

D o h o d a
o poskytnutí služieb a úhrade oprávnených výdavkov za služby na vzdelávanie a prípravu
pre trh práce dodávateľovi služieb vzdelávania a prípravy pre trh práce
číslo: 2/§ 46/2014 - ŠR

uzatvorená podľa ustanovenia § 269 ods. 2 a nasledujúcich ustanovení Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov, zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Galanta

sídlo: 924 01 Galanta, Staničná 5

zastúpený riaditeľom: **Mgr. Vladimírom Príbelským**

IČO: 37847708 Bankové spojenie: Štátna pokladnica č. účtu:

(ďalej len „úrad“)

a

ARTEP – MB, s.r.o., Priemyselná 278, 905 01 Senica

dodávateľ služieb vzdelávania a prípravy pre trh práce - názov, sídlo, úspešný uchádzač
verejného obstarávania,

zastúpený

štatutárnym zástupcom: **Mgr. Miroslavou Balážovou**

IČO: 36269328 SK NACE Rev. 2 : 85590 – Ostatné vzdelávanie i.n.

Bankové spojenie: a.s. č. účtu- IBAN :

Zapísaný v obchodnom registri: Obchodný register Okresného súdu Trnava, Oddiel: Sro, Vložka číslo: 16803/T

(ďalej len „dodávateľ služby vzdelávania a prípravy pre trh práce“ a spolu s úradom „účastníci dohody“)

u z a t v á r a j ú

v nadväznosti na § 46 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“) túto dohodu.

Článok I. Predmet dohody

1. Predmetom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri zabezpečení a úhrade nákladov na vzdelávanie a prípravu pre trh práce uchádzačov o zamestnanie podľa § 46 zákona o službách zamestnanosti, ktoré sa poskytujú zo zdrojov štátneho rozpočtu v zmysle:
 - a) zákona o službách zamestnanosti,
 - b) vyhlášky č. 106/2013 Z. z. Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, ktorou sa vykonáva zákon o službách zamestnanosti,
 - c) právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie a pokynov na ich
 - d) vykonávanie.

Finančný príspevok poskytnutý na základe dohody sa poskytuje zo zdrojov štátneho rozpočtu.

2. Vzdelávanie a príprava pre trh práce bude realizované s týmito charakteristikami:

Názov vzdelávania a prípravy pre trh práce

Opatrovateľská starostlivosť

Miesto realizácie vzdelávania a prípravy pre trh práce (adresa) – pre územný obvod úradu
Teoretická časť:

Dom Matice slovenskej, Bratislavská 1458/71, 924 00 Galanta

Praktická časť:

PATRIA – Domov dôchodcov Galanta, Švermova 1457/16, 924 01 Galanta

Dĺžka trvania vzdelávania a prípravy pre trh práce

od 30. 09. 2014 do 06. 11. 2014 , rozsah hodín 224

vyučovacia hodina v rozsahu 45 minút

Spôsob ukončenia vzdelávania a prípravy pre trh práce (overenie získaných vedomostí a zručností): vedomosti sú overené formou písomného testu a ústnej odpovede, praktická skúška – riešenie modelových situácií

Článok II. Práva a povinnosti účastníkov dohody

Predmetom dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri zabezpečovaní a vykonávaní vzdelávania a prípravy pre trh práce pre určených uchádzačov o zamestnanie.

A. Dodávateľ služby vzdelávania a prípravy pre trh práce sa zaväzuje:

1. Realizovať vzdelávanie a prípravu pre trh práce podľa článku I tejto dohody pre celkom **20** vybraných uchádzačov o zamestnanie (ďalej len „UoZ“).
2. Na úhradu oprávnených nákladov vzdelávania a prípravy pre trh práce predložiť úradu v 2 vyhotoveniach **Žiadosť o úhradu platby** (príloha č. 4) súčasťou ktorej sú podporné

dokumenty v dvoch vyhotoveniach podľa bodu 7 tohto článku najneskôr do 15 kalendárnych dní od ukončenia vzdelávania a prípravy pre trh práce, podľa článku I. bod 2.

3. Predložiť faktúru za služby vzdelávania a prípravy pre trh práce v 2 vyhotoveniach vo výške oprávnených nákladov v súlade s cenovou ponukou, v rámci schváleného víťazného projektu podľa prílohy č. 1 tejto dohody,

najviac však vo výške **10 528 eur, 0 centov**

slovom: **desaťtisícpäťstodvadsaťosem eur, 0 centov** najneskôr do 15 kalendárnych dní od ukončenia vzdelávania a prípravy pre trh práce.

Cena bola stanovená na základe výsledku verejného obstarávania v nasledovnej štruktúre:

20 UoZ x 526 eur, 40 centov.

Faktúra musí jasne špecifikovať:

- názov a číslo dohody, číslo objednávky,
- miesto konania vzdelávania a prípravy pre trh práce,
- predmet plnenia,
- počet účastníkov vzdelávania a prípravy pre trh práce,
- dátum odovzdania podporných dokladov,
- rozpis fakturovanej sumy - „jednotková cena krát počet jednotiek“, pričom musí byť v prípade krátenia dohodnutej ceny na nej jednoznačne uvedený aj výpočet.

4. Evidovať písomnú dochádzku účastníkov vzdelávania a prípravy pre trh práce a písomne oznamovať druhej účastníckej strane tejto dohody akékoľvek porušenie dochádzky účastníkom vzdelávania a prípravy pre trh práce vrátane nenastúpenia a prerušenia vzdelávania a prípravy pre trh práce alebo jeho predčasného ukončenia do 3 pracovných dní.
5. Alikvotne krátiť dohodnutú celkovú cenu uvedenú v cenovej ponuke za nezrealizované osobohodiny. V prípade, ak niektorý z účastníkov vzdelávania a prípravy pre trh práce neabsolvuje celý rozsah vyučovacieho dňa, t. j. osem vyučovacích hodín, je potrebné uviesť túto skutočnosť v prezenčnej listine s konkretizovaním reálne absolvovaného času so zaokrúhlením na celé hodiny. Počet hodín vzdelávania a prípravy pre trh práce sa neznižuje v prípade nepredvídanej neprítomnosti UoZ počas nevyhnutej doby. Za takéto dôvody sa považujú vážne zdravotné dôvody alebo osobné prekážky na strane účastníka, obdobné ako sú uvedené v § 141 zákona č.311//2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov. Každá neprítomnosť musí byť odôvodnená a preukázaná, v opačnom prípade sa neprítomnosť účastníkov nezapočítava do celkového počtu vykázaných hodín.
6. Vystaviť faktúru v dvoch vyhotoveniach. Faktúra musí spĺňať náležitosti daňového dokladu podľa § 74 ods. 1 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, a to najmä: označenie úradu a dodávateľa, sídlo, IČO, splatnosť faktúry, odtlačok pečiatky a podpis oprávneného zástupcu dodávateľa.

7. Predložiť podporné dokumenty v dvoch vyhotoveniach, ktoré potvrdzujú oprávnenosť vynaložených výdavkov, ktoré bezprostredne súvisia so vzdelávaním a prípravou pre trh práce realizovaným podľa tejto dohody. Za podporné dokumenty v zmysle tejto dohody sa považujú nasledovné dokumenty:
 - a) záverečný protokol o ukončení vzdelávania a prípravy pre trh práce (*príloha č. 2*),
 - b) kópia vydaného osvedčenia (vzor) + podpísaný protokol o prevzatých osvedčeniach,
 - c) prezenčné listiny osvedčujúce účasť na jednotlivých vyučovacích blokoch (*príloha č. 1*),
 - d) prezenčné listiny osvedčujúce vykonanie inštruktáže o bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
 - e) doklady, ktoré potvrdzujú skutočnú realizáciu zákazky (služby) vzdelávania a prípravy pre trh práce, t. j. pedagogická dokumentácia, výkaz práce s uvedením jednotlivých predmetov, preberané učivo, dátumy konania odučených hodín s podpisom lektora, pracovné výkazy lektorov (*príloha č. 3*).
8. V prípade, že Žiadosť o úhradu platby alebo faktúra nebude obsahovať náležitosti uvedené v tomto článku v bodoch 2, 3, 5 a 6 alebo výška oprávnených výdavkov bude v rozpore s bodom 3 a 5 tohto článku, bude úrad oprávnený vrátiť žiadosť o úhradu platby alebo faktúru dodávateľovi služby vzdelávania a prípravy pre trh práce na doplnenie alebo prepracovanie. V tomto prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota platnosti začne plynúť dňom doručenia novej Žiadosti o úhradu platby alebo faktúry.
9. Za oprávnené výdavky za služby vzdelávania a prípravy pre trh práce sa považujú len výdavky, ktoré sú reálne, správne, aktuálne, ktoré v plnej miere súvisia s realizáciou vzdelávania a prípravy pre trh práce podľa tejto dohody a ktoré vznikli počas platnosti a účinnosti tejto dohody. Oprávnené výdavky za služby vzdelávania a prípravy pre trh práce a ich úhrada musia byť v súlade s platnou slovenskou legislatívou.
10. Bezodkladne písomne informovať druhú účastnícku stranu tejto dohody o všetkých ďalších skutočnostiach, v dôsledku ktorých vzniká prekážka v riadnom vykonaní vzdelávania a prípravy pre trh práce alebo v absolvovaní vzdelávania a prípravy pre trh práce účastníkmi.
11. Počas celej doby trvania vzdelávania a prípravy pre trh práce dbať na bezpečnosť a ochranu zdravia UoZ zaradených do vzdelávania a prípravy pre trh práce a v zodpovedajúcom rozsahu ich v tomto smere aj poučiť.
12. Poučiť UoZ zaradených do vzdelávania a prípravy pre trh práce o BOZP, a túto skutočnosť zdokumentovať aj podpísanou prezenčnou listinou, zhotovenou výlučne pre tento účel.
13. V prípade, že to vyžaduje charakter vzdelávania a prípravy pre trh práce, uzatvoriť poistenie zodpovednosti za škody spôsobené UoZ zaradeným do vzdelávania a prípravy pre trh práce.
14. V prípade, že to vyžaduje charakter vzdelávania a prípravy pre trh práce, zabezpečiť úrazové poistenie UoZ zaradených do vzdelávania a prípravy pre trh práce.
15. V prípade, že to vyžaduje charakter vzdelávania a prípravy pre trh práce, zabezpečiť

aby UoZ zaradení do vzdelávania a prípravy pre trh práce absolvovali lekárske vyšetrenie.

16. V prípade, že to vyžaduje charakter vzdelávania a prípravy pre trh práce, zabezpečiť UoZ zaradení do vzdelávania a prípravy pre trh práce pracovné a ochranné pomôcky.
17. V prípade nedodržania záväzkov uvedených v bodoch 11 až 16 tohto článku, znáša dodávateľ služby vzdelávania a prípravy pre trh práce následky prípadných poistných udalostí sám.
18. Pre prípad vylúčenia uchádzača o zamestnanie zo vzdelávania a prípravy pre trh práce vyžiadať si vopred súhlas druhej účastníckej strany tejto dohody k takémuto úkonu.
19. Umožniť povereným zamestnancom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“), Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len „ústredie“), úradu 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 povinnosť vrátiť poskytnuté finančné prostriedky v plnej výške.
20. Vydať do 15 kalendárnych dní od úspešného absolvovania vzdelávania a prípravy pre trh práce jeho účastníkom doklad/osvedčenie/potvrdenie o absolvovaní.
21. Vyhotoviť a odovzdať úradu do 15 kalendárnych dní po skončení vzdelávania a prípravy pre trh práce protokol s vyhodnotením priebehu vzdelávania a prípravy pre trh práce, s uvedením formy a spôsobu záverečného overenia nadobudnutých vedomostí alebo získaných zručností vzdelávaním a prípravou pre trh práce s menovitým vyznačením výsledkov a vydaním (alebo nevydaním) osvedčenia – *k protokolu sa prikladá aj vzor osvedčenia.*
22. Dodávateľ služby vzdelávania a prípravy pre trh práce je povinný na vyžiadanie úradu preukázať dodržiavanie podmienok dohody.
23. Dodávateľ služby vzdelávania a prípravy pre trh práce sa zaväzuje, že úradu predloží, zároveň s faktúrou za služby vzdelávania a prípravy pre trh práce aj čestné prehlásenie, že fakturovaná cena neobsahuje „kapitálové výdavky“.
24. Dodávateľ služby vzdelávania a prípravy pre trh práce sa zaväzuje, že v prípade keď to zákon vyžaduje, bude pri zabezpečovaní dohodnutej služby vzdelávania a prípravy pre trh práce dodržiavať pravidlá verejného obstarávania podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
25. Právnická osoba a fyzická osoba, ktorej sa poskytujú verejné prostriedky, zodpovedá za hospodárenie s nimi a je povinná pri ich používaní zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia v zmysle § 19 ods. 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

B. Úrad sa zaväzuje:

1. Zabezpečiť v súlade s požiadavkami a predpokladmi vyplývajúcimi zo vzdelávania a prípravy pre trh práce zodpovedajúci výber uchádzačov o zamestnanie na absolvovanie tohto vzdelávania a prípravy pre trh práce.
2. Uhradiť dodávateľovi služby vzdelávania a prípravy pre trh práce oprávnené výdavky spojené so vzdelávaním a prípravou pre trh práce podľa podmienok dojednaných v tejto dohode, najneskôr do 30 kalendárnych dní po predložení potrebných dokladov zo strany dodávateľa vzdelávania a prípravy pre trh práce v súlade s článkom II. písm. A) bod 2 a 3 až do výšky skutočných oprávnených nákladov na vzdelávanie a prípravu pre trh práce, uvedených v cenovej ponuke na 1 uchádzača o zamestnanie na 1 vyučovaciu hodinu (osobohodina účastníka), násobenej celkovým počtom absolvovaných hodín vzdelávania všetkými účastníkmi vzdelávania (osobohodina účastníka = je 1 vyučovacia hodina na 1 účastníka vzdelávania).
3. Doručiť dodávateľovi služieb vzdelávania a prípravy pre trh práce najneskôr v deň začatia realizovania vzdelávania a prípravy pre trh práce konkrétny menný zoznam uchádzačov o zamestnanie zaradených do vzdelávania a prípravy pre trh práce.
4. Subjekt verejnej správy je povinný pri používaní verejných prostriedkov zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia.

Článok III.

Osobitné podmienky

1. Dodávateľ služby vzdelávania a prípravy pre trh práce berie na vedomie, že príspevok, a to aj každá jeho časť, je prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky. Na použitie týchto prostriedkov, kontrolu použitia týchto prostriedkov a ich vymáhanie sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch (zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).
2. Dodávateľ služby vzdelávania a prípravy pre trh práce si je vedomý, že za porušenie tejto dohody sa bude považovať aj porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Uzatvorením dohody o poskytnutí príspevku nevzniká právnickej osobe/fyzickej osobe nárok na uhradenie nákladov v prípade, že v rámci plnenia podmienok dohody nepreukáže okrem oprávnenosti nákladov aj ich nevyhnutnosť, hospodárnosť a efektívnosť.

Článok IV.

Skončenie dohody

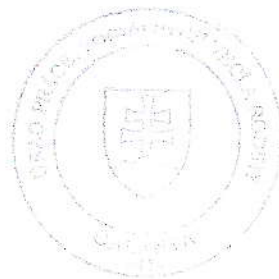
1. Túto dohodu je možné ukončiť písomnou dohodou zmluvných strán. Každý z účastníkov dohody je oprávnený vypovedať túto dohodu pri porušení dojednaných povinností

okamžite. Účinky výpovede nastávajú v deň jej doručenia.

Článok V. Všeobecné a záverečné ustanovenia

1. Zmeny v tejto dohode možno vykonať formou písomného dodatku podpísaného štatutárnymi zástupcami účastníkov dohody.
2. Pri zmene právneho stavu účastníkov tejto dohody, práva a povinnosti vyplývajúce z tejto dohody prechádzajú na právnych nástupcov.
3. Právne vzťahy výslovne neupravené touto dohodou sa riadia ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike ako aj platnými právnymi predpismi Európskej únie, ktoré majú vzťah k záväzkom účastníkov dohody.
4. Účastníci tejto dohody budú pri písomnom styku uvádzať číslo tejto dohody.
5. Táto dohoda je vyhotovená v 3 rovnopisoch, dodávateľ vzdelávania a prípravy pre trh práce po jej podpísaní obdrží 1 vyhotovenie.
6. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma stranami dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia. Účinnosť a platnosť dohody skončí splnením záväzkov účastníkov dohody.
7. Účastníci dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, že si ju prečítali a súhlasia s jej obsahom, neuzavreli ju v tiesni ani za zvlášť nevýhodných podmienok a na znak súhlasu uvedenú dohodu vlastnoručne podpisujú.
8. Nedeliteľnou súčasťou tejto dohody sú prílohy:
 - Príloha č. 1 – Prezenčné listiny dokladujúce účasť účastníkov na VzPrTP,
 - Príloha č. 2 – Záverečný protokol o ukončení VzPrTP,
 - Príloha č. 3 – Pracovný výkaz lektora,
 - Príloha č. 4 – Žiadosť o úhradu platby,
 - Príloha č. 5 – Projekt, vrátane cenovej ponuky vzdelávania a prípravy pre trh práce.

V Galante dňa 29. 09. 2014



Mgr. Miroslava Kanyová

Mgr. Vladimír Príbelský

Mgr. Vladimír Príbelský
riaditeľ ÚPSVaR Galanta

PREZENČNÁ LISTINA

k dohode č./§ 46/201...

Názov VzPrTP	
--------------	--

Miesto konania VzPrTP:

Dátum konania VzPrTP:

Trvanie aktivity: od hod., do hod.

Lektori VzPrTP:

P. č.	Priezvisko, meno, titul	Podpis

Účastníci VzPrTP:

Svojim podpisom potvrdzujem svoju účasť na VzPrTP a zároveň beriem na vedomie, že nasledujúce stretnutie v rámci aktivity VzPrTP sa uskutoční **dňa** **o** **hod.**

Zoznam účastníkov VzPrTP:

P. č.	Priezvisko, meno, titul	Uchádzač o zamestnanie ¹	Podpis	Poznámka ²

¹ Ak nie je cieľovou skupinou UoZ, uviesť či ide o zUoZ

² Uviesť čas prerušenia účasti na module aktivity (t. j. neskorší príchod, skorší odchod)

**ZÁVEREČNÝ PROTOKOL O UKONČENÍ
VZDELÁVANIA PRÍPRAVY PRE TRH PRÁCE
k dohode č./§ 46/201...**

Objednávateľ:

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny

Sídlo

V zastúpení

a

Dodávateľ:

Právnická osoba/Fyzická osoba

Sídlo PO/Adresa trvalého bydliska FO

V zastúpení

Obsah záverečného protokolu:

Vyhodnotenie priebehu VzPrTP:

- stručné zhrnutie konkrétneho (časového i obsahového) priebehu VzPrTP,
- zhodnotenie účasti účastníkov na VzPrTP,
- zhodnotenie úspešnosti účastníkov VzPrTP pri záverečnom ukončení VzPrTP,
- záverečné posúdenie dosiahnutých výsledkov.

V dňa

dodávateľ
uviest' meno, priezvisko, podpis poverenej osoby
(odtlačok pečiatky)

PRACOVNÝ VÝKAZ Č.
k dohode č./§ 46/201...

Dodávateľ:	
Priezvisko, meno, titul:	
Pozícia:	lektor
Druh zmluvného vzťahu:	

OBDOBIE:

od:

do:

Dátum	Odpracované hodiny		Prestávka na obed a odpočinok v trvaní 30 minút	Počet hodín	Miesto výkonu práce	Detailný popis pracovnej činnosti
	Od	Do				
1.				0:00		
2.				0:00		
3.				0:00		
4.				0:00		
5.				0:00		
6.				0:00		
7.				0:00		
8.				0:00		
9.				0:00		
10.				0:00		
11.				0:00		
12.				0:00		
13.				0:00		
14.				0:00		
15.				0:00		
16.				0:00		
17.				0:00		
18.				0:00		
19.				0:00		
20.				0:00		
21.				0:00		
22.				0:00		
23.				0:00		
24.				0:00		

25.				0:00		
26.				0:00		
27.				0:00		
28.				0:00		
29.				0:00		
30.				0:00		
31.				0:00		
Spolu:	x	x	x	0:00	x	x

Dátum:

Podpis osoby predkladajúcej pracovný výkaz:

Dátum:

Podpis a pečiatka štatutárneho zástupcu dodávateľa:

PREHLÁSENIE OSOBY PREDKLADAJÚCEJ PRACOVNÝ VÝKAZ:

1. Podieľali ste sa v danom mesiaci aj na implementácii iných projektov štrukturálnych fondov?

Áno	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Ak áno, ku každému uveďte:

- Operačný program:
- Názov projektu:
- Kód ITMS projektu:
- Počet odpracovaných hodín za mesiac:
V prípade Národného projektu Ústredia práce sociálnych vecí a rodiny uveďte aj:
- Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny v (mesto):
V prípade FSR uveďte aj:
- Regionálne centrum/Lokálna kancelária:

3. V prípade pracovného pomeru uzatvoreného v zmysle Zákonníka práce, prekročil celkový odpracovaný čas kumulatívne

- a) 48 hodín týždenne? (v prípade pracovného pomeru)
- b) 10 hodín týždenne? (v prípade dohody o pracovnej činnosti)
- c) 350 hodín v kalendárnom roku? (v prípade dohody o vykonaní práce)
v priemere polovicu určeného týždenného pracovného času? (v prípade dohody
- d) brigádnickej činnosti)

Áno ¹	Nie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

UPOZORNENIE:

V prípade, ak prijímateľ predloží nepravdivo vyplnené "Prehlásenie osoby predkladajúcej pracovný výkaz", poskytovateľ pomoci (RO/SORO) bude tento pracovný výkaz považovať za neplatný, bez možnosti ďalšej nápravy.

¹⁾ Ak áno, priložte zdôvodnenie

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny

ŽIADOSŤ O ÚHRADU PLATBY Č.
k dohode č./§ 46/201.../k objednávke č.
za obdobie

Žiadateľ:

Právnickou osobou/Fyzickou osobou

Sídlo PO/Adresa trvalého bydliska FO

Miesto podnikania

Zastúpený štatutárnym zástupcom

IČO DIČ

Požadovaná čiastka o úhradu platby: EUR

Súčasťou žiadosti o úhradu platbu sú nasledovné doklady:

P. č.	Doklad č.	Názov výdavku	Oprávnený výdavok (v EUR)	Počet predložených dokladov	
				originálov	kópií

Platbu žiadam uhradiť na bankový účet č.:

kód banky:

názov banky:

adresa banky:

.....
žiadateľ (štatutárny zástupca alebo fyzická osoba)
meno, podpis, odtlačok pečiatky

Projekt vzdelávacej aktivity

Názov zákazky

„Opatrovateľská starostlivosť“

Cieľová skupina

Uchádzači o zamestnanie

Opis predmetu zákazky

Hlavným cieľom je príprava uchádzačov o zamestnanie k získaniu základných vedomostí v oblasti opatrovateľskej starostlivosti.

Profil absolventa

Absolvent kurzu po úspešnom ukončení vzdelávania:

- získa vedomosti a zručnosti potrebné pre výkon kvalifikovanej práce opatrovateľ – opatrovateľka v zariadeniach sociálnych služieb, v zdravotníckych zariadeniach, v domácnostiach alebo ako prevádzkovateľ živnosti a to na Slovensku aj v štátoch EÚ, s garanciou odbornej úrovne, etického prístupu a empatického prístupu ku klientovi
- získa základné poznatky v oblasti poskytovania sociálnych služieb a smerovania sociálnej a opatrovateľskej starostlivosti, gerontológie, zdravotvedy, životosprávy
- získa základné poznatky z oblasti psychológie, sociálnej práce, opatrovania a metodiky výchovnej práce
- dokáže využívať poznatky zo psychológie pri starostlivosti o klienta
- dokáže komunikovať s okolím, dospelými a deťmi
- získa poznatky o poskytnutí prvej pomoci
- pozná právnu problematiku v súvislosti s výkonom opatrovania

Možnosti uplatnenia sa absolventa na trhu práce

- bude schopný uplatniť sa v rôznych pracovných pozíciách v oblasti opatrovateľskej činnosti (opatrovateľ, vychovávateľ, osobný asistent)
- bude odborne spôsobilý vykonávať prácu opatrovateľa/opatrovateľky a to v kvalite, ktorá zodpovedá štátom EÚ

Obsahové zameranie:

1. Úvod do opatrovania
2. Gerontológia, opatrovanie seniorov
3. Zdravoveda, životospráva, stravovanie

ARTEP - MB, s.r.o.

Priemyselná 278, 905 01 Senica

4. Zručnosť opatrovateľa / starostlivosť o klienta, základy hygieny a prevencie, opatrovateľské techniky, paliatívna starostlivosť, starostlivosť o domácnosť, sociálne aktivity
5. Špecifiká opatrovania detí
6. Vybrané kapitoly zo psychológie pre opatrovateľskú prácu, komunikácia a asertivita
7. Zásady prvej pomoci
8. Právne minimum
9. Odborná prax v oblasti sociálnych služieb – praktické cvičenia v zariadeniach sociálnej starostlivosti

Špecifikácia vzdelávania

Názov VzPrTP – podľa akreditácie:	Kurz opatrovania
Rozsah VzPrTP / 1 účastníka:	224 vyuč. hod. / 1 účastníka
Rozdelenie počtu vyučovacích hodín:	teória – 144 vyuč. hodín prax - 80 vyuč. hodín (praktické cvičenia v zariadeniach sociálnej starostlivosti)
Predpokladaný počet zaradených:	max. 20 UoZ
Podmienky zaradenia účastníka do vzdelávania:	<u>kvalifikačné požiadavky</u> – bez obmedzenia podmienka zdravotnej spôsobilosti – účastník musí pri nástupe na prax vlastniť zdravotný preukaz pre prácu v zdravotníckom zariadení
Denný počet vyučovacích hodín:	minimálne 6 vyuč. hodín denne
Rozsah vyučovacej hodiny:	45 minút
Forma výučby:	intenzívna denná, preferované vyučovanie v dopoludňajších hodinách
Doklad o ukončení vzdelávania:	Osvedčenie o získanom vzdelaní v zmysle akreditácie MPSVaR SR
Overenie získaných vedomostí a zručností:	záverečná skúška
Forma záverečnej skúšky:	<u>Písomný test</u> - overenie vedomostí z teoretickej časti <u>Ústna odpoveď</u> - overenie vedomostí z teoretickej časti <u>Praktická skúška</u> - riešenie modelových situácií

ARTEP - MB, s.r.o.
Priemyselná 278, 905 01 Senica

Akreditácia: Ponúkané vzdelávanie je akreditované Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR

Miesto dodania predmetu zákazky: Galanta, miesto bude prístupné hromadnými dopravnými prostriedkami

Lehota na poskytnutie služby: do 15.12 2014

Spôsob zabezpečenia vzdelávania: Priestory pre teoretickú a praktickú časť zabezpečí spoločnosť ARTEP-MB, s.r.o. Didaktickú techniku a ďalšie učebné pomôcky zabezpečí spoločnosť ARTEP-MB, s.r.o.

Lektorské zabezpečenie: Lektori sú vybraní na základe odborných, praktických a pedagogických schopností. Ide o skúsených a kvalifikovaných profesionálov, ktorí majú predchádzajúcu skúsenosť s vedením kurzov a ktorí vedú kurzy s vysokou mierou praktického prínosu.

Metódy vzdelávania: Všetci lektori využívajú pri svojej činnosti moderné vzdelávacie postupy, teoretická časť sa realizuje prostredníctvom prednášok, cvičení, seminárov, názorných ukážok, praktická časť sa realizuje prostredníctvom odborného výcviku.

Štruktúra, obsahové zameranie jednotlivých častí a počet vyučovacích hodín

Č.	Obsah	Teória	Prax
1.	Úvod do opatrovania <ul style="list-style-type: none"> • Základné pojmy a smerovanie sociálnej a opatrovateľskej starostlivosti • Ako sa stať opatrovateľom • Sociálne služby, poskytovatelia sociálnych služieb, postupy 	6	0
2.	Gerontológia <ul style="list-style-type: none"> • Charakteristika geriatrického klienta • Problematika staroby a starých ľudí 	6	0

ARTEP - MB, s.r.o.

Priemyselná 278, 905 01 Senica

3.	Zdravoveda, životospráva <ul style="list-style-type: none">• Základné pojmy anatómie a fyziológie ľudského tela – metabolizmus, trávenie, dýchanie, krvný systém, pohybové ústrojenstvo, koža, nervová sústava, pohlavné orgány• Zásady životosprávy, stravovanie a vyvážená diéta, špeciálne diéty• Základy psychohygieny, pozitívne myslenie• Zabezpečenie odpočinku	8	0
4.	Zručnosti opatrovateľa <ul style="list-style-type: none">• Pomoc pri úkonoch sebaobsluhy – hygiena (osobná hygiena, celkový kúpeľ), stravovanie a dodržiavanie pitného režimu (porciovanie stravy, obsluha, kŕmenie a pomoc pri pití), vyprázdňovanie močového mechúra a hrubého čreva (sprievod na toaletu, pomoc pri vyzliekaní a obliekaní, očista po toalete, sprievod s toalety, podanie podložnej misy, močovej fľaše, ochrana osobnej a posteľnej bielizne pred znečistením), obliekanie, vyzliekanie (výber oblečenia, obliekanie, obúvanie, vyzliekanie, vyzúvanie), mobilita a motorika (sprievod pri chôdzi, pomoc pri vstávaní a líhaní na lôžko, polohovanie, pomoc pri manipulácii s predmetmi)• Pomoc pri úkonoch starostlivosti o domácnosť klienta – nákup potravín, príprava jedla, bežné upratovanie, starostlivosť o bielizeň, o lôžko, ďalšie jednoduché úkony spojené s prevádzkou a udržiavaním domácnosti• Pomoc pri základných sociálnych aktivitách – sprievod, predčítanie pre fyzickú osobu, ktorá je nevidiaca• Sledovanie zmeny teploty• Pomoc pri dýchacích ťažkostiach• Pomoc pri podávaní liekov, druhy liekov• Starostlivosť o rany• Opatrovanie pri vybraných ochoreniach• Programy aktivácie klienta• Učenie a cvičenie pamäti• Relaxácia a spánkový režim• Pomoc pri uzdravovaní• Starostlivosť o osobu, ktorá zomiera• Preležaniny	26	30
5.	Špecifiká opatrovania detí <ul style="list-style-type: none">• Opatrovanie zdravých detí• Zdravá životospráva detí• Opatrovanie detí s nepriaznivým zdravotným stavom• Najčastejšie choroby v detskom veku	2	2

ARTEP - MB, s.r.o.

Sídlo: Priemyselná 278, 905 01 Senica

Tel: +421/903 485800

e-mail: artepmb@gmail.com

Spoločnosť registrovaná v OR Okresného súdu Trnava, Oddiel: Sro, Vložka č. 16803/T

Korešpondenčná adresa: Záhradná 2/B, 921 01 Piešťany

Bankové spojenie: Slovenská sporiteľňa, a.s.

číslo účtu - IBAN: SK740900000000252624792

IČO: 36269328

DIČ: 2021961738

ARTEP - MB, s.r.o.

Priemyselná 278, 905 01 Senica

6.	Vybrané kapitoly zo psychológie pre opatrovateľskú prácu <ul style="list-style-type: none">• Osobné a psychologické predpoklady pre prácu opatrovateľa, sebaanalýza• Psychológia osobnosti s dôrazom na opatrovateľskú prácu• Zodpovednosť a samostatnosť pri práci s klientom• Profesionálna, dodržiavanie dôvernosti informácií• Komunikácia, rozvoj komunikačných zručností• Používanie reči tela• Agresivita, pasivita a asertivita v správaní• Zvládanie konfliktov a problémov v práci s klientom, zvládanie stresových situácií• Tréning sociálnych zručností• Vybrané kapitoly z vývinovej psychológie• Etika a morálka v opatrovateľstve	26	14
7.	Zásady prvej pomoci <ul style="list-style-type: none">• Čo robiť v ohrození života• Všeobecné zásady• Poškodenie životne dôležitých funkcií• Bezvedomie, šok, kóma, záchvaty, dusenie, popáleniny, zlomeniny• Cievná mozgová príhoda, srdcový infarkt	16	0
8.	Právne minimum <ul style="list-style-type: none">• Právne normy pre prácu opatrovateľa (Zákon o sociálnych službách, Živnostenský zákon, Zákonník práce, Zákon o ochrane osobných údajov, Zákon o správnom konaní)• Sociálna pomoc a starostlivosť v jednotlivých štátoch EÚ	8	0
9.	Odborná prax v oblasti sociálnych služieb <ul style="list-style-type: none">• Praktický nácvik získaných vedomostí a zručností	0	80
SPOLU		224 hodín (45min)	

Piešťany, 12.09.2014

ARTEP - MB, s.r.o.
Priemyselná 278, 905 01 Senica
IČO: 36 269 328

Mgr. Iveta Balážová
konateľ ARTEP - MB, s.r.o.

ARTEP - MB, s.r.o.
Sídlo: Priemyselná 278, 905 01 Senica
Tel: +421/903 485800
e-mail: artepmb@gmail.com

Spoločnosť registrovaná v OR Okresného súdu Trnava, Oddiel: Sro, Vložka č. 16802/T
Korešpondenčná ad
Bankové
číslo účtu =

IČO: 36269328
DIČ: 2021502785

CENOVÁ PONUKA	
na zabezpečenie vzdelávania a prípravy pre trh práce	
pre Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny	Galanta
<i>Identifikácia potenciálneho dodávateľa služby vzdelávania a prípravy pre trh práce (ďalej len "dodávateľ VzPrTP")</i>	
Názov dodávateľa VzPrTP	
ARTEP - MB, s.r.o.	
Adresa dodávateľa VzPrTP	
Priemyselná 278, 905 01 Senica	
Základná špecifikácia VzPrTP	
Názov VzPrTP	Opatrovateľská starostlivosť
Miesto realizácie VzPrTP	Galanta
Max. počet účastníkov VzPrTP	20 UoZ
Rozsah VzPrTP na 1 účastníka v hodinách	224 hodín
Rozsah 1 hodiny VzPrTP v minútach	45 minút
Predpokladaná cena (v eur bez DPH)	
1 účastník VzPrTP/1 vyučovacia hodina (1 osobohodina)	2,35
1 účastník/VzPrTP	526,4
Max. celková cena VzPrTP/max. počet účastníkov VzPrTP	10 528,00
V Piešťanoch	Dňa 12.09.2014
ARTEP - MB, s.r.o. Priemyselná 278, 905 01 Senica IČO: 36 239 328	Mgr. Miroslava Balážová statutárny zástupca dodávateľa služby VzPrTP - podpis, odtlačok pečiatky