

## **D O H O D A č.70/§10/2014**

uzatvorená podľa § 10 ods. 3, ods. 9 a nasl.  
zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi v platnom znení

### **Účastníci dohody**

#### **Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Nové Zámky**

Sídlo : Kapisztóryho 1, 940 36 Nové Zámky

V mene ktorého koná: riaditeľka Ing. Ingrid Ujváriová

IČO: 37 961 187

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

číslo účtu (IBAN): SK56 8180 0000 0070 0012 8524

(ďalej len „úrad“)

a

#### **Organizátor dobrovoľníckej činnosti**

#### **„VEK NÁDEJE“, Zariadenie sociálnych služieb Nové Zámky**

Sídlo : Šoltésovej 2, 940 59 Nové Zámky

V mene ktorého koná: JUDr. Anna Benková, riaditeľka

IČO : 00655341

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

číslo účtu (IBAN): SK07 8180 0000 0070 0031 2639

(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:  
dobrovoľníckej činnosti

2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: „**VEK NÁDEJE**“ **Zariadenie sociálnych služieb**

3. Druh pracovnej činnosti:

**č.1 údržba a úprava verejnej zelene** (parky, ulice, oddychové zóny...), (napr. kosenie, hrabanie a odvoz lístia, zastrihávanie stromov a kríkov a odvoz odpadu, zavlažovanie)

**č.12 participácia na kultúrnych a športových podujatiach** (napr. príprava podujatí poriadkový dozor na podujatí, upratovanie, pranie a žehlenie)

**č.15 aktivity sociálneho typu** (pomoc starším, sociálne odkázaným, chorým, odkázaným občanom v domovoch dôchodcov, kluboch dôchodcov, sociálnych zariadeniach zriadených obcou, VÚC alebo iným oprávneným subjektom) (napr. nákup, rozvoz stravy, upratovanie, pranie a žehlenie, spoločenské vyžitie, udržiavanie psychického zdravia)

4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:

a) začiatok: **01.07.2014**

b) dĺžka do: **31.12.2014**

c) hodina začiatku a skončenia: 08,00 - 15,00 hod. pondelok – štvrtok  
08,00 – 14,00 hod. piatok  
07,00 – 14,00 hod. pondelok – štvrtok  
07,00 – 13,00 hod. piatok

5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: **60** , vid' príloha č.1

### **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.

### **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 nasledovným spôsobom: osobne

## **Článok V**

### **Kontaktné osoby**

1. Za účelom organizácie a koordinácie pracovnej činnosti občana špecifikovanej v článku II tejto dohody a dohľadu nad jej výkonom, úrad ustanovuje kontaktnú osobu:
- Meno a priezvisko: Adriana Horváthová  
Telefónne číslo: 0905 676 611  
E-mailová adresa: [adriana.horvathova@upsvr.gov.sk](mailto:adriana.horvathova@upsvr.gov.sk)
2. Kontaktná osoba ustanovená úradom bude zabezpečovať vedenie dennej evidencie dochádzky občanov, ktorí sa zúčastňujú na pracovnej činnosti. Účasť občanov na vykonávaní pracovnej činnosti potvrdzujú občania svojím vlastnoručným podpisom v dennej evidencii dochádzky.

## **Článok VI**

### **Odstúpenie od dohody**

1. V prípade, ak organizátor poruší svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody, najmä ak svojím konaním, resp. nekonaním bude mariť 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.

## Článok VII Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom každý z účastníkov obdrží 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.

V Nových Zámkoch dňa 14.6.2014

  
\_\_\_\_\_  
Ing. Ingrid Ujváriová  
riadiateľka

Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny  
Nové Zámky

  
\_\_\_\_\_  
JUDr. Anna Benková  
riadiateľka