

KE0/AC/ZAM/2020/36022



**DOHODA č. 20/41/010/16**  
uzatvorená podľa § 10 ods. 3, ods. 11 a nasl.  
zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi v platnom znení  
(ďalej len „dohoda“)

**Účastníci dohody**

**Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Košice**

Sídlo: Staničné námestie 9, 042 11 Košice-Staré Mesto

V mene ktorého koná: PhDr. Pavol Mutafov, riaditeľ

IČO: 30794536

(ďalej len „úrad“)

a

**Mestská časť Košice – Sever**

Sídlo: Festivalové námestie 2, 040 01 Košice

V mene ktorého koná: Ing. František Ténai, starosta

IČO: 00690929

(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 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
  - b) dobrovoľníckej činnosti (organizátor dobrovoľníckej činnosti je povinný riadiť sa zákonom č. 406/2011 Z. z. o dobrovoľníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov),
  - c) prác na predchádzanie mimoriadnej situácii, počas vyhlásenej mimoriadnej situácie a pri odstraňovaní následkov mimoriadnej situácie.
2. Organizátor je povinný zabezpečiť vykonávanie aktivačnej činnosti v termíne od 01.04.2020 do 31.03.2021
  3. Miesto výkonu činnosti:  
MČ Košice – Sever
  4. Druh činnosti:
    - A1. tvorba, ochrana, udržiavanie a zlepšovanie životného prostredia a ekonomických podmienok obyvateľov obce
    - A2. starostlivosť, rozvoj, ochrana a zachovanie kultúrneho dedičstva
    - A3. podpora vzdelávania
    - A4. rozvoj a poskytovanie sociálnych služieb a ďalších činností v sociálnej oblasti
    - A5. napomáhanie udržiavania poriadku v obci
    - A6. ďalšie činnosti
    - B8. ďalšie činnosti podľa osobitných zákonov
    - C1. činnosti na predchádzanie mimoriadnej situácie
    - C2. činnosti počas mimoriadnej situácie
    - C3. činnosti pri odstraňovaní následkov mimoriadnej situácie
  5. Denné časové vymedzenie resp. počet hodín vykonávania činnosti : 4 hod/denne od 07:00 do 15:00 (v prípade potreby organizátora a so súhlasom občana v hmotnej núdzi je možné pracovnú dobu upraviť, za zachovania podmienky odpracovania 32h/mesiac.)
  6. Počet vytvorených miest pre občanov, ktorí budú zabezpečovať činnosti podľa bodu 4 tohto článku, najviac : 232

### **Článok III**

#### **Práva a povinnosti úradu**

1. Úrad bude naplňať 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“),
    - PP a OOPP, budú bližšie špecifikované (druh a počet) v preberacom protokole podpísanom oprávnenými zástupcami účastníkov dohody,
  - 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) zdravotné preukazy, ak to charakter činností vyžaduje,
  - b) úschovu, evidenciu, vydávanie OOPP a PP občanom na začiatku činností a ich následné prevzatie od občanov po skončení výkonu činností.
3. Organizátor sa zaväzuje vytvoriť základné podmienky 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 pri práci a za týmto účelom si plniť všetky povinnosti vzťahujúce sa na zamestnávateľa (v tomto prípade organizátora), v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
4. Organizátor sa zaväzuje odovzdávať mesačnú evidenciu dochádzky nasledovným spôsobom:
  - osobne do rúk koordinátora,
  - poštovou prepravou na adresu úradu uvedenú na prvej strane tejto dohody.
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.

#### **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: Ing. Mária Eperješiová  
Telefónne číslo: +421 905 903 818  
E-mailová adresa: maria.eperjesiova@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: Ing. Stanislav Dobranský  
Telefónne číslo: +421 55 395 7619  
E-mailová adresa: stanislav.dobransky@kosicesever.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 Odstúpenie od dohody

1. V prípade, ak organizátor poruší svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody, najmä ak svojim 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.
2. Novú dohodu môže úrad uzatvoriť s organizátorom najskôr po uplynutí troch mesiacov od odstúpenia od predchádzajúcej dohody.

## 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 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.

Košice

dňa

3. 2. 2020

Košice

dňa

3. 2. 2020

„podpísané“

Ing. František Ténai  
starosta  
MČ Košice – Sever

„podpísané“

PhDr. Pavol Mutáfov  
riaditeľ úradu  
Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Košice

v zastúpení  
Ing. Alexander Szalay  
vedúci Aktivačného centra