



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

Generální ředitelství Úřadu práce ČR

# **PODMÍNKY PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE V RÁMCI PROJEKTU PODPORA ODBORNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ II**

Verze č.: 12  
Datum účinnosti: 13. 6. 2022  
Počet stran: 22

## OBSAH

I.	O PROJEKTU .....	2
I.1	V čem spočívá princip a přínos projektu .....	2
I.2	Kdo se může účastnit projektu .....	3
II.	PODMÍNKY ZÍSKÁNÍ PŘÍSPĚVKU .....	5
III.	PODÁNÍ ŽÁDOSTI.....	7
IV.	ČINNOSTI PO SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI, REALIZACE .....	10
V.	PRAVIDLA POSKYTOVÁNÍ PŘÍSPĚVKU .....	14
V.1	Úhrada mzdových nákladů .....	14
V.2	Úhrada nákladů na vzdělávací aktivity .....	15
VI.	PUBLICITA .....	19
VII.	ARCHIVACE .....	20
VIII.	DEFINICE VYBRANÝCH POJMŮ .....	20
	PŘEHLED PŘÍLOH .....	22

## I. O PROJEKTU

Projekt *Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II* (dále jen POVEZ II) je spolufinancován z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu ČR a realizován Úřadem práce České republiky (dále jen ÚP ČR) na základě Výzvy č. 021 z Operačního programu Zaměstnanost (dále jen OPZ), a to v období od 1. 12. 2015 do 31. 12. 2023. Hlavním cílem projektu je pomoci zaměstnavatelům v odborném vzdělávání stávajících i nově přijímaných zaměstnanců, stejně jako osobám samostatně výdělečně činným (dále jen „OSVČ“) tak, aby mohli pružně reagovat na měnící se situaci a podmínky na trhu. Podrobné a aktuální informace k realizaci projektu jsou k dispozici na webových stránkách:

<https://www.uradprace.cz/web/cz/podpora-odborneho-vzdelavani-zamestnancu-ii>

### I.1 V čem spočívá princip a přínos projektu

Projekt POVEZ II umožní **na základě písemně uzavřené dohody** s ÚP ČR oprávněným žadatelům z řad zaměstnavatelů a OSVČ získat na realizaci externího nebo interního vzdělávání finanční příspěvky na:

1. **náklady na externí vzdělávání či rekvalifikaci** (dále také „vzdělávací aktivita“ nebo „VA“) svých zaměstnanců (včetně potenciálních zaměstnanců

a OSVČ samotných), přičemž vzdělávání může být jak obecné, tak i specifické<sup>1</sup>. V obou případech se musí jednat o vzdělávání v **odborných kurzech**<sup>2</sup>;

2. **mzdové náklady interních lektorů**, kteří zajišťují interní vzdělávání;

3. **mzdové náklady vzdělávaných zaměstnanců**, a to po dobu jejich vzdělávání (po tuto dobu zaměstnanec nevykonává svou práci). Podle § 230 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákoník práce) je účast zaměstnance na školení považována za výkon práce.

## I.2 Kdo se může účastnit projektu

### I.2.1 Oprávněnými žadateli jsou:

#### **a) zaměstnavatelé - podnikatelské subjekty:**

- obchodní korporace vymezené zákonem č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích;
- OSVČ se zaměstnanci;
- státní podniky;
- právnické osoby vykonávající podnikatelskou činnost zřízené zvláštním zákonem,
- organizační složka zahraniční právnické osoby, pokud se jedná o odštěpný závod zaregistrovaný na území ČR a který vykonává svou činnost převážně na území ČR;

**b) OSVČ - fyzické osoby bez zaměstnanců** - žadatelem může být také OSVČ, která nemá vlastní zaměstnance a školení zajišťuje pro sebe;

#### **c) nestátní neziskové organizace.**

### I.2.2 Cílovými skupinami jsou:

**a) OSVČ - fyzické osoby s/bez zaměstnanců** - OSVČ, které školení zajišťují pro sebe. V případě cílové skupiny OSVČ bez zaměstnanců je možné hradit pouze náklady na vzdělávání, nevznikají mzdové náklady;

**b) zaměstnanci**, kteří jsou v pracovněprávním nebo obdobném vztahu k organizaci s výjimkou zaměstnanců pracujících na základě dohody o provedení práce (dále jen DPP); podpořenou osobou může být i zaměstnanec na rodičovské

---

<sup>1</sup> Projekt vychází z rozlišení na vzdělávání na obecné a specifické, kdy je třeba vycházet z následujících definic: **Specifické vzdělávání** – vzdělávání, které zahrnuje výuku s přímým a zásadním vztahem k současnému nebo budoucímu postavení zaměstnanců v podniku a poskytuje kvalifikace, které jsou nepřenositelné, nebo přenositelné pouze v omezeném rozsahu, do dalších podniků a pracovních oborů.

**Obecné vzdělávání** – vzdělávání zahrnující výuku, která se nevztahuje pouze nebo zásadně na současné nebo budoucí postavení zaměstnanců v podniku, ale která poskytuje kvalifikace ve větší míře přenositelné do ostatních podniků nebo pracovních oborů.

<sup>2</sup> Odborným kurzem se rozumí další profesní vzdělávání zaměřené na odborné i klíčové kompetence, včetně podpory dalšího profesního vzdělávání OSVČ.

dovolené (je možné hradit pouze náklady na vzdělávání, nevznikají mzdové náklady);

**c) potenciální zaměstnanci** – jedná se o fyzické osoby, o kterých uvedení zaměstnavatelé předpokládají, že se stanou jejich zaměstnanci<sup>3</sup>;

**d)** zaměstnanci agentury práce po dobu dočasného přidělení zaměstnance agentury práce k výkonu práce u uživatele; oprávněným žadatelem o příspěvek je zaměstnavatel, tedy agentura práce.

### 1.2.3 Příspěvek v rámci projektu nelze poskytnout:

a) školám (tj. veřejným i soukromým základním, středním, vysokým aj. školám) a školským zařízení a jejich pracovníkům, kteří jsou cílovou skupinou příslušných prioritních os *Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání*;

b) obcím, krajům, svazkům obcí, veřejné správě a místní samosprávě a jejím zaměstnancům, kteří jsou cílovou skupinou *OPZ*, prioritní osy 4 Efektivní veřejná správa;

c) organizačním složkám státu, státním příspěvkovým organizacím a organizačním složkám územních samosprávných celků (obce) a vyšších územních samosprávných celků (kraje). Při vymezení okruhu organizačních složek státu je třeba vycházet ze zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů;

d) institucím služeb zaměstnanosti, spolupracujícím organizacím a jejich pracovníkům, kteří jsou cílovou skupinou *OPZ*, prioritní osy 1, investiční priority 1.4.1 a 1.4.2;

e) znevýhodněným osobám a zadavatelům, poskytovatelům a dalším subjektům působících v oblasti sociálního začleňování/sociálních a zdravotních služeb, kteří jsou cílovou skupinou *OPZ*, prioritní osy 2, investiční priority 2.2.1 a 2.2.2, tj. zejména zaměstnavatelům, kteří jsou zapsaní v registru poskytovatelů sociálních služeb. U soukromého zdravotnického zařízení poskytujícího zdravotnické služby lze příspěvek v rámci projektu poskytnout v případě obecného vzdělávání (ve smyslu definice v poznámce pod čarou č. 1 těchto Podmínek);

f) profesním a podnikatelským sdružením;

---

<sup>3</sup> U potenciálních zaměstnanců zaměstnavatel doloží nejpozději s vyúčtováním nákladů na vzdělávání za tyto osoby doklad o jejich přijetí do pracovněprávního vztahu (mimo DPP). Potenciální zaměstnance evidované jako uchazeče o zaměstnání na ÚP ČR žadatel poučí o povinnosti informovat oddělení zprostředkování ÚP ČR o zapojení do projektu POVEZ II. V opačném případě by mohlo docházet ke kolizi termínů výuky v rámci vzdělávací aktivity a termínů návštěv na ÚP ČR. Pokud takto uchazeč neučiní, může být sankcionován pro neposkytování součinnosti ÚP ČR.

- g) příspěvkovým organizacím územních samosprávných celků;
- h) zaměstnavatelům a OSVČ, pokud jsou příjemci peněžních prostředků poskytovaných na stejný účel (tj. na mzdu zaměstnanců za dobu účasti na školení a/nebo na vzdělávací aktivitu) ze státního rozpočtu, rozpočtů územních samosprávných celků a rozpočtů vyšších územních samosprávných celků, Evropských strukturálních a investičních fondů, případně z jiných programů a projektů EU. Za stejný účel se považuje vzdělávání týchž zaměstnanců ve stejném nebo obdobném typu vzdělávací aktivity v rámci jiných projektů ve stejném programovém období;
- i) pokud se vzdělávací aktivity týkají zaměstnanců provozoven/OSVČ na území hlavního města Prahy;
- j) zaměstnavatelům a OSVČ, kteří opakovaně hrubě porušují povinnosti vyplývající z uzavřených dohod o poskytování příspěvků v rámci aktivní politiky zaměstnanosti;
- k) zaměstnavatelům a OSVČ, kteří žádají o příspěvky na vzdělávací aktivitu pro své zaměstnance, kteří mají uzavřenou Dohodu o provedení práce;
- l) zaměstnavatelům a OSVČ, kteří jsou v likvidaci, v úpadku, hrozícím úpadku či je proti nim vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);
- m) zaměstnavatelům a OSVČ, kteří mají v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo mají nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti<sup>4</sup>;
- n) zaměstnavatelům a OSVČ, na které byl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Evropské komise prohlašujícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem;
- o) zaměstnavatelům a OSVČ, kterým byla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) bod 3 zákona č. 435/2004 Sb.

## II. PODMÍNKY ZÍSKÁNÍ PŘÍSPĚVKU

**II.1** Projekt realizuje ÚP ČR na základě § 106 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon

---

<sup>4</sup> Za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle zákona č. 592/1992 Sb. o pojistném na veřejné zdravotní pojištění. V případě nevyřízené žádosti o odklad penále je žadatel považován za dlužníka.

o zaměstnanosti“), který umožňuje ověřovat nové nástroje a opatření aktivní politiky zaměstnanosti (dále jen APZ). Stejně jako u ostatních nástrojů APZ je finanční podpora **nenároková** a o poskytnutí příspěvku rozhoduje příslušná Krajská pobočka ÚP ČR (dále jen „KrP“) nebo krajskou pobočkou delegované kontaktní pracoviště ÚP ČR v působnosti území okresu (dále jen „okresní pracoviště KrP“), s výjimkou KrP v Praze. Poskytování příspěvku se rovněž musí řídit pravidly ESF (viz čl. II.3). Všechny dokumenty jsou předkládány v českém jazyce.

**II.2** Okresní pracoviště KrP při rozhodování o poskytnutí příspěvku vychází z údajů a informací uvedených v žádosti a jejích přílohách. Okresní pracoviště KrP posoudí situaci na lokálním trhu práce a celkovou situaci podniku podle hodnotících kritérií uvedených v příloze č. 1. Za účelem objektivního posouzení žádosti je potřeba žádost **vyplnit důkladně a jednoznačně**.

**II.3** Příspěvek je poskytován v režimu veřejné podpory

- „de minimis“ nebo
- na základě „blokované výjimky“.

V případě využití režimu podpory „de minimis“ v souladu s nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 může zaměstnavatel obdržet příspěvek na úhradu mzdových nákladů a vzdělávací aktivity. V případě příspěvku na externě dodávanou vzdělávací aktivitu v rámci projektu POVEZ II bude do režimu de minimis započteno pouze 85 % skutečně vynaložených celkových nákladů z důvodu 15% spoluúčasti ze strany zaměstnavatele. Celková výše všech poskytnutých podpor de minimis nesmí u jednoho zaměstnavatele v posledních třech účetních obdobích překročit částku 200 000 EUR, resp. 100 000 EUR v případě podniků působících v odvětví silniční nákladní dopravy. Dále musí žadatel splnit i ostatní podmínky dané uvedeným Nařízením a podmínkami stanovenými v Obecné části Pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, které jsou ke stažení na webových stránkách [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) (dále jen Obecná část Pravidel OPZ). Pokud zaměstnavatel/OSVČ již dosáhl limitu pro čerpání podpory v režimu de minimis, může obdržet podporu jen v režimu „blokované výjimky na vzdělávání“. O podporu dle „blokované výjimky“ však může zaměstnavatel/OSVČ požádat i před vyčerpáním limitu pro získání podpory de minimis. Zároveň však platí, že nelze kombinovat oba režimy v rámci jedné poskytnuté podpory. **Odpovědnost za pravdivost údajů o výši doposud poskytnuté podpory v režimu de minimis nese žadatel a pro tyto účely přikládá k žádosti o příspěvek čestné prohlášení.**

Informace o vyčerpané podpoře „de minimis“ je k dispozici v Centrálním registru podpor de minimis <http://eagri.cz/public/app/RDM/Portal/Subject/Search> Příspěvek v tzv. blokované výjimce je poskytován dle nařízení Komise (EU) č. 651/2014. Dle tohoto nařízení nesmí intenzita podpory přesáhnout **50 %** způsobilých nákladů. Intenzitu podpory však lze zvýšit o 10 procentních bodů je-li vzdělávání poskytováno zdravotně postiženým nebo znevýhodněným pracovníkům (definované nařízením Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014). Dále lze intenzitu zvýšit o 10 procentních bodů je-li podpora poskytnuta středním podnikům, a o 20 procentních bodů, je-li podpora poskytnuta malým

podnikům. **Maximální intenzita podpory může činit 70 % způsobilých výdajů** (toto a další podrobnosti k veřejné podpoře a podpoře de minimis jsou uvedeny v Obecné části Pravidel OPZ).

**II.4 U příspěvku na úhradu vzdělávací aktivity je nastavena 15% spoluúčast žadatele. Tato spoluúčast neplatí pro mzdové náklady interních lektorů a vzdělávaných zaměstnanců.** ÚP ČR po kontrole předložených dokladů vypočítá skutečný nárok na příspěvek s ohledem na úspěšné závěrečné ověření znalostí účastníků vzdělávání a z této částky vyplatí 85 %. V případě blokové výjimky je tato spoluúčast již splněna.

**II.5** V rámci uzavřené dohody budou příspěvky poskytovány maximálně na dobu 18 měsíců. Realizace vzdělávacích aktivit je možná nejdéle do 30.9.2023. Lhůta pro doložení dokumentů k výběru dodavatele je 5 měsíců ode dne vydání Vyrozumění. Vzdělávání musí být zahájeno nejpozději do 6 měsíců od data vydání *Vyrozumění o schválení žádosti o příspěvek v rámci POVEZ II* (dále jen *Vyrozumění*), dále viz bod IV.1.

Před uplynutím lhůty pro zahájení VA může být požádáno o její prodloužení. Na žádosti zaslané po termínu nebude brán zřetel. **Vzdělávací aktivita může být zahájena až po uzavření dohody, nelze uplatnit náklady vzniklé před vydáním vyrozumění.**

### III. PODÁNÍ ŽÁDOSTI

**III.1** Příjem žádostí do projektu bude realizován v rámci jednotlivých výzev<sup>5</sup>. Příjem žádostí bude ukončen po vyčerpání alokace nebo z jiných z hlediska poskytovatele opodstatněných důvodů. Poskytovatel si vyhrazuje právo ukončit výzvu před vyčerpáním alokace např. v případě nutnosti změny metodiky, podle možností administrativní kapacity ÚP ČR, v případě změny alokace projektu apod. Aktuální výše čerpání alokace výzvy bude zveřejněna na webových stránkách: <http://povez.uradprace.cz>.

**Žádost se vyplňuje vždy elektronicky na webových stránkách <http://povez.uradprace.cz>, kde je žadatel povinen vyplnit a odeslat elektronický formulář žádosti. Formulář se ve webové aplikaci uloží ve formátu PDF. Následně tento formulář žadatel doručí společně s přílohami žádosti v listinné podobě nebo elektronicky prostřednictvím datové schránky žadatele na okresní pracoviště KrP nebo příslušnou krajskou pobočku ÚP ČR, nejlépe do 7 kalendářních dnů od odeslání žádosti prostřednictvím webové aplikace.** Dnem doručení žádosti se rozumí den, kdy žadatel učiní osobní podání či podání datovou schránkou na ÚP ČR. V případě podání žádosti formou poštovní zásilky je dnem doručení den předání žádosti držiteli poštovní licence. Obsah žádosti, včetně příloh, které je žadatel povinen k žádosti o příspěvek přiložit, stanoví mimo jiné i zákon o zaměstnanosti. **Některé z těchto příloh si na základě žádosti zaměstnavatele může zajistit či ověřit ÚP ČR**

---

<sup>5</sup> Nejde o výzvy ve smyslu metodiky OPZ. Termín výzva je používán pro přehledné odlišení jednotlivých kol příjmu žádosti.

**sám a na své náklady** (potvrzení o bezdlužnosti). Lhůta pro administraci žádosti začíná běžet až v okamžiku, kdy ÚP ČR obdrží kompletní žádost v listinné podobě nebo elektronicky prostřednictvím datové schránky žadatele včetně požadovaných příloh.

**III.2** Listinná podoba musí být podepsána žadatelem (v případě OSVČ) nebo statutárním zástupcem žadatele/statutárními zástupci žadatele (dle výpisu z obchodního rejstříku) či zplnomocněným zástupcem. V tom případě je nezbytné předložit se žádostí i úředně ověřenou plnou moc, podepsanou statutárním zástupcem/statutárními zástupci žadatele nebo OSVČ.

**III.3** Žádost se předkládá na okresní pracoviště KrP (dle číselníku ve webové aplikaci POVEZ II). **Místní příslušnost pro doručení žádosti je určena místem výkonu práce zaměstnanců (provozovnou), u OSVČ místem podnikání.** Není-li místo výkonu práce definováno, řídí se místní příslušnost pravidelným místem výkonu práce, resp. místem, které je místem rozhodným pro vyměňování cestovních náhrad. **V případě, že žadatel podává žádost za více provozoven v kraji, předkládá žádost přímo k příslušné KrP. V případě, že žadatel podává žádost za provozovny ve více krajích, předkládá žádost dle sídla společnosti (mimo žadatele se sídlem v Praze, tento podává žádost vždy podle provozovny), resp. jedné z provozoven. ÚP ČR si vyhrazuje právo změnit administrující pracoviště (v závislosti na aktuální vytíženosti).**

Lhůta pro projednání žádosti je 30 kalendářních dní po doručení kompletní žádosti s tím, že v odůvodněných případech může být prodloužena na 60 kalendářních dní.

Žádosti musí být podány samostatně na jednotlivé vzdělávací aktivity (**1 žádost = 1 vzdělávací aktivita**). Kromě informací o vzdělávací aktivitě dále dokládá předepsané formální přílohy, které jsou nutné pro posouzení žádosti. Seznam formálních příloh je součástí žádosti. V případě více žádostí podávaných najednou, postačuje doložení formálních příloh v jednom vyhotovení.

Formálními přílohami žádosti jsou rovněž potvrzení o bezdlužnosti vůči Finančnímu úřadu, Celnímu úřadu, České správě sociálního zabezpečení a vůči Zdravotním pojišťovnám, u nichž jsou hlášeni všichni zaměstnanci žadatele/žadatel OSVČ. Žadatel uvedená potvrzení o bezdlužnosti dokládá sám či požádá, aby si tyto dokumenty obstaral ÚP ČR. Za tímto účelem vyplněním příslušné přílohy zprostí žadatel dotčené instituce mlčenlivosti. Údaje v potvrzení musí odpovídat skutečnému stavu ke dni jeho vydání. V případě, že instituce vystavující potvrzení o bezdlužnosti není schopna potvrdit skutečnosti obsažené v tomto potvrzení ke dni jeho vydání, potvrzení budou ÚP ČR akceptována, pokud datum nebude starší 30 dnů ke dni podání žádosti. Dnem podání žádosti se rozumí den jejího doručení ÚP ČR.

Žadatel předkládá jako přílohu žádosti Seznámení zaměstnanců se zařazením do projektu a seznam zaměstnanců (dále také „Seznam zaměstnanců“). Pokud v tomto Seznamu zaměstnanců bude následně prováděna ze strany zaměstnavatele změna, finální Seznam zaměstnanců musí být doložen



nejpozději 10 pracovních dnů přede dnem plánovaného zahájení vzdělávací aktivity.

Jestliže žadatel plánuje předkládat žádosti na více vzdělávacích aktivit, může si kdykoliv otevřít již některou ze svých vygenerovaných žádostí, přes ikonu plus si vytvořit kopii této žádosti. Tato se dále chová **jako nová žádost**, následně v takto vygenerované žádosti může měnit vše, zejména atributy pro jinou vzdělávací aktivitu, případně stejnou vzdělávací aktivitu pro další zaměstnance.

**III.4** Žadatel je oprávněn zplnomocnit k podání a vyřízení žádosti či podpisu dohody a ostatních relevantních dokumentů jinou osobu. **Dohoda je však uzavírána jménem žadatele, a to včetně všech práv a povinností, za případné důsledky z neplnění smluvních podmínek nese zodpovědnost žadatel.**

**III.5** Nelze podat žádost, ve které deklaruje žadatel požadavek na poskytnutí příspěvku pouze na úhradu mzdových nákladů vzdělávaných zaměstnanců, nikoliv na vzdělávací aktivitu.

**III.6 Zaměstnanec** navržený k účasti na vzdělávací aktivitě musí být v pracovním nebo obdobném vztahu k organizaci **nejpozději ke dni podání žádosti.**

**III.7** V případě vzdělávání **potenciálních zaměstnanců** doloží žadatel nejpozději s vyúčtováním nákladů vzdělávací aktivity doklad o uzavření pracovního vztahu s potenciálním zaměstnancem. Příspěvek na mzdové náklady náleží za vzdělávaného zaměstnance až ode dne nástupu do pracovního/služebního poměru (příspěvek se neposkytne na zaměstnance s uzavřenou DPP).

Den nástupu do pracovního/služebního poměru musí předcházet dni doložení vyúčtování nákladů VA. Pracovní pozice v pracovní smlouvě tohoto zaměstnance musí odpovídat předpokládané pozici potenciálního zaměstnance uvedené v žádosti o příspěvek. V případě nedodržení uvedených podmínek nemůže být příspěvek na vzdělávací aktivitu potenciálního zaměstnance vyplacen.

**III.8** Vzdělávání musí mít charakter prohlubování kvalifikace zaměstnanců dle § 230 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Vzdělávací aktivity se **nemůže** účastnit zaměstnanec, který se nachází v pracovní neschopnosti, čerpající dovolenou (včetně mateřské) či zaměstnanec v době svého pracovního volna.

**III.9** Při sjednávání pracovní smlouvy se vylučuje, aby za organizaci (zaměstnavatele) sjednala a podepsala pracovní smlouvu tatáž osoba, která je druhým účastníkem takové pracovní smlouvy. Taková osoba nebude považována pro účely projektu za zaměstnance v pracovním poměru. Zároveň se vylučuje, aby tato osoba sama k podpisu pracovní smlouvy udělila plnou moc.

**III.10** Průzkumem trhu, který žadatel dokládá k žádosti, zjistí a posoudí cenovou nabídku vzdělávacích institucí a provede kalkulaci nákladů požadovaných

vzdělávacích aktivit. Seznámí se s Obecnou částí Pravidel OPZ, kde nalezne pravidla pro výběr poskytovatele vzdělávání, který se musí uskutečnit po případném schválení žádosti, a dále se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“). Výsledkem kalkulace nákladů bude předpokládaná cena za vzdělávací aktivitu, která bude uvedena v žádosti a může být ze strany ÚP ČR během hodnotícího procesu upravena.

**III.11** Po předložení kompletní žádosti včetně všech příloh okresní pracoviště KrP 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.

**III.12** Žadatel má právo požádat okresní pracoviště KrP o informace týkající se posuzování jeho žádosti, zejména o informace týkající se bodového hodnocení žádosti.

## **IV. ČINNOSTI PO SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI, REALIZACE**

**IV.1** V případě schválení žádosti ÚP ČR žadateli vydá Vyrozumění. V případě, že vzdělávání je realizováno externím vzdělávacím zařízením, zaměstnavatel/OSVČ následně provede výběr poskytovatele vzdělávání v souladu s Obecnou částí pravidel OPZ, kapitola č. 20 (aktuální verze: <https://www.esfcr.cz/pravidla-prozadatele-a-prijemce-opz> a se ZZVZ. Subjekt, který se podílel na přípravě podkladů pro veřejnou zakázku na vzdělávací aktivity nebo který zajišťoval administraci takové veřejné zakázky, nemůže být současně poskytovatelem vzdělávacích aktivit u podpořené žádosti.

Vzdělávací aktivita musí být poptávána dle specifikací uvedených v žádosti, nebo ve Vyrozumění, jestliže byly v průběhu schvalování žádosti pozměněny. **Vzdělávání musí být zahájeno do 6 měsíců ode dne vydání Vyrozumění.** Žadatel může písemně požádat o prodloužení této lhůty s řádným odůvodněním. ÚP ČR žádost posoudí a vyrozumí žadatele, zda žádosti vyhověl nebo ji zamítl.

**IV.2** Na každou vzdělávací aktivitu je uzavírána samostatná dohoda (tj. na jednu vzdělávací aktivitu včetně ověření znalostí pro dohodnutý počet zaměstnanců ve sjednaném rozsahu). Tato dohoda obsahuje práva a povinnosti obou smluvních stran a **zaměstnavatel je povinen se s jejím obsahem důkladně seznámit.** Dohoda musí být oběma stranami uzavřena nejpozději poslední pracovní den předcházející datu zahájení vzdělávací aktivity. Dohoda může být podepsána také uznávaným elektronickým podpisem, avšak musí tak být učiněno oběma stranami.

**IV.3** Obsah dohody může být změněn pouze formou písemného číslovaného dodatku k dohodě. Změnu identifikačních údajů nebo čísla účtu, pro vyhotovení dodatku k dohodě, je zaměstnavatel povinen ÚP ČR oznámit písemně bez zbytečného odkladu. Ostatní změny, týkající se dohody, je zaměstnavatel povinen ÚP ČR písemně sdělit vždy tak, aby k uzavření případného dodatku

došlo před nabytím jejich účinnosti, pokud není v dohodě ujednáno jinak. Dodatek k dohodě musí být uzavřen a podepsán oběma smluvními stranami nejpozději v den přede dnem, kdy nastane změna, která je důvodem vypracování dodatku. Dodatek může být uzavřen pouze v době trvání účinnosti dohody nejpozději však den přede dnem skutečného ukončení VA (ne plánovaného). Dodatek může být podepsán také uznávaným elektronickým podpisem, avšak musí tak být učiněno oběma stranami. Nedodržení podmínek dohody nelze řešit následným uzavřením dodatku k dohodě.

**IV.4** Vzdělávání, na které lze poskytnout příspěvek, musí být realizováno externím vzdělávacím zařízením nebo interním lektorem.

**IV.5** V procesu zadávání zakázky zadavatel nejprve určí předmět zakázky. Předmětem jedné zakázky jsou všechna plnění, jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek, který zadavatel zamýšlí zadat během realizace souběžně plánovaných aktivit v rámci projektu POVEZ II, příp. u zakázek, jejichž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo trvající dodávky nebo služby, ta plnění, která zadavatel zamýšlí zadat minimálně v rámci období 12 měsíců nebo jednoho účetního období, pokud je toto období delší než 12 měsíců. Kontrolu dokumentace k výběru dodavatele provádí okresní pracoviště KrP.

**IV.6** Žadatel zadá veřejnou zakázku (vyhlásí zadávací řízení) dle specifik vzdělávací aktivity uvedené ve schválené žádosti o poskytnutí příspěvku. Tzn., že veřejná zakázka, či její část vztahující se k příslušné vzdělávací aktivitě, nesmí být stanovena na nižší hodinový rozsah, než který je uveden v příslušné schválené žádosti a ve Vyrozumění o poskytnutí příspěvku. Předpokládaná (ani maximální) hodnota veřejné zakázky není ze strany ÚP ČR stanovena. ÚP ČR uhradí zaměstnavateli 85 % z ceny vzdělávání té nabídky, která byla vybrána jako nejvýhodnější, nejvýše však do hodnoty maximální výše příspěvku na vzdělávací aktivitu uvedeného ve Vyrozumění.

**IV.7 V případě, že ÚP ČR zjistí rozpor** mezi schválenou žádostí a předmětem plnění veřejné zakázky, zejména pak nedodržení minimálního hodinového rozsahu vzdělávání a/nebo specifikace vzdělávací aktivity (obsah), **je oprávněn** tuto skutečnost považovat za překážku realizace vzdělávací aktivity a **dohodu neuzavřít** či od ní odstoupit (v případě, že již byla uzavřena).

**IV.8** Žadatel před podpisem dohody s ÚP ČR předloží okresnímu pracovišti KrP **veškerou dokumentaci** k realizaci veřejné zakázky prokazující výběr dodavatele vzdělávání včetně identifikace případného poddodavatele či poddodavatelů, včetně výzvy k předložení nabídek s dokladem o doručení, protokolu/zápisu o otevírání nabídek, posouzení kvalifikace, posouzení a hodnocení nabídek, smlouvy s dodavatelem vzdělávací aktivity a další relevantní dokumenty (např. smlouva s poddodavatelem nebo v případě, že vzdělávání není v rámci rekvalifikace či akreditovaného kurzu také doklad o kvalifikaci lektorů). Rozsah těchto dokumentů závisí na předpokládané výši veřejné zakázky/výběrového řízení a je dán ZZVZ

a Obecnou částí Pravidel OPZ. ÚP ČR výběr posoudí a v případě, že se domnívá, že nedošlo k porušení ZZVZ a Obecné části Pravidel OPZ, uzavře ÚP ČR s žadatelem dohodu. V případě pochybení zjištěného po uzavření dohody bude žadateli vyměřena sankce dle Obecné části Pravidel OPZ, kap. 20. 14, tabulky 17 nebo 18. **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, která je rovna nebo nižší než 2 mil. Kč bez DPH nejméně 10 pracovních dnů před zahájením vzdělávací aktivity, v případě zakázky s předpokládanou hodnotou vyšší než 2 mil. Kč bez DPH pak minimálně 20 pracovních dnů před předpokládaným zahájením vzdělávací aktivity.** Současně platí podmínka uvedená v čl. II.5 Podmínek, tedy, že vzdělávací aktivita může být zahájena až po uzavření dohody.

**IV.9** Spolu s dokumenty k výběru dodavatele (včetně zahraničního) musí být ÚP ČR předložen také **doklad opravňující** dodavatele vzdělávací aktivity **poskytovat vzdělávání za úplatu** (např. výpis z obchodního rejstříku či jiné evidence, doklad o oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky) **a doklad** o akreditaci či jiný doklad, který opravňuje dodavatele vzdělávání tyto vzdělávací aktivity realizovat (např. rozhodnutí příslušného ministerstva), pokud již není součástí dokumentace k výběru dodavatele. U vzdělávacích aktivit, které nejsou rekvalifikační nebo akreditovaným kurzem a nejsou zajišťovány jazykovými školami se požaduje:

- a) Odborné vzdělávání – doklad o dosaženém vzdělání všech lektorů vzdělávací aktivity ve školené oblasti (výuční list, maturitní vysvědčení, diplom). Pokud vzdělání lektorů neodpovídá školené oblasti, je zapotřebí doložit dokumenty, prokazující odbornost v dané oblasti.
- b) Odborný cizí jazyk – doklad o dosaženém vzdělání ve školené oblasti (výuční list, maturitní vysvědčení, diplom) a dále nutno doložit minimální úroveň vyučovaného jazyka C1 dle Společného evropského referenčního rámce od všech lektorů v dané vzdělávací aktivitě.
- c) Český jazyk pro zahraniční zaměstnance může zajišťovat učitel českého jazyka nebo cizích jazyků, rodilý mluvčí s pedagogickým minimem, student navazujícího magisterského studia se zaměřením na výuku českého jazyka nebo cizích jazyků. V případě, že se nejedná o rodilého mluvčího, požadujeme český jazyk na úrovni C1.

Všechny tyto dokumenty se předkládají v prosté kopii. Spolu s dokumenty k výběru dodavatele žadatel zašle „Seznámení zaměstnanců se zařazením do projektu a seznam zaměstnanců“ a „Plánovaný harmonogram vzdělávací aktivity“ elektronicky v editovatelných formátech (doc/docx, xls/xlsx) na příslušného pracovníka projektu POVEZ II.

**IV.10** V případě vzdělávání interními lektory je nutné doložit:

- a) Pro odborné vzdělávání – doklad o dosaženém vzdělání všech lektorů vzdělávací aktivity ve školené oblasti (výuční list, maturitní vysvědčení, diplom). Dále se musí jednat o lektora s prokazatelnou kvalifikací a odbornou praxí ve školené oblasti v rozsahu nejméně 2 roky. Praxe se prokazuje například pracovní smlouvou, osvědčením nebo jiným potvrzením od zaměstnavatele, ze kterého je patrné, že lektor uvedenou činnost vykonával.
- b) Pro odborný cizí jazyk – doklad o dosaženém vzdělání ve školené oblasti (výuční list, maturitní vysvědčení, diplom) a dále nutno doložit minimální úroveň vyučovaného jazyka C1 dle Společného evropského referenčního rámce od všech lektorů v dané vzdělávací aktivitě.
- c) Pro český jazyk pro zahraniční zaměstnance (obecná čeština) může zajišťovat učitel cizích jazyků, rodilý mluvčí s pedagogickým minimem, student navazujícího magisterského vzdělávání se zaměřením na výuku českého jazyka nebo cizích jazyků. V případě, že se nejedná o rodilého mluvčího, požadujeme český jazyk na úrovni C1.

Za interního lektora je považován zaměstnanec zaměstnavatele, který má lektorskou činnost uvedenou v popisu práce/pracovní smlouvě/dohodě o provedení práce nebo dohodě o pracovní činnosti nebo je písemně zaměstnavatelem pověřen ke vzdělávání v rámci konkrétní vzdělávací aktivity.

**IV.11** Vzdělávací aktivita zajištěná interním lektorem bude hrazena formou příspěvku na mzdové náklady interního lektora za dobu vzdělávací aktivity, včetně částky pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které za sebe a za zaměstnance odvedl zaměstnavatel z vyměřovacího základu. Příspěvek bude vyúčtováván průběžně měsíčně na základě výkazu *Vyúčtování vzdělávací aktivity – interní lektor*, který je přílohou dohody. Příspěvek na úhradu mzdových nákladů bude poskytnut na skutečně vynaložené náklady vyplacené zaměstnavatelem, avšak do maximální výše 260 Kč/hodinu (včetně zákonných odvodů za sociální a zdravotní pojištění).

**IV.12** Pokud podává žádost OSVČ na své vzdělávání, nelze využít interního lektora.

**IV.13** Vzdělávání měkkých dovedností je projektem podporováno pouze pokud jsou součástí odborného vzdělávání a nepřesahují 70% z celkového počtu hodin vzdělávání (posuzuje se absolvování/plánované absolvování vzdělávacích aktivit v rámci projektu v součtu vzdělávacích aktivit na konkrétního zaměstnance). Pokud jsou měkké dovednosti klíčovou kompetencí pro vykonávaný druh práce, mohou být podpořeny až do výše 100%. Nelze podpořit další vzdělávací aktivity obecné povahy (např. řídičský průkaz skupiny B). Při posuzování měkkých dovedností a vzdělávacích aktivit obecné povahy se vychází z Národní soustavy povolání a její databáze kompetencí - <http://kompetence.nsp.cz/napoveda.aspx>.

**IV.14** Vzdělávací aktivitu je možné realizovat při splnění podmínek stanovených zákoníkem práce i mimo základní pracovní dobu (přesčas, sobota, neděle, svátek).

V případě, že žadatel již v žádosti odůvodní vzdělávání mimo základní pracovní dobu, může požádat i o částku na úhradu příplatků vyplácených dle zákoníku práce. Odůvodnění lze také doložit současně s vyúčtováním za příslušný kalendářní měsíc, kdy náklady na příplatky vznikly. Příspěvek na úhradu mzdových nákladů bude vyplacen maximálně do výše sjednané dohodou.

**IV.15** Nejpozději ke dni nástupu na vzdělávací aktivitu je každý účastník vzdělávací aktivity (OSVČ, zaměstnanec) povinen vyplnit vstupní dotazník dostupný na webových stránkách: <http://povez.uradprace.cz>. Zaměstnavatel je zároveň povinen účastníkům vyplnění dotazníku umožnit, tj. zajistit přístup k potřebné výpočetní technice. Příspěvky sjednané v rámci POVEZ II (příspěvky na mzdové náklady/vzdělávací aktivitu) na podpořeného účastníka budou vyplaceny až po vyplnění vstupního dotazníku.

**IV.16** Žadatel měsíčně předkládá vyúčtování mzdových nákladů. Povinností žadatele je **informovat ÚP ČR o změnách** majících vliv na realizaci vzdělávání (změny termínů, změny lektorů, zaměstnanec nenastoupí na vzdělávací aktivitu apod.) v souladu s ujednáními dohody.

**IV.17** Pro doložení výdajů, které žadatel vynaložil na vzdělávací aktivity (zajišťované externím vzdělávacím zařízením), 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 prosté kopii).

**IV. 18** Pro úspěšně ukončenou vzdělávací aktivitu je nutné mít splněnou účast ve výuce minimálně 80 % a zároveň úspěšně splnit závěrečné ověření znalostí.

## V. PRAVIDLA POSKYTOVÁNÍ PŘÍSPĚVKU

### V.1 Úhrada mzdových nákladů

**V.1.1** Příspěvek lze poskytnout na úhradu skutečně vyplacených mzdových nákladů včetně částky pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a dále pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které zaměstnavatel za sebe a za zaměstnance odvedl z vyměřovacího základu zaměstnance, a to **za dobu účasti zaměstnance na vzdělávání**. Pro účely poskytování příspěvku na mzdové náklady je mírou účasti 1 hodina (60 minut).

**V.1.2** Mzdovým nákladem se rozumí poměrná část mzdy/platu. Do mzdového nákladu se nezapočítávají pravidelné a mimořádné odměny, příplatky za práci přesčas, které nejsou vyplaceny za dobu účasti na vzdělávací aktivitě a pohyblivé složky mzdy/platu, které nesouvisí se vzděláváním (například příplatek za pobyt na rizikovém pracovišti a další). Všechny částky ve vyúčtování příspěvku na mzdové náklady se uvádějí na 2 desetinná místa. V částce celkem v daném formuláři bude suma zaokrouhlena na celé koruny dolů.

**V.1.3 Způsobilé jsou mzdové náklady za dobu účasti zaměstnance na dalším vzdělávání, a to až do výše 100 % skutečně vzniklých mzdových nákladů za dobu, kdy se zaměstnanec účastnil vzdělávání, nejvýše však do výše 198 Kč za hodinu násobené délkou účasti zaměstnance na dalším vzdělávání a zároveň maximálně do výše 33 000 Kč měsíčně za jednoho zaměstnance.** ÚP ČR tuto maximální výši příspěvku zaměstnavateli vyplatí, pokud zaměstnavatel tuto částku skutečně vynaložil za dobu účasti zaměstnance na vzdělávání. Žadatelé nesmí účelově navyšovat mzdy zapojených zaměstnanců po dobu realizace vzdělávacích aktivit. V případě kratší pracovní doby dle § 80 zákoníku práce se maximální výše měsíčního příspěvku poměrně krátí. Limit 33 000 Kč je stanoven souhrnně na jednoho zaměstnance na všechny vzdělávací aktivity v jednom měsíci, kterých se zaměstnanec zúčastní v rámci projektu POVEZ II<sup>6</sup>. Uznatelným nákladem jsou rovněž příplatky za práci přesčas, o víkendu a ve svátek, jestliže byly vynaloženy za dobu účasti zaměstnance na školení a v žádosti nebo s doložením vyúčtování náležitě odůvodněny. Do doby účasti na vzdělávací aktivitě se nezahrnuje přestávka na jídlo a oddech dle § 88 bod. 4) zákoníku práce a doba strávená na cestě na vzdělávací aktivitu a zpět.

**V.1.4 Příspěvek bude poskytován měsíčně zpětně** na základě předloženého Vyúčtování a Evidence docházky a výuky.

**V.1.5** Jestliže žadatel nepožaduje refundaci mzdových nákladů, nemusí o ně žádat, a tuto skutečnost vyjádří v žádosti. V takovémto případě bude příspěvek na úhradu mzdových nákladů v dohodě uveden ve výši 0 Kč. I v tomto případě se musí jednat o vzdělávání dle § 230 zákoníku práce, dle kterého je účast na vzdělávací aktivitě považována za výkon práce, za který náleží zaměstnanci mzda.

## **V.2 Úhrada nákladů na vzdělávací aktivity**

**V.2.1** V rámci projektu POVEZ II budou podpořeny akreditované kurzy, neakreditované kurzy, jazyková výuka a vzdělávací aktivita zajištěná interním lektorem **v minimálním rozsahu 40 hodin** a více (1 hodina = 60 minut) na jednoho účastníka. Požadavek na minimální rozsah 40 hodin a více se nevztahuje na kurzy zaměřené na získání a obnovu řidičského oprávnění skupiny C, D, E, T včetně profesního průkazu, obsluhu vysokozdvížných vozíků, kurzy programování a obsluhy CNC strojů nebo získání a obnovu svářečského, strojnického, vazačského a jeřábnického oprávnění. V projektu lze podpořit i kurzy s délkou **pod 40 hodin**, pokud součet hodin na konkrétního zaměstnance na vzdělávacích aktivitách již absolvovaných/plánovaných v rámci projektu přesáhne 40 hodin.

---

<sup>6</sup> Příklad: Jestliže se jeden zaměstnanec účastní v jednom měsíci vzdělávacích aktivit A a B a na aktivitě A budou mzdové náklady činit 16 000 Kč, lze v rámci aktivity B uhradit zaměstnavateli mzdové náklady na tohoto zaměstnance již jen v maximální výši 17 000 Kč.

V odůvodněných případech je možné podpořit vzdělávání již podpořených osob v rozsahu **nad 40 hodin**, rozhodnutí o podpoře těchto osob je plně v kompetenci okresního pracoviště KrP.

**V.2.2** Vzdělávání, na které lze poskytnout příspěvek v maximální výši 85 % uznatelných nákladů v režimu *de minimis*<sup>7</sup> v režimu *blokové výjimky* ve výši stanovené intenzity, musí být realizováno prezenční nebo elektronickou formou a nemusí být realizováno v českém jazyce. Vzdělávání musí být zaměřeno výhradně na následující oblasti:

- **Další profesní vzdělávání** zaměstnanců/potenciálních zaměstnanců/OSVČ **s důrazem na odborné vzdělávání** zaměřené zejména na, zvýšení, rozšíření, prohloubení, obnovení nebo udržení nebo změnu kvalifikace, realizované ve vzdělávacím programu:
  - a) zařízením s akreditovaným vzdělávacím programem<sup>8</sup>;
  - b) zařízením s akreditovaným vzdělávacím programem podle zvláštního právního předpisu;
  - c) zařízením se vzdělávacím programem podle zvláštního právního předpisu (například vyhláška č. 77/1965 Sb., o výcviku, způsobilosti a registraci obsluh stavebních strojů, normy a předpisy pro oblast svařování a další);
  - d) školou v rámci oboru vzdělání, který má zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení nebo vysoká škola s akreditovaným studijním programem.
  
- **Odborná jazyková výuka** související s pracovní činností, kterou zaměstnanec či potenciální zaměstnanec v rámci firmy vykonává nebo bude vykonávat<sup>9</sup>. Jazykové vzdělávání může být podpořeno v maximální délce 6 měsíců na osobu za celý projekt v rámci jednoho cizího jazyka<sup>10</sup>.
  
- **Výuka českého jazyka pro zaměstnance ze zahraničí**<sup>11</sup>. Jazykové vzdělávání může být podpořeno v maximální délce 6 měsíců na osobu za celý projekt.
  
- **Další profesní vzdělávání** zaměstnanců či potenciálních zaměstnanců **v neakreditovaných** vzdělávacích programech (a programech, které se nerealizují podle zvláštních právních předpisů), jestliže to vyžadují potřeby

---

<sup>7</sup> Postup ÚP ČR při poskytování podpory v režimu *de minimis* a povinnost zadávání údajů do Centrálního registru podpor malého rozsahu je popsán ve Směrnici generální ředitelky č. 15/2017 Realizace projektů ÚP ČR financovaných z Operačního programu Zaměstnanost, v aktuálním znění.

<sup>8</sup> Pozn.: program, kterému byla na základě potřeb trhu práce rozhodnutím Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy udělena akreditace. Akreditace se uděluje na dobu 3 let na základě písemné žádosti, jejíž součástí je vymezení obsahu a rozsahu vzdělávání, forem a metod výuky a způsobů ověřování výsledků vzdělávání v rekvalifikaci.

<sup>9</sup> Pozn.: jazykové vzdělávání musí být zajištěno pouze lektorem, jehož jazykové znalosti budou minimálně na referenční úrovni C1 (tedy C1, C2) Společného evropského referenčního rámce pro jazyky, a který absolvoval příslušnou jazykovou zkoušku odpovídající této úrovni. Referenční rámec obsahuje soubor kompetencí odpovídající úrovni, nikoliv taxativní výčet zkoušek.

<sup>10</sup> Toto omezení se vztahuje vždy na výuku jednoho cizího jazyka, tzn. např. max. 6 měsíců výuka anglického jazyka, následně pak max. 6 měsíců výuka německého jazyka na osobu za celý projekt.

<sup>11</sup> Účastníci, kteří pocházejí z území mimo ČR a potřebují speciální pomoc na trhu práce kvůli jazyku.



zaměstnavatele. Tyto potřeby uvede žadatel v žádosti a ÚP ČR posoudí jejich odůvodněnost, včetně přihlídnutí k významu vzdělávání pro zaměstnance či potenciálního zaměstnance a zaměstnavatele/OSVČ, případně k provozním a organizačním možnostem zaměstnavatele. Do této skupiny náleží rovněž příprava zaměstnanců či potenciálních zaměstnanců na konkrétní pracovní pozici.

**V.2.3** ÚP ČR za účelem posouzení výše uvedených podmínek, obsahu a rozsahu vzdělávací aktivity a pro účely hodnocení dle stanovených kritérií může po žadateli vyžadovat doložení dalších dokumentů, jejichž potřebnost v písemné žádosti zdůvodní.

U interního vzdělávání je požadováno doložení vlastnictví nebo pronájmu softwaru, stroje či zařízení. V rámci věcného hodnocení žádosti posoudí ÚP ČR účelnost vzdělávání ve vztahu ke konkrétním zaměstnancům či potenciálním zaměstnancům (zvýhodnění při vzdělávání osob nad 54 let) a dalším kritériím uvedeným v příloze č. 1. Za tímto účelem si ÚP ČR může vyžádat dodatečné informace týkající se např. pracovního zařazení (stávajících i plánovaných) zapojených účastníků.

**V.2.4** Vzdělávání probíhá zpravidla na území České republiky. Ve výjimečných případech, kdy nelze zajistit požadovaný typ vzdělávání na území České republiky, může být vzdělávání realizováno v zahraničí (nemožnost realizovat vzdělávání v ČR musí žadatel prokazatelným způsobem doložit). Pro přepočítání cizí měny je platný kurz ČNB ke dni, kdy byla vystavena faktura. V žádosti a výběrovém řízení musí být náklady na vzdělávání uvedeny v CZK.

**V.2.5** Vzdělávání musí probíhat **prezenční nebo elektronickou formou**<sup>12</sup>. Realizací aktivit elektronickou formou se rozumí distanční realizace aktivity s využitím systému videokonferenčního přenosu, který umožní okamžitou vizuální a akustickou interakci lektora (tj. probíhá v reálném čase) a účastníka aktivity a jejich spolupráci. Aktivita realizovaná elektronickou formou musí probíhat v prostředí softwarového nástroje, který umožní vytvoření audiozáznamu o průběhu aktivity a vytvoření seznamu podpořených osob, které se aktivity zúčastnily. Příjemce je povinen vytvořit a archivovat audiozáznam o průběhu vzdělávací akce za každou lekci (školící den). V případě vzdělávání elektronickou formou jsou prezenční listiny nahrazeny sestavou či jiným písemným výstupem vytvořeným příslušným softwarovým nástrojem<sup>13</sup> (např. záznam uvádějící údaj o délce videokonferenčního hovoru vytvořený softwarovým nástrojem po ukončení hovoru), který bude obsahovat jednoznačnou identifikaci účastníků a rozsah jejich účasti na vzdělávací akci za každou lekci (školící den) a jednoznačnou identifikaci lektora / lektorů za každou lekci (školící den)<sup>14</sup>. Sestava či jiný písemný výstup musí také obsahovat: označení projektu, označení vzdělávací aktivity, termín a čas zahájení a ukončení vzdělávací aktivity a musí být opatřen podpisem lektora. Zároveň se rozšiřuje okruh

---

<sup>12</sup> Elektronická forma vzdělávání se řídí aktuální Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce [Pravidla pro žadatele a příjemce - www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

<sup>13</sup> Příjemce je povinen na vyžádání ÚP ČR zpřístupnit náhled do příslušného softwarového nástroje.

<sup>14</sup> Identifikace osob může být na sestavě či jiném písemném výstupu doplněna také ručně.

údajů vyplňovaných do formulářů *Plán výuky a Evidence docházky a výuky* o informaci, zda se jedná elektronickou vzdělávací akci. Tuto informaci příjemce doplní jako první údaj do pole *Probíraná témata*, resp. *Téma* příznakem „E“.  
Zaměstnavatel je povinen realizovat vzdělávací aktivitu včetně povinného ověření získaných znalostí a dovedností uvedeného v žádosti, které musí následovat až po realizaci celé výuky. Nelze však samostatně podpořit samotné ověření znalostí a dovedností bez předchozí výuky.

**V.2.6** V případě akreditovaného vzdělávacího programu nebo vzdělávacího programu realizovaného podle zvláštních právních předpisů je dokladem o absolvování vzdělávací aktivity získané osvědčení (popř. jiný doklad o úspěšném absolvování aktivity), v případě neakreditovaného vzdělávacího programu je dokladem potvrzení/osvědčení o absolvování vzdělávací aktivity obsahující minimálně identifikaci zaměstnavatele, vzdělavatele, zaměstnance (jméno, příjmení, datum narození), název, rozsah a termín vzdělávací aktivity. Pro akreditované i neakreditované vzdělávací programy platí povinnost evidence docházky a výuky (viz příloha č. 2 Podmínek).

**V.2.7** Pokud je externí dodavatel vzdělávací aktivity plátcem DPH a zároveň zaměstnavatel nemůže požádat příslušný Finanční úřad o vrácení zaplacené daně z přidané hodnoty, pak je DPH uznatelným nákladem projektu.

**V.2.8** Náklady na vzdělávací aktivitu, realizovanou externím dodavatelem, zaměstnavatel/OSVČ vyúčtuje ÚP ČR po skutečném ukončení vzdělávací aktivity a zaplacení za vzdělávací aktivitu dodavateli. Příspěvek na úhradu nákladů vzdělávací aktivity je ÚP ČR poskytován až po jejím skončení.

**V.2.9** Pro doložení výdajů, které zaměstnavatel vynaložil na vzdělávací aktivitu realizovanou externím dodavatelem, je určen výkaz *Vyúčtování vzdělávací aktivity* v rámci projektu POVEZ II.

**V.2.10** Uznatelnost nákladů vzdělávací aktivity je podmíněna splněním požadavků daných ZZVZ, a Obecnou částí Pravidel OPZ.

**V.2.11** V případě neukončení vzdělávací aktivity nebo nepodrobení se závěrečnému ověření získaných znalostí a dovedností nebude příspěvek na vzdělávací aktivitu příslušného zaměstnance či potenciálního zaměstnance vyplacen. Příspěvek na úhradu mzdových nákladů bude vyplacen za dobu skutečné účasti na vzdělávací aktivitě.

**V.2.12** Příspěvek může být vyplacen pouze v případě, že účastník úspěšně absolvoval závěrečné ověření znalostí a dovedností a účastnil se vzdělávání v jeho uznatelném rozsahu (min. 80 % hodin výuky). V případě účasti zaměstnance či potenciálního zaměstnance na vzdělávací aktivitě nižší než 80 % bude příspěvek na vzdělávací aktivitu tohoto zaměstnance uhrazen pouze v případě, že zaměstnavatel doloží nepřítomnost na vzdělávání z důvodu dočasné pracovní neschopnosti, karantény/izolace, ošetřování člena rodiny nebo zásahu vyšší moci.

Pokud se zaměstnavatel a zaměstnanec dohodnou, mohou požádat o prodloužení účinnosti dohody a dokončit vzdělávání v náhradním termínu. Pokud zaměstnavatel i přes nižší účast na vzdělávací aktivitě doloží osvědčení o úspěšném ukončení, a nižší účast nebude zapříčiněna z důvodu dočasné pracovní neschopnosti, karantény/izolace, ošetřování člena rodiny nebo zásahu vyšší moci, bude na účastníka pohlíženo jako na neúspěšného. V případě účasti na rekvalifikaci úspěšné ukončení při nižším rozsahu není možné.

**V.2.13** V případě vzdělávání interním lektorem se příspěvek na mzdové náklady interního lektora i příspěvek na mzdu zaměstnanců po dobu jejich účasti na vzdělávání vyplatí v částce odpovídající době strávené na vzdělávání i v případě neukončení nebo nepodrobení se závěrečnému ověření získaných znalostí a dovedností. Toto pravidlo se u vzdělávání prostřednictvím interního lektora použije i v případě účasti v menším než minimálně uznatelném rozsahu (80 %).

**V.2.14** V případě, že příslušný zaměstnanec či potenciální zaměstnanec neabsolvuje závěrečné ověření získaných znalostí a dovedností úspěšně, může absolvovat další, maximálně však dvě opravná ověření získaných znalostí a dovedností. Dodatečné náklady související s opravným ověřením nese žadatel. Opravná zkouška musí být realizovaná do konce kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla ukončena vzdělávací aktivita. Žadatel je povinen informovat Úřad práce o termínech opravného ověření nejpozději den předem. V případě, že účastník vzdělávací aktivity nebude úspěšný ani u opakovaného ověření získaných znalostí a dovedností, příspěvek na vzdělávací aktivitu za příslušného zaměstnance či potenciálního zaměstnance nebude vyplacen. Příspěvek na úhradu mzdových nákladů bude vyplacen za dobu skutečné účasti na vzdělávací aktivitě. Za dobu účasti na opravném ověření získaných znalostí a dovedností nebude příspěvek na úhradu mzdových nákladů vyplacen.

**V.2.15** V případě, že bude veřejnosprávní kontrolou zjištěno porušení povinností vyplývajících z Dohody o zabezpečení vzdělávací aktivity zaměstnanců a potenciálních zaměstnanců a poskytnutí příspěvku v projektu POVEZ II., uzavřené mezi ÚP ČR a žadatelem, je ÚP ČR oprávněn stanovit sankci dle článku VII. Dohody nebo Dohodu vypovědět dle článku VIII. Dohody.

## **VI. PUBLICITA**

Žadatel je povinen při realizaci projektu spolupracovat s ÚP ČR na publicitě projektu. Současně je povinen řídit se Obecnou částí Pravidel OPZ, a to minimálně v následujícím rozsahu:

**VI.1** Zajistit informování svých zaměstnanců o zařazení do projektu.

**VI.2** Zajistit umístění minima publicity OPZ na všech relevantních dokumentech (prezenční listiny, zadávací dokumentace a jiné dokumenty). Minimum publicity není nutné umisťovat na dokumenty, kde to z technických důvodů není možné (např. faktury). Minimum publicity rovněž nemusí být umístěno na prezenčních listinách,

jestliže není vzdělávací aktivita realizována pouze pro žadatele (např. otevřený kurz) a rovněž na osvědčeních o úspěšném absolvování vzdělávací aktivity, jestliže to povaha takovýchto dokumentů vylučuje (např. je jejich forma stanovena právním předpisem).

**VI.3** V případě, že je vzdělávací aktivita realizována pouze pro žadatele, je zaměstnavatel povinen zajistit označení školící místnosti v souladu s pravidly publicity OPZ vymezenými v Obecné části Pravidel OPZ. Za vyhovující je považováno dostatečně velké a viditelné označení školící místnosti s řadou log.

**VI.4** Žadatel není povinen plnit povinnost vkládat na web [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) stručnou prezentaci projektu, která je uvedena v Obecné části Pravidel OPZ.

## VII. ARCHIVACE

**VII.1** Zaměstnavatel je povinen uchovávat a archivovat veškeré dokumenty a účetní doklady související s poskytnutím příspěvku a realizací vzdělávací aktivity v souladu s platnými právními předpisy České republiky a pravidly OPZ, a to nejméně po dobu 10 let, přičemž lhůta 10 let se počítá od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž byl zaměstnavateli vyplacen na základě této dohody poslední příspěvek.

## VIII. DEFINICE VYBRANÝCH POJMŮ

- **zaměstnavatelé - podnikatelské subjekty:** Právnícké či fyzické osoby, které zaměstnávají alespoň jednoho zaměstnance (zákon 435/2004 Sb.).
- **obchodní korporace vymezené zákonem č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích:** Mezi obchodní korporace patří: a) Obchodní společnosti: veřejná obchodní společnost, komanditní společnost, společnost s ručením omezeným, akciová společnost, evropská společnost, evropské hospodářské zájmové sdružení; b) Družstva: družstvo, evropská družstevní společnost.
- **OSVČ - fyzické osoby s/bez zaměstnanců:** OSVČ - fyzické osoby bez zaměstnanců jsou osoby samostatně výdělečně činné dle zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění.
- **nestátní neziskové organizace:** Jde o: spolky dle § 214-302 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, obecně prospěšné společnosti zřízené podle zákona č.248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech, ústavy dle § 402-418 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, církevní právní osoby zřízené podle zákona č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech, pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí, nadace (§ 306-393) a nadační fondy (§394-401) zřízené podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- **profesní a podnikatelská sdružení:** Jde o:

a) Zaměstnavatelské svazy založené podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, § 9a) nebo na základě § 3046 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, považované za organizace zaměstnavatelů podle § 3025 zákona č. 89/2012 Sb. občanského zákoníku;

b) Sdružení podniků – vzniklá dle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů – tzn. sdružení registrovaná dle § 6 tohoto zákona (do 1. 1. 2016);

c) Zájmová sdružení právnických osob, jejichž účelem je ochrana profesních zájmů nebo zájmů podnikajících osob – vzniklá dle § 20f a násl. zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a vykonávající činnost podle § 3051 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku;

d) Spolky založené dle § 214 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, jejichž účelem je ochrana profesních zájmů nebo zájmů podnikajících osob;

e) Hospodářskou komoru České republiky a Agrární komoru České republiky zřízené podle zákona č. 301/1992, Sb., o Hospodářské komoře ČR a Agrární komoře ČR, ve znění pozdějších předpisů a jejich vnitřní složky;

f) Profesionální komory jako zákonem zřízené právnické osoby povinně sdružující osoby určitého povolání (Exekutorská komora, Komora daňových poradců, Komora patentových zástupců, Komora veterinárních lékařů, Lékařská komora, Advokátní komora, Komora architektů, Komora auditorů, Komora autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, Notářská komora, Lékárnická komora, Stomatologická komora);

g) Svazy výrobních a spotřebních družstev dle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích.

- **Odštěpný závod**<sup>15</sup> nemá svou právní subjektivitu. V současné právní úpravě dle zákona č.89/2012 Sb. je pobočka vymezena jako část závodu, která vykazuje hospodářskou a funkční samostatnost a o které podnikatel rozhodl, že bude pobočkou. Je-li pobočka zapsaná do obchodního rejstříku, jedná se o odštěpný závod (§ 503 o. z.). Předchozí právní úprava předmětné odštěpné závody (pobočky) označovala jako organizační složky zahraničních osob. Vedoucí odštěpného závodu je oprávněn zastupovat podnikatele ve všech záležitostech týkajících se odštěpného závodu ode dne, ke kterému byl jako vedoucí odštěpného závodu zapsán do obchodního rejstříku.

---

<sup>15</sup> Dle §3; odst. 1, písm. c), 435/2004 zákona o zaměstnanosti, je považován za účastníka právních vztahů.

## PŘEHLED PŘÍLOH

1. Kritéria pro věcné hodnocení žádosti
2. Evidence docházky a výuky
3. Závěrečný protokol
4. Označení učebny