

D O H O D A
uzatvorená podľa § 10 zákona č. 417/2013 Z. z.
o pomoci v hmotnej núdzi v platnom znení

č. 7/2015/AC/BS

Účastníci dohody

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Banská Štiavnica

Sídlo: **A. T. Sytnianskeho 1180, 969 58 Banská Štiavnica**
V mene ktorého koná: **riaditeľ Ing. Štefan Šulek**
IČO: **37949624**
Bankové spojenie: **Štátna pokladnica**
Číslo účtu (IBAN): **SK20 8180 0000 0070 0017 6411**
(ďalej len „úrad“)

Obec Banský Studenec

Sídlo: **Banský Studenec 60, 969 01 Banský Studenec**
V mene ktorého koná: **Mária Kašiarová, starostka obce**
IČO: **00320510**
Bankové spojenie: **Prima banka Slovensko, a.s.**
Číslo účtu (IBAN): **SK04 5600 0000 0014 0111 7001**
(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 v zmysle Zákona č. 406/2011 Z.z. o dobrovoľníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: **obec Banský Studenec**
3. Druh pracovnej činnosti:
 1. údržba a úprava verejnej zelene (parky, ulice, oddychové zóny...)
 - 1.1 hrabanie a odvoz lístia
 - 1.2 kosenie
 - 1.3 zber a odvoz pokosenej trávy
 - 1.4 zastrešovanie stromov a kríkov a odvoz odpadu
 - 1.5 výsadba a odstraňovanie určenej zelene
 - 1.6 zavlažovanie
 3. udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách
 - 3.1 zber a odvoz odpadkov
 - 3.2 čistenie (komunikácie, steny budov...)
 - 3.3 odpratávanie snehu
 - 3.4 odpratávanie posypu ciest a chodníkov po zimnej údržbe
 4. čistenie lesných plôch od kalamitného dreva
 - 4.1 zber a spracovanie odpadu
 - 4.2 odvoz odpadu
 5. úprava klzkých povrchov chodníkov v zimnom období
 - 5.1 vykonávanie posypu
 - 5.2 odstraňovanie ľadu
 - 5.3 odpratávanie snehu
 6. údržba a oprava existujúcich chodníkov a budovanie nových chodníkov, ktoré sú vhodné aj pre cyklistiku
 7. čistenie odvodňovacích kanálov zrážkovej vody v obciach
 8. čistenie lesov a zelených plôch od náletových drevín, zvyškov drevín po kalamitách a ťažbe dreva
 9. čistenie a údržba vodných plôch, koryt riek, brehov tokov
 10. pomoc pri likvidácii nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu
 11. údržba obecných cintorínov
 - 11.1 udržiavanie poriadku a čistoty
 - 11.2 kontrola dodržiavania obmedzení v areáli
 - 11.3 úprava chodníkov a okolia hrobových miest
 - 11.4 vyvážanie smetí
 - 11.5 zavlažovanie
 12. participácia na kultúrnych a športových podujatiach
 - 12.1 príprava podujatí
 - 12.2 poriadkový dozor na podujatí
 - 12.3 upratovanie
 - 12.4 pranie a žehlenie

- 12.5 informátor
- 15. aktivity sociálneho typu (pomoc starším, sociálne odkázaným, chorým, odkázaným občanom v domovoch dôchodcov, kluboch dôchodcov, sociálnych zariadeniach zriadených obcou, VUC alebo iným oprávneným subjektom)
 - 15.1 nákupy
 - 15.2 rozvoz stravy
 - 15.3 upratovanie
 - 15.4 pranie a žehlenie
 - 15.5 pomocné práce v kuchyni
 - 15.6 spoločenské vyžitie
 - 15.7 program aktívneho starnutia
 - 15.8 udržiavania psychického zdravia
 - 15.9 pomoc pri obslužných činnostiach ležiacich klientov
- 17. údržba obecných zariadení, kultúrnych a cirkevných pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností
 - 17.1 drobné opravy a pomocné stavebné práce
 - 17.2 výkopové práce
 - 17.3 úprava terénu
 - 17.4 odstraňovanie starých náterov a natieranie plôch
 - 17.5 maliarske práce
 - 17.6 údržba zelene
 - 17.7 udržiavanie čistoty
 - 17.8 údržba verejného osvetlenia
 - 17.9 údržba miestneho rozhlasu
- 18. oprava hradov a iných kultúrnych pamiatok
 - 18.1 pomocné stavebné práce
 - 18.2 výkopové práce
 - 18.3 úprava terénu
 - 18.4 odstraňovanie starých náterov a natieranie plôch
 - 18.5 maliarske práce
 - 18.6 údržba zelene
- 19. starostlivosť o športové areály
 - 19.1 údržba povrchov športovísk
 - 19.2 drobné opravy
 - 19.3 odovzdávanie a zber náradia, náčinia a nástrojov požičaných návštevníkom areálu
 - 19.4 udržiavanie čistoty v areáloch
 - 19.5 pranie a žehlenie (dresy, uteráky...)
 - 19.6 informátor

4. Časový rámeč vykonávania pracovnej činnosti: 01.01.2015 – 31.12.2015

- a) začiatok: **07.01. 2015**
- b) rozsah: **32 hodín mesačne**

5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: najviac 10

Denný rozvrh vykonávania pracovných činností:

– v mesiaci január	07.01. - 08.01.*	13.01. - 14.01.	20.01 - 21.01.	27.01. - 28.01.
– v mesiaci február	03.02. - 04.02.	10.02. - 11.02.	17.02. - 18.02.	24.02. - 25.02.
– v mesiaci marec	03.03. - 04.03.	10.03. - 11.03.	17.03. - 18.03.	24.03. - 25.03.
– v mesiaci apríl	07.04. - 08.04.	14.04. - 15.04.	21.04. - 22.04.	28.04. - 29.04.
– v mesiaci máj	05.05. - 06.05.	12.05. - 13.05.	19.05. - 20.05.	26.05. - 27.05.
– v mesiaci jún	02.06. - 03.06.	09.06. - 10.06.	16.06. - 17.06.	23.06. - 24.06.
– v mesiaci júl	07.07. - 08.07.	14.07. - 15.07.	21.07. - 22.07.	28.07. - 29.07.
–v mesiaci august	04.08. - 05.08.	11.08. - 12.08.	18.08. - 19.08.	25.08. - 26.08.
–v mesiaci september	08.09. - 09.09.	16.09. - 17.09.*	22.09. - 23.09.	29.09. - 30.09.
–v mesiaci október	06.10. - 07.10.	13.10. - 14.10.	20.10. - 21.10.	27.10. - 28.10.
–v mesiaci november	03.11. - 04.11.	10.11. - 11.11.	18.11. - 19.11.*	24.11. - 25.11.
–v mesiaci december	01.12. - 02.12.	08.12. - 09.12.	15.12. - 16.12.	22.12. - 23.12.

*výkon práce je v stredu a štvrtok

V časovom rozpätí a s počtom zaradených občanov podľa tabuľky nasledovne:

Ukazovateľ	Pondelok	Utorok	Streda	Štvrtok*	Piatok
	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do
Časové rozpätie (v hodinách)	-	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	-
Počet zaradených občanov		10	10	10	-

- Každú zmenu časového harmonogramu oproti pôvodne dohodnutému, je organizátor povinný bezodkladne hlásiť úradu.
- V prípade neprítomnosti občana na výkone práce podľa denného rozvrhu vykonávania pracovných činností, organizátor určí občanovi náhradný termín práce. Neprítomnosť na výkone práce, ako aj náhradný termín vyznačí organizátor v evidencii dochádzky.

Článok III Práva a povinnosti úradu

- Úrad sa zaväzuje poskytovať organizátorovi účasť občanov v hmotnej núdzi na účely výkonu pracovnej činnosti v zmysle tejto dohody.
- Úrad sa zaväzuje zabezpečiť na vlastné náklady:
 - úrazové poistenie na vytvorené pracovné miesto,

- b) ochranné osobné pracovné prostriedky, ktoré budú odovzdané protokolárne pri dodaní dodávateľom organizátorovi na základe prerozdelenia úradom.
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) pracovné prostriedky,
 - b) zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje
 - 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 je povinný poučiť a oboznámiť sa so skupinovú poisťovňu zmluvou o úrazovom poistení uzavretou medzi úradom a poisťovateľom.
5. Organizátor sa zaväzuje, že v prípade poisťovnej udalosti bude postupovať v súlade s uzavretou skupinovú poisťovňu zmluvou, s ktorou bol pri podpise tejto dohody, príp. pred začatím vykonávania činností podľa čl. II tejto dohody, riadne oboznámený a poučený.
6. Organizátor bude odovzdávať evidenciu dochádzky a potvrdenie o dočasnej práceneschopnosti nasledovným spôsobom: osobne odovzdávať starostka obce na úrade.

Článok V **Kontaktné osoby**

1. 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: **Mária Kašiarová, starostka obce**
Telefónne číslo: **045/691 1671, mobil: 0903 459 751**
E-mailová adresa: **starosta@banskystudenec.sk**

2. Kontaktná osoba ustanovená organizátorom bude zabezpečovať vedenie evidencie dochádzky občanov, ktorí sa zúčastňujú na pracovnej činnosti, a ktorú je povinná predkladať mesačne úradu, vždy do 3 pracovných dní po skončení výkonu prác,

najneskôr 1. pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca. 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 evidencii dochádzky, ktorú vedie organizátor.

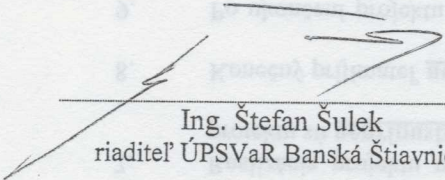
Článok VI Odstúpenie od dohody a ukončenie dohody

1. V prípade, ak organizátor poruší svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody, najmä ak svojim 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.
3. Túto dohodu je možné ukončiť dohodou zmluvných strán.

Článok VII Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda je vyhotovená v troch vyhotoveniach, pričom jedno vyhotovenie je určené pre organizátora a dve vyhotovenia pre úrad.
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. Táto dohoda sa uzatvára na dobu **do 31.12.2015**.
5. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že túto dohodu uzavreli na základe ich slobodnej vôle, dohoda nebola uzatvorená v tiesni, za nápadne nevýhodných podmienok, dohodu si prečítali, jej obsahu rozumejú a na znak súhlasu s jej obsahom ju podpisujú.

V Banskej Štiavnici, 14. 11. 2014


Ing. Štefan Šulek
riaditeľ ÚPSVaR Banská Štiavnica





Mária Kašiarová
starostka obce



Prílohy k dohode:

- Evidencia dochádzky