

D O H O D A

číslo 14/12/010/23

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 Prievidza

Sídlo: Šumperská 1, 971 01 Prievidza

V mene ktorého koná: Ing. Radko Gavliak, riaditeľ

IČO: 379 16 289

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

číslo účtu: IBAN SK51 8180 0000 0070 0014 2000

(ďalej len „úrad“)

a

Obec Oslany

Sídlo: Námestie slobody 2/3, 972 47 Oslany

V mene ktorého koná: RNDr. František Szalay, starosta obce

IČO: 00318396

Bankové spojenie: Prima Banka Prievidza

číslo účtu: SK5256000000009000107001

(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, alebo
 - b) prác na predchádzanie mimoriadnej situácii, počas vyhlásenej mimoriadnej situácie a pri odstraňovaní následkov mimoriadnej situácie.
2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: Obec Oslany
3. Druh pracovnej činnosti:
 - 1 - údržba a úprava verejnej zelene,
 - 2 - údržba a úprava zelene v Základnej škole s materskou školou,
 - 3 - udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách,
 - 4 - čistenie lesných plôch od kalamitného dreva,
 - 5 - úprava klzkých povrchov chodníkov v zimnom období,
 - 6 - údržba a oprava existujúcich komunikácií, 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 - udržiavanie poriadku a údržba obecného cintorína,
 - 12 - participácia na kultúrnych a športových podujatiach,
 - 13 - vykonávanie poriadkového dozoru v areáloch základných škôl,
 - 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, VÚC alebo iným oprávneným subjektom),
 - 16 - práce v školských zariadeniach (MŠ, ZŠ, SŠ),
 - 17 - údržba obecných zariadení, kultúrnych a cirkevných pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností,
 - 18 - oprava hradov a iných kultúrnych pamiatok,
 - 19 - starostlivosť o športové areály,
 - 20 - zabezpečovanie verejného poriadku, občianske hliadky,
 - 21 - pomoc v útulkoch pre zvieratá,
 - 22 - administratívne práce,
 - 23 - pomoc v mestských knižniciach,
 - 24 - pomoc pri výučbe prvej pomoci,
 - 25 - pomoc pri vykonávaní verejných zbierok

Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:

- a) začiatok: 01. 06. 2014
 - b) dĺžka: do 31. 12. 2014
 - c) hodina začiatku a skončenia: 8.00 – 24.00 h (v súlade s potrebami organizátora, kde je možné individuálne upravovať pre určené pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku).
5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: maximálny počet 70 občanov v rámci 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
 - b) úrazové poistenie,
 - c) pracovné prostriedky,
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
 - b) úrazové poistenie,
 - c) pracovné prostriedky,
 - d) zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje
 - e) 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:** predkladať mesačne úradu, vždy 1. pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca. **Denná evidencia dochádzky musí byť podpísaná štatutárnym orgánom organizátora.**

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: Ing. Roman Smejkal, Václav Baďo, Alica Muráňová
Telefónne číslo: 046/2440850
E-mailová adresa: alica.muranova@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: RNDr. František Szalay
Telefónne číslo: 0905840348
E-mailová adresa: starosta@oslany.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 svojim 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.

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 Prievidzi, 02. 06. 2014



.....
RNDr. František Szalay
starosta obce Oslany



.....
Ing. Radko Gavliak
riaditeľ ÚPSVaR Prievidza