

## DOHODA

uzatvorená podľa § 10 ods. 3, ods. 9 a nasl.

zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi v platnom znení

### účastníkmi dohody

#### Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Banská Bystrica

Sídlo : ČSA 7, 974 01 Banská Bystrica  
V mene ktorého koná : PhDr. Pavel Červienka, riaditeľ úradu  
IČO : 37949799  
Bankové spojenie : Štátna pokladnica  
číslo účtu (IBAN) : SK84 8180 0000 0070 0053 2316

(ďalej len „úrad“)

a

Názov organizátora : Podkonice  
Sídlo : Podkonice 178, 976 41 Podkonice  
V mene ktorého koná : Ing. Michal Vráb – starosta obce  
IČO : 00313670  
číslo účtu (IBAN) : SK80 0200 0000 0000 1722 2312

(ďalej len „organizátor“)

### U z a t v á r a j ú túto dohodu:

#### Článok I Preambula

V zmysle ustanovení zákona č. 453/2003 Z. z. o orgánoch štátnej správy v oblasti sociálnych vecí, rodiny a služieb zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, úrad práce, sociálnych vecí a rodiny vykonáva štátnu správu v oblasti sociálnych vecí a služieb zamestnanosti, pričom má spôsobilosť na uzatváranie dohôd v zmysle osobitných predpisov.

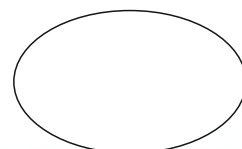
Účelom uzatvorenia tejto dohody je aplikácia § 10 zákona č. 417/2013/ Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi v platnom znení do praxe.

#### Článok II 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.



39/15



### Článok III Pracovná činnosť

1. Pracovná činnosť jedného občana sa uskutočňuje v rozsahu 32 hodín mesačne, a to **formou menších obecných služieb pre obec alebo pre rozpočtovú alebo príspevkovú organizáciu**, ktorej zriaďovateľom je obec.
2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: v katastrálnom území organizátora.
3. Druh pracovnej činnosti /podľa číselníka/ :
  1. údržba a úprava verejnej zelene
  2. údržba a úprava zelene v materských škôlkach, základných a stredných školách,
  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,
  7. čistenie odvodňovacích kanálov zrážkovej vody v obciach,  
Čistenie
  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,
  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,
  19. starostlivosť o športové areály,
  20. Zabezpečovanie verejného poriadku, občianske hliadky,
  22. administratívne práce.
4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti
  - a) Začiatok : 05.01.2015
  - b) Dĺžka : na dobu neurčitú
  - c) Hodina začiatku a skončenia : 08,00 – 12,00
5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: 15

### Článok IV 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) ochranné osobné pracovné prostriedky,
- b) pracovné prostriedky.

3. Úrad je oprávnený vykonávať kontrolu plnenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody organizátorom, najmä kontrolu výkonu pracovnej činnosti v zmysle článku III tejto dohody.

## **Článok V**

### **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) úrazové poistenie,
  - b) zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje,
  - c) zabezpečenie úschovy, evidencie, vydávania prostriedkov podľa čl. IV bod 2. písm. a) a b) občanom na začiatku činností a prevzatia uvedených prostriedkov 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 a občanmi doručeného potvrdenia o dočasnej pracovnej neschopnosti nasledovným spôsobom: vždy 1. pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca osobne doručí na aktivačné centrum úradu, alebo v uvedený deň odošle dochádzku a občanom predložené potvrdenie o dočasnej pracovnej neschopnosti na poštovú prepravu a zabezpečí aj odoslanie evidencie dochádzky (s vyznačením prípadnej dočasnej pracovnej neschopnosti) e-mailom na adresu: [peter.spevak@upsvr.gov.sk](mailto:peter.spevak@upsvr.gov.sk).

## **Článok VI**

### **Kontaktné osoby**

1. Za účelom organizácie a koordinácie pracovnej činnosti občana špecifikovanej v článku III tejto dohody a dohľadu nad jej výkonom, organizátor ustanovuje kontaktnú osobu:

Meno a priezvisko : Ing. Michal Vráb – starosta obce  
Telefónne číslo : 0905 865 594  
E-mailová adresa : [starosta@podkonice.sk](mailto:starosta@podkonice.sk)

2. Kontaktná osoba ustanovená úradom bude zabezpečovať vedenie dennej evidencie dochádzky občanov, ktorí sa zúčastňujú na pracovnej činnosti. Účast' občanov na vykonávaní pracovnej činnosti potvrdzujú občania svojím vlastnoručným podpisom v dennej evidencii dochádzky.
3. 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 VII 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 III, 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.

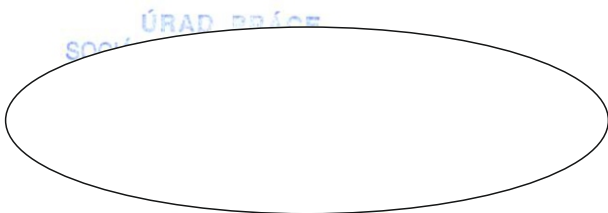
## Článok VIII Záverečné ustanovenia

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 Banskej Bystrici, dňa 05. JAN 2015

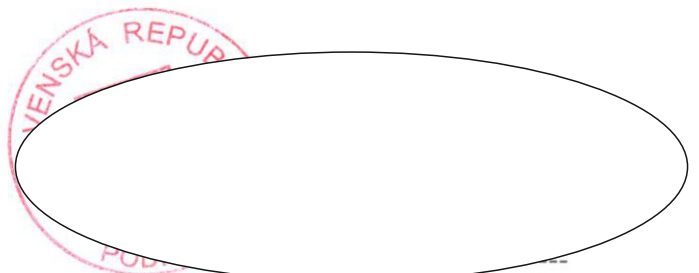
V Podkoniciach, dňa 05.01.2015

ÚRAD PRÁCE  
SOCIÁLNEHO  
ÚRAD PRÁCE



PhDr. Pavel Červienka  
riaditeľ ÚPSVR Banská Bystrica

SVENSKÁ REPUB  
POD



Michal Vráb  
starosta obce Podkonice