



\* S K - M P S V R - 0 1 1 2 3 3 5 1 \*

## DOHODA

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 Stropkov

Sídlo: Hlavná 26, Stropkov

V mene ktorého koná: Mgr. Ivan Kleban

IČO: 37 937 707

Bankové spojenie: Štátna pokladnica číslo účtu 7000148998/8180

(ďalej len „úrad“)

a

#### ZŠ Mlynská 697/7, 091 01 Stropkov

Sídlo Mlynská 697/7, 091 01 Stropkov

V mene ktorej koná: Mgr. Peter Gombár

IČO: 37 873 181

Bankové spojenie: VÚB, a.s. číslo účtu SK970200000001642145054

(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,
  - c) prác na predchádzanie mimoriadnej situácii, počas vyhlásenej mimoriadnej situácie a pri odstraňovaní následkov mimoriadnej situácie.

2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: ZŠ Mlynská

3. Druh pracovnej činnosti:

**Číselník: zoznam činností**

1. **údržba a úprava verejnej zelene (parky, ulice, oddychové zóny...),**
2. **údržba a úprava zelene v materských škôlkach, základných a stredných školách,**
3. **udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách,**
4. čistenie lesných plôch od kalamitného dreva,
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,
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, korýt riek, brehov tokov,
10. pomoc pri likvidácii nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu,
11. udržiavanie poriadku a údržba obecných cintorínov,
12. **participácia na kultúrnych a športových podujatiach,**
13. **vykonávanie poriadkového dozoru v areáloch základných škôl,**
14. **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 (MŠ, ZŠ, SŠ),**
17. **údržba obecných zariadení, kultúrnych a cirkevných pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností,**
18. oprava hradov a iných kultúrnych pamiatok,
19. **starostlivosť o športové areály,**
20. zabezpečovanie verejného poriadku, občianske hliadky,
21. pomoc v útulkoch pre zvieratá,
22. **administratívne práce,**
23. pomoc v mestských knižniciach,
24. pomoc pri výučbe prvej pomoci ,
25. **pomoc pri vykonávaní verejných zbierok.**

4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:
  - a) začiatok: 01.01.2015
  - b) dĺžka: do 31.12.2015
  - c) hodina začiatku a skončenia: Od:8,00 hod. Do: 12,00 hod.
  
5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: **10**, ale v prípade potrieb obce a na základe mesačnej aktualizácie občanov v hmotnej núdzi sa tento počet môže meniť tak, aby bol zabezpečený výkon pracovných činností pre všetkých občanov z dôvodu opätovného získania pracovných návykov.

### **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 je oprávnený vykonávať kontrolu plnenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody organizátorom, najmä kontrolu výkonu pracovnej činnosti v zmysle článku II tejto dohody.
  
3. Úrad sa zaväzuje zabezpečiť pre občana na vlastné náklady:
  - a) ochranné osobné pracovné prostriedky
  - b) úrazové poistenie,
  - c) pracovné prostriedky

### **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 koordinátorovi Aktivačného centra ÚPSVaR najneskôr do druhého pracovného dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

## 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 kontaktné osoby:  
Meno a priezvisko: Mgr. Peter Varga, Mgr. Ján Jurčišin, Ing. Stanislav Gajdoš  
Mgr. Anna Skičková, Mgr. Diana Kolcunová  
Ing. Jana Luberdová  
Telefónne čísla: 0905 590 726, 0905 396 415, 0905 396 168, 054/2444 371
2. Kontaktné osoby ustanovené úradom budú 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.

## Článok VI Odstúpenie od dohody

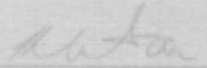
1. V prípade, ak organizátor poruší svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody, najmä ak svojim konaním, resp. nekonaním bude mať výkon pracovných činností špecifikovaných v článku II, alebo brániť úradu vo výkone jeho práv a povinností, úrad je oprávnený od dohody odstúpiť; odstúpením od dohody táto 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.

## Článok VII Záverečné ustanovenia

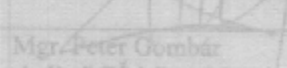
1. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom každý z účastníkov obdrží jedno vyhotovenie.
2. Zmeny a doplnenia tejto dohody možno vykonať len písomným dodatkom k tejto dohode, podpísaným oboma účastníkmi dohody.
3. Táto dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody.
4. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, prečítali si ju, jej obsahu porozumeli a súhlasia s ňou.

V Stropkove, dňa .....

ÚRAD PRÁCE  
SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY  
681 81 STROPKOV  
-72-

  
Mgr. Ivan Kleban  
Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny

ZÁKLADNÁ ŠKOLA  
Mlynská 68/71  
STROPKOV

  
Mgr. Peter Gombár  
riaditeľ ZŠ Mlynská