

**D O H O D A**  
č. 14 /§ 52a/2014/ ŠR/Sk

**na vykonávanie aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby a o podmienkach  
poskytnutia príspevku na vykonávanie aktivačnej 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**

Zastúpený(á) riaditeľom(kou): **Ing. Pavlom Šothom**

IČO: **37 937 774**

Bankové spojenie: **Štátна pokladnica č. účtu: 7000128882/8180**  
(ďalej len „úrad“)

a

**Podduklianska knižnica Svidník**

Sídlo: **8.mája 697/55, 089 01 Svidník**

Zastúpená štatutárny zástupcom: **Mgr. Kamilom Beňkom**

IČO: **377 811 54**

Bankové spojenie: **Štátна pokladnica**  
č. účtu vo formáte IBAN: **SK33 8180 0000 0070 0052 0139**  
(ďalej len „PO/FO“)

**u z a t v á r a j ú**

túto dohodu.

**Článok I.**

**Predmet dohody**

1. Predmetom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri zabezpečení realizácie aktivačnej 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 II.**

### **Účel dohody**

1. 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 pravidlach verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlach 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 vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon o rozpočtových pravidlach 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 pravidlach.

## **Článok III.**

### **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 pracovné 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 **163 € 20 centov**

slovom: **stošesťdesiattri €, dvadsať centov**

2. Pri stanovení celkovej výšky príspevku podľa bodu 1. tohto článku zohľadniť termín začatia vykonávania dobrovoľníckej služby, dohodnutý počet UoZ uvedený v čl. 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 **27,20 €**,
  - príspevok na úhradu časti celkovej ceny práce 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 vykonáva 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 dohodnutyx dokladov. V prípade, ak úrad zistí v predložených dokladoch nezrovnalosti, alebo má opodstatnené pochybnosti o pravosti alebo správnosti predložených dokladov, lehota na vyplatie 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 dohodnutyx dokladov a po predložení *Správy o kvantifikovanom prínose organizovania vykonávania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby oproti stavu pred jej začatím* (príloha č. 17) a v súlade so *Zámerom organizovania vykonávania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby* a v súlade s bodom 5.
8. Vrátiť PO/FO originál dokladov predložených podľa čl. IV. 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 a účinnosť ich použitia v zmysle § 19 ods. 3 zákona o rozpočtových pravidlach verejnej správy.

## Článok IV.

### Práva a povinnosti PO/FO

#### PO/FO sa zaväzuje:

- Zabezpečiť dobrovoľnícku službu 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 oblastí:
  - pri starostlivosti o nezamestnané osoby, občanov so zdravotným postihnutím, imigrantov, osoby po návrate z výkonu trestu odňatia slobody, drogovo 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.

- Zabezpečiť po dobu od 01.11.2014 do 30.04.2015 vykonávanie dobrovoľníckej služby pre 1 UoZ v štruktúre:

Druh vykonávanej dobrovoľníckej služby v oblasti podľa bodu 1	Počet UoZ	ISCO-08	Termín vykonávania od/do	Rozsah (týždenný rozvrh hodín)
Služby v oblasti kultúry	1	4411000	01.11.2014-30.04.2015	20

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

	Pondelok		Utórok		Streda		Štvrtok		Piatok	
	od - do	od - do								
Časové rozpäťie (v hodinách)	8.00-12.00		8.00-12.00		8.00-12.00		8.00-12.00		8.00-12.00	
Počet zaradených UoZ	1		1		1		1		1	

- Koordinovať dobrovoľnícku službu UoZ prostredníctvom 0 vlastných zamestnancov alebo 0 zamestnancov priyatých na tento účel do pracovného pomeru z radov UoZ (ďalej len „organizátor“), 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 hodnotenú(é) kópiu(e) 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) hodnotenú(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. **Viesť 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 dennnej evidencie dochádzky UoZ a organizátora(ov) v dvoch vyhotoveniach úradu měsačne, najneskôr do **5 pracovných dní** po uplynutí príslušného mesiaca, „*Evidenciu dochádzky uchádzača o zamestnanie, ktorý vykonáva aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby*“ (príloha č. 8) a „*Evidenciu dochádzky zamestnanca, ktorý organizuje vykonávanie aktivačnej 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 pripadne 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 dní 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 žiadost 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, nákupy osobných ochranných pracovných prostriedkov, pracovného náradia a ďalších súvisiacich oprávnených výdavkoch), **1 originál a 2 kópie** výpisu bankového účtu prijemcu alebo **1 originál a 2 kópie** potvrdenia banky o uskutočnení príslušnej platby, v prípade platby v hotovosti výdavkový a príjmový pokladničný doklad, doklad z regisitračnej pokladne a kópia účtovnej knihy účtovnej jednotky za príslušný mesiac (stačí deň kde sa výdavok nachádza),
  - b) „*Výkaz k výpočtu príspevku na aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby*“ (príloha č. 9),
  - c) **výplatnú pásku** alebo iný doklad, na základe ktorého je možná identifikácia vyplatenej mzdy, kópie zamestnávateľom potvrdených mesačných výkazov do Sociálnej poisťovne a mesačných výkazov do všetkých verejných zdravotných

- poist'ovní za zamestnávateľa, **1 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 dobrovoľnickej služby,
  - e) **zaučtovanie a výpisy z pokladničných denníkov** (resp. obdobných účtovných dokladov) s vyznačením príslušných zaučtovaných položiek v 2 vyhotoveniach,
  - f) pri predkladani **poslednej žiadosti o úhradu platby** predložiť *Správu o kvantifikovanom prínose organizovania aktivačnej činnosti formou dobrovoľnickej služby oproti stavu pred jej začatím* (ďalej aj „správa“) v 2 vyhotoveniach. PO/FO je povinná v správe uvádzat informácie, či boli vynaložené finančné prostriedky využité hospodárne, efektívne, účelne, účinne a primerane vo vzťahu k cieľu, ktorým bolo dosiahnuté získanie praktických skúseností pre potreby trhu práce UoZ. PO/FO zdokumentuje obsah správy fotodokumentáciou pred a po vykonaní jednotlivých prác, pripadne iným hodinoverným spôsobom.
- 11. Oznámiť úradu nedodržanie rozsahu hodín, neúčasť, alebo predčasné ukončenie dobrovoľnickej služby UoZ** bezodkladne, najneskôr do **3 pracovných dní** od vzniku jednej z uvedených skutočností (príloha č. 10). Oznámiť úradu najneskôr do **15 kalendárnych dní** každú **zmenu alebo skončenie pracovného pomeru organizátora** (príloha č. 12).
- 12.** V prípade predčasného ukončenia vykonávania dobrovoľnickej služby, sa takéto uvoľnené miesto na dobrovoľníku službu nepreobsadzuje iným UoZ. V prípade dočasnej práceneschopnosti UoZ zaradeného na dobrovoľnícku službu nemôže PO/FO prijať na vykonávanie dobrovoľnickej služby iného UoZ. UoZ po ukončení dočasnej pracovnej neschopnosti môže vo vykonávaní dobrovoľnickej služby pokračovať v zmysle platnej dohody s úradom, pričom doba vykonávania dobrovoľnickej služby sa mu o dobu dočasnej PN nepredĺžuje. Vykonávanie dobrovoľnickej služby UoZ sa skončí uplynutím dohodnutej doby, ak dočasná pracovná neschopnosť tohto UoZ trvá dlhšie ako je dohodnutá doba vykonávania dobrovoľnickej služby. Ako ospravedlnenú neúčasť UoZ na vykonávaní dobrovoľnickej služby úrad akceptuje práceneschopnosť alebo ošetrovanie člena rodiny na základe písomného potvrdenia ošetrujúceho lekára a odôvodnenú a neodkladnú návštenu lekára, písomne potvrdenú ošetrujúcim lekárom.
- 13. Poučiť UoZ** zaradených na výkon dobrovoľnickej služby o povinnosti dodržiavať predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri vykonávaní dobrovoľnickej služby spolu s podpisaným prehlásením UoZ o poučení. Zabezpečiť úrazové poistenie UoZ zaradených na výkon dobrovoľnickej služby a predložiť kópiu zmluvy o úrazovom poistení úradu.
- 14. Použiť príspevok** poskytovaný úradom podľa čl. III. bod 1. tejto dohody, len v rozsahu a štruktúre, ktorá súvisí s organizovaním a priamym vykonávaním dobrovoľnickej 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 práce zamestnanca, ktorý organizuje vykonávanie dobrovoľnickej 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, teda v rámci písomne dohodnutého obdobia realizácie dobrovoľníckej služby, pričom za prvy deň realizácie sa považuje dátum účinnosti tejto dohody,
- sú primerané, t. j. zodpovedajú cenám, bežným na trhu v čase ich vzniku,
- navzájom sa neprekryvajú,
- sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 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 (minimálizácia výdavkov pre rešpektovanie cieľov zámeru vykonávania dobrovoľníckej služby), efektívnosti (maximalizácia pomery medzi vstupom a výstupom) a účelnosti (nevyhnutnosť pre realizáciu dobrovoľníckej služby a priama väzba na ňu).
- 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 a 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, dopravných prostriedkov, infraštruktúry, nehnuteľností a pozemkov (z prostriedkov je možné finančovať 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,
- 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 dobrovoľníckej služby bez pridania hodnoty,
- h) výdavky, na ktoré už boli poskytnuté finančné prostriedky z verejných zdrojov.

16. **Predložiť Správu o kvantifikovanom prínose organizovania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby proti stavu pred jej začatím** v súlade so **Zámerom organizovania vykonávania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby** a v súlade s čl. III. bod 7.

17. PO/FO, 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 pravidlach 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 a rodiny, úradu a ďalším kontrolným orgánom a orgánom auditu nahliadnuť do svojich účtovných dokladov, bankových výpisov a ďalších dokladov a umožniť vykonanie kontroly a auditu priebežne počas trvania záväzkov vyplývajúcich 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 neprekáže okrem oprávnenosti nákladu aj jeho nevyhnutnosť, hospodárnosť a efektívnosť.
20. PO/FO sa zaväzuje, že oznamí 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 15 kalendárnych dní odo dňa vzniku týchto skutočností.
21. PO/FO súhlasi 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 30.06.2025.

#### **Článok V. 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 oprávnenie 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 oznamenia oprávnejnej 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, že úrad vypovedal dohodu s uchádzacom o zamestnanie.
5. Za vážne porušenie podmienok tejto dohody zo strany PO/FO sa považuje:
  - a) porušenie čl. IV bodov 1., 2., 3., 7. tejto dohody,
  - b) vykonávanie dobrovoľníckej služby v rozpore so Zámerom organizovania vykonávania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby,
  - c) ak sa UoZ nezúčastňuje(ú) dobrovoľníckej služby, pričom je(sú) vedený(f) v evidencii dochádzky,
  - d) ak PO/FO používa veci a prostriedky oprávnenie zakúpené v rámci realizácie dobrovoľníckej služby na iné účely,
  - e) ak sa nevykonala práca podľa dohody,

5. Právne vzťahy výslovne neupravené v tejto dohode sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonného č. 40/1964 Zb. 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 podpísat, 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 podpisania 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 V.

V Bardejove dňa..... 30 -10- 2014



**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 príname organizovania vykonávania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby oproti stavu pred jej začatím