

Spis:
Číslo záznamu:

D o h o d a

č. 22/02/059/10

**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“)

uzavretá medzi účastníkmi dohody:

Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny Malacky

Sídlo: Záhorácka 2942/60A, 901 01 Malacky

Zastúpeným riaditeľom: PhDr. Martin Paluk

IČO: 30794536

DIČ: 2021777780

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

(ďalej len „úrad“)

a

samostatne zárobkovo činnou osobou, ktorá je občanom so zdravotným postihnutím podľa § 9
ods.1 zákona o službách zamestnanosti

Bc. Miroslava Madajová (MaM Consulting s.r.o.)

Trvale bytom: Suchohrad 91, 900 64

X

IČO: 52928217

DIČ: 2121210113

SK NACE Rev2 (kód/text) prevažujúca činnosť: 62020 - Poraden.týk.sa počítačov

Číslo účtu v tvare IBAN: X

Zapísaný v Obchodnom registri SR vedenom v OS Bratislava I

pod číslom: Sro/143873/B

(ďalej len „SZČO so ZP“)

(spolu len „účastníci dohody“)

Článok I

Účel a predmet dohody

1. Účelom dohody je úprava záväzkov účastníkov dohody pri poskytnutí príspevku na činnosť pracovného asistenta podľa § 59 zákona o službách zamestnanosti, ktorý sa poskytuje zo zdrojov štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ŠR SR) v zmysle:
 - a) Schémy pomoci de minimis na podporu zamestnanosti DM č. 16/2014 v platnom znení. *“Predmetná schéma bola zverejnená v Obchodnom vestníku č.192/2021, dňa 6. 10. 2021“*. Právnym základom pre poskytovanie pomoci de minimis je Nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis. *„Predmetné nariadenie bola zverejnené v Úradnom vestníku Európskej únie č. L352/I, dňa 24. 12. 2013“*.
 - b) 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“)
2. Predmetom dohody je poskytovanie príspevku na činnosť pracovného asistenta podľa § 59 zákona o službách zamestnanosti.

Článok II

Práva a povinnosti SZČO so ZP

SZČO so ZP sa zaväzuje:

1. Uzatvoriť zmluvu s pracovným asistentom o poskytovaní pomoci pri prevádzkovaní alebo vykonávaní samostatnej zárobkovej činnosti (ďalej len „SZČ“) najneskôr do 5 pracovných dní od podpisu tejto dohody a predložiť úradu jedno vyhotovenie tejto zmluvy v lehote do 10 pracovných dní od jej uzatvorenia.
2. Dodržiavať štruktúru pracovnej asistencie s pracovným asistentom podľa vzájomne uzatvorenej zmluvy v zmysle §§ 51 a 853 zákona č. 40/1964 Z. z. Občianskeho zákonníka, nasledovne:
 - a) druh a rozsah činností vykonávaných pracovným asistentom,
 - b) miesto výkonu činnosti pracovného asistenta,
 - c) dohodnutý pracovný čas,
 - d) práva a povinnosti pracovného asistenta,
 - e) výšku odmeny a spôsob jej vyplácania,
 - f) dôvody odstúpenia od zmluvy.
3. Predkladať úradu najneskôr do posledného kalendárneho dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca, v ktorom bola odmena splatná, 2 vyhotovenia písomnej žiadosti o úhradu platby spolu s dokladmi za uplynulý mesiac v 1 origináli a 1 kópii, ktoré preukazujú skutočne vynaložený oprávnený náklad na úhradu odmeny asistenta. Za takýto doklad sa môže považovať výpis z bankového účtu alebo potvrdenie banky o uskutočnení finančnej operácie. Zároveň je potrebné predložiť evidenciu dochádzky pracovného asistenta a evidenciu dochádzky SZČO so ZP.
4. Písomne oznámiť úradu:
 - 4.1 každú zmenu dohodnutých podmienok v lehote do 15 kalendárnych dní od vzniku tejto zmeny,

- 4.2 skutočnosti, ktoré môžu ovplyvniť záväzky vyplývajúce z tejto dohody (napr. zmena právnej subjektivity, bydliska, predmetu podnikania a pod.) 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, 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. SZČO so ZP je povinná 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, 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. SZČO so ZP je povinná písomne oznámiť úradu vrátenie príspevku.
6. Uchovávať túto dohodu vrátane jej príloh a dodatkov a všetkých dokladov týkajúcich sa poskytnutého príspevku zo štátneho rozpočtu najmenej 10 rokov od poskytnutia príspevku.
7. Dodržiavať zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov počas celej doby trvania záväzkov vyplývajúcich z tejto dohody.
SZČO so ZP 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 a to aj po ukončení platnosti tejto dohody až do 31. 12. 2028.
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 po ukončení ich trvania až do 31. 12. 2028. 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. SZČO so ZP, ktorej sa poskytujú verejné prostriedky, zodpovedá za hospodárenie s nimi a je povinná pri ich používaní zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia v zmysle § 19 ods. 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok III. Práva a povinnosti úradu

Úrad sa zaväzuje

1. Poskytnúť celkový finančný príspevok na činnosť pracovného asistenta pre SZČO so ZP najviac vo výške do 6 000,00 EUR, slovom šesťtisíc EUR a príspevok poskytovať mesačne najviac vo výške do 500,00 EUR, slovom päťsto EUR **po dobu najviac 12 mesiacov nasledovne:**

Poradové číslo pracovného asistenta	Doba vykonávania pracovnej asistencie (oprávnené obdobie)	Počet hodín na deň pracovnej asistencie	Mesačný príspevok na činnosť asistenta (v %)	Maximálny mesačný príspevok na činnosť asistenta (v EUR)
1	1.6.2022–31.5.2023	5	44,50	500,00

2. V prípade, že na základe predložených dokladov podľa čl. II. bod 3 nedosiahne mesačná odmena pracovného asistenta za daný mesiac maximálnu výšku príspevku na činnosť pracovného asistenta v zmysle čl. III. bod 1, poskytne úrad príspevok vo výške skutočne uhradenej odmeny pracovného asistenta podľa predložených dokladov. Toto ustanovenie neplatí v prípade dočasnej práceneschopnosti alebo ošetrovania člena rodiny, resp. inej neprítomnosti SZČO so ZP a pracovného asistenta.
3. Poukazovať príspevok na účet SZČO so ZP najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa predloženia dokladov preukazujúcich vynaložené náklady podľa článku II. bod 3 dohody. V prípade, ak úrad v rámci predbežnej finančnej kontroly 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. SZČO so ZP 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 SZČO so ZP nedoplní doklady, resp. nebude ukončená kontrola oprávnenosti nákladov.
4. Ak SZČO so ZP v stanovenom termíne podľa čl. II. 3 tejto dohody nepredloží žiadosť o úhradu platby spolu s požadovanými dokladmi, úrad príspevok za dané obdobie SZČO so ZP neposkytne. Výnimkou na dodatočné predloženie dokladov je vyzvanie úradu na doplnenie dokladov podľa čl. III. bod 2.
5. Vrátiť SZČO so ZP originál dokladov predložených podľa čl. II. bod 3 do 60 kalendárnych dní odo dňa ich predloženia.
6. Úrad je povinný pri používaní verejných prostriedkov zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia.

Článok IV. Oprávnené náklady

1. Za oprávnené náklady môžu byť považované len tie náklady, ktoré vznikli SZČO so ZP v súvislosti s touto dohodou najskôr v deň účinnosti tejto dohody, boli skutočne vynaložené

SZČO so ZP, sú riadne odôvodnené, preukázané a výlučne súvisia s realizáciou projektu a to vo výške a za podmienok stanovených zákonom poskytnutým na uvedený účet SZČO so ZP.

2. Oprávnenými nákladmi na činnosť pracovného asistenta sú platby, ktoré SZČO so ZP uhradila pracovnému asistentovi na základe zmluvy o poskytovaní pomoci pri prevádzkovaní alebo vykonávaní SZČ.
3. Oprávnené náklady musia byť doložené účtovými 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. Príspevok je prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu a ESF. Na účel použitia týchto prostriedkov, kontrolu ich použitia a vymáhanie 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 dočasnej práceneschopnosti alebo ošetrovania člena rodiny, resp. inej ospravedlnenej neprítomnosti pracovného asistenta sa SZČO so ZP neposkytuje príspevok na činnosť pracovného asistenta.
3. V prípade dočasnej práceneschopnosti alebo ošetrovania člena rodiny, resp. inej ospravedlnenej neprítomnosti SZČO so ZP sa SZČO so ZP neposkytuje príspevok na činnosť pracovného asistenta.
4. Protimonopolný úrad Slovenskej republiky (ďalej „koordinátor pomoci“) 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 v úrade a za tým účelom je oprávnený overiť si potrebné skutočnosti aj u SZČO so ZP. SZČO so ZP je povinný umožniť toto overenie.
5. 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 SZČO so ZP odvedie finančné prostriedky vo výške porušenia finančnej disciplíny do dňa skončenia kontroly, správne konanie sa nezačne.
6. SZČO so ZP 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, z toho počet občanov so zdravotným postihnutím,
- g) dátum založenia, dátum zrušenia,
- h) druh vlastníctva,
- i) typ zriaďovateľa,
- j) oblasti podnikania.

7. Uzatvorením tejto dohody nevzniká SZČO so ZP 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. Túto dohodu je možné ukončiť na základe vzájomnej písomnej dohody účastníkov dohody.
2. Každý účastník tejto dohody je oprávnený dohodu písomne vypovedať. Vypovedná 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. SZČO so ZP 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 a 2 tejto dohody.
5. Účastníci dohody sa dojednávajú, že oprávnené poskytnuté a čerpané plnenia podľa tejto dohody poskytnuté SZČO so ZP 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. Práva a povinnosti, ktoré nie sú upravené v tejto dohode riadia sa ustanoveniami zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov, zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Občianskeho zákonníka, zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších

predpisov a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov platných na území SR. Právne vzťahy výslovne neupravené touto dohodou sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike ako aj platnými právnymi predpismi Európskej únie, ktoré majú vzťah k záväzkom účastníkov dohody.

4. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma stranami dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia. Účinnosť dohody skončí splnením záväzkov účastníkov dohody, pokiaľ nedôjde k jej skončeniu podľa 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 zakázané.
6. Táto dohoda je vyhotovená v troch rovnopisoch, z ktorých úrad dostane dva rovnopisy a SZČO so ZP 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)“

SZČO so ZP:

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

Za úrad:

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

PhDr. Martin Paluk
riaditeľ úradu

V prípade ak sa dohoda neuzatvára elektronicky:

Malacky

dňa

.....

Malacky

dňa

.....

SZČO so ZP:

Za úrad:

Bc. Miroslava Madajová

PhDr. Martin Paluk
riaditeľ úradu
UPSVaR Malacky