



## DOHODA

o poskytnutí príspevku na aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby  
podľa § 52a zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých  
zákonov v znení neskorších predpisov

č. 16/§ 52a/2011/NP V-2

uzatvorená medzi

Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny Ružomberok

Adresa: Námestie slobody č.9, 034 01 Ružomberok

Zastúpený riaditeľom odboru služieb zamestnanosti Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny  
Ružomberok : JUDr. Ľubomír Kubáň

IČO: 37905465

Bankové spojenie: Štátna pokladnica Bratislava

č. účtu: 7000143468/8180

DIČ: 2021763689

(ďalej len „úrad PSVR“)

a

Obcou Likavka

Adresa: Likavka, Jánovčíkova 815, PSČ 034 95

Zastúpená starostom: Ing. Marián Javorčka

IČO: 00315362

Bankové spojenie: Dexia banka Slovensko, a.s.

č. účtu: 8338720001/5600

DIČ: 2020589582

(ďalej len „právnická osoba“ a spolu s úradom PSVR ďalej len „účastníci dohody“)

### Článok I. Účel a predmet dohody

1. Účelom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri zabezpečení realizácie aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby 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“) v zmysle:

- Operačného programu zamestnanosti a sociálne inkluzia
- Prioritná os č. I – Podpora rastu zamestnanosti
  - Opatrenie č. 1.1. – Podpora programov v oblasti podpory zamestnanosti a riešenia nezamestnanosti a dlhodobej nezamestnanosti
- 2. Predmetom dohody je poskytnutie príspevku na aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby.

**Článok II.**  
**Práva a povinnosti úradu PSVR**

**Úrad PSVR sa zavádzuje:**

1. Poskytnúť právnickej osobe príspevok podľa § 52a ods. 4, 5, 6, a 8 zákona o službách zamestnanosti na úhradu časti nákladov potrebných na kvalifikované vykonávanie a prevádzku dobrovoľníckej služby najviac vo výške 151,20 eur a príspevok na úhradu časti celkovej ceny práce zamestnanca, ktorý organizuje dobrovoľnícku službu, ak má takého zamestnanca najviac vo výške 0,- eur, spolu najviac vo výške: 151,20 eur, slovom stopäťdesať jeden eur dvadsať eurocentov.
2. Pri stanovení celkovej výšky príspevku podľa bodu 1 tohto článku zohľadniť termín začiatia vykonávania dobrovoľníckej služby, dohodnutý počet UoZ uvedený v čl. III. bod 2, ako aj celkový počet UoZ, ktorí vykonávajú, resp. vykonávali dobrovoľnícku službu. Po zohľadnení týchto skutočností poskytnúť právnickej osobe 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 25,20 eur a príspomok na úhradu časti celkovej ceny práce zamestnanca, ktorý organizuje dobrovoľnícku službu, najviac vo výške 0,- eur, spolu mesačne za 1 UoZ najviac vo výške 25,20 eur.
3. Poskytnúť právnickej osobe príspevok v plnej výške podľa bodu 2 tohto článku, ak termín začiatia dobrovoľníckej služby UoZ je od 1. dňa do 15. dňa v kalendárnom mesiaci. Poskytnúť právnickej osobe príspevok v polovičnej výške zo stanovenej plnej výšky, ak termín začiatia 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 na jedného UoZ v polovičnej výške podľa bodu 2 tohto článku, ak UoZ odpracuje počas kalendárneho mesiaca práve dvojnásobok dohodnutého týždenného pracovného času, resp. menší ako dvojnásobok týždenného pracovného času.
5. Poskytnúť právnickej osobe mesačne príspevok za UoZ, ktorí vykonávali aktivačnú činnosť v príslušnom kalendárnom mesiaci, vo výške zodpovedajúcej skutočnosťam podľa bodu 2, 3, 4 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 PSVR zistí v predložených dokladoch nezrovnalosť, alebo má opodstatnenie pochybností o pravosti alebo správnosti predložených dokladov, lehotu na vyplatenie finančného príspevku podľa 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 kvalifikovanom prínose organizovania aktivačnej činnosti oproti stavu pred jej začatím podľa Zámeru organizovania aktivačnej činnosti a v súlade s bodom 6.
8. Úrad PSVR nevyplati príspevok, ak právnická osoba nepredloží doklady v lehotu určenej v Čl. III. bod 8 a doklady v lehotu určenej v Čl. III. bod 10, ak sa účasťníci dohody nedohodnú inak.
9. Vrátiť právnickej osobe originály dokladov predložených podľa Čl. III. bod 10 tejto dohody do 30 kalendárnych dní odo dňa ich predloženia ak sa nedohodnú inak.

10. Doručiť právnickej osobe materiály zabezpečujúce publicitu spolufinancovania poskytnutých príspevkov z prostriedkov ESF.
11. Subjekt verejnej správy je povinný pri používaní verejných prostriedkov zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia.
12. V prípade nepĺnenia povinností zo strany zamestnávateľa je úrad oprávnený pozastaviť vyplácanie príspevku a to až do doby splnenia povinnosti.
13. V prípade dôvodného podozrenia, že konaním zamestnávateľa došlo k nedodržaniu podmienok tejto dohody a z uvedeného dôvodu prebieha u zamestnávateľa kontrola alebo iné konanie, je úrad oprávnený pozastaviť vyplácanie príspevku a to až do ukončenia výkonu kontroly alebo ukončenia iného konania.
14. V prípade závažného porušenia podmienok dohody zo strany zamestnávateľa úrad ukončí vyplácanie príspevku odo dňa závažného porušenia.
15. Pri ukončení zmluvného vzťahu alebo zmene podmienok jeho plnenia oproti tejto dohode, je úrad povinný vyčísiť výšku príspevku, ktorú je zamestnávateľ povinný vrátiť. Tieto údaje spolu s podmienkami a spôsobom ich vrátenia je úrad povinný písomne oznámiť zamestnávateľovi.
16. Subjekt verejnej správy je povinný pri používaní verejných prostriedkov zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia.

### Článok III. Práva a povinnosti právnickej osoby

#### Právnická osoba sa zavízuje:

1. Zabezpečiť aktívnu činnosť formou dobrovoľníckej služby v súlade s cieľom, ktorým je získanie praktických skúseností UoZ pre trh práce tak, aby počas vykonávania dobrovoľníckej služby UoZ poskytoval pomoc v niektornej z nižšie uvedených oblastiach:
- pri starostlivosti o nezamestnané osoby, občanov so zdravotným postihnutím, imigrantov, osoby po návrate z výkonu trestu odňatia slobody, drogovou a inak závislými osobami, nezaopatrené deťmi a ostatné osoby odkázané na starostlivosť iných osôb, rodinu alebo pri poskytovaní verejnoprospiešných 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 obrane.

2. Zabezpečiť po dobu od 07.11.2011 do 30.04.2012 vykonávanie dobrovoľníckej služby pre I UoZ v štruktúre:

Druh vykonávanej dobrovoľníckej služby v oblasti posluhu bodu I	Priezris UoZ	KZAM	Termín vykonávania odňtu	Rozsah (výdenný rozsah hodín)
Pomoc pri starostlivosti o občanov so zdravotným postihnutím a ostatné osoby odkázané na starostlivosť iných osôb	1	5433	07.11.2011 – 30.04.2012	20

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

	<b>Pondelok</b>		<b>Utorok</b>		<b>Sreda</b>		<b>Štvrtok</b>		<b>Piatok</b>	
	<b>od - do</b>	<b>ad - do</b>	<b>od - do</b>	<b>ad - do</b>	<b>od - do</b>	<b>ad - do</b>	<b>od - do</b>	<b>ad - do</b>	<b>od - do</b>	<b>ad - do</b>
<b>Časové rozdelenie</b>	<b>08.00 –</b>		<b>08.00 –</b>		<b>08.00 –</b>		<b>08.00 –</b>		<b>08.00 –</b>	
<b>(v hodinách)</b>	<b>12.00</b>		<b>12.00</b>		<b>12.00</b>		<b>12.00</b>		<b>12.00</b>	
<b>Počet zaznamenaných</b>										
<b>UoZ</b>	<b>t</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	

**4. Koordinovať dobrovoľnícku službu UoZ prostredníctvom 0 zamestnancov (ďalej len organizátor), ktorí budú organizovať dobrovoľnícku službu UoZ, v rozsahu 0 hodín týždenne na jedného zamestnanca. Ak nastane skutočnosť, ktorá má za následok ukončenie pracovného pomeru organizátora, je právnická osoba povinná v spoisupriete s úradom PSVaR do 15 kalendárnych dní od skončenia pracovného pomeru určiť iného zamestnanca, ktorý bude dobrovoľnícku službu UoZ organizovať. Ak právnická osoba neuverí /nezamestná organizátora, je za organizovanie dobrovoľníckej služby zadpovedný statutárny zástupca právnickej osoby.**

**5. V prípade prijatia do zamestnania organizátora(ov) z radov UoZ, doručiť úradu PSVR hodnotením(e) kopiu(e) pracovnej(ych) zmluvy(zmlúv) najneskôr do 15 kalendárnych dní od uzavretia pracovného pomeru.**

**6. V prípade povetenia vlastného zamestnanca(ov) organizovanimi dobrovoľníckej služby UoZ, zaslať úradu PSVR za tohto(týchto) zamestnanca(ov) hodnotené kopie pracovných zmluv a dohôd o zmene pracovných podmienok k pracovnej zmluve, najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa začiatia organizovania dobrovoľníckej služby UoZ.**

**7. Viesť dennú evidenciu dochádzky UoZ, ktorú sa zúčastňujú na dobrovoľníckej službe a organizátorov aktivačnej činnosti, s ich vlastnoručným podpisom, ktorým potvrdzujú účasť na vykonávaní aktivačnej činnosti, resp. na jej organizovaní. Právnická osoba uvedenú evidenciu uschováva a poskytuje ju na fyzickú kontrolu úradu PSVR na základe vyzvania a v zmysle podmienok stanovených v tejto dohode.**

**8. Predkladať na základe danej evidencie dochádzky UoZ a organizátora(ov) v dvoch vyhotoveniach úradu PSVR mesačne, najneskôr do 5 kalendárnych dní po uplynutí príslušného mesiaca, *Evidenčný list dochádzky UoZ vykonávajúcich dobrovoľnícku činnosť a organizátorov dobrovoľníckej činnosti* (prílohy č.2aa a 2ba k tejto dohode).**

**9. Dohodnutý rozvrh vykonávania dobrovoľníckej činnosti podľa predloženého denného rozvrhu začiatku a konca vykonávania aktivačnej činnosti UoZ je pre právnickú osobu záväzný, s výnimkou ak povinnosť UoZ odpracovať dohodnutý počet hodín pripadnuc 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 dňa pracovného pokoja alebo voľna, resp. vo večerných hodinách alebo nočných hodinách, túto skutočnosť právnická osoba oznamuje úradu PSVR. Úrad PSVR o uvedenej skutočnosti upovedomí UoZ. UoZ môže vykonávať aktivačnú činnosť aj vo večerných a nočných hodinách, resp. v dňoch pracovného pokoja a voľna s tým, že v takýchto prípadoch úrad PSVR požaduje súhlas UoZ a uvedená skutočnosť sa zapracuje do dohody s UoZ.**

**10. Predkladať úradu PSVR, najneskôr do posledného dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po skončení kalendárneho mesiaca v ktorom jci výdavky vznikli v 2 vyhotoveniach *Ziadosť o úhradu platby* (Príloha č. 3a k tejto dohode) a súčasne s tým**

- a. podporné dokumenty - 1 originál a 2 kopie dokladov o použitých finančných prostriedkoch (faktúry a doklady o zaplatení úrazového poistenia, nákupce osobných ochranných pracovných prostriedkov, pracovného náradia a ďalších súvisiacich oprávnených výdavkoch), 1 originál a 2 kopie výpisu bankového účtu príjemcu alebo 1 originál a 2 kopie potvrdenia banky o uskutočnení príslušnej platby, v prípade platby v hotovosti výdavkový a príjmový pokladničný doklad a doklad z regisitračnej pokladne,
- b. 2 vyhotovenia *Evidenčný list dochádzky a odpracovaných hodín (UoZ vykonávajúcich aktívaciu činnosti a organizátorov aktívacej činnosti) (Príloha č. 2a/2a tejto dohody)*, potvrdený podpisom štatutárneho zástupcu,
- c. *výkaz k výpočtu príspevku na aktívaciu činnosti za mesiac (príloha č. 4a k tejto dohode)*,
- d. vyplňanú pásku alebo iný doklad, na základe ktorého je možná identifikácia vyplatenej mzdy, kópic zamestnávateľom potvrdených mesačných výkazov do sociálnej poisťovne a mesačných výkazov do zdravotnej poisťovne za zamestnávateľa, 1 originál a 2 kópic výpisu z bankového účtu príjemcu alebo 1 originál a 2 kopie potvrdenia banky o uskutočnení príslušnej platby.

11. Oznámiť úradu PSVR nedodržanie rozsahu hodín, neúčasť, alebo predčasné ukončenie dobrovoľníckej služby UoZ bezodkladne, najneskôr do 3 pracovných dní od vzniku jednej z uvedených skutočností (príloha č. 5a k tejto dohode). Oznámiť úradu PSVR najneskôr do 15 kalendárnych dní každú zmenu alebo ukončenie pracovného pomeru organizátora (príloha č. 6a k tejto dohode).

12. V prípade predčasného ukončenia vykonávania dobrovoľníckej služby UoZ sa takéto uvoľnenie miesto na dobrovoľnícku službu nepreobadszuje iným UoZ. V prípade dočasnej praceneschopnosti UoZ zaradeného na dobrovoľnícku službu nemôže právnická osoba priať na vykonávanie aktívacej činnosti iného UoZ. UoZ po ukončení dočasnej pracovnej neschopnosti, ktorá netrvá viac ako 30 kalendárnych dní, môže vo vykonávaní dobrovoľníckej služby pokračovať v zmysle platnej dohody s úradom PSVR. Ak dočasná pracovná neschopnosť UoZ počas vykonávania aktívacej činnosti formou dobrovoľníckej služby trvá viac ako 30 kalendárnych dní, úrad PSVR dohodu s UoZ vypovie. Doba vykonávania dobrovoľníckej služby sa mu o dobu dočasnej PN nepredĺžuje. Vykonávanie aktívacej činnosti UoZ formou dobrovoľníckej služby sa končí uplynutím dohodnutej doby, ak dočasná pracovná neschopnosť tohto UoZ trvá dlhšie ako je dohodnutá doba vykonávania aktívacej činnosti. Ako ospravedlnenie neúčasť UoZ na vykonávaní dobrovoľníckej služby úrad PSVR akceptuje príčeneschopnosť alebo ošetrovanie člena rodiny na základe pisomného potvrdenia ošetroujúceho lekára a odôvodnenú a neodkladnú návštavu lekára, pisomne potvrdená ošetroujúcim lekárom.

13. Použiť UoZ zaradených do aktívacej činnosti o povinnosti dodržiavať predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri vykonávaní dobrovoľníckej služby spolu s podpisaným prehlásením UoZ o používaní. Zabezpečiť úrazové poistenie UoZ zaradených na aktívaciu činnosť formou dobrovoľníckej služby a predložiť kópiu zmluvy o úrazovom poistení úradu PSVR.

14. Právnická osoba, ktorej sa poskytujú verejné prostriedky, zodpovedá za hospodárenie s nimi a je povinná pri ich používaní záchovávať hospodárlosť, efektivnosť a činnosť ich použitia v zmysle § 19 ods. 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlach verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

15. Použiť finančný príspevok poskytovaný úradom PSVR podľa Čl. II. bod 1 tejto dohody, keď v rozsahu a štruktúre, ktorá súvisí s organizovaním a priamym vykonávaním aktívacej činnosti UoZ formou dobrovoľníckej služby. 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 skutočnosti, týkajúcich sa oprávnenosti výdavkov:

**Výdavky je možné považovať za oprávnené ak**

- vznikli v oprávnenom období, teda v rámci písomne dohodnutého obdobia realizácie aktivačnej činnosti, pričom za prvý deň realizácie sa považuje deň nadobudnutia účinnosti dohody, t.j. **07.11.2011,**

- sú primerané, t. j. zodpovedajú cenám, bežným (obvyklým) na trhu v čase ich vzniku,
- navzájom sa neprekryvajú,
- sú podložené účtovním dokladmi v zmysle zákona 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve právnickej osoby v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- spĺňajú podmienky hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pre rešpektovanie cieľov zámeru), efektívnosti (maximalizácia pomeru medzi vstupom a výstupom) a účelnosti (nevynutnosť pre realizáciu aktivačnej činnosti a priama väzba na ňu).
- boli vynaložené v súlade s platnými právnymi predpismi SR a ES.

**16. Príspevok nie je možné použiť na investície, kapitálové výdavky a technické zhodnotenie majetku žiadateľa. Žiadateľ predkladá kalkuláciu výdavkov, ktorá je súčasťou zámeru organizovania aktivačnej činnosti. Kalkuláciu výdavkov je potrebné vypracovať v súlade s týmto bodom a bodom 14, ako i v súlade so zásadou preukázačnosti, hospodárnosti a efektívnosti vynakladania prostriedkov z verejných zdrojov! Za oprávnené výdavky nie je možné považovať:**

- a) úroky z dluhov,
- b) vratná daň z pridanéj hodnoty,
- c) výdavky bez priamho vzťahu k projektu,
- d) výdavky, ktoré nie sú v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku podľa zákona o službách zamestnanosti,
- e) výdavky, ktoré sú v predpisoch ESF uvedené ako neoprávnené,
- f) 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 aktivačnej činnosti bez pridania hodnoty,
- h) výdavky, na ktoré už boli poskytnuté finančné prostriedky z verejných zdrojov.

**17. Označiť priestory právnickej osoby (plagátmi, samolepkami), informujúcimi o spolufinancovaní z prostriedkov ESF, ktoré právnickej osobe doručí úrad PSVR. Označenie ponechať po dobu trvania aktivačnej činnosti.**

**18. Uchovávať túto dohodu, vrátane jej príloh a dodatkov a všetkých dokladov týkajúcich sa poskytnutého príspevku, najmenej do 3 rokov od ukončenia Operačného programu Zamestnanosť s sociálnou inkluzíou t.j. do 31.12.2021 (v súlade s č.90 ods. 1) bod a) a b) nariadenia (ES) č. 1083/2006.**

**19. Právnická osoba je povinná na vyžiadanie úradu preukázať dodržiavanie podmienok tejto dohody, umožňovať výkon fyzickej kontroly a poskytovať pri tejto kontrole súčinnosť ako aj vyžiadane informácie a doklady týkajúce sa poskytnutého prispievku, a to priebežne po celú dobu platnosti tejto dohody až do doby piatich rokov odo dňa poslednej úhrady oprávnených nákladov.**

**20. Vytvoriť povereným zamiestnancom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“), Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len „ústredie“), úradu a ďalších kontrolných orgánov, vykonávajúcim kontrolu, primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly a poskytnúť im pri vykonávaní kontroly potrebnú súčinnosť a všetky vyžiadane informácie a listiny týkajúce sa najmä oprávnenosti vynaložených nákladov. Umožniť**

povereným zamestnancom ministerstva, ústredia, úradu a ďalším kontrolným orgánom nahliadnut' do svojich účtovných záznamov, bankových výpisov a ďalších dokladov a umožniť vykonanie kontroly a auditu priebežne počas trvania záväzkov vyplývajúcich z tejto dohody a to až do piatich rokov po ukončení ich trvania. V prípade neumožnenia výkonu kontroly a auditu vzniká povinnosť vrátiť celú sumu vyplateného príspevku.

21. Právnická osoba je povinná oznámiť úradu skutočnosti, ktoré môžu ovplyvniť závetyky vyplývajúce z tejto dohody (napr. zmenu právnej subjektivity resp. právnej formy, štatutárneho zástupcu, sídla firmy, predmetu podnikania, miesta podnikania a pod.) a to v lehoti minimálne 15 kalendárnych dní pred uskutočnením každej predpokladanej zmeny. K zmenie právnej subjektivity resp. právnej formy zamestnávateľa môže dojsť len na základe písomného súhlasu úradu potvrdeného uzavorením písomného dodatku k dohode na základe písomného návrhu zamestnávateľa.

#### **Článok IV. Osobitné podmienky**

1. Právnická osoba berie na vedomie, že finančný príspevok, a to aj každá jeho časť, je prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky. Nemávratný finančný príspevok pozostáva z príspevku zo štátneho rozpočtu SR a z príspevku z Európskeho sociálneho fondu (ďalej len „ESF“) v pomere 15% : 85%. Na účel použitia týchto prostriedkov, kontrole ich použitia a ich využívanie sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch (Zákon o službách zamestnatosti, Zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnitornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákon č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlach verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov). Právnická osoba súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto dohody sa stáva súčasťou systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a zavádzuje sa ako prijemateľ pomoci dodržiavať pravidlá oprávnenosti výdavkov (Príloha č.1a k tejto dohode).

2. Za závažné porušenie podmienok tejto dohody právnickou osobou sa považuje:

- a) porušenie Čl. III. v bodech 1, 2, 3, 7, 11, 14, 15, 16, 19, 20, 21,
- b) vykonávanie aktivačnej činnosti v rozporte so Zámerom organizovania aktivačnej činnosti,
- c) ak sa UoZ nezúčastňuje(j) aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby, príčom je (sú) vedení v evidencii dochádzky,
- d) ak právnická osoba používa voči a prostredky oprávnené zakúpené v rámci realizácie aktivačnej činnosti na iné účely,
- e) ak sa nevykonala práca podľa dohody,
- f) porušenie iných povinností ako povinnosti ustanovených v písm. a) až e) ak nie je možné dohodnúť ich plnenie v dodatočnej lehoti,
- g) opakovateľné porušenie iných povinností ako povinností ustanovených v písm. a) až e),

3. Za závažné porušenie podmienok tejto dohody úradom PSVR sa považuje porušenie Čl. II. bodov 1 až 5.

4. Závažné porušenie podmienok tejto dohody zo strany právnickej osoby- prijemcu pomoci sa považuje za porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlach verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. V prípade zistenia porušenia finančnej disciplíny zo strany prijemcu pomoci, úrad označí porušenie finančnej disciplíny príslušnej Správe finančnej kontroly, ktorá je oprávnená ukladať a vymáhať odvod, penaľe a pokute za porušenie finančnej disciplíny.

5. Ministerstvo financií Slovenskej republiky je v zmysle § 24 zákona č. 231/1999Z.z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov oprávnené kontrolovať poskytnutie pomoci u poskytovateľa pomoci (úrad) ako aj u prijímaca pomocí. Za účelom overenia si relevantnými skutočnosťami je právnická osoba povinná umožniť Ministerstvu financií Slovenskej republiky toto overenie. Podľa ustanovenia § 31 odsek 9 zákona č. 523/ 2004 Z.z. o rozpočtových pravidlach verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov je Ministerstvo financií Slovenskej republiky oprávnené v prípade potreby uložiť a aj vymáhať odvod, penále a pokutu.

6. Podpisom dohody nevzniká zamestnávateľovi automatický nárok na uhradenie výdavku, ak neprekáže oprávnenosť výdavku v zmysle usmernenia RO č. N3/2007 ([www.esf.gov.sk](http://www.esf.gov.sk)) k oprávnenosti výdavkov pre programové obdobie 2007-2013 v zmysle neskorších aktualizácií.

7. Podpisom dohody o poskytnutí príspevku nevzniká zamestnávateľovi nárok na uhradenie nákladu v prípade že:

- a) v rámci plnenia podmienok neprekáže plnenie podmienok dohody, ako aj neprekáže okrem oprávnenosti nákladu aj jeho nevylučenosť, hospodárnosť, efektivnosť a účelnosť.
- b) v rámci kontroly plnenia podmienok zo strany kontrolných orgánov neprekáže plnenie podmienok dohody.

8. Všetky doklady, oznamenia, správy, výzvy a iné písomnosti určené druhému účastníkovi dohody (ďalej len „písomnosť“) musia byť doručené:

- a) v písomnej forme prostredníctvom pošty doporučene s doručenkou, za deň doručenia sa považuje dátum prevzatia zásielky oprávnenou osobou,
- b) osobne druhému účastníkovi dohody, za deň doručenia sa považuje dátum prevzatia zásielky oprávnenou osobou.

9. Na účely doručovania písomnosti prostredníctvom pošty, sa účastníci dohody dohodli, že pokiaľ účastník dohody, ktorému je písomnosť adresovaná, túto neprevezme, alebo sa takáto zásielka vráti s vyznačením adresát nezastihnutý, za dátum riadneho doručenia písomnosti, je považovaný dátum uvedený na obálke ako deň utečenia predmetnej zásielky na pošte.

10. Na účely osobného doručovania písomnosti, sa účastníci dohody dohodli, že pokiaľ účastník dohody, ktorému je písomnosť adresovaná, túto neprevezme, za dátum riadneho doručenia písomnosti, je považovaný deň, odmietnutia prevzatia.

11. Pri predkladaní poslednej žiadosť o úhradu platby predložiť Správu o kvantifikovanom prínose organizovania aktivačnej činnosti eproti stavu pred jej začiatkom, ktorá tvorí prílohu č.6 tejto dohody.

#### **Článok V. Ukončenie dohody**

1. Riadne ukončenie tejto dohody nastane spinením záväzkov účastníkov dohody a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola dohoda uzavorená.
2. Táto dohodu je možné skončiť na základe vzájomnej písomnej dohody účastníkov tejto dohody.

3. Účastníci dohody sa dojednávajú, že oprávnenie poskytnutie a čerpané plnenia podľa tejto dohody poskytnuté zamestnávateľovi do dňa účinnosti ukončenia tejto dohody na základe vzájomnej písomnej dohody účastníkov zostávajú nedotknute.
4. Každý účastník tejto dohody je oprávnený písomne dohodu vypovedať z akéokoľvek dôvodu. Výpovedná doba je jednoduššou a začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede. Vypovedaním dohody je zamestnávateľ povinný bez vyzvana vrátiť úradu finančné prostriedky do 30 dní na účet úradu.
5. Každý z účastníkov dohody je oprávnený odstúpiť od tejto dohody v prípade jej závažného porušenia. Pre platnosť odstúpenia sa vyžaduje písomné oznámenie o odstúpení od dohody doručené druhému účastníkovi tejto dohody. Odstúpenie je účinné dňom doručenia oznámenia o odstúpení druhému účastníkovi tejto dohody. Odstúpením od dohody je zamestnávateľ povinný vrátiť úradu poskytnuté finančné prostriedky do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia oznámenia o odstúpení od dohody na účet úradu na účet úradu. Právnická osoba sa zavízaťe vrátiť aj príspevok, alebo jeho časť v prípade písomnej myšlienky.
6. Pre účely skončenia dohody podľa Čl. VI. bodu 3 a 4 sa účastníci dohody dohodli používať doporučené zásielky s doručenkou. Pokiaľ účastník dohody, ktorému je adresované oznámenie o vypovedaní, alebo oznámenie o odstúpení od dohody, zásielku neprevezme alebo sa takáto zásielka vráti s vyznačením adresát nezastihnutý, účastníci dohody sa pre tento prípad dohodli, že za dátum riadneho doručenia oznámenia o vypovedaní, alebo odstúpení od dohody, je považovaný dátum uvedený na obálke ako deň uloženia predmetnej zásielky na pošte.
7. Odstúpenie od dohody sa netýka nároku na náhradu škody vzniknutej porušením dohody.

## Článok VI Všeobecné a záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnenia tejto dohody možno vykonať písomným dodatkom k dohode, podpísaným oboma účastníkmi dohody, na základe písomného návrhu jednej zo zmluvných strán.
2. Právne vzťahy výslovne neupravené touto dohodou sa riadia príslušnými právnymi predpismi platnými v SR, ako aj platnými právnymi predpismi Európskych spoločenstiev, ktoré majú vzťah k záväzkom účastníkov tejto dohody.
3. V rámci zaradenia na aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby UoZ nevstupuje do pracovnoprávneho vzťahu. Z toho dôvodu sa na jeho zaradenie na výkon v rámci aktivačnej činnosti nevzťahujú ustanovenia Zákonnika práce, čo však neznamená, že podmienky vykonávania dobrovoľníckej služby pre UoZ budú výrazne odlišné od obvyklých podmienok pre výkon pracovnej činnosti.
4. V prípade nedodržania záväzku podľa Čl. III. bod 13, právnická osoba zniší následky prípadných pojistných udalostí.
5. Právnická osoba súhlasí so zverejnením údajov vyplývajúcich z dohody v rozsahu: názov, sídlo, názov projektu, výška nenačrtného finančného príspevku.
6. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpisania oboma účastníkmi dohody.

7. Táto dohoda nadobúda účinnosť dňom **07.11.2011** v súlade s § 47a Občianskeho zákonníka.
8. Táto dohoda je povinne zverejňovaná podľa § 5a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
9. Vzájomná komunikácia účastníkov dohody súvisiaca s touto dohadou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu, v rámci ktorej sú účastníci povinní uvádzat číslo tejto dohody. Pre vzájomnú písomnú komunikáciu budú účastníci dohody používať poštové adresy uvedené v tejto dohode.
10. Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto dohody stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a ES, nespôsobi to neplatnosť celej dohody. Účastníci sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovanim nahradíť neplatné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel a obsah sledovaný touto dohodou.
11. Prevod práv a záväzkov z tejto dohody, vzhľadom na jej povahu a podmienky, za ktorých bola uzavorená, na tretiu osobu je zakázaný.
12. Účastníci dohody vyhlasujú, že obsah dohody je prejavom ich slobodnej vôle, neuzávreli ju v tieni ani za zvlášť nevýhodných podmienok, prečitali si ju a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisali. Dohoda je vyhotovené v 3 (troch) rovnopisoch, z ktorých úrad PSVR obdrží 2 (dva) rovnopisy a právnická osoba 1 (jeden) rovnopis.

03.11.2011

03.11.2011

V Ružomberku, dňa \_\_\_\_\_

V Ružomberku, dňa \_\_\_\_\_



Ing. Marián Javorka  
starosta obce Likavka



JUDr. Ľubomír Kuban  
riaditeľ odboru služieb zaměstnanosti  
ÚPSVaR Ružomberok

#### Prílohy k dohode:

- č. 1 Žiadosť o úhradu platby
- č. 2 Evidenčný list dochádzky a odpracovaných hodín UoZ vykonávajúcich aktivačnú činnosť a organizátorov aktivačnej činnosti - 2a/2b
- č. 3 Výkaz k výpočtu výšky príspevku na aktivačnú činnosť- 4a
- č. 4 Oznámenie o neúčasti UoZ na vykonávaní aktivačnej činnosti- 5a
- č. 5 Oznámenie o ukončení pracovného pomeru organizátora - 6a
- č. 6 Správa o kvantifikovanom prínose aktivačnej činnosti

Za správnosť: Margita Pánisová