



spolu s dokladmi preukazujúcimi skutočne vynaložené náklady:

- 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 ďalších 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 registračnej pokladne,
- b) „Výkaz k výpočtu príspevku na aktivačnú činnosť v rámci projektu Podpora udržania pracovných návykov - PUPN formou menších obecných služieb pre obec alebo formou menších služieb pre samosprávny kraj v zmysle § 54 ods. 1 písm. c) zákona o službách zamestnanosti“
- 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 aktivačnej činnosti,
- e) pri predkladaní poslednej žiadosti o úhradu platby predložiť správu v 1 vyhotovení. Obec 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. Obec zdokumentuje obsah správy fotodokumentáciou pred a po vykonaní jednotlivých prác, prípadne iným hodnoverným spôsobom pri prácach, pri ktorých je to možné,
- f) obec je povinná predkladať účtovné doklady v rozsahu podľa § 10, ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- g) poslednú žiadosť o úhradu platby obec predloží úradu najneskôr do 31.05.2024.

10.1 V prípade predloženia žiadosti o úhradu platby spolu s vyššie uvedenými dokladmi elektronickými prostriedkami, žiadosť musí byť podpísaná kvalifikovaným elektronickým podpisom v zmysle zákona č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov a musí byť podaná z elektronickej schránky zamestnávateľa, aktivovanej na portáli Slovensko.sk.

Na základe požiadavky úradu je obec povinná predložiť originály vyššie uvedených dokladov v prípade, ak je potrebné ich overiť.

10.2 Lehota na predloženie žiadosti o úhradu platby sa považuje za splnenú, ak je doručená na úrad najneskôr v posledný deň lehoty uvedenej v bode 10 v prvom odseku tohto článku a v prípade poslednej žiadosti o úhradu platby v posledný deň lehoty uvedenej v bode 10 písm. g) tohto článku.

11. Oznámiť úradu písomne každú zmenu dohodnutých podmienok najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa, kedy skutočnosť nastala.

12. Oznámiť úradu neúčast', nedodržanie rozsahu hodín, neskončenie alebo odmietnutie vykonávania aktivačnej činnosti UoZ bezodkladne, najneskôr do 3 pracovných dní