

**DOHODA č.16/§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 Dvory nad Žitavou**

Sídlo : Hlavné námestie 6, 941 31 Dvory nad Žitavou

V mene ktorého koná: starosta Ing. Jozef Kálazi

IČO: 00 308897

Bankové spojenie: VÚB, a.s.

číslo účtu (IBAN): SK27 0200 0000 0001 7022 1172

(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) ~~práce na predchádzanie mimoriadnej situácii, počas vyhlásenej mimoriadnej situácie a pri odstraňovaní následkov mimoriadnej situácie.~~
2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: **Obec Dvory nad Žitavou**
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. 12 participácia na kultúrnych a športových podujatiach** (napr. príprava podujatí poriadkový dozor na podujatí, upratovanie, pranie a žehlenie)
- č. 13 vykonávanie poriadkového dozoru v areáloch základných škôl** (napr. pred a po vyučovaní, počas prestávok, v školských zariadeniach –jedáleň, školský klub)
- č.19 starostlivosť o športové areály** (napr. údržba povrchov športovísk, drobné opravy, udržiavanie čistoty v areáloch, pranie a žehlenie)
4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:
- a) začiatok: **01.06.2014**
  - b) dĺžka do: **31.12.2014**
  - c) hodina začiatku a skončenia: 07,30 - 11,30 pondelok - piatok
5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: **80** , vid' 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:  
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
  - b) pracovné prostriedky,
  - 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: Mária Jakubíková  
Telefónne číslo: 0905 854 044  
E-mailová adresa: maria.jakubikova@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 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 Nových Zámkoch dňa 26.5.2014



Ing. Ingrid Ujváriová  
riaditeľka

Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny  
Nové Zámky



Ing. Jozef Kálazi  
starosta obce Dvory nad Žitavou