

# DOHODA

## č. 187/2014/§ 10

uzatvorená podľa § 10 ods. 3, ods. 9 a nasl. zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

### Účastníci dohody

**Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Prešov**  
Slovenská 87, 080 28 Prešov  
zastúpený riaditeľom: PhDr. Alena Krištofiková  
IČO : 37937693  
(ďalej len „úrad“)

a

**Obec Červenica pri Sabinove**  
Červenica pri Sabinove 122, 082 56 Pečovská Nová Ves  
zastúpená starostom obce: Ing. Pavol Spodník  
IČO: 00326925  
(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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov 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 v hmotnej núdzi 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, alebo
  - b) dobrovoľníckej činnosti.
  
2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: Obec Červenica pri Sabinove
  
3. Druh pracovnej činnosti:
  - údržba a úprava verejnej zelene (parky, ulice, oddychové zóny ...)
  - údržba a úprava zelene v materských škôlkach a základných školách,
  - udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách
  - úprava klzkých povrchov chodníkov v zimnom období,
  - čistenie a údržba vodných plôch, korýt riek, brehov tokov,
  - pomoc pri likvidácii nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu,
  - udržiavanie poriadku a údržba obecných cintorínov,
  - participácia na kultúrnych a športových podujatiach,
  - údržba obecných zariadení, kultúrnych a cirkevných pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností
  
4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:
  - a) začiatok: **01.10.2014**
  - b) koniec: **31.12.2014**
  - c) hodina začiatku a skončenia denného časového vymedzenia: 08:00 – 12:00 (v dňoch podľa ponuky, ktorú predloží občanovi v hmotnej núdzi úrad)
  
5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú vykonávať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: najviac 10 občanov.

## Článok III Práva a povinnosti úradu

1. Úrad sa zaväzuje zabezpečovať organizátorovi účasť občanov v hmotnej núdzi na účely výkonu pracovnej činnosti v zmysle tejto dohody.
2. Úrad sa zaväzuje zabezpečiť pre občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú vykonávať pracovné činnosti v zmysle tejto dohody, na vlastné náklady:
  - a) úrazové poistenie,
  - b) ochranné osobné pracovné prostriedky (ďalej len „OOPP“)

- Ochranné rukavice proti odretiu, porezaniu, pichnutiu- 8 ks,
  - Reflexné vesty - 4 ks
- c) pracovné prostriedky (ďalej len „PP“)
- hliníková lopata malá s násadou - 4 ks,
  - hliníková lopata veľká s násadou - 4 ks,
  - hrable kovové s násadou - 4 ks,
  - motyka s násadou špicatá - 4 ks,
  - metla cestárska na zametanie – 4 ks,
  - fúrik - 1 ks.
3. Úrad odovzdá OOPP a PP štatutárnemu orgánu organizátora pred začatím vykonávania pracovných činností v zmysle tejto dohody, a to na základe protokolu o odovzdaní/prebratí. OOPP a PP budú označené značkou UP 14.
4. 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 občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú vykonávať pracovné činnosti v zmysle tejto dohody, na vlastné náklady:
  - a) základné OOPP v potrebnom rozsahu vzhľadom na OOPP poskytnuté úradom, aby OOPP mali zabezpečené občania v hmotnej núdzi, ktorí vykonávajú pracovné činnosti v zmysle tejto dohody,
  - b) PP v potrebnom rozsahu vzhľadom na PP poskytnuté úradom, aby PP mali zabezpečené občania v hmotnej núdzi, ktorí vykonávajú pracovné činnosti v zmysle tejto dohody,
  - c) zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje,
  - d) zabezpečenie úschovy, evidencie, vydávania OOPP a PP občanom v hmotnej núdzi na začiatku výkonu pracovných činností a prevzatia OOPP a PP od občanov v hmotnej núdzi po skončení výkonu pracovných činností.
3. Organizátor je povinný OOPP a PP poskytnuté úradom udržiavať v stave spôsobilom na riadne užívanie. Ďalej je povinný po skončení platnosti tejto dohody vrátiť poskytnuté OOPP - ochranné rukavice, ak od ich odovzdania neuplynuli viac ako tri mesiace, OOPP – vesty a poskytnuté PP úradu s výnimkou plastových vriec, a to v lehote do 5 dní od skončenia platnosti tejto dohody. Organizátor je povinný vrátiť úradu aj poškodené alebo zničené PP a OOPP.

4. Organizátor sa zaväzuje vytvoriť základné podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a na vylúčenie rizík a faktorov podmieňujúcich vznik úrazov 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 v znení neskorších predpisov.

## Článok V Kontaktné osoby

1. V súvislosti s organizáciou a koordináciou pracovnej činnosti občanov v hmotnej núdzi špecifikovanej v článku II tejto dohody a realizáciou dohľadu nad jej výkonom, úrad ustanovuje kontaktnú osobu:
- Meno a priezvisko: Stanislav Palenčár  
Telefónne číslo: 051/2440460  
E-mailová adresa: Stanislav.Palencar@upsvr.gov.sk
2. Za účelom organizácie a koordinácie pracovnej činnosti občanov v hmotnej núdzi špecifikovanej v článku II tejto dohody a dohľadu nad jej výkonom, organizátor ustanovuje kontaktnú osobu:
- Meno a priezvisko: Ing. Pavol Spodník  
Telefónne číslo: 051/4583139  
E-mailová adresa: cervenica.s@centrum.sk
3. Kontaktná osoba ustanovená organizátorom bude zabezpečovať vedenie dennej evidencie dochádzky občanov v hmotnej núdzi, ktorí sa zúčastňujú na pracovnej činnosti, a ktorú je povinná predkladať mesačne úradu, a to po odpracovaní pracovnej činnosti v zmysle tejto dohody v rozsahu 32 hodín mesačne, najneskôr do 5 kalendárnych dní 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 v hmotnej núdzi na vykonávaní pracovnej činnosti potvrdzujú občania svojím vlastnoručným podpisom v dennej evidencii dochádzky, ktorú vedie organizátor.
4. Ak občan v hmotnej núdzi nevykonáva pracovnú činnosť v zmysle tejto dohody, t. j. najmä v priebehu vykonávania pracovnej činnosti v zmysle tejto dohody predčasne ukončí jej vykonávanie, nedostaví sa v deň uvedený v ponuke na vykonávanie pracovnej činnosti v zmysle tejto dohody bez ospravedlnenia, odmietne vykonávať pracovnú činnosť po nástupe na jej vykonávanie, organizátor je povinný túto skutočnosť oznámiť úradu najneskôr do 3 pracovných dní.
5. Neprítomnosť občana v hmotnej núdzi na vykonávaní pracovnej činnosti v zmysle tejto dohody (napr. neprítomnosť z dôvodu lekárskeho ošetrovania alebo iného vážneho dôvodu, nevykonávanie pracovnej činnosti v zmysle tejto dohody podľa bodu 4 tohto článku), musí byť v dennej evidencii dochádzky riadne vyznačená, a to bezprostredne po jej zistení.
6. Doklad ospravedlňujúci neprítomnosť občana v hmotnej núdzi na vykonávaní pracovnej činnosti v zmysle tejto dohody je organizátor povinný doložiť k dennej evidencii dochádzky a spolu s dennou evidenciou dochádzky ho v lehote podľa bodu 3 tohto článku odovzdať úradu.

## 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 od dohody odstúpi. 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. Dohoda sa uzatvára na dobu určitú, t.j. do 31.12.2014.
2. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom každý z účastníkov príjme jedno vyhotovenie.
3. Zmeny a doplnenia tejto dohody možno vykonať len písomným dodatkom k tejto dohode, podpísaným oboma účastníkmi dohody.
4. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť od 01.10.2014
5. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, prečítali si ju, jej obsahu porozumeli a súhlasia s ňou.

V Prešove dňa ..... 25. 9. 2014 .....

V Prešove dňa ..... 30 -09- 2014 .....