

DOHODA
číslo 18/34/52A/219

o zabezpečení podmienok vykonávania aktívnej činnosti formou dobrovoľníckej služby a o poskytnutí príspevku na aktívnu 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:

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Bardejov

Sídlo: Dlhý rad 17, 085 71 Bardejov

Zastúpený riaditeľom: JUDr. PhDr. Michalom Goriščákom

IČO: 30794536

DIČ: 2021777780

Bankové spojenie:

Štátna pokladnica Bratislava

Prijímový účet SR v tvare IBAN:

SK45 8180 0000 0070 0053 3212

Výdavkový účet SR v tvare IBAN:

SK92 8180 0000 0070 0053 3239

Výdavkový účet SR pre EÚ v tvare IBAN: SK48 8180 0000 0070 0053 3255

(ďalej len „úrad“)

a

Podduklianska knižnica vo Svidníku

Sídlo: Ul. 8. Mája 697/55, 089 01 Svidník

Zastúpená štatutárnym zástupcom: Mgr. Kamilom Beňkom

IČO: 37781154

DIČ: 2021432809

IBAN: SK33 8180 0000 0070 0052 0139

SK NACE Rev. 2 (kód/názov): 91.01.0/ Činnosť knižníc a archívov

(ďalej len „právnická osoba“)

Článok I.

Účel a predmet dohody

1. Účelom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri poskytovaní príspevku na aktívnu 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 zamestnanosti“), ktorý sa poskytuje zo zdrojov Európskeho sociálneho fondu (ďalej len „ESF“) a štátneho rozpočtu (ďalej len „ŠR“) príjemcovi príspevku v zmysle:
 - a) Operačného programu Ľudské zdroje
Prioritná os 3 Zamestnanosť,
 - b) Národného projektu: „Podpora zamestnávania UoZ prostredníctvom vybraných aktívnych opatrení na trhu práce-3“
Kód ITMS2014+: 312031J368,

Národný projekt „Podpora zamestnávania UoZ prostredníctvom vybraných aktívnych opatrení na trhu práce-3“ sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu v rámci Operačného programu Ľudské zdroje
www.employment.gov.sk / www.esf.gov.sk



SHOT ON MI 6
MI DUAL CAMERA

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 neuplynie, 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 (príloha č.1).
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.

Článok III.

Práva a povinnosti právnickej osoby

Právnická osoba sa zaväzuje:

1. Informovať sa u prijatého UoZ, či má podpísanú tzv. **Kartu účastníka národného projektu** (najneskôr v deň nástupu na dobrovoľnícku službu) a následne si to overiť na úrade.
2. Zabezpečiť dobrovoľnícku službu tak, aby činnosti vykonávané UoZ boli zamerané na poskytovanie pomoci pri starostlivosti o nezamestnané osoby, občanov so zdravotným postihnutím, imigrantov, osoby po návrate z výkonu trestu odňatia slobody, drogovu 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.

SHOT ON MI 6
MI DUAL CAMERA

3. Zabezpečiť po dobu od 01.08.2018 do 31.01.2019 vykonávanie dobrovoľníckej služby pre 1 UoZ v štruktúre:

Druh vykonávaných činností podľa § 52a ods. 1 zákona o službách zamestnanosti	Počet UoZ	ISCO-08	Termín vykonávania od/do	Rozsah (týždenný rozvrh hodín)
Knihovník	1	4411000	01.08.2018-31.01.2019	20

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

deň	Pondelok		Utorok		Streda		Štvrtok		Piatok	
ukazovateľ	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do
časové rozpätie (v hodinách)	08.00-12.00		08.00-12.00		08.00-12.00		08.00-12.00		08.00-12.00	
počet UoZ	1		1		1		1		1	

5. 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.
6. V prípade prijatia do zamestnania organizátora z radov UoZ doručiť úradu kópiu pracovnej zmluvy najneskôr do 15 kalendárnych dní od vzniku pracovného pomeru.
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 aktívnu činnosť formou dobrovoľníckej služby“ (príloha č.2) a „Evidenciu dochádzky zamestnancov, ktorí organizujú aktívnu činnosť formou dobrovoľníckej služby“, potvrdený podpisom štatutárneho zástupcu (príloha č.3).
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 1 vyhotovení žiadať o úhradu platby a zároveň aj:
 - 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 formou dobrovoľníckej služby“ (príloha č.4)
 - 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.
12. Oznámiť úradu písomne každú zmenu dohodnutých podmienok najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa, kedy skutočnosť nastala.
13. Oznámiť úradu *neúčast', nedodržanie rozsahu hodín, neskončenie alebo odmietnutie vykonávania dobrovoľníckej služby UoZ* bezodkladne, najneskôr do 3 pracovných dní od vzniku jednej z uvedených skutočností (príloha č.5). Oznámiť úradu najneskôr do 15 kalendárnych dní každú *zmenu alebo skončenie pracovného pomeru organizátora* (príloha č. 6).
14. V prípade predčasného ukončenia vykonávania dobrovoľníckej služby UoZ sa takéto uvoľnené miesta 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 služby. Za ospravedlnenú neúčast' UoZ na vykonávaní dobrovoľníckej služby sa považuje práceneschopnosť, darovanie krvi, sprevádzanie rodinného príslušníka na základe

i) výdavky, na ktoré už boli poskytnuté finančné prostriedky z verejných zdrojov.

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 €**).

8. Hotovostné platby zahŕňajúce výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku nie sú oprávnené. V prípade úhrad spotrebného materiálu sú výdavky uhrádzané v hotovosti oprávnené, ak **hotovostné platby jednotlivu neprekročia sumu 500 €, pričom maximálna hodnota realizovaných úhrad v hotovosti v jednom mesiaci nepresiahne 500 eur.**

Pri právnických osobách sa zakazuje platba v hotovosti, ktorej hodnota prevyšuje **5 000 €**.

Článok V.

Osobitné podmienky

1. Právnická osoba, ktorej sa poskytujú verejné prostriedky, zodpovedá za hospodárenie s nimi a je povinná pri ich používaní zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia v zmysle § 19 ods. 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
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, 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 vypovede. Vypovedaním dohody zo strany právnickej osoby vzniká jej povinnosť vrátiť na účet úradu všetky poskytnuté finančné prostriedky do 30 kalendárnych dní odo dňa podania vypovede 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 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 2, 3, 4 a 8 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 oprávnené 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.

Právne vzťahy výslovne neupravené v tejto dohode sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov a všetkými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike, ktoré majú k záväzkom účastníkov dohody. Predpisy komunitárneho práva Európskych spoločenstiev majú prednosť pred zákonmi Slovenskej republiky.

Právnická osoba súhlasí so zverejnením údajov vyplývajúcich z dohody v rozsahu: názov, názov národného projektu, výška finančného príspevku.

Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.

Účinnosť tejto dohody zaniká splnením záväzku účastníkov tejto dohody, pokiaľ nejde o jej ukončenie z dôvodov uvedených v článku VI.

Táto dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každý má platnosť originálu, pričom úrad dostane jeden rovnopis a právnická osoba jeden rovnopis.

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

26. 07. 2019

ardejove, dňa



Prílohy k dohode:

- č. 1 Správa o kvantifikovanom prínose organizovania vykonávania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby oproti stavu pred jej začatím.
- č. 2 Evidencia dochádzky uchádzača o zamestnanie, ktorý vykonáva aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby
- č. 3 Evidencia dochádzky zamestnanca, ktorý organizuje vykonávanie aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby
- č. 4 Výkaz k výpočtu príspevku na aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby
- č. 5 Oznámenie o neúčasti alebo o nedodržaní rozsahu hodín uchádzača o zamestnanie na vykonávaní aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby
- č. 6 Oznámenie o skončení pracovného pomeru zamestnanca, ktorý organizoval vykonávanie aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby