



Manuál k projektu Nový start pro aktivní život v Pardubickém kraji

reg. č. CZ.03.1.48/0.0/0.0/15_010/0000018

1. **Stručný obsah projektu**
2. **Cílová skupina projektu – osoby vstupující do projektu**
3. **Rekvalifikace pro účastníky zapojené do projektu**
4. **Podmínky získání příspěvků na dotovaná pracovní místa**
5. **Pravidla poskytování příspěvků na dotovaná místa**
6. **Uzavření dohody na dotovaná pracovní místa**
7. **Vyúčtování příspěvku na mzdové náklady u dotovaných pracovních míst**
8. **Publicita projektu**
9. **Přílohy**

1. Stručný obsah projektu

Regionální individuální projekt Nový start pro aktivní život v Pardubickém kraji vychází z Operačního programu Zaměstnanost (OP Z). Tento program tvoří základ pro čerpání podpory z Evropského sociálního fondu v oblasti zvýšení zaměstnanosti v České republice na období 2014 – 2020. Projekt realizuje krajská pobočka ÚP ČR v Pardubicích (KrP ÚP ČR v Pardubicích) ve spolupráci s kontaktními pracovišti Pardubického kraje.

Projekt je zaměřen na cílovou skupinu složenou ze dvou podskupin – uchazeči o zaměstnání do 25-ti let a uchazeči o zaměstnání starší 50-ti let. Vstup do projektu je možný, pokud je uchazeč o zaměstnání (dále jen UoZ) evidován na ÚP ČR v Pardubickém kraji minimálně 4 měsíce.

Aktivity projektu jsou pro účastníky, pokud jsou v souladu s *Dohodou o účasti v projektu*, bezplatné - jedná se zejména o cestovné, ochranné pomůcky, rekvalifikace a další oprávněné náklady účastníků projektu z cílové skupiny podle pravidel OP Z – vynaložené peněžní náklady jsou účastníkům projektu propláceny zpětně na základě doložených dokladů.

Projekt využívá nástroje *Společensky účelné pracovní místo vyhrazené* (dále jen „SÚPM vyhrazené“). Uvedené nástroje jsou určeny pro zaměstnavatele, který přijme do pracovního poměru UoZ vedeného v evidenci ÚP ČR v Pardubickém kraji a který je současně účastníkem projektu. Na tohoto uchazeče může poté získat od KrP ÚP ČR v Pardubicích příspěvek na úhradu skutečně vyplacených mzdových nákladů včetně částky povinných odvodů, které zaměstnavatel odvedl z vyměřovacího základu zaměstnance, jehož přijal do pracovního poměru.

POZOR! Žadatelem o všechny příspěvky nemohou být subjekty, které jsou organizačními složkami státu a státními příspěvkovými organizacemi (§ 107, odst. 2, zákona č. 435/2004 Sb.).

Výše příspěvku na SÚPM vyhrazené - mzdové náklady zaměstnance při pracovní době 40 hodin týdně bude měsíčně činit 13 000,- Kč.



- Poskytování příspěvku se řídí zákonem č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti a jeho prováděcími vyhláškami, platnou metodikou MPSV, resp. GŘ ÚP ČR pro APZ a vnitřním předpisem KrP v Pardubicích pro realizaci APZ.
- Příspěvek bude poskytován **po dobu 9 měsíců**. Zaměstnavatel musí s účastníkem projektu uzavřít pracovní smlouvu přednostně na dobu neurčitou, v odůvodněných případech lze uzavřít pracovní smlouvu na 18 měsíců. V případě **rozvázání pracovního poměru nelze toto místo přepsat jinou osobou!**

Při požadavku zaměstnavatele lze pracovní dobu 40 hodin týdně krátit na 35, resp. 30 hodin týdně. Ve výjimečných a odůvodněných případech lze zkrátit pracovní úvazek na 20 hodin týdně. Výše poskytnutého příspěvku na SÚPM vyhrazené bude odpovídajícím způsobem krácena.

V případě zájmu o vstup do projektu je nutné kontaktovat odborné pracovníky projektu na příslušném okresním pracovišti.

Žádost o získání příspěvku je nezbytné vyřizovat vždy před uzavřením pracovního poměru s UoZ!

2. Cílová skupina projektu – osoby vstupující do projektu

Cílovou skupinou projektu jsou UoZ:

- do 25-ti let věku s délkou evidence na ÚP minimálně 4 měsíce;
- starší 50-ti let s délkou evidence na ÚP minimálně 4 měsíce.

Po vstupu do projektu musí každý účastník projektu projít vstupním poradenským programem „Orientace na trhu práce“ a „Finanční gramotnost“ v délce 10 dnů vždy po 4 vyučovací hodiny. Úspěšné absolvování programu je jedním z předpokladů k získání finančních příspěvků na mzdové náklady nového pracovního místa pro zaměstnavatele.

Do projektu budou zařazeni pouze ti UoZ, kteří jsou evidováni na ÚP ČR v Pardubickém kraji.

3. Rekvalifikace pro účastníky zapojené do projektu

Účastníci projektu mohou v rámci projektu absolvovat také rekvalifikační kurz. Poté, co účastník projektu nebo jeho budoucí zaměstnavatel projeví zájem o rekvalifikaci, odborní pracovníci projektu zpracují žádost o absolvování rekvalifikace a předloží ji komisi ke schválení.

Pokud bude rekvalifikační kurz schválen, účastník projektu jej absolvuje před nástupem do nového zaměstnání.

4. Podmínky získání příspěvků – podání žádosti na dotovaná pracovní místa

Podmínkou pro poskytnutí příspěvku na mzdové náklady je, aby **žadatel měl sídlo na území České republiky, místo výkonu práce bylo přednostně v Pardubickém kraji** (lze individuálně projednat) a **současně, aby účastník projektu byl registrován na ÚP ČR v Pardubickém kraji.**



Žadatel o příspěvek na mzdové náklady je povinen předložit všechny potřebné **dokumenty úplné (žádost včetně příloh)** vždy **do desátého dne daného měsíce**. Jednání za žadatele povede vždy oprávněný zástupce firmy – majitel, jednatel, resp. osoba mající pověření k tomuto jednání.

Obsah žádosti, včetně příloh, které je žadatel povinen k žádosti o příspěvek přiložit, stanoví zákon o zaměstnanosti a specifické podmínky projektu.

Příspěvek na SÚPM vyhrazené, který je stanoven v super hrubé mzdě, nelze chápat jako pokrytí celých mzdových nákladů na účastníka projektu.

V rámci projektu budou přednostně zprostředkovávána pracovní místa s pracovní smlouvou uzavřenou na dobu neurčitou.

4.1 Doklady k žádosti o SÚPM vyhrazené

- vyplněný formulář Žádost o příspěvek na společensky účelné pracovní místo vyhrazené pro UoZ v rámci projektu Nový start pro aktivní život v Pardubickém kraji – žádost musí být signována statutárním zástupcem zaměstnavatele (dle oprávnění v obchodním rejstříku), v případě doložení úředně ověřené plné moci datované před podáním žádosti podepsané touto pověřenou osobou;
- charakteristika pracovního místa;
- doklad prokazující právní formu zaměstnavatele – *úředně ověřená kopie ne starší tří měsíců (lze zajistit výtisk obchodního rejstříku/ŽL prostřednictvím odborných pracovníků projektu – v tomto případě tedy není nutné předkládat OR fyzicky);*
- potvrzení (**ne starší 30 dnů**), že zaměstnavatel:
 - nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky (finanční úřad i celní úřad) - *originál/úředně ověřená kopie/lze zaslat datovou schránkou;*
 - nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění - *originál/úředně ověřená kopie/lze zaslat datovou schránkou;*
 - nemá nedoplatek na pojistném a na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti - *originál/úředně ověřená kopie/lze zaslat datovou schránkou;*
- doklad o zřízení účtu u peněžního ústavu – předložit originál (odborní pracovníci si pořídí na místě kopii);
- podpisový vzor osob oprávněných v záležitosti tohoto místa jednat;

Do jedné žádosti na SÚPM vyhrazené lze zahrnout pouze jednoho zaměstnance. V případě, že zaměstnavatel chce požádat o příspěvek na více uchazečů, je nutné vyplnit odpovídající počet formulářů žádosti, ostatní doklady je možné předložit pouze u první žádosti.



5. Pravidla poskytování příspěvků na dotovaná pracovní místa

Předvýběrová a následně výběrová hodnotící komise KrP ÚP ČR v Pardubicích, která posuzuje žádosti, může žádost zamítnout nebo rozhodnout o jejím přijetí. Komise bude ke každé žádosti přistupovat individuálně a může omezit počet žádostí podaných jedním zaměstnavatelem dle uvážení.

Finanční podpora je nenároková.

KrP ÚP ČR v Pardubicích bude při rozhodování o poskytnutí příspěvku vycházet z podkladů a informací, které zaměstnavatel doloží k žádosti. Příspěvek je možné poskytnout pro všechny typy zaměstnavatelů (OSVČ, malé, střední i velké podniky).

Po celou dobu poskytování příspěvků je žadatel povinen dodržovat všechna ujednání *Dohody o poskytnutí příspěvku na SÚPM vyhrazené* (dále jen **Dohoda**), které budou se zaměstnavatelem podepsány po kladném schválení žádosti.

Příspěvky budou vždy vypláceny po kontrole předloženého vyúčtování a v termínu, který bude stanoven v uzavřené *Dohodě*. Příspěvky 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 odvedl z vyměřovacího základu zaměstnance, a to **za skutečně odpracovanou dobu**. V případě že povinné odvody nebudou uhrazeny ve stanovených termínech, nebude příspěvek za příslušný měsíc KrP ÚP ČR v Pardubicích poskytnut.

Projekt je zaměřen na nalezení a udržení pracovního místa, což v ekonomicky neaktivní firmě nelze předpokládat, z tohoto důvodu je možné poskytnout finanční příspěvek pouze firmě, která je na trhu před podáním žádosti souvisle déle než 9 měsíců a je ekonomicky aktivní a stabilní (je možné si vyžádat daňové přiznání). Tuto podmínku může odborná komise ÚP ČR individuálně projednat.

Příspěvek na dotované místo (SÚPM vyhrazené), který je stanoven v superhrubé mzdě, nelze chápat jako pokrytí celých mzdových nákladů na účastníka projektu. **Hrubá mzda v pevné složce, kterou zaměstnavatel svému budoucímu zaměstnanci stanoví v pracovní smlouvě, by měla být min. o 20% vyšší než příspěvek tak, aby celková superhrubá mzda byla min. o 20% vyšší** (příklad: příspěvek činí 13 000 Kč superhrubé mzdy, potom superhrubá mzda s podílem zaměstnavatele by měla činit o 20 % více, tedy 15 600 Kč superhrubé mzdy, čemuž odpovídá hrubá mzda cca 11 700 Kč). Vždy budou proplaceny pouze skutečně vynaložené náklady. Zaměstnavatelé zároveň musí dodržet při stanovení mzdy zákonně povinnou minimální mzdu a úroveň zaručené mzdy pro danou skupinu prací (dle nařízení vlády 567/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

V rámci dotovaných pracovních míst **neбудe podporováno** zaměstnávání účastníků projektu, kteří jsou **současně jednateli nebo společníky právnických osob** té samé organizace, která si na ně podává žádost.

V případě podání žádosti zaměstnavatele o dotaci v rámci národní APZ v období předchozích 6 měsíců bude žádost o dotované místo v projektu Nový start pro aktivní život v Pardubickém kraji vždy posuzována individuálně.

Příspěvek nebude poskytnut v případě, kdy byl účastník projektu, na kterého je podávána žádost, u této organizace v posledních 2 letech zaměstnán na nekolidujícím zaměstnání trvajícím déle než 3 měsíce. V případě, že je nekolidující zaměstnání kratší než 3 měsíce, musí účastník projektu toto zaměstnání ukončit před datem podání žádosti ze strany zaměstnavatele a před konáním schvalovací komise doložit výši výděлку. Příspěvek se u SÚPM také neposkytne v případě, kdy účastník projektu byl již u žadatele o příspěvek v posledních 2 letech od podání žádosti zaměstnán na hlavní pracovní poměr.



6. Uzavření dohody o dotovaném pracovním místě

V případě, že je žádost schválena, obdrží žadatel „*Vyrozumění o schválení žádosti o příspěvek v rámci projektu Nový start pro aktivní život v Pardubickém kraji*“ a je dohodnut termín podpisu *Dohody*.

Zaměstnavatel **nejdéle** s prvním vyúčtováním dotovaného pracovního místa doloží pracovní smlouvu, popis práce a mzdový výměr (nejsou-li součástí pracovní smlouvy) nového zaměstnance, na něhož se vztahuje uzavřená *Dohoda*.

Mzdový výměr zaměstnance musí souhlasit s údajem vyplněným ve formuláři *Charakteristika pracovního místa*. Zde uvedený údaj je „předpokládaná hrubá mzda“, která byla zaměstnavateli schválena komisí ÚP ČR, ten je proto povinen tuto výši dodržet v pracovní smlouvě. V případě, že by ji chtěl jakkoliv měnit, musí opět celá žádost projít novou schvalovací komisí nadcházející měsíc. Pevná složka mzdy, uvedená v mzdovém výměru MUSÍ ze 100% odpovídat „předpokládané hrubé mzdě“ uvedené v *Charakteristice pracovního místa*.

Dohoda obsahuje práva a povinnosti obou smluvních stran a zaměstnavatel je povinen se s jejím obsahem důkladně seznámit.

Dodatek k Dohodě musí být uzavřen a podepsán oběma smluvními stranami předem dnem, než nastane předpokládaná změna, která je důvodem vypracování dodatku. V případě nečekané změny je zaměstnavatel povinen ihned informovat ÚP ČR.

Nedodržení podmínek Dohody nelze řešit následným uzavřením dodatku.

7. Vyúčtování příspěvku na mzdové náklady u SÚPM vyhrazeného

Doklady k vyúčtování SÚPM vyhrazeného se **dokládají** vždy **do posledního dne v měsíci** následujícím po vykazovaném období (v případě že tento den připadne na sobotu, neděli či státem uznaný svátek, je možno vyúčtování doložit první bezprostředně následující pracovní den). V případě pozdního doručení výše uvedených dokladů **nebude příspěvek** KrP ÚP ČR v Pardubicích **uhrazen**.

7.1 Příspěvek na mzdové náklady SÚPM vyhrazeného

Zaměstnavatel je povinen k vyúčtování příspěvku na mzdové náklady SÚPM vyhrazeného doložit:

- **vyúčtování mzdových nákladů** – viz Dohoda SÚPM vyhrazené;

Za kompletní vyúčtování se považují doklady, kde budou vyplněny všechny kolonky a u podpisu je třeba hůlkovým písmem napsat jméno, příjmení a případně funkci podepsané osoby (podpisy musí souhlasit s podpisovými vzory) a připojit razítko (pokud s ním firma disponuje).

Příspěvek je splatný do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy zaměstnavatel doloží KrP ÚP ČR v Pardubicích kompletní požadované doklady. V případě potřeby bude zaměstnavatel písemně (elektronicky) požádán o doplnění nebo o opravu předložených dokladů s určením termínu. Pokud zaměstnavatel nedodrží stanovený termín k doplnění nebo k opravě dokladů, nebude mu po uplynutí tohoto termínu úhrada příspěvku na SÚPM vyhrazené proplacena. Lhůta pro splatnost příspěvku znovu začíná běžet po vyjasnění těchto okolností.



Podepisovat Vyúčtování mzdových nákladů mohou pouze osoby, které jsou podepsány na podpisovém vzoru u žádosti o SÚPM.

V případě, že dojde k ukončení pracovního poměru před uplynutím sjednaného období, je zaměstnavatel povinen uvedené doklady doručit na KrP ÚP ČR v Pardubicích nejpozději do posledního dne následujícího kalendářního měsíce po ukončení pracovního poměru. Pokud zaměstnavatel výše uvedené doklady na KrP ÚP ČR v Pardubicích nedoručí, příspěvek nebude KrP ÚP ČR v Pardubicích poskytnut.

Vyúčtování s přílohami je nutné **doložit osobně, poštou nebo datovou schránkou odborným pracovníkům na příslušném kontaktním pracovišti**, kde zaměstnavatel podával svou žádost.

7.2 Povinnosti zaměstnavatele a kontrola čerpání příspěvků

Povinností zaměstnavatele je uchovávat veškerou dokumentaci k pracovnímu místu po dobu následujících 10 let od ukončení aktivit projektu a zajistit kdykoliv možnost kontroly těchto dokumentů příslušnými orgány ČR i EU.

U zaměstnavatele budou prováděny monitorovací návštěvy a veřejnosprávní kontroly. Průběh zaměstnání bude monitorovat příslušný odborný pracovník projektu, intervaly těchto návštěv mohou být nepravidelné. cV rámci monitorovacích návštěv se bude pravidelně setkávat s účastníkem projektu a se zástupcem firmy na krátké informační schůzce. Termín schůzky bývá dohodnut předem tak, aby minimálně narušoval činnost zaměstnavatele.

8. Publicita projektu

Zaměstnavatel je povinen při realizaci projektu spolupracovat s **KrP ÚP ČR v Pardubicích** na publicitě projektu, řídit se Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce (Pravidla pro informování a komunikaci a vizuální identita OPZ) dostupným na www.esfcr.cz, s čímž souvisí následující povinnosti:

- zajistit informování o svých aktivitách souvisejících s realizací projektu Nový start pro aktivní život v Pardubickém kraji vhodným způsobem – např. na svých webových stránkách, ve svých propagačních materiálech apod.;
- zajistit umístění minima publicity OP Z na všech relevantních dokumentech (zejména dohody, pracovní výkazy, dokumentace pro výplatu příspěvků a jiné dokumenty, jejichž vzory v elektronické podobě mu budou poskytnuty při podpisu Dohody);
- pokud budou o aktivitách zaměstnavatele v souvislosti s přijatou podporou v rámci projektu publikována či jinak zveřejněna sdělení v hromadných sdělovacích prostředcích, poskytne o tom KrP ÚP ČR v Pardubicích informaci s uvedením odkazu, kopie či citace zveřejněných údajů.

Barevné logo:



Černobílé logo:





9. Kontaktní osoby

Manažerky projektu:

krajská pobočka ÚP ČR v **Pardubicích**, B. Vikové-Kunětické 2011, Zelené Předměstí,
530 02 Pardubice 2:

- **projektový manažer**
Ing. Čestmír Nejedlý, cestmir.nejedly@uradprace.cz, tel. 950 144 475;
- **finanční manažerka**,
Helena Ročková, helena.rockova@uradprace.cz, tel. 950 144 476.

10. Seznam příloh (v elektronické verzi jsou v samostatném souboru):

- formulář žádosti na SÚPM vyhrazené
- podpisové vzory ke všem typům příspěvků