Spis: RS1/AC/ZAM/2026/26926
Číslo záznamu: 2026/300038

D O H O D A č. 26/31/010/19

uzatvorená podľa § 10 ods. 12, § 26 ods. 2 písm. g) a ďalších zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ust. § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
(ďalej len „dohoda“)

1. Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Rimavská Sobota
Sídlo: Čerenčianska 18, 979 01 Rimavská Sobota
V mene ktorého koná: Ing. Aneta Vargicová, riaditeľka úradu
IČO: 30794536
(ďalej len „úrad“)

a

2. **Obec**
Obec Včelince
Sídlo: Včelince 134, 980 50 Včelince
V mene ktorej koná: Ing. Ľubomír Kosztúr, starosta obce
IČO: 00319171
(ďalej len „organizátor“)
(úrad a organizátor ďalej spolu ako aj „účastníci dohody “)

Preambula

Účelom uzatvorenia tejto dohody je najmä aplikácia § 10 zákona č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o pomoci v hmotnej núdzi“) do praxe.

Článok I
Predmet dohody

1. Predmetom tejto dohody je záväzok organizátora realizovať činnosť bližšie špecifikovanú v článku II tejto dohody, a to prostredníctvom osôb podľa § 1 ods. 2 zákona o pomoci v hmotnej núdzi nachádzajúcich sa v hmotnej núdzi podľa podmienok zákona o pomoci v hmotnej núdzi (ďalej len „občania“), ktorých účasť na týchto činnostiach zabezpečí úrad.

2. Za občana sa na účely tejto dohody považuje plnoletý člen domácnosti podľa § 10 ods. 3 zákona o pomoci v hmotnej núdzi okrem členov domácnosti podľa § 10 ods. 8 a 9 zákona o pomoci v hmotnej núdzi.

3. Predmetom tejto dohody je aj úprava práv a povinností účastníkov dohody pri zabezpečení realizácie činnosti v zmysle článku 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 občanov bližšie špecifikovanej v odseku 4 tohto článku sa uskutočňuje v rozsahu 32 hodín mesačne určených pre jedného občana alebo v rozsahu hodín podľa § 10 ods. 3 zákona o pomoci v hmotnej núdzi pre jedného občana, a to formou menších obecných služieb a prác na predchádzanie mimoriadnej situácie, počas vyhlásenej mimoriadnej situácie a pri odstraňovaní následkov mimoriadnej situácie pre organizátora.

2. Organizátor je povinný zabezpečiť vykonávanie aktivačnej činnosti v dobe od 01.01.2027 do 31.12.2027.

3. Miesto výkonu činnosti:
   Katastrálne územie obce Včelince

4. Druh činnosti:

   - tvorba, ochrana, udržiavanie a zlepšovanie životného prostredia a ekonomických podmienok obyvateľov obce
   - starostlivosť, rozvoj, ochrana a zachovanie kultúrneho dedičstva
   - podpora vzdelávania
   - rozvoj a poskytovanie sociálnych služieb a ďalších činností v sociálnej oblasti
   - napomáhanie udržiavania poriadku v obci
   - ďalšie činnosti
   - činnosti na predchádzanie mimoriadnej situácie
   - činnosti počas mimoriadnej situácie
   - činnosti pri odstraňovaní následkov mimoriadnej situácie

5. Denné časové vymedzenie resp. počet hodín vykonávania činnosti (od – do) denne :
   Spravidla 1. – 3. týždeň v mesiaci, pondelok – streda: 8,00 – 12,00

6. Denné časové vymedzenie podľa predchádzajúceho odseku možno zmeniť, ak:
   a) sa jedná o zmenu dlhodobú (zmena trvajúca viac ako 30 dní) dohodou účastníkov dohody vo forme písomného dodatku k tejto dohode,
   b) sa jedná o zmenu krátkodobú (zmena trvajúca najviac 30 dní) oznámením organizátora úradu v elektronickej podobe.

7. Počet vytvorených miest pre občanov, ktorí budú zabezpečovať činnosti podľa odseku 4 tohto článku, najviac: 38

Článok III
Práva a povinnosti úradu

1. Úrad bude obsadzovať občanmi miesta vytvorené organizátorom v zmysle článku II bod 7 tejto dohody v prípade, že nimi bude disponovať.

2. Úrad sa zaväzuje zabezpečiť:
   a) vybrané druhy osobných ochranných pracovných prostriedkov (ďalej len „OOPP“), na základe vzájomnej dohody účastníkov dohody,
   b) vybrané druhy pracovných pomôcok (ďalej len „PP“), na základe vzájomnej dohody účastníkov dohody,
   c) úrazové poistenie,
   d) evidenciu, vydávanie OOPP a PP organizátorovi činnosti.

3. Úrad môže zabezpečiť, koordinovať a kontrolovať účasť občanov na činnostiach v zmysle článku II. bod 1 tejto dohody a zaznamenávať skutočnosti zistené pri výkone činností v zmysle § 10 zákona o pomoci v hmotnej núdzi 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:
   a) vybrané druhy OOPP, ak to charakter činností vyžaduje a tieto nezabezpečuje úrad,
   b) vybrané druhy PP, ak to charakter činností vyžaduje a tieto nezabezpečuje úrad,
   c) zdravotné preukazy občanov, ak to charakter činností vyžaduje,
   d) úschovu, evidenciu OOPP a PP v prípade potreby, denné vydávanie PP občanom a ich prevzatie a uskladnenie po skončení výkonu činnosti.

3. Organizátor 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, opatrení 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 zákona o pomoci v hmotnej núdzi. Organizátor je povinný zabezpečiť všetky OOPP, ktorých používanie vyplýva z platných rozhodnutí, opatrení a usmernení vydaných Úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky z dôvodu vyhlásenia krízovej situácie.

4. Organizátor sa zaväzuje odovzdávať úradu mesačnú evidenciu dochádzky občanov nasledovným spôsobom: osobne pridelenému koordinátorovi úradu, respektíve poštou na meno koordinátora s uvedením adresy úradu – UPSVR Rimavská Sobota, Pracovisko Bátka, Aktivačné centrum, Hlavná 160, 980 21 Bátka.

5. Organizátor sa zaväzuje predložiť mesačnú evidenciu dochádzky občanov úradu **najneskôr 1. pracovný deň kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, za ktorý evidenciu predkladá**.

6. Organizátor sa zaväzuje spolupracovať s úradom pri plnení článku III bod 3 tejto dohody, akceptovať záznamy z kontrol vykonávaných úradom a tieto uvádzať pravdivo do mesačnej evidencie dochádzky občanov vypracovanej spôsobom dohodnutým v bode 4 tohto článku dohody.

7. Organizátor je povinný pri plnení predmetu tejto dohody postupovať v súlade s Nariadením európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracovávaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov).

Článok V
Finančný príspevok na dopravu

1. Ak má organizátor s iným organizátorom uzatvorenú zmluvu podľa § 20a zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení"), ktorej účelom je uskutočnenie konkrétnej úlohy alebo činnosti so spoločným záujmom, môžu byť tieto činnosti vykonané členom domácnosti aj mimo územia obce, ktorej je člen domácnosti obyvateľom.

2. Organizátor v prípade výkonu činností podľa bodu 1 tohto článku dohody sa zaväzuje zabezpečiť prepravu členov domácnosti mimo územného obvodu obce, ktorej sú obyvateľmi. Podľa § 10 ods. 12 písm. f) zákona o pomoci v hmotnej núdzi je možné na prepravu členov domácnosti mimo územia obce poskytnúť organizátorovi finančný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na túto prepravu (ďalej len „ finančný príspevok na dopravu").

3. Ak budú splnené podmienky na poskytnutie finančného príspevku na dopravu podľa bodu 4 a 5 tohto článku dohody, je možné príspevok poskytnúť najviac v sume:

   - 30 eur (slovom: tridsať eur) mesačne na jedného člena domácnosti pri vzdialenosti nad 4 km do 10 km,
   - 40 eur (slovom: štyridsať eur) mesačne na jedného člena domácnosti pri vzdialenosti nad 10 km.

4. Úrad poskytne organizátorovi finančný príspevok na dopravu, ak organizátor o príspevok požiada a úrad má na základe žiadosti o príspevok a jej povinných príloh jednoznačne preukázané, že došlo k zabezpečeniu prepravy členov domácnosti na miesto výkonu činnosti mimo územia obce, a to v súlade so zmluvou podľa § 20a zákona o obecnom zriadení, ktorá je povinnou prílohou žiadosti o príspevok.

5. Žiadosť o poskytnutie príspevku predkladá úradu organizátor, ktorý prepravu zabezpečil a to najneskôr do 10. dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po skončení kalendárneho mesiaca, v ktorom mu vznikli náklady na túto prepravu. Ak organizátor nepredloží žiadosť o príspevok v stanovenej lehote, príspevok na dopravu za tento mesiac mu nebude možné poskytnúť. Tlačivo žiadosti na poskytnutie príspevku na dopravu vrátane informácie o povinných prílohách je zverejnené na webovom sídle Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, v časti: Sociálne veci a rodina.

6. Ak budú splnené podmienky na poskytnutie finančného príspevku na dopravu, úrad sa zaväzuje poukázať príspevok na účet organizátora najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa predloženia žiadosti vrátane povinných príloh. V prípade, ak úrad zistí pri overení splnenia podmienok na poskytnutie príspevku nedostatočnosť predložených podkladov, informuje organizátora o zistených nedostatkoch a stanoví lehotu na ich odstránenie. Lehota na vyplatenie príspevku podľa predchádzajúcej vety neplynie počas doby, kým organizátor neodstráni nedostatky zistené pri preverení podmienok na poskytnutie finančného príspevku na dopravu.

7. Organizátor berie na vedomie, že finančný príspevok na dopravu je prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na účel použitia týchto prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie sa vzťahuje zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení

niektorých zákonov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Ak úrad zistí, že finančný príspevok na dopravu bol použitý neoprávnene, organizátor je povinný úradu finančný príspevok vrátiť.

Článok VI
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: Florián Makši
   Telefónne číslo: +421908945540
   E-mailová adresa: Florian.Maksi@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: Ing. Ľubomír Kosztúr
   Telefónne číslo: +421905786724
   E-mailová adresa: obec.vcelince@zoznam.sk

3. Kontaktné osoby ustanovené účastníkmi dohody sú povinné spolupracovať pri koordinácii občanov a vedení mesačnej evidencie dochádzky občanov zúčastňujúcich sa na výkone činnosti, a zabezpečiť podpísanie tejto evidencie štatutárnym orgánom organizátora, prípadne kontaktnou osobou oprávnenou konať v mene organizátora, oprávnenou kontaktnou osobou úradu a vlastnoručnými podpismi občanov vykonávajúcich činnosti. V prípade zmeny kontaktných osôb, alebo zmeny ich údajov, sú účastníci dohody povinní si akúkoľvek takúto zmenu vzájomne bezodkladne písomne oznámiť bez potreby vyhotovenia dodatku k tejto dohode.

Článok VII
Trvanie a zánik dohody

1. Táto dohoda sa uzatvára na dobu určitú a to od nadobudnutia jej účinnosti do 31.12.2027.

2. Účastníci dohody sa dohodli, že túto dohodu je možné predčasne ukončiť doručením písomného oznámenia o jej predčasnom ukončení druhému účastníkovi dohody, a to aj bez uvedenia dôvodu.

3. V prípade, ak organizátor poruší svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody, najmä ak svojím konaním, resp. nekonaním bude mariť výkon činností špecifikovaných v článku II tejto dohody, alebo bude brániť úradu vo výkone jeho práv a povinností vyplývajúcich z tejto dohody a zo zákona o pomoci v hmotnej núdzi, úrad môže od dohody odstúpiť; odstúpením úradu od dohody táto zaniká dňom doručenia oznámenia o odstúpení organizátorovi. Ak úrad odstúpil od dohody z dôvodu jej porušenia zo strany organizátora, úrad môže novú dohodu uzatvoriť najskôr po uplynutí troch mesiacov odo dňa odstúpenia od predchádzajúcej dohody.

Článok VIII
Osobitné protikorupčné ustanovenia

1. Účastníci dohody sa nesmú dopustiť, nesmú schváliť, ani povoliť žiadne konanie v súvislosti s dojednávaním, uzatváraním alebo plnením dohody, ktoré by spôsobilo, že by účastníci dohody alebo osoby ovládané účastníkmi dohody porušili akékoľvek platné protikorupčné všeobecne záväzné právne predpisy. Táto povinnosť sa vzťahuje najmä na neoprávnené plnenia, vrátane urýchľovacích platieb (facilitation payments) verejným činiteľom, zástupcom alebo zamestnancom orgánov verejnej správy alebo blízkym osobám verejných činiteľov, zástupcov alebo zamestnancov orgánov verejnej správy.

2. Účastníci dohody sa zaväzujú, že neponúknu, neposkytnú, ani sa nezaviažu poskytnúť žiadnemu zamestnancovi, zástupcovi alebo tretej strane konajúcej v mene druhého účastníka dohody a rovnako neprijmú, ani sa nezaviažu prijať od žiadneho zamestnanca, zástupcu alebo tretej strany konajúcej v mene druhého účastníka dohody žiadny dar, ani inú výhodu, či peňažnú alebo inú, v súvislosti s dojednávaním, uzatváraním alebo plnením dohody.

3. Účastníci dohody sa zaväzujú bezodkladne informovať druhého účastníka dohody, pokiaľ si budú vedomí alebo budú mať konkrétne podozrenie na korupciu pri dojednávaní, uzatváraní alebo pri plnení tejto dohody.

4. V prípade, že akýkoľvek dar alebo výhoda v súvislosti s dojednávaním, uzatváraním alebo plnením dohody je poskytnutý účastníkovi dohody alebo zástupcovi účastníka dohody v rozpore s týmto článkom dohody, môže účastník dohody od dohody odstúpiť.

Článok IX
Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých úrad prevezme jeden rovnopis a organizátor prevezme jeden rovnopis. Písomná forma dohody je zachovaná vždy aj, keď právny úkon urobený elektronickými prostriedkami je účastníkmi dohody podpísaný zaručeným elektronickým podpisom alebo zaručenou elektronickou pečaťou. V takomto prípade dohoda predstavuje písomný originál v elektronickej podobe a písomný rovnopis v listinnej podobe sa nevyhotovuje.

2. V každom písomnom styku sú účastníci dohody povinní uvádzať číslo tejto dohody.

3. Zmeny a doplnenia tejto dohody je možné vykonať len formou písomných a očíslovaných dodatkov k tejto dohode, vzájomne schválených, podpísaných oboma účastníkmi dohody a zverejnených v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky. Predchádzajúcou vetou nie je dotknuté ustanovenie podľa čl. II bod 6 písm. b) tejto dohody. Dodatky k tejto dohode sú jej neoddeliteľnou súčasťou.

4. Úrad a organizátor sa dohodli, že oznamovanie prípadných zmien pri plnení záväzkov vyplývajúcich z tejto dohody bude prebiehať elektronicky.

5. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.

6. Účinnosť tejto dohody skončí v zmysle ustanovení článku VII tejto dohody.

7. Účastníci dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, že si ju riadne a dôsledne prečítali a súhlasia s jej obsahom, neuzavreli ju v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisujú.

V prípade, ak sa dohoda uzatvára elektronicky:

„(dátum v elektronickom podpise)“	„(dátum v elektronickom podpise)“
Za organizátora: „(podpísané elektronicky podľa zákona č. 272/2016 Z. z.)“ Ing. Ľubomír Kosztúr štatutárny zástupca organizátora	Za úrad: „(podpísané elektronicky podľa zákona č. 272/2016 Z. z.)“ Ing. Aneta Vargicová riaditeľka úradu

V prípade ak sa dohoda neuzatvára elektronicky:

dňa	dňa .....
.....	.....
Ing. Ľubomír Kosztúr štatutárny zástupca organizátora	Ing. Aneta Vargicová riaditeľka úradu