

Dohoda o pracovnej činnosti

uzatvorená podľa § 228a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
v znení neskorších predpisov medzi

zamestnávateľom:

názov: Obec Dubno
sídlo: Obecný úrad, Dubno č. 40, 980 35 Gemerský Jablonec
IČO: 00649546
zapísaný v registri Okresného súdu: 75110 Všeobecná štátna správa, 26.11.1990
zastúpený: Bc. Erika Katiová, starostka obce

ďalej len „zamestnávateľ“

a

zamestnancom:

meno a priezvisko: Edita Agócssová
bytom: Gemerský Jablonec č. 135, 980 35 Gemerský Jablonec
dátum narodenia: 12.06.1962
číslo OP: EC 007 926
št. príslušnosť: SR

ďalej len „zamestnanec“

I.

Predmet dohody

1. Predmetom dohody je vymedziť vzájomné práva a povinnosti oboch zmluvných strán.
2. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude pre zamestnávateľa vykonávať tieto práce: účtovníčka obecného úradu Dubno – administratívne práce v účtovníctve.

II.

Rozsah pracovného času

1. Zamestnanec sa zaväzuje vykonať v dobe od 01.01.2017 do 31.12.2017 pracovné činnosti uvedené v článku I. dohody. Práce budú vykonávané týždenne: 5 hodín. Dohodnutý rozsah pracovnej činnosti bude predstavovať maximálne 5 hodín týždenne (pozn.: max. 5 hodín v týždni).
2. Zamestnanec je povinný rozvrhnúť vykonanie práce rovnomerne na jednotlivé týždne.

III.

Doba trvania zmluvného vzťahu

Dohoda o pracovnej činnosti sa uzatvára na
určitú dobu: od 01.01.2017 do 31.12.2017

IV.

Odmena za vykonanú prácu

1. Odmena za vykonanú prácu je dohodnutá zmluvnými stranami na sumu (čistý príjem) 100,00 € mesačne. Odmena je splatná v najbližšom termíne určenom zamestnávateľom na výplatu mzdy (mesačne, najneskôr do 30 kalendárnych dní).

V.

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Zamestnanec sa zaväzuje vykonávať práce osobne, zodpovedne a riadne, dodržiavať dohodnuté podmienky a právne predpisy vzťahujúce sa na prácu zamestnancom vykonanú a riadne hospodáriť so zverenými prostriedkami a strážiť a ochraňovať majetok zamestnávateľa pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím.
2. Zamestnávateľ oboznámil zamestnanca s právnymi predpismi a ostatnými predpismi vzťahujúcimi sa na prácu vykonávanú zamestnancom, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje vytvoriť zamestnancovi primerané pracovné podmienky zabezpečujúce riadny a bezpečný výkon práce, najmä poskytovať potrebné základné prostriedky, materiál, náradie a osobné ochranné pracovné prostriedky: materiál - kancelárske potreby (*pozn.: uviesť konkrétne*).
4. Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu pracovného času zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe dohody o pracovnej činnosti.
5. Pre ďalšie práva a povinnosti zamestnanca a zamestnávateľa, ktoré súvisia s touto dohodou, platia ustanovenia § 223 a nasl. Zákonníka práce.

VI.

Záverečné ustanovenia

1. Dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami.
2. Zmluvné strany sú oprávnené túto dohodu okamžite zrušiť len v prípadoch, v ktorých možno okamžite skončiť pracovný pomer. Obidve zmluvné strany môžu túto dohodu písomne vypovedať bez uvedenia dôvodu s 15-dňovou výpovednou dobou, ktorá sa začína dňom, v ktorom sa písomná výpoveď doručila.
3. Dohoda je vyhotovená vo dvoch vyhotoveniach, pričom každé vyhotovenie má platnosť originálu. Každá zmluvná strana obdrží jedno vyhotovenie.
4. Túto dohodu je možné meniť a dopĺňať len formou písomných dodatkov. V otázkach touto dohodou neupravených sa použijú subsidiárne ustanovenia zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.
5. Zmluvné strany si dohodu prečítali, jej obsahu, právam a povinnostiam z nej vyplývajúcim porozumeli, pričom na znak súhlasu s jej obsahom a so skutočnosťou, že dohodu neuzavreli v tiesni, pod nátlakom alebo za nápadne nevýhodných podmienok, ju vlastnoručne podpisujú.

V Dubne, dňa: 01.01.2017


.....
Edita Agócsová
zamestnanec


.....
Bc. Erika Katiová
zamestnávateľ