

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

č. 8/2014/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 Hrabičov**

Sídlo: **Hrabičov č. 188, 96678 Hrabičov**  
V mene ktorého koná: **Ján Adámik starosta obce**  
IČO: **00320650**  
Bankové spojenie: **VÚB a.s.**  
Číslo účtu (IBAN): **SK63 0200 0000 0000 472 2422**  
(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 Hradičovo**
3. Druh pracovnej činnosti: (podľa priloženého číselníka)
  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

### **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 úrade.

### **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:       **Ján Adámik starosta obce**  
Telefónne číslo:       **045/ 6866120, mobil 0908 570 478**  
E-mailová adresa:       **obec@hrabičov.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 svojim 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.

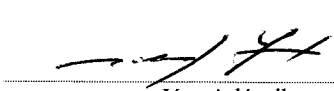
## **Článok VII** **Záverečné ustanovenia**

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, dňa 27.05.2014

  
Ing. Štefan Šulek  
riaditeľ ÚPSVaR Banská Štiavnica



  
Ján Adámik  
starosta obce

Prílohy k dohode:  
Evidencia dochádzky