

## **DOHODA**

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 Humenné**

Sídlo: Kukorelliho 1, 066 70 Humenné  
V mene ktorého koná: riaditeľka Ing. Gabriela Karšková  
IČO: 30794536  
Bankové spojenie: Štátna pokladnica  
číslo účtu (IBAN): SK96 8180 0000 0070 0053 3458  
(ďalej len „úrad“)

a

#### **Základná škola P.O. Hviezdoslava**

Sídlo: Hviezdoslavova 985/20, 069 01 Snina  
V mene ktorého koná: riaditeľ Mgr. Juraj Skrip  
IČO: 37873547  
Bankové spojenie: ČSOB a.s., pobočka Snina  
číslo účtu (IBAN): SK52 7500 0000 0040 0232 8235  
(ďalej len „organizátor“)

**u z a t v á r a j ú**  
túto dohodu:

#### **Preambula**

V zmysle ustanovení zákona č. 453/2003 Z.z. o orgánoch štátnej správy v oblasti sociálnych vecí, rodiny a služieb zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, úrad práce sociálnych vecí a rodiny vykonáva štátnu správu v oblasti sociálnych vecí a služieb zamestnanosti, pričom má spôsobilosť na uzatváranie dohôd v zmysle osobitných predpisov.

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:
  - a) dobrovoľníckej činnosti
  
2. Miesto výkonu pracovnej činnosti:

Základná škola P.O. Hviezdoslava, Hviezdoslavova 985/20, 069 01 Snina
  
3. Druh pracovnej činnosti:
  - 2.údržba a úprava zelene v materských škôlkach, základných a stredných školách
  5. úprava klzkých povrchov chodníkov v zimnom období
  - 10.pomoc pri likvidácii nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu
  - 12.participácia na kultúrnych a športových podujatiach
  13. vykonávanie poriadkového dozoru v areáloch základných škôl
  - 14.vykonávanie dozoru na priechodoch pre chodcov počas rannej a poobednej dopravnej špičky pri školách
  - 16.práce v školských zariadeniach (MŠ, ZŠ, SŠ)
  19. starostlivosť o športové areály
  - 22.administratívne práce
  24. pomoc pri výučbe prvej pomoci
  
4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:
  - a) začiatok: 01.04.2015
  - b) dĺžka: 31.12.2015
  - c) hodina začiatku a skončenia: 08:00 do 12:00, 14:00 do 18.00
  
5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: najviac 10

## **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 pre občana na vlastné náklady:
  - a) úrazové poistenie
  - b) ochranné osobné pracovné prostriedky,
  - c) pracovné prostriedky
  
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) zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje,
  - b) 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 bude odovzdávať evidenciu dochádzky nasledovným spôsobom:
  - v písomnej forme podľa čl. V bod 4.

#### **Článok V**

##### **Kontaktné osoby**

1. Za účelom organizácie a koordinácie pracovnej činnosti občana špecifikovanej v článku II tejto dohody a dohľadu nad jej výkonom, úrad ustanovuje kontaktnú osobu:

Meno a priezvisko: Ing. Ján Krupa  
Telefónne číslo: 0572441581  
E-mailová adresa: Jan.Krupa@upsvr.gov.sk
2. 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. Lucia Šprochová  
Telefónne číslo: 0577622326  
E-mailová adresa: skola@zspohsnina.edu.sk
3. Kontaktná osoba ustanovená úradom bude zabezpečovať vedenie dennej evidencie dochádzky občanov, ktorí sa zúčastňujú na pracovnej činnosti. Účasť občanov na vykonávaní pracovnej činnosti potvrdzujú občania svojím vlastnoručným podpisom v dennej evidencii dochádzky.
4. 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. Účasť občana na vykonávaní pracovnej činnosti potvrdzujú občania svojím vlastnoručným podpisom v dennej evidencii dochádzky, ktorú vedie organizátor.

## Článok VI Odstúpenie od dohody

1. V prípade, ak organizátor poruší svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody, najmä ak svojim 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 porozumejú a súhlasia s ňou.

V Humennom, dňa 17.03.2015



*Gabriela Karšková*

Ing. Gabriela Karšková  
Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny  
Humenné



*Juraj Skrip*

Mgr. Juraj Skrip  
riaditeľ základnej školy