

183/1/2014

D O H O D A

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: 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 - Devín

Sídlo: Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava

V mene ktorého koná: Ing. Ľubica Kolková (starostka)

IČO: 00603422

DIČ: 2020919142

Bankové spojenie: Slovenská sporiteľňa, a. s.

číslo účtu (IBAN): SK54 0900 0000 00502 2800 1112

(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: na území mestskej časti Bratislava - Devín
- 3. Druh pracovnej činnosti: (vysvetlenie kódov pracovných činností vid' v prílohe č. 1)
 - 3. Udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách
 - 22. Administratívne práce
- 4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti
 - a) začiatok: 1.1.2015
 - b) dĺžka: 31.12.2015
 - c) hodina začiatku a skončenia: podľa pokynov organizátora (dva pracovné dni v týždni v čase od 08:00 - 12:00 alebo od 12:00 – 16:00)
- 5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa článku II bod 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) informácie o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci (BOZP)
 - b) ochranné osobné pracovné prostriedky (OOPP)
 - c) pracovné prostriedky (PP)
 - d) zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje
 - e) zabezpečenie úschovy, evidencie, vydávanie 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: 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. Kristína Barcajová
Telefónne číslo: 02/20 443 991, 0905 718 397
E-mailová adresa: kristina.barcajova@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: Ing. Lenka Satinová
Telefónne číslo: 0911 269 013
E-mailová adresa: satinova@devin.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

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 vystavená 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.

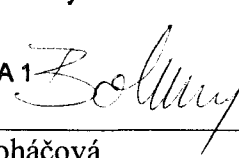
V Bratislave dňa 18.12.2014

V Bratislave dňa 31.12.2014


Ing. Ľubica Kolková
starostka

Mestská časť
Bratislava – Devín
Kremeiská 29, S41 10 Bratislava

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny
Bratislava
Vazovova 7/A
816 16 BRATISLAVA 1
- 166 -


Ing. Jarmila Boháčová
riadiťka úradu 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