

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

č. 50/2015/AC/ZC

**Účastníci dohody**

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

Sídlo: **A. T. Sytnianskeho 1180, 969 58 Banská Štiavnica**  
V mene ktorého koná: **riaditeľ Ing. Štefan Šulek**  
IČO: **37949624**  
Bankové spojenie:  
Číslo účtu (IBAN):  
(ďalej len „úrad“)

a

**Obec Orovnica**

Sídlo: **Orovnica 96, 966 52 Orovnica**  
V mene ktorého koná: **Bc. Katarína Forgáčová, starostka obce**  
IČO: **17067707**  
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:
  - a) menších obecných služieb pre obec alebo pre rozpočtovú organizáciu alebo príspevkovú organizáciu, ktorej zriaďovateľom je obec.
  - b) dobrovoľníckej činnosti v zmysle Zákona č. 406/2011 Z. z. o dobrovoľníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 2. Miesto výkonu** pracovnej činnosti: obec Orovnica
- 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
  4. čistenie lesných plôch od kalamitného dreva
    - 4.1.zber a spracovanie odpadu
    - 4.2.odvoz odpadu
  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
  7. čistenie odvodňovacích kanálov zrážkovej vody v obciach
  8. čistenie lesov a zelených plôch od náletových drevín, zvyškov drevín po kalamitách a ťažbe dreva
  9. čistenie a údržba vodných plôch, korýt riek, brehov tokov
  10. pomoc pri likvidácii nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu
  11. údržba obecných cintorínov
    - 11.1. udržiavanie poriadku a čistoty
    - 11.2. kontrola dodržiavania obmedzení v areáli
    - 11.3. úprava chodníkov a okolia hrobových miest
    - 11.4. vyvážanie smetí
    - 11.5. zavlažovanie

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
13. vykonávanie poriadkového dozoru v areáloch základných škôl
  - 13.1. pred a po vyučovaní
  - 13.2. počas prestávok
  - 13.3. v školských zariadeniach (jedáleň, školský klub)
14. vykonávanie dozoru na priechodoch pre chodcov počas rannej a poobednej dopravnej špičky pri školách
15. aktivity sociálneho typu (pomoc starším, sociálne odkázaným, chorým, odkázaným občanom v domovoch dôchodcov, kluboch dôchodcov, sociálnych zariadeniach zriadených obcou, VUC alebo iným oprávneným subjektom)
  - 15.1. nákupy
  - 15.2. rozvoz stravy
  - 15.3. upratovanie
  - 15.4. pranie a žehlenie
  - 15.5. pomocné práce v kuchyni
  - 15.6. spoločenské vyžitie
  - 15.7. program aktívneho starnutia
  - 15.8. udržiavanie psychického zdravia
  - 15.9. pomoc pri obslužných činnostiach ležiacich klientov
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
20. zabezpečovanie verejného poriadku, občianske hliadky

22. administratívne práce
  - 22.1 tlačenie, skenovanie a kopírovanie písomností
  - 22.2 doručovanie písomností
  - 22.3 triedenie a selekcia určených dokumentov
23. pomoc v mestských knižniciach
24. pomoc pri výučbe prvej pomoci
25. pomoc pri vykonávaní verejných zbierok

**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 30**

Občania na výkon činností sú rozdelení do 3 skupín s tým, že každá skupina si odpracuje jeden deň v týždni podľa nasledovného denného rozvrhu vykonávania pracovných činností a v časovom rozpätí:

**a) skupina č.1 (pondelky v jednotlivých týždňoch)**

Denný rozvrh vykonávania pracovných činností:

- v mesiaci január	05.01.2015	12.01.2015	19.01.2015	26.01.2015
- v mesiaci február	02.02.2015	09.02.2015	16.02.2015	23.02.2015
- v mesiaci marec	02.03.2015	09.03.2015	16.03.2015	23.03.2015
- v mesiaci apríl	07.04.2015*	13.04.2015	20.04.2015	27.04.2015
	* nahrádza výkon prác v pondelok 06. 04. 2015 (štátny sviatok)			
- v mesiaci máj	04.05.2015	11.05.2015	18.05.2015	25.05.2015
- v mesiaci jún	01.06.2015	08.06.2015	15.06.2015	22.06.2015
- v mesiaci júl	06.07.2015	13.07.2015	20.07.2015	27.07.2015
- v mesiaci august	03.08.2015	10.08.2015	17.08.2015	24.08.2015
- v mesiaci september	07.09.2015	14.09.2015	21.09.2015	28.09.2015
- v mesiaci október	05.10.2015	12.10.2015	19.10.2015	26.10.2015
- v mesiaci november	02.11.2015	09.11.2015	16.11.2015	23.11.2015
- v mesiaci december	07.12.2015	14.12.2015	21.12.2015	28.12.2015

v časovom rozpätí a s počtom zaradených občanov podľa uvedenej tabuľky nasledovne:

Ukazovateľ	Pondelok	Utorok	Streda	Štvrtok	Piatok
	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do
Časové rozpätie (v hodinách)	7.30 – 15.30	7.30 – 15.30			
Počet zaradených občanov	10	10			

## b) skupina č.2 (utorky v jednotlivých týždňoch)

Denný rozvrh vykonávania pracovných činností:

- v mesiaci január	07.01.2015*	13.01.2015	20.01.2015	27.01.2015
	* nahrádza výkon prác v utorok 06. 01. 2015 (štátny sviatok)			
- v mesiaci február	03.02.2015	10.02.2015	17.02.2015	24.02.2015
- v mesiaci marec	03.03.2015	10.03.2015	17.03.2015	24.03.2015
- v mesiaci apríl	07.04.2015	14.04.2015	21.04.2015	28.04.2015
- v mesiaci máj	05.05.2015	12.05.2015	19.05.2015	26.05.2015
- v mesiaci jún	02.06.2015	09.06.2015	16.06.2015	23.06.2015
- v mesiaci júl	07.07.2015	14.07.2015	21.07.2015	28.07.2015
- v mesiaci august	04.08.2015	11.08.2015	18.08.2015	25.08.2015
- v mesiaci september	08.09.2015	16.09.2015*	22.09.2015	29.09.2015
	* nahrádza výkon prác v utorok 15. 09. 2015 (štátny sviatok)			
- v mesiaci október	06.10.2015	13.10.2015	20.10.2015	27.10.2015
- v mesiaci november	03.11.2015	10.11.2015	18.11.2015*	24.11.2015
	* nahrádza výkon prác v utorok 17. 11. 2015 (štátny sviatok)			
- v mesiaci december	01.12.2015	08.12.2015	15.12.2015	22.12.2015

v časovom rozpätí a s počtom zaradených občanov podľa uvedenej tabuľky nasledovne:

Ukazovateľ	Pondelok	Utorok	Streda	Štvrtok	Piatok
	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do
Časové rozpätie (v hodinách)		7.30 – 15.30	7.30 – 15.30		
Počet zaradených občanov		10	10		

## c) skupina č.3 (stredy v jednotlivých týždňoch).

Denný rozvrh vykonávania pracovných činností:

- v mesiaci január	07.01.2015	14.01.2015	21.01.2015	28.01.2015
- v mesiaci február	04.02.2015	11.02.2015	18.02.2015	25.02.2015
- v mesiaci marec	04.03.2015	11.03.2015	18.03.2015	25.03.2015
- v mesiaci apríl	01.04.2015	08.04.2015	15.04.2015	22.04.2015
- v mesiaci máj	06.05.2015	13.05.2015	20.05.2015	27.05.2015
- v mesiaci jún	03.06.2015	10.06.2015	17.06.2015	24.06.2015
- v mesiaci júl	01.07.2015	08.07.2015	15.07.2015	22.07.2015
- v mesiaci august	05.08.2015	12.08.2015	19.08.2015	26.08.2015
- v mesiaci september	02.09.2015	09.09.2015	16.09.2015	23.09.2015
- v mesiaci október	07.10.2015	14.10.2015	21.10.2015	28.10.2015
- v mesiaci november	04.11.2015	11.11.2015	18.11.2015	25.11.2015
- v mesiaci december	02.12.2015	09.12.2015	16.12.2015	23.12.2015

v časovom rozpätí a s počtom zaradených občanov podľa uvedenej tabuľky nasledovne:

Ukazovateľ	Pondelok	Utorok	Streda	Štvrtok	Piatok
	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do
Časové rozpätie (v hodinách)			7.30 – 15.30		
Počet zaradených občanov			10		

6. Každú zmenu časového harmonogramu oproti pôvodne dohodnutému, je organizátor povinný bezodkladne hlásiť úradu.
7. V prípade neprítomnosti občana na výkone práce, 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 skupinovou 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 skupinovou 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 starosta obce na Úrade práce, sociálnych vecí a rodiny Banská Štiavnica, pracovisko Nová Baňa.

#### **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 mať 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 Závěrečné 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

---

Bc. Katarína Forgáčová  
starostka obce

Prílohy k dohode:  
Evidencia dochádzky