



D O H O D A

č. 119/§50a-PS/2012/NP VAOTP

o poskytnutí príspevku na podporu udržania v zamestnaní zamestnancov s nízkymi mzdami podľa § 50a zákona č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
(ďalej len „dohoda“)

medzi účastníkmi dohody:

Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny Košice

Sídlo **Staničné námestie č. 9, 042 11 Košice**
zastúpeným riaditeľkou **JUDr. Margitou Adamčíkovou**
IČO **35 55 67 57**
Bankové spojenie
č. účtu
(ďalej len „úrad“)

a

Zamestnávateľom, ktorý je podnikateľským subjektom

Právnickou osobou **DRAŽOBNÍK, s.r.o.**
Sídlo/Adresa trvalého pobytu **Hviezdoslavova 6, 040 01 Košice**
Adresa prevádzky **Hviezdoslavova 6, 040 01 Košice**
IČO **36764281**
V zastúpení štatutárnym zástupcom **Ing. Bc. Michalom Sedlačkom**
SK NACE Rev2 (kód/text) **68.31.0 Realitné kancelárie**

Bankové spojenie
č. účtu
Zapísaný v Obchodnom registri vedenom na **Okresnom súde Košice I**
pod číslom **19669/V**
(ďalej len „zamestnávateľ“)

Článok I.

Účel a predmet dohody

- 1) Účelom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri poskytnutí príspevku na podporu udržania v zamestnaní zamestnancov s nízkymi mzdami (ďalej len „príspevok“) podľa § 50a zákona o službách zamestnanosti, ktorý sa poskytuje zo zdrojov štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „ŠR“) a zo zdrojov Európskeho sociálneho fondu (ďalej len „ESF“) v zmysle:
 - Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia,
 - Prioritná os č. 1 – Podpora rastu zamestnanosti
 - Opatrenie č. 1.1. – Podpora programov v oblasti podpory zamestnanosti a riešenia nezamestnanosti a dlhodobej nezamestnanosti
 - Národný projekt Vybrané aktívne opatrenia trhu práce v rámci SR bez BSK
 - Schémy pomoci DE MINIMIS na podporu zamestnanosti **Schéma DM 1/2007**, (ďalej len „schéma pomoci *de minimis*“),

- zákona č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - zákona č. 231/1999 Z.z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov,
 - právnych predpisov ES a pokynov na ich vykonávanie,
- 2) Predmetom dohody je príspevok na podporu udržania v zamestnaní zamestnancov s nízkymi mzdami podľa § 50a zákona o službách zamestnanosti
- 3) **Príspevok poskytnutý na základe tejto dohody sa skladá z príspevku zo ŠR a príspevku z ESF. Vzájomný pomer medzi prostriedkami spolufinancovania zo ŠR a prostriedkami z ESF je 15% : 85%.**
- 4) Zamestnávateľovi sa príspevok poskytuje **najviac počas 24 kalendárnych mesiacov**. Príspevok zodpovedajúci sume preddavku na poistné na zdravotné poistenie a poistného na sociálne poistenie platené zamestnancom je pripočítateľnou položkou ku mzde zamestnanca, po odpočítaní povinných odvodov do poistných fondov platených zamestnancom z tejto mzdy. Príspevok podľa predchádzajúcej vety zamestnávateľ vypláca zamestnancovi mesačne pozadu spolu so mzdou v termíne určenom na výplatu mzdy.
- 5) Príspevok sa poskytuje, **ak hrubá mesačná mzda zamestnanca, ktorý pracuje na plný pracovný úväzok, dosahuje najviac 50% z priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky** za prvý až tretí štvrtrok kalendárneho roka, ktorý predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa príspevok poskytuje.

Článok II.

Práva a povinnosti zamestnávateľa

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- 1) **Zamestnávateľ je povinný udržať pracovné miesto**, na ktoré sa príspevok poskytuje, **najmenej počas 24 kalendárnych mesiacov** (táto lehota začína plynúť dňom podľa čl. V. bodu 2 tejto dohody). **Ak došlo k zníženiu počtu pracovných miest v priemere za 12 kalendárnych mesiacov** v porovnaní s rovnakým predchádzajúcim obdobím, zamestnávateľ **je povinný preukázať, že k tomuto zníženiu došlo v dôsledku zrušenia pracovných miest z dôvodu nadbytočnosti**.
- a) **Splnenie** uvedenej podmienky je zamestnávateľ povinný **preukázať na tlačive**, ktoré je prílohou tejto dohody, **najneskôr do 30 kalendárnych dní od uplynutia 12 kalendárnych mesiacov od podporenia pracovného miesta a do 30 kalendárnych dní za ďalších 12 mesiacov, do uplynutia doby 24 kalendárnych mesiacov**.
- b) **Ak zamestnávateľ zníži počet podporovaných pracovných miest je povinný vrátiť príspevok**, ktorý mu bol vyplatený na úhradu poistného na zdravotné poistenie, poistné na sociálne poistenie a príspevku na starobné dôchodkové sporenie platené zamestnávateľom bez vyzvania **ako neoprávnený najneskôr do 30 kalendárnych dní**.

- 2) Na podporovanom pracovnom mieste udržať **zamestnanca, ktorý bol pred nástupom do zamestnania vedený v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej tri mesiace**, alebo ak bol občanom pred zaradením do evidencie uchádzačov o zamestnanie sezónnym zamestnancom, podmienka vedenia v evidencii uchádzačov o zamestnanie sa považuje za splnenú odo dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o jeho zaradení do evidencie uchádzačov o zamestnanie, v štruktúre podľa nasledujúcej tabuľky:

Počet PM	Profesia/Stupeň náročnosti	Kód KZAM	Dátum vzniku podporovania pracovného miesta	Celková cena práce na 1 PM, mesačne v EUR		
				Mzda	Poistné za zamestnávateľa	Poistné za zamestnanca platené zamestnávateľom
1	Asistent v administratívnej/ 1	3439 03	01.01.2013	382,50	134,61	51,24
Spolu	X	X	x	382,50	134,61	51,24

- 3) **Predložiť úradu** za každého uchádzača o zamestnanie prijatého v zmysle tejto dohody do pracovného pomeru **najneskôr do 10 kalendárnych dní od uzatvorenia dohody**:
- kópiu pracovnej zmluvy uzatvorenej v zmysle Zákonníka práce a platového dekrétu, resp. iného dokladu ak dohodnutá mzda alebo plat nie je súčasťou pracovnej zmluvy,
 - potvrdenú kópiu prihlášky na zdravotné poistenie, sociálne poistenie, starobné dôchodkové sporenie,
 - potvrdenie príslušného úradu o dobe evidencie uchádzača o zamestnanie resp. že bol občan pred zaradením do evidencie uchádzačov o zamestnanie sezónnym zamestnancom a jeho vyradenie z evidencie ku dňu nástupu do pracovného pomeru,
 - podľa potreby i ďalšie doklady, ktoré určí úrad.
- 4) **Dodržiavať štruktúru podporovaného pracovného miesta v súlade s znením čl. II. bod 2** tejto dohody, pridelovať **prijatému zamestnancovi** prácu podľa pracovnej zmluvy a platiť im za vykonanú prácu dohodnutú mzdu /plat/ v stanovenom výplatnom termíne.
- 5) Pracovné **miesto** obsadzovať uchádzačom o zamestnanie v súlade s čl. II. bodu 2, a zabezpečiť jeho udržanie po dobu **najmenej dvoch rokov**.
- 6) **Predkladať úradu najneskôr do posledného kalendárneho dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca, v ktorom bola mzda splatná** v 2 vyhotoveniach Žiadosť o úhradu platby a zároveň 1 originál a 2 kópie dokladov preukazujúcich skutočne vynaložené náklady na úhradu poistného na zdravotné, sociálne poistenie a na 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**: zostava mesačne vyplatených miezd, mzdový list alebo výplatné pásky **zamestnanca zamestnávateľa na podporovanom pracovnom mieste**, vrátane dokladov o skutočnom vyplatení mzdových prostriedkov; evidencia dochádzky, doklady o platbách preddavku poistného na zdravotné, sociálne poistenie a na starobné dôchodkové sporenie – mesačné výkazy preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie, mesačný výkaz preddavku poistného a príspevkov do Sociálnej poisťovne 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.**

Poslednú žiadosť o úhradu platby predložiť úradu najneskôr do 30.11.2014 z dôvodu ukončenia Národného projektu NP Vybrané aktívne opatrenia trhu práce v rámci SR bez BSK.

- 7) **Oznámiť písomne úradu najneskôr do 10 kalendárnych dní** každú zmenu dohodnutých podmienok **zamestnanca prijatého na podporovanom pracovnom mieste** odo dňa kedy skutočnosť nastala, **vrátane oznámenia každého skončenia pracovného pomeru**. Súčasne predložiť kópiu dokladu o skončení pracovného pomeru.
V prípade skončenia pracovného pomeru, **pracovné miesto preobsadiť** v lehote podľa Čl. V. bod 4 novým uchádzačom o zamestnanie z evidencie úradu s dodržaním podmienok podľa čl. II. bod 2. Predložiť za každého nového uchádzača o zamestnanie doklady podľa čl. II. bod 3.
- 8) Oznámiť písomne úradu informácie o počte zamestnancov, na ktorých sa príspevok poskytuje a to do 30 kalendárnych dní po uplynutí doby 24 kalendárnych mesiacov odo dňa vzniku podporovania pracovného miesta v porovnaní s rovnakým predchádzajúcim obdobím.
- 9) Oznamovať Ministerstvu financií SR v zmysle ust. § 22 zákona č. 231/1999 Z.z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov, **prijatie pomoci de minimis do 30 dní po uplynutí štvrťroku**, v ktorom bola prijatá akákoľvek splátka finančného príspevku podľa tejto dohody. (Formulár "Oznámenie o prijatí minimálnej pomoci" je zverejnený na stránke www.financie.gov.sk, v menu Štátna pomoc/Formuláre pre príjemcov minimálnej pomoci).
- 10) Zamestnávateľ je povinný na vyžiadanie úradu preukázať dodržiavanie podmienok tejto dohody, umožňovať výkon fyzickej kontroly a poskytovať pri tejto kontrole súčinnosť, a to priebežne po celú dobu platnosti tejto dohody až do doby piatich rokov odo dňa poslednej úhrady oprávnených nákladov.
- 11) Umožniť povereným zamestnancom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a ďalším kontrolným orgánom nahliadnuť do svojich účtovných výkazov, bankových výpisov a ďalších dokladov a umožniť výkon kontroly a auditu priebežne počas trvania záväzkov vyplývajúcich z tejto dohody, a to aj do piatich rokov po ukončení ich trvania. V prípade neumožnenia výkonu kontroly a auditu vzniká povinnosť vrátiť poskytnuté finančné prostriedky v plnej výške.
- 12) **Zamestnávateľ je povinný dodržiavať zákon č. 82/2005 Z.z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.**
- 13) Označiť priestory, ktoré sú financované z príspevku podľa tejto dohody, plagátmi a samolepkami, prípadne inými formami propagácie podľa pokynov úradu, informujúcimi o spolufinancovaní z prostriedkov ESF. Uvedené označenie ponechať na pracovisku po dobu trvania podporeného pracovného miesta.
- 14) **Zamestnávateľ nesmie kumulovať finančný príspevok poskytovaný na príslušné podporované pracovné miesto v zmysle tejto dohody s inými príspevkami a dotáciami poskytovanými z verejných zdrojov** (VÚC, mestský úrad, príslušné ministerstvá a pod.) na ten istý účel. V prípade nedodržania uvedenej skutočnosti, je zamestnávateľ povinný vrátiť bez vyzvania najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa zistenia porušenia povinnosti stanovenej týmto bodom na účet úradu celý príspevok poskytnutý na podporované pracovné miesto. Zamestnávateľovi zaniká nárok na ďalšie vyplácanie príspevku na podporované pracovné miesto, pri ktorom došlo k porušeniu podmienok uvedených v tomto bode.

- 15) Zamestnávateľ je povinný oznámiť úradu skutočnosti, ktoré môžu ovplyvniť záväzky vyplývajúce z tejto dohody (napr. zmena právnej subjektivity, štatutárneho zástupcu, sídla firmy, predmetu podnikania, miesta podnikania a pod.) a to v lehote najneskôr do 15 kalendárnych dní pred uskutočnením každej predpokladanej zmeny.
- 16) 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.
- 17) Viesť evidenciu obsadzovania **podporovaného pracovného miesta**, vrátane dokladov, ktoré túto evidenciu potvrdzujú.
- 18) Uchovávať túto dohodu vrátane jej príloh a dodatkov a všetkých dokladov týkajúcich sa poskytnutého príspevku najmenej do troch rokov od ukončenia Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia t. j. do 31.12.2021 (v súlade s čl. 90 ods. 1), bod a) a b) nariadenia (ES) č. 1083/2006).

Článok III. Práva a povinnosti úradu

Úrad sa zaväzuje:

- 1) Poskytnúť celkový príspevok na podporu udržania v zamestnaní zamestnancov s nízkymi mzdami po splnení podmienok tejto dohody v maximálnej výške do **4.274,55 slovom Štyritisícdevstosedemdesiatštyri eur päťdesiatpäť centov najviac počas 23 kalendárnych mesiacov** nasledovne:

Počet PM	Profesia	Požad. počet mesiacov	Maximálna výška príspevku 4.274,55 EUR	
			Odvody platené zamestnávateľom na dohodnuté obdobie 23 * 134,61 EUR	Odvody platené zamestnávateľom na zamestnanca na dohodnuté obdobie 23 * 51,24 EUR
1	2	3	4	5
1	Asistent v administratíve	23	3.096,03	1.178,52
Spolu	X	23	3.096,03	1.178,52

- 2) Poskytovať zamestnávateľovi príspevok v dohodnutej výške alebo jeho príslušnú časť na účet zamestnávateľa mesačne, najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa predloženia kompletných dokladov podľa čl. II. bod 6 na úhradu oprávnených nákladov. V prípade, ak úrad zistí predložených dokladoch nezrovnalosti, alebo má opodstatnené pochybnosti o pravosti alebo správnosti predložených dokladov, alebo zamestnávateľ nepredloží doklady uvedené v čl. II. bode 6, 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 tak, ako je to uvedené v čl. II. bode 6 dohody, ale len v lehote stanovenej v čl. II. bode 6 dohody.**

Poslednú žiadosť o úhradu platby uhradiť najneskôr do 31.12.2014.

V prípade, ak zamestnávateľ nepreukáže za sledovaný mesiac skutočne vynaložené náklady v lehote stanovenej čl. II bode 6 dohody, úrad príspevok podľa tejto dohody za toto obdobie neposkytne. V prípade dôvodného podozrenia, že konaním zamestnávateľa došlo k nedodržaniu podmienok tejto dohody, a z uvedeného dôvodu prebieha u zamestnávateľa kontrola alebo iné konanie, je úrad oprávnený pozastaviť vyplácanie príspevku až do ukončenia výkonu kontroly alebo iného konania.

- 3) Vrátiť zamestnávateľovi jeden originál dokladov predložených podľa čl. II. bod 6 do 60 kalendárnych dní odo dňa ich predloženia. Za deň predloženia dokladov sa v tomto prípade považuje deň, kedy sa predložená žiadosť o platbu stala kompletnou, resp. deň odstránenia zistených nezrovnalostí v predložených dokladoch.
- 4) Pri ukončení zmluvného vzťahu alebo zmene podmienok jeho plnenia oproti tejto dohode, je úrad povinný vyčíslieť výšku príspevku, ktorú je zamestnávateľ povinný vrátiť. Tieto údaje spolu s podmienkami a spôsobom ich vrátenia je úrad povinný písomne oznámiť zamestnávateľovi.
- 5) Subjekt verejnej správy je povinný pri používaní verejných prostriedkov zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia.
- 6) Doručiť zamestnávateľovi materiály na zabezpečenie publicity ak sú pracovné miesta spolufinancované z prostriedkov Európskeho sociálneho fondu.

Článok IV. Oprávnené náklady

Oprávnenými nákladmi na účely tejto dohody je príspevok na podporu udržania v zamestnaní zamestnancov s nízkymi mzdami prijatých do pracovného pomeru z evidencie uchádzačov o zamestnanie, ktorý sa poskytuje zamestnávateľovi na úhradu:

- a) preddavku na poistné na zdravotné, poistného na sociálne poistenie a starobné dôchodkové sporenie platené zamestnávateľom a
- b) sumy preddavku na poistné na zdravotné poistenie a poistného na sociálne poistenie plateného zamestnancom.

Článok V. Osobitné podmienky

- 1) Zamestnávateľ berie na vedomie, že príspevok je prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky a ESF. Na účel použitia týchto prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch (§ 68 zákona o službách zamestnanosti, zákon č. 502/2001 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). Zamestnávateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto dohody sa stáva súčasťou systému finančného riadenia štátnej pomoci. **Podpísaním dohody nevzniká zamestnávateľovi automaticky nárok na uhradenie výdavku, ak nepreukáže oprávnenosť výdavku v zmysle usmernenia RO č. N3/2007 (www.esf.gov.sk) k oprávnenosti výdavkov pre programové obdobie 2007-2013 v zmysle neskorších aktualizácií.**

- 2) Dňom vzniku podporovania **pracovného miesta** u zamestnávateľa pre účely tejto dohody je prvý deň nasledujúceho mesiaca po podpísaní tejto dohody so zamestnávateľom.
- 3) Do doby udržania pracovných miest, podľa čl. II. bodu 5 tejto dohody sa nezapočítava doba jeho neobsadenia počas preobsadzovania. O túto dobu sa doba udržania pracovného miesta predlžuje.
- 4) V prípade preobsadenia podporovaného pracovných miest môžu pracovné miesta zostať neobsadené najviac po dobu 30 kalendárnych dní od jeho uvoľnenia, ak sa s úradom nedohodne inak. **V prípade nepreobsadenia podporovaných pracovných miest v stanovenej dobe je zamestnávateľ povinný vrátiť bez vyzvania najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa porušenia povinností stanovených týmto bodom na účet úradu celý poskytnutý príspevok za podporované pracovné miesto, ktoré zostalo nepreobsadené. Zamestnávateľovi zaniká nárok na ďalšie vyplácanie príspevku na podporované pracovné miesto, pri ktorom došlo k porušeniu podmienok uvedených v tomto bode.**

Článok VI. Skončenie dohody

- 1) Túto dohodu je možné skončiť na základe vzájomnej písomnej dohody účastníkov tejto dohody. Pre tento prípad vzájomne dohodnutého skončenia dohody sa účastníci dohody dojednávajú, že plnenie oprávnené poskytnuté zamestnávateľovi na podporu udržania v zamestnaní zamestnancov s nízkymi mzdami do dňa skončenia platnosti tejto dohody zostávajú nedotknuté.
- 2) Každý účastník tejto dohody je oprávnený písomne dohodu vypovedať z akéhokoľvek dôvodu alebo bez uvedenia dôvodu. Výpovedná doba je jednomesačná a začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede. Vypovedaním dohody je zamestnávateľ povinný vrátiť úradu finančné prostriedky do 30 dní na účet úradu.
- 3) Každý z účastníkov dohody je oprávnený 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. Odstúpením od dohody sa dohoda od počiatku zrušuje. Odo dňa odstúpenia od dohody je zamestnávateľ povinný vrátiť úradu poskytnuté finančné prostriedky do 30 dní na účet úradu.
- 4) Za závažné porušenie podmienok tejto dohody sa považuje porušenie povinností ustanovených v čl. II. v bodoch 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 13 a v čl. III. v bodoch 1, 2. Za závažné porušenie podmienok 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.
- 5) 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) Právne vzťahy výslovne neupravené touto dohodou sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike, ktoré majú vzťah k záväzkom účastníkov dohody.
- 4) Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.
- 5) Účinnosť dohody skončí splnením záväzkov účastníkov dohody, alebo spôsobom uvedeným v čl. VI. bode 1 a 3, pokiaľ nedôjde k odstúpeniu od dohody podľa čl. VI. bod 4.
- 6) Táto dohoda je vyhotovená v troch rovnopisoch, z ktorých úrad obdrží dva rovnopisy a zamestnávateľ obdrží jeden rovnopis.
- 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 vlastnoručne podpisujú.

V Košiciach, dňa:

Ing. Bc. Michal Sedlačko
štatutárny zástupca

JUDr. Margita Adamčíková
riadiťka
ÚPSVaR Košice

Prílohy k dohode:

1. Žiadosť o úhradu platby /tlačivo ÚPSVaR/
2. Zostava mesačne vyplatených miezd/platov zamestnancom zamestnaných v zmysle dohody
3. Oznámenie o prijatí pomoci de minimis
4. Tabuľka nárastu – úbytku zamestnancov
5. Čestné vyhlásenie
6. Propagačné materiály ESF

Jeden rovnopis dohody a prílohy k dohode prevzal