

## **D O H O D A č. 43/AC/§12/2015**

**o podmienkach vykonávania menších obecných služieb pre obec alebo pre rozpočtovú organizáciu alebo príspevkovú organizáciu, ktorej zriaďovateľom je obec, resp. dobrovoľníckej činnosti, uzatvorená podľa § 12 ods. 3 písm. b) bod 4., resp. bod 5. Zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „dohoda“).**

### **Účastníci dohody**

**Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Žilina**

Sídlo: J. M. Hurbana 16, 010 01 Žilina

Zastúpený riaditeľom: Ing. Vladimír Gavlák, poverený riadením

IČO: 30 794 536

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

číslo účtu (IBAN): SK35 8180 0000 0070 0053 2228

(ďalej len „úrad“)

a

### **Mesto Rajec**

Sídlo: Námestie SNP 2/2, 015 01 Rajec

V zastúpení: Ing. Ján Rybárik, primátor mesta

IČO: 00 321 575

Bankové spojenie: Všeobecná úverová banka, a. s.

číslo účtu (IBAN): SK46 0200 0000 0000 2362 1432

(ďalej len „organizátor“)

### **u z a t v á r a j ú**

túto dohodu.

### **Článok I**

#### **Preambula**

1. V zmysle ustanovenia zákona č. 453/2003 Z. z. o orgánoch štátnej správy v oblasti sociálnych vecí, rodiny a služieb zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, úrad práce, sociálnych vecí a rodiny vykonáva štátnu správu v oblasti sociálnych vecí a služieb zamestnanosti, pričom má spôsobilosť na uzatváranie dohôd v zmysle osobitných predpisov.
2. Účelom uzatvorenia tejto dohody je aktivácia plnoletých členov domácností, ktorí sú vedení v evidencii uchádzačov o zamestnanie a tejto domácnosti sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi.

## **Článok II**

### **Predmet dohody**

Predmetom tejto dohody je úprava práv a povinností účastníkov dohody pri zabezpečení realizácie aktivačnej činnosti formou menších obecných služieb pre obec alebo pre rozpočtovú organizáciu alebo príspevkovú organizáciu, ktorej zriaďovateľom je obec, resp. dobrovoľníckej činnosti (ďalej len „aktivačná činnosť“) na účely aktivačného príspevku, ktorý je určený na podporu udržiavania pracovných návykov plnoletého uchádzača o zamestnanie, ktorý je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi (ďalej len „UoZ“).

## **Článok III**

### **Práva a povinnosti úradu**

1. Úrad sa zaväzuje na účely organizovania aktivačnej činnosti v zmysle tejto dohody poskytovať obci údaje o UoZ, ktorí majú v obci trvalý pobyt. Úrad je povinný poskytovať uvedené údaje v mesačných intervaloch písomne alebo elektronicky, najneskôr do 5 pracovných dní nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
2. Úrad je oprávnený vykonávať kontrolu účasti osôb na menších obecných službách alebo dobrovoľníckej činnosti priamo na mieste ich výkonu.

## **Článok IV**

### **Práva a povinnosti organizátora**

1. Organizátor sa zaväzuje zabezpečiť aktivačnú činnosť tak, aby UoZ vykonávanými prácami získali vedomosti, odborné zručnosti, praktické skúsenosti a pracovné návyky, ktoré by im pomohli zlepšiť podmienky uplatnenia sa na trhu práce.
2. Organizátor sa zaväzuje umožniť povereným zamestnancom úradu vykonávať kontrolu účasti osôb na menších obecných službách alebo dobrovoľníckej činnosti priamo na mieste ich výkonu.
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 najneskôr v deň nástupu na výkon aktivačnej činnosti.
4. Organizátor je povinný zabezpečiť vykonávanie aktivačnej činnosti v termíne od 05.01.2015 do 31.12.2015 pre max. 56 UoZ pričom rozsah aktivačnej činnosti pripadajúcej na jedného UoZ je **najmenej 64 hodín mesačne a najviac 80 hodín mesačne.**

Miesto výkonu aktivačnej činnosti :

**Katastrálne územie Mesto Rajec**

Druh aktivačnej činnosti: **činnosti z číselníka oprávnených typov pracovných činností – 1-25.**

(príloha č. 1. – číselník oprávnených typov pracovných činností)

5. Organizátor plne zodpovedá za riadne plnenie aktivačnej činnosti, pričom tiež zabezpečuje dodržiavanie denného rozvrhu začiatku a konca vykonávania aktivačnej činnosti UoZ, ktorý vedie v štruktúre :

| deň<br>ukazovateľ            | Pondelok      | Utorok        | Streda        | Štvrtok       | Piatok        |
|------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|                              | od - do       | od - do       | od - do       | od - do       | od - do       |
| časové rozpätie (v hodinách) | 06,00 – 10,00 | 06,00 – 10,00 | 06,00 – 10,00 | 06,00 – 10,00 | 06,00 – 10,00 |
| počet zaradených UoZ         | max. 30       | max. 30       | max. 30       | max. 30       | max. 30       |

| deň<br>ukazovateľ            | Pondelok      | Utorok        | Streda        | Štvrtok       | Piatok        |
|------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|                              | od - do       | od - do       | od - do       | od - do       | od - do       |
| časové rozpätie (v hodinách) | 10,00 – 14,00 | 10,00 – 14,00 | 10,00 – 14,00 | 10,00 – 14,00 | 10,00 – 14,00 |
| počet zaradených UoZ         | max. 26       | max. 26       | max. 26       | max. 26       | max. 26       |

6. Zabezpečiť dodržiavanie dohodnutých podmienok počas celého obdobia trvania dohody.
7. Organizátor sa zaväzuje viesť dennú evidenciu dochádzky UoZ, ktorí sa zúčastňujú na aktivačnej činnosti, ktorú je povinný predkladať mesačne úradu, vždy najneskôr do 5 pracovných dní po uplynutí príslušného mesiaca. **Denná evidencia dochádzky musí byť podpísaná štatutárnym orgánom organizátora.** Účasť UoZ na vykonávaní aktivačnej činnosti potvrdzujú UoZ svojím vlastnoručným podpisom v dennej evidencii dochádzky, ktorú vedie organizátor.
8. Organizátor sa zaväzuje oznámiť úradu všetky rozhodujúce skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na záväzky vyplývajúce z tejto dohody a to v lehote najneskôr do 15 dní odo dňa vzniku takýchto skutočností.


## **Článok V** **Odstúpenie dohody**

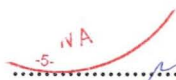
1. Riadne ukončenie tejto dohody nastane riadnym splnením záväzkov oboch účastníkov tejto dohody.
2. Dohodu možno ukončiť na základe písomnej dohody účastníkov dohody.
3. V prípade ak, organizátor poruší svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody, úrad je oprávnený od dohody odstúpiť; odstúpením od dohody dohoda zaniká ku dňu doručenia písomného odstúpenia organizátorovi.
4. Novú dohodu úrad s organizátorom uzatvorí najskôr po uplynutí troch mesiacov od odstúpenia od predchádzajúcej dohody.

## **Článok VI** **Záverečné ustanovenia**

1. Táto dohoda je vyhotovená v troch vyhotoveniach, pričom organizátor dostane jedno vyhotovenie a úrad dve vyhotovenia.
2. Zmeny a doplnenia tejto dohody možno vykonať len na základe písomného návrhu jedného z účastníkov dohody, 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, neuzavreli ju v tiesni ani za inak nevýhodných podmienok.

V Žiline dňa 02.01.2015

  
.....  
Ing. Ján Rybárik  
primátor mesta

  
.....  
Ing. Vladimír Gavlák  
poverený riadením

Príloha č. 1.: Číselník oprávnených typov pracovných činností.

### **Číselník oprávnených typov pracovných činností:**

1. údržba a úprava verejnej zelene (parky, ulice, oddychové zóny...),
2. údržba a úprava zelene v materských škôlkach, základných a stredných školách,
3. udržiavanie čistoty na verejných priestranstvách,
4. čistenie lesných plôch od kalamitného dreva,
5. úprava klzkých povrchov chodníkov v zimnom období,
6. údržba a oprava existujúcich komunikácií, chodníkov a budovanie nových chodníkov, ktoré sú vhodné aj pre cyklistiku,
7. čistenie odvodňovacích kanálov zrážkovej vody v obciach,
8. čistenie lesov a zelených plôch od náletových drevín, zvyškov drevín po kalamitách a ťažbe dreva,
9. čistenie a údržba vodných plôch, korýt riek, brehov tokov,
10. pomoc pri likvidácii nelegálnych skládok komunálneho a stavebného odpadu,
11. udržiavanie poriadku a údržba obecných cintorínov,
12. participácia na kultúrnych a športových podujatiach,
13. vykonávanie poriadkového dozoru v areáloch základných škôl,
14. vykonávanie dozoru na priechodoch pre chodcov počas rannej a poobednej dopravnej špičky pri školách,
15. aktivity sociálneho typu (pomoc starším, sociálne odkázaným, chorým, odkázaným občanom v domovoch dôchodcov, kluboch dôchodcov, sociálnych zariadeniach zriadených obcou, VÚC alebo iným oprávneným subjektom),
16. práce v školských zariadeniach (MŠ, ZŠ, SŠ),
17. údržba obecných zariadení, kultúrnych a cirkevných pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností,
18. oprava hradov a iných kultúrnych pamiatok,
19. starostlivosť o športové areály,
20. zabezpečovanie verejného poriadku, občianske hliadky,
21. pomoc v útulkoch pre zvieratá,
22. administratívne práce,
23. pomoc v mestských knižniciach,
24. pomoc pri výučbe prvej pomoci ,
25. pomoc pri vykonávaní verejných zbierok.

### **Charakteristika konkrétnych činností:**

- čistenie (komunikácie, steny budov...),
- kosenie,
- drobné opravy,
- hrabanie a odvoz lístia,
- maliarske a natieračské práce,
- odpratávanie posypu ciest a chodníkov po zimnej údržbe,
- odpratávanie snehu,
- odstraňovanie ľadu,
- odvoz odpadu,
- pomocné stavebné práce,
- postrekovanie,
- údržba detských ihrísk (natieranie plotov a preliezačiek, údržba pieskovísk, chodníkov a pod.),
- údržba miestneho rozhlasu,

- údržba športových areálov /natieranie plotov, údržba povrchov športovísk, trávnikov, chodníkov a pod.,
- údržba verejného osvetlenia,
- údržba zelene,
- upratovacie práce,
- úprava chodníkov a okolia hrobových miest,
- úprava terénu,
- vykonávanie posypu,
- výkopové práce,
- práce súvisiace s odvozom výkopovej zeminy a sute (betónová, zmiešaná stavebná, tehelná...),
- výsadba a odstraňovanie určenej zelene,
- zastrihávanie stromov a kríkov a odvoz odpadu,
- zavlažovanie,
- zber a odvoz pokosenej trávy,
- zber a spracovanie odpadu,
- doručovanie písomností,
- dozor nad dodržiavaním poriadku, upozornení, obmedzení a zákazov vstupu,
- informátor,
- kontrola dodržiavania obmedzení v areáli,
- odovzdávanie a zber náradia, náčinia a nástrojov požičaných návštevníkom areálu,
- poriadkový dozor pred, počas a po vyučovaní, v školských zariadeniach a areáloch,
- príprava športových a kultúrnych podujatí,
- zabezpečovanie charitatívnych, vzdelávacích a osvetových podujatí,
- tlačenie, skenovanie a kopírovanie písomností,
- triedenie a selekcia určených dokumentov,
- nákupy,
- pomoc pri obslužných činnostiach ležiacich klientov,
- pomoc pri výchovno-vzdelávacom procese,
- pomocné práce v kuchyni, školskej jedálni,
- pranie a žehlenie,
- program aktívneho starnutia,
- rozvoz stravy,
- spoločenské vyžitie,
- udržiavanie psychického zdravia.