

D o h o d a

o poskytnutí príspevku na vzdelávanie a prípravu pre trh práce zamestnancov

(ďalej len „dohoda“)

č. 1/§ 47/ 2014/D

uzatvorená podľa § 47 zákona č.5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov medzi

Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny Čadca

Sídlo: Maticné námestie 1617, 022 01 Čadca

Zastúpeným riaditeľom: Ing. Miroslav Mareček

IČO: 37 905 546

DIČ: 2021768089

Bankové spojenie: _____ č. účtu

(ďalej len „úrad“)

a

Zamestnávateľom I.TRAN., s.r.o.

Definícia zamestnávateľa: stredný podnik_____

Sídlo:

Zastúpeným štatutárnym zastupcom: Ing. Ivan Frančík

IČO: 31396402 DIČ: 2020322139

SK NACE Rev. 2 kód/text: 14.39 Výroba ostatných pletených a háčkových odevov

Bankové spojenie: _____ č. účtu :

(ďalej len „zamestnávateľ“)

Článok I.

Predmet a účel dohody

1. Predmetom dohody je úprava práv a povinností zamestnávateľa a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len „účastníci dohody“) pri poskytnutí finančného príspevku na vzdelávanie a prípravu pre trh práce zamestnancov (ďalej len „príspevok“) s podmienkou udržania ich zamestnávania po dobu najmenej počas 12 mesiacov od ukončenia vzdelávania a prípravy pre trh práce zamestnancov, ktorý sa poskytuje zo zdrojov štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „ŠR“) v zmysle:
 - a) schémy štátnej pomoci na podporu vzdelávania Schéma č. 1/2009 v platnom znení;
 - b) 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“);
 - c) právnych predpisov Slovenskej republiky (ďalej len „SR“) a Európskej únie (ďalej len „EÚ“) a pokynov na ich vykonávanie.
2. Predmetom dohody je príspevok na vzdelávanie a prípravu pre trh práce zamestnancov podľa § 47 zákona o službách zamestnanosti.

Článok II. Práva a povinnosti účastníkov dohody

A/ Zamestnávateľ sa zaväzuje:

1. Zabezpečiť vzdelávanie a prípravu pre trh práce pre 9 svojich zamestnancov.
2. Zamestnávať zamestnancov, ktorí boli účastníkmi vzdelávania po dobu najmenej počas 12 mesiacov od ukončenia vzdelávania a prípravy pre trh práce zamestnancov. Dodržanie tohto záväzku oznámiť úradu najneskôr do 10 kalendárnych dní po uplynutí dohodnutej doby zamestnávania zamestnancov podľa tohto bodu. V prípade nedodržania predmetného záväzku, bezodkladne túto skutočnosť oznámiť úradu a vrátiť bez vyzvania na účet úradu alikvotnú časť poskytnutého príspevku na vzdelávanie a prípravu pre trh práce zamestnanca za obdobie, počas ktorého zamestnávateľ nezamestnával zamestnanca po dobu najmenej 12 mesiacov od ukončenia vzdelávania.
3. Zabezpečiť vzdelávanie a prípravu pre trh práce zamestnancov, v súlade so schváleným projektom vzdelávania a prípravy pre trh práce zamestnancov v nasledovnej štruktúre:
 - všeobecné vzdelávanie** pre 9 zamestnancov:
profesia: 1 mechanik, 6 pletiarok, 1 majster, 1 skupinárka
názov vzdelávania: školenie programovania a obsluhy dvojsystémového plochého pletiaceho stroja Shima Seiki,
dĺžka vzdelávania od 19.11.2014 do 25.11.2014,
rozsah hodín vzdelávania: celkom 360 hodín – 5 pracovných dní po 8 hodín pre každého účastníka vzdelávania,
spôsob ukončenia vzdelávania: osvedčenie;
Za „všeobecné vzdelávanie“ sa na účely tejto dohody považuje také vzdelávanie, ktoré zahŕňa získavanie poznatkov, ktoré nie sú využiteľné iba alebo bezprostredne pre súčasnú alebo budúcu pozíciu zamestnanca v podniku, ktoré však poskytuje kvalifikáciu vo veľkej miere prenosnú na iné podniky alebo oblasti práce (napr. vzdelávanie spoločne organizované rôznymi nezávislými podnikmi alebo ak toto vzdelávanie môžu využiť zamestnanci rôznych podnikov).
4. Viest' dennú evidenciu dochádzky zamestnancov – účastníkov vzdelávania zamestnancov s uvedením počtu hodín vzdelávania zamestnancov, ktorého sa zamestnanci zúčastnili a predložiť úradu fotokópiu evidencie dochádzky spolu so žiadosťou o úhradu platby podľa bodu 11 tohto článku dohody.
5. Zabezpečiť bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci - účastníkov vzdelávania zamestnancov v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
6. Najneskôr do 5 pracovných dní od ukončenia vzdelávania zamestnancov zabezpečiť zamestnancom, ktorí absolvovali vzdelávanie zamestnancov vydanie dokladov o absolvovanom vzdelávaní a získanej kvalifikácii a predložiť úradu fotokópie týchto dokladov spolu so žiadosťou o úhradu platby podľa bodu 11 tohto článku dohody.

7. Počas platnosti a účinnosti tejto dohody písomne oznámiť úradu každú zmenu, ktorá môže mať vplyv na plnenie podmienok tejto dohody (napr. ukončenie pracovného pomeru zamestnanca zaradeného do vzdelávania zamestnancov, vrátane jeho dôvodu, zmenu menného zoznamu účastníkov vzdelávania zamestnancov) a to do 10 kalendárnych dní odo dňa kedy táto zmena nastala.
8. Pre potrebu sledovania merateľných ukazovateľov úspešnosti realizovaného projektu oznámiť úradu počet zamestnancov, ktorí absolvovali vzdelávanie v zmysle tejto dohody a zotrvali v pracovnom pomere po dobu 6 mesiacov a 12 mesiacov odo dňa ukončenia vzdelávania. Túto skutočnosť písomne oznámiť úradu najneskôr do 10 kalendárnych dní po uplynutí 6 mesiacov a 12 mesiacov odo dňa ukončenia vzdelávania a prípravy pre trh práce.
9. Za účelom refundácie oprávnených výdavkov na vzdelávanie zamestnancov **po dohode s úradom - do 16.12.2014 predložiť:**
 - a) 2 originály **žiadost' o úhradu platby** (príloha č. 1 tejto dohody),
 - b) 2 originály **rozpisu skutočne uhradených oprávnených výdavkov** súvisiacich so vzdelávaním zamestnancov zaradených do vzdelávania (príloha č. 2 tejto dohody),
 - c) 1 originál a dve fotokópie **podporných dokladov** preukazujúcich skutočne vynaložené oprávnené výdavky.

Zamestnávateľ je povinný preukázať úradu celkové výdavky na vzdelávanie v štruktúre podľa schváleného projektu vzdelávania, nie len výdavky vo výške dohodnutého finančného príspevku.
10. Umožniť povereným zamestnancom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“), Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len „ústredie“), úradu a ďalším kontrolným orgánom nahliadnuť do svojich účtovných výkazov, bankových výpisov a ďalších dokladov a umožniť vykonanie kontroly priebežne počas trvania záväzkov vyplývajúcich z tejto dohody, a to aj do piatich rokov po ukončení ich trvania.
11. Vytvoriť povereným zamestnancom ministerstva, ústredia, úradu a ďalších kontrolných orgánov, vykonávajúcim kontrolu, primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly a poskytnúť im pri vykonávaní kontroly potrebnú súčinnosť a všetky vyžiadané informácie a listiny týkajúce sa najmä oprávnenosti vynaložených výdavkov.
12. Použiť príspevok v súlade s predloženým projektom vzdelávania len na účel, na ktorý mu bol poskytnutý. Ak sa v priebehu výkonu následnej finančnej kontroly preukáže, že zamestnávateľ použil príspevok neoprávnené, je povinný tieto prostriedky vrátiť na účet úradu najneskôr do 30 kalendárnych dní od zistenia tejto skutočnosti. Nedodržanie podmienok tohto bodu sa bude považovať za porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
13. Zamestnávateľ nemôže meniť projekt vzdelávania počas jeho realizácie bez písomného súhlasu úradu. O súhlas je zamestnávateľ povinný požiadať úrad najneskôr 10 pracovných dní pred predpokladaným uskutočnením zmeny. Zmeny v projekte vzdelávania

uskutočnené bez súhlasu úradu, ako aj výdavky súvisiace s týmito zmenami budú považované za neoprávnené.

14. Uchovávať túto dohodu vrátane jej príloh a dodatkov a všetky doklady týkajúce sa poskytnutého príspevku najmenej po dobu 10 rokov.
15. Uvádzať číslo tejto dohody v každom písomnom dokumente, ktorý súvisí s predmetom tejto dohody.
16. Oznamovať Ministerstvu financií SR v zmysle § 22 zákona č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov, prijatie pomoci do 30 dní po uplynutí štvrtroku, v ktorom bola prijatá akákoľvek splátka nenávratného finančného príspevku podľa tejto dohody (formulár Oznámenie o prijatí minimálnej pomoci je zverejnený na stránke www.finance.gov.sk v menu: Financie/Štátna pomoc/Formuláre pre prijímateľov minimálnej pomoci).
17. 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.

B/ Úrad sa zaväzuje:

1. Poskytnúť zamestnávateľovi príspevok na vzdelávanie podľa čl. II písm. A bod 3 tejto dohody tak, aby výška príspevku na jeden vzdelávací projekt nepresiahla 2 milióny eur, **celková výška príspevku je suma 5 665,49 eur**. Príspevok je poskytovaný v nasledovnej štruktúre:

Forma vzdelávania	Celkový počet účastníkov vzdelávania	Priemerná cena na 1 účastníka vzdelávania	Zamestnanec bez znevýhodnenia			Znevýhodnený zamestnanec			Celková suma príspevku, v €
			Počet	Intenzita pomoci, v %	Výška príspevku v € (stĺp.3*4*5)	Počet	Intenzita pomoci, v %	Výška príspevku v € (stĺp.3*7*8)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Všeobecné	9	833,16	4	70	2332,85	5	80	3332,64	5665,49
Špecifické									
Spolu	9	833,16	4	x	2332,85	5	x	3332,64	5665,49
Poznámky:									

2. Poskytnúť príspevok zamestnávateľovi formou refundácie preukázaných oprávnených výdavkov na vzdelávanie na základe dokladov predložených zamestnávateľom podľa čl. II písm. A bod 9 tejto dohody najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa predloženia kompletných dokladov úradu. Oprávnenosť výdavkov posudzuje úrad. V prípade, ak úrad zistí v predložených dokladoch nezrovnalosti, alebo má opodstatnené pochybnosti o pravosti alebo správnosti predložených dokladov, lehota na vyplatenie príspevku podľa prvej vety tohto bodu neplynie, a to až do skončenia kontroly správnosti a pravosti predložených dokladov alebo do odstránenia zistených nezrovnalostí.

3. V prípade, ak sa vzdelávanie uskutočňuje mimo územia SR, poskytnúť príspevok na vzdelávanie vo výške výdavkov zodpovedajúcich výdavkom na rovnaké alebo obdobné vzdelávanie uskutočnené v SR.
4. Vrátiť zamestnávateľovi originály dokladov, preukazujúcich skutočne vynaložené oprávnené výdavky na vzdelávanie, predložených podľa článku II. písm. A bod 9 písm. c) v termíne do 60 kalendárnych dní odo dňa ich predloženia.
5. Úrad môže udeliť zamestnávateľovi súhlas na zmenu projektu vzdelávania, a to do 5-tich pracovných dní po predložení žiadosti podľa čl. II písm. A bod 13.
6. Úrad je povinný pri používaní verejných prostriedkov zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia.

Článok III. Oprávnené výdavky

1. Oprávnené výdavky sú preukázané výdavky zamestnávateľa, ktoré mu vznikli v priamej súvislosti s realizáciou vzdelávania. Výdavok sa musí jednoznačne týkať projektu vzdelávania v súlade s podanou žiadosťou o príspevok na vzdelávanie a s ňou predloženého projektu vzdelávania. Výdavok musí byť vynaložený zamestnávateľom v období realizácie projektu vzdelávania.

Oprávnené výdavky:

- a) personálne výdavky na lektorov – podľa § 48 ods. 1 písm. a) zákona o službách zamestnanosti – priame výdavky vynaložené na vzdelávanie, a to výdavky na materiál, mzdy a odmeny zamestnancov, úhrada preddavku na poistné na verejné zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie platených zariadením na vzdelávanie za svojich zamestnancov vykonávajúcich vzdelávanie a ostatné priame výdavky.
- b) cestovné výdavky na lektorov a účastníkov vzdelávania vrátane ubytovania (pri nepodnikateľských subjektoch je oprávneným výdavkom v zmysle zákona o službách zamestnanosti – náhrada preukázaných cestovných výdavkov, preukázaných výdavkov na ubytovanie a na stravné podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov),
- c) iné bežné výdavky, napr. na materiál a dodávky priamo súvisiace s projektom,
- d) odpisy nástrojov a vybavenia, ak sa používajú výlučne na projekt vzdelávania (len počas vzdelávania),
- e) výdavky na poradenské a konzultačné služby súvisiace s projektom vzdelávania,
- f) personálne výdavky týkajúce sa účastníkov vzdelávania a všeobecné nepriame výdavky (administratívne výdavky, prenájom, réžia) do výšky celkových ostatných oprávnených výdavkov uvedených v písm. a) až e). Pokiaľ ide o personálne výdavky týkajúce sa účastníkov vzdelávania do úvahy sa môžu zbrať iba hodiny, počas ktorých sa účastníci skutočne zúčastňujú na vzdelávaní, a to po odčítaní produktívnych hodín – podľa § 48 a § 48a zákona o službách zamestnanosti.

Neoprávnené výdavky:

Za oprávnené výdavky nie je možné považovať najmä nasledujúce výdavky:

- a) úroky z dlhov,
- b) vratná daň z pridanej hodnoty,
- c) výdavky bez priameho vzťahu k oprávnenému projektu,
- d) výdavky, ktoré nie sú v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku podľa zákona o službách zamestnanosti,
- e) výdavky sankčného charakteru vrátane súvisiacich výdavkov (pokuty, penále, vrátane zmluvných, výdavky na trovy konania a pod.),
- f) výdavky, ktoré nie sú v účtovníctve jednoznačne označené ako výdavky súvisiace s realizovaným projektom v súlade s vnútorným predpisom účtovnej jednotky k vedeniu účtovníctva,
- g) výdavky na subdodávky, ktoré zvyšujú výdavky na realizáciu činností bez pridania hodnoty,
- h) výdavky na tvorbu pracovných miest, na ktoré už prijímateľovi pomoci bola poskytnutá štátna pomoc od iných poskytovateľov štátnej pomoci alebo v rámci iných schém štátnej pomoci.

Za neoprávnené výdavky sa všeobecne považujú nasledujúce kategórie výdavkov:

- a) subdodávky, ktoré zvyšujú výdavky na realizáciu činností bez pridania hodnoty a subdodávky, pri ktorých je platba stanovená ako percentuálny podiel na celkových výdavkoch činnosti,
 - b) debetné úroky,
 - c) poplatky pri finančných transakciách,
 - d) kurzové prírážky a kurzové straty,
 - e) pokuty, finančné penále, výdavky na súdne spory,
 - f) nákup použitého zariadenia, pozn.: odpisy takéhoto zariadenia sú oprávnené, len počas trvania projektu,
 - g) nákup nezastavanej pôdy,
 - h) nákup nehnuteľnosti, pozn.: odpisy budovy sú oprávnené, len počas trvania projektu,
 - i) realizácia nových stavieb a technického zhodnotenia stavieb vrátane prípravnej a projektovej dokumentácie,
 - j) zaplatená daň z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) v prípade, ak prijímateľ pomoci je platiteľom tejto dane v súlade s Nariadením EK č. 448/2004, ktorým sa mení Nariadenie Rady ES č. 1685/2000,
 - k) výdavky spojené s bankovou zárukou.,
 - l) výdavky spojené s leasingovou zmluvou,
 - m) financovanie prevádzkového kapitálu firiem,
 - n) faktoring,
 - o) financovanie strát z hospodárskej činnosti.
2. Za oprávnené výdavky na účel tejto dohody sa považujú len výdavky, ktoré boli uvedené v projekte, sú reálne, správne, aktuálne, ktoré sa navzájom neprekrývajú, bezprostredne súvisia s realizáciou vzdelávania podľa čl. II. písm. A bod 3 tejto dohody, a ktoré vznikli počas platnosti a účinnosti tejto dohody. Oprávnené výdavky a ich úhrada musí byť v súlade so zákonom o službách zamestnanosti, a v súlade s príslušnou schémou štátnej pomoci, podľa ktorej sa príspevok poskytuje. Za oprávnený výdavok nie je možné považovať DPH v prípade, ak zamestnávateľ je platiteľom tejto dane. Za oprávnené nie je možné považovať ani výdavky vynaložené pred podpísaním tejto dohody. Oprávnené

výdavky musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré musia byť rozpísané podľa jednotlivých položiek.

3. Za oprávnené výdavky nie je možné v zmysle § 48 ods. 3 zákona o službách zamestnanosti považovať výdavky na osobné ochranné pracovné prostriedky, umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky a ochranné nápoje poskytnuté účastníkom vzdelávania a poistenie zodpovednosti za škodu na zdraví účastníka vzdelávania, dohodnuté na obdobie účasti na vzdelávaní a príprave pre trh práce.
4. Za podporné doklady preukazujúce skutočne vynaložené oprávnené výdavky na vzdelávanie sa považujú najmä: zmluva medzi dodávateľom vzdelávania a zamestnávateľom o zabezpečení vzdelávania, faktúra dodávateľa vzdelávania na úhradu výdavkov vzdelávania a doklad zamestnávateľa o jej úhrade, výplatné pásky, resp. operatívne mzdové listy zamestnancov a denná dochádzka zamestnancov, ktorí sa zúčastnili vzdelávania, doklady o prevzatí výplaty zamestnancami, vyúčtované cestovné príkazy zamestnancov a doklady o vyplatení cestovných náhrad zamestnancom, faktúry, resp. iné doklady preukazujúce nákup materiálov na zabezpečenie vzdelávania a doklady o ich úhrade, výpisy z bankového účtu zamestnávateľa, doklady preukazujúce absolvovanie vzdelávania (napr. osvedčenie) a pod. Zamestnávateľ je povinný na požiadanie úradu predložiť aj iné podporné doklady preukazujúce vynaložené výdavky na zabezpečenie vzdelávania.
5. Zamestnávateľ nie je povinný vrátiť na účet úradu príspevok, len ak bol pracovný pomer ukončený:
 - úmrtím zamestnanca;
 - výpoveďou zo strany zamestnanca podľa § 61, § 62 a § 67 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov;
 - odchodom na materskú dovolenku zamestnanca.

Článok IV. Osobitné podmienky

1. Zamestnávateľ berie na vedomie, že príspevok, a to aj každá jeho časť, je prostriedkom vyplateným zo zdrojov ŠR. Na použitie týchto finančných prostriedkov, kontrolu ich použitia a vymáhanie ich neoprávneného použitia alebo zadržania sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch (zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom 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. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov). Zamestnávateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto dohody sa stáva súčasťou systému finančného riadenia štrukturálnych fondov.
2. Zamestnávateľ si je vedomý, že za porušenie tejto dohody sa bude považovať aj porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Ministerstvo financií SR je v zmysle § 24 zákona č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov oprávnené kontrolovať poskytnutie pomoci u poskytovateľa

pomoci (úrad) ako aj u prijímateľa pomoci (zamestnávateľ). Za účelom overenia relevantných skutočností je zamestnávateľ povinný umožniť Ministerstvu financií SR toto overenie. Podľa ustanovenia § 31 odsek 9 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov je Ministerstvo financií SR oprávnené v prípade potreby uložiť a aj vymáhať odvod, penále a pokutu.

4. Uzatvorením dohody o poskytnutí príspevku nevzniká zamestnávateľovi nárok na uhradenie výdavku v prípade, že v rámci plnenia podmienok dohody nepreukáže okrem oprávnenosti výdavku aj jeho nevyhnutnosť, hospodárnosť a efektívnosť.

Článok V. Skončenie dohody

1. Dohodu je možné skončiť na základe vzájomnej písomnej dohody účastníkov tejto dohody.
2. Každý účastník tejto dohody **je oprávnený odstúpiť** od tejto dohody v prípade jej závažného porušenia. Za závažné porušenie podmienok tejto dohody sa považuje porušenie článku II písm. A body 1 – 6, 12 a 13, čl. II písm. B body 1, 2. 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.
3. Pri odstúpení od dohody podľa bodu 2 tohto článku je zamestnávateľ povinný najneskôr do 30 kalendárnych dní od doručenia oznámenia o odstúpení **vrátiť úradu finančné prostriedky** poskytnuté na základe tejto dohody a písomne to oznámiť úradu. Odstúpenie od dohody sa však nedotýka nároku na náhradu škody vzniknutej jej porušením.

Článok VI. 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 jedného z účastníkov dohody.
2. Zamestnávateľ súhlasí so zverejnením tejto dohody.
3. Zamestnávateľ je povinný písomne oznámiť úradu každú skutočnosť, ktorá môže ovplyvniť záväzky vyplývajúce z tejto dohody (napr. zmena právnej subjektivity, štatutárneho zástupcu, sídla firmy alebo organizačnej zložky, predmetu podnikania a pod.) a to najneskôr do 10 kalendárnych dní pred vznikom tejto skutočnosti.
4. Dohoda je vyhotovená v troch rovnopisoch, z ktorých úrad obdrží dva rovnopisy a zamestnávateľ obdrží jeden rovnopis.
5. Práva a povinnosti, ktoré nie sú upravené v tejto dohode riadia sa ustanoveniami zákona o službách zamestnanosti, zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č.

523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Občianskeho zákonníka, zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov platných na území SR. Právne vzťahy výslovne neupravené touto dohodou sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Európskej únie, ktoré majú vzťah k záväzkom účastníkov dohody.

6. Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia.
7. Účinnosť dohody skončí splnením záväzkov účastníkov dohody alebo ukončením dohody podľa článku V tejto dohody.
8. Účastníci dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, že obsah dohody je prejavom ich vôle, neuzavreli ju v tísní ani za zvlášť nevýhodných podmienok, prečítali si ju a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisujú.

Prílohy dohody:

- Príloha č. 1 Žiadosť o úhradu platby
- Príloha č. 2 Rozpis skutočne uhradených výdavkov

V Čadci dňa 13.11.2014

Ing. Ivan Trančík
konateľ firmy I.TRAN., s.r.o.

.....
Ing. Miroslav Mareček
riaditeľ Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny Čadca