



mestské
kultúrne
stredisko

Dohoda o vykonaní práce

uzavretá podľa § 226 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce

Nepravidelný príjem

Zamestnávateľ:
Obchodné meno: **Mestské kultúrne stredisko**
Sídlo: A. Sládkoviča 2, 934 01 Levice
IČO: 00 060 526
Za ktorého koná: Mgr. Mária Mészárošová, riaditeľka MsKS Levice
(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

Zamestnanec:
Meno a priezvisko: **Štefan Szalay**
Dátum narodenia:
Rodné číslo:
Trvale bytom: Ludanská cesta 86, 934 01 Levice
Číslo OP:
Zdravotná poisťovňa:
Číslo účtu (IBAN):
(ďalej len „zamestnanec“)

Čl. I

Predmet dohody

1. Predmetom tejto dohody je záväzok zamestnanca vykonávať pre zamestnávateľa nasledovnú pracovnú úlohu: **zabezpečenie strážnej služby**

Čl. II

Rozsah pracovného času a doba trvania dohody a miesto

1. Zamestnávateľ a zamestnanec sa dohodli, že rozsah pracovnej úlohy uvedenej v čl. I bode 1 tejto dohody je **12 hodín** (maximálne 350 hodín v kalendárnom roku).
2. Pracovná úloha uvedená v čl. I bode 1 tejto dohody bude vykonaná dňa: **10.06.2023** (deň začatia výkonu práce musí byť neskorší deň ako deň podpísania dohody)
3. Pracovná úloha uvedená v čl. I bode 1 tejto dohody bude vykonaná **v areáli Hradného parku Levice** na podujatí „**Hradné slávnosti**“

Čl. III Odmena

1. Zamestnávateľ sa dohodol so zamestnancom, že za vykonanú pracovnú úlohu uvedenú v čl. I bode 1 tejto dohody patrí odmena vo výške 80,00 eur (slovom: osemdesiat eur).
2. Odmena za vykonanú pracovnú úlohu uvedenú v čl. I bode 1 tejto dohody je splatná 12-teho v mesiaci nasledujúcom po vykonaní dohodnutej úlohy.
3. Odmena uvedená v bode 1 tohto článku dohody bude vyplatená zamestnancovi v lehote uvedenej v bode 2 tohto článku dohody, a to na bankový účet zamestnanca, s čím zamestnanec prejavuje podpisom tejto dohody súhlas.
4. Zamestnávateľ môže odmenu po prerokovaní so zamestnancom primerane znížiť, ak vykonaná práca nebude zodpovedať dohodnutým podmienkam.

Čl. IV Práva a povinnosti

1. Zamestnanec sa zaväzuje vykonávať pracovnú činnosť uvedenú v čl. I bode 1 tejto dohody osobne, riadne, včas a podľa pokynov zamestnávateľa. Je povinný dodržiavať právne predpisy vzťahujúce sa na vykonávanú pracovnú činnosť, najmä právne predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ako aj dodržiavať ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu nimi vykonávanú.
2. Zamestnávateľ je povinný oboznámiť zamestnanca s právnymi predpismi a ostatnými predpismi vzťahujúcimi sa na prácu nimi vykonávanú, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
3. Zamestnanec je povinný riadne hospodáriť so zverenými prostriedkami a strážiť a ochraňovať majetok zamestnávateľa pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím.

Čl. V Osobné údaje

1. Zamestnávateľ spracúva osobné údaje zamestnanca v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a rovnako v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.
2. Zamestnávateľ spracúva osobné údaje zamestnanca na základe právneho titulu, ktorým je plnenie zmluvy, a to v rozsahu vymedzenom v tejto zmluve.
3. Zamestnávateľ spracúva osobné údaje zamestnanca s cieľom plnenia si zákonných povinností, ktoré mu vyplývajú z uzatvoreného zmluvného vzťahu, a to najmä s cieľom vyplácania odmeny zamestnancovi, zisťovania dochádzky, odvodov do Sociálnej a zdravotnej poisťovne a pod.
4. Zamestnávateľ spracúva osobné údaje po dobu 10 rokov odo dňa uzatvorenia zmluvného vzťahu.
7. Dotknutá osoba má právo na **prístup** ku svojim osobným údajom. Pokiaľ zamestnávateľ tieto osobné údaje spracúva, na základe žiadosti dotknutej osoby vystaví potvrdenie o spracúvaní osobných údajov, a to v rozsahu: účely spracúvania, kategórie dotknutých údajov, príjemcovia, predpokladaná doba uchovávanía, poučenie o právach osoby, informácie o zdroji osobných údajov, existencia automatizovaného rozhodovania.

