



**DOHODA o zabezpečení vzdělávací aktivity a poskytnutí příspěvku
v rámci projektu Vzdělávání pro firmy
č. xxx**

uzavřená mezi stranami

Úřad práce České republiky

zastupující osoba: xxx
sídlo: Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7
IČO: 72496991
adresa pro doručování: xxx
(dále jen „Úřad práce“) na straně jedné

a

xxx xxx (název žadatele)

zastupující osoba: xxx
sídlo: xxx
IČO: xxx
číslo účtu: xxx
(dále jen „žadatel“) na straně druhé.

**Článek I
Účel dohody**

Tato dohoda se uzavírá podle ustanovení § 106 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zaměstnanosti“), za účelem poskytnutí příspěvku na zabezpečení vzdělávací aktivity z projektu „**Vzdělávání pro firmy**“, registrační číslo projektu: CZ.03.01.03/00/23_048/0006351, financovaný z Operačního programu Zaměstnanost plus, priority 1 - Budoucnost práce, specifického cíle 1.3, a to v rozsahu a za podmínek uvedených v této dohodě.

**Článek II
Předmět dohody**

II.1 Předmětem této dohody je úprava vzájemných vztahů mezi Úřadem práce a žadatelem při zabezpečení vzdělávací aktivity specifikované v bodu II.2 tohoto článku a poskytnutí příspěvku na její realizaci.

II.2 Specifikace vzdělávací aktivity:

- a) Název: xxxxx
- b) Rozsah hodin jednoho běhu výuky: xxx vyučovacích hodin
z toho: teoretická příprava: xxx vyučovacích hodin
praktická příprava: xxx vyučovacích hodin
ověření získaných znalostí a dovedností: xxx vyučovacích hodin

(1 vyučovací hodina = 60 minut výuky)

- c) Dodavatel vzdělávací aktivity
název: xxx
IČO: xxx

- d) Termín realizace (v případě více běhů výuky musí být všechny běhy realizovány v uvedeném rozmezí):
datum zahájení nejdříve od: xx. xx. xxxx
datum ukončení nejpozději do: xx. xx. xxxx

K zahájení realizace vzdělávací aktivity může dojít až po nabytí účinnosti této dohody, sjednané v bodu IX.6 této dohody.

- e) Způsob ověření získaných znalostí a dovedností: xxx

- f) Vzdělávací aktivita může probíhat pouze v pracovní dny¹ od 6:00 do 22:00 hodin.
- g) Maximální počet zaměstnanců, kteří budou zařazeni do vzdělávací aktivity: xxx.
Jmenný seznam zařazených zaměstnanců je přílohou této dohody.
- II.3 Vzdělávací aktivity se v jednom běhu výuky² 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.
- V případě vzdělávání více zaměstnanců musí být realizováno více běhů³ vzdělávací aktivity, a to tak, aby byly dodrženy podmínky uvedené v předchozím odstavci. Běhy vzdělávací aktivity musí být realizovány v termínu sjednaném v bodu II.2 písmeno d) tohoto článku.
- II.4 Příspěvek v jednotce „Vzdělávání“ a v jednotce „Mzdový příspěvek“ může být poskytnut pouze na zaměstnance uvedené ve formuláři „Jmenný seznam“, který je přílohou této dohody. Jeden zaměstnanec zařazený do vzdělávací aktivity mladší 50 let může v jednotce „Vzdělávání“ a v jednotce „Mzdový příspěvek“ získat podporu maximálně v rozsahu **80 osobohodin**. Jeden zaměstnanec zařazený do vzdělávací aktivity ve věku 50 let a více (věk osoby je posuzován ke dni podání Žádosti), může v jednotce „Vzdělávání“ a v jednotce „Mzdový příspěvek“ získat podporu maximálně v rozsahu **100 osobohodin**. Osobohodinou se rozumí účast zaměstnance na vzdělávací aktivitě v délce 60 minut, které se zaměstnanec prokazatelně účastnil. Při jiné minutové délce výukové hodiny je nutné hodiny výuky přepočítat, přičemž se přepočítaný počet absolvovaných osobohodin zaokrouhluje na dvě desetinná místa matematicky.
- II.5 Příspěvek v jednotce „Vzdělávání“ a v jednotce „Mzdový příspěvek“ může být žadateli poskytnut pouze na osoby uvedené ve Jmenném seznamu, který je přílohou této dohody, a které splňují definici cílové skupiny podpořených osob v projektu Vzdělávání pro firmy uvedené v dokumentu „Podmínky pro zájemce o vstup do projektu Vzdělávání pro firmy“.
- II.6 Celková maximální výše příspěvku uvedená v bodě IV.1 této dohody je podporou de minimis v souladu s nařízením Komise (EU) č. 2023/2831 ze dne 13. prosince 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis a dalších nařízení, upravujících podporu pro specifická odvětví. Pokud při zaznamenávání informace o poskytnuté podpoře de minimis do Centrálního registru de minimis vyjde najevo, že již není možné podporu v požadované výši poskytnout, pozbude žadatel o podporu de minimis všech práv plynoucích z této dohody.

Článek III Závazky žadatele

- III.1 Zajistit pro zaměstnance vzdělávací aktivitu specifikovanou v bodu II.2 této dohody a vytvořit jim podmínky pro účast na výuce a podrobení se ověření získaných znalostí a dovedností, pokud je toto ověření stanovené pro vzdělávací aktivitu. Minimální účast každého zaměstnance v součtu hodin účasti na výuce teorie a výuce praxe musí být alespoň 80 % ze součtu rozsahu hodin výuky teorie a výuky praxe uvedeném v bodu II.2 písmeno b) této dohody.
- III.2 Řídit se všemi ustanoveními uvedenými v dokumentu *PODMÍNKY PRO ZÁJEMCE O VSTUP DO PROJEKTU „VZDĚLÁVÁNÍ PRO FIRMY“*, ve znění platném ke dni podání Žádosti. Podmínky jsou uvedeny na webu: <https://up.gov.cz/vzdelavani-pro-firmy>.
- III.3 Zajistit v průběhu vzdělávací aktivity:
- a) ve dnech prezenční formy výuky⁴ v místě realizace⁵ vzdělávací aktivity vedení formuláře „Prezenční listina“ s vlastnoručním podpisem každého zaměstnance a lektora/lektorek za

¹ Pracovním dnem se pro účely projektu Vzdělávání pro firmy a této dohody rozumí den, který není sobota, neděle nebo státem uznaný svátek.

² Výukou jsou myšleny jednotlivé dny, ve kterých výuka probíhá a jsou závazně uvedeny v Plánu harmonogramu vzdělávací aktivity.

³ Více běhů výuky znamená realizace např. v termínu od 1. do 5. 5. pro jednu skupinu o 15 osobách a v termínu od 10. do 15. 5. pro druhou skupinu o 15 osobách.

⁴ Prezenčním vzděláváním se rozumí výuka, která probíhá výhradně osobně, kde se v místě realizace ve stejném čase nachází zaměstnanci a lektor.

⁵ Místem realizace vzdělávací aktivity je učebna či pracoviště uvedené v Plánu harmonogramu vzdělávací aktivity.

každý výukový den, který se výuky účastnil (závazný formulář je umístěn v Aplikaci Vzdělávání pro firmy). Statutární zástupci, resp. osoby oprávněné jednat za žadatele a externí vzdělávací subjekt stvrzují svými podpisy správnost údajů na prezenční listině.

b) ve dnech distanční formy výuky⁶ za každý výukový den vytvořit:

- **audiozáznam** z celé délky výukového dne a **současně**
- **seznam všech osob účastnících se vzdělávací aktivity originálně vytvořený příslušným softwarovým nástrojem**, ve kterém probíhala výuka a prostřednictvím něhož se uskutečnil videokonferenční přenos. Každá taková osoba musí mít na seznamu ze softwarového nástroje samostatný záznam⁷;
- seznam všech osob účastnících se vzdělávací aktivity originálně vytvořený softwarovým nástrojem, ve kterém probíhala vzdělávací aktivita musí dokládat⁸:
 - datum konání vzdělávací aktivity,
 - délku výuky,
 - účast osob na vzdělávací aktivitě a rozsah⁹ jejich účasti za každý výukový den,
 - účast lektora/lektorů na vzdělávací aktivitě a rozsah jejich účasti za každý výukový den;
- na seznam všech osob účastnících se vzdělávací aktivity je následně nezbytné doplnit tyto náležitosti
 - registrační číslo projektu,
 - název vzdělávací aktivity¹⁰,
 - jednoznačnou identifikaci zaměstnance/zaměstnanců a lektora/lektorů¹¹,
 - podpis¹² lektora/podpisy lektorů za každý výukový den;
- **prezenční listinu** za minimálně jednoho zaměstnance, který se nachází v místě realizace¹³ vzdělávací aktivity realizované distanční formou výuky s vlastnoručním podpisem¹⁴ každého zaměstnance a lektora/lektorů za každý výukový den, který se v místě realizace výuky účastnil (závazný formulář je umístěn v Aplikaci Vzdělávání pro firmy).

V případě realizace distanční formy výuky, kdy je pouze lektor mimo místo realizace vzdělávací aktivity, tj. je do výuky připojen on-line, a všechny ostatní osoby účastnící 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 výukového dne.

III.4 Při provádění kontroly dle článku VI této dohody je žadatel povinen předložit dokumentaci k realizaci vzdělávací aktivity uvedenou v bodu III.3 této dohody, včetně audiozáznamu, a zajistit u dodavatele vzdělávací aktivity náhled do příslušného softwarového nástroje, ve kterém byla výuka realizována. Žadatel je dále povinen kontrole předložit i další dokumenty uvedené

⁶ Distančním vzděláváním se rozumí vzdělávání pomocí počítačů a počítačových sítí; ve výuce je využit videokonferenční přenos, který umožňuje okamžitou vizuální a akustickou interakci lektora a zaměstnance/zaměstnanců a jejich spolupráci (tj. výuka probíhá ve virtuálním prostředí v reálném čase s využitím internetu); lektor/některý zaměstnanec/lektor/některí zaměstnanci není přítomen/nejsou přítomni v učebně či na pracovišti. Za pracoviště se nepovažuje domov zaměstnance/zaměstnanců.

⁷ Každá vzdáleně připojená osoba musí mít k dispozici technické vybavení potřebné k distanční formě výuky, nelze tedy k jednomu záznamu o připojení na seznamu osob ze softwarového nástroje přiřadit více než jednu osobu.

⁸ Pokud softwarový nástroj neumožní vytvořit sestavu obsahující stanovené náležitosti, pak je nezbytné za každý výukový den doložit printscreeny obrazovky obsahující přehled zúčastněných osob, dolní/horní lištu obrazovky notebooku/PC, na které je vidět datum a čas pořízení printscreenu, pořízené jak při zahájení, tak při ukončení vzdělávací aktivity. Pokud není na seznamu osob účastnících se vzdělávací aktivity originálně vytvořený příslušným softwarovým nástrojem uvedeno jméno a příjmení dané osoby, protože osoba je např. přihlášena pod uživatelským jménem, musí být jméno a příjmení doplněno na sestavu ručně.

⁹ Rozsahem účasti na výuce je myšleno uvedení data a času, kdy se každý jednotlivý účastník/lektor přihlásil a odhlásil.

¹⁰ Název vzdělávací aktivity, totožný s názvem vzdělávací aktivity uvedeným v Žádosti, lze uvést do názvu schůzky vytvořené za účelem výuky v daném softwarovém nástroji.

¹¹ Pouze v případě, že na seznamu osob není uvedeno jméno a příjmení daného zaměstnance, protože zaměstnanec je např. přihlášen pod uživatelským jménem, musí být jméno a příjmení zaměstnance doplněno na seznam osob ručně.

¹² Je možný vlastnoruční podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis ve smyslu ustanovení § 5 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, nebo uznávaný elektronický podpis ve smyslu ustanovení § 6 téhož zákona.

¹³ Místem realizace vzdělávací aktivity realizované jako distanční vzdělávání je učebna či pracoviště. Za pracoviště se nepovažuje domov zaměstnance/zaměstnanců.

¹⁴ 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.

v kapitole vztahující se k provádění kontroly ze strany Úřadu práce v dokumentu „Podmínky pro zájemce o vstup do projektu Vzdelávání pro firmy“.

- III.5 Výukové dny vzdělávací aktivity uvedené v dokumentu Plán harmonogramu vzdělávací aktivity lze (bez rizika sankce v případě, že kontrola identifikuje nekonání vzdělávání) změnit¹⁵ nebo zrušit písemně (e-mailem nebo datovou schránkou na příslušné kontaktní pracoviště Úřadu práce) 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 nahlášeny nejprve telefonicky a následně zaslány písemně na Úřad práce.
- III.6 Písemně informovat 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.
- III.7 Doložit Úřadu práce prostřednictvím Aplikace Vzdelávání pro firmy nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí měsíce, ve kterém má být dle bodu II.2 písmeno d) této dohody vzdělávací aktivita ukončena (pro vzdělávací aktivitu ukončenou po 30. 9. 2028 nejpozději do 15. 11. 2028) tyto podklady:
- „Výkaz o absolvování vzdělávací aktivity“, který je k vyplnění a odeslání v Aplikaci Vzdelávání pro firmy (účast na vzdělávací aktivitě se vykazuje v osobohodinách);
 - osvědčení nebo certifikát zaměstnance/zaměstnanců o úspěšném absolvování vzdělávací aktivity:
 - závazné vzory osvědčení jsou umístěny v Aplikaci Vzdelávání pro firmy,
 - certifikát musí být označen logem EU (logo je k dispozici v Aplikaci Vzdelávání pro firmy) a déle musí minimálně obsahovat: název a registrační číslo projektu, název vzdělávací aktivity, jméno, příjmení a datum narození zaměstnance, termín zahájení a ukončení vzdělávací aktivity,
 - logo EU nemusí certifikát obsahovat v případě, že se vzdělávací aktivity účastní i osoby z veřejnosti;
 - dokumentaci k realizaci vzdělávací aktivity uvedenou v bodě III.3 (účast na vzdělávací aktivitě se vykazuje v osobohodinách);
 - 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 podání „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 Úřad práce zajistil potvrzení sám, a zprostí za tímto účelem příslušný finanční nebo celní úřad, příslušnou územní správu sociálního zabezpečení nebo příslušnou zdravotní pojišťovnu mlčenlivosti vůči Úřadu práce);
- III.8 V případě, že je vzdělávací aktivita ukončena závěrečným ověřením získaných znalostí a dovedností a zaměstnanec neabsolvuje 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. Opravné ověření znalostí a dovedností musí být realizováno do konce kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla ukončena vzdělávací aktivita. Žadatel je povinen neprodleně informovat Úřad práce o termínech opravného ověření znalostí a dovedností, nejpozději den předem. Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech je možné požádat o prodloužení termínu absolvování opravného ověření znalostí a dovedností. V případě, že zaměstnanec nebude úspěšný ani u opakovaného ověření získaných znalostí a dovedností, příspěvek na vzdělávací aktivitu nebude vyplacen.
- III.9 Zajistit propagaci a publicitu projektu v souladu s Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus, dostupných na [Pravidla pro žadatele a příjemce - www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz). Žadatel je vždy povinen zajistit označení školící místnosti

¹⁵ Změna může spočívat ve změně termínu výuky v souladu s dohodou, místa výuky nebo počátku a konce výuky.

(vzor označení místnosti je umístěn v Aplikaci Vzdělávání pro firmy), i v případě, kdy vzdělávací aktivita není realizována výhradně pro zaměstnance, tj. v případě otevřeného kurzu.

- III.10 Vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a vést v účetnictví své aktivity s jednoznačnou vazbou ke vzdělávací aktivitě dle této dohody, respektive daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou tak, aby příslušné doklady vztahující se ke vzdělávací aktivitě dle této dohody splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu ustanovení § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, (s výjimkou písmene f) citovaného zákona) a aby předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost a aby na nich bylo jednoznačně uvedeno, že se vážou ke vzdělávací aktivitě dle této dohody.
- III.11 Uchovávat a archivovat veškeré dokumenty k realizaci vzdělávací aktivity (včetně audiozáznamů z distanční formy výuky) a další dokumenty uvedené v kapitole vztahující se k provádění kontroly ze strany Úřadu práce v dokumentu „Podmínky pro zájemce o vstup do projektu Vzdělávání pro firmy“ v souladu s platnými právními předpisy České republiky, zejména v souladu s ustanovením § 44a odst. 11 rozpočtových pravidel¹⁶ a v souladu s Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus, kapitolou 28.
- III.12 Na stejný účel, tj. na vzdělávací aktivitu specifikovanou v bodu II.2 této dohody nečerpát krytí z peněžních prostředků poskytovaných ze státního rozpočtu, rozpočtu územních samosprávných celků, vyšších územních samosprávných celků, z jiných programů a projektů EU ani jiných veřejných zdrojů.
- III.13 Dodržovat politiky Evropské unie, zejména pravidla hospodářské soutěže a veřejné podpory, principy udržitelného rozvoje a prosazování rovných příležitostí.

Článek IV Úřad práce se zavazuje

- IV.1 Poskytnout žadateli na každého zaměstnance příspěvek na jednotku „Vzdělávání“ **ve výši 260,73 Kč**, tj. **maximálně ve výši xx Kč**, a na jednotku „Mzdový příspěvek“ **ve výši 217,46 Kč**, tj. **maximálně ve výši xx Kč**, za prokázaný počet osobohodin účasti zaměstnance na vzdělávací aktivitě specifikované v bodu II.2 této dohody, pokud
- a) účast zaměstnance na vzdělávací aktivitě specifikované v bodu II.2 této dohody bude minimálně 80 % z rozsahu hodin výuky teorie a výuky praxe sjednaném v bodu II.2 písmeno b) této dohody a zaměstnanec vzdělávací aktivitu úspěšně absoluuje; v případě, že je součástí vzdělávací aktivity ověření získaných znalostí a dovedností, musí absolvovat také ověření úspěšně,
- b) budou doloženy Úřadu práce prostřednictvím aplikace Vzdělávání pro firmy podklady uvedené v bodu III.7 této dohody nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí měsíce, ve kterém má být dle bodu II. 2 písmeno d) této dohody vzdělávací aktivita ukončena (pro vzdělávací aktivitu ukončenou po 30. 9. 2028 nejpozději do 15. 11. 2028).
- Celková maximální výše příspěvku nepřesáhne částku xxxxx Kč.
- IV.2 Příspěvek je splatný po ukončení vzdělávací aktivity a bude Úřadem práce poskytnut do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy žadatel řádně doloží doklady v souladu s bodem III.7 této dohody, případně Úřad práce obdrží potvrzení uvedená v bodu III.7 písmeno d), pokud žadatel udělí Úřadu práce písemný souhlas, aby si potvrzení uvedená v bodu III.7 písmeno d) vyžádal sám. V případě vzniku pochybností o správnosti údajů na dokladech se strany této dohody dohodly, že Úřad práce neprodleně vyzve písemně žadatele k podání písemného vysvětlení nebo provedení nápravy a stanoví termín pro doložení. V takovém případě bude příspěvek vyplacen do 30 kalendářních dnů po vyjasnění pochybností mezi stranami této dohody.
- IV.3 Příspěvek bude vyplacen na účet žadatele uvedený v záhlaví této dohody.

¹⁶ Ustanovení § 44a odst. 11 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, 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.

- IV.4 Do 5 pracovních dnů ode dne poskytnutí podpory de minimis Úřad práce zaznamená do Centrálního registru de minimis údaje o poskytnuté podpoře de minimis a o jejím příjemci podle § 3a zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje.

Článek V

Vrácení příspěvku, nevyplacení příspěvku

- V.1 Žadatel se zavazuje vrátit Úřadu práce vyplacený příspěvek nebo jeho část, pokud mu byl poskytnut neprávem nebo ve vyšší částce, než náležel, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy tuto skutečnost zjistil nebo kdy byla žadateli na základě kontrolního zjištění doručena písemná výzva Úřadu práce k vrácení příspěvku.
- V.2 V případě, že bude zjištěno, že nebyla dodržena ujednání o dokumentaci realizace vzdělávací aktivity uvedená v bodu III.3 této dohody, příspěvek za osobohodiny, u kterých bylo takové pochybení shledáno, žadateli nenáleží a nebude poskytnut. V případě, že zjištění bude učiněno po vyplacení příspěvku, příspěvek za dotčené osobohodiny bude vrácen, vrácení příspěvku bude provedeno ve lhůtě uvedené v bodě V.1 tohoto článku dohody.
- Stejně bude postupováno v případě zjištění, že dokumentace realizace vzdělávací aktivity nebyla vedena v požadovaném rozsahu a z obsažených údajů nebude prokazatelné, kolik osobohodin se zaměstnanec vzdělávací aktivity účastnil.
- V.3 V případě zjištění, že dokumentace realizace vzdělávací aktivity uvedená v bodu III.3 této dohody byla zajištěna, avšak nebyla vedena v požadovaném rozsahu, ale z obsažených údajů bude prokazatelné, kolik osobohodin se zaměstnanec vzdělávací aktivity účastnil, výše příspěvku bude za každou osobohodinu, u které nebyl rozsah dodržen, pokráčena o 5 %. V případě, že zjištění bude učiněno po vyplacení příspěvku, částka ve výši 5 % z vyplacené výše příspěvku za každou takovou osobohodinu bude vrácena a vrácení bude provedeno ve lhůtě uvedené v bodě V.1 tohoto článku dohody.
- V.4 Žadatel se zavazuje vrátit Úřadu práce vyplacený příspěvek v případě nedodržení podmínek poskytnutí příspěvku uvedených v bodu II.2, této dohody. Vrácení příspěvku bude provedeno ve lhůtě uvedené v bodě V.1 tohoto článku dohody.
- V.5 Žadatel se zavazuje vrátit Úřadu práce 3 % z celkově vyplaceného příspěvku v případě nedodržení podmínek poskytnutí příspěvku uvedených v bodech III.5, III.6, III.9, III.10 nebo III.11 této dohody. Vrácení příspěvku bude provedeno ve lhůtě uvedené v bodě V.1 tohoto článku dohody.
- V.6 Žadatel se zavazuje vrátit Úřadu práce příspěvek nebo jeho část v případě nedodržení podmínek poskytnutí příspěvku uvedených v bodu III.12 této dohody, a to ve výši odpovídající výši nákladů, které byly kryty současně z příspěvku poskytnutého na základě této dohody a z jiných peněžních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu, rozpočtu územních samosprávných celků, vyšších územních samosprávných celků, fondů EU, popř. z jiných programů a projektů EU, či jiných veřejných zdrojů. Vrácení příspěvku bude provedeno ve lhůtě uvedené v bodě V.1 tohoto článku dohody.
- V.7 V případě zjištění, že nebyly dodrženy postupy pro výběrové řízení na dodavatele vzdělávací aktivity, jestliže musí být výběr proveden v režimu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, se žadatel zavazuje vrátit Úřadu práce příspěvek ve výši stanovené v souladu s pokyny Evropské komise, které jsou přílohou rozhodnutí Evropské komise C (2019) 3452 ze dne 14. 5. 2019. Tyto procentuální sazby za porušení postupu pro výběr dodavatele se použijí v případech, kdy není možné přesně vyčíslit finanční důsledky pro danou zakázku. Výčet porušení a odpovídajících sazeb finančních oprav je uveden v kapitole 20 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus, uveřejněném zde [Pravidla pro žadatele a příjemce - www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz). Vrácení příspěvku bude provedeno ve lhůtě uvedené v bodě V.1 tohoto článku dohody.

Článek VI

Kontrola plnění sjednaných podmínek

- VI.1 Úřad práce provádí kontrolu plnění závazků plynoucích z této dohody způsobem stanoveným v zákoně č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Dále je žadatel povinen v souladu se zákonem o finanční kontrole

a s dalšími právními předpisy ČR a EU vytvořit podmínky k provedení kontroly všech podkladů a dokladů vztahujících se k poskytnutí příspěvku. Kontrolu vykonávají Úřad práce a jím pověřené osoby, orgány finanční správy, Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo financí, Ministerstvo průmyslu a obchodu, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, Evropský úřad pro boj proti podvodům, Úřad pro ochranu hospodářské soutěže případně další orgány pověřené k výkonu kontroly.

- VI.2 V případě, že kontrolu provede jiný orgán kontroly než Úřad práce, je žadatel povinen bez zbytečného odkladu písemně informovat Úřad práce o přijetí a plnění k nápravě nedostatků zjištěných při kontrole.
- VI.3 Žadatel je povinen zajistit součinnost všech dalších relevantních subjektů (zejména dodavatele vzdělávací aktivity) pro účely případné kontroly ze strany výše uvedených orgánů.
- VI.4 Pokud Úřad práce nebo jiná osoba oprávněná ke kontrole zjistí, že žadatel nesplnil nebo neplní některou z podmínek uvedených v této dohodě, je Úřad práce oprávněn pozastavit vyplacení příspěvku a zahájit potřebné kroky vedoucí ke zjištění, zda došlo k nesrovnalosti ve smyslu Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2021/241 ze dne 12. února 2021, kterým se zřizuje Nástroj pro oživení a odolnost, nebo s právem Evropské unie a České republiky, popř. k podezření na porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech (rozpočtová pravidla), znění pozdějších předpisů (dále jen „rozpočtová pravidla“).
- VI.5 Žadatel je povinen předat Úřadu práce ke kontrole ve lhůtě stanovené Úřadem práce na jeho vyžádání doklady nebo jejich kopie související s poskytnutím příspěvku a realizací vzdělávací aktivity, případně dokumentaci k průběhu zadávacího řízení nebo výběrového řízení zakázky v jednotlivých fázích zadávacího/výběrového řízení dle Obecných pravidel. Tato povinnost je účinná po dobu povinnosti uchovávání a archivace uvedené v bodě III.11 této dohody. V případě, že požadované dokumenty nebudou ve stanovené lhůtě řádně doloženy, bude Úřad práce postupovat v souladu s ustanovením § 15 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů.

Článek VII Porušení rozpočtové kázně

Nevrácení příspěvku nebo jeho části na výzvu Úřadu práce dle článku V této dohody je porušením rozpočtové kázně podle ustanovení § 44 odst. 1 písm. b) rozpočtových pravidel a bude postihováno odvodem za porušení rozpočtové kázně ve výši porušení rozpočtové kázně podle ustanovení § 44a odst. 4 písm. c) rozpočtových pravidel.

Článek VIII Ujednání o vypovězení dohody

- VIII.1 Úřad práce si vyhrazuje právo dohodu vypovědět v případě zjištění porušení ujednání pod bodem II.2 této dohody.
- VIII.2 Úřad práce si vyhrazuje právo dohodu vypovědět v případě, že na základě kontrolního zjištění z kontroly provedené Úřadem práce k dodržování podmínek pro poskytování příspěvku, bude prokázáno, že nemůže dojít k naplnění účelu dohody, tj. nemůže být splněna podmínka dle bodu IV.1 písmeno a) této dohody.
- VIII.3 Úřad práce si vyhrazuje právo dohodu vypovědět v případě, že nejsou opakovaně dodržovány podmínky sjednané pod body III.3, III.5 nebo III.6 nebo jestliže nepodal žadatel Úřadu práce ve lhůtě stanovené výzvou Úřadu práce písemnou zprávu o odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou.
- VIII.4 Strany dohody mohou dohodu vypovědět, jestliže vyjdou najevo skutečnosti, které existovaly v době uzavírání dohody a nebyly druhé straně bez jejího zavinění známy, pokud tato strana prokáže, že by s jejich znalostí dohodu neuzavřela.
- VIII.5 Strany dohody mohou dále dohodu vypovědět, jestliže se podstatně změny poměry, které byly rozhodující pro stanovení obsahu dohody, a plnění této dohody nelze na straně z tohoto důvodu spravedlivě požadovat.
- VIII.6 Výpovědní lhůta v případech uvedených v bodech VIII.1, VIII.2, VIII.3, VIII.4 a VIII.5 tohoto článku dohody činí 10 pracovních dnů po doručení písemné výpovědi.

- VIII.7 Pokud bude dohoda vypovězena, Úřad práce si vyhrazuje právo neposkytnout příspěvek sjednaný v článku IV. této dohody.

Článek IX Všeobecná a závěrečná ustanovení

- IX.1 Osobní údaje osoby podpořené z Operačního programu Zaměstnanost plus jsou zpracovávány Úřadem práce, jako správcem osobních údajů. Ke zpracování osobních údajů dochází za účelem administrace projektů EU. Podrobné informace o zpracování osobních údajů a o souvisejících právech jsou k nalezení na [Informace o zpracování osobních údajů \(uradprace.cz\)](http://informace.o.zpracovani.osobnich.ujadu.uradprace.cz), případně osobně na adrese sídla Úřadu práce. Osobní údaje zaměstnanců jsou v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů), shromažďovány a zpracovávány výhradně za účelem realizace projektu a prokázání řádného a efektivního nakládání s prostředky ESF, které byly na realizaci projektu poskytnuty.
- IX.2 Obsah dohody lze měnit pouze se souhlasem obou stran dohody formou písemných vzestupně číslovaných dodatků. Navrhované změny musí být druhé straně sděleny písemně předem. Výjimkou z tohoto ustanovení jsou změny v „Plánu harmonogramu vzdělávací aktivity“. Znamená-li však změna v harmonogramu posun za termín ukončení vzdělávací aktivity uvedený v bodě II.2 této dohody, je nutné uzavřít dodatek.
- IX.3 Žadatel souhlasí s využíváním údajů v informačních systémech, týkajících se příjemců příspěvku pro účely administrace prostředků z rozpočtu Evropské unie, a souhlasí se svým začleněním na veřejně přístupný seznam příjemců, na kterém budou zveřejněny údaje o příjemci příspěvku v rozsahu stanoveném dokumentem Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus, uveřejněném zde [Pravidla pro žadatele a příjemce - www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).
- IX.4 Strany dohody prohlašují, že dohoda byla uzavřena po vzájemném projednání a že byly seznámeny s veškerými právy a povinnostmi, které pro ně vyplývají z této dohody.
- IX.5 Dohoda nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- IX.6 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. Dohodu správci registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv zašle Úřad práce. Žadatel si před datem zahájení realizace vzdělávací aktivity uveřejnění dohody v Registru smluv na webu [Podrobné vyhledávání | Registr smluv \(gov.cz\)](http://www.mps.gov.cz) ověří.
- IX.7 Dohoda je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží žadatel a jedno Úřad práce.

Příloha dohody: Jmenný seznam

V

V

Dne

Dne.....

.....
xxx
xxx

.....
xxx
xxx

Za Úřad práce vyřizuje: xxx
Telefon: xxx