



D o h o d a
Číslo: 20/07/054/22

o poskytnutí finančných príspevkov na podporu vytvárania pracovných miest pre uchádzačov o zamestnanie a znevýhodnených uchádzačov o zamestnanie v oblasti obnovy kultúrneho dedičstva v rámci národného projektu „Zapojenie nezamestnaných do obnovy kultúrneho dedičstva - 2“ podľa § 54 ods. 1 písm. a) zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

pre subjekty nevykonávajúce hospodársku činnosť

uzatvorená v súlade s § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov
medzi účastníkmi dohody
(ďalej len „dohoda“),

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Senica

sídlo: Vajanského 17, 905 01 Senica
v mene ktorého koná: Ing. Ján Kovár
IČO: 30 794 536
DIČ: 2021777780
bankové spojenie: Štátna pokladnica
názov účtu: Výdavkový účet ŠR UPSVR Senica
IBAN: SK91 8180 0000 0070 0052 9862
názov účtu: Výdavkový účet ESF UPSVR Senica
IBAN: SK69 8180 0000 0070 0052 9870
(ďalej len „úrad“)

a

zamestnávateľom

právnickou osobou

názov: Obec Cerová
sídlo: Cerová 104, 906 33 Cerová
zastúpeným štatutárnym zástupcom: Ing. Ján Čerešník
IČO: 00309478
DIČ: 2021063671
SK NACE Rev 2 (kód/text)¹⁾ 84110 / Všeobecná verejná správa
bankové spojenie: Všeobecná úverová banka, a.s.
IBAN: SK65 0200 0000 0000 0682 4182
bankové spojenie: Slovenská sporiteľňa, a.s.
IBAN: SK27 0900 0000 0051 6752 0190

(ďalej len „zamestnávateľ“)
(spolu len „účastníci dohody“)

Preambula

Úrad a zamestnávateľ sa dohodli na tomto znení dohody o poskytnutí finančných príspevkov na vytvorenie pracovných miest pre uchádzačov o zamestnanie (ďalej len „UoZ“) a znevýhodnených UoZ. Dohoda sa uzatvára v rámci národného projektu „Zapojenie nezamestnaných do obnovy kultúrneho dedičstva - 2“ podľa § 54 ods. 1 písm. a) zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok I.

Účel a predmet dohody

1. Účelom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri poskytnutí finančných príspevkov na podporu vytvárania pracovných miest pre uchádzačov o zamestnanie (ďalej len „UoZ“) a znevýhodnených UoZ v oblasti obnovy kultúrneho dedičstva v rámci národného projektu „Zapojenie nezamestnaných do obnovy kultúrneho dedičstva - 2“ podľa § 54 ods. 1 písm. a) zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorý sa poskytuje zo zdrojov *Európskeho sociálneho fondu* (ďalej len „ESF“) a štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „ŠR“) v zmysle:
 - a) *Operačného programu Ľudské zdroje*
Prioritná os 3 Zamestnanosť
Špecifický cieľ 3.11
Zvýšiť zamestnanosť, zamestnateľnosť a znížiť nezamestnanosť s osobitným dôrazom na dlhodobo nezamestnaných, nízko kvalifikovaných, starších a zdravotne postihnuté osoby
 - b) Národného projektu „Zapojenie nezamestnaných do obnovy kultúrneho dedičstva - 2“
Kód ITMS 2014+:312031P976
 - c) 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“).
2. Predmetom dohody je poskytovanie finančných príspevkov úradom zamestnávateľovi na podporu vytvárania pracovných miest pre UoZ/znevýhodnených UoZ na úhradu nákladov na celkovú cenu práce (ďalej len „CCP“) vrátane úhrady náhrady príjmu počas prvých 10 dní dočasnej pracovnej neschopnosti platenej zamestnávateľom, na úhradu časti nákladov na stravné, na úhradu nákladov na úrazové poistenie zamestnancov, na úhradu nákladov na pracovný odev, pracovnú obuv a osobné ochranné pracovné prostriedky a na úhradu poplatku na povinnú zdravotnú lekársku prehliadku pri nástupe do zamestnania v rámci národného projektu „Zapojenie nezamestnaných do obnovy kultúrneho dedičstva - 2“ podľa § 54 ods. 1 písm. a) zákona o službách zamestnanosti v súlade s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi *Európskeho spoločenstva*.

3. Finančné príspevky poskytnuté na základe tejto dohody pozostávajú z príspevku z ESF a príspevku zo ŠR. *Vzájomný pomer medzi prostriedkami spolufinancovania je 85% z ESF a 15% zo ŠR.*

Článok II.

Práva a povinnosti zamestnávateľa

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

1. **Vytvoriť pracovné miesto(a)** pre UoZ podľa § 6/znevýhodneného UoZ podľa § 8 ods. 1 zákona o službách zamestnanosti v celkovom počte: **8 osôb**.
2. Obsadiť pracovné miesto(a), po odsúhlasení s úradom, vytvorené podľa bodu 1 najneskôr do 30 kalendárnych dní od nadobudnutia účinnosti tejto dohody (ak sa s úradom písomne nedohodne inak) UoZ/znevýhodneným UoZ, uzatvorením pracovného pomeru **v rozsahu ustanoveného týždenného pracovného času na dobu určitú, v počte 6 mesiacov** na vykonávanie prác, ktoré súvisia s obnovou kultúrnej pamiatky Park v Cerovej v štruktúre podľa tabuľky č. 1:

Tab.č.1

Počet PM	Druh vykonávaných odborných prác/popis	Profesia (musí byť totožná s profesiou uvedenou v budúcej pracovnej zmluve)	Kód ISCO – 08*	Predpokladaný dátum vzniku pracovného pomeru (vytvorenia PM)	Pracovný pomer bude dohodnutý na dobu (uviest' počet mesiacov)	Predpokladaná mesačná celková cena práce (v €)	Predpokladaná celková cena PM spolu (v €) stl. 6*stl. 7
stl.1	stl.2	stl.3	stl.4	stl.5	stl.6	stl.7	stl.8
8	odborné ošetrovanie drevín, odstraňovanie náletových drevín, výsadba drevín, úprava a údržba zelene parku, záhradná architektúra	pracovník v lesníctve inde neuvedený	6210999	8.6.2020	6	1 012,12	6 072,72
						Predpokladaná celková cena práce spolu (v €)	48 581,76

*Vyhláška Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 384/2015 Z. z. ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia zamestnaní.

- 2.1 V prípade, ak zamestnávateľ neobsadí pracovné miesto(a) do 30 kalendárnych dní, **je v čase plynutia tejto 30 dňovej lehoty povinný požiadať úrad o predĺženie lehoty obsadenia, alebo o zníženie počtu pracovných miest.**
- 2.2 Informovať sa u prijatého zamestnanca a následne si to overiť na príslušnom úrade, či zamestnanec prijatý na vytvorené pracovné miesto má podpísanú Kartú účastníka (najneskôr v deň nástupu do pracovného pomeru).

3. Predložiť úradu za každého UoZ/znevýhodneného UoZ prijatého na vytvorené pracovné miesto, na ktoré bude poskytovaný príspevok, **najneskôr do 10 kalendárnych dní** od vzniku pracovného pomeru:
 - a) **platový dekrét** resp. iný podobný doklad ak dohodnutá mzda alebo plat nie je súčasťou pracovnej zmluvy, v ktorej je **povinný na prvej strane uviesť, že UoZ/znevýhodnený UoZ je prijatý na pracovné miesto vytvorené v rámci národného projektu „Zapojenie nezamestnaných do obnovy kultúrneho dedičstva - 2“**,
 - b) zamestnávateľom potvrdenú kópiu **prihlášky** na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie, poistné na sociálne poistenie, povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie,
 - c) evidenciu obsadzovania/preobsadzovania pracovných miest (príloha č. 2),
 - d) kópiu uzatvorenej poistnej zmluvy o úrazovom poistení.
4. Zakúpiť pre zamestnancov na vytvorených pracovných miestach pracovný odev, pracovnú obuv a osobné ochranné pracovné prostriedky v zmysle Nariadenia vlády SR č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov v znení neskorších predpisov. Viest' **osobitnú evidenciu o prevzatí pracovných odevov, pracovnej obuvi a osobných ochranných pracovných prostriedkov** každým zamestnancom na vytvorenom pracovnom mieste, na ktoré sa poskytuje príspevok.
5. Pri obstarávaní tovarov, prác a služieb, ktoré budú financované z poskytnutého príspevku, postupovať v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
6. Dodržiavať štruktúru vytvorených pracovných miest v súlade s bodmi 1 a 2 tohto článku, prideľovať prijatým zamestnancom prácu podľa pracovnej zmluvy a platiť im za vykonanú prácu dohodnutú mzdu v dohodnutom výplatnom termíne.
7. Vytvorené pracovné miesta obsadzovať len UoZ/znevýhodnenými UoZ podľa bodu 2 tohto článku.
8. Viest' osobitnú evidenciu obsadzovania a preobsadzovania pracovných miest vytvorených za základe tejto dohody, vrátane dokladov, ktoré túto evidenciu potvrdzujú (príloha č. 2).
9. Viest' **dennú evidenciu dochádzky zamestnancov**, ktorí vykonávajú obnovu kultúrnej pamiatky, s ich vlastnoručným podpisom, ktorým potvrdzujú účasť na vykonávaní obnovy kultúrnej pamiatky (príloha č. 1). Zamestnávateľ uvedenú evidenciu uschováva a poskytuje ju na fyzickú kontrolu úradu na základe vyzvania a v zmysle podmienok stanovených v dohode.
10. Predkladať úradu **najneskôr do tretieho pracovného dňa v kalendárnom mesiaci, v ktorom je mzda splatná** (ak sa s úradom písomne nedohodne inak) v dvoch vyhotoveniach žiadosť o poskytnutie zálohovej platby (príloha č. 3) a zároveň jeden originál a jednu kópiu dokladov preukazujúcich náklady, ktoré oprávňujú zamestnávateľa na poskytnutie zálohovej platby na úhradu mzdy vrátane nákladov na úhradu náhrady príjmu počas prvých 10 dní dočasnej

pracovnej neschopnosti platenej zamestnávateľom, na náklady na úhradu preddavku na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie zamestnancov na vytvorených pracovných miestach, na ktoré sa poskytuje príspevok v zmysle tejto dohody.

Za tieto doklady sa považujú najmä: výplatná páska alebo mzdový list.

11. Predkladať úradu **najneskôr dva pracovné dni vrátane pred ukončením kalendárneho mesiaca, v ktorom je mzda splatná** (ak sa s úradom písomne nedohodne inak) jeden originál a jednu kópiu dokladov preukazujúcich vynaložené náklady na úhradu mzdy vrátane nákladov na úhradu náhrady príjmu počas prvých 10 dní dočasnej pracovnej neschopnosti platenej zamestnávateľom a náklady na úhradu preddavku na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie zamestnancov, na zamestnávanie, ktorých sa poskytuje príspevok v zmysle tejto dohody.

Za tieto doklady sa považujú najmä: mzdový list alebo výplatná páska, vrátane dokladov o skutočnom vyplatení mzdových prostriedkov; doklady o platbách preddavku poistného na povinné verejné zdravotné poistenie, sociálne poistenie a na starobné dôchodkové sporenie – mesačné výkazy preddavkov na poistné, na povinné verejné zdravotné poistenie, mesačný výkaz preddavku vrátane poistného a príspevkov do Sociálnej poisťovne a výpisy z účtu zamestnávateľa, resp. potvrdenie banky o uskutočnení platieb. Ak bola platba realizovaná v hotovosti: tá časť pokladničnej knihy účtovnej jednotky za príslušný mesiac, ktorej sa záznam o platbe týka, resp. kde sa predmetný výdavok nachádza.

Posledný termín na predloženie dokladov preukazujúcich vynaložené náklady na úhradu mzdy vrátane nákladov na úhradu náhrady príjmu počas prvých 10 dní dočasnej pracovnej neschopnosti platenej zamestnávateľom a nákladov na úhradu preddavku na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie zamestnancov, na zamestnávanie ktorých sa poskytuje príspevok v zmysle tejto dohody je december 2020 (ak sa s úradom nedohodne inak).

V prípade, ak **zamestnávateľ nepreukáže** za sledovaný kalendárny mesiac skutočne vynaložené náklady v lehote stanovenej v čl. II. bod 11 tejto dohody, je povinný bez vyzvania vrátiť úradu poskytnuté finančné prostriedky podľa čl. III. bod 1 a 2 tejto dohody za príslušný kalendárny mesiac bezodkladne, najneskôr však do 30 kalendárnych dní odo dňa nasledujúceho po uplynutí lehoty stanovenej v čl. II. bod 11 tejto dohody.

12. Predkladať úradu mesačne v dvoch vyhotoveniach žiadosť o úhradu platby (príloha č. 4) a zároveň jeden originál a jednu kópiu dokladov preukazujúcich vynaložené náklady na úhradu stravného zamestnancov, na zamestnávanie ktorých sa poskytuje príspevok v zmysle tejto dohody najneskôr **do 30 kalendárnych dní** po uplynutí kalendárneho mesiaca, za ktorý sa stravné poskytuje. Za tieto doklady sa považujú najmä: evidenčný list dochádzky zamestnancov vedenej zamestnávateľským subjektom pre účely realizácie národného projektu, rozpis nákladov na stravovanie zamestnancov v súlade s § 152 zákona č. 311/2011 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, faktúry a doklady o nákupe stravných lístkov, výpisy z bankového účtu zamestnávateľa alebo potvrdenia banky o uskutočnení príslušnej platby,

potvrdenie o prevzatí stravných lístkov zamestnancom v stanovenom počte, resp. doklad, ktorý doplní úrad podľa spôsobu poskytovania stravného zamestnávateľom v stanovenej hodnote v zmysle národného projektu.

V prípade platby v hotovosti: výdavkový a príjmový pokladničný doklad, doklad z registračnej pokladne a tá časť pokladničnej knihy účtovnej jednotky za príslušný mesiac, ktorej sa záznam o platbe týka, resp. kde sa predmetný výdavok nachádza.

Poslednú žiadosť o úhradu platby je zamestnávateľ povinný predložiť úradu najneskôr v mesiaci január 2021 (ak sa z úradom písomne nedohodne inak).

13. Predložiť úradu, najviac **trikrát za obdobie**, na ktoré je uzatvorená táto dohoda, v dvoch vyhotoveniach žiadosť o úhradu platby (príloha č. 4) a zároveň jeden originál a jednu kópiu dokladov preukazujúcich vynaložené náklady na pracovný odev, pracovnú obuv a osobné ochranné pracovné prostriedky potrebné na vykonávanie prác podľa čl. II bod 2 najneskôr do konca kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu v ktorom bude ukončené dohodnuté obdobie, na ktoré boli pracovné miesta vytvorené. Za tieto doklady sa považujú najmä: faktúry a doklady o nákupe pracovných odevov, pracovnej obuvi a osobných ochranných pracovných prostriedkov, výpisy z bankového účtu zamestnávateľa alebo potvrdenia banky o uskutočnení príslušnej platby, potvrdenie o prevzatí pracovného odevu, pracovnej obuvi a osobných ochranných pracovných prostriedkov zamestnancom V prípade platby v hotovosti výdavkový a príjmový pokladničný doklad a doklad z registračnej pokladne. Ak platba bola realizovaná v hotovosti: výdavkový a príjmový pokladničný doklad, doklad z registračnej pokladne a tá časť pokladničnej knihy účtovnej jednotky za príslušný mesiac, ktorej sa záznam o platbe týka, resp. kde sa predmetný výdavok nachádza.
14. Predložiť úradu **jednorazovo** v dvoch vyhotoveniach žiadosť o úhradu platby (príloha č. 4) a zároveň jeden originál a jednu kópiu dokladov preukazujúcich vynaložené náklady na úhradu úrazového poistenia v lehote do **30 kalendárnych dní** od vytvorenia pracovných miest, na ktoré sa poskytuje príspevok podľa tejto dohody (ak sa s úradom písomne nedohodne inak). Za tieto doklady sa považujú najmä: faktúry resp. iný doklad o zaplatení úrazového poistenia, výpisy z bankového účtu príjemcu alebo potvrdenia banky o uskutočnení príslušnej platby. V prípade platby v hotovosti: výdavkový a príjmový pokladničný doklad, doklad z registračnej pokladne a tá časť pokladničnej knihy účtovnej jednotky za príslušný mesiac, ktorej sa záznam o platbe týka, resp. kde sa predmetný výdavok nachádza.
15. Predložiť úradu v dvoch vyhotoveniach žiadosť o úhradu platby (príloha č. 4) a zároveň jeden originál a jednu kópiu dokladov preukazujúcich vynaložené náklady na poplatok na povinnú zdravotnú lekársku prehliadku pri nástupe do zamestnania (v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov) v lehote do **30 kalendárnych dní** (ak sa s úradom písomne nedohodne inak) od vytvorenia pracovných miest, na ktoré sa poskytuje príspevok podľa tejto dohody. Za tieto doklady sa považujú najmä: doklad zdravotníckeho zariadenia preukazujúci uhradenie poplatku, napr. výdavkový a príjmový pokladničný doklad a pod. V prípade platby realizovanej v hotovosti: tá časť pokladničnej knihy účtovnej jednotky za príslušný mesiac, ktorej sa záznam o platbe týka, resp. kde sa predmetný výdavok nachádza.

16. Oznámiť písomne úradu každú zmenu dohodnutých podmienok najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa kedy skutočnosť nastala, vrátane oznámenia každého skončenia pracovného pomeru zamestnanca(ov), na ktorého(ých) sa poskytujú finančné prostriedky na základe tejto dohody. Súčasne predložiť kópiu **dokladu o skončení pracovného pomeru** a zamestnávateľom, potvrdenú kópiu **odhlášky** z povinného verejného zdravotného poistenia, sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia.
17. **Oznámiť úradu po 1 mesiaci** odo dňa skončenia **dohodnutej doby trvania** pracovného miesta, najneskôr do 10 kalendárnych dní po uplynutí tohto 1 mesiaca, trvanie pracovného/ých pomeru/ov, resp. skončenie pracovného/ých pomeru/ov. V oboch prípadoch aj v prípade skončenia alebo trvania pracovného pomeru je zamestnávateľ povinný predložiť osobitné tlačivo evidenciu obsadzovania/preobsadzovania pracovných miest (príloha č. 2) a v prípade skončenia pracovného pomeru aj kópiu dokladu o skončení pracovného pomeru. Ak skončenie pracovného pomeru nastane počas tohto mesiaca, zamestnávateľ má povinnosť preukázať túto skutočnosť v zmysle tohto článku, najneskôr do 10 kalendárnych dní odo dňa skončenia pracovného pomeru.
18. Na vyžiadanie úradu preukázať dodržiavanie podmienok tejto dohody, umožniť výkon fyzickej kontroly a poskytovať pri tejto kontrole súčinnosť, a to priebežne po celú dobu platnosti tejto dohody, a to aj po ukončení platnosti tejto dohody až do 31.12.2028.
19. **Umožniť** povereným zamestnancom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, úradu a ďalším 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 po ukončení ich trvania až do 31.12.2028. V prípade, ak zamestnávateľ neumožní výkon kontroly a auditu vzniká zamestnávateľovi povinnosť vrátiť poskytnuté finančné príspevky v plnej výške.
20. **Vytvoriť** povereným zamestnancom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, úradu a ďalších kontrolných a auditorských orgánov, 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.
21. Použiť finančný príspevok **len na účel**, na ktoré mu bol poskytnutý. Ak sa preukáže, že zamestnávateľ použil finančný príspevok neoprávnene, je povinný tieto neoprávnene použité prostriedky vrátiť na účet úradu najneskôr do **30 kalendárnych dní** (ak sa s úradom písomne nedohodne inak) od zistenia tejto skutočnosti.
22. **Uchovávať túto dohodu**, vrátane jej príloh, dodatkov a všetkých dokladov týkajúcich sa poskytnutého finančného príspevku až do 31.12.2028.

23. **Označiť priestory pracoviska zamestnancov, na ktorých sa poskytujú finančné príspevky v zmysle tejto dohody plagátmi, samolepkami, resp. inými predmetmi informujúcimi o tom, že aktivity, ktoré sa realizujú v rámci projektu sa uskutočňujú vďaka pomoci EÚ, konkrétne vďaka prostriedkom poskytnutým z ESF. Uvedené označenie ponechať na pracovisku po dobu trvania tejto dohody.**
24. Predložiť úradu **kópiu vecného vyhodnotenia podporeného projektu** vypracovaného v zmysle zmluvy o poskytnutí dotácie z rozpočtu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky do 10 kalendárnych dní po jeho zaslaní na Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky.

Článok III. Práva a povinnosti úradu

Úrad sa zaväzuje:

1. Poskytnúť zamestnávateľovi mesačne príspevok na jedno vytvorené pracovné miesto, najviac po dobu 6 mesiacov, vo výške 100 % celkovej ceny práce (súčet mzdy a preddavku na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie platených zamestnávateľom) vrátane nákladov na úhradu náhrady príjmu počas prvých 10 dní dočasnej pracovnej neschopnosti platenej zamestnávateľom za zamestnanca prijatého do pracovného pomeru podľa čl. II. bod 2 zaradeného na výkon odborných prác pri obnove kultúrneho dedičstva, najviac vo výške 1 046,51 €.
2. Poskytnúť zamestnávateľovi mesačne príspevok na úhradu časti nákladov na stravovanie zamestnanca prijatého do pracovného pomeru podľa čl. II. bod 2, najviac vo výške 48,07 €/1PM.
V prípade, ak úrad zistí v predložených dokladoch nezrovnalosti, alebo má opodstatnené pochybnosti o pravosti alebo správnosti predložených dokladov, lehota na vyplatenie príspevku podľa predchádzajúcej vety neplynie, a to počas doby, kým zamestnávateľ nedoplní doklady, resp. nebude ukončená kontrola oprávnenosti nákladov
3. Poskytnúť zamestnávateľovi, najviac v troch platbách, na jedno vytvorené pracovné miesto príspevok na úhradu nákladov na pracovný odev, pracovnú obuv a osobné ochranné pracovné prostriedky na vykonávanie prác podľa čl. II bod 2, najviac vo výške 100,00 € najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa predloženia kompletných dokladov podľa článku II bod 13 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 počas doby, kým zamestnávateľ nedoplní doklady, resp. nebude ukončená kontrola oprávnenosti nákladov.

4. Poskytnúť zamestnávateľovi jednorazovo na jedno vytvorené pracovné miesto príspevok na úhradu nákladov uzatvorenej poisťovnej zmluvy o úrazovom poistení najviac vo výške 24,00 € na jedno vytvorené pracovné miesto, po dobu trvania pracovného miesta, najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa predloženia kompletných dokladov podľa článku II bod 14 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 počas doby, kým zamestnávateľ nedoplní doklady resp. nebude ukončená kontrola oprávnenosti nákladov.
5. Poskytnúť zamestnávateľovi príspevok na úhradu poplatku na povinnú zdravotnú lekársku prehliadku pri nástupe do zamestnania v zmysle zákona č. 124/2002 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov - najviac vo výške 20,00 € na jedného UoZ/znevýhodneného UoZ, najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa predloženia kompletných dokladov podľa článku II bod 15 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 počas doby, kým zamestnávateľ nedoplní doklady resp. nebude ukončená kontrola oprávnenosti nákladov.
6. Poskytovať zamestnávateľovi príspevok podľa čl. III bod 1 a bod 2 na jeho účet mesačne, najneskôr do 7 pracovných dní odo dňa predloženia kompletných dokladov podľa článku II. bod 11 a bod 12 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 počas doby, kým zamestnávateľ nedoplní doklady, resp. nebude ukončená kontrola oprávnenosti nákladov.
7. V prípade, ak zamestnávateľ nepreukáže za sledovaný kalendárny mesiac skutočne vynaložené náklady v lehote stanovenej v čl. II. bod 11 dohody, je povinný bez vyzvania vrátiť úradu poskytnuté finančné prostriedky podľa čl. III. bod 1 tejto dohody za príslušný kalendárny mesiac bezodkladne, najneskôr však do 30 kalendárnych dní odo dňa nasledujúceho po uplynutí lehoty stanovenej v čl. II. bod 11 tejto dohody (ak sa s úradom písomne nedohodne inak).
V prípade dôvodného podozrenia, že konaním zamestnávateľa došlo k nedodržaniu podmienok tejto dohody, a z uvedeného dôvodu prebieha u zamestnávateľa kontrola alebo iné konanie, je úrad oprávnený pozastaviť vyplácanie príspevku až do ukončenia výkonu kontroly alebo iného konania.
8. Vrátiť zamestnávateľovi originály dokladov, preukazujúce skutočne vynaložené oprávnené náklady na vytvorené pracovné miesta, predložených podľa článku II bod 10, 11, 12, 13, 14, 15 do 60 kalendárnych dní odo dňa ich predloženia. Za deň predloženia dokladov sa v tomto prípade považuje deň, keď sa predložená žiadosť o úhradu platby stala kompletnou, resp. deň odstránenia nezrovnalostí v predložených dokladoch.

9. Pri používaní verejných prostriedkov zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť 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.
10. *Poskytnúť zamestnávateľovi materiály zabezpečujúce informovanosť o tom, že aktivity, ktoré sa realizujú v rámci projektu sa uskutočňujú vďaka pomoci EÚ, konkrétne vďaka prostriedkom poskytnutým z Európskeho sociálneho fondu.*

Článok IV. Oprávnené náklady

1. Oprávnenými nákladmi sú len tie náklady, ktoré zamestnávateľ vynaložil na vytvorenie pracovných miest pre UoZ a znevýhodnených UoZ z oprávnenej cieľovej skupiny, ktorí pred vstupom do národného projektu podpísali Kartu účastníka národného projektu.
2. Za oprávnené náklady môžu byť považované len tie náklady, ktoré vznikli zamestnávateľovi v oprávnenom období realizácie tohto národného projektu, v súvislosti s touto dohodou, boli skutočne vynaložené zamestnávateľom, sú riadne odôvodnené a preukázané.
3. Oprávnenými nákladmi na účely tejto dohody sú náklady na celkovú cenu práce (súčet mzdy a preddavku na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie platených zamestnávateľom) vrátane nákladov na náhradu príjmu počas prvých 10 dní dočasnej pracovnej neschopnosti platenej zamestnávateľom, zamestnanca(ov) prijatého(ých) do pracovného pomeru podľa tejto dohody na výkon odborných prác, najviac vo výške 1 046,51 € mesačne, maximálne po dobu 6 mesiacov.
4. Oprávnenými nákladmi na účely tejto dohody je úhrada časti nákladov na stravovanie zamestnanca prijatého do pracovného pomeru podľa tejto dohody, najviac vo výške 48,07 € mesačne na jedno pracovné miesto na 1 UoZ/znevýhodneného UoZ.
5. Oprávnenými nákladmi na účely tejto dohody je úhrada nákladov na pracovný odev, pracovnú obuv a osobné ochranné pracovné prostriedky, najviac vo výške 100 € na jedno pracovné miesto.
6. Oprávnenými nákladmi na účely tejto dohody je úhrada úrazového poistenia na základe uzatvorenej poistnej zmluvy o úrazovom poistení, po dobu trvania pracovného miesta, najviac vo výške 24,00 € na jedno pracovné miesto.
7. Oprávnenými nákladmi na účely tejto dohody je úhrada nákladov na poplatok na povinnú zdravotnú lekársku prehliadku pri nástupe do zamestnania najviac vo výške 20,00 € na jedného UoZ/znevýhodneného UoZ.

8. Príspevky poskytované úradom podľa čl. III. body 1 až 5 tejto dohody sa použijú len v rozsahu a štruktúre, ktorá súvisí s vykonávaním obnovy kultúrnej pamiatky. Príspevky je možné použiť na úhradu oprávnených nákladov v zmysle národného projektu „Zapojenie nezamestnaných do obnovy kultúrneho dedičstva - 2“.
9. V súlade s pravidlami pre oprávnenosť výdavkov spolufinancovaných z ESF, výdavky je možné považovať za oprávnené, ak:
- a) vznikli v oprávnenom období čase realizácie aktivít národného projektu a v súvislosti s národným projektom pred zmluvne stanoveným termínom ukončenia realizácie aktivít projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu projektu;
 - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok, resp. iného dokumentu poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - d) sú primerané, t. j. zodpovedajú cenám bežným (obvyklým) na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;
 - e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. Z o účtovníctve v znení neskorších predpisov, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve zamestnávateľa a sú v súlade s platnými všeobecne právnymi predpismi;
 - f) spĺňajú podmienky hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti;
 - g) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP a všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a *Európskych spoločenstiev*;
 - i) boli vynaložené v súlade so zmluvou, právnymi predpismi Slovenskej republiky a *Európskych spoločenstiev*.
10. Príspevok nie je možné použiť na investície, kapitálové výdavky a technické zhodnotenie majetku žiadateľa. Žiadateľ použije príspevok v súlade s kalkuláciou nákladov a v súlade so zásadou preukázateľnosti, hospodárnosti a efektívnosti vynakladania prostriedkov z verejných zdrojov.
11. Za oprávnené výdavky nie je možné považovať:
- a) úroky z dlhov,
 - b) vratnú daň z pridanej hodnoty,
 - c) výdavky bez priameho vzťahu k projektu,
 - d) výdavky, ktoré nie sú v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku podľa zákona o službách zamestnanosti,
 - e) výdavky, ktoré sú v predpisoch ESF uvedené ako neoprávnené,
 - f) výdavky, ktoré nie sú v účtovníctve jednoznačne označené ako výdavky súvisiace s realizovaným národným projektom v súlade s vnútorným predpisom účtovnej jednotky k vedeniu účtovníctva,
 - g) výdavky na subdodávky, ktoré zvyšujú náklady na realizáciu obnovy kultúrnej pamiatky bez pridania hodnoty,

h) výdavky, na ktoré už boli poskytnuté finančné prostriedky z verejných zdrojov.

12. V prípade **platieb v hotovosti** sú výdavky oprávnené vtedy, ak stav pokladne pri konkrétnej platbe v deň platby nie je mínusový.
13. Hotovostné platby zahŕňajúce výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku nie sú oprávnené. V prípade úhrad spotrebného materiálu sú výdavky uhrádzané v hotovosti oprávnené, ak hotovostné platby **jednotlivo neprekročia sumu 500 €, pričom maximálna hodnota realizovaných úhrad v hotovosti v jednom mesiaci nepresiahne 1 500 eur.**

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 a ESF. 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. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, 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. Zamestnávateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto dohody sa stáva súčasťou systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov.
3. Uzatvorením tejto dohody nevzniká zamestnávateľovi nárok na uhradenie nákladov v prípade, ak v rámci plnenia podmienok dohody nepreukáže okrem oprávnenosti nákladov aj ich nevyhnutnosť, hospodárnosť a efektívnosť.
4. Vo väzbe na článok II bod 1 a 2 tejto dohody sa za deň obsadenia pracovného miesta u zamestnávateľa na účely tejto dohody považuje deň vzniku pracovného pomeru, t. j. deň, ktorý bol s UoZ/znevýhodneným UoZ dohodnutý v pracovnej zmluve ako deň nástupu do zamestnania na uvedenom pracovnom mieste a tento deň je zároveň aj dňom vytvorenia pracovného miesta zamestnávateľom.
5. Zamestnávateľ v prípade predčasného skončenia pracovného pomeru zamestnanca, na ktorého pracovné miesto sa poskytuje príspevok podľa tejto dohody, môže uvoľnené pracovné miesto preobsadiť iným uchádzačom o zamestnanie/znevýhodneným UoZ z oprávnenej cieľovej skupiny s dodržaním podmienok podľa čl. II. bod 2. tejto dohody v lehote do **30 kalendárnych dní od jeho uvoľnenia** (ak sa z úradom písomne nedohodne inak). Zároveň je povinný predložiť za každého nového uchádzača o zamestnanie alebo znevýhodneného

uchádzača o zamestnanie prijatého na toto pracovné miesto doklady podľa čl. II. bod 3 tejto dohody.

6. V prípade, ak vytvorené pracovné miesto, na ktoré sa zamestnávateľovi poskytuje príspevok je dočasne voľné (napr. z dôvodu dočasnej pracovnej neschopnosti a pod.), pracovné miesto sa považuje za obsadené. Zamestnávateľ môže dočasne uvoľnené pracovné miesto obsadiť iným UoZ alebo znevýhodneným UoZ z evidencie uchádzačov o zamestnanie podľa čl. II bod 2, pri dodržaní podmienok stanovených touto dohodou. V takom prípade s novoprijatým zamestnancom uzatvorí pracovnú zmluvu (pracovný pomer) na dobu určitú počas zastupovania, pri dodržaní podmienok stanovených touto dohodou.
7. Zamestnávateľ, po vzájomnej dohode s dotknutým zamestnancom, môže tohto zamestnanca prijatého do pracovného pomeru na pracovné miesto, na ktoré sa poskytuje príspevok podľa tejto dohody, zaradeného na výkon pomocných prác **preradiť** na výkon odborných prác a naopak.
8. Za vytvorenie pracovného miesta zamestnávateľom sa považuje zvýšenie počtu pracovných miest, ktoré predstavuje v priemere za 6 mesiacov v porovnaní s rovnakým predchádzajúcim obdobím celkový nárast počtu jeho zamestnancov. Ak nedošlo k zvýšeniu počtu pracovných miest podľa predchádzajúcej vety, zamestnávateľ **je povinný preukázať**, že k tomuto zvýšeniu nedošlo v dôsledku zrušenia pracovných miest z dôvodu nadbytočnosti (§ 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce). Splnenie tejto podmienky je zamestnávateľ povinný preukázať údajmi uvedenými v prílohe č. 7, najneskôr do **30 kalendárnych dní** po uplynutí 6 mesiacov od vytvorenia pracovných miest.
9. Ak zamestnávateľ v priebehu 6 mesiacov od vytvorenia pracovných miest zrušil akékoľvek pracovné miesto pre nadbytočnosť podľa § 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce (príloha č. 7) je povinný **vrátiť úradu poskytnutý finančný príspevok** za počet zrušených pracovných miest, vo výške najnižšieho poskytnutého finančného príspevku, a to najneskôr **do 30 kalendárnych dní** od zrušenia pracovného miesta z dôvodu nadbytočnosti.
10. 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.
11. Ak sa pri výkone **finančnej kontroly** na mieste zistí porušenie finančnej disciplíny, oznámi úrad porušenie finančnej disciplíny Úradu vládneho auditu, ktorý je oprávnený ukladať a vymáhať odvod, penále a pokutu za porušenie finančnej disciplíny. Ak príjemca príspevku odvedie finančné prostriedky vo výške porušenia finančnej disciplíny do dňa skončenia kontroly, správne konanie sa nezačne.
12. Zamestnávateľ poskytne súčinnosť pri vykonávaní monitoringu a kontroly vykonávaných prác na obnove kultúrneho dedičstva a pri zabezpečení odborného dohľadu Ministerstvom kultúry Slovenskej republiky.

Článok VI. Skončenie dohody

1. Túto dohodu je možné **skončiť** na základe vzájomnej **písomnej dohody** účastníkov tejto dohody.
2. Každý účastník tejto dohody je oprávnený **písomne dohodu vypovedať**. Vypovedná doba je jednomesačná a začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede. Vypovedaním dohody zo strany zamestnávateľa mu vzniká povinnosť vrátiť na účet úradu všetky poskytnuté finančné prostriedky do 30 dní odo dňa podania výpovede na poštovú prepravu alebo osobného podania na úrade.
3. Každý z účastníkov dohody je oprávnený **odstúpiť od dohody** v prípade jej závažného porušenia. Pre platnosť odstúpenia sa vyžaduje **písomné oznámenie o odstúpení** doručené druhému účastníkovi tejto dohody. Odstúpenie je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhému účastníkovi tejto dohody. Odstúpením od dohody je zamestnávateľ povinný vrátiť úradu poskytnuté finančné prostriedky do 30 dní od nadobudnutia účinnosti odstúpenia na účet úradu.
4. Za závažné porušenie podmienok tejto dohody sa považuje na strane zamestnávateľa porušenie ktorejkoľvek z povinností ustanovených v čl. II v bodoch 1, 2, 3, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 v čl. V bod 9 a na strane úradu porušenie povinností podľa čl. III v bodoch 1, 2, 3, 4, 5, 6.
5. Odstúpenie od tejto dohody sa netýka nároku na náhradu škody vzniknutej jej porušením.

Článok VII. Všeobecné a záverečné ustanovenia

1. Účastníci dohody môžu túto dohodu **meniť alebo dopĺňať len písomným dodatkom** k tejto dohode podpísaným oboma účastníkmi dohody, na základe písomného návrhu jednej zo strán tejto dohody.
2. V každom písomnom styku sú účastníci dohody povinní uvádzať číslo tejto dohody.
3. Právne vzťahy výslovne neupravené touto dohodou sa riadia príslušnými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike, ktoré majú vzťah k záväzkom účastníkov tejto dohody.
4. Zmluvné strany uzatvárajú túto dohodu podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka, v zmysle ktorej sa ich záväzkovo – právne vzťahy spravujú a budú spravovať ustanoveniami Obchodného zákonníka.

5. Prechod a prevod práv a povinností účastníkov tejto dohody na tretie osoby je možný za predpokladu preukázania splnenia podmienok v zmysle § 70 ods. 7 zákona o službách zamestnanosti a podmienok stanovených v národnom projekte zo strany tretej osoby (v lehote, ktorú stanoví úrad).
6. Zamestnávateľ súhlasí so zverejnením údajov vyplývajúcich z tejto dohody v rozsahu: názov, sídlo, miesto obnovovanej kultúrnej pamiatky, počet vytvorených pracovných miest, výška finančného príspevku.
7. 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 vzájomným rokovaním nahradiť neplatné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel a obsah sledovaný touto dohodou.
8. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia
9. Účinnosť dohody skončí splnením záväzkov účastníkov dohody alebo spôsobom uvedeným v článku VI. V bodoch 1 a 2 tejto dohody, pokiaľ nedôjde k odstúpeniu od dohody podľa článku VI bodu 3 tejto dohody
10. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každý má platnosť originálu, pričom úrad dostane jeden rovnopis a zamestnávateľ jeden rovnopis dohody. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, že si ju riadne a dôsledne prečítali, jej obsahu porozumeli 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 Senici dňa 01.06.2020

V Senici dňa 01.06.2020

Za zamestnávateľa:

Za úrad:

Ing. Ján Čerešník
starosta obce Cerová

Ing. Ján Kovár
riaditeľ úradu



Prílohy k dohode:

1. Evidencia dochádzky zamestnancov, ktorí vykonávajú odborné práce
2. Evidencia obsadzovania/preobsadzovania pracovných miest vytvorených na výkon odborných prác
3. Žiadosť o poskytnutie zálohovej platby
4. Žiadosť o úhradu platby
5. Preukazovanie nárastu/úbytku pracovných miest

Vypracoval: Ing. Alena Škodáčková, odborný radca oddelenia AOTP a ESF Úradu PSVR Senica
Overil: Mgr. Martina Vachulová, vedúca oddelenia AOTP a ESF Úradu PSVR Senica



AVONHO 0380
401 20180 07 502
10 11400 00
11000000 00