

DOHODA č. 20/19/010/9

uzatvorená podľa § 10 ods. 3, ods. 11 a nasl.

zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov
v znení neskorších predpisov
(ďalej len „dohoda“)

Účastníci dohody

1. Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Čadca

Sídlo: Matičné námestie 1617, 022 01 Čadca

V mene ktorého koná: JUDr. PhDr. Matej Šimášek, PhD., riaditeľ úradu

IČO: 30794536

(ďalej len „úrad“)

a

2. Obec

Obec Stará Bystrica

Sídlo: Stará Bystrica 537, 023 04 Stará Bystrica

V mene ktorého koná: PhDr. JUDr. Ján Podmanický, PhD., starosta

IČO: 00314307

(ďalej len „organizátor“)

(úrad a organizátor ďalej spolu ako aj „účastníci dohody“)

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 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 záväzok organizátora realizovať činnosť bližšie špecifikovanú v článku II tejto dohody a to prostredníctvom občanov v hmotnej núdzi (ďalej len „občan“), ktorých účasť za týmto účelom zabezpečí úrad.
3. Predmetom tejto dohody je aj úprava práv a povinností účastníkov dohody pri zabezpečení realizácie činnosti v zmysle čl. II. tejto dohody a vytvorenie podmienok občanom na splnenie zákonných predpokladov pre poskytnutie dávky v hmotnej núdzi.

Článok II

Podmienky výkonu činnosti

1. Výkon činnosti bližšie špecifikovanej v bode 4. tohto článku dohody občana sa uskutočňuje v rozsahu 32 hodín mesačne, a to formou:
 - a) menších obecných služieb pre obec, rozpočtovú organizáciu ktorej zriaďovateľom je obec, príspevkovú organizáciu ktorej zriaďovateľom je obec.

2. Organizátor je povinný zabezpečiť vykonávanie aktivačnej činnosti v termíne od 01.01.2021 do 31.12.2021.
3. Miesto výkonu činnosti:
Obec Stará Bystrica
4. Druh činnosti:
 - tvorba, ochrana, udržiavanie a zlepšovanie životného prostredia a ekonomických podmienok obyvateľov obce
 - starostlivosť, rozvoj, ochrana a zachovanie kultúrneho dedičstva
 - ďalšie činnosti
5. Denné časové vymedzenie resp. počet hodín vykonávania činnosti (od – do) denne :
od 7:00 – 15:00
6. Počet vytvorených miest pre občanov, ktorí budú zabezpečovať činnosti podľa bodu 4 tohto článku, najviac: **25**

Článok III

Práva a povinnosti úradu

1. Úrad bude naplňovať vhodnými občanmi miesta vytvorené organizátorom v zmysle bodu 6. čl. II. tejto dohody, v prípade, že nimi bude disponovať.
2. Úrad sa zaväzuje zabezpečiť pre občana na vlastné náklady:
 - a) vybrané druhy osobných ochranných pracovných prostriedkov (ďalej len „OOPP“),
 - b) vybrané druhy pracovných pomôcok (ďalej len „PP“)
 - c) úrazové poistenie.
3. Úrad je oprávnený koordinovať a kontrolovať účasť občanov na činnostiach v zmysle článku II tejto dohody a § 10 ods. 11 zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi, zaznamenávať zistené výsledky a prejednávať ich s organizátorom.

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) vybrané druhy OOPP,
 - b) vybrané druhy PP,
 - c) školenie BOZP
 - d) zdravotné preukazy, ak to charakter činností vyžaduje,
 - e) úschovu, evidenciu, vydávanie OOPP a PP občanom na začiatku činností a ich následné prevzatie od občanov po skončení výkonu činností.
3. Organizátor tejto činnosti je povinný zabezpečiť nielen v čase vyhlásenia mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu (ďalej len „krízová situácia“) a na ďalšie obdobie

bezprostredne nasledujúce po skončení krízovej situácie, dodržiavanie všeobecných zásad prevencie a základných podmienok na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len „BOZP“) a na vylúčenie rizík a faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce podľa zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a dodržiavanie platných rozhodnutí, opatrení a usmernení vydaných Úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky pre občanov vykonávajúcich činnosti podmieňujúce vznik nároku na dávku v hmotnej núdzi vo výške nezníženej podľa § 10 ods. 3 až 13 zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi v znení neskorších predpisov. Organizátor je povinný zabezpečiť všetky OOPP, ktorých používanie vyplýva z platných rozhodnutí, opatrení a usmernení vydaných Úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky z dôvodu vyhlásenia krízovej situácie.

4. Organizátor sa zaväzuje odovzdávať mesačnú evidenciu dochádzky nasledovným spôsobom: **osobne, resp. poštou.**
5. Organizátor sa zaväzuje predložiť mesačnú evidenciu dochádzky občanov úradu **vždy 1. pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca.**
6. Organizátor sa zaväzuje spolupracovať s úradom pri plnení bodu 3. článku III tejto dohody, akceptovať výsledky kontrol vykonávaných úradom a tieto uvádzať pravdivo do mesačnej evidencie dochádzky občanov vypracovanej spôsobom dohodnutým v bode 4. článku IV tejto dohody.
7. Organizátor je povinný pri plnení predmetu tejto dohody postupovať v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

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 (koordinátor aktivačného centra úradu):
Meno a priezvisko: Bc. Iveta Radolská
Telefónne číslo: +421905 872 679
E-mailová adresa: iveta.radolska@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 (zamestnanec organizátora):
Meno a priezvisko: Bc. Martina Prišcová
Telefónne číslo: +421414395122
E-mailová adresa: priscova@starabystrica.sk
3. Kontaktné osoby ustanovené účastníkmi dohody budú spolupracovať pri koordinácii občanov a vedení mesačnej evidencie dochádzky občanov zúčastňujúcich sa na výkone činnosti, zabezpečia, aby bola podpísaná štatutárnym orgánom organizátora, prípadne kontaktnou osobou oprávnenou konať v mene organizátora, oprávnenou kontaktnou osobou úradu a vlastnoručnými podpismi občanov vykonávajúcich činnosti.

Článok VI Trvanie a zánik dohody

1. Táto dohoda sa uzatvára na dobu určitú a to od nadobudnutia jej účinnosti do 31.12.2021
2. Účastníci dohody sa dohodli, že túto dohodu je možné ukončiť písomnou dohodou oboch účastníkov dohody alebo odstúpením zo strany úradu.
3. 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 môže od dohody odstúpiť. Odstúpením úradu od dohody táto zaniká ku dňu doručenia písomného odstúpenia organizátorovi úradom.

Článok VII Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom organizátor dostane jedno vyhotovenie a úrad jedno vyhotovenie.
2. Zmeny a doplnenia tejto dohody je možné vykonať len formou písomných a očíslovaných dodatkov k tejto dohode, vzájomne schválených a podpísaných oboma účastníkmi dohody, ktoré budú zverejnené v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády Slovenskej republiky. Dodatky sa stanú neoddeliteľnou súčasťou tejto dohody.
3. Úrad a organizátor sa dohodli, že oznamovanie podstatných zmien pri plnení záväzkov vyplývajúcich z tejto dohody bude prebiehať písomne dohodou obidvoch účastníkov dohody a v ostatných prípadoch postačuje elektronická komunikácia (e-mailová adresa kontaktnej osoby).
4. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.
5. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, prečítali si ju, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

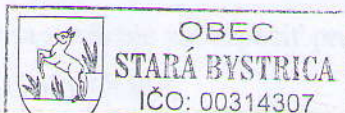
Dohodu vypracovala: Bc. Iveta Radolská *Radolská*

Za organizátora:

Za úrad:

V *Stará Bystrica* dňa *20.11.2020*

V Čadci, dňa 11.11.2020



Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny
Čadca
Matičné námestie 1617, 022 01 ČADCA

starosta

Obec Stará Bystrica

riaditeľ úradu

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Čadca