Středisko:

**SPP prvek**: 99210011

Zdroj: 19

  *nutno vyplnit*

**DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE**

dle § 75 zákoníku práce

**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: datum narození:

bytem: (dále jen „zaměstnanec“)

**uzavírají tuto dohodu o provedení práce:**

**I. Předmět dohody**

1. Sjednaný druh práce: vypracování oponentského posudku na rigorózní práci

2. Místo výkonu práce: v místě bydliště

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

4. Dohodnutý rozsah práce (počet hodin): 20

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: vedoucí katedry

**II. Výše a splatnost odměny**

1. Za provedenou práci poskytne zaměstnavatel zaměstnanci odměnu ve výši **2.000,- Kč.**

2. Odměna bude vyplacena: jednorázově ve výši **Kč 2.000,-**

 ~~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.
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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**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 15denní 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…………………………………………… ……………………………………………

 podpis zaměstnance prof. PhDr. Jiří Lach, Ph.D., M.A.

 děkan FF UP

*e-mail:………………………………………*

Uzavření dohody navrhuje (jméno): ved. 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): 20 v kvalitě: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

práci převzal (jméno): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ odměna k výplatě: 2.000,- Kč

podpis: …………………………………… odměnu schválil : ………………………………….........

 vedoucí katedry podpis oprávněného zaměstnance

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |   |  **OSOBNÍ DOTAZNÍK** |   |   |
| **k dohodám o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP, DPČ)** |
| Jméno, příjmení, titul        | Rodné příjmení       |
| Všechna dřívější příjmení       |
| Den, měsíc, rok narození       | Rodné číslo       |
| Místo narození (obec), okres, stát       | Nejvyšší dosažené vzdělání      |
| Trvalé bydlištěobec/PSČ       | ulice      číslo popisné/orientační      telefon        |
| Přechodné bydliště (doručovací adresa v ČR)obec/PSČ       | ulice      číslo popisné/orientační      telefon       |
| Občanský průkaz číslo      | Zdravotní pojišťovna      | Státní občanství      |
| E-mail        | Číslo cestovního pasu **\*)**      platnost do       |
| Cizozemské pojištění - nezkrácený název \***\*)**       |   |   |   |
| číslo pojištění      |
| Adresa nositele pojištění      obec/Post Code      ulice       |
| stát       |
| číslo       |
| Pokud pobíráte důchod, uveďte: |  |  |  |  |  |   |
| druh důchodu (starobní, starobní - předčasný dle § 31 zákona o důchodovém pojištění, invalidní) |   |
|       | plátce důchodu:       |
| datum vzniku:       | číslo rozhodnutí:       |
| **Jste účastníkem II. Pilíře důchodového připojištění? ANO - NE (nabytí právní moci):**  |  |  |
|  |   |   |   |
| ZAMĚSTNÁNÍ NA UNIVERZITĚ PALACKÉHO v Olomouci (UP): |  |  |   |
| Máte-li uzavřen pracovní poměr nebo dohodu na UP, uveďte (máte-li jich více, uveďte všechny): |   |
| název fakulty, univerzitního zařízení:       |
| druh pracovněprávního vztahu (pracovní poměr, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti) |
|       |
| pracovní zařazení:       |
| Jste-li STUDENT, uveďte ANO - NE (ukončení studia nahlaste neprodleně mzdové účetní):       |
|  |
| **Žádám, aby mi odměna z dohody byla zaslána/zasílána na účet u banky:**  |
| **Uvést přesný název a adresu banky, číslo účtu a směrový kód banky (IBAN,SWIVT kód)** |
| **Prohlašuji, že jsem nic nezamlčel/a a všechny mnou uvedené údaje jsou pravdivé. Beru na vědomí, že všechny změny v uvedených údajích jsem povinen/povinna oznámit na personální oddělení.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| V       | dne       |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  | podpis |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
| ***Poučení****:**\*) Vyplňte pouze v případě cizí státní příslušnosti.**\*\*) Cizozemské pojištění vyplňte pouze v případě pojištění v cizině, kde jste byl pojištěn bezprostředně před uzavřením dohody. Neznáte-li název a adresu, uveďte stát, ve kterém jste byl/a důchodově pojištěn/a, popř. název a adresu bývalého zaměstnavatele.* |