



## **D O H O D A č. 20/31/010/91**

uzatvorená podľa § 10 ods. 3, ods. 11 a nasl.  
zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov  
v znení neskorších predpisov  
(ďalej len „dohoda“)

### **Účastníci dohody**

1. Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Rimavská Sobota  
Sídlo: Čerenčianska 18, 979 01 Rimavská Sobota  
V mene ktorého koná: doc. PhDr. Andrea Gállová, PhD., riaditeľ úradu  
IČO: 30794536  
(ďalej len „úrad“)

a

**Obec Hostice**  
Sídlo: Hlavná 158, 980 04 Hostice  
V mene ktorého koná: Mgr. František Rácz, starosta obce  
IČO: 00318761  
(ďalej len „organizátor“)

(úrad a organizátor ďalej spolu ako aj „účastníci dohody“)

### **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 záväzok organizátora realizovať činnosť bližšie špecifikovanú v článku II tejto dohody a to prostredníctvom občanov v hmotnej núdzi (ďalej len „občan“), ktorých účasť za týmto účelom zabezpečí úrad.
3. Predmetom tejto dohody je aj úprava práv a povinností účastníkov dohody pri zabezpečení realizácie činnosti v zmysle čl. II. tejto dohody a vytvorenie podmienok občanom na splnenie zákonných predpokladov pre poskytnutie dávky v hmotnej núdzi.

### **Článok II Podmienky výkonu činnosti**

1. Výkon činnosti bližšie špecifikovanej v bode 4. tohto článku dohody občana sa uskutočňuje v rozsahu 32 hodín mesačne, a to formou: menších obecných služieb pre obec

2. Organizátor je povinný zabezpečiť vykonávanie aktivačnej činnosti v termíne od 01.02.2021 do 31.12.2021.
3. Miesto výkonu činnosti:  
katastrálne územie obce Hostice
4. Druh činnosti:  
- tvorba, ochrana, udržiavanie a zlepšovanie životného prostredia a ekonomických podmienok obyvateľov obce
5. Denné časové vymedzenie resp. počet hodín vykonávania činnosti (od – do) denne :  
*od 7:30 – 12:00 hod., 12:30 – 16:00hod. 8hodín (vid'. Príloha č.2)*
6. Počet vytvorených miest pre občanov, ktorí budú zabezpečovať činnosti podľa bodu 4 tohto článku, najviac: 100

### **Článok III**

#### **Práva a povinnosti úradu**

1. Úrad bude napĺňať vhodnými občanmi miesta vytvorené organizátorom v zmysle bodu 6. čl. II. tejto dohody, v prípade, že nimi bude disponovať.
2. Úrad sa zaväzuje zabezpečiť pre občana na vlastné náklady:
  - a) ochranné osobné pracovné prostriedky, na základe vzájomnej dohody účastníkov dohody,
  - b) pracovné pomôcky, na základe vzájomnej dohody účastníkov dohody,
  - c) úrazové poistenie,
3. Úrad je oprávnený koordinovať a kontrolovať účasť občanov na činnostiach v zmysle článku II tejto dohody a § 10 ods. 11 zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi, zaznamenávať zistené výsledky a prejednávať ich s organizátorom.

### **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, ak to charakter činností vyžaduje a tieto nezabezpečuje úrad,
  - b) pracovné prostriedky, ak to charakter činností vyžaduje a tieto nezabezpečuje úrad,
  - c) zdravotné preukazy, ak to charakter činností vyžaduje,
  - d) úschovu, evidenciu, vydávanie OOPP a PP občanom na začiatku činností a ich následné prevzatie od občanov po skončení výkonu činností.
3. Organizátor tejto činnosti je povinný zabezpečiť nielen v čase vyhlásenia mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu (ďalej len „krízová situácia“) a na ďalšie obdobie bezprostredne nasledujúce po skončení krízovej situácie, dodržiavanie všeobecných zásad prevencie a základných podmienok na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len „BOZP“) a na vylúčenie rizík a faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce podľa zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a dodržiavanie platných



rozhodnutí, opatření a usmernení vydaných Úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky pre občanov vykonávajúcich činnosti podmieňujúce vznik nároku na dávku v hmotnej núdzi vo výške nezníženej podľa § 10 ods. 3 až 13 zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi v znení neskorších predpisov. Organizátor je povinný zabezpečiť všetky OOPP, ktorých používanie vyplýva z platných rozhodnutí, opatření a usmernení vydaných Úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky z dôvodu vyhlásenia krízovej situácie.

4. Organizátor sa zaväzuje odovzdávať mesačnú evidenciu dochádzky nasledovným spôsobom: *osobne pridelenému koordinátorovi úradu, resp. poštou na meno koordinátora, na adresu – ÚPSVR Rimavská Sobota, Pracovisko Gemerský Jablonec, Hlavná 21, 980 35 Gemerský Jablonec, kanc. č. 210 – Aktivačné centrum*
5. Organizátor sa zaväzuje predložiť mesačnú evidenciu dochádzky občanov úradu **vždy 1. pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca.**
6. Organizátor sa zaväzuje spolupracovať s úradom pri plnení bodu 3. článku III tejto dohody, akceptovať výsledky kontrol vykonávaných úradom a tieto uvádzať pravdivo do mesačnej evidencie dochádzky občanov vypracovanej spôsobom dohodnutým v bode 4. článku IV tejto dohody.
7. Organizátor je povinný pri plnení predmetu tejto dohody postupovať v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

#### **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 (koordinátor aktivačného centra úradu):  
Meno a priezvisko: Iveta Holíková  
Telefónne číslo: +421915967637  
E-mailová adresa: iveta.holikova@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 (zamestnanec organizátora) :  
Meno a priezvisko: Mgr. František Rác  
Telefónne číslo: +421918611889  
E-mailová adresa: info@hostice.sk
3. Kontaktné osoby ustanovené účastníkmi dohody budú spolupracovať pri koordinácii občanov a vedení mesačnej evidencie dochádzky občanov zúčastňujúcich sa na výkone činnosti, zabezpečia, aby bola podpísaná štatutárnym orgánom organizátora, prípadne kontaktnou osobou oprávnenou konať v mene organizátora, oprávnenou kontaktnou osobou úradu a vlastnoručnými podpismi občanov vykonávajúcich činnosti.

#### **Článok VI Trvanie a zánik dohody**

1. Táto dohoda sa uzatvára na dobu určitú a to od nadobudnutia jej účinnosti do 31.12.2021
2. Účastníci dohody sa dohodli, že túto dohodu je možné ukončiť písomnou dohodou oboch účastníkov dohody alebo odstúpením zo strany úradu.

3. 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 môže od dohody odstúpiť. Odstúpením úradu od dohody táto zaniká ku dňu doručenia písomného odstúpenia organizátorovi úradom.

## Článok VII Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom organizátor dostane jedno vyhotovenie a úrad jedno vyhotovenie.
2. Zmeny a doplnenia tejto dohody je možné vykonať len formou písomných a očíslovaných dodatkov k tejto dohode, vzájomne schválených a podpísaných oboma účastníkmi dohody, ktoré budú zverejnené v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády Slovenskej republiky. Dodatky sa stanú neoddeliteľnou súčasťou tejto dohody.
3. Úrad a organizátor sa dohodli, že oznamovanie podstatných zmien pri plnení záväzkov vyplývajúcich z tejto dohody bude prebiehať písomne dohodou obidvoch účastníkov dohody a v ostatných prípadoch postačuje elektronická komunikácia (e-mailová adresa kontaktnej osoby).
4. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.
5. Účastníci tejto dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, prečítali si ju, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

Príloha:

1. Číselník činností
2. Denné časové vymedzenie - §10
3. Menný zoznam občanov - §10

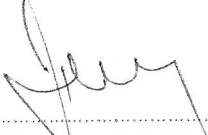
Za organizátora:

V Rimavskej Sobote dňa .....


Za úrad:

V Rimavskej Sobote dňa *5.7.2021* .....

**OBEC**  
**980 04 HOSTICE**

  
Mgr. František Rác  
starosta obce  
Obec Hostice

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny  
Rimavská Sobota  
45

  
doc. PhDr. Andrea Gálová, PhD.  
riaditeľ úradu  
Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Rimavská Sobota

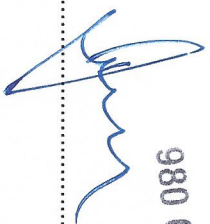
Príloha č. 2 : DENNÉ ČASOVÉ VYMEDZENIE § 10

Obec /mesto HOSTICE

deň	Pondelok		Utorok		Streda		Štvrtok		Piatok				
	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do			
ukazovateľ	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do	od - do			
časové rozpätie (v hodinách)	07:30-12:00	12:30-16:00	07:30-12:00	12:30-16:00	07:30-12:00	12:30-16:00	07:30-12:00	12:30-16:00	07:30-12:00	12:30-16:00			
počet zaradených Uoz	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			

**OBEC**

**980 04 HOSTICE**



Pečiatka a podpis organizátora : .....



## ČÍSELNÍK ČINNOSTÍ

Menšie obecné služby (ďalej len „MOS“) organizované obcou, alebo rozpočtovou organizáciou alebo príspevkovou organizáciou ktorej zriaďovateľom je obec :

### **A1. tvorba, ochrana, udržiavanie a zlepšovanie životného prostredia a ekonomických podmienok obyvateľov obce**

- údržba a úprava zelene
- udržiavanie čistoty priestranstiev organizátorov MOS
- čistenie lesov
- údržba povrchov chodníkov v zimnom období, oprava existujúcich chodníkov a budovanie nových chodníkov, ktoré sú vhodné aj pre chodcov a cyklistiku
- čistenie odvodňovacích kanálov zrážkovej vody, vodných plôch, korýt riek, brehov tokov v obciach
- likvidácia nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu
- údržba obecných cintorínov
- vykonávanie poriadkového dozoru u organizátorov MOS
- starostlivosť o športové areály

### **A2. starostlivosť, rozvoj, ochrana a zachovanie kultúrneho dedičstva:**

- participácia na kultúrnych a športových podujatiach
- údržba kultúrnych a cirkevných pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností

### **A3. podpora vzdelávania:**

- pomoc v mestských knižniciach
- práce v školských zariadeniach

### **A4. rozvoj a poskytovanie sociálnych služieb a ďalších činností v sociálnej oblasti:**

- aktivity sociálneho typu (pomoc starším, sociálne odkázaným, chorým, odkázaným občanom v domovoch dôchodcov, kluboch dôchodcov, sociálnych zariadeniach zriadených obcou)

### **A5. napomáhanie udržiavania poriadku v obci:**

- zabezpečovanie verejného poriadku
- vykonávanie dozoru na priechodoch pre chodcov v obci

### **A6 . ďalšie činnosti**

- administratívne činnosti