

DOHODA č. 9

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 Trenčín

Sídlo: **M.R.Štefánika 20, 911 01 Trenčín**
V mene ktorého koná: **Ing.Zdenka Tvrdá, riaditeľka**
IČO: **37916301**
Bankové spojenie: **Štátna pokladnica**
číslo účtu (IBAN): **SK85 8180 0000 0070 0012 5286**
(ďalej len „úrad“)

a

Obec Hrabovka

Sídlo: **Hrabovka 26, 913 32 Dolná Súča**
V mene ktorého koná: **Ivan Čulen, starosta obce**
IČO: **00311600**
Bankové spojenie: **Prima banka Slovensko, a.s.**
číslo účtu (IBAN): **SK61 5600 0000 0006 3973 3002**
(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, alebo

- b) dobrovoľníckej činnosti, alebo
 - c) prác na predchádzanie mimoriadnej situácii, počas vyhlásenej mimoriadnej situácie a pri odstraňovaní následkov mimoriadnej situácie.
2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: **obec Hrabovka**
3. Druh pracovnej činnosti: **1,3,5,6,10,11,17, príloha č.1**
4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti: **1.1.2015 – 31.12.2015**
- a) začiatok: **8.00 hod**
 - b) dĺžka: **4 hod denne, 2 dni v týždni utorok a štvrtok**
 - c) hodina začiatku a skončenia: **8.00 hod - 12.00 hod**
- Vykonávanie pracovných činností možno realizovať aj v **náhradných termínoch**, (NT) v prípade nepriaznivých vplyvov počasia alebo v prípade iných nepredvídaných skutočností. Náhradný termín musí byť presne uvedený v evidencii dochádzky.
5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: **najviac 4**

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) ochranné osobné pracovné prostriedky
 - c) pracovné prostriedky
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) zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje
 - b) 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**

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: **p.Miroslav Hrobár**

Telefónne číslo: **032/24 44 280**

E-mailová adresa: **miroslav.hrobar@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: **Helena Kopúňová**

Telefónne číslo: **032/743 23 24**

E-mailová adresa: **obec.hrabovka@atlas.sk**

3. 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 svojim 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 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 svojim 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 svojim 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 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 Trenčíne dňa 24.11.2014



Ing. Zdenka Tvrdá
riadiťka ÚPSVaR Trenčín



Ivan Čulen
starosta obce Hrabovka

Príloha č.1: Druhy pracovných činností

- 1.údržba a úprava verejnej zelene (parky, ulice, oddychové zóny...),
- 3.udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách,
- 5.úprava klzkých povrchov chodníkov v zimnom období,
- 6.údržba a oprava existujúcich komunikácií, chodníkov a budovanie nových chodníkov, ktoré sú vhodné aj pre cyklistiku,
- 10.pomoc pri likvidácii nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu,
- 11.udržiavanie poriadku a údržba obecných cintorínov,
- 17.údržba obecných zariadení, kultúrnych a cirkevných pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností,