1010

Středisko: 2940
SPP prvek: 63210011
Zdroj: 13

nutno vyplnit

DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE

dle § 75 zákoníku práce

[redacted]

Univerzita Palackého v Olomouci, Křížkovského 8, 771 47 Olomouc, IČ 61989592
zastoupená prof. PhDr. Jiřím Lachem, Ph.D., M.A., děkanem FF UP
(dále jen „zaměstnavatel")

a

Jméno, příjmení, titul: [redacted] datum narození: [redacted]

bytem: [redacted] (dále jen „zaměstnanec")

uzavírají tuto dohodu o provedení práce:

I. Předmět dohody

1. Sjednaný druh práce: Dramaturgyně v rámci AFO 2017

2. Místo výkonu práce: pracoviště Filozofické fakulty UP v Olomouci

3. Doba, na kterou se dohoda sjednává (datum od – do): 13. 3. 2017 – 30. 4. 2017

4. Dohodnutý rozsah práce (počet hodin): 60

5. Rozvržení pracovní doby pro účely náhrady odměny při dočasné pracovní neschopnosti / karantény (např. v pracovní dny denně hod. od – do, ve dnech v týdnu/měsíci od – do aj.):

6. K převzetí vykonané/ukončené práce je oprávněn/a: [redacted]

II. Výše a splatnost odměny

1. Za provedenou práci poskytne zaměstnavatel zaměstnanci odměnu **ve výši 200,- Kč/hod.** (uveďte „za hodinu" nebo „měsíčně").
   Odměna bude vyplacena*): ~~jednorázově ve výši Kč.....~~
   po částech ve výši podle výkazu o odvedené práci
3. Odměna může být přiměřeně snížena, nebude-li odvedená práce odpovídat sjednaným podmínkám.
4. Podkladem pro výplatu odměny je vždy výkaz o odvedené práci, na kterém zaměstnanec oprávněný k převzetí vykonané/ukončené práce potvrdí řádně vykonanou a převzatou práci.
5. Odměna podle ujednání odst. 2 tohoto článku je splatná jednorázově nebo po částech v nejbližším termínu výplat mezd zaměstnavatele po předání výkazu o odvedené práci, není-li v článku III odst. 5 Ostatní ujednání dohodnuto jinak.
6. Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli, že výplata odměny bude zaslána zaměstnanci na jeden platební účet určený zaměstnancem v osobním dotazníku, který je nezbytným dokladem k uzavření této dohody.

III. Další ujednání

1. Zaměstnavatel se zavazuje vytvářet zaměstnanci pracovní podmínky pro řádný a bezpečný výkon, seznámit zaměstnance před započetím práce s předpisy vztahujícími se k výkonu této práce a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Návrh dohody je nutné předat 5 dnů před započetím výkonu práce na personální odd. FF UP, výkaz práce nejpozději do 25. v měsíci tamtéž

2. Zaměstnanec se zavazuje provádět práce uvedené v této dohodě podle pokynů zaměstnavatele, dodržovat právní a vnitřní předpisy zaměstnavatele vztahující se k vykonávané práci a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl seznámen.
3. Bude-li zaměstnanec v souvislosti s výkonem práce podle této dohody vyslán na pracovní cestu, poskytne mu zaměstnavatel cestovní náhrady v souladu se zákoníkem práce a vnitřním předpisem zaměstnavatele. Pro tento účel se sjednává jako místo pravidelného pracoviště zaměstnance:

   _____

4. Nebude-li pracovní úkol proveden ve sjednané době podle článku I odst. 3, je zaměstnavatel oprávněn od dohody odstoupit. Nevytvoří-li zaměstnavatel zaměstnanci pracovní podmínky podle článku III odst. 1, je zaměstnanec oprávněn od dohody odstoupit a má nárok na náhradu škody, která mu tím vznikla. Odstoupení musí být učiněno písemně a druhé smluvní straně musí být doručeno.
5. Ostatní ujednání: Zaměstnanec souhlasí s tím, že potvrzení o zaměstnání, které mu vystaví zaměstnavatel při skončení této dohody, si osobně převezme na personálním oddělení zaměstnavatele.

IV. Závěrečná ustanovení

1. Tato dohoda končí uplynutím doby sjednané v článku I odst. 3.
2. Tuto dohodu lze zrušit před uplynutím sjednané doby:
   a) písemnou dohodou obou smluvních stran ke sjednanému dni,
   b) jednostranným zrušením písemnou výpovědí z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15denní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně,
   c) okamžitým zrušením dohody, ale jen v případech, kdy je možné okamžitě zrušit pracovní poměr. Okamžité zrušení dohody musí být písemné.
3. Ostatní práva a povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance se řídí příslušnými právními předpisy, zejména zákoníkem práce a předpisy souvisejícími, zákonem o vysokých školách a vnitřními předpisy zaměstnavatele.
4. Tato dohoda byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnanec a jedno zaměstnavatel.

V Olomouci dne: 10. 3. 2017

[redacted]

podpis zaměstnance

prof. PhDr. Jiří Lach, Ph.D., M.A.
děkan FF UP

e-mail: [redacted]

**) nehodící se škrtněte*

Uzavření dohody navrhuje (jméno): [redacted] podpis: [redacted]

Za personální pracoviště (správnost dohody): [redacted] podpis: [redacted]

Výkaz o odvedené práci k jednorázové výplatě odměny

Sjednaná práce byla provedena (vyplní zaměstnanec oprávněný k převzetí práce, kromě „odměnu schválil"):

v rozsahu (počet hodin): _____ v kvalitě: _____

práci převzal (jméno): _____ odměna k výplatě: _____ Kč

podpis: ..... odměnu schválil : .....
podpis oprávněného zaměstnance

Návrh dohody je nutné předat 5 dnů před započetím výkonu práce na personální odd. FF UP, výkaz práce nejpozději do 25. v měsíci tamtéž