|  |
| --- |
| Křížkovského 8, 771 47 Olomouc, IČO 61989592 |
| **DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE**dle § 75 zákoníku práce |
| Středisko:  | SPP prvek:  | Zdroj:  |
| Univerzita Palackého v Olomouci zastoupená děkanem doc. RNDr. Martinem Kubalou, Ph.D(dále jen zaměstnavatel) |
| a |
| Jméno, příjmení, titul |   |
| Datum narození |   |
| Bytem |   |
| (dále jen „zaměstnanec“) |
| **UZAVÍRAJÍ TUTO DOHODU O PROVEDENÍ PRÁCE** |
| **I. Předmět dohody** |
| Sjednaný druh práce |   |
| Místo výkonu práce |   |
| Doba, na kterou se dohoda sjednává | Datum od – Datum do |
| Dohodnutý rozsah práce | Vložte počet hodin |
| Rozvržení pracovní doby(např. v tyto pracovní dny denně hod. od – do, v těchto dnech v týdnu/měsíci od – do, příp. uveďte jiný způsob rozvržení – samostatně ve veřejném rozvrhu apod): |
|   |
| K převzetí vykonané/ukončené práce je oprávněn/a |   |
|  |
| **II. Výše splatnosti odměny** |
| 1. Za provedenou práci poskytne zaměstnavatel zaměstnanci odměnu ve výši částka Kč Zvolte za jakou dobu
2. Odměna bude vyplacena Zvolte položku.
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. Výkon práce nesmí přesáhnout 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích.
2. Zaměstnavatel se zavazuje rozvrhovat pracovní dobu zaměstnance vždy předem a v písemné podobě (viz bod I. Rozvržení pracovní doby). Podpisem této dohody vyjadřuje zaměstnanec souhlas s rozvrhováním pracovní doby nejpozději 24 hodin před začátkem směny nebo období, na něž je pracovní doba rozvrhována.
3. 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.

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: 1. 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.
2. 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:
	1. písemnou dohodou obou smluvních stran ke sjednanému dni,
	2. jednostranným zrušením písemnou výpovědí z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s patnáctidenní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně,
	3. 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 Zvolte datum |
| ………………………………..podpis zaměstnance | ………………………………..za zaměstnavatele |
| Uzavření dohody navrhuje Vložte jméno | ………………………………..(podpis) |
| Za personální pracoviště (správnost dohody) | ………………………………..(podpis) |