

DOHODA
č. 139/§ 51/2011
o zabezpečení podmienok vykonávania
absolventskej praxe evidovaného uchádzača o zamestnanie
absolventa školy

uzatvorená podľa ustanovenia § 51 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 5/2004
Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších
predpisov, vyhlášky MPSVR SR č. 44/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov a § 51 Občianskeho
zákonníka č. 40/1964 Zb. v znení neskorších predpisov (ďalej len „dohoda“)

Článok I.
Účastníci dohody

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Košice

Sídlo: **Staničné námestie č. 9, 042 11 Košice**

zastúpený riaditeľkou a vedúcou služobného úradu: **Mgr. Beáta Horváthová**

IČO: **40913562**

bankové spojenie: **Štátna pokladnica**
(ďalej len „úrad PSVR“)

číslo účtu: **7000147522/8180**

a

zamestnávateľ

Obec Herľany

so sídlom / s miestom podnikania: **Herľany 54, 044 45 Herľany**

zastúpený starostkou: **Jana Tóthová**

IČO: **00324183**

DIČ: **2021235975**

SK NACE Rev. 2: **84.11.0**

bankové spojenie: **VÚB BANKA**

číslo účtu: **12529542/0200**

(ďalej len „zamestnávateľ“ a spolu s úradom PSVR ďalej len „účastníci dohody“)

u z a t v á r a j ú

v nadväznosti na § 51 zákona Národnej rady Slovenskej republiky 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“) túto dohodu.

Článok II.
Predmet dohody

1. Predmetom tejto dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri zabezpečení a vykonávaní absolventskej praxe pre absolventa školy, vedeného v evidencii uchádzačov o zamestnanie, u zamestnávateľa na stanovenom druhu pracovného miesta za účelom získania praktických skúseností zodpovedajúcich jeho dosiahnutému stupňu vzdelania, ktoré rozšíria jeho možnosti uplatnenia sa na trhu práce.
2. Za absolventa školy, vedeného v evidencii uchádzačov o zamestnanie, sa na účely vykonávania absolventskej praxe považuje, v zmysle § 51 ods. 2 zákona o službách zamestnanosti, znevýhodnený uchádzač o zamestnanie mladší ako 25 rokov veku, ktorý skončil sústavnú prípravu na povolanie v dennej forme štúdia pred menej ako dvomi rokmi a nezískal svoje prvé platené zamestnanie a každý uchádzač o zamestnanie mladší ako 25 rokov veku bez ohľadu na to, či skončil sústavnú prípravu na povolanie a bez ohľadu na to, či získal pravidelne platené zamestnanie

Článok III. Práva a povinnosti úradu PSVR

1. Úrad PSVR sa zaväzuje predložiť zamestnávateľovi menný zoznam absolventov škôl, vedených v evidencii uchádzačov o zamestnanie, ktorí budú vykonávať absolventskú prax podľa tejto dohody, obsahujúci špecifikáciu pracovných miest na vykonávanie absolventskej praxe uchádzačov o zamestnanie. Menný zoznam je prílohou a neoddeliteľnou súčasťou tejto dohody.
2. Úrad PSVR posudzuje vážnosť dôvodov prerušenia vykonávania absolventskej praxe zo zdravotných dôvodov, rodinných dôvodov alebo osobných dôvodov.
3. Úrad PSVR považuje za ospravedlnené prekážky započítané do doby trvania absolventskej praxe najmä:
 - a) dobu dočasnej pracovnej neschopnosti,
 - b) dobu ošetrovania člena rodiny,
 - c) vážne zdravotné, rodinné alebo osobné dôvody, ktorých vážnosť posúdiť.
4. Úrad PSVR môže, v prípade predčasného ukončenia vykonávania absolventskej praxe, preobsadiť pracovné miesto vykonávania absolventskej praxe iným absolventom školy. Dohodnutá doba vykonávania absolventskej praxe sa jej preobsadzovaním nepredlžuje.
5. Pri preobsadzovaní miesta na vykonávanie absolventskej praxe úrad PSVR uzatvorí dohodu s iným absolventom školy, vedeným v evidencii uchádzačov o zamestnanie.

Článok IV. Práva a povinnosti zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zabezpečí vykonávanie absolventskej praxe pre absolventa školy, vedeného v evidencii uchádzačov o zamestnanie, *podľa priloženého menného zoznamu* v týždennom pracovnom čase 20 hodín týždenne.
2. Zamestnávateľ sa pre vykonávanie dohodnutej absolventskej praxe absolventa školy, vedeného v evidencii uchádzačov o zamestnanie zaväzuje, že :
 - a) vytvorí primerané podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie absolventskej praxe, najmä poskytnutím potrebných základných prostriedkov, materiálu, náradia a osobných ochranných a pracovných pomôcok, ako i všeobecne štandardných pracovných podmienok pre vykonávanie absolventskej praxe,
 - b) oboznámi absolventa školy, vedeného v evidencii uchádzačov o zamestnanie, so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi a predpismi na zaistenie bezpečnosti, ochrany zdravia pri vykonávaní absolventskej praxe a ochrany pred požiarmi s vypracovaním záznamov najneskôr v deň nástupu na vykonávanie absolventskej praxe.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že určí začiatok a rozsah vykonávania absolventskej praxe a bude zadávať úlohy absolventovi školy v rámci špecifikácie pracovného miesta a určí druh a spôsob získavania praktických skúseností počas vykonávania absolventskej praxe (väzba na SK NACE Rev. 2 a KZAM), ktoré sú uvedené v prílohe tejto dohody a tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že pridelí absolventovi školy, vedenému v evidencii uchádzačov o zamestnanie, fyzickú osobu pod vedením ktorej bude absolvent školy vykonávať absolventskú prax. Fyzická osoba, ktorá bude povinná pomáhať absolventovi školy pri plnení zverených povinností.
5. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že bude viesť na pracovisku (miesto výkonu absolventskej praxe) evidenciu dochádzky absolventa školy, vedeného v evidencii uchádzačov o zamestnanie, ktorá je podkladom na vyplatenie paušálneho príspevku počas vykonávania absolventskej praxe a predkladať ju úradu PSVR mesačne do **3 pracovných dní** po uplynutí kalendárneho mesiaca. Zamestnávateľ zároveň zabezpečí, aby v evidencii dochádzky bolo vyznačené každé prerušenie výkonu absolventskej praxe absolventom a miesto kde sa absolvent počas prerušenia absolventskej praxe nachádza.
6. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že oznámi úradu PSVR neúčast' absolventa školy, vedeného v evidencii uchádzačov o zamestnanie na vykonávaní absolventskej praxe, ako aj predčasné skončenie vykonávania absolventskej praxe, najneskôr do **2 pracovných dní** od vzniku týchto skutočností.

7. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že okrem poskytnutia voľna v rozsahu 10 pracovných dní (najskôr po uplynutí 2 mesiacov vykonávania absolventskej praxe), ospravedlní neprítomnosť absolventa školy, vedeného v evidencii uchádzačov o zamestnanie, z dôvodu jeho preukázanej dočasnej práceneschopnosti alebo ošetrovania člena rodiny a za ďalšie dni jeho neprítomnosti (napr. vážne zdravotné, rodinné alebo osobné dôvody, ktorých vážnosť posúdi úrad PSVR).
8. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že oznámi úradu PSVR skutočnosti, ktoré môžu ovplyvniť záväzky vyplývajúce z tejto dohody (napr. zmena právnej subjektivity, sídla firmy, predmetu podnikania, miesta podnikania pod.) a to v lehote 15 kalendárnych dní pred uskutočnením zmeny.
9. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že neznižuje počet pracovných miest z dôvodu prijatia absolventa školy, vedeného v evidencii uchádzačov o zamestnanie, na vykonávanie absolventskej praxe.
10. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že umožní povereným zamestnancom úradu PSVR a ďalším kontrolným orgánom vykonať kontroly zamerané na plnenie podmienok tejto dohody.
11. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vydá absolventovi školy, vedenému v evidencii uchádzačov o zamestnanie potvrdenie o vykonaní absolventskej praxe, v ktorom uvedie:
 - druh praktických skúseností a spôsob ich získavania,
 - druh pracovného miesta, na ktorom sa absolventská prax vykonávala,
 - dobu trvania dohodnutej absolventskej praxe,
 - stručné hodnotenie absolventskej praxe.

Článok V. Osobitné podmienky

1. Úrad má právo odstúpiť od dohody ak zistí, že zamestnávateľ:
 - a) vedome uvedie nepravdivé údaje v evidencii dochádzky uchádzača o zamestnanie – absolventa školy, vedeného v evidencii uchádzačov o zamestnanie, ktorý vykonáva absolventskú prax,
 - b) nepridelil absolventovi školy, vedenému v evidencii uchádzačov o zamestnanie, dohodnutý druh pracovného miesta, ktorý je uvedený v prílohe tejto dohody,
 - c) závažným spôsobom porušuje práva absolventa školy,
 - d) nepredkladá evidenciu dochádzky absolventa školy, ktorá je podkladom na vyplatenie paušálneho príspevku pre absolventa v termíne podľa tejto dohody,
 - e) nedodržuje túto dohodu.
2. Úrad PSVR má právo odstúpiť od dohody aj v prípade:
 - a) ak absolvent školy, vedený v evidencii uchádzačov o zamestnanie bez vážnych dôvodov preruší alebo ukončí vykonávanie absolventskej praxe,
 - b) vyradenia absolventa z evidencie uchádzačov o zamestnanie,
 - c) dlhodobej PN, (presahujúcej 30 dní) absolventa školy počas výkonu absolventskej praxe.
3. Zamestnávateľ má právo odstúpiť od dohody ak absolvent školy, vedený v evidencii uchádzačov o zamestnanie:
 - a) neplní jeho príkazy súvisiace s vykonávaním absolventskej praxe
 - b) poruší firemné tajomstvo zamestnávateľa.
4. Odstúpenie od dohody je účinné dňom doručenia písomného oznámenia druhému účastníkovi dohody. Odstúpenie od dohody nemá vplyv na oprávnené plnenia poskytnuté do účinnosti odstúpenia od dohody.
5. Tento zmluvný vzťah možno ukončiť aj na základe vzájomnej písomnej dohody účastníkov dohody, za ktorú sa bude považovať aj písomný návrh jedného účastníka dohody a písomná akceptácia druhého účastníka dohody.

Článok VI. Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda je vyhotovená v 3 rovnopisoch, z ktorých každý má platnosť originálu, pričom úrad PSVR obdrží 2 vyhotovenia a zamestnávateľ 1 vyhotovenie.
2. Zmeny v tejto dohode možno vykonať len na základe písomného návrhu jedného z účastníkov dohody písomným dodatkom k tejto dohode, podpísaným oboma účastníkmi dohody.
3. Táto dohoda nadobudne platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia. Dohoda zaniká splnením záväzkov účastníkov.
4. Právne vzťahy výslovne neupravené v tejto dohode sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, platnými v Slovenskej republike, ktoré majú vzťah k záväzkom účastníkov dohody.
5. Účastníci dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, prečítali si ju, jej obsahu porozumeli a súhlasia s ním, neuzavreli ju v tiesni ani za inak nápadne nevýhodných podmienok a na znak súhlasu s jej obsahom ju dobrovoľne podpisujú.

V Košiciach, dňa 24.03.2011



Jana Tóthová
starostka



ÚRAD PRÁCE
SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY KOŠICE
Staničné námestie 9, 042 11 Košice
165



Mgr. Beáta Horváthová
riaditeľka a vedúca služobného úradu
ÚPSVaR Košice

Príloha k tejto dohode :

Menný zoznam uchádzačov o zamestnanie – absolventov škôl a špecifikácia pracovných miest na vykonávanie absolventskej praxe.

Menný zoznam uchádzačov o zamestnanie - absolventov škôl a špecifikácia pracovných miest na vykonávanie absolventskej praxe

Príloha č. 1 k Dohode č. 139/§51/2011, zamestnávateľ: Obec Herľany, o zabezpečení podmienok vykonávania absolventskej praxe evidovaného uchádzača o zamestnanie - absolventa školy podľa §51 zákona NR SR č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Titul, meno a priezvisko absolventa školy, dátum nar., adresa	Druh pracovného miesta	Druh a spôsob získavania praktických skúseností vo väzbe na SK NACE Rev. 2 ^{1/} a KZAM ^{2/}	Požadovaný stupeň vzdelania	Doba vykonávania absolventskej praxe (termín od - do) a (pracovný čas od - do)	Miesto vykonávania absolventskej praxe (adresa)	Fyzická osoba, pod ktorej vedením bude absolvent školy vykonávať absolventskú prax (meno, priezvisko, titul a funkcia alebo profesia)
1 Mária Matiová nar. 14.11.1990, Herľany 3, 044 45 Herľany	administratívny pracovník	pomocné administratívne práce, evidencia pošty, prepisovanie zápisníc, evidencia faktúr	stredné odborné	01.04.2011 - 30.06.2011 od 8:00 hod. do 12:00 hod.	Herľany 54, 044 45 Herľany	Anna Ďorďovičová administratívny pracovník
2 Iveta Bertošová nar. 26.05.1991, Žirovce 35, 044 45 Herľany	administratívny pracovník	pomocné administratívne práce, evidencia pošty, prepisovanie zápisníc, evidencia faktúr	stredné odborné	01.04.2011 - 30.06.2011 od 8:00 hod. do 12:00 hod.	Herľany 54, 044 45 Herľany	Anna Ďorďovičová administratívny pracovník

Zaúrad práce, sociálnych vecí a rodiny vypracoval zamestnanec: Mgr. Ivana Schwarczová

Telefonický kontakt: 055/2440455

E-mail: ivana.schwarczova@upsvar.sk

Dátum: 24.03.2011

ÚRAD PRÁCE,
SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY KOŠICE
Telišská ul. č. 9, 042 11 Košice
165

Mgr. Beáta Horváthová
riaditeľka a vedúca služobného úradu
ÚPSVaR Košice

1/ SK NACE Rev. 2 - Štatistická klasifikácia ekonomických činností (Vyhľadka 407/2010 Z.z. ŠSR, ktorou sa vyvíja štatistická klasifikácia zamestnaní)
2/ KZAM - Opatrenie ŠJ SR č.16/2001 Z.z., ktorým sa vyhlasuje klasifikácia zamestnaní