

023/2022



Spis: MT1/AOTPaESF/ZAM/2022/15324
Číslo záznamu: 2022/154594

DOHODA
22/23/054/55

o zabezpečení podmienok na vykonávania dobrovoľníckej činnosti odídencov za účelom získania praktických skúseností pre potreby trhu práce a o poskytnutí príspevku na vykonávanie dobrovoľníckej činnosti v rámci národného projektu „Pomáhame odídencom – opatrenie č. 3“

uzatvorená podľa ustanovenia § 54 ods. 5 zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Občianskeho zákonníka č. 40/1964 Zb. v znení neskorších predpisov (ďalej len „dohoda“)

Účastníci dohody

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Martin

Sídlo: Novomeského 4, 036 01 Martin

V mene ktorého koná: Ing. Beáta Mičudová riaditeľka úradu

IČO: 30794536

DIČ: 2021777780

IBAN:

(ďalej len „úrad“)

a

zamestnávateľ

Názov: Turčianska galéria v Martine

Sídlo Daxnerova 2, 036 01 Martin

Zastúpeným štatutárnym zástupcom: Mgr. Katarína Klučková

IČO: 36145327

DIČ: 2020598327

SK NACE Rev2 (kód/text) 91020 - Činnosti múzeí

IBAN: !

(ďalej len „zamestnávateľ“)

(spolu len „účastníci dohody“)

u z a t v á r a j ú
túto dohodu:

Článok I **Účel a predmet dohody**

1. Účelom je úprava práv a povinností úradu a zamestnávateľa (ďalej len „účastníci dohody“) pri zabezpečení vykonávania dobrovoľníckej činnosti za účelom získania praktických skúseností pre potreby trhu práce a úprava záväzkov účastníkov dohody pri poskytnutí finančného príspevku štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „ŠR“) v zmysle:
 - a) Národného projektu „Pomáhame odidencom opatrenie č. -3“
 - b) Oznámenia č. I/2022/§54 – O3
 - c) zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o službách zamestnanosti“).
2. Predmetom dohody je poskytovanie **finančného príspevku** pre zamestnávateľa, podľa § 54 ods. 5 zákona o službách zamestnanosti v súlade s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskeho spoločenstva (ďalej len „ES“).

Článok II **Práva a povinnosti úradu**

1. Úrad sa na základe tejto dohody zaväzuje zamestnávateľovi **mesačne poskytnúť finančný príspevok** na úhradu nevyhnutných nákladov spojených s vykonávaním dobrovoľníckej činnosti odidenca. Príspevok na dobrovoľnícku službu pozostáva z príspevku na úhradu časti nákladov, ktoré súvisia s vykonávaním dobrovoľníckej služby a z príspevku na úhradu časti celkovej ceny práce zamestnanca, ktorý organizuje dobrovoľnícku službu (organizátor):
 - a) **príspevok na úhradu časti nákladov, ktoré súvisia s vykonávaním dobrovoľníckej činnosti**

Príspevok sa poskytuje mesačne, najviac vo výške 4% z celkovej ceny práce pre príslušný kalendárny rok, t.j. 63,27 € pre rok 2022 na jedného účastníka / odidenca a to najmä na úrazové poistenie UoZ, na úhradu poplatku za doklad preukazujúci zdravotnú spôsobilosť účastníka, na úhradu časti nákladov na osobné ochranné pracovné prostriedky, pracovné náradie a časti ďalších nákladov, ktoré súvisia s vykonávaním dobrovoľníckej činnosti.
 - b) **príspevok na úhradu časti celkovej ceny práce zamestnanca - organizátora**

Príspevok sa poskytuje mesačne, najviac vo výške 3 % z celkovej ceny práce na príslušný kalendárny rok, t.j. 47,45 € pre rok 2022 na jedného účastníka / odídencu vykonávajúceho dobrovoľnícku činnosť. V prípade ak sa dobrovoľnícka činnosť začne vykonávať od 15. kalendárneho dňa v mesiaci, výška príspevku na jedného účastníka / odídencu sa kráti na polovicu t.j. 23,72 € pre rok 2022. Organizátor môže zabezpečovať organizovanie dobrovoľníckej činnosti pre 1 – 10 odídencom.

2. V súlade s bodom 1 tohto článku sa úrad zaväzuje zamestnávateľovi poskytnúť príspevok v súlade so Zámerom vykonávania dobrovoľníckej činnosti vrátane špecifikácie nákladov, na jeho účet mesačne, najneskôr do 30 kalendárnych dní od predloženia kompletných dokladov podľa článku III bod 6. V prípade, ak úrad zistí v priložených dokladoch nezrovnalosti alebo má pochybnosti o pravosti alebo správnosti, lehota na vyplatenie finančného príspevku neplynie, a to až do odstránenia zistených nezrovnalostí resp. do predloženia dokladov tak, ako je stanovené v článku III bod 6. Ak zamestnávateľ nepreukáže za sledovaný mesiac skutočne vynaložené náklady v stanovenej lehote, príspevok za toto obdobie sa neposkytne.
3. V súlade s článkom III bod 6 sa úrad zaväzuje zamestnávateľovi vrátiť originál predložených dokladov do 60 dní od ich predloženia. Za deň predloženia dokladov sa v tomto prípade považuje deň, keď sa predložená žiadosť o úhradu platby stala kompletnou, resp. deň odstránenia zistených nezrovnalostí v predložených dokladoch.
4. Úrad posudzuje vážnosť dôvodov neprítomnosti na vykonávaní dobrovoľníckej činnosti na základe evidencie dochádzky (zo zdravotných dôvodov, rodinných dôvodov alebo osobných dôvodov).
5. Úrad považuje za prekážky započítané do doby trvania dobrovoľníckej činnosti najmä:
 - a) dobu dočasnej pracovnej neschopnosti, ktorú ospravedlní zamestnávateľ,
 - b) dobu ošetrovania člena rodiny, ktorú ospravedlní zamestnávateľ,
 - c) vážne zdravotné, rodinné alebo osobné dôvody, ktorých vážnosť posúdi úrad.
6. Úrad môže v prípade predčasného ukončenia vykonávania dobrovoľníckej činnosti preobsadiť pracovné miesto iným odídencom. Doba vykonávania dobrovoľníckej činnosti, sa jej preobsadzovaním nepredlžuje.
7. Pri preobsadzovaní miesta úrad uzatvorí dohodu s iným odídencom, ktorý spĺňa podmienku oprávnenej cieľovej skupiny.

Článok III Práva a povinnosti zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zabezpečí vykonávanie dobrovoľníckej činnosti pre 4 odídencom v období od 01.07.2022 do 31.12.2022, podľa priloženého menného zoznamu (ktorý je prílohou tejto dohody) v týždennom pracovnom čase v odporúčanom rozsahu maximálne **80 hodín mesačne nepretržite najviac počas 6 mesiacov**.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že:
 - a) vytvorí primerané podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie dobrovoľníckej činnosti najmä poskytnutím potrebných základných prostriedkov, materiálu, náradia a osobných ochranných a pracovných prostriedkov, ako i štandardné pracovné podmienky pre vykonávanie činnosti,

- b) oboznámi odidenca so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi a predpismi na zaistenie bezpečnosti, ochrany zdravia pri vykonávaní činnosti a ochrany pred požiarmi najneskôr v deň nástupu na vykonávanie dobrovoľníckej činnosti. O tomto oboznámení vypracuje písomný záznam.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že najneskôr v deň nástupu odidenca na dobrovoľnícku činnosť písomne určí začiatok a rozsah vykonávania a bude zadávať úlohy odidencovi v rámci špecifikácie pracovného miesta a určí druh a spôsob získavania praktických skúseností počas vykonávania dobrovoľníckej činnosti.
 4. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že prideli odidencovi fyzickú osobu - organizátora, pod vedením ktorej bude vykonávať dobrovoľnícku činnosť. Fyzická osoba bude povinná pomáhať odidencovi pri plnení zverených povinností. V prípade poverenia vlastného zamestnanca organizovaním dobrovoľníckej služby, zaslať úradu za tohto zamestnanca kópiu pracovnej zmluvy a dohody o zmene pracovných podmienok k pracovnej zmluve, najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa začatia organizovania dobrovoľníckej činnosti.
 5. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že bude viesť denne evidenciu dochádzky odidenca aj organizátora, ktorá je podkladom na vyplatenie finančného príspevku. Zamestnávateľ sa zaväzuje úradu predkladať evidenciu dochádzky odidenca/účastníka **do 10 pracovných dní** po uplynutí kalendárneho mesiaca, za ktorý bola dobrovoľnícka činnosť vykonávaná.
 6. Zamestnávateľ sa v súlade s článkom III tejto dohody zaväzuje úradu predkladať mesačne v dvoch vyhotoveniach žiadosť o úhradu platby finančného príspevku úhradu nevyhnutných nákladov spojených s vykonávaním dobrovoľníckej činnosti a zároveň jeden originál a jednu kópiu dokladov preukazujúcich vynaložené náklady spojené s vykonávaním dobrovoľníckej činnosti, a to **do 30 kalendárnych dní od skončenia mesiaca, za ktorý mu vznikol nárok na finančný príspevok** (ak sa s úradom písomne nedohodne inak). Za tieto doklady sa považujú najmä: faktúry a doklady o nákupe, výpisy bankového účtu zamestnávateľa alebo potvrdenia banky o uskutočnení príslušnej platby, v prípade platieb v hotovosti aj tú časť pokladničnej knihy účtovnej jednotky za príslušný mesiac, ktorej sa záznam o platbe týka, resp. kde sa predmetný výdavok nachádza. Výdavky uhrádzané v hotovosti sú oprávnené, ak hotovostné platby jednotlivito neprekročia sumu 500 €, pričom maximálna hodnota realizovaných úhrad v hotovosti v jednom mesiaci nepresiahne 1 500 eur.
 7. Zamestnávateľ sa v súlade s článkom III tejto dohody zaväzuje predložiť na úrad mesačne počas doby poskytovania finančného príspevku organizovanie **najneskôr do posledného kalendárneho dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca, v ktorom bola mzda za splatná**, v 2 vyhotoveniach žiadosť o úhradu platby **finančného príspevku na organizovanie** a zároveň 1 originál a 1 kópiu dokladov preukazujúcich vynaložené náklady na úhradu mzdy za organizovanie a úhradu preddavku na poisťné na povinné verejné zdravotné poisťenie, poisťného na sociálne poisťenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie za organizátora, na ktorého sa finančný príspevok poskytuje (súčasťou žiadosti o úhradu platby je aj evidencia dochádzky organizátora dobrovoľníckej činnosti, výpisy z účtu zamestnávateľa alebo potvrdenie banky o uskutočnení platby, resp. výpisy z internetbankingu, v hotovosti aj tú časť pokladničnej knihy účtovnej jednotky za príslušný mesiac, ktorej sa záznam o platbe týka, resp. kde sa predmetný výdavok nachádza).

8. Oznámiť úradu neúčast', nedodržanie rozsahu hodín, skončenie alebo odmietnutie vykonávania dobrovoľníckej služby 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.
9. Zamestnávateľ sa zaväzuje že ospravedlní neprítomnosť odídencu, z dôvodu jeho preukázanej dočasnej práceneschopnosti alebo ošetrovania člena rodiny alebo z iných dôvodov, ktorých závažnosť posudzuje úrad (vážne osobné, rodinné alebo zdravotné dôvody).
10. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že nezniží počet pracovných miest z dôvodu prijatia účastníka na vykonávanie dobrovoľníckej činnosti.
11. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že umožní povereným zamestnancom úradu a ďalším kontrolným orgánom vykonať kontroly zamerané na plnenie podmienok tejto dohody.
12. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že na vyžiadanie úradu preukáže dodržiavanie podmienok tejto dohody, umožní výkon kontroly a poskytne pri tejto kontrole súčinnosť, a to priebežne po celú dobu platnosti tejto dohody, a to aj po skončení platnosti tejto dohody až do 31.12.2028. Zamestnávateľ sa zaväzuje zachovávať túto dohodu, vrátane jej príloh, dodatkov a všetkých dokladov až do 31.12.2028.
13. Zamestnávateľ berie na vedomie, že finančné prostriedky, a to aj každá ich časť, sú prostriedkom uhrádzaným zo ŠR. Na účel použitia týchto finančných prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch (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).

Článok IV Oprávnené náklady

1. Za oprávnené náklady sa považujú len tie náklady, ktoré vznikli zamestnávateľovi v súvislosti s touto dohodou, najskôr v deň jej účinnosti a boli skutočne vynaložené zamestnávateľom a sú riadne odôvodnené a preukázané. V prípade platieb v hotovosti sú výdavky oprávnené vtedy, ak stav pokladne pri konkrétnej platbe v deň platby nie je minusový.
2. Výdavky v súvislosti s finančnými príspevkami sú oprávnené len v tom prípade, ak spĺňajú podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a zodpovednosti a zodpovedajú potrebám národného projektu.
3. Oprávnenými nákladmi na účely tejto dohody je:

a) príspevok na úhradu častí nákladov, ktoré súvisia s vykonávaním aktivácie

Príspevok sa poskytuje mesačne, najviac vo výške 4% z celkovej ceny práce pre príslušný kalendárny rok, t. j. 63,27 € pre rok 2022 na jedného účastníka / odídencu a to najmä na úrazové poistenie UoZ, na úhradu poplatku za doklad preukazujúci zdravotnú spôsobilosť účastníka, na úhradu častí nákladov na osobné ochranné pracovné prostriedky, pracovné náradie a časti ďalších nákladov, ktoré súvisia s vykonávaním dobrovoľníckej činnosti.

b) príspevok na úhradu častí celkovej ceny práce zamestnanca - organizátora

Príspevok sa poskytuje mesačne, najviac vo výške 3 % z celkovej ceny práce na príslušný kalendárny rok, t.j. 47,45 € pre rok 2022 na jedného účastníka / odídenca vykonávajúceho dobrovoľnícku činnosť. V prípade ak sa dobrovoľnícka činnosť začne vykonávať od 15. kalendárneho dňa v mesiaci, výška príspevku na jedného účastníka / odídenca sa kráti na polovicu t.j. 23,72 € pre rok 2022. Organizátor môže zabezpečovať organizovanie dobrovoľníckej činnosti pre 1 – 10 odídencov.

4. 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 €. Pri právnických osobách sa zakazuje platba v hotovosti, ktorej hodnota prevyšuje 5 000 €.
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 dobrovoľníckej činnosti vrátane špecifikácie“ a v súlade so zásadou preukázateľnosti, hospodárnosti a efektívnosti vynakladania prostriedkov z verejných zdrojov.
6. 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 €).

Článok V Osobitné podmienky

1. Úrad má právo odstúpiť od dohody ak zistí, že zamestnávateľ:
 - a) vedome uvedie nepravdivé údaje v evidencii dochádzky odídenca, ktorý vykonáva dobrovoľnícku činnosť,
 - b) nepridelil odídenecovi dohodnutý druh pracovného miesta, ktorý je uvedený v prílohe tejto dohody,
 - c) závažným spôsobom porušuje práva odídenca,
 - d) nedodržiava túto dohodu.
2. Úrad má právo odstúpiť od dohody aj v prípade:
 - a) ak odídenec bez vážnych dôvodov preruší alebo ukončí vykonávanie dobrovoľníckej činnosti
 - b) dlhodobej PN (presahujúcej 30 dní).
3. V prípade, že na základe tejto dohody zamestnávateľ zabezpečuje vykonávanie dobrovoľníckej činnosti pre viac ako jedného odídenca, tak z dôvodov uvedených v čl. V. odsek 2 má úrad právo odstúpiť od dohody len v tej časti, v ktorej sú dohodnuté práva a povinnosti zamestnávateľa týkajúce sa odídenca, ktorý je dôvodom takéhoto odstúpenia. Odstúpením od dohody podľa čl. V. odsek 2 nebude dotknutá účinnosť iných ustanovení tejto dohody.
4. Zamestnávateľ má právo odstúpiť od dohody ak odídenec:
 - a) neplní jeho príkazy súvisiace s vykonávaním dobrovoľníckej činnosti,
 - b) poruší obchodné tajomstvo zamestnávateľa,
 - c) spôsobí škodu zamestnávateľovi úmyselným konaním.

5. V prípade, že na základe tejto dohody zamestnávateľ zabezpečuje vykonávanie dobrovoľníckej činnosti pre viac ako jedného odídencu, tak z dôvodov uvedených v čl. V, odsek 4 má zamestnávateľ právo odstúpiť od dohody len v tej časti, v ktorej sú dohodnuté práva a povinnosti zamestnávateľa týkajúce sa odídencu, ktorý je dôvodom takéhoto odstúpenia. Odstúpením od dohody podľa čl. V, odseku 4 nebude dotknutá účinnosť iných ustanovení tejto dohody.
6. Odstúpenie od tejto dohody je účinné dňom doručenia písomného oznámenia druhému účastníkovi tejto dohody. Odstúpenie od dohody nemá vplyv na oprávnené plnenia poskytnuté do účinnosti odstúpenia od tejto dohody.
7. Túto dohodu možno ukončiť aj na základe vzájomnej písomnej dohody účastníkov dohody.

Článok VI **Záverečné ustanovenia**

1. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých úrad dostane jeden rovnopis a zamestnávateľ dostane jeden rovnopis. Písomná forma dohody je zachovaná vždy, ak právny úkon urobený elektronickými prostriedkami je podpísaný zaručeným elektronickým podpisom alebo zaručenou elektronickou pečaťou. V takomto prípade dohoda predstavuje elektronický originál a rovnopis sa nevyhotovuje.
2. Táto dohoda nadobudne platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia. Účinky tejto dohody zanikajú splnením záväzku účastníkov tejto dohody, pokiaľ nedôjde k jej ukončeniu z dôvodov uvedených v článku V.
3. Zmeny v tejto dohode možno vykonať len písomným dodatkom k tejto dohode podpísaným oboma účastníkmi dohody, na základe písomného návrhu jednej zo strán tejto dohody.
4. V každom písomnom styku sú zmluvné strany povinné uvádzať číslo tejto dohody.
5. 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.
6. Zmluvné strany uzatvárajú týmto dohodu podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, v zmysle ktorej sa ich záväzkovo - právne vzťahy spravujú a budú spravovať ustanoveniami Obchodného zákonníka.
7. Prechod a prevod práv a povinností účastníkov tejto dohody na tretie osoby je možný za predpokladu preukázania splnenia podmienok v zmysle § 70 ods. 7 zákona o službách zamestnanosti a podmienok stanovených v národnom projekte zo strany tretej osoby (v lehote, ktorú stanoví úrad).
8. Zamestnávateľ súhlasí so zverejnením údajov vyplývajúcich z dohody v rozsahu: názov, sídlo, počet vytvorených pracovných miest na dobrovoľnícku činnosť, výška finančného príspevku.

9. Ak sa niektoré 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.
10. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.
11. Účastníci dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, že si ju riadne a dôsledne prečítali a súhlasia s jej obsahom, neuzavreli ju v tiesni ani za zvlášť nevýhodných podmienok a na znak súhlasu s jej obsahom ju podpisujú.

V prípade, ak sa dohoda uzatvára elektronicky:

„(dátum v elektronickom podpise)“

„(dátum v elektronickom podpise)“

Za zamestnávateľa:
„(podpísané elektronicky podľa zákona č.
272/2016 Z. z.)“
Mgr. Katarína Klučková
štatutárny zástupca

Za úrad:
„(podpísané elektronicky podľa zákona č.
272/2016 Z. z.)“
Ing. Beáta Mičudová
riaditeľka úradu

V prípade ak sa dohoda neuzatvára elektronicky:

MARTIN dňa 24.6.2022 Martin dňa 22.06.2022

vr.

Mgr. Katarína Klučková
štatutárny zástupca

vr.

Ing. Beáta Mičudová
riaditeľka úradu