

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

č. 92/2015/AC/ZH

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

Organizátor: Rímskokatolícka cirkev, Farnosť Lovčica - Trubín

Sídlo: **Trubin 201, 96623 Lovčica - Trubín**
V mene ktorého koná: **Mgr. Ján Mozol'a - farár**
IČO: **31939368**
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) dobrovoľníckej činnosti v zmysle Zákona č. 406/2011 Z.z. o dobrovoľníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: **Rímskokatolícka farnosť Lovčica - Trubín**

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
 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
 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

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 2.**

Denný rozvrh vykonávania pracovných činností:

- v mesiaci január v dňoch	05.01. 2015., 12.01. 2015., 19.01. 2015., 26.01. 2015
- v mesiaci február v dňoch	02.02. 2015., 09.02. 2015., 16.02. 2015., 23.02. 2015
- v mesiaci marec v dňoch	02.03. 2015., 09.03. 2015., 16.03. 2015., 23.03. 2015
- v mesiaci apríl v dňoch	07.04. 2015., 13.04. 2015., 20.04. 2015., 27.04. 2015
- v mesiaci máj v dňoch	04.05. 2015., 11.05. 2015., 18.05. 2015., 25.05. 2015
- v mesiaci jún v dňoch	01.06. 2015., 08.06. 2015., 15.06. 2015., 22.06. 2015
- v mesiaci júl v dňoch	06.07. 2015., 13.07. 2015., 20.07. 2015., 27.07. 2015
- v mesiaci august v dňoch	03.08. 2015., 10.08. 2015., 17.08. 2015., 24.08. 2015
- v mesiaci september v dňoch	07.09. 2015., 14.09. 2015., 21.09. 2015., 28.09. 2015
- v mesiaci október v dňoch	05.10. 2015., 12.10. 2015., 19.10. 2015., 26.10. 2015
- v mesiaci november v dňoch	02.11. 2015., 09.11. 2015., 16.11. 2015., 23.11. 2015
- v mesiaci december v dňoch	01.12. 2015., 07.12. 2015., 14.12. 2015., 21.12. 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)	8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰	-	-	-
Počet zaradených občanov	2	2	-	-	-

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 skupinovú poisťovňu zmluvou o úrazovom poistení uzavretou medzi úradom a poisťovateľom.
5. Organizátor sa zaväzuje, že v prípade poisťovnej udalosti bude postupovať v súlade s uzavretou skupinovú poisťovňu 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 Žiar nad Hronom.

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 svojim 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

Záverečné 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

Mgr. Ján Mozoľa
farár

Prílohy k dohode:

- Evidencia dochádzky