



**DODATEK č. 1 č. dohody MBA-MN-4/2020 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 20.2.2020**

---

uzavřené mezi

**Úřadem práce České republiky**

zastupující osoba: Ing. Pavel Krpálek, ředitel  
Kontaktního pracoviště ÚP ČR Mladá Boleslav  
sídlo: Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7  
IČO: 72496991  
adresa pro doručování: Úřad práce ČR – kontaktní pracoviště Mladá Boleslav,  
Jaselská č.p. 292, Mladá Boleslav IV, 293 01 Mladá Boleslav 1  
číslo účtu: 37823211/0710  
(dále jen „Úřad práce“) na straně jedné

a

**zaměstnavatelem:** EMERGE, a.s.  
zastupující osoba: xxx, statutární ředitel  
sídlo firmy (místo podnikání): Tyršova 1075, 294 01 Bakov nad Jizerou  
IČO: 28764226  
adresa provozovny: Tyršova 1075, 294 01 Bakov nad Jizerou  
číslo účtu: xxx  
(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**

Bod II.5 dohody se mění takto:

II.5	Termín realizace vzdělávací aktivity:	
	Datum zahájení	26.2.2020
	Datum ukončení	<b>31.10.2020</b>

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 Mladá Boleslav dne 30.6.2020

.....  
xxx  
statutární ředitel  
EMERGE, a.s.

.....  
Ing. Pavel Krpálek  
ředitel Kontaktního pracoviště  
ÚP ČR Mladá Boleslav

Za Úřad práce vyřizuje: xxx  
Telefon: xxx

**Přílohy**

- příloha č. 1: „Seznam zaměstnanců a potenciálních zaměstnanců navržených k účasti na vzdělávací aktivitě“
- příloha č. 2: „Plánovaný harmonogram vzdělávací aktivity“
- příloha č. 3: vzor „Vyúčtování mzdových nákladů za dobu účasti zaměstnanců na vzdělávací aktivitě“
- příloha č. 4: vzor „Vyúčtování vzdělávací aktivity v rámci projektu POVEZ II“
- příloha č. 5: kopie „Vyrozumění o schválení žádosti o příspěvek v rámci projektu POVEZ II“