2018/26375/155093

SK-MPSVR-128904 60

DOHODA
číslo 18/17/52A/85

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 Nové Zámky
Sídlo: F. Kapisztóryho 1, 940 36 Nové Zámky
Zastúpený riaditeľkou: **Ing. Helena Bohátová, PhD.**
IČO: 30794536
DIČ: 2021777780
IBAN: SK87 8180 0000 0070 0053 1292
(ďalej len „úrad")

a

Právnická osoba: Obec Kamenín
Sídlo: 943 57 Kamenín č. 641
Zastúpená štatutárnym zástupcom: **Jozef Grman**
IČO: 00308960
DIČ: 2021074011
IBAN: SK46 0200 0000 0001 7052 0172
SK NACE Rev. 2 (*kód/názov*): 84.11.0 – Všeobecná verejná správa
(ďalej len „právnická osoba")

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,
   b) Národného projektu: NP „Podpora zamestnávania UoZ prostredníctvom vybraných aktívnych opatrení na trhu práce – 3"

Kód ITMS2014+: 312031J368,
c) zákona 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 **300,12** 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 300,12** EUR, slovom:
Tristo EUR, 12 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 **50,02** 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 50,02** EUR.

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 aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby v porovnaní so stavom pred jej začatím"* (ďalej len „správa") v súlade so *„Zámerom organizovania aktivačnej 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, 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 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 **1.6.2018** do **30.11.2018** vykonávanie dobrovoľníckej služby pre **1** UoZ v štruktúre:

Druh vykonávaných činností podľa § 52a ods. 1 zákona o službách zamestnanosti	**Počet UoZ**	**ISCO-08**	**Termín vykonávania od/do**	**Rozsah (týždenný rozvrh hodín)**
Pomocný pracovník	1	9629999	1.6.2018-30.11.2018	20

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

deň / **ukazovateľ**	**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)	8,00-12,00		8,00-12,00		8,00-12,00		8,00-12,00		8,00-12,00	
počet UoZ	1		1		1		1		1	

5. Koordinovať dobrovoľnícku službu UoZ prostredníctvom **0** vlastných zamestnancov a **0** zamestnancov prijatých na tento účel do pracovného pomeru z radov UoZ, ktorí budú organizovať dobrovoľnícku službu UoZ v rozsahu **0** hodín týždenne na jedného zamestnanca. Ak nastane skutočnosť, ktorá má za následok skončenie pracovného pomeru zamestnanca, ktorý organizuje dobrovoľnícku službu (ďalej len „organizátor"), právnická osoba v spolupráci s úradom je povinná do 15 kalendárnych dní od skončenia pracovného pomeru určiť iného organizátora. Ak právnická osoba neurčí (nezamestná) organizátora, je za organizovanie dobrovoľníckej služby zodpovedný štatutárny zástupca.

6. V prípade prijatia do zamestnania organizátora z radov UoZ doručiť úradu kópiu pracovnej zmluvy najneskôr do 15 kalendárnych dní od vzniku pracovného pomeru.

7. V prípade poverenia vlastného zamestnanca organizovaním dobrovoľníckej služby UoZ zaslať úradu za tohto zamestnanca kópiu pracovnej zmluvy a dohôd o zmene pracovných podmienok k pracovnej zmluve, najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa začatia organizovania dobrovoľníckej služby UoZ.

8. 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 aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby"* a *„Evidenciu dochádzky zamestnancov, ktorí organizujú aktivačnú 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 pripadne na deň pracovného pokoja. V prípade, ak na základe predloženého denného rozvrhu má právnická osoba záujem v odôvodnených prípadoch organizovať dobrovoľnícku službu inak, napr. počas dní pracovného pokoja alebo voľna, resp. vo večerných hodinách alebo nočných hodinách, túto skutočnosť oznámi právnická osoba úradu. Úrad o uvedenej skutočnosti upovedomí UoZ. UoZ môže vykonávať dobrovoľnícku službu aj vo večerných a nočných hodinách, resp. v dňoch pracovného pokoja a voľna s tým, že v takýchto prípadoch úrad vyžaduje súhlas UoZ.

11. Predkladať úradu najneskôr do posledného dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po skončení kalendárneho mesiaca, v ktorom jej výdavky vznikli, v 3 vyhotoveniach (1 originál a 2 kópie) žiadosť o úhradu platby a zároveň aj:
    a) podporné doklady - 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 výdavkov), 1 originál a 2 kópie výpisu bankového účtu príjemcu alebo 1 originál a 2 kópie 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 2 kópie potvrdenia banky o uskutočnení príslušnej platby a v prípade platby realizovanej v hotovosti aj tú časť pokladničnej knihy účtovnej jednotky za príslušný mesiac, ktorej sa záznam o platbe týka, resp. kde sa predmetný výdavok nachádza,
    d) zoznam výdavkov na realizáciu dobrovoľníckej služby,
    e) pri predkladaní poslednej žiadosti o úhradu platby predložiť správu v 1 vyhotovení. Právnická osoba je povinná v správe uvádzať informácie, či boli vynaložené finančné prostriedky využité hospodárne, efektívne, účelne a primerane vo vzťahu k cieľu, ktorým bolo dosiahnuť získanie praktických skúseností pre potreby trhu práce UoZ. Právnická osoba zdokumentuje obsah správy fotodokumentáciou pred a po vykonaní jednotlivých prác, prípadne iným hodnoverným spôsobom pri prácach, pri ktorých je to možné.

12. Oznámiť úradu písomne každú zmenu dohodnutých podmienok najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa, kedy skutočnosť nastala.

13. Oznámiť úradu *neúčasť, nedodržanie rozsahu hodín, neskončenie alebo odmietnutie vykonávania dobrovoľníckej služby UoZ* bezodkladne, najneskôr do 3 pracovných dní od vzniku jednej z uvedených skutočností. Oznámiť 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 neúčasť UoZ na vykonávaní dobrovoľníckej služby sa považuje darovanie krvi, práceneschopnosť na základe písomného potvrdenia ošetrujúceho lekára, ošetrovanie chorého člena rodiny na základe písomného potvrdenia ošetrujúceho lekára, sprevádzanie rodinného príslušníka na základe písomného potvrdenia ošetrujúceho lekára, návšteva lekára na základe písomného potvrdenia ošetrujúceho 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 pridania 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 jednotlivo 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 ŠR a ESF. Na účel použitia týchto prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch, najmä § 68 zákona o službách zamestnanosti, zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti. Právnická osoba súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto dohody sa stáva súčasťou systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov.

3. Uzatvorením tejto dohody nevzniká právnickej osobe nárok na uhradenie nákladov v prípade, ak v rámci plnenia podmienok dohody nepreukáže okrem oprávnenosti nákladov aj jeho nevyhnutnosť, hospodárnosť, efektívnosť, účelnosť a účinnosť.

4. V prípade nedodržania záväzku podľa čl. III. bod 16 právnická osoba znáša následky prípadných poistných udalostí.

5. Úrad nevyplatí príspevok, ak právnická osoba nepredloží doklady v lehote stanovenej v čl. III. bod 9 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 oprávnene 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 oprávnene 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 Nových Zámkoch, dňa 28 -05- 2018

OBEC KAMENÍN 1

štatutárny zástupca právnickej osoby

V Nových Zámkoch, dňa 28 -05- 2018

ÚRAD PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY NOVÉ ZÁMKY -31-

Ing. Helena Bohátová, PhD.
riaditeľka
Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny
Nové Zámky