

a organizátorov aktívnej činnosti, s ich vlastnoručným podpisom, ktorým potvrdzujú účasť na vykonávaní aktívnej činnosti, resp. na jej organizovaní. Obec uvedenú evidenciu uschováva a poskytuje ju na fyzickú kontrolu ÚPSVaR na základe vyzvania a v zmysle podmienok stanovených v tejto dohode.

8. Predkladať na základe dennej evidencie dochádzky UoZ a organizátora(ov) v troch vyhotoveniach na ÚPSVaR mesačne, najneskôr do **5 pracovných dní** po uplynutí príslušného mesiaca, ***Evidenčný list dochádzky a odpracovaných hodín UoZ vykonávajúcich aktívnu činnosť a organizátorov aktívnej činnosti*** (Príloha č.2a a 2b k tejto dohode).
9. Dohodnutý rozvrh vykonávania aktívnej činnosti podľa predloženého denného rozvrhu začiatku a konca vykonávania aktívnej činnosti UoZ, je pre obec záväzný s výnimkou ak povinnosť UoZ odpracovať dohodnutý počet hodín pripadne na deň pracovného pokoja. V prípade, ak na základe predloženého denného rozvrhu má obec záujem v odôvodnených prípadoch organizovať aktívne práce inak, napr. počas dní pracovného voľna, resp. vo večerných hodinách alebo nočných hodinách, túto skutočnosť oznámi obec ÚPSVaR. ÚPSVaR o uvedenej skutočnosti upovedomí UoZ. UoZ môže vykonávať aktívnu činnosť aj vo večerných a nočných hodinách, resp. v dňoch pracovného voľna s tým, že v takýchto prípadoch ÚPSVaR požaduje súhlas UoZ a uvedená skutočnosť sa zapracuje do dohody s UoZ.
10. Predkladať ÚPSVaR, **najneskôr do posledného dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po skončení kalendárneho mesiaca v ktorom jej výdavky vznikli** v 3 vyhotoveniach (1 originál a 2 kópie) ***Žiadosť o úhradu platby*** (Príloha č. 3 k tejto dohode) a súčasne s tým
 - a) podporné dokumenty - 1 originál a 2 kópie dokladov o použitých finančných prostriedkoch (faktúry, dodacie listy a doklady o zaplatení úrazového poistenia, nákupe osobných ochranných pracovných prostriedkov, pracovného náradia a ďalších súvisiacich oprávnených výdavkov), 1 originál a 2 kópie výpisu bankového účtu príjemcu alebo 1 originál a 2 kópie potvrdenia banky o uskutočnení príslušnej platby, v prípade platby v hotovosti riadne zaúčtovaný výdavkový a príjmový pokladničný doklad a doklad z registračnej pokladne,
 - b) ***výkaz k výpočtu príspevku na aktívnu činnosť za mesiac*** (Príloha č. 4 k tejto dohode),
 - c) výplatnú pásku alebo iný doklad, na základe ktorého je možná identifikácia vyplatenej mzdy, kópie zamestnávateľom potvrdených mesačných výkazov a príloh do sociálnej poisťovne a mesačných výkazov a príloh do zdravotnej poisťovne za zamestnávateľa, 1 originál a 2 kópie výpisu bankového účtu príjemcu alebo 1 originál a 2 kópie potvrdenia banky o uskutočnení príslušnej platby.

V prípade ak ÚPSVaR zistí nezrovnalosti alebo má opodstatnené pochybnosti o pravosti alebo správnosti predložených dokladov, obec sa zaväzuje tieto nedostatky odstrániť do 7 pracovných dní odo dňa doručenia písomnej výzvy ÚPSVaR na ich odstránenie.

11. Oznámiť ÚPSVaR **nedodržanie rozsahu hodín, neúčasť, neskončenie alebo odmietnutie vykonávania aktívnej činnosti UoZ bezodkladne, najneskôr do 3 pracovných dní** od vzniku jednej z uvedených skutočností. (Príloha č. 5 k tejto dohode). Oznámiť ÚPSVaR najneskôr do **15 kalendárnych dní** každú **zmenu alebo ukončenie pracovného pomeru organizátora** (Príloha č. 6 k tejto dohode).