

D o h o d a

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“)

13/01/059/17
ID 15/59/2013/ŠR
(ďalej len „dohoda“)

uzavretá medzi účastníkmi dohody:

Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny Bratislava

(ďalej len „úrad“)

Sídlo

Vazovova 7/A, 816 16 Bratislava 1

Zastúpeným riaditeľom

Ing. Jarmila Boháčová

IČO 30 853 788

DIČ

Bankové spojenie

č. účtu

a

Zamestnávateľom

eShop SK, s.r.o.

(ďalej len „zamestnávateľ“)

Sídlo

Eisnerova 54/C, 841 07 Bratislava

Zastúpeným štat. zástupcom

Mgr. Jaroslav Hefka

IČO 44 665 016

DIČ

SK NACE Rev. 2

82.11/Kombinované administratívno-kancelárske činnosti

č. účtu

Zapísaný v obchodnom registri vedenom v Bratislave pod číslom 57179/B.

Článok I. Účel a predmet dohody

1/ Účelom dohody je úprava záväzkov účastníkov dohody pri poskytnutí príspevku na činnosť pracovného asistenta, ktorý sa poskytuje zo zdrojov štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „ŠR“) v zmysle:

- a) Schémy pomoci *DE MINIMIS* na podporu zamestnanosti „Schéma DM – 1/2007“.
Právnym základom pre poskytovanie pomoci *de minimis* je nariadenie Komisie (ES) č. 1998/2006 z 15. decembra 2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy *de minimis* a § 3 zákona č. 231/1999 Z.z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov.

2/ Predmetom dohody je príspevok na činnosť pracovného asistenta podľa § 59 zákona
3/ Príspevok poskytnutý na základe tejto dohody sa skladá z príspevku zo štátneho rozpočtu vo výške **100%**.

Článok II. Práva a povinnosti zamestnávateľa

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

1/ Zamestnávať **1** pracovného asistenta pre **4** uchádzačov o zamestnanie - občanov so zdravotným postihnutím podľa § 9 ods. 1 zákona v prevádzke so sídlom **Eisnerova 54/C, 841 07 Bratislava** nasledovne:

Por.č.	Meno a priezvisko pracovného asistenta	Dátum začatia vykonávania pracovnej asistencie	Počet UoZ so ZP v priamej starostlivosti asistenta	Počet človekohodín pracovnej asistencie na deň	Mesačná celková cena práce asistenta v €
1		1.5.2013	4	8	740

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.

3/ Predkladať úhradu 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 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, ktorému je/ktorým je poskytovaná pomoc pracovného asistenta.

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 najneskôr do 30 kalendárnych dní pred uskutočnením zmeny jeho právneho stavu.

5/ Vrátiť na účet úradu bez vyzvania:

5.1 pomernú časť príspevku, zodpovedajúcu obdobiu, počas ktorého si neplnil povinnosti vyplývajúce z článku II. bod 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 článku II. bod 5.1 tejto dohody, a to 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 dohodu vrátane jej príloh a dodatkov a všetky doklady týkajúce sa poskytnutého príspevku najmenej 10 rokov od poslednej platby.

7/ 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 až do doby piatich rokov odo dňa vyplatenia poslednej platby.

8/ Oznamovať Ministerstvu financií Slovenskej republiky v zmysle ustanovenia § 22 zákona NR SR č.231/1999 Z.z. o štátnej pomoci prijatie pomoci *de minimis* do 30 dní po uplynutí štvrtého roku, v ktorom bola prijatá akákoľvek splátka nenávratného finančného príspevku podľa tejto dohody (formulár [Oznámenie o prijatí minimálnej pomoci](#) je zverejnený na stránke www.finance.gov.sk v menu : Štátna pomoc/Pokyny pre poskytovateľov pomoci/Minimálna pomoc).

9/ Umožniť povereným zamestnancom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, úradu a ďalším kontrolným orgánom nahliadnuť do svojich účtovných výkazov, bankových výpisov a ďalších dokladov a umožniť vykonanie kontroly 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.

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. Ak sa v priebehu výkonu následnej finančnej kontroly preukáže, že zamestnávateľ použil finančný príspevok neoprávnené,

je povinný tieto prostriedky vrátiť na účet úradu najneskôr do 30 kalendárnych dní od zistenia tejto skutočnosti. Nedodržanie podmienok tohto bodu sa bude považovať za porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 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 sa zaväzuje

1/ Poskytnúť celkový finančný príspevok na činnosť **1** pracovného asistenta pre **2** zamestnancov, občanov so zdravotným postihnutím podľa § 9 ods. 1 zákona, vo výške do **4 440,00 €**, slovom **štyritisícštyristoštyridsať € 00 centov** a príspevok poskytovať mesačne najviac vo výške **740,00 €**, slovom **sedemstoštyridsať € 00 centov** po dobu najviac 6 mesiacov od 01.05.2013 – do 31.10.2013 nasledovne:

Por.č.	Meno a priezvisko pracovného asistenta	Dátum začatia vykonávania pracovnej asistencie	Počet UoZ so ZP v priamej starostlivosti asistenta	Mesačná celková cena práce asistenta v €	Mesačný príspevok na činnosť asistenta v %	Maximálny mesačný príspevok na činnosť asistenta v €
1	[REDACTED]	1.5.2013	4	1057,24	70	740,00 HM-547,34 SP-137,92 ZP-54,74

2/ V prípade, že na základe predložených dokladov podľa článku II. bod 3 nedosiahne mesačná celková cena práce (t.j. súčet mzdy a preddavku na poistné na zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a príspevku na starobné dôchodkové sporenie) pracovného asistenta za daný mesiac maximálnu výšku príspevku na činnosť pracovného asistenta v zmysle článku III. bod 1, 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 podľa článku II. bod 3. V prípade, ak úrad zistí v rámci predbežnej kontroly nedostatočnosť predložených dokladov, požiadava zamestnávateľa o ich doplnenie najneskôr do 10 kalendárnych dní od doručenia písomnej výzvy. Lehota na vyplatenie príspevku podľa predchádzajúcej vety neplynie počas doby, kým zamestnávateľ nedoplní doklady.

4/ Ak zamestnávateľ v stanovenom termíne podľa čl. II. 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/ Vrátit' zamestnávateľovi jeden originál dokladov, preukazujúcich skutočne vynaložený oprávnený náklad na zriadenie pracovného miesta, predložených podľa článku II. bod 3 do 60 kalendárnych dní odo dňa ich predloženia.

6/ Subjekt verejnej správy je povinný pri používaní verejných prostriedkov zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia.

Článok IV. Oprávnené výdavky

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

2/ Oprávnenými výdavkami na činnosť pracovného asistenta sú mzdové náklady pracovného asistenta, t.j. mzda a úhrady preddavku na poistné na zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a príspevku na starobné dôchodkové sporenie, platených zamestnávateľom za pracovného asistenta. Výdavky na činnosť pracovného asistenta uhradené v hotovosti sú neoprávnené.

3/ Oprávnené výdavky musia byť doložené účtovými dokladmi, ktoré musia byť rozpísané podľa jednotlivých položiek. Musia byť identifikovateľné.

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. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 618/2004 Z.z., zákon č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z.z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov).

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

3/ V prípade ospravedlnenej neprítomnosti občana so zdravotným postihnutím podľa § 9 ods. 1 zákona o službách zamestnanosti v rozsahu max. 2 dni v mesiaci, za čo sa považuje náhrada mzdy (nie náhrada príjmu) sa zamestnávateľovi poskytuje príspevok na činnosť pracovného asistenta vo výške podľa uzatvorenej dohody v zmysle článku III. bod 1,2. Ospravedlnená neprítomnosť občana so zdravotným postihnutím podľa § 9 ods. 1 zákona o službách zamestnanosti v zmysle náhrady príjmu sa zamestnávateľovi neprepláca.

4/ V prípade ospravedlnenej neprítomnosti pracovného asistenta v rozsahu max. 2 dni v mesiaci, za čo sa považuje náhrada mzdy (nie náhrada príjmu) sa zamestnávateľovi poskytuje príspevok na činnosť pracovného asistenta vo výške podľa uzatvorenej dohody v zmysle článku III. bod 1,2. Ospravedlnená neprítomnosť pracovného asistenta v zmysle náhrady príjmu sa zamestnávateľovi neprepláca.

5/ Ministerstvo financií Slovenskej republiky je v zmysle § 24 zákona č.231/1999 Z.z. o štátnej pomoci oprávnené kontrolovať poskytnutie pomoci u úradu a za tým účelom je oprávnené si overiť potrebné skutočnosti aj u zamestnávateľa. Zamestnávateľ je povinný umožniť toto overenie.

6/ Uzatvorením dohody o poskytnutí príspevku nevzniká právnickej osobe/fyzickej osobe nárok na uhradenie nákladu v prípade, že v rámci plnenia podmienok dohody nepreukáže okrem oprávnenosti nákladu 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 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 článku II. body 1, 2 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 jednej zo strán tejto dohody.

2/ V každom písomnom styku uvádzať číslo tejto dohody.

3/ Pre vzájomné práva a povinnosti účastníkov tejto dohody, ktoré nie sú uvedené v tejto dohode sa riadia všeobecne záväznými predpismi platnými v Slovenskej republike.

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

5/ Táto dohoda je vyhotovená v troch rovnopisoch, z ktorých úrad obdrží dva rovnopisy a zamestnávateľ obdrží jeden rovnopis.

6/ 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 Bratislave dňa 18.04.2013



Mgr. Jaroslav Hefka
štatutárny zástupca zamestnávateľa



Ing. Jarmila Boháčová
riadiateľka ÚPSVR Bratislava