

D o h o d a

č. 22/01/54REG/5

o poskytnutí nenávratného finančného príspevku v rámci projektu „Rekvalifikácia výroby vozidiel 2023+“ a vzdelávacieho programu „Základné technologické postupy pri prechode na lakovňu“ uzatvorená podľa § 54 ods. 1 písm. g) zákona č. 5/2004 Z. z o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov

(ďalej len dohoda“)

medzi

Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny Bratislava

Sídlo: **Vazovova 7/A, Bratislava 816 16**

IČO: **30 794 536**

V mene ktorého koná: **Martin Ďurko, MBA, PhD.**, riaditeľ

IBAN: **SK87 8180 0000 0070 0052 9061**

(ďalej len „úrad“)

a

zamestnávateľom

VOLKSWAGEN SLOVAKIA, a.s.

Sídlo: **J. Jonáša 1, Bratislava 843 02**

Zastúpený zástupcom: **Tomáš Polaščin** – na základe plnej moci

Ivan Bartík – na základe plnej moci

IČO: **35 757 442**

DIČ: **2020220862**

IČ DPH: **SK 2020220862**

SK NACE Rev2: **29100/Výroba motorových vozidiel**

IBAN: **SK90 1100 0000 0026 2300 7312**

Zapísaný v **Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava odd. Sa vložka č. 1973/B**

(ďalej len „zamestnávateľ“ a spolu s úradom ďalej len „účastníci dohody“)

Článok I. Predmet dohody

1. Predmetom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri poskytnutí finančného príspevku zo zdrojov štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „ŠR“), ktorého účelom je vzdelávanie zamestnancov (ďalej aj „vzdelávanie“) s podmienkou udržania ich zamestnávania najmenej počas 6 mesiacov od začiatku kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bolo ukončené vzdelávanie v zmysle:
 - a) projektu „Rekvalifikácia výroby vozidiel 2023+“ schváleného dňa 16.12.2022 (ďalej len „projekt“),
 - b) vzdelávacieho programu „Základné technologické postupy pri prechode na lakovňu“ (ďalej len „vzdelávací program“),
 - c) Nariadenia komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 Zmluvy o založení Európskeho spoločenstva (ďalej len „nariadenie“)
 - d) Schémy štátnej pomoci na podporu vzdelávania a pomoci na prijímanie do zamestnania a zamestnávania znevýhodnených zamestnancov a zamestnancov so zdravotným postihnutím (ďalej len „schéma pomoci“);
 - e) 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“);
 - f) právnych predpisov Slovenskej republiky (ďalej len „SR“) a pokynov na ich vykonávanie.
2. Predmetom dohody je poskytnutie príspevku zamestnávateľovi na vzdelávanie zamestnancov podľa § 54 ods. 1 písm. g) zákona o službách zamestnanosti.
3. Realizáciu projektu bude zabezpečovať úrad a zamestnávateľ.
4. Maximálny počet zamestnancov zaradených na vzdelávanie v rámci vzdelávacieho programu „**Základné technologické postupy pri prechode na lakovňu**“ je **55**.

Článok II. Práva a povinnosti zamestnávateľa

Zamestnávateľ je povinný:

1. Zabezpečiť vzdelávanie v termíne od 1. 1.2023 do 31. 12. 2023 u zamestnávateľa s miestom výkonu vzdelávania u zamestnávateľa.
2. Zamestnávať zamestnancov, ktorí boli účastníkmi vzdelávania v pracovnom pomere po dobu najmenej 6 mesiacov od začiatku kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bolo ukončené vzdelávanie. V prípade nedodržania predmetného záväzku, oznámiť túto skutočnosť úradu najneskôr do posledného dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom skončil pracovný pomer dotknutého zamestnanca a vrátiť bez vyzvania na účet úradu alikvotnú časť poskytnutého príspevku za obdobie, počas ktorého zamestnávateľ nezamestnával zamestnanca po dohodnutú dobu. Zamestnávateľ nie je povinný vrátiť poskytnutý príspevok, ak bol pracovný pomer vzdelávaného zamestnanca ukončený úmrtím zamestnanca, alebo ak bol pracovný pomer ukončený vzhľadom na zdravotný stav zamestnanca, ktorý podľa lekárskeho posudku dlhodobo stratil spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, alebo ak ju nesmie vykonávať pre chorobu z povolania alebo pre ohrozenie touto chorobou alebo ak na pracovisku dosiahol najvyššiu prípustnú expozíciu určenú rozhodnutím príslušného orgánu verejného zdravotníctva alebo

odchodom na materskú dovolenku, otcovskú dovolenku resp. rodičovskú dovolenku, ďalej v prípade okamžitého skončenia pracovného pomeru v prípade okamžitého skončenia pracovného pomeru zo strany zamestnanca podľa § 69 ods. 1 písm. a) a c) Zákonníka práce, v prípade skončenia pracovného pomeru v skúšobnej dobe zo strany zamestnanca a v prípade výpovede zo strany zamestnanca a v prípade výpovede zo strany zamestnávateľa podľa § 63 ods. 1 písm. c) až e) Zákonníka práce.

3. Zabezpečiť vzdelávanie v súlade so schváleným projektom a vzdelávacím programom s nasledovnými charakteristikami:

Názov vzdelávania	Základné technologické postupy pri prechode na lakovňu
Počet vzdelávaných zamestnancov	55
Predpokladaný počet skupín	14
Predpokladaný priemerný počet zamestnancov v skupine	max. 8
Rozsah hodín vzdelávania (45 min.)	80
Rozsah hodín vzdelávania (60 min.)	60
Celkový počet hodín vzdelávania vzdelávaných zamestnancov v rámci programu (60 min.)	3300
Počet lektorov na skupinu	1
Počet lektorských hodín vzdelávania na 1 skupinu (60 min)	22,5
Celkový počet lektorských hodín vzdelávania v rámci programu (60 min)	315
Predpokladaná doba realizácie vzdelávania (od - do)	01.01.2023 – 31.12.2023
Spôsob ukončenia vzdelávania (doklad o ukončení)	osvedčenie

4. Zabezpečiť realizáciu vzdelávania vo vzdelávacom programe v súlade so schválenou akreditáciou v zmysle zákona č. 568/2009 o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
5. Predložiť menný zoznam vzdelávaných zamestnancov v zmysle prílohy č. 1 tejto dohody spolu so žiadosťou o úhradu platby v zmysle prílohy č. 2 tejto dohody, vždy najneskôr do posledného dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom boli ukončené jednotlivé skupiny vzdelávania.
6. Zabezpečiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci vzdelávaných zamestnancov v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
7. Počas vzdelávania evidovať presnú dochádzku vzdelávaných zamestnancov.
8. Najneskôr do 10 kalendárnych dní od ukončenia vzdelávania odovzdať vzdelávaným zamestnancom osvedčenie potvrdzujúce absolvovanie vzdelávania.
9. Počas platnosti a účinnosti tejto dohody písomne oznámiť úradu každú zmenu, ktorá môže mať vplyv na plnenie podmienok tejto dohody (napr. skončenie platnosti akreditácie), a to do posledného dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, kedy táto zmena nastala.

10. Za účelom refundácie oprávnených výdavkov vynaložených na vzdelávanie predložiť úradu najneskôr do posledného dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom boli ukončené jednotlivé skupiny vzdelávania nasledovné doklady:

- a) menný zoznam vzdelávaných zamestnancov (príloha č. 1 tejto dohody) – elektronicky vo formáte PDF s pripojeným elektronickým podpisom štatutárneho zástupcu zamestnávateľa alebo splnomocnenca zamestnávateľa,
- b) žiadosť o úhradu platby – elektronicky vo formáte PDF s pripojeným kvalifikovaným elektronickým podpisom štatutárneho zástupcu zamestnávateľa alebo splnomocnenca zamestnávateľa,
- c) rozpis skutočne uhradených oprávnených výdavkov súvisiacich so vzdelávaním (príloha č. 3 tejto dohody) v nadväznosti na schválenú kalkuláciu rozpočtu a projekt vzdelávania – elektronicky vo formáte PDF s pripojeným elektronickým podpisom štatutárneho zástupcu zamestnávateľa alebo splnomocnenca zamestnávateľa, ako aj vo formáte XLS/XLSX,
- d) podporné doklady preukazujúce skutočne vynaložené oprávnené výdavky – elektronicky vo formáte PDF s pripojeným elektronickým podpisom štatutárneho zástupcu zamestnávateľa alebo splnomocnenca zamestnávateľa, ak je to relevantné.

Za podporné doklady preukazujúce skutočne vynaložené oprávnené výdavky na vzdelávanie sa považujú najmä:

- výplatné pásky interných lektorov za vzdelávanie, vrátane dokladov o skutočnom vyplatení miezd,
- výplatné pásky vzdelávaných zamestnancov, vrátane dokladov o skutočnom vyplatení miezd,
- doklady o platbách preddavku poistného na povinné verejné zdravotné poistenie, sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie
- mesačný/é výkaz/y preddavkov na poistné na povinné zdravotné poistenie
- mesačný výkaz poistného a príspevkov do Sociálnej poisťovne a výpisy z účtu zamestnávateľa, resp. potvrdenie o uskutočnení platby,
- prezenčné listiny, resp. evidencie dochádzky dokladujúce účasť vzdelávaných zamestnancov na vzdelávaní,
- faktúry preukazujúce administratívne výdavky súvisiace s implementáciou projektu a doklady o ich uhradení,
- doklady preukazujúce absolvovanie vzdelávania (osvedčenie) vzdelávaných zamestnancov,
- ďalšie doklady, na ktorých sa dohodnú účastníci dohody.

Zamestnávateľ je povinný preukázať úradu **celkové výdavky** na vzdelávanie zamestnancov v štruktúre podľa schválenej kalkulácie rozpočtu a projektu vzdelávania, nielen výdavky vo výške dohodnutého finančného príspevku.

11. V súlade s článkom II bod 3 a 4 tejto dohody a v nadväznosti na schválený projekt, mesačne predkladať úradu elektronicky žiadosť o úhradu platby (príloha č. 2 tejto dohody), a to vrátane podporných dokladov, preukazujúcich vynaložené výdavky. Zmluvné strany sa týmto dohodli, že žiadosť o úhradu platby doručí zamestnávateľ elektronicky do dátovej schránky úradu cez Ústredný portál verejnej správy, elektronickú službu úradu - Všeobecná agenda, ak nebude na účel podávania žiadosti podľa tohto ustanovenia dohody vytvorená osobitná elektronická služba úradu na to určená, pričom podporné doklady je zamestnávateľ oprávnený doručiť aj elektronicky na zašifrovanom/zabezpečenom USB kľúči zamestnávateľa do podateľne úradu, ku ktorému (USB kľúč) poskytne zamestnávateľ prístupové údaje výlučne úradom oznámenej osobe

ako oprávnenej osobe za úrad.

12. Umožniť povereným zamestnancom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“), Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len „ústredie“), úradu, Úradu vládneho auditu a ďalším kontrolným orgánom vykonanie kontroly priebežne počas trvania záväzkov vyplývajúcich z tejto dohody, a to aj do piatich rokov po ukončení ich trvania.
13. Vytvoriť povereným zamestnancom ministerstva, ústredia, úradu a ďalším kontrolným orgánom, vykonávajúcim kontrolu, primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly a poskytnúť im pri jej vykonávaní potrebnú súčinnosť a všetky vyžiadané informácie a podklady, týkajúce sa najmä oprávnenosti vynaložených finančných prostriedkov.
14. Použiť príspevok v súlade so schválenou kalkuláciou rozpočtu a projektom. Ak sa v priebehu výkonu finančnej kontroly na mieste preukáže, že zamestnávateľ použil príspevok neoprávnene, úrad oznámi 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 nezačne.
15. Uchovávať túto dohodu vrátane jej príloh a dodatkov a všetky doklady týkajúce sa poskytnutého príspevku najmenej po dobu 10 rokov.
16. Vypracovať konečné hodnotenie projektu a zaslať ho úradu najneskôr do 31.03.2024.
17. Dodržiavať zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
18. Dodržiavať zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
19. Zachovávať pri používaní verejných prostriedkov hospodárnosť, efektívnosť, účelnosť a účinnosť ich použitia.
20. Zачаť s realizáciou vzdelávania zamestnancov v zmysle článku II bod 3 tejto dohody.
21. Zabezpečiť zapísanie v registri partnerov verejného sektora (ďalej len „register“) podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o registri partnerov verejného sektora“).
22. Bezodkladne, najneskôr do 7 dní, informovať úrad o výmaze z registra.
23. Uvádzať číslo tejto dohody v každom písomnom dokumente, ktorý súvisí s predmetom tejto dohody.

Článok III.

Práva a povinnosti úradu

Úrad je povinný:

1. Poskytnúť zamestnávateľovi príspevok na vzdelávanie zrealizované podľa čl. II bod 3 a 4 tejto dohody v nadväznosti na schválený projekt, záväznú kalkuláciu rozpočtu, ktorá bola predložená a schválená v rámci projektu vzdelávania, maximálne v celkovej výške **71.103,95- Eur**, slovom *sedemdesiatjedentisícstotri eur deväťdesiatpäť centov*. Príspevok bude refundovaný postupne na základe predložených žiadostí o úhradu platby v nasledovnej štruktúre:

Oprávnené výdavky	Predpokladaný celkový rozpočet projektu (v eur)	Maximálna výška refundácie úradom (v eur)
Výdavky na vzdelávanie zamestnancov	59.664,00	29.832,00
Výdavky za vzdelávanie zamestnancov	6.214,95	3.107,48
Administratívne výdavky, v tom:	5.225,00	2.612,50
Administratívne výdavky	5.225,00	2.612,50
Celkové výdavky projektu	71.103,95	35.551,98

2. Poskytnúť zamestnávateľovi príspevok na vzdelávanie formou refundácie preukázaných oprávnených výdavkov na základe dokladov predložených zamestnávateľom podľa čl. II bod 11 tejto dohody najneskôr do 60 kalendárnych dní odo dňa predloženia kompletných dokladov úradu. Oprávnenosť výdavkov posudzuje úrad. V prípade, ak úrad zistí v predložených dokladoch nezrovnalosti alebo má opodstatnené pochybnosti o pravosti alebo správnosti predložených dokladov, lehota na vyplatenie príspevku podľa prvej vety tohto bodu neplynie, a to až do skončenia kontroly správnosti a pravosti predložených dokladov alebo do odstránenia zistených nezrovnalostí.
3. Spolupracovať so zamestnávateľom pri priebežnom a konečnom vyhodnotení projektu.
4. Zabezpečiť úhrady finančných príspevkov podľa tejto dohody najneskôr do 31. 3. 2024.
5. Vykonať overenie zápisu zamestnávateľa v registri, a to nahliadnutím do registra a stiahnutím výpisu z registra, ktorý sa založí do spisu týkajúceho sa tejto dohody. Overenie zápisu zamestnávateľa v registri a identifikácie konečného užívateľa výhod uskutoční úrad pred uzatvorením tejto dohody a počas plnenia predmetu tejto dohody.
6. Úrad má právo odstúpiť od tejto dohody, ak v čase plnenia predmetu tejto dohody bude zamestnávateľ vymazaný z registra.

Článok IV. Oprávnené výdavky

1. Oprávnené výdavky sú preukázané výdavky zamestnávateľa, ktoré mu vznikli v priamej súvislosti s realizáciou vzdelávania v zmysle tejto dohody. Výdavok sa musí jednoznačne týkať vzdelávania zamestnancov a musí byť v súlade so schválenou kalkuláciou rozpočtu a projektom vzdelávania. Výdavok musí byť vynaložený zamestnávateľom po nadobudnutí platnosti a účinnosti tejto dohody.
2. Oprávnené výdavky musia byť doložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z o účtovníctve v znení neskorších predpisov, musia byť riadne zaúčtované a rozpísané podľa jednotlivých položiek. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých zamestnávateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít uvedených v realizačnom zámere vzdelávania.
3. Za oprávnené výdavky na účel tejto dohody sa považujú len výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu vzdelávania zamestnancov, a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie projektu, tak ako boli uvedené v projekte,
 - b) patria do skupiny výdavkov v schválenej záväznej kalkulácii rozpočtu,

- c) splňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle zákona o službách zamestnanosti, iných zákonov, ktoré súvisia s projektom a iných záväzných dokumentov, majúcich relevantný vzťah k predmetu a obsahu tejto dohody, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov,
 - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase a v mieste ich vzniku,
 - e) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú,
 - f) vznikli v oprávnenom období.
4. Za oprávnené výdavky sa nepovažujú najmä nasledujúce výdavky:
- a) úroky z dlhov,
 - b) vratná daň z pridanej hodnoty,
 - c) výdavky bez priameho vzťahu k oprávnenému projektu,
 - d) výdavky, ktoré nie sú v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku podľa zákona o službách zamestnanosti,
 - e) výdavky sankčného charakteru vrátane súvisiacich výdavkov (pokuty, penále, vrátane zmluvných, výdavky na trovy konania a pod.),
 - f) výdavky, ktoré nie sú v účtovníctve jednoznačne označené ako výdavky súvisiace s realizovaným projektom v súlade s vnútorným predpisom účtovnej jednotky k vedeniu účtovníctva,
 - g) výdavky na subdodávky, ktoré zvyšujú výdavky na realizáciu činností bez pridania hodnoty,
 - h) debetné úroky, poplatky pri finančných transakciách, kurzové prirážky a kurzové straty,
 - i) nákup použitého zariadenia, pozn.: odpisy takéhoto zariadenia sú oprávnené, len počas trvania projektu,
 - j) nákup nezastavanej pôdy, nákup nehnuteľnosti, realizácia nových stavieb a technického zhodnotenia stavieb vrátane prípravnej a projektovej dokumentácie,
 - k) výdavky spojené s leasingovou zmluvou, financovanie prevádzkového kapitálu firiem, faktoring a financovanie strát z hospodárskej činnosti.
5. Pri dani z pridanej hodnoty existuje výnimka, kedy táto daň je oprávneným výdavkom, a to výlučne v prípade, ak prijímateľovi nevzniká nárok na vrátenie tejto dane v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. Túto skutočnosť zamestnávateľ preukazuje vedením záznamov v členení na tovary a služby s možnosťou odpočítania dane, bez možnosti odpočítania dane a s možnosťou pomerného odpočítania dane v zmysle ustanovenia § 70 ods. 1 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

Článok V. Osobitné podmienky

1. Zamestnávateľ berie na vedomie, že príspevok je prostriedkom vyplateným zo zdrojov SR. Na účel použitia týchto prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch, najmä § 68 zákona o službách zamestnanosti, v zákone č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v zákone č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v zákone č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti.
2. 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.

3. Zamestnávateľ si je vedomý, že za porušenie tejto dohody sa bude považovať aj porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
4. Z dôvodu, aby nedošlo k duplicitne financovaniu rovnakých výdavkov na toho istého vzdelávaného zamestnanca v tom istom čase, finančné príspevky nemôžu byť poskytnuté zamestnávateľovi na úhradu tých nákladov, na ktoré mu už boli poskytnuté príspevky z verejných zdrojov na zamestnancov zaradených na vzdelávanie v rámci projektu.
5. Zamestnávateľ nebude v tom istom období, t. j. za príslušný kalendárny mesiac, v ktorom sa títo zamestnanci zúčastňujú vzdelávania v rámci projektu požadovať príspevok podľa § 5 ods. 2 zákona č. 215/2021 Z. z. o podpore v čase skrátenej práce a zároveň príspevok podľa tejto dohody.
6. Uzatvorením tejto dohody o poskytnutí príspevku nevzniká zamestnávateľovi nárok na uhradenie výdavku v prípade, že v rámci plnenia podmienok dohody nepreukáže okrem oprávnenosti výdavku aj jeho nevyhnutnosť, hospodárnosť a efektívnosť.
7. Zmluvné strany sa týmto dohodli, že zamestnávateľ je oprávnený uchovávať túto dohodu vrátane jej príloh a dodatkov a všetky doklady týkajúce sa poskytnutého príspevku výlučne v elektronickej podobe v súlade s pravidlami pre archiváciu dokumentov u zamestnávateľa.

Článok VI. Skončenie dohody

1. Dohodu je možné skončiť na základe vzájomnej písomnej dohody oboch účastníkov tejto dohody.
2. Každý účastník tejto dohody je oprávnený odstúpiť od tejto dohody v prípade jej závažného porušenia. Za závažné porušenie podmienok tejto dohody na strane zamestnávateľa sa považuje porušenie čl. II. bodov 7, 20 a 21, v článku V. bod 3 a na strane úradu porušenie povinností podľa článku III. bod 1 – 3. 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. Odstúpenie od dohody ktorýmkoľvek účastníkom dohody sa však nedotýka nároku na náhradu škody vzniknutej jej porušením druhému účastníkovi dohody.
3. Pri odstúpení od dohody podľa bodu 2 tohto článku je zamestnávateľ povinný najneskôr do 30 kalendárnych dní od doručenia oznámenia o odstúpení vrátiť úradu finančné prostriedky poskytnuté na základe tejto dohody a písomne to oznámiť úradu.
4. Každý účastník tejto dohody je oprávnený písomne dohodu vypovedať. Vypovedná doba je jednomesačná a začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede.
5. Vypovedaním dohody zo strany zamestnávateľa mu vzniká povinnosť vrátiť na účet úradu všetky poskytnuté finančné prostriedky do 30 kalendárnych dní odo dňa písomného podania vypovedania dohody na poštovú prepravu alebo osobného podania na úrade, alebo doručenia do elektronickej schránky úradu.
6. Odstúpenie od dohody ktorýmkoľvek účastníkom dohody sa netýka nároku na náhradu škody vzniknutej jej porušením druhému účastníkovi dohody.

Článok VII.

Všeobecné a záverečné ustanovenia

1. Zmeny v dohode možno vykonať len písomným dodatkom k dohode podpísaným oboma účastníkmi dohody, na základe písomného návrhu jedného z účastníkov dohody.
2. Zamestnávateľ je povinný písomne oznámiť úradu každú skutočnosť, ktorá môže ovplyvniť záväzky vyplývajúce z tejto dohody (napr. zmena právnej subjektivity, štatutárneho zástupcu, sídla firmy alebo organizačnej zložky, predmetu podnikania, bankového spojenia, a pod.), a to najneskôr do 10 kalendárnych dní od vzniku tejto skutočnosti.
3. Prechod a prevod práv a povinností účastníkov tejto dohody na tretie osoby nie je možný.
4. Dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých úrad obdrží jeden rovnopis a zamestnávateľ obdrží jeden rovnopis.
5. Práva a povinnosti, ktoré nie sú upravené v dohode sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona o službách zamestnanosti, zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, 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, ktoré majú vzťah k záväzkom účastníkov dohody. Zamestnávateľ berie na vedomie, že poskytovanie príspevku zamestnávateľovi, podľa tejto dohody sa zastaví dňom nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o uložení pokuty za porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania.
6. Účastníci dohody pri spracúvaní osobných údajov dodržiavajú ustanovenia Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ostatné platné právne predpisy v oblasti ochrany osobných údajov.
Podľa tejto dohody sa obidvaja účastníci dohody považujú za prevádzkovateľov vo vzťahu k osobným údajom dotknutých osôb uvedených v tejto dohode.
Všetky informácie, týkajúce sa ochrany osobných údajov a práv dotknutej osoby pri spracúvaní osobných údajov a povinností zamestnávateľa ako prevádzkovateľa sú zverejnené na webovej stránke <https://sk.volkswagen.sk/sk/impresum.html>.
Všetky informácie, týkajúce sa ochrany osobných údajov a práv dotknutej osoby pri spracúvaní osobných údajov a povinností úradu ako prevádzkovateľa sú zverejnené na webovej stránke https://www.upsvr.gov.sk/ustredie-psvr/generalny-riaditel-ustredia-prace-socialnych-veci-a-rodiny/ochrana-osobnych-udajov.html?page_id=186015.
7. Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.
8. Účinnosť dohody skončí splnením záväzkov účastníkov dohody alebo ukončením dohody podľa čl. VI tejto dohody.

9. Účastníci dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, že obsah dohody je prejavom ich vôle, neuzavreli ju v tiesni ani za zvlášť nevýhodných podmienok, prečítali si ju a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisujú.
10. V každom písomnom styku sú zmluvné strany povinné uvádzať číslo tejto dohody.

V Bratislave dňa 21.12.2022

V Bratislave dňa 21.12.2022

.....
Tomáš Polaščin

na základe plnej moci

VOLKSWAGEN SLOVAKIA, a.s.

.....
Martin Ďurko, MBA, PhD.

riaditeľ

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Bratislava

.....
Ivan Bartík

na základe plnej moci

VOLKSWAGEN SLOVAKIA, a.s.

Prílohy:

- Príloha 1 Menný zoznam vzdelávaných zamestnancov
(príloha priložená ako samostatná príloha vo formáte .xlsx)
- Príloha 2 Žiadosť o úhradu platby
- Príloha 3 Rozpis skutočne uhradených oprávnených výdavkov súvisiacich so vzdelávaním
(príloha priložená ako samostatná príloha vo formáte .xlsx)

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Bratislava

ŽIADOSŤ O ÚHRADU PLATBY č.
k dohode č. 22/01/54REG/5

Žiadateľ:

VOLKSWAGEN SLOVAKIA, a.s.

Sídlo: **J. Jonáša 1, Bratislava 843 02**

Zastúpený zástupcom:

IČO: **35 757 442**

DIČ: **2020220862**

IČ DPH: **SK2020220862**

SK NACE Rev2:

29100/Výroba motorových vozidiel

IBAN: **SK90 1100 0000 0026 2300 7312**

Zapísaný v **Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava odd. Sa vložka č. 1973/B**

Požadovaná čiastka o úhradu platby

..... eur, slovom.....eur

Súčasťou tejto žiadosti o úhradu platby sú nasledovné doklady:

P. č.	Doklad č.	Názov výdavku	Počet predložených dokladov	Suma oprávneného výdavku (v €)

Zároveň čestne vyhlasujem, že som platiteľ dane z pridanej hodnoty a na výdavky, ktorých refundáciu si uplatňujem v rámci tejto žiadosti o úhradu platby vzniká/nevzniká* nárok na vrátenie dane z pridanej hodnoty v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

.....
žiadateľ (zástupca)
meno a priezvisko, podpis, odtlačok pečiatky

* *Nehodiace sa prečiarknuť*