

Ev.č. 2013/15575
NP V-2 27110130003

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. 2a/§ 52a/2013/NP V-2

uzatvorená medzi

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Senica

Adresa Vajanského 17, 905 01 Senica
V zastúpení riaditeľom Ing. Ján Kovár
IČO 37 847 635
Bankové spojenie Štátna pokladnica
č. účtu Výdavkový účet ŠR ÚPSVR Senica 7000126019/8180
DIČ 2021 8363 66
(ďalej len „úrad“)

a

Základná škola

Adresa Mudrochova 1343/19, 905 01 Senica
V zastúpení štatutárom Mgr. Marián Krištofovič
IČO 34028200
Bankové spojenie Prima banka Slovensko a.s.
č. účtu 9214545007/5600
DIČ 2020958731
(ďalej len „PO/FO“ a spolu s úradom ďalej len „účastníci dohody“)

Článok I Predmet dohody

1. Predmetom 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 zákona o službách zamestnanosti)

V zmysle :

Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia

Prioritnej osi č. 1 – Podpora rastu zamestnanosti

Opatrenia č. 1.1.- Podpora programov v oblasti podpory zamestnanosti a riešenia nezamestnanosti a dlhodobej nezamestnanosti.

Článok II Účel dohody

1. Účelom dohody je poskytnutie príspevku na aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby.
2. PO/FO berie na vedomie, že finančný príspevok, a to aj každá jeho časť, je verejným prostriedkom Slovenskej republiky podľa osobitného predpisu (§ 2 písm. a zák. č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

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. Vrátiť PO/FO originály dokladov predložených podľa ČI. IV. bod 10 tejto dohody do 30 kalendárnych dní odo dňa ich predloženia.
9. Doručiť PO/FO materiály zabezpečujúce publicitu spolufinancovania poskytnutých príspevkov z prostriedkov Európskeho sociálneho fondu.
10. V prípade potreby, pri posudzovaní opodstatnenosti a oprávnenosti jednotlivých výdavkov, vyžiadať od PO/FO podrobný kvantitatívny rozpis použitia finančných nákladov, ktoré súvisia s organizovaním a vykonávaním aktivačnej činnosti UoZ.

Článok IV Práva a povinnosti PO/FO

PO/FO sa zaväzuje:

1. Zabezpečiť aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby v súlade s cieľom, ktorým je získanie praktických skúsenosti UoZ pre trh práce tak, aby počas vykonávania dobrovoľníckej služby UOZ poskytoval pomoc v niektorých z nižšie uvedených oblastí:
 - a) pri starostlivosti o nezamestnané osoby, občanov so zdravotným postihnutím, imigrantov, osoby po návrate z výkonu trestu odňatia slobody, drogovu a inak závislé osoby, nezaopatrované 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,
 - b) pri prírodných katastrofách, ekologických katastrofách, humanitárnej pomoci a v civilnej ochrane.
2. Zabezpečiť po dobu **od 04.02.2013 do 31.05.2013** vykonávanie dobrovoľníckej služby pre 1 UoZ v štruktúre:

Druh vykonávanej dobrovoľníckej služby v oblasti podľa bodu 1	Počet UoZ	KZAM	Termín vykonávania od/do	Rozsah (týždenný rozvrh hodín)
Poskytovanie pomoci pri zabezpečovaní služieb v oblasti vzdelávania – asistent vychovávateľ	1	33112	04.02.2013-31.05.2013	20

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

513 KZAM	Pondelok		Utorok		Streda		Štvrtok		Piatok	
	od	do	od	do	od – do	od – do	od – do	od – do	od – do	od – do
Časové rozpätie (v hodinách)	11,30	15,30	11,30	15,30	11,30	15,30	11,30	15,30	11,30	15,30
Počet zaradených UoZ	1		1		1		1		1	

4. Koordinovať dobrovoľnícku službu UoZ prostredníctvom x vlastného zamestnanca (ďalej len organizátor), ktorý bude organizovať dobrovoľnícku službu UoZ v rozsahu xxx hodín

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. Vrátiť PO/FO originály dokladov predložených podľa Čl. IV. bod 10 tejto dohody do 30 kalendárnych dní odo dňa ich predloženia.
9. Doručiť PO/FO materiály zabezpečujúce publicitu spolufinancovania poskytnutých príspevkov z prostriedkov Európskeho sociálneho fondu.
10. V prípade potreby, pri posudzovaní opodstatnenosti a oprávnenosti jednotlivých výdavkov, vyžiadať od PO/FO podrobný kvantitatívny rozpis použitia finančných nákladov, ktoré súvisia s organizovaním a vykonávaním aktivačnej činnosti UoZ.

Článok IV

Práva a povinnosti PO/FO

PO/FO 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:
 - a) 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 osoby podľa tohto ustanovenia, pri ochrane spotrebiteľa a v oblasti styku s verejnosťou,
 - b) pri prírodných katastrofách, ekologických katastrofách, humanitárnej pomoci a v civilnej ochrane.
2. Zabezpečiť po dobu od 04.02.2013 do 31.05.2013 vykonávanie dobrovoľníckej služby pre 1 UoZ v štruktúre:

Druh vykonávanej dobrovoľníckej služby v oblasti podľa bodu 1	Počet UoZ	KZAM	Termín vykonávania od/do	Rozsah (týždenný rozvrh hodín)
Poskytovanie pomoci pri zabezpečovaní služieb v oblasti vzdelávania – asistent vychovávateľ	1	33112	04.02.2013-31.05.2013	20

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

513 KZAM	Pondelok		Utorok		Streda		Štvrtok		Piatok	
	od	do	od	do	od – do	od – do	od – do	od – do	od – do	od – do
Časové rozpätie (v hodinách)	11,30	15,30	11,30	15,30	11,30	15,30	11,30	15,30	11,30	15,30
Počet zaradených UoZ	1		1		1		1		1	

4. Koordinovať dobrovoľnícku službu UoZ prostredníctvom x vlastného zamestnanca (ďalej len organizátor), ktorý bude organizovať dobrovoľnícku službu UoZ v rozsahu xxx hodín

týždenne. Ak nastane skutočnosť, ktorá má za následok ukončenie pracovného pomeru organizátora, je PO/FO povinná v spolupráci s úradom do 15 kalendárnych dní od skončenia pracovného pomeru určiť iného zamestnanca, ktorý bude dobrovoľnícku službu UoZ organizovať. Ak PO/FO neurčí /nezamestná organizátora, je za organizovanie dobrovoľníckej služby zodpovedný štatutárny zástupca PO/FO.

5. V prípade prijatia do zamestnania organizátora(ov) z radov UoZ, doručiť úradu hodnovernú(é) kópiu(e) pracovnej(ých) zmluvy(zmlúv) najneskôr do 15 kalendárnych dní od uzavretia pracovného pomeru.
6. V prípade poverenia vlastného zamestnanca(ov) organizovaním 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 organizátora(ov) aktivačnej činnosti, s ich vlastnoručným podpisom, ktorým potvrdzujú účasť na vykonávaní aktivačnej činnosti, resp. na jej organizovaní. PO/FO uvedenú evidenciu uschováva a poskytuje ju na fyzickú kontrolu úradu na základe vyzvania a v zmysle podmienok stanovených v tejto dohode.
8. Predkladať na základe dennej evidencie dochádzky UoZ a organizátora(ov) v dvoch vyhotoveniach úradu mesačne, najneskôr do 3 pracovných 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 PO/FO záväzný, s výnimkou ak povinnosť UoZ odpracovať dohodnutý počet hodín pripadne na deň pracovného pokoja. V prípade, ak na základe predloženého denného rozvrhu má PO/FO záujem v odôvodnených prípadoch organizovať dobrovoľnícku službu inak, napr. počas dní pracovného pokoja alebo voľna, resp. vo večerných hodinách alebo nočných hodinách, túto skutočnosť PO/FO oznámi úradu. Úrad o uvedenej skutočnosti upovedomí UoZ. UoZ môže vykonávať 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 30 kalendárnych dní 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) výkaz k výpočtu príspevku (príloha č. 4a k tejto dohode),
 - c) výplatnú pásku organizátora dobrovoľníckej činnosti alebo iný doklad, na základe ktorého je možná identifikácia vyplatennej mzdy, kópie zamestnávateľom potvrdených mesačných výkazov do sociálnej poisťovne a mesačných výkazov do zdravotnej poisťovne za zamestnávateľa, 1 originál a 2 kópie výpisu bankového účtu príjemcu alebo 1 originál a 2 kópie potvrdenia banky o uskutočnení príslušnej platby.
11. Predkladať úradu doklady v zmysle Čl. IV. bod 10, najneskôr do posledného dňa kalendárneho mesiaca, nasledujúceho po skončení kalendárneho mesiaca, ktorom jej výdavky vznikli. Podmienka predloženia dohodnutých dokladov je splnená ak tieto doklady boli predložené do stanoveného termínu na úrad alebo boli do stanoveného

termínu podané na poštovú prepravu. Poslednú žiadosť o úhradu platby, dohodnuté doklady a správu o kvantifikovanom prínose organizovania aktivačnej činnosti oproti stavu pred jej začatím, v súlade so Zámerom organizovania aktivačnej činnosti predložiť najneskôr **do 12.06.2013**.

12. 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 skončenie pracovného pomeru organizátora (príloha č.6a k tejto dohode).
13. 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 PO/FO prijať na vykonávanie aktivačnej činnosti iného UoZ. Ak dočasná pracovná neschopnosť tohto UoZ trvá dlhšie ako 30 kalendárnych dní, úrad s týmto UoZ dohodu vypovie. UoZ po ukončení dočasnej pracovnej neschopnosti, ktorá trvá menej ako 30 kalendárnych dní, môže vo vykonávaní dobrovoľníckej služby pokračovať v zmysle platnej dohody s úradom, pričom doba vykonávania dobrovoľníckej služby sa mu o dobu dočasnej PN nepredlžuje. Vykonávanie 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.
14. 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.
15. Použiť finančný príspevok poskytovaný úradom podľa Čl. III 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 PO/FO 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 dátum účinnosti tejto dohody,
 - 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 PO/FO v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 - spĺňajú 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 15, 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. Uchovávať túto dohodu, vrátane jej príloh a dodatkov a všetkých dokladov týkajúcich sa poskytnutého príspevku najmenej do troch rokov od ukončenia Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia t.j. do 31.12.2021 / v súlade s čl. 90 ods. 1/, bod 1/, bod a/ a b/ nariadenia /ES/ č. 1083/2006/.
18. Označiť priestory PO/FO (plagátmi, samolepkami), informujúcimi o spolufinancovaní z prostriedkov ESF, ktoré FO/PO doručí úrad . Označenie ponechať po dobu trvania aktivačnej činnosti.
19. Umožniť povereným zamestnancom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny Senica a ďalším kontrolným orgánom nahliadnuť do svojich účtovných výkazov, bankových výpisov a ďalších dokladov a umožniť výkon kontroly a auditu priebežne počas trvania záväzkov vyplývajúcich z tejto dohody, a to aj do piatich rokov po ukončení ich trvania. V prípade neumožnenia výkonu kontroly a auditu vzniká povinnosť vrátiť poskytnuté finančné prostriedky v plnej výške.

Článok V Ukončenie dohody

1. Riadne ukončenie tejto dohody nastane splnením záväzkov účastníkov dohody a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola dohoda uzatvorená.
2. Dohodu možno ukončiť na základe písomnej dohody účastníkov dohody, pričom oprávnené poskytnuté a čerpané plnenia za organizovanie aktivačnej činnosti UoZ poskytnuté PO/FO do dňa účinnosti ukončenia dohody zostávajú týmto nedotknuté.
3. V prípade vážneho porušenia podmienok tejto dohody môže každý z účastníkov dohody odstúpiť od dohody. Právne účinky odstúpenia od dohody z dôvodu vážneho porušenia jej podmienok nastávajú dňom doručenia písomného oznámenia oprávnenej strany o odstúpení od dohody druhému účastníkovi.
4. Za vážne porušenie podmienok tejto dohody zo strany PO/FO sa považuje najmä:
 - a) porušenie Čl. IV bodov 1, 2, 3, 7 tejto dohody,
 - 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 PO/FO 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),
 - h) porušenie rozpočtovej disciplíny,

5. Za vážne porušenie tejto dohody zo strany úradu sa považuje najmä porušenie ustanovení Čl. III bodov 1 až 5 tejto dohody.
6. Ak dôjde k odstúpeniu od tejto dohody podľa bodu 3, je PO/FO povinná vrátiť úradu finančné prostriedky, ktoré jej boli neoprávnené poskytnuté do 30 kalendárnych dní od odstúpenia na účet č.ú.: Výdavkový účet ŠR ÚPSVR Senica 7000126019/8180. PO/FO sa zaväzuje vrátiť aj príspevok, alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom.
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 Čl. IV bod 14, PO/FO znáša následky prípadných poistných udalostí.
5. Úrad nevyplatí príspevok, ak PO/FO nepredloží doklady v lehote určenej v Čl. IV bod 8 a doklady v lehote určenej v Čl. IV bod 10 a bod 11, ak sa účastníci dohody nedohodnú inak.
6. PO/FO je povinná, v prípade neoprávneného použitia alebo zadržania poskytnutého príspevku zaplatiť, v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, penále vo výške 0,1 % zo sumy, v ktorej došlo k porušeniu finančnej disciplíny, za každý, aj začatý, deň porušenia finančnej disciplíny, do doby vrátenia finančných prostriedkov, najviac do výšky tejto sumy.
7. PO/FO je povinná na vyžiadanie úradu preukázať dodržiavanie podmienok tejto dohody, umožňovať výkon fyzickej kontroly a poskytovať tejto kontrole súčinnosť, a to priebežne po celú dobu platnosti tejto dohody až do doby piatich rokov odo dňa vyplatenia poslednej platby.
8. PO/FO súhlasí so zverejnením tejto dohody v rozsahu stanovenom v zákone č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
9. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody. Účastníci dohody sa dohodli, že dohoda nadobúda účinnosť dňa **04.02. 2013** pri splnení podmienky jej zverejnenia v zmysle zákona č. 546/2010 Z.z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony.
10. Vzájomná komunikácia účastníkov dohody súvisiaca s touto dohodou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu, v rámci ktorej sú účastníci dohody povinní uvádzať číslo tejto dohody. Pre vzájomnú písomnú komunikáciu budú účastníci dohody používať poštové adresy uvedené v tejto dohode.
11. Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto dohody stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a ES, nespôsobí to neplatnosť celej dohody. Účastníci dohody sa v takom prípade

zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel a obsah sledovaný touto dohodou.

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 PO/FO 1 (jeden) rovnopis.

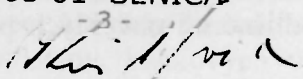
V Senici, dňa 28.01. 2013

V Senici, dňa 28.01. 2013

ZÁKLADNÁ ŠKOLA

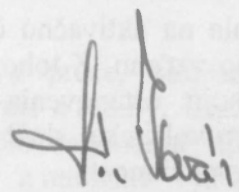
Mudrochova ul. 1343/19

905 01 SENICA


Mgr. Marián Krištofovič

štatutárny zástupca

Základnej školy


Ing. Ján Kovár

riaditeľ

Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny Senica



Vypracoval: Bc. Tatiana Petrlová, radca, Oddelenia AOTP pre zamestnávateľov úradu.

Overil vypracovanie: Mgr. Martina Hyžová, vedúca, Oddelenia AOTP pre zamestnávateľov úradu.

Prílohy k dohode:

č.1a Sprava o kvantifikovanom prínose AC

č. 2aa/2ba Evidenčný list dochádzky a odpracovaných hodín UoZ vykonávajúcich aktivačnú činnosť a organizátorov aktivačnej činnosti

č. 3a Žiadosť o úhradu platby

č. 4a Výkaz k výpočtu príspevku na aktivačnú činnosť

č. 5a Oznámenie o neúčasti UoZ na vykonávaní aktivačnej činnosti

č. 6a Oznámenie o ukončení pracovného pomeru organizátora