



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

DOHODA O POSKYTNUTÍ MZDOVÉHO PŘÍSPĚVKU č. 04/16_047/0009644

uzavřená mezi

Organizace:	Oblastní spolek ČČK Rychnov nad Kněžnou
Sídlo:	Panská 79, 516 01 Rychnov nad Kněžnou
Zastoupena:	Silvie Rožková Mičková, ředitelka úřadu
IČ:	00426229
Bankovní spojení:	
Kontaktní osoba:	
Kontaktní e-mail, telefon:	

(dále jen „Příjemce projektu“) na straně jedné

a

příjemce mzdového příspěvku

Organizace:	Město Kostelec nad Orlicí
Sídlo:	Palackého náměstí 38
Zastoupena:	František Kinský
IČ:	00274968
Bankovní spojení:	
Kontaktní osoba:	
Kontaktní e-mail, telefon:	

(dále jen „Zaměstnavatel“) na straně druhé.

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto DOHODU O POSKYTNUTÍ MZDOVÉHO PŘÍSPĚVKU na pracovní místo (dále jen „Dohoda“)

Článek I. Předmět a účel dohody

- 1) Předmětem této Dohody je úprava postavení Příjemce dotace projektu a Zaměstnavatele (příjemce mzdového příspěvku), jejich úlohy a odpovědnosti, jakož i úprava jejich vzájemných práv a povinností při naplňování účelu této Dohody.
- 2) Předmětem této Dohody o poskytnutí mzdového příspěvku na pracovní místo uzavírané ve smyslu ustanovení § 120 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon o zaměstnanosti“), je podpořit účastníky projektu **Na jedné lodi, reg. č.: CZ.03.2.65/0.0/0.0/16_047/0009644** (dále jen „Projekt“) v jejich snaze získat zaměstnání.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Článek II. Podmínky poskytování příspěvku

- 1) Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit pro účastníka Projektu pracovní místo s následující charakteristikou:
 - jméno a příjmení:
 - datum narození:
 - výše měsíčního úvazku: 1,0
 - datum nástupu do práce: 5. 6. 2019
 - název profese: koordinátor komunitního centra
- 2) Zaměstnavatel se zavazuje přijmout do pracovního poměru na výše uvedené pracovní místo jednoho účastníka Projektu.
- 3) Zaměstnavatel se zavazuje uzavřít pracovní poměr na základě této Dohody dle platných ustanovení právních předpisů upravujících pracovněprávní vztahy.
- 4) Zaměstnavatel se zavazuje použít příspěvek výhradně v rámci realizace Projektu na úhradu způsobilých výdajů, tj. na krytí skutečně vyplacených mezd (platů) a jejich náhrad, včetně pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které Zaměstnavatel za sebe odvedl z vyměřovacího základu zaměstnance v rámci Projektu, na kterého čerpá mzdové příspěvky.
- 5) Maximální délka čerpání mzdových příspěvků je 6 měsíců.
- 6) Zaměstnavatel se zavazuje vrátit příspěvek nebo jeho poměrnou část, pokud mu jeho zaviněním byl příspěvek poskytnut neprávem nebo ve vyšší částce, než náležel, ve lhůtě a způsobem stanoveným ve výzvě Příjemcem projektu.

Článek III. Veřejná podpora

- 1) Zaměstnavatel bude dle této Dohody a v souladu s podanou žádostí o poskytnutí mzdového příspěvku čerpat příspěvek podle pravidla de minimis.

Článek IV. Výše, doba a zúčtování poskytnutého příspěvku

- 1) Příjemce projektu se zavazuje poskytnout Zaměstnavateli na jeho účet příspěvek na mzdové náklady, včetně pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na všeobecné zdravotní pojištění, které Zaměstnavatel za sebe odvedl z vyměřovacího základu zaměstnance, po dobu obsazení pracovního místa uvedeného v článku II. bod 2, a to v celkové výši až **108.000,- Kč**.
- 2) Příspěvek tvoří měsíčně 100 % z celkových mzdových nákladů uvedených v článku II. bod 5, přičemž zaokrouhlování se provádí na celé Kč dolů, nejvýše však do částky **18.000,- Kč**.
- 3) Zaměstnavatel je povinen zajistit úhradu mezd každý měsíc nejprve ze svých zdrojů. Poté doloží Příjemci projektu:



- kopie dokladů prokazující úhradu mezd za daný měsíc, tj. mzdový list, výplatní pásku a doklad o proplacení mzdy a zákonných odvodů (výpis z účtu nebo výdajový pokladní doklad). Vše orazítkované a s originálním podpisem oprávněného zástupce Zaměstnavatelem,
 - na stanoveném formuláři dle přílohy č. 1 této Dohody: Vyúčtování mzdových příspěvků za daný měsíc.
- 4) Zaměstnavatel je povinen doložit veškeré doklady specifikované v článku IV. bodě 3) této smlouvy nejpozději do 25. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém nárok na úhradu mzdových příspěvků vznikl.
 - 5) Opožděné doručení, nebo řádné nevyplnění podkladů uvedených v předchozím bodu, je důvodem pro pozastavení vyplacení příspěvku do následujících měsíčních vyúčtování. V případě nedoručení těchto podkladů do 25. dne třetího měsíce následujícího po měsíci, ve kterém vznikl nárok na úhradu mzdových příspěvků, ztratí Zaměstnavatel nárok na poskytnutí příspěvku za tento měsíc.
 - 6) Mzdový příspěvek je splatný nejpozději do 30. dne třetího měsíce následujícího po měsíci, ve kterém nárok na úhradu mzdových příspěvků vznikl. Nejpozději k tomuto dni dojde k odepsání finančních prostředků z účtu Příjemce projektu.
 - 7) Příjemce projektu si vyhrazuje právo pozdržet výplatu mzdových příspěvků v případě vzniku pochybnosti o správnosti nebo oprávněnosti vyúčtování, a to až do jejich vyjasnění.
 - 8) Zaměstnavatel není oprávněn po příjemci dotace požadovat úhradu výdajů, které byly Příjemcem projektu shledány jako nezpůsobilé.
 - 9) Zaměstnavatel je povinen řádně účtovat o veškerých příjmech a výdajích, resp. výnosech a nákladech. Vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že není Zaměstnavatel povinen vést účetnictví, je povinen pro projekt vést tzv. daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou tak, aby příslušné doklady vztahující se k projektu splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., (s výjimkou bodu f) zákona) a aby předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost.

Článek V

Způsob kontroly sjednaných podmínek

- 1) Zaměstnavatel je povinen všechny originály dokumentů a účetních dokladů, které se týkají realizace této Dohody, uchovat po dobu 10 let od ukončení Projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku. Dokumentace musí být vedena přehledně a musí být lehce dosažitelná, uchovávána způsobem uvedeným v zákoně č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s § 44a odst. 11 rozpočtových pravidel a Pravidly OPZ.
- 2) Zaměstnavatel je povinen vytvořit podmínky k provedení kontroly všech dokladů vztahujících se k realizaci této Dohody, umožnit průběžné ověřování souladu údajů poskytovaných Příjemci projektu se skutečným stavem a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, případně jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou Odbor implementace fondů EU MPSV ČR, územní finanční orgány, Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné



k výkonu kontroly. Ověřuje se plnění závazků plynoucích z této Dohody včetně ověření výše mzdy a odvodů pojistného za zaměstnance, který nastoupil na pracovní místo. Zaměstnavatel je povinen bez zbytečného odkladu informovat Příjemce projektu o přijetí a plnění opatření k nápravě nedostatků zjištěných při kontrole oprávněnými osobami.

Článek VI Odpovědnost za škodu

- 1) Právní a finanční odpovědnost za správné a zákonné použití mzdových příspěvků Zaměstnavatelem vůči příjemci dotace nese Zaměstnavatel.
- 2) Zaměstnavatel odpovídá za škodu ostatním účastníkům této dohody i třetím osobám, která vznikne porušením jeho povinností vyplývajících z této dohody, jakož i z obecných ustanovení právních předpisů.

Článek VII Trvání dohody

- 1) Dohoda se uzavírá na dobu určitou, a to do doby dosažení účelu dle článku II dohody, nejdéle však do doby ukončení realizace projektu a jeho závěrečného vyúčtování.

Článek VIII Další ujednání

- 1) Zaměstnavatel předloží Příjemci projektu kopii pracovní smlouvy, včetně náplně práce zaměstnance a mzdového (platového) výměru (pokud není součástí pracovní smlouvy) nejpozději do 5 kalendářních dnů od vzniku pracovního poměru.
- 2) Pokud účastník Projektu dle článku II. bod 2 nenastoupí na pracovní místo, je Zaměstnavatel povinen tuto skutečnost sdělit Příjemci projektu neprodleně, nejpozději do 6 pracovních dnů ode dne, kdy tato skutečnost nastala.
- 3) Zaměstnavatel je povinen předkládat příjemci dotace v pravidelných intervalech jednou měsíčně doklady prokazující trvání pracovního místa a proplacení souvisejících mezd a zákonných odvodů.
- 4) Zaměstnavatel se zavazuje pro účel uvedený v článku II. nečerpat prostředky ze státního rozpočtu, z rozpočtů státních fondů, strukturálních fondů Evropské unie nebo jiných prostředků Evropské unie s výjimkou prostředků poskytnutých na základě této Dohody.
- 5) Zaměstnavatel souhlasí se zveřejněním informací o jeho podílu na realizaci Projektu jako nástroji pro zajištění informovanosti o přínosech poskytovaných finančních prostředků. Dále souhlasí se zveřejněním svého jména (názvu firmy), adresy, dotačního titulu a výše poskytnutého příspěvku. Zaměstnavatel rovněž souhlasí s využíváním těchto údajů v informačních systémech pro účely administrace prostředků z rozpočtu EU a se svým začleněním na veřejně přístupný seznam příjemců, na kterém budou zveřejněny údaje o něm v rozsahu stanoveném Manuálem pro publicitu, který je k dispozici na www.esfcr.cz.
- 6) Zaměstnavatel je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Příjemci projektu veškeré skutečnosti, které mohou mít vliv na povahu nebo podmínky provádění Projektu a na plnění této Dohody. Je také povinen poskytnout písemně Příjemci projektu na jeho žádost jakékoli doplňující informace související s realizací projektu, a to ve lhůtě stanovené Příjemcem projektu.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

- 7) Obsah Dohody lze změnit nebo doplnit pouze se souhlasem obou smluvních stran, a to formou postupně číslovaných písemných dodatků.
- 8) Zaměstnavatel podpisem této Dohody potvrzuje, že byl seznámen s veškerými právy a povinnostmi, které pro něj vyplývají z uzavření této Dohody.
- 9) Zaměstnavatel (statutární zástupce) je v této Dohodě povinen určit, kdo bude kontaktní osobou odpovědnou za agendu podle této Dohody. Změnu této osoby je Zaměstnavatel povinen písemně nahlásit Příjemci projektu do 6 pracovních dnů. V případě zániku některé ze smluvních stran přecházejí její práva a povinnosti vyplývající z této Dohody na jejího právního nástupce.
- 10) Smluvní strany jsou povinny zdržet se jakékoliv činnosti, jež by mohla znemožnit nebo ztížit dosažení účelu této dohody, dále jsou povinny vzájemně se informovat o skutečnostech rozhodných pro plnění této dohody a jsou povinny jednat při realizaci projektu eticky, korektně, transparentně a v souladu s dobrými mravy.
- 11) Tato dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 12) Dohoda se vyhotovuje ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží Příjemce projektu a jedno Zaměstnavatel. Dohoda nabývá účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.
- 13) Smluvní strany prohlašují, že tato dohoda byla sepsána na základě pravdivých údajů, podle jejich svobodné a vážné vůle, a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

Schváleno Radou města
Kostelec nad Orlicí *[signature]*, dne *10.6.2019*

V Rychnově nad Kněžnou
dne 5. 6. 2019

V Rychnově nad Kněžnou
10.
dne *5.* 6. 2019

.....
příjemce projektu

.....
zaměstnavatel

Příloha č. 1: Vyúčtování mzdových příspěvků