

**DOHODA č. 16/24/010/14**  
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 Ružomberok

Sídlo: Nám. slobody 9, 034 01 Ružomberok  
V mene ktorého koná: Ing. Roman Camber , riaditeľ úradu  
IČO: 30794536  
(ďalej len „úrad“)

a

#### Obec Švošov

Sídlo: Švošov 70/2, Švošov, 03491  
V mene ktorého koná: Ing. Milan Široň , starosta obce  
IČO: 00315788  
(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 01.01.2017 do 31.12.2017.

3. Miesto výkonu činnosti:

: kataster obce Švošov

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 08:00 hod. – do 12:00 hod.

( pondelok, streda )

počet hodín denne : 4 hod.

6. Počet vytvorených miest/občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať činnosti podľa bodu 3 tohto článku, najviac: 12.

### **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) úrazové poistenie.

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) osobné ochranné pracovné prostriedky,
  - b) BOZP,
  - c) pracovné pomôcky,
  - d) zdravotné preukazy, ak to charakter činnosti vyžaduje,
  - e) zabezpečenie úschovy, evidencie, vydávania OOPP a PP občanom na začiatku činnosti a prevzatia OOPP a PP od občanov po skončení výkonu činnosti.

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:  
: podľa článku V. bod 3.

## **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. Adriana Pethöová  
Telefónne číslo: 044/2443 470  
E-mailová adresa: [adriana.pethoova@upsvr.gov.sk](mailto:adriana.pethoova@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. Milan Široň  
Telefónne číslo: 044/4391230  
E-mailová adresa: [obec@svosov.sk](mailto:obec@svosov.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 aktivačného centra). Účasť občana na vykonávaní činnosti potvrdzujú občania svojim 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 svojim 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 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 Ružomberku dňa .....  
**15. 11. 2016**



Ing. Milan Široň  
starosta obce  
obec Švošov



Ing. Roman Camber  
riaditeľ úradu  
ÚPSVaR Ružomberok