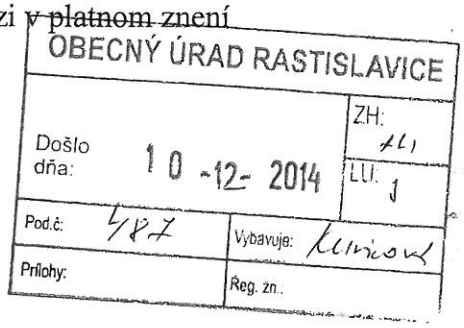
D O H O D A č. 101/§10/2014

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 Nové Zámky
Sídlo : Kapisztóryho 1, 940 36 Nové Zámky
V mene ktorého koná: riaditeľka Ing. Ingrid Ujváriová
IČO: 37 961 187
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
číslo účtu (IBAN): SK56 8180 0000 0070 0012 8524
(ďalej len „úrad")

a

Obec Rastislavice
Sídlo : Rastislavice 27, 941 08 Rastislavice
V mene ktorého koná: starosta Ing. Peter Bekéni
IČO : 00309222
Bankové spojenie: VÚB, a.s.
číslo účtu (IBAN): SK92 0200 0000 0001 7512 9172

(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:

   menších obecných služieb pre obec alebo pre rozpočtovú organizáciu alebo príspevkovú organizáciu, ktorej zriaďovateľom je obec,

2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: **Obec Rastislavice**

3. Druh pracovnej činnosti:

č.1 údržba a úprava verejnej zelene (parky, ulice, oddychové zóny...), napr. kosenie, hrabanie a odvoz lístia, zastrihávanie stromov a kríkov a odvoz odpadu, zavlažovanie
č.2 údržba a úprava zelene v materských škôlkach, základných a stredných školách, (napr. kosenie, hrabanie a odvoz lístia, zastrihávanie stromov a kríkov a odvoz odpadu, zavlažovanie)
č.3 udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách (napr. zber a odvoz odpadkov, čistenie, odpratávanie snehu, odpratávanie posypu ciest a chodníkov po zimnej údržbe)
č.11 udržiavanie poriadku a údržba obecných cintorínov (napr. udržiavanie poriadku a čistoty, úprava chodníkov a okolia hrobových miest, vyvážanie smetí, zavlažovanie)

4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:
   a) začiatok: **07.01.2015**
   b) dĺžka do: **31.12.2015**
   c) hodina začiatku a skončenia: 7,00- 15,00 pondelok - štvrtok

5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku najviac **12** , viď príloha č.1

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) úrazové poistenie,
   b) časť potrebných pracovných prostriedkov
   c) časť potrebných ochranných osobných pracovných prostriedkov
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 – podľa potrieb organizátora
   b) pracovné prostriedky – podľa potrieb organizátora
   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 bude odovzdávať evidenciu dochádzky nasledovným spôsobom: osobne koordinátorovi.

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: Jana Mulinková
   Telefónne číslo: 0905 979025
   E-mailová adresa: jana.mulinkova@upsvr.gov.sk
2. 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.

Článok VI
Odstúpenie od 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.

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 Nových Zámkoch dňa 7.11.2014

Ing. Ingrid Ujváriová
riaditeľka
Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny
Nové Zámky

OBEC
RASTISLAVICE

Ing. Peter Bekéni
starosta obce Rastislavice