

D O H O D A č. 21/2014

uzatvorená podľa § 10 ods. 3, ods. 9 a nasl.
zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi v platnom znení

Účastníci dohody

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Lučenec

Sídlo: F. Lehára 18, 984 01 Lučenec

V mene ktorého koná: riaditeľ **PhDr. Martin Šebian PhD.**

IČO: 37 949 616

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

číslo účtu (IBAN): SK64 8180 0000 0070 0013 1969

(ďalej len „úrad“)

a

Obec Sušany

Sídlo: Obecný úrad Sušany 87, 980 12 Hrnčiarske Zalužany

V mene ktorého koná: **Mgr. Štefan Václavík**

IČO: 00649635

Bankové spojenie: Všeobecná úverová banka, a.s.

číslo účtu (IBAN): SK63 0200 0000 0000 2082 5392

(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.

A/ Denné časové vymedzenie

Pracovné činnosti: 1,3,5,6,9,10,11,12,15,16

deň	Pondelok		Utorok		Streda		Štvrtok		Piatok	
ukazovateľ	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do
časové rozpätie (v hodinách)			07:00- 11:00				07:00- 11:00			
počet zaradených UoZ			16				16			

5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: **najviac 16**

Článok III Práva a povinnosti úradu

- Úrad sa zaväzuje poskytovať organizátorovi účasť občanov v hmotnej núdzi na účely výkonu pracovnej činnosti v zmysle tejto dohody.
- Úrad sa zaväzuje zabezpečiť pre občana na vlastné náklady:
 - úrazové poistenie,
- 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

- Organizátor sa zaväzuje zabezpečiť dodržiavanie dohodnutých podmienok počas celého obdobia trvania dohody.
- Organizátor sa zaväzuje zabezpečiť pre občana na vlastné náklady:
 - ochranné osobné pracovné prostriedky
 - pracovné prostriedky,
 - zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje
 - zabezpečenie úschovy, evidencie, vydávania OOPP a PP občanom na začiatku činností a prevzatia OOPP a PP od občanov po skončení výkonu pracovných činností.
- 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.
- Organizátor bude odovzdávať evidenciu dochádzky nasledovným spôsobom: *osobne*

pridelenému koordinátorovi úradu, resp. poštou na adresu úradu

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: *Mgr. Štefan Václavík*
Telefónne číslo: *047/5678124*
E-mailová adresa: *osusany@post.sk*

2. Kontaktná osoba ustanovená organizátorom bude zabezpečovať vedenie dennej evidencie dochádzky občanov, ktorí sa zúčastňujú na pracovnej činnosti a ktorú je povinná predkladať mesačne úradu, 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. Účast' občana na vykonávaní pracovnej činnosti potvrdzujú občania svojím vlastnoručným podpisom v dennej evidencii dochádzky, ktorú vedie organizátor. V prípade väčšieho počtu občanov je organizátor povinný predkladať na základe dennej evidencie dochádzky občanov, ktorí sa zúčastňujú na pracovnej činnosti 1 originál vyhotovenia „*Evidencia dochádzky občanov, ktorí sa zúčastňujú na pracovnej činnosti*“, na úrad mesačne, vždy 1. pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca, potvrdenú podpisom štatutárneho zástupcu obce.

Článok VI **Odstúpenie od 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.

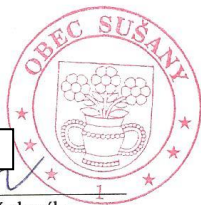
Článok VII **Záverečné ustanovenia**

1. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom každý z účastníkov obdrží jedno vyhotovenie.
2. Zmeny a doplnenia tejto dohody možno vykonať len 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.

10. JUN 2014

V Lučenci dňa



Mgr. Štefan Václavík
starosta obce Sušany



PhDr. Martin Šebian, PhD.
riaditeľ úradu