

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

Sídlo: ČSA 7, 974 01 Banská Bystrica
V mene ktorého koná: PhDr. Pavel Červienka, riaditeľ úradu
IČO: 37949799
Bankové spojenie : Štátna pokladnica
číslo účtu (IBAN): SK 56 8180 0000 0070 0012 5614

(ďalej len „úrad“)

a

Organizácia: Obec Kynceľová

Sídlo: 974 01 Kynceľová 39
V mene ktorého koná: Ing. Martina Kubišová, PhD.
IČO : 00647659
Bankové spojenie : VÚB, a. s.
číslo účtu (IBAN): SK64 0200 0000 0031 5905 4055

(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 dobrovoľníckej činnosti podľa § 7 zákona č. 406/2011 Z. z. o dobrovoľníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: V katastrálnom území organizátora

3. Druh pracovnej činnosti /podľa číselníka/ : 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 19, 22.
4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti
 - a) začiatok: od 01.11.2014
 - b) dĺžka: na neurčito
 - c) hodina začiatku a skončenia: 08,00 do 12,00
5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku : 5

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 prostriedkov podľa čl. IV bod 1. písm. a) a c) občanom na začiatku činností a prevzatia uvedených prostriedkov 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 a občanmi doručeného potvrdenia o dočasnej pracovnej neschopnosti nasledovným spôsobom: vždy 1. pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca osobne doručí na aktivačné centrum úradu, alebo v uvedený deň odošle dochádzku a občanom predložené potvrdenie o dočasnej pracovnej neschopnosti na poštovú prepravu a zabezpečí aj odoslanie evidencie dochádzky (s vyznačením prípadnej dočasnej pracovnej neschopnosti) e-mailom na adresu: peter.spevak@upsvr.gov.sk.

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 : Jana Haviarová
Telefónne číslo : 0484146016
E-mailová adresa : haviarova@kyncelova.sk

2. 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 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 Banskej Bystrici, dňa : 31.10.2014

ÚRAD PRÁCE
SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
BANSKÁ BYSTRICA
-89-



PhDr. Pavel Červienka
riaditeľ ÚPSVR Banská Bystrica

OBEC KYNCELOVÁ

974 01 Banská Bystrica
IČO: 00647652
DIČ: 2031199214
I.L./Fax: 048/414 66 16



Ing. Martina Kubišová, PhD.
starostka obce