

DOHODA č. 107/§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 Svodín

Sídlo : Hlavná 1117/1, 943 54 Svodín

V mene ktorého koná: starosta JUDr. Attila Szász

IČO: 00 309 281

Bankové spojenie: Prima Banka

číslo účtu (IBAN): SK17 5600 000 0038 4787 6001

(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:
menších obecných služieb pre obec alebo pre rozpočtovú organizáciu alebo príspevkovú organizáciu, ktorej zriaďovateľom je obec,

2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: **Obec Svodín**

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.3 udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách (napr. zber a odvoz odpadkov, čistenie, odpratávanie snehu, odpratávanie posypu ciest a chodníkov po zimnej údržbe)

č.5 úprava klzkých povrchov chodníkov v zimnom období (napr. vykonávanie posypu, odstraňovanie ľadu, odpratávanie snehu),

č.10 pomoc pri likvidácii nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu

č.11 udržiavanie poriadku a údržba obecných cintorínov (napr. udržiavanie poriadku a čistoty, úprava chodníkov a okolia hrobových miest, vyvážanie smetí, zavlažovanie),

č.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) (napr. nákup, rozvoz stravy, upratovanie, pranie a žehlenie, spoločenské vyžitie, udržiavanie psychického zdravia)

č.22 administratívne práce (napr. tlačenie, skenovanie a kopírovanie písomností, doručenie písomností, triedenie a selekcia určených dokumentov, informátor)

4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:

a) začiatok: **07.01.2015**

b) dĺžka do: **31.12.2015**

c) hodina začiatku a skončenia: 7,30 -15,30 pondelok - streda, piatok
8,00 – 16,00 pondelok- streda

5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku najviac **120** , viď 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:
 - a) úrazové poistenie,
 - b) časť potrebných pracovných prostriedkov
 - c) časť potrebných ochranných osobných pracovných prostriedkov
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 – podľa potrieb organizátora
 - b) pracovné prostriedky – podľa potrieb organizátora
 - 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: Mgr. Silvia Szabó
Telefónne číslo: 0905 676 595
E-mailová adresa: silvia.szabo@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

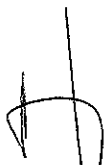
Odstúpenie od dohody

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 Závěrečné ustanovenia

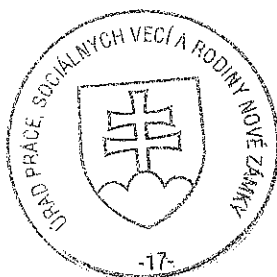
1. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom každý z účastníkov obdrží jedno vyhotovenie.
2. Zmeny a doplnenia tejto dohody možno vykonať len písomným dodatkom k tejto dohode, podpísaným oboma účastníkmi dohody.
3. Táto dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi 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 7.11.2014

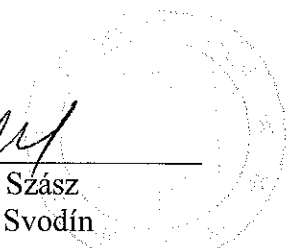


Ing. Ingrid Ujváriová
riadiateľka

Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny
Nové Zámky



JUDr. Attila Szász
starosta obce Svodín



Druh pracovnej činnosti a denné časové vymedzenie :

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.3 udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách, napr. zber a odvoz odpadkov, čistenie, odpratávanie snehu, odpratávanie posypu ciest a chodníkov po zimnej údržbe

č.5 úprava klzkých povrchov chodníkov v zimnom období (napr. vykonávanie posypu, odstraňovanie ľadu, odpratávanie snehu)

č.10 pomoc pri likvidácii nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu

č.11 udržiavanie poriadku a údržba obecných cintorínov, napr. udržiavanie poriadku a čistoty, úprava chodníkov a okolia hrobových miest, vyvážanie smetí, zavlažovanie

deň ukazovateľ	Pondelok		Utorok		Streda		Štvrtok		Piatok	
	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do
časové rozpätie (v hodinách)	7,30 - 15,30	-	7,30 - 15,30	-	7,30 - 15,30	-	-	-	7,30 - 15,30	-
počet zaradených UoZ	28	-	29	-	28	-	-	-	29	-

č.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) (napr. nákup, rozvoz stravy, upratovanie, pranie a žehlenie, spoločenské vyžitie, udržiavanie psychického zdravia)

deň ukazovateľ	Pondelok		Utorok		Streda		Štvrtok		Piatok	
	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do
časové rozpätie (v hodinách)	7,30 - 15,30	-	-	-	7,30 - 15,30	-	-	-	7,30 - 15,30	-
počet zaradených UoZ	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-

č.22 administratívne práce (napr. tlačenie, skenovanie a kopírovanie písomností, doručenie písomností, triedenie a selekcia určených dokumentov, informátor)

deň ukazovateľ	Pondelok		Utorok		Streda		Štvrtok		Piatok	
	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do
časové rozpätie (v hodinách)	8,00 - 16,00	-	8,00 - 16,00	-	8,00 - 16,00	-	-	-	-	-
počet zaradených UoZ	1	-	1	-	1	-	-	-	-	-