**Dohoda o vykonaní práce**

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

medzi

**Zamestnávateľom:**

Obchodné meno: ........................................

Sídlo: .....................................

IČO: ......................................

Zapísaný v : ......................., odd.: ..........., vl. č.: ......................

Za ktorého koná: ........................................................

(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

**Zamestnancom:**

Meno a priezvisko: ....................................

Dátum narodenia: ....................................

Rodné číslo: ........................................

Trvale bytom: ....................................

(ďalej len „zamestnanec“)

**Čl. I**

**Predmet dohody**

1. Predmetom tejto dohody je záväzok zamestnanca vykonávať pre zamestnávateľa nasledovnú pracovnú úlohu\*)
2. lektorské zabezpečenie programu aktualizačného vzdelávania podľa § 90d zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“) realizovaného v rámci individuálneho profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov podporeného z Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky (K7, R2) v rozsahu .......... *(doplní sa min. 20 a max. 24 hodín)* hodín. Jedna hodina priamej lektorskej činnosti trvá 45 minút. Súčasťou lektorského zabezpečenia je aj príprava na priamu lektorskú činnosť v rozsahu 15 min. na jednu hodinu vzdelávania,
3. vypracovanie programu aktualizačného vzdelávania podľa § 90d zákona č. 138/2019 Z. z. realizovaného v rámci individuálneho profesijného rozvoja zamestnancov a odborných zamestnancov podporeného z Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky (K7, R2) v rozsahu .......... *(doplní sa min. 20 a max. 24 hodín)* hodín.
4. činnosť odborného garanta aktualizačného vzdelávania, ktorá zahŕňa kontrolu programu aktualizačného vzdelávania pred predložením riaditeľovi na schválenie, rozvrhnutie vzdelávacích aktivít aktualizačného vzdelávania v súlade s potrebami a možnosťami školy a vedenie evidencie účasti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov na aktualizačnom vzdelávaní.

**Čl. II**

**Rozsah pracovného času**

**a doba trvania dohody**

1. Zamestnávateľ a zamestnanec sa dohodli, že rozsah pracovnej úlohy uvedenej v čl. I bode 1 tejto dohody je ........... hodín *(maximálne 350 hodín v kalendárnom roku)*.
2. Do rozsahu práce sa započítava aj práca vykonávaná zamestnancom pre zamestnávateľa na základe inej dohody o vykonaní práce
3. Pracovná úloha uvedená v čl. I bode 1 tejto dohody bude vykonávaná v období od ............. *(najskôr od 02.09.2022 pričom deň začatia výkonu práce musí byť neskorší deň ako deň podpísania dohody)* do .................... *(uvedie sa v prípade 1. termínu najneskôr do 30.03.2023 a v prípade 2. termínu najneskôr do 30.06.2023).*
4. Zamestnanec je povinný viesť v osobitnej evidencii (výkaz práce) odpracovaný rozsah pracovnej úlohy.
5. Zamestnávateľ a zamestnanec uzatvárajú túto dohodu na dobu .......... mesiacov.

**Čl. III**

**Odmena**

1. Zamestnávateľ sa dohodol so zamestnancom, že za vykonanú pracovnú úlohu uvedenú v čl. I bode 1 tejto dohody patrí zamestnancovi odmena:
* za hodinu vo výške .............................. eur, slovom: ................................. eur,
* dohodnutá odmena celkom: do ........................... eur, slovom: ................................ eur.
1. Dohodnutá odmena za vykonanú prácu bude poukázaná na účet zamestnanca, s čím zamestnanec prejavuje podpisom tejto dohody súhlas. Bude splatná\*)

a) po dokončení a odovzdaní práce vo výplatnom termíne zamestnávateľa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom sa práca dokončila a odovzdala podľa predloženého výkazu odpracovaných hodín,

b) po vykonaní a odovzdaní časti pracovnej úlohy vo výplatnom termíne zamestnávateľa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom sa časť pracovnej úlohy vykonala a odovzdala, nasledovne: mesačne podľa predloženého výkazu odpracovaných hodín.

1. Druh príjmu sa dohodol ako\*)
* **pravidelný** (odmena vyplácaná pravidelne každý mesiac v prípade, ak zamestnanec v mesiaci neodpracuje ani jednu hodinu je nutné vystaviť nulový výkaz),
* **nepravidelný** (odmena vyplácaná po vykonaní práce – napr. po 3 mesiacoch, alebo na konci odovzdanej práce).
1. Prácu za zamestnávateľa prevezme: ....................................
2. Zamestnanec bude vykonávať prácu osobne a výlučne počas pracovných dní v čase od 06.00 do 22.00 h.
3. Ďalšie dojednané podmienky:

zamestnanec vykonáva prácu na pracovisku zamestnávateľa áno/nie\*

zamestnanec pracuje v informačnom systéme zamestnávateľa áno/nie\*

zamestnanec pracuje s osobnými údajmi áno/nie\*

1. 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.
4. Zamestnanec je povinný písomne oznamovať zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu všetky zmeny, ktoré sa týkajú jeho pracovnoprávneho vzťahu a súvisia s jeho osobou, najmä, nie však výlučne, zmenu jeho mena, priezviska, trvalého pobytu alebo prechodného pobytu, adresy pre doručovanie písomností.
5. Zamestnávateľ je povinný utvárať zamestnancovi primerané pracovné podmienky zabezpečujúce riadny a bezpečný výkon pracovnej činnosti, najmä mu poskytnúť potrebné základné prostriedky, materiál, náradie a osobné ochranné pracovné prostriedky.

**Čl. V**

**Ukončenie dohody**

1. Zamestnávateľ môže od dohody odstúpiť, ak pracovná úloha uvedená v čl. I bode 1 tejto dohody nebude vykonaná v dobe uvedenej v čl. II bode 3 tejto dohody.
2. Zamestnanec môže od dohody odstúpiť, ak nemôže pracovnú úlohu vykonať preto, že mu zamestnávateľ neutvoril dohodnuté pracovné podmienky.
3. Dohoda zaniká dňom, kedy dôjde k doručeniu odstúpenia druhej strane.

**Čl. VI**

**Záverečné ustanovenia**

1. Táto dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania účastníkmi.
2. Dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, pričom každý z účastníkov obdrží jeden rovnopis.
3. Akékoľvek zmeny tejto dohody je možné vykonať len na základe písomnej dohody oboch účastníkov vo forme Dodatku k dohode.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto dohody je „Výkaz práce“.
5. Právne vzťahy, ktoré nie sú upravené v tejto dohode, sa spravujú príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov.
6. Zamestnanec svojim podpisom potvrdzuje, že si túto dohodu prečítal, právam a povinnostiam z nej vyplývajúcim porozumel, overil si správnosť všetkých v nej uvedených údajov, nekonal v tiesni ani pod nátlakom a je si vedomý všetkých právnych dôsledkov spôsobených nesprávnymi alebo nepravdivými údajmi.
7. Účastníci dohody prehlasujú, že súhlasia s obsahom dohody, že táto dohoda vyjadruje ich skutočnú, vážnu a slobodnú vôľu a že túto dohodu neuzavreli ani v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok. Na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

V ......................., dňa: ................... V ......................., dňa: ...................

.......................................... ..........................................

Odtlačok pečiatky a Zamestnanec

podpis zamestnávateľa

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*) nehodiace sa prečiarkne