

DOHODA č. 20/31/010/28

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

Účastníci dohody

1. Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Rimavská Sobota
Sídlo: Čerenčianska 18, 979 01 Rimavská Sobota
V mene ktorého koná: doc. PhDr. Andrea Gállová, PhD., riaditeľ úradu
IČO: 30794536

(ďalej len „úrad“)

a

2.

Obec Dulovo

Sídlo: Dulovo , 98021

V mene ktorého koná: Mgr. Katarína Balážová, starostka obce

IČO: 00649481

(ďalej len „organizátor“)

(úrad a organizátor ďalej spolu ako aj „účastníci dohody“)

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.
2. Organizátor je povinný zabezpečiť vykonávanie aktivačnej činnosti v termíne od 01.01.2021 do

31.12.2021.

3. Miesto výkonu činnosti:
katastrálne územie obce Dulovo
4. Druh činnosti:
 - tvorba, ochrana, udržiavanie a zlepšovanie životného prostredia a ekonomických podmienok obyvateľov obce
 - napomáhanie udržiavania poriadku v obci
5. Denné časové vymedzenie resp. počet hodín vykonávania činnosti (od – do) denne :
od 8,00 – do 12,00 hod., teda 4 hodiny (viď Príloha č.2)
6. Počet vytvorených miest pre občanov, ktorí budú zabezpečovať činnosti podľa bodu 4 tohto článku, najviac: 40

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 na základe vzájomnej dohody účastníkov dohody,
 - b) vybrané druhy pracovných pomôcok na základe vzájomnej dohody 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) vybrané druhy ochranných osobných pracovných prostriedkov, ak to charakter činností vyžaduje a tieto nezabezpečuje úrad,
 - b) vybrané druhy pracovných prostriedkov, ak to charakter činností vyžaduje a tieto nezabezpečuje úrad,
 - c) zdravotné preukazy, ak to charakter činností vyžaduje,
 - d) úschovu, evidenciu, vydávanie OOPP a PP občanom na začiatku činností a ich následné prevzatie od občanov po skončení výkonu činností.
3. Organizátor tejto činnosti je povinný zabezpečiť nielen v čase vyhlásenia mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu (ďalej len „krízová situácia“) a na ďalšie obdobie bezprostredne nasledujúce po skončení krízovej situácie, dodržiavanie všeobecných zásad prevencie a základných podmienok 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 z práce podľa zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a dodržiavanie platných rozhodnutí, opatrení a usmernení vydaných Úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky pre občanov vykonávajúcich činnosti podmieňujúce vznik nároku na dávku v hmotnej núdzi vo výške nezníženej podľa § 10 ods. 3 až 13 zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi v znení neskorších predpisov. Organizátor je povinný zabezpečiť všetky OOPP, ktorých používanie vyplýva z platných rozhodnutí, opatrení a usmernení vydaných Úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky z dôvodu vyhlásenia krízovej situácie.

4. Organizátor sa zaväzuje odovzdávať mesačnú evidenciu dochádzky nasledovným spôsobom: osobne pridelenému koordinátorovi úradu, resp. poštou na meno koordinátora s uvedením adresy úradu – ÚPSVR Rimavská Sobota, Pracovisko Bátka, Hlavná 160, 980 21 Bátka – Aktivačné centrum.
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.
7. Organizátor je povinný pri plnení predmetu tejto dohody postupovať v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

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 (koordinátor aktivačného centra úradu):
Meno a priezvisko: Bc. Drahomíra Švantnerová
Telefónne číslo: +421915997960
E-mailová adresa: svantnerova.drahomira@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 (zamestnanec organizátora):
Meno a priezvisko: Mgr. Katarína Balážová
Telefónne číslo: +421907393189, 0475697320
E-mailová adresa: oudulovo@centrum.sk
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 **Trvanie a zánik dohody**

1. Táto dohoda sa uzatvára na dobu určitú a to od nadobudnutia jej účinnosti do 31.12.2021

- Účastníci dohody sa dohodli, že túto dohodu je možné ukončiť písomnou dohodou oboch účastníkov dohody alebo odstúpením zo strany úradu.
- 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.

Článok VII Záverečné ustanovenia

- Táto dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom organizátor dostane jedno vyhotovenie a úrad jedno vyhotovenie.
- Zmeny a doplnenia tejto dohody je možné vykonať len formou písomných a očíslovaných dodatkov k tejto dohode, vzájomne schválených a podpísaných oboma účastníkmi dohody, ktoré budú zverejnené v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády Slovenskej republiky. Dodatky sa stanú neoddeliteľnou súčasťou tejto dohody.
- Úrad a organizátor sa dohodli, že oznamovanie podstatných zmien pri plnení záväzkov vyplývajúcich z tejto dohody bude prebiehať písomne dohodou obidvoch účastníkov dohody a v ostatných prípadoch postačuje elektronická komunikácia (e-mailová adresa kontaktnej osoby).
- Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.
- Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, prečítali si ju, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

Príloha:

- Číselník činností
- Denné časové vymedzenie - §10
- Menný zoznam občanov - §10

Za organizátora:

V Rimavskej Sobote dňa

Za úrad:

V Rimavskej Sobote dňa 16. 11. 2020

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny
Rimavská Sobota
41

OBEC DULOVO
980 21 BÁTKA

Mgr. Katarína Balážová
starostka obce
Obec Dulovo

doc. PhDr. Andrea Gállová, PhD.
riaditeľ úradu
Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Rimavská
Sobota

ČÍSELNÍK ČINNOSTÍ

Menšie obecné služby (ďalej len „MOS“) organizované obcou, alebo rozpočtovou organizáciou alebo príspevkovou organizáciou ktorej zriaďovateľom je obec : Dulovo

A1. tvorba, ochrana, udržiavanie a zlepšovanie životného prostredia a ekonomických podmienok obyvateľov obce

- údržba a úprava zelene
- udržiavanie čistoty priestranstiev organizátorov MOS
- čistenie lesov
- údržba povrchov chodníkov v zimnom období, oprava existujúcich chodníkov a budovanie nových chodníkov, ktoré sú vhodné aj pre chodcov a cyklistiku
- čistenie odvodňovacích kanálov zrážkovej vody, vodných plôch, korýt riek, brehov tokov v obciach
- likvidácia nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu
- údržba obecných cintorínov
- vykonávanie poriadkového dozoru u organizátorov MOS
- starostlivosť o športové areály

A2. starostlivosť, rozvoj, ochrana a zachovanie kultúrneho dedičstva:

- participácia na kultúrnych a športových podujatiach
- údržba kultúrnych a cirkevných pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností

A3. podpora vzdelávania:

- pomoc v mestských knižniciach
- práce v školských zariadeniach

A4. rozvoj a poskytovanie sociálnych služieb a ďalších činností v sociálnej oblasti:

- aktivity sociálneho typu (pomoc starším, sociálne odkázaným, chorým, odkázaným občanom v domovoch dôchodcov, kluboch dôchodcov, sociálnych zariadeniach zriadených obcou)

A5. napomáhanie udržiavania poriadku v obci:

- zabezpečovanie verejného poriadku
- vykonávanie dozoru na priechodoch pre chodcov v obci

A6 . ďalšie činnosti

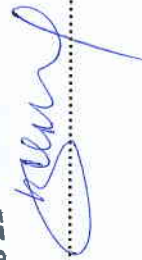
- administratívne činnosti

Príloha č. 2 : DENNÉ ČASOVÉ VYMEDZENIE § 10

Obec: Dulovo

deň ukazovateľ	Pondelok		Utorok		Streda		Štvrtok		Piatok		
	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	
časové rozpätie (v hodinách)	8.00-12.00		8.00-12.00								
počet zaradených UoZ	40		40								

OBEC DULOVO
980 21 BÁTKA



Pečiatka a podpis organizátora :