



DOHODA
číslo 17/39/52A/7

o zabezpečení podmienok vykonávania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby a o poskytnutí príspevku na aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby právnickej osobe

uzatvorená podľa § 52a ods. 9 zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
(ďalej len „dohoda“)

medzi účastníkmi dohody:

Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Stropkov

Sídlo:

Hlavná 26, 091 01 Stropkov

Zastúpený riaditeľkou:

Ing. Valentínou Burcăkovou

IČO:

30 794 536

DIČ:

2021777780

IBAN:

SK29 8180 0000 0070 0053 3888

SK NACE Rev. 2 (kód/názov):

841130 – Podpora a usmerňovanie ekonomiky

13110 – Ústredná štátna správa

(ďalej len „úrad“)

a

Právnická osoba:

Obec Roškovec

Sídlo:

Roškovec 49, 067 02 Roškovec

Zastúpená štatutárnym zástupcom:

Milanom Bajajom

IČO:

00 323 471

DIČ:

2021173770

IBAN:

SK74 5600 0000 0042 5219 6001

SK NACE Rev. 2 (kód/názov):

84.11 Všeobecná verejná správa

(ďalej len „právnická osoba“)

Článok I.

Účel a predmet dohody

1. Účelom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri poskytovaní príspevku na aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby (ďalej len „finančný príspevok“) 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

3. Poskytnúť právnickej osobe príspevok v plnej výške podľa bodu 2 tohto článku v prípade, ak termín začatia dobrovoľníckej služby UoZ je od 1. dňa do 15. dňa v kalendárnom mesiaci.
Poskytnúť právnickej osobe príspevok v polovičnej 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 článku, ak UoZ odpracuje počas kalendárneho mesiaca viac ako dvojnásobok dohodnutého týždenného pracovného času.**
Poskytnúť právnickej osobe príspevok v polovičnej výške podľa bodu 2 tohto článku, ak UoZ odpracuje počas kalendárneho mesiaca práve dvojnásobok dohodnutého týždenného pracovného času, resp. menej ako dvojnásobok týždenného pracovného času.
5. Poskytnúť právnickej osobe mesačne príspevok za UoZ, ktorí vykonávali dobrovoľnícku službu v príslušnom kalendárnom mesiaci vo výške zodpovedajúcej skutočnostiam podľa bodu 2, 3, 4 tohto článku a skutočne vynaloženým a preukázaným výdavkom.
6. **Poukazovať právnickej osobe počas doby organizovania 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 finančného príspevku podľa predchádzajúcej vety neplynie, a to až do skončenia kontroly pravosti a správnosti predložených dokladov alebo do odstránenia zistených nezrovnalostí.
7. **Vyplatiť poslednú časť príspevku z celkového dohodnutého príspevku po kompletnom predložení a skontrolovaní dohodnutých dokladov a po predložení „Správy o kvantifikovanom prínose organizovania aktívnej činnosti formou dobrovoľníckej služby v porovnaní so stavom pred jej začatím“** (ďalej len „správa“) v súlade so „Zámerom organizovania aktívnej činnosti 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 dočasná 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.
11. Poskytnúť právnickej osobe materiály zabezpečujúce informovanosť o tom, že aktivity, ktoré sa realizujú v rámci národného projektu, sa uskutočňujú vďaka pomoci ESF.

7. 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.
8. Viest' 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.
9. Predkladať na základe dennej evidencie dochádzky UoZ a organizátorov 1 originál a 1 kópiu vyhotovení na úrad mesačne, najneskôr do 5 pracovných dní po uplynutí príslušného mesiaca „Evidenciu dochádzky uchádzačov o zamestnanie, ktorí vykonávajú aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby“ a „Evidenciu dochádzky zamestnancov, ktorí organizujú aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby“, potvrdený podpisom štatutárneho zástupcu.
10. 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 hodín pripadne na deň pracovného pokoja. V prípade, ak na základe predloženého denného rozvrhu má právnická osoba záujem v odôvodnených prípadoch organizovať dobrovoľnícku službu inak, napr. počas dní pracovného pokoja alebo voľna, resp. vo večerných hodinách alebo nočných 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.
11. Predkladať úradu najneskôr do posledného dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po skončení kalendárneho mesiaca, v ktorom jej výdavky vznikli, v 2 vyhotoveniach žiadosť o úhradu platby a zároveň aj:
 - a) podporné doklady - 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 výdavkov), 1 originál a 2 kópie výpisu bankového účtu príjemcu alebo 1 originál a 2 kópie 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 formou dobrovoľníckej služby“,
 - c) výplatnú pásku alebo iný doklad, na základe ktorého je možná identifikácia vyplatenej mzdy, 2 kópie zamestnávateľom potvrdených mesačných výkazov do Sociálnej poisťovne a mesačných výkazov do zdravotnej poisťovne za zamestnávateľa, 1 originál a 2 kópie výpisu bankového účtu príjemcu alebo 1 originál a 2 kópie 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

20. Vytvoriť povereným zamestnancom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, úradu a ďalších kontrolných a auditorských orgánov vykonávajúcim kontrolu primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly a poskytnúť im pri jej výkone potrebnú súčinnosť a všetky vyžiadané informácie a listiny týkajúce sa najmä oprávnenosti vynaložených nákladov.
21. Označiť priestory právnickej osoby plagátmi, samolepkami, resp. inými predmetmi informujúcimi o tom, že aktivity, ktoré sa realizujú v rámci národného projektu, sa uskutočňujú vďaka pomoci ESF. Uvedené označenie ponechať po dobu trvania tejto dohody.
22. 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. Oprávnenými nákladmi sú len tie náklady, ktoré právnická osoba vynaložila na vykonávanie dobrovoľníckej služby pre UoZ z oprávnenej cieľovej skupiny, ktorí pred vstupom do národného projektu podpísali tzv. **Kartu účastníka národného projektu**.
2. **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.
3. **Výdavok v súvislosti s finančným príspevkom je oprávnený** len v tom prípade, ak spĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti a zodpovedá potrebám národného projektu.
4. Príspevok poskytovaný úradom podľa čl. II. bod 1 tejto dohody sa použije 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 spoločenstiev,
- 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

2. Právnická osoba berie na vedomie, že finančný príspevok je prostriedkom vyplateným zo ŠR a ESF. Na účel použitia týchto prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch, najmä § 68 zákona o službách zamestnanosti, zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti. Právnická osoba súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto dohody sa stáva súčasťou systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov.
3. Uzatvorením tejto dohody nevzniká právnickej osobe nárok na uhradenie nákladov v prípade, ak v rámci plnenia podmienok dohody nepreukáže okrem oprávnenosti nákladov aj jeho nevyhnutnosť, hospodárnosť, efektívnosť, účelnosť a účinnosť.
4. V prípade nedodržania záväzku podľa čl. III. bod 16 právnická osoba znáša následky prípadných poistných udalostí.
5. Úrad nevyplatí príspevok, ak právnická osoba nepredloží doklady v lehote stanovenej v čl. III. bod 9 a doklady v lehote stanovenej v čl. III. bod 11, ak sa účastníci dohody nedohodnú inak.
6. Ak sa pri výkone finančnej kontroly na mieste zistí porušenie finančnej disciplíny, oznámi úrad porušenie finančnej disciplíny Úradu vládneho auditu, ktorý je oprávnený ukladať a vymáhať odvod, penále a pokutu za porušenie finančnej disciplíny. Ak príjemca príspevku odvedie finančné prostriedky vo výške porušenia finančnej disciplíny do dňa skončenia kontroly, správne konanie sa nezačne.

Článok VI. Skončenie dohody

1. Riadne skončenie tejto dohody nastane splnením záväzkov účastníkov dohody a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola dohoda uzatvorená.
2. Účinky tejto dohody zanikajú splnením záväzku účastníkov tejto dohody, odstúpením právnickej osoby od tejto dohody, odstúpením úradu od tejto dohody, ukončením 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 skutočnostiach sa úrad zaväzuje bezodkladne upovedomiť právnickú osobu.
3. Túto dohodu možno skončiť na základe písomnej dohody účastníkov dohody, pričom oprávnené poskytnuté a čerpané plnenia za organizovanie dobrovoľníckej služby UoZ poskytnuté právnickej osobe do dňa účinnosti ukončenia dohody zostávajú týmto nedotknuté.
4. Každý z účastníkov dohody je oprávnený písomne dohodu vypovedať. Vypovedná doba je jednomesačná a začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede. Vypovedaním dohody zo strany právnickej osoby vzniká jej povinnosť vrátiť na účet úradu všetky poskytnuté finančné prostriedky do 30 kalendárnych dní odo dňa podania výpovede na poštovú prepravu alebo osobného podania na úrade.
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

pričom 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 Stropkove, dňa 27-01-2017

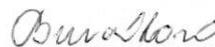
OBEC ROŠKOVCE
067 02
IČO:00323471 DIČ:2021173770



Milan Čeremeta
štatutárny zástupca právnickej osoby

V Stropkove, dňa 27-01-2017

ÚRAD PRÁCE,
SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
091 01 STROPKOV



Ing. Valentína Burcáková
riaditeľka úradu