

Dohoda o zamestnávaní občanov na príležitostné práce
medzi

Psychosociálne centrum

sídlo: Jegorovovo námestie číslo 5, 040 22 Košice

zastúpené: Mgr. Beáta Horváthová – riaditeľka

IČO: 31996361

DIČ: 2020793797

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a. s., č. ú. IBAN: SK80 5600 0000 0005 0438 4001

a

Správa mestskej zelene v Košiciach

sídlo: Rastislavova 79, 040 01 Košice

zastúpené: Ing. Marta Popriková, poverená zastupovaním štatutárneho orgánu

IČO: 17078202

IČ DPH: SK 2021157556

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a. s., č. ú. IBAN: SK60 5600 0000 0004 4386 8001

I.

O zmluvných stranách a účele dohody

1.1 Psychosociálne centrum je mestská príspevková organizácia. Na základe uznesenia mestského zastupiteľstva číslo 38 zo dňa 08. 03. 2007 jej bol rozšírený základný predmet činnosti Dodatkom č. 2 k zriaďovateľskej listine o bod i) Zabezpečovanie a koordinácia aktivít pre výkon príležitostných prác pre mesto Košice a organizácie v zakladateľskej a zriaďovateľskej pôsobnosti mesta. V rámci koncepcie riešenia problémov v lokalitách s vysokou koncentráciou osôb ohrozených sociálnym vylúčením je úlohou Psychosociálneho centra zabezpečovať podporu zvyšovania zamestnanosti a znižovania dlhov voči mestu.

1.2 Správa mestskej zelene v Košiciach je mestská príspevková organizácia zriadená Mestom Košice zriaďovacou listinou zo dňa 11. 11. 2004.

1.3 V záujme obojstranne výhodnej spolupráce zmluvných strán, rozhodli sa zmluvné strany upraviť si vzájomné práva a povinnosti pri prideliťovaní občanov z databázy Psychosociálneho centra na výkon príležitostných prác v Správe mestskej zelene v Košiciach.

II.

Rozsah spolupráce

2.1 Psychosociálne centrum poskytne Správe mestskej zelene v Košiciach zo svojej databázy občanov ohrozených sociálnym vylúčením, ktorí chcú pracovať formou príležitostných prác v Správe mestskej zelene v Košiciach. Dva dni pred dohodnutým termínom nástupu zamestnancov na výkon príležitostných prác Psychosociálne centrum, s ich súhlasom, predloží zoznam uchádzačov so základnými identifikačnými údajmi s určením maximálnej dĺžky trvania výkonu práce, maximálneho počtu dohodnutých odpracovaných hodín a maximálnej výšky odmeny pre konkrétneho zamestnanca v rámci príležitostných prác.

2.2 Správa mestskej zelene v Košiciach uzatvorí so zamestnancom na príležitostné práce Dohodu o vykonaní práce v rozsahu 52 hodín (13 dní/4 hod.). Dohodnutá mzda o vykonaní práce po zaokrúhlení bude 121,06 €. Hodinová mzda bude 2,328 €. Termín vyplatenia odmeny bude mesačne za skutočne odpracované hodiny zamestnanca. Zároveň so zamestnancom uzatvorí Dohodu o zrážkach zo mzdy vo výške 50 %, pričom tieto finančné prostriedky uhradí mesačne na účet Bytového podniku mesta Košice s. r. o. alebo na účet Mesta Košice, v závislosti od slobodnej voľby zamestnanca. Do 15. dňa nasledujúceho mesiaca zašle Správa mestskej zelene v Košiciach Bytovému podniku s. r. o. alebo Mestu Košice menovitý zoznam zamestnancov s uvedením čiastky

úhrady. V prípade, že zamestnanec v čase uzavretia Dohody o vykonaní práce nemá voči vyššie spomínaným podnikom žiaden dlh, Dohoda o zrážkach zo mzdy sa neuzatvorí a zamestnancovi patrí mzda za skutočne odpracované hodiny.

2.3 Správa mestskej zelene v Košiciach poverí zodpovednú osobu priamo na pracovisku koordináciou príležitostných prác vo svojom podniku (usmerňovanie a kontrola pracovných činností, zadefňovanie pracovných pozícií a práce, vykonávanie evidencie príchodov a odchodov zo zamestnania, zaznamenávanie počtu odpracovaných hod. a i.) a koordinátorov, s ktorými bude priebežne uzatvárať Dohody o vykonaní práce v nadväznosti na počet uzatvorených dohôd so zamestnancami na príležitostné práce (pomocné záhradnícke práce). Odmena koordinátora bude vo výške 130 € za 52 odpracovaných hodín počas 13 pracovných dní. Hodinová mzda koordinátora bude 2,50 €.

2.4 Správa mestskej zelene v Košiciach bude fakturovať náhradu za mzdy zamestnancov na príležitostné práce a oprávnené náklady (príslušné povinné odvody za zamestnávateľa a poistné), spojené s výkonom príležitostných prác, Psychosociálnemu centru mesačne za skutočne odpracované hodiny zamestnanca, vždy do 15. dňa nasledujúceho mesiaca. Súčasťou faktúry budú dohodnuté povinné prílohy (evidencia dochádzky zamestnancov, menovitý zoznam odvedených zrážok Bytovému podniku s. r. o. a Mestu Košice).

2.5 Psychosociálne centrum po zhodnotení faktúry v súlade s výkonom príležitostných prác zašle oprávnené finančné prostriedky Správe mestskej zelene v Košiciach do 5 dní od doručenia faktúry. Za oprávnené náklady sa považujú odmena zamestnancov a odmena koordinátorov vrátane odvodov a poistného.

III.

Trvanie dohody

3.1 Táto dohoda sa uzatvára na dobu určitú do 31.12.2016.

IV.

Záverečné ustanovenia

4.1 Zmluvné strany vyhlasujú, že sú spôsobilé túto dohodu uzatvoriť, oboznámili sa dôkladne s jej textom, tomuto porozumeli, čo potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.

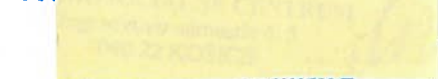
4.2 Meniť a dopĺňať túto dohodu je možné na základe zhodnej vôle oboch zmluvných strán a to dodatkami uzatvorenými medzi stranami v písomnej forme.

4.3 Táto dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, z ktorých každé má platnosť originálu, po jednom vyhotovení obdrží každá zo zmluvných strán.

4.4 Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť nadobúda dňom jej zverejnenia na webovej stránke Správy mestskej zelene v Košiciach (www.smsz.sk).

V Košiciach, dňa 26.2.2016

PSY



Psychosociálne centrum

Mgr. Beáta Horváthová, riaditeľka

V Košiciach, dňa 26.2.2016



Správa mestskej zelene v Košiciach

Ing. Marta Popříková,
poverená zastupovaním št. orgánu

