

D O H O D A

č. 27/§10/2015/DČ

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

Účastníci dohody

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Dolný Kubín

Sídlo: Námestie slobody č. 1

V zastúpení riaditeľkou: PhDr. Zuzana Kršková

IČO: 37 905 511

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

(IBAN): SK 11 8180 0000 0070 0012 8073

(ďalej len „úrad“)

a

Mesto Tvrdošín

Sídlo: Trojičné námestie 185/2, 027 44 Tvrdošín

V zastúpení starostom: Ing. Ivan Šaško

IČO: 00 314 901

Bankové spojenie: VÚB Banka

(IBAN): SK 32 0200 0000 0000 1882 8332

(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** pre mesto Tvrdošín.

2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: **mesto Tvrdošín**
3. Druh pracovnej činnosti:
 - 01 – údržba a úprava verejnej zelene (parky, ulice, oddychové zóny)**
 - 02 – údržba a úprava zelene v materských škôlkach a základných školách**
 - 03 – udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách**
 - 05 – úprava klzkých povrchov chodníkov v zimnom období**
 - 07 – čistenie odvodňovacích kanálov zrážkovej vody v obci**
 - 09 – čistenie a údržba vodných plôch, korýt riek, brehov tokov**
 - 10 – pomoc pri likvidáciách nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu**
 - 11 – údržba obecného cintorína**
 - 12 – participácia na kultúrnych a športových podujatiach**
 - 13 – vykonávanie poriadkového dozoru v areáloch základných škôl**
 - 16 – práce v školských zariadeniach (MŠ, ZŠ)**
 - 17 – údržba obecných zariadení, kultúrnych a cirkevných pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností**
 - 19 – starostlivosť o športové areály**
 - 22 – administratívna práca**
4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:
 - a) **začiatok:** 04.05. 2015
 - b) **dĺžka:** od 04.05. 2015 do 31.12. 2015
 - c) **dni v týždni:** pondelok, utorok
 - d) **hodina začiatku a skončenia:** 7:30 – 11:30

Prípadné zmeny v časovom rámci sú možné po predchádzajúcej konzultácii medzi organizátorom a úradom a so súhlasom občana.
5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: **5**
V prípade, že počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku prekročí dohodnutý počet, nový počet bude dodatkom tejto dohody.

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 pre občana na vlastné náklady:
 - a) **ochranné osobné pracovné prostriedky a pracovné prostriedky, ktorých druh a počet bude počas platnosti tejto dohody priebežne upresňovaný účastníkmi dohody a po ich vzájomnom dohovore budú poskytované organizátorovi v závislosti od aktuálnej potreby a od počtu aktivovaných občanov.**
 - b) **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 a pracovné prostriedky v prípade nemožnosti plnenia povinností úradom, uvedených v čl. III, ods. 2 písm. a) dohody,**
 - b) **školenie BOZP,**
 - c) **zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje**
 - d) **zabezpečenie úschovy, evidencie, vydávania OOPP a PP občanom na začiatku činností a prevzatia OOPP a PP od občanov po skončení výkonu pracovných činností.**
4. Organizátor sa zaväzuje po skončení platnosti tejto dohody vrátiť úradu tie pracovné prostriedky, ktoré nie sú osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami (rukavice, vesty a pod.) a ktoré nie sú opotrebované a sú schopné ich ďalšieho používania.
5. Organizátor je povinný poučiť poberateľov dávky v hmotnej núdzi zaradených na výkon pracovných činností formou menších obecných služieb o povinnosti dodržiavať predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri vykonávaní prác formou menších obecných služieb spolu s podpísaným prehlásením občana o poučení.
6. Organizátor bude odovzdávať evidenciu dochádzky nasledovným spôsobom: osobne do rúk koordinátora 1. pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca.
7. Organizátor je povinný hlásiť úradu poistnú udalosť pre účely úrazového poistenia IHNEĎ najneskôr do 24 hodín.

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. Lenka Sláviková
Telefónne číslo: 0905 997 068
E-mailová adresa: lenka.slavikova@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. Róbert Branický
Telefónne číslo: 043/244 73 50
E-mailová adresa: robert.branicky@upsvr.gov.sk
3. Kontaktná osoba ustanovená úradom bude zabezpečovať vedenie dennej evidencie dochádzky občanov, ktorí sa zúčastňujú na pracovnej činnosti. Účasť občanov na

vykonávaní pracovnej činnosti potvrdzujú občania svojím vlastnoručným podpisom v dennej evidencii dochádzky.

4. 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 1. pracovný deň 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.

Článok VI

Odstúpenie od 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 dňom doručenia písomného odstúpenia organizátorovi.
2. Novú dohodu úrad s organizátorom uzatvorí najskôr uplynutím troch mesiacov od odstúpenia od predchádzajúcej dohody.

Článok VII

Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom každý z účastníkov obdrží jedno vyhotovenie.
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. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, prečítali si ju, jej obsahu porozumeli a súhlasia s ňou.

V Dolnom Kubíne:

Ing. Ivan Šáško
Primátor mesta Tvrdošín

PhDr. Zuzana Kršková
Riaditeľka ÚPSV a R Dolný Kubín