

DOHODA č. 17/36/010/81

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 Poprad

Sídlo: Hraničná 667/13, 058 01 Poprad
V mene ktorého koná: Mgr. Veronika Brijová
IČO: 30794536

(ďalej len „úrad“)

Obec Liptovská Teplička

Sídlo: Štefana Garaja 398/16, 059 40 Liptovská Teplička
V mene ktorého koná: Mgr. Slavomír Kopáč
IČO: 00326330

(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 tiež záväzok organizátora realizovať činnosť bližšie špecifikovanú v článku II tejto dohody, a to prostredníctvom občanov v hmotnej núdzi, ktorých účasť za týmto účelom zabezpečí úrad.
3. Ďalej je predmetom tejto dohody úprava práv a povinností účastníkov dohody pri zabezpečení realizácie činnosti a splnení zákonných predpokladov na poskytnutie dávky v hmotnej núdzi.

Článok II

Podmienky výkonu činnosti

1. Výkon činnosti 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. Organizátor je povinný zabezpečiť vykonávanie aktivačnej činnosti v termíne od 02.01.2018 do 31.12.2018.

3. Miesto výkonu činnosti:
Katastrálne územie obce Liptovská Teplička
4. Druh činnosti:
 - tvorba, ochrana, udržiavanie a zlepšovanie životného prostredia a ekonomických podmienok obyvateľov obce
 - starostlivosť, rozvoj, ochrana a zachovanie kultúrneho dedičstva
 - napomáhanie udržiavania poriadku v obci
 - ďalšie činnosti
5. Denné časové vymedzenie vykonávania činnosti (od – do), prípadne počet hodín denne : 7:30 - 11:30, 11:30 - 15:30
6. Počet vytvorených miest/občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať činnosti podľa bodu 4 tohto článku, najviac: 150

Článok III

Práva a povinnosti úradu

1. Úrad sa zaväzuje poskytovať organizátorovi účasť občanov v hmotnej núdzi na účely výkonu činnosti v zmysle tejto dohody.
2. Úrad sa zaväzuje zabezpečiť pre občana na vlastné náklady:
 - a) ochranné osobné pracovné prostriedky,
 - b) úrazové poistenie,
 - c) pracovné prostriedky.
3. Úrad je oprávnený vykonávať kontrolu plnenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody organizátorom, najmä kontrolu výkonu 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) zabezpečenie úschovy, evidencie, vydávania OOPP a PP občanom na začiatku činností a prevzatia OOPP a PP od občanov po skončení výkonu 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: určenému koordinátorovi z ÚPSVR Poprad.

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: Mgr. Jana Gardošiková
Telefónne číslo: 052/2440250, 0918 978 113
E-mailová adresa: jana.gardosikova@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: Pavol Mezovský

Telefónne číslo: 0915 897 915

E-mailová adresa: obec@liptovskateplicka.sk

3. Kontaktné osoby ustanovené účastníkmi dohody (úrad, organizátor) budú spolupracovať pri koordinácii občanov a vedení mesačnej evidencie dochádzky občanov zúčastňujúcich sa na výkone činnosti, ktorá musí byť predložená na úrad vždy 1. pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca. Mesačná evidencia dochádzky musí byť podpísaná štatutárnym orgánom organizátora, prípadne kontaktnou osobou oprávnenou konať v mene organizátora a oprávnenou kontaktnou osobou úradu (koordinátor aktívneho centra). Účasť občana na vykonávaní činnosti potvrdzujú občania svojím vlastnoručným podpisom v mesačnej 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 mať výkon činností špecifikovaných v článku II, alebo brániť úradu vo výkone jeho práv a povinností, úrad je oprávnený od dohody odstúpiť/resp. môže 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.

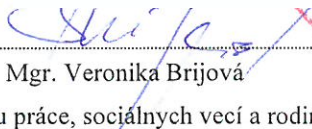
Článok VII Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom každý z účastníkov dostane 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 podpísania oboma účastníkmi dohody.
4. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že sú oprávnení ju podpísať, prečítali si ju, jej obsahu porozumeli a súhlasia s ňou.

V Poprade dňa


Mgr. Slavomír Kopáč
starosta obce Liptovská Teplička




Mgr. Veronika Brijová
riadiťka Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny Poprad



