#####  Žiadosť o vyhotovenie Dohody o pracovnej činnosti

 **(slúži ako podklad k vyhotoveniu dohody )**

**Zamestnávateľ:** **Žilinská univerzita v Žiline, Univerzitná 8215/1, 010 26 Žilina**

**zastúpený:**  prof. Ing. Annou Križanovou, CSc., dekanom fakulty PEDAS

**Zamestnanec:** (meno, priezvisko, titul):

**trvalé bydlisko, PSČ: okres:**

**dátum narodenia:**  **rodné číslo:**

**miesto narodenia: rodné priezvisko:**

**štátna príslušnosť: č. obč. preukazu:**

**stav: zdravotná poisťovňa:**

**poberateľ dôchodku - samoplatiteľ ZP: áno – nie\***

uviesť druh (dokladovať**): preukaz ZŤP: áno – nie\* (**dokladovať)

**formulár A1 (**týka sa zahraničných zamestnancov**): áno – nie\***

**Číslo osobného účtu +** IBAN:

1. Dohodnutá pracovná činnosť:

2. Dohodnutý rozsah pracovného času **(max. 10 h týždenne):**

3. Dohoda bude uzatvorená **na určitú dobu od - do**, **neurčitý čas** **od**\*:

4. Odmena za vykonanú prácu: €/hod.

5. Odmena bude hradená z prostriedkov:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **Fond** | **Funkčná oblasť** | **prvok ŠPP** | **Finančné stredisko** | **Nákladové stredisko** |

6. **Odmena za vykonanú prácu je splatná:**

**a/** **mesačne** v najbližšom výplatnom termíne = **pravidelný príjem**\*

b/ **za dohodnuté časové obdobie** uviesť konkrétne, napr. 1x za semester, 1x za dva mesiace a podobne **nepravidelný príjem**\*

7. Ďalšie dohodnuté podmienky:

* **Zamestnanec odovzdá evidenciu pracovného času a výkaz prác poverenej osobe.**
* spôsob skončenia DoPČ
* cestovné
* nie sú dohodnuté

8. **Základná finančná kontrola bola vykonaná a finančná operácia je v súlade s rozpočtom/s rozpočtom projektu:**

Meno, priezvisko spracovávateľ dátum podpis

**S realizáciu finančnej operácie súhlasí:**

Meno, priezvisko prísl. vedúceho dátum podpis

**\* nehodiace sa prečiarknuť**

**Poznámky:**

Na základe tejto dohody môže zamestnanec vykonávať pre zamestnávateľa, s ktorým je v pracovnom pomere, práce iného druhu ako sú dohodnuté v pracovnej zmluve, mimo pracovného času určeného pre tento pracovný pomer (t.j. až po ukončení svojho riadneho pracovného času).

**Ž I L I N S K Á U N I V E R Z I T A  V  Ž I L I N E**

Uviesť pracovisko, fakultu ...

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

Evidencia pracovného času a výkaz prác

**na základe dohody o pracovnej činnosti č. .......................**

Zamestnanec: ..............................................................................................................................

Osobné číslo ext. .............................. k dohode uzatvorenej na obdobie od ............. do .....................

Zamestnávateľ ŽU – pracovný pomer \*áno (uviesť pracovisko) - nie:...........................................

Pracovisko, na ktorom sa vykonáva práca na základe dohody o pracovnej činnosti:

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

Počet odpracovaných hodín spolu za obdobie od: .................... do: ......................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dátum** | **Výkon práce** | **Spolu** |  **Prestávka v práci** |  **Popis vykonaných prác** |
|  | **od-do (čas)** | **hodín** | **od - do (čas)** |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

V Žiline dňa ................. podpis zamestnanca: ...........................................................

Potvrdzujem správnosť - meno a podpis vedúceho: ..............................................................................................

V Žiline dňa .................

\***Nehodiace sa prečiarknuť**

**Poznámky:**

**§ 91 ZP – zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako 6 hodín prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Mladistvému zamestnancovi poskytuje prestávku na odpočinok a jedenie, ak je zmena dlhšia ako 4 a pol hodiny.**