

**D O H O D A**  
**16/31/52A/168/2016**

**o zabezpečení podmienok vykonávania aktívnej ľinnosti formou dobrovoľníckej  
služby a o poskytnutí príspevku na aktívnu ľinnosť formou dobrovoľníckej služby  
právnickej osobe**

uzatvorená podľa § 52a ods. 9 zákona ľ. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene  
a doplnení niektorých zákonov v znení neskorých predpisov  
(Ľalej len Ľdohoda)

medzi účastníkmi dohody:

Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny  
Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Rimavská Sobota  
Sídlo: Ľerenľianska 18, 979 01 Rimavská Sobota  
Zastúpený riaditeľkou:  
IĽO:  
DĽI:  
IBAN:  
(Ľalej len Ľúrad)

a

Právnická osoba: **Stredná odborná škola obchodu a služieb Rimavská Sobota**  
Sídlo: **Ľportová 1, 979 01 Rimavská Sobota**  
Zastúpená Ľtatutárnym zástupcom:  
IĽO:  
DĽI:

IBAN:  
SK NACE Rev. 2 (kód/názov): **85. 32. 1/ Ľkolstvo**

**Ľlánok I.**

**Účel a predmet dohody**

1. Účelom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri poskytovaní príspevku na aktívnu ľinnosť formou dobrovoľníckej služby (Ľalej len Ľfinanľný príspevok) podľa § 52a zákona ľ. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorých predpisov (Ľalej len Ľzákon o službách zamestnanosti), ktorý sa poskytuje zo zdrojov Ľátneho rozpoľtu (Ľalej len ĽĽR) ĽĽR) príjemcovi príspevku v zmysle zákona o službách zamestnanosti.
2. Predmetom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri zabezpečení podmienok vykonávania aktívnej ľinnosti formou dobrovoľníckej služby (Ľalej len Ľdobrovoľnícka služba) a poskytovaní finanľného príspevku príjemcovi príspevku na úhradu ľasti nákladov potrebných na kvalifikované vykonávanie dobrovoľníckej služby a prevádzku dobrovoľníckej služby, na úrazové poistenie uchádzaľov o zamestnanie (Ľalej len ĽUoZ), na úhradu poplatku za doklad preukazujúci zdravotnú spôsobilosť UoZ, ak to právnická osoba vyľaduje, na úhradu ľasti nákladov na osobné ochranné pracovné prostriedky, pracovné náradie a ľasti Ľalších nákladov, ktoré súvisia s vykonávaním dobrovoľníckej služby a na úhradu ľasti celkovej ceny práce zamestnanca, ktorý organizuje dobrovoľnícku službu v súlade s platnými a účinnými vľeobecne

## **Ľlánok II. Práva a povinnosti úradu**

### **Úrad sa zaväzuje:**

1. Poskytnúť právnickej osobe príspevok podľa § 52a ods. 4 a 5 zákona o službách zamestnanosti na úhradu ľasti **1 950,96** ů a príspevok na úhradu ľasti **celkovej ceny práce zamestnanca, ktorý organizuje dobrovoľnícku službu**, ak má takého zamestnanca, najviac vo výške **0** ů, **spolu najviac vo výške 0** ů, slovom: **Jedentisícdeväťstopäťdesiat deväťdesiatšesťcentov**
2. Pri stanovení celkovej výšky poskytovaného príspevku podľa bodu 1 zohľadniť termín začatia vykonávania dobrovoľníckej služby, dohodnutý počet UoZ uvedený v ľl. III. bod 3, ako aj celkový počet UoZ, ktorí vykonávajú, resp. vykonávali dobrovoľnícku službu. Po zohľadnení týchto skutočností poskytnúť právnickej osobe **mesaľne príspevok za 1 UoZ vykonávajúceho dobrovoľnícku službu** v ľructúre: príspevok na úhradu ľasti nákladov, ktoré súvisia s vykonávaním dobrovoľníckej služby, najviac vo výške **81,29. ů** a príspevok na úhradu ľasti celkovej ceny práce zamestnanca, ktorý organizuje dobrovoľnícku službu, najviac vo výške **0** ů, **spolu mesaľne za 1 UoZ najviac vo výške 81,29 ů**.
3. Poskytnúť právnickej osobe príspevok v plnej výške podľa bodu 2 tohto ľlánku v prípade, ak termín začatia dobrovoľníckej služby UoZ je od 1. dňa do 15. dňa v kalendárnom mesiaci.  
Poskytnúť právnickej osobe príspevok v poloviľnej výške zo stanovenej plnej výšky v prípade, ak termín začatia dobrovoľníckej služby UoZ je od 16. dňa do konca kalendárneho mesiaca.
4. Poskytnúť právnickej osobe príspevok v plnej výške podľa bodu 2 tohto ľlánku, ak UoZ odpracuje poľas kalendárneho mesiaca viac ako dvojnásobok dohodnutého týždenného pracovného ľasu.  
Poskytnúť právnickej osobe príspevok v poloviľnej výške podľa bodu 2 tohto ľlánku, ak UoZ odpracuje poľas kalendárneho mesiaca práve dvojnásobok dohodnutého týždenného pracovného ľasu, resp. menej ako dvojnásobok týždenného pracovného ľasu.
5. Poskytnúť právnickej osobe mesaľne príspevok za UoZ, ktorí vykonávali dobrovoľnícku službu v príslušnom kalendárnom mesiaci vo výške zodpovedajúcej skutočnostiam podľa bodu 2, 3, 4 tohto ľlánku a skutoľne vynaloženým a preukázaným výdavkom.
6. Poukazovať právnickej osobe poľas doby organizovania dobrovoľníckej služby mesaľne príspevok na ůľet, najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa predlozenia vľetkých dohodnutých dokladov. V prípade, ak úrad zistí v predložených dokladoch nezrovnalosti alebo má opodstatnené pochybnosti o pravosti alebo správnosti predložených dokladov, lehota na vyplatenie finanľného príspevku podľa predchádzajúcej vety neplynie, a to aľ do skonľenia kontroly pravosti a správnosti predložených dokladov alebo do odstránenia zistených nezrovnalostí.

z celkového dohodnutého príspevku po kompletnom odnutých dokladov a po predložení **ASprávy** o kvantifikovanom prínose organizovania aktivačnej **Pinnosti** formou dobrovoľníckej služby v porovnaní so stavom pred jej začatím (Ďalej len **Aspráva**) v súlade so **AZámerom** organizovania aktivačnej **Pinnosti** formou dobrovoľníckej služby a v súlade s bodom 6 tohto článku.

8. Vrátiť právnickej osobe originály dokladov predložených podľa čl. III. bodu 11 tejto dohody v lehote do 60 kalendárnych dní odo dňa ich predloženia, ak sa účastníci dohody nedohodnú inak.
9. Oznámiť právnickej osobe, ak doľasná pracovná neschopnosť UoZ počas vykonávania dobrovoľníckej služby trvá viac ako 30 kalendárnych dní, vypovedanie dohody s UoZ zo strany úradu.
10. Pri používaní verejných prostriedkov zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia v zmysle § 19 ods. 6 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

### Článok III. Práva a povinnosti právnickej osoby

#### Právnická osoba sa zaväzuje:

1. Zabezpečiť dobrovoľnícku službu tak, aby činnosti vykonávané UoZ boli zamerané na poskytovanie pomoci pri starostlivosti o nezamestnané osoby, obľanov so zdravotným postihnutím, imigrantov, osoby po návrate z výkonu trestu odňatia slobody, drogové 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 tieto osoby, 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 01.05.2016 do 31.10.2016** vykonávanie dobrovoľníckej služby pre **4UoZ** v štruktúre:

| <b>Druh vykonávaných činností podľa § 52a ods. 1 zákona o službách zamestnanosti</b> | <b>Počet UoZ</b> | <b>ISCO-08</b> | <b>Termín vykonávania od/do</b> | <b>Rozsah (týždenný rozvrh hodín)</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Služby v oblasti vzdelávania                                                         | 3                | 9412000        | 01.05.2016-31.10.2016           | 20                                    |
| Služby v oblasti vzdelávania                                                         | 1                | 2359001        | 01.05.2016-31.10.2016           | 20                                    |

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

| deň<br>ukazovateľ               | 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<br>(v hodinách) | 8,00-<br>12,00 |         | 8,00-<br>12,00 |         | 8,00-<br>12,00 |         | 8,00-<br>12,00 |         | 8,00-<br>12,00 |         |
| počet UoZ                       | 4              |         | 4              |         | 4              |         | 4              |         | 4              |         |

4. Koordinovať dobrovoľnícku službu UoZ prostredníctvom 0 vlastných zamestnancov a 0 zamestnancov prijatých na tento účel do pracovného pomeru z radov UoZ, ktorí budú organizovať dobrovoľnícku službu UoZ v rozsahu 0 hodín týždenne na jedného zamestnanca. Ak nastane skutočnosť, ktorá má za následok skončenie pracovného pomeru zamestnanca, ktorý organizuje dobrovoľnícku službu (Ďalej len Organizátor), právnická osoba v spolupráci s úradom je povinná do 15 kalendárnych dní od skončenia pracovného pomeru určiť iného organizátora. Ak právnická osoba neurčí (nezamestná) organizátora, je za organizovanie dobrovoľníckej služby zodpovedný štatutárny zástupca.
5. V prípade prijatia do zamestnania organizátora z radov UoZ doručiť úradu kópiu pracovnej zmluvy najneskôr do 15 kalendárnych dní od vzniku pracovného pomeru.
6. V prípade poverenia vlastného zamestnanca organizovaním dobrovoľníckej služby UoZ zaslať úradu za tohto zamestnanca kópiu pracovnej zmluvy a dohôd o zmene pracovných podmienok k pracovnej zmluve, najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa začatia organizovania dobrovoľníckej služby UoZ.
7. viesť dennú evidenciu dochádzky UoZ, ktorí sa zúčastňujú na vykonávaní dobrovoľníckej služby a organizátorov, s ich vlastnoručným podpisom, ktorým potvrdzujú účasť na vykonávaní dobrovoľníckej služby, resp. na jej organizovaní. Právnická osoba 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 organizátorov 1 originál a 1 kópiu vyhotovenú na úrad mesačne, najneskôr do 5 pracovných dní po uplynutí príslušného mesiaca. Evidenciu dochádzky uchádzačov o zamestnanie, ktorí vykonávajú aktívnu funkciu formou dobrovoľníckej služby, a Evidenciu dochádzky zamestnancov, ktorí organizujú aktívnu funkciu formou dobrovoľníckej služby, potvrdený podpisom štatutárneho zástupcu.
9. Dohodnutý rozvrh hodín vykonávania dobrovoľníckej služby podľa predloženého denného rozvrhu začiatku a konca vykonávania dobrovoľníckej služby UoZ je pre právnickú osobu záväzný s výnimkou, ak povinnosť UoZ odpracovať dohodnutý počet



o pokoja. V prípade, ak na základe predloženého oba záujem v odôvodnených prípadoch organizovať počas dní pracovného pokoja alebo voľna, resp. vo 1 hodinách, túto skutočnosť oznámi právnická osoba 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 vyžaduje súhlas UoZ.

10. Predkladať úradu najneskôr do posledného dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po skončení kalendárneho mesiaca, v ktorom jej výdavky vznikli, v 1 vyhotovení žiadosť o úhradu platby a zároveň:
  - a) podporné doklady - 1 originál a 1 kópiu dokladov o použitých finančných prostriedkoch (faktúry a doklady o zaplatení úrazového poistenia, nákupe osobných ochranných pracovných prostriedkov, pracovného náradia a náležitých súvisiacich oprávnených výdavkov), 1 originál a 1 kópiu výpisu bankového účtu príjemcu alebo 1 originál a 1 kópiu potvrdenia banky o uskutočnení príslušnej platby a v prípade platby v hotovosti výdavkový a príjmový pokladničný doklad i doklad z registraľnej pokladne,
  - b) *Výkaz k výpočtu príspevku na aktiváciu činnosti formou dobrovoľníckej služby,*
  - c) výplatnú pásku alebo iný doklad, na základe ktorého je možná identifikácia vyplatenej mzdy, 1 kópiu zamestnávateľom potvrdených mesačných výkazov do Sociálnej poisťovne a mesačných výkazov do zdravotnej poisťovne za zamestnávateľa, 1 originál a 1 kópiu výpisu bankového účtu príjemcu alebo 1 originál a 1 kópiu potvrdenia banky o uskutočnení príslušnej platby a v prípade platby realizovanej v hotovosti aj tú časť pokladničnej knihy účtovnej jednotky za príslušný mesiac, ktorej sa záznam o platbe týka, resp. kde sa predmetný výdavok nachádza,
  - d) zoznam výdavkov na realizáciu dobrovoľníckej služby,
  - e) pri predkladaní poslednej žiadosti o úhradu platby predložiť správu v 1 vyhotovení. Právnická osoba je povinná v správe uvádzať informácie, či boli vynaložené finančné prostriedky využité hospodárne, efektívne, účelne a primerane vo vzťahu k cieľu, ktorým bolo dosiahnuť získanie praktických skúseností pre potreby trhu práce UoZ. Právnická osoba zdokumentuje obsah správy fotodokumentáciou pred a po vykonaní jednotlivých prác, prípadne iným hodnoverným spôsobom pri prácach, pri ktorých je to možné.
11. Oznámiť úradu písomne každú zmenu dohodnutých podmienok najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa, kedy skutočnosť nastala.
12. Oznámiť úradu *neúčasť, nedodržanie rozsahu hodín, neskončenie alebo odmietnutie vykonávania dobrovoľníckej služby* UoZ bezodkladne, najneskôr do 3 pracovných dní od vzniku jednej z uvedených skutočností. Oznámiť úradu najneskôr do 15 kalendárnych dní každú zmenu *alebo skončenie pracovného pomeru organizátora.*
13. V prípade predčasného ukončenia vykonávania dobrovoľníckej služby UoZ sa takéto uvoľnené miesto na dobrovoľnícku službu nepreobsadzuje iným UoZ. V prípade dočasnej pracovnej neschopnosti UoZ zaradeného na vykonávanie dobrovoľníckej služby nemôže právnická osoba 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 pracovnej neschopnosti nepredlžuje. Vykonávanie dobrovoľníckej služby UoZ sa končí uplynutím dohodnutej doby, ak dočasná pracovná neschopnosť tohto UoZ trvá dlhšie ako je dohodnutá doba vykonávania dobrovoľníckej

UoZ na vykonávaní dobrovoľníckej služby sa považuje  
i, sprevádzanie rodinného príslušníka na základe  
o lekára a návšteva lekára na základe písomného

14. Predložiť správu v súlade so **A** Zámerom organizovania aktívnej činnosti formou dobrovoľníckej služby a v súlade s čl. II. bod 7.
15. Použiť UoZ zaradených na vykonávanie dobrovoľníckej služby o povinnosti dodržiavať predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri vykonávaní dobrovoľníckej služby spolu s podpísaným vyhlásením UoZ o poučení. Zabezpečiť úrazové poistenie UoZ zaradených na vykonávanie dobrovoľníckej služby a predložiť kópiu zmluvy o úrazovom poistení úradu.
16. V súlade s § 2 ods. 2 v nadväznosti na § 7 ods. 7 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov plniť povinnosti a opatrenia ustanovené týmto zákonom v rozsahu nevyhnutnom na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci voľi UoZ nachádzajúceho sa s jej vedomím na jej pracovisku alebo v jej priestore.
17. Na vyžiadanie úradu preukázať dodržiavanie podmienok tejto dohody, umožniť výkon fyzickej kontroly a poskytovať pri tejto kontrole súľinnosť priebežne po celú dobu platnosti tejto dohody, a to aj po ukončení platnosti tejto dohody až do 31.12.2028.
18. Umožniť povereným zamestnancom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, úradu a Národným kontrolným orgánom a orgánom auditu nahliadnuť do svojich účtovných výkazov, bankových výpisov a Národných dokladov a umožniť vykonanie kontroly a auditu priebežne počas trvania záväzkov vyplývajúcich z tejto dohody, a to aj po ukončení ich trvania až do 31.12.2028. V prípade, ak právnická osoba neumožní výkon kontroly a auditu, vzniká právnickej osobe povinnosť vrátiť poskytnuté finančné prostriedky v plnej výške.
19. Vytvoriť povereným zamestnancom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, úradu a Národných kontrolných a auditorských orgánov vykonávajúcim kontrolu primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly a poskytnúť im pri jej výkone potrebnú súľinnosť a všetky vyžiadané informácie a listiny týkajúce sa najmä oprávnenosti vynaložených nákladov.
20. Uchovávať túto dohodu, vrátane jej príloh, dodatkov a všetkých dokladov týkajúcich sa poskytnutého finančného príspevku až do 31.12.2028.

#### **Článok IV.** **Oprávnené výdavky**

1. Za oprávnené náklady sa považujú len tie náklady, ktoré vznikli právnickej osobe v súvislosti s touto dohodou, najskôr v deň jej účinnosti a boli skutočne vynaložené právnickou osobou a sú riadne odôvodnené a preukázané.  
V prípade platieb v hotovosti sú náklady oprávnené vtedy, ak stav pokladne pri konkrétnej platbe v deň platby nebude mínusový.
2. Výdavok v súvislosti s finančným príspevkom je oprávnený len v tom prípade, ak spĺňa

Čl. 11. II. bod 1 tejto dohody sa použíja len v rozsahu a štruktúre, ktorá súvisí s organizovaním a priamym vykonávaním dobrovoľníckej služby UoZ. Príspevok je možné použiť na úhradu oprávnených nákladov v zmysle § 52a ods. 4 zákona o službách zamestnanosti. V súlade s pravidlami pre oprávnenosť výdavkov spolufinancovaných z ESF si je právnická osoba 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,
- sú primerané, t. j. zodpovedajú cenám bežným (obvyklým) 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 právnickej osoby a sú v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- spĺňajú podmienky hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti,
- boli vynaložené v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a Európskych spoločností,
- za hospodárne, účelne a efektívne vynaložené prostriedky 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 národného projektu a výlučne súvisí s realizáciou aktivít národného projektu.

4. Príspevok nie je možné použiť na investície, kapitálové výdavky a technické zhodnotenie majetku žiadateľa. Žiadateľ použije príspevok v súlade s kalkuláciou nákladov, ktorá je súčasťou **Azámeru organizovania aktívnej účinnosti formou dobrovoľníckej služby** a v súlade so zásadou preukázateľnosti, hospodárnosti a efektívnosti vynakladania prostriedkov z verejných zdrojov.

5. 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 poskytnutia 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 národným 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.

6. Pri nákupe nového zariadenia/vybavenia oprávnenými výdavkami budú výdavky na nákup nového zariadenia/vybavenia **vo forme bežných nákladov** (t. j. nákup hmotného majetku **do 1 700 €** a nákup nehmotného majetku **do 2 400 €**).

## **Ľlánok V. sorbitné podmienky**

1. Právnická osoba, ktorej sa poskytujú verejné prostriedky, zodpovedá za hospodárenie s nimi a je povinná pri ich používaní zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a úľinnosť ich pouhítia v zmysle § 19 ods. 3 zákona ľ. 523/2004 Z. z. o rozpoľtových pravidľách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorých predpisov.
2. Právnická osoba berie na vedomie, ě finanľný príspevok je prostriedkom vyplateným zo ĽR. Na úľel pouhítia týchto prostriedkov, kontrolu ich pouhítia a ich vymáhanie sa vzťahuje rehm upravený v osobitných predpisoch, najmä § 68 zákona o sluľbách zamestnanosti, zákon ľ. 357/2015 Z. z. o finanľnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon ľ. 523/2004 Z. z. o rozpoľtových pravidľách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorých predpisov, zákon ľ. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti.
3. Uzatvorením tejto dohody nevzniká právnickej osobe nárok na uhradenie nákladov v prípade, ak v rámci plnenia podmienok dohody nepreukáě okrem oprávnenosti nákladov aj jeho nevyhnutnosť, hospodárnosť, efektívnosť, úľelnosť a úľinnosť.
4. V prípade nedodržania záväzku podľa ľl. III. bod 15 právnická osoba znáěa následky prípadných poistných udalostí.
5. Úrad nevyplatí príspevok, ak právnická osoba nepredloěí doklady v lehote stanovenej v ľl. III. bod 8, a doklady v lehote stanovenej v ľl. III. bod 10, ak sa úľastníci dohody nedohodnú inak.
6. Ak sa pri výkone finanľnej kontroly na mieste zistí poruěenie finanľnej disciplíny, oznámi úrad poruěenie finanľnej disciplíny Úradu vládného auditu, ktorý je oprávnený ukladať a vymáhať odvod, penále a pokutu za poruěenie finanľnej disciplíny. Ak príjemca príspevku odvedie finanľné prostriedky vo výěke poruěenia finanľnej disciplíny do dĽa skonľenia kontroly, správne konanie sa nezaľne.

## **Ľlánok VI. Skonľenie dohody**

1. Riadne skonľenie tejto dohody nastane splnením záväzkov úľastníkov dohody a súľasne uplynutím doby, na ktorú bola dohoda uzatvorená.
2. Úľinky tejto dohody zanikajú splnením záväzku úľastníkov tejto dohody, odstúpením právnickej osoby od tejto dohody, odstúpením úradu od tejto dohody, ukonľením dohody na základe vzájomnej písomnej dohody, zánikom právnickej osoby bez právneho nástupcu alebo ak jeho právny nástupca neprevezme záväzky vyplývajúce z tejto dohody. O uvedených skutoľnostiach sa úrad zaväzuje bezodkladne upovedomiť právnickú osobu.
3. Túto dohodu moľno skonľiť na základe písomnej dohody úľastníkov dohody, priľom oprávnene poskytnuté a ľerpané plnenia za organizovanie dobrovoľníckej sluľby UoZ poskytnuté právnickej osobe do dĽa úľinnosti ukonľenia dohody zostávajú týmto nedotknuté.
4. Kaľdý z úľastníkov dohody je oprávnený písomne dohodu vypovedať. Výpovedná doba je jednomesaľná a zaľína plynúť od prvého dĽa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po

a) dohody zo strany právnickej osoby vzniká jej včety poskytnuté finančné prostriedky do 30 ýpovede na poštovú prepravu alebo osobného podania

5. Každý z účastníkov dohody je oprávnený odstúpiť od dohody v prípade jej závažného porušenia. Pre platnosť odstúpenia sa vyžaduje písomné oznámenie o odstúpení doručené druhému účastníkovi tejto dohody. Odstúpenie je účinné dňom doručenia oznámenia o odstúpení druhému účastníkovi tejto dohody. Odstúpením od dohody je právnická osoba povinná vrátiť úradu poskytnuté finančné prostriedky do 30 kalendárnych dní od nadobudnutia účinnosti odstúpenia na účet úradu.
6. Za závažné porušenie podmienok tejto dohody zo strany právnickej osoby sa považuje najmä:
  - a) porušenie čl. III bodov 1, 2, 3, a 7 tejto dohody,
  - b) vykonávanie dobrovoľníckej služby v rozpore so zámerom organizovania dobrovoľníckej služby,
  - c) ak sa UoZ nezúčastňuje(ú) vykonávania dobrovoľníckej služby, pričom sú vedení v evidencii dochádzky,
  - d) ak právnická osoba 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.
7. Za vážne porušenie tejto dohody zo strany úradu sa považuje najmä porušenie ustanovení čl. II bodov 1 až 6 tejto dohody.
8. Právnická osoba sa zaväzuje vrátiť aj príspevok alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom.
9. Odstúpenie od dohody sa netýka nároku na náhradu škody vzniknutej porušením dohody.

## **Článok VII. Všeobecné a záverečné ustanovenia**

1. Zmeny v tejto dohode možno vykonať len písomným dodatkom k tejto dohode podpísaným oboma účastníkmi dohody na základe písomného návrhu jedného z účastníkov dohody.
2. V každom písomnom styku sú účastníci dohody povinní uvádzať číslo tejto dohody.
3. Právne vzťahy výslovne neupravené v tejto dohode sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov a všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike, ktoré majú vzťah k záväzkom účastníkov dohody.
4. Právnická osoba súhlasí so zverejnením údajov vyplývajúcich z dohody v rozsahu: názov, sídlo, názov národného projektu, výška finančného príspevku.
5. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.

ním záväzku účastníkov tejto dohody, pokiaľ nedôjde  
ch v článku VI.

i rovnopisoch, z ktorých každý má platnosť originálu,  
prílohu úrad dostane jeden rovnopis a právnická osoba jeden rovnopis.

8. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, že si ju riadne a dôsledne prečítali, jej obsahu porozumeli a súhlasia s ňou, neuzatvorili ju v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok a na znak súhlasu s celým obsahom ju vlastnoručne podpisujú.

V Rimavskej Sobote dňa 21.04.2016

V Rimavskej Sobote dňa 21.04.2016

---

statutárny zástupca PO/FO

---

riaditeľ úradu

Táto dohoda nadobúda účinnosť dňom:  
Za správnosť: