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 Vranov nad Topľou

Sídlo: **Námestie Slobody 5, 093 22 Vranov nad Topľou**
V mene ktorého koná: riaditeľ: **Ing. Ľubomír Lukič**
IČO: **37 937 766** DIČ: **2021779287**
Bankové spojenie: **Štátna pokladnica**
IBAN: **SK43 8180 0000 0070 0012 9631**
IBAN: **SK81 8180 0000 0070 0017 8126**
(ďalej len „úrad")

a

Zamestnávateľom

Obec Hermanovce

Sídlo: **094 34 Hermanovce**
zastúpená starostom: **Ing. Ján Krivák**
IČO: 332 402 DIČ: 2020641029
Bankové spojenie: **VÚB a.s.**
IBAN: SK36 0200 0000 0000 2252 1632
(ďalej len „organizátor")

u z a t v á r a j ú
túto dohodu:

Preambula

1.

2. 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

3. 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.

4. 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 Hermanovce**

3. Druh pracovnej činnosti:

dátum vykonávania pracovných činností	**miesto nástupu na výkon pracovných činností**	**čas vykonávania pracovných činností**		**druh pracovných činností**
		od:	**do:**	
Od 01.01.2015 Do 31.03.2015	OcÚ Hermanovce	8:00 12:00	12.00 16:00	3., 5., 10.

4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:

a) začiatok **01.01.2015**

b) dĺžka **31.03.2015**

c) hodina začiatku a skončenia: **8.00 – 12.00 resp. 12.00 – 16.00**

5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku:

druh pracovných činností	**Počet občanov v hmotnej núdzi**
3., 5., 10.	**max. 10**

Druh pracovných činností je uvedený v číselníku oprávnených typov pracovných činností pre §10 zákona č. 417/2013 Z.z., ktorý tvorí neoddeliteľnú prílohu tejto dohody.

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.

3. Úrad sa zaväzuje zabezpečiť pre občana na vlastné náklady:

a) ochranné osobné pracovné prostriedky
b) úrazové poistenie,
c) pracovné prostriedky – jedno náradie pre každého občana

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 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.

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:
Podpísanú štatutárnym orgánom organizátora, prípadne inou osobou oprávnenou konať v mene organizátora bude dennú evidenciu občana v hmotnej núdzi zaradeného do menších obecných služieb predkladať organizátor mesačne úradu, vždy 1. pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca.
Dennú evidenciu dochádzky občanov v hmotnej núdzi zaradených do menších obecných služieb bude zabezpečovať kontaktná osoba organizátora uvedená v článku V, bod 2. Spolupracovať pri vedení dennej dochádzkybude v čase prítomnosti aj kontaktná osoba úradu uvedená v článku V, bod 1. Účasť občanov na vykonávaní pracovnej činnosti potvrdzujú občania svojím vlastnoručným podpisom v dennej evidencii dochádzky.

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: Mgr. Pavol Berta

2. 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: Ing. Ján Krivák

3. Kontaktná osoba ustanovená úradombude v čase prítomnosti spolupracovať s kontaktnou osobou ustanovenou organizátorom pri vedení 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.

4. 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.

Vo Vranove nad Topľou, dňa 31.10.2014

Ing. Ján Krivák
starosta obce

Vo Vranove nad Topľou, dňa 31.10.2014

Ing. Ľubomír Lukič
riaditeľ úradu PSVR

Príloha: Číselník oprávnených typov pracovných činností pre §10 zákona č. 417/2013 Z.z.,

Číselník oprávnených typov pracovných činnosti pre §10 zákona č. 417/2013 Z. z.

Pre definovanie typov pracovných činností potrebných pre uzatvorenie dohody s organizátorom a pre profilovanie občanov, ktorým bude následne ponúknutý výkon činností na základe tejto dohody je spracovaný číselník, ktorý obsahuje 25 kódov. Tieto kódy sa nebudú dopĺňať.

Číselník:

1. údržba a úprava verejnej zelene (parky, ulice, oddychové zóny...),
2. údržba a úprava zelene v materských škôlkach, základných a stredných školách,
3. udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách,
4. čistenie lesných plôch od kalamitného dreva,
5. úprava klzkých povrchov chodníkov v zimnom období,
6. údržba a oprava existujúcich komunikácií, chodníkov a budovanie nových chodníkov, ktoré sú vhodné aj pre cyklistiku,
7. čistenie odvodňovacích kanálov zrážkovej vody v obciach,
8. čistenie lesov a zelených plôch od náletových drevín, zvyškov drevín po kalamitách a ťažbe dreva,
9. čistenie a údržba vodných plôch, korýt riek, brehov tokov,
10. pomoc pri likvidácii nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu,
11. udržiavanie poriadku a 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 (pomoc starším, sociálne odkázaným, chorým, odkázaným občanom v domovoch dôchodcov, kluboch dôchodcov, sociálnych zariadeniach zriadených obcou, VÚC alebo iným oprávneným subjektom),
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.