

Číslo záznamu: 2013/29245

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. 7/§ 52a/2013/NP V-2

uzatvorená medzi

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Ružomberok

Adresa: Námestie slobody č.9, 034 01 Ružomberok

Zastúpený: **Mgr. Ladislav Fiš**

riaditeľ odboru služieb zamestnanosti Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny Ružomberok :

IČO: 37 905 465 DIČ: 2021763689

bankové spojenie: Štátna pokladnica Bratislava, č. účtu: 7000143468/8180

(ďalej len „úrad“)

a

TROJLÍSTOK – centrum sociálnych služieb

Adresa: Riadok 8, Ružomberok, PSČ 034 01

Zastúpená štatutárnym orgánom: Ing. Anton Machola

IČO: 00647802 DIČ: 2020586425

Bankové spojenie: Dexia banka Slovensko, a.s. č. účtu: 8339653111/5600

(ďalej len „**prijemca príspevku**“ 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 zamestnanosť a sociálna inklúzia
- Prioritná os č. 1 – 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

Úrad sa zaväzuje:

1. Prijemcovi príspevku poskytnúť 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 238,50 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: 238,50 eur**, slovom dvestotridsaťosem eur a päťdesiat eurocentov.

2. Pri stanovení celkovej výšky príspevku podľa bodu 1 tohto Článku zohľadniť termín začatia vykonávania dobrovoľníckej služby, dohodnutý počet UoZ uvedený v Článku III. bod 2, ako aj celkový počet UoZ, ktorí vykonávajú, resp. vykonávali dobrovoľnícku službu. Po zohľadnení týchto skutočností **poskytnúť príjemcovi príspevku 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 **26,50 eur** a príspevok na úhradu časti celkovej ceny práce zamestnanca, ktorý organizuje dobrovoľnícku službu, najviac vo výške **0,- eur, spolu mesačne za 1 UoZ najviac vo výške 26,50 eur**.

3. Poskytnúť príjemcovi príspevku príspevok v plnej výške podľa bodu 2 tohto Článku, 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, ak termín začatia dobrovoľníckej služby UoZ je **od 16. dňa do konca kalendárneho mesiaca**.

4. Poskytnúť príjemcovi príspevku príspevok v plnej výške podľa bodu 2 tohto Článku, ak UoZ odpracuje počas kalendárneho mesiaca **viac ako dvojnásobok** dohodnutého týždenného pracovného času. Poskytnúť príjemcovi príspevku 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. menej ako dvojnásobok** týždenného pracovného času.

5. Poskytnúť príjemcovi príspevku mesačne príspevok za UoZ, ktorí vykonávali aktivačnú činnosť v príslušnom kalendárnom mesiaci, vo výške zodpovedajúcej skutočnostiam podľa bodu 2, 3, 4 a skutočne vynaloženým a preukázaným výdavkom.

6. Poukazovať príjemcovi príspevku 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 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 aktivačnej činnosti oproti stavu pred jej začatím podľa Zámeru organizovania aktivačnej činnosti* a v súlade s bodom 6.

8. Úrad nevyplatí príspevok, ak príjemca príspevku nepredloží doklady v lehote určenej v Článku III. bod 8 a doklady v lehote určenej v Článku III. bod 10, ak sa účastníci dohody nedohodnú inak.

9. Vrátiť príjemcovi príspevku originály dokladov predložených podľa Článku III. bod 10 tejto dohody do 30 kalendárnych dní odo dňa ich predloženia ak sa nedohodnú inak.

10. Doručiť príjemcovi príspevku materiály zabezpečujúce publicitu spolufinancovania poskytnutých príspevkov z prostriedkov ESF.

11. V prípade neplnenia povinností zo strany príjemcu príspevku je úrad oprávnený pozastaviť vyplácanie príspevku a to až do doby splnenia povinností.

12. V prípade dôvodného podozrenia, že konaním príjemcu príspevku došlo k nedodržaniu podmienok

oprávnený **pozastaviť** vyplácanie príspevku a to až do ukončenia výkonu kontroly alebo ukončenia iného konania.

13. V prípade závažného porušenia podmienok dohody zo strany príjemcu príspevku úrad ukončí vyplácanie príspevku odo dňa závažného porušenia.

14. Pri ukončení zmluvného vzťahu alebo zmene podmienok jeho plnenia oproti tejto dohode, je úrad povinný vyčíslit' výšku príspevku, ktorú je príjemca príspevku povinný vrátiť. Tieto údaje spolu s podmienkami a spôsobom ich vrátenia je úrad povinný písomne oznámiť príjemcovi príspevku.

Článok III.

Práva a povinnosti príjemcu príspevku

Príjemca príspevku sa zaväzuje:

1. Zabezpečiť aktivačnú 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 niektorej z nižšie uvedených oblastí:

- pri starostlivosti o nezamestnané osoby, občanov so zdravotným postihnutím, imigrantov, osoby po návrate z výkonu trestu odňatia slobody, drogovú 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 **01.03.2013** do **31.05.2013** vykonávanie dobrovoľníckej služby pre 3 UoZ v štruktúre:

Druh vykonávanej dobrovoľníckej služby v oblasti podľa bodu 1	Počet UoZ	KZAM	Termín vykonávania od/do	Rozsah (týždenný rozvrh hodín)
Poskytovanie sociálnych služieb	3	2359999	01.03.2013 – 31.05.2013	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)	06:00 - 14:00		06:00 - 14:00		06:00 - 14:00		06:00 - 14:00		06:00 - 10:00	10:00 - 14:00
Počet zaradených UoZ	2		1		2		1		2	1

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 príjemca príspevku povinná v spolupráci s úradom do 15 kalendárnych dní od

organizovať. Ak príjemca príspevku neurčí/nezamestná organizátora, je za organizovanie dobrovoľníckej služby zodpovedný jeho štatutárny zástupca.

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 dobrovoľníckej služby UoZ, zaslať úradu za tohto(týchto) zamestnanca(ov) hodnoverné kópie pracovných zmlúv a dohôd o zmene pracovných podmienok k pracovnej zmluve, najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa začatia organizovania dobrovoľníckej služby UoZ.

7. Viest' dennú evidenciu dochádzky UoZ, ktorí sa zúčastňujú na dobrovoľníckej službe a organizátorov aktivačnej činnosti, s ich vlastnoručným podpisom, ktorým potvrdzujú účasť na vykonávaní aktivačnej činnosti, resp. na jej organizovaní. Príjemca príspevku 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 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 príjemcu príspevku 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 príjemca príspevku 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 úradu. Úrad 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 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 v **2 vyhotoveniach Žiadosť o úhradu platby (Príloha č. 3a k tejto dohode)** a súčasne s tým

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. 2 vyhotovenia *Evidenčný list dochádzky a odpracovaných hodín UoZ vykonávajúcich aktivačnú činnosť a organizátorov aktivačnej činnosti (Príloha č. 2aa/2ba tejto dohody)*, potvrdený podpisom štatutárneho zástupcu,

c. výkaz k výpočtu príspevku na aktivačnú činnosť za mesiac (**príloha č. 4a k tejto dohode**),

d. 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 zdravotnej poisťovne za zamestnávateľa, 1 originál a 2 kópie výpisu z bankového účtu

11. Oznámiť úradu nedodržanie rozsahu hodín, neúčast', 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 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 uvoľnené miesto na dobrovoľnícku službu **nepreobsadzuje iným UoZ**. V prípade dočasnej práceneschopnosti UoZ zaradeného na dobrovoľnícku službu nemôže právnická osoba prijať na vykonávanie aktivačnej 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. Ak dočasná pracovná neschopnosť UoZ počas vykonávania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby **trvá viac ako 30 kalendárnych dní, úrad dohodu s UoZ vypovie**. Doba vykonávania dobrovoľníckej služby sa mu o dobu dočasnej PN nepredlžuje. Vykonávanie aktivačnej činnosti UoZ formou dobrovoľníckej služby sa končí uplynutím dohodnutej doby, ak dočasná pracovná neschopnosť tohto UoZ trvá dlhšie ako je dohodnutá doba vykonávania aktivačnej činnosti. Ako ospravedlnenú neúčast' UoZ na vykonávaní dobrovoľníckej služby úrad akceptuje práceneschopnosť alebo ošetrovanie člena rodiny na základe písomného potvrdenia ošetrojúceho lekára a odôvodnenú a neodkladnú návštevu lekára, písomne potvrdenú ošetrojúcim lekárom.

13. Poučiť UoZ zaradených do aktivačnej činnosti o povinnosti dodržiavať predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri vykonávaní dobrovoľníckej služby spolu s podpísaným prehlásením UoZ o poučení. Zabezpečiť úrazové poistenie UoZ zaradených na aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby a predložiť kópiu zmluvy o úrazovom poistení úradu.

14. **Príjemca príspevku**, ktorému sa poskytujú verejné prostriedky, zodpovedá za hospodárenie s nimi a je povinný pri ich používaní zachovávať hospodárnosť, efektívnosť, účelnosť 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.

15. Použiť finančný príspevok poskytovaný úradom podľa Článku II. bod 1 tejto dohody, len v rozsahu a štruktúre, ktorá súvisí s organizovaním a priamym vykonávaním aktivačnej 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 skutočností, 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. **01.03.2013**,
- sú primerané, t. j. zodpovedajú cenám, bežným (obvyklým) na trhu v čase ich vzniku,
- navzájom sa neprekrývajú,
- sú podložené účtovnými 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,
- splňajú podmienky hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pre rešpektovanie cieľov zámeru), efektívnosti (maximalizácia pomeru medzi vstupom a výstupom) a účelnosti (nevyhnutnosť 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 preukázateľnosti, hospodárnosti a efektívnosti vynakladania prostriedkov z verejných zdrojov. **Za oprávnené výdavky nie je možné považovať:**

- a) úroky z dlhov,
- b) vratná daň z pridanej hodnoty,
- c) výdavky bez priameho 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 príjemcu príspevku (plagátmi, samolepkami), informujúcimi o spolufinancovaní z prostriedkov ESF, ktoré právnickej osobe doručí úrad. 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 sociálna inklúzia t.j. do 31.12.2021** (v súlade s č.90 ods. 1) bod a) a b) nariadenia (ES) č. 1083/2006.

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

20. Vytvoriť povereným zamestnancom 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 vyžiadané informácie a listiny týkajúce sa najmä oprávnenosti vynaložených nákladov. Umožniť povereným zamestnancom ministerstva, ústredia, úradu a ďalším kontrolným orgánom nahliadnuť 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. Prijemca príspevku je povinný oznámiť úradu skutočnosti, ktoré môžu ovplyvniť záväzky vyplývajúce z tejto dohody (napr. zmenu právnej subjektivity resp. právnej formy, štatutárneho zástupcu, sídla firmy, predmetu podnikania, miesta podnikania a pod.) a to v lehote minimálne 15 kalendárnych dní pred uskutočnením každej predpokladanej zmeny. K zmene právnej subjektivity resp. právnej formy zamestnávateľa môže dôjsť len na základe písomného súhlasu úradu potvrdeného uzatvorením písomného dodatku k dohode na základe písomného návrhu zamestnávateľa.

Článok IV. Osobitné podmienky

1. Prijemca príspevku berie na vedomie, že finančný príspevok, a to aj každá jeho časť, je prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky. Nenávratný 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, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch (Zákon o službách zamestnanosti, Zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákon č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov). Prijemca príspevku súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto dohody sa stáva súčasťou systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a zaväzuje sa dodržiavať pravidlá oprávnenosti výdavkov (**Príloha č. 1a k tejto dohode**).

2. Za závažné porušenie podmienok tejto dohody príjemcom príspevku sa považuje:

- a) porušenie Článku III. v bodoch 1, 2, 3, 7, 11, 14, 15, 16, 19, 20, 21,
- b) vykonávanie aktivačnej činnosti v rozpore so Zámerom organizovania aktivačnej činnosti,
- c) ak sa UoZ nezúčastňuje(ú) aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby, pričom je (sú) vedení v evidencii dochádzky,
- d) ak právnická osoba používa veci a prostriedky oprávnené zakúpené v rámci realizácie aktivačnej činnosti 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),

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

4. Závažné porušenie podmienok tejto dohody zo strany príjemcu pomoci sa považuje za porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. V prípade zistenia porušenia finančnej disciplíny zo strany príjemcu pomoci, úrad oznámi porušenie finančnej disciplíny príslušnej Správe finančnej kontroly, ktorá je oprávnená ukladať a vymáhať odvod, penále a pokutu 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 príjemcu pomoci. Za účelom overenia si relevantných skutočností je právnická osoba povinná umožniť Ministerstvu financií Slovenskej republiky toto overenie. Podľa ustanovenia § 31 odsek 9 zákona č. 523/ 2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách 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. Podpísaním dohody nevzniká príjemcovi príspevku automatický nárok na uhradenie výdavku, ak nepreukáže oprávnenosť výdavku v zmysle usmernenia RO č. N3/2007 (www.esf.gov.sk) k oprávnenosti výdavkov pre programové obdobie 2007-2013 v zmysle neskorších aktualizácií.

7. Podpísaním dohody o poskytnutí príspevku nevzniká príjemcovi príspevku nárok na uhradenie nákladu v prípade že:

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

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

- a) v písomnej forme prostredníctvom pošty doporučené 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 písomností 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 uloženia predmetnej zásielky na pošte.

10. Na účely osobného doručovania písomností, 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 Žiadosti o úhradu platby predložiť Správu o kvantifikovanom prínose organizovania aktivačnej činnosti oproti stavu pred jej začatím, ktorá tvorí prílohu č.6 tejto dohody.

Článok V. Ukončenie dohody

1. Riadne ukončenie tejto dohody nastane splnením záväzkov účastníkov dohody a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola dohoda uzatvorená.

2. Túto dohodu je možné skončiť na základe vzájomnej písomnej dohody účastníkov tejto dohody.

3. Účastníci dohody sa dojednávajú, že oprávnené poskytnuté a čerpané plnenia podľa tejto dohody poskytnuté zamestnávateľovi do dňa účinnosti ukončenia tejto dohody na základe vzájomnej písomnej dohody účastníkov zostávajú nedotknuté.

4. Každý účastník tejto dohody je oprávnený písomne dohodu vypovedať z akéhokoľvek dôvodu. Výpovedná doba je jednomesačná a začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede. Vypovedaním dohody je príjemca príspevku povinný bez vyzvania vrátiť úradu poskytnuté 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. Prijemca príspevku sa zaväzuje vrátiť aj príspevok, alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom.

6. Pre účely skončenia dohody podľa Článku V. bodu 4 a 5 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 Zákonníka 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 Článku III. bod 13, príjemca príspevku znáša následky prípadných poistných udalostí.

5. Prijemca príspevku súhlasí so zverejnením údajov vyplývajúcich z dohody v rozsahu: názov, sídlo, názov projektu, výška finančného príspevku.

6. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody.

7. Táto dohoda nadobúda účinnosť dňom **01.03.2013** 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 dohodou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu, v rámci ktorej sú účastníci povinní uvádzať 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, nespôsobí to neplatnosť celej dohody. Účastníci sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel a obsah sledovaný touto dohodou.

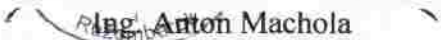
11. Prevod práv a záväzkov z tejto dohody, vzhľadom na jej povahu a podmienky, za ktorých bola uzatvorená, na tretiu osobu je zakázaný.

12. Účastníci dohody vyhlasujú, že obsah dohody je prejavom ich slobodnej vôle, neuzavreli ju v tiesni ani za zvlášť nevýhodných podmienok, prečítali si ju a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpísali. Dohoda je vyhotovené v 3 (troch) rovnopisoch, z ktorých úrad obdrží 2 (dva) rovnopisy a príjemca príspevku 1 (jeden) rovnopis.

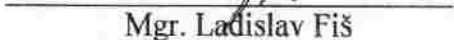
V Ružomberku, dňa 26 02 2013

V Ružomberku, dňa 26 02 2013

TROJLÍSTOK
Ing. Anton Machola- riaditeľ


Ing. Anton Machola
štatutárny orgán
TROJLÍSTOK, centrum sociálnych služieb
Ružomberok

ÚPSVaR Ružomberok
Mgr. Ladislav Fiš
Riaditeľ odboru služieb zamestnanosti


Mgr. Ladislav Fiš
riaditeľ odboru služieb zamestnanosti
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