

PŘÍLOHA Č. 1

SPECIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Základní školení v socioekonomických kompetencích – „SEKO“ (finanční gramotnost a měkké dovednosti) a technicko-organizační zajištění rekvalifikačních kurzů
(dále jen „veřejná zakázka“)

Obsah

1. Předmět plnění veřejné zakázky - obecné vymezení	2
1.1. Uvedení do kontextu veřejné zakázky	2
1.1.1. Definice cílové skupiny projektu	4
1.1.2. Předpokládané rámcové počty účastníků jednotlivých kurzů	5
1.1.3. Přípravné/průběžné práce	8
1.1.4. Výběr cílové skupiny	9
1.1.5. Monitoring a kontrola	11
1.1.6. Spolupráce s dodavateli souvisejících veřejných zakázek	12
1.2. Horizontální témata	14
1.2.1. Trvale udržitelný rozvoj	14
1.2.2. Rovné příležitosti	14
2. Podrobné vymezení předmětu zakázky	14
2.1. Základní školení SEKO	14
2.1.1. Informační schůzky/administrativa	18
2.1.2. Organizace na místě konání základního školení	19
2.1.3. Tvorba, způsob zpracování a aktualizace výukových materiálů včetně výukové formy základního školení	19
2.1.4. Tisk výukových materiálů	20
2.1.5. Tisk certifikátů	21
2.2. Technicko-organizační zajištění rekvalifikačních kurzů	22
2.2.1. Technicko-organizační zajištění rekvalifikačního kurzu „Lektor dalšího vzdělávání“	22
2.2.2. Technicko-organizační zajištění rekvalifikačního kurzu „Konzultant pro prevenci předlužení v osobních financích“	26
2.3. Zajištění doplňkových kurzů měkkých dovedností	31
2.3.1. Organizace na místě konání kurzu měkkých dovedností	32
2.3.2. Tvorba a aktualizace výukových materiálů	32
2.3.3. Tisk výukových materiálů	32
2.3.4. Tisk certifikátů	33
2.4. Výplata přímé podpory účastníkům projektu	34
2.4.1. Postup při administraci přímé podpory účastníkům projektu	35
2.4.2. Postup proplácení skutečně vynaložených nákladů přímé podpory vybranému dodavateli	35
2.4.3. Proplácení příspěvků na dopravu	35
2.4.4. Proplácení příspěvků na stravné	37
2.4.5. Proplácení příspěvků na ubytování	37
2.5. Webové rozhraní pro evidenci cílové skupiny a kontrolu termínů realizovaných školení	38
2.6. Publicita	39

1. Předmět plnění veřejné zakázky - obecné vymezení

1.1. Uvedení do kontextu veřejné zakázky

Cílem této veřejné zakázky (v tomto odstavci se za veřejnou zakázku považují všechny jednotlivé části veřejné zakázky jako celek, nikoli jednotlivé části veřejné zakázky) je proškolení cílovou skupinu projektu (dále také „CS“, „účastník školení/rekvalifikačního kurzu“, „účastník projektu“ nebo „uchazeč o zaměstnání“) v oblasti socioekonomických kompetencí, tj. ve finanční gramotnosti a měkkých dovednostech.

V rámci této veřejné zakázky:

- 35.000 osob (celkem včetně opce) absolvuje základní školení (z toho cca 1080 osob (bez opce) proškolení ve 3 dnech finanční gramotnosti zadavatel – konkrétní počty budou jednotlivým vybraným uchazečům upřesněny v průběhu realizace zakázky s tím, že uchazeč stanoví cenu pro počty uvedené v tabulce pro jednotlivé kraje),
- 90 osob absolvuje rekvalifikační kurz „Lektor“ (lektorsky zajišťuje zadavatel, technicko-organizačně uchazeč/uchazeči),
- 270 osob absolvuje rekvalifikační kurz „Konzultant“ (lektorsky zajišťuje zadavatel, technicko-organizačně uchazeč/uchazeči),
- 360 osob absolvuje kurz měkkých dovedností.

Tabulka č. 1 – Sledované indikátory veřejné zakázky

Indikátory	Vstup	Výsledek	Popis
Počet podpořených osob (07.41.00)	Minimálně 35 000 osob (včetně opce) vstoupí do projektu a absolvuje informační schůzku, první část základního školení – měkké dovednosti a minimálně 1 den finanční gramotnosti.	Vybraní dodavatelé zajistí podpis minimálně (včetně opce) 35 000 Osobních karet (Příloha č. 4 zadávací dokumentace) a dodají zápisy ze všech informačních schůzek včetně prezenčních listin z první části základního školení.	Předpokládá se spolupráce se zadavatelem a příslušnými zástupci ÚP.
Počet úspěšných absolventů kurzů (07.46.13) v textu také úspěšně podpořená osoba	Minimálně 35 000 osob (včetně opce) vstoupí do projektu viz indikátor (07.41.00)	Minimálně 28 000 účastníků (včetně opce) úspěšně absolvuje základní školení (tzn. úspěšné složení závěrečného testu a splnění docházky).	Dvě části základního školení. První část - školení měkkých dovedností a druhá část – školení ve finanční gramotnosti.
Rekvalifikační kurzy a praxe (07.46.13)	Minimálně 360 účastníků se zapojí do rekvalifikací:	- minimálně 54 účastníků kurzu Lektor ukončí	Profesní příprava účastníků projektu na zaměstnání

	- 90 osob absolvuje rekvalifikační kurz „Lektor“ - 270 osob absolvuje rekvalifikační kurz „Konzultant“	danou rekvalifikaci úspěšně (tzn. úspěšně absolvuje závěrečnou zkoušku a splní docházku) - minimálně 216 účastníků kurzu Konzultant ukončí danou rekvalifikaci úspěšně (tzn. úspěšně absolvuje závěrečný test a splní docházku)	
Kurzy měkkých dovedností (07.46.13)	Minimálně 360 účastníků se zapojí do kurzů měkkých dovedností.	360 osob absolvuje kurz měkkých dovedností	Doplněk rekvalifikačních kurzů

Předmětem veřejné zakázky je:

1. Zajištění realizace základního čtyřdenního školení ve finanční gramotnosti a měkkých dovednostech, tzn.:
 - o kompletní zajištění základního školení pro cca 33 920 osob včetně opce jak po stránce lektorské, tak technicko-organizační,
 - o kompletní zajištění prvního dne základního školení pro cca 1080 osob bez opce (jak po stránce lektorské, tak technicko-organizační),
 - o technicko-organizační zajištění 3 dnů finanční gramotnosti základního školení pro cca 1080 osob bez opce.
2. Technicko-organizační zajištění rekvalifikačního kurzu „Lektor“, tzn. pronájem vhodných prostor, technické zázemí, tisk a distribuci studijních materiálů a administrativní podporu lektorům.
3. Technicko-organizační zajištění rekvalifikačního kurzu Konzultant, tzn. pronájem vhodných prostor, technické zázemí, tisk a distribuci studijních materiálů a administrativní podporu lektorům.
4. Zajištění kurzu měkkých dovedností, jako doplněk rekvalifikačních kurzů pro 360 osob.

Dále je po uchazeči¹ požadováno:

- a) komunikace se zástupci Úřadu práce České republiky (dále v textu „ÚP“ nebo „úřad práce“) a zadavatelem,
- b) vytvoření a správa webového rozhraní, do kterého budou ze strany dodavatele vkládány podrobné informace o cílové skupině projektu včetně kompletních výsledků závěrečných testů, připravovaných i realizovaných školeních,
- c) spolupráci s dalšími dodavateli projektu, zejména pak s dodavatelem dotazníkového šetření a pracovní diagnostiky,
- d) vytvoření studijních materiálů,
- e) administrace přímé podpory (vyplácení příspěvků na cestovné, stravné a ubytování)

¹ Dále v textu je uchazeč také vybraný dodavatel.

f) zajištění tvorby, tisku a distribuce propagačních předmětů

Realizace zakázky bude zajišťována vybraným dodavatelem pro danou část zakázky (dále jen „vybraný dodavatel“) ve spolupráci s kontaktními pracovišti ÚP ČR a zadavatelem, popřípadě jím pověřenými osobami. Zaměstnanci Úřadu práce ČR vytipují na základě Zadavatelem vytvořených profilů z databáze osoby (Příloha č. 3 ZD), které odpovídají cílové skupině a ty osloví. Každý uchazeč o zaměstnání, odpovídající cílové skupině, bude vyslán na informační schůzku. Jednotlivé informační schůzky budou určeny pro maximální počet 10 osob. Těchto schůzek se vždy zúčastní zodpovědný pracovník ÚP. Prostory pro informační schůzku a základní školení/rekvalifikační kurzy vždy zajišťuje vybraný dodavatel, pokud se s místně příslušným kontaktním pracovištěm ÚP ČR nedomluví operativně jinak. Prostory budou zajištěny vždy do vzdálenosti max. 30 minut pěší chůze od konkrétní pobočky ÚP, pokud se vybraný dodavatel nedomluví se zadavatelem jinak (např. v případě nedostatku uchazečů v rámci kontaktních pracovišť (dále také „KOP“) je možné vybrané oblasti sloučit). Schůzky se zároveň zúčastní také zástupce vybraného dodavatele.

Na informační schůzce seznámí dodavatel ve spolupráci se zástupcem ÚP zájemce o účast v projektu s podrobnými informacemi o projektu. V rámci informační schůzky proběhne nezbytná administrativní agenda (vyplnění osobní karty, vstupního dotazníku, zpracování zápisu ze schůzky, a další) a CS bude sdělen termín 2. části základního školení zaměřeného na finanční gramotnost. Informační schůzka bude v rozsahu 0,5 dne. Ihned po informační schůzce proběhne v rozsahu 0,5 dne 1. část základního školení SEKO věnovaná měkkým dovednostem.

Další část základního školení SEKO (2. část) proběhne v termínu stanoveném vybraným dodavatelem v rozsahu 3 dnů a bude věnovaná tématům z oblasti finanční gramotnosti.

Po absolvování základního školení bude část CS vybrané dle profilu B (v rámci celé ČR celkem 1500 osob) na základě pracovní diagnostiky (tato není požadována po uchazeči) zařazena do jednoho z rekvalifikačních kurzů. Z celkového počtu 360 osob, bude 90 osob proškoleny v rekvalifikačním kurzu „Lektor dalšího vzdělávání“ (dále také „Lektor“) a 270 osob v rekvalifikačním kurzu „Konzultant pro prevenci předlužení v osobních financích“ (dále jen „Konzultant“). Po uchazeči je požadováno technicko-organizační zajištění těchto kurzů.

Všech 360 osob poté absolvuje rozšířený doplňující kurz měkkých dovedností (je požadováno po uchazečích). Součástí rekvalifikačního kurzu „Lektor“ bude i praxe u vybraných uchazečů v pozici školitele/lektora základního školení v rámci jím realizovaných základních školení SEKO. Praxe se uskuteční po úspěšném absolvování rekvalifikačního kurzu „Lektor“ pro minimálně 54 osob (v maximálním počtu 90 uchazečů) a je v rozsahu 24 hodin. Tento absolvent odškolí část základního školení věnovanou finanční gramotnosti, tzn. 3 dny (24 hodin). Roli mentora bude pro jednotlivé uchazeče zajišťovat Zadavatel, tj. bude přítomen při výuce a v případě potřeby bude uchazeče o zaměstnání doplňovat.

Poradenská činnost (základní školení) musí splňovat náležitosti dané zákonem č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZoZ) a vyhláškami č. 518/2004 Sb., č. 519/2004 Sb., a č. 176/2009 Sb.

Strukturu a obsah základního školení zpracuje dodavatel dle Standardu finanční gramotnosti dospělého občana projektu SEKO, který je přílohou č. 5 zadávací dokumentace. Dle výše uvedeného Standardu dojde i k ověřování znalostí CS.

1.1.1. Definice cílové skupiny projektu

Cílovou skupinou výše uvedeného projektu a této zakázky jsou uchazeči o zaměstnání z celé České republiky v evidenci ÚP ČR, kteří jsou dlouhodobě nezaměstnaní, tzn. jsou v evidenci ÚP po dobu

5 měsíců a více, nebo opakovaně; (bližší specifikace v Příloze č. 3 zadávací dokumentace, „Profily CS“ – v textu této přílohy též Profil A, Profil B nebo profily A/B).

Cílovou skupinu pro všechny kraje tvoří 35 000 osob včetně opce.

1.1.2. Předpokládané rámcové počty účastníků jednotlivých kurzů

Zadavatel stanoví předpokládaný rámcový počet účastníků jednotlivých kurzů (tedy Základního školení SEKO, Rekvalifikačního kurzu Lektor, Rekvalifikačního kurzu Konzultant a Kurzu měkkých dovedností) pro jednotlivé části veřejné zakázky v následujících tabulkách.

Vybraný dodavatel bude poskytovat komplexní vzdělávací aktivity formou zajištění základního školení pro uchazeče o zaměstnání a zajištění technicko-organizačního zajištění rekvalifikačních kurzů a dalších služeb vždy v rozsahu stanoveného předpokládaného rámcového počtu účastníku pro danou část veřejné zakázky.

Tabulka č. 2 Předpokládaný rámcový počet účastníků základního školení SEKO

Část veřejné zakázky (kraj)	Předpokládaný celkový (rámcový) počet proškolených uchazečů o zaměstnání ² Včetně opce	Předpokládaný (rámcový) počet proškolených uchazečů o zaměstnání Bez opce	Předpokládaný (rámcový) počet proškolených uchazečů o zaměstnání Opce ³
Část 1 – Hlavní město Praha	1318	923	395
Část 2 – Středočeský kraj	2077	1454	623
Část 3 – Jihočeský kraj	2088	1462	626
Část 4 – Plzeňský kraj	1890	1323	567
Část 5 – Karlovarský kraj	2767	1937	830
Část 6 – Ústecký kraj	3707	2595	1112
Část 7 – Liberecký kraj	2679	1875	804
Část 8 – Královéhradecký kraj	2103	1472	631
Část 9 – Pardubický kraj	2259	1581	678
Část 10 – Kraj Vysočina	2501	1751	750

² Minimální počet úspěšně proškolených uchazečů o zaměstnání je 80 % v každém kraji.

³ Jedná se o orientační počty proškolených uchazečů. Skutečný počet proškolených uchazečů při využití opčního práva se bude odvíjet od konkrétní jednotkové ceny nabídnuté dodavatelem za 1 účastníka Základního školení SEKO.

Část 11 – Jihomoravský kraj	2760	1932	828
Část 12 – Olomoucký kraj	3005	2103	902
Část 13 – Moravskoslezský kraj	3253	2277	976
Část 14 – Zlínský kraj	2593	1815	778

Tabulka č. 3 Předpokládaný rámcový počet účastníků rekvalifikačního kurzu „Lektor dalšího vzdělávání“

Část veřejné zakázky (kraj)	Předpokládaný počet proškolených uchazečů
Část 1 – Hlavní město Praha	4
Část 2 – Středočeský kraj	5
Část 3 – Jihočeský kraj	5
Část 4 – Plzeňský kraj	5
Část 5 – Karlovarský kraj	7
Část 6 – Ústecký kraj	10
Část 7 – Liberecký kraj	7
Část 8 – Královéhradecký kraj	5
Část 9 – Pardubický kraj	6
Část 10 – Kraj Vysočina	6
Část 11 – Jihomoravský kraj	7
Část 12 – Olomoucký kraj	8
Část 13 – Moravskoslezský kraj	8
Část 14 – Zlínský kraj	7

Tabulka č. 4 Předpokládaný rámcový počet účastníků rekvalifikačního kurzu „Konzultant pro prevenci předlužení v osobních financích“

Část veřejné zakázky (kraj)	Předpokládaný počet proškolených uchazečů
Část 1 – Hlavní město Praha	11
Část 2 – Středočeský kraj	16
Část 3 – Jihočeský kraj	16
Část 4 – Plzeňský kraj	15
Část 5 – Karlovarský kraj	21
Část 6 – Ústecký kraj	29
Část 7 – Liberecký kraj	21
Část 8 – Královéhradecký kraj	16
Část 9 – Pardubický kraj	17
Část 10 – Kraj Vysočina	19
Část 11 – Jihomoravský kraj	21
Část 12 – Olomoucký kraj	23
Část 13 Moravskoslezský kraj	25
Část 14 – Zlínský kraj	20

Tabulka č. 5 Předpokládaný rámcový počet účastníků doplňkového kurzu měkkých dovedností

Část veřejné zakázky (kraj)	Předpokládaný počet proškolených uchazečů – „Konzultant“	Předpokládaný počet proškolených uchazečů – „Lektor“
Část 1 – Hlavní město Praha	11	4
Část 2 – Středočeský kraj	16	5

Část 3 – Jihočeský kraj	16	5
Část 4 – Plzeňský kraj	15	5
Část 5 – Karlovarský kraj	21	7
Část 6 – Ústecký kraj	29	10
Část 7 – Liberecký kraj	21	7
Část 8 – Královéhradecký kraj	16	5
Část 9 – Pardubický kraj	17	6
Část 10 – Kraj Vysočina	19	6
Část 11 – Jihomoravský kraj	21	7
Část 12 – Olomoucký kraj	23	8
Část 13 – Moravskoslezský kraj	25	8
Část 14 – Zlínský kraj	20	7

V případě, že v rámci plnění části předmětu veřejné zakázky dodavatelem dle bodu 3.2.1 smlouvy (základní školení SEKO) dosáhne dodavatel rámcového počtu účastníků základního školení SEKO bez opce uvedeného v tabulce č. 2, bude Zadavatel oprávněn zahájit jednací řízení bez uveřejnění o uvedených službách, dokud nebude vyčerpán předmět opčního práva. Objednatel však není povinen opčního práva využít.

1.1.3. Přípravné/průběžné práce

Dodavatel je povinen zajistit přípravné práce pro realizaci školicích a podpůrných aktivit.

Dodavatel je povinen:

- zajistit odpovídající a vhodné prostory max. ve vzdálenosti 30 minut pěší chůze od konkrétní pobočky ÚP včetně bezbariérového přístupu (pokud nebude stanoveno jinak), vybavení a pomůcky (jako např. dataprojektor, PC/notebook pro lektora, flipchart, tabule, plátno, WI-FI připojení v případě rekvalifikačních kurzů, psací potřeby),
- zajistit seznámení potenciálních účastníků s projektem při informačních schůzkách,
- zajistit kvalifikovaný personál, který se bude na realizaci projektu podílet,
- pravidelně informovat zadavatele o plánovaných aktivitách projektu,
- vytvořit webové rozhraní pro evidenci CS a evidenci termínů a míst realizovaných školení,
- zajistit pravidelné proplácení přímé podpory účastníkům projektu,
- zajistit další činnosti nutné pro přípravu celého projektu.

V průběhu prvního měsíce od podpisu smlouvy proběhne úvodní setkání zástupců Zadavatele (FDV) se zástupci vybraného uchazeče v sídle Zadavatele. Na tomto setkání dojde k představení vybraného uchazeče, dojde k představení cílů projektu, podrobného harmonogramu (představa vybraného uchazeče o naplňování počtu podpořených osob základního školení v konkrétních termínech a regionech a technicko-organizačního zajištění rekvalifikačních kurzů) a způsob komunikace. Dobré navázání kontaktů, vyjasnění způsobu komunikace a seznámení všech zúčastněných s projektem je považováno za jednu z nejdůležitějších počátečních aktivit, která může zabránit problémům a nejasnostem v průběhu realizace zakázky.

Na setkání bude podrobně diskutován zejména návrh rámcového harmonogramu plánovaných informačních schůzek a základního školení na celé období realizace projektu v členění na jednotlivé kontaktní a krajské pracoviště ÚP v týdenním plnění (plnění musí být rovnoměrné a průběžné). Uchazeč musí vycházet z podmínky, že počet účastníků pro uspořádání informační schůzky a základní školení části měkké dovednosti je maximálně 10. Tento rámcový harmonogram by měl být schválen zadavatelem do 30 ti dnů od podepsání smlouvy s vybraným uchazečem. Změny v harmonogramu jsou ze strany Zadavatele vyhrazeny i po jeho schválení, vzhledem k naplňování cílové skupiny ze strany úřadů práce. Jakékoli změny v tomto harmonogramu ze strany vybraného dodavatele podléhají schválení Zadavatelem.

Délka: Průběžně

Výstup: Harmonogram plánovaných informačních schůzek a základního školení za celé období plnění veřejné zakázky, tento harmonogram podléhá schválení Zadavatele.

1.1.4. Výběr cílové skupiny

Tuto aktivitu zajišťuje vybraný dodavatel ve spolupráci s ÚP. Z databáze ÚP – jednotlivých kontaktních pracovišť a krajských poboček ÚP budou v rámci příslušného ÚP osloveny osoby, které odpovídají kritériím cílové skupiny osob projektu, viz Příloha č. 3 Profily CS.

Jde o výběr potenciálních účastníků projektu z řad uchazečů o zaměstnání, které budou zaměstnanci ÚP (poradci pro zprostředkování či zprostředkovatelé) na základě definovaných profilů vybírat do projektu. Určení zaměstnanci ÚP vytipují odpovídající počet osob z databáze uchazečů o zaměstnání v průběhu realizace celého projektu, splňujících kritéria daná profilem A nebo B. Tyto osoby budou v průběhu projektu zvány na informační schůzky pořádané vybraným dodavatelem ve spolupráci s ÚP. Každý uchazeč, který bude na schůzku vyslán, obdrží od svého zprostředkovatele „Doporučení k zařazení do projektu“ nebo ekvivalent tohoto dokumentu. Termín a místo konání schůzek na základě předloženého harmonogramu musí schválit ještě příslušná pobočka ÚP. Závazné termíny a místa konání schůzek předloží vybraný dodavatel zadavateli a zároveň zprostředkovatelkám s měsíčním předstihem (bude určeno při podpisu smlouvy a v rámci realizace zakázky případně na základě zkušeností upraveno). Účastníci budou zprostředkovatelkami ÚP vybíráni v průběhu realizace projektu, tj. zhruba od února 2014 do května 2015. Aktivita bude probíhat průběžně až do naplnění monitorovacích indikátorů projektu, tzn. 35 000 podpořených osob a 28 000 úspěšných absolventů základního školení SEKO (celkem za všechny části veřejné zakázky včetně opčního práva).

Minimálně 35 000 osob (celkem za všechny zakázky včetně opčního práva) tedy vstoupí do projektu a projde základním školením SEKO. Na Informační schůzce viz níže, vyplní vybraný uchazeč s účastníky Osobní kartu (Příloha č. 4 zadávací dokumentace) a vstupní dotazník (viz

Příloha č. 7 zadávací dokumentace, jedná se pouze o ukázkou vstupního dotazníku – nejedná se o finální podobu). Tisk a distribuci zajistí pro účastníky základního školení SEKO vybraný dodavatel. Z výše uvedené skupiny bude ze strany pracovníků ÚP označeno 1500 uchazečů o zaměstnání profilem „B“. Těmto uchazečům bude nabídnuto poradenství formou pracovní diagnostiky. Následně bude 360 uchazečům o zaměstnání doporučeno absolvovat rekvalifikační kurz „Lektor“ a „Konzultant“.

Sledovaný indikátor veřejné zakázky „Počet úspěšně podpořených osob“ je pro vybraného dodavatele závazný, tzn., že vybraný dodavatel musí realizovat základní školení do té doby, než budou stanovené počty (80 % úspěšně podpořených osob v rámci daného kraje) naplněny!

Vzhledem k tomu, že výběry budou probíhat průběžně, je důležité, aby vybraný dodavatel intenzivně spolupracoval s ÚP a Zadavatelem, popřípadě s jím pověřenými osobami. Při podpisu smlouvy bude upřesněno, zda s příslušným oddělením zaměstnanosti (referátem zprostředkování a poradenství) bude komunikovat vybraný dodavatel nebo bude komunikace probíhat přes Zadavatele, popřípadě jím pověřené osoby. Platí zásada, že je nutné komunikovat s dostatečným předstihem, tzn. vždy minimálně 21 dní před plánovaným zahájením společné aktivity. Po vzájemné domluvě ÚP/Zadavatel a vybraného dodavatele bude stanoven termín zahájení průběžného výběru účastníků do projektu, který pak bude pokračovat dle schváleného harmonogramu.

Prostory pro konání informační schůzky vždy zajistí vybraný dodavatel. Pokud si příslušné kontaktní pracoviště⁴ ÚP stanoví konání schůzek přímo v budově ÚP, je vybraný dodavatel povinen toto respektovat.

Sjednané informační schůzky se zúčastní uchazeč o zaměstnání, zprostředkovatelka ÚP a vybraný dodavatel. Jednotlivé informační schůzky budou určeny pro maximální počet 10 osob. Na informační schůzce seznámí vybraný dodavatel uchazeče se zaměřením projektu a s průběhem jednotlivých aktivit, případně se tohoto setkání zúčastní pověřená osoba zadavatele. Na schůzce současně proběhne administrativa potřebná k zapojení uchazeče do základního kurzu (vyplnění Osobní karty Příloha č. 4 a Vstupního dotazníku Příloha č. 7), zároveň budou účastníci informováni vybraným dodavatelem o projektu a jeho aktivitách. Rozsah schůzky věnovaný administrativním záležitostem je 0,5 dne. Z tohoto důvodu je nutná účast minimálně dvou osob ze strany vybraného uchazeče – osoba, která seznámí účastníky s projektem a osoba pro zajištění potřebné administrativy. V tentýž den, proběhne kurz měkkých dovedností (rozsah 0,5 dne) a zároveň vybraný dodavatel sdělí účastníkovi základního školení termín druhé části školení zaměřeného na oblast finanční gramotnosti (rozsah 3 dny). Druhá část školení musí být uskutečněna nejpozději do 14ti dnů od konání první části školení. Na závěr základního školení předloží dodavatel účastníkům závěrečný test, který mu bude dodán v závěrečný den základního školení Zadavatelem, popřípadě jím pověřenou osobou. Zadavatel předpokládá, že bude závěrečné testy na školení rozdávat a vyhodnocovat osobně. Kompletní výsledky testu pak vybraný uchazeč pouze vloží do připraveného webového rozhraní. Úspěšným absolventům základního školení bude na náklady vybraného dodavatele vydán Certifikát o absolvování základního školení. **Vzor certifikátu dodá Zadavatel, popřípadě jím pověřená osoba.**

Délka: Informační schůzky budou probíhat průběžně.

⁴Příslušným kontaktním pracovištěm ÚP ČR se rozumí pracoviště, na kterém je uchazeč evidován.

Indikátor: min. 35 000 podpořených osob včetně opčního práva (07.41.00) v průběhu celého projektu, kteří mají zároveň vyplněnou „Osobní kartu“, konkrétní počty pro jednotlivé části této veřejné zakázky jsou uvedeny v zadávací dokumentaci.

Výstupy: Vybraný dodavatel bude povinen vytvořit 3 originály „Osobní karty“ za každého účastníka jako doklad o naplněném výstupu. Jeden originál si ponechá vybraný dodavatel, druhý obdrží zadavatel, popřípadě jím pověřená osoba, a třetí obdrží uchazeč. Veškeré originály dokumentů budou předány zadavateli také v elektronickém formátu PDF.

Vybraný dodavatel má v rámci této aktivity možnost odmítnout uchazeče o zaměstnání, pokud se mu jeví jako nevhodný pro cíle plnění veřejné zakázky. Odmítnutí je nutné zdůvodnit a musí jej schválit zadavatel ve spolupráci s příslušným ÚP. Vybraný dodavatel se musí vyvarovat jakékoliv diskriminace. Pokud odmítnutí nebude zadavatelem schváleno, nelze uchazeče ze vstupu do projektu vyloučit.

1.1.5. Monitoring a kontrola

Vybraný dodavatel je zároveň povinen provádět reporting aktivit projektu formou pravidelných měsíčních zpráv, a to vždy k 10. dni následujícího měsíce, souhrnnějších monitorovacích zpráv, závěrečné zprávy a zprávy reagující na výsledky monitoringu zadavatele; viz výčet zpráv níže. Tyto zprávy slouží kromě přehledu realizace a výstupů projektu také k včasné identifikaci možných rizik projektu. Podávání zpráv má přesný harmonogram. Konkrétní podmínky reportingu a obsah zpráv budou stanoveny smluvně s vybraným dodavatelem, při podpisu smlouvy budou také předány vzory zpráv.

Vybraný dodavatel je povinen umožňovat zadavateli provádět monitoring a kontrolu projektu. Monitoring je sběr průběžných dat a informací o projektu spolufinancovaném z prostředků EU, ale také kontrola/dohled nad tím, aby prostředky ze strukturálních fondů byly maximálně efektivně využívány. Slouží k včasné identifikaci možných rizik a nastavení systému kontrol tak, aby se zabránilo chybám a nesrovnalostem ve financování projektu. Cílem monitoringu a kontroly je prověření plnění jednotlivých aktivit podle stanoveného věcného plnění veřejné zakázky a harmonogramu, sleduje se průběh a kvalita prováděných aktivit, účast na jednotlivých aktivitách, kontrolují se doklady, získávají se podklady pro reportování monitorovacích indikátorů apod. Pokud jsou během kontroly zjištěny nedostatky, je na místě stanoven harmonogram nápravných opatření, který je také součástí zápisu z monitoringu/kontroly.

Zadavatel, popřípadě jím pověřené osoby, mají možnost provádět kontrolu dokumentů projektu, námtkové kontroly na místě nebo hospitace na školeních.

Součástí monitoringu a kontroly je také **Formální a obsahová kontrola:**

- Kontrola úplnosti a správnosti dokumentů předložených zadavateli, vztahujících se k plnění předmětu veřejné zakázky.
- Kontrola souladu mezi skutečným plněním veřejné zakázky a dokumenty, které byly předloženy zadavateli za účelem finančního vyrovnání. Tato kontrola bude probíhat na místě, v sídlech nebo kontaktních střediscích vybraného dodavatele, na základních školeních případně jinde.

Vybraný dodavatel je v rámci plnění této části povinen sledovat naplňování monitorovacích indikátorů, poskytovat zadavateli, popřípadě jím pověřeným osobám, potřebné informace o realizaci projektu, podpořených osobách a o plnění stanovených výstupů jednotlivých částí. Dodavatel je povinen předat zprávy zadavateli ve stanovených termínech. Zpráva bude vyhotovena na jednotném formuláři, jehož vzor dodavatel obdrží.

Výčet požadovaných zpráv:

- **Průběžná zpráva** - předkládá se každý měsíc, vždy k 10. dni následujícího měsíce. V rámci této zprávy bude dodavatel vykazovat průběh realizace zakázky, čerpání přímé podpory, plnění časového harmonogramu, naplňování indikátorů včetně informací o podpořených osobách (úspěšně i neúspěšně podpořené osoby), tzn., že přílohou této zprávy budou údaje z osobní karty (Příloha č. 4) v elektronické podobě v xls formátu, průběh uskutečňovaných aktivit, provedená publicita projektu, problémy objevující se postupně v průběhu realizace veřejné zakázky a kroky vedoucí k jejich odstranění. Dále součástí zprávy bude vyhodnocení testů každého účastníka kurzu (po jednotlivých otázkách, jako příloha zprávy. Průběžné zprávy budou předávány v tištěné i elektronické podobě, kdy tištěná podoba bude přílohou každé faktury a zprávy budou podrobně popisovat aktivity uvedené na faktuře. Přílohou průběžné zprávy budou prezenční listiny, vyplněné Osobní karty a Dotazníky, protokoly o průběhu školení, závěrečné testy, fotodokumentace rekvalifikačních kurzů, základního školení SEKO, doplňujícího kurzu měkkých dovedností, hodnocení spokojenosti účastníků rekvalifikačních kurzů, základního školení SEKO, doplňujícího kurzu měkkých dovedností, kopie osvědčení/certifikátů účastníků rekvalifikačních kurzů/základního školení a další relevantní dokumenty.
- **Souhrnnější zpráva o průběhu realizace veřejné zakázky** – bude obsahovat stejné informace, jako průběžná zpráva, nicméně souhrnně za 4 měsíce realizace projektu. Předkládá se vždy k 10. dni následujícího měsíce po skončení sledovaného období.
- **Závěrečná zpráva k ukončení předmětu plnění veřejné zakázky** – obsažná zpráva hodnotící celý průběh zakázky a výsledky realizace zakázky, ke kterým se dodavatel zavázal. Skládá se z věcné a finanční části. Závěrečná zpráva musí být schválena nejpozději k poslednímu dni realizace zakázky, dodavatel ji proto musí předložit minimálně 14 dní před konečným termínem zadavateli ke schválení. Za vypracování závěrečné zprávy zadavateli je zodpovědný vedoucí realizačního týmu vybraného dodavatele. Schválená závěrečná zpráva bude předána zadavateli elektronicky a jako podepsaný originál v tištěné verzi, který bude přílohou závěrečné faktury.
- **Zpráva reagující na výsledky monitoringu ze strany zadavatele** – vybraný dodavatel bude zadavatelem průběžně monitorován, o výsledku bude vybraný dodavatel informován předáním zápisu z monitoringu. K výsledkům se vybraný dodavatel vyjádří v této zprávě. V případě nedostatků bude stanoven termín jejich odstranění.

Zprávy bude vybraný dodavatel předkládat stanovené kontaktní osobě ve sjednaném termínu (upraveno ve smlouvě s dodavatelem, vzory monitorovacích zpráv budou také k dispozici před podpisem smlouvy s dodavatelem). Zprávy budou vždy datovány a podepsány odpovědnou osobou.

Zadavatel si vyhrazuje možnost zprávu odmítnout z důvodu jejího doplnění v daném termínu. Zprávy budou posuzovány realizačním týmem projektu. Nebudou-li schváleny na úrovni zadavatele, vybraný dodavatel bude informován o připomínkách a vyzván k doplnění či přepracování zprávy k určitému termínu.

Délka: Po celou dobu realizace projektu.

Výstup: Zadavatelem schválené průběžné zprávy, souhrnnější zprávy o průběhu realizace zakázky, závěrečná zpráva k ukončení předmětu plnění veřejné zakázky a zprávy reagující na výsledky monitoringu ze strany zadavatele.

1.1.6. Spolupráce s dodavateli souvisejících veřejných zakázek

Vybraný uchazeč se zavazuje ke spolupráci s ostatními dodavateli v rámci výše uvedeného

projektu, zejména pak s následujícími dodavateli: VŘ Pracovní diagnostika; VŘ Vytvoření webových stránek v projektu Vzdělávání uchazečů o zaměstnání v oblasti socioekonomických kompetencí; VŘ Dotazníkové šetření na téma zjištění úrovně finanční gramotnosti.

V rámci VŘ Pracovní diagnostika se vybraný dodavatel zavazuje zejména ke vzájemné komunikaci mezi oběma vybranými dodavateli ohledně výsledků pracovní diagnostiky. Pracovní diagnostika a běh rekvalifikačních kurzů budou nastaveny tak, aby na sebe obě vzájemně navazovaly a nevznikaly tak překryvy nebo prodlevy mezi nimi, které by zapříčinily prodloužení období nezaměstnanosti účastníka rekvalifikačního kurzu. Od vybraného dodavatele se předpokládá, že organizačně zajistí cílovou skupinu (profil B) pro dodavatele pracovní diagnostiky a poté organizačně zajistí účast cílové skupiny na rekvalifikačním kurzu „Lektor“.

V rámci VŘ Vytvoření webových stránek v projektu se vybraný dodavatel zavazuje, že umožní umístit informace o harmonogramu realizace základních školení z jeho webových stránek na webové stránky zadavatele, případně vybraný dodavatel poskytne dodavateli tohoto VŘ potřebné informace týkající se harmonogramu školení SEKO v jednotlivých krajích a v ČR celkově, informace o počtu účastníků školení SEKO, dále také o počtu úspěšných absolventů školení SEKO aj. Spolupráce bude upřesněna v průběhu realizace projektu. Vybraný dodavatel se zavazuje k pravidelným schůzkám s dodavatelem tohoto VŘ, přesný plán schůzek bude upřesněn zadavatelem v průběhu realizace projektu.

V rámci projektu bude prostřednictvím VŘ Dotazníkové šetření realizováno dotazníkové šetření na téma zjištění úrovně finanční gramotnosti. Toto šetření má za cíl zjistit úroveň finanční gramotnosti účastníků školení při vstupu do projektu, zároveň zmapovat socioekonomické zázemí účastníků a jejich životní realitu, dále zmapovat míru zadlužení cílové skupiny a strukturu dluhů a zjistit očekávání od kurzu při vstupu do projektu.

Informace získané pomocí tohoto výběrového řízení budou využity k průběžnému monitoringu školení, pro potvrzení nutnosti zvyšovat informovanost a vzdělanost v oblasti finanční gramotnosti. Současně budou data sloužit jako podklad pro případnou evaluaci projektu na základě pre- a post-testu finanční gramotnosti cílové skupiny zapojené do projektu. Údaje také pomohou odhalit případnou změnu úrovně finanční gramotnosti účastníků kurzu při vstupu do projektu. Od vybraného dodavatele se předpokládá závazek ke spolupráci v podobě odpovědnosti za správnost vyplnění dotazníků účastníky základního školení SEKO a jejich doručení zadavateli tohoto výběrového řízení (na náklady vybraného dodavatele). Vyplněné dotazníky předá zadavateli v předem dohodnutém termínu i formátu, bližší specifikace je uvedena dále. Předání řádně vyplněných dotazníků Zadavateli, popřípadě jím pověřené osobě, zajistí vybraný dodavatel na vlastní náklady. Vybraný dodavatel doručí každé 3 měsíce vyplněné dotazníky zadavateli v předem sjednaném formátu a předem sjednané formě. K předání dojde vždy v sídle zadavatele 1x za tři měsíce (změna frekvence ze strany zadavatele je vyhrazena), vždy do 30. resp. 31. dne posledního měsíce. Zadavatel vyplněné dotazníky předá zpracovateli „Dotazníkového šetření na téma zjištění úrovně finanční gramotnosti“. Dotazníky bude s cílovou skupinou vyplňovat pracovník vybraného dodavatele, který bude pro vyplňování vyškolen zpracovatelem „Dotazníkového šetření na téma zjištění úrovně finanční gramotnosti“. Počet zaškolení bude upřesněn v závislosti na podpisu smlouvy. Zaškolení by mělo probíhat v průběhu roku 2014, jak před zahájením základního školení, tak v průběhu. Celkem jsou plánována 2 - 3 zaškolení. Školení se bude konat vždy na jednom určeném místě v rámci ČR, pravděpodobně v Praze (změna místa konání vyhrazena).

1.2. Horizontální témata

1.2.1. Trvale udržitelný rozvoj

Vybraný dodavatel se zavazuje, že bude dodržovat základní principy udržitelného rozvoje. Mimo jiné je vybraný dodavatel povinen podporovat třídění odpadů při realizaci zakázky. Současně k tomuto kroku zaváže i své subdodavatele. Zároveň bude umožněno třídění odpadů i účastníkům školení/rekvalifikačních kurzů. Dále je vybraný dodavatel povinen upřednostňovat použití hromadných dopravních prostředků před používáním osobních automobilů, samozřejmě s přihlédnutím k dostatečné dopravní obslužnosti. Dopravu osobním automobilem lze využívat pouze v oprávněných případech, kdy je dopravní obslužnost z místa účastníkovy bydliště komplikovaná (více viz kapitola 2.4. Přímá podpora účastníkům projektu).

1.2.2. Rovné příležitosti

Uchazeč se zavazuje, že bude přistupovat ke každému účastníkovi školení/rekvalifikačního kurzu stejným způsobem bez ohledu na rasu, sexuální orientaci, pohlaví, fyzický vzhled nebo další odlišnosti.

2. Podrobné vymezení předmětu zakázky

Předmětem veřejné zakázky (všech jejích částí) je poskytování služeb.

V následující části zadávací dokumentace je podrobněji definován popis plnění, délka plnění a výstupy. Výstupy jednotlivých etap budou předmětem vyhodnocení plnění veřejné zakázky a podkladem pro úhradu za poskytnuté požadované plnění. Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky. Tyto požadavky je uchazeč o VZ povinen plně a bez výjimky respektovat.

2.1. Základní školení SEKO

Vzdělávání v socioekonomických kompetencích zahrnuje informace nejen o základní prevenci předlužení, ale i informace o dalších sociálních dovednostech, které jsou nutné pro uplatnění uchazečů o zaměstnání na trhu práce. Základní orientace v oblasti financí a tvorby domácího rozpočtu pro osoby ohrožené dluhovou pastí či osoby v dluhové pasti je jednou z klíčových kompetencí, které občanům umožňují nejen získat práci na legálním trhu práce, ale také si ji udržet a vést plnohodnotný občanský život. Další dovednosti, jako je správné sepsání životopisu, zlepšení prezentačních a komunikačních dovedností, vyhledávání pracovních příležitostí přes internet apod. napomohou této cílové skupině se lépe uplatnit na trhu práce.

Pro řadu osob může školení znamenat potřebný podnět k řešení jejich osobních problémů, které vznikly tím, že se účastník ocitl v nelehké životní situaci, kdy se musí vyrovnat se ztrátou zaměstnání a najít řešení finančních závazků, které může mít, např. půjčka, hypotéka. Toto školení poskytne účastníkům rady a potřebné informace, jak hospodárně postupovat při spravování vlastních financí, jak si zvolit vhodnou půjčku či úvěr, jak se nenechat zlákat neprůhlednými nabídkami různých úvěrových společností apod. Účastníci získají nové znalosti a dovednosti a prostřednictvím tohoto školení budou aktivně zapojeni do diskuzí, čímž bude získána i zpětná vazba od jednotlivých účastníků. Struktura školení je dána Standardem finanční gramotnosti dospělého občana projektu SEKO (dále také „Standard“), který je součástí zadávací dokumentace (Příloha č. 5). Tento Standard je pro strukturu a obsah kurzu závazný a směrodatný.

Základní školení je zaměřeno nejen na základní prevenci předlužení a sociálního vyloučení, ale i na prezentační a komunikační dovednosti.

- Délka kurzu celkem 4 dny (rozsah 32 hod.)
 - o 0,5 dne administrativa (informační schůzka),



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST

www.esfcr.cz

- 0,5 dne komunikační a prezentační dovednosti (měkké dovednosti) nutné pro získání pracovní pozice na trhu práce,
- 3 dny výklad finanční gramotnosti, jako prevence předlužení vč. zkoušek.

Cílem tohoto školení je tedy proškolit všechny účastníky v oblasti:

- finanční gramotnosti,
- měkkých dovedností.

Počty podpořených osob, které za celý průběh plnění veřejné zakázky v jednotlivých krajích absolvují základní školení, jsou uvedeny v zadávací dokumentaci.

Průběh základního školení SEKO



* datum informační schůzky se bude odvíjet od časových možností dodavatele VŘ 001

Obr. č. 1 Odhadovaný průběh základního školení SEKO

V tentýž den jako informační schůzka proběhne kurz měkkých dovedností (rozsah 0,5 dne). Obsah kurzu měkkých dovedností je Přílohou č. 6 zadávací dokumentace (vypracování a prezentace CV včetně poradenství, verbální a nonverbální komunikace, osobní prezentace – psychologické aspekty). Vybraný dodavatel určí účastníkovi základního školení termín pro druhou část školení zaměřenou na oblast finanční gramotnosti (rozsah 3 dny). Druhá část musí proběhnout nejpozději do 14 dnů od zahájení první části školení. Na závěr základního školení předloží vybraný dodavatel účastníkům závěrečný test, který mu bude dodán zadavatelem. Úspěšným absolventům základního školení bude vybraným dodavatelem vydáno osvědčení o absolvování školení na jeho vlastní náklady. Obsah školení musí vybraný dodavatel definovat dle Standardu (Příloha č. 5 zadávací dokumentace). Standard je pro strukturu a obsah školení závazný a směrodatný. Základního školení se zúčastní také uchazeči o zaměstnání zařazení zprostředkovatelkami ÚP do profilu B, kteří budou absolvovat rekvalifikační kurzy „Lektor“ a „Konzultant“.

Úspěšní absolventi, kteří získali rekvalifikaci na „lektora“, budou za pomoci Zadavatele v pozici mentora školit v rámci povinné praxe 24 hodin (3 dny) cílovou skupinu uchazečů o zaměstnání v rámci základního školení. Tímto způsobem v rámci všech částí veřejné zakázky předpokládáme proškolení cca 1080 uchazečů (bez opce), zadavatel počítá odškolení min. 54 běhů základního školení, konkrétně části týkající se finanční gramotnosti (tj. 3 dny, 24 hodin) absolventy rekvalifikačního kurzu „lektor“ v asistenci mentora poskytnutého Zadavatelem.

Délka: Účastník projektu je do této aktivity zapojen návazně na předcházející rekvalifikaci v rozsahu 24 hodin.

Indikátor: Této etapy se zúčastní maximálně 90, minimálně 54 úspěšných absolventů rekvalifikačního kurzu „lektor“.

Výstupy:

- Kopie dokladu prokazujícího úspěšné zakončení povinné praxe – potvrzení (i v elektronické podobě ve formátu PDF) nebo jiný relevantní doklad, který bude prokazovat úspěšné zakončení praxe v rámci rekvalifikačního kurzu,
- Docházkový list účastníka potvrzený od vybraného dodavatele, za každý absolvovaný den základního školení,
- Fotodokumentace z průběhu praxe,
- Hodnocení spokojenosti účastníka.

Povinnou přílohou nabídky bude návrh logické struktury školení, včetně ppt prezentací, studijních materiálů a dalších případných výukových materiálů. Zadavatel si vyhrazuje právo do struktury školení a ostatních výukových materiálů zasahovat, pokud nebudou v souladu se Standardem (Příloha č. 5 zadávací dokumentace). Do schválení struktury školení a studijních materiálů nesmí zahájit vybraný dodavatel školení.

Pokud se vybraný dodavatel s účastníkem informační schůzky dohodne na vstupu do projektu, sepíše s ním Osobní kartu. Na informační schůzce vybraný dodavatel předá zástupci ÚP jmenný seznam všech účastníků, kteří se zúčastnili informační schůzky. Na ÚP bude stanovena zodpovědná osoba, která od zástupce vybraného dodavatele tyto doklady převezme a podepíše převzetí. Aktivita bude probíhat průběžně, až do naplnění požadovaného počtu osob - viz přehled předpokládaných (rámcových) počtů účastníků v jednotlivých krajích. Tento počet je pro vybraného dodavatele závazný.

Uchazeč bude povinen podávat zadavateli informace o počtu úspěšných a neúspěšných absolventů základního školení prostřednictvím vytvořeného webového rozhraní a průběžných monitorovacích zpráv.

Pro účely evidence a kontroly naplňování indikátorů je zadavatel povinen zajistit webové rozhraní viz 2.5. této přílohy.

Dále v rámci základního školení uchazeč připraví prezenční listinu a dotazníky spokojenosti (evaluační dotazníky) a zajistí vyplnění těchto dokumentů účastníky školení. Prezenční listina i dotazníky spokojenosti budou předány zadavateli jak v originále, tak oscanované jako součást průběžných zpráv. Prezenční listina bude obsahovat jmenný seznam účastníků, včetně názvu projektu, registrační čísla projektu; názvu a čísla běhu vzdělávací akce; místa a termínu konání; jména lektora. Dotazníky spokojenosti budou mít předvyplněné stejné údaje, navíc zde bude předtištěno jméno lektora. Oba dokumenty budou splňovat povinná pravidla publicity OP LZZ, v aktuálním znění. Vzor prezenční listiny a dotazníku spokojenosti obdrží uchazeč od zadavatele při uzavření smlouvy na plnění této veřejné zakázky.

!! Dodavatel se zavazuje, že nebude v rámci realizace veřejné zakázky propagovat žádné komerční subjekty, případně takové subjekty, kterým by takto mohla plynout výhoda!!

2.1.1. Informační schůzky/administrativa

Informační schůzka (nezbytná administrativa) slouží k seznámení účastníků kurzů s projektem a jeho aktivitami, vyřešení potřebné administrativy v rámci zahájení kurzu a sjednání si termínu 2. části základního školení (3- denního školení v oblasti finanční gramotnosti). Informační schůzka je povinná pro všechny uchazeče o zaměstnání, kterým bude základní školení zapsáno do individuálního akčního plánu (dále také „IAP“). Tato informační schůzka bude vedena zástupci vybraného dodavatele za účasti zástupce ÚP. Výstupem z každé informační schůzky bude prezenční listina účastníků informační schůzky, vyplněné dotazníky a osobní karty. Prezenční listina, dotazníky (dotazníky obdrží vybraný dodavatel od dodavatele VŘ 007) a osobní karta a další materiály, které použije vybraný dodavatel v rámci informační schůzky, podléhají vlastnictví zadavatele. Vybraný dodavatel doručí každé 3 měsíce vyplněné dotazníky zadavateli, popřípadě osobě jím pověřené, v předem sjednaném formátu a předem sjednané formě. K předání dojde vždy v sídle zadavatele 1x za 3 měsíce (změna frekvence je ze strany zadavatele vyhrazena), vždy do 30. resp. 31. dne konce posledního měsíce. Zadavatel vyplněné dotazníky předá zpracovateli „Dotazníkového šetření na téma zjištění úrovně finanční gramotnosti“. Dotazníky bude s cílovou skupinou vyplňovat pracovník vybraného dodavatele, který bude pro vyplňování vyškolen zpracovatelem „Dotazníkového šetření na téma zjištění úrovně finanční gramotnosti“. Počet zaškolení bude upřesněn v závislosti na podpisu smlouvy. Zaškolení by mělo probíhat jak před zahájením základního školení v roce 2014, tak v průběhu školení. Celkem jsou plánována 2 - 3 zaškolení. Školení se bude konat vždy na jednom určeném místě v rámci ČR, pravděpodobně v Praze (změna místa konání vyhrazena).

Účastníci na informační schůzce také obdrží informační materiál, který jasně a stručně představí účel projektu, pravidla, povinnosti a možnosti účasti v projektu a propagační materiály (viz kapitola 2.6 této přílohy). V materiálech budou uvedeny kontakty na vybraného dodavatele, popřípadě osobě jím pověřené, které mohou účastníci využít v případě problémů.

- Délka:** Informační schůzky budou probíhat průběžně vždy k 20 dni v měsíci pro max. 10 osob (pokud se vybraný dodavatel nedomluví se zadavatelem jinak - pouze v případě nedostatku uchazečů v rámci KOP je možné vybrané oblasti sloučit).
- Indikátor:** Aktivita je povinná pro všechny uchazeče o zaměstnání, kterým bude základní školení zapsán do IAP. Fakturovány budou podpořené osoby v průběhu celého projektu, se kterými byla vyplněna „Osobní karta“ – podrobněji viz Příloha č. 9 Závazný návrh smlouvy - platební podmínky. Konkrétní počty pro jednotlivé části této zakázky jsou uvedeny v zadávací dokumentaci.
- Výstupy:** Dotazníky, Osobní karty a další materiály podléhající vlastnictví zadavatele, např. zápis z informační schůzky včetně prezenčních listin účastníků informačních schůzek.

2.1.2. Organizace na místě konání základního školení

Uchazeč bude v rámci zajištění technicko-organizační podpory zodpovídat za přípravu školicích prostor, včetně požadovaného technického vybavení, přivítá účastníky školení, představí lektory, seznámí přítomné s osnovou výuky, předá jim vytištěné výukové materiály, včetně propagačních předmětů a informace o přímé podpoře (stravné, cestovné, ubytování). Minimálně 1 pracovník uchazeče bude po celou dobu trvání přítomen na místě školení, tzn. po celou dobu trvání základního školení.

Úkolem vybraného uchazeče bude dále pořídit fotodokumentaci (minimálně 10 barevných fotografií) z každé vzdělávací akce. Na konci každého školení uchazeč rozdá a shromáždí vyplněné dotazníky spokojenosti (evaluační dotazníky) od účastníků, vyhodnotí je v průběžné zprávě a spolu s podepsanou prezenční listinou, fotodokumentací a kopiemi certifikátů předá zadavateli (1x za měsíc), vždy do 10. dne následujícího měsíce jako součást průběžné zprávy (uchazeč obdrží od zadavatele při uzavření smlouvy na plnění této veřejné zakázky seznam zaměstnanců zadavatele, kterým bude výše zmíněné dokumenty předávat). Vzor evaluačního dotazníku poskytne zadavatel vybranému dodavateli v den podpisu smlouvy. Fotodokumentaci předá vybraný uchazeč zadavateli na CD-R a také v tištěné podobě, tj. minimálně 10 barevných fotografií vytištěných na fotografický papír (2 fotografie na 1 stránku A4). Náklady za organizaci na místě konání základního školení kurzu jsou součástí nabídkové ceny.

2.1.3. Tvorba, způsob zpracování a aktualizace výukových materiálů včetně výukové formy základního školení

Za výukové materiály považuje zadavatel studijní podklady a standardní podklady ve smyslu vytištěné prezentace, případně další materiály podle uvážení uchazeče atd. Studijní materiály pro účastníky základního školení budou obsahovat jak část věnující se měkkým dovednostem (rozsah 0,5 dne), tak část věnující se finanční gramotnosti (rozsah 3 dny). Studijní materiály budou obsahově v souladu se Standardem finanční gramotnosti dospělého občana projektu SEKO (příloha č. 5 zadávací dokumentace). Způsob zpracování obsahu studijních materiálů bude přizpůsoben cílové skupině, tzn. budou psány srozumitelným jazykem pro cílovou skupinu, obsahovat příklady ze života atd. Studijní materiály budou zpracovány názorně, strukturované a doplněny o příklady a obrázky. Studijní materiály bude vybraný dodavatel průběžně aktualizovat. Povinnou přílohou nabídky bude ukázka studijních materiálů pro základní školení a návrh struktury školení.

Ukázka výukového materiálu bude zpracována pro část Standardu finanční gramotnosti dospělého občana projektu SEKO (příloha č. 5 této zadávací dokumentace), resp. Kapitoly B.1. – Rozpočet, tak, aby výukový materiál odrážel veškeré aktuální požadavky na didaktické texty a zohledňoval

potřeby a nároky cílové skupiny. Uchazeč doloží vysvětlení použitých metod a uvede, jak bude navržený didaktický materiál používán (metody výuky).

Dále se vybraný dodavatel zavazuje k součinnosti s případnými ostatními vybranými dodavateli v rámci tohoto výběrového řízení a se zadavatelem při tvorbě skript a studijních materiálů pro rekvalifikační kurzy „lektor“ a „konzultant“. Součinnost vyplývá z požadavku na technicko – organizační zajištění rekvalifikačních kurzů, kapitola 2.2 této přílohy!

Uchazeč zpracuje výukové materiály pro účastníky a předloží je zadavateli ke schválení, návrh ukázky těchto výukových materiálů je součástí nabídky uchazeče. Zadavatel je zkontroluje a v případě, že bude mít připomínky z hlediska obsahu nebo designu, vrátí výukové materiály uchazeči k přepracování. Termín pro přepracování výukových materiálů bude stanoven při podpisu smlouvy. Uchazeč má povinnost všechny připomínky zapracovat a následně předložit výukové materiály ke konečnému schválení. **Zadavatel si vyhrazuje právo veta k předloženým studijním a jiných materiálům.** Teprve pak může uchazeč vytisknout výukové materiály a distribuovat je účastníkům základního školení. Uchazeč zajistí, aby grafická podoba výukových materiálů byla v souladu s pravidly publicity OP LZZ, v aktuálním znění. Uchazeč je povinen veškeré výukové materiály po schválení poskytnout zadavateli jak v tištěné, tak v elektronické (formáty doc a pdf) podobě. Uchazeč je povinen vypořádat, resp. zajistit vypořádání veškerých právních vztahů a závazků plynoucích z osobnostních autorských práv k autorským dílům použitým v rámci plnění předmětu veřejné zakázky. Výukové materiály se stávají vlastnictvím zadavatele. Z titulu autorských práv nevzniknou zadavateli žádné další povinnosti ani odpovědnost.

Výukové materiály budou zadavatelem schvalovány na základě následujících klíčových parametrů:

1. Kvalita navrženého výukového materiálu - zadavatel bude schvalovat formu a způsob zpracování navrženého výukového materiálu, a to zejména s ohledem na interaktivitu a přizpůsobení materiálu specifikům dané cílové skupině. Interaktivitou je myšleno názorné zpracování studijních materiálů (např. obrázky, příklady, interaktivní prezentace). Přizpůsobením výukového materiálu specifikům dané cílové skupiny (tedy uchazečům o zaměstnání, kteří jsou dlouhodobě nebo opakovaně nezaměstnaní) je myšlena především strukturovanost, přehlednost a srozumitelnost formy výukových materiálů, použití srozumitelného jazyka pro cílovou skupinu, poutavost (např. použití praktických příkladů ze života).
2. Navržené metody výuky - zadavatel bude schvalovat navržené metody výuky, zejména vhodnost navržených metod výuky s ohledem na specifika cílové skupiny a z hlediska zajištění plnění předmětu veřejné zakázky a cílů projektu. Navržené metody výuky by měly podporovat aktivní učení prostřednictvím formy přímého zapojení účastníků školení do výuky, koncentraci na jednotlivého účastníka, skupinovou práci, diferencovaný přístup k CS, multimedia.
3. Návrh logické struktury školení (jeho obsahu) – zadavatel bude schvalovat logiku navrhované struktury školení. Struktura by měla odpovídat smyslu Standardu finanční gramotnosti občana (příloha č. 5 zadávací dokumentace) a co nejefektivněji vést k naplnění cílů projektu (zejména k naplnění sledovaného indikátoru veřejné zakázky „Počet úspěšných absolventů kurzů“).

2.1.4. Tisk výukových materiálů

Vybraný uchazeč zajistí tisk všech výukových materiálů. Počet výukových materiálů bude odpovídat počtu účastníků základního školení. Výukové materiály budou opatřeny názvem projektu „Vzdělávání uchazečů o zaměstnání v oblasti socioekonomických kompetencí“, registračním

číslem projektu CZ.1.04/2.1.00/03.00016 a příslušnými logy dle pravidel publicity OP LZZ, v aktuálním znění.

Vybraný uchazeč je povinen tisknout dle těchto parametrů:

vazba:	kroužková vazba
formát:	A4
obálka:	ano
papír obálky:	křídový papír matný, 170 g/m ²
barevnost obálky:	4 (CMYK)/0 (CMYK)
povrchová úprava obálky:	lamino lesklé (1/0)
papír:	xerografický papír matný bílý 80g
barevnost:	4 (CMYK)/4 (CMYK)
kroužková vazba:	Drátěná/plastová
jazyková korektura:	1x

Cena za výrobu studijních materiálů bude součástí ceny základního školení a bude zahrnovat následující: grafické a DTP práce, produkční práce, řízení zakázky a výrobu/tisk.

Všechny výukové materiály, a to jak v tištěné, tak v elektronické verzi, jakož i veškeré ostatní výstupy, které budou realizovány v rámci této veřejné zakázky, musí respektovat pravidla publicity Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost, v aktuálním znění.

2.1.5. Tisk certifikátů

Součástí plnění předmětu veřejné zakázky v tomto bodě je zajištění tvorby, tisku a distribuce osvědčení. Vybraný dodavatel předá zadavateli kopie osvědčení úspěšných absolventů společně s vyplněnými dotazníky spokojenosti. Uchazeč předá v rámci plnění předmětu veřejné zakázky absolventům vzdělávacích akcí originál osvědčení po ukončení základního školení, nejpozději do 14 dní od ukončení akce. Uchazeč je povinen zahrnout náklady za zajištění tvorby, tisku a distribuce osvědčení do nabídkové ceny za základní školení. Uchazeč bere na vědomí, že každý tisk osvědčení musí být v souladu s pravidly publicity OP LZZ, v aktuálním znění. **Vzor certifikátu dodá zadavatel.**

Délka: Školení v komunikačních a prezentačních dovednostech (měkké dovednosti) v hodinové dotaci 0,5 dne, tzn. 4 vyučovací hodiny – skupina max. 10 osob. Školení kurzu měkkých dovedností se bude konat ve stejný den jako informační schůzky. Školení finanční gramotnosti v hodinové dotaci 3 dny á 8 vyučovacích hod. – skupina max. 20 osob. Aktualizovaný podrobný harmonogram bude vybraný dodavatel předkládat zadavateli s dostatečným předstihem. Harmonogram bude předmětem schvalování ze strany Zadavatele, popřípadě jím pověřenou osobou. **Zakončení základního školení bude probíhat zkouškou ve formě písemného testu po absolvování celého školení. Závěrečné testy budou poskytnuty ze strany zadavatele v den konání závěrečné zkoušky.** Předpokládá se, že zadavatel, popřípadě jím pověřená osoba, zodpovídá také za rozdělení a vyhodnocení těchto testů. Kompletní výsledky závěrečného testu pak vybraný dodavatel vloží do připraveného informačního systému. **Úspěšný absolvent získá osvědčení o absolvování základního školení, tzn. včetně části, která se týkala měkkých dovedností.**

Indikátor: Minimální počet podpořených a úspěšně podpořených osob - viz předpokládaný (rámcový) počet účastníků pro jednotlivé kraje v bodu 1.1.2 této přílohy. Aktivita se ze strany absolventa školení považuje za dokončenou při úspěšném složení závěrečného testu a splnění docházky. Za úspěšně proškoleného uchazeče je pokládán uchazeč, který úspěšně složí závěrečný test připravený zadavatelem s úspěšností alespoň 75 % a zároveň splní podmínku 80 % povinné docházky.

Výstupy: Prezenční listiny;
Anotace ke školení, která podléhá schválení zadavatelem;
Struktura a obsah školení, včetně ppt prezentací, které podléhají schválení zadavatelem;
Fotografie;
Protokol o průběhu školení;
Kopie osvědčení (ve formátu PDF);
Závěrečné testy;
Vyplněná hodnocení spokojenosti od účastníků školení.

2.2. Technicko–organizační zajištění rekvalifikačních kurzů

2.2.1. Technicko–organizační zajištění rekvalifikačního kurzu „Lektor dalšího vzdělávání“

Tato část představuje získání nové kvalifikace a zvýšení, rozšíření nebo prohloubení stávající kvalifikace včetně jejího udržování nebo obnovování pro vybranou cílovou skupinu projektu na základě pracovní diagnostiky. Rekvalifikační kurz má za cíl doplnit znalosti a schopnosti účastníků projektu. Rekvalifikační kurzy po lektorské stránce zajišťuje zadavatel.

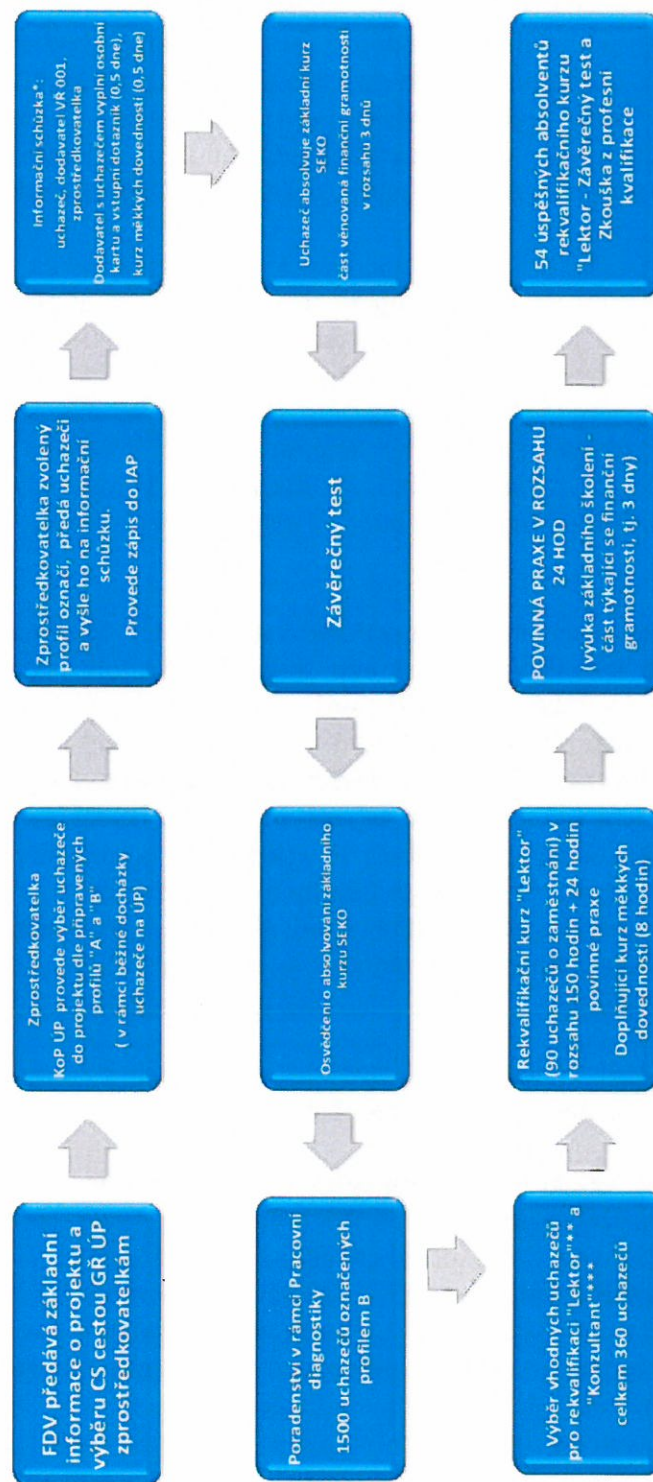
Od vybraného dodavatele se očekává, že zajistí technicko–organizační stránku tohoto rekvalifikačního kurzu. Zadavatel poskytne lektory pro tento rekvalifikační kurz. V organizačních záležitostech při realizaci rekvalifikačního kurzu bude vybraný dodavatel úzce spolupracovat se zadavatelem, popřípadě s jím pověřenou osobou, s Odděleními zaměstnanosti ÚP a také s vybraným dodavatelem VŘ 002 Pracovní diagnostika v tomto projektu.

Rekvalifikační kurz Lektor dalšího vzdělávání je zaměřen na získání znalostí a dovedností, které absolventovi kurzu umožní řádně a kvalitně vést vzdělávací kurzy základních socioekonomických kompetencí (SEKO) v oblasti finanční gramotnosti.

- délka kurzu bude cca 20 dnů (150 vyučovacích hod. teorie + 24 hodin praxe)
 - o 100 hod. rekvalifikační kurz lektor dalšího vzdělávání
 - o 50 hodin odborná část zaměřená na finanční gramotnost
 - o 24 hodin povinné praxe pod dohledem mentora Zadavatele

Jedná se minimálně v součtu všech částí veřejné zakázky o 90 osob za celý průběh plnění veřejné zakázky, které absolvují rekvalifikační kurz „lektor“, kdy minimálně 54 osob úspěšně dokončí rekvalifikační kurz „lektor“, tzn., úspěšně složí zkoušku z profesní kvalifikace dle zákona č. 179/2006Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů, závěrečnou zkoušku z odborné části týkající se finanční gramotnosti a úspěšně absolvuje povinnou praxi.

Průběh rekvalifikačního kurzu „Lektor dalšího vzdělávání“



* datum informační schůzky se bude odvíjet od časových možností dodavatele VR 001

** rekvalifikační kurz s názvem „Lektor dalšího vzdělávání“

*** rekvalifikační kurz s názvem „Konzultant pro prevenci přelůžení v osobních finančních

Obr. č. 2 Průběh rekvalifikačního kurzu Lektor v rámci projektu

2.2.1.1. Organizační zajištění

Nejpozději týden před zahájením rekvalifikace je třeba, aby vybraný dodavatel na ÚP zaslal tzv. „Termínový list“ (předem odsouhlasený Zadavatelem, popřípadě jím pověřenou osobou), který obsahuje seznam osob, které do rekvalifikace mají vstoupit, přesné místo realizace rekvalifikace, datum a čas zahájení a ukončení rekvalifikace. Dále dodavatel zajistí, aby se účastníci projektu vstupující do rekvalifikace dostavili **nejpozději 3 pracovní dny před zahájením rekvalifikace** (ale také po předešlé dohodě termínu s ÚP, které sepisuje dohody o rekvalifikaci) na ÚP a podepsali „**Dohodu o rekvalifikaci**“ nebo její ekvivalent. Formuláře dostane k dispozici vybraný dodavatel při podpisu smlouvy. Seznam osob v dostatečném předstihu zašle zadavatel vybranému dodavateli. Účastníci projektu (pouze uchazeči o zaměstnání evidovaní na ÚP) tak budou mít nárok na podporu při rekvalifikaci.

Personál uchazeče pro zajištění technicko-organizační podpory, bude přítomen na místě po dobu trvání rekvalifikačního kurzu (1 osoba), bude zodpovídat za přípravu školících prostor, včetně požadovaného technického vybavení, přivítá účastníky rekvalifikačního kurzu, představí lektory, předá cílové skupině vytištěné výukové materiály (vytištěné na náklady vybraného uchazeče, zadavatel dodá potřebné výukové materiály vybranému uchazeči k tisku) a předá informace o přímé podpoře (stravné, cestovné, ubytování). Vybraný uchazeč také vyplní s účastníky rekvalifikačního kurzu Dohodu o účasti v projektu, která bude k dispozici vybranému dodavateli při podpisu smlouvy.

Dále bude povinen podávat zadavateli a zprostředkovatelkám ÚP informace o počtu úspěšných a neúspěšných absolventech rekvalifikačního kurzu „lektor“. Účastník rekvalifikačního kurzu ještě před jeho zahájením absolvuje také základní školení.

Vybraný dodavatel je povinen sledovat docházku účastníků projektu na rekvalifikačních kurzech. **Docházka musí být předložena vždy k poslednímu pracovnímu dni v měsíci**, a to i v případě, že daná rekvalifikace ještě není ukončena. **Po ukončení** rekvalifikace je třeba předložit **celkovou docházku účastníků** projektu na rekvalifikaci a v protokolu o ukončení kurzu uvést úspěšnost včetně čísla osvědčení, které obdrželi úspěšní účastníci rekvalifikace, a to v co nejbližším termínu po ukončení dané rekvalifikace, nejdéle pak do 14 dní. Všechny výše uvedené podmínky se vztahují k vyplácení podpory při rekvalifikaci, a jsou stanoveny ze strany ÚP.

Vybraný uchazeč dále zajistí výplatu přímé podpory z vlastních prostředků, které mu budou na základě fakturace zpětně proplaceny viz bod 2.4. této přílohy.

Vybraný uchazeč zároveň zajistí i tisk propagačních předmětů viz kapitola 2.6. této přílohy. Úkolem vybraného uchazeče bude dále pořídit fotodokumentaci (minimálně 10 barevných fotografií) ze vzdělávací akce. Na konci každého rekvalifikačního kurzu uchazeč rozdává a shromáždí vyplněné dotazníky spokojenosti (evaluační dotazníky) od účastníků, vyhodnotí je a spolu s podepsanou prezenční listinou, fotodokumentací a kopiemi osvědčení předá zadavateli, popřípadě jím pověřené osobě, a to vždy nejpozději do 30 dní od ukončení vzdělávací akce (uchazeč obdrží od zadavatele při uzavření smlouvy na plnění této veřejné zakázky seznam zaměstnanců zadavatele, kterým bude výše zmíněné dokumenty předávat). Vzor evaluačního dotazníku poskytne zadavatel vybranému dodavateli. Fotodokumentaci předá vybraný uchazeč zadavateli, popřípadě jím pověřené osobě, na CD-R a také v tištěné podobě, tj. minimálně 10 barevných fotografií vytištěných na fotografický papír (2 fotografie na 1 stránku A4). Náklady za organizaci na místě konání rekvalifikačního kurzu jsou součástí nabídkové ceny za technicko-organizační zajištění rekvalifikačních kurzů.

2.2.1.2. Tisk výukových materiálů

Vybraný uchazeč zajistí tisk všech výukových materiálů. Počet výukových materiálů bude odpovídat počtu účastníků rekvalifikačního kurzu Lektor. Výukové materiály budou opatřeny názvem projektu „Vzdělávání uchazečů o zaměstnání v oblasti socioekonomických kompetencí“, registračním číslem projektu CZ.1.04/2.1.00/03.00016 a příslušnými logy dle pravidel publicity OP LZZ, v aktuálním znění.

Vybraný uchazeč je povinen tisknout dle těchto parametrů:

vazba:	kroužková vazba
formát:	A4
obálka:	ano
papír obálky:	křídový papír matný, 170 g/m2
barevnost obálky:	4 (CMYK)/0 (CMYK)
povrchová úprava obálky:	lamino lesklé (1/0)
papír:	xerografický papír matný bílý 80g
barevnost:	4 (CMYK)/4 (CMYK)
kroužková vazba:	Drátěná/plastová
jazyková korektura:	1x

Cena za výrobu skript bude součástí ceny za výukové materiály a bude zahrnovat následující: grafické a DTP práce, produkční práce, řízení zakázky a výrobu/tisk.

Všechny výukové materiály, a to jak v tištěné, tak v elektronické verzi, jakož i veškeré ostatní výstupy, které budou realizovány v rámci této veřejné zakázky, musí respektovat pravidla publicity Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost, v aktuálním znění.

2.2.1.3. Tisk osvědčení

Součástí plnění předmětu veřejné zakázky v tomto bodě je zajištění tvorby, tisku a distribuce osvědčení mezi úspěšné absolventy rekvalifikačního kurzu. Uchazeč předá zadavateli, popřípadě jím pověřené osobě, kopie osvědčení úspěšných absolventů společně s vyplněnými dotazníky spokojenosti. Uchazeč předá v rámci plnění předmětu veřejné zakázky absolventům vzdělávací akce originál osvědčení po ukončení rekvalifikačního kurzu, nejpozději do 30 dnů od ukončení akce. Uchazeč je povinen zahrnout náklady za zajištění tvorby, tisku a distribuce osvědčení do nabídkové ceny. Uchazeč bere na vědomí, že každý tisk osvědčení musí být v souladu s pravidly publicity OP LZZ, v aktuálním znění.

Délka:

Tato aktivita bude realizována dle aktuálního harmonogramu. V případě, že by tato doba byla delší nebo výrazně kratší, je třeba konzultovat se zadavatelem, popřípadě s jím pověřenou osobou. Rekvalifikační kurz/y musí být intenzivní. Rekvalifikační kurz v rozsahu 150 hodin teoretické výuky, 24 hodin praxe + kurz měkkých dovedností. Předpokládá se, že rekvalifikační kurzy by měly proběhnout v rámci prvního roku plnění veřejné zakázky.

Zakončení rekvalifikačního kurzu bude probíhat zkouškou. Úspěšný absolvent získá osvědčení + certifikát o absolvování kurzu měkkých dovedností.

Indikátor: Minimální počet podpořených a úspěšně podpořených osob viz předpokládaný (rámcový) počet účastníků pro jednotlivé kraje viz zadávací dokumentace.

Výstupy:

- Dohody o účasti v projektu;
- Kopie dokladu prokazujícího úspěšné zakončení kurzu – osvědčení (včetně čísla jednacího), které prokazují úspěšné zakončení kurzu (i v elektronické podobě ve formátu PDF);
- Kopie třídní knihy z rekvalifikací;
- Prezenční listiny každého účastníka projektu v této aktivitě (včetně pracovních neschopností);
- Fotodokumentace z každé rekvalifikace;
- Závěrečný protokol (zhodnocení realizace rekvalifikačního kurzu);
- Vyplněný formulář „Hodnocení spokojenosti s rekvalifikačním kurzem“.

2.2.2. Technicko–organizační zajištění rekvalifikačního kurzu „Konzultant pro prevenci předlužení v osobních financích“

Tato část představuje získání nové kvalifikace a zvýšení, rozšíření nebo prohloubení stávající kvalifikace včetně jejího udržování nebo obnovování pro vybranou cílovou skupinu projektu na základě pracovní diagnostiky. Rekvalifikační kurz má za cíl doplnit znalosti a schopnosti účastníků projektu. Rekvalifikační kurzy po lektorské stránce zajišťuje zadavatel.

Od vybraného dodavatele se očekává, že zajistí technicko–organizační stránku tohoto rekvalifikačního kurzu vlastními silami. Zadavatel poskytne lektory pro tento rekvalifikační kurz. V organizačních záležitostech při realizaci rekvalifikačního kurzu bude vybraný dodavatel úzce spolupracovat se zadavatelem, popřípadě s jím pověřenou osobou, s Odděleními zaměstnanosti ÚP a také s vybraným dodavatelem VŘ 002 Pracovní diagnostika v tomto projektu.

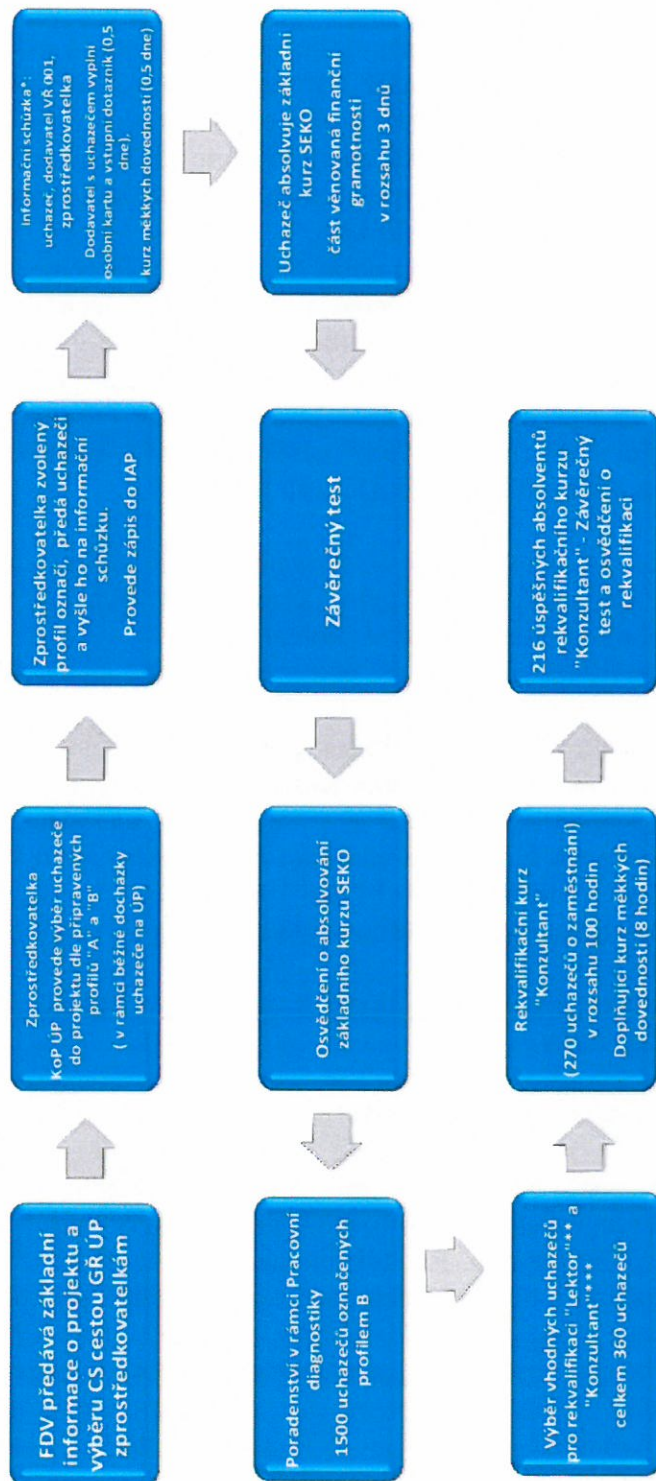
Absolvent tohoto rekvalifikačního kurzu bude schopen poskytnout základní kvalifikované poradenství pro klienty ohrožené předlužením v neziskových organizacích, poskytnout základní poradenství z oblasti správy osobních financí se zaměřením na prevenci předlužení, poskytnout konzultaci k rozhodnutím z oblasti správy osobních financí s důrazem na věcnou správnost a dodržení etických pravidel včetně ochrany osobních údajů. Zároveň bude disponovat dalšími měkkými dovednostmi (zejména komunikačních a prezentačních dovedností) pro trh práce.

- délka kurzu bude cca 13 dnů (100 vyučovacích hod.)
 - 50 hodin odborná teoretická část –občanské poradenství
 - 50 hodin odborná teoretická část –finanční gramotnost

Jedná se v celkovém součtu všech částí veřejné zakázky minimálně o 270 osob za celý průběh plnění veřejné zakázky, které absolvují rekvalifikační kurz „konzultant“. Obsah kurzu měkkých dovedností je Přílohou č. 6 zadávací dokumentace. Minimálně 216 osob úspěšně dokončí rekvalifikační kurz „konzultant“, tzn., úspěšně složí závěrečnou zkoušku v závěru tohoto kurzu.

Průběh rekvalifikačního kurzu „Konzultant pro prevenci předlužení

v osobních financích“



* datum informační schůzky se bude odvíjet od časových možností dodavatele VŘ 001

** rekvalifikační kurz s názvem „Lektor dalšího vzdělávání“

*** rekvalifikační kurz s názvem „Konzultant pro prevenci předlužení v osobních financích“

Obr. č. 3 Průběh rekvalifikačního kurzu Konzultant v rámci projektu

Požadavky na uchazeče:

2.2.2.1. Organizační zajištění

Nejpozději týden před zahájením rekvalifikace je třeba, aby vybraný dodavatel na ÚP zaslal tzv. „Termínový list“ (předem odsouhlasený Zadavatelem, popřípadě jím pověřenou osobou), který obsahuje seznam osob, které do rekvalifikace mají vstoupit, přesné místo realizace rekvalifikace, datum a čas zahájení a ukončení rekvalifikace. Dále dodavatel zajistí, aby se účastníci projektu vstupující do rekvalifikace dostavili **nejpozději 3 pracovní dny před zahájením rekvalifikace** (ale také po předešlé dohodě termínu s ÚP které sepisuje dohody o rekvalifikaci) na ÚP a podepsali „**Dohodu o rekvalifikaci**“ nebo její ekvivalent. Formuláře budou k dispozici vybranému dodavateli při podpisu smlouvy. Účastníci projektu (pouze uchazeči o zaměstnání evidovaní na ÚP) tak budou mít nárok na podporu při rekvalifikaci.

Personál uchazeče bude přítomen na místě po dobu trvání rekvalifikačního kurzu (1 osoba), bude zodpovídat za přípravu školicích prostor, včetně požadovaného technického vybavení, přivítá účastníky rekvalifikačního kurzu, představí lektory, předá cílové skupině vytištěné výukové materiály (vytištěné na náklady vybraného uchazeče, zadavatel dodá potřebné výukové materiály vybranému uchazeči k tisku) a předá informace o přímé podpoře (stravné, cestovné, ubytování). Vybraný uchazeč také vyplní s účastníky rekvalifikačního kurzu Dohodu o účasti v projektu, která bude k dispozici vybranému dodavateli při podpisu smlouvy.

Dále bude povinen podávat zadavateli a zprostředkovatelkám ÚP informace o počtu úspěšných a neúspěšných absolventech rekvalifikačního kurzu „konzultant“. Účastník rekvalifikačního kurzu ještě před jeho zahájením absolvuje také základní školení.

Vybraný dodavatel je povinen sledovat docházku účastníků projektu na rekvalifikačních kurzech.

Docházka musí být předložena vždy k poslednímu pracovnímu dni v měsíci, a to i v případě, že daná rekvalifikace ještě není ukončena. **Po ukončení** rekvalifikace je třeba předložit **celkovou docházku účastníků** projektu na rekvalifikaci a v protokolu o ukončení kurzu uvést úspěšnost včetně čísla osvědčení, které obdrželi úspěšní účastníci rekvalifikace, a to v co nejbližším termínu po ukončení dané rekvalifikace, nejdéle pak do 14 dní. Všechny výše uvedené podmínky se vztahují k vyplácení podpory při rekvalifikaci, a jsou stanoveny ze strany ÚP.

Vybraný uchazeč dále zajistí výplatu přímé podpory z vlastních prostředků, které mu budou zpětně proplaceny viz bod 2.4. této přílohy.

Vybraný uchazeč zároveň zajistí i tisk propagačních předmětů viz kapitola 2.6. této přílohy. Úkolem vybraného uchazeče bude dále pořídit fotodokumentaci (minimálně 10 barevných fotografií) ze vzdělávací akce. Na konci každého rekvalifikačního kurzu uchazeč rozdává a shromáždí vyplněné dotazníky spokojenosti (evaluační dotazníky) od účastníků, vyhodnotí je a spolu s podepsanou prezenční listinou, fotodokumentací a kopiemi osvědčení předá zadavateli, popřípadě jím pověřené osobě, a to vždy nejpozději do 30 dní od ukončení vzdělávací akce (uchazeč obdrží od zadavatele při uzavření smlouvy na plnění této veřejné zakázky seznam zaměstnanců zadavatele, kterým bude výše zmíněné dokumenty předávat). Vzor evaluačního dotazníku poskytne zadavatel vybranému dodavateli. Fotodokumentaci předá vybraný uchazeč zadavateli, popřípadě jím pověřené osobě, na CD-R a také v tištěné podobě, tj. minimálně 10 barevných fotografií vytištěných na fotografický papír (2 fotografie na 1 stránku A4). Náklady za organizaci na místě konání rekvalifikačního kurzu jsou součástí nabídkové ceny a technicko – organizační zajištění rekval. kurzů.

2.2.2.2. Tisk výukových materiálů

Vybraný uchazeč zajistí tisk všech výukových materiálů. Počet výukových materiálů bude odpovídat počtu účastníků rekvalifikačního kurzu Lektor. Výukové materiály budou opatřeny názvem projektu „Vzdělávání uchazečů o zaměstnání v oblasti socioekonomických kompetencí“, registračním číslem projektu CZ.1.04/2.1.00/03.00016 a příslušnými logy dle pravidel publicity OP LZZ, v aktuálním znění.

Vybraný uchazeč je povinen tisknout dle těchto parametrů:

vazba:	kroužková vazba
formát:	A4
obálka:	Ano
papír obálky:	křídový papír matný, 170 g/m ²
barevnost obálky:	4 (CMYK)/0 (CMYK)
povrchová úprava obálky:	lamino lesklé (1/0)
papír:	xerografický papír matný bílý 80g
barevnost:	4 (CMYK)/4 (CMYK)
kroužková vazba:	Drátěná/plastová
jazyková korektura:	1x

Cena za výrobu skript bude součástí ceny za výukové materiály a bude zahrnovat následující: grafické a DTP práce, produkční práce, řízení zakázky a výrobu/tisk.

Všechny výukové materiály, a to jak v tištěné, tak v elektronické verzi, jakož i veškeré ostatní výstupy, které budou realizovány v rámci této veřejné zakázky, musí respektovat pravidla publicity Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost, v aktuálním znění.

2.2.2.3. Tisk osvědčení

Součástí plnění předmětu veřejné zakázky v tomto bodě je zajištění tvorby, tisku a distribuce osvědčení mezi úspěšné absolventy rekvalifikačního kurzu. Uchazeč předá zadavateli, popřípadě jím pověřené osobě, kopie osvědčení úspěšných absolventů společně s vyplněnými dotazníky spokojenosti. Uchazeč předá v rámci plnění předmětu veřejné zakázky absolventům vzdělávací akce originál osvědčení po ukončení rekvalifikačního kurzu, nejpozději do 30 dnů od ukončení akce. Uchazeč je povinen zahrnout náklady za zajištění tvorby, tisku a distribuce osvědčení do nabídkové ceny. Uchazeč bere na vědomí, že každý tisk osvědčení musí být v souladu s pravidly publicity OP LZZ, v aktuálním znění.

Délka: Tato aktivita bude realizována dle aktuálního harmonogramu. V případě, že by tato doba byla delší nebo výrazně kratší, je třeba konzultovat se zadavatelem, popřípadě s jím pověřenou osobou. Rekvalifikační kurzy musí být intenzivní (netrvat déle jak 1 měsíc). Rekvalifikační kurz v rozsahu 100 hodin + kurz měkkých dovedností. Předpokládá se, že rekvalifikační kurzy by měly proběhnout v rámci prvního roku plnění veřejné zakázky.

Zakončení rekvalifikačního kurzu bude probíhat zkouškou. Úspěšný absolvent získá osvědčení + certifikát o absolvování kurzu měkkých dovedností.

Indikátor: Minimální počet podpořených a úspěšně podpořených osob viz předpokládaný (rámcový) počet účastníků pro jednotlivé kraje viz zadávací dokumentace.

Výstupy:

- Dohody o účasti v projektu;
- Kopie dokladu prokazujícího úspěšné zakončení kurzu – osvědčení (včetně čísla jednacího), které prokazují úspěšné zakončení kurzu (i v elektronické podobě ve formátu PDF);
- Kopie třídní knihy z rekvalifikací;
- Prezenční listiny každého účastníka projektu v této aktivitě (včetně pracovních neschopností);
- Fotodokumentace z každé rekvalifikace;
- Závěrečný protokol (zhodnocení realizace rekvalifikačního kurzu);
- Vyplněný formulář „Hodnocení spokojenosti s rekvalifikačním kurzem“.

Rekvalifikační kurzy („lektor“ a „konzultant“) budou probíhat průběžně až do naplnění rámcových počtů uvedených v tabulkách č. 3 a 4 v čl. 1.1.2 této přílohy. Tento počet je pro vybraného dodavatele závazný.

Kontrolovanou skutečností zadavatele jsou kopie získaných certifikátů (osvědčení), prokazující úspěšné absolvování rekvalifikačních kurzů jednotlivých účastníků projektu zapojených v této aktivitě.

Dodavatel se zavazuje, že ani v tomto případě nebude propagovat žádné komerční subjekty, případně takové subjekty, kterým by takto mohla plynout výhoda!!

Tabulka č. 6 – Přehled rekvalifikačních a doplňkových kurzů

1. Pracovní činnost: Lektor dalšího vzdělávání	
Počet hodin kurzu min.:	150 hodin + 24 hodin povinná praxe
Počet účastníků kurzu:	max. 6
2. Pracovní činnosti: Konzultant pro prevenci předlužení v osobních financích	
Počet hodin kurzu min.:	100 hodin
Počet účastníků kurzu:	max. 10
3. Pracovní činnost: Doplňkový kurz měkkých dovedností	
Počet hodin kurzu min.:	8 hodin
Počet účastníků kurzu:	max. 10

V průběhu realizace veřejné zakázky je možné ze strany zadavatele, na základě aktuální situace na trhu práce, změnit strukturu (například počet účastníků) rekvalifikačního kurzu dle aktuálního stavu trhu práce. Zároveň platí, že celková cena, stanovená dodavatelem za technicko-organizační zajištění, nesmí být překročena, nedojde-li k podstatné změně struktury rekvalifikačního kurzu.

Podpořenou osobou pro účely výplaty přímé podpory se v rámci technicko-organizačního zajištění rekvalifikačních kurzů myslí osoba, která zahájí rekvalifikační kurz. Pokud by rekvalifikační kurz nebyl ukončen ze závažných/objektivních důvodů (nemoc, získání zaměstnání) bude přímá podpora vyplacena za všechny odchozené dny.

2.3. Zajištění doplňkových kurzů měkkých dovedností

Pro účastníky rekvalifikačních kurzů bude v rámci plnění této veřejné zakázky zrealizován také doplňující kurz měkkých dovedností. Půjde především o prohloubení komunikačních a prezentačních dovedností, které vedou ke zvýšení uplatnění uchazeče na trhu práce.

Účastníci získají nové znalosti a dovednosti a prostřednictvím tohoto kurzu budou aktivně zapojeni do diskuzí a praktických ukázek i situací. Struktura kurzu měkkých dovedností je dána Přílohou č. 6).

- Délka kurzu je 1 den (rozsah 8 hod.)

Počty podpořených osob, které za celý průběh plnění veřejné zakázky v jednotlivých krajích absolvují doplňující kurz měkkých dovedností, jsou uvedeny v zadávací dokumentaci. Celkově je tento kurz určen pro 360 osob. Jednotlivé počty kopírují počty účastníků rekvalifikačních kurzů v jednotlivých krajích.

Organizace doplňujícího kurzu měkkých dovedností bude z hlediska časového harmonogramu navazovat na rekvalifikační kurzy („Lektor“/ „Konzultant“), tzn., že bude realizován den před zahájením nebo den po ukončení konkrétního rekvalifikačního kurzu. Účast je pro uchazeče povinná.

Na závěr doplňujícího kurzu měkkých dovedností předloží vybraný dodavatel účastníkům certifikát o absolvování kurzu na jeho vlastní náklady. Obsah školení musí vybraný dodavatel definovat dle Přílohy č. 6 zadávací dokumentace.

Povinnou přílohou nabídky bude návrh logické struktury kurzu, včetně ppt prezentací, studijních materiálů a dalších případných výukových materiálů. Zadavatel si vyhrazuje právo do struktury kurzu a ostatních výukových materiálů zasahovat, pokud nebudou v souladu s Přílohou č. 6 zadávací dokumentace. Do schválení struktury kurzu a studijních materiálů nesmí zahájit vybraný dodavatel kurz.

Aktivita bude probíhat průběžně, až do naplnění požadovaného počtu osob viz přehled předpokládaných (rámcových) počtů účastníků v jednotlivých krajích v zadávací dokumentaci.

Uchazeč bude povinen podávat zadavateli, popřípadě jím pověřené osobě, informace o počtu absolventů doplňujícího kurzu měkkých dovedností.

Dále v rámci doplňujícího kurzu uchazeč připraví prezenční listinu a dotazníky spokojenosti (evaluační dotazníky) a zajistí vyplnění těchto dokumentů účastníky kurzu. Prezenční listina i dotazníky spokojenosti budou předány zadavateli, popřípadě jím pověřené osobě, jak v originále, tak oscanované, jako součást průběžné zprávy. Prezenční listina bude obsahovat jmenný seznam účastníků, včetně názvu projektu, registrační čísla projektu; názvu a čísla běhu vzdělávací akce; místa a termínu konání; jména lektora. Dotazníky spokojenosti budou mít předvyplněné stejné údaje, navíc zde bude předtištěno jméno lektora. Oba dokumenty budou splňovat povinná pravidla publicity OPLZZ, v aktuálním znění. Vzor prezenční listiny a dotazníku spokojenosti obdrží uchazeč od zadavatele při uzavření smlouvy na plnění této veřejné zakázky. Dále poskytne vybraný dodavatel uchazečům kontakty na vybraného dodavatele, které mohou uchazeči využít v případě problémů.

Dodavatel se zavazuje, že nebude v rámci realizace veřejné zakázky propagovat žádné komerční subjekty, případně takové subjekty, kterým by takto mohla plynout výhoda!

2.3.1. Organizace na místě konání kurzu měkkých dovedností

Uchazeč/i bude v rámci zajištění technicko-organizační podpory přítomen na místě po celou dobu trvání doplňujícího kurzu měkkých dovedností (minimálně 1 osoba), bude zodpovídat za přípravu školicích prostor, včetně požadovaného technického vybavení, přivítá účastníky kurzu, představí lektory, seznámí přítomné s osnovou výuky, předá jim vytištěné výukové materiály, včetně propagačních předmětů a informace o přímé podpoře (stravné, cestovné, ubytování). Pracovník uchazeče bude přítomen na místě po celou dobu trvání základního školení (minimálně 1 osoba).

Úkolem vybraného uchazeče bude dále pořídit fotodokumentaci (minimálně 10 barevných fotografií) z každé vzdělávací akce. Na konci každého kurzu uchazeč rozdá a shromáždí vyplněné dotazníky spokojenosti (evaluační dotazníky) od účastníků, vyhodnotí je v průběžné zprávě a spolu s podepsanou prezenční listinou, fotodokumentací a kopiemi certifikátů předá zadavateli, popřípadě jím pověřené osobě, (1x za měsíc), vždy do 10. dne následujícího měsíce (uchazeč obdrží od zadavatele při uzavření smlouvy na plnění této veřejné zakázky seznam zaměstnanců zadavatele, kterým bude výše zmíněné dokumenty předávat). Vzor evaluačního dotazníku poskytne zadavatel vybranému dodavateli v den podpisu smlouvy. Fotodokumentaci předá vybraný uchazeč zadavateli, popřípadě jím pověřené osobě, na CD-R a také v tištěné podobě, tj. minimálně 10 barevných fotografií vytištěných na fotografický papír (2 fotografie na 1 stránku A4). Náklady za organizaci na místě konání doplňujícího kurzu měkkých dovedností jsou součástí nabídkové ceny.

2.3.2. Tvorba a aktualizace výukových materiálů

Za výukové materiály považuje zadavatel studijní materiály a standardní podklady ve smyslu vytištěné prezentace atd. Studijní materiály bude vybraný dodavatel průběžně aktualizovat. Studijní materiály budou obsahově v souladu s Přílohou č. 6 zadávací dokumentace). Studijní materiály budou zpracovány názorně, strukturovaně a doplněny o příklady a obrázky.

Uchazeč zpracuje výukové materiály pro účastníky a předloží je zadavateli ke schválení. Zadavatel je zkontroluje a v případě, že bude mít připomínky z hlediska obsahu nebo designu, vrátí výukové materiály uchazeči k přepracování. Uchazeč má povinnost všechny připomínky zapracovat a následně předložit výukové materiály ke konečnému schválení. Termín pro zapracování připomínek bude stanoven při podpisu smlouvy. **Zadavatel si vyhrazuje právo veta k předloženým studijním materiálům a dalším materiálům.** Teprve pak může uchazeč vytisknout výukové materiály a distribuovat je účastníkům doplňujícího kurzu měkkých dovedností. Uchazeč zajistí, aby grafická podoba výukových materiálů byla v souladu s pravidly publicity OP LZZ, v aktuálním znění. Uchazeč je povinen veškeré výukové materiály po schválení poskytnout zadavateli jak v tištěné, tak v elektronické (formáty doc a pdf) podobě. Uchazeč je povinen vypořádat, resp. zajistit vypořádání veškerých právních vztahů a závazků plynoucích z osobnostních autorských práv k autorským dílům použitým v rámci plnění předmětu veřejné zakázky. Výukové materiály se stávají vlastnictvím zadavatele. Z titulu autorských práv nevzniknou zadavateli žádné další povinnosti ani odpovědnost.

2.3.3. Tisk výukových materiálů

Vybraný uchazeč zajistí tisk všech výukových materiálů. Počet výukových materiálů bude odpovídat počtu účastníků doplňujícího kurzu měkkých dovedností. Výukové materiály budou opatřeny názvem projektu „Vzdělávání uchazečů o zaměstnání v oblasti socioekonomických kompetencí“, registračním číslem projektu CZ.1.04/2.1.00/03.00016 a příslušnými logy dle pravidel publicity OP LZZ, v aktuálním znění.

Vybraný uchazeč je povinen tisknout dle těchto parametrů:

vazba:	kroužková vazba
formát:	A4
obálka:	Ano
papír obálky:	křídový papír matný, 170 g/m ²
barevnost obálky:	4 (CMYK)/0 (CMYK)
povrchová úprava obálky:	lamino lesklé (1/0)
papír:	xerografický papír matný bílý 80g
barevnost:	4 (CMYK)/4 (CMYK)
kroužková vazba:	Drátěná/plastová
jazyková korektura:	1x

Cena za výrobu studijních materiálů bude součástí ceny kurzu měkkých dovedností a bude zahrnovat následující: grafické a DTP práce, produkční práce, řízení zakázky a výrobu/tisk.

Všechny výukové materiály, a to jak v tištěné, tak v elektronické verzi, jakož i veškeré ostatní výstupy, které budou realizovány v rámci této veřejné zakázky, musí respektovat pravidla publicity Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost, v aktuálním znění.

2.3.4. Tisk certifikátů

Součástí plnění předmětu veřejné zakázky v tomto bodě je zajištění tvorby, tisku a distribuce certifikátů. Vybraný dodavatel předá zadavateli, popřípadě jím pověřené osobě, kopie certifikátů absolventů společně s vyplněnými dotazníky spokojenosti. Uchazeč předá v rámci plnění předmětu veřejné zakázky absolventům vzdělávacích akcí originál certifikátu po ukončení doplňujícího kurzu měkkých dovedností, nejpozději do 14 dní od ukončení akce. Uchazeč je povinen zahrnout náklady za zajištění tvorby, tisku a distribuce certifikátů do nabídkové ceny kurzu měkkých dovedností. Uchazeč bere na vědomí, že každý tisk certifikátu musí být v souladu s pravidly publicity OP LZZ, v aktuálním znění. **Vzor certifikátu dodá zadavatel.**

Délka: Doplňující kurz měkkých dovedností v hodinové dotaci 1 dne, tzn. 8 vyučovacích hodin – skupina 6-10 osob. Doplňující kurz měkkých dovedností se bude konat den před zahájením nebo den po ukončení jednotlivých rekvalifikačních kurzů („Lektor“/„Konzultant“). Harmonogram bude předmětem schvalování ze strany Zadavatele, popřípadě jím pověřené osoby.

Zakončení doplňujícího kurzu měkkých dovedností proběhne splněním docházky na tento kurz. Absolvent získá certifikát o absolvování doplňujícího kurzu měkkých dovedností.

Indikátor: Aktivita se považuje za dokončenou při splnění docházky alespoň 80 % účastníků tohoto kurzu z celkového počtu účastníků. **Bližší počty viz zadávací dokumentace předpokládaný (rámcový) počet účastníků v jednotlivých krajích.**

Výstupy: Prezenční listiny;
Anotace ke kurzu, která podléhá schválení zadavatelem;

Struktura a obsah kurzu, včetně ppt prezentací, které podléhají schválení zadavatelem;
Fotografie;
Protokol o průběhu kurzu;
Kopie certifikátů (ve formátu PDF);
Vyplněná hodnocení spokojenosti od účastníků kurzu.

Doplňkové kurzy měkkých dovedností budou probíhat průběžně až do naplnění rámcových počtů uvedených v tabulce č. 5 v čl. 1.1.2 této přílohy.

2.4. Výplata přímé podpory účastníkům projektu

Tabulka č. 7 - předpokládané částky přímé podpory za jednotlivé kraje:

Část veřejné zakázky (kraj)	Předpokládané náklady spojené s vyplácením přímé podpory celkem včetně opce	Předpokládané náklady spojené s vyplácením přímé podpory bez opce	Předpokládané náklady spojené s vyplácením přímé podpory - opce
Část 1 - Hlavní město Praha	910 860,00 Kč	696 492,00 Kč	214 368,00 Kč
Část 2 - Středočeský kraj	1 401 280,00 Kč	1 063 096,00 Kč	338 184,00 Kč
Část 3 - Jihočeský kraj	1 407 440,00 Kč	1 067 408,00 Kč	340 032,00 Kč
Část 4 - Plzeňský kraj	1 286 700,00 Kč	978 924,00 Kč	307 776,00 Kč
Část 5 - Karlovarský kraj	1 869 140,00 Kč	1 418 564,00 Kč	450 576,00 Kč
Část 6 - Ústecký kraj	2 522 660,00 Kč	1 919 036,00 Kč	603 624,00 Kč
Část 7 - Liberecký kraj	1 819 860,00 Kč	1 383 732,00 Kč	436 128,00 Kč
Část 8 - Královéhradecký kraj	1 415 840,00 Kč	1 073 456,00 Kč	342 384,00 Kč
Část 9 - Pardubický kraj	1 529 140,00 Kč	1 161 388,00 Kč	367 752,00 Kč
Část 10 - Kraj Vysočina	1 684 380,00 Kč	1 277 148,00 Kč	407 232,00 Kč
Část 11 - Jihomoravský kraj	1 865 220,00 Kč	1 415 820,00 Kč	449 400,00 Kč
Část 12 - Olomoucký kraj	2 038 220,00 Kč	1 549 004,00 Kč	489 216,00 Kč
Část 13 - Moravskoslezský kraj	2 196 820,00 Kč	1 667 116,00 Kč	529 704,00 Kč
Část 14 - Zlínský kraj	1 761 840,00 Kč	1 339 656,00 Kč	422 184,00 Kč

Přímá podpora je určena pro účastníky projektu a řídí se podmínkami stanovenými v této zadávací dokumentaci. Dodavatel musí předložit vyúčtování přímé podpory za podpořené osoby maximálně v následujícím měsíci po ukončení aktivity (základní školení/rekvalifikační kurz).

O možnosti využití přímé podpory jsou účastníci projektu informováni v rámci informační schůzky. Účastníkům projektu, kteří mají nárok na přímou podporu, zajistí dodavatel podmínky jejího poskytování, včetně potřebné administrace.

2.4.1. Postup při administraci přímé podpory účastníkům projektu

Administrace zahrnuje proplacení prostředků dle uvedeného klíče oprávněným osobám ve výši a způsobem uvedeným níže. Dodavatel je povinen vést **evidenci přímé podpory („PP“)** včetně všech potřebných dokumentů (evidenční listy PP apod.). Vzory příslušných dokumentů přímé podpory budou vybranému dodavateli předány při podpisu smlouvy. **Přímá podpora bude proplácena zpětně** (na základě předložených dokumentů). Doklady, které budou předloženy k proplacení a jsou nečitelné nebo nesplňují náležitosti daňového dokladu, nemohou být proplaceny. O nároku na proplacení výdajů na dopravu, stravné a ubytování rozhoduje vybraný dodavatel dle kritérií stanovených zadavatelem v této ZD. Kontrolu oprávněnosti nároku na proplacení dokladů provede pověřený pracovník vybraného dodavatele.

Vybraný dodavatel **MUSÍ** zajistit výplatu přímé podpory účastníkům ze svých finančních prostředků, a to minimálně:

- základní školení SEKO (včetně přímé podpory pro lektory SEKO) - proplacení přímé podpory min. 2. a 4. den školení
- rekvalifikační kurzy – proplacení přímé podpory min 1x týdně
- Doplnující kurz měkkých dovedností – proplacení přímé podpory po ukončení kurzu, tj. po ukončení 1 dne

Účastník projektu předá vybranému dodavateli originály dokladů o vynaložených nákladech nejpozději po ukončení zapojení do projektu v případě, že nepožaduje proplácení dle výše uvedené četnosti. Vybraný dodavatel potvrdí převzetí originálů dokladů a jejich oprávněnost jejich proplacením.

2.4.2. Postup proplácení skutečně vynaložených nákladů přímé podpory vybranému dodavateli

Dodavateli budou náklady skutečně vynaložených nákladů propláceny na základě předložení Žádosti o proplacení stravného, ubytování a cestovného. Žádost bude doručena zadavateli, popřípadě jím pověřené osobě, spolu s průběžnou zprávou nejpozději do 10. dne následujícího měsíce (po měsíci ukončení vzdělávacích akcí), výjimkou je možnost zaslání žádosti i po prvním měsíci realizace, kdy průběžná zpráva nebude předkládána. Součástí žádosti musí být níže uvedené poklady:

- evidenční listy PP **jednotlivých účastníků včetně** všech dokladů, výdajový pokladní doklad, na základě kterého byla úhrada CS provedena
- souhrnná tabulka – evidence PP (jmenný seznam účastníků, kteří čerpali přímou podporu – rozděleno dle druhu: cestovné, stravné, ubytování).
- průběžná zpráva včetně příloh

2.4.3. Proplácení příspěvků na dopravu

Tyto náklady lze hradit všem podpořeným osobám projektu, které se budou účastnit základního školení/rekvalifikačního kurzu, a které nemají trvalé bydliště v místě konání jednotlivých aktivit, a to ve výši účelně vynaložených nákladů (až 100 % nákladů, které účastník vydá za cestovné). Proplácení bude poskytováno po předložení cestovních dokladů z místa bydliště do místa konání

aktivit a zpět. Místo jiného pobytu bude podle dohody stále stejné a bude v územní působnosti realizace projektu.

Pro přiznání nároku na proplácení nákladů na dopravu doloží účastník projektu doklad o místě bydliště (občanský průkaz nebo jiný doklad s vyznačením adresy bydliště). Pro prokázání nároku na proplácení jednotlivých nákladů na jízdné předloží účastník jednotlivé jízdenky z místa bydliště do místa konání aktivit projektu a zpět. Vybraný dodavatel musí sledovat soulad těchto dokumentů s prezenčními listinami a jejich věcnou správnost (vybraný dodavatel předá účastníkovi příslušný formulář, na kterém budou jednotlivé náklady na jízdné doloženy vždy s dokladem o jízdě a následně vše založí do osobní složky přímé podpory, kterou vede účastníkovi, součástí bude i kopie OP). Proplácení bude poskytováno pouze za dny, kdy se účastník projektu prokazatelně zúčastnil konaných aktivit (dodavatel předloží prezenční listiny).

Dopravu osobním automobilem lze využívat pouze ve výjimečných případech a to pro úseky bez použitelné veřejné dopravy nebo existují-li jiné objektivní důvody. Použití osobního automobilu podléhá schválení zadavatele, popřípadě jím pověřenou osobou, je třeba jej dopředu nahlásit a zdůvodnit (podepsaná žádost včetně kopie technického průkazu a doložení ceny jízdného). Cesty osobním automobilem lze proplácet v sazbách podle Vyhlášky MPSV jen pro úseky bez použitelné veřejné dopravy, v případě jiných objektivních důvodů (předem schválených) lze proplatit cestovné bez doložení jízdních výdajů pouze v cenách 2. třídy vlaku nebo autobusu pro nejkratší spoje z místa bydliště do místa konání školení. K tomuto účelu je nutné doložit jízdní řád včetně cen.

V případě, že by jedním automobilem cestovalo více osob, bude cestovné propláceno jen jedné z nich.

Kalkulace předpokládaných nákladů:

- Jízdné účastníků základního školení SEKO (uchazeč o zaměstnání), který se účastní základního školení má nárok na úhradu jízdních výdajů spojených s dopravou do místa konání základního školení/kurzu. Průměrné jízdné v rámci okresu je cca 60 Kč (zpáteční jízdenka/den). Předpokládá se náhrada po všechny 4 dny, tj. 240 Kč/účastníka/kurz.
- Jízdné „Lektor“, který se účastní rekvalifikačního kurzu má nárok na úhradu jízdních výdajů spojených s dopravou do místa konání kurzu. Průměrné jízdné v rámci kraje činí 200 Kč (zpáteční jízdenka). Vzhledem k době trvání rekvalifikace se předpokládá nutnost dojíždět 2x týdně, tj. 8x za dobu trvání kurzu v případě, že trvalé bydliště kandidáta není v blízkosti místa konání rekvalifikace. V opačném případě bude účastníkovi propláceno jízdné denně a nebude mu poskytnuta úhrada za ubytování.
- Jízdné „Konzultant“, který se účastní rekvalifikačního kurzu má nárok na úhradu jízdních výdajů spojených s dopravou do místa konání kurzu. Průměrné jízdné v rámci kraje činí 200 Kč (zpáteční jízdenka). Vzhledem k době trvání rekvalifikace – 13 dnů, se předpokládá nutnost dojíždět 2x týdně, tj. 6x za dobu trvání kurzu, v případě, že trvalé bydliště kandidáta není v blízkosti místa konání rekvalifikace. V opačném případě bude účastníkovi propláceno jízdné denně a nebude mu poskytnuta úhrada za ubytování.

Jízdné lektorů SEKO na základní školení - během praxe mají lektoré (absolventi rekvalifikačního kurzu „Lektor“) nárok na úhradu jízdních výdajů. 1 lektor školí na 1 kurzu (doba trvání kurzu je 3 dny), tj. 1 lektor má nárok na jízdné po dobu 3 dnů. Lektorů je maximálně celkem 90, minimálně 54. Průměrné jízdné v rámci kraje 200 Kč (zpáteční jízdenka), tj. 600 Kč.

Instrukce k administraci přímé podpory se mohou ze strany zadavatele změnit, bude upřesněno v době podpisu smlouvy.

2.4.4. Proplácení příspěvků na stravné

Podpořeným osobám bude poskytováno stravné nebo stravenka v hodnotě 80,- Kč/základní školení/výkon povinné praxe; 3x 80,- Kč/rekvalifikační kurzy. Stravné nebo stravenku/stravenky obdrží účastník pouze za ten den, kdy se zúčastní základního školení/rekvalifikačního kurzu/výkonu povinné praxe. V případě předávání stravenek budou předány účastníkům projektu oproti podpisu. Tyto podepsané formuláře předá vybraný dodavatel zadavateli, popřípadě jím pověřené osobě, spolu se žádostí o proplácení přímé podpory. Stravné nebo stravenka budou poskytnuty pouze v případě absolvování celého dne školení (minimálně 5 hodin).

Forma režimu poskytnutí stravného bude upřesněna v době podpisu smlouvy.

Kalkulace předpokládaných nákladů:

- Stravování účastníků základního školení SEKO - během školení mají účastníci nárok na stravné nebo stravenky, a to v počtu 1 kus na den kurzu. Doba trvání kurzu je 4 dny, tj. 1 účastník má nárok na 4 stravenky á 80 Kč nebo stravné v této výši. Výplata přímé podpory bude v případě základního školení SEKO prováděna minimálně 2. a 4. den. V případě rekvalifikačních kurzů bude přímá podpora vyplácena zpětně, vždy min 1x za týden. U doplňujícího kurzu měkkých dovedností proběhne výplata po uplynutí školení, tzn. tentýž den.
- Stravování během rekvalifikačních kurzů - během trvání rekvalifikačních kurzů mají účastníci obou rekvalifikačních kurzů („lektor“ a „konzultant“) nárok na stravné nebo stravenky, a to v počtu 3 kusy denně (celodenní stravování), tzn. 240 Kč. Předpokládá se, že v době trvání rekvalifikačního kurzu jsou mimo domov, resp. je jim zajištěno ubytování v místě výkonu rekvalifikačního kurzu.
 - o Doba trvání rekvalifikačního kurzu „lektor“ je cca 1 měsíc, tj. cca 20 pracovních dní, tj. cca 60 kusů stravenek/osoba/po dobu rekvalifikace nebo odpovídající hodnota stravného. Rekvalifikováno bude 90 osob.
 - o Doba trvání rekvalifikačního kurzu „konzultant“ je cca 13 pracovních dnů (100 hod), tj. 39 kusů stravenek/osoba/po dobu rekvalifikace nebo odpovídající hodnota stravného. Rekvalifikováno bude 270 osob. V případě, že trvalé bydliště kandidáta bude v blízkosti místa konání rekvalifikace nebo v dojezdové vzdálenosti bude kandidátovi poskytnuto stravování ve výši 1 stravenky a úhrada jízdních výdajů.
- Stravování lektorů SEKO (úspěšní absolventi rekval. kurzu „Lektor“) - během výkonu povinné praxe mají účastníci rekvalifikačních kurzů nárok na stravné nebo stravenky, a to v počtu 1 kus na den základního školení. 1 lektor školí 3 dny (základní školení – část finanční gramotnost), doba trvání kurzu je 4 dny, tj. 1 lektor má nárok na 3 stravenky á 80 Kč nebo odpovídající hodnota stravného. Lektorů je celkem 90.

Instrukce k administraci přímé podpory se mohou ze strany zadavatele změnit, bude upřesněno v době podpisu smlouvy.

2.4.5. Proplácení příspěvků na ubytování

Ubytování je hrazeno všem podpořeným osobám po dobu rekvalifikačních kurzů „lektor“, tj. cca 19 nocí/osoba a „konzultant“, tj. cca 12 nocí/osoba. U cílové skupiny, která se účastní těchto

rekvalifikačních kurzů, se předpokládá, že po dobu kurzů bude ubytována mimo místo svého trvalého bydliště. Kandidáti budou z celé ČR, přičemž školení bude probíhat v nejbližším krajském městě. V případě, že trvalé bydliště kandidáta bude v blízkosti místa konání rekvalifikace, nebude kandidátovi poskytnuto ubytování (nárok na ubytování vzniká v případě doby trvání cesty delší než 75 min dle údajů v jízdních řádech - IDOS).

Účastníkům bude poskytována úhrada za ubytování ve výši max. 500 Kč/noc/osoba.

Příspěvek bude proplácen na základě doloženého originálu faktury a dokladu o úhradě. Faktura musí být vystavena na jméno účastníka kurzu.

Instrukce k administraci přímé podpory se mohou ze strany zadavatele změnit, bude upřesněno v době podpisu smlouvy.

2.5. Webové rozhraní pro evidenci cílové skupiny a kontrolu termínů realizovaných školení

Dodavatel bude v rámci plnění předmětu zakázky povinen vytvořit webové rozhraní pro evidenci CS a kontrolu termínů realizovaných základních školení a naplňování závazného počtu podpořených osob. Hlavním cílem je evidence a kontrola termínů realizovaných školení ze strany zadavatele, popřípadě jím pověřené osoby, a naplňování počtu proškolených osob. Informační systém musí být schopný dodat data ve vhodném formátu k dalšímu statistickému zpracování, tzn., že je schopen vyhodnotit výsledky závěrečných testů, historii jednotlivých odpovědí apod. Zadavatel, popřípadě jím pověřené osoby, bude mít 24 hodinový přístup do této aplikace. Vybraný dodavatel umožní umístit informace o harmonogramu realizace základních školení z jeho webových stránek na webové stránky zadavatele, případně vybraný dodavatel poskytne dodavateli VŘ 011 potřebné informace týkající se harmonogramu školení SEKO v jednotlivých krajích a v ČR celkově, informace o počtu účastníků školení SEKO, dále také o počtu úspěšných absolventů školení SEKO aj. Spolupráce bude upřesněna v průběhu realizace projektu.

Aplikace ve formě záložky umístěná na webu vybraného dodavatele bude jednotná pro všechny dodavatele této veřejné zakázky a bude zpracována dle grafického manuálu Zadavatele. Vybraný dodavatel se zavazuje k měsíčnímu reportingu Zadavatel, popřípadě jím pověřené osobě, zpracovávaného vždy k 10. dni v každém kalendářním měsíci.

Hlavním cílem webového rozhraní (dále jen WR) bude zajištění evidence CS, kontrola termínů realizovaných školení/kurzů a sledování počtu podpořených osob.

Technické požadavky:

- WR poběží na prostředcích vybraného dodavatele po celou dobu projektu
- po skončení projektu bude WR s kompletními údaji bezúplatně předán zadavateli, včetně bezúplatného převodu autorských práv s možností poskytnutí těchto práv třetím osobám
- WR bude provozován v souladu se zákonem na ochranu osobních údajů
- databáze WR budou postaveny na platformě SQL
- WR bude minimálně 1x za 24 hodin zálohován; dodavatel je zodpovědný za případnou ztrátu dat
- Zadavatel bude mít aktivní přístup do tohoto informačního systému
- WR bude kompatibilní se systémem MS Sharepoint

Funkční požadavky:

- databáze CS bude minimálně ve struktuře (Jméno lektora, Profil; Evidence na úřadu práce od; Jméno; Příjmení; Titul; Datum narození; Věk; Místo narození (město); Adresa bydliště; Kraj; Telefon/mobilní telefon; Email; Způsob kontaktování; Možnost využívání emailu; Kop ÚP/místo; Zdůvodnění neúčasti na kurzu SEKO; Pohlaví; Zdravotní stav; Rodinný stav; Vzdělání a kvalifikace; Počet vyživovaných dětí celkem (z toho ve věku); Státní příslušnost; Nezaměstnaný/nezaměstnaná; Před nástupem do evidence ÚP byl/a; Patří do kategorie; Dlouhodobě nezaměstnaný/á; Příslušník národnostní menšiny) viz Příloha č. 4 zadávací dokumentace (změna a doplnění ze strany zadavatele jsou vyhrazeny). Součástí databáze bude i vyhodnocení závěrečného testu dle odpovědí na jednotlivé otázky u každého jednotlivého účastníka včetně vyhodnocení závěrečného bodového ohodnocení; čerpání přímé podpory ve formě stravné, ubytování, cestovné a informací o účasti na rekvalifikačním kurzu (zahájil, úspěšně dokončil).
- Dodavatel zaznamená, zda se na základě testu jedná o podpořenou/úspěšně podpořenou osobu.
- strukturu obou databází bude možné upravovat dle požadavků zadavatele
- WR umožní přidávání nových záznamů ve výše požadovaných strukturách
- WR bude vést auditní záznamy o všech událostech, nebo jiným způsobem umožní přístup k seznamu provedených operací, ze kterých bude možné dohledat, kdo, co a kdy v IS provedl.
- bude umožňovat zasílání několika notifikací registrovaným uživatelům o blížícím se školení (např.: 3 týdny a 48 hodin před konáním školení) na zadaný e-mail
- bude na webové stránce dodavatele obsahovat kalendář nadcházejících školení s uvedením data, času, místa a tématu školení/kurzu
- WR bude na měsíční bázi generovat report, viz struktura databáze výše pro potřeby zadavatele.

Délka: Webové rozhraní bude k dispozici zadavateli, popřípadě jím pověřeným osobám, po celou dobu realizace projektu. Předpokládá se aktivní přístup v rámci systému ze strany zadavatele.

Výstup: Měsíční reporting
Jedním z výstupů budou datové věty ve formátu xls.

2.6. Publicita

Vybraný uchazeč je povinen při publicitě dodržovat informační povinnost dle Manuálu pro publicitu OP LZZ (tj. loga ESF, EU a OP LZZ a prohlášení „Podporujeme vaši budoucnost“); zejména je povinen dodržovat, aby všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace byly opatřeny vizuální identitou projektů dle pravidel vyplývajících z Manuálu pro publicitu OP LZZ a navazujících dokumentů; vybraný uchazeč je povinen se ke dni podpisu smlouvy s těmito pravidly seznámit; v případě, že v průběhu plnění smlouvy dojde ke změně těchto pravidel, je dodavatel povinen používat vždy aktuální verzi těchto pravidel. Dále je vybraný uchazeč povinen o realizaci projektu informovat širokou veřejnost na svých webových stránkách. Publicita (informační a propagační aktivity) bude realizována průběžně tak, aby široká veřejnost měla k dispozici aktuální informace.

!! Není povoleno používat logo vybraného uchazeče na materiálech/výstupech/akcích souvisejících s projektem!!

Publicita zahrnuje zejména následující aktivity:

- Tvorba, tisk a distribuce propagačních předmětů

Každý účastník základního školení/rekvalifikačního kurzu obdrží sadu propagačních předmětů označených povinnou publicitou specifikovanou výše, tj. blok a propisovací tužku. Uchazeč zajistí tvorbu, tisk, resp. potisk (u propisovacích tužek), těchto propagačních předmětů a jejich distribuci mezi účastníky školení/rekvalifikačních kurzů.

Propagační předměty musí být opatřeny příslušnými logy dle pravidel publicity OP LZZ.

Specifika propagačních předmětů:

1. bloky

Specifikace	Popis
Formát	A4, linkovaný
Rozsah	50 stran
Vazba	lepená horní
Barevnost potisku	4(CMYK)/0 (CMYK)
Papír	xerografický papír matný bílý 80g

2. Propisovací tužky

Specifikace	Popis
Provedení	Mechanická, plastová
Barevnost potisku	4(CMYK)/0 (CMYK)

2. Složky pro studijní materiály

Specifikace	Popis
Formát	A4
Barevnost potisku	4(CMYK)/0 (CMYK)
Papír	tvrdý kartonový papír

Náklady za tvorbu, tisk a distribuci propagačních předmětů jsou součástí nabídkové ceny.

Uchazeč předloží zadavateli ke schválení vzorek propagačních předmětů, tj. jednu propisovací tužku a jeden blok. Zadavatel vzorky zkontroluje a předá uchazeči případné připomínky. Uchazeč má povinnost všechny připomínky zapracovat. Dokud nebude zadavatelem podoba propagačních předmětů schválena bez výhrad, nemůže uchazeč propagační předměty distribuovat účastníkům. Uchazeč zajistí, aby grafická podoba propagačních předmětů byla v souladu s pravidly publicity OPLZZ, v aktuálním znění.

Délka: Průběžně

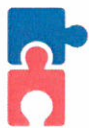
Výstup: Vybraný dodavatel je povinen zajistit propagační předměty pro všechny účastníky základního školení a rekvalifikačních kurzů. Všechny formy publicity projektu podléhají schválení zadavatelem. **Bližší počty - viz zadávací dokumentace předpokládáný (rámcový) počet účastníků v jednotlivých krajích.** Dodavatel by měl do ceny za tyto propagační předměty zohlednit, že nebudou vytisknuty jednorázově vzhledem k negarantovanému počtu účastníků kurzů v kraji.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- **Logo ESF, vlajka EU s nápisem Evropská unie, logo OP LZZ, logo FDV a podporujeme Vaši budoucnost**

Vybraný dodavatel zajistí, aby na všech materiálech určených účastníkům školení/rekvalifikačních kurzů a také v prostorách, ve kterých se bude projekt realizovat, bylo „Povinné minimum publicity OP LZZ“, tj. logo ESF, vlajka EU s nápisem Evropská unie, logo OP LZZ a logo FDV, text Evropský sociální fond, text „Podporujeme Vaši budoucnost“, odkaz na webové stránky www.esfcr.cz. Tyto symboly budou také na všech propagačních materiálech, webové stránce projektu a komunikačním portálu.

Při používání výše zmíněných log se musí příjemce prostředků z ESF řídit výše uvedeným Manuálem. Vzhled a umístění symbolů se řídí vizuální identitou ESF v ČR, která je k dispozici na stránkách - <http://www.esfcr.cz/> - sekce Publicita.

Každá akce spolufinancovaná z prostředků OP LZZ musí být uvedena informací o tom, že je financována z prostředků ESF prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu ČR.

Délka: Průběžně, s pravidelnou měsíční kontrolou ze strany zadavatele

Výstup: Použití log musí vždy podléhat schválení ze strany zadavatele

- **Zajištění publicity vzdělávací akce**

Vybraný uchazeč odpovídajícím způsobem zajistí náležitou publicitu vzdělávací akce v místě konání, tj. zajistí umístění vlajek EU a ČR a všech příslušných log (viz výše) a pořídí z každé vzdělávací akce fotodokumentaci. Všechny aktivity spojené s publicitou vzdělávacích akcí hradí uchazeč z vlastních zdrojů. Uchazeč bere na vědomí, že každá aktivita musí být v souladu s pravidly publicity OP LZZ a bude se těmito pravidly řídit po celou dobu plnění této veřejné zakázky.

Vybraný uchazeč bude zajišťovat povinnou publicitu tím, že umístí ve školících prostorách vlajky EU a ČR a banner. Jednostranný prezentační rolovací systém (Roll Up Banner) stříbrný, šíře 85 cm, včetně PVC banneru s potiskem (plachtovina 440g/m², mildsolventní tisk). Potisk bude obsahovat potřebná loga dle parametrů uvedených v aktuálním logomanuálu OP LZZ.

Vstup do školící místnosti bude vždy označen názvem vzdělávací akce, názvem projektu včetně registračního čísla a opatřen příslušnými logy (dostačující je formát A4 zalaminovaný). Náklady za zajištění publicity jsou součástí nabídkové ceny.

Délka: Průběžně, s pravidelnou měsíční kontrolou ze strany zadavatele

Výstup: Použití log musí vždy podléhat schválení ze strany zadavatele

- **Jiné formy zajištění publicity projektu**

Vybraný uchazeč může využít i další formy publicity, které však podléhají schválení zadavatele. Neohlášená forma publicity projektu podléhá pokutě ze strany zadavatele (podmínky uvedeny ve smlouvě s dodavatelem).

Délka: Průběžně

Výstup: Všechny formy publicity projektu podléhají schválení zadavatelem.

Příloha č. 2 – Detailní specifikace ceny plnění

Struktura nabídkové ceny –Část 14 – Zlínský kraj veřejné zakázky						
Dílčí plnění	Jednotka	Předpokládaný počet osob	Cena za osobu bez DPH (Kč)	DPH (Kč)	Cena za osobu včetně DPH (Kč)	Poznámky
a) Základní školení SEKO						
Školení v socioekonomických kompetencích – kompletní zajištění (bližší specifikace viz str. 3 Příloha 2 ZD)	osoba	dle tabulky č. 2 v bodu 2.2 ZD	2 921,- Kč	613,- Kč	3534,- Kč	Jednotková cena musí zahrnovat veškeré náklady spojené se zajištěním školení tj. náklady na lektorské zajištění kurzu, obsahovou přípravu studijních materiálů včetně jejich tisku včetně nákladů na organizačně technické zajištění základního školení, tj. zajištění nezbytné administrace v rámci školení, pronájem školících prostor, vytvoření složky pro účastníky kurzu (blok, tužka, kalkulačka k zapůjčení), zajištění občerstvení (voda, káva, čaj) v ceně max. 30 Kč na den a administrace přímé podpory. Tato jednotková cena za osobu v rámci Základního školení SEKO představuje dle čl. 9 subkritérium v rámci dílčího hodnotícího kritéria A) Nabídková cena.
Kompletní zajištění prvního dne školení (bližší specifikace viz str. 3 Příloha 2 ZD)	osoba	dle tabulky č. 2 v bodu 2.2 ZD	1 139,- Kč	239,- Kč	1378,- Kč	Jednotková cena musí zahrnovat veškeré náklady spojené s organizačně technickým zajištěním školení, tj. zajištění nezbytné administrace v rámci školení, pronájem školících prostor, vytvoření složky pro účastníky kurzu (blok, tužka, kalkulačka k zapůjčení), zajištění občerstvení (voda, káva, čaj) v ceně max. 30 Kč na den a administrace přímé podpory.
Technicko-organizační zajištění 3 dnů finanční gramotnosti základního školení (bližší specifikace viz str. 3 Příloha 2 ZD)	osoba	dle tabulky č. 2 v bodu 2.2 ZD	1 339,- Kč	281,- Kč	1621,- Kč	Jednotková cena musí zahrnovat veškeré náklady spojené s organizačně technické zajištění základního školení, tj. zajištění nezbytné administrace v rámci školení, pronájem školících prostor, vytvoření složky pro účastníky kurzu (blok, tužka, kalkulačka k zapůjčení), zajištění občerstvení (voda, káva, čaj) v ceně max. 30 Kč na den a administrace přímé podpory.
b) Rekvalifikační kurzy a kurz měkkých dovedností						
Rekvalifikační kurz „Lektor“ – technicko - organizační zajištění kurzu	osoba	dle tabulky č. 3 v bodu 2.2 ZD	2 812,- Kč	591,- Kč	3402,- Kč	Jednotková cena musí zahrnovat veškeré náklady spojené s organizačně technickým zajištěním kurzu, tj. zajištění nezbytné administrace v rámci kurzu, pronájem školících prostor, tisk skript a učebních materiálů, vytvoření složky pro účastníky kurzu (blok, tužka, kalkulačka k zapůjčení) a zajištění občerstvení (voda, káva, čaj) v ceně max. 30 Kč na den a administrace přímé podpory.
Rekvalifikační kurz „Konzultant“ – technicko - organizační zajištění kurzu	osoba	dle tabulky č. 4 v bodu 2.2 ZD	1 244,- Kč	261,- Kč	1505,- Kč	Jednotková cena musí zahrnovat veškeré náklady spojené s organizačně technickým zajištěním kurzu, tj. zajištění nezbytné administrace v rámci kurzu, pronájem školících prostor, tisk skript a učebních materiálů, vytvoření složky pro účastníky kurzu (blok, tužka, kalkulačka k zapůjčení) a zajištění občerstvení (voda, káva, čaj) v ceně max. 30 Kč na den a administrace přímé podpory.
Kurz měkkých dovedností	osoba	dle tabulky č. 5 v bodu 2.2 ZD	394,- Kč	83,- Kč	477,- Kč	Jednotková cena musí zahrnovat veškeré náklady spojené se zajištěním kurzu, tj. náklady na lektorské zajištění kurzu a tisk učebních materiálů (náklady spojené s organizačně technickým zajištěním kurzu jsou již obsaženy v nákladech za toto zajištění v rámci rekvalifikačního kurzu „Lektor“ a rekvalifikačního kurzu „Konzultant“).
CELKEM			4 450,- Kč	934,- Kč	5384,- Kč	Výsledná celková jednotková cena za osobu v rámci Rekvalifikačních kurzů a kurzu měkkých dovedností představuje dle čl. 12 subkritérium v rámci dílčího hodnotícího kritéria A) Nabídková cena

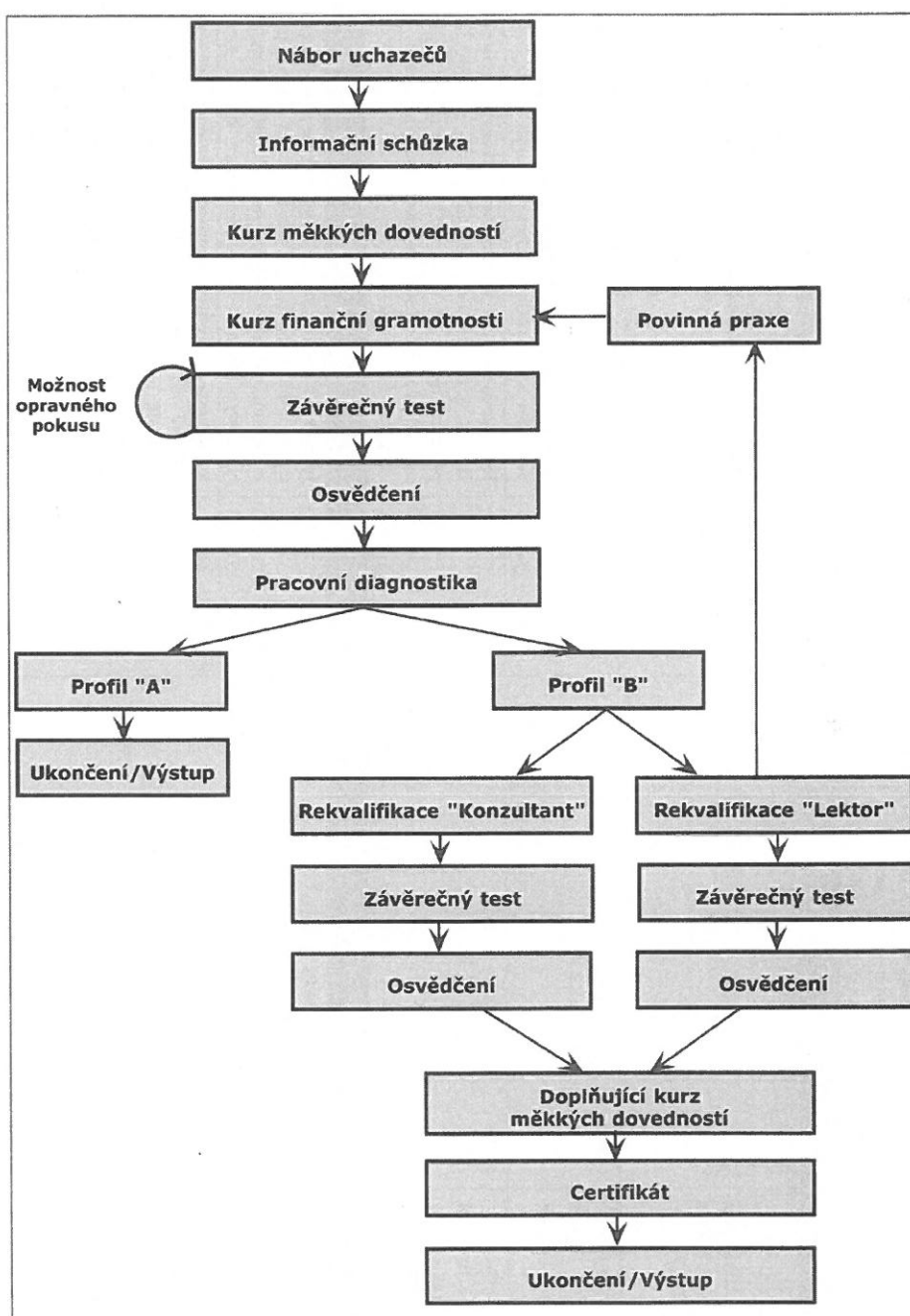
HOPE - E.S. s.r.o.
Palackého tř. 10
612 00 BRNO
DIČ: CZ25342282

Příloha č. 3 – Návrh řešení

6 Návrh způsobu plnění předmětu veřejné zakázky z hlediska záruk a naplnění cílů

Uchazeč akceptuje požadavky na realizaci zakázky uvedené v ZD, a v jejich rámci navrhuje komplexní řešení naplňující potřeby zadavatele a cílové skupiny. Následující řídicí schéma představuje procesní zobrazení aktivit zakázky, a každý z uzlových bodů schématu je následně popsán v navazujících kapitolách nabídky.

Obrázek 1: Řídicí schéma zakázky



Klíčem k úspěšné realizaci je hladký průběh všech dílčích aktivit uvedených ve schématu a jejich správné provedení. Za tímto účelem je v následujících kapitolách zpracován popis opatření a kroků, které uchazeč navrhuje, a to včetně vymezení rizik, které uchazeč v potenciálním plnění identifikoval, a návrh na omezení jejich výskytu a dopadů.

Klíčové prvky řízení zakázky, technologického zajištění a obsazení členy týmu jsou uvedeny v kapitolách 6.1 – 6.7. Návrh harmonogramu a principů jeho tvorby je uveden v kapitole 6.8. Návrhy obsahových koster jsou umístěny v kapitole 6.9 a ukázka materiálů doložená v souladu s ustanoveními zadávací dokumentace je vložena v dalších dokumentech dle čl. 10.6 ZD a v elektronické verzi nabídky.

6.1 Zásady řízení zakázky, komunikace a součinnost

6.1.1 Řízení zakázky a projektový tým

Zakázka bude řízena dle principů projektového managementu v návaznosti na systém řízení kvality projektů ISO 10006:2003 a procesního řízení dle ISO 9001:2008. Zajištění kvality je v systému zakázek uchazeče garantován stálou pozicí zkušeného manažera kvality, který bude externě zapojen i do realizace zakázky pro zadavatele.

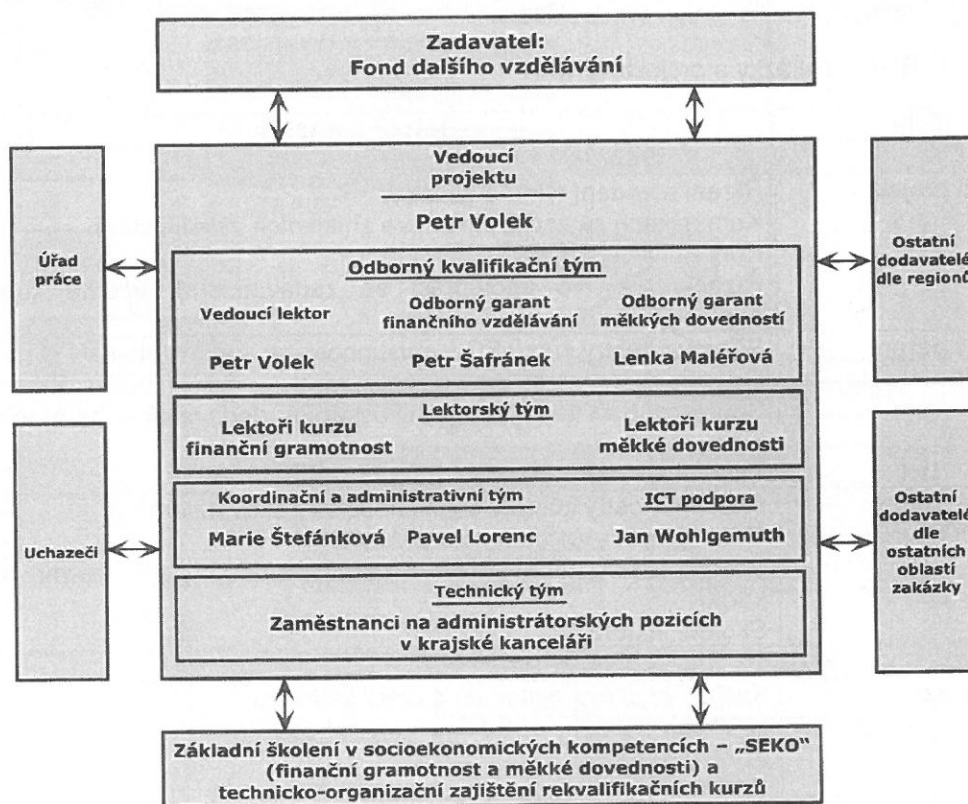
Těžiště zakázky leží v opakujícím se procesu náboru, informačních schůzek a realizace základního školení, čemuž je uzpůsobena technologická podpora a klíčové role v týmu: odborný kvalifikační tým, lektorský tým, koordinační a administrativní tým a podpůrný technický tým s kanceláří a sídlem ve Zlíně, tj. krajském městě. Výčet náplně činností dle jednotlivých pozic je uveden níže v tabulce 2. Schematické znázornění spolupráce je součástí obrázku 2. Doložení kvalifikačních předpokladů členů realizačního týmu (zejména odborného kvalifikačního týmu a lektorského týmu) je součástí kapitoly nabídky Doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů.

Tabulka 2: Řízení zakázky a projektový tým

Role	Náplň činnosti
Odborný kvalifikační tým	
Vedoucí projektu	Řízení a vedení týmu a zakázky Komunikace se zadavatelem ve smluvních záležitostech Kontrola kvality plnění (ISO 9001) Řízení rizik (ve spolupráci se zadavatelem), včetně kontroly, naplňování indikátorů
Odborný garant finančního vzdělávání	Příprava kostry kurzu FG v součinnosti se zadavatelem Odborná garance obsahu a provedení Součinnost se zadavatelem a ostatními dodavateli – harmonizace kurzu Školení lektorů
Odborný garant měkkých dovedností	Příprava kostry kurzu v součinnosti se zadavatelem Odborná garance obsahu a provedení Součinnost se zadavatelem a ostatními dodavateli – harmonizace kurzu Školení lektorů
Lektorský tým	
Lektoři kurzu „Finanční gramotnost“	Kvalitní příprava materiálů a přednes kurzu Reakce na otázky účastníků – interakce Korekce obsahu Korekce testů
Lektoři kurzu „Soft skills“	Kvalitní příprava materiálů a přednes kurzu Reakce na otázky účastníků – interakce

Koordinační a administrativní tým	
Koordinátor <i>Kancelář projektu v krajském městě</i>	Komunikace se zadavatelem v technických záležitostech Koordinace náboru a spolupráce s ÚP Sestavování tabulky termínů Koordinace lektorského týmu Odpovědnost za kontrolu vykazování výdajů Odpovědnost za kompletnost dokumentace předávané periodicky zadavateli
Administrativní podpora <i>Kancelář projektu v krajském městě</i>	Odpovědnost za kompletní přípravu a dokumentaci informačních schůzek a školení (materiály, místnosti, občerstvení, prezence, karty, přímé výdaje) Komunikace s účastníky a jejich podpora Dohled na místě (osoba č. 2) Pořizování fotodokumentace Sestavování výkazů výdajů a podkladů pro účetní
ICT podpora	Odpovědnost za provoz portálu Komunikace s IT zadavatele a odpovědnost za přenos dat
Technický tým	
Technická asistence	Zaměstnanci na administrátorských pozicích v krajské kanceláři projektu Odpovědnost za přípravu tisků materiálů a zajištění pomůcek, zajištění dodržování publicity na materiálech, zajištění přepravy materiálů/členů realizačního týmu na potřebné lokality dle projektu.

Obrázek 2: Přehled realizačního zajištění zakázky dle navrhovaných členů týmu



6.1.2 Klíčové prvky realizace aktivit

Nábor uchazečů a informační schůzka

Nábor uchazečů je klíčovou opakující se aktivitou pro zajištění potřebného počtu uchazečů v projektu. Nábor vyžaduje mj. úzkou komunikaci mezi dodavatelem a úřady práce, kterou blíže popisuje kapitola 6.2, a to včetně **návrhů na zajištění dostatečného počtu účastníků**.

Zvláštní pozornost při řízení aktivit je věnována **kapacitním propočtům**.

Pro zajištění minimální stanovené hodnoty výstupu (= počtu účastníků) je nutné:

- Plánovat **kapacitu informačních schůzek** a školení v týdenních cyklech a delších výhledech. Kapacita bude plánována s ohledem na státní svátky a prázdninové propady s rezervou min. 10-15%. V průběžných zprávách budou zadavateli **předkládány kapacitní propočty s projekcí do konce zakázky**, aby bylo zřejmé, jaký počet informačních schůzek dalších částí Základního školení je nutno zrealizovat ve srovnání s plánem. Více viz kapitola 6.8 Harmonogram plnění.
- V případě nutnosti bude realizováno více informačních schůzek během jednoho dne (více míst současně).

Tabulka 3: Příklad kapacitního rozpočtu SEKO

Příklad kapacitního rozpočtu SEKO:	
Měsíce realizace zakázky (únor 2014)	1
Kapacita informační schůzky (reálný počet účastníků, rezerva 10 %)	9
Počet pracovních dní (1. - 20. den v měsíci)	14
Celkem počet účastníků při jedné schůzce/den	126
Počet měsíců zakázky	15
Rezerva (svátky a prázdninové propady, v měsících)	-1
Počet reálných měsíců zakázky	14
celkem nabídnutá kapacita IS do konce zakázky	1764
Cílový počet účastníků pro xxxx kraj	1815
Rozdíl oproti cílovému stavu (+/-)	+

Tyto propočty budou součástí Webového informačního systému (viz kapitola 6.1.4). V případě, že rozdíl nabyde záporných hodnot, budou na další plánovací období neprodleně přidány schůzky, a to v místě dle naplněnosti.

Kurz měkkých dovedností

Kurz měkkých dovedností přímo navazuje na Informační schůzku a společně tvoří první den Základního školení SEKO. Ukázku studijních materiálů, které budou v průběhu této aktivity použity, a bližší informace obsahuje kapitola 6.9.1.

Kurz finanční gramotnosti

Třídenní kurz finanční gramotnosti tvoří společně s kurzem měkkých dovedností tzv. Základní školení SEKO. Toto školení je zakončeno závěrečným testem, po kterém je úspěšným absolventům vystaven certifikát. Pracovní diagnostikou jsou poté uchazeči rozděleni do profilu A a profilu B. Profil A svou účast na projektu v tomto kroku končí, profilu B je nabídnuto absolvování rekvalifikačního kurzu LEKTOR či KONZULTANT.

Návrh obsahové kostry a studijních materiálů, které budou v průběhu této aktivity použity, naleznete v kapitole 6.9.2.

Organizační zajištění rekvalifikačních kurzů a praxe

Rekvalifikační kurzy LEKTOR/KONZULTANT jsou obsahově a lektorsky zajišťovány zadavatelem, dodavatel zajistí kompletní organizační servis dle požadavků ZD. Součástí rek. kurzu LEKTOR je praxe, která je realizována prostřednictvím přímého lektorování kurzu finanční gramotnosti (viz výše) pod mentoringem pověřené osoby zadavatele. Rekvalifikační kurzy jsou zakončeny závěrečným testem a osvědčením. Bližší informace k rekvalifikačním kurzům obsahuje kapitola 8.1.4.

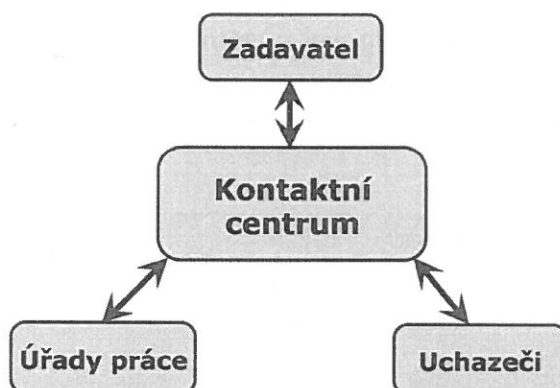
Doplňkový kurz měkkých dovedností

Absolventi rekvalifikačních kurzů absolvují jednodenní doplňkový kurz měkkých dovedností, Návrh obsahové kostry a studijních materiálů, které budou v průběhu této aktivity použity, naleznete v kapitole 6.9.3. Za účast na kurzu je účastníkům vystaveno osvědčení.

6.1.3 Kontaktní centrum a místa realizace

Sídlo projektového týmu a hlavní učebna („Kontaktní centrum, KC“) je umístěna dle propozic ZD ve Zlíně, tj. krajském městě. Toto KC se stálým obsazením bude fungovat pro podporu komunikace mezi zástupci zadavatele, dodatele a jednotlivými pracovišti úřadu práce. Zde budou v rámci realizace proudit veškeré originály dokumentů a ostatní dokumentace.

Obrázek 3: Kontaktní centrum



Kontaktovat zástupce dodavatele v kontaktním centru bude možné všemi dostupnými způsoby telefonické a elektronické komunikace a rovněž osobně v pracovní době.

Realizace vlastních aktivit (informační schůzky a další aktivity) bude probíhat dle ZD rovněž ve městech s kontaktními pracovišti ÚP, a to vždy dle indikovaného zájmu účastníků a kapacit UP. Předpokládáme realizaci více než 50 % aktivit v těchto místech.

6.1.4 Webový informační systém

Dodavatel je na základě zkušeností z obdobných zakázek plně kompetentní samostatně (bez subdodavatelů) vytvářet a provozovat podpůrné ICT řešení.

V rámci plnění zakázky dle ZD bude vytvořen vlastní **webový informační systém (dále pouze WIS)** pro řízení celého procesu vzdělávání a komunikaci s jednotlivými účastníky projektu v rámci této VZ. Infomační systém bude provozován na našem serveru a pro přístup k tomuto systému bude zapotřebí připojení do sítě internet a libovolný webový prohlížeč (měkký klient).

Základním smyslem WIS je umožnit on-line přehled o stavu projektových aktivit, poskytovat nejširší možný informační servis zadavateli a ÚP, snížit časovou náročnost tvorby zpráv a podpořit efektivní řízení zakázky.

Uchazeč provedl interview se zástupci ÚP, kde přímo ověřil srozumitelnost a vhodnost uváděných funkcionalit systému.

WIS se bude dělit na dvě části - veřejnou a neveřejnou. Veřejná část bude webovou prezentací projektu s veřejně dostupnými a kontaktními údaji. V neveřejné části (dostupné po přihlášení uživatele - autentizace) budou k dispozici všechny ostatní informace v závislosti na uživatelské roli (autorizace).

6.1.4.1 Uživatelské role

Do WIS budou mít přístup následující typy/role uživatelů:

- **Uchazeč**

Uchazeč uvidí **vypsání termínů informačních schůzek a termínů školení** finanční gramotnosti, bude moci požádat zprostředkovatelku o zařazení ke konkrétnímu termínu. Rovněž v systému uvidí **výsledky svého závěrečného testu** a bude si moci stáhnout osvědčení po úspěšném absolvování základního školení.



- **Zprostředkovatel (zástupce ÚP)**

Zprostředkovatel uvidí vypsání termínů školení a jejich aktuální naplněnost. Bude moci uchazeče přihlásit na konkrétní termín informační schůzky, přímo jej do systému vložit, nebo mazat, a to díky zcela jednoduchému rozhraní v běžném webovém prohlížeči.

- **Zadavatel (zástupce zadavatele)**

Zástupce zadavatele uvidí všechny průběžné informace o vypsání i realizovaných školeních, stavu a průběhu naplňování monitorovacích indikátorů, bez nutnosti volat či jinak kontaktovat dodavatele. Dále bude možné si pomocí této uživatelské role stáhnout tiskové sestavy za definovaná období, apod.

- **Koordinátor**

Aktivní uživatelská role za danou část zakázky bude zadávat jednotlivé termíny, doplňovat lektory a školící místnosti. Zároveň bude tato sloužit pro vkládání resp. opravování testů a zveřejňování elektronické verze osvědčení.

- **Manažer/administrátor**

Klíčová role. Manažer projektu, který bude mít přístup ke všem editovatelným datům. Bude moci generovat tiskové sestavy a dále je distribuovat zadavateli, případně jiným kompetentním či pověřeným osobám.

6.1.4.2 Funkcionality

- ✓ Evidence a export fotodokumentace jednotlivých akcí
- ✓ Evidence docházky uchazečů
- ✓ Zobrazení výsledků testů
- ✓ Stažení osvědčení (individuální x hromadné)
- ✓ Organizace termínů kurzů – plánování – kalendář
- ✓ Obsazování termínů uchazeči
- ✓ Zasílání upozornění uchazečům o naplánované akci (email, SMS zprávou)
- ✓ Logování (záznam v databázi včetně informace o tom, kdo, kdy a co provedl.) veškerých systémových i uživatelských interakcí
- ✓ Reporting

6.1.4.3 Datové výstupy a archivace

- **Zadavatel**

- ✓ Online přístup k informacím o plnění indikátorů projektu
- ✓ Online kalendář všech akcí v rámci realizace projektu
- ✓ Generování výstupů do MS Excel (výsledky testů, data z Osobních karet)
- ✓ Fotodokumentace
- ✓ Docházka do kurzů
- ✓ Stažení průběžných a souhrnných zpráv
- **Uchazeč**
 - ✓ Možnost stažení certifikátu
 - ✓ Přehled vlastní docházky

Databázová data (přehledy) budou k dispozici ke stažení ve formátu MS Excel verze 2007 a vyšší (Office Open XML). Obrazové a skenované dokumenty budou k dispozici ke stažení ve formátu PDF. WIS bude rovněž podporovat webové služby pro export dat ve formátu XML. Tento přenos bude moci být inicializován kdykoliv ze strany zadavatele, přičemž se bude vyžadovat nejvyšší možná míra zabezpečení těchto služeb:

- Předem dohodnuté heslo pro inicializaci spojení
- Šifrovaný obsah
- Přístup pouze z povolených IP adres

6.1.4.4 Oprava a výsledky testů

V rámci řešení závěrečných testů navrhujeme aplikovat systém na automatickou opravu testů resp. odpovědních archů. Praxe v automatickém opravování písemných testů je taková, že uchazeč obdrží dvojici dokumentů – zadání testu a odpovědní arch. Tento odpovědní arch lze poté opravit pomocí automatického skeneru. Tento systém disponuje třemi zásadními výhodami:

- ✓ je velmi rychlý (výsledky testu mohou být k dispozici v řádu několika minut);
- ✓ umožňuje poskytnout účastníkům důkladnou zpětnou vazbu a tak zvýšit jejich úspěšnost u opakovaných testů, pokud bude třeba;
- ✓ minimalizuje možné chyby způsobené lidským faktorem.

Obrázek 4: Aplikace na souhrnný přehled výsledků testů včetně vydávání osvědčení

Výsledek 13. Akce (Zobrazit, Tisk)																		
ID testu	ID uživ.	Příjmení	Jméno	Barcode	Skupina	Termin	VÝSLEDEK	Testové otázky	Případové studie	Sekce A	Sekce B	Sekce C	Sekce D	Sekce E	Sekce F	Certifikát	Akce	
					osobní	*ALL*	ALL											
22037	6212	Lenka	430395455345		osobní	130904 Praha	✓	99	100	100	100	94	100	100	100	2013-09-04 18:18:12	✕	
22038	6525	Andrea	408786387900		osobní	130904 Praha	✓	97	100	100	100	94	100	100	80	2013-09-04 18:18:14	✕	
20284	6218	Antonín	100238533872		osobní	130805 Praha	✓	90	80	90	87	80	100	100	100	2013-08-06 08:04:03	✕	
42150	6525	Andrea	408786387900		osobní	130805 Praha	✗	89	70	100	80	87	80	100	100		✕	
54368	6269	Michaela	315301455849		osobní	1306242 Praha	✗	65	90	60	80	60	60	60	60		✕	
66805	6526	Adéla	937408535950		osobní	130613 Brno	✓	92	80	100	94	87	80	100	100	2013-06-13 15:00:06	✕	
90028	6523	Marina	288120501664		osobní	130531 Kladno	✓	99	100	100	100	100	100	100	80	2013-05-31 14:03:16	✕	
23306	6430	Patricie	998747696113		osobní	130530 Praha	✗	64	40	50	80	67	50	80	40		✕	
15229	6541	Robert	780930055487		osobní	130530 Praha	✓	92	90	90	94	94	90	100	80	2013-05-31 08:13:39	✕	
26767	6523	Marie	945142873128		osobní	130530 Praha	✗	70	80	80	74	74	70	60	40		✕	
Ověřené: Exportovat výsledky: Tisknout																		
Záznamy na stranu: 10																		

6.1.4.5 Technická specifikace

WIS poběží na serveru dodavatele. Pro svůj běh vyžaduje libovolný webový server, takže bude aplikace plně připravena pro migraci na MS SharePoint server ve formě hostované aplikace.

Databázi bude možné transportovat do systému MSSQL a díky tomu bude možné provozovat WIS i na MS SharePoint serveru (Pro běh aplikace na MS SharePoint je potřeba PHP ve verzi 5.3 a vyšší).

Připravenost k využití

Dodavatel garantuje připravenost a rovněž uváděné parametry tohoto způsobu testování, což lze doložit zkušeností s cca 7000 účastníky zkoušek administrovaných dodavatelem. Testy mohou být obsahem identické s dalšími dodavateli služeb pro Zadavatele v jiných krajích, i v tomto případě však lze toto technické řešení použít.

Dodavatel rovněž výslovně uvádí, že vykazované výsledky testů budou mít takový formát a podobu, která bude harmonizována s ostatními dodavateli služeb a bude respektovat potřeby zadavatele.

6.1.4.6 Zálohování a ochrana dat

Dodavatel se zavazuje ke striktní ochraně dat spojených s WIS pro realizaci této zakázky. Ochrana dat se bude týkat zejména:

3) Ochranou dat před jejich ztrátou

- zálohování aplikace včetně veškerých uživatelských dat 1x za týden,
- zálohování databáze aplikace 1x denně,
- zálohování probíhá na jiný fyzický stroj umístěný v jiné lokalitě, tak aby bylo předejito ztrátě v případě požáru nebo jiné přírodní katastrofy.

4) Ochranou citlivých dat před přístupem cizí osoby

- přístup do aplikace bude chráněn kombinací uživatelského jména a hesla (autentizace) a řízen na základě definovaných uživatelských rolí (autorizace),
- přístup k databázi aplikace je povolen jen z konkrétního počítače a je rovněž chráněn kombinací uživatelského jména a hesla,
- veškeré přístupy k uživatelským datům budou zaznamenávány a uchovávány pro zpětnou kontrolu (logování).

6.1.5 Reporting

Dodavatel se zavazuje pravidelně dodávat všechny definované monitorovací zprávy dle ZD, zejména v ohledu zejména naplňování počtu úspěšných uchazečů. Zároveň se dodavatel zavazuje dodržet vzor monitorovacích zpráv, který obdrží od zadavatele.

Nad rámec tohoto reportingu bude zástupci zadavatele umožněn **přístup do WIS**, kde budou k dispozici veškeré údaje o počtech uchazečů, termínů realizovaných i naplánovaných školení v reálném čase (online přístup). Dodavatel navrhuje všechny typy zpráv předávat i pomocí WIS, kde bude o jejím předání uložena informace. Rovněž bude možnost tyto zprávy ve WIS archivovat.

Dle ZD budou předávány následující typy zpráv:

- **Průběžné zprávy:** k dispozici nejpozději 10. v následujícím měsíci, kterého se daná průběžná zpráva týká.
- **Souhrnné zprávy:** data za souhrnné období 4 měsíců
- **Závěrečná zpráva:** nejpozději 14 dní před termínem ukončení projektu.
- **Zprávy reagující na monitoring ze strany zadavatele:** reagující na zjištění zadavatele.

Nad rámec zadávací dokumentace dodavatel umožní vytvoření dílčí zprávy za libovolné období pomocí automatického generování informací obsažených ve WIS. Do takovéto dílčí zprávy lze zařadit počet proškolených osob za dané období, počet běhů jednotlivých typů školení za dané období a další definované údaje evidované ve WIS.

6.2 Návrh zajištění naplňování stanoveného počtu účastníků

Zajištění vstupu klienta do projektu představuje jeden z **klíčových předpokladů úspěchu projektu a současně jedno z největších rizik realizace**.

Nábor cílové skupiny je možné zajistit důsledným uplatněním mixu opatření, které vychází ze zavedené praxe a respektuje charakter projektu a nabízeného vzdělání.

Motivace ke vstupu

Základní seminář nemá status rekvalifikačního kurzu, proto je účast v něm postavena na bázi dobrovolnosti klienta.

Motivaci klienta ke vstupu do projektu lze zajistit jednak **pozitivním způsobem** (propagační mix, zdůraznění přínosů, kvalitní obsah a certifikace na závěr), **systémovým opatřením** (zavedení workshopu do individuálních akčních plánů) i dalšími formami motivace.

Uchazeč navrhuje využít všech výše uvedených přístupů způsobem popsáním v následujících kapitolách.

6.2.1 Pozitivní motivace - propagační mix

Nástroje pozitivní motivace sestávají z nástrojů a aktivit, jejichž cílem je seznámit co nejvyšší počet účastníků s projektem a možnostmi účasti a co nejvyšší podíl klientů pro účast získat.

Obrázek 5: Propagační mix



Letáky

Srozumitelné a kvalitně zpracované letáky permanentně dostupné na vybraných místech.

Elektronická prezentace a nabídka seminářů

Nabídka bude prezentována na webových stránkách projektu a rovněž bude směřována na sociální sítě, jako doplňkový nástroj. Budou zdůrazňovány zejména potenciální přínosy pro cílovou skupinu, a to srozumitelnou a přístupnou formou. Dle údajů ÚP má více než 50 % klientů přístup k internetu a využívá jej, proto je tato forma propagace jako doplněk vhodná.

Úzká spolupráce s kontaktními pracovišti ÚP a zaměstnanci - zprostředkovatelkami ÚP

Koordinátor kraje a administrátoři budou v úzkém kontaktu se zprostředkovatelkami ÚP, v případě dotazů budou i přímo reagovat potenciálním uchazečům o účast v projektu. Bude zpracován **argumentář pro zprostředkovatelky**, aby byly schopné poskytovat adekvátní a současně atraktivní informace pro cílovou skupinu klientů. Rovněž bude takto vyvážen vztah mezi projektem SEKO a obdobnými aktivitami, které v rámci krajů ÚP již provádí.

Umístění

Mimo vlastní nástroje je nutné vhodně zvolit jejich **umístění a distribuci (dostupnost) pro cílovou skupinu**.

Seminář nemá status rekvalifikačního kurzu, a proto je účast na něm v podstatě dobrovolná. Je tedy nutné celou propagaci a nástroje orientovat na tu část cílové skupiny, u které je vyšší pravděpodobnost zájmu o dané téma semináře. Z průzkumu mezi pracovišti ÚP provedený uchazečem v měsíci září 2013 vyplynul návrh na následující mix opatření:

Tabulka 4: Motivační mix

Opatření	Přínos
Letáky umístit na kontaktní místa ÚP a pracoviště APZ	Letáky k dispozici klientům, včetně letáků přímo distribuovaných zprostředkovatelkami.
Letáky umístit na pracoviště výplaty dávek ÚP	Na pracoviště výplaty dávek docházejí klienti, u nichž je pravděpodobný rovněž status nezaměstnaného a současně je vyšší pravděpodobnost složitější finanční i sociální situace. Téma finanční gramotnosti tak může být pro tento segment klientů atraktivní.
Letáky umístit na pracoviště odborů sociální péče v obcích III. typu	Na pracoviště odborů soc. péče měst a obcí III. typu docházejí klienti, u nichž je pravděpodobný rovněž status nezaměstnaného a současně je vyšší pravděpodobnost složitější finanční i sociální situace. Téma finanční gramotnosti tak může být pro tento segment klientů atraktivní.
Provést konzultace a poskytnout informace o projektu mezi všemi výše uvedenými pracovišti	V ideálním případě jsou všichni pracovníci/pracovnice obeznámeni s projektem a jeho náplní, a mohou tak pomoci distribuovat informace přímo cílové skupině klientů.

6.2.2 Systémová motivace – zavedení workshopu do IAP

Zadávací dokumentace zmiňuje na str. 18 možnost zapsání Základního školení do individuálního akčního plánu klienta (IAP). V souladu se zavedenou praxí ÚP se IAP zpracovává zejména s klienty „dlouhodobě nezaměstnanými“, kteří jsou v evidenci ÚP více než 5 měsíců.

Zápis do IAP představuje z pohledu uchazeče jeden z klíčových motivačních faktorů, uchazeč se zavazuje s tímto pracovat.

6.2.3 Další motivace – obsah a vazba na potřeby CS, benefity

Klíčové faktory pro doplnění motivace klientů pro vstup do projektu jsou opatření hmotné i nehmotné povahy. **Uchazeč zdůrazní při náboru klientů do projektu následující faktory:**

- **Obsah odpovídající potřebám klienta:** obsah bude představen i formou návodných otázek: Jak nezapadnout do dluhů, jak řídit svoji finanční situaci, jak nepodlehnout nevýhodným nabídkám různých lichvářských organizací? To vše se na workshopu klient dozví. Lektori budou vedeni k osobnímu přístupu k účastníkům a důsledně budou dbát na srozumitelnost a přiměřenou náročnost kurzu.
- **Stravné a občerstvení během kurzu** – účastníci mají v rámci základního školení (resp. i rekvalifikačních kurzů) nárok na proplácení stravného, v rámci kurzu bude poskytnuto i občerstvení (káva, čaj, voda, bagety či sladké pečivo).

- **Proplácené jízdné** – účastníci mají nárok na proplacení příspěvku na jízdné, kalkulované dle ZD.

6.3 Návrh opatření proti svévolnému ukončování školení ze strany účastníků

Svévolné ukončování školení ze strany účastníků představuje jedno z důležitých rizik zakázky, neboť ohrožuje dosažení klíčových parametrů plnění a tím i dosažení indikátorů OP LZZ. Udržet účastníky v kurzu je s odkazem na praktické zkušenosti možné jen díky využití řady opatření jak v hmotné, tak v obsahové oblasti.

Návrh přístupu k řešení tohoto jevu navazuje na sadu opatření aplikovaných při náboru (viz předchozí kapitola). Po udržení účastníků po prvním dni základního školení budou při školení aplikována tato opatření.

Tabulka 5: Mix opatření proti ukončování

Opatření	Přínos
Kvalitní nábor a motivace relevantních účastníků (obsah, co obdrží, proplácení výdajů, apod.)	Díky kvalitnímu náboru a motivaci účastníků, který je popsán v kapitole 6.2, bude zajištěn požadovaný počet účastníků a sníženo riziko svévolného ukončování účasti na projektu ze strany účastníků.
Zápis do IAP – koordinace s pracovníky kontaktních pracovišť ÚP	Zápis do IAP představuje určitou negativní motivaci účastníků, nicméně nelze jej považovat za jediný faktor účasti – uchazeči o zaměstnání mohou předpokládat, že nebudou z evidence ÚP vyřazeni jen pro neúčast v kurzu.
Proplácení přímých výdajů	Finanční motivace patří k nejsilnějším faktorům účasti u dané cílové skupiny. Přímé výdaje budou propláceny vždy na konci daného výukového dne, a to v termínech určených v ZD: Základní školení: po 2. a 4. dni kurzu Rekvalifikační kurzy: vždy na konci týdne Doplňující kurz soft skills: po ukončení kurzu
Osvědčení	Dodavatel zdůrazní možnost využít osvědčení např. do životopisu účastníka.
Osobní přístup a atraktivita obsahu	Lektor bude v rámci kurzu věnovat prostor příkladům problémů či jevů z osobního života účastníků, což může vést ke zvýšení zájmu účastníků o kurz jako takový. Navíc, dodavatel zaměří propagaci kurzu na ty cílové skupiny, u kterých je pravděpodobnost složitější finanční situace vyšší.

6.4 Návrh systému vnitřní kontroly a mechanismu odstranění vad v projektu

Vnitřní kontrola projektu je vedena principy projektového managementu a řízení rizik a je v souladu s normou řízení kvality projektů ISO 10006.

Nastavení rolí v týmu a komunikace - obsahuje určení náplně činnosti a rovněž vztahy nadřízenost a podřízenosti, včetně komunikačních pravidel a hlášení problémů v realizaci. Klíčovým prvkem úspěchu zakázky je úzká komunikace a koordinace s pracovišti Úřadu práce, umístění kanceláře projektu v blízkosti krajské pobočky ÚP (koordinátor kraje). Vedoucí projektu bude v operativním kontaktu se zadavatelem.

Podpora v informačním systému - umožní on-line dostupnost dat a sledování naplňování skupin v reálném čase, což umožní rychlou reakci na zjištěné nízké počty účastníků či jiné problémy spojené s realizací.

Flexibilita a aktivní role v řešení a koordinaci obsahově náplně a organizačním zajištění kurzů – dodavatel bude aktivně asistovat zadavateli ve vytváření a koordinaci harmonizovaného řešení zakázky napříč kraji (Vedoucí lektori, vedoucí projektu). Dodavatel si je vědom nutnosti flexibilního přístupu k řešení takto komplexní zakázky.

6.5 Návrh řešení v případě velkého množství neúspěšných absolventů základního školení

Vysoký počet neúspěšných absolventů základního školení je významným rizikem zakázky, neboť ohrožuje jeden ze základních parametrů zakázky, v důsledku může vést k nenaplnění indikátoru 7.46.13 Počet úspěšných absolventů kurzů.

Dodavatel v rámci řízení zakázky a rizik navrhuje sledovat průběžně podíl úspěšných absolventů a v případě výskytu více než jedné skupiny s neuspokojivou úspěšností (nastaveno na začátku zakázky) ihned zahájí kroky k nápravě.

Již před tímto výskytem však dodavatel navrhuje koordinovaně řešit možné příčiny neúspěšnosti, kterými mohou být:

Tabulka 6: Příčiny neúspěšnosti

Příčiny neúspěšnosti	Návrh opatření	Garance a provedení
Nepřiměřená náročnost či rozsah testu	Dodavatel provede vlastní pilotní ověření testu v návaznosti na rozsah a pojetí kurzu (jeho finální verze schválené zadavatelem) a doporučí zadavateli případné úpravy, rovněž je po schválení zadavatelem provede.	Odborní garanti kurzů, lektori, vedoucí projektu
	Dodavatel připraví pro účastníky rovněž e-learningovou podporu kurzu včetně přípravného testu s neomezeným počtem pokusů jako formu aktivní přípravy.	Odborní garanti kurzů, lektori, ICT podpora
Rozsah a náročnost kurzu nepřiměřená cílové skupině	Dodavatel bude aktivně vstupovat na počátku i v celém průběhu projektu do debaty s ostatními dodavateli a zadavatelem s návrhy úprav kostry a obsahu kurzu , které je na 3 denní rozsah a danou cílovou skupinu velmi široký a představuje potenciální příčinu neúspěšnosti.	Odborní garanti kurzů, lektori, vedoucí projektu
	Důležitý faktor je rovněž forma podání : lektori budou kurz prezentovat jasně a srozumitelně, s aktivizací účastníků, především se zapojováním příkladů z reálného života.	Odborní garanti kurzů, lektori
Neúspěšnost zapříčiněná nervozitou nebo nezkušeností účastníků	Dodavatel bude dbát na srozumitelnost a podporu účastníkům při psaní testu. Díky použité technologii budou výsledky známy v řádu minut po ukončení testů. Po probrání chyb budou mít účastníci možnost test opakovat , k tomuto bude připravena dostatečná zásoba testů na místě.	Odborní garanti kurzů, lektori

6.6 Návrh opatření na prevenci proti úniku a zneužití informací a zabezpečení ochrany citlivých údajů

Společnost HOPE – E. S., v.o.s. je registrovaná jako zpracovatel osobních údajů na Úřadu pro ochranu osobních údajů pod číslem 00044968.

Všichni zaměstnanci společnosti jsou vázáni dodržováním interního předpisu vztahujícího se k ochraně osobních údajů dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a jeho pozdějších novelizací. Směrnice určuje typy osobních a citlivých údajů, a určuje nejdůležitější zásady jejich zpracovávání, účel jejich zpracování a způsob zpracování. Všechny údaje budou shromažďovány a zpracovávány výlučně pro účely zakázky SEKO a provozních potřeb společnosti. Vždy bude vyžadován souhlas účastníka formou uvedení textu na Osobní kartě s podpisem klienta. Klient tak bude informován o tom, pro jaký účel zpracování a k jakým osobním údajům je souhlas dáván, jakému správci a na jaké období. Likvidace osobních údajů pak bude provedena, jakmile pomine účel zpracování, nebo na základě žádosti klientů v souladu s §21 zákona č. 101/2000 Sb.

Zpracovatelé

Písemné či tištěné osobní/citlivé údaje budou zpracovávat vždy jen konkrétní zaměstnanci uchazeče, určení v souladu se zadávací dokumentací zakázky SEKO. Zpracování údajů do elektronických databází budou zajišťovat taktéž pouze určené pracovníci společnosti. Všichni tyto zaměstnanci jsou povinni dodržovat interní předpis o ochraně osobních údajů (viz výše).

Zamezení přístupu

Písemná a tištěná data budou zabezpečena manuálně prostřednictvím zabezpečení přístupu do prostor společnosti a přístupu k příslušným příručním archivům. V rámci automatizovaného zpracování dat na portále vytvořeného v souladu se zadávací dokumentací zakázky budou data chráněna přístupovými právy, antivirovou ochranou a bezpečnostní směrnici (viz výše).

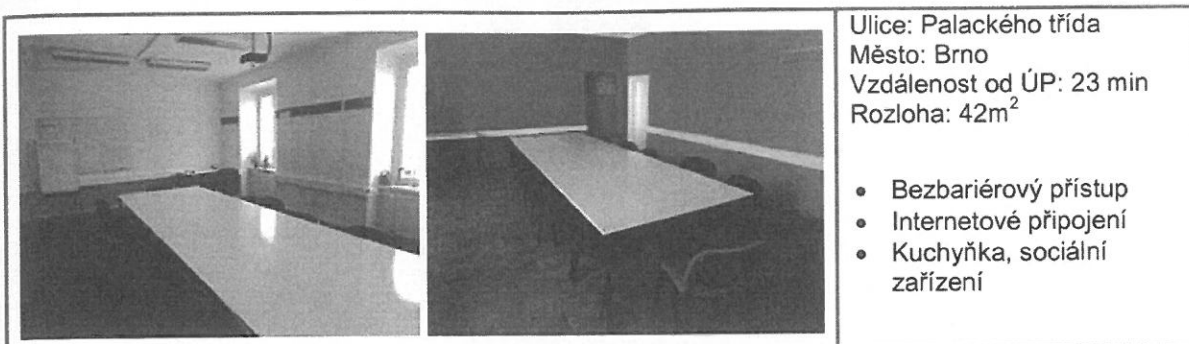
6.7 Technické zajištění

6.7.1 Vhodné prostory

Dodavatel pro aktivity projektu využije po dohodě s ÚP prostory IPS či využije prostory externí. V obou případech však bude dodržen **Standard pro prostory projektových aktivit dle ZD a interních předpisů dodavatele, mj. včetně požadavků na velikost, technické vybavení a sociální zázemí.**

Níže uvádíme reálný příklad odpovídajících prostorů pro konání projektových aktivit:

Obrázek 6: Příklad vhodných prostor



6.7.2 Občerstvení

Na každé projektové aktivitě bude dodavatelem zajištěno lehké občerstvení v souladu se ZD.

Přítomnost občerstvení je jedním z nástrojů, kterým se snižuje riziko svévolného ukončování účasti v projektu ze strany účastníků.

6.7.3 Administrace přímé podpory

O možnosti využití přímé podpory jsou uchazeči informováni v rámci informační schůzky. Účastníkům, kteří mají nárok na přímou podporu, zajišťuje dodavatel podmínky jejího poskytování včetně potřebné administrace. Dodavatel vytvoří dokument **Pokyny pro vyplácení přímé podpory**, jehož znění předloží zadavateli ke schválení.

K evidenci PP bude využit i webový informační systém (WIS), který je součástí této nabídky viz kapitola 6.1.4.

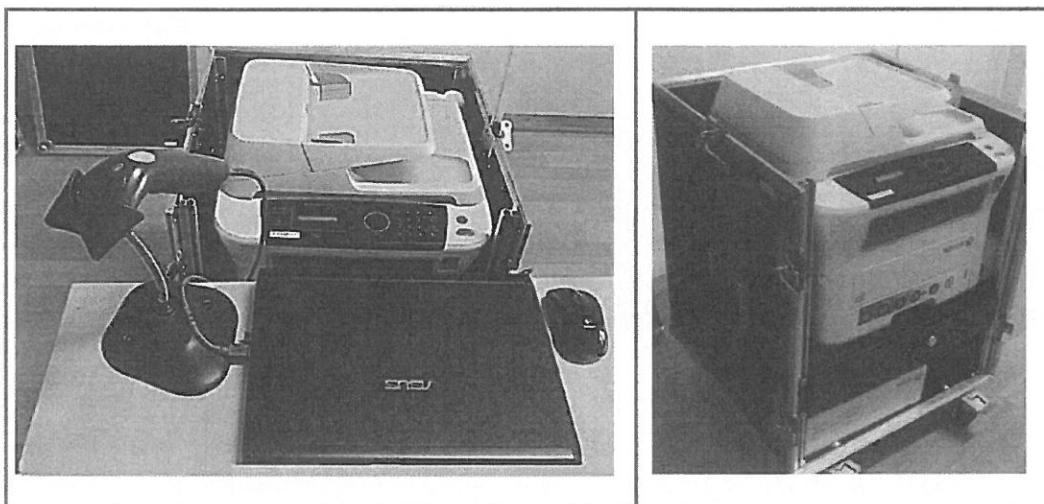
Za vyplácení a dokumentaci přímé podpory bude zodpovědný pověřený Administrátor.

6.7.4 Automatizované opravování testů

Dodavatel nabízí jako možnost využít při testování uchazečů vlastní systém na automatickou opravu a vyhodnocení testů.

Disponujeme dostatečným technologickým zázemím pro to, abychom byli schopni na místě opravit velké množství testů a pomocí automatického skenování výsledky těchto testů importovali do WIS. Jedině toto řešení zajistí uchazečům rychlou zpětnou vazbu a případnou možnost stažení osvědčení i z domova.

Obrázek 7: Mobilní technické zázemí



Naše technologická sestava obsahuje veškeré potřebné technické vybavení, a to včetně dostatečného množství kalkulaček, sloužících uchazečům jako pomůcka při vykonávání testů.

6.7.5 Publicita projektu

Publicita projektu bude zajištěna v souladu se ZD a bude dodržován Manuál pro publicitu OP LZZ. Webové stránky projektu budou zhotoveny jako redakční systém (CMS), aby bylo možno průběžně vkládat novinky z průběhu projektu a široká veřejnost tak měla vždy přístup k aktuálním informacím.

6.8 Harmonogram plnění

V rámci této kapitoly uchazeč představuje navrhovaný harmonogram plnění, kterým respektuje zadání a termíny dané ZD.

Aktivity / měsíc plnění	únor	březen	duben	květen	červen	červenec	srpen	září	říjen	listopad	prosinec	leden	únor	březen	duben	květen
Podpis smlouvy	X															
Iniciační schůzka se zadavatelem																
Schválení harmonogramu																
Nábor uchazečů																
Informační schůzky																
Základní kurzy SEKO																
Rekvalifikační kurzy																
Doplňkový kurz měkkých dovedností																
Průběžná zpráva projektu																
Souhrnnější zpráva průběhu realizace																
Doručení dotazníků zadavateli																
Závěrečná zpráva projektu																X

Harmonogram zakázky bude operativně plánován v jednotlivých blocích, kdy budou vždy na dané období vypisovány **termíny informačních schůzek a základního školení** jako celku. Na tyto pak bude ve lhůtách stanovených ZD navazovat **kurz finanční gramotnosti** a poté **rekvalifikační kurzy**. K těmto kurzům je přiřazen také **doplňkový kurz měkkých dovedností**. Uchazeč předpokládá realizaci doplňkového kurzu měkkých dovedností v měsících září roku 2014, prosinec roku 2014 a březen roku 2015. Skutečný termín realizace bude podléhat schválení zadavatele.

Při práci s harmonogramem budou dodržovány zásady dané ZD, a nad jejich rámec bude uchazeč pružně reagovat **zejména na situaci s počty cílové skupiny a požadavky ÚP, resp. zadavatele**.

Součástí harmonogramu plnění zakázky je také **odevzdávání průběžných zpráv projektu (1x měsíčně), souhrnnějších zpráv projektu (1x za 4 měsíce) a závěrečné zprávy projektu (květen 2015)**.

V Harmonogramu je vyznačeno také **předávání vyplněných dotazníků zadavateli dle ZD (1x za 3 měsíce od zahájení informačních schůzek)**.

Zásady tvorby a řízení harmonogramu:

- rovnoměrné vypisování termínů ZS v týdenních cyklech,
- ukončení náboru uchazečů (Informační schůzka) vždy k 20. dni v daném měsíci,
- informační schůzky s ÚP/zadavatelem min. 21 dní před zahájením společných aktivit,
- druhá část školení (kurz FG) vždy nejpozději 14 dní po konci 1. části,
- doplňkový kurz měkkých dovedností den před/po rekvalifikačním kurzu.

6.9 Obsahové kostry vzdělávacích aktivit

6.9.1 Základní školení SEKO (Kurz měkkých dovedností)

Rozsah kurzu:	½ den (4hodiny)
----------------------	-----------------

Cíl kurzu:

Na základě absolvování kurzu účastník:

- získá základní povědomí o tom, co a jak prezentovat při ucházení se o práci,
- pochopí základní principy práce s časem/plánováním,
- osvojí si některé základní principy efektivní komunikace především při přijímání úkolů.

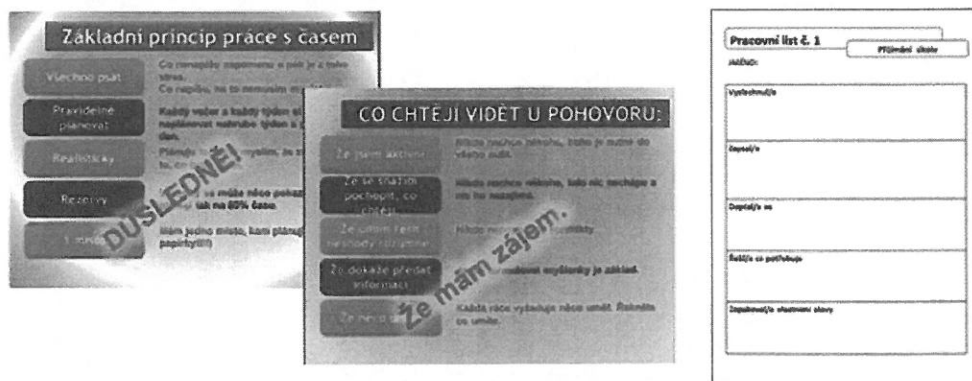
Harmonogram výukového dne	
13:00 - 13:45	I. Výukový blok: Co hledá zaměstnavatel při přijímacím pohovoru a jak mu to ukázat.
13:45 - 14:30	II. Výukový blok: Přijímání úkolů, hlavní principy, zásady a postup.
14:30 - 15:30	III. Výukový blok: Přijímání změny a zvládání vlastní nechuť. Jak se ke změnám stavět a jak z nich vytěžit co nejvíce.
15:30 - 16:15	IV. Výukový blok: Základní principy práce s časem, prokrastinace, jak odolávat odkládání.
16:15 - 17:00	V. Výukový blok: Sebemotivace k uplatnění na trhu práce a ke zvýšení své zaměstnanosti.

Pozn. Během bloků jsou zařazovány přestávky (coffee breaks)

Uplatněné metody a pomůcky:

- výklad lektora – frontální výuka k předání faktických informací a znalostí,
- modelové situace, zážitkové techniky, cvičení – slouží k osvojení dovedností (například nácvik pohovoru),
- reflexe a zpětná vazba - vyhodnocování modelových situací, aplikace na vlastní osobu a reálnou situaci s přesahem do vlastního života (sebereflexe),
- diskuse – řízená skupinová diskuse nad probíranou problematikou,
- dataprojektor, flipchart
- PPT prezentace, pracovní listy, skripta, listy příkladů z praxe.

Obrázek 8: Ukázka výukových materiálů



Podrobnější ukázkou studijních materiálů (skript) ke kurzu měkkých dovedností naleznete v kapitole 8.1.2.

6.9.2 Základní školení SEKO (Kurz finanční gramotnosti)

Rozsah kurzu:	3 dny (24hodin)
----------------------	-----------------

Cíl kurzu:

Na základě absolvování kurzu účastník:

- zná základní pravidla správy svých vlastních (resp. rodinných) financí,
- umí se základně orientovat v nabídce finančních produktů,
- je odolnější vůči pádu do dluhové pasti a lichvě,
- umí si lépe vyhledat a ověřit svá práva ve vybraných životních situacích ve finanční oblasti.

DEN 1	
09:00 – 10:30	I. Úvod: Sebe prezentace účastníků, představení tématu, organizace, materiály a motivace k dokončení kurzu. Peníze.
10:30 – 12:15	II. Peníze: Co jsou peníze, placení, inflace a úrok. Čtení a diskuse, úkoly.
12:15 – 13:00	Přestávka na oběd
13:00 – 14:30	III. Peníze: Co jsou peníze, placení, inflace a úrok. Čtení a diskuse, úkoly.
14:30 – 15:45	IV. Hospodaření domácnosti: Rozpočet, peníze a majetek. Úkol: sestavení rozpočtu, rezervy.
15:45 – 17:00	V. Hospodaření domácnosti: Rozpočet, peníze a majetek. Úkol: Nalezení rezerv v rozpočtu. Shrnutí dne a motivace k pokračování
DEN 2	
09:00 – 10:30	VI. Úvod dne, motivace. Hospodaření domácnosti: Diskuse: Co nového víme? Kontrolní otázky a shrnutí.
10:30 – 12:15	VII. Hospodaření domácnosti: Nemocenské pojištění, sociální zabezpečení, penze.
12:15 – 13:00	Přestávka na oběd
13:00 – 14:30	VIII. Finanční trhy: Spoření a investice, důchodové spoření, penzijní spoření, důchody.
14:30 – 15:45	IX. Úvěry: Smlouvy a povinnosti: na co si dát pozor? Záruky a ručení, závazky, práva spotřebitele, lichva.
15:45 – 17:00	X. Dluhová past a její řešení: Životní situace, upomínky, exekuce, smlouvy a povinnosti, směnky. Shrnutí dne a motivace k pokračování
DEN 3	
09:00 – 10:30	XI. Dluhová past a její řešení: Úvod to tématu dne, motivace.
10:30 – 12:15	XII. Dluhová past a její řešení: Životní situace v dlužích a jak je řešit.
12:15 – 13:00	Přestávka na oběd
13:00 – 14:30	XIII. Zdroje informací a další dovednosti: Kde zjišťovat informace, jak je interpretovat, doručování písemností. Příběhy ze života. Jak udržet nadhled? Rady psychologů a příběhy.
14:30 – 15:45	XIV. Opakování k testu, diskuse k nejzajímavějším tématům kurzu
15:45 – 17:00	XV. Test a vyhodnocení, konzultace

Pozn. Během bloků jsou zařazovány přestávky (coffee breaks)

Uplatněné metody a pomůcky:

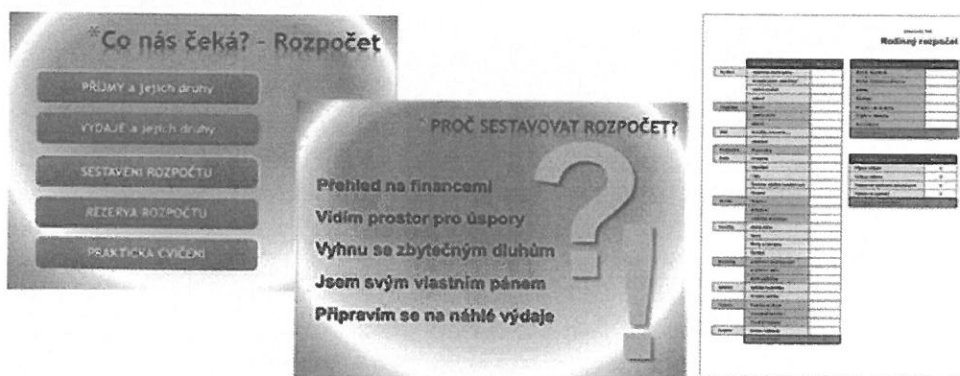
- výklad lektora - základní pojmy a metody,
- zážitkové techniky pro osvojení si teoretických konceptů,

- přehrávání, sledování a vyhodnocování modelových situací,
- práce s reálnými dokumenty (nabídky úvěrů, letáky, účtenky apod.),
- aplikace témat na vlastní osobu a situaci, čtení příběhů a vyhodnocení,
- možnost zapojení videosekvencí a pro zájemce e-learningových podkladů,
- PPT prezentace, skripta a pracovní listy.

Klíčové situace probírané přímo na kurzu

- Situace: nedostatek peněz
 - na co jaký úvěr ano, na co raději ne, míra zadlužení,
 - státní sociální dávky – druhy, kde žádat, kdo má nárok,
 - vyživovací povinnost, kam se obrátit o bezplatnou pomoc (odbor sociální péče).
- Situace: nemohu splácet
 - jak a kdy komunikovat s věřitelem, možnosti řešení,
 - kde škrtnat s minimálními důsledky, jak upravit některé platby na finanční produkty (snížování pojistného ŽP, snižování příspěvku PP, atd.),
 - konsolidace úvěrů – výhody a rizika,
 - rizika neoficiálních příjmů,
 - osobní bankrot – základní podmínky, kam se obrátit o bezplatnou radu a pomoc se zpracováním návrhu soudu (občanské poradny).

Obrázek 9: Ukázka výukových materiálů



Podrobnější ukázkou studijních materiálů (skript) ke kurzu finanční gramotnosti naleznete v kapitole 8.1.3.

6.9.3 Doplnkový kurz měkkých dovedností

Rozsah kurzu:	1 den (8 hodin)
----------------------	-----------------

Cíl kurzu:

Na základě absolvování kurzu účastník:

- osvojí si některé základní principy efektivní komunikace především při zvládání konfliktů alepší si své prezentační dovednosti,
- získá základní povědomí o tom, jak správně pracovat s úkoly (zadávání, přijímání, kontrola zadaného úkolu...),
- naučí se principy efektivní kritiky a to jak je prakticky aplikovat,
- osvojí si velmi jednoduchou, ale velmi efektivní typologii, která mu pomůže zvládat odlišné způsoby pro jednání s odlišnými lidmi a zvýšit si tak možnosti uplatnění na trhu práce,
- pochopí další principy práce s časem/plánováním.

Harmonogram výukového dne	
09:00 – 10:00	I. Výukový blok: Představení účastníků, představení s harmonogramem školení. Reflexe toho, co účastníci vědí o základech sebeprezentace pro výběrová řízení, zvládání konfliktů a možnostech zvýšení svých prezentačních dovedností. Jsou probrány také jejich dosavadní zkušenosti.
10:00 – 11:30	II. Výukový blok: Seznámení se základními principy komunikace a prezentačních dovedností – zaměřené na průběh přijímacího pohovoru.
11:30 – 12:15	Přestávka na oběd
12:15 – 13:45	III. Výukový blok: Úkolování a delegování s důrazem na schopnost týmové kooperace. Problematika časové a obsahové flexibility, GTD, time-management – aktivita na posílení schopnosti plánování účastníků, individuální reflexe výsledků – zda výsledek testu odpovídá reálným zkušenostem.
13:45 – 15:30	IV. Výukový blok: Práce s kritikou – účastníci si vyzkouší několik problémových situací a odlišný přístup v podávání a přijímání kritiky. Využití kritické zpětné vazby v komunikaci. Práce s pochvalou – účastníci si nejprve identifikují své vlastní motivátory, a pak je vyzkouší aplikovat v různých komunikačních situacích. Blok je zaměřen na roli motivace a pochvaly v pracovním procesu a její dopad na pracovní výkon. Sebmotivace k pracovnímu výkonu.
15:30 – 17:00	V. Výukový blok: Komunikační typologie, Efektivní zvládání konfliktů.

Pozn. Během bloků jsou zařazovány přestávky (coffee breaks)

Uplatněné metody a pomůcky:

- výklad lektora – frontální výuka k předání faktických informací a znalostí,
- modelové situace, zážitkové techniky, cvičení – slouží k osvojení dovedností (například nácvik pohovoru),
- reflexe a zpětná vazba - vyhodnocování modelových situací, aplikace na vlastní osobu a reálnou situaci s přesahem do vlastního života (sebereflexe),
- diskuse – řízená skupinová diskuse nad probíranou problematikou,
- dataprojektor, flip-chart,
- PPT prezentace, pracovní listy, skriptá, listy příkladů z praxe.

Obrázek 10: Ukázka výukových materiálů

Obrázek 10 ukazuje ukázkové výukové materiály. Vlevo je diagram s osami 'ASERTIVNÍ' (vzhůru) a 'KOOOPERATIVNÍ' (vpravo). Vlevo nahoře je 'Soustava (JA)', vpravo nahoře 'Soustava (M)', vlevo dole 'Výhyby (V)', vpravo dole 'Připravení (O)'. V centru je 'Kompromis'. Vpravo je tabulka s názvem '* Běžné motivy ke kritice' a seznamem motivů s možností zaškrtnutí:

* Běžné motivy ke kritice	
aby se to neopakovalo/lepší	☒
aby to hned opravila	☒
aby věděli, že si toho někdo	☒
aby viděli, že tomu rozumím	☒
aby se mi ulevilo	☐
aby si nevyskakovali	☐
aby viděli, že jsou blbí	☐

Vpravo je formulář 'KRITIKA OTÁZKY' s poli pro 'Jméno', 'Jméno', 'VÍM JAK' a 'VÍM MU TO'.

Podrobnější ukázkou studijních materiálů (skript) k doplňkovému kurzu měkkých dovedností v kapitole 8.1.5.

- Příloha č. 4 - Seznam subdodavatelů

Tímto čestně prohlašuji, že v rámci plnění zakázky nevyužiji subdodavatelské plnění.

HOPE - E.S., v.o.s.

Palackého 10

612 00 BRNO

DIC: CZ25342282 ©

- Příloha č. 5 – Realizační tým

Složení realizačního týmu:

Kvalifikační tým, dle požadavků ZD			
Pozice člena týmu	Kvalifikační předpoklady dle ZD	Navrhovaný člen týmu	Splnění kvalifikační předpokladů
Vedoucí projektu	• VŠ nebo SŠ vzdělání • min. 4 roky praxe ve vedení a koordinaci vzdělávání • min. 1 referenční služba se zaměřením na uchazeče o zaměstnání či sociálně vyloučené osoby	Ing. Petr Volek, Ph.D.	Ano, viz CV a osvědčení o vzdělání v kapitole Přílohy nabídky
Vedoucí lektor	• VŠ nebo SŠ vzdělání • min. 3 roky praxe v lektorské činnosti • min. 2 roky praxe lektorování finančního vzdělávání • prokazatelná lektorská zkušenost se zaměřením na uchazeče o zaměstnání či sociálně vyloučené osoby	Ing. Petr Volek, Ph.D.	Ano, viz CV a osvědčení o vzdělání v kapitole Přílohy nabídky
Odborný garant finančního vzdělávání	• VŠ nebo SŠ vzdělání • min. 3 roky praxe v oblasti finančního vzdělávání • zkušenosti s přípravou materiálů v oblasti finančního vzdělávání jako autor či odborný garant	Ing. Petr Šafránek	Ano, viz CV a osvědčení o vzdělání v kapitole Přílohy nabídky
Odborný garant měkkých dovedností	• VŠ nebo SŠ vzdělání • min. 3 roky praxe v oblasti měkkých dovedností • zkušenosti s přípravou materiálů v oblasti měkkých dovedností jako autor či odborný garant	Mgr. Lenka Maléřová	Ano, viz CV a osvědčení o vzdělání v kapitole Přílohy nabídky
Ostatní členové realizačního týmu			
Koordinační a administrativní tým		Mgr. Marie Štefánková, Mgr. Pavel Lorenc	CV a osvědčení o vzdělání v kapitole Přílohy nabídky
ICT podpora		Ing. Jan Wohlgemuth	CV a osvědčení o vzdělání v kapitole Přílohy nabídky

HOPE - E.S., v.o.s.
Palackého 10
602 00 BRNO
DIČ: CZ25342282

Profily účastníků projektu

„Vzdělávání uchazečů o zaměstnání v oblasti socioekonomických kompetencí“
reg. č. CZ.1.04/2.1.00/03.00016

Proveďte prosím u Klientů základní diagnostiku a rozdělte Klienty do dvou skupin dle uvedených profilů. Váš výběr zaneste do doporučenky.

Profil A – účastníci základního školení SEKO

V rámci této skupiny je počítáno s proškolením 35 000 uchazečů o zaměstnání v základním školení SEKO.

Charakteristika klientů zařazených do profilu A:

- Fyzické osoby, které jsou vedeny v evidenci uchazečů o zaměstnání 5 měsíců a více¹
a/nebo
- Fyzické osoby opakující se v evidenci ÚP pravidelně

Dále musí vybraný uchazeč splňovat alespoň jednu z podmínek uvedených níže:

- Osoba s nízkou kvalifikací (základní, vyučen)
- Osoba v tíživé sociální situaci (např. uvalená exekuce, ohrožená exekucí, pobírající hmotnou nouzi, vysoký počet vyživovaných osob apod.)
- Fyzické osoby se zdravotním postižením
- Fyzické osoby do 20 let věku resp. do 25 let věku
- Fyzické osoby pečující o dítě do 15 let
- Fyzické osoby starší 50 let věku
- Fyzické osoby, které potřebují zvláštní pomoc

Profil B – účastníci rekvalifikačních kurzů

V rámci této skupiny je počítáno s provedením pracovní diagnostiky pro 1500 osob. Z této skupiny bude na základě výsledků a doporučení z pracovní diagnostiky vybráno 360 uchazečů o zaměstnání, kteří projdou rekvalifikačním kurzem „Lektor dalšího vzdělávání“ a „Konzultant pro prevenci předlužení v osobních financích“, absolventi rekvalifikačního kurzu „Lektor dalšího vzdělávání“ si budou moci v rámci projektu pod dohledem určeného mentora dodavatele vyzkoušet činnost lektora v rámci povinné praxe v rozsahu 24 hod., která je součástí rekvalifikačního kurzu. Každý klient, který bude označen jako vhodný kandidát pro účast v rekvalifikačním kurzu, tj. profil B, automaticky také absolvuje základní školení SEKO (tj. profil A).

Charakteristika klientů zařazených do profilu B (uchazeč musí splňovat alespoň jednu z podmínek uvedených níže:

- Fyzické osoby se zdravotním postižením
- Fyzické osoby do 20 let věku resp. do 25 let věku
- Fyzické osoby pečující o dítě do 15 let
- Fyzické osoby starší 50 let věku
- Fyzické osoby, které jsou vedeny v evidenci uchazečů o zaměstnání 5 měsíců a více

Dále musí vybraný uchazeč splňovat obě následující podmínky:

- Vzdělání - středoškolské nebo vysokoškolské
- Praxe - v ekonomické nebo pedagogické nebo lektorské oblasti

¹ Povinný údaj

**Další informace o projektu „Vzdělávání uchazečů o zaměstnání v oblasti socioekonomických kompetencí“,
reg. č. CZ.1.04/2.1.00/03.00016**

Vzdělávání v socioekonomických kompetencích zahrnuje informace nejen o základní prevenci předlužení, ale i informace o dalších sociálních dovednostech, které jsou nutné pro uplatnění uchazečů o zaměstnání na trhu práce. Základní orientace v oblasti financí a tvorby domácího rozpočtu pro osoby ohrožené dluhovou pastí či osoby v dluhové pasti, je jednou z klíčových kompetencí, které občanům umožňují nejen získat práci na legálním trhu práce, ale také si ji udržet a vést plnohodnotný občanský život. Další dovednosti, jako je správné sepsání životopisu, zlepšení prezentačních a komunikačních dovedností, vyhledávání pracovních příležitostí přes internet apod. napomohou této cílové skupině se lépe uplatnit na trhu práce.

1. Základní školení SEKO

Školení základních sociálně - ekonomických kompetencí (SEKO) v oblasti finanční gramotnosti a komunikačních a prezentačních dovedností pro uplatnění na trhu práce.

Školení je zaměřeno nejen na základní prevenci předlužení a sociálního vyloučení.

- délka školení celkem 4 dny (rozsah 32 hod.)
 - o 0,5 dne administrativa
 - o 0,5 dne komunikační a prezentační dovednosti nutné pro trh práce (měkké dovednosti) pro získání pracovní pozice na trhu práce vč. zkoušek.
 - o 3 dny výklad finanční gramotnosti, jako prevence předlužení vč. zkoušek (vyučované oblasti: peníze, hospodaření domácnosti, finanční trhy, práva spotřebitele, zdroje informací a média a další související kompetence).

2. Rekvalifikační kurz „Lektor dalšího vzdělávání“

Rekvalifikační kurz Lektor dalšího vzdělávání je zaměřen na získání znalostí a dovedností, které absolventovi kurzu umožní řádně a kvalitně vést vzdělávací kurzy základních socioekonomických kompetencí (SEKO) v oblasti finanční gramotnosti.

- délka kurzu bude cca 20 dnů (150 vyučovacích hod.)
 - o 100 hodin rekvalifikační kurz lektor dalšího vzdělávání
 - o 50 hodin odborná část zaměřená na finanční gramotnost
 - o 24 hodin povinné praxe pod dohledem mentora vybraného dodavatele

Jedná se minimálně o 90 osob za celý průběh plnění veřejné zakázky, které absolvují rekvalifikační kurz „lektor“. Minimálně 54 osob úspěšně dokončí rekvalifikační kurz „lektor“, tzn., úspěšně složí zkoušku z profesní kvalifikace dle zákona č. 179/2006Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů, závěrečnou zkoušku z odborné části týkající se finanční gramotnosti a úspěšně absolvuje povinnou praxi.

3. Rekvalifikační kurz „Konzultant pro prevenci předlužení v osobních financích“

Absolvent tohoto rekvalifikačního kurzu bude schopen poskytnout základní kvalifikované poradenství pro klienty ohrožené předlužením v neziskových organizacích, poskytnout základní poradenství z oblasti správy osobních financí se zaměřením na prevenci předlužení, poskytnout konzultaci k rozhodnutím z oblasti správy osobních financí s důrazem na věcnou správnost a dodržení etických pravidel včetně ochrany osobních údajů. Zároveň bude disponovat dalšími měkkými dovednostmi (zejména komunikačních a prezentačních dovedností) pro trh práce.

- délka kurzu bude cca 13 dnů (100 vyučovacích hod.)
 - o 50 hodin odborná teoretická část zaměřená na občanské poradenství
 - o 50 hodin odborná teoretická část – zaměřená na finanční gramotnost

Jedná se minimálně o 270 osob za celý průběh plnění veřejné zakázky, které absolvují rekvalifikační kurz „konzultant“. Obsah kurzu měkkých dovedností je Přílohou č. 6 zadávací dokumentace. Minimálně 216 osob úspěšně dokončí rekvalifikační kurz „konzultant“, tzn., úspěšně složí závěrečnou zkoušku v závěru tohoto kurzu.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Příloha č. 7

Osobní karta Kontaktní údaje

Profil A/B		Evidence na úřadu práce od (datum)	
Jméno		Příjmení	
		Titul	
Datum narození (den, měsíc, rok) / / Věk			
Místo narození (uveďte město)			
Adresa bydliště (ulice, číslo, město/obec, PSČ)			
Telefon – pevná linka		Mobilní telefon	
E-mail			
Způsob kontaktování:		Možnost využívání e-mailu	
Telefon (mobilní, pevná linka)	☐	Denně	☐
E-mail	☐	Alespoň jednou týdně	☐
Písemně	☐	Méně často	☐
KoP ÚP/místo:			
*Zdůvodnění neúčasti na kurzu SEKO:			

Prohlášení

Souhlasím s poskytnutím svých osobních údajů v souladu se zákonem č.101/2000 Sb. „o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů“ ve znění pozdějších předpisů a to v rozsahu potřebném pro projekt CZ.1.04/2.1.00/03.00016 „Vzdělávání uchazečů o zaměstnání v oblasti socioekonomických kompetencí“ a pro mou spolupráci s Fondem dalšího vzdělávání a jejich uchovávání po dobu deseti let od posledního kontaktu v řešené situaci, pokud nedojde k odvolání souhlasu dříve.

Výslovně souhlasím i s tím, aby mezi těmito údaji byly případně i jiné údaje, které sdělím lektorům, poradcům, pracovníkům nebo jiným kompetentním osobám; a to za předpokladu, že jsem tyto údaje dobrovolně poskytl/a.

Dále se zavazuji, že oznámím nástup do zaměstnání a zároveň oznámím i skutečnost, pokud bych byl/a vyřazen/a z evidence Úřadu práce.

V dne

Podpis



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Pohlaví:

- Muž ☐
Žena ☐

Rodinný stav:

- Svobodný/Svobodná ☐
Ženatý/Vdaná ☐

- Rozvedený/Rozvedená ☐
Vdovec/Vdova ☐
Ostatní ☐

Počet vyživovaných dětí:

- Celkem
z toho ve věku
do 3 let
od 3 do 6 let
od 6 do 15 let
od 15 do 18 let
od 18 do 26 let

Zdravotní stav:

- Bez omezení ☐
(uznán orgánem sociálního zabezpečení
I. stupeň ☐
II. stupeň ☐
III. stupeň ☐

Vzdělání a kvalifikace:

- Základní (ISCED 1) ☐
Vyučen / vyučena (ISCED 2) ☐
- Učiliště ☐
- Odborné učiliště ☐
- Další bez maturity ☐
Středoškolské (SŠ, SOŠ, SOU s maturitou) ☐
Nástavbové pomaturitní studium (ISCED 4) ☐
Vyšší odborné (ISCED 5) ☐
Vysokoškolské (ISCED 6) ☐

Státní příslušnost:

- Česká republika ☐
Jiná (napište jaká): ☐

Nezaměstnaný/Nezaměstnaná:

- 0 – 4 měsíce ☐
5 – 11 měsíců ☐
12 a více měsíců ☐

Před nástupem do evidence ÚP byl/a:

- Zaměstnanec ☐

Patří do kategorie:

- Mladí lidé 15 – 24 let ☐
Starší pracovníci 55 -64 let ☐
Ostatní ☐

- Podnikatel/ka (OSVČ) ☐

Dlouhodobě nezaměstnaný/á:

- Student ☐ Osoba do 25 let v evidenci ÚP déle než 6 měsíců ☐
Ve výkonu trestu ☐ Osoba nad 25 let v evidenci déle než 12 měsíců ☐

Příslušník národnostní menšiny:

- Ano ☐
Ne ☐

Standard finanční gramotnosti dospělého občana projektu SEKO

Cílový stav Kvalifikační standard					
	Kategorie	Téma	Podtéma	Výsledek (Profil absolventa)	OVĚŘENÍ
1.	A. Peníze	A. 1 Formy peněz	Hotovostní a bezhotovostní peníze	Dokáže uvést rozdíly mezi hotovostními a bezhotovostními penězi.	BUDE OVĚŘOVÁNO
2.	A. Peníze	A. 1 Formy peněz	Hotovostní a bezhotovostní peníze	Ví, že padělání a pozměňování peněz, udávání padělaných a pozměněných peněz i neoprávněné opatření, padělání a pozměnění platebního prostředku je trestný čin.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO.

3.	A. Peníze	A. 1 Formy peněz	Hotovostní a bezhotovostní peníze	Zná příslušnou právní úpravu (§ 233 až § 235 trestního zákoníku) ¹ včetně možných sankcí.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
4.	A. Peníze	A. 1 Formy peněz	Hotovostní a bezhotovostní peníze	Zná základní zásady bezpečnosti při používání bezhotovostních peněz. ²	BUDE OVĚŘOVÁNO
5.	A. Peníze	A. 1 Formy peněz	Hotovostní a bezhotovostní peníze	Ví, jak postupovat, když má poškozenou/neúplnou bankovku.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
6.	A. Peníze	A. 1 Formy peněz	Peníze vlastní a cizí/půjčené	Zná praktické rozdíly mezi vlastními a cizími (půjčenými) penězi.	BUDE OVĚŘOVÁNO

¹ Nutno sledovat případné aktualizace/novelizace.

² Zejména se jedná o platby prostřednictvím platebních karet, jak v obchodech, tak na internetu, a internetové bankovníctví.

7.	A. Peníze	A. 2 Placení	Způsoby placení hotovostní a bezhotovostní	Zná limit pro hotovostní platby ve vazbě na zákon č. 254/2004 Sb. v platném znění.	BUDE OVĚŘOVÁNO
8.	A. Peníze	A. 2 Placení	Způsoby placení hotovostní a bezhotovostní	Zná rozdíl mezi jednotlivými možnostmi bezhotovostního placení (platba prostřednictvím terminálu v obchodě/POS, platba platební kartou na internetu, internetové bankovníctví).	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
9.	A. Peníze	A. 2 Placení	Platební karty – rozdíly a druhy	Zná možnosti využití platebních karet (včetně rizik spojených s jejich užíváním).	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
10.	A. Peníze	A. 2 Placení	Platební karty – rozdíly a druhy	Ví, co je bezkontaktní placení u obchodníka a jeho náležitosti.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
11.	A. Peníze	A. 2 Placení	Platební karty rozdíly a druhy	Ví, jak postupovat při ztrátě platební karty.	BUDE OVĚŘOVÁNO

12.	A. Peníze	A. 2 Placení	Cena zboží/služeb a její tvorba (základy tvorby cen peněžních produktů)	Zná rozdíl mezi konečnou cenou a cenou bez DPH.	BUDE OVĚŘOVÁNO
13.	A. Peníze	A. 2 Placení	Cena zboží/služeb a její tvorba (základy tvorby cen peněžních produktů)	Zná rozdíl mezi úrokovou sazbou a poplatkem.	BUDE OVĚŘOVÁNO
14.	A. Peníze	A. 3 Cena a hodnota peněz	Hodnota peněz a inflace	Ví, že množství zboží a služeb, které lze pořídit za určitou částku peněz, se v čase mění – zejména v důsledku inflace (zná důsledek inflace).	BUDE OVĚŘOVÁNO
15.	A. Peníze	A. 3 Cena a hodnota peněz	Hodnota peněz a inflace	Zná pojmy kupní síla peněz, míra inflace, index spotřebitelských cen.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
16.	A. Peníze	A. 3 Cena a hodnota peněz	Hodnota peněz a inflace	Zná přibližnou míru inflace v ČR.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

17.	A. Peníze	A. 3 Cena a hodnota peněz	Hodnota peněz a inflace	Zná obvyklé úrokové sazby u základních spořicích a úvěrových produktů (běžný účet, spořicí účet, spotřebitelský úvěr, hypoteční úvěr, kreditní karta).	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
18.	A. Peníze	A. 3 Cena a hodnota peněz	Znalost základních matematických pojmu a operací – procento, přímá a nepřímá úměra, úrok	Umí použít základní matematické operace - zejména procenta, přímou a nepřímou úměru.	BUDE OVĚŘOVÁNO
19.	A. Peníze	A. 3 Cena a hodnota peněz	Znalost základních matematických pojmu a operací – procento, přímá a nepřímá úměra, úrok	Dokáže převést rozdíl ceny v procentech na Kč a rozdíl v Kč na procenta.	BUDE OVĚŘOVÁNO
20.	A. Peníze	A. 3 Cena a hodnota peněz	Znalost základních matematických pojmu a operací – procento, přímá a nepřímá úměra, úrok	Rozliší použití přímé a nepřímé úměry v různých situacích použití peněz a směny.	BUDE OVĚŘOVÁNO

21.	A. Peníze	A. 3 Cena a hodnota peněz	Znalost základních matematických pojmů a operací – procento, přímá a nepřímá úměra, úrok	Dokáže převést úrok dané částky uvedený v procentech za jednotkové časové období (měsíc, rok) na částku za celkové období v Kč.	BUDĚ OVĚŘOVÁNO
22.	A. Peníze	A. 3 Cena a hodnota peněz	Znalost základních matematických pojmů a operací – procento, přímá a nepřímá úměra, úrok	Ví, že pro výpočty úroků může použít online finanční kalkulatory na internetových stránkách nebo šablony tabulkových kalkulatorů.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
23.	A. Peníze	A. 3 Cena a hodnota peněz	Znalost základních matematických pojmů a operací – procento, přímá a nepřímá úměra, úrok	Zná příklady online finančních kalkulatorů na internetových stránkách nebo šablony tabulkových kalkulatorů.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
24.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Základní typy příjmů a výdajů	Rozlišuje základní typy příjmů a výdajů domácnosti. ³	BUDE OVĚŘOVÁNO

³ Příklady příjmy: mzdy ze všech pracovních poměrů, dávky nemocenského pojištění, sociální dávky, důchody, příjmy z majetku, nahodilé příjmy (např. dary, náhrady zaměstnancům); výdaje: platby ze smluv, platby daní, platby sociálního a zdravotního pojištění, platby ostatní (léky, poplatky apod.).

25.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Základní typy příjmů a výdajů	Dokáže správně určit: • výdaje povinné a nezbytné (z pohledu sankcionality)⁴ • výdaje nezbytné⁵ • výdaje zbytné, které nejsou vynakládány ani ze zákonné povinnosti včetně dříve uzavřených smluv, ani pro zajištění základních životních podmínek.	BUDE OVĚŘOVÁNO
26.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Rozpočet domácnosti, rozpočet přebytkový, vyrovnaný a schodkový (deficitní), sestavení domáčního rozpočtu, jednorázové větší výdaje a nahodilé příjmy	Ví, že sestavení rozpočtu a vedení příjmů a výdajů domácnosti je hlavní pomůcka pro ujasnění finančních možností.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

⁴ Například nájemné, daně, školné, splátky úvěrů, různé ostatní.

⁵ Například oblečení, strava, doprava, spoření apod.

27.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Rozpočet domácnosti, rozpočet přebytkový, vyrovnaný a schodkový (deficitní), sestavení domáčího rozpočtu, jednorázové větší výdaje a nahodilé příjmy	Dokáže sestavit rozpočet pro dané období s využitím zadaných obvyklých příjmů a výdajů celkem za toto období a stanovit výslednou částku rozpočtu.	BUDE OVĚŘOVÁNO
28.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Rozpočet domácnosti, rozpočet přebytkový, vyrovnaný a schodkový (deficitní), sestavení domáčího rozpočtu, jednorázové větší výdaje a nahodilé příjmy	Rozlišuje rozpočet přebytkový, vyrovnaný a schodkový.	BUDE OVĚŘOVÁNO

29.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Rozpočet domácnosti, rozpočet přebytkový, vyrovnaný a schodkový (deficitní), sestavení domáčího rozpočtu, jednorázové větší výdaje a nahodilé příjmy	Ví, že při plánování rozpočtu není vhodné započítávat nahodilé příjmy a že je třeba tvořit finanční rezervu zejména na jednorázové větší výdaje.	BUDE OVĚŘOVÁNO
30.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Rozpočet domácnosti, rozpočet přebytkový, vyrovnaný a schodkový (deficitní), sestavení domáčího rozpočtu, jednorázové větší výdaje a nahodilé příjmy	Ví, že rozpočet schodkový, popř. vyrovnaný, se dá upravit na rozpočet přebytkový úpravou (výdajových) položek rozpočtu.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

31.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Rozpočet domácnosti, rozpočet přebytkový, vyrovnaný a schodkový (deficitní), sestavení domáčího rozpočtu, jednorázové větší výdaje a nahodilé příjmy	V rozpočtu učí, ve kterém měsíci nebo dni bude součet výdajů vyšší než součet příjmů vzhledem k počátku období rozpočtu (cash-flow pro daný měsíc nebo den bude záporný).	BUDE OVĚŘOVÁNO
32.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Rozpočet domácnosti, rozpočet přebytkový, vyrovnaný a schodkový (deficitní), sestavení domáčího rozpočtu, jednorázové větší výdaje a nahodilé příjmy	Ví, že do rozpočtu může uvažovat s příjmem z prodeje osobního/rodinného hmotného majetku nebo z výnosů finančního majetku.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

33.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Rozpočet domácnosti, rozpočet přebytkový, vyrovnaný a schodkový (deficitní), sestavení domáčího rozpočtu, jednorázové větší výdaje a nahodilé příjmy	Zná prakticky použitelnou elektronickou a veřejně přístupnou (na internetových stránkách) pomůcku pro zpracování rozpočtu domácnosti (on-line tabulku nebo list tabulkového kalkulátoru automaticky počítající potřebné hodnoty).	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
34.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Majetek a závazky domácnosti, společné jmění manželů (SJM), břemeno a zástava, vzájemné zastupování manželů	Zná rozdíl mezi penězi, hmotným majetkem a nehmotným majetkem, majetkem vlastním a cizím.	BUDE OVĚŘOVÁNO
35.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Majetek a závazky domácnosti, společné jmění manželů (SJM), břemeno a	Zná věcná práva a služebnosti – vlastnické právo, věcné právo k věci cizí (zástavní právo, věcné břemeno, zadržovací právo a předkupní právo).	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

			zástava, vzájemné zastupování manželů		
36.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Majetek a závazky domácnosti, společné jmění manželů (SJM), břemeno a zástava, vzájemné zastupování manželů	Ví, co znamená spoluvlastnictví a podílové spoluvlastnictví.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
37.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Majetek a závazky domácnosti, společné jmění manželů (SJM), břemeno a zástava, vzájemné zastupování manželů	Zná rozdíl mezi nemovitostí a movitým majetkem. ⁶	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

⁶ Podle nového občanského zákoníku (od 1. 1. 2014) movitá věc a nemovitá věc.

38.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Majetek a závazky domácnosti, společné jmění manželů (SJM), břemeno a zástava, vzájemné zastupování manželů	Ví, že důsledkem vlastnictví majetku a jeho užívání bývají i výdaje, ⁷ a že tyto výdaje musejí být zahrnuty do rozpočtu domácnosti.	BUDE OVĚŘOVÁNO
39.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Majetek a závazky domácnosti, společné jmění manželů (SJM), břemeno a zástava, vzájemné zastupování manželů	Ví, že k věčnému břemenu patří podmínky, které musí strpět, a podmínky, za kterých se břemeno ruší.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
40.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Majetek a závazky domácnosti, společné jmění manželů (SJM), břemeno a zástava, vzájemné zastupování manželů	Ví, že zástava slouží k zajištění pohledávky (a jejího případného příslušenství), a ví, že při nedodržení svého závazku splatit pohledávku se může zástava stát předmětem exekuce.	BUDE OVĚŘOVÁNO

⁷ Například provoz vlastního domu, auta apod.

41.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Majetek a závazky domácnosti, společné jmění manželů (SJM), břemeno a zástava, vzájemné zastupování manželů	Ví, že nárok na některé dávky nelze uplatnit např. tehdy, když má majetek, který je možné prodat a mít z něj příjem do rozpočtu domácnosti.	BUDE OVĚŘOVÁNO
42.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Majetek a závazky domácnosti, společné jmění manželů (SJM), břemeno a zástava, vzájemné zastupování manželů	Ví, že existuje společné jmění manželů (SJM), který majetek do SJM spadá a důsledky z toho plynoucí.	BUDE OVĚŘOVÁNO
43.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Majetek a závazky domácnosti, společné jmění manželů (SJM), břemeno a zástava, vzájemné zastupování manželů	Ví, kterým právním předpisem je upraveno SJM.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

44.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Majetek a závazky domácnosti, společné jmění manželů (SJM), břemeno a zástava, vzájemné zastupování manželů	Zná význam společného jmění manželů pro vlastnictví majetku, ví o možnosti uzavření Dohody o zúžení společného jmění manželů.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
45.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Majetek a závazky domácnosti, společné jmění manželů (SJM), břemeno a zástava, vzájemné zastupování manželů	Zná základní skutečnosti týkající se zastupování manželů.	BUDE OVĚŘOVÁNO
46.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Majetek a závazky domácnosti, společné jmění manželů (SJM), břemeno a zástava, vzájemné zastupování manželů	K problematice zastupování manželů zná odkaz na příslušný právní předpis.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

47.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Tvorba finanční rezervy, odložená spotřeba	Chápe význam finanční rezervy na udržení schopnosti splácet krátkodobé závazky a pro případ nenadálých okolností. ⁸	BUDE OVĚŘOVÁNO
48.	B. Hospodaření domácnosti	B. 1 Rozpočet	Tvorba finanční rezervy, odložená spotřeba	Chápe význam odložené spotřeby.	BUDE OVĚŘOVÁNO
49.	B. Hospodaření domácnosti	B. 2 Nemocenské pojištění	Definice	Ví, jaké dávky se z nemocenského pojištění poskytují a kdy je účastníkem tohoto pojištění.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
50.	B. Hospodaření domácnosti	B. 2 Nemocenské pojištění	Definice	Ví, na který úřad se obrátit pro získání závazných informací týkajících se nemocenské, ošetrového a peněžité pomoci v mateřství.	BUDE OVĚŘOVÁNO

⁸ Například nemoc, havárie, nutná oprava apod.

51.	B. Hospodaření domácnosti	B. 2 Nemocenské pojištění	Definice	Ví, že zaměstnanec je na základě plateb sociálního pojištění vždy důchodově a nemocensky pojištěn. ⁹	BUDE OVĚŘOVÁNO
52.	B. Hospodaření domácnosti	B. 2 Nemocenské pojištění - uplatnění nároku na dávku	Dočasná pracovní neschopnost	Ví, komu je nezbytné předložit tiskopisy k uplatnění nároku na náhradu mzdy z nemocenského pojištění, pokud je uznán lékařem práce neschopným.	BUDE OVĚŘOVÁNO
53.	B. Hospodaření domácnosti	B. 2 Nemocenské pojištění - uplatnění nároku na dávku	Dočasná pracovní neschopnost	Ví, že zaměstnavatel poskytuje náhradu mzdy v prvních 21 dnech trvání pracovní neschopnosti, ale pouze pokud zaměstnání po tuto dobu trvá.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
54.	B. Hospodaření domácnosti	B. 2 Nemocenské pojištění - uplatnění nároku na dávku	Ochranná lhůta	Ví, že i po skončení zaměstnání může být poskytována nemocenská a peněžitá pomoc v mateřství, i když je uchazeč o zaměstnání v evidenci Úřadu práce.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
55.	B. Hospodaření domácnosti	B. 2 Nemocenské pojištění - uplatnění nároku na dávku	Ochranná lhůta	Ví, kde se nárok na náhradu mzdy z nemocenského pojištění uplatňuje po ukončení pracovní-právního vztahu se zaměstnavatelem.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

⁹ Pojištění se nikdy nevztahuje na dohody o provedení práce za dodržení podmínky max. měsíční mzdy 10 000Kč včetně, nad tuto částku jsou i tyto dohody zpojištěny.

56.	B. Hospodaření domácnosti	Nemocenské pojištění - nárok na peněžitou pomoc v mateřství B. 2	Doba účasti na nemocenském pojištění	Ví, že pro nárok na peněžitou pomoc v mateřství je nezbytné splnit lhůtu min. 270 dnů účasti na nemocenském pojištění, lhůta se započítává za poslední dva roky před počátkem přiznání peněžitě pomoci v mateřství a že začátek čerpání peněžitě pomoci mateřství si určuje pojištěná sama, a to 6 až 8 týdnů před termínem porodu.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
57.	B. Hospodaření domácnosti	Nemocenské pojištění - nárok na peněžitou pomoc v mateřství B. 2	Doba účasti na nemocenském pojištění	Ví, že doba vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání na ÚP se nepovažuje za dobu účasti na nemocenském pojištění, a že se nezapočítává do 270 dnů účasti na nemocenském pojištění.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
58.	B. Hospodaření domácnosti	Pojistné na sociální zabezpečení - placení pojistného na sociální zabezpečení B. 2	za zaměstnance	Ví, že za odvody na sociální a zdravotní pojištění zaměstnavatele za zaměstnance je odpovědný zaměstnavatel.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
59.	B. Hospodaření domácnosti	Pojistné na sociální zabezpečení - placení pojistného na sociální zabezpečení B. 2	za OSVČ	Ví, že je osoba samostatně výdělečně činná povinna oznámit okresní správě sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovně den, kdy zahájila (přerušila/ukončila) výdělečnou činnost.	BUDE OVĚŘOVÁNO

60.	B. Hospodaření domácnosti	B. 2 Pojistné na sociální zabezpečení - placení pojistného na sociální zabezpečení	za OSVČ	Ví, kde zjistí závaznou informaci, zda je povinen platit zálohy na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění při zahájení samostatné výdělečné činnosti.	BUDE OVĚŘOVÁNO
61.	B. Hospodaření domácnosti	B. 2 Pojistné na sociální zabezpečení - dluhy na pojistném na sociální zabezpečení	za zaměstnance za zaměstnance	Ví, že zaměstnanec se nemůže stát dlužníkem za neúhrady pojistného na sociální zabezpečení a zdravotního pojištění, za tyto dluhy je odpovědný pouze zaměstnavatel.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
62.	B. Hospodaření domácnosti	B. 2 Pojistné na sociální zabezpečení - dluhy na pojistném na sociální zabezpečení	za OSVČ	Ví, že po ukončení samostatné výdělečné činnosti nenabíhá z dlužného pojistného na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění penále. ¹⁰	BUDE OVĚŘOVÁNO

¹⁰ Ukončení nebo přerušení samostatné výdělečné činnosti je formální správní akt, nikoli faktický nulový výkon činnosti. Na ÚP se musí ukončením činnosti prokázat.

63.	B. Hospodaření domácnosti	B. 3 Penzijní systém	Tří pilířový penzijní systém v ČR (obecná struktura)	Zná základní rozdíly tří pilířů penzijního systému.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
64.	B. Hospodaření domácnosti	B. 3 Penzijní systém	Tří pilířový penzijní systém v ČR (obecná struktura)	Ví, že účast v prvním pilíři důchodové reformy je financována z odvodů a účast v něm je pro zaměstnance a OSVČ povinná.	BUDE OVĚŘOVÁNO
65.	B. Hospodaření domácnosti	B. 3 Penzijní systém	Tří pilířový penzijní systém v ČR (obecná struktura)	Ví, kam se obrátit pro zjištění přibližné výše starobního důchodu.	BUDE OVĚŘOVÁNO
66.	B. Hospodaření domácnosti	B. 3 Penzijní systém	Tří pilířový penzijní systém v ČR (obecná struktura)	Ví, že účast v druhém pilíři je dobrovolná, ale není možné z něj vystoupit.	BUDE OVĚŘOVÁNO
67.	B. Hospodaření domácnosti	B. 3 Penzijní systém	Tří pilířový penzijní systém v ČR (obecná struktura)	Ví, že stávající průběžný systém financování důchodů je neudržitelný z důvodu demografického vývoje, a proto je vhodné, aby si všichni průběžně tvořili finanční rezervy na stáří.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

68.	B. Hospodaření domácnosti	B. 3 Penzijní systém	Typy důchodů (starobní, předčasný, invalidní)	Ví, že přiznání řádného starobního důchodu ovlivňuje doba, po kterou byl pojištěn na sociálním zabezpečení a že je odlišná podle pohlaví, a u žen dle počtu dětí, a že se tyto podmínky mohou v čase měnit.	BUDE OVĚŘOVÁNO
69.	B. Hospodaření domácnosti	B. 3 Penzijní systém	Typy důchodů (starobní, předčasný, invalidní)	Ví, že může požádat o předčasný důchod. Ví, že při odchodu do předčasného důchodu dochází ke krácení výměry výše důchodu.	BUDE OVĚŘOVÁNO
70.	B. Hospodaření domácnosti	B. 3 Penzijní systém	Typy důchodů (starobní, předčasný, invalidní)	Ví, že invalidní důchod (tři stupně invalidity) je dávka důchodového pojištění, která má sloužit k zabezpečení těch, kteří kvůli úrazu či nemoci nemohou plně pracovat a sami si vydělávat, případně nemohou pracovat vůbec.	BUDE OVĚŘOVÁNO
71.	B. Hospodaření domácnosti	B. 3 Penzijní systém	Typy důchodů (starobní, předčasný, invalidní)	Ví, kam se obrátit pro zjištění, zda má nárok na invalidní důchod a v jaké výši.	BUDE OVĚŘOVÁNO
72.	C. Finanční trhy	C. 1 Úvod (co jsou finanční trhy)	Základní subjekty na finančním trhu a jejich produkty	Ví, že existují různé poskytovatele finančních služeb, jako jsou banky včetně stavebních spořitelů, družstevní záložny, nebankovní poskytovatelé úvěrů, pojišťovny a penzijní společnosti, a jaké základní produkty nabízejí.	BUDE OVĚŘOVÁNO

73.	C. Finanční trhy	C. 1 Úvod (co jsou finanční trhy)	Základní subjekty na finančním trhu a jejich produkty	Ví, mezi které poskytovatele finančních služeb patří konkrétní finanční instituce působící na finančním trhu v České republice.	BUDE OVĚŘOVÁNO
74.	C. Finanční trhy	C. 1 Úvod (co jsou finanční trhy)	Úvěr ze stavebního spoření	Ví, že stavební spořitelna je banka.	BUDE OVĚŘOVÁNO
75.	C. Finanční trhy	C. 1 Úvod (co jsou finanční trhy)	Základní subjekty na finančním trhu a jejich produkty	Ví, že na finančním trhu působí zprostředkovatelé a jaká je jejich role.	BUDE OVĚŘOVÁNO
76.	C. Finanční trhy	C. 1 Úvod (co jsou finanční trhy)	Základní subjekty na finančním trhu a jejich produkty	Ví, kde je možné směnit českou měnu za cizí a na co je třeba dávat pozor. ¹¹	BUDE OVĚŘOVÁNO
77.	C. Finanční trhy	C. 1 Úvod (co jsou finanční trhy)	Základní subjekty na finančním trhu a jejich produkty	Ví, co je bankovní tajemství a ve kterých případech je prolomeno.	BUDE OVĚŘOVÁNO

¹¹ Například existence poplatků, co znamenají kurzy nákup/prodej a který se na příslušnou transakci použije.

78.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Základy spoření a investování – investiční trojúhelník	Ví, že není možné maximalizovat zisk, likviditu a minimalizovat riziko současně (koncept investičního trojúhelníku).	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
79.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Základy spoření a investování - diverzifikace	Ví, že peněžní prostředky by měly být investovány do různých nástrojů, aby nebyly vystaveny stejnému a nepokrytému riziku (koncept diverzifikace).	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
80.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Základy spoření a investování - rizika	Zná základní rizika spojená se spořením a investováním. ¹²	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
81.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Základy spoření a investování - rizika	Zná základní členění rizik – úvěrové, tržní (úrokové, měnové, akciové, komoditní), likviditní a operační, vč. obsahového významu a konkrétního příkladu.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
82.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Základy spoření a investování - pojištění vkladů	Ví, které finanční produkty jsou pojištěny českým Fondem pojištění vkladů (v bankách, družstevních záložnách, stavebních spořitelnách), a jaká částka je pojištěna.	BUDE OVĚŘOVÁNO

¹² Například riziko změny cen či úroků na trhu, krach finanční instituce, pokles kupní síly peněz apod.

83.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Základy spoření a investování - pojištění vkladů	Ví, že je Fond pojištění vkladů zřízen ze zákona.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
84.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Základy spoření a investování - pojištění vkladů	Ví, jak probíhá výplata náhrad z Fondu pojištění vkladů (FPV).	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
85.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Základy spoření a investování - pojištění vkladů	Ví, kde získat více informací o FPV.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
86.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Základy spoření a investování - zdanění úroků	Ví, že úroky z vkladů fyzických osob v bankách jsou zdaněny. ¹³	BUDE OVĚŘOVÁNO
87.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Základy spoření a investování - zdanění úroků	Ví, že v případě podnikajících fyzických i právnických osob jsou úroky z vkladů také zdaněny, ovšem nikoli srážkovou daní.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

¹³ Srážková daň, kterou vypočíte i odvede banka, nikoli vkladatel.

88.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Základy spoření a investování - rizika zdanění investic	Ví, že výnosy z přímých investic do cenných papírů nebo podílových fondů jsou zdaněny.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
89.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Základy spoření a investování - rizika zdanění investic	Ví, že u zdanění výnosů z investic na kapitálovém trhu je uplatněn časový test.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
90.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Základy spoření a investování - rizika zdanění investic	Ví, kdy je v případě výnosů z investic do cenných papírů nutné podávat daňové přiznání.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
91.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Vkladové produkty	Zná základní typy bankovních vkladových produktů a rozdílů mezi nimi – termínovaný vklad, vklad s výpovědní lhůtou a bez ní, spořicí účet.	BUDE OVĚŘOVÁNO
92.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Vkladové produkty	Zná rozdíl mezi jednorázovým termínovaným vkladem a termínovaným vkladem s revolvingem.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

93.	C. Finanční trhy	C. 2. Spoření a investice	Vkladové produkty	Ví, které parametry je nutno vzít v úvahu při výběru vhodného vkladového produktu. ¹⁴	BUDE OVĚŘOVÁNO
94.	C. Finanční trhy	C. 2. Spoření a investice	Vkladové produkty	Zná možné poplatky, které mohou být spojeny s bankovními spořicími produkty a na které by se měl před uzavřením smlouvy dotázat, ¹⁵ vč. řádové výše těchto poplatků na trhu.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
95.	C. Finanční trhy	C. 2. Spoření a investice	Vkladové produkty	Ví, na co by se měl vkladatel dotázat před uzavřením smlouvy o bankovním vkladovém produktu. ¹⁶	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
96.	C. Finanční trhy	C. 2. Spoření a investice	Stavební spoření	Ví, že stavební spoření je produktem složeným ze spoření se státním příspěvkem a možnosti budoucího úvěru za předem danou úrokovou sazbu.	BUDE OVĚŘOVÁNO

¹⁴ Výše zhodnocení vkladu, účtované poplatky, podmínky předčasného výběru.

¹⁵ Poplatek za vedení účtu a výpisy, za vklad a výběr prostředků, za předčasný výběr prostředků.

¹⁶ Možnost vkladů a výběrů kdykoli a za jakou cenu, poplatek za vedení produktu a zaslání výpisů, možnost ukončení smlouvy kdykoli a s tím spojený poplatek, nutnost mít u banky běžný účet, jakou sazbou bude úročen zůstatek, který vkladatel očekává.

97.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Stavební spoření	Zná průběh stavebního spoření, ve kterém odliší spořicí a úvěrovou fázi, vč. alternativy s čerpáním překlenovacího úvěru.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
98.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Stavební spoření	Ví, že účastník stavebního spoření nezíská státní příspěvek, pokud ukončí spoření dříve než po 6 letech a nečerpá úvěr ze stavebního spoření.	BUDE OVĚŘOVÁNO
99.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Stavební spoření	Ví, co to je cílová částka a jaký je její základní dopad. ¹⁷	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
100.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Stavební spoření	Zná poplatky spojené s produktem stavebního spoření, vč. jejich řádové výše. ¹⁸	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

¹⁷ Určuje výši vstupního poplatku, strop pro naspořenou částku a výši budoucího úvěru.

¹⁸ Poplatek za uzavření smlouvy, za vedení účtu vč. výpisu, za výpověď smlouvy v prvních 6 letech spoření.

101.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Úročení vkladových produktů	Ví, že je u vkladových produktů často využíváno pásmové úročení a zná jeho důsledek na konečnou výši úroku.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
102.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Úročení vkladových produktů	Dokáže vypočítat výši výsledného úroku u termínovaného vkladu s pásmovým úročením.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
103.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Investice - CP	Ví, že je možné investovat do cenných papírů.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
104.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Investice – způsoby do CP	Ví, že je možné investovat na kapitálovém trhu buď přímým nákupem cenných papírů, anebo v podobě kolektivního investování.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
105.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Investice - GFOCP	Ví, kde získat více informací o GFOCP.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

106.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Investice - instrumenty	Zná pojmy akcie, státní dluhopisy, retailové státní dluhopisy, hypoteční zástavní listy, firemní dluhopisy.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
107.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Investice – pojmy	Zná pojem kolektivní investování, podílový fond, investiční společnost, investiční zprostředkovatel a vázaný zástupce, Centrální depozitář cenných papírů, depozitář fondu.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
108.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Investice - instituce	Ví, na kterou instituci se obrátit v případě zájmu o investice do cenných papírů a investice formou kolektivního investování, a ví, jak taková investice probíhá.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
109.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Investice - instituce	Ví, kde získat výpis ze svého účtu zaknihovaných cenných papírů.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
110.	C. Finanční trhy	C. 2 Spoření a investice	Investice -akcie	Ví, jak probíhá nákup a prodej akcií přes obchodníka s cennými papíry a jak jsou vypláceny dividendy drobným akcionářům.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Definice	Ví, že se úvěry z časového hlediska rozlišují na krátkodobé (do 1 roku), střednědobé (do 5 let) a dlouhodobé.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
112. C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Definice	Ví, že z hlediska poskytovatele se úvěry rozděluji na bankovní a nebankovní.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
113. C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Definice	Ví, že úvěrem je i kreditní karta a kontokorent.	BUDE OVĚŘOVÁNO
114. C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Definice	Zná smluvní strany věřitel (případně zprostředkovatel) a dlužník, a zná pojmy pohledávka a závazek.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
115. C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Definice	Ví, že je spotřebitelský úvěr upraven legislativně (v zákoně o spotřebitelském úvěru). ¹⁹	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

¹⁹ Zákon č. 145/2010 Sb. o spotřebitelském úvěru, ve znění pozdějších předpisů.

116.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Splátky	Ví, že součástí splátek je jistina a příslušenství pohledávky. ²⁰	BUDE OVĚŘOVÁNO
117.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Splátky	Ví, co to znamená jistina, úrok, úmor a anuita.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
118.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	RPSN	Ví, co znamená zkratka RPSN. ²¹	BUDE OVĚŘOVÁNO
119.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	RPSN	Ví, jaký úvěr je dle kritéria RPSN nejvhodnější, přičemž je si vědom, že RPSN není jediným kritériem, které je třeba zvážit. ²²	BUDE OVĚŘOVÁNO

²⁰ Úroky, úroky z prodlení a náklady spojené s jejím uplatněním.

²¹ Resp. ví, co tento ukazatel zahrnuje (tj. včetně veškerých poplatků, úroků a plateb za doplňkové služby, musí-li se uzavřít povinně za účelem získáním úvěru).

²² Například vysoká měsíční splátka apod.

120.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Možné úpravy splátek	Ví, že počáteční nastavení výše a počtu splátek lze v případě nutnosti, vždy po dohodě s věřitelem, měnit. ²³	BUDE OVĚŘOVÁNO
121.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Kritéria výběru úvěru	Ví, že se při rozhodování o výběru úvěru nebude rozhodovat pouze podle rychlosti a jednoduchosti získání úvěru, protože právě tento přístup může vést k předlužení/dluhové pasti.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
122.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Kritéria výběru úvěru	Ví, že je při poptávání úvěru nutné brát v potaz jak své vlastní finanční možnosti, ²⁴ tak osobu/identitu věřitele. ²⁵	BUDE OVĚŘOVÁNO
123.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Kritéria výběru úvěru	Ví, že si úvěr pořídí pouze v nejnutnějším případě, přičemž musí zvážit, že životnost zboží či služby kupované na úvěr má být vyšší než délka splácení úvěru.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

²³ V případě neschopnosti splácet je obvykle možný odklad splátek nebo snížení jejich výše (se současným prodloužením doby splácení), v případě nadbytku prostředků lze zvýšit částku splátky (s případným zkrácením doby splácení) nebo úvěr předčasně splatit.

²⁴ Celková výše úvěru, výše měsíční splátky, počet splátek, resp. délka splácení úvěru, jednoduché porovnání nabídky úvěrů dle RPSN.

²⁵ Zda o sobě uvádí důležité informace a kontakty, zda nezastírá vlastní identitu, zda informuje o veškerých poplatcích a sankcích apod.

124.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr - předsmerní informace	Ví, že spotřebitel musí od věřitele nebo zprostředkovatele dostat s dostatečným předstihem před uzavřením smlouvy veškeré informace o nabízeném spotřebitelském úvěru.	BUDE OVĚŘOVÁNO
125.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr - předsmerní informace	Ví, že má věřitel nebo zprostředkovatel povinnost tyto informace spotřebiteli řádně vysvětlit, včetně důsledků prodloužení a dopadů na spotřebitele; a to tak, aby mohl spotřebitel posoudit, zda je pro něj navrhovaná smlouva vhodná.	BUDE OVĚŘOVÁNO
126.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr - posouzení schopnosti splácet	Ví, že má spotřebitel povinnost uvést za účelem sjednání spotřebitelského úvěru úplné, přesné a pravdivé informace.	BUDE OVĚŘOVÁNO
127.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr - posouzení schopnosti splácet	Ví, že bude úvěr spotřebiteli poskytnut jen tehdy, jestliže bude z veškerých dostupných informací zřejmé, že ho splatí.	BUDE OVĚŘOVÁNO
128.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr - posouzení schopnosti splácet	Ví, že pokud věřitel spotřebiteli úvěr poskytne, aniž by ověřil, že je spotřebitel schopen úvěr splatit, je smlouva o spotřebitelském úvěru neplatná (tj. strany si musí vrátit plnění).	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

129.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr - posouzení schopnosti splácet	Ví, že v případě neposkytnutí úvěru v důsledku negativního záznamu v databázi má věřitel povinnost o této skutečnosti informovat spotřebitele.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
130.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr - smlouva	Ví, že smlouva o spotřebitelském úvěru musí mít písemnou formu, a musí být napsána jasně, výstižně a zřetelně.	BUDE OVĚŘOVÁNO
131.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr - smlouva	Ví, že jedno vyhotovení smlouvy má být předáno spotřebiteli.	BUDE OVĚŘOVÁNO
132.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr - smlouva	Ví, že jestliže smlouva o spotřebitelském úvěru nemá písemnou formu, neobsahuje povinné informace stanovené zákonem nebo není-li jedno vyhotovení smlouvy předáno spotřebiteli, může se spotřebitel domoci úročení spotřebitelského úvěru ve výši diskontní sazby vyhlášené Českou národní bankou. ²⁶	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

²⁶ To však nemá vliv na jeho případnou povinnost platit zákonné úroky z prodlení, které jsou o 7 procentních bodů vyšší. Diskontní sazba ČNB pro leden 2013 byla 0,05 %; aktuální diskontní sazbu lze najít na webové stránce www.cnb.cz

133.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr - odstoupení od smlouvy	Ví, že má spotřebitel právo od smlouvy o spotřebitelském úvěru odstoupit bez uvedení důvodu do 14 dní od jejího uzavření, a to písemně (v této lhůtě stačí odstoupení odeslat).	BUDE OVĚŘOVÁNO
134.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr - odstoupení od smlouvy	Ví, že nejpozději do 30 dnů od odstoupení od smlouvy musí spotřebitel zaplatit jistinu spotřebitelského úvěru a poměrnou část úroků bez jakýchkoli dalších sankcí, ovšem s výjimkou částek nevratných poplatků placených veřejné správě.	BUDE OVĚŘOVÁNO
135.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr - odstoupení od smlouvy	Ví, že pokud odstoupí od smlouvy o spotřebitelském úvěru vázaném na koupi zboží nebo poskytnutí služby a vrátí zboží prodávajícímu, není povinen vracet peněžní prostředky z úvěru dříve, než mu prodávající vrátí kupní cenu.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
136.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr - odstoupení od smlouvy	Ví, že s odstoupením od smlouvy o spotřebitelském úvěru zanikají také smlouvy o doplňkových službách.	BUDE OVĚŘOVÁNO
137.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr - předčasné splacení	Ví, že má spotřebitel právo kdykoli zcela nebo zčásti spotřebitelský úvěr splatit s poměrným snížením celkových nákladů, a pak věřitel po spotřebiteli může požadovat maximálně 1 % z předčasně splacené části spotřebitelského úvěru.	BUDE OVĚŘOVÁNO

138.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr - zprostředkovatel	Ví, že pokud spotřebitel sjednává spotřebitelský úvěr se zprostředkovatelem na základě smlouvy o zprostředkování, odměnu může zprostředkovatel požadovat až po předání výsledku své činnosti (vyjádření všech oslovených věřitelů).	BUDE OVĚŘOVÁNO
139.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr - zprostředkovatelé	Ví, že se smlouva o zprostředkování spotřebitelského úvěru uzavírá písemně, a že její součástí je upozornění na právo na odstoupení od zprostředkovatelské smlouvy a výše odměny zprostředkovateli.	BUDE OVĚŘOVÁNO
140.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr - zprostředkovatelé	Ví, že jedno vyhotovení smlouvy o zprostředkování spotřebitelského úvěru má být předáno spotřebiteli.	BUDE OVĚŘOVÁNO
141.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr - zprostředkovatelé	Ví, že od smlouvy o zprostředkování spotřebitelského úvěru může bez udání důvodu a jakékoli sankce odstoupit do 14 dnů od jejího uzavření, pakliže v té době nebyla uzavřena smlouva o spotřebitelském úvěru, a to písemně (v této lhůtě stačí odstoupení odeslat).	BUDE OVĚŘOVÁNO
142.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr - zprostředkovatelé	Ví, že odstoupením od zprostředkovatelské smlouvy zanikají i smlouvy o doplňkových službách.	BUDE OVĚŘOVÁNO

143.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr – směnky a šeky	Ví, že v souvislosti se smlouvou o spotřebitelském úvěru nebo se smlouvou o jeho zprostředkování nelze použít směnku nebo šek, a to ani pro splacení, ani pro zajištění splacení povinností z obou uvedených smluv.	BUDE OVĚŘOVÁNO
144.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr – zajištění	Ví, že zajištění spotřebitelského úvěru nesmí být ve zjevném nepoměru k hodnotě zajišťované pohledávky. ²⁷	BUDE OVĚŘOVÁNO
145.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr – telefonní čísla	Ví, že je za účelem nabízení, sjednání nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru zakázáno věřiteli a zprostředkovateli využívat telefonní čísla s vysokou sazbou.	BUDE OVĚŘOVÁNO
146.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Spotřebitelský úvěr – dozor	Ví, že orgány dohledu u spotřebitelských úvěrů jsou Česká národní banka (bankovní věřitelé a zprostředkovatelé) a Česká obchodní inspekce (nebankovní věřitelé a zprostředkovatelé).	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
147.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Hypoteční úvěr	Ví, že hypotéka je dlouhodobý úvěr za účelem pořízení vlastního bydlení (účelový hypoteční úvěr) nebo pořízení čehokoli, např. i splacení dřívějších úvěrů (neúčelový).	BUDE OVĚŘOVÁNO

²⁷ Například nelze zastavit nemovitost spotřebitele v hodnotě milionů korun za účelem získání spotřebitelského úvěru v řádu desítek tisíc korun.

148.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Hypotéční úvěr	Ví, že se banka jistí zástavním právem k nemovitosti.	BUDE OVĚŘOVÁNO
149.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Hypotéční úvěr	Ví, že banky a stavební spořitelny poskytují základní/předmluvní informace o hypotéčním úvěru na standardizovaném formuláři ESIS, což je standard České bankovní asociace.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
150.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Hypotéční úvěr	Ví, že se hypotéční úvěr poskytuje na základě písemné smlouvy.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
151.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Hypotéční úvěr	Ví, že lze částku zaplacenou na úrocích z účelového hypotéčního úvěru do určité výše odečíst od základu daně z příjmů.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
152.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Hypotéční úvěr	Ví, co je fixace hypotéky a jaká jsou kritéria při rozhodování o její délce. ²⁸	BUDE OVĚŘOVÁNO

²⁸ Odhad změn úrokových sazeb, očekávané získání peněžních prostředků z prodeje movitých či nemovitých věcí nebo vypořádání z dědického řízení apod.

153.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Hypotéční úvěr	Ví, že od smlouvy o hypotéčním úvěru nelze kdykoli odstoupit a že předčasné splacení byt jen částí úvěru lze bez sankcí zpravidla provést jen ke konci doby fixace.	BUDE OVĚŘOVÁNO
154.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Hypotéční úvěr	Ví, že lze hypotéční úvěr ke konci doby fixace refinancovat u jiné banky. ²⁹	BUDE OVĚŘOVÁNO
155.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Hypotéční úvěr	Ví, že za účelem refinancování hypotéky je vhodné si od stávající banky aktivně vyžádat informace nutné k rozhodnutí, zda bude úvěr refinancovat či nikoli. ³⁰	BUDE OVĚŘOVÁNO
156.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Úvěr ze stavebního spoření	Ví, že výše úvěru je závislá na zvolené výši cílové částky při sjednávání stavebního spoření.	BUDE OVĚŘOVÁNO

²⁹ Jde o splacení původního úvěru novým hypotéčním úvěrem, pro dlužníka za výhodnějších podmínek (nižších úrokových sazeb), zpravidla získaným u jiné banky.

³⁰ Zejména výši nových úrokových sazeb pro jednotlivé délky fixace.

157.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Úvěr ze stavebního spoření	Ví, že se úvěr poskytuje na základě písemné smlouvy.	BUDE OVĚŘOVÁNO
158.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Úvěr ze stavebního spoření	Ví, že stavební spořitelna u úvěrů do určité částky, např. 500 000 korun, zpravidla nevyžaduje zajištění zástavním právem k nemovitosti.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
159.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Úvěr ze stavebního spoření	Ví, že v případě úvěru ze stavebního spoření jsou úroky pevně stanoveny po celou dobu splatnosti.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
160.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Úvěr ze stavebního spoření	Ví, že lze částku zaplacenou na úrocích do určité výše odečíst od základu daně z příjmů.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
161.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Úvěr ze stavebního spoření	Ví, že existuje tzv. překlenovací úvěr a zná základní rozdíly mezi ním a úvěrem ze stavebního spoření (co se týče splácení, období, z čeho jsou počítány úroky).	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

162.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Kreditní karta	Ví, že kreditní karta je podobný produkt jako debetní karta s kontokorentem, avšak zná rozdíl. ³¹	BUDE OVĚŘOVÁNO
163.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Kreditní karta	Zná úskali bezúročného období. ³²	BUDE OVĚŘOVÁNO
164.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Kontokorentní úvěr	Ví, co to je kontokorentní úvěr a zná jeho rizika.	BUDE OVĚŘOVÁNO
165.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Leasing	Ví, že po dobu trvání leasingové smlouvy není uživatel předmětu leasingu jeho vlastníkem.	BUDE OVĚŘOVÁNO

³¹ A to, že u kreditní karty lze využít bezúročného období.

³² Nemusí se vztahovat na výběr hotovosti, dále pokud klient nezaplátí v tomto období vše, celá částka úvěru se úročí od jeho začátku.

166.	C. Finanční trhy	C. 3 Úvěry	Leasing	Zná druhy leasingu a zná základní rozdíly mezi nimi. ³³	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
167.	C. Finanční trhy	C. 4 Pojištění	Pojišťovny	Rozumí správně významu pojmů pojistitel, pojistník a pojištěný.	BUDE OVĚŘOVÁNO
168.	C. Finanční trhy	C. 4 Pojištění	Pojišťovny	Správně rozumí pojmu obmyšlený, oprávněná osoba.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
169.	C. Finanční trhy	C. 4 Pojištění	Pojišťovny	Ví, že pojištění je ochrana před nahodilými a neočekávanými událostmi.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
170.	C. Finanční trhy	C. 4 Pojištění	Pojišťovny	Ví, že pojištění podvod je trestný čin.	BUDE OVĚŘOVÁNO

³³ Operativní a finanční leasing.

171.	C. Finanční trhy	C. 4 Pojištění	Pojišťovny	Chápe pojmy „výluky“ a „spoluúčast“ jako omezení, nikoli jako rozšíření pojistné ochrany.	BUDE OVĚŘOVÁNO
172.	C. Finanční trhy	C. 4 Pojištění	Pojišťovny	Ví, kde informace o spoluúčasti a výlukách nalezne při uzavírání smluvního vztahu s pojišťovnou.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
173.	C. Finanční trhy	C. 4 Pojištění	Pojišťovny	Zná význam pojmu likvidita u pojistných událostí a ví, že nelikvidní je taková událost, kdy pojišťovna nevyplácí z různých důvodů pojistné plnění za nastalou pojistnou událost.	BUDE OVĚŘOVÁNO
174.	C. Finanční trhy	C. 4 Pojištění	Pojišťovny	Chápe pojem karenční/ochranná lhůta jako dobu, po kterou je případná pojistná událost nelikvidní.	BUDE OVĚŘOVÁNO
175.	C. Finanční trhy	C. 4 Pojištění	Pojištění (druhy a další pojistné produkty – úvěrové odpovědnosti)	Ví, která rizika je možné běžně pojistit.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

176.	C. Finanční trhy	C. 4 Pojištění	Pojištění (druhy a další pojistné produkty – úvěrové odpovědnosti)	Ví, že investiční pojištění je typem životního pojištění pro zajištění rizik.	BUDE OVĚŘOVÁNO
177.	C. Finanční trhy	C. 4 Pojištění	Zprostředkovatelské pojištění	Ví, že existuje více typů zprostředkovatelů pojištění a kde jsou k dispozici určující informace (ČNB), s jakým typem zprostředkovatele jedná.	BUDE OVĚŘOVÁNO
178.	C. Finanční trhy	C. 5 Penzijní produkty	Penzijní společnosti	Ví, že při výběru penzijní společnosti či konkrétního fondu je vhodné sledovat jednak účtované poplatky a jednak rizika s touto investicí spojená.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
179.	C. Finanční trhy	C. 5 Penzijní produkty	Penzijní společnosti	Ví, že při posuzování rizika spojeného s výběrem penzijní společnosti je vhodné sledovat zejména to, do jakých investičních produktů svěřují prostředky.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
180.	C. Finanční trhy	C. 5 Penzijní produkty	Penzijní společnosti	Ví, že penzijní spoření neposkytuje pojistnou ochranu jako životní pojištění.	BUDE OVĚŘOVÁNO

181.	C. Finanční trhy	C. 5 Penzijní produkty	Druhý penzijní pilíř	Ví, že platby do druhého penzijního pilíře jsou dány % ze mzdy.	BUDE OVĚŘOVÁNO
182.	C. Finanční trhy	C. 5 Penzijní produkty	Třetí penzijní pilíř	Ví, že pokud v minulosti uzavřel penzijní připojištění a nyní spoří v tzv. transformovaném fondu, nenese investiční riziko.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
183.	C. Finanční trhy	C. 5 Penzijní produkty	Třetí penzijní pilíř	Ví, co je „princip černé nuly“ (zákaz vykazání ztráty).	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
184.	C. Finanční trhy	C. 5 Penzijní produkty	Třetí penzijní pilíř	Ví, že princip černé nuly se týká pouze části smluv (tzv. transformovaných fondů).	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

185.	C. Finanční trhy	C. 5 Penzijní produkty	Třetí penzijní pilíř	Ví, kterých smluv se ze zákona týká garance tzv. „černé nuly“. ³⁴	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
186.	C. Finanční trhy	C. 5 Penzijní produkty	Třetí penzijní pilíř	Ví, že prostředky spořené ve třetím penzijním pilíři nejsou ze zákona pojištěny.	BUDE OVĚŘOVÁNO
187.	C. Finanční trhy	C. 5 Penzijní produkty	Třetí penzijní pilíř	Ví, že z doplňkového penzijního spoření lze čerpat i tzv. předdůchod, který může být alternativou předčasného důchodu.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
188.	C. Finanční trhy	C. 5 Penzijní produkty	Třetí penzijní pilíř	Ví, že relevantním zdrojem informací o třetím penzijním pilíři je web Ministerstva práce a sociálních věcí nebo konkrétní penzijní společnosti.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
189.	C. Finanční trhy	C. 5 Penzijní produkty	Třetí penzijní pilíř	Ví, že po uzavření smlouvy o doplňkovém penzijním spoření lze řadu věcí změnit, vždy je však nutné předem zjistit, co taková změna bude znamenat, a to vč. toho, zda je či není způsobilá.	BUDE OVĚŘOVÁNO

³⁴ Platí u smluv uzavřených do 30. 11. 2012, pokud účastník nadále spoří v tzv. transformovaném fondu.

190.	D. Práva spotřebitele	D. 1 Obecná orientace	Právní rámec	Ví, že od 1. 1. 2014 bude účinný nový občanský zákoník.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
191.	D. Práva spotřebitele	D. 1 Obecná orientace	Právní rámec	Ví, že zákon o ochraně spotřebitele upravuje nekalé obchodní praktiky a zákaz diskriminace spotřebitele.	BUDE OVĚŘOVÁNO
192.	D. Práva spotřebitele	D. 1 Obecná orientace	Odborná pomoc	Ví, že na obranu svých práv je nutné jednat hned a že existují poradny, které poskytnou odbornou pomoc zdarma.	BUDE OVĚŘOVÁNO
193.	D. Práva spotřebitele	D. 1 Obecná orientace	Odborná pomoc	Má přehled o neziskových poradnách v místě konání kurzu (Asociace občanských poraden, Poradna při finanční tísni, místní poradny apod.).	BUDE OVĚŘOVÁNO
194.	D. Práva spotřebitele	D. 1 Obecná orientace	Mimosoudní řešení sporů	Ví, kdo je finanční arbit ³⁵ a že jeho rozhodnutí je závazné, ale přezkoumatelné soudem.	BUDE OVĚŘOVÁNO
195.	D. Práva spotřebitele	D. 1 Obecná orientace	Mimosoudní řešení sporů	Ví, že se může obrátit na finančního arbitra v případě sporů týkajících se platebních služeb, spotřebitelského úvěru a kolektivního investování ³⁶ .	BUDE OVĚŘOVÁNO

³⁵ Orgán mimosoudního řešení sporů.

³⁶ Kontrolovat, zda se nemění rozsah působnosti finančního arbitra – záměrem je rozšířit jeho působnost – např. na oblast pojištění

196.	D. Práva spotřebitele	D. 1 Obecná orientace	Mimosoudní řešení sporů	Ví, že finanční arbitř řeší spory mezi spotřebitelem a finanční institucí, příčemž se na něj může obrátit jen spotřebitel.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
197.	D. Práva spotřebitele	D. 1 Obecná orientace	Mimosoudní řešení sporů	Ví, že vedení sporu u finančního arbitra je pro spotřebitele zdarma.	BUDE OVĚŘOVÁNO
198.	D. Práva spotřebitele	D. 1 Obecná orientace	Dohled	Ví, že v případě potíží se spotřebitelským úvěrem od nebankovní společnosti se může obrátit na Českou obchodní inspekci, která ale nerozhoduje spory.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
199.	D. Práva spotřebitele	D. 1 Obecná orientace	Dohled	Ví, v jakých dalších případech se může obrátit na Českou obchodní inspekci.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
200.	D. Práva spotřebitele	D. 1 Obecná orientace	Dohled	Ví, že dohled nad bankovními poskytovateli úvěrů vykonává Česká národní banka, která nerozhoduje spory mezi spotřebiteli a bankami.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

201.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Uzavírání smluv	Ví, že se musí podrobně seznámit s tím, k čemu se zavazuje v uzavírané smlouvě.	BUDE OVĚŘOVÁNO
202.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Uzavírání smluv	Ví, že smlouvu lze sjednat v režimu občanského a obchodního zákoníku.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
203.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Uzavírání smluv	Ví, že i v případě režimu obchodního zákoníku se stále jedná o spotřebitelskou smlouvu. ³⁷	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
204.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Uzavírání smluv	Ví, že „spotřebitelská smlouva“ je jakákoli smlouva, kde je na jedné straně spotřebitel a na druhé podnikatel, který smlouvu uzavírá v rámci své podnikatelské činnosti.	BUDE OVĚŘOVÁNO
205.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Uzavírání smluv	Ví, že u spotřebitelských smluv je spotřebitel více chráněnou stranou.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

³⁷ Pozn. od 1. 1. 2014 irelevantní – úprava sjednocena.

206.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Způsobilost k právním úkonům (od 1. 1. 2014 svěprávnost)	Ví, že plná způsobilost k právním úkonům (podle nového občanského zákoníku svěprávnost) se nabyvá zletilostí, a zná praktický význam těchto pojmů.	BUDE OVĚŘOVÁNO
207.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Formulářové smlouvy a všeobecné obchodní podmínky	Ví, že spotřebitelské smlouvy jsou často uzavírány standardizovaným způsobem, kdy spotřebitel nemůže měnit obsah smlouvy, ale i v takovém případě musí obsahovat odkaz na všeobecné obchodní podmínky, jinak se nestanou součástí smlouvy.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
208.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Formulářové smlouvy a všeobecné obchodní podmínky	Ví, že od 1. 1. 2014 nebude účinné takové ustanovení všeobecných obchodních podmínek, které druhá smluvní strana nemohla rozumně očekávat.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
209.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Smlouvy uzavřené mimo provozovnu a na dálku	Ví, že může od smlouvy uzavřené mimo provozovnu nebo na dálku odstoupit do 14 dnů bez udání důvodu a strany si musí vrátit plnění.	BUDE OVĚŘOVÁNO

210.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Smlouvy uzavřené mimo provozovnu a na dálku	Ví, kdy je smlouva uzavřena mimo provozovnu/na dálku.	BUDE OVĚŘOVÁNO
211.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Smlouvy uzavřené mimo provozovnu a na dálku	Ví, že obce mohou přijmout nařízení, ³⁸ podle nichž se zakazuje podomní prodej na jejich území.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
212.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Zajištění závazku	Ví, jaké jsou základní druhy zajištění závazků a jaká rizika jsou s nimi spojená. ³⁹	BUDE OVĚŘOVÁNO
213.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Zajištění závazku	Zná rizika dalších způsobů zajištění, které vyžadují zejména ne zcela seriózní věřitelé. ⁴⁰	BUDE OVĚŘOVÁNO

³⁸ Například Brno, Ostrava aj.

³⁹ Ručení, zástavní právo k movité nebo nemovité věci, smluvní pokuta, notářský zápis se svolením k vykonatelnosti.

⁴⁰ Zajišťovací převod práva, věcné břemeno – právo užívat nemovitost, předkupní právo aj.

214.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Ručení	Ví, že ručitelský závazek musí být sjednán písemně.	BUDE OVĚŘOVÁNO
215.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Ručení	Ví, že v případě nesplnění závazku dlužníkem musí plnit věřiteli ručitel.	BUDE OVĚŘOVÁNO
216.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Ručení	Ví, že se ručitel, který za dlužníka plnil, může domáhat splnění závazku po dlužníkovi.	BUDE OVĚŘOVÁNO
217.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Smluvní pokuta	Ví, že pokud byla smluvní pokuta sjednána ve výši 0,5 % denně z dlužné částky a vyšší, je pravděpodobné, že by soud uznal neplatnost takové smluvní pokuty pro rozpor s dobrými mravy.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
218.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Zástavní právo	Ví, že zástavní právo k nemovitostem vzniká na základě písemné smlouvy a účinnosti nabývá vkladem do katastru nemovitostí.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

219.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Zástavní právo	Ví, že se zástavní právo realizuje zpeněžením věci a z výtěžku dražby se splatí dluhy a náklady dražby; případný přebytek se vrátí bývalému dlužníkovi, ale případný nedoplatek je stále povinen doplatit.	BUDE OVĚŘOVÁNO
220.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Zástavní právo	Ví, že účinky dražby prakticky nelze zvrátit, jedinou výjimkou je žaloba na neplatnost dražby, která se řídí přísnými podmínkami podle zákona o veřejných dražbách.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
221.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Zástavní právo	Ví, že může vzniknout podzástavní právo a co to znamená.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
222.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Zajišťovací převod práva	Ví, co to je a jaké jsou důsledky sjednání zajišťovacího převodu práva.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
223.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Zajišťovací převod práva	Ví, jaká má práva, pokud při porušení povinnosti dlužníka zůstane věřiteli předmět převodu ve vlastnictví. ⁴¹	BUDE OVĚŘOVÁNO

⁴¹ Věřitel musí prodat věc ve veřejné dražbě a vrátit přebytek dlužníkovi.

224.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Zajišťovací převod práva	Ví, jaký je rozdíl mezi zajišťovacím převodem práva, a tzv. propadnou zástavou, která je protizákonná.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
225.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Zajišťovací převod práva	Chápe, jak může být zajišťovací převod práva zneužit a kde tkví největší rizika.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
226.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Úroky z prodlení	Ví, co jsou úroky z prodlení a že jsou pro spotřebitele stanoveny občanským zákoníkem, přičemž jsou odvozeny od sazby vyhlášené Českou národní bankou.	BUDE OVĚŘOVÁNO
227.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Úroky z prodlení	Ví, že i pokud se smlouva řídí obchodním zákoníkem, ⁴² výše úroků z prodlení by měla být stejná jako u smluv podle občanského zákoníku (jinak lze napadnout pro znevýhodnění spotřebitele). ⁴³	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

⁴² Například smlouva o úvěru aj.

⁴³ Netýká se smluv smlouvy uzavřených po 1. 1. 2014.

228.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Rozhodčí doložka	Ví, co je rozhodčí doložka a v jakých případech nesmí být sjednána, jinak je neplatná.	BUDE OVĚŘOVÁNO
229.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Rozhodčí doložka	Rozhodčí doložka musí být sjednána písemně na samostatném listu papíru, který je přiložen ke smlouvě.	BUDE OVĚŘOVÁNO
230.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Rozhodčí doložka	Ví, že se může obrátit na soud, aby rozhodčí nález přezkoumal.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
231.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Rozhodčí doložka	Ví, že v rozhodčí doložce ke spotřebitelské smlouvě musí být sjednán konkrétní rozhodce zapsaný v seznamu rozhodců při Ministerstvu spravedlnosti nebo může rozhodovat konkrétní stálý rozhodčí soud.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
232.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Vady právních úkonů	Ví, co je uzavření smlouvy v tísni a za nápadně nevýhodných podmínek, a jaké má důsledky. ⁴⁴	BUDE OVĚŘOVÁNO

⁴⁴ Možnost odstoupení od smlouvy.

233.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Vady právních úkonů	Ví, co je hrubý nepoměr vzájemného plnění a jaké jsou jeho důsledky.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
234.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Vady právních úkonů	Ví, co je lichva a že je definována jako zneužití tísně, nezkušenosti, rozumové slabosti, rozrušení nebo lehkomyšlnosti druhé strany k poskytnutí plnění, které je v hrubém nepoměru k plnění druhé strany (neplatnost, které je třeba se dovolat).	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
235.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Vady právních úkonů	Ví, že vysoké úroky neznamenají samy o sobě lichvu.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
236.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Vady právních úkonů	Ví, co je uzavření smlouvy v omylu a jaké jsou důsledky (neplatnosti je třeba se dovolat) – vyjasnit rozdíl oproti tísně.	BUDE OVĚŘOVÁNO
237.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Změna smlouvy	Ví, že když je smlouva uzavřena písemně v režimu obchodního zákoníku, lze ji změnit i ústní dohodou, ledaže by byl sjednán opak. ⁴⁵	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

⁴⁵ Od 1. 1. 2014 je úprava sjednocena – písemnou smlouvu lze měnit i ústní dohodou, ledaže by byl sjednán opak.

238.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Změna smlouvy	Ví, že věřitel může postoupit svou pohledávku, dlužníkovi to musí oznámit a dlužník je pak povinen plnit novému věřiteli.	BUDE OVĚŘOVÁNO
239.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Ukončení smluv	Ví, kdy je možné odstoupit od smlouvy (na dobu určitou i neurčitou) jednak ze zákonných důvodů anebo pokud se tak strany dohodnou.	BUDE OVĚŘOVÁNO
240.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Trestně-právní dopady smluv	Ví, že podvod, úvěrový podvod, pojistný podvod a lichva jsou trestnými činy – a to i jejich příprava.	BUDE OVĚŘOVÁNO
241.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Směnka	Ví, co je biankoscemka a zná hlavní rizika. ⁴⁶	BUDE OVĚŘOVÁNO
242.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Směnka	Ví, jaký je rozdíl mezi směnkou cizí a směnkou vlastní.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

⁴⁶ Krátké lhůty, možnost navýšení dohodnuté částky, změny termínu splacení.

243.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Směnka	Ví, jak se vymáhají práva ze smének a ví, jak se tomu bránit.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
244.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Směnka	Ví, že lhůty u vymáhání práv ze smének jsou krátké a že je třeba velká obezřetnost.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
245.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Práva z odpovědnosti za vady zboží	Ví, že vady jsou neodstranitelné a odstranitelné a podle toho nastupují práva z odpovědnosti za vady zboží a služeb.	BUDE OVĚŘOVÁNO
246.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Práva z odpovědnosti za vady zboží	Ví, že při prodeji spotřebního zboží v obchodě je zákonná dvouletá záruční doba.	BUDE OVĚŘOVÁNO
247.	D. Práva spotřebitele	D. 2 Spotřebitelské smlouvy	Práva z odpovědnosti za vady zboží	Ví, že zákonnou záruční dobu nelze zkrátit, pouze prodloužit.	BUDE OVĚŘOVÁNO

248.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Dluh (a jeho plnění)	Ví, že dluh znamená povinnost řádně (tj. v úplnosti) a včas (tj. v dané lhůtě) něco dát (tj. vrátit půjčené peníze).	BUDE OVĚŘOVÁNO
249.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Dluh (a jeho plnění)	Ví, že s dluhem souvisí i jiné povinnosti, než jej splácet, např. nahlásit změnu osobních údajů (předešlým změnu adresy bydliště), jejichž porušení je sankcionováno.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
250.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Dluh (a jeho plnění)	Ví, že dluh je splacen připsáním peněz na účet věřitele, nikoli jejich odesláním (podáním příkazu k platbě).	BUDE OVĚŘOVÁNO
251.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Dluh (a jeho plnění)	Ví, že splátky dluhu znamenají rozložení dluhu na několik dílčích dluhů, z nichž každý je nutno splnit řádně a včas.	BUDE OVĚŘOVÁNO
252.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Prodlení	Ví, že prodlení neznamená pouze to, že vůbec nezaplatil nebo nenahlásil změnu doručovací adresy, ale též, že zaplatil méně, než měl, nebo později, než měl.	BUDE OVĚŘOVÁNO

253.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Prodlení	Ví, že při splátkovém kalendáři prodlení znamená i snížení nebo zpoždění byť jen jedné jediné splátky.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
254.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Prodlení	Zná důsledky prodlení: povinnost platit úrok z prodlení; ztráta výhody splátek (povinnost zaplatit celý dluh najednou a ihned), peněžní sankce v podobě smluvní pokuty. ⁴⁷	BUDE OVĚŘOVÁNO
255.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Prodlení	Ví, že úroky z prodlení jsou regulovány legislativně ⁴⁸ a smluvní pokuta judikaturou.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
256.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Prodlení	Ví, že sankce, které jsou v rozporu se zákonem/legislativou, nejsou právně vymahatelné, soud takové sankce většinou snižuje na úroveň, která je v souladu s legislativou a konstantní soudní praxí.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

⁴⁷ Pevná částka, např. 20.000 Kč za pozdní nahlášení změny doručovací adresy nebo poměrná částka, např. 0,5 % z dlužné částky denně (1 % denně už soudy považují za nemravné, tudíž nevymahatelné) nebo úroky z prodlení, v případě spotřebitelů v maximální výši 7 procentních bodů nad repo sazbu ČNB, tj. v současné době 7,25 % p.a.
⁴⁸ § 517 OZ a nařízení vlády č. 142/1994 Sb., kterým se stanoví výše úroků z prodlení a poplatku z prodlení podle občanského zákoníku, ve znění novel.

257.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Prodlení	Je si vědom, že je výrazně výhodnější jednat s věřitelem aktivně v případě budoucího prodlení, než nechat prodlení nastat a pak se skrývat a nekomunikovat.	BUDE OVĚŘOVÁNO
258.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Dluhová past	Ví, že platební neschopnost je stav, kdy nemá dostatek peněz na zaplacení dluhu nebo jednotlivé splátky, ⁴⁹ tedy stav, kdy hrozí, že se dostane do prodlení.	BUDE OVĚŘOVÁNO
259.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Dluhová past	Ví, že předlužení je stav, kdy celková výše jeho dluhů převyšuje jeho majetek, tj. stav, kdy ani prodejem veškerého svého majetku dluhy nesplatí.	BUDE OVĚŘOVÁNO
260.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Dluhová past	Ví, že dluhová past (dluhová spirála) je stav, kdy v důsledku platební neschopnosti kombinované případně s předlužením narůstají dluhy v důsledku sankcí a snahy splácet dluhy tím, že si vezme úvěr/udělá si dluh u jiného věřitele, tak rychle, že celkový dluh nebude moci nikdy splatit.	BUDE OVĚŘOVÁNO

⁴⁹ Například dočasně z důvodu nemoci, ztráty zaměstnání může splácet jen 500 měsíčně namísto 1000 měsíčně.

261.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Řešení dluhové pasti, konsolidace dluhů vs. oddlužení	Zná řešení dluhové pasti, která je schopen ovlivnit sám: - prodej nepotřebného majetku s cílem splatit alespoň část dluhu; - snížení zbytných výdajů; - aktivní dohoda s věřitelem na snížení splátek. ⁵⁰	BUDE OVĚŘOVÁNO
262.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Řešení dluhové pasti, konsolidace dluhů vs. oddlužení	Ví, že při předčasném splacení dluhu se buď - sníží splátky, nebo - je dluh při stejné výši splátek splacen dříve (tato varianta by dlužníkovi z dluhové pasti nepomohla).	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
263.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Řešení dluhové pasti, konsolidace dluhů vs. oddlužení	Zná rozdíl mezi dalšími řešeními dluhové pasti: konsolidací dluhů a oddlužením jako součástí insolvenčního řízení.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
264.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Řešení dluhové pasti, konsolidace dluhů vs. oddlužení	Ví, že konsolidace dluhů je komerční služba, kdy jde o nahrazení více věřitelů jedním jedním věřitelem a více dluhů jedním jediným dluhem, při konsolidaci dluhů může nový věřitel zaplatit staré dluhy za dlužníka nebo může dlužníku poskytnout úvěr v takové výši, z níž dlužník sám zaplatí svým starým věřitelům své dluhy.	BUDE OVĚŘOVÁNO
	D. Práva spotřebitele	D. 3	Řešení dluhové pasti, konsolidace	Ví, že při konsolidaci dluhů dochází k předčasnému splacení úvěrů a že dosavadní věřitel může požadovat poplatek za toto předčasné splacení, regulovaný zákonem.	BUDE OVĚŘOVÁNO

⁵⁰ Splátky nesmí být ani o korunu vyšší, než si může dlužník dovolit.

265.		Zadlužení	dluhů vs. oddlužení		
266.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Řešení dluhové pasti, konsolidace dluhů vs. oddlužení	Zná rizika nabízených „řešení“ dluhové pasti, zejména rizika slibu přeposílat platby věřitelům namísto dlužníka, které nevede k řešení problému, může být podvodem a není konsolidací dluhů, ani oddlužením dle insolvenčního zákona. ⁵¹	BUDE OVĚŘOVÁNO
267.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Insolvenční řízení, konkurz a oddlužení	Ví, že insolvenční řízení (zahrnující konkurz i oddlužení) je druh státem řízeného soudního řízení, jehož cílem je poměrné uspokojení všech existujících věřitelů a pomoci dlužníkovi zbavit se všech dluhů (v rámci procesu oddlužení).	BUDE OVĚŘOVÁNO
268.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Insolvenční řízení, konkurz a oddlužení	Ví, že k podání návrhu na insolvenční řízení je vhodná odborná konzultace nejlépe osoby vzdělané v právu, neboť chybné vyplnění návrhu (zejména návrhu na oddlužení) může znamenat zamítnutí návrhu a nemožnost jej znovu podat.	BUDE OVĚŘOVÁNO
269.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Insolvenční řízení, konkurz a oddlužení	Ví, že dlužník je v úpadku, když má více než jednoho věřitele, je v prodlení déle než 30 dnů a není schopen dluhy splácet.	BUDE OVĚŘOVÁNO

⁵¹ V případě, že nový věřitel slíbí, že namísto dlužníka zaplatí dluhy a dlužník bude nadále platit pouze novému věřiteli, musí si ohlídat, např. nechat si předložit smlouvy s věřiteli, že nebude platit novému věřiteli zbytečně, tj. že nový věřitel opravdu peníze přeposílá/dosavadní dluhy splatí, aby nedošlo k situaci, kdy dlužník bude platit a přitom bude u svých věřitelů v prodlení, protože jednal s podvodníkem.

270.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Insolvenční řízení, konkurz a oddlužení	Ví, že pokud je v úpadku, může vůči sobě navrhnout zahájení insolvenčního řízení, stejně jako tak může učinit jeden nebo více věřitelů.	BUDE OVĚŘOVÁNO
271.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Insolvenční řízení, konkurz a oddlužení	Ví, že v rámci návrhu na zahájení insolvenčního řízení musí uvést zejména seznam svého majetku a seznam svých dluhů včetně věřitelů. K návrhu na oddlužení musí doložit především příjmy a doložit, že je schopen podmínky oddlužení splnit.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
272.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Insolvenční řízení, konkurz a oddlužení	Ví, že oddlužení je možné pouze od dluhů, které neměly původ v jeho podnikání.	BUDE OVĚŘOVÁNO
273.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Insolvenční řízení, konkurz a oddlužení	Ví, že bude muset pod dohledem soudu během 5 let splatit všem věřitelům minimálně 30 % jejich pohledávek v předem stanovených pravidelných splátkách nebo minimálně 30 % všech dluhů splatit jednorázovým prodejem soudem určeného majetku.	BUDE OVĚŘOVÁNO
274.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Insolvenční řízení, konkurz a oddlužení	Ví, že zahájením insolvenčního řízení je ze zákona přerušeno/pozastaveno vymáhání dluhů exekucí a zvýhodňování věřitele (tj. splácení některému z věřitelů na úkor jiných) je trestným činem.	BUDE OVĚŘOVÁNO

275.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Insolvenční řízení, konkurz a oddlužení	Ví, že pokud splní podmínky oddlužení, zbytek jeho dluhů zanikne. Pokud podmínky oddlužení poruší, ⁵² oddlužení bude zrušeno a bude na něj uvalen konkurz.	BUDE OVĚŘOVÁNO
276.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Insolvenční řízení, konkurz a oddlužení	Ví, že konkurz znamená prodej veškerého jeho majetku za účelem poměrného splacení všech dluhů. Nesplacené dluhy konkurzem (na rozdíl od oddlužení) nezanikají.	BUDE OVĚŘOVÁNO
277.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Změna věřitele	Ví, že dluh může vymáhat i osoba odlišná od původního věřitele, proto i musí oprávnění dluh vymáhat ověřit. ⁵³ Věřitel může dluh prodat jinému věřiteli i bez souhlasu a vědomí dlužníka (tzv. postoupení pohledávky), většinou v případě prodlení, nebo může jinou osobu pověřit vymáháním dluhu svým jménem, dlužník je povinen s takovou osobou (např. inkasní agenturou) jednat.	BUDE OVĚŘOVÁNO
278.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Změna věřitele	Ví že, tzv. inkasní agentura vymáhá dluh buď svým jménem (na základě smlouvy o postoupení pohledávky původním věřitelem), nebo za úplatu (provizi) jménem věřitele (na základě smlouvy s věřitelem).	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

⁵² Bude v prodlení s plněním splátek, zaplatí některému věřiteli více.

⁵³ Z hlediska dlužníka je nutné si vyžádat doklady, že tato osoba má oprávnění dluh vymáhat (smlouva o postoupení pohledávky nebo smlouva o vymáhání pohledávky jménem věřitele) a nejlépe ještě ověřit oprávnění inkasní agentury k vymáhání dluhu u původního věřitele. Hrozí riziko, že dlužník začne namísto věřiteli platit někomu jinému, kdo k tomu není oprávněn, ten si peníze ponechá a u skutečného věřitele bude dlužník v prodlení, ač zaplatil.

279.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Vymáhání dluhů obecně, doložka přímé vykonatelnosti	Ví, že v případě prodlžení dluh narůstá, i když není upomínán/vymáhán, protože věřitelé v některých případech s vymáháním dluhů čekají, dokud sankce za prodlžení nepřevyšší dluh samotný.	BUDE OVĚŘOVÁNO
280.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Vymáhání dluhů obecně, doložka přímé vykonatelnosti	Ví, že vymáhání dluhů má 2 fáze: řízení nalézací, ve kterém se má aktivně bránit, a řízení vykonávací (exekuce).	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
281.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Vymáhání dluhů obecně, doložka přímé vykonatelnosti	Ví, že pokud smlouvu s věřitelem uzavřel u notáře nebo exekutora ⁵⁴ , může obsahovat doložku přímé vykonatelnosti, kterou se vzdává práva na obranu v řízení nalézacím a v případě prodlžení nastupuje rovnou exekuce.	BUDE OVĚŘOVÁNO
282.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Vymáhání dluhů - nalézací řízení	Ví, že nalézací řízení se koná před soudem nebo soukromým rozhodcem na základě tzv. rozhodčí smlouvy sepsané na samostatném listu papíru.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

⁵⁴ Do 31. 12. 2012 bylo možné takovou smlouvu uzavřít i u exekutora, od 1. 1. 2013 je toto možné jen u notáře.

283.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Vymáhání dluhů - nalézací řízení	Ví, že v rámci nalézacího řízení před soudem nebo rozhodcem se může nejlépe bránit a má právo/povinnost zpochybňovat skutečnosti tvrzené věžitelem, které se dluhu týkají, tj. zda dluh opravdu existuje, zda a kolik si dlužník půjčil, kolik splatit, kolik zbývá splatit, zda se opravdu dostal do prodlení, zda jsou věžitelem požadované sankce v souladu s právem a výsledkem je určení povinnosti zaplatit určitou částku v určité lhůtě.	BUDE OVĚŘOVÁNO
284.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Vymáhání dluhů - nalézací řízení	Ví, že i soukromý rozhodce musí postupovat podle právních předpisů na ochranu spotřebitele, ve výjimečných případech lze podat návrh na zrušení rozhodčího nálezu. ⁵⁵	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
285.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Vymáhání dluhů – nalézací řízení	Ví, že soud rozhoduje platebním rozkazem (bez nařízení jednání), nebo rozsudkem (při nařízení jednání), proti nimž se lze odvolat do 15 dnů ode dne doručení. ⁵⁶	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
286.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Vymáhání dluhů – nalézací řízení	Ví, že dlužník je povinen nahlásit věřiteli i soudu všechny změny, které se jej týkají, nejen neschopnost splácet, ale i změnu doručovací adresy.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

⁵⁵ Návrh na zrušení rozhodčího nálezu lze podat k soudu do 3 měsíců od doručení rozhodčího nálezu, zejména pokud rozhodčí smlouva byla uzavřena neplatně, rozhodce nebyl oprávněn rozhodovat, dlužník neměl možnost se zúčastnit na rozhodčím řízení (nikoli však z vlastní chyby – že nenahlásil změnu doručovací adresy), rozhodce nepostupoval u spotřebitelů podle právních předpisů na ochranu spotřebitele, nebo postupoval ve zjevném rozporu s dobrými mravy nebo veřejným pořádkem.

⁵⁶ Soud zpravidla vydá nejprve bez nařízení jednání platební rozkaz na základě skutečnosti písemně doložených věžitelem. V platebním rozkazu uvede, že dlužník má podat do 15 dnů od doručení odpor (včetně uvedení skutečností na svou obranu), nebo zaplatit určenou částku. Pokud dlužník podá odpor, soud nařídí jednání, jehož výsledkem je rozsudek, proti němuž je možno podat do 15 dnů odvolání. Odvolání řeší nadřízený soud v rámci odvolacího řízení.

287.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Vymáhání dluhů – nalézací řízení	Ví, že v případě doručování soudních písemností platí (s výjimkou platebního rozkazu) fikce doručení 10. den po uložení písemnosti na poště.	BUDE OVĚŘOVÁNO
288.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Vymáhání dluhů – vykonávací řízení	Ví, že vykonávací řízení vede buďto soud, nebo častěji soudní exekutor (tzv. exekuce).	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
289.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Vymáhání dluhů – vykonávací řízení	Ví, že exekutor má právo vstupu do obydlí pouze na základě soudního příkazu. Bez vědomí dlužníka nebo proti jeho vůli tak může činit pouze za asistence Policie ČR.	BUDE OVĚŘOVÁNO

290.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Vymáhání dluhů – vykonávací řízení	Ví, že základními způsoby provedení exekuce jsou srážky ze mzdy a jiných příjmů, přikázání pohledávky, výplata z účtu u peněžního ústavu a prodej movitých věcí a nemovitostí.	BUDE OVĚŘOVÁNO
291.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Vymáhání dluhů – vykonávací řízení	Ví, jaká částka nesmí být zabavena povinnému při exekuci srážkami ze mzdy a jiných příjmů. ⁵⁷	BUDE OVĚŘOVÁNO

⁵⁷ Základní částka, která nesmí být podle §278 OSŘ sražena povinnému z měsíční mzdy, je rovna úhrnu dvou třetin součtu částky životního minima jednotlivce stanoveného podle §2. zák. č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu (v roce 2013 3410 Kč), a částky normativních nákladů na bydlení pro jednu osobu v obci od 50 000 do 99 999 obyvatel stanovené podle § 26 zák. č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, na osobu povinného (v roce 2013 5687 Kč), tedy v roce 2013 7202 Kč a jedné čtvrtiny nezabavitelné částky na každou osobu, které je povinen poskytovat výživné (tj. $(3410 + 5687) / 3 \times 2 \times 0,25 = 1801$ Kč). Samotné částky jsou stanovené nařízením vlády provádějícím příslušné ustanovení, aktuální stav je tedy nutno ověřovat z hlediska jejich možné změny.

Zbytek čisté mzdy, která zbývá po odečtení nezabavitelné částky a která se zaokrouhlí směrem dolů na částku dělitelnou třemi a vyjádřenou v celých korunách, lze srazit k vydobytí pohledávky oprávněného jen jednu třetinu. Pro přednostní pohledávky uvedené v odstavci 2 se srážejí dvě třetiny. Přednostní pohledávky se uspokojují nejprve z druhé třetiny a teprve, nestačí-li tato třetina k jejich úhradě, uspokojují se spolu s ostatními pohledávkami z první třetiny. V případě osamělé žijící osoby s čistou mzdou ve výši 15.000 Kč tak zbývá v roce 2013 k exekuci cca 2600-5200 Kč podle toho, zda jde o obvyčejné či přednostní pohledávky, v případě rodiny se dvěma dětmi, matka pobírající rodičovský příspěvek, zbývá k exekuci 800-1600 Kč podle toho, zda jde o obvyčejné či přednostní pohledávky, v případě rodiny se dvěma dětmi, matka pobírající rodičovský příspěvek, zbývá k exekuci 800-1600 Kč. Zbytek zůstává rodině povinného.

292.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Vymáhání dluhů – vykonávací řízení	Ví, že při exekuci příkazáním pohledávky z účtu u peněžního ústavu ztratí právo disponovat s prostředky na účtu s výjimkou jednorázového výběru peněžních prostředků z jednoho účtu do výše dvojnásobku životního minima jednotlivce. ⁵⁸	BUDE OVĚŘOVÁNO
293.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Vymáhání dluhů – vykonávací řízení	Ví, že nelze vést exekuci prodejem věcí, které patří jiné osobě; z věcí ve vlastnictví dlužníka se exekuce nesmí týkat těch, které nezbytně potřebuje k uspokojování hmotných potřeb svých a své rodiny nebo k plnění svých pracovních úkolů. ⁵⁹	BUDE OVĚŘOVÁNO
294.	D. Práva spotřebitele	D. 3 Zadlužení	Vymáhání dluhů – vykonávací řízení	Ví, že obranou proti neoprávněné exekuci věcí, které jsou z exekuce vyloučeny, se lze bránit návrhem na výskrtnutí věci ze soupisu podaným u příslušného exekutora. ⁶⁰	BUDE OVĚŘOVÁNO
295.	E. Další související kompetence	E. 1 Zdroje informací a média	Informační a mediální gramotnost	Ovládá základní nástroje elektronické komunikace se vztahem k finanční gramotnosti – vyhledávání informací na internetu, poštovní služby na internetu.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

⁵⁸ Obranou proti dvojí exekuci – na mzdu a následně na účet je zaslání nezabavitelné části mzdy či jiného příjmu poštovní poukázkou nebo jejich vyplacení v hotovosti.

⁵⁹ Vyloučeny z exekuce jsou zejména běžné oblečení a vybavení domácnosti, sruční prsten, zdravotnické potřeby a jiné věci, které povinný potřebuje vzhledem ke své nemoci nebo tělesné vadě (např. drahý invalidní vozík), hotové peníze do částky odpovídající dvojnásobku životního minima jednotlivce, zvířata jako je pes a kočka (domácí mazlíčci).

⁶⁰ Pokud exekutor návrh odmítne, lze podat žalobu na vyloučení věci z exekuce u exekučního soudu do 30 dnů od doručení rozhodnutí exekutora, kterým nevyhověl návrhu na vyloučení věci ze soupisu. Po dobu řízení nesmí exekutor věci prodat.

296.	E. Další související kompetence	E. 1 Zdroje informací a média	Informační a mediální gramotnost	Ví, co jsou sociální sítě v prostředí internetu a jakým způsobem jsou využívány pro propagaci finančních produktů.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
297.	E. Zdroje informací a média	E. 1 Zdroje informací a média	Elektronická komunikace mezi státem a občany	Zná náležitosti doručení sdělení ze strany veřejné správy, zejména lhůty a podmínky uskutečnění doručení.	BUDE OVĚŘOVÁNO
298.	E. Zdroje informací a média	E. 1 Zdroje informací a média	Elektronická komunikace mezi státem a občany	Ví, jaké služby poskytuje CzechPoint. ⁶¹	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
299.	E. Zdroje informací a média	E. 1 Zdroje informací a média	Elektronická komunikace mezi státem a občany	Ví, co je elektronická datová schránka.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
300.	E. Zdroje informací a média	E. 1 Zdroje informací a média	Serióznost a věrohodnost informačních zdrojů a informací	Dokáže posoudit relevantnost použitého informačního zdroje, zejména v případě zdrojů elektronických.	BUDE OVĚŘOVÁNO

⁶¹ Například Výpis z rejstříku trestů, Výpis z katastru nemovitostí.

301.	E. Zdroje informací a média	E. 1 Zdroje informací a média	Serióznost a věrohodnost informačních zdrojů a informací	Rozlišuje informační zdroje oficiální a neoficiální.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
302.	E. Zdroje informací a média	E. 1 Zdroje informací a média	Serióznost a věrohodnost informačních zdrojů a informací	Zná základní informační zdroje veřejné správy.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
303.	E. Zdroje informací a média	E. 1 Zdroje informací a média	Propagace (reklama, PR, psychologické aspekty, klamavá reklama)	Ví, že údaje v propagačních materiálech mohou být uvedeny zavádějícím způsobem.	BUDE OVĚŘOVÁNO
304.	E. Zdroje informací a média	E. 1 Zdroje informací a média	Propagace (reklama, PR, psychologické aspekty, klamavá reklama)	Je si vědom existence placených prezentací v médiích mimo klasických nástrojů reklamy a PR (zejména tzv. product placement).	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
305.	E. Zdroje informací a média	E. 1 Zdroje informací a média	Propagace (reklama, PR, psychologické aspekty, klamavá reklama)	Je schopen odhadnout a přepočítat výhodnost prezentovaných nabídek, zejména ve vztahu k RPSN a dlouhodobým dopadům na své osobní finance.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

306.	E. Další související kompetence	E. 2 OSOBNOST	Osobnost a finanční gramotnost	Ví, že svou finanční gramotnost je nezbytné neustále rozvíjet a po celý život se vzdělávat.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
307.	E. Další související kompetence	E. 2 OSOBNOST	Psychická zátěž a stres	Ví, že správa osobního či domácího rozpočtu a správa osobních financí vyžaduje pečlivost a pravidelnost.	BUDE OVĚŘOVÁNO
308.	E. Další související kompetence	E. 2 OSOBNOST	Psychická zátěž a stres	Ví, že finanční rozhodování je doprovázeno psychickou zátěží a stresem a zná alespoň dvě doporučení, jak těmto vlivům čelit.	BUDE OVĚŘOVÁNO
309.	E. Další související kompetence	E. 2 OSOBNOST	Psychologie nezaměstnanosti a sociálně patologické jevy, význam "být" zaměstnán ze společenského i ekonomického hlediska	Je si vědom, že nelegální práce nepřináší mimo mzdu/plat další výhody (nemocenská, dovolená, starobní důchod).	BUDE OVĚŘOVÁNO

310.	E. Další související kompetence	E. 2 OSOBNOST	Psychologie nezaměstnanosti a sociálně patologické jevy, význam "být" zaměstnán ze společenského i ekonomického hlediska	Zná rizika nelegální práce.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO
311.	E. Zdroje informací a média	E. 2 OSOBNOST	Psychologie nezaměstnanosti a sociálně patologické jevy, význam "být" zaměstnán ze společenského i ekonomického hlediska	Uvědomuje si, že (legální) práce je důležitou součástí finančních rozhodnutí a je třeba k ní přistupovat zodpovědně a proaktivně.	NEBUDE OVĚŘOVÁNO

Změny tohoto Standardu jsou vyhrazeny.

Použité zkratky:

CP – Cenný papír

ČNB – Česká národní banka

DPH - Daň z přidané hodnoty

ESIS - Evropský standardizovaný informační formulář



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



Fond
Dalšího
Vzdělávání
příspěvková organizace MPSV

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

FO – Fyzická osoba

FPV – Fond pojištění vkladů

GFOCP – Garanční fond obchodníků s cennými papíry

OSVČ – Osoba samostatně výdělečně činná

OSSZ – Okresní správa sociálního zabezpečení

p. a. – per annum

PO – Právnícká osoba

POS – (Point of Sale), „platební terminál u obchodníka pro akceptaci platebních karet“

PR – Public relations (vztahy s veřejností)

RPSN – Roční procentní sazba nákladů

SIPO – Sdružené inkaso plateb obyvatelstva

SJM – Společné jmění manželů

ÚP – Úřad práce

A) Základní školení SEKO - měkké dovednosti

1. Měkká dovednost komunikace

- schopnost identifikace komunikačních bariér
- schopnost překonávání komunikačních bariér
- nástroje pro vytváření a dodržování dlouhodobých vztahů s ostatními lidmi
- schopnost jasného a srozumitelného sdělování
- schopnost písemného vyjadřování (dopis, e-mail)
- schopnost sebereflexe
- schopnost komunikace s různými typy lidí
- schopnost identifikovat a překonávat zlovyky při komunikaci
- práce s informacemi
- prezentační dovednosti

2. Měkká dovednost kooperace

- schopnost akceptovat a ochota přijímat úkoly
- schopnost akceptovat a dodržovat dohodnutá pravidla
- schopnost a ochota respektovat představy a názory druhých
- - schopnost a snaha kompromisu
- schopnost a ochota zastávat skupinové role a pozice
- schopnost nevyhýbat se problémům a nalézat společné řešení

3. Měkká dovednost flexibilita

- schopnost a ochota přijímat nové myšlenky, přístupy (pružnost myšlení)
- schopnost a ochota změnit styl a metody práce
- schopnost tvůrčího (kreativního) přístupu
- schopnost, ochota a motivace inovovat
- schopnost identifikovat rozdíly a vazby mezi jednotlivými jevy a problémy
- schopnost přenášení pozornosti mezi jednotlivými úkoly

4. Měkká dovednost samostatnost;

- schopnost pracovat samostatně
- schopnost a ochota přijmout svěřený úkol
- schopnost identifikovat potřeby informací a požádat o ně
- schopnost a ochota splnit svěřený úkol
- asertivní schopnosti
- image a profesionální chování
- sebemotivace

5. Měkká dovednost výkonnost

- schopnost orientovat se na výkon, výsledek
- schopnost podávat stabilní výkon
- schopnost zvládat úkoly v přiměřeném čase a požadované kvalitě
- schopnost přijímat a poskytovat konstruktivní kritiku

- schopnost sebekontroly
- schopnost, ochota a připravenost se zlepšovat (zdokonalovat)

6. Měkká dovednost aktivní přístup

- schopnost a ochota přicházet s nápady (být aktivní)
- schopnost a ochota přijímat riziko
- schopnost předvídat příležitosti
- schopnost předvídat hrozby
- schopnost a ochota akceptovat změny

7. Měkká dovednost řešení problémů

- schopnost identifikovat a definovat problém
- ochota řešit problém
- schopnost navrhnout a definovat návrhy řešení problému
- schopnost vybrat a zvolit řešení vzhledem k okolnostem
- schopnost a ochota realizovat zvolené řešení problému
- schopnost sledovat a vyhodnocovat výsledek řešení problému
- schopnost předcházet vzniku podobných problémů

8. Měkká dovednost zvládání zátěží

- schopnost zvládat (nepodléhat) zátěžové situace
- schopnost soustředit se pod tlakem
- schopnost koncentrace a ostražitosti při zvládání rutinních úkolů
- schopnost přizpůsobit se změnám, problémům a nepříjemným lidem
- schopnost vytrvalosti při překonávání překážek
- schopnost vyrovnat se s neúspěchem, nezdarem
- schopnost relaxovat

9. Měkká dovednost organizace a plánování

- schopnost koordinovat svoji práci s prací ostatních

B) Rekvalifikační kurzy – doplňující kurz měkkých dovedností

1. Měkká dovednost komunikace

- schopnost naslouchání v komunikaci
- schopnost identifikace komunikačních bariér
- schopnost překonávání komunikačních bariér
- schopnost jasného a srozumitelného sdělování
- schopnost sebereflexe
- schopnost komunikace s různými typy lidí
- schopnost identifikovat a překonávat zlovyky při komunikaci
- práce s informacemi
- prezentační dovednosti

2. Měkká dovednost kooperace

- schopnost akceptace a ochota přijímat úkoly
- schopnost akceptovat a sledovat společný cíl
- schopnost akceptovat a dodržovat dohodnutá pravidla
- schopnost a ochota respektovat představy a názory druhých
- schopnost a snaha kompromisu
- schopnost a ochota zastávat skupinové role a pozice
- schopnost a ochota důvěřovat schopnostem ostatních
- schopnost zadávat a delegovat úkoly
- schopnost vytvářet přátelskou a spolupracující atmosféru
- schopnost ocenit přínos ostatních a poskytovat jim zpětnou vazbu
- schopnost nevyhýbat se problémům a nalézat společné řešení

3. Měkká dovednost flexibilita

- schopnost a ochota přijímat nové myšlenky, přístupy (pružnost myšlení)
- schopnost a ochota změnit styl a metody práce
- schopnost tvůrčího (kreativního) přístupu
- schopnost, ochota a motivace inovovat
- schopnost a ochota se nechat inspirovat a nalézat inspiraci
- schopnost identifikovat rozdíly a vazby mezi jednotlivými jevy a problémy
- schopnost přenášení pozornosti mezi jednotlivými úkoly

4. Měkká dovednost samostatnost

- schopnost pracovat samostatně
- schopnost identifikovat potřeby informací a požádat o ně - schopnost a ochota splnit svěřený úkol
- asertivní schopnosti
- image a profesionální chování
- sebmotivace

5. Měkká dovednost výkonnost

- schopnost orientovat se na výkon, výsledek
- schopnost sledovat a hodnotit cíl (jeho dosažení)
- schopnost identifikovat a definovat priority, které vedou k dosažení cíle
- schopnost podávat stabilní výkon
- schopnost podat výrazný jednorázový výkon
- schopnost zvládat úkoly v přiměřeném čase a požadované kvalitě
- schopnost přijímat a poskytovat konstruktivní kritiku
- schopnost sebekontroly
- ochota a připravenost se zlepšovat (zdokonalovat)



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

7. Měkká dovednost aktivní přístup

- schopnost a ochota přicházet s nápady (být aktivní)
- schopnost a motivace zpracovat nápady do podoby záměrů a konceptů
- schopnost a motivace realizovat nápady a náměty (realizovat a dokončit vymyšlené)
- schopnost a ochota přijímat riziko
- schopnost předvídat příležitosti
- schopnost předvídat hrozby
- schopnost a ochota stimulovat změny
- schopnost a ochota akceptovat změny
- schopnost a ochota vnímat a kriticky hodnotit příležitosti

8. Měkká dovednost řešení problémů

- schopnost identifikovat a definovat problém
- ochota řešit problém
- - schopnost navrhnout a definovat návrhy řešení problému
- schopnost hodnocení jednotlivých možností řešení
- schopnost vybrat a zvolit řešení vzhledem k okolnostem
- schopnost a ochota realizovat zvolené řešení problému
- schopnost sledovat a vyhodnocovat výsledek řešení problému
- schopnost poučit se z řešení problému
- schopnost předcházet vzniku podobných problémů

9. Měkká dovednost zvládání zátěží

- schopnost zvládat (nepodléhat) zátěžové situaci
- schopnost soustředit se pod tlakem
- schopnost pracovat s časem (zvládat čas)
- schopnost koncentrace a ostražitosti při zvládání rutinních úkolů
- schopnost přizpůsobit se změnám, problémům
- schopnost vytrvalosti při překonávání překážek
- schopnost vyrovnat se s neúspěchem, nezdarem
- schopnost relaxovat

10. Měkká dovednost organizace a plánování

- přístupy k řízení času
- formulace vlastního poslání a umění uvědomit si priority
- sestavování plánů k dosažení cílů
- umění říci "ne"
- různé způsoby delegování úkolů
- schopnost celek rozložit na dílčí části a vidět mezi nimi vazby
- schopnost koordinovat dílčí aktivity
- schopnost dodržovat plán případně jej dle potřeby pozměnit
- schopnost stanovovat priority
- schopnost hodnotit dosažení cílů
- schopnost koordinovat svoji práci s prací ostatních
- schopnost předvídat

Příloha č. 10

Pro účely vzdělávání v rámci projektu reg. č. CZ.1.04/2.1.00/03.00016 s názvem „Vzdělávání uchazečů o zaměstnání v oblasti socioekonomických kompetencí“ si Vás dovoluujeme požádat o vyplnění tohoto dotazníku. Dotazník je vytvořen proto, aby zjistil, jaké máte vědomosti a zkušenosti s otázkami souvisejícími s osobními financemi. Dotazník je anonymní, proto se nikam nepodepisujete. Žádáme vás o co největší upřímnost při jeho vyplňování - jedná se o průzkum, ve kterém mají pravdivé odpovědi cenu. Vaše odpovědi budou využity jak ke konkretizaci a aktuálnosti samotného vzdělávacího kursu, tak k tvorbě opatření prováděných na poli finanční gramotnosti.

Pokyn k vyplňování: Své odpovědi prosím zakroužkujete, a to takto: 1
Pokud je u otázky napsáno „napište“, odpovězte vlastními slovy.

DOTAZNÍK¹

Životní realita - Hospodaření

V každé otázce zakroužkujete jednu odpověď:

1.	Jak často si děláte rodinný rozpočet?			
	Každý měsíc	1		
	Některé měsíce	2		
	Nikdy	3		→ Proč ne?(napište)
				
2.	Máte ve Vaší domácnosti finanční rezervu pro případ výpadku příjmu (z důvodu nemoci nebo ztráty zaměstnání)?			
	Ano	1	a.	→ Kolik měsíců byste z této rezervy dokázali pokrýt výdaje domácnosti? (napište)
				
			b.	→ Jakým způsobem si tvoříte finanční rezervu? (napište)
				
				
				
	Ne	2		
	Nevím	9		
3.	Podepsal/a jste někdy smlouvu, aniž jste si ji podrobně přečetl/a?			
	Ano	1		
	Ne	2		
	Nevím	9		
4.	Jste zadlužený/ná (tzn., máte nějakou půjčku, spotřebitelský úvěr, leasing, hypotéku, ap.)?			
	Ano	1		
	Ne	2		

¹ Vzor dotazníku – změny vyhrazeny

POKYN: Pokud jste na otázku č. 4 odpověděl/a Ne (2) nebo Nevím (9), pokračujte až od otázky č. 13

V otázce č. 5 zakroužkujte vše, co se Vás týká:

5. Z čeho Vám Vaše dluhy vznikly?		
Bydlení (nájemné, služby)	1	
Rekonstrukce bytu, domu	2	
Hypotéka na byt, dům	3	
Půjčka (vánoce, dovolená, vybavení domácnosti)	4	
Reklamní nabídka, předváděcí akce	5	
Auto (půjčka, leasing)	6	
Mobilní služby, telefony, internet	7	
Zdravotní pojištění	8	
Poplatky u lékaře, v nemocnici	9	
Výživné	10	
Z podnikání	11	
Jiné	12	→ Uved'te (napíšte):
.....		

V každé otázce zakroužkujte jednu odpověď:

6. Jaká je výše Vašich dluhů (KROMĚ hypotéky)?	
Do 50 tisíc Kč	1
51 až 100 tisíc Kč	2
101 až 300 tisíc Kč	3
301 a více tisíc Kč	4
Nevím	9
7. Splácíte své dluhy pravidelně?	
Ano	1
Ne	2
8. Je proti Vám vedena exekuce?	
Ano	1
Ne, ale obávám se, že by k tomu mohlo dojít	2
Ne, ani se toho neobávám	3
9. Vedla ztráta Vašeho zaměstnání k tomu, že jste si začal/a půjčovat peníze nebo pořizovat věci na dluh?	
Ano	1
Ne	2
10. Předpokládáte, že si během příštího půl roku budete muset půjčit nějaké peníze?	
Ano	1
Ne	2

11. Splatit dluh nemusí být jednoduché. Dokážete najít sám/sama východisko z této situace?

Ano 1

Ne 2 a. → Od koho byste potřeboval/a pomoc?

.....
.....
.....

b. → Jakou? S čím?

.....
.....
.....

Nevím 9

12. Vidíte východisko z Vaší finanční situace, z dluhů, v tom, že si naleznete zaměstnání?

Ano 1 a. → Už jste se o to pokoušel/a? Ano 1
Ne 2

b. → Pokud ano, kolikrát?

.....

c. → Pokud ano, proč se Vám to nepodařilo?

.....
.....
.....

Ne 2 → Proč ne?

.....
.....

Nevím 9

Finanční gramotnost

V každé otázce zakroužkujte jednu odpověď:

13. Jakou známkou byste ohodnotil/a své znalosti problematiky osobních financí a znalosti výhod, rizik a důsledků využívání finančních produktů?	
<i>Známkujte jako ve škole (1 = výborná znalost až 5 = úplná neznalost)</i>	
1 2 3 4 5	
14. Má, podle Vás, smysl se finančně vzdělávat, aby člověk rozuměl pojmům, orientoval se v nabídkách produktů, půjček i ve vlastních financích, získal informace o výhodách, rizicích a možnostech řešení osobní či rodinné finanční situace apod.?	
Rozhodně ano	1
Spíše ano	2
Spíše ne	3
Rozhodně ne	4
Nevím	9

Finanční gramotnost: povědomí, znalosti

V každé otázce zakroužkujte jednu odpověď.

15. Co musí člověk udělat v okamžiku, kdy zjistí ztrátu platební karty?	
A) zablokovat kartu	1
B) vybrat veškeré zbylé peníze z účtu	2
C) změnit přístupová hesla pro přímé bankovníctví	3
D) zrušit všechny příkazy k platbě, které ještě nebyly provedeny	4
16. Který majetek patří do společného jmění?	
A) věci osobní potřeby jednoho z manželů	1
B) kuchyňská linka pořízená ze mzdy jednoho z manželů	2
C) dar, který dostal jeden z manželů od třetí osoby	3
D) majetek vyloučený ze společného jmění smlouvou o zúžení rozsahu společného jmění	4
17. Který z následujících významů je ukryt ve zkratce RPSN?	
A) roční procentní sazba nákladů	1
B) roční průměrná sazba nákladů	2
C) reálné přímé skutečné náklady	3
D) reálný podíl skutečných nákladů	4
18. Bohumil ztratil práci, a tím se dostal do tíživé finanční situace. Nemůže dostát svým závazkům v obvyklé výši, a proto se rozhodl snížit splátky poskytnutého úvěru nebo přerušit na určitou dobu jeho splácení. Za jakých podmínek to Bohumil může provést?	
A) nikdy	1
B) pouze po dohodě s věřitelem	2
C) vždy, pokud není schopen splácet splátky úvěru	3
D) vždy, pokud se dostane do finanční tísně ztrátou zaměstnání	4
19. V jakém případě smí banka poskytnout panu Novákovi spotřebitelský úvěr?	
A) kdykoli na žádost pana Nováka	1
B) jen tehdy, bude-li úvěr zajištěn ručitelem	2

C) jen tehdy, domluví-li s panem Novákem vysoké úroky	3
D) jen pokud je po odborném posouzení dostupných informací zřejmé, že je pan Novák schopen úvěr splácet	4
20. Jaké je riziko bezúročného období u kreditní karty?	
A) banka jej může kdykoliv zkrátit	1
B) spotřebitel jej může kdykoliv prodloužit	2
C) po jeho uplynutí se nesplacení část úvěru neúročí	3
D) pokud během něj nedojde ke splacení úvěru, může být úvěr úročen od okamžiku čerpání	4
21. Bezplatnou odbornou právní pomoc běžně poskytují:	
A) soudy	1
B) notáři	2
C) soudní znalci	3
D) občanské poradny	4
22. Který případ nabízí správné řešení dluhové pasti?	
A) dlužník se odstěhuje na neznámé místo a změní si telefonní číslo	1
B) dlužník se vyhýbá věřiteli, nekomunikuje žádným způsobem, přitom sankce z prodlení narůstají	2
C) dlužník po dohodě s věřiteli splatí část dluhu výnosem z prodeje osobního majetku a dohodne se na splacení zbylé části dluhu	3
D) dlužník své dluhy neřeší, stále si půjčuje, ale vzhledem k nízkým příjmům není schopen celý dluh splatit	4
23. Pokud panu Novákovi, který má více dluhů a potíže se splácením, oddlužovací společnost nabídne, že od něj vybere nižší splátky a bude je přeposílat věřitelům snižené o své náklady, jak by měl reagovat?	
A) ihned přestat splácet splátky původním věřitelům	1
B) poslat ihned oddlužovací společnosti maximální možnou částku	2
C) nereagovat a vždy komunikovat pouze s původními věřiteli	3
D) zřídit ihned inkaso ze svého účtu ve prospěch oddlužovací společnosti	4
24. Pana Nováka zaujal inzerát nebankovní instituce, který slibuje okamžité vyřízení půjčky, odložení první splátky a nízkou úrokovou sazbu. Jak by měl dále postupovat?	
A) zavolat na telefonní číslo uvedené v inzerátu a sjednat si půjčku	1
B) zvážit, zda půjčku potřebuje, a poté si ji bez prodlení vyřídit	2
C) zvážit, jestli půjčku skutečně potřebuje a je schopen ji splácet, na telefonním čísle uvedeném v inzerátu si nechat vše vysvětlit, a poté si půjčku ihned sjednat	3
D) zvážit, jestli půjčku skutečně potřebuje a je schopen ji splácet, na telefonním čísle uvedeném v inzerátu si nechat vše vysvětlit a před sjednáním půjčky si ještě vše prověřit z více zdrojů	4

Informační zdroje – komunikace na téma osobních financí

25. Odpovězte prosím na níže uvedené otázky, jaké informační zdroje využíváte, pokud se jedná o tematiku osobních či rodinných financí, možností anebo problémů, které se vyskytují nebo mohou nastat.

V každém řádku zakroužkujte jednu odpověď:

		často	občas	ne
a.	Sledujete TV pořady na toto téma?	1	2	3
b.	Čtete časopisy, novinové články?	1	2	3
c.	Čerpáte z informačních letáků, brožur?	1	2	3
d.	Vyhledáváte informace na internetu (např. nabídky bank, poskytovatelů finančních služeb, formuláře, typy smluv apod.)?	1	2	3
e.	Diskutujete, vyměňujete si informace a zkušenosti:			
f.	• přes internet?	1	2	3
g.	• doma, v rámci rodiny a příbuzných?	1	2	3
h.	• se svými přáteli a známými?	1	2	3
i.	Obracíte se na spotřebitelskou či občanskou poradnu?	1	2	3
j.	Radíte se s právníkem?	1	2	3
k.	Radíte se s finančním nebo bankovním poradcem?	1	2	3
l.	Absolvoval jste nějaké školení, vzdělávání, kurs?	1	2	3

V každé otázce zakroužkujte jednu odpověď:

26.	Vlastníte, máte doma	ano	ne
a.	počítač?	1	2
b.	připojení na internet?	1	2
27.	Používáte internet Vy osobně?		
	Ano, denně		1
	Ano, několikrát týdně, ale ne denně		2
	Ano, méně než jednou týdně		3
	Ne, ale měl bych zájem		4
	Ne, nemám zájem používat internet		5

Očekávání od kursu finančního vzdělávání

28. Co především očekáváte od kurzu? (napište svými slovy)

.....

.....

.....

Sociodemografické údaje

V každé otázce zakroužkujte jednu odpověď:

S1. Pohlaví: Muž 1 Žena 2 S2. Rok narození: Vypište číslice S3. Rodinný stav: Svobodný/Svobodná 1 Ženatý/Vdaná 2 Rozvedený/Rozvedená 3 Vdovec/Vdova 4 Ostatní 5 S4. Počet vyživovaných dětí: Vypište počet Celkem, z toho ve věku do 3 let od 3 do 6 let od 6 do 15 let od 15 do 18 let od 18 do 26 let S5. Státní příslušnost: Česká republika 1 Jiná (napište jaká): 2 	S6. Patříte k národnostní menšině? (nemusíte vyplňovat) Ano 1 Ne 2 Nevím 9 S7. Zdravotní stav: Bez omezení 1 (uznán orgánem sociálního zabezpečení invalidním): I. stupeň 2 II. stupeň 3 III. stupeň 4 S8. Vzdělání a kvalifikace: (uveďte nejvyšší dosažené ukončené vzdělání) Základní 1 Vyučen / vyučena - Učiliště 2 - Odborné učiliště 3 - Další bez maturity 4 Středoškolské (SŠ, SOŠ, SOU s maturitou) 5 Vyšší odborné 6 Vysokoškolské 7
---	--

Nezaměstnanost

V každé otázce zakroužkujte jednu odpověď:

S9. Jak dlouho jste v evidenci úřadu práce?		S10. Před nástupem do evidence ÚP jste byl/a:	
0 – 4 měsíce	1	Zaměstnanec/zaměstnankyně	1
5 – 11 měsíců	2	Podnikatel/ka (OSVČ)	2
12 a více měsíců	3	Student/ka	3
		Na mateřské/rodičovské dovolené	4
		Ve výkonu trestu	5

Rodina, domácnost

V každé otázce zakroužkujte jednu odpověď:

S11. Velikost místa bydliště:		S13. Kolik osob žije ve Vaší domácnosti?	
do 499 obyvatel	1	Celkem (napište): osob	
500 až 999 obyvatel	2	z toho	
1 000 až 1 999 obyvatel	3	v produktivním věku	
2 000 až 4 999 obyvatel	4	(18-65 let) osob	
5 000 až 19 999 obyvatel	5	z toho	
20 000 až 99 999 obyvatel	6	s vlastním příjmem osob	
100 000 a více obyvatel	7	z toho	
		nezletilých osob	
S12. Kde bydlíte?		S14. Kolik činí měsíční součet všech čistých příjmů Vaší domácnosti?	
Rodinný domek v osobním vlastnictví	1	3 000 až 6 000 Kč	1
Byt v osobním vlastnictví	2	6 001 až 10 000 Kč	2
Družstevní byt	3	10 001 až 20 000 Kč	3
Obecní byt	4	20 001 až 35 000 Kč	4
Podnájem	5	35 001 až 50 000 Kč	5
Ubytovna	6	50 001 a více Kč	6
Sociální bydlení	7		
Jiné (napište):	8		

Děkujeme za Váš čas, sdělené informace a názory.

Dodatky, komentáře, otázky

Zde můžete vlastními slovy poznamenat doplňující komentáře k tematice, na kterou byl zaměřen dotazník. Uvítáme jak Vaše zkušenosti a postřehy k záležitostem okolo rodinných financí, zadlužování, lákavých nabídek, hledání cesty z finančních potíží apod., tak otázky, na které byste se chtěl už nyní zeptat.

Příloha č. 11 Předpokládané počty školených v kraji dle KoP

Kraj	Počet účastníků v základním školení* /kraj/ realizace včetně opce	Počet účastníků v základním školení* /kraj/ realizace bez opce	Počet účastníků v základním školení* /kraj/ realizace opce	Počet KoP v daném kraji	Odhadovaný počet účastníků základního školení včetně opce na 1 KoP v daném kraji (14 měsíců)**	Odhadovaný počet účastníků základního školení bez opce na 1 KoP v daném kraji (14 měsíců)**	Odhadovaný počet účastníků základního školení včetně opce na 1 KoP v daném kraji (14 měsíců)**	Odhadovaný průměrný počet účastníků základního školení/KoP/čtvrtletí bez opce	Odhadovaný průměrný počet účastníků základního školení/KoP/čtvrtletí opce
Praha	1318	923	395	8	165	115	49	35	25
Středočeský kraj	2077	1454	623	26	80	56	24	17	12
Jihočeský kraj	2088	1462	626	20	104	73	31	22	16
Písecký kraj	1890	1323	567	17	111	78	33	24	17
Karlovarský kraj	2767	1937	830	7	395	277	119	85	59
Ústecký kraj	3707	2595	1112	19	195	137	59	42	29
Liberecký kraj	2679	1875	804	15	179	125	54	38	27
Královéhradecký kraj	2103	1472	631	15	140	98	42	30	21
Pardubický kraj	2259	1581	678	17	133	93	40	28	20
Vysočina	2501	1751	750	15	167	117	50	36	25
Jihomoravský kraj	2760	1932	828	20	138	97	41	30	21
Olomoucký kraj	3005	2103	902	22	137	96	41	29	20
Moravskoslezský kraj	3253	2277	976	13	250	175	75	54	38
Zlínský kraj	2593	1815	778	17	153	107	46	33	23
Celkem	35000	24500	10500	231	nerelevatní	nerelevatní	nerelevatní	nerelevatní	nerelevatní

* celkem 35 000 účastníků základního školení SEKO/realizace projektu, přičemž školení je realizováno za účasti 20 osob v případě finanční gramotnosti a 10 osob v případě informační schůzky a doplňujícího kurzu měkkých dovedností.

** předpokládá se realizace základního školení SEKO v období od dubna 2014 do května 2015, tj. celkové 14 měsíců

Počty uvedené v tabulce jsou průměrnými odhadovanými počty při rovnoměrném a průběžném rozložení cílové skupiny (tj. celkem 35 000 účastníků základního školení) po dobu realizace základního školení v délce trvání 17 měsíců dle jednotlivých KoP v kraji. V případě nedostatečného počtu uchazečů v rámci KoP je možné vybrané oblasti sloučit, a to vždy pouze se souhlasem Zadavatele.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Zadavatel:

Fond dalšího vzdělávání

příspěvková organizace Ministerstva práce a sociálních věcí ČR

se sídlem: Na Maninách 20, PSČ 170 00, Praha 7

IČ: 00405698

Název veřejné zakázky:

„Základní školení v socioekonomických kompetencích – „SEKO“ (finanční gramotnost a měkké dovednosti) a technicko-organizační zajištění rekvalifikačních kurzů“ (dále jen „veřejná zakázka“)

zadávaná v otevřeném řízení podle ust. § 27 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ VEDOUCÍHO PROJEKTU

Vedoucí projektu:

Ing. Lukáš Beránek

Jako osoba, která se bude podílet na plnění části č. 14 veřejné zakázky na pozici Vedoucí projektu čestně prohlašuji, že se nepodílím ani nebudu podílet na plnění jiné části veřejné zakázky na totožné pozici (Vedoucí projektu), a to jako zaměstnanec nebo v jiném obdobném vztahu k jakémukoliv dodavateli.

V Brně dne 7. 7. 2014

jméno a příjmení



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Zadavatel:

Fond dalšího vzdělávání
příspěvková organizace Ministerstva práce a sociálních věcí ČR
se sídlem: Na Maninách 20, PSČ 170 00, Praha 7
IČ: 00405698

Název veřejné zakázky:

„Základní školení v socioekonomických kompetencích – „SEKO“ (finanční gramotnost a měkké dovednosti) a technicko-organizační zajištění rekvalifikačních kurzů“ (dále jen „veřejná zakázka“)

zadávaná v otevřeném řízení podle ust. § 27 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ VEDOUCÍHO LEKTORA

Vedoucí lektor:

Ing. Petr Volek, Ph.D.

Jako osoba, která se bude podílet na plnění části č. 14 veřejné zakázky na pozici Vedoucí lektor čestně prohlašuji, že se nepodílím ani nebudu podílet na plnění jiné části veřejné zakázky na totožné pozici (Vedoucí lektor), a to jako zaměstnanec nebo v jiném obdobném vztahu k jakémukoliv dodavateli.

V Brně dne 7. 7. 2014

jméno a příjmení

