SK-MPSVR-28753375

Spis: CA1/OAOTPaESF/ZAM/2022/17653
Číslo záznamu: 2022/280439

DOHODA

22/19/054/196

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

Úradom 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

(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 aktivácie u zamestnávateľa a podmienok realizácie zaškolenia ZUoZ za účelom získania a obnovy pracovných návykov a úprava záväzkov účastníkov dohody pri poskytnutí finančného príspevku, ktorý sa poskytuje v rámci národného **projektu „Aktivácia znevýhodnených uchádzačov o zamestnanie" – Opatrenie č. 2 Aktivácia a zaškolenie ZUoZ** (ďalej len „Aktivácia ZUoZ"), z finančných prostriedkov Európskej únie (ďalej len „EÚ") a zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „ŠR") **v zmysle:**

   a) Operačného programu Ľudské zdroje
      Prioritná os: 3 Zamestnanosť
   b) Národného projektu „Aktivácia ZUoZ"
      Kód ITMS 2014+: 312031CKR6
   c) Oznámenia č. 1/2022/§54/AZUoZ-O2

   d) 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. 1 písm. d) 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 aktiváciou znevýhodnených uchádzačov o zamestnanie po dobu minimálne 3 mesiace najviac 5 mesiacov. Príspevok na aktiváciu pozostáva z príspevku na úhradu časti nákladov, ktoré súvisia s vykonávaním aktivácie a z príspevku na úhradu časti celkovej ceny práce zamestnanca – koordinátora:

   a) príspevok na úhradu časti 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, a to najmä na úrazové poistenie ZUoZ, 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 aktivácie ZUoZ.

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 štvrťrok kalendárneho roka, ktorý predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa príspevok poskytuje, **t. j. 47,45 € pre rok 2022 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 úhrade 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

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zabezpečí vykonávanie aktivácie pre 4 ZUoZ v období od 01.12.2022 do 30.04.2023, podľa priloženého menného zoznamu (ktorý je prílohou tejto dohody) v odporúčanom týždennom pracovnom čase 20 hodín týždenne s dodržaním stanoveného počtu maximálne 80 hodín mesačne nepretržite najmenej počas 3 mesiacov, najviac počas 5 mesiacov.

2. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že:
   a) vytvorí primerané podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie aktivácie najmä poskytnutím potrebných základných prostriedkov, materiálu, náradia a osobných ochranných a pracovných prostriedkov, ako i štandardné pracovné podmienky pre vykonávanie aktivácie,
   b) oboznámi ZUoZ 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 aktivácie. O tomto oboznámení vypracuje písomný záznam.

3. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že najneskôr v deň nástupu ZUoZ na aktiváciu písomne určí začiatok a rozsah vykonávania aktivácie a bude zadávať úlohy ZUoZ v rámci špecifikácie pracovného miesta a určí druh a spôsob získavania a obnovy pracovných návykov počas vykonávania aktivácie.

4. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že uzatvorí zmluvu o úrazovom poistení alebo úrazovo poistí ZUoZ za účelom vykonávania aktivácie u zamestnávateľa najskôr v deň uzavretia dohody a najneskôr do dňa nástupu na vykonávanie aktivácie. **V prípade, ak má ZUoZ vlastné – osobné úrazové poistenie, toto sa môže akceptovať a nie je nutné uzatvárať ďalšie**.

5. Zamestnávateľ **môže** prideliť ZUoZ fyzickú osobu - koordinátora, pod vedením ktorej bude vykonávať aktiváciu. Fyzická osoba bude povinná pomáhať ZUoZ pri plnení zverených povinností.

6. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že bude viesť denne evidenciu dochádzky ZUoZ, ktorá je podkladom na vyplatenie finančného príspevku počas vykonávania aktivácie. **Zamestnávateľ sa zaväzuje úradu predkladať evidenciu dochádzky do 5 pracovných dní po uplynutí kalendárneho mesiaca, za ktorý bola aktivácia vykonávaná.**

7. Zamestnávateľ sa v súlade s článkom III tejto dohody zaväzuje úradu predkladať mesačne v dvoch vyhotoveniach žiadosť o úhradu platby finančného príspevku na úhradu nevyhnutných nákladov spojených s aktiváciou ZUoZ a zároveň jeden originál a jednu kópiu dokladov preukazujúcich vynaložené náklady spojení s vykonávaním aktivácie a to **do 30 kalendárnych dní od skončenia mesiaca, za ktorý mu vznikol nárok na finančný príspevok** (ak sa s úradom 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 jednotlivo neprekročia sumu 500 €, pričom maximálna hodnota realizovaných úhrad v hotovosti v jednom mesiaci nepresiahne 1 500 eur.

8. Zamestnávateľ sa v súlade s článkom III tejto dohody zaväzuje predložiť na úrad mesačne počas doby poskytovania finančného príspevku **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).

9. Oznámiť úradu najneskôr do 15 kalendárnych dní každú zmenu alebo skončenie pracovného pomeru koordinátora.

10. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že oznámi úradu neúčasť 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 skúsenosti,
    b) druh pracovného miesta, na ktorom sa aktivácia vykonávala,
    c) dobu trvania vykonávania aktivácie,
    d) stručné hodnotenie aktivácie.

16. 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.

17. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že označí priestory pracoviska, na ktorom sa vykonáva aktivácia v zmysle tejto dohody plagátmi, samolepkami resp. inými predmetmi informujúcimi o tom, že aktivity, ktoré sa realizujú v rámci projektu sa uskutočňujú vďaka pomoci EÚ, konkrétne vďaka prostriedkom poskytnutým z ESF. Uvedené označenie ponechať na pracovisku po dobu trvania tejto dohody.

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 mínusový.

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 časti 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 a to najmä na úrazové poistenie ZUoZ, 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 aktivácie ZUoZ.

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 štvrťrok kalendárneho roka, ktorý predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa príspevok poskytuje, **t. j. 47,45 € pre rok 2022 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. 23,72 EUR pre rok 2022. 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 týkajúce sa ZUoZ, 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 ZUoZ:
   a) neplní jeho príkazy súvisiace s vykonávaním aktivácie,
   b) poruší obchodné tajomstvo zamestnávateľa,
   c) spôsobí škodu zamestnávateľovi počas vykonávania aktivácie úmyselným konaním.

5. V prípade, že na základe tejto dohody zamestnávateľ zabezpečuje vykonávanie aktivácie pre viac ako jedného ZUoZ, 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 ZUoZ, ktorý je dôvodom takéhoto odstúpenia. Odstúpením od dohody podľa č. 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
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.

Článok VII
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 miest určených na aktiváciu, 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 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)“

Za právnickú/fyzickú osobu:
„(podpísané elektronicky podľa zákona č. 272/2016 Z. z.)“
JUDr. Ľubomír Golis
štatutárny zástupca

„(dátum v elektronickom podpise)“

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 _____

Čadca dňa 23.11.2022

Za právnickú/fyzick

MESTO TURZOVKA
023 54
7

JUDr. Ľubomír Golis
štatutárny zástupca

Za úrad:

PaedDr. Danka Jašurková
riaditeľka úradu

Prílohy k dohode:
1. *Potvrdenie o zabezpečení zaškolenia*
2. *Menný zoznam*

Menný zoznam ZUoZ a špecifikácia pracovných miest na vykonávanie aktivácie u zamestávateľa za účelom získania a obnovy pracovných návykov

Príloha č.1 k Dohode č. 22/19/054/196 o zabezpečení podmienok vykonávania aktivácie u zamestávateľa za účelom získania a obnovy pracovných návykov ***v rámci národného projektu "Aktivácia znevýhodnených uchádzačov o zamestnanie" - Opatrenie č.2***

Priezvisko, meno, titl. ZUoZ	Druh pracovného miesta	Druh a spôsob získavania praktických skúseností vo väzbe naSK NACE Rev. 2 [1] SK ISCO - 08 [2]	Doba vykonávania aktivacie (termín od - do)	Doba vykonávania aktivácie (počet pracovných dní v týždni)	Miesto vykonávania aktivácie (adresa)	Fyzická osoba, pod ktorej vedením bude ZUoZ vykonávať aktiváciu (meno,priezvisko, titul a funkcia alebo profesia) - koordinátor
Dorociak Milan	pomocné práce pri čistení verejných priestranstiev, údržbe budov a areálov vo vlastníctve mesta, pri zabezpečovaní rozvozu stravy	9629999/ pomocný pracovník	01.12.2022 - 30.04.2023	5	Turzovka- Stred 178, 023 54	Peter Hroš - údržbár
Kondek Marián	pomocné práce pri čistení verejných priestranstiev, údržbe budov a areálov vo vlastníctve mesta, pri zabezpečovaní rozvozu stravy	9629999/ pomocný pracovník	01.12.2022 - 30.04.2023	5	Turzovka- Stred 178, 023 54	Peter Hroš - údržbár
Konečný Martin	pomocné práce pri čistení verejných priestranstiev, údržbe budov a areálov vo vlastníctve mesta, pri zabezpečovaní rozvozu stravy	9629999/ pomocný pracovník	01.12.2022 - 30.04.2023	5	Turzovka- Stred 178, 023 54	Peter Hroš - údržbár
Štvrtková Anna	pomocné práce pri čistení verejných priestranstiev, údržbe budov a areálov vo vlastníctve mesta, pri zabezpečovaní rozvozu stravy	9629999/ pomocný pracovník	01.12.2022 - 30.04.2023	5	Turzovka- Stred 178, 023 54	Peter Hroš - údržbár

Za úrad vypracoval zamestnanec úradu: Mgr. Slavka Melišiková

Telefonický kontakt: 041/244 88 37

E-mail: slavka.melisikova@upsvr.gov.sk

Dátum: 23.11.2022

PhDr. Danka Jašurková, riaditeľka ÚPSVR Čadca

[1] SK NACE Rev. 2 - Vyhláška ŠÚ SR č. 306/2007 Z. z., ktorou sa vydáva Štatistická klasifikácia ekonomických činností
[2] SK ISCO - 08 - Vyhláška ŠÚ SR č. 516/2011 Z. z., ktorou sa vydáva Štatistická klasifikácia zamestnaní

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**