



EURÓPSKA ÚNIA

Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



Kód ITMS2014+: 312031AII7

OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

DS1/OAOTPaESF/ZAM/2020/18530/4



* S K - M P S V R - 2 2 3 7 4 3 1 5 *

DOHODA
číslo 20/04/054/165

**o zabezpečení podmienok vykonávania aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby
a o poskytnutí príspevku na aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby právnickej
osobe alebo fyzickej osobe**

uzatvorená podľa § 54 ods. 1 písm. a) 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 rámci NP „Podpora zamestnanosti“

Aktivita č. 1 – Podpora ZUoZ k uplatneniu sa na trhu práce

„Príspevok na aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby“

(ďalej len „dohoda“)

medzi účastníkmi dohody:

Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Dunajská Streda

Sídlo: Ádorská 41, 929 01 Dunajská Streda

Zastúpený riaditeľom: Ing. Tibor Iró

IČO: 30794536

DIČ: 2021777780

IBAN: SK91 8180 0000 0070 0052 9571 [Štátna pokladnica]

(ďalej len „úrad“)

a

Právnická osoba: **Obec Pataš**

Sídlo/miesto podnikania Pataš 87, 929 01 Dunajská Streda

Zastúpená štatutárnym zástupcom: Ernest Takács

IČO: 00305707

DIČ: 2021002170

IBAN: SK50 5200 0000 0000 0861 8091

SK NACE Rev. 2 (kód/názov): 84110 - Všeobecná verejná správa

(ďalej len „právnická osoba“ alebo „fyzická 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 § 54 ods. 1 písm. a) 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: Podpora zamestnanosti
Kód ITMS2014+: 312031AII7,
 - 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 znevýhodnených uchádzačov o zamestnanie (ďalej len „ZUoZ“), na úhradu poplatku za doklad preukazujúci zdravotnú spôsobilosť ZUoZ, ak to právnická osoba alebo fyzická 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 alebo fyzickej osobe príspevok podľa 54 ods. 1 písm. a) zákona o službách zamestnanosti v rámci NP „Podpora zamestnanosti“ aktivita č. 1 - Podpora ZUoZ k uplatneniu sa na trhu práce „Príspevok na aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby“ na úhradu časti **nákladov, ktoré súvisia s vykonávaním dobrovoľníckej služby**, najviac vo výške 345,24 € 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 345,24 €,** slovom: tristoštyridsaťpäť eur a dvadsaťštyri centov.
2. Pri stanovení celkovej výšky poskytovaného príspevku podľa bodu 1 zohľadniť termín začatia vykonávania dobrovoľníckej služby, dohodnutý počet ZUoZ uvedený v čl. III. bod 3, ako aj



celkový počet ZUoZ, ktorí vykonávajú, resp. vykonávali dobrovoľnícku službu. Po zohľadnení týchto skutočností poskytnúť právnickej osobe alebo fyzickej osobe **mesačne príspevok za 1 ZUoZ vykonávajúceho dobrovoľnícku službu** v štruktúre: príspevok na úhradu časti nákladov, ktoré súvisia s vykonávaním dobrovoľníckej služby, najviac vo výške 57,54 € a príspevok na úhradu časti celkovej ceny práce zamestnanca, ktorý organizuje dobrovoľnícku službu, najviac vo výške 0 €, **spolu mesačne za 1 ZUoZ najviac vo výške 57,54 €.**

3. Poskytnúť právnickej osobe alebo fyzickej osobe príspevok v plnej výške podľa bodu 2 tohto článku v prípade, ak termín začatia dobrovoľníckej služby ZUoZ je od 1. dňa do 15. dňa v kalendárnom mesiaci.
Poskytnúť právnickej osobe alebo fyzickej osobe príspevok v polovičnej výške zo stanovenej plnej výšky v prípade, ak termín začatia dobrovoľníckej služby ZUoZ je od 16. dňa do konca kalendárneho mesiaca.
4. Poskytnúť právnickej osobe alebo fyzickej osobe príspevok v plnej výške podľa bodu 2 tohto článku, ak ZUoZ odpracuje počas kalendárneho mesiaca viac ako dvojnásobok dohodnutého týždenného pracovného času.
5. Poskytnúť právnickej osobe alebo fyzickej osobe príspevok v polovičnej výške podľa bodu 2 tohto článku, ak ZUoZ odpracuje počas kalendárneho mesiaca práve dvojnásobok dohodnutého týždenného pracovného času, resp. menej ako dvojnásobok týždenného pracovného času.
6. Poskytnúť právnickej osobe alebo fyzickej osobe mesačne príspevok za ZUoZ, 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.
7. Poukazovať právnickej osobe alebo fyzickej 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.
8. 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.
9. Vrátiť právnickej osobe alebo fyzickej 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.



10. Oznámiť právnickej osobe alebo fyzickej osobe, ak dočasná pracovná neschopnosť ZUoZ počas vykonávania dobrovoľníckej služby trvá viac ako 30 kalendárnych dní, ukončenie dohody so ZUoZ zo strany úradu.
11. 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.
12. Poskytnúť právnickej osobe alebo fyzickej 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 alebo fyzickej osoby

Právnická osoba alebo fyzická osoba sa zaväzuje:

1. Informovať sa u prijatého ZUoZ, 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 ZUoZ 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 alebo v súvislosti s mimoriadnou situáciou, núdzovým stavom alebo výnimočným stavom.
3. Zabezpečiť po dobu od 01.10.2020 do 31.03.2021 vykonávanie dobrovoľníckej služby pre 1 ZUoZ v štruktúre:

Druh vykonávaných činností podľa ods. 2) tohto článku	Počet ZUoZ	ISCO-08	Termín vykonávania od/do	Rozsah (týždenný rozvrh hodín)
starostlivosť o občanov so zdravotným postihnutím	1	5329999	01.10.2020 – 31.03.2021	20



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

ukazovateľ \ 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
časové rozpätie (v hodinách)	08,00-12,00		08,00-12,00		08,00-12,00		08,00-12,00		08,00-12,00	
počet ZUoZ	1		1		1		1		1	

5. Koordinovať dobrovoľnícku službu ZUoZ prostredníctvom vlastných zamestnancov a zamestnancov prijatých na tento účel do pracovného pomeru z radov ZUoZ, ktorí budú organizovať dobrovoľnícku službu ZUoZ v rozsahu 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 alebo fyzická osoba v spolupráci s úradom je povinná do 15 kalendárnych dní od skončenia pracovného pomeru určiť iného organizátora. Ak právnická osoba alebo fyzická osoba neurčí (nezamestná) organizátora, je za organizovanie dobrovoľníckej služby zodpovedný štatutárny zástupca.
6. V prípade prijatia do zamestnania organizátora z radov ZUoZ doručiť úradu kópiu pracovnej zmluvy najneskôr do 15 kalendárnych dní od vzniku pracovného pomeru.
7. V prípade poverenia vlastného zamestnanca organizovaním dobrovoľníckej služby ZUoZ 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 ZUoZ.
8. Viesť dennú evidenciu dochádzky ZUoZ, 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 alebo fyzická 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 ZUoZ a organizátorov 1 originál a 1 kópiu vyhotovenú 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 ZUoZ je pre právnickú osobu alebo fyzickú osobu záväzný s výnimkou, ak povinnosť ZUoZ odpracovať dohodnutý počet hodín prípadne na deň pracovného pokoja. V prípade, ak na základe predloženého denného rozvrhu má právnická osoba alebo fyzická 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 alebo



fyzická osoba úradu. Úrad o uvedenej skutočnosti upovedomí ZUoZ. ZUoZ 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 ZUoZ.

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 alebo fyzická 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 ZUoZ. Právnická osoba alebo fyzická 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 *neúčast', nedodržanie rozsahu hodín, neskončenie alebo odmietnutie vykonávania dobrovoľníckej služby ZUoZ 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 ZUoZ sa takéto uvoľnené miesto na dobrovoľnícku službu nepreobsadzuje iným ZUoZ. V prípade dočasnej pracovnej neschopnosti ZUoZ zaradeného na vykonávanie dobrovoľníckej služby nemôže právnická osoba alebo fyzická osoba prijať na vykonávanie dobrovoľníckej služby iného ZUoZ. ZUoZ 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 ZUoZ sa končí uplynutím dohodnutej doby, ak dočasná pracovná neschopnosť tohto ZUoZ trvá dlhšie ako je dohodnutá doba vykonávania