



Manuál pro zaměstnavatele, kteří mají zájem o zapojení do projektu „Společně to dokážeme v Ústeckém kraji“

Popis projektu

Projekt „**Společně to dokážeme v Ústeckém kraji**“ reg. č. CZ.03.1.48/0.0/0.0/15_010/0000040 (dále jen „projekt“) připravil Úřad práce ČR (dále jen „úřad práce“) v souladu s Operačním programem Zaměstnanost. Projekt je zaměřen na **uchazeče o zaměstnání, kteří splňují alespoň dva z uvedených požadavků - evidence na ÚP ČR delší než 12 měsíců (popř. dlouhodobá ev.), nízká úroveň vzděláním, pobírání dávek hmotné nouze či věk nad 50 let. V případě, že uchazeč o zaměstnání je v evidenci ÚP ČR déle jak 24 měsíců, nemusí splňovat žádnou další podmínku.**

Cílem projektu je pomoci účastníkům zprostředkovat vhodné zaměstnání a pomoci jim umístit se na trhu práce.

Zaměstnavatelé, kteří se mohou zapojit

Pracovní místa s příspěvkem na mzdové náklady mohou být realizována u veškerých právnických nebo fyzických subjektů, bez ohledu na obor činnosti, kromě organizačních složek státu a státních příspěvkových organizací. Na takové pracovní místo je umístěn účastník, který je evidován jako uchazeč o zaměstnání (dále jen „UoZ“) na úřadu práce v Ústeckém kraji. **Rozhodující je místo evidence UoZ, nikoli místo výkonu práce.** Zaměstnavateli není možné příspěvek poskytnout, pokud je příjemcem peněžních prostředků poskytovaných na stejného zaměstnance ze státního rozpočtu, strukturálních fondů EU, případně z jiných fondů EU. Příspěvek není dále možné poskytnout zaměstnavatelům, kterým byla uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle §5 písm. e) bodu 3 Zákona o zaměstnanosti a to po dobu 3 let ode dne nabytí právní moci rozhodnutí.

V případě zájmu o zapojení do projektu se zaměstnavatel obrací na příslušného odborného pracovníka (kontakty viz poslední strana manuálu).

Práce na zkoušku

Práce na zkoušku (dále jen „PNZ“)¹ je jednou z aktivit projektu, jejímž cílem je, aby si účastník i zaměstnavatel vyzkoušeli, zda jim spolupráce vyhovuje. PNZ lze uzavřít **po dobu 1 až 3 měsíců** v rozsahu maximálně poloviny stanovené týdenní pracovní doby (**20 hod./týden**). V rámci PNZ je poskytován finanční příspěvek na částečnou úhradu mzdových nákladů zaměstnavateli, který přijme do pracovního poměru účastníka projektu, který je v evidenci Úřadu práce ČR déle než 12

¹ PNZ je realizována prostřednictvím krátkodobého zaměstnání definovaného v ustanovení § 25 odst. 6 Zákona o zaměstnanosti formou společensky účelného pracovního místa vyhrazeného definovaného v ustanovení § 113 Zákona o zaměstnanosti. Po ukončení PNZ může úřad práce podpořit UoZ dalším nástrojem nebo opatřením, jestliže tento postup povede k plynulému začlenění UoZ na trh práce ve smyslu „prostupného zaměstnávání“.



měsíců nebo jeho evidence na ÚP ČR je za období posledních 3 let delší než 12 měsíců (souhrnně).

Výše příspěvku:

- maximálně na **10.000,- Kč** měsíčně u UoZ **se středním a nižším vzděláním**
- maximálně na **12.000,- Kč** měsíčně u UoZ **s vyšším či vysokoškolským vzděláním**

Přesná výše poskytnutého příspěvku se odvíjí od dalších kritérií, jako je např. výše pracovního úvazku, znevýhodnění daného uchazeče o zaměstnání atd. Bližší informace získáte u odborných pracovníků.

Doporučený postup při podání žádosti

- 1) Zaměstnavatel vyhradí místo pro výkon PNZ a poté zpracuje **Žádost o příspěvek na zajištění aktivity Práce na zkoušku** včetně jejích příloh (dále jen „Žádost o příspěvek“). Pokud zaměstnavatel vyhradí více pracovních míst, je vhodné uvést je do jedné žádosti. Pro každé pracovní místo je potřeba zpracovat formulář **Charakteristika pracovního místa**.
- 2) Žádost o příspěvek spolu s přílohami doručí v tištěné formě na příslušnou **podatelnu kontaktního pracoviště** úřadu práce nebo elektronicky prostřednictvím **datové schránky**. Doporučeno je Žádost o příspěvek před odesláním konzultovat s daným odborným poradcem.
- 3) Úřad práce posoudí úplnost, formální a věcnou správnost předložené žádosti (vč. příloh), případně vyzve žadatele k doplnění podkladů.

K žádosti je nutné doložit:

- 1) **Potvrzení o bezdlužnosti** – FÚ, OSSZ, CÚ a všech zdravotních pojišťoven svých zaměstnanců, je-li zaměstnavatelem fyzická osoba, doloží také bezdlužnost od zdravotní pojišťovny, u které je sám pojištěn (tzn., že právnická osoba dokládá bezdlužnosti na IČ a fyzická osoba na IČ a RČ), ne starší než 30 dní²
- 2) **Doklad o zřízení bankovního účtu** – např. smlouva o zřízení účtu nebo potvrzení vystavené bankou
- 3) **Charakteristika pracovního místa**

² Potvrzení správce daní o tom, že žadatel nemá v evidenci daní zachyceny **daňové nedoplatky**, nemá **nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění** (od všech zdravotních pojišťoven, u kterých má pojištěny své zaměstnance) nebo **na pojistném a na penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti**, s výjimkou případů, kdy bylo povoleno splácení ve splátkách a není v prodlení se splácením splátek a v případech, kdy bylo povoleno posečkání daně, že nemá v evidenci celních úřadů na celém území ČR zachyceny daňové nedoplatky. Uplyne-li ode dne, ke kterému byla bezdlužnost potvrzena, do dne podání žádosti doba delší než 30 dní, nebudou tato potvrzení úřadem práce akceptována. Dnem podání žádosti se rozumí den jejího doručení úřadu práce. Zaměstnavatel může podle § 147b zákona o zaměstnanosti požádat úřad práce, aby sám zjistil, zda nemá zachyceny v evidenci daní daňové nedoplatky, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na pojistném a na penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti. **V takovém případě má úřad práce na zjištění těchto skutečností 60ti denní lhůtu.**



Vykazování výstupů

Příspěvek je zaměstnavateli vyplácen **zpětně po ukončení PNZ** na základě doložení vyplněného formuláře **Vyúčtování Práce na zkoušku** nejpozději do konce kalendářního měsíce po uplynutí vykazovaného období. Příspěvek je pak splatný do 30 kalendářních dnů od tohoto doložení. Na PnZ je možné navázat SÚPM.

Přílohy Práce na zkoušku

Všechny potřebné přílohy jsou v aktuální verzi dostupné na portálu MPSV³:

- **Žádost o příspěvek na zajištění aktivity Práce na zkoušku** v rámci nástroje společensky účelné pracovní místo vyhrazené pro uchazeče o zaměstnání
- **Charakteristika pracovního místa**
- **Vyúčtování práce na zkoušku**

Společensky účelné pracovní místo vyhrazené (dále jen „SÚPM“)

Úřad práce zaměstnavateli poskytuje příspěvek na mzdu nebo plat účastníka projektu. Na základě podepsané **Dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa** (dále jen „Dohoda o SÚPM vyhrazené“) bude zaměstnavateli poskytován příspěvek na mzdu nebo plat po dobu 12 měsíců. Úřad práce preferuje uzavírání dlouhodobějších pracovních poměrů, a to buď na dobu neurčitou, nebo na dobu určitou alespoň na 12 měsíců. Příspěvek lze poskytnout pouze na úhradu **skutečně vynaložených mzdových nákladů včetně všech zákonných odvodů**. Příspěvek je poskytován zpětně.

Dohody o poskytnutí příspěvku **nebudou uzavírány opakovaně na téhož uchazeče o zaměstnání umístovaného ke stejnému zaměstnavateli**. Za opakovaný se považuje pracovní poměr u téhož zaměstnavatele v průběhu posledních **3 let**.

Výše příspěvku na skutečně vynaložené mzdové náklady

Příspěvek na mzdové náklady může být poskytován po dobu 12 měsíců ve výši **až 24 000,- Kč**.

Přesná výše poskytnutého příspěvku se odvíjí od dalších kritérií, jako je např. výše pracovního úvazku, znevýhodnění daného uchazeče o zaměstnání atd. Bližší informace získáte u odborných pracovníků.

Doporučený postup při podání žádosti

- 1) Zaměstnavatel kontaktuje odborného pracovníka projektu s požadavky na výběr potenciálního zaměstnance.
- 2) Na základě stanovených požadavků zaměstnavatele provede odborný pracovník výběr vhodných UoZ a ve spolupráci se zaměstnavatelem vybere vhodného potenciálního zaměstnance.

³ Všechny potřebné přílohy jsou v aktuální verzi dostupné na portálu MPSV na stránce k projektu: https://portal.mpsv.cz/upcr/kp/ulk/projekty_esf/



- 3) Po výběru vhodného uchazeče zaměstnavatel zpracuje **Žádost o příspěvek na společensky účelné pracovní místo vyhrazené pro uchazeče o zaměstnání** (dále jen „Žádost o příspěvek“). Pokud zaměstnavatel vyhradí více pracovních míst pro účastníky projektu, je vhodné uvést je do jedné žádosti. Pro každé pracovní místo je potřeba zpracovat formulář **Charakteristika pracovního místa**.
- 4) Žádost o příspěvek podepsanou statutárním zástupcem zaměstnavatele spolu s jejími přílohami doručí v tištěné formě na příslušnou podatelnu kontaktního pracoviště úřadu práce nebo elektronicky prostřednictvím datové schránky (k rukám odborného pracovníka). Doporučeno je Žádost o příspěvek před odesláním zkontrolovat s odborným pracovníkem projektu.
- 5) Po předložení žádosti posoudí úřad práce úplnost, formální a věcnou správnost předložené žádosti (vč. příloh), případně vyzve žadatele k doplnění podkladů. O výsledku posouzení žádosti bude zaměstnavatel vyrozuměn.
- 6) V případě schválení žádosti bude se zaměstnavatelem uzavřena „Dohoda o SÚPM vyhrazené“. Obsah každé dohody může být změněn pouze formou písemného dodatku k dohodě.

K žádosti je nutné doložit:

- 1) **Potvrzení o bezdlužnosti** – FÚ, OSSZ, CÚ a všech zdravotních pojišťoven svých zaměstnanců, je-li zaměstnavatelem fyzická osoba, doloží také bezdlužnost od zdravotní pojišťovny, u které je sám pojištěn, ne starší než 30 dní (viz výše)
- 2) **Doklad o zřízení bankovního účtu** – např. smlouva o zřízení účtu nebo potvrzení vystavené bankou
- 3) **Charakteristika pracovního místa**
- 4) **Jiné doklady** – Úřad práce je oprávněn si vyžádat i jiné doklady, než které jsou uvedeny v žádosti.

Vykazování výstupů

- 1) Zaměstnavatel měsíčně, nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného měsíčního období, předkládá výkaz **Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené na účastníka⁴** (dále jen „Vyúčtování mzdových nákladů“).
- 2) S prvním výkazem Vyúčtování mzdových nákladů je zaměstnavatel povinen předložit kopii pracovní smlouvy s účastníkem. Pokud pracovní smlouva neobsahuje údaj o sjednané mzdě/platu, doloží zaměstnavatel i mzdový/platový výměr či jiný obdobný doklad.
- 3) Pokud pracovní poměr zaměstnance skončí před datem sjednaným v dohodě, zaměstnavatel písemně oznámí úřadu práce den a způsob skončení tohoto pracovního poměru, a to nejpozději ke dni doložení výkazu Vyúčtování mzdových nákladů za měsíc, ve kterém byl pracovní poměr zaměstnance skončen.

Zaměstnavatel je povinen oznamovat písemně předem veškeré změny, které mohou ovlivnit plnění smluvních podmínek dohody (např. změnu čísla účtu u peněžního ústavu, změnu pracoviště – místa výkonu práce, změnu stanovené týdenní pracovní doby, apod.). **Zákonné**

⁴ Zúčtovaná hrubá mzda včetně odvodů na zdravotní a sociální pojištění, které za sebe zaměstnavatel odvádí z vyměřovacího základu zaměstnance.



odvody⁵ musí být odvedeny **před** proplacením mzdového příspěvku. První příspěvek může být zaměstnavateli vyplacen až po doložení kopie pracovní smlouvy uzavřené mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.

V případě, že výkaz **Vyúčtování mzdových nákladů** a doklady prokazující skutečné vynaložení prostředků na mzdy a platy na zaměstnance včetně povinných odvodů **nebudou do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného měsíčního období doloženy, příspěvek za příslušný měsíc nebude úřadem práce poskytnut.**

Zaměstnavatel na požádání poskytne písemně úřadu práce jakékoliv doplňující informace související s podanou žádostí, uzavřenou dohodou a z ní vyplývajícími výstupy, a to ve lhůtě stanovené úřadem práce.

Přílohy

Všechny potřebné přílohy jsou v aktuální verzi dostupné na portálu MPSV⁶:

- **Žádost o příspěvek** (Žádost o příspěvek na společensky účelné pracovní místo vyhrazené pro uchazeče o zaměstnání)
- **Charakteristika pracovního místa**
- **Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené**

⁵ Částka pojistného na sociální zabezpečení, příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a pojistné na veřejné zdravotní pojištění, které zaměstnavatel za sebe odvádí z vyměřovacího základu zaměstnance.

⁶ Všechny potřebné přílohy jsou v aktuální verzi dostupné na portálu MPSV na stránce k projektu: https://portal.mpsv.cz/upcr/kp/ulk/projekty_esf/



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

Seznam kontaktů na odborné pracovníky projektu:

Děčín, U Plovárny 1190/14

MgA. Zdeňka Kuželová, tel.: 950 111 220, e-mail: zdenka.kuzelova@uradprace.cz

Chomutov, Cihlářská 4107

Bc. Pavlína Ehertová, tel.: 950 118 432, e-mail: pavlina.ehertova@uradprace.cz

Litoměřice, Michalská 259/12

Mgr. Jan Marek, tel.: 950 133 454, e-mail: jan.marek@uradprace.cz

Louny, Pod Nemocnicí 2381

Mgr. Hana Škeříková, tel.: 950 134 330, e-mail: hana.skerikova@uradprace.cz

Most, Tř. Budovatelů 2957/108

Bc. Jana Škaloudová, tel.: 950 137 386, e-mail: jana.skaloudova@uradprace.cz

Teplice, Vrchlického 12

Mgr. Antonín Vinkler, tel.: 950 167 480, e-mail: antonin.vinkler@uradprace.cz

Ústí nad Labem, Mírové náměstí 3097/37

Bc. Lucie Járová, tel.: 950 171 648, e-mail: lucie.jarova@uradprace.cz