

Program DUÁLNÍ KARIÉRA pro rok 2017

PRAVIDLA PRO ČERPÁNÍ FINANČNÍCH PŘÍSPĚVKŮ Z PROGRAMU DUÁLNÍ KARIÉRA (PRAVIDLA)

1. Úvodní ustanovení

- 1.1. Český Olympijský výbor (dále také jen „ČOV“) je spolkem ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění. ČOV je ustaven a vyvíjí činnost podle Olympijské charty, v souladu s právním řádem České republiky a svými stanovami. ČOV vyvíjí veřejně prospěšnou činnost ve prospěch českého sportu a zejména svých členů. V této činnosti spolupracuje se všemi sportovními subjekty.
- 1.2. Program Duální kariéra (*Program*) je program ČOV, který se zabývá otázkou obtížného uplatnění sportovců na trhu práce po konci profesionální kariéry. Vrcholoví sportovci investují veškerý svůj čas do tréninku, závodů a zápasů a mají tak limitované možnosti dalšího profesního rozvoje. Zároveň je prokazatelné, že sport a propagace sportu prostřednictvím těchto jedinců je pozitivním společenským jevem, naproti tomu nemožnost najít si zaměstnání po konci kariéry představuje pro stát finanční zátěž.
- 1.3. V rámci rozvojového programu může sportovec požadovat finanční kompenzaci na aktivity vzniklé ve spojení se získáním znalostí, či zkušeností, které mu výrazně zlepšují pozici na trhu práce. Takovými aktivitami se rozumí zejména: studium na vysoké škole, rekvalifikační kurzy (trenér, fyzioterapeut, aj.), pracovní stáže ve firmách, jazykové kurzy, odborné osobnostní poradenství apod.
- 1.4. Pro účely řízení programu Duální kariéra a výběru Žadostí vhodných k přiznání finančního příspěvku zřídil předseda ČOV **Komisi Duální kariéry** (dále jen Komise).
- 1.5. Za běžné řízení programu odpovídá **Předseda Komise programu Duální kariéra** (předseda Komise). Předseda řídí chod programu mezi jednotlivými jednáními Komise a schvaluje jednotlivé dokumenty předkládané Komisi, Předsedovi ČOV a jednotlivým Žadatelům.
- 1.6. Administrativu programu a kontakt se Žadatelem a členy Komise zajišťuje **Tajemník programu Duální Kariéra** (Tajemník).
- 1.7. Nedefinují-li tato *Pravidla* některý z v nich používaných pojmů, přisuzuje se takovému pojmu ten význam, ve kterém se obvykle takový pojem v českých právních předpisech nebo ve sportovní praxi používá.

2. Vymezení okruhu oprávněných žadatelů

- 2.1. Oprávněný žadatel je jednotlivec - sportovec, který:
  - členem sportovního svazu sportu, v rámci kterého žádá o příspěvek,
  - v době podání *Žadosti* dosáhl věku alespoň 18 let,
  - je občanem ČR,
  - je trestně bezúhonný.
- 2.2. Vrcholová sportovní úroveň je definována následujícími výkonnostními kategoriemi:
  - VRCHOVOLÝ SPORTOVEC, sportovec, který se na vrcholové úrovni věnuje sportu, tj. podstupuje profesionální sportovní přípravu, sport je jeho prioritou a účastní se minimálně nejvyšších národních soutěží.

- REPRESENTANT, sportovec, který byl oficiálně nominovaný sportovním svazem na oficiální sportovní akci celosvětové úrovně (olympijské hry, mistrovství světa, mistrovství Evropy, závody světového poháru).
- MEDAILISTA, sportovec, který získal medaili na oficiálně organizovaných sportovních soutěžích mezinárodní úrovně (olympijské hry, mistrovství světa, mistrovství Evropy).

2.3. Výčet podporovaných sportů je uveden na www stránkách ČOV<sup>1</sup> v kategoriích:

- Sporty schválené pro olympijské hry (LOH a ZOH),
- Sporty uznané Mezinárodním olympijským výborem (MOV),
- Sporty uznané Mezinárodním paralympijským výborem (IPC).

2.4. Komise může, na základě individuální *Žádosti*, udělit výjimku z uvedených požadavků.

### 3. Uznatelné náklady

3.1. Uznatelné náklady jsou:

- školné na VŠ, odborné a rekvalifikační kurzy, jazykové kurzy u vzdělávacího programu s příslušnou akreditací, který je zakončen získáním diplomu, certifikátu, oprávnění apod.,
- náklady na realizaci stáží ve firmách (tj. náklady zaměstnavatele na pracovníka, nikoliv odměna za odvedenou práci pracovníka), stáž musí trvat alespoň 200 pracovních hodin. Pokud bude probíhat v organizaci s méně než 50 zaměstnanci je v příslušné příloze *Žádosti* zdůvodnit vazbu odborné stáže u tohoto zaměstnavatele na vyšší uplatnitelnost žadatele na trhu práce,
- osobnostní poradenství, osobní diagnostika vztahující se k vyšší uplatnitelnosti na trhu práce,
- vzdělávací a rozvojové aktivity v zahraničí, lze podpořit pouze ve výjimečných případech a pouze pokud není podobná aktivita dostupná v ČR.

3.2. Časově uznatelné náklady jsou ty, které vznikly či vzniknou v příslušném kalendářním roce. Tzn. v rámci tohoto programu lze udělit příspěvek na aktivity, které již byly ukončené.

### 4. Registrace Žadatele a Žádost o příspěvek na aktivitu z programu Duální kariéra (ŽoA)

- 4.1. Žadatel projeví svoji vůli přijmout prostředky na podporované aktivity z programu Duální kariéra pro příslušný rok ve dvou krocích - provedením Registrace a vyplněním alespoň jedné *Žádosti* o příspěvek na aktivitu z programu Duální kariéra (ŽoA). Vyplněním a elektronickým odesláním ŽoA se Žadatel zavazuje dodržovat tato *Pravidla*. Dodržování těchto Pravidel je vymahatelné od okamžiku podpisu *Smlouvy o přidělení příspěvku z programu Duální kariéra*.
- 4.2. Žadatel musí nejdříve provést *Registraci* do Rozvojového programu na <http://www.dualcareer.cz/registrace>. *Registraci* do programu lze provést kdykoliv v průběhu kalendářního roku. Požadované údaje se týkají sportovce a jeho kariéry (sportovní, studijní, pracovní) a lze je průběžně aktualizovat.
- 4.3. *Registrace* se provádí elektronicky. Po dokončení registrace je tato automaticky odeslána ČOV.
- 4.4. *Registrace* obsahuje povinné přílohy. Ty se vkládají do žádosti v elektronické podobě.
- 4.5. Povinné přílohy v části *Registrace* jsou:

<sup>1</sup> <http://www.olympic.cz/text/93--vsechny-sporty-oh>

- Přílohy č. R1 Sportovní historie: dokumenty potvrzující správnost údajů uvedených v Žádosti v části C - Nejvýznamnější sportovní výsledky
  - Přílohy č. R2 Propagace sportu a ČR v zahraničí: dokumenty potvrzující správnost údajů uvedených v Žádosti v části C - Významné aktivity spojené s propagací sportu a ČR v zahraničí
- 4.6. Žadatel dále podává v průběhu roku jednotlivé ŽoA. V rámci jednoho kalendářního roku lze podpořit maximálně 8 aktivit. ŽoA obsahuje informace o rozvojové aktivitě, návaznost aktivity na profesní kariéru a úroveň motivace Žadatele k jejímu dokončení.
- 4.7. Sběr Žádostí probíhá kontinuálně, od 1. ledna do 31. října příslušného kalendářního roku. Žádosti zaslané po tomto datu budou hodnoceny ve vztahu k následujícímu kalendářnímu roku.
- 4.8. Formulář ŽoA je dostupný v Profilu sportovce na <http://www.dualcareer.cz>, po vstupu do Profilu sportovce. ŽoA je třeba vyplnit elektronicky. Po vyplnění se ŽoA automaticky odešle ČOV.
- 4.9. ŽoA obsahuje povinné přílohy. Ty se vkládají do žádosti v elektronické podobě.
- 4.10. Povinné přílohy ŽoA jsou (dle typu požadované rozvojové aktivity):
- **Přílohy A1 Vzdělávací aktivity a rekvalifikace:**
    - A1a Oficiální dokument určující cenu a poskytovatele aktivity (nabídka, www stránky, faktura, informační brožura, dopis poskytovatele apod.)
    - A1b Potvrzení o akreditaci poskytovatele vzdělávacích či rozvojových služeb (pro vzdělávací a rozvojové aktivity) NEBO prokázání odbornosti poskytovatele aktivity
  - **Přílohy A2 Poradenské aktivity v oblasti uplatnitelnosti na trhu práce:**
    - A2a Oficiální dokument určující cenu a poskytovatele aktivity (nabídka, www stránky, faktura, informační brožura, dopis poskytovatele apod.),
    - A2b Výpis z obchodního rejstříku.
  - **Přílohy A3 Odborné stáže:**
    - A3a Prohlášení organizace poskytující stáž, o výši požadované částky a jejím členění,
    - A3b Výpis z obchodního rejstříku,
    - A3c Potvrzení o počtu zaměstnanců

## 5. Metodika výpočtu výše příspěvku

- 5.1. První stupeň hodnocení ŽoA, tj. základní vyhodnocení motivace a osobnostního profilu kandidáta, provádí ČOV. První stupeň hodnocení ŽoA se provádí pro všechny ŽoA. Pro ŽoA do hodnoty 2-násobku minimální mzdy se jedná o jediné hodnocení.
- 5.2. První stupeň hodnocení ŽoA obsahuje:
- kontrolu formální správnosti a úplnosti ŽoA
  - ověření, zda žadatel splňuje podmínky oprávněného žadatele dle odst. 2.1.
  - kontrola správnosti uvedených informací týkajících se sportovní kariéry Žadatele,
  - základní posouzení motivace a osobnostního profilu kandidáta,
  - rozhodnutí o možném absolvování osobnostních testů v oblasti uplatnitelnosti na trhu práce.

- 5.3. V případě úmyslného uvedení nepravdivých či zkreslených informací bude žadatel vyřazen z dalšího hodnocení bez možnosti nápravy.
- 5.4. Druhým stupněm hodnocení mohou na základě rozhodnutí Komise procházet jen ŽoA přesahující 2-násobek minimální mzdy. Druhý stupeň hodnocení obsahuje:
- psychologické a osobnostní testy vyhodnocované odborným externím hodnotitelem zaměřené na posouzení vhodnosti vybrané aktivity, studijních předpokladů a motivace žadatele,
  - osobní pohovor žadatele s odborným externím hodnotitelem.
- 5.5. Podrobné výstupy z hodnocení provedeného Externím hodnotitelem jsou předány *Žadateli*.
- 5.6. Návrh celkového hodnocení a výše příspěvku na aktivitu zpracovává ČOV a předkládá ke schválení Komisi, která návrh schválí nebo upraví. Návrh hodnocení zohledňuje:
- výkonnostní kategorii sportovce a jeho sportovní výsledky s přínosy
  - sport (olympijské sporty vs. uznané neolympijské sporty a paralympijské sporty)
  - posouzení žadatele a aktivity z hlediska:
    - motivace žadatele k dokončení aktivity,
    - přiměřenosti/vhodnosti vybrané aktivity vzhledem ke zvolené kariérní dráze,
    - dalších zásluh žadatele z pohledu propagace sportu a ČR v zahraničí,
    - doby od ukončení vrcholové sportovní kariéry.
- 5.7. Podmínkou udělení podpory je spoluúčast sportovce a závazek dokončení aktivity.
- 5.8. O konečné výši příspěvku na aktivitu rozhoduje Komise.
- 5.9. Komise je 10-členná. Komise se schází minimálně 2 x za rok. Komise jedná dle svého *Jednacího řádu*. Členy Komise jmenuje a odvolává předseda ČOV na návrh Předsedy Komise.
- 5.10. Za účelem hodnocení ŽoA z Programu si Komise zřizuje ad hoc pracovní skupinu, která posuzuje jednotlivé *Žádosti* dle *Metodiky hodnocení žádostí*. Pracovní skupina má alespoň 5 členů a schází se dle potřeby.
- 5.11. Pracovní skupina závěry ze svého posouzení a hodnocení předkládá neprodleně k projednání Komisi.
- 5.12. Komise má možnost ŽoA zamítnout v případě, že ŽoA neplní cíle programu.
- 5.13. Rozhodnutí Komise podléhá schválení předsedy ČOV, bez jeho souhlasu je rozhodnutí Komise neplatné.
- 5.14. Po schválení rozhodnutí Komise Předsedou ČOV, vytvoří předseda Komise programu jednotlivé *Smlouvy o udělení příspěvku z Programu Duální kariéra*. *Smlouvu* odešle k podpisu jednotlivým Žadatelům. Žadatel *Smlouvu* podepíše a odešle ČOV k podpisu Předsedy ČOV. Po podpisu *Smlouvy* ze strany ČOV se jedno vyhotovení *Smlouvy* zasílá Žadateli, druhé zůstává archivováno na ČOV.
- 5.15. *Smlouva* bude obsahovat výši příspěvku ČOV a podmínky jeho čerpání.
- 5.16. Žadatel je od okamžiku podpisu *Smlouvy* považován za Příjemce.
6. Pravidla čerpání příspěvků - Žádost o platbu z programu Duální kariéra (ŽoP)
- 6.1. Příspěvek na danou aktivitu může být proplacen dvěma způsoby, a to **ex-ante**, na základě *Žádosti o platbu z programu Duální kariéra (ŽoP)* a faktury přímo na účet dodavatele aktivity, nebo **ex-post**, na základě ŽoP a dokumentů, které potvrzují zaplacení dané částky

poskytovateli aktivity a úspěšné absolvování či stále probíhající realizaci aktivity. Platba ex-post je proplacena přímo na účet Příjemce.

- 6.2. Realizovaná aktivita musí probíhat v roce, na který byl příspěvek poskytnut. V případě, že aktivita spadá do více kalendářních let, je třeba podat v každém roce novou ŽoA.
- 6.3. ŽoP v kompletní podobě lze podat nejpozději do 10. prosince příslušného kalendářního roku.
- 6.4. ŽoP na aktivity ukončené do dubna příslušného roku budou propláceny ex-post, po ukončení aktivity.
- 6.5. Do 15 dnů od přijetí kompletní ŽoP, obsahujícího cenu za dodanou aktivitu podpořenou dle *Smlouvy*, odešle ČOV příspěvek na účet poskytovatele aktivity (resp. Příjemce jedná-li se o platbu ex-post). O uhrazené platbě ČOV bez prodlení informuje Příjemce. Tímto okamžikem dochází ze strany příjemce k čerpání příspěvku.
- 6.6. Příjemce je do 1 měsíce od ukončení rozvojové aktivity prokázat tuto skutečnost ČOV (kopie diplomu, certifikátu, průkazu, potvrzení školy, kopie indexu, prohlášení zaměstnavatele poskytujícího stáž apod.).
- 6.7. Originály dokladů předložených jako příloha k některému z dokumentů podaných v rámci programu Duální kariéra, musejí zůstat ve vlastnictví Žadatele, kde budou přístupné pro účely kontroly ze strany ČOV nebo jiných kontrolních orgánů pro dobu alespoň 3 roky od roku následujícího po roce přijetí příspěvku z programu Duální kariéra.
- 6.8. Příjemce má povinnost **příspěvek na školení vrátit v případě nedokončení** podpořené aktivity bez udání závažných objektivních důvodů. V případě nevrácení příspěvku je ČOV oprávněn informovat o této skutečnosti zainteresované strany a vymáhat příspěvek soudní cestou.
- 6.9. Ve výjimečných případech může Komise rozhodnout o jiném postupu.

## 7. Závěrečná ustanovení

- 7.1. ČOV si vyhrazuje právo posoudit, zda příjemce dodržuje či dodržel tato *Pravidla* a další povinnosti spojené s využitím příspěvku z programu Duální kariéra.
- 7.2. ČOV může příjemce, který závažně či opakovaně poruší tato *Pravidla*, vyloučit dočasně nebo trvale z okruhu příjemců.
- 7.3. Tato *Pravidla* nabývají platnosti a účinnosti jejich schválením Výkonným výborem ČOV dne 12. dubna 2017.