**DODATEK č. 1 č. dohody SUA-MN-3/2019**

**k dohodě o zabezpečení vzdělávací aktivity zaměstnanců a potenciálních zaměstnanců a poskytnutí příspěvku v rámci projektu Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II reg. č. CZ.03.1.52/0.0/0.0/15\_021/0000053 ze dne 31. 1. 2019**

uzavřené mezi

**Úřadem práce České republiky**

zastupující osoba: Ing. Ivo Bartl, ředitel Kontaktního pracoviště Šumperk

sídlo: Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7

IČO: 72496991

adresa pro doručování: Úřad práce ČR - kontaktní pracoviště Šumperk, M. R. Štefánika č.p. 1059/20, 787 01 Šumperk 1

číslo účtu: xxxxx

(dále jen „Úřad práce“) na straně jedné

a

**zaměstnavatelem:** Pars nova a.s.

zastupující osoba: Ing. Tomáš Ignačák, MBA, Ing. Aleš Měrka, zastupuje na základě plné xxxxx

sídlo firmy (místo podnikání): Žerotínova č.p. 1833/56, 787 01 Šumperk 1

IČO: 25860038

adresa provozovny: Žerotínova č.p. 1833/56, 787 01 Šumperk 1

číslo účtu: xxxxx

 (dále jen „zaměstnavatel“) na straně druhé.

Článek I

Účel dodatku

Účelem tohoto dodatku je úprava výše uvedené dohody uzavřené mezi Úřadem práce a zaměstnavatelem.

Článek II

Předmět dodatku

Z důvodu výměny zaměstnance se mění příloha č. 1 a příloha č. 3 Dohody č. SUA-MN-3/2019.

Ostatní smluvní ujednání dohody zůstávají tímto dodatkem nedotčena.

Dodatek nabývá platnosti dnem jeho podpisu oběma smluvními stranami.

Dodatek, na nějž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím Registru smluv, nabývá účinnosti dnem uveřejnění. Dodatek, na nějž se nevztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím Registru smluv, nabývá účinnosti dnem jeho podpisu oběma smluvními stranami nebo dnem, který si smluvní strany v dodatku sjednají.

Je sepsán ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnavatel a jedno Úřad práce.

Úřad práce České republiky - kontaktní pracoviště Šumperk dne 13. 2. 2019

..................................................................

Ing. Tomáš Ignačák, MBA; Ing. Aleš Měrka zastupuje na základě plné moci xxxxx
Pars nova a.s.

..................................................................

Ing. Ivo Bartl

Ředitel kontaktního pracoviště Šumperk

Za Úřad práce vyřizuje: xxxxxx

Telefon: xxxxxx

**Přílohy**

příloha č. 1: „Seznam zaměstnanců navržených k účasti na vzdělávací aktivitě“

příloha č. 3: „Plánovaný harmonogram vzdělávací aktivity“