



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

 Příloha č. 4 ZD: Smlouva o realizaci veřejné zakázky

SMLOUVA O REALIZACI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY „Poskytování služeb v projektu Práce bez překážek“

Část č. 1 „Děčín“

Smluvní strany:

Česká republika – Úřad práce České republiky

se sídlem: Karlovo náměstí 1359/1, 128 00 Praha 28 – Nové Město

IČ: 72496991

zastoupená JUDr. Jiřím Kubešou, generálním ředitelem Úřadu práce ČR

bankovní spojení: ČNB Ústí nad Labem

číslo účtu: 35-37822411/0710

kontaktní osoba: Mgr. Petr Hauf

kontaktní údaje: +420 950 171 620, petr.hauf@ul.mpsv.cz

(dále jen „**Objednatel**“)

a

Republikové centrum vzdělávání, s.r.o.

se sídlem Kubánské náměstí 1391/11, 101 00 Praha 10

IČ: 252 89 667, DIČ: CZ25289667

zastoupený Ing. Pavlem Širokým

zapsaný v rejstříku Městského soudu v Praze, odd. C, vložka 92822

kontaktní osoba: Ing. Pavel Široký

kontaktní údaje: P.F.Ledvinky 2252, 580 03 Havlíčkův Brod; tel.: 736 754 774

(dále jen „**Dodavatel**“)

uzavírají podle § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále „Obchodní zákoník“) následující smlouvu o realizaci veřejné zakázky „Poskytování služeb v projektu Práce bez překážek“ pro příjemce podpory Česká republika – Úřad práce České republiky, krajská pobočka v Ústí nad Labem.

Preambule

Poskytování služeb, které jsou předmětem této smlouvy, je financováno z projektu s registračním číslem **CZ.1.04/2.1.00/70.00013**, spolufinancovaného z Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu České republiky (dále jen „projekt“).

Objednatel jako zadavatel veřejné zakázky „Poskytování služeb v projektu Práce bez překážek“ (dále jen „veřejná zakázka“) vybral v zadávacím řízení provedeném podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, pro část veřejné zakázky uvedenou výše pod nadpisem nabídku Dodavatele na realizaci zakázky jako nejvhodnější.

1. Předmět smlouvy

1.1 Dodavatel se touto smlouvou zavazuje provádět pro Objednatele tyto činnosti:

- 1.1.1 Aktivita 1) Informační poradenské centrum a osobní poradci
- 1.1.2 Aktivita 2) Vyhledávání pracovních příležitostí
- 1.1.3 Aktivita 3) Oslovení, výběr a vstup účastníků do projektu
- 1.1.4 Aktivita 4) Diagnostika a poradenství
- 1.1.5 Aktivita 5) Motivace a pracovní asistence
- 1.1.6 Aktivita 6) Finanční a funkční gramotnost
- 1.1.7 Aktivita 7) Rekvalifikace
- 1.1.8 Aktivita 8) Zprostředkování zaměstnání
- 1.1.9 Aktivita 9) Doprovodná opatření
- 1.1.10 Aktivita 10) Řízení projektu
- 1.1.11 Aktivita 11) Publicita

(společně dále též jen „činnosti“)

1.2 Jednotlivé činnosti dle této smlouvy jsou dále specifikovány v bodě 2.3 Přílohy č. 1 této smlouvy (zadávací dokumentace, dále též „Příloha č. 1“). Příloha č. 1 stanoví rozsah a další podmínky provádění činností. Dodavatel je při realizaci zakázky povinen vycházet z požadavků a podmínek stanovených Přílohou č. 1. Dodavatel je dále povinen realizovat motivační kurz v rámci aktivity 5) Motivace a pracovní asistence dle Přílohy č. 2 této smlouvy (Podrobný popis a specifikace motivačního kurzu, dále též „Příloha č. 2“), Dodavatel je dále povinen realizovat školení finanční a funkční gramotnosti v rámci aktivity 6) Finanční a funkční gramotnost dle Přílohy č. 3 této smlouvy (Podrobný popis a specifikace školení finanční a funkční gramotnosti, dále též „Příloha č. 3“) a Dodavatel je dále povinen používat vzor Vstupního dotazníku v rámci aktivity 3) Oslovení, výběr a vstup účastníků do projektu dle Přílohy č. 4 této smlouvy (Vstupní dotazník, dále též „Příloha č. 4“).

1.3 Pro účely výkladu úpravy obsažené v Příloze č. 1 této smlouvy platí, že ustanovení Přílohy č. 1, která upravují předmět veřejné zakázky dle odst. 2.3, se vztahují na činnosti dle odst. 1.1 této smlouvy.

- 1.4** Objednatel se zavazuje za řádně provedené činnosti uhradit Dodavateli dohodnutou cenu dle čl. 3 této smlouvy ve výši a struktuře obsažené v Dodavatelem vyplněné a v jeho nabídce uvedené Příloze č. 3 zadávací dokumentace – Struktura nabídkové ceny. Veřejná zakázka „Poskytování služeb v projektu Práce bez překážek“ spočívá v provádění činností, které jsou vymezeny v zadávací dokumentaci a nabídce Dodavatele a které jsou blíže specifikovány v Přílohách č. 1 až 3 této smlouvy.

2. Povinnosti smluvních stran

- 2.1** Dodavatel je povinen při realizaci veřejné zakázky zabezpečit soulad plnění s veškerými relevantními právními předpisy platnými v České republice a platnou legislativou EU vztahující se k předmětu veřejné zakázky.
- 2.2** Dodavatel je povinen zahájit plnění veřejné zakázky od 1. srpna 2012. V případě, že bude tato smlouva podepsána po 1. srpnu 2012, je Dodavatel povinen zahájit plnění nejpozději do 5 dnů od podepsání této smlouvy. Činnost Informačních poradenských center a činnost pracovního asistenta musí být vždy zahájena nejpozději do 1 měsíce od uzavření této smlouvy. Dodavatel je povinen při realizaci veřejné zakázky postupovat tak, aby byl zajištěn hladký a úspěšný průběh realizace veřejné zakázky a aby Dodavatel řádně dokončil plnění všech činností v rámci aktivit, s výjimkou uvedenou v následující větě, nejpozději do 31. května 2014 včetně. Dodavatel je povinen předat Objednateli Závěrečnou zprávu o činnosti nejpozději do 15. června 2014.
- 2.3** Poskytování služeb nad rámec činností, uvedených v Příloze č. 1 smlouvy, může být provedeno pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele.
- 2.4** Dodavatel je povinen naplnit indikátory a parametry dosahování cílů projektu Práce bez překážek uvedené pro příslušnou část veřejné zakázky v tabulkách v bodě 2.3 Přílohy č. 1 této smlouvy včetně naplnění minimálních procentem stanovených počtů účastníků projektu úspěšně absolvujících danou činnost uvedených v témže bodě do 31. května 2014 včetně, přičemž je povinen vykazovat jejich naplňování v měsíčních Zprávách o činnosti (viz Příloha č. 2 ZD Formuláře - Zpráva o činnosti dodavatele při plnění veřejné zakázky) v členění stanoveném ve zprávě o činnosti. Bude-li plnění této smlouvy zahájeno oproti předpokladu stanovenému v Příloze č. 1 této smlouvy po 1. srpnu 2012, má Dodavatel právo na zaplacení ceny za činnosti v jednotlivých aktivitách, jejichž jednotková cena je stanovena v měsících, pouze za skutečnou dobu poskytování plnění; obdobně se toto pravidlo aplikuje i v případě, že Dodavatel dokončí plnění všech činností v rámci aktivit, s výjimkou Závěrečné zprávy o činnosti, před 31. květnem 2014.
- 2.5** Dodavatel je povinen na žádost Objednatele poskytnout Objednateli vyžádané informace o plnění této smlouvy a předkládat Objednateli Zprávy o činnosti, a to v rozsahu, formě a termínech požadovaných Objednatel s tím, že požadavky

vztahující se ke Zprávám o činnosti jsou stanoveny v bodu 2.3. Přílohy č.1, nestanoví-li Objednatel jinak.

- 2.6** V případě zjištění nedostatků Dodavatele v plnění této smlouvy, Objednatel písemně na tyto nedostatky Dodavatele upozorní a uloží mu lhůtu, v níž mají být nedostatky odstraněny. Dodavatel se zavazuje vyvinout maximální úsilí a zdroje, aby nedostatky v plnění smlouvy co nejrychleji napravil a odstranil.
- 2.7** Dodavatel se zavazuje zachovat po celou dobu plnění smlouvy realizační tým s obsazením pozic expertů, kteří splňují požadavky na vzdělání a odbornou kvalifikaci stanovené v Příloze č. 1 této smlouvy. Experti realizačního týmu, které Dodavatel uvedl ve své nabídce předložené v zadávacím řízení pro část veřejné zakázky stanovené pod nadpisem této smlouvy, je Dodavatel oprávněn změnit pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele; udělení souhlasu však nezabývá Dodavatele povinností obsadit pozici experta osobou, která splňuje požadavky na vzdělání a odbornou kvalifikaci stanovené v Příloze č. 1 této smlouvy.
- 2.8** Plnění této smlouvy je Dodavatel povinen zajistit dostatečným počtem kvalifikovaných a specializovaných osob, přičemž Dodavatel je povinen vždy zajistit, aby činnost vyžadující určitou kvalifikaci či specializaci byla vykonávána vždy takovými fyzickými osobami, které tuto kvalifikaci či specializaci mají.
- 2.9** Objednatel má právo provádět monitoring plnění této smlouvy, a to zejména, nikoli však výlučně, z pohledu naplňování cílů projektu. Na žádost Objednatele se Dodavatel zavazuje, a to i opakovaně, umožnit Objednateli provedení kontroly plnění této smlouvy. Dodavatel se zavazuje k provádění monitoringu a kontroly poskytnout Objednateli veškerou součinnost včetně přístupu ke všem dokladům souvisejícím s plněním této smlouvy. Dodavatel je povinen uchovat veškeré doklady související s plněním této smlouvy a projektu i po dobu 10 let, která počíná běžet od 1. ledna kalendářního roku následujícího po roce, v němž byl projekt ukončen.
- 2.10** Dodavatel se zavazuje bez zbytečného odkladu informovat Objednatele o skutečnostech, které by mohly ovlivnit řádné plnění této smlouvy.
- 2.11** Objednatel se zavazuje poskytnout Dodavateli součinnost nutnou k výkonu požadovaných činností, zejména pak předávat včas podklady a informace a činit nezbytná rozhodnutí s tím, že Objednatel odpovídá za jejich správnost, pravdivost, průkaznost a úplnost.
- 2.12** Dodavatel se zavazuje plnit tuto smlouvu s odbornou péčí a ve vysoké kvalitě. Dodavatel se zavazuje, že v rámci plnění této smlouvy vyvine veškeré možné odborné úsilí k dosažení pokud možno co nejefektivnějšího výsledku a cílů projektu.
- 2.13** Dodavatel je povinen mít uzavřeno po celou dobu trvání smlouvy platné a účinné pojištění, které kryje odpovědnost Dodavatele za škodu způsobenou při poskytování plnění dle této smlouvy s hodnotou pojistného plnění ve výši minimálně 2.000.000,00 Kč a se spoluúčastí Dodavatele maximálně 10 %. tím. Dodavatel je

povinen na požádání doložit Objednateli existenci takového pojištění do 3 pracovních dnů ode dne žádosti.

- 2.14** Dodavatel se zavazuje ve vztahu k účastníkům projektu a osobám účastnícím se plnění této smlouvy na straně Dodavatele dodržovat zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění a za tímto účelem předloží Objednateli registraci u Úřadu pro ochranu osobních údajů, a to bezprostředně po uzavření této smlouvy.
- 2.15** Objednatel souhlasí s tím, že část předmětu této smlouvy bude plněna formou subdodávky (prostřednictvím třetí osoby), a to osobami uvedenými v Příloze č. 5 této smlouvy – Subdodavatelé; Dodavatel je oprávněn požádat Objednatele o rozšíření seznamu subdodavatelů i v průběhu plnění této smlouvy. Za tu část předmětu, jejíž plnění bude prováděno třetí osobou, nese Dodavatel plnou odpovědnost, jako by ji zajišťoval sám. Dodavatel však není oprávněn provádět prostřednictvím subdodavatele následující činnosti:
- 2.15.1 Řízení projektu (tj. aktivita 10) viz. odst. 1.1.10 této smlouvy)
- 2.15.2 Poskytování přímé podpory (tj. administrace mzdových příspěvků a administrace a proplácení doprovodných opatření v rámci aktivity 8) a 9) viz. odst. 1.1.8 a 1.1.9 této smlouvy)
- 2.16** Objednatel se zavazuje plnit tuto smlouvu v souladu s pokyny a instrukcemi Objednatele a MPSV a při plnění této smlouvy zpracovávat výstupy a podklady s využitím vzorových dokumentů, jež tvoří přílohy zadávací dokumentace či které budou Objednatelem předány Dodavateli po uzavření této smlouvy, a to ve znění aktuálním v rozhodné době.

3. Cena a platební podmínky

- 3.1** Součástí smlouvy (viz odst. 1.1.8 a 1.1.9 této smlouvy) je poskytování přímé podpory (poskytnutí příspěvků na mzdové náklady zaměstnavatele a proplácení doprovodných opatření účastníkům projektu), a to maximálně ve výši uvedené pro příslušnou část veřejné zakázky v tabulce tab. č. 11 prostředky na přímou podporu v jednotlivých částech veřejné zakázky v bodě 2.3 zadávací dokumentace. O prostředcích na doprovodná opatření účastníkům projektu, které proplácí Dodavatel, bude Dodavatel účtovat pouze evidenčně (jedná se o zprostředkování pokladního plnění, DPH se neuplatňuje).
- 3.2** Smluvní strany se dohodly, že cena za plnění dle této smlouvy bez rekvalifikace (aktivita 7) a bez přímé podpory je 1 413 884,- Kč bez DPH, (slovy: jedenmiliónčtyřistatřinácttisícosmsetosmdesátčtyři korun českých), tj. 1 696 660,80,- Kč včetně DPH (slovy: jedenmiliónšestsetdevadesátšesttisícšestsetšedesát korun českých osmdesát haléřů).

- 3.3** Objednatel se zavazuje poskytnout Dodavateli jednorázovou zálohu ve výši 0,- Kč (slovy: nula korun českých) bez DPH. Dodavatel vystaví zálohovou fakturu do 14 dnů od podpisu smlouvy.
- 3.4** Záloha bude poskytnuta maximálně do výše 10 % z celkové nabídkové ceny veřejné zakázky bez rekvalifikace (aktivita 7) a bez přímé podpory bez DPH (tj. jedná se o dílčí hodnotící kritérium) uvedené v uchazečem vyplněné příloze č. 3. zadávací dokumentace – Struktura nabídkové ceny na pokrytí způsobilých výdajů nezbytných pro zahájení realizace zakázky, a to do 30 dnů od data obdržení zálohové faktury.
- 3.5** Záloha bude poskytnuta na období prvních 3 měsíců realizace veřejné zakázky, vyúčtována bude do 30 dnů po uplynutí této lhůty, nejpozději však do 30. listopadu roku, ve kterém byla poskytnuta. Nevyčerpané finanční prostředky této zálohy je dodavatel povinen vrátit Objednateli do 30 dnů od odsouhlasení vyúčtování finančním manažerem Objednatele, nejpozději však do 15.12. daného roku na účet Objednatele podle § 49 odst. 2 zákona č. 218/2000 Sb. (rozpočtová pravidla) v platném znění.
- 3.6** Dodavatel bere na vědomí, že za plnění Dodavatele v aktivitě 7) Rekvalifikace zaplatí Objednatel Dodavateli maximálně částku uvedenou pro příslušnou část veřejné zakázky v tabulce tab. č. 9 prostředky na aktivitu 7) v jednotlivých částech veřejné zakázky v bodě 2.3 zadávací dokumentace.
- 3.7** Cena za plnění v aktivitě 7) Rekvalifikace bude Dodavateli hrazena vždy až po provedení jednotlivého rekvalifikačního kurzu na podkladě jednotlivých formulářů Kalkulace nákladů pro každý jednotlivý rekvalifikační kurz v závislosti na počtu účastníků konkrétního rekvalifikačního kurzu. Dodavatel oprávněn Objednateli plně fakturovat náklady na rekvalifikaci účastníků rekvalifikace, kteří do rekvalifikace skutečně nastoupí a řádně ji ukončí. V případě, že účastník rekvalifikace rekvalifikaci řádně nedokončí a současně spadá do celkového limitu 20% povoleného pro nedokončené rekvalifikace (viz. požadavek na minimálně 80% úspěšné ukončení rekvalifikací v bodu 2.3 pro aktivitu 7) Rekvalifikace v Příloze č. 1 této smlouvy), je Dodavatel oprávněn fakturovat Objednateli pouze poměrnou část nákladů, kterou Objednatel předem odsouhlasí.
- 3.8** Proplácení ceny (výdajů) za jednotlivé činnosti v rámci aktivit Dodavatele bude probíhat zpětně na základě předložených daňových dokladů (dále jen faktur), které je Dodavatel oprávněn vystavovat za řádně skutečně provedená plnění 1x za měsíc, nejpozději do 10. dne následujícího měsíce.
- 3.9** Přílohou každé faktury (vyjma faktury zálohové) musí být zpráva o činnosti za příslušné období, jejíž vzor tvoří Přílohu č. 2 zadávací dokumentace (Formuláře - Zpráva o činnosti). Součástí zprávy o činnosti musí být řádné vyúčtování provedené podle struktury nabídkové ceny (viz Příloha č. 3 zadávací dokumentace) a dalších známých cenových podkladů (např. kalkulační náklady rekvalifikace), z níž bude

patrná účelovost příslušných částek a výstupy z jednotlivých aktivit uvedených v čl. 1.1 této smlouvy.

- 3.10** Objednatel provede kontrolu doloženého předmětu plnění a předložené faktury nejpozději do 20 pracovních dnů ode dne jejich prokazatelného přijetí od Dodavatele a při nejasnostech či chybějících náležitostech bezodkladně vyzve Dodavatele k odstranění nedostatků. Po odstranění nedostatků počíná ode dne prokazatelného přijetí opravených podkladů běžet nová lhůta v délce 20 pracovních dnů pro kontrolu doloženého předmětu plnění. Lhůta splatnosti faktury nesmí být kratší než 60 kalendářních dnů od doručení faktury Objednateli. Doba splatnosti faktury se vždy prodlužuje o dobu, po kterou byly řešeny nejasnosti či chybějící náležitosti doloženého předmětu plnění a faktury, jakož i v případě uvedeném v následujícím čl. 3.11.
- 3.11** Objednatel je oprávněn pozastavit platby Dodavateli za poskytnutá plnění až do výše 20% součtu cen včetně DPH za činnosti v jednotlivých aktivitách, jejichž jednotková cena je stanovena v měsících (viz. Příloha č. 3 zadávací dokumentace – Struktura nabídkové ceny), aniž se tímto Objednatel dostane do prodlení (dále jen „zádržné“), a to až do řádného úplného splnění předmětu této smlouvy (poslední činností Dodavatele je dle sjednaných podmínek řádné zpracování a předání Závěrečné zprávy o činnosti). Rozhodnutí o využití zádržného a jeho výši oznámí Objednatel Dodavateli; tímto oznámením se přerušují resp. nezačnou plynout doby splatnosti faktur vystavených Dodavatelem.
- 3.12** Faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět Dodavateli k doplnění či úpravě, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněného či opraveného dokladu.
- 3.13** V souladu s ustanovením bodu 3.1 této smlouvy bude Dodavatel v zastoupení Objednatele poskytovat účastníkům přímou podporu ve formě doprovodných opatření (aktivita č. 9). V souladu s ustanovením bodu 3.1 této smlouvy bude Dodavatel dále administrovat přímou podporu ve formě příspěvků na mzdové náklady zaměstnavatele s tím, že tyto příspěvky hradí zaměstnavatelům přímo Objednatel (v rámci aktivity č. 8) (dále jen „mzdové příspěvky“). Prostředky určené pro přímou podporu ve formě doprovodných opatření bude Dodavatel účtovat pouze evidenčně. Jedná se o zprostředkování pokladního plnění pro Objednatele, u něhož se neuplatňuje DPH.
- 3.14** Dodavatel bere na vědomí, že maximální výše mzdového příspěvku činí 14.000,- Kč měsíčně s tím, že tato maximální výše se vztahuje k týdenní stanovené pracovní době v rozsahu 40 hodin, a to za podmínky, tato bude účastníkem projektu skutečně odpracována. V případě nižší týdenní stanovené pracovní doby je Dodavatel povinen výši mzdového příspěvku poměrně krátit. Výši mzdového

příspěvku je dále Dodavatel povinen poměrně krátit v případě, že účastník projektu neodpracuje počet hodin odpovídající jeho stanovené týdenní pracovní době.

- 3.15** Proplácení redistribuce výdajů na přímou podporu (výdajů na doprovodná opatření) bude probíhat na základě měsíčních výkazů o poskytnutí přímé podpory, jejichž součástí budou originály účetních dokladů; výkazy bude Dodavatel vystavovat 1x za měsíc, nejpozději do 10. dne následujícího měsíce. Případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.
- 3.16** Proplácení redistribuce výdajů na přímou podporu Dodavateli, na základě odsouhlasených měsíčních výkazů o poskytnutí přímé podpory, proběhne do 90-ti kalendářních dnů od jejich doručení Objednateli. Lhůta pro proplácení výdajů na přímou podporu Dodavateli se vždy prodlužuje o dobu, po kterou byly řešeny nejasnosti či chybějící náležitosti výkazu o poskytnutí přímé podpory a jeho součástí.
- 3.17** Dodavatel předá Objednateli k archivaci originály účetních dokladů o poskytnuté přímé podpoře jako přílohu k žádosti o platbu redistribuce výdajů na přímou podporu. Doklady, u kterých je použita nestálá technologie tisku, musí Objednateli předat i v kopii.
- 3.18** Dodavatel se zavazuje provádět přehlednou archivaci kopií účetních dokladů o poskytnutí přímé podpory a tyto budou v průběhu realizace veřejné zakázky kdykoli na žádost Objednatele předloženy ke kontrole. Archivace bude provedena v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivní a spisové službě.
- 3.19** Dodavatel bere na vědomí, že výdaje spojené s dodáním služeb dle této smlouvy jsou uznatelné za dodržení následujících podmínek:
- 3.19.1** plnění všech pravidel a podmínek této smlouvy,
 - 3.19.2** poskytnutí nezbytných informací týkajících se dodavatelských činností orgánům provádějícím audit a kontrolu,
 - 3.19.3** uchování účetních záznamů (účetní doklady, účetní knihy, účtový rozvrh, inventurní soupisy a záznamy dokladující formu vedení účetnictví) a účetní závěrky po dobu 10 let od ukončení projektu, kterého se týkají.
- 3.20** Ceny sjednané za plnění dle této smlouvy a jejich jednotlivé části jsou nejvýše přípustné a obsahují veškeré náklady a výdaje Dodavatele spojené s plněním předmětu této smlouvy. Ceny ani jejich jednotlivé části ani k nim příslušnou daň z přidané hodnoty nelze zvýšit, a to ani v důsledku změny obecně závazných právních předpisů, jinak než písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran dle čl. 8.3 této smlouvy. Sníží-li se v důsledku změny obecně závazných právních předpisů daň z přidané hodnoty, sníží se bez dalšího i příslušná daň z přidané hodnoty za plnění dle této smlouvy.

4. Odpovědnost za škodu a smluvní pokuty

- 4.1** Dodavatel odpovídá za škodu způsobenou Objednateli v souvislosti s plněním této smlouvy. Povinnost k náhradě škody není dotčena tím, že Objednatel udělí Dodavateli souhlas s plněním této smlouvy prostřednictvím třetích osob.
- 4.2** Každá ze smluvních stran nese odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů. Omezení výše náhrady škody v jakémkoliv směru se nepřipouští.
- 4.3** V případě prodlení Dodavatele se splněním povinnosti doložit Objednateli existenci pojištění dle čl. 2.13 této smlouvy, zavazuje se Dodavatel zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč, a to za každý započatý den prodlení.
- 4.4** V případě prodlení Dodavatele se splněním povinnosti předložit Objednateli registraci u Úřadu pro ochranu osobních údajů dle čl. 2.14 této smlouvy, zavazuje se Dodavatel zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč, a to za každý započatý den prodlení.
- 4.5** V případě prodlení Dodavatele, i přes výzvu Objednatele, předložit Objednateli dle jeho instrukce řádně doplněné a zpracované dokumenty či podklady ke zprávě o činnosti, jejíž vzor tvoří Přílohu č. 2 zadávací dokumentace (Formuláře – Zpráva o činnosti dodavatele při plnění veřejné zakázky) a/nebo informace v takové zprávě, má Objednatel právo na zaplacení smluvní pokuty Dodavatelem ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ takového prodlení.
- 4.6** V případě, že Dodavatel nesplní jakýkoli z těchto indikátorů stanovených pro část veřejné zakázky, na níž se vztahuje tato smlouva, v bodu 2.3 přílohy č. 1 této smlouvy v tabulce č. 3 – Účastníci zapojení do projektu, v tabulce č. 4 – Počet účastníků projektu zapojených do Poradenství, Počet účastníků projektu absolvujících Diagnostiku (BDG či PDG), v tabulce č. 5 – Počet účastníků projektu účastnících se Motivačního kurzu, v tabulce č. 7 – Počet účastníků projektu účastnících se školení Finanční a funkční gramotnost, v tabulce č. 10 – Odborná způsobilost, Obchod a služby, Řemesla, Počítačová gramotnost, Administrativa, a v tabulce č. 11 – součet hodnot uvedených vždy pro příslušnou část veřejné zakázky ve sloupcích „VPP (dotované)“ a „Nová pracovní místa (dotovaná)“, Nedotovaná pracovní místa, má Objednatel právo na zaplacení smluvní pokuty Dodavatelem ve výši 10.000,- Kč za každý jednotlivý nenaplněný indikátor.
- 4.7** Zaplacením smluvní pokuty dle této smlouvy není žádným způsobem, dotčen ani omezen nárok Objednatele na náhradu škody.

5. Další ujednání

- 5.1** Veškeré výdaje účtované Dodavatelem v rámci projektu, kterého se týká tato smlouva, musí být způsobilé dle aktuální verze Metodiky způsobilých výdajů OP LZZ.
- 5.2** V oblasti rekvalifikací prováděných dle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, zajišťovaných účastníkům projektu v rámci plnění této smlouvy je Dodavatel povinen poskytovat součinnost odd. rekvalifikací a zprostředkování Úřadu práce České republiky, krajská pobočka v Ústí nad Labem, kontaktní pracoviště příslušné dle místa plnění (okresu) předmětu této smlouvy.
- 5.3** V souvislosti s rekvalifikacemi, jichž se budou účastnit uchazeči a zájemci o zaměstnání zapojení do projektu, dodavatel zabezpečí, že rekvalifikační zařízení po dohodě s příslušným kontaktním pracovištěm v místě plnění vyše tyto účastníky projektu v dohodnutém termínu na kontaktní pracoviště k podpisu příslušných dohod, a to nejpozději 3 pracovní dny před zahájením rekvalifikace.
- 5.4** Dodavatel se zavazuje, že předá Objednateli nejpozději 10 pracovních dnů před zahájením rekvalifikace v rámci projektu Oznámení o zahajovaném rekvalifikačním kurzu a vyplněnou „Nabídku zabezpečení rekvalifikace“ v originále na formuláři poskytnutém Objednatelem včetně Kalkulace nákladů rekvalifikace, ověřené kopie platného rozhodnutí o udělení akreditace a kopie dokladu prokazujícího oprávnění k poskytování vzdělávacích služeb.
- 5.5** Dodavatel se zavazuje zajistit, že v rámci projektu bude rekvalifikaci pro uchazeče a zájemce o zaměstnání v souladu s § 108 odst. 2 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti provádět pouze akreditované zařízení nebo vzdělávací či zdravotnické zařízení, které má akreditované vzdělávací programy (dále jen „rekvalifikační zařízení“). Dodavatel se zavazuje zajistit, že rekvalifikační zařízení bude provádět rekvalifikační kurz v souladu s příslušnou akreditací dle § 108 odst. 2 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti a dle prováděcích vyhlášek k tomuto zákonu.
- 5.6** Dodavatel se zavazuje zajistit, aby rekvalifikační kurz byl vždy prováděn dostatečným počtem kvalifikovaných a specializovaných osob, přičemž Dodavatel je povinen vždy zajistit, aby činnost vyžadující určitou kvalifikaci či specializaci byla vykonávána vždy takovými fyzickými osobami, které tuto kvalifikaci či specializaci mají.
- 5.7** Dodavatel se zavazuje zajistit ve smlouvě s rekvalifikačním zařízením a organizacemi zajišťujícími poradenské činnosti, že:
- 5.7.1** rekvalifikaci provedou v souladu s obsahem schváleného projektu, zejména s ohledem na stanovené oblasti rekvalifikace;
 - 5.7.2** rekvalifikační kurz budou provádět výlučně prezenční formou v českém jazyce;
 - 5.7.3** účastníkům rekvalifikace stanoví studijní a výcvikové povinnosti;

- 5.7.4** účastníky prokazatelně seznámí s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a předpisy o požární ochraně mající vztah k rekvalifikaci;
- 5.7.5** zajistí bezpečnost a ochranu zdraví účastníků během celé rekvalifikace;
- 5.7.6** účastníky rekvalifikace vybaví nezbytnými ochrannými pracovními prostředky, pokud to charakter praktické přípravy vyžaduje;
- 5.7.7** zodpovídají za škody vzniklé účastníkům rekvalifikace v průběhu rekvalifikace bez jejich zavinění;
- 5.7.8** uzavřou pojištění pro případ své odpovědnosti za škodu na zdraví účastníků na dobu účasti na rekvalifikaci;
- 5.7.9** zajistí v průběhu rekvalifikace prokazatelnou denní evidenci docházky účastníků (viz. Příloha č. 2 zadávací dokumentace, Formuláře – Prezenční listiny z rekvalifikačních kurzů) a evidenci prováděné rekvalifikace minimálně v rozsahu: datum, téma, hodina začátku a konce, počet hodin, jméno osoby provádějící přípravu či ověření získaných znalostí a dovedností;
- 5.7.10** neprodleně písemně informují, nejpozději do 8 kalendářních dnů, příslušné kontaktní pracoviště, pokud:
 - účastník nenastoupí na rekvalifikaci,
 - účastník rekvalifikace neplní stanovené studijní a výcvikové povinnosti,
 - účastník porušuje předpisy či řády rekvalifikačního zařízení,
 - nastanou další závažné skutečnosti, zejména překážky v poradenské nebo rekvalifikační činnosti,
 - se účastník rekvalifikace nepodrobí závěrečnému ověření získaných znalostí a dovedností,
- 5.7.11** informuje do 3 pracovních dnů po skončení kalendářního měsíce, pokud rekvalifikace probíhá, příslušné kontaktní pracoviště o přítomnosti účastníků rekvalifikace.
- 5.7.12** neprodleně písemně informují, nejpozději do 8 kalendářních dnů, příslušné kontaktní pracoviště, pokud vzniknou překážky, které znemožní pokračování rekvalifikace;
- 5.7.13** předloží příslušnému kontaktnímu pracovišti písemný návrh na vypovězení dohody o rekvalifikaci s účastníkem rekvalifikace, který neplní studijní a výcvikové povinnosti nebo porušuje předpisy a řády rekvalifikačního zařízení;
- 5.7.14** vyhotoví závěrečný protokol, který bude minimálně obsahovat seznam účastníků, kteří úspěšně ukončili rekvalifikaci, včetně čísel vydaných dokladů o jejím absolvování a vzor dokladu a informaci o absolvované části rekvalifikace pro účastníky, kteří rekvalifikaci nedokončili nebo ukončili neúspěšně, závěrečný protokol musí být podepsán rekvalifikačním zařízením; svým podpisem rekvalifikační zařízení potvrzuje pravdivost a správnost údajů v závěrečném protokolu;
- 5.7.15** vystaví a předají účastníkům rekvalifikačního kurzu osvědčení o absolvování rekvalifikačního kurzu;
- 5.7.16** ve vztahu k účastníkům projektu budou dodržovat zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění a údaje o účastnících použít pouze v souladu s cit. zákonem;

- 5.7.17** umožní zaměstnancům oddělení rekvalifikací úřadu práce kontrolu dodržování sjednaných podmínek pro rekvalifikaci, včetně účasti na ověření získaných znalostí a dovedností;
- 5.7.18** nejpozději před zahájením realizace rekvalifikačního kurzu uzavřou pojištění pro případ své odpovědnosti za škodu na zdraví účastníků způsobenou v souvislosti s konáním rekvalifikačního kurzu v dostatečné výši na dobu účasti na rekvalifikaci; náklady na toto pojištění uvede Dodavatel v Kalkulaci nákladů rekvalifikace dle ust. § 2 odst. 2 písm. c) vyhlášky č. 519/2004 Sb., o rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání a o rekvalifikaci zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů;
- 5.7.19** dodavatel zodpovídá za škody vzniklé účastníkům rekvalifikace v průběhu rekvalifikace bez jejich zavinění.

6. Zvláštní ujednání

- 6.1** Při realizaci veřejné zakázky je Dodavatel povinen dodržovat plnění politik Evropských společenství, zejména pravidel hospodářské soutěže a veřejné podpory, principů udržitelného rozvoje a prosazování rovných příležitostí.
- 6.2** Dodavatel je povinen po celou dobu realizace veřejné zakázky dodržovat informační povinnost dle Manuálu pro publicitu OP LZZ a souvisejících dokumentů specifikovaných v zadávací dokumentaci včetně uvedení loga úřadu práce (tj. doplnění loga příjemce – viz. tvar pootočeného srdce) – viz. <http://www.esfcr.cz>, OP LZZ, Publicita a Dokumenty – Desatero příruček, zejména zajistit v místě realizace aktivit veřejné zakázky umístění loga ESF, EU, OP LZZ a úřadu práce, vlajka ČR a EU a na veškerých materiálech a dokladech uvádět povinné informace a předmětná loga.
- 6.3** Dodavatel je povinen řídit se při realizaci veřejné zakázky relevantními ustanoveními tzv. Desatera příruček OP LZZ dostupného na www.esfcr.cz (viz. na těchto internetových stránkách OP LZZ, Dokumenty, Desatero příruček), a to ve verzích platných v den učinění příslušného úkonu nebo v den porušení příslušného ustanovení podmínek této smlouvy. V každém případě je Dodavatel povinen dodržovat podmínky a pravidla stanovená pro způsobilé výdaje a tato při plnění veřejné zakázky aplikovat (viz. v rámci Desatera příruček Metodiku způsobilých výdajů OP LZZ a příručku Veřejná podpora a podpora de minimis v OP LZZ), a to tak, jako by se přímo vztahovala na Dodavatele.
- 6.4** Objednatel si vyhrazuje právo upravit rozsah plnění této smlouvy v závislosti na celkovém množství finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu nebo dotačních titulů.
- 6.5** Objednatel má právo změnit vzorové dokumenty, jež tvoří přílohy zadávací dokumentace, jakož i vytvářet nové vzorové dokumenty, které se Dodavatel zavazuje používat při plnění této smlouvy. Jakákoli změna či nový vzorový dokument je vůči Dodavateli účinná dnem oznámení změny Dodavateli či doručení vzorového dokumentu Dodavateli.

- 6.6** Bude-li v rámci plnění této smlouvy vytvořeno dílo, které je předmětem autorskoprávní ochrany dle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů autorského zákona, ve znění pozdějších předpisů, získává Objednatel k takto vytvořenému dílu jako celku i k jeho jednotlivým částem nevýhradní právo dílo užít, a to všemi způsoby a v neomezeném územním a časovém rozsahu (nevýhradní licenci).
- 6.7** Objednatel je oprávněn licenci dle předchozího odstavce zcela nebo zčásti poskytnout nebo postoupit třetí osobě i bez předchozího souhlasu Dodavatele.
- 6.8** Licence je Objednateli poskytnuta bezplatně.
- 6.9** Dodavatel je současně povinen při plnění této smlouvy neporušit autorská práva nebo jiná práva k duševnímu či průmyslovému vlastnictví třetích osob a odškodnit bez jakýchkoliv omezení Objednatele za veškeré oprávněné nároky třetích osob týkající se porušení autorského práva nebo jiných práv k duševnímu či průmyslovému vlastnictví.

7. Trvání smlouvy

- 7.1** Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a uzavírá se na dobu do 31. července 2014, s výjimkou těch práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po uvedeném datu, například smluvních pokut, náhrady škody, archivace dokumentů a výkonu kontroly.
- 7.2** Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že Dodavatel je v prodlení s plněním smluvních povinností po dobu delší 1 (jednoho) měsíce. Práva Objednatele na odstoupení od smlouvy dle ustanovení obchodního zákoníku upravující podmínky, za kterých je smluvní strana oprávněna od smlouvy odstoupit, tím nejsou dotčena. Objednatel je oprávněn odstoupit i jen od části plnění.
- 7.3** Objednatel je oprávněn ukončit smlouvu i písemnou výpovědí bez udání důvodu ve dvouměsíční výpovědní lhůtě, přičemž tato počíná běžet dnem doručení výpovědi Dodavateli.
- 7.4** Dodavatel je oprávněn předčasně ukončit smlouvu pouze v případech předvídaných zákonem, kterým se řídí smlouva.

8. Závěrečná ustanovení

- 8.1** Tato smlouva se vyhotovuje ve třech vyhotoveních, z nichž dvě obdrží Objednatel a jedno Dodavatel.
- 8.2** Práva a povinnosti smluvních stran, uvedené v této smlouvě, jakož i další práva a povinnosti, jsou dále vymezeny v Příloze č. 1 této smlouvy. Pokud by se jakékoliv ustanovení této smlouvy dostalo, ať již přímo či nepřímo, do rozporu s ustanovením Přílohy č. 1, použije se ustanovení Přílohy č. 1. To platí i tehdy, pokud je v Příloze č. 1 uvedena povinnost k uvedení příslušného ustanovení v návrhu smlouvy; v takovém případě platí, že dané ustanovení je součástí smluvního závazku.
- 8.3** Není-li v této smlouvě výslovně sjednáno jinak, může být tato smlouva měněna nebo doplňována pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 8.4** Dodavatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru Objednatele souhlasí Dodavatel se zveřejněním veškerých údajů týkajících se či souvisejících s plněním této smlouvy podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- 8.5** Dodavatel má povinnost uchovávat doklady související s plněním smlouvy a umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu (zejména se jedná o Objednatele, poskytovatele dotace, Evropský účetní dvůr Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise, Evropský účetní dvůr), z něhož je plnění smlouvy hrazeno, provést kontrolu těchto dokladů, a to po dobu danou právními předpisy České republiky k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).
- 8.6** Dodavatel je oprávněn postoupit pohledávky vyplývající ze smlouvy třetím osobám pouze po předchozím písemném souhlasu Objednatele.
- 8.7** Přílohy této smlouvy tvoří:
- 8.7.1** Příloha č. 1: Zadávací dokumentace na veřejnou zakázku
 - 8.7.2** Příloha č. 2: Podrobné podmínky realizace motivačního kurzu
 - 8.7.3** Příloha č. 3: Podrobné podmínky realizace školení finanční a funkční gramotnosti
 - 8.7.4** Příloha č. 4: Vstupní dotazník
 - 8.7.5** Příloha č. 5: Subdodavatelé
 - 8.7.6** Příloha č. 6: Nabídka Dodavatele předložená v zadávacím řízení na veřejnou zakázku



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

8.8 Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, jejímu obsahu porozuměly a bez výhrad s ním souhlasí, na důkaz čehož připojují jejich oprávnění zástupci své podpisy.

Dodavatel

Objednatel

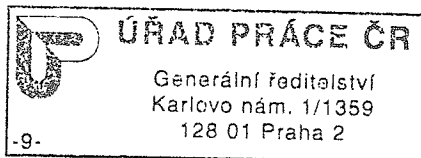
V PRAZE dne 04.09.2012

V Praze dne 13.09.2012

Republikové centrum vzdělávání s.r.o.
Ing. Pavel Široký
ředitel

Česká republika – Úřad práce
České republiky
JUDr. Jiří Kubeša generální ředitel ÚP ČR

Republikové centrum vzdělávání, s.r.o.
Kubánské náměstí 11/1391
101 00 Praha 10 – Vrsovice
IČ: 252 89 667



Příloha č. 2 Smlouvy o realizaci veřejné zakázky

Podrobné podmínky realizace motivačního kurzu

Motivační kurz bude probíhat formou skupinové schůzky, která bude vedena odborným lektorem se vzděláním a praktickými zkušenostmi z oboru psychologie a zkušenostmi z práce s cílovou skupinou projektu. Kurz bude v délce 5 dní po 6 vyučovacích hodinách. Pro cílovou skupinu projektu je 6 vyučovacích hodin maximální hranicí pro udržení jejich dostatečné pozornosti a soustředěnosti.

Při realizaci motivačního kurzu (ale i aktivit následných) se budou dodržovat uvedené výukové metody a postupy práce s účastníkem, které vychází z ověřených didaktických a pedagogických metod, respektujících aktuální trendy ve vzdělávání dospělých a specifika cílové skupiny. V rámci výuky jsou lektorem kombinovány formy skupinové a individuální práce s účastníky, zahrnující:

1. Výkladově-ilustrativní metody

- a) Klasická přednáška – cílem metody je vyložit problematiku, osvětlit zákonitosti apod. Aktivní role lektora, pasivní role účastníka. Postup lektora: úvod, jádro výkladu, důkazy k tvrzení, praktické příklady či cvičení, zajímavé podrobnosti, závěry, shrnutí. Potřebné pomůcky: tabule, flip-chart, dataprojektor.
- b) Přednáška s diskuzí – k aktivní roli lektora přistupuje diskuze – lektor zodpoví dotazy účastníků nebo účastníci diskutují na popud lektora mezi sebou. Potřebné pomůcky: tabule, flip-chart, dataprojektor.

2. Dialogické metody

- a) Diskuze (řízená diskuze, panelová diskuze) – cílem metody je upevňování, prohlubování a systematizace vědomostí, potvrzení hlavních myšlenek vzdělávání, porovnání a utváření postojů a názorů účastníků. Lektor řídí skupinovou činnost účastníků. Každý pomáhá svými názory k řešení zadaného problému, vyjadřuje své názory, postoje a zkušenosti. Potřebné pomůcky: tabule, flip-chart, dataprojektor, písemné podklady.

3. Problémové metody

- a) Případová studie – cílem je orientace účastníků na praktickou aplikaci získaných poznatků a učení se prostřednictvím rozhodování, stimulaci tvořivého přístupu účastníků k řešení problému, podněcování účastníků k samostatnému myšlení a formulování závěrů na základě vlastního hodnocení situace. Řízení výuky je založeno na bezprostřední konfrontaci zkušeností, vědomostí, názorů a postojů účastníka s konkrétními problémovými situacemi, byť simulovanými. Metoda je aplikována jako týmová anebo spojení individuální a týmové práce.
- b) Inscenační metoda (hraní rolí) – cílem metody je rozvíjení schopnosti analyzovat problém, rozhodovat se v problémové situaci, ověřit, kde je potřeba ještě doplnit vědomosti. Lektor připraví problémovou situaci, např. problematiku smlouva, exekuce v domácnosti apod., seznámí účastníky se situací, rozdělí role. Účastníci sami „přehrávají“ situaci a aplikují možná řešení.
- c) Metoda her (manažerské, ekonomické, rozhodovací) – cílem je motivovat účastníky v průběhu pedagogického procesu, ověřit úroveň nabytých znalostí a dovedností. Lektor vytvoří model toho, co mají účastníci poznávat, vybaví je potřebnými vědomostmi a řídí činnosti účastníků, aby si zkoumáním modelu obohatili své

zkušenosti, které využijí při modelování skutečnosti. V rámci těchto metod jsou využívány také testy a kvízy. Potřebné pomůcky: zadání případu, flip-chart, projektor. Rozvržení využití jednotlivých metod v Motivačním kurzu: výkladově-ilustrativní metody 20%, dialogické metody 30% a problémové metody 50%.

Učební plán:

Téma		1. den	2. den	3. den	4. den	5. den	Hodin celkem
1.	Orientace na trhu práce	2					2
2.	Techniky vyhledávání zaměstnání	4		2			6
3.	Sebepoznání a sebereflexe		4				4
4.	Osobní portfolio		2	2			4
5.	Principy celoživotního vzdělávání			1			1
6.	Komunikační dovednosti			1	1		2
7.	Příprava na přijímací pohovor				2		2
8.	Sociální kompetence				3		3
9.	Sebeprezentace					3	3
10.	Právní minimum					2	2
11.	Závěrečné hodnocení					1	1
Celkem		6	6	6	6	6	30

Obsah jednotlivých témat:

1. Orientace na trhu práce

Úvodní část – seznámení s obsahem motivačního kurzu. Formou cvičení si odborný lektor (dále jen lektor) společně s účastníky připraví vstupní motivaci do problematiky orientace na trhu práce. Cvičení zpracovává každý účastník sám, pak společně vyhodnocují, rozebírají a stanovují si cíle k odstranění některých nedostatků. Dále proběhne seznámení účastníků se stavem trhu práce v daném okrese, který bude vycházet jak ze statistik MPSV, tak zejména z monitoringu trhu práce prováděného pracovním asistentem. Každý účastník dostane základní přehled, který si v rámci tématu Techniky vyhledávání zaměstnání bude rozšiřovat o nalezené firmy s volnými pracovními místy a žádanými profesemi. Lektor také seznámí účastníky s nežádoucími profesemi z hlediska nezájmu trhu práce. Ze zkušeností víme, že se často klienti neorientují v jednotlivých profesích, proto zařazujeme i téma profesní orientace, kde účastníky kurzu seznámíme s Národní soustavou povolání a ukážeme jim možnost získání jasné představy o pracovní náplni různých povolání. Během práce s účastníky lektor uvádí konkrétní příklady z praxe, zaměřuje se na příběhy klientů, kteří byli v podobné situaci jako cílová skupina a dnes mají uplatnění na trhu práce.

2. Techniky vyhledávání zaměstnání

Informační přednáškou a instruktáží budou účastníkům předloženy a vysvětleny postupy při hledání zaměstnání ať již pomocí inzerátů v tisku, na vývěškách ÚP, vlastními zdroji, nebo prostřednictvím internetu. Samostatně bude ukázána práce na Portále MPSV. Účastníci obdrží text, kde budou všechny postupy jednoduše uvedeny, budou zde mít i odkazy na různé webové stránky, které je v souvislosti s hledáním pracovního uplatnění nutno sledovat. Prakticky si každý účastník vyzkouší na internetu nalézt vhodné nabídky. Lektor výsledky hledání sumarizuje, je provedena analýza inzerce volných míst. Další

instruktáží si účastníci vyzkouší jak reagovat na získané nabídky. V rámci tohoto tématu si účastníci, pokud nemají, založí e-mailovou adresu a naučí se zasílat přílohy v mailu, případně si tyto dovednosti procvičí. Účastníci si vystaví životopis na portálu MPSV a dalších inzertních portálech (www.sprace.cz, www.jobs.cz), které jsou zpřístupněny registrovaným firmám.

3. *Sebepoznání a sebereflexe*

Základem tématu je získat schopnost účastníka se orientovat ve vlastní osobě z hlediska svých pracovních předpokladů a možností v souvislosti s potenciálem trhu práce. Vycházet budeme z vlastní analýzy osobnosti účastníka, které docílíme pomocí sebehodnotícího dotazníku. Jeho výsledkem bude srovnání pracovních možností účastníka a jeho nastavenými životními cíli. Účastník bude konkrétně seznámen se svým potenciálem v kontextu s osobními aspiracemi, se silnými a slabými stránkami. V případě souladu se otevírá možnost bezproblémové práce s účastníkem v daném projektu. V případě rozporů bude nutné individuální poradenství se snahou docílit jednotného názoru. Velkou roli zde bude hrát i poznání svého temperamentu, který ovlivňuje způsoby chování a jednání. Cílem vlastní sebereflexe bude, aby účastník začal přemýšlet o své osobě, o svém jednání a postupně přebíral za své jednání plnou odpovědnost pro osobnostní rozvoj.

4. *Osobní portfolio*

V rámci tohoto tématu se účastníci naučí správně sestavovat strukturovaný životopis na bázi osobnostního profilu a motivační dopis. Na základě získaných informací a návodů jak postupovat si každý účastník připraví životopis a motivační dopis. Za pomoci lektora provedou případné korekce, formování, či doplnění chybějících údajů a zpracují vše v elektronické podobě. Lektor uvede příklady optimalizace životopisů ve vztahu na aktuální inzeráty pracovních míst. Společně si vytvoření oslovující dopis – žádost o místo, seznámí se s možností a zásadami ústní a telefonické žádosti o místo a o způsobech jak zvládnout odmítnutí.

5. *Principy celoživotního vzdělávání*

Pro aktivaci cílové skupiny bude nutná jejich soustavná motivace pro návrat do pracovního procesu. Základem je obnovení jejich vzdělávacích návyků a tím i návyků pracovních. Lektor se v rámci tématu zaměří na celoživotní vzdělání (definování a význam) a zejména na efektivní způsoby učení (způsoby zapamatování, opakování, odpočinek, vhodný čas, vyhýbání se alkoholu, cigaretám a dehydrataci, kombinace zraku a sluchu). Na konkrétních, krátkých paměťových cvičení si ověří platnost teoretických principů a pravidel.

6. *Komunikační dovednosti*

Cílem tématu je zdokonalení účastníků v komunikačních dovednostech a získání základních pravidel účinné komunikace. Lektor přednáškou a převážně praktickým cvičením a instruktáží se zaměří na následující problematiku:

- 6.1. Verbální a neverbální komunikace - pojem komunikace, verbální komunikace – na procvičení jazykolamy, neverbální komunikace – řeč těla, mimika, gesta
- 6.2. Aktivní naslouchání - nejčastější chyby v naslouchání
- 6.3. Asertivita
- 6.4. Účinná prezentace - fáze prezentace, struktura prezentace, závěr
- 6.5. Jednání v konfliktních situacích
- 6.6. Pozitivní komunikace – empatie, optimismus, úsměv a humor

Témata budou doplněna o příklady z běžné praxe a o videoukázky, týkajících se uvedené problematiky.

7. Příprava na přijímací pohovor

Lektor seznámí účastníky se základními pravidly přípravy na přijímací pohovor a jeho samotného průběhu. Účastníci si procvičí základní pravidla etikety (zdravení, podávání ruky) a své komunikativní vystupování u pohovoru. Připraví se společně s lektorem na různé alternativy průběhu přijímacího pohovoru. Účastníkům budou přednesena a následně jimi prakticky procvičena tato témata: Vhodnost oblečení, Co si vzít s sebou, První dojem, Nejčastější otázky, „Zakázané otázky“, Jak reagovat na „nedovolenou“ otázku, Otázky pro zaměstnavatele, Reagujte na odmítnutí, Přijměte pracovní nabídku, Odmítněte pracovní nabídku a Nejčastější chyby. V rámci daného tématu bude využito video-ukázek přijímacího pohovoru (tři způsoby přijímacího řízení). Následně bude proveden rozbor jednotlivých ukázek, shrnutí a zápis jednotlivých chyb. Účastníci při práci ve skupinách si připraví řízený interaktivní rozhovor se zaměstnavatelem (připravené texty jednotlivých rolí – tazatel, tázaný, hodnotitel) a následně opět provedou rozbor hraných situací a postupů s nástinem vhodnějších postupů. Témata budou doplněna o příklady z běžné praxe.

8. Sociální kompetence

Cílem tématu je naučit účastníky základům interaktivních metod využívaných v sociální interakci v konkrétních praktických situacích, jako je navazování kontaktů, získávání informací a praktické ověřování připravenosti účastníka pro přijímací pohovor. V další části se účastníci naučí vytvářet dobrý dojem v návaznosti na zvýšení šance úspěchu při výběrových řízeních. Lektor přednáškou a převážně praktickým cvičením se zaměří na následující problematiku:

- 8.1. Optimismus a pesimismus - vymezení pojmu optimismus, vymezení pojmu pesimismus, hlavní zásady pozitivního myšlení, navození optimistické atmosféry ve skupině, většina problémů má řešení, sociálně psychologická hra „Přeformulování škodlivých domněnek“
- 8.2. Úspěch vs. Neúspěch - vymezení pojmu sebedůvěra, reakce na pocity méněcennosti, strach z neúspěchu, překážky úspěchu (objektivní, subjektivní), vizualizace úspěchu, sociálně psychologická hra „Kam jdu“
- 8.3. Jak předcházet mezilidským konfliktům? - definice pojmu konflikt, způsoby předcházení konfliktům, temperament, zklidnění svého temperamentu, význam relaxace, vlastní reakce na konflikt, zkušenosti s řešením konfliktů, vývoj řešení konfliktů v průběhu života, sociálně psychologická hra „Strom, dům, pes“
- 8.4. Typy sociálního jednání - schopnost odlišit jednotlivé typy sociálního jednání, uvědomění si vlastního typu sociálního jednání, pasivní jednání – charakteristika, agresivní jednání – charakteristika, asertivní jednání – charakteristika, sociálně psychologická hra „Bojové umění slov“
- 8.5. Formování dojmů - charakteristika formování dojmů, komponenty formování dojmů, atribuční teorie – atribuce příčin, interferenční teorie (odvozovací teorie), laické chyby v sociální percepci
- 8.6. Pozitivní první dojem - přirozené chování, kontrola vzhledu, zájem o druhou osobu, základní pravidla etikety (podávání rukou, představování se, situace všedního dne)

9. Sebe prezentace

Nejvhodnějším způsobem, jak ověřit ztotožnění názorů na budoucí profesní orientaci je využití metody sebe prezentace, ve které mohou účastníci uplatnit již získané vědomosti a

dovednosti z předcházejících tematických okruhů (Komunikační dovednosti, Příprava na přijímací pohovor). Účastníci se seznámí se zásadami účinné sebe prezentace a prakticky si je procvičí ve skupině účastníků. Zpětnou vazbu získají přímo od účastníků aktivity. Tato metoda je vhodná pro nabytí sebedůvěry, pro zmírnění ostychu z vystupování před ostatními a odhalení úrovně svých komunikačních dovedností. Lektor z velké části využívá formu tréninku a zpětné vazby.

10. Právní minimum

Cílem je předat účastníkům projektu kompaktní základy vědomostí nebo dovedností v každém tématu a vytvořit podmínky pro jejich další samostatnou práci v dané oblasti. Chceme u účastníků dosáhnout získání základních pracovně – právních informací, položení základů, popřípadě posílení právního vědomí účastníků projektu včetně orientace a pochopení základních principů vztahu mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem při vzniku, změnách a ukončení pracovního poměru. Účastník bude znát základy podnikání a jeho praktické možnosti i právní ustanovení živnostenského zákona. Z oblasti zákoníku práce se lektor zaměří na tuto problematiku:

- 10.1. Úvod, vymezení pracovně-právních vztahů - vysvětlení základních pojmů, důležitost osvojení si právního minima, všeobecné informace z oblasti zákoníku práce, účastníci pracovně právních vztahů, základní zásady pracovně právních vztahů, právní úkony.
- 10.2. Vznik a změny pracovního poměru - pracovní poměr, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, vznik, změna, skončení pracovního poměru, zákaz výpovědi, okamžité zrušení pracovního poměru, hromadné propuštění, odstupné, specifika dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti, souběžné pracovní poměry, vedlejší pracovní poměr, vedlejší činnost
- 10.3. Ukončení pracovního poměru
- 10.4. Pracovní doba a odměna za práci - rozvržení pracovní doby (rovnoměrné, nerovnoměrné, pružné), přestávky v práci, doba odpočinku, mzda, práce přesčas, noční práce, pracovní pohotovost, srážky ze mzdy
- 10.5. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr - odměny z dohod konaných mimo pracovní poměr

Živnostenský zákon přiblíží účastníkům kurzu zejména v oblasti:

- 10.6. Živnost - pojem živnost, co se za živnost nepovažuje, přednosti a nevýhody, druhy živností, podmínky získání živnostenského oprávnění
- 10.7. Pojem fyzická a právnická osoba
- 10.8. Formy podnikání
- 10.9. Obchodní společnosti - veřejná obchodní společnost, komanditní společnost, společnost s ručením omezeným, akciová společnost, družstvo, státní podnik, ostatní organizační a právní formy podnikání

11. Závěrečné hodnocení

Formou aktivizačních metod bude navozena atmosféra pro závěrečné ověření získaných vědomostí a dovedností v rámci motivačního kurzu. Budou použity metody inscenační a hry (hraní rolí). Pro ověření pochopení důležitých témat bude účastníkům zadán jednoduchý kontrolní test s ohledem na cíle motivačního kurzu, který bude skupinově vyhodnocen. Na závěr bude účastníkům vydáno Osvědčení o absolvování kurzu.

Jednotlivé dny i jednotlivá témata Motivačního kurzu budou vždy zakončovány shrnutím a ověřováním získaných znalostí a dovedností.

Vybavení učebny pro motivační kurz: Dataprojektor, whiteboard, flipchart a fixi, závěsný systém pro flipchart, laserové ukazátko, videokamera a TV (praktická cvičení), notebooky s připojením k internetu (pro každého účastníka), tiskárna, kancelářský papír, cedulky na stoly pro jména účastníků, kompletní školicí nábytek, sociální zázemí a zařízení.

Učební materiály pro účastníky motivačního kurzu:

1. K dispozici v učebně - aktuální inzeráty z denního tisku, jednorázové propisky, zvýrazňovače, kancelářský papír, eurodesky, možnost nahlédnutí nebo zapůjčení: Zákoník práce, Živnostenský zákon, Sbírka zákonů.
2. Vlastní majetek (možnost podtrhávání, zvýrazňování, poznámek atd.) - desky s chlopněmi a vlastní učební texty pro klienta zpracované ke každému jednotlivému tématu, aktuální seznam firem s volnými pracovní místy a žádanými profesemi v daném regionu, výběr nejdůležitějších údajů ze Zákoníku práce a živnostenského zákona, skripta RCV Společenská komunikace se cvičným sešitem na rozšíření komunikačních dovedností, skripta RCV Základy podnikání, testy, listy s organizačními informacemi, strukturou kurzů, rozvrhem dne a tematickými okruhy.

Všechny uvedené potřebné pomůcky, materiální didaktické prostředky, jsou užívané k dosažení cílů výuky, účinně napomáhají k naplňování mnoha významných didaktických zásad. Ve vzdělávacím procesu jsou využívány učební pomůcky jako nositelé učebních informací a didaktická technika.

Dopad na účastníky a přínos pro následné uplatnění na trhu práce:

Vzhledem k tomu, že se jedná o specifickou skupinu klientů úřadů práce, domníváme se, že navrhované aktivity v rámci učebnímu plánu svým zacílením umožní nebo podpoří co nejvyšší uplatnitelnost účastníků projektu na trhu práce. Získáním orientace na trhu práce dle aktuálního stavu v daném regionu, zvládnutím technik pro vyhledávání volných pracovních míst, vytvořením osobního portfolia a přípravou na přijímací pohovor se zvýší aktivní přístup a zároveň kvalifikovanost v prosazování účastníků v konkurenci pracovní sil. Odhalením svých kompetencí pro možnost pracovního uplatnění, zlepšením komunikačních dovedností a získáním schopnosti sebe prezentace umožní nastavit pracovní profil své osobnosti. Přiměřené a odpovědné posuzování osobnostních předpokladů zvýší jejich motivaci pro sebeuplatnění a seberealizaci na trhu práce ve vytípaných oborech či profesích. Základní povědomí o ustanoveních zákoníku práce je jedním z předpokladů pro bezproblémové a správné uplatnění na trhu práce. Neznalost možností uzavření pracovních poměrů a jejich podmínek má jistě přímou souvislost s navyšováním nezaměstnanosti, nezbytnou pro snižování nezaměstnanosti je i znalost všech relevantních práv a povinností zaměstnanců. Po absolvování školení pracovní právní problematiky bude dále účastník znát aktuální právní úpravu v oblasti zaměstnanosti, bude se lépe orientovat v povinnostech vyplývajících pro zaměstnavatele i zaměstnance, díky tomu se tak bude moci vyvarovat případných budoucích přestupků a sankcí za porušení předpisů. Získáním elementárních znalostí z oblasti živnostenského podnikání, podmínek a způsobů podnikání, jeho přednostech a nevýhodách si klient vytvoří jasnou představu o svých vlastních možnostech pro uplatnění na trhu práce formou získání živnostenského oprávnění a následného zahájení vlastního podnikání.

Příloha č. 3 Smlouvy o realizaci veřejné zakázky

Podrobné podmínky realizace školení finanční a funkční gramotnosti

Školení bude probíhat formou skupinové schůzky, která bude vedena odborným lektorem se vzděláním a praktickými zkušenostmi z oboru psychologie a zkušenostmi z práce s cílovou skupinou projektu. Kurz bude v délce 5 dní po 6 vyučovacích hodinách. Pro cílovou skupinu projektu je 6 vyučovacích hodin maximální hranicí pro udržení jejich dostatečné pozornosti a soustředěnosti.

Zvolené výukové metody a postupy práce s účastníkem vychází z ověřených didaktických a pedagogických metod, respektujících aktuální trendy ve vzdělávání dospělých a specifika cílové skupiny. V rámci výuky budou lektorem – odborníkem v ekonomické oblasti – kombinovány formy skupinové a individuální práce s účastníky, zahrnující:

- pasivní výkladové metody (přednáška + prezentace v MS PowerPoint),
- řízený rozhovor lektora s účastníky,
- řízená diskuse mezi účastníky,
- praktická cvičení (procvičení matematických postupů a výpočtů),
- řešení případových studií,
- inscenační techniky (jednání v bance),
- ověření získaných znalostí písemným testem,
- individuální konzultace pro klienty v rámci jejich vlastních kauz.

U lektora bude, kromě odborné ekonomické oblasti, kladen důraz na pedagogickou oblast, tj. schopnost předání nových poznatků účastníkům srozumitelnou a zajímavou formou, která bude respektovat zejména specifika cílové skupiny a její nesourodost z hlediska věku, vzdělání a odborného zaměření.

Didaktické zásady ve výuce

- Na vyučovacích lavicích (stolech) musí být jmenovka účastníka (nejlépe křestní jméno), které si účastník vyplní při úvodní hodině – trojhránek.
- Každá vyučovací hodina musí mít úvod, přivítání, zápis docházky do prezenční listiny, jednoduchý osobní rozhovor s každým účastníkem - jak je připraven na výukový den a zda neexistuje nějaký problém
- Každá vyučovací hodina musí mít opakovací část, pokud navazuje na předcházející učivo, musí obsahovat základní cíle, čeho chceme v hodině dosáhnout – napíší se na tabuli - flipchart, obsahuje hlavní výkladovou (pracovní) část, obsahuje průběžné hodnocení dosažených jednotlivých cílů a celkové zhodnocení výukové hodiny.
- Praktická cvičení se přidělují podle toho, o jakou skupinu jde dle věku a dosaženého vzdělání. Vysvětlí se postup vypracování jednotlivých úloh a provede se zpětná vazba pochopení. Společně se vyhodnotí úlohy, nekritizují se příliš, spíše se jedinci motivují k dosažení lepších výsledků v dalších úlohách.
- Na konci každého vyučovacího dne se provede analýza probrané látky, zpětně od účastníků se dozvíme, co si zapamatovali, dle potřeby doplníme a zdůrazníme stěžejní body výuky v jednotlivých hodinách.
- Na závěr by měl zhodnotit přednášející aktivitu účastníků a předběžně se dotázat na případnou absenci na další výuce.

- Dle nastavení požádáme účastníka kurzu o písemné Hodnocení výuky, hodiny nebo celého výukového dne.

Učební plán:

Téma		1. den	2. den	3. den	4. den	5. den	Hodin celkem
1.	Základní finanční pojmy a názvosloví	1					1
2.	Soudní řízení	1					1
3.	Exekuční řízení	1					1
4.	Zadlužení a insolvence	2					2
5.	Rodinný rozpočet		2				2
6.	Prevence zadlužování a předlužování		2				2
7.	Bankovní a nebankovní sektor			1			1
8.	Produkty bankovních domů a spořitelny			3	2		5
9.	Úskalí finančního poradenství pro klienta				2		2
10.	Modelové situace a praktické příklady	1	2	2	2	5	12
11.	Závěrečné ověření znalostí					1	1
Celkem		6	6	6	6	6	30

Obsah jednotlivých témat:

- Názvosloví a obsah nejběžněji používaných pojmů
 - Názvosloví podle Obchodního zákoníku
 - Názvosloví podle daňových zákonů
 - Názvosloví podle zákona o účetnictví, Vyhlášky a ČÚS – dotazy a odpovědi
- Soudní řízení
 - Nalézací řízení, žaloby a jiné způsoby uplatňování právních nároků.
 - Sporné a nesporné řízení, účastníci, zastoupení.
 - Příslušnost orgánů soudní moci k rozhodování.
 - Obecné náležitosti podání, doručování.
 - Průběh řízení, důkazní prostředky, rozhodnutí formy, obsah, vykonatelnost, právní moc.
 - Náklady řízení.
 - Opravné prostředky – obecné vymezení, podmínky využití.
 - Opravné prostředky dle občanského soudního řádu – odvolání, obnova řízení a žaloba pro zmatečnost.
 - Příslušnost soudů, způsoby rozhodování, ústavní stížnost, domáhání se práv u evropských institucí.
 - Praktické modelové příklady.
- Exekuční řízení
 - Exekuce – vymezení vykonávacího řízení, podmínky exekuce, exekuční titul, exekuce vykonaná soudním exekutorem.
 - Exekuční proces.

- Způsoby provedení exekuce (prodej movitých věcí, prodej nemovitostí, přikázání pohledávky z účtu, srážky ze mzdy a z jiných příjmů, vyklizení bytu a další způsoby).
- Exekuce a majetek manželů.
- Exekutorské zápisy s doložkou přímé vykonatelnosti.
- Právo EU v oblasti exekucí - evropský exekuční titul.
- Uznávání a výkon rozhodnutí v komunitárním právu.
- Praktické modelové příklady.

4. Zadlužení a insolvence

- Rizika zadluženosti - pojem zadluženosti, insolvence a úpadku.
- Insolventní řízení: podmínky, druhy – konkurs, oddlužení, reorganizace, a jiné způsoby.
- Insolventní správce.
- Uspokojení nároku věřitelů.
- Rizika zadluženosti z pohledu dlužníka.
- Sankční a odpovědnostní vztahy – náhrada škody, ušlý zisk, úrok z prodlení, smluvní pokuta.
- Rizika zadluženosti z pohledu věřitele – možnost zajištění závazků.
- Jak postupovat při oddlužení.
- Praktické modelové příklady.

5. Rodinný rozpočet – vliv neznalosti rodinného hospodaření s penězi na zadlužování se a vytvoření rodinného rozpočtu

- Neznalost procesu fungování rodinných příjmů a výdajů
- Nerozlišování rodinných aktiv (co peníze do rodinného rozpočtu přináší) a pasiv (co peníze z rodinného rozpočtu bere)
- Nutnost a princip spoření - v důsledku demografického vývoje je třeba si předem zajistit kvalitní životní úroveň v seniorském věku, nespoléhat se jen na stát, min. 10 procent příjmu přeměňovat na aktiva, za účelem zajištění si budoucího pasivního příjmu.
- Neschopnost potlačit přání „mít všechno hned“.
- Praktické cvičení - vytvoření rodinného rozpočtu
- Úvěrová past: výhodnost pro věřitele, nebezpečí pro uživatele
- Jak vypadá typický dlužník podle statistik?

6. Prevence zadlužování a předlužování

- Posilování finanční gramotnosti obyvatelstva v hospodaření s rodinnými penězi a v aktivním porozumění finančním produktům.
- Průběžné bezpečné šetření ve finančních produktech podporovaných státem (státní dotace, daňové úlevy).
- Schopnost odložit touhu po „luxusu“ až na období, kdy „na to mám“ – nezadlužovat se zbytečně, při půjčování postupovat obezřetně a chytře (rozbor finanční situace, zvážit rizika, rozbor ustanovení smlouvy o půjčce, rozbor rodinné situace, např. onemocnění, stabilita zaměstnání, rozvod...).

7. Bankovní a nebankovní sektor

- Bankovní sektor – kategorizace a charakteristika subjektů (komerční banky v čele s centrální bankou-její funkce, stavební spořitelny).

- Nebankovní sektor – kategorizace a charakteristika subjektů: nebankovní spořitelní instituce - úvěrová družstva, pojišťovny a penzijní fondy, instituce kolektivního investování - investiční a podílové fondy).
- Ostatní podnikatelské subjekty finančního trhu: subjekty, poskytující zprostředkování finančních produktů, subjekty, poskytující zprostředkování cenných papírů, subjekty, poskytující snadno dostupné půjčky, zastavárny, subjekty, poskytující splátkový prodej.
- Příčiny a motivace zákazníků k zadlužování se, charakteristika stylu práce subjektů, poskytující snadno dostupné půjčky a splátkový prodej.

8. Produkty bankovních domů a spořitelen

- Úvěrové produkty a jejich členění dle poskytnutí peněz či záruk (peněžní a závazkové) a dle časového období (krátkodobé, střednědobé a dlouhodobé) - kontokorentní úvěr, eskontní úvěr, lombardní úvěry, spotřební a osobní úvěry, emisní půjčka, hypoteční úvěr, akceptační a avalový úvěr, finanční leasing.
- Vkladové bankovní produkty - vklady na běžných účtech, vklady na vkladových účtech (termínované a netermínované), vkladní knížky, bankovní dluhopisy (depozitní certifikáty, vkladové listy, směnky, bankovní obligace, hypoteční zástavní listy).
- Ostatní druhy produktů - stavební spoření, spoření se životním pojištěním, penzijní připojištění.

9. Úskalí finančního poradenství pro klienta - jak rozeznat dobrého a špatného finančního poradce? Občanské sdružení sociálních a finančních poraden ČR

- Současná praxe finančních a sociálních poraden.
- Obvyklé služby: poradenství v době před zadlužením se (rozbor finanční situace, vyhodnocení rizik a ustanovení úvěrové smlouvy), jak postupovat při finanční tísní, koordinace, asistence při komunikaci mezi spotřebitelem, věřiteli, soudy a exekutory.

10. Modelové situace a praktické příklady

- Modelový příklad průběhu poskytnutí půjčky u společností snadno dostupných půjček a splátkového prodeje - odborné výrazy a zkratky, kterým nejběžnějším bankovním odborným termínům a technickým zkratkám je užitečné v roli klienta rozumět? (např. jistina, diskontní sazba, p.a., rpsn., debet, role a povinnosti ručitele, atd.).
- Modelový příklad průběhu úvěrového vztahu - podmínky žádosti o úvěr, povolování úvěru, hodnocení bonity klienta, výpočet s jednoduchým úročením.
- Praktická reprodukce odborných výrazů uvedených ve všeobecných podmínkách produktů.
- Tvorba rodinného rozpočtu ve vztahu k současnému příjmu.
- Práce s pracovními listy Prevence předlužení a jak z předlužení – COFET, a.s. 2011 (praktické příklady)

11. Závěrečné hodnocení - formou aktivizačních metod bude navozena atmosféra pro závěrečné ověření získaných vědomostí a dovedností v rámci školení finanční a funkční gramotnosti.

- Pro ověření pochopení důležitých témat bude účastníkům zadán kontrolní test s ohledem na cíle tohoto školení, který bude skupinově vyhodnocen.
- Na závěr bude účastníkům vydáno Osvědčení o absolvování kurzu.

Jednotlivé dny i jednotlivá témata Školení finanční a funkční gramotnosti budou vždy zakončovány shrnutím a ověřováním získaných znalostí a dovedností.

Vybavení učebny pro školení finanční a funkční gramotnosti: Dataprojektor, whiteboard, flipchart a fixi, závěsný systém pro flipchart, laserové ukazátko, notebook s připojením k internetu, tiskárna, kancelářský papír, cedulky na stoly pro jména účastníků, kompletní školicí nábytek, sociální zázemí a zařízení.

Učební materiály pro účastníky motivačního kurzu:

1. K dispozici v učebně s možností nahlédnutí nebo vypůjčení – literatura: Finanční slovník, Slabikář finanční gramotnosti, obchodní zákoník, občanský zákoník, Zákon č.182/2006Sb., o insolvenční, zákon č.21/1992Sb., o bankách, č.39/2004Sb.o pojišťovnictví – vybrané pasáže textů účastník obdrží, letáky s různými nabídkami produktů z oblasti bankovníctví.
2. Vlastní majetek (možnost podtrhávání, zvýrazňování, poznámek atd.) - Listy s organizačními informacemi, strukturou kurzů, rozvrhem dne a tematickými okruhy, vzorové tiskopisy z dané oblasti, učebnice pro část finanční gramotnosti „Prevence předlužení a jak z předlužení“ (COFET, a.s. 2011) a pracovní listy pro část funkční gramotnosti „Prevence předlužení a jak z předlužení“ (COFET, a.s. 2011).

Všechny uvedené potřebné pomůcky, materiální didaktické prostředky, jsou užívané k dosažení cílů výuky, účinně napomáhají k naplňování mnoha významných didaktických zásad. Ve vzdělávacím procesu jsou využívány učební pomůcky jako nositelé učebních informací a didaktická technika.

Dopad na účastníky a přínos pro následné uplatnění na trhu práce:

Na základě předchozích projektů OP LZZ, ale i v kontextu se současnou finanční krizí, je dostatečná a aktuální finanční gramotnost jedním ze základních pilířů sociální a ekonomické stability občanů. Neznalost principů fungování finančního trhu (zejména nebankovního), právních aspektů insolvenční i finančního poradenství má přímou souvislost s problémem předlužení občanů ČR, uvíznutím v dluhové pasti a vznikem dlouhodobé nezaměstnanosti (díky exekucím mají klienti ÚP handicap při získávání nového zaměstnání). Zvolené výukové metody modulu, obsah učebních témat i způsob ověření získaných znalostí, přispějí k vytvoření požadovaného povědomí účastníků o vlivu vývoje hospodářské situace na finanční systém, o výběru nejvhodnější formy financování investic, o průběhu exekucí a teorému osobního bankrotu. Díky začlenění tématu o finančních poradnách bude možné v řadě případů nastartovat i řešení již vzniklých finančních problémů. Absolvováním tohoto tématu získají účastníci projektu znalostní bázi pro prevenci či řešení insolvenční (předlužení) a tím i vyšší uplatnitelnost na trhu práce.

Doplňkovou službou pro účastníky budou individuální konzultace, které budou účastníkům poskytovat kontext finanční gramotnosti s trhem práce.

Příloha č. 4 Smlouvy o realizaci veřejné zakázky

VSTUPNÍ DOTAZNÍK

1.a) Základní identifikační údaje:

Evidován/-a na KoP ÚP ČR		nepřetržitě od (min. 6 měsíců)	
Příjmení	Jméno	Titul	
Datum narození	Státní občanství	Stav	
Bydliště (podle občanského průkazu)	Ulice	Číslo	
	Obec	PSČ	
Místo pobytu (kontaktní adresa)	Ulice	Číslo	
	Obec	PSČ	
Telefon	E-mail		
Závislé osoby (dětí, ZTP, senioři)	Příjmení a Jméno	rok nar.	Příjmení a Jméno

1.b) Projektová identifikace:

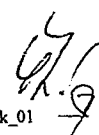
Souhlas se zařazením do projektu vystaven dne	Dohoda o účasti v projektu podepsána dne
Přidělený variabilní symbol klienta v informačním systému projektu	Přidělený osobní poradce

2.a) Získané pracovní zkušenosti: (poslední 3 zaměstnavatelé, případně oblast vlastní podnikatelské činnosti)

Název zaměstnavatele	Pracovní pozice	Od roku	Do roku

2.b) Vzdělání: (pouze dokončené vzdělání, včetně akreditovaných rekvalifikačních kurzů)

Název školy, vzdělávací organizace	Obor	Rok ukončení





evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

2.c) Odborné dovednosti: (řidičský průkaz - sk., obsluha tech.zařízení, odborné průkazy ve stavebnictví apod.)

Typ odbornosti	Získaný certifikát/průkaz	Platnost do

2.d) Funkční gramotnost: (1 - začátečník, 2 - pokročilý, 3 - expertní úroveň)

Jazykové znalosti	Jazyk	Úroveň	Jazyk	Úroveň
Znalost práce na PC	SW aplikace	Úroveň	SW aplikace	Úroveň

2.e) Ostatní znalosti a dovednosti:

Členství ve společenských organizacích	
Záliby	

3.a) Specifické pracovní požadavky a omezení: (1 - mírné obtíže ...3 - závažné obtíže, od úrovně 2 potvrzení lékaře)

Zdravotní omezení	Popis	Závažnost	Popis	Závažnost
Pracovní omezení, výjimky	Popis	Závažnost	Popis	Závažnost
Pracovní režim	Preferovaná pracovní doba (dny v týdnu, od-do)		Závislost na veřejné dopravě? (ANO/NE)	
	Možný rozsah přesčasové práce (hod./měsíc)		Možnost doježdění za prací (jak daleko, kam)	
	Možnost absolvovat delší služební cesty (ANO/NE)		Možnost práce na směny (ANO/NE)	

Práce bez překážek

Projekt je financován z prostředků ESF prostřednictvím OP LZZ a státního rozpočtu ČR.

Handwritten signature and date 14.7

01



esf

evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

V případě nedostatku místa u některého z oddílů doplňte níže další informace:

Podpis klienta		Podpis zástupce dodavatele	
----------------	--	----------------------------	--

Práce bez překážek

Projekt je financován z prostředků ESF prostřednictvím OP LZZ a státního rozpočtu ČR.

Handwritten signature



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Příloha č. 5 Smlouvy o realizaci veřejné zakázky

Subdodavatelé

Nerelevantní

7 67

Struktura nabídkové ceny

projekt: **Práce bez překážek**

reg. č.: **CZ.1.04/2.1.00/70.00013**

dílní část **Děčín**

Číslo aktivy	Název aktivy	Jednotka	Počet	Jednotková cena v Kč (bez DPH)	Nabídková cena v Kč (bez DPH) (počet x jednotková cena)	Výše sazby DPH v %	Nabídková cena v Kč (s DPH)	Maximální nabídková cena v Kč (bez DPH)
2.3.1.	Informačně poradenské centrum	měsíc	24	19 780,00	474 720,00	20	569 664,00	2 000 000,-
2.3.2.	Vyhledávání pracovních příležitostí	měsíc	24	345,00	8 280,00	20	9 936,00	15 000,-
2.3.3.	Oslavení, výběr a vstup účastníků do projektu	osoba	160	666,00	106 560,00	20	127 872,00	110 212,50
2.3.4.	Diagnostika a poradenství	osoba	50	1 894,00	94 700,00	20	113 640,00	238 241,67
2.3.5.	Motivace a pracovní asistence	osoba	92	1 490,00	137 080,00	20	164 496,00	234 927,-
2.3.6.	Finanční a funkční gramotnost	osoba	92	2 400,00	220 800,00	20	264 960,00	223 740,-
2.3.8.	Zprostředkování zaměstnání <u>bez</u> přímé podpory	měsíc	24	12 332,00	295 968,00	20	355 161,60	758 286,67
2.3.10.	Řízení projektu	měsíc	25	2 960,00	74 000,00	20	88 800,00	75 823,-
2.3.11.	Publicita	soubor	1	1 776,00	1 776,00	20	2 131,20	4 350,50
Celková nabídková cena této části veřejné zakázky/ bez aktivy / / Rekvizitace a bez přímé podpory / Pozn.: Uchazeč je povinen provést současně uvedených výše v řádku 2.3.10. dílní podrobnosti kritériem jelo cena bez DPH, přičemž tato muze činit maximálně částku uvedenou v tomto řádku ve slovnici. Maximální cena v Kč (bez DPH) 00-014					1 413 884,00 Kč	20	1 696 660,80 Kč	3 660 581,34

3798