

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

č. 38/2015/AC/BS

**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

**Obec Svätý Anton**

Sídlo: **Svätý Anton 34, 969 72 Svätý Anton**  
V mene ktorého koná: **Jozef Baranyai, starosta obce**  
IČO: **00320471**  
Bankové spojenie: **Prima banka Slovensko, a.s.**  
Číslo účtu (IBAN): **SK16 5600 0000 0014 0145 9001**  
(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: **obec Svätý Anton**
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 udržiavania 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
22. administratívne práce
  - 22.1 tlačenie, skenovanie a kopírovanie písomností
  - 22.2 doručovanie písomností
  - 22.3 triedenie a selekcia určených dokumentov
  - 22.4 informátor
23. pomoc v mestských knižniciach

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 45**

Denný rozvrh vykonávania pracovných činností v časovom rozpätí a s počtom zaradených občanov podľa tabuľky nasledovne:

Denný rozvrh vykonávania pracovných činností – **1. skupina (pondelok - utorok):**

– v mesiaci január	05.01.	06.01.*	12.01.	13.01.
– v mesiaci február	02.02.	03.02.	09.02.	10.02.
– v mesiaci marec	02.03.	03.03.	09.03.	10.03.
– v mesiaci apríl	06.04.*	07.04.	13.04.	14.04.
– v mesiaci máj	04.05.	05.05.	11.05.	12.05.
– v mesiaci jún	01.06.	02.06.	08.06.	09.06.
– v mesiaci júl	06.07.	07.07.	13.07.	14.07.
– v mesiaci august	03.08.	04.08.	10.08.	11.08.
– v mesiaci september	07.09.	08.09.	14.09.	15.09.*
– v mesiaci október	05.10.	06.10.	12.10.	13.10.
– v mesiaci november	02.11.	03.11.	09.11.	10.11.
– v mesiaci december	07.12.	08.12.	14.12.	15.12.

\*výkon práce je v náhradnom dni podľa rozhodnutia organizátora

Denný rozvrh vykonávania pracovných činností – **2. skupina (streda - štvrtok):**

– v mesiaci január	07.01.	08.01.	14.01.	15.01.
– v mesiaci február	04.02.	05.02.	11.02.	12.02.
– v mesiaci marec	04.03.	05.03.	11.03.	12.03.
– v mesiaci apríl	01.04.	02.04.	08.04.	09.04.
– v mesiaci máj	06.05.	07.05.	13.05.	14.05.
– v mesiaci jún	03.06.	04.06.	10.06.	11.06.
– v mesiaci júl	01.07.	02.07.	08.07.	09.07.
– v mesiaci august	05.08.	06.08.	12.08.	13.08.
– v mesiaci september	02.09.	03.09.	09.09.	10.09.
– v mesiaci október	07.10.	08.10.	14.10.	15.10.
– v mesiaci november	04.11.	05.11.	11.11.	12.11.
– v mesiaci december	02.12.	03.12.	09.12.	10.12.

Ukazovateľ	Pondelok		Utorok		Streda		Štvrtok		Piatok	
	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do
<b>Časové rozpätie (v hodinách)</b>	7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -15 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -15 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -15 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -15 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	12 <sup>30</sup> -15 <sup>30</sup>
<b>Počet zaradených občanov</b>	1.skupina				2.skupina					
	25		25		20		20		Náhradný deň	

- Každú zmenu časového harmonogramu oproti pôvodne dohodnutému, je organizátor povinný bezodkladne hlásiť úradu.
- V prípade neprítomnosti občana na výkone práce podľa denného rozvrhu vykonávania pracovných činností, 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 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: **Eva Buzalková**  
Telefónne číslo: **045/ 692 0753 mobil: 0903 920 752**  
E-mailová adresa: **mzdy@svatyanton.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. Účast' 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 dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis je určený pre organizátora a jeden rovnopis 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, 24. 11. 2014



Ing. Štefan Sulek  
riaditeľ ÚPSVaR Banská Štiavnica



Jozef Baranyai  
starosta obce

Prílohy k dohode:  
Evidencia dochádzky