

D O H O D A
uzatvorená podľa § 10 zákona č. 417/2013 Z. z.
o pomoci v hmotnej núdzi v platnom znení

č. 75/2015/AC/ZH

Účastníci dohody

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Banská Štiavnica

Sídlo: **A. T. Sytnianskeho č. 1180, 969 58 Banská Štiavnica**
V mene ktorého koná: **riaditeľ Ing. Štefan Šulek**
IČO: **37949624**
Bankové spojenie: **Štátna pokladnica**
Číslo účtu (IBAN): **SK20 8180 0000 0070 0017 6411**
(ďalej len „úrad“)

a

Obec Prochot

Sídlo: **Prochot č. 39, 966 04 Horná Ždaňa**
V mene ktorého koná: **Darina Gajdošová, starosta obce**
IČO: **00320960**
Bankové spojenie: **Prima banka Slovensko, a.s.**
Číslo účtu (IBAN): **SK74 5600 0000 0014 1494 6001**
(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 v zmysle Zákona č. 406/2011 Z. z. o dobrovoľníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: obec Prochot
3. Druh pracovnej činnosti:
 1. údržba a úprava verejnej zelene (parky, ulice, oddychové zóny...)
 - 1.1. hrabanie a odvoz lístia
 - 1.2. kosenie
 - 1.3. zber a odvoz pokosenej trávy
 - 1.4. zastrihávanie stromov a kríkov a odvoz odpadu
 - 1.5. výsadba a odstraňovanie určenej zelene
 - 1.6. zavlažovanie
 2. údržba a úprava zelene v materských škôlkach, základných a stredných školách
 - 2.1. hrabanie a odvoz lístia
 - 2.2. kosenie
 - 2.3. zber a odvoz pokosenej trávy
 - 2.4. zastrihávanie stromov a kríkov a odvoz odpadu
 - 2.5. výsadba a odstraňovanie určenej zelene
 - 2.6. zavlažovanie
 3. udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách
 - 3.1. zber a odvoz odpadkov
 - 3.2. čistenie (komunikácie, steny budov...)
 - 3.3. odpratávanie snehu
 - 3.4. odpratávanie posypu ciest a chodníkov po zimnej údržbe
 4. čistenie lesných plôch od kalamitného dreva
 - 4.1. zber a spracovanie odpadu
 - 4.2. odvoz odpadu
 5. úprava klzkých povrchov chodníkov v zimnom období
 - 5.1. vykonávanie posypu
 - 5.2. odstraňovanie ľadu
 - 5.3. odpratávanie snehu
 6. údržba a oprava existujúcich 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. údržba obecných cintorínov
 - 11.1. udržiavanie poriadku a čistoty
 - 11.2. kontrola dodržiavania obmedzení v areáli

- 11.3. úprava chodníkov a okolia hrobových miest
- 11.4. vyvážanie smetí
- 11.5. zavlažovanie
- 12. participácia na kultúrnych a športových podujatiach
 - 12.1. príprava podujatí
 - 12.2. poriadkový dozor na podujatí
 - 12.3. upratovanie
 - 12.4. pranie a žehlenie
 - 12.5. informátor
- 13. vykonávanie poriadkového dozoru v areáloch základných škôl
 - 13.1. pred a po vyučovaní
 - 13.2. počas prestávok
 - 13.3. v školských zariadeniach (jedáleň, školský klub)
- 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, VUC alebo iným oprávneným subjektom)
 - 15.1. nákupy
 - 15.2. rozvoz stravy
 - 15.3. upratovanie
 - 15.4. pranie a žehlenie
 - 15.5. pomocné práce v kuchyni
 - 15.6. spoločenské vyžitie
 - 15.7. program aktívneho starnutia
 - 15.8. udržiavania psychického zdravia
 - 15.9. pomoc pri obslužných činnostiach ležiacich klientov
- 16. práce v školských zariadeniach (MŠ, ZŠ, SŠ)
 - 16.1. upratovacie práce
 - 16.2. pranie a žehlenie
 - 16.3. pomoc pri výchovno-vzdelávacom procese
 - 16.4. informátor
 - 16.5. pomocné práce v školských jedálňach
- 17. údržba obecných zariadení, kultúrnych a cirkevných pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností
 - 17.1. drobné opravy a pomocné stavebné práce
 - 17.2. výkopové práce
 - 17.3. úprava terénu
 - 17.4. odstraňovanie starých náterov a natieranie plôch
 - 17.5. maliarske práce
 - 17.6. údržba zelene
 - 17.7. udržiavanie čistoty
 - 17.8. údržba verejného osvetlenia
 - 17.9. údržba miestneho rozhlasu
- 18. oprava hradov a iných kultúrnych pamiatok
 - 18.1. pomocné stavebné práce
 - 18.2. výkopové práce
 - 18.3. úprava terénu
 - 18.4. odstraňovanie starých náterov a natieranie plôch
 - 18.5. maliarske práce

- 18.6. údržba zelene
- 19. starostlivosť o športové areály
 - 19.1. údržba povrchov športovísk
 - 19.2. drobné opravy
 - 19.3. odovzdávanie a zber náradia, náčinia a nástrojov požičaných návštevníkom areálu
 - 19.4. udržiavanie čistoty v areáloch
 - 19.5. pranie a žehlenie (dresy, uteráky...)
 - 19.6. informátor
- 20. zabezpečovanie verejného poriadku, občianske hliadky
- 21. pomoc v útulkoch pre zvieratá
- 22. administratívne práce
 - 22.1. tlačenie, skenovanie a kopírovanie písomností
 - 22.2. doručovanie písomností
 - 22.3. triedenie a selekcia určených dokumentov
 - 22.4. informátor
- 23. pomoc v mestských knižniciach
- 24. pomoc pri výučbe prvej pomoci
- 25. pomoc pri vykonávaní verejných zbierok

4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti: 01.01.2015 – 31.12.2015

- a) začiatok: 12.01.2015
- b) rozsah: 32 hodín mesačne

5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: najviac 15.

Občania na výkon činností sú rozdelení do 3 skupín, okrem mesiaca január, kedy budú rozdelení do 2 skupín.

Denný rozvrh vykonávania pracovných činností:

- v mesiaci január od **12.01.2015 – 22.01.2015**
 - 1.skupina 12.01.2015 – 15.01.2015
 - 2.skupina 19.01.2015 – 22.01.2015
- v mesiaci február od **02.02.2015 – 19.02.2015**
 - 1.skupina 02.02.2015 – 05.02.2015
 - 2.skupina 09.02.2015 – 12.02.2015
 - 3.skupina 16.02.2015 – 19.02.2015
- v mesiaci marec od **02.03.2015 – 19.03.2015**
 - 1.skupina 02.03.2015 – 05.03.2015
 - 2.skupina 09.03.2015 – 12.03.2015
 - 3.skupina 16.03.2015 – 19.03.2015

- | | |
|--------------------------|---|
| - v mesiaci apríl od | 07.04.2015 – 23.04.2015
1.skupina 07.04.2015 – 10.04.2015
2.skupina 13.04.2015 – 16.04. 2015
3.skupina 20.04.2015 – 23.04.2015 |
| - v mesiaci máj od | 04.05.2015 – 21.05.2015
1.skupina 04.05.2015 – 07.05.2015
2.skupina 11.05.2015 – 14.05.2015
3.skupina 18.05.2015 – 21.05.2015 |
| - v mesiaci jún od | 01.06.2015 – 18.06.2015
1.skupina 01.06.2015 – 04.06.2015
2.skupina 08.06.2015 – 11.06.2015
3.skupina 15.06.2015 – 18.06.2015 |
| - v mesiaci júl od | 06.07.2015 – 23.07.2015
1.skupina 06.07.2015 – 09.07.2015
2.skupina 13.07.2015 – 16.07.2015
3.skupina 20.07.2015 – 23.07.2015 |
| - v mesiaci august od | 03.08.2015 – 20.08.2015
1.skupina 03.08.2015 – 06.08.2015
2.skupina 10.08.2015 – 13.08.2015
3.skupina 17.08.2015 – 20.08.2015 |
| - v mesiaci september od | 07.09.2015 – 24.09.2015
1.skupina 07.09.2015 – 10.09.2015
2.skupina 14.; 16.; 17.; 18.09.2015
3.skupina 21.09.2015 – 24.09.2015 |
| - v mesiaci október od | 05.10.2015 – 22.10.2015
1.skupina 05.10.2015 – 08.10.2015
2.skupina 12.10.2015 – 15.10.2015
3.skupina 19.10.2015 – 22.10.2015 |
| - v mesiaci november od | 02.11.2015 – 20.11.2015
1.skupina 02.11.2015 – 05.11.2015
2.skupina 09.11.2015 – 12.11.2015
3.skupina 16.; 18.; 19.; 20.11.2015 |
| - v mesiaci december od | 01.12.2015 – 17.12.2015
1.skupina 01.12.2015 – 04.12.2015
2.skupina 07.12.2015 – 10.12.2015
3.skupina 14.12.2015 – 17.12.2015 |

v časovom rozpätí a s počtom zaradených občanov podľa uvedenej tabuľky:

deň	Pondelok	Utorok	Streda	Štvrtok	Piatok
ukazovateľ	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do
Časové rozpätie (v hodinách)	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
Počet zaradených občanov	5	5	5	5	5

Občania budú pracovať podľa presného harmonogramu, ktorý bude uvedený v ponuke.

6. Každú zmenu časového harmonogramu oproti pôvodne dohodnutému, je organizátor povinný bezodkladne hlásiť úradu.
7. V prípade neprítomnosti občana na výkone práce podľa denného rozvrhu vykonávania pracovných činností, organizátor určí občanovi náhradný termín práce. Neprítomnosť na výkone práce, ako aj náhradný termín vyznačí organizátor v evidencii dochádzky.

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 na vlastné náklady:
 - a) úrazové poistenie na vytvorené pracovné miesto,
 - b) ochranné osobné pracovné prostriedky, ktoré budú odovzdané protokolárne pri dodaní dodávateľom organizátorovi na základe prerozdelenia úradom.
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) pracovné prostriedky
 - b) zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje

- c) 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 je povinný poučiť a oboznámiť sa so skupinovou poistnou zmluvou o úrazovom poistení uzavretou medzi úradom a poisťovateľom.
 5. Organizátor sa zaväzuje, že v prípade poistnej udalosti bude postupovať v súlade s uzavretou skupinovou poistnou zmluvou, s ktorou bol pri podpise tejto dohody, príp. pred začatím vykonávania činností podľa čl. II tejto dohody, riadne oboznámený a poučený.
 6. Organizátor bude odovzdávať evidenciu dochádzky a potvrdenie o dočasnej práceneschopnosti nasledovným spôsobom: starosta doručí e-mailom a následne poštou na ÚPSVaR Banská Štiavnica, pracovisko Žiar nad Hronom.

Článok V **Kontaktné osoby**

1. 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: **Alžbeta Čierna**
Telefónne číslo: **mobil 0908551761**
E-mailová adresa: **alzbeta.cierna@azet.sk**

2. Kontaktná osoba ustanovená organizátorom bude zabezpečovať vedenie evidencie dochádzky občanov, ktorí sa zúčastňujú na pracovnej činnosti, a ktorú je povinná predkladať mesačne úradu, vždy do 3 pracovných dní po skončení výkonu prác, najneskôr 1. pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca. 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 evidencii dochádzky, ktorú vedie organizátor.

Článok VI **Odstúpenie od dohody a ukončenie dohody**

1. 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.

2. Novú dohodu úrad s organizátorom uzatvorí najskôr po uplynutí troch mesiacov od odstúpenia od predchádzajúcej dohody.
3. Túto dohodu je možné ukončiť dohodou zmluvných strán.

Článok VII

Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda je vyhotovená v troch vyhotoveniach, pričom jedno vyhotovenie je určené pre organizátora a dve vyhotovenia pre úrad.
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. Táto dohoda sa uzatvára na dobu **do 31. 12. 2015**.
5. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že túto dohodu uzavreli na základe ich slobodnej vôle, dohoda nebola uzatvorená v tiesni, za nápadne nevýhodných podmienok, dohodu si prečítali, jej obsahu rozumejú a na znak súhlasu s jej obsahom ju podpisujú.

V Banskej Štiavnici, dňa 1. 12. 2014

Ing. Stéfán Sulek
riaditeľ ÚPSVaR Banská Štiavnica

Darina Gajdošová
starosta obce

Prílohy k dohode:
Evidencia dochádzky