

**D O H O D A**  
**č.45/§52a/2015/SR**

**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 (ďalej len „dohoda“).

**Účastníci dohody**

**Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Bardejov**

Sídlo: Dlhý rad 17,085 71 Bardejov

V mene ktorého koná: Ing. Pavol Soth, riaditeľ IČO: 30 794 536

Bankové spojenie: Štátna pokladnica č. účtu IBAN: SK92 8180 0000 0070 0053 3239 (ďalej len „úrad“)

a

**Obec Raslavice**

Sídlo: Hlavná 154,086 41 Raslavice

Zastúpená Štatutárnym zástupcom: Marekom Rakošom

IČO: 00 322521

Bankové spojenie: VÚB ,a.s. č. účtu IBAN: SK59 0200 0000 0000 0192 1522

(ďalej len „PO/FO“)

**u z a t v á r a j ú**

túto dohodu.

**Článok I.**  
**Preambula**

V zmysle ustanovení zákona č. 453/2003 Z. z. o orgánoch štátnej správy v oblasti sociálnych vecí, rodiny u služieb zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, úrad práce, sociálnych vecí a rodiny vykonáva štátnu správu v oblasti sociálnych vecí a služieb zamestnanosti, pričom má spôsobilosť na uzatváranie dohôd v zmysle osobitných predpisov.

**Článok II.**

**Predmet dohody**

1. Predmetom dohody je úprava práv (povinnosti účastníkov dohody pri zabezpečení realizácie aktívnej 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 III.**

**Účel dohody**

t. 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 Slovenskej republiky. 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 vnútornej 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 IV.**

**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 pracovité 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 340 € 80 centov

slovom: Tristoštyridsať € osemdesiat euro centov

2. Pri stanovení celkovej výšky príspevku podľa bodu 1. tohto článku zohľadniť termín začatia vykonávania dobrovoľníckej služby, dohodnutý počet UoZ uvedený v č). 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 28,40 €,
  - príspevok na úhradu časti celkovej ceny prác« 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 vykoná\* u 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 neplyní, 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 podľa čl. V. 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 súčinnosť ich použitia v zmysle § 19 ods. 3 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

#### Článok V.

##### Práva a povinnosti PO/FO

##### PO/FO sa zaväzuje:

- I. Zabezpečiť dobrovoľnícku službu v súlade s cieľom, ktorým je Tiskáme 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, 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 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 01.04.2015 do 30.09.2015 vykonávanie dobrovoľníckej služby pre 2 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 športu	2	4419999	01.04.2015 – 30.09.2015	20

3. Zabezpečiť dodržiavanie denného rozvrhu začiatku a konca vykonávania dobrovoľníckej služby 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)	14.00 – 18.00		14.00 – 18.00		14.00 – 18.00		14.00 – 18.00		14.00 – 18.00	
Počet zaradených UoZ	2		2		2		2		2	

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(c) 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. Viest' 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 organizátorov) v dvoch vyhotoveniach úradu mesačne, najneskôr do 5 pracovných dní po uplynutí príslušného mesiaca, „Evidenciu dochádzky uchádzača o zamestnanie, ktorý/ vykonáva aktívnu činnosť formou dobrovoľníckej služby“ (príloha č. 8) a „Evidenciu dochádzky zamestnanca, hory organizuje vykonávanie aktívnej 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 prípadne 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 dňa 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, nakupe 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, doklad z registračnej pokladne a kópia

- úctovnej knihy účtovnej jednotky za príslušný mesiac (stačí deň kde sa výdavok nachádza)
- b) „Výkaz k výpočtu príspevku na aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby“ (príloha é. 9),
- c) výplatnú pásku alebo iný doklad, na základe ktorého je možná identifikácia vyplatené mzdy, kópie zamestnávateľom potvrdených mesačných výkazov do Sociálnej poisťovne a mesačných výkazov do všetkých verejných zdravotných poisťovní za zamestnávateľa. I 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) záúčtovanie a výpisy z pokladničných denníkov (resp. obdobných účtovných dokladov) s vyznačením príslušných záúčtovaných položiek v 2 vyhotoveniach,
- 0 pri predkladaní poslednej žiadosti o úhradu platby predložiť *Správu o kvantifikovanom prínose organizovania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby oproti stavu pred jej začatím* (ďalej a) „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 apo vykonaní jednotlivých prác, prípadne iným hodnoverným spôsobom.
11. Označiť úradu *nedodržanie rozsahu hodín, neúčast', alebo predčasné ukončenie dobrovoľníckej služby* loX bezodkladne, najneskôr do 3 pracovných dní od vzniku jednej z. uvedených skutočností (príloha č. 10). Označiť úradu najneskôr do 15 kalendárnych dní každú *zmenu alebo skončenie pracovného pomeru organizátora* (príloha é. 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 neúčast' UoZ na vykonávaní dobrovoľníckej služby úrad akceptuje práceneschopnosť alebo ošetrovanie člena rodiny na základe písomného potvrdenia ošetrojúceho lekára a odôvodnenú a neodkladnú návštevu lekára, písomne potvrdenú ošetrojúcim 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. IV. bod I. 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 prác 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, leda 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 neprekývajú,
- sú podložené účtovnými dokladmi v /mysle zákona é. 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.
- splňajú 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 Au).
- 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). Oprávneným výdavkom je len taký výdavok, ktorý je nevyhnutný pre realizáciu dobrovoľníckej služby a výlučne súvisí s realizáciou aktivít dobrovoľníckej služby.

15. **Príspevok nie je možné použiť na investície**, kapitálové výdavky n 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, opravných prostriedkov, infraštruktúry, nehnuteľnosti a pozemkov (z prostriedkov je možné financovať také vybavenie/zariadenie, ktoré sa bežne účtuje pri jeho obstaraní do výdavkov priamo do spotreby),
  - d) výdavky bez priameho vzťahu k výkonu dobrovoľníckej služby,
  - e) výdavky, ktoré nie sú v súlade s podmienkami poskytovania príspevku podľa zákona o službách zamestnanosti.
- 0 výdavky, ktoré nie sú v účtovníctve jednoznačne označené ako výdavky súvisiace s realizovaným projektom v súlade s vnútorným predpisom účtovnej jednotky k vedeniu účtovníctva,

- g) výdavky na subdodávky, ktoré zvyšujú náklady na realizáciu dobrovoľníckej služby bez pridania hodnoty.
- h) výdavky, na ktoré už boli poskytnuté finančné prostriedky z verejných zdrojov.

16. **Predložiť Správu o kvantifikovanom prínose organizovania aktívnej činnosti formou dobrovoľníckej služby proti stavu pred jej začatím v súlade so Zámerom organizovania vykonávania aktívnej činnosti formou dobrovoľníckej služby a v súlade s Čl. IV. bod 7.**
  17. PO/FO, ktorej sa poskytujú verejné prostriedky zodpovedá za hospodárenie »nimi a je povinná pri ich používaní zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia v /mysle § 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, rodiny, úradu a ďalších kontrolným orgánom a orgánom auditu nahliadnuť do svojich účtovných dokladov, bankových výpisov a ďalších dokladov a umožniť vykonanie kontroly a auditu priebežne počas trvania záväzku vyplývajúcej 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, 2c 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 1S 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 30.11.2025.

## **Článok VI. 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 oprávnené 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, 2c úrad vypovedal dohodu s uchádzačom o zamestnanie.
5. Za vážne porušenie podmienok tejto dohody zo strany PO/FO sa považuje:
  - b) vykonávanie dobrovoľníckej služby v rozpore so *Zámerom organizovania vykonávania aktívnej činnosti formou dobrovoľníckej služby*.
  - c) ak sa UoZ nezúčastňujú dobrovoľníckej služby, pričom je (sú) vedenými v evidencii dochádzky,
  - d) ak PO/FO používa veci a prostriedky oprávnené zakúpení 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. IV. 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 neoprávnené poskytnuté do 30 kalendárnych dní od odstúpenia na účet. PO-TO sa zaväzuje vrátiť aj príspevok, alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom.
  8. V prípade nedodržania záväzku podľa Čl. V. bod 13. PO/FO znáša následky prípadných poistných udalostí.
  9. Úrad nevypláti príspevok, ak PO/FO nepredloží doklady v lehote určenej v čl. V. bod 8 a doklady v

lehote určenej v čl. V. 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 rokováním nahradiť neplatné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel a obsah sledovaný touto dohodou.

## Článok VII. Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda je vyhotovená v 3 rovnopisoch, z ktorých každý má platnosť originálu, pričom úrad prijme 2 vyhotovenia a PO I 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 / účastník 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. Oprávnené 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 neoprávnené 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 10 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 /b. 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 VI.

**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.

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Bardejov

**Specifikácia**

**osobných ochranných pracovných prostriedkov, pracovného náradia a ďalších nákladov súvisiacich s vykonávaním aktívnej činnosti formou dobrovoľnickej služby zabezpečovanou obcou Rastavice**

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

Druh výdavku	Predmet	Počet jednotiek	Množstvo	Poznámka
1	2	3	4	5
<b>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)</b>	športové nohavice - tepláky	2	ks	
	športové oblečenie - dres	2	ks	
	športové tričko	2	ks	
	pracovný plášť	0	ks	
	športová obuv - kopačky	2	ks	
	pracovné rukavice (jednorázové)	0	1bal./200ks	
	ochranná masť (indolona a ine)	2	ks	
antibakteriálne mydlá	2	ks		
ruška (jednorázové)	0	1bal./100ks		
<b>Pracovné náradie</b>	futbalové lopty	2	ks	
	volejbalové lopty	2	ks	
	basketbalové lopty	2	ks	
	lopty medicínybaly	2	ks	
	kužele	2	ks	
	švihadlá	2	ks	
	stopky	2	ks	
	pásmo na meranie vzdialenosti	1	ks	
<b>Ďalšie náklady súvisiace s dobrovoľníckou službou</b>	bielitko, korekčná páska	2	ks	
	CD, DVD	0	ks	
	ceruzka obyčajná	2	ks	
	dierkovač	2	ks	
	euroobaly	2	1bal./100ks	
	farbičky, pastelky (súprava)	2	bal.	
	farebný zväzľhovač (súprava)	2	bal.	
	fyxi (súprava)	2	bal.	
	guma	2	ks	
	kancelársky papier	2	1bal./500ks	
	krepeový papier	0	ks	
	kronika (len pri kronikárskej čin.)	0	ks	
	kružidlo	0	ks	
	lepiaca páska	2	ks	
	lepidlo	2	ks	
	náboje do spinacieho strojčka	2	bal.	
	nožnice	2	ks	
	odspinkovávač	2	ks	
	pentelka	2	ks	
	pero obyčajné, guľčkové	2	ks	
	plastelína	0	bal.	
	poradač	2	ks	
	poznámkový zošit	2	ks	
	pravitko	2	ks	
	prípinačky	2	bal.	
	rýchľoviazáč	2	ks	
	samolepky poznámkové	2	ks	
	spinací strojček	2	ks	
	sponky, spony	2	bal.	
	stojan na spisy	2	ks	



Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Bardejov

**Špecifikácia**

**osobných ochranných pracovných prostriedkov, pracovného náradia a ďalších nákladov súvisiacich s vykonávaním aktívnej činnosti formou dobrovoľnickej služby zabezpečovanou obcou Raslavice**

podľa § 52a zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti 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 (úprava)	0	bal.	
	výkresy	20	ks	

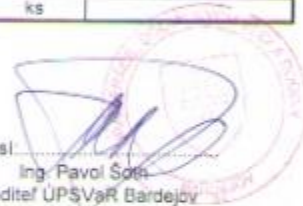
Špecifikáciu predkladá:

štatutárny zástupca RO/FO



So špecifikáciou súhlasí:

Ing. Pavol Šotn  
riaditeľ ÚPSVaR Bardejov



25 03 2015

V Bardejove, dňa: .....

25 03 2015

V Bardejove, dňa: .....