

79C/16/2017

ZVEREJNENÉ DŇA

03-03-2017

Dohoda o zamestnávaní občanov na príležitostné práce
medzi

Psychosociálne centrum

sídlo: Löfflerova 2, 040 01 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. Róbert Trtík – riaditeľ

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 prideľovaní 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 130,- €. Hodinová mzda bude 2,50 €. 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 5. dňa nasledujúceho mesiaca zašle Správa mestskej zelene v Košiciach Psychosociálnemu centru, 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, zadelovanie 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 **5. 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 31.12.2017.

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 16. 2. 2017

V Ko

E CENTRUM
0 01 Košice
6 361
93797 ⑤

Správa mestskej zelene v Košiciach

Ing. Róbert Trtík – riaditeľ

Správa mestskej zelene v Košiciach
Rastislavova 79
KOŠICE
-3-

Mgr. Beáta Horváthová, riaditeľka