

DOHODA O PRACOVNÍ ČINNOSTI

Zaměstnavatel: České vysoké učení technické v Praze, Fakulta stavební (IČO 68407700),
zastoupený Ing. Petrem Matějkou, Ph.D.

Zaměstnanec **rodné příjmení**

rodné číslo **místo narození** **rod. stav**

nejvyšší dosažené vzdělání

evid. č. obč.průk. (u cizinců kopie pasu či OPI)

trvalé bydliště **PSC**

adresa pobytu v ČR (je-li trvalé bydliště mimo ČR)

pojištěn u zdrav. pojišťovny (název) **Student**

Identifikace pro daňové účely ve státu daňové rezidence (mimo ČR)

uzavírají podle §§ 74 - 77 zákoníku práce tuto
dohodu o pracovní činnosti

Sjednaný druh práce / popis pracovní činnosti:

Dohoda se uzavírá na dobu **od** **do**

Sjednaný počet hodin celkem **/ měsíčně**

Místo výkonu práce

Sjednaná odměna

Zdroj financování **NS**

Odměna je splatná podle § 138 zákoníku práce nejpozději 10. den následujícího měsíce po odevzdání práce.
Předmětem této dohody je závazek poskytnout zaměstnanci cestovní náhrady dle ustanovení §§ 156 – 164 ZP o cestovních náhradách v platném znění.

Rozvrh prac. doby: Po | Út | St | Čt | Pá

Další sjednané podmínky

Za zaměstnavatele práci převezme

Zaměstnanec: a) prohlašuji, že jsem byl seznámen s předpisy bezpečnosti při práci a požární ochraně
b) prohlašuji, že nejsem - jsem současně zaměstnán/a mimo území ČR. Pokud ano, uveďte stát:

c) potvrzuji, že budu vykonávat práci osobně

d) nejsem - jsem poživatelé důchodu (druh) od

e) **žádám o výplatu odměny** na účet č. / kód banky

f) v případě, že odměna bude zaslána mimo území ČR, souhlasím se srážkou částky za bankovní poplatky při převodu.

Při skončení dohody o pracovní činnosti si zaměstnanec vyzvedne na osobním oddělení Fakulty stavební ČVUT v Praze, Thákurova 7, 166 29 Praha 6 potvrzení o zaměstnání dle § 313 zákoníku práce.

V Praze dne

.....
vyplňuje osobní odd.

.....
podpis zaměstnance

.....
podpis ved. katedry (pracoviště)

.....
podpis tajemníka fakulty

.....
podpis řešitele projektu

Písemná informace podle § 37 ZP u dohod konaných mimo pracovní poměr

Jméno: _____

Pracoviště: _____

1. Bližší označení druhu a místa výkonu práce je uvedeno v dohodě.
2. Nárok na délku dovolené je stanoven v Kolektivní smlouvě ČVUT a Vnitřním mzdovým předpisu ČVUT - <https://www.cvut.cz/vnitri-predpisy>
3. Není-li sjednán způsob zrušení právního vztahu založeného dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti, je možné zrušit dle § 77 ZP.
4. Výplata mzdy se řídí Vnitřním mzdovým předpisem ČVUT.
 - mzda je splatná nejpozději 10. den následujícího měsíce,
 - mzda je poukazovaná na účet zaměstnance (sjednaný v dohodě).
5. V dohodě je nutno stanovit „Rozvrh pracovní doby“ se stanovením dní v týdnu, kdy bude zaměstnanec pracovat. Rozvrh nemusí zahrnovat celou pracovní dobu, uvádí se jen předpokládaný rozsah pracovní doby ve dnu či v týdnu. Rozvrh se vypracovává 3 kalendářní dny předem s možností sjednání kratší doby seznámení. Rozvrh se použije i pro čerpání dovolené, vznikne-li nárok, náhradu při DPN/karanténě, nebude tedy nutno vypracovávat fiktivní dle § 194 ZP. Vyrovnávací období dle uzavřené dohody o pracovní činnosti. Tento režim se neuplatní viz § 85. Za dodržování pracovní doby zodpovídají vedoucí pracovišť, viz. Metodika odpracované doby - <https://portal.fsv.cvut.cz/legislat/evidpracdoby.pdf>.
Rozvrh pracovní doby u externích učitelů dle výuky - <https://kos.cvut.cz/login?url=/>.
6. Zaměstnavatel odvádí pojistné na sociální zabezpečení PSSZ Praha 8.
7. Zaměstnanec si může zhotovit průkaz zaměstnance ČVUT, a to nejdéle do 10 dnů od nástupu.

Platný zákoník práce je k dispozici na osobním oddělení.

Osobní údaje zaměstnance jsou zpracovávány v souladu se zákonem 110/2019/sb. v platném znění a v souladu s nařízením EU (GDPR)

V Praze dne _____

_____ podpis zaměstnance