D O H O D A
č. 18/§ 52a/2014/ ŠR

na vykonávanie aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby a o podmienkach poskytnutia príspevku na vykonávanie aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby právnickej alebo fyzickej osobe

uzatvorená podľa ustanovenia **§ 52a** zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „dohoda").

Účastníci dohody

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Bardejov
Sídlo: **Dlhý rad 17, 085 71 Bardejov**
Zastúpený(á) riaditeľom(kou): **Ing. Viktorom Jaroščákom**
IČO: **37 937 774**
Bankové spojenie: **Štátna pokladnica** č. účtu IBAN: **SK 9081800000007000128882/8180**
(ďalej len „úrad")

a

Obec Soboš
Sídlo: **Soboš 12, 090 42 Okrúhle**
Zastúpená štatutárnym zástupcom: **Ing. Ivanou Ivančovou**
IČO: **00 330 965**
Bankové spojenie: **Všeobecná úverová banka, a.s.** č. účtu IBAN: **SK 8502 00000921928612**(ďalej len „ PO/FO")

u z a t v á r a j ú

túto dohodu.

Článok I.
Predmet dohody

1. Predmetom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri zabezpečení realizácie aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby (ďalej len „dobrovoľnícka služba) podľa § 52a 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"), ktorá je financovaná z finančných prostriedkov štátneho rozpočtu Slovenskej republiky.

Článok II.
Účel dohody

1. Účelom dohody je poskytovanie príspevku na dobrovoľnícku službu.

2. PO/FO berie na vedomie, že finančný príspevok, a to aj každá jeho časť, je verejným prostriedkom Slovenskej republiky podľa osobitného predpisu § 2 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy"). Finančný príspevok poskytnutý na základe tejto dohody je

poskytovaný zo štátneho rozpočtu SR. Na použitie týchto prostriedkov, kontrolu použitia týchto prostriedkov a vymáhanie ich neoprávneného použitia sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch (zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy).

3. PO/FO si je vedomá, že za závažné porušenie tejto dohody sa bude považovať aj porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách.

Článok III.
Práva a povinnosti úradu

Úrad sa zaväzuje:

1. Poskytovať PO/FO príspevok podľa § 52a ods. 4, 5, 6, a 8 zákona o službách zamestnanosti na úhradu časti **nákladov potrebných na kvalifikované vykonávanie dobrovoľníckej služby a prevádzku** dobrovoľníckej služby, úrazové poistenie UoZ vykonávajúcich dobrovoľnícku službu, úhradu časti nákladov na osobné ochranné pracovné prostriedky, na pracovné náradie a časti ďalších nákladov, ktoré súvisia s vykonávaním dobrovoľníckej služby a na úhradu časti celkovej ceny práce zamestnanca, ktorý organizuje vykonávanie dobrovoľníckej služby (ďalej len „organizátor").

   najviac v celkovej výške **652 € 80 centov**
   slovom: **šestopäťdesiatdva € osemdesiat** centov

2. Pri stanovení celkovej výšky príspevku podľa bodu 1. tohto článku zohľadniť termín začatia vykonávania dobrovoľníckej služby, dohodnutý počet UoZ uvedený v čl. V bod 2, ako aj celkový počet UoZ, ktorí vykonávajú, resp. vykonávali dobrovoľnícku službu. Po zohľadnení týchto skutočností **poskytnúť PO/FO mesačne príspevok za 1 UoZ vykonávajúceho dobrovoľnícku službu v štruktúre**:

   - príspevok na úhradu časti nákladov, ktoré súvisia s vykonávaním a prevádzkou dobrovoľníckej služby najviac vo výške **27,20** €,

   - príspevok na úhradu časti celkovej ceny práce zamestnanca, ktorý organizuje dobrovoľnícku službu, najviac vo výške **0,00 €, spolu mesačne za 1 UoZ najviac vo výške 0,00 €.**

3. **Poskytovať PO/FO** príspevok na jedného UoZ v plnej výške, ak termín začatia dobrovoľníckej služby UoZ je **od 1. dňa do 15. dňa v kalendárnom mesiaci**. Poskytnúť PO/FO príspevok na jedného UoZ v polovičnej výške, ak termín začatia dobrovoľníckej služby UoZ je **od 16. dňa do konca kalendárneho mesiaca**.

4. Poskytovať PO/FO príspevok na jedného UoZ v plnej výške ak UoZ odpracuje počas kalendárneho mesiaca viac ako dvojnásobok dohodnutého týždenného pracovného času. Poskytnúť PO/FO príspevok na jedného UoZ v polovičnej výške, ak UoZ odpracuje počas kalendárneho mesiaca **práve dvojnásobok** dohodnutého týždenného pracovného času **resp. menej ako dvojnásobok** týždenného pracovného času. Dobrovoľnícku službu vykonáva UoZ v rozsahu 20 hodín týždenne nepretržite najviac počas šiestich kalendárnych mesiacov.

5. Poskytovať PO/FO mesačne príspevok vo výške zodpovedajúcej počtu UoZ, ktorí vykonávali dobrovoľnícku službu v príslušnom kalendárnom mesiaci, vo výške zodpovedajúcej skutočnostiam podľa bodu 2, 3 a skutočne vynaloženým a preukázaným výdavkom.

6. Poukazovať PO/FO počas doby organizovania vykonávania dobrovoľníckej služby mesačne príspevok na účet, najneskôr **do 30 kalendárnych dní** odo dňa predloženia všetkých dohodnutých dokladov. V prípade, ak úrad zistí v predložených dokladoch nezrovnalosti, alebo má opodstatnené pochybnosti o pravosti alebo správnosti predložených dokladov, lehota na vyplatenie príspevku podľa predchádzajúcej vety neplynie, a to až do skončenia kontroly správnosti a pravosti predložených dokladov, alebo do odstránenia zistených nezrovnalostí.

7. Vyplatiť **poslednú splátku** z celkového dohodnutého príspevku po kompletnom predložení a skontrolovaní dohodnutých dokladov a po predložení ***Správy o kvantifikovanom prínose organizovania vykonávania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby oproti stavu pred jej začatím*** (príloha č. 17) a **v súlade so *Zámerom organizovania vykonávania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby*** a v súlade s bodom 5.

8. Vrátiť PO/FO originál dokladov predložených podľa čl. IV. bod 8. a 10. tejto dohody do **60 kalendárnych dní** odo dňa ich predloženia.

9. Subjekt verejnej správy je povinný pri používaní verejných prostriedkov zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia v zmysle § 19 ods. 3 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

10. Doručiť PO/FO materiály zabezpečujúce publicitu spolufinancovania poskytnutých príspevkov z prostriedkov ESF.

Článok IV.
Práva a povinnosti PO/FO

PO/FO sa zaväzuje:

1. Zabezpečiť dobrovoľnícku službu v súlade s cieľom, ktorým je získanie praktických skúsenosti UoZ pre trh práce tak, aby počas vykonávania dobrovoľníckej služby UOZ poskytoval pomoc v niektorej z nižšie uvedených oblastí:
   - pri starostlivosti o nezamestnané osoby, občanov so zdravotným postihnutím, imigrantov, osoby po návrate z výkonu trestu odňatia slobody, drogovo a inak závislé osoby, nezaopatrené deti a ostatné osoby odkázané na starostlivosť iných osôb, rodinu alebo pri poskytovaní verejnoprospešných služieb a ďalších služieb v oblasti sociálnych vecí, zdravotníctva, vzdelávania, kultúry, športu, pri tvorbe, ochrane, udržiavaní alebo zlepšovaní životného prostredia, pri starostlivosti o ochranu a zachovanie kultúrneho dedičstva, pri uskutočňovaní kultúrnych alebo zbierkových charitatívnych akcií pre osoby podľa tohto ustanovenia, pri ochrane spotrebiteľa a v oblasti styku s verejnosťou,
   - pri prírodných katastrofách, ekologických katastrofách, humanitárnej pomoci a v civilnej ochrane.

2. Zabezpečiť po dobu od **01.05.2014** do **31.10.2014** vykonávanie dobrovoľníckej služby pre **4** UoZ v štruktúre:

Druh vykonávanej dobrovoľníckej služby v oblasti podľa bodu 1	Počet UoZ	ISCO-08	Termín vykonávania od/do	Rozsah (týždenný rozvrh hodín)
Archivárka, činnosť - kronikárka. Administratívna pracovníčka v knižnici. Terenná sociálna práca . Služby v oblasti športu a kultúry.	**1 1 1 1**	**2621001 4419999**	**01.05.2014-31.10.2014**	**20**

3. Zabezpečiť dodržiavanie denného rozvrhu začiatku a konca vykonávania dobrovoľníckej služby UoZ v štruktúre:

	Pondelok		Utorok		Streda		Štvrtok		Piatok	
	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do
Časové rozpätie (v hodinách)	**12.00-16.00**		**12.00-16.00**		**12.00-16.00**		**12.00-16.00**		**12.00-16.00**	
Počet zaradených UoZ	**3**		**3**		**3**		**3**		**3**	
Časové rozpätie (v hodinách)	**08.00-12.00**		**08.00-12.00**		**08.00-12.00**		**08.00-12.00**		**08.00-12.00**	
Počet zaradených UoZ	**1**		**1**		**1**		**1**		**1**	

4. Koordinovať dobrovoľnícku službu UoZ prostredníctvom **0** vlastných zamestnancov alebo **0** zamestnancov prijatých na tento účel do pracovného pomeru z radov UoZ (ďalej len „organizátori"), ktorí budú organizovať vykonávanie dobrovoľníckej služby UoZ v rozsahu **0** hodín týždenne na jedného zamestnanca. Ak nastane skutočnosť, ktorá má za následok ukončenie pracovného pomeru organizátora, je PO/FO povinná v spolupráci s úradom do **15 kalendárnych dní** od skončenia pracovného pomeru určiť iného zamestnanca, ktorý bude dobrovoľnícku službu UoZ organizovať. Ak PO/FO neurčí /nezamestná organizátora, je za organizovanie vykonávania dobrovoľníckej služby zodpovedný štatutárny zástupca PO/FO.

5. V prípade prijatia do zamestnania organizátora(ov) z radov UoZ, doručiť úradu hodnovernú(é) kópiu(e) pracovnej(ých) zmluvy(zmlúv) najneskôr do **15 kalendárnych dní** od uzavretia pracovného pomeru.

6. V prípade poverenia vlastného zamestnanca(ov) organizovaním vykonávania dobrovoľníckej služby UoZ, zaslať úradu za tohto(týchto) zamestnanca(ov) hodnovernú(é) kópiu(e) pracovnej(ých) zmluvy(úv) a dohôd o zmene pracovných podmienok k pracovnej zmluve, najneskôr do **15 kalendárnych dní** odo dňa začatia organizovania vykonávania dobrovoľníckej služby UoZ.

7. **Viesť dennú evidenciu dochádzky UoZ**, ktorí sa zúčastňujú na dobrovoľníckej službe a organizátorov dobrovoľníckej služby s ich vlastnoručným podpisom, ktorým potvrdzujú účasť na vykonávaní dobrovoľníckej služby, resp. na organizovaní jej vykonávania. PO/FO uvedenú evidenciu uschováva a poskytuje ju na fyzickú kontrolu úradu na základe vyzvania a v zmysle podmienok stanovených v tejto dohode.

8. Predkladať na základe dennej evidencie dochádzky UoZ a organizátora(ov) v dvoch vyhotoveniach úradu mesačne, najneskôr do **5 pracovných dní** po uplynutí príslušného mesiaca, *„Evidenciu dochádzky uchádzača o zamestnanie, ktorý vykonáva aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby"* (príloha č. 8) a *„Evidenciu dochádzky zamestnanca, ktorý organizuje vykonávanie aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby"* (príloha č. 8.1), potvrdenú podpisom štatutárneho zástupcu PO/FO.

9. Dohodnutý rozvrh vykonávania dobrovoľníckej služby podľa predloženého denného rozvrhu začiatku a konca vykonávania dobrovoľníckej služby UoZ je pre PO/FO záväzný, s výnimkou ak povinnosť UoZ odpracovať dohodnutý počet hodín pripadne na deň pracovného pokoja. V prípade, ak na základe predloženého denného rozvrhu má PO/FO záujem v odôvodnených prípadoch organizovať dobrovoľnícku službu inak, napr. počas dní pracovného pokoja alebo voľna, resp. vo večerných hodinách alebo nočných hodinách, túto skutočnosť PO/FO oznámi úradu. Úrad o uvedenej skutočnosti upovedomí UoZ. UoZ môže vykonávať dobrovoľnícku službu aj vo večerných a nočných hodinách, resp. v dňoch pracovného pokoja a voľna s tým, že v takýchto prípadoch úrad požaduje súhlas UoZ a uvedená skutočnosť sa zapracuje do dohody s UoZ.

10. Predkladať úradu, **najneskôr do posledného dňa kalendárneho mesiaca** nasledujúceho po skončení kalendárneho mesiaca, v ktorom jej výdavky vznikli, resp. v ktorom bola mzda splatná v **2 vyhotoveniach žiadosť o úhradu platby** a zároveň
    a) **podporné dokumenty - 1 originál a 2 kópie** dokladov o použitých finančných prostriedkoch (faktúry a doklady o zaplatení úrazového poistenia, nákupe osobných ochranných pracovných prostriedkov, pracovného náradia a ďalších súvisiacich oprávnených výdavkoch), **1 originál a 2 kópie** výpisu bankového účtu príjemcu alebo **1 originál a 2 kópie** potvrdenia banky o uskutočnení príslušnej platby, v prípade platby v hotovosti výdavkový a príjmový pokladničný doklad a doklad z registračnej pokladne,
    b) ***„Výkaz k výpočtu príspevku na aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby"*** (príloha č. 9),
    c) **výplatnú pásku** alebo iný doklad, na základe ktorého je možná identifikácia vyplatenej mzdy, kópie zamestnávateľom potvrdených mesačných výkazov do Sociálnej poisťovne a mesačných výkazov do všetkých verejných zdravotných poisťovní za zamestnávateľa, **1 originál a 2 kópie** výpisu bankového účtu príjemcu alebo **1 originál a 2 kópie** potvrdenia banky o uskutočnení príslušnej platby,
    d) **zoznam výdavkov** na realizáciu dobrovoľníckej služby,
    e) **zaúčtovanie a výpisy z pokladničných denníkov** (resp. obdobných účtovných dokladov) s vyznačením príslušných zaúčtovaných položiek v 2 vyhotoveniach,
    f) pri predkladaní **poslednej žiadosti o úhradu platby** predložiť ***Správu o kvantifikovanom prínose organizovania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby oproti stavu pred jej začatím*** (ďalej aj „správa") v 2 vyhotoveniach. PO/FO je povinná v správe uvádzať informácie, či boli vynaložené finančné prostriedky využité hospodárne, efektívne, účelne, účinne a primerane vo vzťahu k cieľu, ktorým bolo dosiahnuť získanie praktických skúseností pre potreby

trhu práce UoZ. PO/FO zdokumentuje obsah správy fotodokumentáciou pred a po vykonaní jednotlivých prác, prípadne iným hodnoverným spôsobom.

11. **Oznámiť úradu *nedodržanie rozsahu hodín, neúčasť, alebo predčasné ukončenie dobrovoľníckej služby UoZ*** bezodkladne, najneskôr do **3 pracovných dní** od vzniku jednej z uvedených skutočností (príloha č. 10). Oznámiť úradu najneskôr do **15 kalendárnych dní** každú ***zmenu alebo skončenie pracovného pomeru organizátora*** (príloha č. 12).

12. V prípade predčasného ukončenia vykonávania dobrovoľníckej služby, sa takéto uvoľnené miesto na dobrovoľnícku službu nepreobsadzuje iným UoZ. V prípade dočasnej práceneschopnosti UoZ zaradeného na dobrovoľnícku službu nemôže PO/FO prijať na vykonávanie dobrovoľníckej služby iného UoZ. UoZ po ukončení dočasnej pracovnej neschopnosti môže vo vykonávaní dobrovoľníckej služby pokračovať v zmysle platnej dohody s úradom, pričom doba vykonávania dobrovoľníckej služby sa mu o dobu dočasnej PN nepredlžuje. Vykonávanie dobrovoľníckej služby UoZ sa skončí uplynutím dohodnutej doby, ak dočasná pracovná neschopnosť tohto UoZ trvá dlhšie ako je dohodnutá doba vykonávania dobrovoľníckej služby. Ako ospravedlnenú neúčasť UoZ na vykonávaní dobrovoľníckej služby úrad akceptuje práceneschopnosť alebo ošetrovanie člena rodiny na základe písomného potvrdenia ošetrujúceho lekára a odôvodnenú a neodkladnú návštevu lekára, písomne potvrdenú ošetrujúcim lekárom.

13. **Poučiť UoZ** zaradených na výkon dobrovoľníckej služby o povinnosti dodržiavať predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri vykonávaní dobrovoľníckej služby spolu s podpísaným prehlásením UoZ o poučení. Zabezpečiť úrazové poistenie UoZ zaradených na výkon dobrovoľníckej služby a predložiť kópiu zmluvy o úrazovom poistení úradu.

14. **Použiť príspevok** poskytovaný úradom podľa čl. III. bod 1. tejto dohody, len v rozsahu a štruktúre, ktorá súvisí s organizovaním a priamym vykonávaním dobrovoľníckej služby UoZ. Príspevok je možné použiť na úhradu oprávnených výdavkov v zmysle § 52a ods. 4 zákona o službách zamestnanosti, z toho mesačne možno použiť najviac 3 % na úhradu časti celkovej ceny práce zamestnanca, ktorý organizuje vykonávanie dobrovoľníckej služby. V súlade s pravidlami pre oprávnenosť výdavkov si je PO/FO vedomá osobitne týchto skutočností, týkajúcich sa oprávnenosti výdavkov:

    Výdavky je možné považovať za oprávnené ak

    - vznikli v oprávnenom období, teda v rámci písomne dohodnutého obdobia realizácie dobrovoľníckej služby, pričom za prvý deň realizácie sa považuje dátum účinnosti tejto dohody,
    - sú primerané, t. j. zodpovedajú cenám, bežným na trhu v čase ich vzniku,
    - navzájom sa neprekrývajú,
    - sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve PO/FO v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi,
    - spĺňajú podmienky hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pre rešpektovaní cieľov zámeru vykonávania dobrovoľníckej služby), efektívnosti (maximalizácia pomeru medzi vstupom a výstupom) a účelnosti (nevyhnutnosť pre realizáciu dobrovoľníckej služby a priama väzba na ňu).
    - boli vynaložené v súlade s platnými právnymi predpismi SR a ES,
    - za hospodárne, účelne a efektívne vynaložené výdavky pre účely výkonu dobrovoľníckej služby nie je možné považovať náklady, ktoré vznikli posledný mesiac pred ukončením výkonu dobrovoľníckej služby (zdravotná obuv, pracovné

oblečenie, pracovné náradie). Oprávneným výdavkom je len taký výdavok, ktorý je nevyhnutný pre realizáciu projektu a výlučne súvisí s realizáciou aktivít projektu.

15. **Príspevok nie je možné použiť na investície**, kapitálové výdavky a technické zhodnotenie majetku žiadateľa. Žiadateľ predkladá kalkuláciu výdavkov, ktorá je súčasťou zámeru organizovania vykonávania dobrovoľníckej služby. Kalkuláciu výdavkov je potrebné vypracovať v súlade s týmto bodom a bodom 14, ako i v súlade so zásadou preukázateľnosti, hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti vynakladania prostriedkov z verejných zdrojov. Za oprávnené výdavky nie je možné považovať:
    a) úroky z dlhov,
    b) vratnú daň z pridanej hodnoty,
    c) nákup nábytku, vybavenia, dopravných prostriedkov, infraštruktúry, nehnuteľností a pozemkov (z prostriedkov ESF je možné financovať také vybavenie/zariadenie, ktoré sa bežne účtuje pri jeho obstaraní do výdavkov priamo do spotreby),
    d) výdavky bez priameho vzťahu k projektu,
    e) výdavky, ktoré nie sú v súlade s podmienkami poskytovania príspevku podľa zákona o službách zamestnanosti,
    f) výdavky, ktoré sú v predpisoch ESF uvedené ako neoprávnené,
    g) výdavky, ktoré nie sú v účtovníctve jednoznačne označené ako výdavky súvisiace s realizovaným projektom v súlade s vnútorným predpisom účtovnej jednotky k vedeniu účtovníctva,
    h) výdavky na subdodávky, ktoré zvyšujú náklady na realizáciu dobrovoľníckej služby bez pridania hodnoty,
    i) výdavky, na ktoré už boli poskytnuté finančné prostriedky z verejných zdrojov.
16. **Predložiť** *Správu o kvantifikovanom prínose organizovania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby proti stavu pred jej začatím* v súlade so *Zámerom organizovania vykonávania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby* a v súlade s čl. III. bod 7.
17. PO/FO, ktorej sa poskytujú verejné prostriedky zodpovedá za hospodárenie s nimi a je povinná 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 predpisov v znení neskorších predpisov.
18. PO/FO je povinná na vyžiadanie úradu preukázať dodržiavanie podmienok tejto dohody, umožňovať výkon fyzickej kontroly poverenýmzamestnancom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny slovenskej republiky, Ústredia práce sociálnych vecí a rodiny, úradu a ďalším kontrolným orgánom a orgánom auditu nahliadnuť do svojich účtovných dokladov, bankových výpisov a ďalších dokladov a umožniť vykonanie kontroly a auditu priebežne počas trvania záväzkov vyplývajúcich z tejto dohody a to priebežne po celú dobu platnosti tejto dohody až do doby 10 rokov odo dňa vyplatenia poslednej platby. V prípade neumožnenia výkonu kontroly a auditu vzniká povinnosť vrátiť poskytnuté finančné prostriedky v plnej výške.
19. Uzatvorením dohody o poskytnutí príspevku nevzniká PO/FO nárok na uhradenie nákladu v prípade, že v rámci plnenia podmienok dohody nepreukáže okrem oprávnenosti nákladu aj jeho nevyhnutnosť, hospodárnosť a efektívnosť.
20. PO/FO sa zaväzuje, že oznámi úradu skutočnosti, ktoré môžu ovplyvniť záväzky vyplývajúce z tejto dohody (napr. zmena právnej subjektivity, sídla PO/FO, predmetu činnosti, miesta činnosti pod.) a to v lehote 15 kalendárnych dní odo dňa vzniku týchto skutočností.

21. PO/FO súhlasí so zverejnením údajov vyplývajúcich z dohody v rozsahu: názov, sídlo, názov projektu, výška príspevku.

22. Uchovávať túto dohodu, vrátane jej príloh a dodatkov, ako i všetky doklady týkajúce sa poskytnutého príspevku, najmenej do 30.11.2024.

Článok V.
Skončenie dohody

1. Riadne skončenie tejto dohody nastane splnením záväzkov účastníkov dohody a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola dohoda uzatvorená.
2. Dohodu možno ukončiť na základe písomnej dohody účastníkov dohody, pričom oprávnene poskytnuté a čerpané plnenia za organizovanie dobrovoľníckej služby UoZ poskytnuté PO/FO do dňa účinnosti ukončenia dohody zostávajú týmto nedotknuté.
3. V prípade vážneho porušenia podmienok tejto dohody môže každý z účastníkov odstúpiť od dohody. Právne účinky odstúpenia od dohody z dôvodu vážneho porušenia jej podmienok nastávajú dňom doručenia písomného oznámenia oprávnenej strany o odstúpení od dohody druhému účastníkovi.
4. Oznámiť PO/FO, ak dočasná pracovná neschopnosť občana počas vykonávania dobrovoľníckej služby trvá viac ako 30 kalendárnych dní, že úrad vypovedal dohodu s uchádzačom o zamestnanie.
5. Za vážne porušenie podmienok tejto dohody zo strany PO/FO sa považuje:
   a) porušenie čl. IV bodov 1., 2., 3., 7. tejto dohody,
   b) vykonávanie dobrovoľníckej služby v rozpore so *Zámerom organizovania vykonávania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby*,
   c) ak sa UoZ nezúčastňuje(ú) dobrovoľníckej služby, pričom je(sú) vedený(í) v evidencii dochádzky,
   d) ak PO/FO používa veci a prostriedky oprávnene zakúpené v rámci realizácie dobrovoľníckej služby na iné účely,
   e) ak sa nevykonala práca podľa dohody,
   f) porušenie iných povinností ako povinností ustanovených v písm. a) až e) ak nie je možné dohodnúť ich plnenie v dodatočnej lehote,
   g) opakované porušenie iných povinností ako povinností ustanovených v písm. a) až e),
   h) porušenie rozpočtovej disciplíny.
6. Za vážne porušenie tejto dohody zo strany úradu sa považuje porušenie ustanovení čl. III. bodov 1. až 5. tejto dohody.
7. Ak dôjde k odstúpeniu od tejto dohody podľa bodu 3, je PO/FO povinná vrátiť úradu finančné prostriedky, ktoré jej boli neoprávnene poskytnuté do 30 kalendárnych dní od odstúpenia na účet. PO/FO sa zaväzuje vrátiť aj príspevok, alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom.
8. V prípade nedodržania záväzku podľa čl. IV. bod 13, PO/FO znáša následky prípadných poistných udalostí.
9. Úrad nevyplatí príspevok, ak PO/FO nepredloží doklady v lehote určenej v čl. IV. bod 8 a doklady v lehote určenej v čl. IV. bod 10, ak sa účastníci dohody nedohodnú inak.
10. Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto dohody stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR, nespôsobí to neplatnosť celej dohody. Účastníci sa v takom

prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel a obsah sledovaný touto dohodou.

Článok VI.

Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda je vyhotovená v 3 rovnopisoch, z ktorých každý má platnosť originálu, pričom úrad prijme 2 vyhotovenia a PO/FO 1 vyhotovenie.

2. Zmeny v tejto dohode možno vykonať len na základe písomného návrhu jedného z účastníkov dohody písomným dodatkom k tejto dohode, podpísaným oboma účastníkmi dohody.

3. Pri nedodržaní ktorejkoľvek z dohodnutých podmienok zaväzujúcich účastníkov tejto dohody, môže každý z účastníkov od tejto dohody odstúpiť a písomne upovedomiť o odstúpení druhú zmluvnú stranu. Účinky odstúpenia od tejto dohody nastanú momentom jeho doručenia druhej strane tejto dohody. Oprávnene poskytnuté finančné prostriedky PO/FO do dňa účinnosti odstúpenia od dohody zostávajú jej ukončením nedotknuté. PO/FO je však povinný vrátiť finančné prostriedky, ktoré získal neoprávnene a to v lehote do 30 kalendárnych dní od doručenia výzvy na vrátenie týchto finančných prostriedkov.

4. Účinky tejto dohody zanikajú splnením záväzku účastníkov tejto dohody, odstúpením PO/FO od tejto dohody, odstúpením úradu od dohody o podmienkach vykonávania dobrovoľníckej služby, ukončením dohody na základe vzájomnej písomnej dohody, zánikom PO/FO bez právneho nástupcu alebo ak jeho právny nástupca neprevezme záväzky vyplývajúce z vyššie uvedenej dohody medzi úradom a PO/FO. O uvedených skutočnostiach sa úrad zaväzuje UoZ bezodkladne upovedomiť.

5. Právne vzťahy výslovne neupravené v tejto dohode sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka č. 40/1964 Zb. v znení neskorších predpisov a všeobecne záväznými právnymi predpismi, platnými v Slovenskej republike, ktoré majú vzťah k záväzkom účastníkov dohody.

6. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, prečítali si ju, jej obsahu porozumeli a súhlasia s ňou, neuzavreli ju v tiesni ani za inak nevýhodných podmienok a na znak súhlasu s celým jej obsahom ju dobrovoľne podpisujú.

7. Táto dohoda nadobudne platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia. Účinky tejto dohody zanikajú splnením záväzku účastníkov tejto dohody, pokiaľ nedôjde k jej ukončeniu z dôvodov uvedených v článku V.

V Bardejove dňa 28 04 2014

Mgr. Ivanou Ivančovou
štatutárny zástupca PO/FO

Ing. Viktor Jaroščák
riaditeľ ÚPSVaR Bardejov

Prílohy k dohode:

č. 8 Evidencia dochádzky uchádzača o zamestnanie, ktorý vykonáva aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby
č. 8.1 Evidencia dochádzky zamestnanca, ktorý organizuje vykonávanie aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby
č. 9 Výkaz k výpočtu príspevku na aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby
č. 10 Oznámenie o neúčasti alebo o nedodržaní rozsahu hodín uchádzača o zamestnanie na vykonávaní aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby
č.12 Oznámenie o skončení pracovného pomeru zamestnanca, ktorý organizoval vykonávanie aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby
č.17 Správa o kvantifikovanom prínose organizovania vykonávania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby oproti stavu pred jej začatím

Za správnosť: Mgr. Anna Tribusová, samostatný radca
Mgr. Viktor Guman, vedúci odd. AOTP

Špecifikácia
osobných ochranných pracovných prostriedkov, pracovného náradia a ďalších nákladov súvisiacich s vykonávaním aktivačnej činnosti fomou dobrovoľníckej služby zabezpečovanou - Soboš
podľa **§ 52a** zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestannosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Druh výdavku	Predmet	Počet jednotiek	Množstvo	Poznámka
1	2	3	4	5
Osobné ochranné pracovné prostriedky (podľa Nariadenia vlády SR č. 395/2006 Z.z. z 24. mája 2006 o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov)	pracovné nohavice	0	ks	
	pracovná košeľa	0	ks	
	pracovné šaty	0	ks	
	pracovný plášť	2	ks	
	pracovná obuv	2	ks	
	pracovné rukavice(jednorázové)	10	bal.	
	ochranná masť (indulona a iné)	8	ks	
	antibakteriálne mydlá	6	ks	
	rúška (jednorázové)	10	bal.	
Pracovné náradie	tlakomer	1	ks	
	teplomer lekársky	1	ks	
	obedáre	1	ks	
Ďalšie náklady súvisiace s dobrovoľníckou službou	bielitko, korekčná páska	2	ks	
	CD, DVD	50	ks	
	ceruzka obyčajná	6	ks	
	dierkovač	1	ks	
	euroobaly	4	bal.	
	farbičky, pastelky	8	ks	
	farebný zvýrazňovač	8	ks	
	fyxi	8	ks	
	guma	2	ks	
	kalkulačka	0	ks	
	kancelársky papier	8	bal.	
	krepový papier	10	ks	
	kronika (len pri kronikárskej čin.)	1	ks	
	kružidlo	1	ks	
	lepiaca páska	2	ks	
	lepidlo	4	ks	
	náboje do spinacieho strojčeka	4	ks	
	nožnice	2	ks	
	odsponkovávač	2	ks	
	pentelka	2	ks	
	pero obyčajné, guličkové	8	ks	
	plastelína	0	ks	
	poradač	10	ks	
	poznámkový zošit	2	ks	
	pravítko	2	ks	
	pripínačky	2	ks	
	rýchloviazač	20	ks	
	samolepky poznámkové	2	ks	
	spínací strojček	2	ks	
	sponky, spony	2	bal.	
	stojan na spisy	4	ks	

Špecifikácia
osobných ochranných pracovných prostriedkov, pracovného náradia a ďalších nákladov súvisiacich s vykonávaním aktivačnej činnosti fomou dobrovoľníckej služby zabezpečovanou - Soboš

podľa **§ 52a** zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestannosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Druh výdavku	Predmet	Počet jednotiek	Množstvo	Poznámka
1	2	3	4	5
Ďalšie náklady súvisiace s dobrovoľníckou službou	špendlíky	2	bal.	
	vodové farby	1	ks	
	výkresy	50	ks	
	archivné krabice	2	ks	
	fólia na hrebeňovú väzbu	1	ks	
	kartón na hrebeňovú väzbu	1	ks	
	hrebene na hrebeňovú väzbu	50	ks	

Špecifikáciu predkladá:.....
štatutárny zástupca PO/FO

V Bardejove, dňa: 28. 04. 2014

So špecifikáciou súhlasí:.....
Ing. Viktor Jaroščák
riaditeľ ÚPSVaR Bardejov

V Bardejove, dňa: 28 04 2014