

č. 289/2014

DOHODA

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

SR - Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny

Sídlo: Vazovova 7/A, 816 16 Bratislava
V mene ktorého koná: Ing. Jarmila Boháčová (riaditeľ)
IČO: 30 853 788
DIČ: 2021763832
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
číslo účtu (IBAN): SK94 8180 0000 0070 0014 7725
(ďalej len „úrad“)

a

Mestská časť Bratislava-Staré Mesto

Sídlo: Vajanského nábrežie 3, 814 21 Bratislava
V mene ktorého koná: PhDr. Tatiana Rosová (starostka)
IČO: 00603147
Bankové spojenie: Všeobecná úverová banka, a.s
číslo účtu (IBAN): SK02 0200 0000 0000 0152 6012
(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, alebo
 - c) prác na predchádzanie mimoriadnej situácii, počas vyhlásenej mimoriadnej situácie a pri odstraňovaní následkov mimoriadnej situácie
- 2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: Územie v pôsobnosti mestskej časti Bratislava – Staré Mesto
 - 3. Druh pracovnej činnosti: 3, 22 (viď Príloha č. 1)
 - 4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti
 - a) začiatok: 14.7.2014
 - b) do: 31.12.2014
 - c) hodina začiatku a skončenia: podľa pokynov organizátora
 - 5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 bude dohodnutý na základe aktuálnych potrieb organizátora.

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.
- 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 (OOPP),
 - b) pracovné prostriedky (PP),
 - c) zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje,
 - d) zabezpečenie úschovy, evidencie, vydávanie OOPP a PP občanom na začiatku činností a prevzatia OOPP a PP od občanov po skončení výkonu pracovných činností
 - e) informácie o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci /BOZP/
- 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: Osobné vyzdvihnutie evidencie dochádzky u organizátora osobou poverenou úradom v súlade s článkom V ods. 4 dohody.

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. Milan Jesenský
Telefónne číslo: 02/20 443 991
E-mailová adresa: milan.jesensky@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:
 - 1, Meno a priezvisko: Mgr. Rudolf Oravec
Telefónne číslo: 02/ 59 246 264, 0903 789 053
E-mailová adresa: rudolf.oravec@stare mesto.sk
 - 2, Meno a priezvisko: Augustín Ferenčík
Telefónne číslo: 0910 992 042
E-mailová adresa: augustin.ferencik@stare mesto.sk
3. Kontaktná osoba ustanovená úradom bude vždy v 1. pracovný deň nasledujúceho mesiaca od organizátora prijímať pripravené denné evidencie dochádzky občanov za uplynulý mesiac, v ktorom sa zúčastnili 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 v 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 **Skončenie platnosti dohody**

1. Strany môžu ukončiť platnosť tejto dohody aj vzájomnou písomnou dohodou.
2. 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.

3. Novú dohodu úrad s organizátorom uzatvorí najskôr po uplynutí troch mesiacov od ukončenia platnosti a/alebo odstúpenia od predchádzajúcej dohody.
4. V prípade, ak úrad poruší svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody, najmä ak svojim konaním, resp. nekonaním bude mať plnenie tejto zmluvy, alebo brániť organizátorovi vo výkone jeho práv a povinností, organizátor je oprávnený od dohody odstúpiť; odstúpením od dohody táto dohoda zaniká ku dňu doručenia písomného odstúpenia úradu.
5. Strany môžu skončiť platnosť tejto dohody aj výpoveďou bez udania dôvodu, pričom výpovedná lehota je 1 mesiac a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhému účastníkovi dohody.

Článok VII Záverečné ustanovenia

1. Túto dohodu môže organizátor písomne vypovedať, pričom výpovedná lehota je jednomesačná a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď úradu doručená.
2. Táto dohoda je vystavená v štyroch vyhotoveniach, pričom úrad obdrží jedno (1) a organizátor obdrží tri (3) vyhotovenia.
2. Zmeny a doplnenia tejto dohody možno vykonať len písomným dodatkom k tejto dohode, podpísaným oboma účastníkmi dohody.
3. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovej stránke mestskej časti.
4. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, prečítali si ju, jej obsahu porozumeli a súhlasia s ňou.

V Bratislave dňa 10. 07. 2014

V Bratislave dňa 10. 7. 2014

PhDr. Tatiana Rosová
starostka



Ing. Jarmila Boháčová
riadiťka ÚPSVR Bratislava



Príloha č. 1

KÓD

NÁZOV / POPIS ČINNOSTI

1. **Údržba a úprava verejnej zelene (parky, ulice, oddychové zóny...)**
údržba a úprava verejnej zelene
2. **Údržba a úprava zelene v materských škôlkach, základných a stredných školách**
Údržba a úprava zelene v MŠ, ZŠ a SŠ
3. **Udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách**
udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách
4. **Čistenie lesných plôch od kalamitného dreva**
čistenie lesných plôch od kalamitného dreva
5. **Úprava klzkých povrchov chodníkov v zimnom období**
úprava klzkých povrchov chodníkov v zimnom období
6. **Údržba a oprava existujúcich chodníkov a budovanie nových chodníkov, ktoré sú vhodné aj pre cyklistiku**
údržba a oprava existujúcich chodníkov a budovanie nových chodníkov, ktoré sú vhodné aj pre cyklistiku
7. **Čistenie odvodňovacích kanálov zrážkovej vody v obciach**
čistenie odvodňovacích kanálov zrážkovej vody v obciach
8. **Čistenie lesov a zelených plôch od náletových drevín, zvyškov drevín po kalamitách a ťažbe dreva**
čistenie lesov a zelených plôch od náletových drevín, zvyškov drevín po kalamitách a ťažbe dreva
9. **Čistenie a údržba vodných plôch, korýt riek a brehov tokov**
čistenie a údržba vodných plôch, korýt riek a brehov tokov
10. **Pomoc pri likvidácii nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu**
pomoc pri likvidácii nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu
11. **Údržba obecných cintorínov**
údržba obecných cintorínov
12. **Participácia na kultúrnych a športových podujatiach**
participácia na kultúrnych a športových podujatiach
13. **Vykonávanie poriadkového dozoru v areáloch základných škôl**
vykonávanie poriadkového dozoru v areáloch ZŠ
14. **Vykonávanie dozoru na priechodoch pre chodcov počas rannej a poobednej dopravnej špičky pri školách**
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**
práce v školských zariadeniach (MŠ, ZŠ, SŠ)
17. **Údržba obecných zariadení, kultúrnych a cirkevných pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností**
údržba obecných zariadení, kultúrnych a cirkevných pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností

- 18. Oprava hradov a iných kultúrnych pamiatok**
oprava hradov a iných kultúrnych pamiatok
- 19. Starostlivosť o športové areály**
starostlivosť o športové areály
- 20. Zabezpečovanie verejného poriadku, občianske hliadky**
zabezpečovanie verejného poriadku, občianske hliadky
- 21. Pomoc v útulkoch pre zvieratá**
pomoc v útulkoch pre zvieratá
- 22. Administratívne práce**
administratívne práce
- 23. Pomoc v mestských knižniciach**
pomoc v mestských knižniciach
- 24. Pomoc pri výučbe prvej pomoci**
pomoc pri výučbe prvej pomoci
- 25. Pomoc pri vykonávaní verejnej zbierky**
pomoc pri vykonávaní verejnej zbierky