

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

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny

Sídlo: Záhorácka 2942/60A, 901 01 Malacky
V mene ktorého koná: riaditeľ : Mgr. Jana Petrakovičová
IČO : 30794552
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
číslo účtu (IBAN): SK1081800000007000148461

(ďalej len „úrad“)

a

Obecný úrad Jakubov

Sídlo: JAKUBOV č. 191, 90063 JAKUBOV
V mene ktorého koná: Mgr. Peter Bajdár
IČO : 00304 116
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.
číslo účtu (IBAN): SK30 5600 0000 0032 0382 7007

(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) prác na predchádzanie mimoriadnej situácii, počas vyhlásenej mimoriadnej situácie a pri odstraňovaní následkov mimoriadnej situácie.

- 2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: Obec Jakubov
- 3. Druh pracovnej činnosti: vid' príloha č. 1
- 4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti: od 14.07.2014 – do 31.12.2014

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) zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje,
 - b) zabezpečenie úschovy, evidencie, vydávania OOPP a PP občanom na začiatku činností a prevzatia OOPP a PP od občanov po skončení výkonu pracovných činností,
 - c) školenie 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 osobne alebo poštou vždy
1. pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca na adresu: ÚPSVaR Malacky, oddelenie Aktivačné centrum, Záhorácka 2942/60A, 901 01 Malacky.

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: Bc. Míriama Štaffenová
Telefónne číslo: 034/2444370, 0917/548087
E-mailová adresa: miriama.staffenova@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:
Telefónne číslo:
E-mailová adresa:

3. 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 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 Jakubove dňa 14.07.2014



Mgr. Jana Petrakovičová
riaditeľka Úradu PSVaR Malacky
Zahradnícka 2942/001A, 901 01 Malacky



Mgr. Peter Gajdár
starosta obce Jakubov

OBEC JAKUBOV
Obecný úrad
Jakubov č. 191
900 63 JAKUBOV
IČO: 00304816, DIČ: 2020643625

Príloha č. 1

Číslo kódu	Druh pracovnej činnosti
1.	Údržba a úprava verejnej zelene (parky, ulice, oddychové zóny...)
3.	Udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách
7.	Čistenie odvodňovacích kanálov zrážkovej vody v obciach
8.	Čistenie lesov a zelených plôch od náletových drevín, zvyškov drevín po kalamitách a ťažbe dreva
10.	Pomoc pri likvidácii nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu
11.	Udržiavanie poriadku a údržba obecných cintorínov
22.	Starostlivosť o športové areály