

**D O H O D A č. 18/19/010/35**

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 Čadca**

Sídlo: Matičné námestie 1617, 022 01 Čadca

V mene ktorého koná: PaedDr. Jozef Cech – riaditeľ úradu

IČO: 30794536

(ďalej len „úrad“)

a

**Organizátor dobrovoľníckej činnosti**

**Kysucká knižnica v Čadci**

Sídlo: 17. Novembra 1258, 022 01 Čadca

V mene ktorého koná: PhDr. Janka Bírová – riaditeľka knižnice

IČO: 36145068

(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) dobrovoľníckej činnosti .**

2. Organizátor je povinný zabezpečiť vykonávanie aktivačnej činnosti v termíne od 01.01.2019 do 31.12.2020 .
3. Miesto výkonu činnosti:  
**Kysucká knižnica v Čadci**
4. Druh činnosti:
  - administratívne práce pre verejnú správu
  - ďalšie činnosti podľa osobitných zákonov
5. Denné časové vymedzenie vykonávania činnosti (od – do):  
**od 08:00 – 16:00 hod.**
6. Počet vytvorených miest/občanov v hmotnej núdzi, ktorí budú zabezpečovať činnosti podľa bodu 4 tohto článku, najviac: 6.

### **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) zabezpečiť BOZP,
  - c) pracovné pomôcky,
  - d) zdravotné preukazy, ak to charakter činností vyžaduje,
  - e) zabezpečenie úschovy, evidencie, vydávania OOPP a PP občanom na začiatku činností a prevzatia OOPP a PP od občanov po skončení výkonu 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: **vždy 1. pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca.**

## **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: Bc. Lucia Grochalová  
Telefónne číslo: 0905 847 365  
E-mailová adresa: lucia.grochalova@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: PhDr. Janka Bírová  
Telefónne číslo: 0915 572 250  
E-mailová adresa: janka.birova@kniznica-cadca.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 svojím 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 svojím 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.

Dohodu vypracoval: Bc. Lucia Grochalová

V Čadci, dňa 02.11.2018

**K**

PhDr. Janka Bírová  
riadielka  
Kysuckej knižnice v Čadci

PaedDr. Jozef Cech  
riadiel  
Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny Čadca

Dohodu osobne prevzal, dňa: ..... / .....