

D O H O D A
uzatvorená podľa § 10 zákona č. 417/2013 Z. z.
o pomoci v hmotnej núdzi v platnom znení

č. 31/2015/AC/BS

Účastníci dohody

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Banská Štiavnica

Sídlo: **A. T. Sytnianskeho č. 1180, 969 58 Banská Štiavnica**
V mene ktorého koná: **riaditeľ Ing. Štefan Šulek**
IČO: **37949624**
Bankové spojenie:
Číslo účtu (IBAN):
(ďalej len „úrad“)

a

Technické služby, mestský podnik Banská Štiavnica

Sídlo: **E.M. Šoltésovej 1, 969 01 Banská Štiavnica**
V mene ktorého koná: **Peter Heiler, riaditeľ**
IČO: **00185213**
Bankové spojenie:
Číslo účtu (IBAN):
(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 v zmysle Zákona č. 406/2011 Z.z. o dobrovoľníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: **mesto Banská Štiavnica**
3. Druh pracovnej činnosti:
 1. údržba a úprava verejnej zelene (parky, ulice, oddychové zóny...)
 - 1.1 hrabanie a odvoz lístia
 - 1.2 kosenie
 - 1.3 zber a odvoz pokosenej trávy
 - 1.4 zastrihávanie stromov a kríkov a odvoz odpadu
 - 1.5 výsadba a odstraňovanie určenej zelene
 - 1.6 zavlažovanie
 2. údržba a úprava zelene v materských škôlkach, základných a stredných školách
 - 2.1 hrabanie a odvoz lístia
 - 2.2 kosenie
 - 2.3 zber a odvoz pokosenej trávy
 - 2.4 zastrihávanie stromov a kríkov a odvoz odpadu
 - 2.5 výsadba a odstraňovanie určenej zelene
 - 2.6 zavlažovanie
 3. udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách
 - 3.1 zber a odvoz odpadkov
 - 3.2 čistenie (komunikácie, steny budov...)
 - 3.3 odpratávanie snehu
 - 3.4 odpratávanie posypu ciest a chodníkov po zimnej údržbe
 4. čistenie lesných plôch od kalamitného dreva
 - 4.1 zber a spracovanie odpadu
 - 4.2 odvoz odpadu
 5. úprava klzkých povrchov chodníkov v zimnom období
 - 5.1 vykonávanie posypu
 - 5.2 odstraňovanie ľadu
 - 5.3 odpratávanie snehu
 6. údržba a oprava existujúcich 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. údržba obecných cintorínov
 - 11.1 udržiavanie poriadku a čistoty
 - 11.2 kontrola dodržiavania obmedzení v areáli
 - 11.3 úprava chodníkov a okolia hrobových miest
 - 11.4 vyvážanie smetí
 - 11.5 zavlažovanie

12. participácia na kultúrnych a športových podujatiach
 - 12.1 príprava podujatí
 - 12.2 poriadkový dozor na podujatí
 - 12.3 upratovanie
 - 12.4 pranie a žehlenie
 - 12.5 informátor
17. údržba obecných zariadení, kultúrnych a cirkevných pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností
 - 17.1 drobné opravy a pomocné stavebné práce
 - 17.2 výkopové práce
 - 17.3 úprava terénu
 - 17.4 odstraňovanie starých náterov a natieranie plôch
 - 17.5 maliarske práce
 - 17.6 údržba zelene
 - 17.7 udržiavanie čistoty
 - 17.8 údržba verejného osvetlenia
 - 17.9 údržba miestneho rozhlasu
19. starostlivosť o športové areály
 - 19.1 údržba povrchov športovísk
 - 19.2 drobné opravy
 - 19.3 odovzdávanie a zber náradia, náčinia a nástrojov požičaných návštevníkom areálu
 - 19.4 udržiavanie čistoty v areáloch
 - 19.5 pranie a žehlenie (dresy, uteráky...)
 - 19.6 informátor
21. pomoc v útulkoch pre zvieratá
22. administratívne práce
 - 22.1 tlačenie, skenovanie a kopírovanie písomností
 - 22.2 doručovanie písomností
 - 22.3 triedenie a selekcia určených dokumentov
 - 22.4 informátor

4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti: **01.01.2015 – 31.12.2015**

- a) začiatok: **05.01.2015**
- b) rozsah: **32 hodín mesačne**

5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: **najviac 100**

Občania na výkon činností budú rozdelení do 3 skupín.

1. Skupina o počte 34 občanov
2. a 3. Skupina o počte 33 občanov

Denný rozvrh vykonávania pracovných činností – **1. skupina:**

– v mesiaci január	05.01. - 09.01.*
– v mesiaci február	02.02. - 05.02.
– v mesiaci marec	02.03. - 05.03.
– v mesiaci apríl	07.04. - 10.04.**
– v mesiaci máj	04.05. - 07.05.
– v mesiaci jún	01.06. - 04.06.
– v mesiaci júl	06.07. - 09.07.
–v mesiaci august	03.08. - 06.08.
–v mesiaci september	07.09. - 10.09.
–v mesiaci október	05.10. - 08.10.
–v mesiaci november	02.11. - 05.11.
–v mesiaci december	01.12. - 04.12.**

*výkon prác je v pondelok, streda - piatok

**výkon prác je v utorok - piatok

Denný rozvrh vykonávania pracovných činností – **2. skupina:**

– v mesiaci január	12.01. - 15.01.
– v mesiaci február	09.02. - 12.02.
– v mesiaci marec	09.03. - 12.03.
– v mesiaci apríl	13.04. - 16.04.
– v mesiaci máj	11.05. - 14.05.
– v mesiaci jún	08.06. - 11.06.
– v mesiaci júl	13.07. - 16.07.
–v mesiaci august	10.08. - 13.08.
–v mesiaci september	14.09. - 18.09.*
–v mesiaci október	12.10. - 15.10.
–v mesiaci november	09.11. - 12.11.
–v mesiaci december	07.12. - 10.12.

*výkon prác je v pondelok, streda - piatok

Denný rozvrh vykonávania pracovných činností – **3. skupina:**

– v mesiaci január	19.01. - 22.01.
– v mesiaci február	16.02. - 19.02.
– v mesiaci marec	16.03. - 19.03.
– v mesiaci apríl	20.04. - 23.04.
– v mesiaci máj	18.05. - 21.05.
– v mesiaci jún	15.06. - 18.06.
– v mesiaci júl	20.07. - 23.07.
–v mesiaci august	17.08. - 20.08.
–v mesiaci september	21.09. - 24.09.
–v mesiaci október	19.10. - 22.10.
–v mesiaci november	16.11. - 20.11.*
–v mesiaci december	14.12. - 17.12.

*výkon prác je v pondelok, streda - piatok

V časovom rozpätí a s počtom zaradených občanov podľa tabuľky nasledovne:

Ukazovateľ	Pondelok	Utorok	Streda	Štvrtok	Piatok
	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do
Časové rozpätie (v hodinách)	6 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	6 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	6 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	6 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	6 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰
Počet zaradených občanov	1,2,3skup.	1,2,3skup.	1,2,3skup.	1,2,3skup.	náhradný

6. Každú zmenu časového harmonogramu oproti pôvodne dohodnutému, je organizátor povinný bezodkladne hlásiť úradu.
7. V prípade neprítomnosti občana na výkone práce podľa denného rozvrhu vykonávania pracovných činností, organizátor určí občanovi náhradný termín práce. Neprítomnosť na výkone práce, ako aj náhradný termín vyznačí organizátor v evidencii dochádzky.

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 sa zaväzuje zabezpečiť na vlastné náklady:
 - a) úrazové poistenie na vytvorené pracovné miesto,

- b) ochranné osobné pracovné prostriedky, ktoré budú odovzdané protokolárne pri dodaní dodávateľom organizátorovi na základe prerozdelenia úradom.

3. 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) pracovné prostriedky,
 - b) zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje
 - c) 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 je povinný poučiť a oboznámiť sa so skupinovou poistnou zmluvou o úrazovom poistení uzavretou medzi úradom a poisťovateľom.
5. Organizátor sa zaväzuje, že v prípade poistnej udalosti bude postupovať v súlade s uzavretou skupinovou poistnou zmluvou, s ktorou bol pri podpise tejto dohody, príp. pred začatím vykonávania činností podľa čl. II tejto dohody, riadne oboznámený a poučený.
6. Organizátor bude odovzdávať evidenciu dochádzky a potvrdenie o dočasnej práceneschopnosti nasledovným spôsobom: osobne na úrade.

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:

Telefónne číslo:

E-mailová adresa:

2. Kontaktná osoba ustanovená organizátorom bude zabezpečovať vedenie evidencie dochádzky občanov, ktorí sa zúčastňujú na pracovnej činnosti, a ktorú je povinná predkladať mesačne úradu, vždy do 3 pracovných dní po skončení výkonu prác, najneskôr 1. pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca. 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 evidencii dochádzky, ktorú vedie organizátor.

Článok VI

Odstúpenie od dohody a ukončenie 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.
3. Túto dohodu je možné ukončiť dohodou zmluvných strán.

Článok VII

Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda je vyhotovená v troch vyhotoveniach, pričom jedno vyhotovenie je určené pre organizátora a dve vyhotovenia pre úrad.
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. Táto dohoda sa uzatvára na dobu **do 31.12.2015.**
5. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že túto dohodu uzavreli na základe ich slobodnej vôle, dohoda nebola uzatvorená v tiesni, za nápadne nevýhodných podmienok, dohodu si prečítali, jej obsahu rozumejú a na znak súhlasu s jej obsahom ju podpisujú.

V Banskej Štiavnici, dňa

Ing. Štefan Šulek
riaditeľ ÚPSVaR Banská Štiavnica

Peter Heiler
Riaditeľ TS,
mestský podnik Banská Štiavnica

Prílohy k dohode:
Evidencia dochádzky