

Spis:
Číslo záznamu:

D o h o d a

č. 24/02/059/1

**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 Malacky

Sídlo: Záhorácka 2942/60A, 901 01 Malacky

Zastúpeným riaditeľkou: Mgr. Gabriela Moricová, MPH

IČO: 30794536

DIČ: 2021777780

č. účtu v tvare IBAN: SK42 8180 0000 0070 0052 9192 - Štátna pokladnica

(ďalej len „úrad“)

a

Zamestnávateľom

Právnickou osobou Dom Svitania, n. o.

Sídlo: Jakubov 79, 900 63 Jakubov

Zastúpeným štatutárnym zástupcom: Ing. Marta Prochyrová

IČO: 37924656

DIČ: 2022300456

Predmet prevažujúcej činnosti SK NACE Rev. 2 kód/text: 88100 - Sociálna práca bez ubyt.

¹č. účtu v tvare IBAN: SK62 0900 0000 0001 8934 6282, SK60 0900 0000 0001 8938 4633,

SK08 0900 0000 0006 5302 0543

Zapísaný v Register neziskových organizácií poskytujúcich všeobecne prospešné služby registri
vedenom v Okresný úrad Bratislava

pod číslom: OVVS-1929/204/2006-NO

(ďalej len „zamestnávateľ“),

spolu „účastníci dohody“.

¹IBAN 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 zdrojov štátneho rozpočtu Slovenskej republiky v zmysle:
 - a) Schémy pomoci de minimis na podporu zamestnanosti DM č. 07/2023 v platnom znení. „Predmetná schéma bola zverejnená v Obchodnom vestníku č. 210/2023, dňa 3.11.2023“
Právnym základom pre poskytovanie pomoci de minimis je Nariadenie Komisie (EÚ) č. 2023/2831 z 13. decembra 2023 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis.
„Predmetné nariadenie bolo zverejnené v Úradnom vestníku Európskej únie č. L352/I dňa 15. 12. 2013“
 - b) zákona o službách zamestnanosti.
2. Predmetom dohody je poskytovanie príspevku na činnosť pracovného asistenta podľa § 59 zákona o službách zamestnanosti.
3. Príspevok poskytnutý na základe tejto dohody pozostáva z príspevku zo zdrojov štátneho rozpočtu SR

Článok II Práva a povinnosti zamestnávateľa

Zamestnávateľ sa zaväzuje

1. Zamestnávať 6 pracovného/ných asistenta/ov pre 12 zamestnanca/ov, ktorý/í je/sú občanom/mi so zdravotným postihnutím podľa § 9 ods. 1 zákona o službách zamestnanosti v mieste pracoviska občana so zdravotným postihnutím Jakubov 79, 90063 nasledovne:

Poradové číslo pracovného asistenta	Doba vykonávania pracovnej asistencie (oprávnené obdobie)	Počet zamestnancov, občanov so ZP v priamej starostlivosti asistenta	Počet hodín pracovnej asistencie denne	Predpokladaná mesačná celková cena práce asistenta (v Eur)
1.	1.2.2024 – 31.12.2024	2	6	950
2.	1.2.2024 – 31.12.2024	1	4	950
3.	1.2.2024 – 31.12.2024	1	3	475
4.	1.2.2024 – 31.12.2024	1	2	475
5.	1.2.2024 – 31.12.2024	6	6	915
6.	1.2.2024 – 31.12.2024	1	3	750

2. Dodržiavať uvedenú štruktúru pracovnej asistencie a pridelovať 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, v jednom vyhotovení **žiadost' o úhradu platby** spolu s dokladmi, ktoré preukazujú skutočne vynaložené oprávnené náklady na celkovú cenu práce 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. 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.

Lehota na predloženie žiadosti o úhradu platby spolu s príslušnými dokladmi sa považuje za splnenú, ak je žiadosť doručená na úrad v papierovej forme alebo prostredníctvom elektronického podania z elektronickej schránky žiadateľa, aktivovanej na portáli Slovensko.sk opatreného kvalifikovaným elektronickým podpisom (v zmysle zákona č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov) najneskôr v posledný deň lehoty uvedenej v tomto bode. Ak posledný deň lehoty prípadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň (§ 122 Občianskeho zákonníka).

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 ďalšie doklady týkajúce sa poskytnutého príspevku najmenej 10 rokov od poskytnutia príspevku.

7. Zamestnávateľ je povinný na vyžiadanie úradu preukázať dodržiavanie podmienok tejto dohody, umožniť výkon fyzickej kontroly a poskytovať tejto kontrole súčinnosť, a to priebežne po celú dobu platnosti tejto dohody, ako aj najmenej 10 rokov po ukončení platnosti tejto dohody.
8. 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 najmenej 10 rokov po ukončení jej trvania. V prípade neumožnenia výkonu kontroly a auditu vzniká povinnosť vrátiť celú sumu vyplateného príspevku.
9. 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.
10. Použiť finančný príspevok len na účel, na ktorý mu bol poskytnutý podľa tejto dohody.
11. 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.
12. Zamestnávateľ, ktorému bola uložená pokuta za porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny podľa § 2 ods. 3 zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní, je povinná do 30 dní odo dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o uložení pokuty za porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania vrátiť príspevok poskytnutý podľa zákona o službách zamestnanosti poskytnutý v období 12 mesiacov predchádzajúcich dňu nadobudnutia právoplatnosti tohto rozhodnutia

Článok III **Práva a povinnosti úradu**

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny sa zaväzuje

1. Poskytnúť celkový finančný príspevok na činnosť pracovného/ných asistenta/ov pre zamestnanca/ov, občana/ov so zdravotným postihnutím podľa § 9 ods. 1 zákona o službách zamestnanosti, najviac vo výške do 54 493,12 Eur, slovom päťdesiatštyritisícštyristodevät'desiattri Eur 0,12 centov a príspevok poskytovať mesačne najviac vo výške 4 953,92 Eur, slovom štyritisícdeväť'stopäť'desiattri Eur 0,92 centov po dobu najviac 11 mesiacov nasledovne:

Poradové číslo pracovného asistenta	Dátum začatia vykonávania pracovnej asistencie (oprávnené obdobie)	Počet zamestnancov, občanov so ZP zákona v priamej starostlivosti asistenta	Predpokladaná mesačná celková cena práce asistenta (v Eur)	Mesačný príspevok na činnosť asistenta (v %)	Mesačný príspevok na činnosť asistenta (v Eur)
1.	1.2.2024 – 31.12.2024	2	950	44,50	838,21
2.	1.2.2024 – 31.12.2024	1	950	47,00	885,30
3.	1.2.2024 – 31.12.2024	1	475	41,50	781,70
4.	1.2.2024 – 31.12.2024	1	475	42,00	791,12
5.	1.2.2024 – 31.12.2024	6	915	48,00	904,14
6.	1.2.2024 – 31.12.2024	1	750	40,00	753,45

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 nedoplní 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 3.
5. Vrátiť zamestnávateľovi originál dokladov, ak také existujú, preukazujúcich skutočne vynaložený oprávnený náklad na činnosť pracovného asistenta, predložených podľa čl. II. bod 3 do 60 kalendárnych dní odo dňa ich predloženia.
6. Zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť použitia verejných prostriedkov a v súlade s §19 ods. 6 zákona č. č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
7. Zastaviť poskytovanie príspevku zamestnávateľovi dňom nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o uložení pokuty za porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania (ďalej len

„rozhodnutia o uložení pokuty“), ak dátum nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o uložení pokuty je počnúc 1. 1. 2023. Ak bol zamestnávateľovi vyplatený príspevok, resp. jeho časť v zmysle tejto dohody po dátume 1. 1. 2023, úrad vyzve zamestnávateľa na vrátenie tej časti poskytnutého príspevku, ktorá bola vyplatená po tomto dátume, t. z. pre uplatnenie tejto povinnosti je rozhodujúci deň, kedy úrad príspevok vyplatil (nie za aké obdobie) v porovnaní s dňom nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o uložení pokuty.

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 začatia vykonávania pracovnej asistencie, 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 náklady na celkovú cenu práce 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 účtovnými 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 ich použitia 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).
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 neprítomnosti občana so zdravotným postihnutím na pracovisku, sa zamestnávateľovi príspevok na činnosť pracovného asistenta neposkytuje.
4. V prípade neprítomnosti pracovného asistenta na pracovisku, sa zamestnávateľovi príspevok na činnosť pracovného asistenta neposkytuje.
5. Protimonopolný úrad Slovenskej republiky (PMÚ SR) 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 u poskytovateľa pomoci (úrad) ako aj u príjemcu pomoci (zamestnávateľ). Za účelom overenia relevantných skutočností je zamestnávateľ povinný umožniť PMÚ SR 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 - občanov so zdravotným postihnutím,
 - g) typ zriaďovateľa.
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, 8, 9, 10, a 12 a čl. III bod 1, 2, 3 tejto dohody.
5. Účastníci dohody sa dojednávajú, že oprávnené 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 jedného z účastníkov tejto dohody.
2. V každom písomnom styku uvádzať číslo tejto dohody.
3. Právne vzťahy výslovne neupravené touto dohodou sa riadia zákonom č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Občianskym zákonníkom a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a Európskej únie, ktoré majú relevantný vzťah k záväzkom účastníkov dohody.
4. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania obomi účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv. Účinnosť dohody skončí splnením záväzkov účastníkov dohody, pokiaľ nedôjde k jej skončeniu podľa čl. III. bod 7, 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, pričom každý účastník 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:

Za úrad:

„(podpísané elektronicky podľa zákona č.
272/2016 Z. z.)“

„(podpísané elektronicky podľa zákona č.
272/2016 Z. z.)“

štatutárny zástupca

Mgr. Gabriela Moricová, MPH
riaditeľka úradu

V prípade, ak sa dohoda neuzatvára elektronicky:

Malacky

dňa

.....

Malacky

dňa

.....

Za zamestnávateľa:

Za úrad:

Ing. Marta Prochyrová
štatutárny zástupca zamestnávateľa
Dom Svitania,n.o.

Mgr. Gabriela Moricová, MPH
riadiateľka úradu