

# **D o h o d a**

## **č. 19/08/54REG/8**

o poskytnutí finančných príspevkov v rámci projektu „Riadenie výroby“ a vzdelávacieho programu „Manažér líder“  
uzatvorená podľa § 54 ods. 1 písm. f) zákona č. 5/2004 Z. z o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov  
(ďalej len „dohoda“)

medzi

**Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny Trnava**

Sídlo: **J. Bottu č. 4, 917 01 Trnava**

IČO: **307 945 36**

V mene ktorého koná: **Ing. Igor Válek**, riaditeľ

IBAN:

(ďalej len „úrad“)

a

**zamestnávateľom**

**PCA Slovakia, s.r.o.**

Sídlo: **Automobilová ulica 1, 917 01 Trnava**

Zastúpený štatutárnym zástupcom: **Stéphane Gilbert Jean Marie Bonhommeau**, konateľ

IČO: **36 256 013**      DIČ: **2021746617**

IČ DPH: **SK2021746617**

SK NACE Rev2: **29100/Výroba motorových vozidiel**

IBAN:

Zapísaný v **Obchodnom registri Okresného súdu Trnava** pod číslom: **14325/T**

(ďalej len „zamestnávateľ“ a spolu s úradom ďalej len „účastníci dohody“)

## **Článok I. Predmet dohody**

1. Predmetom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri poskytnutí finančného príspevku zo zdrojov štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „SR“), ktorého účelom je vzdelávanie zamestnancov (ďalej aj „vzdelávanie“) s podmienkou udržania ich zamestnávania najmenej počas 6 mesiacov od ukončenia vzdelávania v zmysle:
  - a) projektu „Riadenie výroby.“ (ďalej len „projekt“),
  - b) vzdelávacieho programu „Manažér líder“ (ďalej len „vzdelávací program“),
  - c) Schémy štátnej pomoci na podporu vzdelávania a pomoci na prijímanie do zamestnania a zamestnávanie znevýhodnených zamestnancov a zamestnancov so zdravotným postihnutím v platnom znení (ďalej len „schéma pomoci“);
  - d) 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“);
  - e) právnych predpisov Slovenskej republiky (ďalej len „SR“) a pokynov na ich vykonávanie.
2. Predmetom dohody je poskytnutie príspevku na vzdelávanie zamestnávateľovi podľa § 54 ods. 1 písm. f) zákona o službách zamestnanosti.
3. Realizáciu projektu bude zabezpečovať úrad a zamestnávateľ.
4. Maximálny počet zamestnancov zaradených na vzdelávanie v rámci vzdelávacieho programu „Manažér líder“ je 840.

## **Článok II. Práva a povinnosti zamestnávateľa**

### **Zamestnávateľ je povinný:**

1. Zabezpečiť vzdelávanie v termíne od 24.06.2019 do 31.12.2020 u zamestnávateľa s miestom výkonu vzdelávania u zamestnávateľa. Rovnaký zamestnanec sa môže postupne zúčastniť podľa pracovného zaradenia viacerých modulov. Do počtu v module sa započítava samostatne.
2. Zamestnávať zamestnancov, ktorí boli účastníkmi vzdelávania po dobu najmenej 6 mesiacov od ukončenia vzdelávania. Dodržanie tohto záväzku oznámiť úradu najneskôr do 10 kalendárnych dní po uplynutí dohodnutej doby zamestnávania zamestnancov podľa tohto bodu. V prípade zaradenia rovnakého zamestnanca do viacerých modulov sa dodržanie tohto záväzku sleduje za každý modul samostatne. V prípade nedodržania predmetného záväzku, bezodkladne túto skutočnosť oznámiť úradu a vrátiť bez vyzvania na účet úradu alikvotnú časť poskytnutého príspevku za obdobie, počas ktorého zamestnávateľ nezamestnával zamestnanca po dobu najmenej 6 mesiacov od ukončenia vzdelávania. Zamestnávateľ nie je povinný vrátiť poskytnutý príspevok, ak bol pracovný pomer vzdelávaného zamestnanca ukončený úmrtím zamestnanca, alebo ak bol pracovný pomer ukončený vzhľadom na zdravotný stav zamestnanca, ktorý podľa lekárskeho posudku dlhodobo stratil spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, alebo ak ju nesmie vykonávať pre chorobu z povolania alebo pre ohrozenie touto chorobou alebo ak na pracovisku dosiahol najvyššiu prípustnú expozíciu určenú

rozhodnutím príslušného orgánu verejného zdravotníctva alebo odchodom na materskú dovolenku, resp. rodičovskú dovolenku, ďalej v prípade okamžitého skončenia pracovného pomeru, v prípade skončenia pracovného pomeru v skúšobnej dobe zo strany zamestnanca a v prípade výpovede zo strany zamestnanca.

3. Zabezpečiť vzdelávanie v súlade so schváleným projektom a vzdelávacím programom s dvoma modulmi s nasledovnými charakteristikami:

1. Modul: Líderský prístup k riadeniu výrobných tímov

Názov vzdelávania	Líderský prístup k riadeniu výrobných tímov
Počet vzdelávaných zamestnancov	240
Počet skupín	24
Počet zamestnancov v skupine	10
Rozsah hodín vzdelávania (45 min.)	8
Počet hodín vzdelávania (45 min.) na 1 skupinu	80
Počet lektorov na skupinu	2
Celkový počet hodín vzdelávania (45 min.)	1 920
Predpokladaná doba realizácie vzdelávania (od - do)	24. 06. 2019 - 31. 12.2020
Spôsob ukončenia vzdelávania (doklad o ukončení)	osvedčenie

2. Modul: Efektívna organizácia pracoviska, Ergonómia vo výrobe pre vedúcich zamestnancov

Názov vzdelávania	Efektívna organizácia pracoviska, Ergonómia vo výrobe pre vedúcich zamestnancov
Počet vzdelávaných zamestnancov	600
Počet skupín	60
Počet zamestnancov v skupine	10
Rozsah hodín vzdelávania (45 min.)	8
Počet hodín vzdelávania (45 min.) na 1 skupinu	80
Počet lektorov na skupinu	1
Celkový počet hodín vzdelávania (45 min.)	4 800
Predpokladaná doba realizácie vzdelávania (od - do)	24. 06. 2019 - 31. 12.2020
Spôsob ukončenia vzdelávania (doklad o ukončení)	osvedčenie

4. Zabezpečiť realizáciu vzdelávania vo vzdelávacom programe v súlade so schválenou akreditáciou v zmysle zákona č. 568/2009 o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
5. Predložiť menný zoznam vzdelávaných zamestnancov v zmysle prílohy č. 1 tejto dohody spolu so žiadosťou o úhradu platby v zmysle prílohy č. 2 tejto dohody, vždy do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bolo ukončené vzdelávanie.
6. Zabezpečiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci vzdelávaných 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.
7. Počas vzdelávania evidovať presnú dochádzku vzdelávaných zamestnancov.
8. Najneskôr do 10 kalendárnych dní od ukončenia vzdelávania odovzdať vzdelávaným zamestnancom osvedčenie potvrdzujúce absolvovanie vzdelávania.
9. 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), a to do 10 kalendárnych dní odo dňa, kedy táto zmena nastala.
10. Za účelom refundácie oprávnených výdavkov vynaložených na vzdelávanie predložiť úradu najneskôr do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom boli ukončené jednotlivé skupiny vzdelávania nasledovné doklady:
  - a) menný zoznam vzdelávaných zamestnancov (príloha č. 1 tejto dohody) – originál,
  - b) pracovné zmluvy vzdelávaných zamestnancov – fotokópie overené pečiatkou a podpisom štatutárneho zástupcu alebo splnomocnenca štatutárneho zástupcu. V prípade účasti zamestnanca vo viacerých moduloch, pracovná zmluva sa predkladá za takéhoto zamestnanca pri účasti zaradenia z jeho pohľadu v prvom module,
  - c) zamestnávateľom potvrdenú kópiu prihlášky na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie, sociálne poistenie, starobné dôchodkové sporenie – fotokópie overené pečiatkou a podpisom štatutárneho zástupcu alebo splnomocnenca štatutárneho zástupcu. V prípade účasti zamestnanca vo viacerých moduloch, sa potvrdená kópia prihlášky na povinné verejné zdravotné poistenie, sociálne poistenie, starobné dôchodkové sporenie predkladá za takéhoto zamestnanca pri účasti zaradenia z jeho pohľadu v prvom module,
  - d) žiadosť o úhradu platby – originál (príloha č. 2 tejto dohody),
  - e) rozpis skutočne uhradených oprávnených výdavkov súvisiacich so vzdelávaním (príloha č. 3 tejto dohody) v nadväznosti na schválenú kalkuláciu rozpočtu a projekt vzdelávania – v papierovej podobe (originál), aj v elektronickej verzii na nosiči dát (USB kľúč),
  - f) podporné doklady preukazujúce skutočne vynaložené oprávnené výdavky – originál resp. fotokópie podporných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho zástupcu alebo splnomocnenca štatutárneho zástupcu, aj v elektronickej verzii na nosiči dát (USB kľúč), ak je to relevantné.

Za podporné doklady preukazujúce skutočne vynaložené oprávnené výdavky na vzdelávanie sa považujú najmä:

- mzdové listy interných lektorov za vzdelávanie, výplatné pásky, vrátane dokladov o skutočnom vyplatení mzdových prostriedkov,
- mzdové listy vzdelávaných zamestnancov, výplatné pásky, vrátane dokladov o skutočnom vyplatení mzdových prostriedkov,
- doklady o platbách preddavku poistného na povinné verejné zdravotné poistenie, sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie – mesačný/é výkaz/y preddavkov na poistné na povinné zdravotné poistenie, mesačný výkaz poistného a príspevkov do Sociálnej poisťovne a výpisy z účtu zamestnávateľa, resp. potvrdenie o uskutočnení platby,
- prezenčné listiny, resp. evidencie dochádzky dokladujúce účasť vzdelávaných zamestnancov na vzdelávaní,
- faktúry resp. iné doklady, preukazujúce nákup kancelárskeho materiálu, učebných pomôcok, študijných materiálov, výdavkov na výbavu účastníkov vzdelávania, doklady o ich úhrade,
- zoznamy preukazujúce prevzatie kancelárskeho materiálu, učebných pomôcok, študijných materiálov a výbavy účastníkov vzdelávania – podpisy vzdelávaných zamestnancov,
- faktúry, resp. iné doklady preukazujúce nákup materiálu na zabezpečenie vzdelávania a doklady o ich úhrade (napr. výpisy z bankového účtu zamestnávateľa),
- faktúry preukazujúce odpracované hodiny garanta projektu a doklady o ich uhradení,
- faktúry preukazujúce odpracované hodiny prekladu a tlmočenia projektu a doklady o ich uhradení,
- faktúry preukazujúce administratívne výdavky súvisiace s implementáciou projektu a doklady o ich uhradení,
- doklady preukazujúce absolvovanie vzdelávania (osvedčenie) vzdelávaných zamestnancov,
- ďalšie doklady, na ktorých sa dohodnú účastníci dohody.

Zamestnávateľ je povinný preukázať úradu celkové výdavky na vzdelávanie zamestnancov v štruktúre podľa schválenej kalkulácie rozpočtu a projektu vzdelávania, nielen výdavky vo výške dohodnutého finančného príspevku.

11. Mesačne predkladať úradu v dvoch vyhotoveniach žiadosť o úhradu platby (príloha č. 2 tejto dohody) a zároveň jeden originál a jednu kópiu podporných dokladov, preukazujúcich vynaložené výdavky.
12. 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 vykonanie kontroly priebežne počas trvania záväzkov vyplývajúcich z tejto dohody, a to aj do piatich rokov po ukončení ich trvania.
13. Vytvoriť povereným zamestnancom ministerstva, ústredia, úradu a ďalším kontrolným orgánom, vykonávajúcim kontrolu, primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly a poskytnúť im pri jej vykonávaní potrebnú súčinnosť a všetky vyžiadané informácie a podklady, týkajúce sa najmä oprávnenosti vynaložených finančných prostriedkov.

14. Použiť príspevok v súlade so schválenou kalkuláciou rozpočtu a projektom. Ak sa v priebehu výkonu finančnej kontroly na mieste preukáže, že zamestnávateľ použil 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 nezačne.
15. Uchovávať túto dohodu vrátane jej príloh a dodatkov a všetky doklady týkajúce sa poskytnutého príspevku najmenej po dobu 10 rokov.
16. Vypracovať konečné hodnotenie projektu a zaslať ho na úrad najneskôr do 31.5.2021.
17. Dodržiavať zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
18. Dodržiavať zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
19. Zachovávať pri používaní verejných prostriedkov hospodárnosť, efektívnosť, účelnosť a účinnosť ich použitia.
20. Zачаť s realizáciou vzdelávania zamestnancov v zmysle článku II bod 3 tejto dohody.
21. Zabezpečiť zapísanie v registri partnerov verejného sektora (ďalej len „register“) podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o registri partnerov verejného sektora“).
22. Bezodkladne písomne informovať úrad o každej zmene zápisu v registri, alebo o výmaze z registra.
23. Uvádzať číslo tejto dohody v každom písomnom dokumente, ktorý súvisí s predmetom tejto dohody.
24. 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 je povinný:**

1. Poskytnúť zamestnávateľovi príspevok na vzdelávanie zrealizované podľa čl. II bod 3 a 4 tejto dohody v nadväznosti na schválený projekt, záväznú kalkuláciu rozpočtu, ktoré tvoria prílohu č. 4 tejto dohody, a ktorá bola predložená a schválená v rámci projektu vzdelávania, maximálne v celkovej výške 69 105,72 Eur, slovom šesťdesiatdeväťtisícjednostopäť eur sedemdesiatdva centov. Príspevok bude refundovaný postupne na základe predložených žiadostí o úhradu platby v nasledovnej štruktúre za program vzdelávania celkovo:

<i>Oprávnené výdavky</i>	<i>Predpokladaný celkový rozpočet projektu (v eur)</i>	<i>Maximálna výška refundácie úradom (v eur)</i>
<b>Výdavky za vzdelávanie zamestnancov</b>	12 960,00	<b>6 480,00</b>
<b>Výdavky na vzdelávanie zamestnancov</b>	103 680,00	<b>51 840,00</b>
<b>Materiál a dodávky priamo súvisiace so vzdelávaním a pod., v tom:</b>	7 140,00	<b>3 570,00</b>
Kancelársky materiál	2 520,00	1 260,00
Učebné pomôcky	2 100,00	1 050,00
Študijné materiály	2 520,00	1 260,00
<b>Výdavky na výbavu účastníkov vzdelávania učebnicami a učebnými pomôckami, v tom:</b>	2 604,00	<b>1 302,00</b>
Perá	504,00	252,00
Poznámkový blok	840,00	420,00
Zvýrazňovač (sada)	1 260,00	630,00
<b>Administratívne výdavky</b>	11 827,44	<b>5 913,72</b>
<b>Celkové výdavky projektu</b>	<b>138 211,44</b>	<b>69 105,72</b>

Za jednotlivé moduly nasledovne:

1. Modul: Líderský prístup k riadeniu výrobných tímov

<i>Oprávnené výdavky</i>	<i>Predpokladaný celkový rozpočet modulu (v eur)</i>	<i>Maximálna výška refundácie úradom (v eur)</i>
<b>Výdavky za vzdelávanie zamestnancov</b>	5 760,00	<b>2 880,00</b>
<b>Výdavky na vzdelávanie zamestnancov</b>	38 880,00	<b>19 440,00</b>
<b>Materiál a dodávky priamo súvisiace so vzdelávaním a pod., v tom:</b>	2 040,00	<b>1 020,00</b>
Kancelársky materiál	720,00	360,00
Učebné pomôcky	600,00	300,00
Študijné materiály	720,00	360,00
<b>Výdavky na výbavu účastníkov vzdelávania učebnicami a učebnými pomôckami, v tom:</b>	744,00	<b>372,00</b>

Perá	144,00	72,00
Poznámkový blok	240,00	120,00
Zvýrazňovač (sada)	360,00	180,00
<b>Administratívne výdavky</b>	<b>5 913,72</b>	<b>2 956,86</b>
<b>Celkové výdavky modulu</b>	<b>53 337,72</b>	<b>26 668,86</b>

2. Modul: Efektívna organizácia pracoviska, ergonómia vo výrobe pre vedúcich zamestnancov

<i>Oprávnené výdavky</i>	<i>Predpokladaný celkový rozpočet modulu (v eur)</i>	<i>Maximálna výška refundácie úradom (v eur)</i>
<b>Výdavky za vzdelávanie zamestnancov</b>	7 200,00	<b>3 600,00</b>
<b>Výdavky na vzdelávanie zamestnancov</b>	64 800,00	<b>32 400,00</b>
<b>Materiál a dodávky priamo súvisiace so vzdelávaním a pod., v tom:</b>	5 100,00	<b>2 550,00</b>
Kancelársky materiál	1 800,00	900,00
Učebné pomôcky	1 500,00	750,00
Študijné materiály	1 800,00	900,00
<b>Výdavky na výbavu účastníkov vzdelávania učebnicami a učebnými pomôckami, v tom:</b>	1 860,00	<b>930,00</b>
Perá	360,00	180,00
Poznámkový blok	600,00	300,00
Zvýrazňovač (sada)	900,00	450,00
<b>Administratívne výdavky</b>	<b>5 913,72</b>	<b>2 956,86</b>
<b>Celkové výdavky modulu</b>	<b>84 873,72</b>	<b>42 436,86</b>

2. Poskytnúť zamestnávateľovi príspevok na vzdelávanie formou refundácie preukázaných oprávnených výdavkov na základe dokladov predložených zamestnávateľom podľa čl. II bod 11 tejto dohody najneskôr do 60 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. Vrátiť zamestnávateľovi originál dokladov predložených podľa článku II. bod 10 tejto dohody do 60 kalendárnych dní odo dňa ich predloženia. Za deň predloženia dokladov sa v tomto prípade považuje deň, keď sa predložená žiadosť o platbu stala kompletnou, resp. deň odstránenia zistených nezrovnalostí v predložených dokladoch.
4. Spolupracovať so zamestnávateľom pri priebežnom a konečnom vyhodnotení projektu.
5. Zabezpečiť úhrady finančných príspevkov podľa tejto dohody najdlhšie do 31.03.2021.
6. Vykonať overenie zápisu zamestnávateľa v registri, a to nahliadnutím do registra a stiahnutím výpisu z registra, ktorý sa založí do spisu týkajúceho sa tejto dohody. Overenie zápisu zamestnávateľa v registri a identifikácie konečného užívateľa výhod uskutoční úrad pred uzatvorením tejto dohody a počas plnenia predmetu tejto dohody.
7. Úrad má právo odstúpiť od tejto dohody, ak v čase plnenia predmetu tejto dohody bude zamestnávateľ vymazaný z registra.
8. Subjekt verejnej správy je povinný pri používaní verejných prostriedkov zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia.

#### **Článok IV. Oprávnené výdavky**

1. Oprávnené výdavky sú preukázané výdavky zamestnávateľa, ktoré mu vznikli v priamej súvislosti s realizáciou vzdelávania v zmysle tejto dohody. Výdavok sa musí jednoznačne týkať vzdelávania zamestnancov v súlade so schválenou kalkuláciou rozpočtu a projektom vzdelávania. Výdavok musí byť vynaložený zamestnávateľom po nadobudnutí platnosti a účinnosti tejto dohody.
2. Za oprávnené výdavky sa považujú výdavky uvedené v:
  - a) záväznej kalkulácii rozpočtu projektu,
  - b) bode H schémy pomoci.
3. Oprávnené výdavky musia byť doložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z o účtovníctve v znení neskorších predpisov, musia byť riadne zaúčtované a rozpísané podľa jednotlivých položiek. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých zamestnávateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít uvedených v realizačnom zámere vzdelávania.
4. Za oprávnené výdavky na účel tejto dohody sa považujú len výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu vzdelávania zamestnancov, a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
  - a) vznikli v čase realizácie projektu, tak ako boli uvedené v projekte,
  - b) patria do skupiny výdavkov v schválenej záväznej kalkulácii rozpočtu,
  - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle zákona o službách zamestnanosti, resp. iného dokumentu, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov, resp. iných zákonov, ktoré súvisia s projektom,
  - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase a v mieste ich vzniku,
  - e) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú,
  - f) vznikli v oprávnenom období,
  - g) boli vynaložené v súlade s právnymi predpismi SR.

5. Za oprávnené výdavky sa nepovažujú 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) debetné úroky, poplatky pri finančných transakciách, kurzové prírážky a kurzové straty,
  - i) pokuty a finančné penále, výdavky na súdne spory,
  - j) nákup použitého zariadenia, pozn.: odpisy takéhoto zariadenia sú oprávnené, len počas trvania projektu,
  - k) nákup nezastavanej pôdy, nákup nehnuteľnosti, realizácia nových stavieb a technického zhodnotenia stavieb vrátane prípravnej a projektovej dokumentácie,
  - l) výdavky spojené s leasingovou zmluvou, financovanie prevádzkového kapitálu firiem, faktoring a financovanie strát z hospodárskej činnosti.
6. Pri dani z pridanej hodnoty existuje výnimka, kedy táto daň je oprávneným výdavkom, a to výlučne v prípade, ak prijímateľovi nevzniká nárok na vrátenie tejto dane v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. Túto skutočnosť zamestnávateľ preukazuje vedením záznamov v členení na tovary a služby s možnosťou odpočítania dane, bez možnosti odpočítania dane a s možnosťou pomerného odpočítania dane v zmysle ustanovenia § 70 ods. 1 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

## **Článok V. Osobitné podmienky**

1. Zamestnávateľ berie na vedomie, že príspevok je prostriedkom vyplateným zo zdrojov ŠR. Na účel použitia týchto prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch, najmä § 68 zákona o službách zamestnanosti, zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti.
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. Z dôvodu, aby nedošlo k duplicitě financovania rovnakých výdavkov na toho istého vzdelávaného zamestnanca v tom istom čase, finančné príspevky nemôžu byť poskytnuté zamestnávateľovi na úhradu tých nákladov, na ktoré mu už boli poskytnuté príspevky z verejných zdrojov alebo zdrojov EŠIF.
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 VI. 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 na strane zamestnávateľa sa považuje porušenie čl. II body 1 – 5, 7, 20 – 22, v článku V. bod 2 a na strane úradu porušenie povinností podľa článku III. bod 1 – 3. Za závažné porušenie podmienok tejto dohody sa považuje aj porušenie zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. 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 ktorýmkoľvek účastníkom dohody sa však nedotýka nároku na náhradu škody vzniknutej jej porušením druhému účastníkovi dohody.
4. 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.
5. Vypovedaním dohody zo strany zamestnávateľa vzniká mu povinnosť vrátiť na účet úradu všetky poskytnuté finančné prostriedky do 30 kalendárnych dní odo dňa písomného podania vypovedania dohody na poštovú prepravu alebo osobného podania na úrade.
6. Odstúpenie od dohody ktorýmkoľvek účastníkom dohody sa netýka nároku na náhradu škody vzniknutej jej porušením druhému účastníkovi dohody.

## **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 jedného z účastníkov dohody.
2. 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.

3. Prechod a prevod práv a povinností účastníkov tejto dohody na tretie osoby nie je možný.
4. Dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých úrad obdrží jeden rovnopis a zamestnávateľ obdrží jeden rovnopis.
5. Práva a povinnosti, ktoré nie sú upravené v tejto dohode sa riadia ustanoveniami zákona o službách zamestnanosti, zákona č. 357/2015 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. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, 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, ktoré majú vzťah k záväzkom účastníkov dohody.
6. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.
7. Účinnosť dohody skončí splnením záväzkov účastníkov dohody alebo ukončením dohody podľa čl. VI tejto dohody.
8. Účastníci dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, že obsah dohody je prejavom ich vôle, neuzavreli ju v tiesni ani za zvlášť nevýhodných podmienok, prečítali si ju a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisujú.
9. V každom písomnom styku sú zmluvné strany povinné uvádzať číslo tejto dohody.

V Trnave dňa

.....  
Stéphane Gilbert Jean Marie Bonhommeau

konateľ

PCA Slovakia s.r.o. Trnava

.....  
Ing. Igor Válek

riaditeľ

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Trnava