

D O H O D A

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 Komárno

Sídlo: Nám. M.R. Štefánika 9, 945 01 Komárno

Zastúpený riaditeľom: Ing. Mária Poláčková

IČO : 37961195

(ďalej len „úrad“)

a

Obec, rozpočtová organizácia alebo príspevková organizácia, ktorej zriaďovateľom je obec, resp. organizátor dobrovoľníckej činnosti,

Stredná priemyselná škola - Ipari Szakközépiskola, Petőfiho 2, Komárno

Sídlo: Petőfiho 2, 945 50 Komárno

V zastúpení : Ing.Ján Vetter – riaditeľ školy

IČO: 00161357

(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) Dobrovoľníckej činnosti
2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: areál SPŠ Komárno

3. Druh pracovnej činnosti: vyznačené v prílohe č. 1, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto dohody
4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:
 - a) začiatok: od 1.10.2014
 - b) dĺžka: do 31.12.2014
 - c) hodina začiatku a skončenia: (presný čas pracovnej činnosti je stanovený v ponuke pre poberateľa PvHN)
5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: max. 5 občania

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 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) úrazové poistenie,
 - c) pracovné prostriedky,
 - d) zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje
 - e) 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:
 - neúčasť bez ospravedlnenia na vykonávaní pracovnej činnosti hlási najneskôr nasledujúci pracovný deň – mailom, faxom, telefonicky a následne doručí osobne koordinátorovi

- pracovnú neschopnosť, ošetrovanie člena rodiny a inú ospravedlnenú neúčast' hlási pomocný koordinátor koordinátorovi do 3 kalendárnych dní
- mesačnú dochádzku v prípade neprítomnosti koordinátora doručí pomocný koordinátor 1. pracovný deň nasledujúceho mesiaca úradu

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: Zsuzsanna Konczová
Telefónne číslo: 0915 912 264
E-mailová adresa: Zsuzsanna.Konczova@upsvr.gov.sk
2. Kontaktná osoba ustanovená úradom v spolupráci s pomocným koordinátorom 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.
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 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.

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.

Komárno, dňa 25.9.2014

podpis ÚPSVR

podpis organizátora

	Príloha č. 1
KOD	NAZOV
01	údržba a úprava verejnej zelene (parky, ulice, oddychové zóny...)
02	údržba a úprava zelene v materských škôlkach, základných a stredných školách
03	udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách
04	čistenie lesných plôch od kalamitného dreva
05	úprava klzkých povrchov chodníkov v zimnom období
06	údržba a oprava existujúcich chodníkov a budovanie nových chodníkov, ktoré sú vhodné aj pre cyklistiku
07	čistenie odvodňovacích kanálov zrážkovej vody v obciach
08	čistenie lesov a zelených plôch od náletových drevín, zvyškov drevín po kalamitách a ťažbe dreva
09	čistenie a údržba vodných plôch, korýt riek, brehov tokov
10	pomoc pri likvidácii nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu
11	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 pamätihodností
18	oprava hradov a iných kultúrnych pamiatok
19	starostlivosť o športové areály
20	zabezpečovanie verejného poriadku, občianske hliadky
21	pomoc v útulkoch pre zvieratá
22	administratívne práce
23	pomoc v mestských knižniciach
24	pomoc pri výučbe prvej pomoci
25	pomoc pri vykonávaní verejných zbierok