

d) úschovu, evidenciu, vydávanie OOPP a PP občanom na začiatku činností a ich následné prevzatie od občanov po skončení výkonu činností.

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 ods. 3 až 13 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 mesačnú evidenciu dochádzky občanov nasledovným spôsobom: osobným prevzatím evidencie dochádzky kontaktnou osobou úradu uvedenou v tejto dohode.
5. Organizátor sa zaväzuje predložiť mesačnú evidenciu dochádzky občanov úradu **vždy 1. pracovný deň kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, za ktorý evidenciu predkladá.**
6. Organizátor sa zaväzuje spolupracovať s úradom pri plnení odseku 3 článku III tejto dohody, akceptovať záznamy z kontrol vykonávaných úradom a tieto uvádzať pravdivo do mesačnej evidencie dochádzky občanov vypracovanej spôsobom dohodnutým v odseku 4 tohto článku.
7. Organizátor je povinný pri plnení predmetu tejto dohody postupovať v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

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 (koordinátor aktivačného centra úradu):

Meno a priezvisko: Silvia Berenteová
Telefónne číslo: 0917457828
E-mailová adresa: silvia.berenteova@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: Zoltán Csizmadia
Telefónne číslo: +421904385230
E-mailová adresa: zcsizmadia@post.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