



EURÓPSKA ÚNIA

Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvojaOPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

Kód ITMS 2014+:312031CKR6



* S K - M P S V R - 3 0 2 5 0 6 3 0 *

Spis: CA1/OAOTPaESF/ZAM/2023/12623

Číslo záznamu: 2023/125653

DOHODA

23/19/054/199

o zabezpečení podmienok na vykonávanie aktivácie a zaškolenia za účelom získania a obnovy pracovných návykov a o poskytnutí príspevku na vykonávanie aktivácie u zamestnávateľa v rámci národného projektu „Aktivácia znevýhodnených uchádzačov o zamestnanie“ – opatrenie č.2 Aktivácia a zaškolenie ZUoZ

uzatvorená podľa ustanovenia § 54 ods. 1 písm. d) 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 Čadca**

sídlo: Matičné námestie 1617, 022 01 Čadca

v mene ktorého koná: PaedDr. Danka Jašurková riaditeľka úradu

IČO: 30794536

DIČ: 2021777780

IBAN: SK35 8180 0000 0070 0053 1452 - Štátna pokladnica

(ďalej len „úrad“)

a

zamestnávateľ

Právnická osoba

Názov : Mesto Turzovka

Sídlo: Stred 178, 023 54 Turzovka

Zastúpeným štatutárnym zástupcom: JUDr. Ľubomír Golis

IČO: 00314331

DIČ: 2020553315

SK NACE Rev2 (kód/text) 84110 - Všeobecná verejná správa

IBAN: SK50 5600 0000 0002 0461 7002

zapísaný v Osobitný právny predpis, ktorým sa zriaďuje orgán verejnej moci alebo verejnoprávna organizácia registri vedenom v Štatistický úrad Slovenskej republiky pod číslom: 313-5100/392-18

(ďalej len „zamestnávateľ“)

(spolu len „účastníci dohody“)



b) príspevok na úhradu časti celkovej ceny práce zamestnanca - koordinátora

Príspevok sa poskytuje **mesačne, najviac vo výške 3 % z celkovej ceny práce** podľa § 49 ods. 4 zákona o službách zamestnanosti, vypočítanej z priemernej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky za prvý až tretí štvrtrok kalendárneho roka, ktorý predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa príspevok poskytuje, **t. j. 51,34 € pre rok 2023 na jedného aktivovaného ZUoZ** vykonávajúceho aktiváciu.

2. V súlade s bodom 1 tohto článku sa úrad zaväzuje zamestnávateľovi poskytnúť príspevok v súlade so Zámerom, na jeho účet mesačne, najneskôr do 30 kalendárnych dní od predloženia kompletných dokladov podľa článku III bod 7 a 8. 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 7 a 8. 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 7 a 8 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 je povinný preveriť podmienky zaradenia ZUoZ na aktiváciu u zamestnávateľa za účelom získania a obnovy pracovných návykov, a to:
 - a) je vedený v evidencii UoZ
 - b) spĺňa podmienky oprávnenej cieľovej skupiny z hľadiska kritérií merateľných ukazovateľov v rámci projektu, ktoré sú stanovené v OP ĽZ a ktorých percentuálny podiel bude stanovený pre každý úrad,
 - c) podpísanie Karty účastníka,
 - d) zúčastnil sa na Opatrení č. 1 NP Aktivácia ZUoZ.
5. Úrad posudzuje vážnosť dôvodov neprítomnosti na vykonávaní aktivácie u zamestnávateľa na základe evidencie dochádzky (zo zdravotných dôvodov, rodinných dôvodov alebo osobných dôvodov).
6. Úrad považuje za prekážky započítané do doby trvania aktivácie 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.
7. Úrad poskytne zamestnávateľovi materiály zabezpečujúce informovanosť o tom, že aktivity, ktoré sa realizujú v rámci projektu sa uskutočňujú vďaka pomoci EÚ, konkrétne vďaka prostriedkom poskytnutým z Európskeho sociálneho fondu.

Článok III

Práva a povinnosti zamestnávateľa



Zamestnávateľ, ktorému nebolo pridelené IČO, spolu s vyššie uvedenými dokladmi, predloží aj Čestné vyhlásenie, že mu nebola / bola právoplatne uložená pokuta za porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania (príloha č. 3 dohody).

8. Zamestnávateľ sa v súlade s článkom III tejto dohody zaväzuje predložiť na úrad mesačne počas doby poskytovania finančného príspevku na **koordinátora najneskôr do posledného kalendárneho dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca, v ktorom bola mzda za splatná**, v 2 vyhotoveniach žiadosť o úhradu platby **finančného príspevku na koordinátora** a zároveň 1 originál a 1 kópiu dokladov preukazujúcich vynaložené náklady na úhradu mzdy za koordinovanie a úhradu preddavku na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie za koordinátora, na ktorého sa finančný príspevok poskytuje (súčasťou žiadosti o úhradu platby je aj evidencia dochádzky koordinátora, 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).
Dátum predloženia poslednej žiadosti o úhradu platby je 15.10.2023.
9. Oznámiť úradu najneskôr do 15 kalendárnych dní každú zmenu alebo skončenie pracovného pomeru koordinátora.
10. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že oznámi úradu neúčast' ZUoZ na vykonávaní aktivácie, nedodržanie rozsahu hodín, skončenie alebo odmietnutie vykonávania aktivácie, najneskôr do 15 pracovných dní od vzniku týchto skutočností.
11. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že okrem poskytnutia voľna v rozsahu 10 pracovných dní, ospravedlní neprítomnosť ZUoZ, z dôvodu jeho preukázanej dočasnej práceneschopnosti alebo ošetrovania člena rodiny alebo z iných dôvodov, ktorých závažnosť posudzuje úrad (vážne osobné, rodinné alebo zdravotné dôvody).
12. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že oznámi úradu skutočnosti, ktoré môžu ovplyvniť záväzky vyplývajúce z tejto dohody (napr. zmena právnej subjektivity, sídla firmy, predmetu podnikania, miesta podnikania), a to v lehote 15 kalendárnych dní odo dňa vzniku týchto skutočností.
13. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že nezníži počet pracovných miest z dôvodu prijatia ZUoZ na vykonávanie aktivácie.
14. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že umožní povereným zamestnancom úradu a ďalším kontrolným orgánom vykonať kontroly zamerané na plnenie podmienok tejto dohody.
15. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vydá ZUoZ potvrdenie o vykonaní aktivácie v ktorom uvedie:
- a) druh praktických skúseností,
 - b) druh pracovného miesta, na ktorom sa aktivácia vykonávala,
 - c) dobu trvania vykonávania aktivácie,
 - d) stručné hodnotenie aktivácie.



b) príspevok na úhradu časti celkovej ceny práce zamestnanca - koordinátora

Príspevok sa poskytuje **mesačne, najviac vo výške 3 % z celkovej ceny práce** podľa § 49 ods. 4 zákona o službách zamestnanosti, vypočítanej z priemernej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky za prvý až tretí štvrtrok kalendárneho roka, ktorý predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa príspevok poskytuje, **t. j. 51,34 € pre rok 2023 na jedného aktivovaného ZUoZ** vykonávajúceho aktiváciu.

4. V prípade, ak sa **koordinovanie** začne vykonávať od 15. kalendárneho dňa v mesiaci, výška príspevku sa kráti na polovicu t. j. 25,67 EUR pre rok 2023. Finančný príspevok na organizátora sa zamestnávateľovi uhrádza na základe predloženej mesačnej evidencie koordinátora.
5. 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 €.
6. 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“ a v súlade so zásadou preukázateľnosti, hospodárnosti a efektívnosti vynakladania prostriedkov 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 €).

Článok V Osobitné podmienky

1. Úrad má právo odstúpiť od dohody ak zistí, že zamestnávateľ:
 - a) vedome uvedie nepravdivé údaje v evidencii dochádzky ZUoZ, ktorý vykonáva aktiváciu,
 - b) nepridelil ZUoZ dohodnutý druh pracovného miesta, ktorý je uvedený v prílohe tejto dohody,
 - c) závažným spôsobom porušuje práva ZUoZ,
 - d) nedodržuje túto dohodu.
2. Úrad má právo odstúpiť od dohody aj v prípade:
 - a) ak ZUoZ bez vážnych dôvodov preruší alebo ukončí vykonávanie aktivácie,
 - b) vyradenia ZUoZ z evidencie uchádzačov o zamestnanie,
 - c) dlhodobej PN (presahujúcej 30 dní).
3. V prípade, že na základe tejto dohody zamestnávateľ zabezpečuje vykonávanie aktivácie pre viac ako jedného ZUoZ, 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



Článok VI

Podmienky realizácie nepovinnej aktivity Zaškolenie ZUoZ

1. Zamestnávateľ berie na vedomie, že v rámci Opatrenia č. 2 národného projektu Aktivácia ZUoZ môže zabezpečiť aj realizáciu nepovinnej aktivity Zaškolenie ZUoZ, ktorej účelom je poskytnúť ZUoZ možnosť nadobudnúť praktické skúsenosti a zručnosti potrebné pre zapojenie sa do výkonu príslušnej pracovnej činnosti. Zaškolenie má pomôcť ZUoZ osvojiť si pracovné postupy v súlade s požiadavkami a potrebami zamestnávateľa.
2. Zamestnávateľ berie na vedomie, že zaškolenie môže pre ZUoZ zabezpečiť:
 - a) v období prvých 3 mesiacov aktivácie,
 - b) v rozsahu minimálne 25 hodín.
3. V prípade, ak zamestnávateľ pre ZUoZ zabezpečí zaškolenie v súlade so stanovenými podmienkami, úrad sa zaväzuje poskytnúť paušálny príspevok na zabezpečenie zaškolenia ZUoZ vo výške 150,00 €, ktorý sa bude uhrádzať jednorazovo po absolvovaní zaškolenia.
4. Zamestnávateľ berie na vedomie, že paušálny príspevok na zabezpečenie zaškolenia ZUoZ sa poskytuje na základe dohody uzatvorenej medzi úradom a konkrétnym ZUoZ v rámci Opatrenia č. 2 národného projektu „Aktivácia ZUoZ“ a splnomocnenia, ktoré na tento účel vystaví ZUoZ.
5. V prípade, ak zamestnávateľ pre ZUoZ zabezpečí zaškolenie, zaväzuje sa preukázať jeho absolvovanie predložením potvrdenia o zabezpečení zaškolenia na predpísanom formulári (príloha č. 1 tejto dohody), ktoré bude podkladom pre úhradu paušálneho príspevku na zabezpečenie zaškolenia ZUoZ.
6. Úrad si vyhradzuje právo neuhradiť paušálny príspevok na zabezpečenie zaškolenia ZUoZ, ak:
 - a) zamestnávateľ nezabezpečí zaškolenie ZUoZ v období prvých 3 mesiacov aktivácie,
 - b) zamestnávateľ nezabezpečí zaškolenie ZUoZ v rozsahu minimálne 25 hodín,
 - c) zamestnávateľ nepredloží úradu originál potvrdenia o zabezpečení zaškolenia na predpísanom formulári najneskôr do 10 pracovných dní po uplynutí tretieho kalendárneho mesiaca, v ktorom sa aktivácia vykonávala,
 - d) ZUoZ nepodpíše splnomocnenie na úhradu paušálneho príspevku na zabezpečenie zaškolenia.



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 vlastnoručne podpisujú.
12. Neoddeliteľnou súčasťou tejto dohody je Príloha č. 1 – Potvrdenie o zabezpečení zaškolenia.

V prípade, ak sa dohoda uzatvára elektronicky:

„(dátum v elektronickom podpise)“

„(dátum v elektronickom podpise)“

Za právnickú/fyzickú osobu:

„(podpísané elektronicky podľa zákona č.
272/2016 Z. z.)“

JUDr. Ľubomír Golis
štatutárny zástupca

Za úrad:

„(podpísané elektronicky podľa zákona č.
272/2016 Z. z.)“

PaedDr. Danka Jašurková
riaditeľka úradu

V prípade ak sa dohoda neuzatvára elektronicky:

Čadca

dňa 20.6.2023

Čadca

dňa 20.06.2023



MESTO TURZOVKA
023 54

Za právnickú/fyzickú osobu

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny
Čadca
Matičné námestie 1617, 022 01 ČADCA
56

Za úrad: /

JUDr. Ľubomír Golis
štatutárny zástupca

PaedDr. Danka Jašurková
riaditeľka úradu

Prílohy k dohode:

1. Potvrdenie o zabezpečení zaškolenia
2. Menný zoznam



Príloha č. 1 dohody – Potvrdenie o zabezpečení zaškolenia

POTVRDENIE O ZABEZPEČENÍ ZAŠKOLENIA		
ZAMESTNÁVATEĽ		
Právnická osoba (PO) – Obchodné meno		
Sídlo PO – obec	Ulica, číslo	PSČ
IBAN	IČO	DIČ
Číslo dohody uzatvorenej medzi úradom práce, sociálnych vecí a rodiny a zamestnávateľom		
týmto potvrdzujem, že som zabezpečil pre		
ZNEVÝHODNENÉHO UCHÁDZAČA O ZAMESTNANIE (ZUoZ)		
Priezvisko	Meno	Titul
zaškolenie s nasledovnými charakteristikami		
Rozsah (v hod.)	Dátum začiatku	Dátum ukončenia
Popis poskytnutej služby (konkrétne popíšte, osvojenie akých praktických skúseností, zručností a pracovných postupov bolo predmetom zaškolenia)		
Dátum vystavenia potvrdenia	Zástupca zamestnávateľa (titul, meno a priezvisko)	Odtlačok pečiatky zamestnávateľa a podpis
VYPLNÍ ÚRAD PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY		
Číslo dohody uzatvorenej medzi úradom práce, sociálnych vecí a rodiny a ZUoZ		
Dátum prevzatia potvrdenia	Zamestnanec, ktorý prevzal potvrdenie (titul, meno a priezvisko)	Podpis zamestnanca úradu