



D O H O D A č. 21/05/010/5

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 Galanta
Sídlo: Staničná 5, 924 01 Galanta
V mene ktorého koná: Ing. Klára Frištáková, riaditeľ úradu
IČO: 30794536

(ďalej len „úrad“)

a

2. **Organizátor dobrovoľníckej činnosti**
Rímskokatolícka cirkev, farnosť Jelka
Sídlo: Jelka, Jelka, 92523
V mene ktorého koná: Mgr. Peter Nagy, farár farnosti
IČO: 34072462

(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:
 - dobrovoľníckej činnosti (organizátor dobrovoľníckej činnosti je povinný riadiť sa zákonom č. 406/2011 Z. z. o dobrovoľníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov).
2. Organizátor je povinný zabezpečiť vykonávanie aktivačnej činnosti v termíne od 01.06.2021 do 31.12.2021.
3. Miesto výkonu činnosti:
Objekt Farnosti Jelka
4. Druh činnosti:
 - činnosti pre osoby so zdravotných postihnutí, cudzincov a osoby bez štátnej príslušnosti, osoby počas výkonu trestu odňatia slobody alebo ochrannej výchovy a po prepustení z výkonu trestu odňatia slobody, z výkonu väzby a z výkonu ochrannej výchovy, drogové a inak závislé osoby, nezaopatrené deti, osoby odkázané na starostlivosť iných osôb seniorov, osoby trpiace domácim násilím a nezamestnané osoby alebo činnosť pri poskytovaní verejnoprospešných činností a ďalších činností v oblasti sociálnych vecí a zdravotníctva
 - činnosti v neformálnom vzdelávaní v práci s mládežou a v špecializovaných činnostiach v oblasti práce s mládežou
 - činnosti pri odstraňovaní následkov prírodných a ekologických katastrof, pri humanitárnej pomoci, záchrane života a zdravia, v civilnej ochrane, ochrane pred požiarom a pri uskutočňovaní rozvojových programov v rámci projektov domácich, zahraničných a medzinárodných organizácií
 - činnosti pri tvorbe, ochrane, udržiavaní alebo zlepšovaní životného prostredia, kultúrnych, a cirkevných pamiatok, pri starostlivosti o ochranu a zachovanie kultúrneho dedičstva a pri organizovaní kultúrnych, športových, telovýchovných, charitatívnych, vzdelávacích a osvetových podujatí
 - činnosti pri odstraňovaní foriem sociálneho a ekonomického znevýhodnenia a znevýhodnenia vyplývajúceho z dôvodu veku a zdravotného postihnutia, ktorého cieľom je zabezpečiť rovnosť príležitostí v praxi
 - činnosti pri začleňovaní osôb žijúcich v sociálne vylúčenom spoločenstve do spoločnosti, najmä pri odstraňovaní všetkých foriem ich znevýhodnenia
 - administratívne práce pre verejnú správu
 - ďalšie činnosti podľa osobitných zákonov
5. Denné časové vymedzenie resp. počet hodín vykonávania činnosti (od – do) denne :
 - dĺžka (pracovný čas) vykonávania pracovnej činnosti: 4 hodiny denne alebo 8 hodín denne,
 - hodina začiatku a skončenia vykonávania pracovnej činnosti: v časovom rozmedzí od 7.00 hod. do 16.00 hod.,
 - aktivačná činnosť sa bude vykonávať v pracovné dni,
 - vo víkendových dňoch soboty a nedele, v dňoch štátnych sviatkov a dňoch pracovného pokoja sa môže vykonávať aktivačná činnosť len v prípadoch, keď úrad alebo organizátor dokáže prostredníctvom svojich zamestnancov zabezpečiť, koordinovať a kontrolovať účasť osôb na činnostiach v zmysle §10 ods. 9 zákona č. 417/2013 Z.z. o pomoci v hmotnej núdzi a občan s týmito dňami súhlasí. V takom prípade je povinnosť organizátora vopred písomne oboznámiť pracovníka Aktivačného centra UPSVR Galanta o tejto skutočnosti.

6. Počet vytvorených miest pre občanov, ktorí budú zabezpečovať činnosti podľa bodu 4 tohto článku, najviac: 10

Článok III

Práva a povinnosti úradu

1. Úrad bude naplňovať 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 (ďalej len „OOPP“),
 - b) vybrané druhy pracovných pomôcok (ďalej len „PP“)
 - c) úrazové poistenie,
 - d) úschovu, evidenciu, vydávanie OOPP a PP občanom na začiatku činností a ich následné prevzatie od občanov po skončení výkonu činností.
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 OOPP,
 - b) vybrané druhy PP,
 - 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:
- viesť evidenciu dochádzky, ktorá 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,
 - vopred oznámiť koordinátorovi Aktivačného centra UPSVR Galanta náhradný termín vykonávania pracovných činností občana, ktorému sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi, ktorý z objektívnych dôvodov nemohol vykonávať 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,
 - predložiť mesačnú evidenciu dochádzky úradu osobne alebo poštovou zásielkou nasledujúci deň po skončení výkonu činnosti, najneskôr **1. pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca.**
5. Organizátor sa zaväzuje predložiť mesačnú evidenciu dochádzky občanov úradu nasledujúci deň po skončení výkonu činnosti, najneskôr **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: Anna Dubovecká
Telefónne číslo: +421905894552, +421312444304
E-mailová adresa: anna.dubovecka@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. Rita Véghová
Telefónne číslo: +421910783032
E-mailová adresa: veghovarita@gmail.com
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
2. Účastníci dohody sa dohodli, že túto dohodu je možné ukončiť písomnou dohodou oboch účastníkov dohody alebo odstúpením zo strany úradu.
3. V prípade, ak organizátor poruší svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody, najmä ak svojím 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

1. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom organizátor dostane jedno vyhotovenie a úrad jedno vyhotovenie.
2. 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.
3. 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).
4. 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.
5. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, prečítali si ju, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

Príloha č. 1: Číselník oprávnených typov pracovných činností.

Príloha č. 2: Kalendár s termínmi nástupu na aktivačné činnosti na obdobie r. 2021.

Za organizátora:

Za úrad:

V Jelke dňa

V Galante dňa 20.5.2021

.....
Mgr. Peter Nagy
farár farnosti
Rímskokatolícka cirkev, farnosť Jelka

.....
Ing. Klára Frištáková
riaditeľ úradu
Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Galanta