Spis:
Číslo záznamu:

D o h o d a

č. 22/15/059/14

o poskytnutí príspevku na činnosť pracovného asistenta podľa § 59 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“)

(ďalej len „dohoda“)

uzatvorená medzi účastníkmi dohody:

Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny Levice
Sídlo: Ľ. Štúra 53, 934 01 Levice
Zastúpeným riaditeľkou: Ing. Zuzana Šolopová, MBA
IČO: 30794536
DIČ: 2021777780
č. účtu v tvare IBAN: SK34 8180 0000 0070 0053 0791 - Štátna pokladnica

(ďalej len „úrad“)

a

Zamestnávateľom
Právnickou osobou/Fyzickou osobou VIERA - NIKA s.r.o.
Sídlo/Miesto podnikania: Kováčova 608/13, 935 26 Starý Tekov
Zastúpeným štatutárnym zástupcom: Viera Holáková
IČO: 50432249
DIČ: 2120333435
Predmet prevažujúcej činnosti SK NACE Rev. 2 kód/text: 10710 - Výroba chleba
[1]č. účtu v tvare IBAN: SK73 0200 0000 0037 2228 2453 SK17 8330 0000 0024 0195 5691
Zapísaný v obchodnom registri vedenom v Nitre
pod číslom: 41456/N

(ďalej len „zamestnávateľ“)

spolu „účastníci dohody“.

[1]IBAN účtu, na ktorý budú poukazované platby zo strany úradu PSVR. Ak uvedený IBAN nie je totožný s IBAN účtu, z ktorého/ých bude zamestnávateľ uskutočňovať bankové prevody na úhradu uplatňovaných oprávnených nákladov (úhrady mzdy zamestnanca, platby do ZP a SP), uvedie/ú sa aj tento/tieto iný/é IBAN. Platby z iného bankového účtu/ov ako uvedené v tejto dohode o poskytnutí príspevku, nebudú považované za oprávnené.

Článok I
Účel a predmet dohody

1. Účelom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri poskytnutí príspevku na činnosť pracovného asistenta (ďalej len „príspevok“), ktorý sa poskytuje podľa § 59 zákona o službách zamestnanosti zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ŠR SR) v zmysle:
   a) Schémy pomoci de minimis na podporu zamestnanosti DM č. 16/2014 v platnom znení dodatku č.9. Predmetná schéma bola zverejnená v Obchodnom vestníku č.192/2021, dňa 6. 10. 2021. Právnym základom pre poskytovanie pomoci de minimis je Nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis. Predmetné nariadenie bola zverejnené v Úradnom vestníku Európskej únie č. L352/I, dňa 24. 12. 2013.

   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“)

2. Predmetom dohody je poskytovanie príspevku na činnosť pracovného asistenta podľa § 59 zákona o službách zamestnanosti.

Článok II
Práva a povinnosti zamestnávateľa

Zamestnávateľ sa zaväzuje

1. Zamestnávať 1 pracovného asistenta pre 1 zamestnanca, ktorý je občanom so zdravotným postihnutím podľa § 9 ods. 1 zákona o službách zamestnanosti v mieste pracoviska občana so zdravotným postihnutím Dopravná 14, 934 01 Levice nasledovne:

Poradové číslo pracovného asistenta	**Doba vykonávania pracovnej asistencie**	**Počet zamestnancov, občanov so ZP v priamej starostlivosti asistenta**	**Počet hodín pracovnej asistencie denne**	**Predpokladaná mesačná celková cena práce asistenta** (v Eur)
1.	1.3.2022 – 31.12.2022	1	6	1027,52

2. Dodržiavať uvedenú štruktúru pracovnej asistencie a prideľovať pracovným asistentom prácu podľa pracovných zmlúv a pracovnej náplne asistenta a platiť im dohodnutú mzdu (plat) za poskytnutú pomoc zamestnancovi alebo zamestnancom, ktorí sú občanmi so zdravotným postihnutím podľa § 9 ods. 1 zákona o službách zamestnanosti.

3. Predkladať úradu najneskôr do posledného kalendárneho dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca, v ktorom bola mzda splatná, 2 vyhotovenia písomnej žiadosti o úhradu platby spolu s dokladmi za uplynulý mesiac v 1 origináli a 2 kópiách, ktoré preukazujú skutočne vynaložené oprávnené mzdové náklady a náklady na úhradu poistného na povinné verejné zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné zdravotné, sociálne poistenie a na starobné dôchodkové sporenie pracovného asistenta. Za takýto doklad

sa môže považovať evidencia dochádzky, výplatná listina, mzdový list, výplatná páska, vrátane dokladov o skutočnom vyplatení mzdových prostriedkov, ako i dokladov o platbách preddavku poistného na zdravotné, sociálne poistenie a na starobné dôchodkové sporenie – mesačný/é výkaz/y preddavkov na poistné na zdravotné poistenie, mesačný výkaz poistného a príspevkov do Sociálnej poisťovne a výpisy z účtu zamestnávateľa, resp. potvrdenie o uskutočnení platby. Zároveň je potrebné predložiť dochádzku zamestnancov/občanov so zdravotným postihnutím podľa § 9 ods. 1 zákona o službách zamestnanosti, ktorému je/ktorým je poskytovaná pomoc pracovného asistenta.
Poslednú žiadosť o úhradu platby vrátane podporných dokladov predložiť najneskôr do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom došlo k ukončeniu záväzkov vyplývajúcich z tejto dohody, ak sa s úradom nedohodne inak.

4. Oznámiť písomne úradu:
   4.1 každú zmenu dohodnutých podmienok najneskôr do 15 kalendárnych dní od vzniku tejto zmeny,
   4.2 skutočnosti, ktoré môžu ovplyvniť záväzky vyplývajúce z tejto dohody (najmä zmeny právneho stavu, sídla, plnenia podmienok dohody), najneskôr 30 kalendárnych dní pred uskutočnením plánovanej zmeny.

5. Vrátiť na účet úradu bez vyzvania:
   5.1 pomernú časť príspevku, zodpovedajúcu obdobiu, po ktoré si neplnil povinnosti vyplývajúce z čl. II. bod 1 a 2 dohody, najneskôr do 30-tich kalendárnych dní odo dňa zistenia skutočnosti na číslo účtu úradu, ak sa s úradom nedohodne na inej lehote. Zamestnávateľ je povinný písomne oznámiť úradu vrátenie príspevku,
   5.2 celú sumu vyplateného príspevku v prípade nedodržania dohodnutých záväzkov uvedených v čl. II. bod 5.1 tejto dohody, najneskôr do 30-tich kalendárnych dní odo dňa, od ktorého došlo k nesplneniu uvedeného záväzku na číslo účtu úradu, ak sa s úradom nedohodne na inej lehote. Zamestnávateľ je povinný písomne oznámiť úradu vrátenie príspevku.

6. Uchovávať túto dohodu vrátane jej príloh a dodatkov a všetkých dokladov týkajúcich sa poskytnutého príspevku zo štátneho rozpočtu najmenej 10 rokov od poskytnutia príspevku.

7. Dodržiavať zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov počas celej doby trvania záväzkov vyplývajúcich z tejto dohody.

8. Zamestnávateľ je povinný na vyžiadanie úradu preukázať dodržiavanie podmienok tejto dohody, umožňovať výkon fyzickej kontroly a poskytovať 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.

9. 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 vykonávajúcim kontrolu, 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 neumožnenia výkonu kontroly a auditu vzniká povinnosť vrátiť celú sumu vyplateného príspevku.

10. Vytvoriť povereným zamestnancom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, 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 nákladov.

11. Použiť finančný príspevok len na účel, na ktorý mu bol poskytnutý podľa tejto dohody.

12. 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.

Článok III
Práva a povinnosti úradu

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny sa zaväzuje

1. Poskytnúť celkový finančný príspevok na činnosť pracovného asistenta pre zamestnanca, občana so zdravotným postihnutím podľa § 9 ods. 1 zákona o službách zamestnanosti, najviac vo výške do 7750,90 Eur, slovom sedemtisícsedemstopäťdesiat Eur a deväťdesiat centov, a príspevok poskytovať mesačne najviac vo výške 775,09 Eur, slovom sedemstosedemdesiatpäť Eur a deväť centov, po dobu najviac 10 mesiacov nasledovne:

Poradové číslo pracovného asistenta	**Dátum začatia vykonávania pracovnej asistencie**	**Počet zamestnancov, občanov so ZP zákona v priamej starostlivosti asistenta**	**Predpokladaná mesačná celková cena práce asistenta** (v Eur)	**Mesačný príspevok na činnosť asistenta** (v %)	**Maximálny mesačný príspevok na činnosť asistenta** (v Eur)
1.	1.3.2022	1	1027,52	49	775,09

2. V prípade, že na základe predložených dokladov podľa čl. II. bod 3 dohody nedosiahne mesačná celková cena práce (t. j. súčet mzdy a preddavku na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie) pracovného asistenta za daný mesiac maximálnu výšku príspevku na činnosť pracovného asistenta v zmysle čl. III. bod 1 dohody, poskytne úrad príspevok vo výške skutočne uhradenej celkovej ceny práce pracovného asistenta podľa predložených dokladov.

3. Poukazovať príspevok na účet zamestnávateľa najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa predloženia dokladov preukazujúcich vynaložené náklady podľa článku II. bod 3 dohody. V prípade, ak úrad v rámci finančnej kontroly zistí nedostatočnosť predložených dokladov alebo zistí v predložených dokladoch nezrovnalosti, alebo má opodstatnené pochybnosti o pravosti alebo správnosti predložených dokladov, vypracuje v súlade s § 22 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov návrh správy na odstránenie zistených nedostatkov. Žiadateľ je povinný v lehote do 10 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu správy na odstránenie zistených nedostatkov zaslať vyjadrenie k návrhu správy na odstránenie zistených nedostatkov a doplniť prípadné chýbajúce doklady. Lehota na vyplatenie príspevku podľa predchádzajúcej vety neplynie počas doby, kým zamestnávateľ nedoplnení doklady, resp. nebude ukončená kontrola oprávnenosti nákladov.

4. Ak zamestnávateľ v stanovenom termíne podľa čl. II. bod 3 tejto dohody nepredloží žiadosť o úhradu platby spolu s požadovanými dokladmi, úrad príspevok za dané obdobie zamestnávateľovi neposkytne. Výnimkou na dodatočné predloženie dokladov je vyzvanie úradu na doplnenie dokladov podľa čl. III. bod 2.

5. Vrátiť zamestnávateľovi originál dokladov, preukazujúcich skutočne vynaložený oprávnený náklad na činnosť pracovného asistenta, predložených podľa čl. II. bod 3 do 60 kalendárnych dní odo dňa ich predloženia.

6. Úrad je povinný pri používaní verejných prostriedkov zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia.

Článok IV
Oprávnené náklady

1. Za oprávnené náklady môžu byť považované len tie náklady, ktoré vznikli zamestnávateľovi v súvislosti s touto dohodou najskôr v deň účinnosti tejto dohody, boli skutočne vynaložené zamestnávateľom, sú riadne odôvodnené, preukázané a výlučne súvisia s realizáciou projektu a to vo výške a za podmienok stanovených zákonom poskytnutým na uvedený účet zamestnávateľa.

2. Oprávnenými nákladmi na činnosť pracovného asistenta sú mzdové náklady pracovného asistenta, t. j. mzda a úhrady preddavku na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, platených zamestnávateľom za pracovného asistenta.

3. Oprávnené náklady musia byť doložené účtovými dokladmi v zmysle zákona o účtovníctve 431/2002 v znení neskorších predpisov, 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 berie na vedomie, že príspevok, a to aj každá jeho časť, je prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu. Na použitie týchto prostriedkov, kontrolu použitia týchto prostriedkov a vymáhanie ich neoprávneného použitia sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch (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).

2. V prípade zníženia počtu zamestnancov, občanov so zdravotným postihnutím podľa § 9 ods. 1 zákona o službách zamestnanosti, ktorí sú v priamej starostlivosti pracovného asistenta, sa príspevok kráti v zodpovedajúcom pomere.

3. V prípade dočasnej práceneschopnosti alebo ošetrovania člena rodiny, resp. inej ospravedlnenej neprítomnosti občana so zdravotným postihnutím podľa § 9 ods. 1 zákona

o službách zamestnanosti podľa Zákonníka práce sa zamestnávateľovi neposkytuje príspevok na činnosť pracovného asistenta.

4. V prípade dočasnej práceneschopnosti alebo ošetrovania člena rodiny, resp. inej ospravedlnenej neprítomnosti pracovného asistenta podľa Zákonníka práce sa zamestnávateľovi neposkytuje príspevok na činnosť pracovného asistenta.

5. Protimonopolný úrad Slovenskej republiky (ďalej „koordinátor pomoci“) je v zmysle § 14 zákona č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov o štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci) oprávnený kontrolovať poskytnutie pomoci v úrade a za tým účelom je oprávnené si overiť potrebné skutočnosti aj u zamestnávateľa. Zamestnávateľ je povinný umožniť toto overenie.

6. 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 zamestnávateľ odvedie finančné prostriedky vo výške porušenia finančnej disciplíny do dňa skončenia kontroly, správne konanie sa nezačne.

7. Zamestnávateľ súhlasí so zverejnením ďalej uvedených údajov vyplývajúcich z obsahu tejto dohody vo verejne dostupných informačných zdrojoch:
   a) názov a právna forma,
   b) identifikačné číslo alebo iný identifikátor,
   c) sídlo právnickej osoby alebo trvalý pobyt fyzickej osoby,
   d) daňové identifikačné číslo,
   e) prevažujúca činnosť podľa štatistickej klasifikácie ekonomických činností,
   f) počet zamestnancov, z toho počet občanov so zdravotným postihnutím,
   g) dátum založenia, dátum zrušenia,
   h) druh vlastníctva,
   i) typ zriaďovateľa,
   j) oblasti podnikania.

8. 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.

Článok VI
Skončenie dohody

1. Dohodu je možné skončiť na základe vzájomnej písomnej dohody účastníkov tejto dohody.

2. 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.

3. Každá zo strán dohody je oprávnená odstúpiť od tejto 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 oznámenia o odstúpení druhému účastníkovi tejto dohody. Zamestnávateľ je povinný vrátiť úradu finančné

prostriedky do 30 - tich kalendárnych dní odo dňa doručenia oznámenia o odstúpení na účet úradu.

4. Za závažné porušenie podmienok tejto dohody sa považuje porušenie čl. II. bod 1, 2, 4, 5 a 10 a čl. III bod 1, 2, 3 tejto dohody.

5. Účastníci dohody sa dojednávajú, že oprávnene poskytnuté a čerpané plnenia podľa tejto dohody poskytnuté zamestnávateľovi do dňa účinnosti ukončenia tejto dohody zostávajú nedotknuté. Odstúpenie od dohody sa netýka 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. Práva a povinnosti, ktoré nie sú upravené v tejto dohode riadia sa ustanoveniami zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov, zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, 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 platnými v Slovenskej republike ako aj platnými právnymi predpismi Európskej únie, ktoré majú vzťah k záväzkom účastníkov dohody.

4. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma stranami dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia. Účinnosť dohody skončí splnením záväzkov účastníkov dohody, pokiaľ nedôjde k jej skončeniu podľa čl. VI. bod 1 alebo k jej vypovedaniu podľa čl. VI. bod 2 alebo k odstúpeniu od tejto dohody podľa čl. VI. bod 3.

5. Prevod práv a záväzkov z tejto dohody, vzhľadom na jej povahu a podmienky, za ktorých bola uzatvorená, na tretiu osobu je zakázaný.

6. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých úrad dostane jeden rovnopis a zamestnávateľ dostane jeden rovnopis. Písomná forma je zachovaná vždy, ak právny úkon urobený elektronickými prostriedkami je podpísaný zaručeným elektronickým podpisom alebo zaručenou elektronickou pečaťou. V takomto prípade dohoda predstavuje elektronický originál a rovnopis sa nevyhotovuje.

7. 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 podpisujú.

V prípade, ak sa dohoda uzatvára elektronicky:

„(dátum v elektronickom podpise)“	„(dátum v elektronickom podpise)“
Za zamestnávateľa: „(podpísané elektronicky podľa zákona č. 272/2016 Z. z.)“ štatutárny zástupca	Za úrad: „(podpísané elektronicky podľa zákona č. 272/2016 Z. z.)“ Ing. Zuzana Šolopová, MBA riaditeľ úradu

V prípade ak sa dohoda neuzatvára elektronicky:

dňa	dňa .....
Za zamestnávateľa:	Za úrad:
.....	.....
Viera Holáková štatutárny zástupca	Ing. Zuzana Šolopová, MBA riaditeľ úradu