

DOHODA

č. 4/§10/2014/OBEC-RO

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 Liptovský Mikuláš

Sídlo: M. M. Hodžu 30, 03180 Liptovský Mikuláš

V mene ktorého koná riaditeľ: Ing. Peter Nemec

IČO: 379 05538

Bankové spojenie:

číslo účtu (IBAN):

(ďalej len „úrad“)

a

Centrum voľného času pre deti a mládež Liptovský Mikuláš

Sídlo: Dr. Aurela Stodolu 1932, 031 01 Liptovský Mikuláš

V mene ktorého koná: PhDr. Roman Králik

IČO: 37810551

Bankové spojenie: P

číslo účtu (IBAN): S

(ďalej len „organizácia“)

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 zabezpečiť 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 menších obecných služieb pre obec alebo pre rozpočtovú organizáciu alebo príspevkovú organizáciu, ktorej zriaďovateľom je obec.
2. Miesto výkonu pracovnej činnosti: **Dr. Aurela Stodolu 1932, Liptovský Mikuláš.**
3. Druh pracovnej činnosti: pomoc pri výchovno-vzdelávacom procese počas aktivít v letných táboroch, participácia na kultúrnych a športových podujatiach.
4. Časový rámec vykonávania pracovnej činnosti: **od 01.07.2014 do 31.08.2014**
 - a) začiatok: **01.07.2014**
 - b) dĺžka: **32hodín/mesiac**
5. hodina začiatku a skončenia: **Pondelok - Piatok od 8⁰⁰ do 16⁰⁰.**
6. Počet občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať pracovné činnosti podľa bodu 3 tohto článku: **5.**

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 zaškoliť občanov zaradených do pracovnej činnosti o povinnosti dodržiavať predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a 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.
3. Organizátor bude odovzdávať evidenciu dochádzky nasledovným spôsobom: do troch pracovných dní nasledujúceho kalendárneho mesiaca prostredníctvom kontaktnej osoby alebo poštou.

Článok V Kontaktne 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. Marek Galváne
Telefónne číslo: 0907/364045
E-mailová adresa: marek.galvanek@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: PhDr. Roman Králik
Telefónne číslo: 0911/641241
E-mailová adresa: dm@cvclm.edu.sk
3. Kontaktná osoba ustanovená úradom bude zabezpečovať vedenie dennej evidencie dochádzky občanov, ktorí sa zúčastňujú na pracovnej činnosti. Účast' občanov na vykonávaní pracovnej činnosti potvrdzujú občania svojím vlastnoručným podpisom v dennej evidencii dochádzky.
4. Kontaktná osoba ustanovená organizátorom bude vykonávať činnosť spojenú so zabezpečením kontroly vedenia dokumentácie o účasti občanov na výkone pracovných činností a spolupracuje s kontaktnou osobou, ktorú ustanovil úrad. Mesačná 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

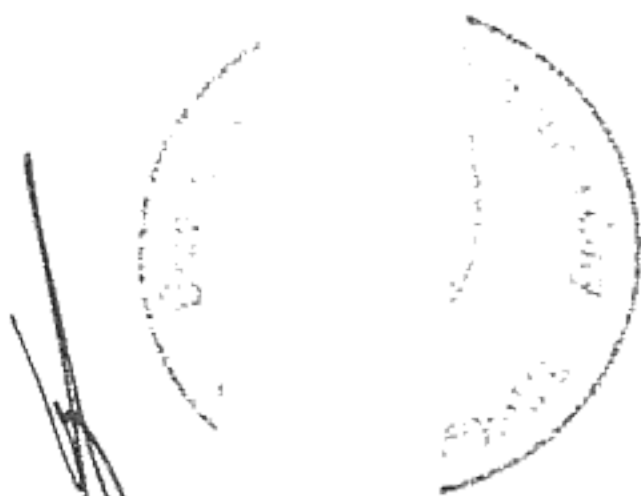
1. V prípade, ak organizátor poruší svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody, najmä ak svojím konaním, resp. nekonaním bude mať výkon pracovných činností špecifikovaných v článku II, alebo brániť úradu vo výkone jeho práv a povinností, úrad je oprávnený od dohody odstúpiť; odstúpením od dohody táto dohoda zaniká ku dňu doručenia písomného odstúpenia organizátorovi.
2. Novú dohodu úrad s organizátorom uzatvorí najskôr po uplynutí troch mesiacov od odstúpenia od predchádzajúcej dohody.

Článok VII Záverečné ustanovenia

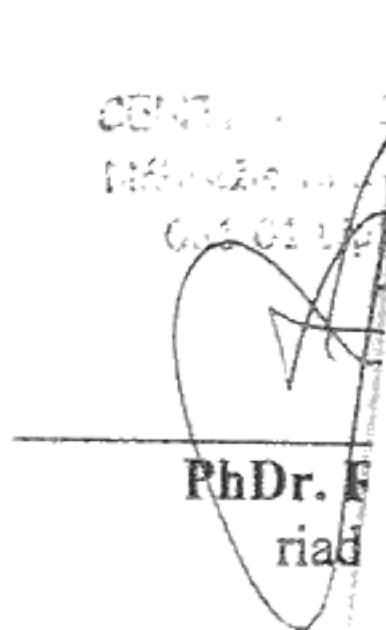
1. Táto dohoda je vyhotovená v troch vyhotoveniach, pričom organizátor obdrží jedno vyhotovenie a úrad dva vyhotovenia dohody.
2. Zmeny a doplnenia tejto dohody možno vykonať len písomným dodatkom k tejto dohode, podpísaným oboma účastníkmi dohody.

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.

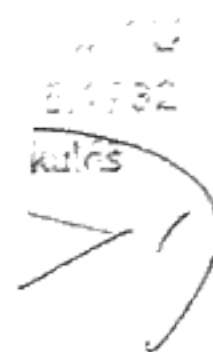
V Liptovskom Mikuláši dňa 11. 6. 2014



Ing. Peter Nemec
riaditeľ úradu



PhDr. E.
riad



Králik
Č

Vypracoval a za správnosť zodpovedá:
PhDr. Zuzana Galková