

DOHODA

č. 2/§10/2014

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 Trnava

Sídlo: Jána Bottu č. 4, 917 01 Trnava

Zastúpený riaditeľom: Ing. Igor Válek

IČO: 378 475 62

Bankové spojenie: Štátna pokladnica Bratislava,
(ďalej len „úrad“)

č. účtu: 7000130712/8180

a

Obec Ružindol

Sídlo: 919 61 Ružindol 130

V zastúpení starostom: Ing. Vladimír Púčik

IČO:00312941

(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 čl. 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 menších obecných služieb pre obec,
2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: kataster obce Ružindol

3. Druh pracovnej činnosti: 1, 3.
4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:
 - a) začiatok: 12.05.2014
 - b) dĺžka: 31.12.2014
5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú vykonávať pracovné činnosti bude maximálne 7 podľa bodu 3 tohto článku. Denné časové vymedzenie pracovných činností sú vymedzené v prílohe tejto dohody.

Článok III

Práva a povinnosti úradu

1. Úrad sa zaväzuje zabezpečiť výber vhodných občanov, ktorí majú trvalý pobyt v obci, resp. prechodný pobyt v obci, ktorá organizuje vykonávanie pracovnej činnosti formou menších obecných služieb v zmysle tejto dohody.
2. Úrad sa zaväzuje zabezpečiť pre občana na vlastné náklady úrazové poistenie.
3. Úrad je oprávnený vykonávať kontrolu plnenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody organizátorom, najmä kontrolu výkonu pracovnej činnosti v zmysle čl. 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 vykonávanie pracovnej činnosti v termíne od 12.05.2014 do 31.12.2014 pre občanov podľa aktuálnej prílohy, pričom rozsah aktivačnej činnosti pripadajúcej na jedného občana je **32 hodín mesačne tak, ako sa uvádza v čl. II.**
3. Organizátor sa zaväzuje akceptovať občana, ktorý zakladá nárok na príjem zo závislej činnosti dohodnutom v rozsahu menšom ako 32 hodín mesačne, mesačný rozsah hodín vykonávania pracovných činností čl. II bod 1 sa určí ako rozdiel medzi dohodnutým rozsahom z toho právneho vzťahu a 32 hodinami mesačne.
4. Organizátor sa zaväzuje akceptovať občana, ktorý sa nemôže zúčastniť pracovných činností podľa čl. II bod 1 z dôvodu, že bol ošetrovateľom uznaný za dočasne práceneschopného na viac ako 15 po sebe nasledujúcich dní v kalendárnom mesiaci, dohodnutý rozsah hodín podľa čl. IV bod 2 sa zníži o 1 hodinu za každý deň trvania dočasnej pracovnej neschopnosti.
5. Organizátor sa zaväzuje na riadne plnenie pracovných činností čl. II a zabezpečenie dodržiavania denného rozvrhu začiatku a konca vykonávania pracovnej činnosti občanov. Denné časové vymedzenie je v prílohe tejto dohody.
6. Organizátor sa zaväzuje zabezpečiť pre občana na vlastné náklady:
 - a) zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje,
 - b) zabezpečenie úschovy, evidencie, vydávania OOPP a PP občanom na začiatku činností a prevzatia OOPP a PP od občanov po skončení výkonu pracovných činností,
 - c) ochranné osobné pracovné prostriedky,

- d) pracovné prostriedky.
7. 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, ako i poučiť občanov zaradených do pracovnej činnosti o povinnosti dodržiavať predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri vykonávaní pracovnej činnosti spolu s podpísaným prehlásením občanov o poučení.
 8. V prípade nedodržania záväzku podľa čl. IV. bod 7, obec znáša následky prípadných poisťných udalostí.
 9. Organizátor alebo kontaktná osoba ustanovená organizátorom v čl. V bod 2 bude zabezpečovať vedenie dennej evidencie dochádzky občanov, ktorí sa zúčastňujú na pracovnej činnosti a ktorú je povinná predkladať mesačne úradu, vždy do konca kalendárneho mesiaca, v ktorom je vykonávaná pracovná činnosť alebo najneskôr do 3. pracovných dní nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca v počte 1. originál a 1 kópia. 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 alebo kontaktná osoba ustanovená organizátorom.
 10. Organizátor alebo kontaktná osoba odovzdáva osobne alebo poštou evidenciu dochádzky občanov poberajúcich dávku v hmotnej núdzi, ktorí vykonávajú pracovnú činnosť ÚPSVaR Trnava alebo koordinátorovi uvedenému v čl. V bod 1 v termíne v zmysle bodu 9.

Článok V **Kontaktné osoby**

1. Za účelom organizácie a koordinácie pracovnej činnosti občanov špecifikovanej v čl. II tejto dohody a dohľadu nad jej výkonom, úrad ustanovuje kontaktnú osobu:
Meno a priezvisko: Štefan Klotton
Telefónne číslo: 033/2440460
E-mailová adresa: stefan.klotton@upsvr.gov.sk
2. Za účelom organizácie a koordinácie pracovnej činnosti občanov špecifikovanej v čl. II tejto dohody a dohľadu nad jej výkonom, organizátor ustanovuje kontaktnú osobu:
Meno a priezvisko: Ing. Vladimír Púčik
Telefónne číslo: 033/5549121
E-mailová adresa: obec@ruzindol.sk

Článok VI **Odstúpenie od dohody**

1. Riadne ukončenie tejto dohody nastane splnením záväzkov účastníkov dohody a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola dohoda uzatvorená.

2. V prípade, ak organizátor poruší svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody, najmä ak svojim konaním, resp. nekonaním bude mať výkon pracovných činností špecifikovaných v čl. 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.
3. 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 oprávnený túto dohodu podpísať, prečítali si ju, jej obsahu porozumeli a súhlasia s ňou.

V Trnave dňa 05.05.2014

Príloha k tejto dohode: „Denné časové vymedzenie a počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú vykonávať menšie obecné služby pre obec“.