

**D O H O D A**  
**uzatvorená podľa § 10 zákona č. 417/2013 Z. z.**  
**o pomoci v hmotnej núdzi v platnom znení**

**č. 37/2014/AC/ZC**

**Účastníci dohody**

**Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Banská Štiavnica**

Sídlo: **A. T. Sytnianskeho č. 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

**Obec Veľká Lehota**

Sídlo: **Veľká Lehota č.52, 966 41 Veľká Lehota**  
V mene ktorého koná: **Marta Šmondrková, starostka obce**  
IČO: **003201061**  
Bankové spojenie: **VUB a.s.**  
Číslo účtu (IBAN): **SK41 0200 0000 0014 3483 7953**  
(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.
2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: **Obec Veľká Lehota**
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
  1. príprava podujatí
  2. poriadkový dozor na podujatí
  3. upratovanie
  4. pranie a žehlenie
  5. informátor
13. vykonávanie poriadkového dozoru v areáloch základných škôl
  1. pred a po vyučovaní
  2. počas prestávok
  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)
  1. nákupy
  2. rozvoz stravy
  3. upratovanie
  4. pranie a žehlenie
  5. pomocné práce v kuchyni
  6. spoločenské vyžitie
  7. program aktívneho starnutia
  8. udržiavania psychického zdravia
  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
22. administratívne práce
  - 22.1. tlačenie, skenovanie a kopírovanie písomností
  - 22.2. doručovanie písomností
  - 22.3. triedenie a selekcia určených dokumentov
  - 22.4. informátor

4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti: **16.06.2014 – 31.12.2014**

a) začiatok: **16.06.2014**

b) rozsah: **32 hodín mesačne**

5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: **30**.

Denný rozvrh vykonávania pracovných činností:

- v mesiaci jún od 16.06.2014 – 19.06.2014
- v mesiaci júl od 07.07.2014 – 10.07.2014
- v mesiaci august od 04.08.2014 – 07.08.2014
- v mesiaci september od 08.09.2014 – 11.09.2014
- v mesiaci október od 06.10.2014 – 09.10.2014
- v mesiaci november od 03.11.2014 – 06.11.2014
- v mesiaci december od 01.12.2014 – 04.12.2014

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)	7.30 – 15.30	7.30 – 15.30	7.30 – 15.30	7.30 – 15.30	
Počet zaradených občanov	30	30	30	30	

6. Každú zmenu časového harmonogramu oproti pôvodne dohodnutému, je organizátor povinný bezodkladne hlásiť úradu.

### **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 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) ochranné osobné pracovné prostriedky
  - b) úrazové poistenie,
  - c) pracovné prostriedky,
  - d) zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje
  - e) 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 a doklad o dočasnej pracovnej neschopnosti nasledovným spôsobom: osobne bude odovzdávať starosta obce na ÚPSVaR 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: **Marta Šmondrková, starostka obce**  
Telefónne číslo: **045/6726148, mobil 0908158118**  
E-mailová adresa: **obecvelkalehota@nbsiet.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 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. 2014**.
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, 10.06.2014

\_\_\_\_\_  
Ing. ~~Štefan Šufek~~  
riaditeľ ÚPSVaR Banská Štiavnica

\_\_\_\_\_  
Marta Šmondrková  
starostka obce

Prílohy k dohode:  
Evidencia dochádzky