. Oblasti, režimy a způsoby podpory v rámci Projektu

2.1. Podporované oblasti vzdělávání

V projektu je podporováno další profesní vzdělávání prostřednictvím vzdělávacích kurzů nebo rekvalifikací, které vede k získání či rozšíření znalostí, schopností a dovedností pro výkon určitého povolání. Vzdělávání má přesně vymezenou dobu výuky, jednoznačně odlišitelnou od běžného výkonu pracovních povinností¹⁵ účastníka pod vedením lektora.

Podporované jsou vzdělávací kurzy nebo rekvalifikace v těchto oblastech:

- a) **vzdělávání v oblasti IT dovedností** (mimo základní dovednosti¹⁶), tedy rozvoj digitálních dovedností v oblasti IT, které obsahuje výhradně získání přenositelných¹⁷ digitálních kompetencí a IT dovedností, které výhradně či z významné části spočívá v získání dovedností nezbytných k obsluze, tvorbě či správě softwaru, počítačů a jiných IT zařízení a počítačových sítí;
- b) **jazykové vzdělávání** – v projektu je podporována pouze výuka českého jazyka pro cizince;
- c) **technické a jiné odborné vzdělávání** v oblastech energetické transformace, řemeslných dovedností a profesních certifikátů (mimo osobní služby: péče o vlasy a vzhled, péče o tělo a služby v domácnosti).

Podporováno není vzdělávání organizované za účelem dodržení závazné vnitrostátní normy vzdělávání¹⁸.

2.2. Formy vzdělávání a požadavky na vzdělávací subjekty

Vzdělávání může být v projektu realizováno pouze těmito formami:

- a) **Rekvalifikace**, realizované podle ustanovení § 110 ZoZam, jejímž externím dodavatelem může být:
 - zařízení s akreditovaným vzdělávacím programem podle ZoZam¹⁹;
 - zařízení s akreditovaným vzdělávacím programem podle zvláštního právního předpisu²⁰;
 - škola v rámci oboru vzdělání, který má zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení nebo vysoká škola s akreditovaným studijním programem podle zvláštního právního předpisu;
 - zařízení se vzdělávacím programem podle zvláštního právního předpisu.

U akreditovaných rekvalifikací musí rozsah hodin výuky teorie, výuky praxe a ověření získaných znalostí a dovedností odpovídat platné akreditaci. Pro účely podání Žádosti a její administrace bude rozsah hodin výuky teorie, výuky praxe a hodin ověření znalostí

¹⁵ V době výuky nesmí účastník čerpat např. dovolenou, nemocenskou, OČR, neplacené volno apod.

¹⁶ Základní IT dovednosti jsou schopnosti, které umožňují běžnou práci s počítačem, mobilními zařízeními, internetem a základními programy. **Práce s počítačem:** orientace v operačním systému (např. Windows), práce se soubory a složkami (uložení, kopírování, přesun), instalace jednoduchých programů. **Používání internetu:** vyhledávání informací (Google apod.), procházení webových stránek, základní bezpečnost při práci online. **E-mail a komunikace:** psaní a odesílání e-mailů, přikládání příloh, práce s kalendářem. **Kancelářské aplikace:** základy Word – psaní a úprava dokumentů, základy Excel – jednoduché tabulky a výpočty. **Základy bezpečnosti:** vytváření silných hesel, rozpoznání podvodných e-mailů (phishing), aktualizace programů a antiviru. **Práce s mobilními zařízeními:** instalace aplikací, základní nastavení zařízení, práce s cloudem (např. OneDrive).

¹⁷ <https://portaldigi.cz/digislovník/digitalni-kompetence-prenositelne/>

¹⁸ Například školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany, školení řidičů referentských vozidel apod.

¹⁹ Rekvalifikace, které byla rozhodnutím některého ministerstva udělena akreditace, např. Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstvem zdravotnictví.

²⁰ Např. zákona 56/2001 Sb. o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích (část pro provoz STK).

a dovedností vždy uváděn takto: 1 hodina výuky = 60 minut²¹, s přesností na dvě desetinná místa matematicky.

b) **Vzdělávací kurzy**, realizované externím dodavatelem, kterým může být subjekt oprávněný poskytovat vzdělávání za úplatu a současně má v době podání Žádosti:

- oprávnění pro předmět činnosti Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona nebo
- oprávnění podle zvláštního právního předpisu²² nebo vyplývající ze Zakladatelského právního jednání²³, nebo
- oprávnění *Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti* nebo
- jestliže je vzdělávatelem kulturně-vzdělávací zařízení, potom může mít zapsáno oprávnění *Provozování kulturních, kulturně-vzdělávacích a zábavních zařízení, pořádání kulturních produkcí, zábav, výstav, veletrhů, přehlídek, prodejních a obdobných akcí*.

Rozsah hodin výuky teorie, výuky praxe a hodin ověření získaných znalostí a dovedností bude vždy uveden takto: 1 hodina výuky = 60 minut²¹, s přesností na dvě desetinná místa matematicky.

Externí dodavatel vzdělávací aktivity zajistí lektorskou činnost lektory s odpovídající kvalifikací, s nimiž má písemně uzavřený pracovněprávní vztah nebo písemně uzavřený jiný smluvní vztah na lektorskou činnost.

Za lektory s odpovídající kvalifikací jsou považovány fyzické osoby, které:

- mají alespoň vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu v oboru činnosti a současně doložitelnou odbornou praxi v oboru činnosti minimálně 1 rok nebo alespoň vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu mimo obor činnosti a současně doložitelnou odbornou praxi v oboru činnosti minimálně 2 roky nebo
- mají středoškolské vzdělání s výučním listem nebo středoškolské vzdělání s maturitou v oboru činnosti a současně doložitelnou odbornou praxi v oboru činnosti minimálně 2 roky nebo středoškolské vzdělání s výučním listem nebo středoškolské vzdělání s maturitou mimo obor činnosti a současně doložitelnou odbornou praxi v oboru činnosti minimálně 3 roky nebo
- mají alespoň středoškolské vzdělání s výučním listem nebo středoškolské vzdělání s maturitou mimo obor činnosti a současně prokazatelnou lektorskou praxi v oboru činnosti v délce alespoň 5 let;

přičemž oborem činnosti se pro tyto účely rozumí obor vzdělávání, v němž bude vzdělávání poskytováno a odbornou praxí se rozumí praktické vykonávání činnosti v oboru, v němž bude vzdělávání poskytováno.

Jiné formy vzdělávání, jako jsou samostudium, stáž, různé formy dlouhodobého vedení zaměstnanců, hodnocení zaměstnanců, firemní porady, vstupní školení při nástupu do

²¹ Minimální celkový počet hodin vzdělávání byl stanoven na 50 hodin (v délce trvání 60 minut) u každého účastníka vzdělávací aktivity. Celkový počet hodin je součtem hodin výuky teorie, výuky praxe a ověření získaných znalostí a dovedností. Pokud je jedna hodina výuky plánována na 45 minut, žadatel přepočítá počet hodin výuky podle následujícího vzorce „Počet hodin výuky * 45 minut / 60 minut“.

²² Např. zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon.

²³ Např. vymezením účelu ve statutu v případě spolku nebo vymezením předmětu činnosti v základacím listině v případě ústavu podle zákona č. 89/2002 Sb., občanský zákoník.

zaměstnání, předávání provozních informací zaměstnancům, vzdělávání v rámci školského systému, dohled nad vykonávanou prací, zájmové vzdělávání (volnočasové aktivity směřující k uspokojení osobních zájmů), koučink, mentoring, konference, panelová diskuze odborníků apod., **nejsou** v projektu **podporovány**, stejně tak jako vzdělávání, které nelze odlišit od běžného výkonu pracovních povinností účastníka kurzu.

2.3. Výběr externího dodavatele vzdělávání

- a) Za výběr externího dodavatele vzdělávání nese odpovědnost žadatel. V případě zakázky realizované v režimu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, je žadatel povinen postupovat dle příslušných ustanovení tohoto zákona. V případě zakázky realizované mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů musí být dodrženy podmínky pro výběrové řízení na externího dodavatele vzdělávání dle kapitoly 20.1 [Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+](#), zejména základní zadávací zásady dle ustanovení § 6 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a zákaz střetu zájmů vymezeném dle Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+. Žadatel se zavazuje, že na výzvu ÚP ČR doloží dokumentaci k výběru dodavatele.
- b) Subjekt, který se podílel na přípravě Žádosti a podkladů pro veřejnou zakázku na vzdělávání nebo který zajišťoval administraci takové veřejné zakázky, nemůže být současně poskytovatelem vzdělávací aktivity u podpořené Žádosti.
- c) Žadatel musí externího dodavatele vzdělávání písemně zavázat k tomu, aby byla dodržena odpovídající kvalifikace lektorů uvedená v kapitole 2.2, bodu b) těchto Podmínek.
- d) Žadatel musí externího dodavatele vzdělávání písemně zavázat k tomu, aby byla realizace vzdělávací aktivity provedena v souladu s kapitolou 3 těchto Podmínek.

3. Realizace vzdělávání

3.1. Pravidla pro realizaci vzdělávání

a) Vzdělávání musí mít charakter prohlubování kvalifikace zaměstnanců dle ustanovení § 230 a § 231 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“).

b) Vzdělávání může být realizováno:

– **prezenční formou výuky,**

kdy výuka²⁴ probíhá výhradně osobně; místem realizace vzdělávání je učebna či pracoviště²⁵, kde se ve stejném čase nachází všichni účastníci vzdělávací aktivity společně s lektorem; u realizace prezenční formy výuky musí být vždy vedena Prezenční listina (závazný vzor je k dispozici v Aplikaci), nebo

– **distanční formou výuky²⁶,**

kdy výuka probíhá prostřednictvím počítačů a počítačových sítí a ve výuce je využit videokonferenční přenos, který umožňuje okamžitou vizuální a akustickou interakci lektora a účastníků vzdělávací aktivity a jejich spolupráci, tj. výuka probíhá ve virtuálním prostředí v reálném čase s využitím internetu, (nejedná se tedy o samostudium formou on-line, např. e-learning);

- výuka realizovaná distanční formou musí probíhat v prostředí softwarového nástroje, který **umožní vytvoření audiozáznamu** z celé délky výukového dne **a současně vytvoření seznamu účastníků**, kteří se výukového dne zúčastnili²⁷;
- místem realizace vzdělávací aktivity realizované jako distanční vzdělávání je učebna či pracoviště, kde se nachází minimálně jeden účastník²⁸ vzdělávací aktivity²⁹. Pokud je v rámci výuky realizované jako distanční vzdělávání takových míst více, určí žadatel jedno místo, které bude pro účely projektu považováno za místo realizace;
- lektor/některý účastník či někteří účastníci vzdělávací aktivity není přítomen/nejsou přítomni v učebně či na pracovišti účastníka/účastníků;
- v případě realizace distanční formy výuky, kdy je lektor nebo některý z účastníků mimo místo realizace vzdělávací aktivity, tj. je do výuky připojen on-line, a všechny ostatní osoby účastníci se vzdělávací aktivity jsou přítomny fyzicky v místě realizace, musí být za tyto osoby vedena prezenční listina a zároveň musí být všechny tyto osoby jednotlivě připojeny do výuky prostřednictvím softwarového nástroje, ve kterém probíhá výuka, a mít tak samostatný záznam na seznamu osob originálně vytvořeným příslušným softwarovým nástrojem, ve kterém výuka probíhala. Rovněž musí být vytvořen audiozáznam z celé délky každého výukového dne.

²⁴ Výukou jsou myšleny jednotlivé dny, ve kterých výuka probíhá a jsou závazně uvedeny v Harmonogramu plánu výuky.

²⁵ Za pracoviště se nepovažuje domov účastníka/účastníků.

²⁶ Distanční formou výuky se rozumí, že část účastníků je s lektorem přítomna na jednom místě realizace kurzu (stejně jako v případě prezenční formy) a zbytek účastníků (do maximálního možného počtu 15 účastníků) je do výuky připojen prostřednictvím počítačů.

²⁷ Každý vzdáleně připojený účastník musí mít k dispozici technické vybavení potřebné k distanční účasti, nelze tedy k jednomu záznamu o připojení na seznamu účastníků ze softwarového nástroje, ve kterém probíhala výuka přiřadit více než jednoho účastníka.

²⁸ Situace, kdy by se všichni účastníci kurzu účastnili výuky z jiného místa, než je učebna nebo pracoviště (např. při práci z domova), není možná.

²⁹ V případě, kdy se v místě realizace vzdělávací aktivity nachází minimálně jeden účastník vzdělávání, je nezbytné kromě vytvoření audiozáznamu o průběhu aktivity a vytvoření seznamu všech účastníků, kteří se aktivity zúčastnili, vést i prezenční listinu za účastníka/účastníky, kteří se vzdělávání účastnili prezenčně.

- **kombinaci prezenční a distanční formy výuky** je možné realizovat tím způsobem, že část dnů výuky je vedena prezenční formou a zbylé dny výuky kurzu jsou vedeny distanční formou výuky (v tomto případě je forma výuky v konkrétních dnech pro všechny účastníky stejná).
- c) Vzdělávání musí splňovat minimální časovou dotaci **50 hodin**³⁰ výuky. Do doby vzdělávání se **nezapočítává** přestávka na jídlo a oddech (v minimálním rozsahu 30 minut) poskytnutá podle ustanovení § 88 zákoníku práce a další přestávky trvající 15 minut a více. Do doby vzdělávání se započítává doba potřebná pro ověření získaných znalostí a dovedností.
- d) Vzdělávání může probíhat pouze v pracovní dny³¹ mezi 6:00 a 22:00 hodinou.
- e) Vzdělávání nemůže být realizováno prostřednictvím interního lektora žadatele.
- f) Vzdělávací aktivity se v jednom běhu výuky může účastnit maximálně 15 osob. V případě běhu výuky pouze pro zaměstnance žadatele se může účastnit maximálně 15 zaměstnanců. V případě otevřeného kurzu i pro veřejnost se může vzdělávací aktivity účastnit maximálně 15 osob v součtu počtu zaměstnanců žadatele a počtu ostatních osob účastnících se otevřeného kurzu pro veřejnost.
- g) Zařazení účastníků do výuky jednoho běhu je po celou dobu realizace vzdělávání neměnné, účastníci se nemohou ve výuce prolínat ani měnit.
- h) V případě potřeby vzdělávání více než 15 účastníků může:
 - žadatel realizovat více běhů³² výuky stejného vzdělávacího kurzu nebo rekvalifikace v různých termínech konání, nebo
 - žadatel může realizovat výuku více běhů ve stejném termínu konání, za předpokladu splnění povinnosti zajištění samostatné místnosti v místě realizace vzdělávání a samostatného lektora pro každou skupinu o maximálním počtu 15 účastníků. Pokud se bude jednat o distanční formu výuky, musí být každá skupina o maximálním počtu 15 účastníků v samostatné virtuální místnosti (prostoru), který má vlastní odkaz na připojení do výuky a vlastního lektora.
- i) Účastník musí vzdělávání úspěšně absolvovat, tj. jeho účast na výuce musí být minimálně v rozsahu 80 % z celkového rozsahu hodin výuky dle dokumentace k obsahu vzdělávací aktivity a v případě, že je součástí vzdělávání i ověření získaných znalostí a dovedností, musí také úspěšně absolvovat toto ověření.
- j) Vzdělávání může probíhat pouze na území České republiky, včetně hlavního města Prahy.

3.2. Plánování aktivit projektu

Vzdělávací aktivita musí být realizována v termínu realizace uvedeném v Žádosti.

Pro realizaci vzdělávání musí být vytvořen „**Plán harmonogramu vzdělávací aktivity**“ (dále také „harmonogram“, závazný vzor je k dispozici v Aplikaci) a žadatel je povinen realizovat

³⁰ Pokud je realizován kurz, ve kterém je časový rozsah vyučovací hodiny jiný (např. 45 minut), pro účely vykazování přepočte žadatel tento počet hodin na počet hodin v délce 60 minut.

³¹ Pracovním dnem se pro účely těchto Podmínek rozumí den, který není sobota, neděle nebo státem uznaný svátek.

³² Více běhů výuky znamená realizace např. v termínu od 1. do 5. 5. pro jednu skupinu o 15 účastnících a v termínu od 10. do 15. 5. pro druhou skupinu o 15 účastnících.

vzdělávání v souladu s tímto harmonogramem a jeho případnými změnami. Harmonogram je nezbytné vložit do Aplikace nejpozději při vyplňování *Listu vzdělávací aktivity* v Aplikaci.

Výuku uvedenou v harmonogramu lze (bez rizika sankce v případě, že kontrola identifikuje nekonání vzdělávání) změnit³³ nebo zrušit písemně (zaslané e-mailem nebo datovou schránkou na příslušné kontaktní pracoviště ÚP ČR) nejpozději 3 pracovní dny před termínem konání vzdělávací aktivity. Na pozdější nahlášení změny nebo zrušení vzdělávací aktivity není brán při kontrole zřetel a kontrolní skupina se řídí řádně nahlášenými údaji. Informace o neočekávané skutečnosti mohou být nahlášený nejprve telefonicky a následně zaslány písemně na ÚP ČR.

Žadatel písemně informuje Úřad práce, pokud vzniknou takové překážky, které úplně znemožní další realizaci vzdělávací aktivity, s uvedením data ukončení vzdělávací aktivity a důvodu ukončení, a to nejpozději do 8 kalendářních dnů od vzniku těchto překážek.

3.3. Dokumentace k obsahu vzdělávací aktivity

Ke každé vzdělávací aktivitě, která je v projektu zrealizována, musí mít žadatel k dispozici dokumentaci k obsahu vzdělávací aktivity, jejíž závazný vzor je k dispozici v Aplikaci.

Dokumentace k obsahu vzdělávací aktivity musí být vyhotovena před zahájením realizace vzdělávacího kurzu nebo rekvalifikace a je vkládána do Aplikace při vyplňování *Listu vzdělávací aktivity* v Aplikaci. Pokud bude v projektu realizováno více opakování (rozuměno běhů) vzdělávacího kurzu nebo rekvalifikace, postačuje mít dokumentaci k této vzdělávací aktivitě pouze jedenkrát.

3.4. Prezenční listiny, další podklady a způsob započítávání absolvovaných osobohodin

Prezenční listina slouží k dokladování počtu absolvovaných osobohodin podporovaného vzdělávání⁵ (prezenční i distanční formy výuky) účastníků vzdělávacích kurzů nebo rekvalifikací. Závazné vzory prezenčních listin jsou k dispozici v Aplikaci.

Pokud se některá osoba účastní pouze části vzdělávacího kurzu nebo rekvalifikace (tj. menšího než plánovaného počtu hodin), musí být u této osoby uveden skutečný počet absolvovaných osobohodin. Statutární zástupci, resp. osoby oprávněné jednat za žadatele a externí vzdělávací subjekt³⁴ stvrzují svými podpisy správnost údajů na prezenční listině.

Prezenční listina (případně prezenční listiny) k vzdělávací aktivitě může být společná pro všechny účastníky, kteří se daného vzdělávání zúčastnili v jednom běhu.

V případě, že bude mít prezenční listina více stran, musí být jednotlivé strany očíslovány a každá strana musí obsahovat všechny náležitosti stanovené závazným vzorem.

V rámci oprav žadatelem doložených dokumentů v Aplikaci ve *Výkazu o absolvování vzdělávací aktivity* a při opravě nedostatků zjištěných při kontrole na místě **není možné** na prezenční listině provést následující opravy:

- měnit čas zahájení a ukončení výuky v případě prezenční formy výuky,
- měnit přestávky, které se nezapočítávají do absolvovaných osobohodin účastníka v případě prezenční formy výuky,

³³ Žadatel může měnit konkrétní termíny konání výuky v souladu s Dohodou, čas konání výuky, čas přestávek, formu a místo výuky.

³⁴ V případě, že realizaci vzdělávacího kurzu zajistil poddodavatel externího vzdělávacího subjektu, připojuje svůj podpis statutární zástupce externího vzdělávacího subjektu, resp. osoba oprávněné jednat za tento subjekt.

- měnit či doplňovat vlastnoruční podpisy účastníků vzdělávání³⁵.

V případě distanční formy výuky je kromě prezenční listiny³⁶ (za účastníky v místě realizace vzdělávání) dokladem také **seznam účastníků** originálně vytvořený příslušným softwarovým nástrojem, ve kterém probíhala výuka a prostřednictvím něhož se uskutečnil videokonferenční přenos.

Seznam účastníků vytvořený softwarovým nástrojem, ve kterém probíhala výuka musí dokládat účast všech osob (jak účastníků, tak lektora), které nejsou přítomny v místě realizace³⁷ a jsou do výuky připojeni prostřednictvím videokonferenčního přenosu (přihlášení on-line). Každá taková osoba musí mít na seznamu ze softwarového nástroje samostatný záznam. Tento seznam účastníků ze softwarového nástroje²⁷ musí dokládat³⁸:

- datum konání vzdělávací aktivity;
- délku výuky;
- účast osob na vzdělávací aktivitě a rozsah³⁹ jejich účasti za každý výukový den;
- účast lektora/lektorů na vzdělávací aktivitě a rozsah jejich účasti za každý výukový den.

Na seznam účastníků je následně nezbytné doplnit tyto náležitosti:

- registrační číslo projektu;
- název vzdělávací aktivity⁴⁰;
- jednoznačnou identifikaci účastníků a lektora nebo lektorů⁴¹;
- podpis⁴² lektora/podpisy lektorů za každý výukový den.

Pro zajištění auditní stopy vzdělávacích aktivit realizovaných distanční formou výuky je nezbytné, aby vzdělávací aktivita probíhala v prostředí softwarového nástroje, který umožní vytvoření audiozáznamu z celé délky výuky. Žadatel je povinen vytvořit a archivovat audiozáznam o průběhu vzdělávací aktivity za každý den výuky realizovaný jako distanční vzdělávání⁴³.

Počet absolvovaných osobohodin u účastníka se za každý den výuky vypočítá jako rozdíl počátku a konce doby výuky. Do doby vzdělávání lze zařadit i přestávky uskutečněné během vzdělávací aktivity, pokud nepřekračují obvyklou/potřebnou dobu, tj. přestávky trvající 15 min a méně. Naopak se do doby vzdělávání **nezapočítává** přestávka na jídlo a oddech (v minimálním rozsahu 30 minut) poskytnutá podle ustanovení § 88 zákoníku práce a další

³⁵ Pokud žadatel doloží při dokládání ukončení vzdělávací aktivity prezenční listinu bez podpisu účastníka, nebude mu za daný počet osobohodin rovnající se počtu osobohodin daného výukového dne, poskytnut příspěvek za jednotku „Vzdělávání“, případně i za jednotku „Mzdový příspěvek“, pokud o ni žádal.

³⁶ Na prezenční listině musejí být uvedeny všechny osoby účastnící se výuky (jak prezenčně, tak distančně), avšak prezenční listina bude popsána pouze osobami, které se výuky účastní prezenčně, tj. prezenční listina neobsahuje podpisy účastníků přítomných mimo místo realizace.

³⁷ Místem realizace vzdělávání je učebna či pracoviště, za pracoviště se nepovažuje domov účastníka vzdělávací aktivity.

³⁸ Pokud softwarový nástroj neumožní výjimečně vytvořit seznam účastníků obsahující stanovené náležitosti (tj. délku výuky, identifikaci účastníků výuky a rozsah jejich účasti na každém výukovém dnu a identifikaci lektora/lektorů a rozsah jejich účasti na každém (výukovém dnu, pak je nezbytné za každý výukový den doložit printscreeny obrazovky obsahující přehled zúčastněných osob (účastníků, vč. lektora), dolní/horní lištu obrazovky notebooku/PC, na které je vidět datum a čas pořízení printscreenu, pořízené jak při zahájení, tak při ukončení vzdělávací aktivity. Žadatel je povinen na vyžádání ÚP ČR zpřístupnit náhled do příslušného softwarového nástroje.

³⁹ Rozsahem účasti na výukovém dnu je myšleno uvedení data a času, kdy se každý jednotlivý účastník/lektor přihlásil a odhlásil.

⁴⁰ Název vzdělávací aktivity, totožný s názvem vzdělávací aktivity uvedeným v Žádosti, lze uvést do názvu schůzky vytvořené za účelem výuky v daném softwarovém nástroji.

⁴¹ Pouze v případě, že na seznamu účastníků není uvedeno jméno a příjmení daného účastníka, protože účastník je např. přihlášen pod uživatelským jménem, musí být jméno a příjmení účastníka doplněno na seznam podpořených osob ručně.

⁴² Je možný vlastnoruční podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis ve smyslu § 5 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, nebo uznávaný elektronický podpis ve smyslu § 6 téhož zákona.

⁴³ Délka výuky dle audiozáznamu nesmí být kratší než délka nárokováná k proplacení.

přestávky trvající 15 minut a více. Do doby vzdělávání se **započítává** doba potřebná pro ověření získaných znalostí a dovedností. Platí však, že počet absolvovaných osobohodin nesmí u účastníka přesáhnout délku vzdělávací aktivity.

Příklad výpočtu absolvovaných osobohodin u účastníka: kurz *Školení Power BI* má rozsah 8 vyučovacích hodin a vyučovací hodina má délku 45 minut, délka kurzu je tedy 6 hodin ($8 \cdot 45 / 60 = 6$). Kurz začíná v 9:00 a končí v 15:30, do kurzu je zařazena přestávka na jídlo a oddech v délce 30 minut. Pokud účastník absolvuje celý kurz, pak vykáže 6 absolvovaných osobohodin.

3.5. Doklad o absolvování

Dokladem o úspěšném absolvování vzdělávání je v souladu s požadavky pro zakončení vzdělávání získaný certifikát, případně osvědčení či potvrzení o absolvování. V případě rekvalifikačních kurzů akreditovaných některým z ministerstev (např. Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy), nebo podle zvláštních právních předpisů, u kurzů konaných v zařízeních se vzdělávacím programem podle zvláštního právního předpisu (např. vyhlášek pro specifické profese) nebo za účelem splnění normy, je dokladem o absolvování vzdělávání získané osvědčení (popř. jiný doklad o úspěšném absolvování aktivity).

ÚP ČR stanovil **závazný vzor** Potvrzení o absolvování vzdělávacího kurzu, který je dostupný v Aplikaci.

Závazný vzor Potvrzení o absolvování vzdělávacího kurzu nemusí být použit u akreditovaných rekvalifikačních kurzů, které používají své vlastní certifikáty. V tomto případě však musí vlastní certifikát obsahovat náležitosti uvedené v závazném vzoru.

Certifikáty nemusí obsahovat logo EU, pokud jde o kurzy pro veřejnost, kde je z projektu hrazena pouze účast dané osoby, nikoli organizace samotného kurzu.

4. Realizace procesu poskytnutí příspěvku v rámci projektu

4.1. Podání Žádosti o poskytnutí příspěvku

- a) Žadatel vyplňuje Žádost v rámci projektu v Aplikaci. Do Aplikace se může přihlásit žadatel prostřednictvím Identity občana ([bankovní identita](#), [NIA ID](#), [eObčanka](#) atd.) a následným výběrem žádajícího subjektu ze subjektů, za které je oprávněn jako fyzická osoba podnikající nebo statutární orgán jednat. Pro každý subjekt lze v Aplikaci přidat další oprávněnou osobu/oprávněné osoby (touto osobou může být kdokoliv i bez vztahu ke společnosti ve veřejných rejstřících, která bude vstupovat do Aplikace pod svou Identitou občana), která bude mít možnost zadávat v Aplikaci Žádosti a doplňovat podklady a údaje k Žádosti za žadatele. Pokud člen statutárního orgánu nemá Identitu občana (člen je cizí státní příslušník nebo právnická osoba), případně bude do Aplikace vstupovat prokurista, postup pro vstup do Aplikace bude sdělen na základě zaslání e-mailu na adresu vzdelavaniprofirmy@up.gov.cz.
- b) Žadatel si může k podpisu Dohody a ostatních relevantních dokumentů zvolit zmocněnce. Zmocnění k zastoupení ve věci uzavření Dohody se prokazuje písemnou plnou mocí. Dokumenty jsou podepisovány jménem žadatele, a to včetně všech práv a povinností, za případné právní důsledky nese odpovědnost žadatel. V případě plné moci sepsané v cizím jazyce je žadatel povinen přiložit úřední překlad plné moci. Zmocnění musí být uděleno v souladu s ustanovením § 33 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
- c) Žadatel v Žádosti uvede, zda žádá jen o příspěvek na jednotku „Vzdělávání“ nebo také o příspěvek na jednotku „Mzdový příspěvek“, pokud dle těchto Podmínek může o jednotku „Mzdový příspěvek“ žádat. Pokud žadatel o příspěvek na jednotku „Mzdový příspěvek“ nežádá, i v tomto případě se musí jednat o vzdělávání zaměstnanců dle ustanovení § 230 a § 231 zákoníku práce, kdy je účast zaměstnance na vzdělávání považována za výkon práce, za kterou náleží zaměstnanci mzda.
- d) Na každou vzdělávací aktivitu musí být vyplněna samostatná Žádost. Pokud chce žadatel zařadit na vzdělávací aktivitu více než 15 účastníků, musí být v rámci jedné Žádosti časově zohledněno, že bude realizováno více běhů vzdělávací aktivity.
- e) Prostřednictvím Aplikace budou dokládány tyto povinné přílohy: Doklad o čísle účtu žadatele; Plná moc k úkonům, pokud jsou tyto úkony delegovány; Jmenný seznam plánovaných účastníků vzdělávání; Dokumentace k obsahu vzdělávací aktivity; Seznámení zaměstnanců se zařazením do projektu/Seznámení OSVČ se zařazením do projektu; Plán harmonogramu vzdělávací aktivity aj. a vyplněné Čestné prohlášení žadatele o příspěvek (dle přílohy č. 1 těchto Podmínek). Zahájení vzdělávání může být naplánováno nejdříve 10 pracovních dnů po odeslání povinných příloh k přípravě Dohody.
- f) U vzdělávání realizovaného formou rekvalifikace uvádí žadatel v Žádosti číslo platné akreditace, které opravňuje externího dodavatele tuto rekvalifikaci realizovat.
- g) Žadatel je povinen seznámit své zaměstnance se záměrem zařadit je do vzdělávání a zároveň zajistit jejich souhlas s poskytnutím jejich osobních údajů ÚP ČR za účelem administrace projektu. Stejně tak OSVČ musí vyjádřit souhlas s poskytnutím osobních údajů. Souhlas účastníků bude vyjádřen na formuláři „Seznámení zaměstnanců se zařazením do projektu/Seznámení OSVČ se zařazením do projektu“, umístěným v Aplikaci, na který účastníci vzdělávání připojí svůj podpis. Vyplněný a všemi účastníky podepsaný formulář musí být doručen na ÚP ČR prostřednictvím Aplikace před uzavřením Dohody.

- h) Jmenný seznam účastníků může být schválen ze strany ÚP ČR až po obdržení vyplněného *Vstupního dotazníku*, který bude z Aplikace automaticky rozeslán jednotlivým účastníkům na jejich e-mailové adresy uvedené ve jmenném seznamu. Každý účastník musí mít k dispozici aktivní e-mailovou adresu. Na vyplnění tohoto vstupního dotazníku má každý účastník, který se bude účastnit vzdělávání, 5 kalendářních dnů od odeslání dotazníku. Do vzdělávací aktivity mohou být zařazeni pouze ti účastníci, od kterých ÚP ČR obdrží ve stanoveném termínu vyplněný *Vstupní dotazník*.
- i) Žádost a všechny povinné přílohy žadatel odesílá prostřednictvím Aplikace. Jiná forma podání Žádosti není možná. Jestliže bude uzavřena Dohoda, dokumenty uvedené v Dohodě jako povinné pro poskytnutí příspěvku se předávají opět prostřednictvím Aplikace. Jako doručovací místo pro odeslání Žádosti zvolí žadatel KoP podle následujících pokynů:
- v případě, že jsou do vzdělávací aktivity navrženi zaměstnanci jedné provozovny, zvolí žadatel KoP podle okresu umístění provozovny;
 - v případě, že do vzdělávací aktivity budou navrženi zaměstnanci z více různých provozoven, zvolí žadatel KoP podle okresu umístění provozovny, ze které je do vzdělávací aktivity navrženo nejvíce zaměstnanců (v případě shody počtu zaměstnanců zvolí žadatel KoP dle vlastního uvážení);
 - v případě OSVČ bez zaměstnanců zvolí žadatel KoP podle místa bydliště.

4.2. Schvalovací proces Žádosti o poskytnutí příspěvku

- a) Po doručení Žádosti na ÚP ČR bude provedena kontrola:
- oprávněnosti cílové skupiny (ÚP si může vyžádat ke kontrole oprávněnosti cílové skupiny pracovní smlouvy navržených účastníků vzdělávací aktivity);
 - oprávněnosti žadatele;
 - zda vzdělávací aktivita splňuje podmínky pro financování z projektu;
 - potřebnost vzdělávání na lokálním trhu práce;
 - zda žadatel opakovaně závažně neporušuje povinnosti vyplývající z uzavřených Dohod s ÚP ČR o poskytování příspěvků v rámci APZ.
- b) Po doručení všech povinných příloh uvedených v kapitole 4.1 bodu e), včetně vyplnění *Listu vzdělávací aktivity* v Aplikaci, jmenného seznamu zaměstnanců navržených k účasti na vzdělávání a harmonogramu vzdělávací aktivity, bude dále provedena kontrola:
- vlastnictví účtu uvedeného v Žádosti;
 - zmocnění, pokud je tento institut využit;
 - zda je externí dodavatel vzdělávací aktivity poskytované formou rekvalifikace oprávněn rekvalifikaci poskytovat;
 - zda je externí dodavatel vzdělávací aktivity poskytované formou vzdělávacího kurzu oprávněn vzdělávání poskytovat;
 - zda účastník již stejnou nebo obdobnou vzdělávací aktivitu v rámci tohoto projektu neabsolvoval (takový účastník se vzdělávání nemůže účastnit);

- zda účastník již nebyl v rámci tohoto projektu podpořen v takové výši podpory⁴⁴, že takového účastníka již nelze podpořit.
- c) Veškeré dokumenty doložené ÚP ČR v souvislosti s tímto projektem jsou předkládány v českém jazyce nebo úředně přeložené do českého jazyka.
- d) Pokud budou zjištěny nedostatky v Žádosti, případně bude potřeba k posouzení Žádosti ještě doplnění informací, ÚP ČR vyzve žadatele písemně nebo prostřednictvím Aplikace k doplnění a stanoví termín pro zaslání doplnění. Pokud žadatel nedoplní informace v požadovaném termínu, bude Žádost ze strany ÚP ČR zamítnuta.
- e) V případě zamítnutí Žádosti bude žadatel prostřednictvím Aplikace o stanovisku vyrozuměn a ÚP ČR písemně nebo prostřednictvím Aplikace informuje o konkrétních důvodech zamítnutí.
- f) V případě schválení Žádosti bude žadatel písemně nebo prostřednictvím Aplikace o stanovisku vyrozuměn a ze strany ÚP ČR bude vyhotovena písemná Dohoda s konkrétními podmínkami pro poskytnutí příspěvku.

V Žádosti posuzované skutečnosti jsou uvedeny v bodech 1.4., 1.5., 1.6., 2.1. a 2.2. těchto Podmínek, a dále v *Čestném prohlášení žadatele o příspěvek*, které je součástí Žádosti v Aplikaci (*Informace o znění Čestného prohlášení* je přílohou č.1 těchto Podmínek).

4.3. Uzavření Dohody o poskytnutí příspěvku a dokladování dosažených jednotek

- a) O poskytnutí příspěvku v rámci projektu musí být uzavřena písemná Dohoda mezi žadatelem a ÚP ČR.
- b) Podpisy stran Dohody musí být na obou stranách současně fyzicky nebo na obou stranách současně elektronicky.
- c) Dohoda nabývá platnosti dnem podpisu obou stran dohody. Dohoda, na niž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím Registru smluv, nabývá účinnosti dnem uveřejnění. Dohodu v Registru smluv zveřejňuje ÚP ČR. Dohoda, na niž se nevztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím Registru smluv, nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oběma stranami Dohody.
- d) Do 5 pracovních dnů ode dne poskytnutí podpory de minimis zaznamená ÚP ČR do Centrálního registru de minimis údaje o poskytnuté podpoře de minimis a o jejím příjemci podle ustanovení § 3a zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje.
- e) Příspěvek náleží pouze za účastníky, kteří splňují podmínky pro poskytnutí příspěvku, sjednané v Dohodě.
- f) Příspěvek bude poskytnut v české měně na bankovní účet žadatele uvedený v Dohodě. Bankovní účet musí být vedený v ČR.
- g) Název vzdělávací aktivity uvedený v Žádosti a v Dohodě, musí být shodný s názvem vzdělávací aktivity uvedeným na harmonogramu, prezenční listině, seznamu účastníků originálně vytvořeným příslušným softwarovým nástrojem, ve kterém probíhala výuka a na osvědčení.

⁴⁴ Dle kapitoly 1.3 těchto Podmínek.

- h) Příspěvek bude poskytnut po ukončení vzdělávání a doložení všech níže uvedených formulářů a dokumentů sjednaných v Dohodě prokazujících dosažené jednotky, a to pouze prostřednictvím Aplikace v části „*Výkaz o absolvování vzdělávací aktivity*“:
- za dny prezenční formy výuky vyplněný závazný vzor „Prezenční listiny“ v souladu s kapitolou 3.4 těchto Podmínek s vlastnoručními podpisy každého účastníka a lektora za každý den výuky;
 - za dny distanční formy výuky: vyplněný závazný vzor „Prezenční listiny“ (za účastníka/účastníky v místě realizace vzdělávání) dle předchozího bodu a současně seznam účastníků originálně vytvořený příslušným softwarovým nástrojem, ve kterém probíhala výuka v souladu s kapitolou 3.4 těchto Podmínek;
 - osvědčení nebo certifikát účastníka vzdělávací aktivity o úspěšném absolvování v souladu s kapitolou 3.5 těchto Podmínek;
 - potvrzení, že žadatel nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky vedené finančním nebo celním úřadem, nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, s výjimkou případů, kdy bylo povoleno splácení ve splátkách a žadatel není v prodlení se splácením splátek nebo bylo povoleno posečkání daně. Tato potvrzení nesmí být starší než 30 dnů přede dnem vyplnění „*Výkazu o absolvování vzdělávací aktivity*“ a údaje v něm musí odpovídat skutečnému stavu ke dni uvedenému v tomto potvrzení (pokud nedá žadatel písemný souhlas, aby si ÚP ČR zajistil potvrzení sám, a zproští za tímto účelem příslušný finanční nebo celní úřad, příslušnou územní správu sociálního zabezpečení nebo příslušnou zdravotní pojišťovnu mlčenlivosti vůči ÚP ČR – toto zbavení mlčenlivosti musí žadatel doložit v Aplikaci).
- i) Na žadatelem doložených dokladech k realizaci vzdělávací aktivity může žadatel provádět pouze takové opravy/doplnění, ke kterým byl ze strany ÚP ČR vyzván.
- j) Za porušení či nedodržení ujednání uvedených v těchto Podmínkách či v Dohodě může být žadateli stanovena sankce, o kterou bude příspěvek ponížěn nebo ÚP ČR nemusí příspěvek vůbec poskytnout.

5. Proces kontroly realizované ÚP ČR v rámci projektu

Kontrolou ze strany ÚP ČR se rozumí zejména veřejnosprávní kontrola na místě dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, případně také obdobný způsob provedení ověření podmínek plynoucích z těchto Podmínek a z Dohody (v podobě např. místního šetření či monitorovací návštěvy, zpravidla se bude jednat o postup dle ustanovení § 3 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, tj. o úkon, jehož účelem je opatření podkladů pro posouzení, zda zahájit veřejnosprávní kontrolu).

Kontroly realizované ÚP ČR v rámci projektu *Vzdělávání pro firmy* za účelem ověření skutečné realizace vzdělávací aktivity a plnění podmínek plynoucích z těchto Podmínek a z Dohody, jsou nejčastěji prováděny formou:

- neohlášené veřejnosprávní kontroly v místě a čase realizace vzdělávací aktivity;
- ohlášené veřejnosprávní kontroly u žadatele.

Při ohlášené veřejnosprávní kontrole u žadatele je povinen předložit kontrole tyto dokumenty:

- originály prezenčních listin;
- v případě distančního vzdělávání seznam účastníků originálně vytvořený příslušným softwarovým nástrojem, ve kterém probíhala výuka;
- v případě distančního vzdělávání audiozáznamy o průběhu vzdělávání za každý výukový den;
- originály nebo kopie dokladů o absolvování;
- originály dokumentace k obsahu vzdělávací aktivity v souladu s kapitolou 3.3 těchto Podmínek;
- originály nebo kopie dokladů prokazujících, že účastníci splňují definici cílové skupiny dle kapitoly 1.5 těchto Podmínek, tj. pracovní smlouvy, smlouvy o výkonu funkce, potvrzení příslušné správy sociálního zabezpečení o tom, že osoba je vedena v evidenci po dobu své účasti v projektu jako osoba samostatně výdělečně činná apod.;
- originály nebo kopie dokladů⁴⁵ prokazujících, že příspěvek byl poskytnut pouze za dobu vzdělávání, za kterou je účastníkovi vyplacena mzda či v případě, kdy se jedná o překážky na straně zaměstnance dle ustanovení § 205 zákoníku práce, je mu vyplacena náhrada mzdy a že podpora byla poskytnuta pouze v případě, že zaměstnanec vykonával činnosti odlišné od účasti v projektech v rozsahu alespoň 30 % sjednané měsíční pracovní doby (včetně uznatelných překážek).

⁴⁵ Např. mzdové listy, výplatní pásky, výpis docházky.

6. Archivace

Žadatel má povinnost uchovávat a archivovat veškeré dokumenty k realizaci vzdělávací aktivity uvedené v kapitole 3 těchto Podmínek, včetně audiozáznamů z distanční formy výuky, Dohody a dalších dokumentů uvedených v kapitole 5 těchto Podmínek v souladu s platnými právními předpisy České republiky, zejména v souladu s [Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus](#), kapitolou 28 a v souladu s ustanovením § 44a odst. 11 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, který stanovuje, že odvod a penále lze vyměřit do 10 let od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž došlo k porušení rozpočtové kázně. Po tuto dobu by měly být dokumenty archivovány. Pokud žadatel neprokáže, jak byly prostředky použity, je to považováno za neoprávněné použití poskytnutých peněžních prostředků dle ustanovení § 3 písm. e) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

7. Publicita

Žadatel je povinen zajistit propagaci a publicitu projektu v souladu [Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce](#) v rámci OPZ+, kapitolou 19. Název a registrační číslo financujícího projektu je uvedeno v těchto Podmínkách, loga jsou k dispozici v Aplikaci (upřednostňuje se barevné logo, pokud je k dispozici barevná tiskárna).

Minimální rozsah publicity:

- a) zajistit informování svých zaměstnanců o zařazení do projektu (bod 4.1 písmeno g) těchto Podmínek;
- b) zajistit umístění loga, názvu projektu a registračního čísla projektu na všech relevantních dokumentech včetně dokumentace k výběru externího dodavatele, smlouvy/objednávky s externím dodavatelem vzdělávací aktivity a dalších dokumentech, které souvisejí s realizací vzdělávací aktivity;
- c) žadatel je vždy povinen zajistit označení školící místnosti (vzor je umístěn v Aplikaci), a to i v případě, kdy vzdělávací aktivita není realizována výhradně pro účastníky podpořené v projektu, tj. v případě otevřeného kurzu.

8. Kontakt na poskytovatele podpory a přehled příloh

Adresa poskytovatele podpory:

Generální ředitelství Úřadu práce České republiky

Dobrovského 1278/25

170 00 Praha 7

Spojení na poskytovatele podpory:

e-mail: vzdelavaniprofirmy@up.gov.cz

web: <https://up.gov.cz/vzdelavani-pro-firmy>

Přehled příloh těchto Podmínek:

Příloha č. 1: Informace o znění Čestného prohlášení

Příloha č. 2: Veřejná podpora