

D O H O D A

č. 19/03/50K/1

**o poskytnutí príspevku na podporu udržania pracovných miest podľa § 50k 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 Pezinok

sídlo: **Moyzesova 2, 902 01 Pezinok**

zastúpeným riaditeľom: **Ing. Kamil Pajer**

IČO: **30794536** DIČ: **2021777780**

Bankové spojenie: **Štátna pokladnica** č. účtu:

(ďalej len „**úrad**“)

a

zamestnávateľom

názov /obchodné meno (PO): **MONTOSTROJ a.s.**

sídlo: **903 01 Senec, Poľná 4**

zastúpeným štatutárnym zástupcom : **Mgr. Peter Zrnčík**

IČO: **31 411 916** DIČ: **2020389976**

SK NACE Rev2 **25110/ výroba kovových konštrukcií a ich častí**

Bankové spojenie: IBAN:

Názov/kód banky: **UniCredit Bank/1111**

Bankové spojenie: IBAN:

Názov/kód banky: **Slovenská sporiteľňa a.s./0900**

Zapísaný v: Obchodnom registri, vedenom v: Okresný súd Bratislava I

Pod číslom: Sa/1223/B

(ďalej len „**zamestnávateľ**“)

a

(spoločne „**účastníci dohody**“)

uzatvárajú podľa § 50k 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**“) túto dohodu.

Článok I

Účel a predmet dohody

1. Účelom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri poskytnutí a použití príspevku na podporu udržania pracovných miest podľa § 50k zákona o službách zamestnanosti (ďalej len „**príspevok**“).

2. Predmetom dohody je dohodnutie a úprava postupov pri refundácii časti oprávnených nákladov zamestnávateľa, spojených s udržaním pracovných miest, ktoré zamestnávateľ udržal najmenej tri mesiace pred podaním žiadosti o poskytnutie príspevku, a to aj v prípade pretrvávajúcich vážnych prevádzkových dôvodov vymedzených v písomnej dohode so zástupcami zamestnancov, na základe ktorých, po dohode s úradom, na prechodné obdobie obmedzil svoju prevádzkovú činnosť tak, že nebude zamestnancom prideľovať prácu v rozsahu od najmenej 6 % do najviac 20 % ustanoveného týždenného pracovného času.
3. Príspevok sa poskytuje zamestnávateľovi na úhradu časti náhrady mzdy poskytnutej zamestnancovi zamestnávateľom podľa § 142 ods. 4 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“).
4. ¹⁾ Príspevok je štátnou pomocou a poskytuje sa na základe
 - Schémy pomoci de minimis na podporu zamestnanosti *Schéma DM - 16/2014* alebo
 - ~~- Schémy pomoci de minimis na podporu zamestnanosti v odvetví poľnohospodárskej prvovýroby *Schéma DM č. 7/2015*.~~

Článok II Práva a povinnosti zamestnávateľa

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

1. Vyplácať náhradu mzdy zamestnancov za dni, v ktorých im bude náhrada mzdy poskytnutá. Vyplatenie príspevku zamestnávateľovi úradom je podmienené predložením dokladov skutočne preukazujúcich vynaložené oprávnené náklady, počas oprávneného obdobia (max. 12 mesiacov):

Dátum začatia podpory udržania pracovných miest:	01.06.2019
Dátum skončenia podpory udržania pracovných miest:	31.05.2020

Počet dotknutých zamestnancov a ich profesijnú štruktúru uvedie zamestnávateľ v prílohe č. 1 k tejto dohode.

Výška náhrady mzdy poskytnutej zamestnancovi/com v percentách podľa písomnej dohody so zástupcami zamestnancov: 60%.

2. Predkladať mesačne úradu:
 - a) vyplnenú prílohu č. 1 k dohode o poskytnutí príspevku - výška náhrady mzdy, počet zamestnancov a ich profesijná štruktúra
 - b) vyplnený elektronický formulár s informáciami o podporovaných zamestnancoch a o počte hodín odpracovaných/neodpracovaných v mesiaci, za ktorý sa poskytuje príspevok (formulár je zverejnený na webovom sídle ústredia/úradu, príp. poskytnie úrad elektronickou formou)
 - c) ďalšie doklady, ktoré určí úrad

1)

- a) Bod 4 platí len ak je zamestnávateľ (príjemca minimálnej pomoci) podnik. V zmysle článku 107 Zmluvy o fungovaní EÚ sa podnikom rozumie každý subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť bez ohľadu na jeho právne postavenie a spôsob jeho financovania. Hospodárskou činnosťou je každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru a/alebo služieb. V takom prípade úrad vyberie len jednu z uvedených schém pomoci de minimis podľa údajov zo žiadosti o poskytnutie príspevku.
- b) Ak nie sú podmienky uvedené v bode a) splnené, príspevok nie je pomocou a v takom prípade **úrad celý bod 4 odstráni** z tejto dohody!

3. Predkladať úradu mesačne, najneskôr v posledný kalendárny deň mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola mzda splatná v 2 vyhotoveniach žiadosť o úhradu (poskytne úrad) spolu s 1 originálom a 1 kópiou dokladov preukazujúcich skutočne vynaložené náklady na úhradu miezd zamestnancov, náhrady miezd zamestnancov a poistného na zdravotné, sociálne poistenie a na povinné starobné dôchodkové sporenie platené zamestnávateľom a úhrady sumy preddavku na poistné na zdravotné poistenie a poistné na sociálne poistenie platené zamestnancom. Za tieto doklady sa považujú: výplatná páska, mesačné výkazy preddavkov na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie, mesačný výkaz preddavku poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie a výpisy z účtu zamestnávateľa, resp. potvrdenie banky o uskutočnení platby. Zamestnávateľ je povinný predkladať účtovné doklady v rozsahu podľa § 10, ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
4. Zamestnávateľ je povinný, v prípade ak pri kontrole Žiadosti o úhradu boli zistené nedostatky, tieto odstrániť do termínu stanoveného úradom. V opačnom prípade platba nebude zrealizovaná.
5. 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 orgánom kontroly a auditu nahliadnuť do svojich účtovných výkazov, bankových výpisov a ďalších dokladov a umožniť vykonanie kontroly na mieste. Vytvoriť povereným zamestnancom ministerstva, ústredia, úradu a ďalších kontrolných orgánov, vykonávajúcim kontrolu na mieste, 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.
6. Zamestnávateľ je povinný použiť finančný príspevok v súlade s podmienkami tejto dohody a len na účel, na ktorý mu bol poskytnutý.
7. Oznámiť úradu každú zmenu dohodnutých podmienok najneskôr do 30 kalendárnych dní.
8. 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.
9. Udržať dotknuté pracovné miesto/a počas celej doby poskytovania príspevku. Zamestnávateľ nesmie dať zamestnancovi/om na podporovaných pracovných miestach výpoveď z organizačných dôvodov podľa § 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce. V opačnom prípade sa to považuje za závažné porušenie dohody v zmysle čl. VI bodov 4 a 5.
10. ~~V prípade financovania príspevku z ESF označiť priestory pracoviska zamestnancov, na ktorých sa poskytuje príspevok v zmysle tejto dohody plagátmi, samolepkami resp. inými predmetmi v rámci publicity ESF, informujúcimi o spolufinancovaní z prostriedkov ESF. Uvedené označenie ponechať na pracovisku po dobu trvania tejto dohody.~~
11. ~~Ak je príspevok financovaný z ESF je zamestnávateľ povinný informovať dotknutého/ých zamestnanca/ov na podporovanom/ých pracovných miestach o povinnosti vyplniť a podpísať Kartu účastníka, ktorú/é zamestnávateľ doručí úradu za všetkých zamestnancov na podporovaných pracovných miestach najneskôr spolu s prvou žiadosťou o úhradu platby. Bez vyplnenej Karty účastníka nemôžu byť prostriedky z ESF vyplatené.~~

Článok III Práva a povinnosti úradu

Úrad sa zaväzuje:

1. Poskytovať zamestnávateľovi príspevok na udržanie pracovných miest, po splnení podmienok tejto dohody, v celkovej výške maximálne: 74 000,00 €. Príspevok sa poskytuje mesačne počas 12 mesiacov. Mesačná výška príspevku je 50 % z náhrady mzdy poskytnutej zamestnancovi/om, avšak najviac 50 % z priemernej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky za prvý až tretí štvrtrok kalendárneho roka, ktorý predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa príspevok poskytuje.
2. Poskytovať zamestnávateľovi príspevok v dohodnutej výške na jeho účet najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa predloženia kompletných dokladov podľa článku II. bod 3 na dohodnutý účel. 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 správnosti a pravosti predložených dokladov, alebo do odstránenia zistených nezrovnalostí resp. do predloženia dokladov podľa čl. II. bod 3 dohody. V prípade, ak zamestnávateľ nepreukáže skutočne vynaložené náklady, úrad príspevok podľa tejto dohody za toto obdobie neposkytne.
3. Úrad poskytne zamestnávateľovi príspevok za dni, v ktorých bola zamestnancovi vyplatená náhrada mzdy, v úhrne najviac v rozsahu 60 dní, ak je dohoda uzatvorená na 12 mesiacov. Do rozsahu 60 dní sa započítava každý pracovný deň (nevynímajúc soboty, nedele a sviatky, ak je to ustanovené v pracovnej zmluve zamestnanca), počas ktorého bol z vážnych prevádzkových dôvodov obmedzený ustanovený týždenný pracovný čas. Úhrn počtu dní, za ktoré sa poskytne príspevok sa pomerne kráti, v závislosti na počte mesiacov podporovania, dohodnutých v bode 1.
4. Uvedené v bodoch 1 až 3 platí len v prípade, že celkový rozsah obmedzenia pracovného času predstavuje minimálne 6 % a maximálne 20 % z ustanoveného týždenného pracovného času v zmysle Zákonníka práce.
5. Pred každou úhradou príspevku/platby úrad vykonáva základnú finančnú kontrolu. V prípade, ak pri kontrole žiadosti o úhradu boli zistené nedostatky úrad vyzve zamestnávateľa na odstránenie nedostatkov. Po odstránení nedostatkov v termíne stanovenom úradom úrad zrealizuje úhradu príspevku/platby.
6. Vrátiť zamestnávateľovi jeden originál dokladov predložených podľa článku II. bod 3 do 30 kalendárnych dní odo dňa ich predloženia.

Článok IV Oprávnené náklady

1. Oprávnenými nákladmi na účely tejto dohody je úhrada časti náhrady mzdy poskytnutej zamestnávateľom. Oprávnené náklady musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré musia byť rozpísané podľa jednotlivých položiek. Musia byť identifikovateľné.
2. Za oprávnené náklady **nie je** možné považovať výdavky vynaložené pred účinnosťou tejto dohody a výdavky na udržanie tých pracovných miest, na ktoré už príjemcovi pomoci bola poskytnutá na to isté obdobie pomoc podľa § 50, § 50j, § 51a, § 53d, § 56a a 60 zákona o službách zamestnanosti.

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 § 68 zákona o službách zamestnanosti a osobitných predpisoch, najmä v zákone č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákone č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákone č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti. ~~Zamestnávateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto dohody sa stáva súčasťou systému finančného riadenia štrukturálnych fondov.~~
3. 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.
4. Ak sa v priebehu výkonu finančnej kontroly na mieste preukáže, že zamestnávateľ použil finančný príspevok neoprávnene, úrad oznámi 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.

Článok VI

Skončenie dohody

1. Dohoda sa uzatvára na dobu určitú, od 01.06.2019 do 31.05.2020, t. j. na obdobie 12 mesiacov.
2. Túto dohodu je možné skončiť aj pred dohodnutým termínom podľa bodu 1 na základe vzájomnej písomnej dohody účastníkov tejto dohody.
3. Každý účastník dohody je oprávnený písomne dohodu vypovedať. Výpovedná doba je jednomesačná a začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede. Vypovedaním dohody je zamestnávateľ povinný vrátiť úradu vyplatené finančné prostriedky do 30 kalendárnych dní na účet úradu v zmysle podmienok tejto dohody.
4. Každý účastník 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 oznámenia o odstúpení druhému účastníkovi tejto dohody. Odstúpením od dohody sa dohoda od počiatku ruší. Zamestnávateľ je povinný vrátiť úradu celý vyplatený finančný príspevok do 30-tich kalendárnych dní odo dňa doručenia oznámenia o odstúpení na účet úradu. Údaje o výške príspevku, ktorý je zamestnávateľ povinný vrátiť, spolu s podmienkami a spôsobom ich vrátenia úrad písomne oznámi zamestnávateľovi.
5. Za závažné porušenie podmienok tejto dohody sa považuje porušenie povinností ustanovených v čl. II. v bodoch 5, 6, 7, 9 a v čl. III. v bode 2.

6. Účastníci dohody sa dojednávajú, že oprávnené poskytnuté a čerpané plnenia podľa tejto dohody poskytnuté zamestnávateľovi do dňa účinnosti ukončenia tejto dohody zostávajú nedotknuté.
7. 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 podpísanými oprávnenými zástupcami oboch účastníkov dohody, na základe písomného návrhu jednej zo strán tejto dohody.
2. Dohodu je možné meniť a dopĺňať aj prostredníctvom písomného oznámenia úradu príjemcovi, v nadväznosti na zmenu zákona upravujúceho túto dohodu.
3. V každom písomnom styku uvádzať číslo tejto dohody.
4. 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 Európskych spoločenských, ktoré majú vzťah k záväzkom účastníkov dohody.
5. 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 ak sa v posledný deň lehoty písomnosť osobne podá na úrad a označí prezenčnou pečiatkou úradu s týmto dátumom alebo ak je v posledný deň lehoty písomnosť doručená poštou úradu.
6. Ak sa niektoré ustanovenie tejto dohody stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a ES, 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.
7. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia úradom.
8. Prechod práv a záväzkov z tejto dohody, vzhľadom na jej povahu a podmienky, za ktorých bola uzatvorená, na tretiu osobu je zakázaný.
9. Táto dohoda je vyhotovená v troch 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.
11. Nedeliteľnou súčasťou tejto dohody je jej príloha č. 1 - Výška náhrady mzdy, počet a profesijná štruktúra dotknutých zamestnancov.

V Pezinku dňa 22.05.2019

V Pezinku dňa 22.05.2019

Za zamestnávateľa:

Za úrad:

.....
Mgr. Peter Zrnčík
štatutárny zástupca zamestnávateľa

.....
Ing. Kamil Pajer
riaditeľ ÚPSVaR Pezinok