

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 Humenné

Sídlo: Kukorelliho 1, 066 70 Humenné
V mene ktorého koná: riaditeľka Ing. Gabriela Karšková
IČO: 37937791
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
číslo účtu (IBAN): SK51 8180 0000 0070 0013 0069
(ďalej len „úrad“)

a

Obec Ubl'a

Sídlo: Ubl'a č. 368, 067 73 Ubl'a
V mene ktorého koná: starostka obce Mgr. Nadežda Sirková
IČO: 00323675
Bankové spojenie: VÚB a.s. Snina
číslo účtu (IBAN): SK11 0200 0000 0000 3172 2532
(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

2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: Katastrálne územie obce Ubl'a.
3. Druh pracovnej činnosti:
 1. Údržba a úprava verejnej zelene (parky, ulice, oddychové zóny)
 2. Údržba a úprava zelene v materských školách, základných školách a stredných školách
 3. Udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách
 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
 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
 16. Práce v školských zariadeniach (MŠ, ZŠ, SŠ)
 17. Údržba obecných zariadení, kultúrnych a cirkevných pamiatok, pamiatkových území a pamätihodnosti
 19. Starostlivosť o športové areály
 20. Zabezpečovanie verejného poriadku, občianske hliadky
 22. Administratívne práce
 23. Pomoc v mestských knižniciach
4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:
 - a) začiatok: 01.07.2014
 - b) dĺžka: 31.08.2014
 - c) hodina začiatku a skončenia: 8.00 hod. – 12.00 hod.
5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: najviac 36.

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
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
 - b) pracovné prostriedky,
 - c) zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje
 - d) 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:
 - v písomnej forme podľa čl. V bod 4.

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: Ing. Ján Krupa
Telefónne číslo: 0572441581
E-mailová adresa: Jan.Krupa@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: Mgr. Nadežda Sirková
Telefónne číslo: 057 767 3139
E-mailová adresa: obecubla@lekosonline.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 svojím 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 svojím vlastnoručným podpisom v dennej evidencii dochádzky, ktorú vedie organizátor.

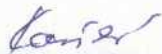
Článok VI Odstúpenie od dohody

1. V prípade, ak organizátor poruší svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody, najmä ak svojim konaním, resp. nekonaním bude 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 Humennom, dňa 16.06.2014



Ing. Gabriela Karšková
Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny
Humenné



Mgr. Nadežda Sirková
starostka obce



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)	8.00-12.00		8.00-12.00		8.00-12.00					
počet zaradených UoZ	36		36		36					

Obec Ubľa



[Handwritten signature]