

DOHODA
uzatvorená podľa § 10 zákona č. 417/2013 Z. z.
o pomoci v hmotnej núdzi v platnom znení

č. 91/2015/AC/ZC

Účastníci dohody

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Banská Štiavnica

Sídlo: **A. T. Sytnianskeho 1180, 969 58 Banská Štiavnica**
V mene ktorého koná: **riaditeľ Ing. Štefan Šulek**
IČO: **37949624**
Bankové spojenie: **Štátna pokladnica**
Číslo účtu (IBAN): **SK20 8180 0000 0070 0017 6411**
(ďalej len „úrad“)

a

Mesto Nová Baňa

Sídlo: **Námestie Slobody č. 1, 968 01 Nová Baňa**
V mene ktorého koná: **Mgr. Ján Havran, primátor mesta**
IČO: **00320897**
Bankové spojenie: **VÚB a.s.**
Číslo účtu (IBAN): **SK19 0200 0000 0000 1442 9422**
(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:
 - a) menších obecných služieb pre obec alebo pre rozpočtovú organizáciu alebo príspevkovú organizáciu, ktorej zriaďovateľom je obec.
 - b) 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 Nová Baňa
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
13. vykonávanie poriadkového dozoru v areáloch základných škôl
 - 13.1. pred a po vyučovaní
 - 13.2. počas prestávok
 - 13.3. v školských zariadeniach (jedáleň, školský klub)
14. vykonávanie dozoru na priechodoch pre chodcov počas rannej a poobednej dopravnej špičky pri školách
15. aktivity sociálneho typu (pomoc starším, sociálne odkázaným, chorým, odkázaným občanom v domovoch dôchodcov, kluboch dôchodcov, sociálnych zariadeniach zriadených obcou, VUC alebo iným oprávneným subjektom)
 - 15.1. nákupy
 - 15.2. rozvoz stravy
 - 15.3. upratovanie
 - 15.4. pranie a žehlenie
 - 15.5. pomocné práce v kuchyni
 - 15.6. spoločenské vyžitie
 - 15.7. program aktívneho starnutia
 - 15.8. udržiavanie psychického zdravia
 - 15.9. pomoc pri obslužných činnostiach ležiacich klientov
16. práce v školských zariadeniach (MŠ, ZŠ, SŠ)
 - 16.1. upratovacie práce
 - 16.2. pranie a žehlenie
 - 16.3. pomoc pri výchovno-vzdelávacom procese
 - 16.4. informátor
 - 16.5. pomocné práce v školských jedálňach
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
18. oprava hradov a iných kultúrnych pamiatok
 - 18.1. pomocné stavebné práce
 - 18.2. výkopové práce
 - 18.3. úprava terénu
 - 18.4. odstraňovanie starých náterov a natieranie plôch
 - 18.5. maliarske práce
 - 18.6. údržba zelene
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
- 20. zabezpečovanie verejného poriadku, občianske hliadky
- 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
- 23. pomoc v mestských knižniciach
- 24. pomoc pri výučbe prvej pomoci
- 25. pomoc pri vykonávaní verejných zbierok

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 135

Občania na výkon činností sú rozdelení do 3 skupín s tým, že každá skupina si odpracuje 4 dni v týždni podľa nasledovného denného rozvrhu vykonávania pracovných činností:

a) skupina č.1 (prvý celý týždeň v mesiaci pondelok až štvrtok)

Denný rozvrh vykonávania pracovných činností:

- v mesiaci január od 05.01.2015 – 09.01.2015*
 - * nahrádza výkon prác v utorok 06. 01.2015 (štátny sviatok)
- v mesiaci február od 02.02.2015 – 05.02.2015
- v mesiaci marec od 02.03.2015 – 05.03.2015
- v mesiaci apríl od 07.04.2015 – 10.04.2015*
 - * nahrádza výkon prác v pondelok 06. 04.2015 (štátny sviatok)
- v mesiaci máj od 04.05.2015 – 07.05.2015
- v mesiaci jún od 01.06.2015 – 04.06.2015
- v mesiaci júl od 06.07.2015 – 09.07.2015
- v mesiaci august od 03.08.2015 – 06.08.2015
- v mesiaci september od 07.09.2015 – 10.09.2015
- v mesiaci október od 05.10.2015 – 08.10.2015
- v mesiaci november od 02.11.2015 – 05.11.2015
- v mesiaci december od 01.12.2015 – 04.12.2015*

* výkon prác vzhľadom na sviatky presunutý na dni utorok až piatok

v časovom rozpätí a s počtom zaradených občanov podľa uvedenej tabuľky nasledovne:

Ukazovateľ	Pondelok	Utorok	Streda	Štvrtok	Piatok
	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do
Časové rozpätie (v hodinách)	7.00 – 15.00	7.00 – 15.00	7.00 – 15.00	7.00 – 15.00	7.00 – 15.00
Počet zaradených občanov	45	45	45	45	45

b) skupina č.2 (druhý celý týždeň v mesiaci pondelok až štvrtok)

Denný rozvrh vykonávania pracovných činností:

- v mesiaci január od 12.01.2015 – 15.01.2015
- v mesiaci február od 09.02.2015 – 12.02.2015
- v mesiaci marec od 09.03.2015 – 12.03.2015
- v mesiaci apríl od 13.04.2015 – 16.04.2015
- v mesiaci máj od 11.05.2015 – 14.05.2015
- v mesiaci jún od 08.06.2015 – 11.06.2015
- v mesiaci júl od 13.07.2015 – 16.07.2015
- v mesiaci august od 10.08.2015 – 13.08.2015
- v mesiaci september od 14.09.2015 – 18.09.2015*
- v mesiaci október od 12.10.2015 – 15.10.2015
- v mesiaci november od 09.11.2015 – 12.11.2015
- v mesiaci december od 07.12.2015 – 10.12.2015

* *nahrádza výkon prác v utorok 15. 09. 2015 (štátny sviatok)*

v časovom rozpätí a s počtom zaradených občanov podľa uvedenej tabuľky nasledovne:

Ukazovateľ	Pondelok	Utorok	Streda	Štvrtok	Piatok
	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do
Časové rozpätie (v hodinách)	7.00 – 15.00	7.00 – 15.00	7.00 – 15.00	7.00 – 15.00	7.00 – 15.00
Počet zaradených občanov	45	45	45	45	45

c) skupina č.3 (tretí celý týždeň v mesiaci pondelok až štvrtok)

Denný rozvrh vykonávania pracovných činností:

- v mesiaci január od 19.01.2015 – 22.01.2015
- v mesiaci február od 16.02.2015 – 19.02.2015
- v mesiaci marec od 16.03.2015 – 19.03.2015
- v mesiaci apríl od 20.04.2015 – 23.04.2015
- v mesiaci máj od 18.05.2015 – 21.05.2015
- v mesiaci jún od 15.06.2015 – 18.06.2015
- v mesiaci júl od 20.07.2015 – 23.07.2015
- v mesiaci august od 17.08.2015 – 20.08.2015
- v mesiaci september od 21.09.2015 – 24.09.2015
- v mesiaci október od 19.10.2015 – 22.10.2015
- v mesiaci november od 16.11.2015 – 20.11.2015*

* *nahrádza výkon prác v utorok 17.11.2015 (štátny sviatok)*

- v mesiaci december od 14.12.2015 – 17.12.2015

v časovom rozpätí a s počtom zaradených občanov podľa uvedenej tabuľky nasledovne:

Ukazovateľ	Pondelok	Utorok	Streda	Štvrtok	Piatok
	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do
Časové rozpätie (v hodinách)	7.00 – 15.00	7.00 – 15.00	7.00 – 15.00	7.00 – 15.00	7.00 – 15.00
Počet zaradených občanov	45	45	45	45	45

6. Každú zmenu časového harmonogramu oproti pôvodne dohodnutému, je organizátor povinný bezodkladne hlásiť úradu.
7. V prípade neprítomnosti občana na výkone práce, 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 skupinovú 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 skupinovú 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 bude odovzdávať poverená kontaktná osoba na Úrade práce, sociálnych vecí a rodiny Banská Štiavnica, pracovisko Nová Baňa.

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. Ľudmila Rajnohová, vedúca správneho oddelenia**
Telefónne číslo: **045/6782820**
E-mailová adresa: **spravne@novabana.sk**

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**

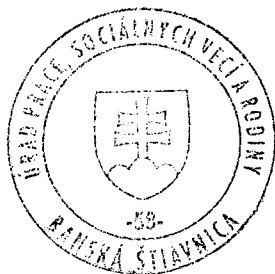
1. V prípade, ak organizátor poruší svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody, najmä ak svojim konaním, resp. nekonaním bude mať výkon pracovných činností špecifikovaných v článku II, alebo brániť úradu vo výkone jeho práv a povinností, úrad je oprávnený od dohody odstúpiť; odstúpením od dohody táto 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.
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 12. 12. 2014



Ing. Štefan Šulek
riaditeľ ÚPSVaR Banská Štiavnica



Mgr. Ján Havran
primátor mesta

Prílohy k dohode:
Evidencia dochádzky