



Dohoda o poskytnutí mzdových příspěvků (dále jen „Dohoda“)

uzavřená mezi:

Regionální rozvojová agentura Plzeňského kraje, obecně prospěšná společnost

se sídlem Riegrova 206/1, 301 00 Plzeň, Vnitřní Město
zapsaná v rejstříku o.p.s. vedeném u KS v Plzni, oddíl O, vl. 38
IČ: 25245091
DIČ: CZ25245091
zastoupená Ing. Filipem Uhlíkem, ředitelem
bankovní spojení: Komerční banka, a.s. Plzeň, Goethova 1, Plzeň, 306 95
číslo účtu: 4846870227/0100
(dále jen „příjemce“)

a

CRISTAL PALACE s.r.o.

se sídlem Hlavní třída 61/66, Mariánské Lázně, PSČ 353 01, IČO: 45359172
zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Plzni, oddíl C, vložka 42467

Provozovna: OREA Spa Hotel Cristal, Hlavní třída 61/66, Mariánské Lázně, PSČ 353 01

zastoupená Evou Zachariášovou, ředitelkou hotelu
kontaktní e-mail: eva.zachariasova@orea.cz

(dále jen „zaměstnavatel“)

(dále jen „smluvní strany“)

Část I – Předmět a účel dohody

1. Předmětem této Dohody je úprava postavení příjemce a zaměstnavatele, jejich úlohy a odpovědnosti, jakož i úprava jejich vzájemných práv a povinností při naplňování účelu této Dohody.
2. Účelem této Dohody je poskytnutí mzdového příspěvku zaměstnavateli v podobě finanční podpory pracovního místa v rámci projektu „StartKa - Start kariéry v Plzeňském kraji“, reg. číslo CZ.03.01.01/00/23_052/0002699 podpořeného finančními prostředky z Evropského sociálního fondu (dále také „ESF+“) v rámci programu Operační program Zaměstnanost plus (dále jen „OPZ+“ a „projekt“).
Datum zahájení realizace projektu: 1. 9. 2023
Datum ukončení realizace projektu: 31. 8. 2025
Poskytovatelem prostředků na realizaci projektu je Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR (dále jen „poskytovatel“).

Realizace projektu se řídí podmínkami stanovenými právními předpisy EU a ČR, rozhodnutím o poskytnutí dotace č. OPZ+/1.1/052/0002699 a Pravidly OPZ+, kterými jsou:

- Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ a

- Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb.

Část II – Podmínky poskytování příspěvku

1. Příjemce se zavazuje zaměstnavateli poskytnout mzdový příspěvek na pracovní místo, na kterém zaměstnavatel zaměstná účastníka projektu.
2. Zaměstnavatel se zavazuje využít mzdový příspěvek výhradně na krytí skutečně vyplacených mezd účastníka projektu a jejich náhrad včetně pojistného na sociální zabezpečení (pojistné na důchodové pojištění, nemocenské pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti) a pojistného na veřejné zdravotní pojištění na pracovní místo pro níže uvedeného účastníka projektu s následující charakteristikou:

Typ smluvního vztahu: pracovní smlouva

Druh práce (příp. název pracovní pozice): cukrářka

Výše úvazku (stanovená týdenní pracovní doba): 40 hodin týdně

Místo výkonu práce: Mariánské Lázně

Doba trvání smluvního vztahu: 1. 7. 2024 – 31. 8. 2024

Účastník projektu

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Trvalé bydliště:

Část III – Vyplácení mzdového příspěvku

1. Příjemce se zavazuje vyplácet měsíčně zaměstnavateli z prostředků projektu mzdový příspěvek na úhradu osobních nákladů na účastníka projektu vzniklých zaměstnavateli v souvislosti s jeho zaměstnáním, a to v období od 1. 7. 2024 do 31. 8. 2024. Doba poskytování mzdového příspěvku činí nejvýše 2 měsíce.
2. Celková minimální výše osobních nákladů na účastníka projektu včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění při plném úvazku na dobu dvou měsíců pro místo podpořené z projektu bude činit 59.450 Kč.(t.j. 29 725 Kč měsíčně).
3. Příjemce se zavazuje poskytnout zaměstnavateli příspěvek ve výši 95 % osobních nákladů vzniklých zaměstnavateli, maximálně však částku ve výši 28 238,75 Kč měsíčně.
4. Zaměstnavatel se zavazuje spolufinancovat celkové osobní náklady na účastníka projektu ve výši nejméně 5 %, což při uvedených podmínkách minimální výše osobních nákladů činí částku 1 486,25 Kč měsíčně. Budou-li však osobní náklady vyšší než je minimální výše osobních nákladů uvedená v odst. 2, zavazuje se zaměstnavatel uhradit celou zbývající část (tj. rozdíl mezi výší osobních nákladů a příspěvkem příjemce).
5. Pracovní místo pro jednu osobu může být podpořeno v rozmezí 0,2 – 1,0 úvazku. Výše úvazku (stanovená týdenní pracovní doba) musí být uvedena v pracovní smlouvě/dohodě

o pracovní činnosti, případně v dalších dokumentech k dotčenému pracovněprávnímu vztahu.

6. Maximální podpora na pracovní místo pro jednu osobu může být ve výši jednoho úvazku po dva kalendářní měsíce (tzv. dva „úvazkoměsíce“).
7. Proplacení mzdového příspěvku je realizováno na základě počtu prokázaných „0,05 úvazkoměsíců“ za sledované období (dále jen „jednotka“). Výpočet počtu jednotek za měsíc je vztažen k základní jednotce 0,05 úvazku/měsíc a příjemce může nárokovat pouze takový počet jednotek, který odpovídá násobku 0,05 úvazku až do výše odpovídající sjednanému úvazku u zaměstnavatele v daném měsíci. Dosažený počet jednotek se při výpočtu zaokrouhluje na celé jednotky dolů. Maximální jednotkový náklad je stanoven na částku 1 486,25 Kč na každých 0,05 úvazku za měsíc. Způsobilé výdaje se stanoví jako součin počtu dosažených jednotek (tj. počtu prokázaných „0,05 úvazkoměsíců“) a jednotkového nákladu.
8. Mzdový příspěvek se hradí poměrnou částkou v případě začátku/ukončení pracovního poměru nebo dohody o pracovní činnosti k jinému datu než k prvnímu/poslednímu dni v měsíci a také v případě čerpání těchto dávek nemocenského pojištění:
 - nemocenské (v případě pracovní neschopnosti delší než 14 dnů),
 - ošetrovné,
 - dlouhodobé ošetrovné, nebo
 - peněžitá pomoc v mateřství.
9. Mzdový příspěvek bude vyplácen po jeho řádném vyúčtování zaměstnavatelem, a to na bankovní účet zaměstnavatele.
10. Zaměstnavatel je povinen příjemci předat do 25. kalendářního dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, za který je požadován mzdový příspěvek, tyto doklady:
 - Potvrzení zaměstnavatele o vyloučených pracovních dnech
 - Výplatní páska či jiný doklad o mzdě
 - Výpis z účtu dokladující výplatu (pokud je realizována na účet klienta) a odvody na sociální a zdravotní pojištění v rozhodném měsíci, případně zálohovou daň (kopie, resp. internetový výpis)
 - Kopie mzdového listu,

a to v elektronické podobě zasláné na e-mailovou adresu:

11. V případě, že výše uvedené doklady nebudou příjemci ve stanovené lhůtě předány, ztrácí zaměstnavatel nárok na proplacení mzdového příspěvku za řádně nedoložený kalendářní měsíc, přičemž je však tento měsíc započítán do doby poskytování mzdového příspěvku uvedené v čl. III odst. 1.
12. Mzdový příspěvek bude vyplácen do 40 kalendářních dnů od dne doručení žádosti o úhradu mzdového příspěvku a ostatních dokladů dle čl. III odst. 10, avšak pouze v případě, že tyto doklady budou úplně a věcně správné. V případě neúplné žádosti či jiných nesrovnalostí bude zaměstnavatel vyzván k nápravě. Lhůta pro vyplacení mzdového příspěvku začíná běžet ode dne doručení bezvadných dokladů.

13. Smluvní strany se dohodly, že pokud uvedené doklady zaměstnavatel včas nedodá, nebude mu úhrada příspěvku za tento měsíc provedena (veškeré náklady za měsíce, za kterých došlo k pozdnímu vyúčtování, nese zaměstnavatel).
14. Příjemce si vyhrazuje právo pozdržet výplatu příspěvku v případě vzniku pochybnosti o správnosti vyúčtování, a to až do jejich vyjasnění.

Část IV – Další práva a povinnosti smluvních stran

1. Zaměstnavatel je povinen předat příjemci kopii pracovní smlouvy/dohody o pracovní činnosti včetně dokumentu vymezujícího výši úvazku (tj. stanovené týdenní pracovní doby) účastníka projektu.
2. Zaměstnavatel musí příjemci oznámit písemně bez zbytečného odkladu veškeré skutečnosti, které mohou mít vliv na povahu nebo podmínky provádění projektu a na plnění povinností vyplývajících z této Dohody. Jedná se především o informace týkající se podpořeného pracovního místa a účastníka projektu uvedeného v čl. II odst. 2 Dohody.
3. Zaměstnavatel není oprávněn čerpat na mzdový příspěvek prostředky z jiných finančních nástrojů EU, národních programů či programů územních samospráv.
4. Zaměstnavatel se dále zavazuje:
 - a) vytvořit podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu, poskytnout oprávněným osobám veškeré doklady vážící se k zapojení do realizace projektu (zejména doklady prokazující pracovněprávní vztah), umožnit průběžné ověřování souladu údajů o realizaci projektu uváděných ve zprávách o realizaci projektu se skutečným stavem v místě jeho realizace a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly. Těmito oprávněnými osobami jsou Ministerstvo práce a sociálních věcí (poskytovatel) a Nejvyšší kontrolní úřad;
 - b) řádně uchovávat veškeré dokumenty související se zapojením do projektu v souladu s platnými právními předpisy ČR, zejména v souladu s § 44a odst. 11 rozpočtových pravidel¹ a Pravidly OPZ+;
 - c) dodržovat politiky Evropské unie, zejména pravidla hospodářské soutěže, principy udržitelného rozvoje a prosazování rovných příležitostí;
 - d) dodržovat pravidla publicity uvedená v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+, a to zejména tím, že zajistí informování účastníků projektu o tom, že jsou zapojeni do projektu financovaného z fondů EU. Zaměstnavatel je dále povinen umístit na podpořené pracoviště plakát s logem EU, informaci o projektu a textem „Financováno z EU“.
5. Příjemce se zavazuje:
 - a) informovat zaměstnavatele neprodleně o všech důležitých skutečnostech týkajících se účastníka projektu, na kterého byl mzdový příspěvek poskytnut;
 - b) informovat zaměstnavatele neprodleně o všech mimořádných skutečnostech, které mohou mít vliv na vyplácení mzdového příspěvku;
 - c) poskytnout zaměstnavateli na jeho žádost potřebnou součinnost při vypracování dokumentace, na jejímž základě bude mzdový příspěvek vyplácen.

¹ § 44a odstavec 11 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, stanovuje, že odvod a penále lze vyměřit do 10 let od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž došlo k porušení rozpočtové kázně. Po tuto dobu by měly být dokumenty archivovány. Pokud příjemce neprokáže, jak byly prostředky použity, je to považováno za neoprávněné použití peněžních prostředků dle § 3 písm. e) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

6. Smluvní strany jsou povinny zdržet se jakékoliv činnosti, jež by mohla znemožnit nebo ztížit dosažení účelu této Dohody.
7. Smluvní strany jsou povinny vzájemně se informovat o skutečnostech rozhodných pro plnění této smlouvy.
8. Za porušení povinností specifikovaných v této Dohodě zaměstnavatelem, je tento povinen vrátit příjemci poskytnutý příspěvek a uhradit příjemci smluvní pokutu ve výši odpovídající celkově poskytnutému příspěvku dle této Dohody. Smluvní pokutu je povinen zaměstnavatel uhradit do 10 dnů od písemné výzvy příjemce.
9. Zaměstnavatel prohlašuje, že nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, s výjimkou případů, kdy mu bylo povoleno splácení ve splátkách a není v prodlení se splácením splátek.
10. Zaměstnavatel prohlašuje, že neobdržel ani nepožádal o finanční prostředky ze státního rozpočtu na stejný účel sjednaný v předmětu této Dohody.
11. Zaměstnavatel podpisem této Dohody potvrzuje, že byl seznámen s veškerými právy a povinnostmi, které pro něj vyplývají z uzavření této Dohody.

Část V – Odpovědnost za škodu

1. Právní a finanční odpovědnost za správné a zákonné použití prostředků na mzdové příspěvky zaměstnavatelem vůči poskytovateli nese příjemce.
2. Zaměstnavatel je povinen příjemci uhradit škodu, za níž příjemce odpovídá dle článku V odst. 1 Dohody, a která příjemci vznikla v důsledku toho, že zaměstnavatel porušil povinnost vyplývající z této Dohody.

Část VI – Trvání dohody

1. Dohoda se uzavírá na dobu určitou, a to do doby dosažení účelu dle článku I Dohody, nejméně však do doby ukončení realizace projektu a jeho závěrečného vyúčtování.
2. Pokud zaměstnavatel závažným způsobem nebo opětovně poruší některou z povinností pro něj vyplývajících z této Dohody nebo z platných právních předpisů, je příjemce oprávněn písemně odstoupit od této smlouvy a vyloučit tak zaměstnavatele z další účasti na realizaci projektu.
3. Příjemce si vyhrazuje právo okamžité výpovědi Dohody v případě porušení některého ze závazků zaměstnavatele. Ukončením dohody vzniká povinnost zaměstnavatele k vrácení poskytnutého příspěvku.
4. Zaměstnavatel může ukončit spolupráci s příjemcem na základě písemné dohody. Takovým ukončením spolupráce však nesmí být ohroženo plnění účelu Dohody a nesmí tím vzniknout újma příjemci.
5. Zaměstnavatel může ukončit spolupráci s příjemcem také jednostranným vypovězením smlouvy ze závažných důvodů, spočívajících v závažném nebo opětovném porušení některé z povinností vyplývajících pro příjemce z této Dohody, z rozhodnutí o poskytnutí dotace č. OPZ+/1.1/052/0002699 nebo z platných právních předpisů.

Část VIII – Ostatní ustanovení

1. Jakékoliv změny této Dohody lze provádět pouze na základě dohody smluvních stran formou písemných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran.
2. Tato Dohoda bude v úplném znění uveřejněna prostřednictvím registru smluv postupem dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Dohoda nabývá platnosti dnem jejího uzavření a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Realizátor a zaměstnavatel se dohodli na tom, že uveřejnění v registru smluv provede příjemce.
3. Vztahy smluvních stran blíže neupravené se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, a dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.
4. Pojmy uvedené v této smlouvě jsou používány ve smyslu, jak jsou definovány v Pravidlech OPZ+.
5. Příjemce byl pověřen zpracováním osobních údajů ze strany poskytovatele (jakožto správce těchto údajů podle čl. 6 odst. 1 písm. c) a podle čl. 9 odst. 2 písm. g) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES; dále jen „Obecné nařízení o ochraně osobních údajů“), a to za účelem prokázání řádného a efektivního nakládání s prostředky ESF+, které byly na realizaci projektu poskytnuty z OPZ+. Příjemce je oprávněn zpracovávat osobní údaje osob, které v souvislosti s realizací projektu získaly podporu z OPZ+, v rozsahu vymezeném v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+. Osobní údaje je příjemce oprávněn zpracovávat výhradně v souvislosti s realizací projektu, zejména pak při přípravě zpráv o realizaci projektu. Poskytovatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje osob podpořených v souvislosti s realizací projektu (včetně zvláštních kategorií osobních údajů) na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2021/1057 ze dne 24. června 2021, kterým se zřizuje Evropský sociální fond (ESF+), a zrušuje nařízení Rady (ES) č. 1296/2013 (zejména jeho přílohy I).
6. Tato Dohoda je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.

V Plzni dne:

V Mariánských Lázních dne:

.....

.....

Za příjemce:

Za zaměstnavatele:

Ing. Filip Uhlík, ředitel

Eva Zachariášová, ředitel hotelu