

Dohoda o vykonaní práce

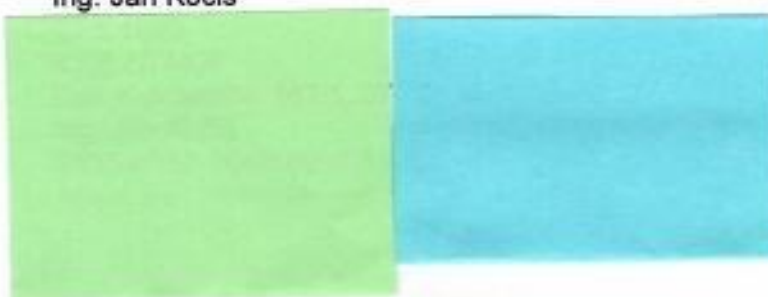
uzavretá podľa § 226 Zákona NR SR č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v z.n.p.

ČI.I. Zmluvné strany

1. **Zamestnávateľ:** Obec Ptrukša
Sídlo: Obecný úrad Ptrukša, Hlavná 170, 076 77 Ruská
IČO: 00331864
DIČ: 2020540082
Zapísaný: v ŠÚ SR 84110,VVS
Zastúpený: Peter Jakab, starosta obce
(ďalej len „zamestnávateľ“)

2. **Zamestnanec:**
Dátum narodenia:
Rodné číslo:
Trvale bytom:
Zastúpený:
Číslo ban. účtu :

Ing. Ján Kočiš



ČI.II. Predmet dohody

1. Predmetom tejto dohody je záväzok zamestnanca vykonávať pre zamestnávateľa nasledovnú pracovnú úlohu :
- v mene zamestnávateľa viesť agendu v **Jednotnom informačnom systéme hospodárskej mobilizácie SR** a to v jeho špecifickom aplikačnom programe **EPSIS®JISHM** podľa požiadaviek správcu programu – Ministerstvo hospodárstva SR.

ČI.III. Rozsah pracovného času a doba trvania dohody

1. Zamestnávateľ a zamestnanec sa dohodli, že rozsah pracovnej úlohy uvedenej v čl. II. tejto dohody sa bude plniť priebežne podľa požiadaviek MH SR počas celého roka (*maximálne 350 hodín v kalendárnom roku*).
2. Zamestnávateľ a zamestnanec uzatvárajú túto dohodu na dobu od 1.1.2023 do 30.11.2023.

ČI.IV. Odmena

1. Zamestnávateľ sa dohodol so zamestnancom, že za vykonanú pracovnú úlohu uvedenú v čl. II. tejto dohody patrí zamestnancovi odmena vo výške 5,0 €/hod (slovom päť eur za hodinu).
2. Odmena za vykonanú pracovnú úlohu bude vyplatená zamestnancovi vo výplatnom termíne zamestnávateľa po zhodnotení množstva odvedeného pracovného času pri plnení pracovnej úlohy počas celého roka.

Čl. V. Práva a povinnosti

1. Zamestnanec je povinný vykonávať prácu svedomito, riadne podľa svojich síl, znalostí a schopnosti za dodržiavania usmernení správcu aplikačného programu EPSIS®JISHM – MH SR.
2. Zamestnanec bude dodržiavať právne a iné predpisy vzťahujúce sa na vykonávanú prácu.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje vytvárať primerané pracovné podmienky umožňujúce riadny a bezpečný výkon práce.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje dať k dispozícii zamestnancovi všetku súčinnosť potrebnú pre plnenie jeho pracovnej úlohy; hlavne je povinný umožniť mu vstup do všetkých objektov za účelom plnenia pracovnej úlohy, bezodkladne mu oznámiť všetky skutočnosti, ktoré súvisia s vykonávaním pracovnej úlohy podľa čl. II. tejto zmluvy. Zamestnávateľ je povinný zamestnanca informovať aj o všetkých zmenách, ktoré môžu mať vplyv a majú súvis s plnením pracovnej úlohy podľa čl. II. tejto zmluvy.
5. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi včas odovzdať všetky potrebné podklady a pokyny a iné informácie a poskytnúť mu súčinnosť potrebnú na riadne splnenie jeho pracovnej úlohy podľa čl. II. tejto zmluvy
6. Zamestnávateľ zodpovedá za správnosť a úplnosť podkladov a informácií odovzdaných zamestnancovi.

Čl. VI. Osobné údaje

1. Zamestnanec vyhlasuje, že bol oboznámený s podmienkami spracúvania osobných údajov, so svojimi právami na úseku ochrany osobných údajov a že poskytnuté osobné údaje sú správne a úplné. Zamestnanec berie na vedomie, že za nepravdivosť poskytnutých osobných údajov zodpovedá. Zároveň sa zaväzuje bez zbytočného odkladu písomne informovať zamestnávateľa o zmenách v osobných údajoch. Zamestnávateľ je oprávnený požadovať od zamestnanca preukázanie pravdivosti poskytnutých osobných údajov predkladaným dokladom.

Čl. VII. Dôvernosť

1. Zamestnanec sa zaväzuje, že nesprístupní, ani nepoužije žiadnu informáciu obchodnej a/alebo výrobnjej povahy, s ktorou sa oboznámi v súvislosti s pracovným pomerom u Zamestnávateľa (ďalej len „Dôverná informácia“).
2. Povinnosť mlčanlivosti podľa predchádzajúceho odseku tejto dohody platí s výnimkou prípadov, kedy zamestnávateľ udelil predchádzajúci písomný súhlas s takýmto sprístupnením alebo použitím Dôvernej informácie.
3. Medzi Dôverné informácie nepatria žiadne informácie, ktoré sú v dobe ich sprístupnenia alebo použitia bežne dostupné verejnosti.

Čl. VIII. Záverečné ustanovenia.

1. Dohoda sa uzatvára na dobu určitú. Dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami.
2. Dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom každé vyhotovenie má platnosť originálu. Každá zmluvná strana obdrží jedno vyhotovenie.
3. Túto dohodu je možné meniť a dopĺňať len formou písomných dodatkov. V otázkach touto dohodou neupravených sa použijú subsidiárne ustanovenia Zákona NR SR č.311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

4. 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 na nápadne nevýhodných podmienok, ju vlastnoručne podpisujú.

V Ptrukši, dňa 4.12.2012

Zamestnanec :



Zamestnávateľ:

