



DOHODA č. 20/41/010/131

uzatvorená podľa § 10 ods. 3, ods. 11 a nasl.
zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi v platnom znení
(ďalej len „dohoda“)

Účastníci dohody

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Košice

Sídlo: Staničné námestie 9, 042 11 Košice-Staré Mesto

V mene ktorého koná: PhDr. Pavol Mutafov, riaditeľ

IČO: 30794536

(ďalej len „úrad“)

a

Obec Sokol'

Sídlo: Kostolianska 159/10, Sokol' 04431

V mene ktorého koná: Ing. Ľuboš Šuca, starosta obce

IČO: 00324752

(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 uzatvorenia tejto dohody je aplikácia § 10 zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi v platnom znení do praxe.
2. Predmetom tejto dohody je záväzok organizátora realizovať činnosť bližšie špecifikovanú v článku II tejto dohody a to prostredníctvom občanov v hmotnej núdzi (ďalej len „občan“), ktorých účasť za týmto účelom zabezpečí úrad.
3. Predmetom tejto dohody je aj úprava práv a povinností účastníkov dohody pri zabezpečení realizácie činnosti v zmysle čl. II. tejto dohody a vytvorenie podmienok občanom na splnenie zákonných predpokladov pre poskytnutie dávky v hmotnej núdzi.

Článok II

Podmienky výkonu činnosti

1. Výkon činnosti bližšie špecifikovanej v bode 4. tohto článku dohody občana sa

uskutočňuje v rozsahu 32 hodín mesačne, a to formou:

- a) menších obecných služieb pre obec, rozpočtovú organizáciu,
 - b) dobrovoľníckej činnosti (organizátor dobrovoľníckej činnosti je povinný riadiť sa zákonom č. 406/2011 Z. z. o dobrovoľníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov),
 - c) prác na predchádzanie mimoriadnej situácii, počas vyhlásenej mimoriadnej situácie a pri odstraňovaní následkov mimoriadnej situácie.
2. Organizátor je povinný zabezpečiť vykonávanie aktivačnej činnosti v termíne od 01.04.2020 do 31.03.2021
 3. Miesto výkonu činnosti:
obec Sokol'
 4. Druh činnosti:
 - A1. tvorba, ochrana, udržiavanie a zlepšovanie životného prostredia a ekonomických podmienok obyvateľov obce
 - A2. starostlivosť, rozvoj, ochrana a zachovanie kultúrneho dedičstva
 - A3. podpora vzdelávania
 - A4. rozvoj a poskytovanie sociálnych služieb a ďalších činností v sociálnej oblasti
 - A5. napomáhanie udržiavania poriadku v obci
 - A6. ďalšie činnosti
 - B8. ďalšie činnosti podľa osobitných zákonov
 - C1. činnosti na predchádzanie mimoriadnej situácie
 - C2. činnosti počas mimoriadnej situácie
 - C3. činnosti pri odstraňovaní následkov mimoriadnej situácie
 5. Denné časové vymedzenie resp. počet hodín vykonávania činnosti : 4 hod/denne od 07:00 do 15:00 (v prípade potreby organizátora a so súhlasom občana v hmotnej núdzi je možné pracovnú dobu upraviť, za zachovania podmienky odpracovania 32h/mesiac.)
 6. Počet vytvorených miest pre občanov, ktorí budú zabezpečovať činnosti podľa bodu 4 tohto článku, najviac : 35

Článok III **Práva a povinnosti úradu**

1. Úrad bude naplňať vhodnými občanmi miesta vytvorené organizátorom v zmysle bodu 6. čl. II. tejto dohody, v prípade, že nimi bude disponovať.
2. Úrad sa zaväzuje zabezpečiť pre občana na vlastné náklady:
 - a) vybrané druhy osobných ochranných pracovných prostriedkov (ďalej len „OOPP“),
 - b) vybrané druhy pracovných pomôcok (ďalej len „PP“),
 - PP a OOPP, budú bližšie špecifikované (druh a počet) v preberacom protokole podpísanom oprávnenými zástupcami účastníkov dohody,
 - c) úrazové poistenie.
3. Úrad je oprávnený koordinovať a kontrolovať účasť občanov na činnostiach v zmysle článku II tejto dohody a § 10 ods. 11 zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej

núdzi, zaznamenávať zistené výsledky a prejednávať ich s organizátorom.

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) zdravotné preukazy, ak to charakter činností vyžaduje,
 - b) úschovu, evidenciu, vydávanie OOPP a PP občanom na začiatku činností a ich následné prevzatie od občanov po skončení výkonu činností.
3. Organizátor sa zaväzuje vytvoriť základné podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len „BOZP“) a na vylúčenie rizík a faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia pri práci a za týmto účelom si plniť všetky povinnosti vzťahujúce sa na zamestnávateľa (v tomto prípade organizátora), v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
4. Organizátor sa zaväzuje odovzdávať mesačnú evidenciu dochádzky nasledovným spôsobom:
 - osobne do rúk koordinátora,
 - poštovou prepravou na adresu úradu uvedenú na prvej strane tejto dohody.
5. Organizátor sa zaväzuje predložiť mesačnú evidenciu dochádzky občanov úradu **vždy 1. pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca.**
6. Organizátor sa zaväzuje spolupracovať s úradom pri plnení bodu 3. článku III tejto dohody, akceptovať výsledky kontrol vykonávaných úradom a tieto uvádzať pravdivo do mesačnej evidencie dochádzky občanov vypracovanej spôsobom dohodnutým v bode 4. článku IV tejto dohody.

Článok V **Kontaktné osoby**

1. Za účelom organizácie a koordinácie činnosti občana špecifikovanej v článku II tejto dohody a dohľadu nad jej výkonom, úrad ustanovuje kontaktnú osobu :
Meno a priezvisko: Ing. Mária Eperješiová
Telefónne číslo: +421 905 903 818
E-mailová adresa: maria.eperjesiova@upsvr.gov.sk
2. Za účelom organizácie a koordinácie činnosti občana špecifikovanej v článku II tejto dohody a dohľadu nad jej výkonom, organizátor ustanovuje kontaktnú osobu :
Meno a priezvisko: Ing. Ivana Mlynáriková
Telefónne číslo: +421 55 729 0468
E-mailová adresa: starosta.sokol@gmail.com
3. Kontaktné osoby ustanovené účastníkmi dohody budú spolupracovať pri koordinácii občanov a vedení mesačnej evidencie dochádzky občanov zúčastňujúcich sa na výkone činnosti, zabezpečia, aby bola podpísaná štatutárnym orgánom organizátora, prípadne

kontaktnou osobou oprávnenou konať v mene organizátora, oprávnenou kontaktnou osobou úradu a vlastnoručnými podpismi občanov vykonávajúcich činnosti.

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 činností špecifikovaných v článku II, alebo brániť úradu vo výkone jeho práv a povinností, úrad môže od dohody odstúpiť. Odstúpením úradu od dohody táto zaniká ku dňu doručenia písomného odstúpenia organizátorovi úradom.
2. Novú dohodu môže úrad uzatvoriť s organizátorom najskôr po uplynutí troch mesiacov od odstúpenia od predchádzajúcej dohody.

Článok VII Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom organizátor dostane jedno vyhotovenie a úrad 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.

Sokol'

dňa

18.02.2020

Košice

dňa

18.02.2020

Ing. Ľuboš Šuca
starosta obce
Obec Sokol'

PhDr. Pavol Mutáfov
riaditeľ úradu
Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Košice

v zastúpení
Ing. Alexander Szalay
vedúci Aktivačného centra