

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 Senica

Sídlo: Vajanského 17, 905 01 Senica

V mene ktorého koná: Ing. Ján Kovár, riaditeľ

IČO: 37 847 635

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

číslo účtu IBAN: SK82 8180 0000 0070 0012 6019

(ďalej len „úrad“)

a

Obec Kúty

Sídlo: Nám. Radlinského 981, 908 Kúty

V mene ktorého koná: Ing. Branislav Vávra, starosta obce

IČO: 00 309 672

Bankové spojenie: VUB, a. s.

číslo účtu IBAN: SK29 0200 0000 0000 0172 4182

(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:
 - menších obecných služieb pre obec alebo pre rozpočtovú organizáciu alebo príspevkovú organizáciu, ktorej zriaďovateľom je obec.

2. Miesto výkonu pracovnej činnosti:

KÚ Kúty

3. Druh pracovnej činnosti:

Kód 1 – Údržba a úprava verejnej zelene

Kód 2 – Údržba a úprava zelene v MŠ, ZŠ a SŠ

Kód 3 – Udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách

Kód 5 – Úprava klzkých povrchov chodníkov v zimnom období

Kód 6 – Údržba a oprava existujúcich komunikácií, chodníkov a budovanie nových chodníkov, ktoré sú vhodné aj pre cyklistiku

Kód 7 – Čistenie odvodňovacích kanálov zrážkovej vody v obciach

Kód 8 – Čistenie lesov a zelených plôch od náletových drevín, zvyškov drevín po kalamitách a ťažbe dreva

Kód 9 – Čistenie a údržba vodných plôch, korýt riek, brehov tokov,

Kód 10 – Pomoc pri likvidácii nelegálnych skládok komunálneho odpadu

Kód 11 – Udržiavanie poriadku a údržba obecných cintorínov

Kód 12 – Participácia na kultúrnych a športových podujatiach

Kód 15 – Aktivity sociálneho typu

Kód 16 – Práce v školských zariadeniach (MŠ, ZŠ a SŠ)

Kód 17 – Údržba obecných zariadení

Kód 18 – Oprava hradov a iných kultúrnych pamiatok

Kód 19 – Starostlivosť o športové areály

Kód 22 – Administratívne práce

Opis pracovnej činnosti:

Kód 1, 2, 3, 5, 6, 7,8,9, 10, 11, 12:

- čistenie (komunikácie, steny budov...), kosenie,
- drobné opravy, hrabanie a odvoz lístia, maliarske a natieračské práce,
- odpratávanie posypu ciest a chodníkov po zimnej údržbe, odpratávanie snehu,
- odstraňovanie ľadu,
- odvoz odpadu, pomocné stavebné práce,
- postrekovanie,
- údržba detských ihrísk (natieranie plotov a preliezačiek, údržba pieskovísk, chodníkov a pod.),
- údržba miestneho rozhlasu, údržba športových areálov /natieranie plotov, údržba povrchov športovísk, trávnikov, chodníkov a pod.,
- údržba verejného osvetlenia, údržba zelene,
- upratovacie práce,
- úprava chodníkov a okolia hrobových miest, úprava terénu,
- vykonávanie posypu,
- výkopové práce, práce súvisiace s odvozom výkopovej zeminy a sute (betónová, zmiešaná stavebná, tehelná...),
- výsadba a odstraňovanie určenej zelene, zastrešovanie stromov a kríkov a odvoz odpadu, zavlažovanie, zber a odvoz pokosenej trávy,
- zber a spracovanie odpadu,
- dozor nad dodržiavaním poriadku, upozornení, obmedzení a zákazov vstupu,
- kontrola dodržiavania obmedzení v areáli,
- odovzdávanie a zber náradia, náčinia a nástrojov požičaných návštevníkom areálu,
- príprava a zabezpečovanie kultúrnych a športových podujatí.

Kód 15– aktivity sociálneho typu:

- pomoc starším, sociálne odkázaným, chorým občanom v nemocniciach,
- pomoc pri obslužných činnostiach ležiacich klientov.

Kód 16 – Práce v školských zariadeniach (MŠ, ZŠ a SŠ) :

- upratovacie práce
- pomocné práce v kuchyni, školskej jedálni.

Kód 17, 18, 19:

- odvoz odpadu, demontáž zariadení, pomocné stavebné práce,
- postrekovanie, drobné opravy, maliarske a natieračské práce,
- upratovacie práce.

Kód 22:

- tlačenie, skenovanie a kopírovanie písomností, doručovanie písomností,
- triedenie a selekcia určených dokumentov, nákupy.

4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:

a) Začiatok a koniec: od 1.7.2014 do 31.12.2014

b) Hodina a deň začiatku a skončenia:

Každý deň v čase od 7,30 do 11,30 hod –8 osôb a od 11,30 do 15,30 hod – 8 osôb.

V prípade, že na uvedený deň prípadne štátny sviatok, resp. deň pracovného pokoja alebo voľna, prípadne iná prekážka, organizátor určí náhradný deň.

5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 a 4 tohto článku dohody: 80 osôb.

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 úrazové poistenie na každé pracovné miesto na obdobie trvania tejto dohody.
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

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: e-mailom na dohodnutú e-mailovú adresu, prípadne 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: Daniel Šinka, koordinátor AC, pracovisko Šaštín-Stráže
Telefónne číslo: 034/2442 325, 0905918679
E-mailová adresa: daniel.sinka@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 Macejková
Telefónne číslo: 0907 057 246
E-mailová adresa: obec@kyty.sk
3. Kontaktná osoba ustanovená úradom bude zabezpečovať odovzdávanie ponuky výkonu prác vybraných občanom – poberateľom DvHN a preberať evidenciu dochádzky od organizátora.
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. Dohodu možno ukončiť na základe písomnej dohody účastníkov dohody.
2. Riadne ukončenie tejto dohody nastane riadnym splnením záväzkov oboch účastníkov tejto dohody.
3. Ktorýkoľvek účastník môže dohodu vypovedať aj bez udania dôvodov s jednomesačnou výpovednou lehotou, ktorá začína plynúť od prvého dňa nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhému účastníkovi.
4. V prípade, ak organizátor poruší svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody, najmä ak svojím 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.

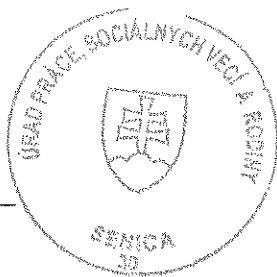
5. Novú dohodu úrad s organizátorom uzatvorí najskôr po uplynutí troch mesiacov od odstúpenia od predchádzajúcej dohody.

Článok VII **Záverečné ustanovenia**

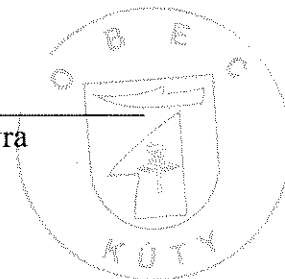
1. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom každý z účastníkov obdrží jedno vyhotovenie.
2. Zmeny a doplnenia tejto dohody možno vykonať len písomným dodatkom k tejto dohode, podpísaným oboma účastníkmi dohody.
3. Táto dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi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

V Senici dňa 16. 06. 2014

Ing. Ján Kovár
riaditeľ, UPSVR Senica



Ing. Branislav Vávra
starosta obce



Dodatok č. 1

k Dohode, uzatvorená podľa § 10 ods. 3, ods. 9 a nasl. zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi v platnom znení uzavretej dňa **16.06.2014** uzatvorenej medzi účastníkmi dohody:

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Senica

Sídlo: Vajanského 17, 905 01 Senica

V mene ktorého koná: Ing. Ján Kovár, riaditeľ

IČO: 37 847 635

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

číslo účtu IBAN: SK82 8180 0000 0070 0012 6019

(ďalej len „úrad“)

A

Obec Kúty

Sídlo: Nám. Radlinského 981, 908 Kúty

V mene ktorého koná: Ing. Branislav Vávra, starosta obce

IČO: 00 309 672

Bankové spojenie: VUB, a. s.

číslo účtu IBAN: SK29 0200 0000 0000 0172 4182

(ďalej len „organizátor“)

Článok I.

Zmluvné strany sa dohodli na uzatvorení tohto Dodatku č. 1 k Dohode zo dňa 16. 06. 2014 v tomto znení:

1. Článok II. Ods. 4. bod a) sa mení nasledovne:
 - a) Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:
Začiatok a koniec: od 1.7.2014 do 31.12.2015

Ostatné náležitosti Dohody ostávajú nezmenené.

Článok II.

1. Tento dodatok sa vyhotovuje v 2 vyhotoveniach, pričom každý z účastníkov obdrží 1 vyhotovenie, pričom každý má platnosť originálu.
2. Tento dodatok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpísania oboma účastníkmi dohody.

Účastníci Dohody vyhlasujú, že sú oprávnení tento dodatok podpísať, že si ho riadne a dôsledne prečítali, súhlasia s jeho obsahom, neuzavreli ho v tiesni ani za zvlášť nevýhodných podmienok a na znak súhlasu s jeho obsahom ho vlastnoručne podpisujú

V Senici dňa 13.11.2014

Ing. Ján Kovár
riaditeľ, ÚPSVR Senica

Ing. Branislav Vávra
starosta obce

