

## DOHODA

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 Topolčany**

Sídlo: **Škultétyho 1577/8, 955 01 Topolčany**

Zastúpený riaditeľkou: **Mgr. Jankou Krahulíkovou**

IČO 37961225

Bankové spojenie: **Štátna pokladnica** číslo účtu: **SK97 8180 0000 0070 0017 6868**

DIČ: **2021764514**

(ďalej len „úrad“)

a

**„HARLEKÝN“, Zariadenie sociálnych služieb Topolčany**

Sídlo: **Závodného 2678/1, 955 01 Topolčany**

V mene ktorého koná: **Mgr. Alena Gričová, riaditeľka**

IČO: **31825796**

Bankové spojenie: **Štátna pokladnica** č. účtu (IBAN): **SK17 8180 0000 0070 0031 0713**

(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) dobrovoľníckej služby

Miesto výkonu pracovnej činnosti: **areál „HARLEKÝN“, Zariadenie sociálnych služieb Topolčany**

2. Druh pracovnej činnosti: *podľa číselníka, tvorí prílohu č. 1 k dohode, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou dohody.*
3. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti:
  - a) začiatok: **01.07.2014**
  - b) dĺžka: **do 31.12.2014**
  - c) hodina začiatku a skončenia: **v čase od 08,00 do 12,00** (*tvorí prílohu č. 1 k dohode, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou dohody*)
4. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: **2 poberateľov DvHN.**

### **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 pre občana na vlastné náklady:
  - a) úrazové poistenie,
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) ochranné osobné pracovné prostriedky
  - b) pracovné prostriedky,
  - 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 bude odovzdávať evidenciu dochádzky nasledovným spôsobom:
  - a) Osobne koordinátorovi úradu.

## **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: Ing. Jozef Mišeje  
Telefónne číslo: 0905 551 346  
E-mailová adresa: *jozef.miseje@upsvr.gov.sk*
  
2. 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: Mgr. Alena Gričová  
Telefónne číslo: 0911 513540  
E-mailová adresa: *dss\_ty@stonline.sk*
  
3. Účast' občanov na vykonávaní pracovnej činnosti potvrdzujú občania svojím vlastnoručným podpisom v dennej evidencii dochádzky.
  
4. Kontaktná osoba ustanovená organizátorom bude zabezpečovať vedenie dennej 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. Denná evidencia dochádzky musí byť podpísaná štatutárnym orgánom organizátora, prípadne inou osobou oprávnenou konať v mene organizátora. Účast' občana na vykonávaní pracovnej činnosti potvrdzujú občania svojím vlastnoručným podpisom v dennej evidencii dochádzky, ktorú vedie organizátor.

## **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**

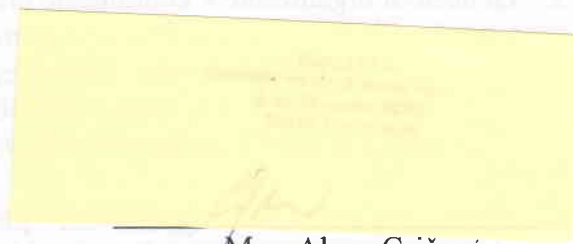
1. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom každý z účastníkov obdrží jedno vyhotovenie.
2. Zmeny a doplnenia tejto dohody možno vykonať len písomným dodatkom k tejto dohode, podpísaným oboma účastníkmi dohody.
3. Táto dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody.

4. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, prečítali si ju, jej obsahu porozumeli a súhlasia s ňou.

V Topolčanoch, dňa 26.06.2014



Mgr. Janka Krahulíková  
Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny  
Topolčany



Mgr. Alena Gričová  
„HARLEKÝN“ ZSS Topolčany  
riaditeľka