Číslo spisu. DS1/OAOTPO/ZAM/2014/19903
Číslo záznamu: 2014/

DOHODA
č. 17/§52a/2014

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 Dunajská Streda
Sídlo 929 01 Dunajská Streda, Ádorská 41
Zastúpená riaditeľkou Ing. Zdenkou Masodiovou
IČO 378 475 54
Bankové spojenie Štátna pokladnica, Bratislava
č. IBAN [redacted]
(ďalej len „úrad")

a

Právnická/~~fyzická~~ osoba **Obec Orechová Potôň**
Sídlo 930 02 Orechová Potôň č. 281
Zastúpená štatutárnym zástupcom Ing. Szilárd Gálffy
IČO 00305669
Bankové spojenie VÚB, a.s.
č. IBAN SK57 0200 0000 0009 2082 3122
(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")

Článok II.
Účel dohody

1. Účelom dohody je poskytovanie príspevku na dobrovoľnícku službu, ktorý sa poskytuje zo zdrojov štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „ŠR“) v zmysle:
   - Schémy pomoci DE MINIMIS na podporu zamestnanosti Schéma DM č. 16/2014 v platnom znení (ďalej len „schéma pomoci de minimis“) .

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 pozostáva z príspevku zo štátneho rozpočtu SR. 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 pravidlách verejnej správy). PO/FO súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto dohody sa stáva súčasťou systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a zaväzuje sa ako prijímateľ pomoci dodržiavať pravidlá oprávnenosti výdavkov.

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 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 €, 20 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 27,20 €.**

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 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 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 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 pravidlách verejnej správy.

Článok IV.
Práva a povinnosti PO/FO

PO/FO sa zaväzuje:

1. Zabezpečiť dobrovoľnícku službu v súlade s cieľom, ktorým je získanie 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, 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.

2. Zabezpečiť po dobu od **01. 08. 2014** do **31. 01. 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)
Poskytovanie pomoci pri starostlivosti o občanov so zdravotným postihnutím, pomoc pri zabezpečovaní služieb v oblasti sociálnych vecí	1	5329999	01.08.2014–31.01.2015	20

3. Zabezpečiť dodržiavanie denného rozvrhu začiatku a konca vykonávania dobrovoľníckej služby UoZ 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)	08:00-12:00		08:00-12:00		08:00-12:00		08:00-12:00		08:00-12:00	
Počet zaradených UoZ	1		1		1		1		1	

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(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) 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. 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 dennej evidencie dochádzky UoZ a organizátora(ov) v dvoch vyhotoveniach úradu mesačne, 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 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, nákupe 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 a doklad z registračnej pokladne,
    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 poisťovní 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 dobrovoľníckej služby,
    e) zaúčtovanie a výpisy z pokladničných denníkov (resp. obdobných účtovných dokladov) s vyznačením príslušných zaúčtovaných položiek v 2 vyhotoveniach,
    f) pri predkladaní poslednej žiadosti o úhradu platby predložiť *Správu o kvantifikovanom prínose organizovania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby oproti stavu pred jej začatím* (ďalej aj „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 a po vykonaní jednotlivých prác, prípadne iným hodnoverným spôsobom.

11. Oznámiť úradu *nedodržanie rozsahu hodín, neúčasť, alebo predčasné ukončenie dobrovoľníckej 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 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 neúčasť UoZ na vykonávaní dobrovoľníckej služby úrad akceptuje práceneschopnosť alebo ošetrovanie člena rodiny na základe písomného potvrdenia ošetrujúceho lekára a odôvodnenú a neodkladnú návštevu lekára, písomne potvrdenú ošetrujúcim lekárom.