# D O H O D A č. 23

uzatvorená podľa § 10 ods. 3, ods. 9 a nasl.
zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi v platnom znení
(ďalej len „dohoda")

## Účastníci dohody

**Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Galanta**
Sídlo: Staničná 5, 924 01 Galanta
V mene ktorého koná: riaditeľ - Mgr. Vladimír Príbelský
IČO : 378 477 08
Bankové spojenie
číslo účtu (IBAN): SK 91 8180 000 000 7000 126051 – výdavkový
SK 97 8180 000 000 7000 176286 – výdavkový
SK 16 8180 000 000 7000 126043 – príjmový
(ďalej len „úrad")

a

**Obec Hoste**
Sídlo: Hoste 93, 925 45 Hoste
V mene ktorého koná: starosta obce - Ľuboš Karel
IČO : 00305961
Bankové spojenie: Všeobecná úverová banka, a.s.
číslo účtu (IBAN): SK6602000011690020523132
(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 (ďalej len „zákon o pomoci v hmotnej núdzi").

## Článok I
## Predmet dohody

1. Predmetom tejto dohody je záväzok organizátora realizovať pracovnú činnosť v zmysle článku II bod 3 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 alebo pre rozpočtovú organizáciu alebo príspevkovú organizáciu, ktorej zriaďovateľom je obec.

2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: **katastrálne územie obce Hoste**

3. Druh pracovnej činnosti: v zmysle bodov 1,2,3,5,7,9,10,11,12,19 číselníka oprávnených typov pracovných činností pre § 10 zákona o pomoci v hmotnej núdzi, ktorý ako **príloha č. 1** je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy

4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:
   a) doba začiatku a ukončenia vykonávania pracovnej činnosti: **od 14.7.2014 - do 31.12.2014**
   b) dĺžka (pracovný čas) vykonávania pracovnej činnosti: **4 hodiny denne**
   c) hodina začiatku a skončenia vykonávania pracovnej činnosti: **od 8.00 hod. do 12.00 hod.**
   d) pracovná činnosť sa bude vykonávať v **pracovné dni.**

5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: **max. 10.**

## Článok III
## Práva a povinnosti úradu

1. Úrad zabezpečí organizátorovi účasť občanov v hmotnej núdzi na účely výkonu pracovnej činnosti 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 článku II bodu. 3 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) pracovné prostriedky,
   c) zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje
   d) 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.

3.1. V prípade vzniku úrazu pri výkone pracovných činností je organizátor povinný zabezpečiť:

a) vykonanie orientačnej dychovej skúšky osoby, ktorá utrpela úraz za prítomnosti dvoch svedkov,

b) spísať záznam o úraze,

c) bezodkladne informovať koordinátorov aktivačného centra ÚPSVaR Galanta o vzniku úrazu.

4. Organizátor sa zaväzuje viesť evidenciu dochádzky, ktorú odovzdá ÚPSVaR Galanta osobne, prípadne odošle poštou, potom ako poberateľ dávky v hmotnej núdzi ukončí v príslušnom mesiaci vykonávanie pracovnej činnosti, najneskôr 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.

5. Organizátor sa zaväzuje oznámiť koordinátorovi aktivačného centra ÚPSVaR Galanta náhradný termín vykonávania pracovných činností občana, ktorému sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi, ktorý z objektívnych dôvodov nemohol vykonať pracovné činnosti v rozsahu a termíne stanovenom v ponuke. Náhradný termín vykonávania pracovných činností, musí byť stanovený v príslušnom kalendárnom mesiaci za ktorý sa vykonáva pracovná činnosť.

## Článok V
## Kontaktné osoby

1. Za účelom organizácie a koordinácie pracovnej činnosti občana podľa článku II bod. 3 tejto dohody a dohľadu nad jej výkonom, organizátor ustanovuje kontaktnú osobu:
   Meno a priezvisko: Jana Čambálová
   Telefónne číslo: 0904/939 370
   E-mailová adresa: ouhoste@stonline.sk

2. Kontaktná osoba ustanovená organizátorom zabezpečí vedenie dennej evidencie dochádzky občanov a jej odovzdanie ÚPSVaR Galanta podľa článku IV bod 4 tejto dohody.

## Článok VI
## Odstúpenie od dohody

1. V prípade, ak organizátor poruší svoje povinnosti vyplývajúce z § 10 ods.3, ods. 9 zákona o pomoci v hmotnej núdzi, úrad v zmysle § 10 ods. 11 zákona o hmotnej núdzi od dohody odstúpi.
2. V prípade, ak organizátor poruší svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody, najmä ak svojím konaním, resp. nekonaním bude mariť výkon pracovných činností podľa článku II bod. 3 tejto dohody, alebo bude brániť úradu výkonu jeho práv a povinností, úrad je oprávnený od dohody ustúpiť.
3. Odstúpením od dohody táto dohoda zaniká ku dňu doručenia písomného odstúpenia organizátorovi.
4. Novú dohodu úrad s organizátorom uzatvorí najskôr po uplynutí troch mesiacov od odstúpenia od predchádzajúcej dohody.

## Článok VII
## Skončenie dohody

1. Skončenie tejto dohody nastane uplynutím doby vykonávania pracovnej činnosti podľa článku II bod. 4 tejto dohody.
2. Dohodu je možné skončiť na základe vzájomnej písomnej dohody účastníkov tejto dohody.
3. Každý z účastníkov tejto dohody je oprávnený písomne dohodu vypovedať z akéhokoľvek dôvodu, alebo bez udania dôvodu. Výpovedná lehota je jednomesačná a začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede.

## Článok VIII
## 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 na základe písomného návrhu jedného z účastníkov dohody, 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 Galante, dňa 24-06-2014

ÚRAD PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY GALANTA

Mgr. Vladimír Príbelský
riaditeľ ÚPSVaR Galanta

OBEC HOSTE

Ľuboš Karel
starosta obce Hoste

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

1. údržba a úprava verejnej zelene (parky, ulice, oddychové zóny...),
   a) hrabanie a odvoz lístia,
   b) kosenie,
   c) zber a odvoz pokosenej trávy,
   d) zastrihávanie stromov a kríkov a odvoz odpadu,
   e) výsadba a odstraňovanie určenej zelene,
   f) zavlažovanie,
   g) postrekovanie,
   h) práce súvisiace s odvozom výkopovej zeminy a sute (betónová, zmiešaná stavebná, tehelná...),
2) údržba a úprava zelene v materských škôlkach, základných a stredných školách,
   a) hrabanie a odvoz lístia,
   b) kosenie,
   c) zber a odvoz pokosenej trávy,
   d) zastrihávanie stromov a kríkov a odvoz odpadu,
   e) výsadba a odstraňovanie určenej zelene,
   f) zavlažovanie,
   g) postrekovanie,
3) udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách,
   a) zber a odvoz odpadkov,
   b) čistenie (komunikácie, steny budov...),
   c) odpratávanie snehu,
   d) odpratávanie posypu ciest a chodníkov po zimnej údržbe ,
   e) údržba detských ihrísk (natieranie plotov a preliezačiek, údržba pieskovísk, chodníkov a pod.),
   f) práce súvisiace s odvozom výkopovej zeminy a sute (betónová, zmiešaná stavebná, tehelná...),
~~4) čistenie lesných plôch od kalamitného dreva,~~
   ~~a) zber a spracovanie odpadu,~~
   ~~b) odvoz odpadu,~~
5) úprava klzkých povrchov chodníkov v zimnom období,
   a) vykonávanie posypu,
   b) odstraňovanie ľadu ,
   c) odpratávanie snehu,
~~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
   a) udržiavanie poriadku a čistoty,
   b) kontrola dodržiavania obmedzení v areáli,
   c) úprava chodníkov a okolia hrobových miest,
   d) vyvážanie smetí,
   e) zavlažovanie,

12) participácia na kultúrnych a športových podujatiach
   a) príprava športových a kultúrnych podujatí,
   b) poriadkový dozor na podujatí,
   c) upratovanie,
   d) pranie a žehlenie,
   e) dozor nad dodržiavaním poriadku, upozornení, obmedzení a zákazov vstupu,

~~13) vykonávanie poriadkového dozoru v areáloch základných škôl~~
   ~~a) pred a po vyučovaní~~
   ~~b) počas prestávok,~~
   ~~c) v školských zariadeniach (jedáleň, školský klub) ,~~
   ~~d) dozor nad dodržiavaním poriadku, upozornení, obmedzení a zákazov vstupu,~~

~~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),~~
   ~~a) nákupy~~
   ~~b) rozvoz stravy,~~
   ~~c) upratovanie ,~~
   ~~d) pranie a žehlenie,~~
   ~~e) pomocné práce v kuchyni,~~
   ~~f) spoločenské vyžitie,~~
   ~~g) program aktívneho starnutia,~~
   ~~h) udržiavania psychického zdravia,~~
   ~~i) pomoc pri obslužných činnostiach ležiacich klientov,~~
   ~~j) zabezpečovanie charitatívnych, vzdelávacích a osvetových podujatí,~~

~~16) práce v školských zariadeniach (MŠ, ZŠ, SŠ),~~

~~a) upratovacie práce,~~
~~b) pranie a žehlenie,~~
~~c) pomoc pri výchovno-vzdelávacom procese,~~
~~d) pomocné práce v kuchyni, školskej jedálni,~~

~~17) údržba obecných zariadení, kultúrnych a cirkevných pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností,~~

~~a) drobné opravy a pomocné stavebné práce,~~
~~b) výkopové práce, úprava terénu,~~
~~c) odstraňovanie starých náterov a natieranie plôch,~~
~~d) maliarske práce,~~
~~e) údržba zelene,~~
~~f) udržiavanie čistoty,~~
~~g) údržba verejného osvetlenia a miestneho rozhlasu,~~

~~18) oprava hradov a iných kultúrnych pamiatok,~~

19) starostlivosť o športové areály,

a) údržba povrchov športovísk,
b) drobné opravy,
c) odovzdávanie a zber náradia, náčinia a nástrojov požičaných návštevníkom areálu,
d) udržiavanie čistoty v areáloch,
e) pranie a žehlenie (dresy, uteráky...) ,
f) kontrola dodržiavania obmedzení v areáli,

~~20) zabezpečovanie verejného poriadku, občianske hliadky,~~

~~21) pomoc v útulkoch pre zvieratá,~~

~~22) administratívne práce,~~

~~a) tlačenie, skenovanie a kopírovanie písomností,~~
~~b) doručovanie písomností,~~
~~c) triedenie a selekcia určených dokumentov,~~
~~d) informátor,~~

~~23) pomoc v mestských knižniciach,~~

~~24) pomoc pri výučbe prvej pomoci,~~

~~25) pomoc pri vykonávaní verejných zbierok.~~