

**D O H O D A**  
**uzatvorená podľa § 10 zákona č. 417/2013 Z. z.**  
**o pomoci v hmotnej núdzi v platnom znení**

**č. 71/2015/AC/BS**

**Účastníci dohody**

**Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Banská Štiavnica**

Sídlo: **A. T. Sytnianskeho č. 1180, 969 58 Banská Štiavnica**

V mene ktorého koná: **riaditeľ Ing. Štefan Šulek**

IČO: **37949624**

Bankové spojenie:

Číslo účtu (IBAN):

(ďalej len „úrad“)

a

**Stredná odborná škola lesnícka**

Sídlo: **Akademická 16, 969 01 Banská Štiavnica**

V mene ktorého koná: **riaditeľ, Ing. Miroslav Ďurovič**

IČO: **00162710**

Bankové spojenie:

Číslo účtu (IBAN):

(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 v platnom znení 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 dobrovoľníckej činnosti v zmysle Zákona č. 406/2011 Z.z. o dobrovoľníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: **Stredná odborná škola lesnícka  
Akademická 16, Banská Štiavnica**
3. Druh pracovnej činnosti:
  1. údržba a úprava verejnej zelene (parky, ulice, oddychové zóny...)
    - 1.1 hrabanie a odvoz lístia
    - 1.2 kosenie
    - 1.3 zber a odvoz pokosenej trávy
    - 1.4 zastrihávanie stromov a kríkov a odvoz odpadu
    - 1.5 výsadba a odstraňovanie určenej zelene
    - 1.6 zavlažovanie
  2. údržba a úprava zelene v materských škôlkach, základných a stredných školách
    - 2.1 hrabanie a odvoz lístia
    - 2.2 kosenie
    - 2.3 zber a odvoz pokosenej trávy
    - 2.4 zastrihávanie stromov a kríkov a odvoz odpadu
    - 2.5 výsadba a odstraňovanie určenej zelene
    - 2.6 zavlažovanie
  3. udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách
    - 3.1 zber a odvoz odpadkov
    - 3.2 čistenie (komunikácie, steny budov...)
    - 3.3 odpratávanie snehu
    - 3.4 odpratávanie posypu ciest a chodníkov po zimnej údržbe
  5. úprava klzkých povrchov chodníkov v zimnom období
    - 5.1 vykonávanie posypu
    - 5.2 odstraňovanie ľadu
    - 5.3 odpratávanie snehu
  6. údržba a oprava existujúcich chodníkov a budovanie nových chodníkov, ktoré sú vhodné aj pre cyklistiku
  8. čistenie lesov a zelených plôch od náletových drevín, zvyškov drevín po kalamitách a ťažbe dreva
  10. pomoc pri likvidácii nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu
  12. participácia na kultúrnych a športových podujatiach
    - 12.1 príprava podujatí
    - 12.2 poriadkový dozor na podujatí
    - 12.3 upratovanie
    - 12.4 pranie a žehlenie
    - 12.5 informátor
  16. práce v školských zariadeniach (MŠ, ZŠ, SŠ)
    - 16.1 upratovacie práce
    - 16.2 pranie a žehlenie

- 16.3 pomoc pri výchovno-vzdelávacom procese
- 16.4 informátor
- 16.5 pomocné práce v školských jedálňach
- 17. údržba obecných zariadení, kultúrnych a cirkevných pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností
  - 17.1 drobné opravy a pomocné stavebné práce
  - 17.2 výkopové práce
  - 17.3 úprava terénu
  - 17.4 odstraňovanie starých náterov a natieranie plôch
  - 17.5 maliarske práce
  - 17.6 údržba zelene
  - 17.7 udržiavanie čistoty
  - 17.8 údržba verejného osvetlenia
  - 17.9 údržba miestneho rozhlasu
- 18. oprava hradov a iných kultúrnych pamiatok
  - 18.1 pomocné stavebné práce
  - 18.2 výkopové práce
  - 18.3 úprava terénu
  - 18.4 odstraňovanie starých náterov a natieranie plôch
  - 18.5 maliarske práce
  - 18.6 údržba zelene
- 19. starostlivosť o športové areály
  - 19.1 údržba povrchov športovísk
  - 19.2 drobné opravy
  - 19.3 odovzdávanie a zber náradia, náčinia a nástrojov požičaných návštevníkom areálu
  - 19.4 udržiavanie čistoty v areáloch
  - 19.5 pranie a žehlenie (dresy, uteráky...)
  - 19.6 informátor
- 21. pomoc v útulkoch pre zvieratá
- 22. administratívne práce
  - 22.1 tlačenie, skenovanie a kopírovanie písomností
  - 22.2 doručovanie písomností
  - 22.3 triedenie a selekcia určených dokumentov
  - 22.4 informátor

4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti: **01.01.2015 – 31.12.2015**

- a) začiatok: **05.01.2015**
- b) rozsah: **32 hodín mesačne**

5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: **najviac 10**

**Denný rozvrh vykonávania pracovných činností – 1. skupina, 4 osoby (pondelok, utorok):**

– v mesiaci január	05.01. a 07.01.*	12.01. - 13.01.	19.01 - 20.01.	26.01. - 27.01.
– v mesiaci február	02.02. - 03.02.	09.02. - 10.02.	16.02. - 17.02.	23.02. - 24.02.
– v mesiaci marec	02.03. - 03.03.	09.03. - 10.03.	16.03. - 17.03.	23.03. - 24.03.
– v mesiaci apríl	07.04. - 08.04.**	13.04. - 14.04.	20.04. - 21.04.	27.04. - 28.04.
– v mesiaci máj	04.05. - 05.05.	11.05. - 12.05.	18.05. - 19.05.	25.05. - 26.05.
– v mesiaci jún	01.06. - 02.06.	08.06. - 09.06.	15.06. - 16.06.	22.06. - 23.06.
– v mesiaci júl	06.07. - 07.07.	13.07. - 14.07.	20.07. - 21.07.	27.07. - 28.07.
–v mesiaci august	03.08. - 04.08.	10.08. - 11.08.	17.08. - 18.08.	24.08. - 25.08.
–v mesiaci september	07.09. - 08.09.	14.09. a 16.09.*	21.09. - 22.09.	28.09. - 29.09.
–v mesiaci október	05.10. - 06.10.	12.10. - 13.10.	19.10. - 20.10.	26.10. - 27.10.
–v mesiaci november	02.11. - 03.11.	09.11. - 10.11.	16.11. - 18.11.*	23.11. - 24.11.
–v mesiaci december	07.12. - 08.12.	14.12. - 15.12.	21.12. - 22.12.	28.12. - 29.12.

\*výkon práce je v pondelok a stredu

\*\*výkon prác je v utorok a stredu

**Denný rozvrh vykonávania pracovných činností – 2. skupina, 2 osoby (utorok, streda):**

– v mesiaci január	07.01. - 08.01.*	13.01. - 14.01.	20.01 - 21.01.	27.01. - 28.01.
– v mesiaci február	03.02. - 04.02.	10.02. - 11.02.	17.02. - 18.02.	24.02. - 25.02.
– v mesiaci marec	03.03. - 04.03.	10.03. - 11.03.	17.03. - 18.03.	24.03. - 25.03.
– v mesiaci apríl	07.04. - 08.04.	14.04. - 15.04.	21.04. - 22.04.	28.04. - 29.04.
– v mesiaci máj	05.05. - 06.05.	12.05. - 13.05.	19.05. - 20.05.	26.05. - 27.05.
– v mesiaci jún	02.06. - 03.06.	09.06. - 10.06.	16.06. - 17.06.	23.06. - 24.06.
– v mesiaci júl	07.07. - 08.07.	14.07. - 15.07.	21.07. - 22.07.	28.07. - 29.07.
–v mesiaci august	04.08. - 05.08.	11.08. - 12.08.	18.08. - 19.08.	25.08. - 26.08.
–v mesiaci september	02.09. - 03.09.*	08.09. - 09.09.	16.09. - 17.09.*	22.09. - 23.09.
–v mesiaci október	06.10. - 07.10.	13.10. - 14.10.	20.10. - 21.10.	27.10. - 28.10.
–v mesiaci november	03.11. - 04.11.	10.11. - 11.11.	18.11. - 19.11.*	24.11. - 25.11.
–v mesiaci december	01.12. - 02.12.	08.12. - 09.12.	15.12. - 16.12.	22.12. - 23.12.

\*výkon práce je v stredu a štvrtok

Denný rozvrh vykonávania pracovných činností – **3. skupina, 4 osoby (streda, štvrtok):**

– v mesiaci január	07.01. - 08.01.	14.01. - 15.01.	21.01. - 22.01.	28.01. - 29.01.
– v mesiaci február	04.02. - 05.02.	11.02. - 12.02.	18.02. - 19.02.	25.02. - 26.02.
– v mesiaci marec	04.03. - 05.03.	11.03. - 12.03.	18.03. - 19.03.	25.03. - 26.03.
– v mesiaci apríl	01.04. - 02.04.	08.04. - 09.04.	15.04. - 16.04.	22.04. - 23.04.
– v mesiaci máj	06.05. - 07.05.	13.05. - 14.05.	20.05. - 21.05.	27.05. - 28.05.
– v mesiaci jún	03.06. - 04.06.	10.06. - 11.06.	17.06. - 18.06.	24.06. - 25.06.
– v mesiaci júl	01.07. - 02.07.	08.07. - 09.07.	15.07. - 16.07.	22.07. - 23.07.
– v mesiaci august	05.08. - 06.08.	12.08. - 13.08.	19.08. - 20.08.	26.08. - 27.08.
– v mesiaci september	02.09. - 03.09.	09.09. - 10.09.	16.09. - 17.09.	23.09. - 24.09.
– v mesiaci október	07.10. - 08.10.	14.10. - 15.10.	21.10. - 22.10.	28.10. - 29.10.
– v mesiaci november	04.11. - 05.11.	11.11. - 12.11.	18.11. - 19.11.	25.11. - 26.11.
– v mesiaci december	02.12. - 03.12.	09.12. - 10.12.	16.12. - 17.12.	22.12. - 23.12.*

\*výkon práce je v utorok a streda

Rozvrh vykonávania pracovných činností v časovom rozpätí a s počtom zaradených občanov do 3 skupín spravidla podľa uvedenej tabuľky nasledovne:

Deň	Pondelok	Utorok	Streda	Štvrtok	Piatok
Ukazovateľ	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do
Časové rozpätie (v hodinách)	8 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup>	-
Počet zaradených občanov	4	6	6	4	

6. Každú zmenu časového harmonogramu oproti pôvodne dohodnutému, je organizátor povinný bezodkladne hlásiť úradu.
7. V prípade neprítomnosti občana na výkone práce podľa denného rozvrhu vykonávania pracovných činností, organizátor určí občanovi náhradný termín práce. Neprítomnosť na výkone práce, ako aj náhradný termín vyznačí organizátor v evidencii dochádzky.

### **Článok III**

#### **Práva a povinnosti úradu**

1. Úrad sa zaväzuje poskytovať organizátorovi účasť občanov v hmotnej núdzi na účely výkonu pracovnej činnosti v zmysle tejto dohody.
2. Úrad sa zaväzuje zabezpečiť na vlastné náklady:
  - a) úrazové poistenie na vytvorené pracovné miesto,
  - b) ochranné osobné pracovné prostriedky, ktoré budú odovzdané protokolárne pri dodaní dodávateľom organizátorovi na základe prerozdelenia úradom.
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) pracovné prostriedky,
  - b) zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje
  - 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.
4. Organizátor je povinný poučiť a oboznámiť sa so skupinovú poistnou zmluvou o úrazovom poistení uzavretou medzi úradom a poisťovateľom.
5. Organizátor sa zaväzuje, že v prípade poistnej udalosti bude postupovať v súlade s uzavretou skupinovú poistnou zmluvou, s ktorou bol pri podpise tejto dohody, príp. pred začatím vykonávania činností podľa čl. II tejto dohody, riadne oboznámený a poučený.
6. Organizátor bude odovzdávať evidenciu dochádzky a potvrdenie o dočasnej práceneschopnosti nasledovným spôsobom: osobne odovzdávať organizátor na úrade.

## **Článok V**

### **Kontaktné osoby**

1. 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:

Telefónne číslo:

E-mailová adresa:

2. Kontaktná osoba ustanovená organizátorom bude zabezpečovať vedenie evidencie dochádzky občanov, ktorí sa zúčastňujú na pracovnej činnosti, a ktorú je povinná predkladať mesačne úradu, vždy do 3 pracovných dní po skončení výkonu prác, najneskôr 1. pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca. 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 evidencii dochádzky, ktorú vedie organizátor.

## **Článok VI**

### **Odstúpenie od dohody a ukončenie dohody**

1. V prípade, ak organizátor poruší svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody, najmä ak svojím konaním, resp. nekonaním bude mariť výkon pracovných činností špecifikovaných v článku II, alebo brániť úradu vo výkone jeho práv a povinností, úrad je oprávnený od dohody odstúpiť; 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.
3. Túto dohodu je možné ukončiť dohodou zmluvných strán.

## **Článok VII**

### **Záverčné ustanovenia**

1. Táto dohoda je vyhotovená v troch vyhotoveniach, pričom jedno vyhotovenie je určené pre organizátora a dve vyhotovenia pre úrad.
2. Zmeny a doplnenia tejto dohody možno vykonať len písomným dodatkom k tejto dohode, podpísaným oboma účastníkmi dohody.
3. Táto dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody.
4. Táto dohoda sa uzatvára na dobu **do 31.12.2015**.

5. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že túto dohodu uzavreli na základe ich slobodnej vôle, dohoda nebola uzatvorená v tiesni, za nápadne nevýhodných podmienok, dohodu si prečítali, jej obsahu rozumejú a na znak súhlasu s jej obsahom ju podpisujú.

V Banskej Štiavnici, dňa

---

Ing. Štefan Šulek  
riaditeľ ÚPSVaR Banská Štiavnica

---

Ing. Miroslav Ďurovič  
riaditeľ školy

Prílohy k dohode:  
Evidencia dochádzky