



Spis: RS1/AC/ZAM/2024/25917

Číslo záznamu: 2024/289599

### **D O H O D A č. 24/31/010/44**

uzatvorená podľa § 10 ods.3, ods. 4, ods. 10, ods. 11 a ods. 12, § 26 ods. 2 písm. g) a ďalších 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“)

1. Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Rimavská Sobota  
Sídlo: Čerenčianska 18, 979 01 Rimavská Sobota  
V mene ktorého koná: Ing. Aneta Vargicová, riaditeľka úradu  
IČO: 30794536  
(ďalej len „úrad“)

a

#### **2. Obec**

##### **Obec Martinová**

- Sídlo: Martinová 3, 980 41 Martinová  
V mene ktorého koná: Eugen Radič, starosta obce  
IČO: 00318914  
(ďalej len „organizátor“)  
(úrad a organizátor ďalej spolu ako aj „účastníci dohody“)

### **Preambula**

Účelom uzatvorenia tejto dohody je najmä aplikácia § 10 zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o pomoci v hmotnej núdzi“) do praxe.

### **Článok I**

#### **Predmet dohody**

1. Predmetom tejto dohody je záväzok organizátora realizovať činnosť bližšie špecifikovanú v článku II tejto dohody, a to prostredníctvom osôb podľa § 1 ods. 2 zákona o pomoci v hmotnej núdzi nachádzajúcich sa v hmotnej núdzi podľa podmienok zákona o pomoci v hmotnej núdzi (ďalej len „občania“), ktorých účasť za týmto účelom zabezpečí úrad.
2. Za občana sa na účely tejto dohody považuje plnoletý člen domácnosti podľa § 10 ods. 3 zákona o pomoci v hmotnej núdzi okrem členov domácnosti podľa § 10 ods. 9 zákona o pomoci v hmotnej núdzi.
3. Predmetom tejto dohody je aj úprava práv a povinností účastníkov dohody pri zabezpečení realizácie činnosti v zmysle článku 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 občanov bližšie špecifikovanej v odseku 4 tohto článku sa uskutočňuje v rozsahu 32 hodín mesačne určených pre jedného občana alebo v rozsahu hodín podľa § 10 ods. 3 zákona o pomoci v hmotnej núdzi pre jedného občana, a to formou:

- a) menších obecných služieb pre obec
2. Organizátor je povinný zabezpečiť vykonávanie aktivačnej činnosti v dobe od 01.01.2025 do 31.12.2025.
  3. Miesto výkonu činnosti:  
Katastrálne územie obce Martinová
  4. Druh činnosti:
    - tvorba, ochrana, udržiavanie a zlepšovanie životného prostredia a ekonomických podmienok obyvateľov obce
    - starostlivosť, rozvoj, ochrana a zachovanie kultúrneho dedičstva
    - podpora vzdelávania
    - rozvoj a poskytovanie sociálnych služieb a ďalších činností v sociálnej oblasti
    - napomáhanie udržiavania poriadku v obci
    - ďalšie činnosti
  5. Denné časové vymedzenie resp. počet hodín vykonávania činnosti (od – do) denne :
    - *pondelok – štvrtok: 8:00 – 16:00, t. j. 8 hodín (viď Príloha č. 2)*
  6. Denné časové vymedzenie podľa predchádzajúceho odseku možno zmeniť, ak:
    - a) sa jedná o zmenu dlhodobú (zmena trvajúca viac ako 30 dní) dohodou účastníkov dohody vo forme písomného dodatku k tejto dohode,
    - b) sa jedná o zmenu krátkodobú (zmena trvajúca najviac 30 dní) oznámením organizátora úradu v elektronickej podobe.
  7. Počet vytvorených miest pre občanov, ktorí budú zabezpečovať činnosti podľa odseku 4 tohto článku, najviac: 30

### **Článok III**

#### **Práva a povinnosti úradu**

1. Úrad bude obsadzovať občanmi miesta vytvorené organizátorom v zmysle odseku 7 článku II tejto dohody v prípade, že nimi bude disponovať.
2. Úrad sa zaväzuje zabezpečiť:
  - a) vybrané druhy osobných ochranných pracovných prostriedkov (ďalej len „OOPP“) na základe vzájomnej dohody účastníkov dohody,
  - b) vybrané druhy pracovných pomôcok (ďalej len „PP“) na základe vzájomnej dohody účastníkov dohody,
  - c) úrazové poistenie.
3. Úrad môže zabezpečiť, koordinovať a kontrolovať účasť občanov na činnostiach v zmysle článku II, ods. 1, písm. a) tejto dohody, § 10 ods. 10 a § 26 ods. 2 písm. g) zákona o pomoci v hmotnej núdzi, zaznamenávať zistené skutočnosti 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:

- a) vybrané druhy OOPP, ak to charakter činností vyžaduje a tieto nezabezpečuje úrad,
  - b) vybrané druhy PP, ak to charakter činností vyžaduje a tieto nezabezpečuje úrad,
  - c) zdravotné preukazy občanov, ak to charakter činností vyžaduje,
  - d) úschovu, evidenciu OOPP a PP v prípade potreby, denné vydávanie PP občanom a ich prevzatie a uskladnenie po skončení výkonu činnosti.
3. Organizátor 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 12 zákona o pomoci v hmotnej núdzi. 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 občanov nasledovným spôsobom: osobne pridelenému koordinátorovi úradu, respektíve poštou na meno koordinátora s uvedením adresy úradu – UPSVR Rimavská Sobota, Gorkého 12, 979 01 Rimavská Sobota – Aktivačné centrum.
  5. Organizátor sa zaväzuje predložiť mesačnú evidenciu dochádzky občanov úradu **vždy 1. pracovný deň kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, za ktorý evidenciu predkladá.**
  6. Organizátor sa zaväzuje spolupracovať s úradom pri plnení odseku 3 článku III tejto dohody, akceptovať záznamy z kontrol vykonávaných úradom a tieto uvádzať pravdivo do mesačnej evidencie dochádzky občanov vypracovanej spôsobom dohodnutým v odseku 4 tohto článku.
  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: Ján Belko  
Telefónne číslo: -  
E-mailová adresa: jan.belko@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: Eugen Radič  
Telefónne číslo: -  
E-mailová adresa: ocu.martinova@gmail.com
3. Kontaktné osoby ustanovené účastníkmi dohody sú povinné spolupracovať pri koordinácii



občanov a vedení mesačnej evidencie dochádzky občanov zúčastňujúcich sa na výkone činnosti, a zabezpečiť podpísanie tejto evidencie 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 31.12.2025.
2. Účastníci dohody sa dohodli, že túto dohodu je možné predčasne ukončiť doručením písomného oznámenia o jej predčasnom ukončení druhému účastníkovi dohody.
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 tejto dohody, alebo bude brániť úradu vo výkone jeho práv a povinností vyplývajúcich z tejto dohody a zo zákona o pomoci v hmotnej núdzi, úrad môže od dohody odstúpiť; odstúpením úradu od dohody táto zaniká dňom doručenia oznámenia o odstúpení organizátorovi.

## **Článok VII**

### **Osobitné protikorupčné ustanovenia**

1. Účastníci dohody sa nesmú dopustiť, nesmú schváliť, ani povoliť žiadne konanie v súvislosti s dojednávaním, uzatváraním alebo plnením dohody, ktoré by spôsobilo, že by účastníci dohody alebo osoby ovládané účastníkmi dohody porušili akékoľvek platné protikorupčné všeobecne záväzné právne predpisy. Táto povinnosť sa vzťahuje najmä na neoprávnené plnenia, vrátane urýchľovacích platieb (facilitation payments) verejným činiteľom, zástupcom alebo zamestnancom orgánov verejnej správy alebo blízkym osobám verejných činiteľov, zástupcov alebo zamestnancov orgánov verejnej správy.
2. Účastníci dohody sa zaväzujú, že neponúknu, neposkytnú, ani sa nezaviažu poskytnúť žiadnemu zamestnancovi, zástupcovi alebo tretej strane konajúcej v mene druhého účastníka dohody a rovnako neprijmú, ani sa nezaviažu prijať od žiadneho zamestnanca, zástupcu alebo tretej strany konajúcej v mene druhého účastníka dohody žiadny dar, ani inú výhodu, či peňažnú alebo inú, v súvislosti s dojednávaním, uzatváraním alebo plnením dohody.
3. Účastníci dohody sa zaväzujú bezodkladne informovať druhého účastníka dohody, pokiaľ si budú vedomí alebo budú mať konkrétne podozrenie na korupciu pri dojednávaní, uzatváraní alebo pri plnení tejto dohody.
4. V prípade, že akýkoľvek dar alebo výhoda v súvislosti s dojednávaním, uzatváraním alebo plnením dohody je poskytnutý účastníkovi dohody alebo zástupcovi účastníka dohody v rozpore s týmto článkom dohody, môže účastník dohody od dohody odstúpiť.

## **Článok VIII**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých úrad prevezme jeden rovnopis a organizátor prevezme jeden rovnopis. Písomná forma dohody je zachovaná vždy aj, keď právny úkon urobený elektronickými prostriedkami je účastníkmi dohody podpísaný zaručeným elektronickým podpisom alebo zaručenou elektronickou pečaťou. V takomto prípade dohoda predstavuje písomný originál v elektronickej podobe a písomný rovnopis v listinnej podobe sa nevyhotovuje.
2. V každom písomnom styku sú účastníci dohody povinní uvádzať číslo tejto dohody.

3. Zmeny a doplnenia tejto dohody je možné vykonať len formou písomných a očíslovaných dodatkov k tejto dohode, vzájomne schválených, podpísaných oboma účastníkmi dohody a zverejnených v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky. Predchádzajúcou vetou nie je dotknuté ustanovenie podľa čl. II ods. 6 písm. b) tejto dohody. Dodatky k tejto dohode sú jej neoddeliteľnou súčasťou.
4. Úrad a organizátor sa dohodli, že oznamovanie prípadných zmien pri plnení záväzkov vyplývajúcich z tejto dohody bude prebiehať elektronicky.
5. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.
6. Účinnosť tejto dohody skončí uplynutím doby uvedenej v odseku 1 článku VI alebo podľa odseku 2 a 3 článku VI tejto dohody.
7. Účastníci dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, že si ju riadne a dôsledne prečítali a súhlasia s jej obsahom, neuzavreli ju v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisujú.

V prípade, ak sa dohoda uzatvára elektronicky:

„(dátum v elektronickom podpise)“

„(dátum v elektronickom podpise)“

Za organizátora:

„(podpísané elektronicky podľa zákona č. 272/2016 Z. z.)“

Eugen Radič  
štatutárny zástupca organizátora

Za úrad:

„(podpísané elektronicky podľa zákona č. 272/2016 Z. z.)“

Ing. Aneta Vargicová  
riaditeľka úradu

V prípade ak sa dohoda neuzatvára elektronicky:

v MARTINOVEJ dňa 22. 10. 2024

V Rimavskej Sobote dňa 21. 10. 2024



Eugen Radič  
štatutárny zástupca organizátora

Úrad práce, sociálnych

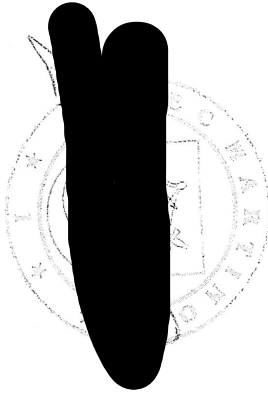
Ing. Aneta Vargicová  
riaditeľka úradu

**DENNÉ ČASOVÉ VYMEDZENIE §10**  
**1.1.2025 – 31.12.2025**

**Obec: Martinová**

| deň                             | 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 |
| ukazovateľ                      |               |         |               |         |               |         |               |         |         |         |
| časové rozpätie<br>(v hodinách) | 08:00 - 16:00 |         | 08:00 - 16:00 |         | 08:00 - 16:00 |         | 08:00 - 16:00 |         |         |         |
| počet zaradených<br>Uoz         | 30            |         | 30            |         | 30            |         | 30            |         |         |         |

Pečiatka a podpis organizátora : .....





**Vysvetlivky k druhom vykonávaných činností**

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

1. 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, koryt 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
2. starostlivosť, rozvoj, ochrana a zachovanie kultúrneho dedičstva:
  - participácia na kultúrnych a športových podujatiach
  - údržba kultúrnych a cirkevných pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností
3. podpora vzdelávania:
  - pomoc v mestských knižniciach
  - práce v školských zariadeniach
4. 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)
5. napomáhanie udržiavania poriadku v obci:
  - zabezpečovanie verejného poriadku
  - vykonávanie dozoru na priechodoch pre chodcov v obci
6. ďalšie činnosti definované úradom/organizátorom vykonávané vo verejnom záujme.

B. Dobrovoľnícke činnosti podľa zákona č. 406/2011 Z. z. o dobrovoľníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, najmä:

1. pre osoby so zdravotných postihnutí, cudzincov a osoby bez štátnej príslušnosti, osoby počas výkonu trestu odňatia slobody alebo ochrannnej výchovy a po prepustení z výkonu trestu odňatia slobody, z výkonu väzby a z výkonu ochrannnej výchovy, drogový 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,
2. v neformálnom vzdelávaní v práci s mládežou a v špecializovaných činnostiach v oblasti práce s mládežou,
3. 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,
4. 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,
5. pri odstraňovaní foriem sociálneho a ekonomického znevýhodnenia a znevýhodnenia vyplývajúceho z dôvodu veku a zdravotného postihnutia, ktorého cieľom je zabezpečiť rovnosť príležitostí,
6. pri začleňovaní osôb žijúcich v sociálnej vylúčenosti do spoločnosti, najmä pri odstraňovaní všetkých foriem ich znevýhodnenia,
7. administratívne práce pre verejnú správu,
8. ďalšie činnosti vykonávané podľa osobitných zákonov (napr. zákon o ochrane pred požiarom, zákona o Horskej záchrannej službe).

C. Činnosti na predchádzanie mimoriadnej situácie, činnosti počas mimoriadnej situácie, činnosti pri odstraňovaní následkov mimoriadnej situácie podľa zákona č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov.