

DOHODA

č. 69/2014/§ 10

uzatvorená podľa § 10 ods. 3, ods. 9 a nasl. zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi

Účastníci dohody

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Prešov
Slovenská 87, 080 28 Prešov
zastúpený riaditeľom: PhDr. Alena Krištofiková
IČO : 37937693
(ďalej len „úrad“)

a

Obec Bzenov
Bzenov č. 38, 082 42 Bzenov
zastúpená starostom obce: Ing. Helena Jurašová
IČO: 00326895
(ďalej len „organizátor“)

u z a t v á r a j ú
túto dohodu:

Preambula

Účelom uzatvorenia tejto dohody je aplikácia § 10 zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi do praxe.

Článok I Predmet dohody

1. Predmetom tejto dohody je záväzok organizátora realizovať pracovnú činnosť bližšie špecifikovanú v článku II tejto dohody, a to prostredníctvom občanov v hmotnej núdzi, ktorých účasť za týmto účelom zabezpečí úrad.
2. Predmetom tejto dohody je tiež úprava práv a povinností účastníkov dohody pri zabezpečení realizácie pracovnej činnosti a splnení zákonných predpokladov na poskytnutie dávky v hmotnej núdzi.

Článok II

Pracovná činnosť

1. Pracovná činnosť jedného občana sa uskutočňuje v rozsahu 32 hodín mesačne, a to formou menších obecných služieb pre obec alebo pre rozpočtovú organizáciu alebo príspevkovú organizáciu, ktorej zriaďovateľom je obec.
2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: Obec Bzenov
3. Druh pracovnej činnosti:
 - údržba a úprava verejnej zelene (parky, ulice, oddychové zóny...),
 - údržba a úprava zelene v materských škôlkach, základných a stredných školách,
 - udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách,
 - údržba a oprava existujúcich komunikácií, chodníkov a budovanie nových chodníkov, ktoré sú vhodné aj pre cyklistiku,
 - čistenie odvodňovacích kanálov zrážkovej vody v obciach,
 - pomoc pri likvidácii nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu,
 - udržiavanie poriadku a údržba obecných cintorínov,
 - participácia na kultúrnych a športových podujatiach,
 - vykonávanie poriadkového dozoru v areáloch základných škôl,
 - aktivity sociálneho typu (pomoc starším, sociálne odkázaným, chorým, odkázaným občanom v domovoch dôchodcov, kluboch dôchodcov, sociálnych zariadeniach zriadených obcou, VÚC alebo iným oprávneným subjektom),
 - údržba obecných zariadení, kultúrnych a cirkevných pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností,
 - práce v školských zariadeniach (MŠ, ZŠ, SŠ),
 - starostlivosť o športové areály,
 - zabezpečovanie verejného poriadku, občianske hliadky,
 - administratívne práce.
4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:
 - a) začiatok: 01.07.2014
 - b) koniec: 30.09.2014
 - c) hodina začiatku a skončenia denného časového vymedzenia: 07:30 – 11:30 (v dňoch podľa ponuky, ktorú predloží občanovi v hmotnej núdzi úrad).
5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú vykonávať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: najviac 30 občanov.

Článok III

Práva a povinnosti úradu

1. Úrad sa zaväzuje zabezpečovať organizátorovi účasť občanov v hmotnej núdzi na účely výkonu pracovnej činnosti v zmysle tejto dohody.
2. Úrad sa zaväzuje zabezpečiť pre občana v hmotnej núdzi na vlastné náklady úrazové poistenie.
3. Úrad je oprávnený vykonávať kontrolu plnenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody

organizátorom, najmä kontrolu výkonu pracovnej činnosti v zmysle článku II tejto dohody.

Článok IV **Práva a povinnosti organizátora**

1. Organizátor sa zaväzuje zabezpečiť dodržiavanie dohodnutých podmienok počas celého obdobia trvania dohody.
2. Organizátor sa zaväzuje zabezpečiť pre občana na vlastné náklady:
 - a) ochranné osobné pracovné prostriedky
 - b) pracovné prostriedky,
 - c) zabezpečenie úschovy, evidencie, vydávania OOPP a PP občanom na začiatku činností a prevzatia OOPP a PP od občanov po skončení výkonu pracovných činností.
3. Organizátor sa zaväzuje vytvoriť základné podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a na vylúčenie rizík a faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce a za týmto účelom si plniť všetky povinnosti vzťahujúce sa na zamestnávateľa, v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok V **Kontaktné osoby**

1. Za účelom organizácie a koordinácie pracovnej činnosti občana špecifikovanej v článku II tejto dohody a dohľadu nad jej výkonom, úrad ustanovuje kontaktnú osobu:

Meno a priezvisko: Mgr. Stanislav Palenčár
Telefónne číslo: 051/2440460
E-mailová adresa: Stanislav.Palencar@upsvr.gov.sk
2. Za účelom organizácie a koordinácie pracovnej činnosti občana špecifikovanej v článku II tejto dohody a dohľadu nad jej výkonom, organizátor ustanovuje kontaktnú osobu:

Meno a priezvisko: Ing. Helena Jurašová
Telefónne číslo: 051/7796337
E-mailová adresa: bzenov@onlinenet.sk
3. Kontaktná osoba ustanovená organizátorom bude zabezpečovať vedenie dennej evidencie dochádzky občanov, ktorí sa zúčastňujú na pracovnej činnosti, a ktorú je povinná predkladať mesačne úradu, vždy do 5 kalendárnych dní nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca. Denná evidencia dochádzky musí byť podpísaná štatutárnym orgánom organizátora, prípadne inou osobou oprávnenou konať v mene organizátora. Účasť občana na vykonávaní pracovnej činnosti potvrdzujú občania svojím vlastnoručným podpisom v dennej evidencii dochádzky, ktorú vedie organizátor. Neprítomnosť občana v hmotnej núdzi na vykonávaní pracovnej činnosti (napr. neprítomnosť z dôvodu lekárskeho ošetrenia alebo iného vážneho dôvodu, predčasné ukončenie vykonávania pracovnej činnosti), musí byť v dennej evidencii dochádzky riadne vyznačená, a to bezprostredne po jej zistení. Doklad ospravedlňujúci neprítomnosť občana v hmotnej núdzi na vykonávanie pracovnej činnosti je organizátor povinný doložiť k dennej evidencii dochádzky.

Článok VI Odstúpenie od dohody

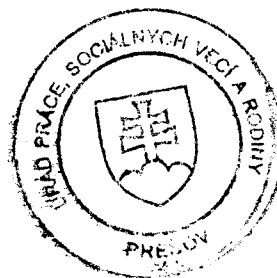
1. V prípade, ak organizátor poruší svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody, najmä ak svojim konaním, resp. nekonaním bude mať výkon pracovných činností špecifikovaných v článku II, alebo brániť úradu vo výkone jeho práv a povinností, úrad od dohody odstúpi; odstúpením od dohody táto dohoda zaniká ku dňu doručenia písomného odstúpenia organizátorovi.
2. Novú dohodu úrad s organizátorom uzatvorí najskôr po uplynutí troch mesiacov od odstúpenia od predchádzajúcej dohody.

Článok VII Záverečné ustanovenia

1. Dohoda sa uzatvára na dobu určitú, t.j. do 30.09.2014.
2. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom každý z účastníkov prijme jedno vyhotovenie.
3. Zmeny a doplnenia tejto dohody možno vykonať len písomným dodatkom k tejto dohode, podpísaným oboma účastníkmi dohody.
4. Táto dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody.
5. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, prečítali si ju, jej obsahu porozumeli a súhlasia s ňou.

V Prešove dňa 26. 6. 2014

V Prešove dňa 23.06.2014



.....
Ing. Helena Jurašová
starostka obce

.....
PhDr. Alena Krištofiková
riaditeľka ÚPSVaR Prešov