



**D O H O D A**  
číslo **17/07/52A/31**

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 Senica**

Zastúpený riaditeľom            Ing. Ján Kovár  
IČO                                        30794536  
Bankové spojenie                Štátna pokladnica  
č. účtu                                Výdavkový účet ŠR  
IBAN                                    SK91 8180 0000 0070 0052 9862  
    Výdavkový účet ESF  
IBAN                                    SK69 8180 0000 0070 0052 9870  
DIČ                                      2021777780  
(ďalej len „úrad“)

a

Právnická osoba:                    **Základná škola**  
Sídlo:                                    Komenského 959, 905 01 Senica  
Zastúpená štatutárom:            PaedDr. Krzysztof Siwec  
IČO:                                      34028226  
DIČ:                                      2020958379  
Bankové spojenie :                Prima banka Slovensko a.s.  
IBAN:                                    SK91 5600 0000 0092 1457 3008  
SK NACE Rev. 2 (kód/názov): 85.20.0/základné školstvo  
(ďalej len „právnická osoba“ a spolu s „úradom“ ďalej len „účastníci dohody“)

**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 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  
Investičná priorita: 3.1 Prístup uchádzačov o zamestnanie a neaktívnych osôb k zamestnaniu vrátane dlhodobo nezamestnaných a osôb, ktoré sú vzdialené od trhu práce, ako aj miestne iniciatívy

- v oblasti zamestnávania a podpora mobility pracovnej sily  
Špecifický cieľ: 3.1.1 Zvýšiť zamestnanosť a znížiť nezamestnanosť  
s osobitným dôrazom na dlhodobo nezamestnaných, nízko  
kvalifikovaných, starších a zdravotne postihnuté osoby
- b) Národného projektu: „Podpora zamestnávania UoZ prostredníctvom vybraných  
aktívnych opatrení na trhu práce-3“  
Kód ITMS 2014+:312031J368,
- c) 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“).
2. Predmetom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri zabezpečení  
podmienok vykonávania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby (ďalej len  
„dobrovoľnícka služba“) a poskytovaní finančného príspevku príjemcovi príspevku na  
úhradu časti nákladov potrebných na kvalifikované vykonávanie dobrovoľníckej služby  
a prevádzku dobrovoľníckej služby, na úrazové poistenie uchádzačov o zamestnanie  
(ďalej len „UoZ“), na úhradu poplatku za doklad preukazujúci zdravotnú spôsobilosť  
UoZ, ak to právnická osoba vyžaduje, na úhradu časti nákladov na osobné ochranné  
pracovné prostriedky, pracovné náradie a časti ďalších nákladov, ktoré súvisia  
s vykonávaním dobrovoľníckej služby a na úhradu časti celkovej ceny práce zamestnanca,  
ktorý organizuje dobrovoľnícku službu v súlade s platnými a účinnými všeobecne  
záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskych  
spoločenstiev.
3. Finančný príspevok poskytnutý na základe tejto dohody pozostáva z príspevku zo ŠR  
a príspevku ESF. Vzájomný pomer medzi prostriedkami spolufinancovania je 85 % z ESF  
a 15 % zo ŠR.

## Článok II.

### Práva a povinnosti úradu

#### Úrad sa zaväzuje:

1. Poskytnúť právnickej osobe príspevok podľa § 52a ods. 4 a 5 zákona o službách  
zamestnanosti na úhradu časti nákladov, ktoré súvisia s vykonávaním dobrovoľníckej  
služby, najviac vo výške 574,92 € a príspevok na úhradu časti celkovej ceny práce  
zamestnanca, ktorý organizuje dobrovoľnícku službu, ak má takého zamestnanca, najviac  
vo výške 0 €, spolu najviac vo výške **574,92 €**, slovom: päťstosedemdesiatštyri eur  
deväťdesiatdva eurocentov.
2. Pri stanovení celkovej výšky poskytovaného príspevku podľa bodu 1 zohľadniť termín  
začatia vykonávania dobrovoľníckej služby, dohodnutý počet UoZ uvedený v čl. III. bod  
3, 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 dobrovoľníckej služby, najviac vo výške 47,91 €  
a príspevok na úhradu časti celkovej ceny práce zamestnanca, ktorý organizuje  
dobrovoľnícku službu, najviac vo výške 0 €, **spolu mesačne za 1 UoZ najviac vo výške  
47,91 €**.
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.

### 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.
3. Zabezpečiť po dobu od 01.09.2017 do 28.02.2018 vykonávanie dobrovoľníckej služby pre 2 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)

Poskytovanie pomoci pri zabezpečovaní služieb v oblasti vzdelávania – pomocný vychovávateľ	2	2359999	01.9.2017-28.02.2018	20
--	---	---------	----------------------	----

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

deň	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
ukazovateľ										
časové rozpätie (v hodinách)	8,00	12,00	8,00	12,00	8,00	12,00	8,00	12,00	8,00	12,00
počet UoZ	2		2		2		2		2	

5. Koordinovať dobrovoľnícku službu UoZ prostredníctvom x vlastného zamestnanca, ktorý bude organizovať dobrovoľnícku službu UoZ v rozsahu xx hodín týždenne. 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. Viesť 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*“ a „*Evidenciu dochádzky zamestnancov, ktorí organizujú aktívnu 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 prípadne 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 žiadosť 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*“,
  - 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. Označiť úradu písomne každú zmenu dohodnutých podmienok najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa, kedy skutočnosť nastala.
13. Označiť úradu *neúčast', nedodržanie rozsahu hodín, neskončenie alebo odmietnutie vykonávania dobrovoľníckej služby UoZ bezodkladne, najneskôr do 3 pracovných dní* od vzniku jednej z uvedených skutočností. Označiť úradu najneskôr do 15 kalendárnych dní každú zmenu alebo skončenie pracovného pomeru organizátora.
14. V prípade predčasného ukončenia vykonávania dobrovoľníckej služby UoZ sa takéto uvoľnené miesto 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 darovanie krvi, práceneschopnosť na základe písomného potvrdenia ošetrojúceho lekára, ošetrovanie chorého člena rodiny na základe písomného potvrdenia ošetrojúceho lekára, sprevádzanie rodinného príslušníka na základe písomného potvrdenia ošetrojúceho lekára, návšteva lekára na základe písomného potvrdenia ošetrojúceho lekára a úmrtie rodinného príslušníka v rozsahu najviac 2 dni.
15. Predložiť správu v súlade so „*Zámerom organizovania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby*“ a v súlade s čl. II. bod 7.
16. Poučiť UoZ zaradených na vykonávanie dobrovoľníckej služby o povinnosti dodržiavať predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri vykonávaní dobrovoľníckej služby spolu s podpísaným vyhlásením UoZ o poučení. **Zabezpečiť úrazové poistenie UoZ** zaradených na vykonávanie dobrovoľníckej služby a predložiť kópiu zmluvy o úrazovom poistení úradu.
17. V súlade s § 2 ods. 2 v nadväznosti na § 7 ods. 7 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov plniť povinnosti a opatrenia ustanovené týmto zákonom v rozsahu nevyhnutnom na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci voči UoZ nachádzajúceho sa s jej vedomím na jej pracovisku alebo v jej priestore.

18. Na vyžiadanie úradu preukázať dodržiavanie podmienok tejto dohody, umožniť výkon fyzickej kontroly a poskytovať pri tejto kontrole súčinnosť priebežne po celú dobu platnosti tejto dohody, a to aj po ukončení platnosti tejto dohody až do 31.12.2028.
19. Umožniť 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 výkazov, bankových výpisov a ďalších dokladov a umožniť vykonanie kontroly a auditu priebežne počas trvania záväzkov vyplývajúcich z tejto dohody, a to aj po ukončení ich trvania až do 31.12.2028. V prípade, ak právnická osoba neumožní výkon kontroly a auditu, vzniká právnickej osobe povinnosť vrátiť poskytnuté finančné prostriedky v plnej výške.
20. Vytvoriť povereným zamestnancom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, úradu a ďalších kontrolných a audítorských 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 oblečenie, pracovné náradie). Oprávneným výdavkom je len taký výdavok, ktorý je nevyhnutný pre realizáciu národného projektu a výlučne súvisí s realizáciou aktivít národného projektu.
5. Príspevok nie je možné použiť na investície, kapitálové výdavky a technické zhodnotenie majetku žiadateľa. Žiadateľ použije príspevok v súlade s kalkuláciou nákladov, ktorá je súčasťou „Zámeru organizovania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby“ a v súlade so zásadou preukázateľnosti, hospodárnosti a efektívnosti vynakladania prostriedkov z verejných zdrojov.
  6. 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 ESF je možné financovať také vybavenie/zariadenie, ktoré sa bežne účtuje pri jeho obstaraní do výdavkov priamo do spotreby),
    - d) výdavky bez priameho vzťahu k projektu,
    - e) výdavky, ktoré nie sú v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku podľa zákona o službách zamestnanosti,
    - f) výdavky, ktoré sú v predpisoch ESF uvedené ako neoprávnené,
    - g) výdavky, ktoré nie sú v účtovníctve jednoznačne označené ako výdavky súvisiace s realizovaným národným projektom v súlade s vnútorným predpisom účtovnej jednotky k vedeniu účtovníctva,
    - h) výdavky na subdodávky, ktoré zvyšujú náklady na realizáciu dobrovoľníckej služby bez pridanej hodnoty,
    - i) výdavky, na ktoré už boli poskytnuté finančné prostriedky z verejných zdrojov.
  7. 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 jednotlivito neprekročia sumu 500 €, pričom maximálna hodnota realizovaných úhrad v hotovosti v jednom mesiaci nepresiahne 1 500 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 štátneho rozpočtu SR a EÚ. 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 v znení neskorších predpisov, zákon č. 292/2014 Z.z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov 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. Zamestnávateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto dohody sa stáva súčasťou finančného riadenia štrukturálnych 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. Výpovedná 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 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.

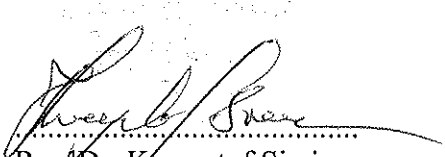
#### Článok VII.

##### Všeobecné a záverečné ustanovenia

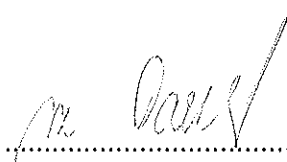
1. Zmeny v tejto dohode možno vykonať len písomným dodatkom k tejto dohode podpísaným oboma účastníkmi dohody na základe písomného návrhu jedného z účastníkov dohody.
2. V každom písomnom styku sú účastníci dohody povinní uvádzať číslo tejto dohody.
3. Právne vzťahy výslovne neupravené v tejto dohode sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov a všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike, ktoré majú vzťah k záväzkom účastníkov dohody. Predpisy komunitárneho práva Európskych spoločenstiev majú prednosť pred zákonmi Slovenskej republiky.
4. Právnická osoba súhlasí so zverejnením údajov vyplývajúcich z dohody v rozsahu: názov, sídlo, názov národného projektu, výška finančného príspevku.
5. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.
6. Účinnosť tejto dohody zaniká splnením záväzku účastníkov tejto dohody, pokiaľ nedôjde k jej ukončeniu z dôvodov uvedených v článku VI.
7. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každý má platnosť originálu, 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 Senici, dňa 23.08.2017

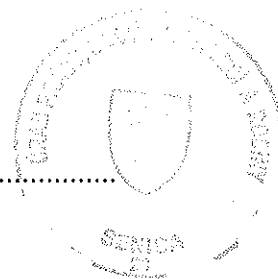
V Senici, dňa 23.08.2017



PaedDr. Krzysztof Siwiec  
štatutárny zástupca  
Základnej školy

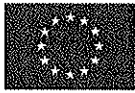


Ing. Ján Kovár  
riaditeľ úradu



Vypracoval : Bc. Tatiana Petrlová, samostatný radca, Oddelenia AOTPaESF Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny Senica.  
Overil vypracovanie : Mgr. Martina Vachulová, vedúca, Oddelenia AOTPaESF Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny Senica.





Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny  
Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Senica

### **Správa z výkonu finančnej kontroly pred uzatvorením dohody**

v zmysle §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 nadväznosti na zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov  
(ďalej len „správa“)

### **IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE OPRÁVNENEJ OSOBY**

Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny  
Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Senica  
Sídlo Vajanského 17, 905 01 Senica  
IČO 307 945 36  
V mene ktorej koná riaditeľ Ing. Ján Kovár  
(ďalej len „úrad“)

### **IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE POVINNEJ OSOBY**

**Povinná osoba/žiadateľ (meno, priezvisko, titul/obchodné meno)**  
Základná škola  
**Adresa trvalého/prechodného pobytu/miesto podnikania/sídlo**  
Komenského 959, 905 01 Senica  
**Rodné číslo/IČO**  
34028226

**Evidenčné číslo žiadosti 2017/107919 zo dňa 20.07.2017**

**Právny nárok na poskytnutie finančných prostriedkov – nie je**

### **CIEĽ FINANČNEJ KONTROLY**

Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť dodržanie:

- hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami,
- zákona o službách zamestnanosti, národného projektu Podpora zamestnávania UoZ prostredníctvom vybraných aktívnych opatrení na trhu práce-3,
- podmienok poskytnutia a použitia verejných prostriedkov.

### **ZÁVER Z FINANČNEJ KONTROLY**

Oznamujeme Vám, že vykonaním finančnej kontroly žiadosti o poskytnutie finančných prostriedkov **neboli zistené nedostatky**. Predložená žiadosť **je v súlade** s ustanoveniami § 6 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Na základe Vašej žiadosti Vám **schvaľujeme príspevok na Podpora zamestnávania UoZ prostredníctvom vybraných aktívnych opatrení na trhu práce-3 v zmysle §52a zákona o službách zamestnanosti v predpokladanej maximálnej sume 1 149,84 eur na obdobie od 01.09.2017 do 28.02.2018 .**

Príspevok sa poskytuje na základe **písomnej dohody o poskytnutí príspevku** uzatvorenej medzi úradom a žiadateľom (ďalej len „dohoda“). Žiadateľ je povinný **do 30 kalendárnych dní od prevzatia tejto správy** dostaviť sa na úrad za účelom uzatvorenia dohody. Po uplynutí tejto lehoty sa žiadosť stáva bezpredmetnou.

Správa je vypracovaná v dvoch rovnopisoch, pričom jeden dostane úrad a jeden žiadateľ.

**Správu vyhotovil:**

Meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: Bc. Tatiana Petrlová  
Dňa: 11.08.2017 Podpis: 

**Správu overil:**

Meno a priezvisko nadriadeného zamestnanca: Mgr. Martina Vachulová  
Dňa: 11.08.2017 Podpis: 

**Správu schválil:**

Meno a priezvisko riaditeľa úradu: Ing. Ján Kovár  
Dňa: 11.08.2017

Odtlačok pečiatky úradu

Podpis riaditeľa úradu: .....

Úrad práce  
sociálnych vecí a rodiny  
Senica  
-24-

Základná škola  
Komenieho 959  
Senica

