# DOHODA
# č.: 19/03/50J/31

**o poskytnutí príspevku na podporu rozvoja miestnej a regionálnej zamestnanosti podľa § 50j zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov**

(ďalej len „dohoda“)

uzatvorená podľa ustanovenia § 50j zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
(ďalej len „zákon o službách zamestnanosti“)

medzi účastníkmi dohody:

**Úradom práce sociálnych vecí a rodiny Pezinok**
Sídlo: **Moyzesova 2, 902 01 Pezinok**
Zastúpeným riaditeľom : **Ing. Kamil Pajer**
IČO**: 30 794 536** DIČ**: 202 177077 780**
Bankové spojenie: Štátna pokladnica Č. účtu**: SK34 8180 0000 0070 0052 9336**

**(ďalej len „úrad“)**

a

**Zamestnávateľom**

Právnickou osobou: **Obec Vlky**
Sídlo**: 900 44 Vlky č. 83**
V zastúpení štatutárnym zástupcom**: Baltazárom Feješom**
IČO **: 00 305 189** DIČ : **20 20 66 36 23**
SK NACE Rev2 (kód/text)prevaž. Činnosť : **84.11**
SK NACE Rev2 (kód/text) podpor. činnosť : **verejná správa**
Bankové spojenie: **Prima banka** Č. účtu : **SK44 5600 0000 0018 3798 1001**

**(spolu len „účastníci dohody“).**

## Článok I.
## Predmet dohody

1) Predmetom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri poskytnutí príspevku na podporu rozvoja miestnej a regionálnej zamestnanosti podľa § 50j zákona o službách zamestnanosti (ďalej len „príspevok“), ktorý sa poskytuje zo zdrojov štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „ŠR“)

2) Predmetom dohody je poskytovanie finančného príspevku úradom zamestnávateľovi na podporu vytvárania pracovných miest podľa § 50j zákona o službách zamestnanosti v súlade s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky

## Článok II.
## Práva a povinnosti zamestnávateľa

**Zamestnávateľ sa zaväzuje:**

1) Prijať **1** (počet) znevýhodneného uchádzača o zamestnanie podľa § 8 ods. 1 písm. b) alebo d) zákona o službách zamestnanosti (ďalej len „znevýhodnený uchádzač o zamestnanie“) vedeného(ých) v evidencii uchádzačov o zamestnanie **najmenej tri mesiace** alebo znevýhodneného(ých) uchádzača(ov) o zamestnanie podľa § 8 ods. 1 písm. c), do pracovného pomeru **na určitú dobu**, ak pracovný pomer je dohodnutý najmenej v rozsahu polovice ustanoveného týždenného pracovného času v nižšie uvedenej tabuľke podľa charakteristiky pracovných miest:

| **Por. č. PM** | **Profesia** (musí byť totožná s profesiou uvedenou v budúcej pracovnej zmluve) | **Kód ISCO – 08*** | **Dátum vzniku prac. pomeru** | Pracovný pomer bude dohodnutý **na dobu určitú** (uviesť počet kalendárnych mesiacov) | Doba poskytovania príspevku (uviesť počet kalendárnych mesiacoch) | **Predpokladaná mesačná celková cena práce** (v €) | **Predpokladaná celková cena práce na každom jednotlivom PM** (v €) stl. 6*stl.7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| stl.1 | stl.2 | stl.3 | stl.4 | stl.5 | stl.6 | stl.7 | stl.8 |
| 1 | Odborný administratívny asistent 6 hodín/deň | 3343000 | 01.12. 2019 | 9 | 9 | 607,27 | 607,27 |
| | | | | | | | |
| | Spolu: | | | | | | **5 465,43** |

2) **Predložiť úradu za každého uchádzača o zamestnanie prijatého na vytvorené pracovné miesto najneskôr do 10 kalendárnych dní od uzatvorenia pracovného pomeru:**

**a/ kópiu pracovnej zmluvy uzatvorenej v zmysle zákonníka práce a platového dekrétu, resp. iného dokladu ak dohodnutá mzda alebo plat nie je súčasťou pracovnej zmluvy,**

**b/ zamestnávateľom potvrdenú kópiu prihlášky na zdravotné poistenie, sociálne poistenie, starobné dôchodkové sporenie,**

**c/ podľa potreby i ďalšie doklady, ktoré určí úrad. kartičku od účtu s podpisom zamestnanca, na ktorý mu bude poukazovaná mzda**

3) Dodržiavať štruktúru vytvorených pracovných miest v súlade so znením čl. II. bod 1) tejto dohody, prideľovať prijatým zamestnancom prácu podľa pracovnej zmluvy a platiť im za vykonanú prácu dohodnutú mzdu /plat/ vo výplatnom termíne.

4) Vytvorené pracovné miesta obsadzovať uchádzačmi o zamestnanie v súlade s čl. II. bod 1) tejto dohody.

5) Viesť evidenciu obsadzovania, poprípade aj preobsadzovania vytvorených pracovných miest, vrátane dokladov, ktoré túto evidenciu potvrdzujú.

6) Predkladať úradu v súlade s § 10, ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov **najneskôr do posledného kalendárneho dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca, v ktorom bola mzda splatná** v **3 vyhotoveniach žiadosť o úhradu platby** a zároveň **1 originál a1 kópiu dokladov preukazujúcich vynaložené náklady** na **úhradu mzdy** a **úhradu preddavku na poistné na zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a príspevku na starobné dôchodkové sporenie** za zamestnancov, na zamestnávanie ktorých sa poskytuje príspevok.

   Za tieto doklady sa považujú najmä: mzdový list alebo výplatná páska, vrátane dokladov o skutočnom vyplatení mzdových prostriedkov; doklady o platbách preddavku poistného na zdravotné, sociálne poistenie a na starobné dôchodkové sporenie – mesačné výkazy preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie, mesačný výkaz preddavku vrátane poistného a príspevkov do Sociálnej poisťovne a výpisy z účtu zamestnávateľa, resp. potvrdenie banky o uskutočnení platby.

7) **Oznámiť písomne úradu najneskôr do 30 kalendárnych dní každú zmenu dohodnutých podmienok** odo dňa kedy skutočnosť nastala, **vrátane oznámenia každého skončenia pracovného pomeru** zamestnancov, na ktorých sa mu poskytuje príspevok v zmysle tejto dohody**.** Súčasne predložiť kópiu dokladu o skončení pracovného pomeru, zamestnávateľom potvrdenú kópiu odhlášky zo zdravotného poistenia, sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia.

8) V prípade **predčasného skončenia pracovného pomeru** zamestnanca, na ktorého sa zamestnávateľovi poskytuje príspevok v zmysle tejto dohody **zamestnávateľ môže** (nie je povinný) **preobsadiť** uvoľnené **pracovné miesto** v lehote podľa čl. V. bod 4 novým znevýhodneným uchádzačom o zamestnanie z evidencie uchádzačov o zamestnanie úradu s dodržaním podmienok podľa čl. II. bod 1, ak sa s úradom nedohodne inak. Zároveň predložiť za každého nového znevýhodneného uchádzača o zamestnanie prijatého na toto pracovné miesto doklady podľa čl. II. bod 2.

9) V prípade, ak vytvorené pracovné miesto, na ktoré sa poskytuje zamestnávateľovi príspevok, je dočasne voľné po dobu viac ako 30 kalendárnych dní nepretržite (napr. z dôvodu materskej alebo rodičovskej dovolenky), zamestnávateľ môže na toto pracovné miesto prijať nového znevýhodneného UoZ z evidencie UoZ úradu pri dodržaní podmienok stanovených dohodou.

10) V prípade, ak zamestnávateľ **dočasne pridelí na výkon práce k užívateľskému zamestnávateľovi** v zmysle ust. § 58 Zákonníka práce **zamestnanca**, na ktorého zamestnávanie sa mu v zmysle tejto dohody poskytuje príspevok, je **povinný bez vyzvania vrátiť úradu všetky finančné prostriedky poskytnuté na zamestnávanie tohto zamestnanca najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa dočasného pridelenia**.

11) Na vyžiadanie úradu preukázať dodržiavanie podmienok tejto dohody, umožňovať výkon fyzickej kontroly a poskytovať pri tejto kontrole súčinnosť, a to priebežne po celú dobu

platnosti tejto dohody až do doby 5 rokov odo dňa poslednej úhrady oprávnených výdavkov.

12) Umožniť povereným kontrolným orgánom a orgánom auditu nahliadnuť do svojich účtovných výkazov, bankových výpisov a ďalších dokladov a umožniť vykonanie kontroly a auditu priebežne počas trvania záväzkov vyplývajúcich z tejto dohody, a to aj do piatich rokov po ukončení ich trvania. V prípade neumožnenia výkonu kontroly a auditu povinnosť vrátiť poskytnuté finančné prostriedky v plnej výške.

13) Vytvoriť povereným kontrolným orgánom a orgánom auditu vykonávajúcim kontrolu, primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly a poskytnúť im pri jej výkone potrebnú súčinnosť a všetky vyžiadané informácie a listiny, týkajúce sa najmä oprávnenosti vynaložených nákladov.

14) **Uchovávať túto dohodu** vrátane jej príloh a dodatkov a všetkých dokladov týkajúcich sa poskytnutého príspevku **najmenej** do troch rokov od ukončenia Operačného programu Ľudské zdroje. V prípade financovania poskytnutého príspevku zo štátneho rozpočtu je potrebné uchovávať uvedené dokumenty najmenej 10 rokov od poskytnutia príspevku.

15) Zamestnávateľ, ktorému sa poskytujú verejné prostriedky, zodpovedá za hospodárenie s nimi a je povinný pri ich používaní zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia v zmysle § 19 ods. 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

16) Ak zamestnávateľ vykonáva viacero činností (napr. na základe živnostenského listu), ktoré zahŕňajú aj zakázané činnosti, môže použiť príspevok na tú oblasť svojej činnosti, ktorá nepatrí medzi zakázané činnosti, **zároveň sa zaväzuje**, že ho nepoužije na iný účel, resp. na inú činnosť ako je uvedená v tejto dohode.

## Článok III.
## Práva a povinnosti úradu

**Úrad sa zaväzuje:**

1) Poskytovať zamestnávateľovi **mesačne** príspevok na jedno vytvorené pracovné miesto **najviac po dohodnutú dobu** (podľa tabuľky č. 2) **vo výške 80 % z celkovej ceny práce zamestnanca** prijatého do pracovného pomeru podľa čl. II. bod 1, **najviac vo výške 60 % z celkovej ceny práce vypočítanej z priemernej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky za prvý až tretí štvrťrok kalendárneho roka,** ktorý predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa príspevok poskytuje v celkovej úhrnnej sume na všetky podporované PM, najviac **4 372,29 €.**

Tabuľka č. 2:

| **Por. č. PM** | **kód ISCO – 08*** | **Doba poskytovania príspevku** (v kalendárnych mesiacoch) | **Predpokladaná mesačná celková cena práce zamestnanca** (v €) | **80 % predpokladanej CCP zamestnanca** (v €) | **Max. mesačná výška príspevku** (v €) | **Max. celkový príspevok na jednotlivé PM** (v €) stl.3*stl.5, resp.stl.6 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| stl.1 | stl. 2 | stl. 3 | stl.4 | stl.5 | stl.6 | stl.7 |
| 1 | 3343000 | 9 | 607,27 | 485,81 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | **485,81** | 4 372,29 |
| | | | | | | |
| | | | | **Spolu max. príspevok na celkovú cenu práce** (v €) | | **4 372,29** |

**Výška príspevku sa po celú dobu trvania záväzku nebude meniť (nevalorizuje sa).**

2) Poskytovať zamestnávateľovi príspevok podľa čl. III. bod 1 na jeho účet mesačne, **najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa predloženia kompletných dokladov** podľa článku II. bod 6 tejto dohody. V prípade, ak úrad zistí v predložených dokladoch nezrovnalosti, alebo má opodstatnené pochybnosti o pravosti alebo správnosti predložených dokladov, lehota na vyplatenie finančného príspevku podľa predchádzajúcej vety neplynie, a to až do skončenia kontroly pravosti a správnosti predložených dokladov, alebo do odstránenia zistených nezrovnalostí. V prípade, **ak zamestnávateľ nepreukáže za sledovaný mesiac skutočne vynaložené náklady v lehote stanovenej v čl. II. bod 6 dohody, úrad príspevok podľa čl. III. bod 1 tejto dohody za toto obdobie neposkytne**.

3) Vrátiť zamestnávateľovi jeden originál dokladov predložených podľa článku II. bod 6 dohody do 60 kalendárnych dní odo dňa ich predloženia. Za deň predloženia dokladov sa v tomto prípade považuje deň, kedy sa predložená žiadosť o platbu stala kompletnou resp. deň odstránenia zistených nezrovnalostí v predložených dokladoch.

4) Úrad je povinný pri používaní verejných prostriedkov zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia v zmysle § 19 ods. 6 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## Článok IV.
## Oprávnené náklady

1) Za oprávnené výdavky sa považujú len tie náklady, ktoré vznikli zamestnávateľovi v súvislosti s touto dohodou najskôr odo dňa účinnosti tejto dohody, boli skutočne vynaložené zamestnávateľom a sú riadne odôvodnené a preukázané.

2) Oprávneným nákladom na účely tejto dohody je časť celkovej ceny práce zamestnanca/ov prijatého/tých do pracovného pomeru na podporované pracovné miesto/a z evidencie uchádzačov o zamestnanie v zmysle podmienok tejto dohody.

3) Oprávnené náklady musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré musia byť rozpísané podľa jednotlivých položiek. Musia byť identifikovateľné.

4) Dohodnutá výška príspevku sa po celú dobu trvania záväzku nebude meniť (nevalorizuje sa).

## Článok V.

## Osobitné podmienky

1) Zamestnávateľ, ktorému sa poskytujú verejné prostriedky, zodpovedá za hospodárenie s nimi a je povinný pri ich používaní zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia v zmysle § 19 ods. 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

2) Zamestnávateľ berie na vedomie, že príspevok je prostriedkom vyplateným zo ŠR. Na účel použitia týchto prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch, najmä § 68 zákona o službách zamestnanosti, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti.

3) Uzatvorením tejto dohody nevzniká právnickej osobe nárok na uhradenie nákladu v prípade, že v rámci plnenia podmienok dohody nepreukáže okrem oprávnenosti nákladu aj jeho nevyhnutnosť, hospodárnosť a efektívnosť.

4) Dňom vzniku pracovného miesta u zamestnávateľa na účely tejto dohody je deň vzniku pracovného pomeru, t. j. deň, ktorý bol dohodnutý v pracovnej zmluve ako deň nástupu do práce s uchádzačom o zamestnanie na uvedenom pracovnom mieste, na základe písomne uzatvorenej pracovnej zmluvy.

5) V prípade preobsadenia vytvoreného pracovného miesta môže toto pracovné miesto zostať neobsadené najviac po dobu 30 kalendárnych dní od jeho uvoľnenia, ak sa s úradom nedohodne inak.

6) Závažné porušenie podmienok tejto dohody je považované za porušenie finančnej disciplíny podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## Článok VI
## Skončenie dohody

1) Túto dohodu je možné **skončiť** na základe vzájomnej **písomnej dohody** účastníkov tejto dohody.

2) Účastníci dohody sa dojednávajú, že oprávnene poskytnuté a čerpané plnenia podľa tejto dohody poskytnuté zamestnávateľovi do dňa nadobudnutia účinnosti skončenia tejto dohody zostávajú nedotknuté.

3) Každý účastník tejto dohody je oprávnený písomne dohodu vypovedať. Výpovedná doba je jednomesačná a začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede. **Vypovedaním dohody zo strany zamestnávateľa, vzniká mu povinnosť vrátiť na účet úradu všetky poskytnuté finančné prostriedky do 30 dní odo dňa podania výpovede na poštovú prepravu alebo osobného podania na úrade**.

4) Každý z účastníkov dohody je oprávnený **odstúpiť od dohody pri závažnom porušení podmienok tejto dohody.** Pre platnosť odstúpenia sa vyžaduje **písomné oznámenie o odstúpení** doručené druhému účastníkovi tejto dohody. Odstúpenie je účinné dňom doručenia oznámenia o odstúpení druhému účastníkovi tejto dohody. **Odstúpením od**

**dohody sa táto ruší od začiatku a zamestnávateľ je povinný vrátiť úradu poskytnuté finančné prostriedky do 30 dní od nadobudnutia účinnosti odstúpenia** na účet úradu.

5) Za **závažné porušenie podmienok** tejto dohody sa považuje porušenie niektorej z povinností ustanovených v článku v čl. II. v bodoch 1, 2, 3, 4, 7, 10, 16 a 17 a v čl. III. v bode 2.

6) Odstúpenie od dohody sa nedotýka nároku na náhradu škody vzniknutej jej porušením.

## Článok VII.
## Všeobecné a záverečné ustanovenia

1) Zmeny v tejto dohode možno vykonať len písomným dodatkom k tejto dohode podpísaným oboma účastníkmi dohody, na základe písomného návrhu jednej zo strán tejto dohody.

2) V každom písomnom styku uvádzať číslo tejto dohody.

3) Právne vzťahy výslovne neupravené touto dohodou sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka (zákon č. 40/1964 Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov) a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike ako aj platnými právnymi predpismi Európskych spoločenstiev, ktoré majú vzťah k záväzkom účastníkov dohody.

4) Vo všetkých ustanoveniach tejto dohody, z ktorých vyplýva jej účastníkom povinnosť písomne oznámiť, doručiť, poskytnúť, predložiť, vrátiť či inak zabezpečiť oboznámenie druhej zmluvnej strany so skutočnosťami a plneniami podľa tejto dohody, ak toto nie je upravené inak, sa za splnenie povinnosti v dohodnutej lehote považuje aj posledný deň lehoty, v ktorom bola zásielka podaná na poštovú prepravu, bola osobne doručená do podateľne príjemcu a označená prezenčnou pečiatkou, resp. kedy bola platba poukázaná na úhradu.

5) Ak sa niektoré ustanovenie tejto dohody stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR , nespôsobí to neplatnosť celej dohody. Účastníci sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne na základe vzájomnej dohody nahradiť neplatné ustanovenie novým platným ustanovením v dodatku k dohode tak, aby zostal zachovaný účel a obsah sledovaný touto dohodou.

6) Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.

7) Účinnosť dohody skončí splnením záväzkov účastníkov dohody, alebo spôsobom uvedeným v čl. VI. bode 1 alebo 3, pokiaľ nedôjde k odstúpeniu od dohody podľa článku VI. bod 4.

8) Zamestnávateľ súhlasí so zverejnením údajov vyplývajúcich z dohody v rozsahu: názov, sídlo, počet vytvorených pracovných miest, výška finančného príspevku.

9) Táto dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých úrad prijme dva rovnopisy a zamestnávateľ prijme jeden rovnopis.

10) Účastníci dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, že si ju riadne a dôsledne prečítali a súhlasia s jej obsahom, neuzavreli ju v tiesni ani za zvlášť nevýhodných podmienok a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisujú.

V Pezinku dňa : 28.11.2019 V Pezinku dňa : 28.11.2019

Za zamestnávateľa:

.....
Baltazár Feješ
Starosta obce

*(meno, priezvisko, podpis a odtlačok pečiatky)*

Za úrad:

.....
Ing. Kamil Pajer
riaditeľ ÚPSVaR Pezinok
alebo ním poverený
zamestnanec

*(meno, priezvisko, podpis a odtlačok pečiatky)*