

DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE

dle § 75 zákoníku práce

Univerzita Palackého v Olomouci, Křížkovského 8, 771 47 Olomouc, IČ 61989592
zastoupená doc. RNDr. Martinem Kubalou, Ph.D., děkanem PŘF UP
(dále jen „zaměstnavatel“)

a

Jméno, příjmení, titul: Jaromír Dušek, doc.

datum narození: 11.2.1977

bytem: Nechvílova 1839, Praha 4, 148 00

(dále jen „zaměstnanec“)

uzavírají tuto dohodu o provedení práce:

I. Předmět dohody

1. Sjednaný druh práce: oponentský posudek
2. Místo výkonu práce: ČVUT v Praze, Fakulta stavební, Thákurova 7, 166 29, Praha 6
3. Doba, na kterou se dohoda sjednává (datum od – do): 18.3. – 30.4. 2021
4. Dohodnutý rozsah práce (počet hodin): 10
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.): denně, 10 - 12
6. K převzetí vykonané/ukončené práce je oprávněn: Mgr. J. Mazal

II. Výše a splatnost odměny

1. Za provedenou práci poskytne zaměstnavatel zaměstnanci odměnu ve výši 2000 Kč/10 hodin (uveďte „za hodinu“ nebo „měsíčně“).
2. Odměna bude vyplacena – uveďte slovy: „jednorázově“ nebo „po částech ve výši podle výkazu o odvedené práci“: jednorázově
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.
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: ČVUT v Praze, Fakulta stavební, Thákurova 7, 166 29, Praha 6
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: 17.3.2021


.....
zaměstnanec

.....
zaměstnavatel

Uzavření dohody navrhuje (jméno): Mgr. J. Mazal

podpis:

Vedoucí katedry:

podpis:

Za personální pracoviště (správnost dohody):

podpis:

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): 10

v kvalitě: výborné

práci převzal (jméno): Mgr. J. Mazal

odměna k výplatě: 2000 Kč

podpis:

odměnu schválil:
(podpis oprávněného zaměstnance)