

D O H O D A **170/§ 52a/2015**

na vykonávanie aktívnej činnosti formou dobrovoľníckej služby a o podmienkach poskytnutia príspevku na vykonávanie aktívnej 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 (Nalej len Ďalšie ustanovenia).

Účastníci dohody

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Rimavská Sobota

Sídlo Ľerenská 18, 979 01 Rimavská Sobota

Zastúpený riaditeľkou JUDr. Líviou Kožíkovou

IČO 30794536

Bankové spojenie Ľatna pokladnica č. účtu : (Nalej len Ďalšie ustanovenia)

a

Právnická/fyzická osoba

Obec Ivanice

Sídlo Ivanice č. 56, 980 42

Zastúpená statutárnym zástupcom **Tiborom Balyom**

IČO 00649511

Bankové spojenie VÚB, a.s. č. účtu :

(Nalej len Ďalšie ustanovenia)

(Nalej len Ďalšie ustanovenia dohody)

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 aktívnej činnosti formou dobrovoľníckej služby (Nalej len Ďalšie ustanovenia dobrovoľnícka služba) podľa § 52a zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (Nalej len Ďalšie ustanovenia zákon o službách zamestnanosti).

Ľlánok II. ÚĽ el dohody

1. ÚĽ elom dohody je poskytovanie príspevku na dobrovoĽnícku slúžbu.
2. PO/FO berie na vedomie, ěe finanĽný príspevok, a to aj kaĽdá jeho Ľasš, je verejným prostriedkom Slovenskej republiky podľa osobitného predpisu § 2 písm. a) zákona Ľ. 523/2004 Z. z. o rozpoĽtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorĽch predpisov (Ľalej len Ľzákon o rozpoĽtových pravidlách verejnej správy). FinanĽný príspevok pozostáva z príspevku zo Ľrátneho rozpoĽtu SR 100 %. Na pouĽitie týchto prostriedkov, kontrolu pouĽitia týchto prostriedkov a vymáhanie ich neoprávneného pouĽitia sa vzšahuje reĽim upravený v osobitných predpisoch (zákon Ľ. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorĽch predpisov, zákon Ľ. 502/2001 Z. z. o finanĽnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorĽch predpisov, zákon o rozpoĽtových pravidlách verejnej správy).
3. PO/FO si je vedomá, ěe za závaĽné poruĽenie tejto dohody sa bude považovaš aj poruĽenie finanĽnej disciplíny podľa § 31 zákona Ľ. 523/2004 Z. z. o rozpoĽtových pravidlách.

Ľlánok III. Práva a povinnosti úradu

Úrad sa zaväzuje:

1. Poskytovaš PO/FO príspevok podľa § 52a ods. 4, 5, 6, a 8 zákona o službách zamestnanosti na úhradu Ľasti nákladov potrebných na kvalifikované vykonávanie dobrovoĽníckej služby a prevádzku dobrovoĽníckej služby, úrazové poistenie UoZ vykonávajúcich dobrovoĽnícku službu, úhradu Ľasti nákladov na osobné ochranné pracovné prostriedky, na pracovné náradie a Ľasti ĽalĽích nákladov, ktoré súvisia s vykonávaním dobrovoĽníckej služby a na úhradu Ľasti celkovej ceny práce zamestnanca, ktorý organizuje vykonávanie dobrovoĽníckej služby (Ľalej len ĽorganizátorĽ),
najviac v celkovej výĽke **476 EUR, 40 centov**
slovom: ĽtyristosedemdesiatĽesš eur , Ľtyridsaš centov
2. Pri stanovení celkovej výĽky príspevku podľa bodu 1. tohto Ľlánku zohĽadniš termín zaĽatia vykonávania dobrovoĽníckej služby, dohodnutý poĽet UoZ uvedený v Ľl. V bod 2, ako aj celkový poĽet UoZ , ktorí vykonávajú, resp. vykonávali dobrovoĽnícku službu. Po zohĽadnení týchto skutoĽností **poskytnúš PO/FO mesaĽne príspevok za 1 UoZ vykonávajúceho dobrovoĽnícku službu v Ľtruktúre:**
 - príspevok na úhradu Ľasti nákladov, ktoré súvisia s vykonávaním a prevádzkou dobrovoĽníckej služby najviac vo výĽke **79,40 EUR,**
 - príspevok na úhradu Ľasti celkovej ceny práce zamestnanca, ktorý organizuje dobrovoĽnícku službu, najviac vo výĽke 0 EUR **spolu mesaĽne za 1 UoZ najviac vo výĽke 0 EUR.**

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

4. Poskytovateľ 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 polovici výšky, 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. Poskytovateľ PO/FO mesačne príspevok vo výške zodpovedajúcej počtu UoZ, ktorí vykonávali dobrovoľnícku službu v príslušnom kalendárnom mesiaci, vo výške zodpovedajúcej skutočným podč. bodu 2, 3 a skutočne vynaloženým a preukázaným výdavkom.
6. Poukazovateľ 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 podč. 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 aktívnej činnosti formou dobrovoľníckej služby oproti stavu pred jej začatím** (príloha č. 17) a v súlade so **Zámerom organizovania vykonávania aktívnej činnosti formou dobrovoľníckej služby** a v súlade s bodom 5.
8. Vrátiť PO/FO originál dokladov predložených podč. 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.

Článok IV.

Práva a povinnosti PO/FO

PO/FO sa zaväzuje:

1. Zabezpečiť dobrovoľnícku službu v súlade s cieľom, ktorým je získanie praktických skúseností UoZ pre trh práce tak, aby počas vykonávania dobrovoľníckej služby UOZ poskytoval pomoc v niektorej z nižšie uvedených oblastí:
 - pri starostlivosti o nezamestnané osoby, obľanov so zdravotným postihnutím, imigrantov, osoby po návrate z výkonu trestu odňatia slobody, drogový 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

- vzdelávania, kultúry, športu, pri tvorbe, ochrane, 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. Zabezpečí sa po dobu od **01.11.2015** do **30.04.2016** vykonávanie dobrovoľníckej služby pre **1** UoZ v štruktúre:

Druh vykonávanej dobrovoľníckej služby v oblasti podľa bodu 1	Počet UoZ	ISCO-08	Termín vykonávania od/do	Rozsah (týždenný rozvrh hodín)
Pomoc pri zabezpečovaní služieb v oblasti verejnoprospešných prác	1	4419999	01.11.2015-30.04.2016	20

3. Zabezpečí sa dodržiavanie denného rozvrhu zájazdu 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)	8.00-12.00		8.00-12.00		8.00-12.00		8.00-12.00		8.00-12.00	
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 (Náležen 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, doručí sa 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

najneskôr do **15 kalendárnych dní** o dňa začatia 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, **Ďalšiu evidenciu dochádzky uchádzať o zamestnanie, ktorý vykonáva aktívnu činnosť formou dobrovoľníckej služby** (príloha I. 8) a **Ďalšiu evidenciu dochádzky zamestnanca, ktorý organizuje vykonávanie aktívnej činnosti formou dobrovoľníckej služby** (príloha I. 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. počet dní pracovného pokoja alebo voľna, resp. vo veľkých hodinách alebo nočných hodinách, túto skutočnosť PO/FO oznámi úradu. Úrad o uvedenej skutočnosti upovedomí UoZ. UoZ môže vykonávať dobrovoľnícku službu aj vo veľkých 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) **Ďalší výkaz k výpočtu príspevku na aktívnu činnosť formou dobrovoľníckej služby** (príloha I. 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 aktívnej činnosti formou dobrovoľníckej služby oproti stavu pred jej začatím** (ďalej aj *Správa*) v 2 vyhotoveniach. PO/FO je povinná v správe

analogénne finančné prostriedky využité hospodárne, merane vo vzťahu k cieľu, ktorým bolo dosiahnuť ziskanie praktických skúseností pre potreby trhu práce UoZ. PO/FO zdokumentuje obsah správy fotodokumentáciou pred a po vykonaní jednotlivých prác, prípadne iným hodnoverným spôsobom.

11. Oznámiš úradu **nedodržanie rozsahu hodín, neúlasť alebo predčasné ukončenie dobrovoľníckej služby UoZ** bezodkladne, najneskôr do **3 pracovných dní** od vzniku jednej z uvedených skutočností (príloha I. 10). Oznámiš úradu najneskôr do **15 kalendárnych dní** každú **zmenu alebo skončenie pracovného pomeru organizátora** (príloha I. 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 neúlasť UoZ na vykonávaní dobrovoľníckej služby úrad akceptuje práceneschopnosť alebo ošetrovanie členov rodiny na základe písomného potvrdenia ošetrojúceho lekára a odôvodnenú a neodkladnú návštevu lekára, písomne potvrdenú ošetrovateľom.
13. Použíš 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 použití. Zabezpečíš úrazové poistenie UoZ zaradených na výkon dobrovoľníckej služby a predložíš kópiu zmluvy o úrazovom poistení úradu.
14. Použíš príspevok poskytovaný úradom podľa I. 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 I. 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 rešpektovanie cieľov zámeru vykonávania dobrovoľníckej služby), efektívnosti (maximalizácia pomeru



- účelnosti (nevyhnutnosť pre realizáciu dobrovoľníckej služby).
- boli vynaložené v súlade s platnými právnymi predpismi SR,
 - 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).
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,
 - d) výdavky, ktoré nie sú v súlade s podmienkami poskytovania príspevku podľa zákona o službách zamestnanosti,
 - e) výdavky, ktoré nie sú v účtovníctve jednoznačne označené ako výdavky súvisiace s realizovanou dobrovoľníckou službou,
 - f) výdavky na subdodávky, ktoré zvyšujú náklady na realizáciu dobrovoľníckej služby bez prídania hodnoty,
 - g) výdavky, na ktoré už boli poskytnuté finančné prostriedky z verejných zdrojov.
16. Predložíš ***Správu o kvantifikovanom prínose organizovania aktívnej účinnosti formou dobrovoľníckej služby proti stavu pred jej začatím*** v súlade so ***Zámerom organizovania vykonávania aktívnej účinnosti formou dobrovoľníckej služby*** a v súlade s § 1. 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 povereným zamestnancom 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 skutočnosť, ktoré môžu ovplyvniť záväzky vyplývajúce z tejto dohody (napr. zmena právnej subjektivity, sídla PO/FO, predmetu

v lehote 15 kalendárnych dní odo dňa vzniku týchto

21. PO/FO súhlasí so zverejnením údajov vyplývajúcich z dohody v rozsahu: názov, sídlo, názov projektu, výška príspevku.
22. Uchovávaš túto dohodu, vrátane jej príloh a dodatkov, ako i všetky doklady týkajúce sa poskytnutého príspevku, najmenej do 31. 12. 2021.

Ľlánok V. Skončenie dohody

1. Riadne skončenie tejto dohody nastane splnením záväzkov účastníkov dohody a súľasne uplynutím doby, na ktorú bola dohoda uzatvorená.
2. Dohodu možno ukončiš na základe písomnej dohody účastníkov dohody, príľom oprávnene poskytnuté a ľerpané 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 odstúpiš 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. Oznámiš PO/FO, ak doľasná pracovná neschopnosť obľana poľas vykonávania dobrovoľníckej služby trvá viac ako 30 kalendárnych dní, ģe úrad vypovedal dohodu s uchádzajú om o zamestnanie.
5. Za vážne porušenie podmienok tejto dohody zo strany PO/FO sa považuje:
 - a) porušenie ľl. IV bodov 1., 2., 3., 7. tejto dohody,
 - b) vykonávanie dobrovoľníckej služby v rozpore so **Zámerom organizovania vykonávania aktivaľnej ľinnosti formou dobrovoľníckej služby**,
 - c) ak sa UoZ nezúčastňuje(ú) dobrovoľníckej služby, príľom je(sú) vedený(í) v evidencii dochádzky,
 - d) ak PO/FO pouģíva 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) aģ e) ak nie je možné dohodnúš ich plnenie v dodatoľnej lehote,
 - g) opakované porušenie iných povinností ako povinností ustanovených v písm. a) aģ e),
 - h) porušenie rozpoľtovej disciplíny.
6. Za vážne porušenie tejto dohody zo strany úradu sa považuje porušenie ustanovení ľl. III. bodov 1. aģ 5. tejto dohody.
7. Ak dôjde k odstúpeniu od tejto dohody podľa bodu 3, je PO/FO povinná vrátiš úradu finanľné prostriedky, ktoré jej boli neoprávnene poskytnuté do 30 kalendárnych dní od odstúpenia na účel. PO/FO sa zaväzuje vrátiš aj príspevok, alebo jeho ľasš v prípade platby poskytnutej omylom.
8. V prípade nedodržania záväzku podľa ľl. IV. bod 13, PO/FO znáģa následky prípadných poistných udalostí.
9. Úrad nevyplatí príspevok, ak PO/FO nepredloģ doklady v lehote urľenej v ľl. IV. bod 8

bod 10, ak sa úľastníci 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. Úľastníci sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný úľel a obsah sledovaný touto dohodou.

Ľlánok VI. Závereľné 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 úľastníkov dohody písomným dodatkom k tejto dohode, podpísaným oboma úľastníkmi dohody.
3. Pri nedodržaní ktorejkoľvek z dohodnutých podmienok zaväzujúcich úľastníkov tejto dohody, môže každý z úľastníkov od tejto dohody odstúpiť a písomne upovedomiť o odstúpení druhú zmluvnú stranu. Úľinky odstúpenia od tejto dohody nastanú momentom jeho doručenia druhej strane tejto dohody. Oprávnené poskytnuté finančné prostriedky PO/FO do dňa úľinnosti odstúpenia od dohody zostávajú jej ukončením nedotknuté. PO/FO je však povinný vrátiť finančné prostriedky, ktoré získal neoprávnené a to v lehote do 30 kalendárnych dní od doručenia výzvy na vrátenie týchto finančných prostriedkov.
4. Úľinky tejto dohody zanikajú splnením záväzku úľastníkov tejto dohody, odstúpením PO/FO od tejto dohody, odstúpením úradu od dohody o podmienkach vykonávania dobrovoľnej služby, ukončením dohody na základe vzájomnej písomnej dohody, zánikom PO/FO bez právneho nástupcu alebo ak jeho právny nástupca neprevezme záväzky vyplývajúce z vyšie 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 Obľianskeho zákonníka Ľ. 40/1964 Zb. v znení neskorších predpisov a všeobecne záväznými právnymi predpismi, platnými v Slovenskej republike, ktoré majú vzťah k záväzkom úľastníkov dohody.
6. Úľastníci tejto dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, preľítali 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.

Š dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody
dni jej zverejnenia. Účinky tejto dohody zanikajú
splnením záväzku účastníkov tejto dohody, pokiaľ nedôjde k jej ukončeniu z dôvodov
uvedených v článku V.

V Rimavskej Sobote dňa 26.10.2015

Tibor Balyo
štatutárny zástupca PO/FO

JUDr. Lívia Košgová
riaditeľka úradu

Prílohy k dohode:

- 1. 8 Evidencia dochádzky uchádzača o zamestnanie, ktorý vykonáva aktívnu ľudskú
formou dobrovoľníckej služby
- 1. 8.1 Evidencia dochádzky zamestnanca, ktorý organizuje vykonávanie aktívnej ľudskosti
formou dobrovoľníckej služby
- 1. 9 Výkaz k výpočtu príspevku na aktívnu ľudskú formou dobrovoľníckej služby
- 1.10 Oznámenie o neúčasti alebo o nedodržaní rozsahu hodín uchádzača o zamestnanie na
vykonávaní aktívnej ľudskosti formou dobrovoľníckej služby
- 1.12 Oznámenie o skončení pracovného pomeru zamestnanca, ktorý organizoval
vykonávanie aktívnej ľudskosti formou dobrovoľníckej služby
- 1.17 Správa o kvantifikovanom prínose organizovania vykonávania aktívnej ľudskosti
formou dobrovoľníckej služby oproti stavu pred jej začatím

Táto dohoda nadobúda ľudskú formu:
Za správnosť: Mária Bartová