



LC4/AOTPaESF/ZAM/2017/25480 č. z. 2017/172433

D o h o d a

číslo: 17/29/054/108

o poskytnutí finančných príspevkov na podporu vytvárania pracovných miest pre uchádzačov o zamestnanie a znevýhodnených uchádzačov o zamestnanie v oblasti obnovy kultúrneho dedičstva v rámci národného projektu „Zapojenie nezamestnaných do obnovy kultúrneho dedičstva“ podľa § 54 ods. 1 písm. a) zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov uzatvorená v súlade s § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov

(ďalej len „dohoda“)

medzi účastníkmi dohody

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Lučenec

Sídlo: F. Lehára 18, 984 01 Lučenec
Zastúpený riaditeľom: Ing. Zoltán Szabó
IČO: 30794536
DIČ: 2021777780
Bankové spojenie:
IBAN:

(ďalej len „úrad“)

a

Právnická osoba

Názov: Mesto Fiľakovo
Sídlo: Radničná 25, 986 01 Fiľakovo
Zastúpená štatutárnym zástupcom: Mgr. Attila Agócs, PhD.
IČO: 00316075
DIČ: 2021115052
IBAN:

SK NACE Rev. 2 (kód/názov):

84110 / Všeobecná verejná správa

(ďalej len „zamestnávateľ“).

Článok I. Účel a predmet dohody

1. Účelom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri poskytnutí **finančných príspevkov** (ďalej len „príspevok“) **na podporu vytvárania pracovných miest pre uchádzačov o zamestnanie (ďalej len „UoZ“) a znevýhodnených UoZ v oblasti obnovy kultúrneho dedičstva** v rámci národného projektu „**Zapojenie nezamestnaných do obnovy kultúrneho dedičstva**“ podľa § 54 ods. 1 písm. a) 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“), ktorý sa poskytuje zo zdrojov *Európskeho sociálneho fondu (ďalej len „ESF“)* a štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „SR“) v zmysle:
 - a) *Operačného programu Ľudské zdroje*
Prioritná os 3 Zamestnanosť
Špecifický cieľ 3.11:
Zvýšiť zamestnanosť, zamestnatelnosť a znížiť nezamestnanosť s osobitným dôrazom na dlhodobo nezamestnaných, nízko kvalifikovaných, starších a zdravotne postihnuté osoby
 - b) *Národného projektu „Zapojenie nezamestnaných do obnovy kultúrneho dedičstva“*
Kód ITMS 2014+: 312031B613
 - c) *Zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.*
2. Predmetom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri zabezpečení obnovy kultúrneho dedičstva a poskytovaní finančných príspevkov zamestnávateľovi na podporu vytvárania pracovných miest pre UoZ a znevýhodnených UoZ na úhradu nákladov na celkovú cenu práce (ďalej len „CCP“) vrátane náhrady príjmu počas prvých 10 dní dočasnej pracovnej neschopnosti platenej zamestnávateľom, na úhradu časti nákladov na stravné, na úhradu časti nákladov na úrazové poistenie zamestnancov, na úhradu nákladov na pracovný odev, obuv a osobné ochranné pracovné prostriedky a na úhradu časti poplatku za povinnú zdravotnú lekársku prehliadku pri nástupe do zamestnania úradom zamestnávateľovi v rámci národného projektu „**Zapojenie nezamestnaných do obnovy kultúrneho dedičstva**“ podľa § 54 ods. 1 písm. a) zákona o službách zamestnanosti v súlade s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskeho spoločenstva.
3. Finančné príspevky poskytnuté na základe tejto dohody pozostávajú z príspevku z ESF a príspevku zo SR. *Vzájomný pomer medzi prostriedkami spolufinancovania je 85% z ESF a 15% zo SR.*

Článok II. Práva a povinnosti zamestnávateľa

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

1. **Vytvoriť pracovné miesto/(a)** pre UoZ podľa § 6/ znevýhodneného UoZ podľa § 8 ods. 1 zákona o službách zamestnanosti v celkovom počte: **10 osôb.**
2. **Obsadiť pracovné miesto(a), po odsúhlasení s úradom**, vytvorené podľa bodu 1 najneskôr **do 30 kalendárnych dní** od nadobudnutia účinnosti tejto dohody (**ak sa s úradom písomne nedohodne inak**) UoZ/znevýhodneným UoZ, uzatvorením pracovného pomeru **v rozsahu ustanoveného týždenného pracovného času na dobu určitú, v počte 4 mesiacov** na vykonávanie prác, ktoré súvisia s obnovou kultúrnej pamiatky hrad Filákov, v štruktúre podľa tabuľky č. 1:

*Národný projekt „Zapojenie nezamestnaných do obnovy kultúrneho dedičstva“
sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu v rámci Operačného programu Ľudské zdroje
www.employment.gov.sk / www.esf.gov.sk*

Tab.č.1

Počet PM	Druh vykonávaných pomocných prác/popis	Profesia (musí byť totožná s profesiou uvedenou v budúcej pracovnej zmluve)	Kód ISCO – 08*	Predpokladaný dátum vzniku pracovného pomeru (vytvorenia PM)	Pracovný pomer bude dohodnutý na dobu (uviesť počet mesiacov)	Predpokladaná mesačná celková cena práce (v €)	Predpokladaná celková cena práce na každom jednotlivom PM (v €) stl.6*stl.7
stl.1	stl.2	stl.3	stl.4	stl.5	stl.6	stl.7	stl.8
10	Menej kvalifikované pomocné stavebné práce, čistenie a triedenie sutiny, čistenie areálu a vývoz odpadu (prírodný, umelý), odstraňovanie prírodných a umelých prekážok v interiéri a exteriéri areálu pamiatky, odstraňovanie náletovej zelene a trávnatých porastov.	Pomocný pracovník na stavbe budov	9313002	01.06.2017	4	650,44	2 601,76
						Predpokladaná celková cena práce spolu (v €)	26 017,60

*Vyhláška Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 384/2015 Z. z. ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia zamestnaní.

2.1 Informovať sa u prijatého zamestnanca a následne si to overiť na príslušnom úrade, či zamestnanec prijatý na vytvorené pracovné miesto má podpísanú Kartú účastníka (najneskôr v deň nástupu do pracovného pomeru).

3. Predložiť úradu za každého UoZ/znevýhodneného UoZ prijatého na vytvorené pracovné miesto/(a), na ktoré bude poskytovaný príspevok, **najneskôr do 10 kalendárnych dní** od vzniku pracovného pomeru:

- kópiu pracovnej zmluvy uzatvorenej v zmysle zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, v ktorej je **povinný na prvej strane uviesť, že UoZ/znevýhodnený UoZ je prijatý na pracovné miesto vytvorené v rámci národného projektu „Zapojenie nezamestnaných do obnovy kultúrneho dedičstva“ a platový dekrét** resp. iný podobný doklad ak dohodnutá mzda alebo plat nie je súčasťou pracovnej zmluvy,
- zamestnávateľom potvrdenú kópiu **príhlášky** na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie, poistné na sociálne poistenie, povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie,
- evidenciu obsadzovania/preobsadzovania pracovných miest (**príloha č. 2a/príloha 2b**),
- kópiu uzatvorenej poistnej zmluvy o úrazovom poistení,
- podľa potreby i ďalšie doklady, ktoré určí úrad.

4. Zakúpiť pre zamestnancov na vytvorených pracovných miestach pracovný odev, pracovnú obuv a osobné ochranné pracovné prostriedky v zmysle Nariadenia vlády SR č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov v znení neskorších predpisov. Viest' **osobitnú evidenciu o prevzatí pracovných odevov, pracovnej obuvi a osobných ochranných pracovných prostriedkov** každým zamestnancom na vytvorenom pracovnom mieste, na ktoré sa poskytuje príspevok.

5. Pri obstarávaní tovarov, prác a služieb, ktoré budú financované z poskytnutého príspevku, postupovať v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
6. **Dodržiavať štruktúru vytvorených pracovných miest** v súlade s bodmi II bod 1 a 2 tohto článku, prideľovať prijatým zamestnancom prácu podľa pracovnej zmluvy a **platiť im za vykonanú prácu dohodnutú mzdu v dohodnutom výplatnom termíne**
7. **Vytvorené pracovné miesta obsadzovať len UoZ/znevýhodnenými UoZ podľa bodu 2 tohto článku.**
8. **Viesť osobitnú evidenciu obsadzovania a preobsadzovania pracovných miest** vytvorených za základe tejto dohody, vrátane dokladov, ktoré túto evidenciu potvrdzujú (príloha č. 2a/príloha č.2b).
9. **Viesť dennú evidenciu dochádzky zamestnancov**, ktorí vykonávajú obnovu kultúrnej pamiatky, s ich vlastnoručným podpisom, ktorým potvrdzujú účasť na vykonávaní obnovy kultúrnej pamiatky (príloha č.1a/príloha č.1b). Zamestnávateľ uvedenú evidenciu uschováva a poskytuje ju na fyzickú kontrolu úradu na základe vyzvania a v zmysle podmienok stanovených v dohode.
10. Predkladať úradu **najneskôr do tretieho pracovného dňa v kalendárnom mesiaci, v ktorom je mzda splatná v dvoch vyhotoveniach žiadosť o poskytnutie zálohovej platby** (príloha č.3) **a zároveň jeden originál a jednu kópiu dokladov preukazujúcich náklady, ktoré oprávňujú zamestnávateľa na poskytnutie zálohovej platby na úhradu mzdy zamestnancov** na vytvorených pracovných miestach, na ktoré sa poskytuje príspevok v zmysle tejto dohody, **úhradu preddavku na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie vrátane náhrady príjmu počas prvých 10 dní dočasnej pracovnej neschopnosti platenej zamestnávateľom.** Za tieto doklady sa považujú najmä: výplatná páska alebo mzdový list.
11. Predkladať úradu **najneskôr dva pracovné dni vrátane pred ukončením kalendárneho mesiaca, v ktorom je mzda splatná jeden originál a jednu kópiu dokladov preukazujúcich vynaložené náklady na úhradu mzdy a úhradu preddavku na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie vrátane náhrady príjmu za prvých 10 dní dočasnej pracovnej neschopnosti platenej zamestnávateľom** za zamestnancov, na zamestnávanie ktorých sa poskytuje príspevok v zmysle tejto dohody. Za tieto doklady sa považujú najmä: mzdový list alebo výplatná páska, vrátane dokladov o skutočnom vyplatení mzdových prostriedkov; doklady o platbách preddavku poistného na povinné verejné zdravotné poistenie, sociálne poistenie a na starobné dôchodkové sporenie – mesačné výkazy preddavkov na poistné, na povinné verejné zdravotné poistenie, mesačný výkaz preddavku vrátane poistného a príspevkov do Sociálnej poisťovne a výpisy z účtu zamestnávateľa, resp. potvrdenie banky o uskutočnení platieb. Ak bola platba realizovaná v hotovosti: tá časť pokladničnej knihy účtovnej jednotky za príslušný mesiac, ktorej sa záznam o platbe týka, resp. kde sa predmetný výdavok nachádza.

Posledný termín na predloženie dokladov **preukazujúcich vynaložené náklady na úhradu mzdy a úhradu preddavku na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie vrátane náhrady príjmu počas prvých 10 dní dočasnej pracovnej neschopnosti platenej zamestnávateľom za zamestnancov**, na zamestnávanie ktorých sa poskytuje príspevok

v zmysle **dohody uzatvorenej v roku 2017,** je december **2017** (ak sa z úradom písomne nedohodne inak).“

V prípade, ak zamestnávateľ nepreukáže za sledovaný kalendárny mesiac skutočne vynaložené náklady v lehote stanovenej v čl. II. bod 11 tejto dohody, je povinný bez vyzvania vrátiť úradu poskytnuté finančné prostriedky podľa čl. III. bod 1 tejto dohody za príslušný kalendárny mesiac bezodkladne, najneskôr však do 30 kalendárnych dní odo dňa nasledujúceho po uplynutí lehoty stanovenej v čl. II. bod 11 tejto dohody.

12. Predkladať úradu mesačne v dvoch vyhotoveniach žiadosť o úhradu platby (príloha č. 4) a zároveň jeden originál a jednu kópiu dokladov preukazujúcich vynaložené náklady na úhradu stravného pre zamestnancov, na zamestnávanie ktorých sa poskytuje príspevok v zmysle tejto dohody najneskôr do 10 kalendárnych dní po uplynutí kalendárneho mesiaca, za ktorý sa stravné poskytuje. Za tieto doklady sa považujú najmä: evidenčný list dochádzky zamestnancov vedenej zamestnávateľským subjektom pre účely realizácie národného projektu, rozpis nákladov na stravovanie zamestnancov v súlade s § 152 zákona č. 311/2011 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, faktúry a doklady o nákupe stravných lístkov, výpisy z bankového účtu zamestnávateľa alebo potvrdenia banky o uskutočnení príslušnej platby, potvrdenie o prevzatí stravných lístkov zamestnancom v stanovenom počte, resp. doklad, ktorý doplní úrad podľa spôsobu poskytovania stravného zamestnávateľom v stanovenej hodnote v zmysle národného projektu. V prípade platby v hotovosti: výdavkový a príjmový pokladničný doklad, doklad z registračnej pokladne a tá časť pokladničnej knihy účtovnej jednotky za príslušný mesiac, ktorej sa záznam o platbe týka, resp. kde sa predmetný výdavok nachádza.

Poslednú žiadosť o úhradu platby je zamestnávateľ povinný predložiť úradu najneskôr v mesiaci december 2017 (ak sa s úradom písomne nedohodne inak). Po tomto termíne nebude zo strany úradu žiadosť o úhradu platby akceptovaná.

13. Predložiť úradu, najviac dvakrát za obdobie, na ktoré je uzatvorená táto dohoda, v dvoch vyhotoveniach žiadosť o úhradu platby (príloha č. 4) a zároveň jeden originál a jednu kópiu dokladov preukazujúcich vynaložené náklady na pracovný odev, pracovnú obuv a osobné ochranné pracovné prostriedky potrebné na vykonávanie prác podľa čl. II bod 2 najneskôr do konca kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu v ktorom bude ukončené dohodnuté obdobie, na ktoré boli pracovné miesta vytvorené. Za tieto doklady sa považujú najmä: faktúry a doklady o nákupe pracovných odevov, pracovnej obuvi a osobných ochranných pracovných prostriedkov, výpisy z bankového účtu zamestnávateľa alebo potvrdenia banky o uskutočnení príslušnej platby. V prípade platby v hotovosti výdavkový a príjmový pokladničný doklad a doklad z registračnej pokladne. Ak platba bola realizovaná v hotovosti: výdavkový a príjmový pokladničný doklad, doklad z registračnej pokladne a tá časť pokladničnej knihy účtovnej jednotky za príslušný mesiac, ktorej sa záznam o platbe týka, resp. kde sa predmetný výdavok nachádza.
14. Predložiť úradu **jednorazovo v dvoch vyhotoveniach žiadosť o úhradu platby** (príloha č. 4) a zároveň jeden originál a jednu kópiu dokladov preukazujúcich vynaložené náklady na úhradu úrazového poistenia v lehote do 30 kalendárnych dní od vytvorenia pracovných miest, na ktoré sa poskytuje príspevok podľa tejto dohody (ak sa s úradom písomne nedohodne inak). Za tieto doklady sa považujú najmä: faktúry resp. iný doklad o zaplatení úrazového poistenia, výpisy z bankového účtu príjemcu alebo potvrdenia banky o uskutočnení príslušnej platby. V prípade platby v hotovosti: výdavkový a príjmový pokladničný doklad, doklad z registračnej pokladne a tá časť pokladničnej knihy účtovnej jednotky za príslušný mesiac, ktorej sa záznam o platbe týka, resp. kde sa predmetný výdavok nachádza.

15. Predložiť úradu v **dvoch vyhotoveniach žiadosť o úhradu platby** (príloha č. 4) **a zároveň jeden originál a jednu kópiu dokladov preukazujúcich vynaložené náklady na úhradu časti nákladov na poplatok za povinnú zdravotnú lekársku prehliadku pri nástupe do zamestnania** (v zmysle zákona č. 124/2002 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov) v lehote do **30 kalendárnych dní** (ak sa s úradom písomne nedohodne inak) od vytvorenia pracovných miest, na ktoré sa poskytuje príspevok podľa tejto dohody. Za tieto doklady sa považujú najmä: doklad zdravotníckeho zariadenia preukazujúci uhradenie poplatku, napr. výdavkový a príjmový pokladničný doklad a pod. V prípade platby realizovanej v hotovosti: tá časť pokladničnej knihy účtovnej jednotky za príslušný mesiac, ktorej sa záznam o platbe týka, resp. kde sa predmetný výdavok nachádza.
16. Oznámiť písomne úradu každú zmenu dohodnutých podmienok najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa kedy skutočnosť nastala, vrátane oznámenia každého skončenia pracovného pomeru zamestnanca(ov), na ktorého(ých) sa poskytujú finančné prostriedky na základe tejto dohody. Súčasne predložiť kópiu **dokladu o skončení pracovného pomeru** a zamestnávateľom, potvrdenú kópiu **odhlášky** z povinného verejného zdravotného poistenia, sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia.
17. **Oznámiť úradu po 1 mesiaci** odo dňa skončenia **dohodnutej doby trvania** pracovného miesta, najneskôr do 10 kalendárnych dní po uplynutí tohto 1 mesiaca, **trvanie pracovného/ých pomeru/ov, resp. skončenie pracovného/ých pomeru/ov.** V oboch prípadoch aj v prípade skončenia alebo trvania pracovného pomeru je zamestnávateľ **povinný predložiť osobitné tlačivo** (evidencia obsadzovania/preobsadzovania pracovných miest (prílohou č. 2a/prílohou č.2b) a v prípade skončenia pracovného pomeru aj kópiu dokladu o skončení pracovného pomeru. **Ak skončenie pracovného pomeru nastane počas tohto mesiaca, zamestnávateľ má povinnosť preukázať túto skutočnosť** v zmysle tohto článku, najneskôr do 10 kalendárnych dní odo dňa skončenia pracovného pomeru.
18. Na vyžiadanie úradu **preukázať dodržiavanie podmienok tejto dohody**, umožniť **výkon fyzickej kontroly** a **poskytovať** pri tejto kontrole **súčinnosť**, a to priebežne po celú dobu platnosti tejto dohody, a to aj po ukončení platnosti tejto dohody až do 31.12.2028.
19. **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 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 po ukončení ich trvania až do 31.12.2028. V prípade, ak zamestnávateľ neumožní výkon kontroly a auditu vzniká zamestnávateľovi povinnosť vrátiť poskytnuté finančné príspevky v plnej výške.
20. **Vytvoriť** povereným zamestnancom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, úradu a ďalších kontrolných a auditorských orgánov, vykonávajúcim kontrolu, primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly a poskytnúť im pri jej výkone potrebnú súčinnosť a všetky vyžiadané informácie a listiny, týkajúce sa najmä oprávnenosti vynaložených nákladov.
21. Použiť finančný príspevok **len na účel**, na ktoré mu bol poskytnutý. Ak sa preukáže, že zamestnávateľ použil finančný príspevok neoprávnene, je povinný tieto neoprávnene použité prostriedky vrátiť na účet úradu najneskôr do **30 kalendárnych dní** (ak sa s úradom písomne nedohodne inak) od zistenia tejto skutočnosti.

22. **Uchovávať túto dohodu**, vrátane jej príloh, dodatkov a všetkých dokladov týkajúcich sa poskytnutého finančného príspevku až do 31.12.2028.
23. **Označiť priestory pracoviska zamestnancov**, na ktorých sa poskytujú finančné príspevky v zmysle tejto dohody plagátmi, samolepkami, resp. inými predmetmi informujúcimi o tom, že aktivity, ktoré sa realizujú v rámci projektu sa uskutočňujú vďaka pomoci EÚ, konkrétne vďaka prostriedkom poskytnutým z ESF. Uvedené označenie ponechať na pracovisku po dobu trvania tejto dohody.
24. Predložiť úradu kópiu vecného vyhodnotenia podporeného projektu vypracovaného v zmysle zmluvy o poskytnutí dotácie z rozpočtu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky do 10 kalendárnych dní po jeho zaslaní na Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky

Článok III. Práva a povinnosti úradu

Úrad sa zaväzuje:

- Poskytnúť zamestnávateľovi **mesačne** príspevok na jedno vytvorené pracovné miesto **najviac po dobu 4 mesiacov vo výške 100 % celkovej ceny práce** (súčet mzdy a preddavku na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie platených zamestnávateľom) vrátane **náhrady príjmu počas prvých 10 dní dočasnej pracovnej neschopnosti platenej zamestnávateľom za zamestnanca**, prijatého do pracovného pomeru podľa čl. II. bod 2 zaradeného na výkon **pomocných prác** na pri obnove kultúrneho dedičstva najviac vo výške **649,87 €**.
- Poskytnúť zamestnávateľovi **mesačne** príspevok na úhradu **stravného** pre **zamestnanca** prijatého do pracovného pomeru podľa čl. II. bod 2 zaradeného na výkon prác pri obnove kultúrneho dedičstva **najviac vo výške 1,87 € za jeden odpracovaný deň podľa čl. II bod 12 tejto dohody**.
V prípade, ak úrad zistí v predložených dokladoch nezrovnalosti, alebo má opodstatnené pochybnosti o pravosti alebo správnosti predložených dokladov, lehota na vyplatenie príspevku podľa predchádzajúcej vety neplynie, a to počas doby, kým zamestnávateľ nedoplní doklady, resp. nebude ukončená kontrola oprávnenosti nákladov
- Poskytnúť zamestnávateľovi, **najviac v dvoch platbách**, na jedno vytvorené pracovné miesto príspevok na úhradu nákladov **na pracovný odev, pracovnú obuv a osobné ochranné pracovné prostriedky** na vykonávanie prác podľa čl. II bod 2 **najviac vo výške 97,00 € najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa predloženia kompletných dokladov podľa článku II bod 13 tejto dohody**.
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 počas doby, kým zamestnávateľ nedoplní doklady, resp. nebude ukončená kontrola oprávnenosti nákladov.
- Poskytnúť zamestnávateľovi **jednorazovo** na jedno vytvorené pracovné miesto príspevok na úhradu nákladov **uzatvorenej poistnej zmluvy o úrazovom poistení najviac vo výške 24,00 € na jedno vytvorené pracovné miesto najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa predloženia kompletných dokladov podľa článku II bod 14 tejto dohody**. 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 počas doby, kým zamestnávateľ nedoplní doklady resp. nebude ukončená kontrola oprávnenosti nákladov.

5. Poskytnúť zamestnávateľovi na jedno vytvorené pracovné miesto príspevok na úhradu časti nákladov za poplatok na povinnú zdravotnú lekársku prehliadku pri nástupe do zamestnania v zmysle zákona č. 124/2002 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov - **najviac vo výške 13,00 €, najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa predloženia kompletných dokladov podľa článku II bod 15 tejto dohody.** 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 počas doby, kým zamestnávateľ nedoplní doklady resp. nebude ukončená kontrola oprávnenosti nákladov.
6. Poskytovať zamestnávateľovi príspevok podľa čl. III bod 1, bod 2 na jeho účet mesačne, **najneskôr do 7 pracovných dní odo dňa predloženia kompletných dokladov podľa článku II. bod 10 a bod 12 tejto dohody.**

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 počas doby, kým zamestnávateľ nedoplní doklady, resp. nebude ukončená kontrola oprávnenosti nákladov.
7. V prípade, ak zamestnávateľ nepreukáže za sledovaný kalendárny mesiac skutočne vynaložené náklady v lehote stanovenej v čl. II. bod 11 dohody, je povinný bez vyzvania vrátiť úradu poskytnuté finančné prostriedky podľa čl. III. bod 1 tejto dohody za príslušný kalendárny mesiac bezodkladne, najneskôr však do 30 kalendárnych dní odo dňa nasledujúceho po uplynutí lehoty stanovenej v čl. II. bod 11 tejto dohody (ak sa s úradom písomne nedohodne inak).
8. 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.
9. Vrátiť zamestnávateľovi **originály dokladov**, preukazujúce skutočne vynaložené oprávnené náklady na vytvorené pracovné miesta, predložených **podľa článku II bod 10, 11, 12, 13, 14, 15 do 60 kalendárnych dní** odo dňa ich predloženia. Za deň predloženia dokladov sa v tomto prípade považuje deň, keď sa predložená žiadosť o úhradu platby stala kompletnou, resp. deň odstránenia nezrovnalostí v predložených dokladoch.
10. Pri ukončení dohodnutého vzťahu alebo zmene podmienok jeho plnenia oproti tejto dohode úrad vyčíslí výšku príspevku, ktorú je zamestnávateľ povinný vrátiť. Tieto údaje spolu s podmienkami a spôsobom ich vrátenia úrad písomne oznámi zamestnávateľovi.
11. Pri používaní verejných prostriedkov zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť ich použitia v zmysle § 19 ods. 6 zákona č. 523/2004 Z. Z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok IV. Oprávnené náklady

1. Oprávnenými nákladmi sú len tie náklady, ktoré zamestnávateľ vynaložil na vytvorenie pracovných miest pre UoZ a znevýhodnených UoZ z oprávnenej cieľovej skupiny, ktorí pred vstupom do národného projektu podpísali **Kartu účastníka národného projektu**.
2. Za oprávnené náklady môžu byť považované len tie náklady, ktoré vznikli zamestnávateľovi v súvislosti s touto dohodou, najskôr v deň jej účinnosti a boli skutočne vynaložené zamestnávateľom, sú riadne odôvodnené a preukázané.
3. Oprávnenými nákladmi na účely tejto dohody sú náklady na **celkovú cenu práce** (súčet mzdy a preddavku na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie platených zamestnávateľom) vrátane **náhrady príjmu počas prvých 10 dní dočasnej pracovnej neschopnosti platenej zamestnávateľom**, zamestnanca(ov) prijatého(ých) do pracovného pomeru podľa tejto dohody na **výkon pomocných prác**, najviac **649,87 €**, najviac po dobu **4 mesiacov**.
4. Oprávnenými nákladmi na účely tejto dohody je úhrada časti nákladov na **stravné najviac vo výške 1,87 € na jedného zamestnanca** prijatého do pracovného pomeru podľa tejto dohody, za jeden odpracovaný deň.
5. Oprávnenými nákladmi na účely tejto dohody je **úhrada príspevku na pracovný odev, pracovnú obuv a osobné ochranné pracovné prostriedky** najviac **vo výške 97,00 €** na jedno vytvorené pracovné miesto podľa tejto dohody.
6. Oprávnenými nákladmi na účely tejto dohody je **úhrada úrazového poistenia** na základe uzatvorenej poistnej zmluvy o úrazovom poistení na jedno vytvorené pracovné miesto, najviac vo výške **24,00 €**.
7. Oprávnenými nákladmi na účely tejto dohody je **úhrada časti nákladov za poplatok na povinnú zdravotnú lekársku prehliadku pri nástupe do zamestnania** na jedného zamestnanca na vytvorenom pracovnom mieste, najviac vo výške **13,00 €**.
8. Príspevky poskytované úradom podľa čl. III. body 1 až 5 tejto dohody sa použijú len v rozsahu a štruktúre, ktorá súvisí s vykonávaním obnovy kultúrnej pamiatky. Príspevky je možné použiť na úhradu oprávnených nákladov v zmysle národného projektu „Zapojenie nezamestnaných do obnovy kultúrneho dedičstva“.
9. V súlade s pravidlami pre oprávnenosť výdavkov spolufinancovaných z ESF, výdavky je možné považovať za oprávnené, ak:
 - a) vznikli v oprávnenom období čase realizácie aktivít projektu a v súvislosti s projektom pred zmluvne stanoveným termínom ukončenia realizácie aktivít projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu projektu;
 - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok, resp. iného dokumentu poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - d) sú primerané, t. j. zodpovedajú cenám bežným (obvyklým) na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;

- e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. Z o účtovníctve v znení neskorších predpisov, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve zamestnávateľa a sú v súlade s platnými všeobecne právnymi predpismi;
 - f) spĺňajú podmienky hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti;
 - g) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP a všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a *Európskych spoločenstiev*;
 - i) boli vynaložené v súlade so zmluvou, právnymi predpismi Slovenskej republiky a Európskych spoločenstiev.
10. Príspevok nie je možné použiť na investície, kapitálové výdavky a technické zhodnotenie majetku žiadateľa. Žiadateľ použije príspevok v súlade s kalkuláciou nákladov a v súlade so zásadou preukázateľnosti, hospodárnosti a efektívnosti vynakladania prostriedkov z verejných zdrojov.
11. Za oprávnené výdavky nie je možné považovať:
- a) úroky z dlhov,
 - b) vratnú daň z pridanej hodnoty,
 - c) výdavky bez priameho vzťahu k projektu,
 - d) výdavky, ktoré nie sú v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku podľa zákona o službách zamestnanosti,
 - e) výdavky, ktoré sú v predpisoch ESF uvedené ako neoprávnené,
 - f) výdavky, ktoré nie sú v účtovníctve jednoznačne označené ako výdavky súvisiace s realizovaným národným projektom v súlade s vnútorným predpisom účtovnej jednotky k vedeniu účtovníctva,
 - g) výdavky na subdodávky, ktoré zvyšujú náklady na realizáciu obnovy kultúrnej pamiatky bez pridania hodnoty,
 - h) výdavky, na ktoré už boli poskytnuté finančné prostriedky z verejných zdrojov.
12. V prípade **platieb v hotovosti** sú výdavky oprávnené vtedy, ak stav pokladne pri konkrétnej platbe v deň platby nie je mínusový.
13. Hotovostné platby zahŕňajúce výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku **nie sú oprávnené**. V prípade úhrad spotrebného materiálu sú výdavky uhrádzané v hotovosti oprávnené, ak **hotovostné platby jednotlivo neprekročia sumu 500 €, pričom maximálna hodnota realizovaných úhrad v hotovosti v jednom mesiaci nepresiahne 1 500 eur**.

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 osobitných predpisoch, najmä § 68 zákona o službách zamestnanosti, zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

*Národný projekt „Zapojenie nezamestnaných do obnovy kultúrneho dedičstva“
sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu v rámci Operačného programu Ľudské zdroje
www.employment.gov.sk / www.esf.gov.sk*

zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti. Zamestnávateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto dohody sa stáva súčasťou systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov.

3. 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.
4. Vo väzbe na článok II bod 1 a 2 tejto dohody sa za deň **obsadenia pracovného miesta** u zamestnávateľa na účely tejto dohody považuje **deň vzniku pracovného pomeru**, t. j. deň, ktorý bol s UoZ/znevýhodneným dohodnutý v pracovnej zmluve ako deň nástupu do zamestnania na uvedenom pracovnom mieste a **tento deň je zároveň aj dňom vytvorenia pracovného miesta zamestnávateľom**.
5. Zamestnávateľ v prípade predčasného skončenia pracovného pomeru zamestnanca, na ktorého pracovné miesto sa poskytuje príspevok podľa tejto dohody, **môže** uvoľnené pracovné miesto **preobsadiť** iným uchádzačom o zamestnanie alebo znevýhodneným UoZ s oprávnenej cieľovej skupiny s dodržaním podmienok podľa čl. II. bod 2. tejto dohody v lehote do **30 kalendárnych dní od jeho uvoľnenia (ak sa s úradom písomne nedohodne inak)**. Zároveň je povinný predložiť za každého nového uchádzača o zamestnanie alebo znevýhodneného uchádzača o zamestnanie prijatého na toto pracovné miesto doklady podľa čl. II. bod 3 tejto dohody.
6. V prípade, ak vytvorené pracovné miesto, na ktoré sa zamestnávateľovi poskytuje príspevok je **dočasne voľné** (napr. z dôvodu dočasnej pracovnej neschopnosti a pod.), **pracovné miesto sa považuje za obsadené**. Zamestnávateľ **môže dočasne uvoľnené pracovné miesto obsadiť** iným UoZ alebo znevýhodneným UoZ z evidencie uchádzačov o zamestnanie podľa čl. II bod 2, pri dodržaní podmienok stanovených touto dohodou. V takom prípade s novoprijatým zamestnancom uzatvorí pracovnú zmluvu (pracovný pomer) na dobu určitú počas zastupovania, pri dodržaní podmienok stanovených touto dohodou.
7. Zamestnávateľ, **po vzájomnej dohode s dotknutým zamestnancom**, môže tohto zamestnanca, prijatého do pracovného pomeru na pracovné miesto na ktoré sa poskytuje príspevok podľa tejto dohody, zaradeného na výkon pomocných prác **preradiť** na výkon odborných prác a naopak.
8. Za vytvorenie pracovného miesta zamestnávateľom sa považuje **zvýšenie počtu pracovných miest**, ktoré predstavuje v priemere za 1 až 4 mesiacov v porovnaní s rovnakým predchádzajúcim obdobím celkový nárast počtu jeho zamestnancov. Ak nedošlo k zvýšeniu počtu pracovných miest podľa predchádzajúcej vety, zamestnávateľ **je povinný preukázať, že k tomuto zvýšeniu nedošlo v dôsledku zrušenia pracovných miest z dôvodu nadbytočnosti (§ 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce)**. Splnenie tejto podmienky je zamestnávateľ povinný preukázať údajmi uvedenými v prílohe č. 5, najneskôr do **30 kalendárnych dní** po uplynutí 1 až 4 mesiacov od vytvorenia pracovných miest.
9. Ak zamestnávateľ v priebehu 1 až 4 mesiacov od vytvorenia pracovných miest **zruší akékoľvek pracovné miesto pre nadbytočnosť podľa § 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce** (príloha č. 5) je povinný vrátiť úradu **poskytnutý finančný príspevok za počet zrušených pracovných miest, vo výške najnižšieho poskytnutého finančného príspevku**, a to najneskôr do **30 kalendárnych dní** od zrušenia pracovného miesta z dôvodu nadbytočnosti.

10. Závažné porušenie podmienok tejto dohody je považované za porušenie finančnej disciplíny podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
11. 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 príjemca príspevku odvedie finančné prostriedky vo výške porušenia finančnej disciplíny do dňa skončenia kontroly, správne konanie sa nezačne.
12. Zamestnávateľ poskytne súčinnosť pri vykonávaní monitoringu a kontroly vykonávaných prác na obnove kultúrneho dedičstva a pri zabezpečení odborného dohľadu Ministerstvom kultúry Slovenskej republiky.

Článok VI. Skončenie dohody

1. Túto 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. Vypovedaním dohody zo strany zamestnávateľa mu vzniká povinnosť vrátiť na účet úradu všetky poskytnuté finančné prostriedky do 30 dní odo dňa podania výpovede na poštovú prepravu alebo osobného podania na úrade.
3. Každý z účastníkov 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 písomného oznámenia o odstúpení druhému účastníkovi tejto dohody. V prípade, ak si písomnosť adresovanú druhému účastníkovi dohody, tento nevyzdvihne ani po bezúspešnom opakovanom pokuse o doručenie do troch dní od jej uloženia, považuje sa posledný deň tejto lehoty za deň doručenia, i keď sa druhý účastník dohody o jej uložení nedozvedel. **Odstúpením od dohody je zamestnávateľ povinný vrátiť úradu poskytnuté finančné prostriedky do 30 dní od nadobudnutia účinnosti odstúpenia** na účet úradu.
4. Za závažné porušenie podmienok tejto dohody sa považuje na strane zamestnávateľa porušenie ktorejkoľvek z povinností ustanovených v čl. II v bodoch 1, 2, 3, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 v čl. V bod 9 a na strane úradu porušenie povinností podľa čl. III v bodoch 1, 2, 3, 4, 5.
5. Odstúpenie od tejto dohody sa netýka nároku na náhradu škody vzniknutej jej porušením.

Článok VII. Všeobecné a záverečné ustanovenia

1. Účastníci dohody môžu túto dohodu **meniť alebo dopĺňať len písomným dodatkom** k tejto dohode podpísaným oboma účastníkmi dohody, na základe písomného návrhu jednej zo strán tejto dohody.
2. V každom písomnom styku sú účastníci dohody povinní uvádzať číslo tejto dohody.

3. Právne vzťahy výslovne neupravené touto dohodou sa riadia príslušnými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike, ako aj platnými právnymi predpismi Európskych spoločenstiev, ktoré majú vzťah k záväzkom účastníkov tejto dohody.
4. Zmluvné strany uzatvárajú túto dohodu podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka, v zmysle ktorej sa ich záväzkovo – právne vzťahy spravujú a budú spravovať ustanoveniami Obchodného zákonníka.
5. Ak sa niektoré ustanovenie tejto dohody stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi Slovenskej republiky, nespôsobí to neplatnosť celej dohody. Účastníci dohody sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel a obsah sledovaný touto dohodou.
6. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.
7. Účinnosť dohody zaniká splnením záväzkov účastníkov dohody pokiaľ nedôjde k jej ukončeniu z dôvodov uvedených v čl. VI tejto dohody.
8. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každý má platnosť originálu, pričom úrad dostane jeden rovnopis a zamestnávateľ jeden rovnopis dohody.
9. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, že si ju riadne a dôsledne prečítali, jej obsahu porozumeli 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 Lučenci dňa

V Lučenci dňa

Za zamestnávateľa:

Za úrad:

.....
Mgr. Attila Agócs, PhD.
štatutárny zástupca zamestnávateľa

.....
Ing. Zoltán Szabó
riaditeľ úradu

Prílohy:

- 1a – Evidencia dochádzky zamestnancov – PP
- 1b – Evidencia dochádzky zamestnancov – OP
- 2a – Evidencia obsadzovania/preobsadzovania pracovných miest – PP
- 2b – Evidencia obsadzovania/preobsadzovania pracovných miest – OP
- 3 – Žiadosť o poskytnutie zálohovej platby
- 4 – Žiadosť o úhradu platby
- 5 – Preukazovanie nárastu /úbytku pracovných miest u zamestnávateľa