

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 Komárno

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

V mene ktorého koná: Ing. Mária Poláčková

IČO : 30794536

Bankové spojenie: Štátna pokladnica číslo účtu: 7000530919/8180

(ďalej len „úrad“)

a

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

Základná škola Pohraničná

Sídlo: Ul. Pohraničná 9, 945 01 Komárno

V zastúpení: Mgr. Slavomír Ďurčo

IČO: 37861221

Bankové spojenie: OTP Banka

číslo účtu (IBAN): 10197126/5200

(ďalej len „organizátor“)

u z a t v á r a j ú

túto dohodu:

Preambula

V zmysle ustanovení zákona č. 453/2003 Z.z. o orgánoch štátnej správy v oblasti sociálnych vecí, rodiny a služieb zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, úrad práce, sociálnych vecí a rodiny vykonáva štátnu správu v oblasti sociálnych vecí a služieb zamestnanosti, pričom má spôsobilosť na uzatváranie dohôd v zmysle osobitných predpisov.

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: ZŠ Pohraničná
3. Druh pracovnej činnosti: vyznačené v prílohe č. 1, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto dohody
4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:
 - a) začiatok: 01.02.2015
 - b) dĺžka: 11 mesiacov, t.j. do 31.12.2015
 - c) hodina začiatku a skončenia: od 8.00-12.00 hod. počas pracovných dní (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:
- neúčast' 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: Kissová Danica
Telefónne číslo: 0915 912 263
E-mailová adresa: Danica.Kissova@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 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 Komárne dňa 16.1.2015



podpis ÚPSVR



Základná škola
Ul. pohraničná č. 9
945 01 Komárno



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 ranej 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 |