

**DOHODA č. 10/PK/2016/§10**  
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 Pezinok**

Sídlo: Moyzesova 2, 902 01 Pezinok

V mene ktorého koná: riaditeľ Ing. Kamil Pajer

IČO: 30 794 587

(ďalej len „úrad“)

a

**Obec Slovenský Grob**

Sídlo: Obecný úrad Slovenský Grob

V mene ktorého koná: starosta Bc. Štefan Gašparovič

IČO: 00 304 735

(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.

**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 tiež záväzok organizátora realizovať činnosť bližšie špecifikovanú v článku II tejto dohody, a to prostredníctvom občanov v hmotnej núdzi, ktorých účasť za týmto účelom zabezpečí úrad.
3. Ďalej je predmetom tejto dohody úprava práv a povinností účastníkov dohody pri zabezpečení realizácie činnosti a splnení zákonných predpokladov na poskytnutie dávky v hmotnej núdzi.

**Článok II**

**Podmienky výkonu činnosti**

- 1) Výkon činnosti 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) prác na predchádzanie mimoriadnej situácii, počas vyhlásenej mimoriadnej situácie a pri odstraňovaní následkov mimoriadnej situácie.

2) Miesto výkonu činnosti: katastrálne územie obce Slovenský Grob

3)

1. Druh činnosti: MOS-menšie obecné služby

**MOS organizované obcou** 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, korýt 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.

4) Časový rámec vykonávania činnosti:

a) začiatok: 01.01.2016

b) dĺžka: 12 mesiacov

c) hodina začiatku a skončenia: 7:30-15:30/ prvé dni v mesiaci po 8/hod. deň

5) Počet vytvorených miest/občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať činnosti podľa bodu 3 tohto článku, najviac: 20



### **Článok III Práva a povinnosti úradu**

1. Úrad sa zaväzuje poskytovať organizátorovi účasť občanov v hmotnej núdzi na účely výkonu činnosti v zmysle tejto dohody.
2. Úrad sa zaväzuje zabezpečiť pre občana na vlastné náklady:
  - a) osobné ochranné pracovné prostriedky,
  - b) úrazové poistenie,
  - c) pracovné pomôcky,
3. Úrad je oprávnený vykonávať kontrolu plnenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody organizátorom, najmä kontrolu výkonu 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) osobné ochranné pracovné prostriedky,
  - b) pracovné pomôcky,
  - c) zdravotné preukazy, ak to charakter činností vyžaduje,
  - d) zabezpečenie úschovy, evidencie, vydávania OOPP a PP občanom na začiatku činností a prevzatia OOPP a PP od občanov po skončení výkonu 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: osobne alebo poštou na úrad

### **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:  
Meno a priezvisko: Anton Štrba  
Telefónne číslo: 033/ 2443 370  
E-mailová adresa: anton.strba@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:  
Meno a priezvisko: Bc. Štefan Gašparovič  
Telefónne číslo: 033/6478 222, 0907 330 473

E-mailová adresa: obec@slovensky-grob.sk

3. Kontaktné osoby ustanovené účastníkmi dohody (úrad, organizátor) budú spolupracovať pri koordinácii občanov a vedení mesačnej evidencie dochádzky občanov zúčastňujúcich sa na výkone činnosti, ktorá musí byť predložená na úrad vždy 1. pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca. Mesačná evidencia dochádzky musí byť podpísaná štatutárnym orgánom organizátora, prípadne kontaktnou osobou oprávnenou konať v mene organizátora a oprávnenou kontaktnou osobou úradu (koordinátor aktivačného centra). Účasť občana na vykonávaní činnosti potvrdzujú občania svojím vlastnoručným podpisom v mesačnej evidencii dochádzky.

### **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 činností špecifikovaných v článku II, alebo brániť úradu vo výkone jeho práv a povinností, úrad je oprávnený od dohody odstúpiť/resp. môže 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 dostane 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.

V Pezinku dňa 02. 12. 2015

Úrad práce,  
sociálnych vecí a rodiny  
Pezinok  
- 44 -

\_\_\_\_\_  
Riaditeľ Ing. Kamil Pajer  
Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Pezínok

  
\_\_\_\_\_  
Bc. Štefan Gašparovič  
starosta obce Slovenský Grob