

DOHODA

č.2/SC/2015/§10

uzatvorená podľa § 10 ods. 3, ods. 9 a nasl.
zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi v platnom znení

č. 091/14/06

Účastníci dohody

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Pezinok

Sídlo : Moyzesova 2, 902 01 Pezinok

V mene ktorého koná: riaditeľ Ing. Kamil Pajer

IČO : 30 794 587

Bankové spojenie Štátna pokladnica

číslo účtu (IBAN): SK31 8180 0000 0070 0014 5076

(ďalej len „úrad“)

a

Mesto Senec

Sídlo: Mestský úrad v Senci , Mierové námestie 8, 903 01 Senec

V mene ktorého koná: starosta Ing. Karol Kvál

IČO: 00 305 065

Bankové spojenie Prima banka Slovensko, a.s.

číslo účtu (IBAN): SK14 5600 0000 0066 0282 0003

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

mag 24

2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: katastrálne územie mesta Senec
3. Druh pracovnej činnosti:
 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,
 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. pomoc pri likvidácii nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu,
 8. udržiavanie poriadku a údržba obecných cintorínov,
 9. participácia na kultúrnych a športových podujatiach,
 10. vykonávanie poriadkového dozoru v areáloch základných škôl,
 11. vykonávanie dozoru na priechodoch pre chodcov počas rannej a poobednej dopravnej špičky pri školách,
 12. aktivity sociálneho typu (pomoc starším, sociálne odkázaným, chorým, odkázaným občanom v domovoch dôchodcov, kluboch dôchodcov, sociálnych zariadeniach zriadených obcou, VÚC alebo iným oprávneným subjektom),
 13. práce v školských zariadeniach (MŠ, ZŠ, SŠ),
 14. údržba obecných zariadení, kultúrnych a cirkevných pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností,
 15. oprava hradov a iných kultúrnych pamiatok,
 16. starostlivosť o športové areály,
 17. zabezpečovanie verejného poriadku, občianske hliadky,
 18. administratívne práce,
 19. pomoc v mestských knižniciach,
 20. pomoc pri vykonávaní verejných zbierok.
4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:
 - a) začiatok: 01.01.2015
 - b) dĺžka: 12 mesiacov, do 31.12.2015
 - c) hodina začiatku a skončenia: 7:00-15:00/ 4 dni po 8hod, 4 týždňové skupiny
5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: 90

Mag *AP*

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) 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: poštu, resp. po odpracovaní 32 hodín podľa pokynov organizátora.

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. Viera Konkol'ová
Telefónne číslo: 033/ 2443 370, 0905 787 137
E-mailová adresa: viera.konkolova@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: Ing. Viera Kolozsváriová

Telefónne číslo: 0911 053 634

E-mailová adresa:

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 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 Pezinku dňa 26.11.2014

V Senci dňa 26.11.2014

Úrad
sociálnych
vecí

ing. Kamil Pájer riaditeľ
Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny Pezínok

Mag. Karol KvaPENEC, Mierové nám.
primátor mesta Senec

