

D O H O D A

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 Bratislava

Sídlo: Vazovova 7/A, 816 16 Bratislava
V mene ktorého koná: Ing. Jarmila Boháčová (riaditeľ)
IČO: 30 853 788
DIČ: 2021763832
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
číslo účtu (IBAN): SK94 8180 0000 0070 0014 7725
(ďalej len „úrad“)

a

EKO-podnik verejnoprospešných služieb

Sídlo: Halašova 20, 832 90 Bratislava
V mene ktorého koná: Ing. Robert Molnár
IČO: 491 870
DIČ: 2020887022
IČ DPH: SK2020887022
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.
číslo účtu (IBAN): SK04 5600 0000 0018 0570 7008
(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) prác na predchádzanie mimoriadnej situácii, počas vyhlásenej mimoriadnej situácie a pri odstraňovaní následkov mimoriadnej situácie

2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: Račianska 28, 831 02 Bratislava,
3. Druh pracovnej činnosti: 3 - Udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách
4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti
 - a) začiatok: 11.8.2014
 - b) dĺžka: 31.12.2014
 - c) hodina začiatku a skončenia: podľa pokynov organizátora

5. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa článku II bod 3 bude dohodnutý na základe aktuálnych potrieb organizátora.

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:
 - 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) informácie o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci (BOZP)
 - b) ochranné osobné pracovné prostriedky (OOPP)
 - c) pracovné prostriedky (PP)
 - d) zdravotné preukazy, ak to charakter pracovných činností vyžaduje
 - e) zabezpečenie úschovy, evidencie, vydávanie 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: Osobné vyzdvihnutie evidencie dochádzky u organizátora osobou poverenou úradom v súlade s článkom V ods. 4 tejto dohody.

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. Milan Jesenský

Telefónne číslo: 02/20 443 991

E-mailová adresa: milan.jesensky@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: Ing. Ivana Kubrick

Telefónne číslo: 02/ 55 423 689, 0903 455 907

E-mailová adresa: Ekozelen@ekovps.sk

3. Kontaktná osoba ustanovená úradom bude vždy v 1. pracovný deň nasledujúceho mesiaca od organizátora prijímať pripravené denné evidencie dochádzky občanov za uplynulý mesiac, v ktorom sa zúčastnili na pracovnej činnosti. Účasť 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 v 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. Účasť občana na vykonávaní pracovnej činnosti potvrdzujú občania svojím vlastnoručným podpisom v dennej evidencii dochádzky, ktorú vedie organizátor.

Článok VI

Odstúpenie od dohody

1. Dohoda sa môže skončiť na základe dohody účastníkov dohody.
2. 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.
3. Novú dohodu úrad s organizátorom uzatvorí najskôr po uplynutí troch mesiacov od ukončenia platnosti a/alebo odstúpenia od predchádzajúcej dohody.

4. Strany môžu skončiť platnosť tejto dohody aj výpoveďou bez udania dôvodu, pričom výpovedná lehota je 1 mesiac a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhému účastníkovi dohody.

Článok VII Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda je vystavená v dvoch vyhotoveniach, pričom úrad obdrží jedno (1) a organizátor obdrží jedno (1) vyhotovenie.
2. Zmeny a doplnenia tejto dohody možno vykonať len písomným dodatkom k tejto dohode, podpísaným oboma účastníkmi dohody.
3. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť nasledujúcim dňom po jej zverejnení na webovej stránke mestskej časti.
4. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, prečítali si ju, jej obsahu porozumeli a súhlasia s ňou.

V BRATISLAVE dňa - 4 -08- 2014

EKO - podnik
verejnoprospešných služieb
Halašova 20
832 90 Bratislava

Ing. Robert Molnár
riaditeľ podniku

V Bratislave dňa 28 -07- 2014

Ing. Jarmila Boháčová
riaditeľka úradu PSVR Bratislava