

DOHODA

č. 268/2014/§ 10

uzatvorená podľa § 10 ods. 3, ods. 9 a nasl. zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Účastníci dohody

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

a

Obec Šindliar
Šindliar 144, 082 36 Lipovce
Zastúpená starostom obce: Ing. František Sedlák
IČO: 00327824
(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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov 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 v hmotnej núdzi sa uskutočňuje v rozsahu 32 hodín mesačne, a to formou:

- a) menších obecných služieb pre obec alebo pre rozpočtovú organizáciu alebo príspevkovú organizáciu, ktorej zriaďovateľom je obec, alebo
 - b) dobrovoľníckej činnosti.
2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: Obec Šindliar
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,
 - úprava klzkých povrchov chodníkov v zimnom období,
 - údržba a oprava existujúcich komunikácií, chodníkov a budovanie nových chodníkov, ktoré sú vhodné aj pre cyklistiku,
 - čistenie odvodňovacích kanálov zrážkovej vody v obciach,
 - čistenie lesov a zelených plôch od náletových drevín, zvyškov drevín po kalamiťach a ťažbe dreva,
 - čistenie a údržba vodných plôch, korýt riek, brehov tokov,
 - pomoc pri likvidácii nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu,
 - udržiavanie poriadku a údržba obecných cintorínov,
 - participácia na kultúrnych a športových podujatiach,
 - 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,
 - starostlivosť o športové areály,
 - zabezpečovanie verejného poriadku, občianske hliadky.
4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:
- a) začiatok: **13.11.2014**
 - b) koniec: **31.01.2015**
 - c) hodina začiatku a skončenia denného časového vymedzenia: 08:00 – 12:00 (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 **25** 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 občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú vykonávať pracovné činnosti v zmysle tejto dohody, na vlastné náklady:
 - a) úrazové poistenie,
 - b) ochranné osobné pracovné prostriedky (ďalej len „OOPP“)
 - Ochranné rukavice proti odretiu, porezaniu, pichnutiu- letné 10 ks,

- Vesta výstražná 10 ks
- c) pracovné prostriedky (ďalej len „PP“)
- hliníková lopata malá s násadou - 5 ks,
 - hliníková lopata veľká s násadou – 5 ks,
 - hrable kovové s násadou - 5 ks,
 - motyka s násadou špicatá 5 ks,
 - metla cestárska na zametanie – 5 ks,
 - plastové vrecia na odpad - balenie 25 kusov - 9 ks,
 - fúrik – 2 ks.
3. Úrad odovzdá OOPP a PP štatutárnemu orgánu organizátora pred začatím vykonávania pracovných činností v zmysle tejto dohody, a to na základe protokolu o odovzdaní/prebratí. OOPP a PP budú označené značkou **UP 14**.
4. 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 občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú vykonávať pracovné činnosti v zmysle tejto dohody, na vlastné náklady:
 - a) základné OOPP v potrebnom rozsahu vzhľadom na OOPP poskytnuté úradom, aby OOPP mali zabezpečené občania v hmotnej núdzi, ktorí vykonávajú pracovné činnosti v zmysle tejto dohody,
 - b) PP v potrebnom rozsahu vzhľadom na PP poskytnuté úradom, aby PP mali zabezpečené občania v hmotnej núdzi, ktorí vykonávajú pracovné činnosti v zmysle tejto dohody,
 - c) zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje,
 - d) zabezpečenie úschovy, evidencie, vydávania OOPP a PP občanom v hmotnej núdzi na začiatku výkonu pracovných činností a prevzatia OOPP a PP od občanov v hmotnej núdzi po skončení výkonu pracovných činností.
3. Organizátor je povinný OOPP a PP poskytnuté úradom udržiavať v stave spôsobilom na riadne užívanie. Ďalej je povinný po skončení platnosti tejto dohody vrátiť poskytnuté OOPP - ochranné rukavice, ak od ich odovzdania neuplynuli viac ako tri mesiace, OOPP – vesty a poskytnuté PP úradu s výnimkou plastových vriec, a to v lehote do 5 dní od

skončenia platnosti tejto dohody. Organizátor je povinný vrátiť úradu aj poškodené alebo zničené PP a OOPP.

4. Organizátor sa zaväzuje vytvoriť základné podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a na vylúčenie rizík a faktorov podmieňujúcich vznik úrazov 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. V súvislosti s organizáciou a koordináciou pracovnej činnosti občanov v hmotnej núdzi špecifikovanej v článku II tejto dohody a realizáciou dohľadu nad jej výkonom, úrad ustanovuje kontaktnú osobu:
Meno a priezvisko: Stanislav Palenčár
Telefónne číslo: 051/2440460
E-mailová adresa: Stanislav.Palencar@upsvr.gov.sk
2. Za účelom organizácie a koordinácie pracovnej činnosti občanov v hmotnej núdzi špecifikovanej v článku II tejto dohody a dohľadu nad jej výkonom, organizátor ustanovuje kontaktnú osobu:
Meno a priezvisko: Ing. František Sedlák
Telefónne číslo: 0907 109 740
E-mailová adresa: obec@sindliar.sk
3. Kontaktná osoba ustanovená organizátorom bude zabezpečovať vedenie dennej evidencie dochádzky občanov v hmotnej núdzi, ktorí sa zúčastňujú na pracovnej činnosti, a ktorú je povinná predkladať mesačne úradu, a to po odpracovaní pracovnej činnosti v zmysle tejto dohody v rozsahu 32 hodín mesačne, najneskôr 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 v hmotnej núdzi na vykonávaní pracovnej činnosti potvrdzujú občania svojím vlastnoručným podpisom v dennej evidencii dochádzky, ktorú vedie organizátor.
4. Ak občan v hmotnej núdzi nevykonáva pracovnú činnosť v zmysle tejto dohody, t. j. najmä v priebehu vykonávania pracovnej činnosti v zmysle tejto dohody predčasne ukončí jej vykonávanie, nedostaví sa v deň uvedený v ponuke na vykonávanie pracovnej činnosti v zmysle tejto dohody bez ospravedlnenia, odmietne vykonávať pracovnú činnosť po nástupe na jej vykonávanie, organizátor je povinný túto skutočnosť oznámiť úradu najneskôr do 3 pracovných dní.
5. Neprítomnosť občana v hmotnej núdzi na vykonávaní pracovnej činnosti v zmysle tejto dohody (napr. neprítomnosť z dôvodu lekárskeho ošetrenia alebo iného vážneho dôvodu, nevykonávanie pracovnej činnosti v zmysle tejto dohody podľa bodu 4 tohto článku), musí byť v dennej evidencii dochádzky riadne vyznačená, a to bezprostredne po jej zistení.

6. Doklad ospravedlňujúci neprítomnosť občana v hmotnej núdzi na vykonávaní pracovnej činnosti v zmysle tejto dohody je organizátor povinný doložiť k dennej evidencii dochádzky a spolu s dennou evidenciou dochádzky ho v lehote podľa bodu 3 tohto článku odovzdať úradu.

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 31.01.2015.
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 dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť dňom 13.11.2014.
5. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, prečítali si ju, jej obsahu porozumeli a súhlasia s ňou.

V Prešove dňa 11. 11. 2014

V Prešove dňa 2.8.-10-2014

.....
/x
Ing. František Sedlák
starosta obce

.....
/x
PhDr. Alena Krištofiková
riaditeľka ÚPSVaR Prešov

