

DOHODA O VYKONANÍ PRÁCE

uzatvorená v zmysle § 226 a nasl. zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce „ZP“ v platnom znení medzi

Obec Perín-Chym, Adresa: Perín 180, 044 74, IČO: 00 324 612

zastúpený: Ing. Roland Vinter, starosta

ďalej „**zamestnávateľ**“

a

meno a priezvisko: Štefan Trembecki

dátum narodenia:

rodné číslo:

trvale bytom:

ďalej len „**zamestnanec**“

uzatvárajú túto

dohodu o vykonaní práce:

1. Zamestnávateľ a zamestnanec uzatvárajú túto dohodu o vykonaní práce za účelom plnenia úloh a zabezpečenia potrieb zamestnávateľa – rozvoz detí obecným autobusom do škôl ZŠ a materskej školy v obciach Buzica, Perín, Kechnec. Zamestnávateľ uzatvára túto dohodu so zamestnancom za účelom a s úmyslom zabezpečenia vykonávania úloh, ktoré nie sú pravidelné alebo ich potreba je príležitostná.
2. Podstatné náležitosti dohody o vykonaní práce v zmysle ustanovení ZP:
 - a) **pracovná úloha - práca zamestnanca spočívajúca v:**
 - rozvoze detí obecným autobusom do základných škôl a materskej školy z obce Perín, Chym, Vyšný Lánec, Nižný Lánec, Veľká Ida, Gomboš.
 - iné úkony a činnosti bežne spadajúce do rozsahu uvedených činností alebo s nimi súvisiace.
 - b) (ďalej primerane „**práca**“ alebo „**úloha**“), a to v súlade s pokynmi starostu, prípadne starostom určeného vedúceho zamestnanca pána Dalibora Šušňáka (ďalej aj „**vedúci zamestnanec**“) v **obci Perín-Chym** a v miestach/častiach obce Perín-Chym (najmä Chym, Vyšný Lánec, Gomboš) určených zamestnávateľom (ďalej primerane „**miesto výkonu úlohy**“).
 - c) **dohodnutá odmena: 5 € brutto/hodina výkonu úlohy (slovom: päť eur),**
 - d) **doba vykonania úlohy: 5 hod/ denne**, maximálne v rozsahu prípustného počtu hodín určeného ZP;
 - e) **deň začatia vykonávania úlohy: 13. 11. 2023.**
 - f) **rozsah práce:** vyplýva zo zadanej pracovnej úlohy, maximálne v rozsahu podľa ZP.
 - g) **táto dohoda sa uzatvára na obdobie do: 31. 12. 2023.**
3. Konkrétne určenie úlohy, povinností zamestnanca, časové určenie plnenia pracovnej úlohy, určenia nástupu a odchodu z miesta výkonu práce (pracovnej úlohy) bude oznámené zamestnancovi vedúcim zamestnancom vždy vopred a zamestnanec je povinný ho dodržiavať. Zamestnávateľ sa so zamestnancom dohodol, že odmena za vykonanú úlohu v kalendárnom mesiaci bude zamestnancovi **vyplatená do posledného dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca**, ak nebude dohodnuté písomne inak. Zamestnanec potvrdzuje, že bol osobitnou informáciou písomne informovaný o dňoch a časových úsekoch, v ktorých môže od zamestnanca vyžadovať vykonávanie práce podľa tejto dohody. Ich prípadná zmena bude komunikovaná zamestnávateľom písomne vopred v súlade s Zákonníkom práce, u zamestnávateľa štandardným spôsobom

4. Zamestnanec prehlasuje, že:
 - a) nevzťahuje sa na neho žiaden zákaz či obmedzenie špecifikované ZP alebo osobitnými predpismi a mu nie sú známe okolnosti na strane zamestnávateľa alebo zamestnanca, ktoré by mu bránili vo výkone pracovnej úlohy a je spôsobilý nastúpiť k výkonu úlohy v tie dni, ktoré uviedol zamestnávateľovi,
 - b) ho zamestnávateľ oboznámil s tým, že:
 - potreba výkonu pracovnej úlohy je len dočasná, je predpokladaná, riadi sa aktuálnou potrebou zamestnávateľa a je nepravideľná,
 - zamestnanec bude volaný k výkonu pracovnej úlohy len podľa aktuálnej potreby zamestnávateľa a prevádzkových hodín s tým, že zamestnávateľ negarantuje zamestnancovi prácu alebo možnosť plnenia pracovnej úlohy v určitý deň, určitého rozsahu alebo určitého druhu, v určitom mieste,
 - zamestnanec bude povinný rešpektovať pokyny vedúceho zamestnanca najmä ohľadne času a miesta i spôsobu vykonávania pracovnej úlohy,
 - c) súhlasí so spracovaním osobných údajov v zmysle osobitných predpisov tak, aby zamestnávateľ mohol plniť svoje zákonné povinnosti.
5. Zamestnanec sa zaväzuje zamestnávateľovi / príkladný výpočet povinností /:
 - a) vykonávať dohodnutú prácu/pracovnú úlohu zodpovedne, riadne, v súlade s pokynmi vedúceho zamestnanca, smernicami zamestnávateľa a dodržiavať podmienky dohodnuté v tejto dohode a právnych predpisoch a vykonávať dohodnutú prácu/pracovnú úlohu osobne, na základe pokynu zamestnávateľa a v určenom rozsahu a čase,
 - b) dodržiavať právne predpisy vzťahujúce sa na vykonávanú prácu/pracovnú úlohu, najmä právne predpisy na zaistenie požiarnej ochrany, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ochrany osobných údajov, s ktorými bol riadne oboznámený,
 - c) pri vykonávaní úlohy dbať o to, aby nebol poškodený majetok zamestnávateľa a tretích osôb a aby zverený majetok bol udržiavaný,
 - d) riadne hospodáriť so zverenými prostriedkami a majetkom, strážiť a ochraňovať majetok zamestnávateľa pred poškodením, stratou, zničením, odcudzením a zneužitím a bezodkladne si plniť informačné povinnosti voči zamestnávateľovi, bezodkladne oboznámiť zamestnávateľa s prekážkou pri plnení úlohy, so zmenou poskytnutých údajov alebo údajov, ktoré môžu byť pre zamestnávateľa dôležité z hľadiska plnenia povinností a organizácie práce,
 - e) oznámiť zamestnávateľovi na jeho požiadanie tie doklady a údaje, ktoré zamestnávateľ potrebuje za účelom vedenia zákonom požadovanej evidencie a plnenia si povinností zamestnávateľa v zmysle platných právnych predpisov SR.
6. Zamestnanec je povinný potvrdiť prevzatie zverených predmetov. Zamestnanec zodpovedá za škodu na majetku zamestnávateľa a tretích osôb. Zamestnanec je povinný konať tak, aby na majetku a zdraví nevznikla škoda / najmä zničenie, poškodenie, strata, odcudzenie vecí či zverejnenie údajov týkajúcich sa zamestnávateľa /.
7. Zamestnanec plní ďalšie úlohy podľa pokynov nadriadeného alebo vedúceho zamestnanca; nesie zodpovednosť za správnu a bezpečnú starostlivosť o zverené pracovné predmety a pomôcky; plní ďalšie úlohy podľa pokynov zamestnávateľa, nesie zodpovednosť za riadny výkon úlohy, za dodržiavanie pracovnej disciplíny a dodržiavanie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci Pracovnoprávny vzťah sa bude riadiť ZP a podľa príslušných pracovnoprávnych predpisov a v zmysle pravidiel, pokynov, interných inštrukcií, príp. schváleného pracovného poriadku a/alebo etického kódexu zamestnávateľa. Zamestnanec je povinný rešpektovať aj postupy a pokyny zamestnávateľa, ak bol zamestnanec s nimi oboznámený a súvisia s plnením pracovnej úlohy. Pred uzavretím dohody o vykonaní práce zamestnávateľ oboznámil zamestnanca s právami a povinnosťami, ktoré pre neho vyplývajú z pracovnoprávneho vzťahu založeného touto dohodou, s podmienkami výkonu úlohy, aktuálnymi pokynmi a smernicami zamestnávateľa, za akých má úlohu vykonať.

8. Zamestnanec sa nesmie dopustiť takého konania, ktoré by viedlo k inému konaniu a škode na úkor zamestnávateľa. Plnenie pracovnej úlohy v mieste výkonu pracovnej úlohy pod vplyvom alkoholu, omamných, psychotropných látok alebo ich požívanie v mieste výkonu pracovnej úlohy, ako aj fajčenie sa prísne zakazuje a zamestnávateľ je oprávnený kontrolovať plnenie tejto povinnosti. Zamestnanec nie je oprávnený využívať majetok a prostriedky zamestnávateľa na iné úkony než súvisiace s plnením pracovnej úlohy. V mieste výkonu úlohy je zamestnanec povinný sa správať slušne a nekonfliktne vo vzťahu k tretím osobám a občanom obce. Využívanie majetku zamestnávateľa na osobný prospech je neprípustné a zakázané.
9. Porušenie niektorej z vyššie uvedených povinností sa považuje za závažné porušenie pracovnej disciplíny zamestnancom a zakladá ukončenie tejto dohody.
10. Pri skončení dohody o pracovnej činnosti je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi potvrdenia v súlade so ZP. Po ukončení tohto pracovnoprávného vzťahu je zamestnanec povinný vrátiť všetky poskytnuté podklady, predmety a pomôcky, ako aj doklady, ktoré nadobudol v súvislosti s vykonávanou prácou. Zamestnanec zodpovedá zamestnávateľovi, s ktorým uzatvoril dohodu podľa § 223 ZP, za škodu spôsobenú zavineným porušením povinností pri výkone práce alebo v priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere. Právne vzťahy touto dohodou výslovne neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce, smernicami, pokynmi zamestnávateľa. Ustanovenia tejto dohody je možné meniť alebo dopĺňať vo forme písomných dodatkov so súhlasom oboch zmluvných strán. Okrem prípadov uvedených v ZP, je zamestnávateľ i zamestnanec je oprávnený od dohody odstúpiť alebo ju vypovedať v 15 dňovej lehote bez udania dôvodu. Dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorého jeden je určený pre zamestnávateľa a jeden pre zamestnanca. Zamestnanec prehlasuje, že prevzal jedno vyhotovenie dohody. Táto dohoda nepredstavuje pracovnú zmluvu a nezakladá vznik pracovného pomeru.

V Períne – Chyme dňa 13.11.2023

V Períne – Chyme dňa 13.11.2023

.....

zamestnávateľ
Obec Perín-Chym
Ing. Roland Vinter,
starosta obce

.....

zamestnanec
Štefan Trembecki