



**MATEMATICKO-FYZIKÁLNÍ
FAKULTA**
Univerzita Karlova

ČÍSLO DOHODY
(VYPLŇÍ ZO)

Univerzita Karlova, Matematicko-fyzikální fakulta

Se sídlem: Ke Karlovu 3, 121 16 Praha 2

IČ: 00216208

zastoupena: Ing. Blankou Svobodovou, tajemnicí
(dále jen „Zaměstnavatel“)

a

TITUL,
JMÉNO,
PŘÍJMENÍ

RODNÉ
PŘÍJMENÍ

DATUM
NAROZENÍ

MÍSTO
NAROZENÍ

STÁTNÍ
PŘÍSLUŠNOST

TRVALÉ
BYDLIŠTĚ

ZDRAVOTNÍ
POJIŠTOVNA

KONTAKTNÍ
ADRESA
(JE-LI ODLIŠNÁ)

RODNÉ ČÍSLO
(U CIZINCŮ
ČÍSLO PASU)

E-MAIL

INFORMACE O DAŇOVÉ
IDENTIFIKACI VE STÁTĚ
DAŇOVÉ REZIDENCE¹

ZEMĚ DAŇOVÉ
REZIDENCE¹

ČÍSLO POJIŠTĚNCE PŘIDĚLENÉ
ZDRAVOTNÍ POJIŠTOVNOU¹

EVIDENČNÍ ČÍSLO POJIŠTĚNCE
PŘIDĚLENÉ ČSSZ¹

(dále jen „Zaměstnanec“)

uzavírají podle § 75 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů,

DOHODU O PROVEDENÍ PRÁCE

1. Druh sjednané práce

2. Počet hodin celkem (nejvýše 300 hodin za kalendářní rok v rámci celé Univerzity Karlovy)

3. Dohoda se uzavírá na dobu od

do

4. Místo výkonu práce je

4.1. Pravidelné pracoviště je totožné s místem výkonu práce.

5. Hrazeno z²

6. Sjednaná odměna ve výši

, včetně rozdělení

¹ U cizinců, pokud existuje.

² Zdroj peněz může být jednostranně měněn ze strany Zaměstnavatele bez souhlasu Zaměstnance.



7. Číslo účtu Zaměstnance pro výplatu odměny

8. Pracovník pověřený převzetím práce³

9. Účastníci této dohody si sjednávají, že Zaměstnanec s ohledem na druh vykonané práce náleží cestovní náhrady podle § 152 a násl. Zákoníku práce. Zaměstnanec může být vyslán na pracovní cestu a prohlašuje, že se svým vysláním na pracovní cestu souhlasí.

10. Zaměstnanec byl seznámen s předpisy vztahujícími se k sjednané práci, zejména k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit Zaměstnanci vhodné podmínky pro sjednanou práci.

11. Zaměstnavatel je povinen jako správce osobních údajů poskytnutých Zaměstnancem jako subjektem údajů zpracovávat v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR). Zaměstnanec bere na vědomí, že Zaměstnavatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje Zaměstnance obsažené v osobním dotazníku, dohodě či sdělení jinak jako nezbytné pro účely plnění povinnosti Zaměstnavatele vyplývajících z právních předpisů nebo této dohody, a to dobu nezbytnou k zajištění práv a povinností plynoucích z pracovního poměru a k jeho navázání.

12. V oblasti ochrany a nakládání s předměty práv duševního vlastnictví, důvěrnými informacemi a informacemi majícími povahu obchodního tajemství je povinen Zaměstnanec v souvislosti s výkonem práce dle této dohody o provedení práce:

a) chránit průmyslová, autorská i další obdobná (například práva k know-how) práva Zaměstnavatele, jiných zaměstnanců, jako i třetích osob, k výsledkům vědecké a výzkumné činnosti, která již existují nebo která v budoucnu teprve vzniknou,

b) nesdělovat třetím osobám bez souhlasu Zaměstnavatele důvěrné informace a informace mající povahu obchodního tajemství Zaměstnavatele, zejména informace týkající se výsledků vědecké a výzkumné činnosti vykonávané u Zaměstnavatele nebo postupů, které k nim vedly, ani neumožnit přístup třetích osob k takovým informacím, a to do doby zveřejnění těchto výsledků nebo postupů Zaměstnavatelem,

c) dodržovat vnitřní předpisy Zaměstnavatele upravující oblast ochrany a nakládání s předměty práv duševního vlastnictví, důvěrnými informacemi a informacemi majícími povahu obchodního tajemství.

13. Účastníci této dohody si sjednávají, že Zaměstnanec nenáleží náhrada odměny z této dohody po dobu trvání jiných důležitých osobních překážek v práci podle § 199 Zákoníku práce a překážek v práci z důvodu obecného zájmu podle § 200 až 205 Zákoníku práce a že při výkonu práce na základě této dohody je Zaměstnavatel povinen předem rozvrhnout Zaměstnanci pracovní dobu v písemném rozvrhu pracovní doby a seznámit s ním nebo s jeho změnou Zaměstnance nejpozději 1 den před začátkem směny nebo období, na něž je pracovní doba rozvržena.

³ Vždy jen osoba s podpisovým oprávněním k danému číslu akce.



14. Dohodu lze zrušit písemnou dohodou účastníků ke sjednanému dni nebo jednostranně písemnou výpovědí s 15denní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

15. Tato dohoda byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží Zaměstnavatel a druhé Zaměstnanec.

V PRAZE DNE

ZAMĚSTNANEC

PODPIS ZAMĚSTNANCE

PODPIS ZAMĚSTNAVATELE

JMÉNO, PŘÍJMENÍ, PODPIS VEDOUCÍHO PRACOVIŠTĚ⁴

JMÉNO, PŘÍJMENÍ, PODPIS PŘÍKAZCE OPERACE VÝŠE
UVEDENÉ ZAKÁZKY⁴

⁴ Lze schválit přes ESS UK.



Příloha k dohodě o provedení práce

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Daň z příjmu fyzických osob

chci **nechci** (pokud ano, kontaktujte mzdovou účetní) podepsat prohlášení k dani z příjmu fyzických osob – nemám podepsané Prohlášení k dani z příjmu fyzických osob u jiné organizace.

Čestně prohlašuji, že v rámci Univerzity Karlovy **mám** **nemám** uzavřenou pracovní smlouvu nebo dohodu o pracovní činnosti, popř. dohodu o provedení práce na těchto dalších pracovištích a s následujícími ujednáními (název fakulty, druh smlouvy, od-do):

Čestně prohlašuji, že **mám** **nemám** uzavřen pracovní poměr nebo dohodu u jiného zaměstnavatele.

Dokládám potvrzení o odvodu zdravotního pojištění alespoň z minimální mzdy. V případě nedoložení potvrzení bude ZP odváděno z minimální mzdy.

Zavazuji se, že v případě změny zdravotní pojišťovny, nebo ukončení pracovně právního vztahu tuto skutečnost do 8 dnů oznámím mzdové účetní UK MFF.

Čestně prohlašuji, že **mám** **nemám** soudně stanovenou srážku ze mzdy (exekuci).

Soudně stanovené srážky ze mzdy: Kým:

čj.:

Čestně prohlašuji, že **pobírám** **nepobírám** důchod.

Čestně prohlašuji, že **mám** **nemám** souběžný výkon činnosti ve dvou nebo více členských státech EU/EHP (EU + Norsko, Lichtenštejnsko, Island a Švýcarsko) (pokud ano dodejte spolu s formulářem i formulář A1 - vystaví příslušná správa sociálního zabezpečení členského státu. Určení příslušnosti k daným právním předpisům při souběhu činnosti může trvat déle, a proto doporučujeme začít toto vyřizovat s dostatečným časovým předstihem).

Zaměstnanec souhlasí s tím, aby zaměstnavatel po dobu nezbytně nutnou zpracovával a využíval jeho osobní údaje, včetně rodného čísla, poskytnuté pro účely personální a mzdové agendy a pro plnění zákonem uložených úkolů.

V PRAZE DNE

ZAMĚSTNANEC

PODPIS



INFORMACE ZAMĚSTNAVATELE

ve smyslu ustanovení § 77a ve spojení s ustanovením § 103 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb.,
zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“)

Univerzita Karlova, se sídlem Ovocný trh 560/5, 116 36 Praha 1, IČO: 00216208
Matematicko-fyzikální fakulta

(dále jen „Zaměstnavatel“)

TÍMTO INFORMUJE ZAMĚSTNANCE

jméno a příjmení:

datum narození:

bytem:

(dále jen „Zaměstnanec“)

který je u Zaměstnavatele zaměstnán v pracovněprávním vztahu dle dohody o práci konané mimo pracovní poměr ze dne (dále jen „Dohoda“), o právech a povinnostech Zaměstnance vyplývajících z jeho pracovněprávního vztahu k Zaměstnavateli:

1. Bližší označení místa výkonu práce

Bližší označení místa výkonu práce je uvedeno v Dohodě.

2. Bližší označení sjednané práce

Bližší označení sjednané práce je uvedeno v Dohodě.

3. Výměra dovolené a způsob určování její délky

Pokud Dohoda trvá i po 1. 1. 2024, pak má Zaměstnanec za podmínek dle zákoníku práce právo na dovolenou. Výměra dovolené činí 5 týdnů/ů v kalendářním roce. Nárok na dovolenou však vzniká pouze, pokud v daném kalendářním roce zároveň Zaměstnanec odpracuje nejméně 80 hodin a Dohoda bude nepřetržitě trvat minimálně 28 dní.

V souladu s ustanovením § 77 odst. 8 zákoníku práce se uplatní fikce, že pro účely dovolené činí délka týdenní pracovní doby Zaměstnance 20 hodin týdně. Konkrétní délka nároku na dovolenou se vypočítá podle následujícího vzorce:

týdenní pracovní doba (20 h) x výměra dovolené / 52 x počet celých odpracovaných násobků týdenní pracovní doby (tj. počet odpracovaných hodin / týdenní pracovní doba 20 h).



Kromě zákonných výjimek určuje dovolenou Zaměstnavatel, a to 14 dní předem, pokud se nedohodl nebo se nedohodne se Zaměstnancem jinak.

Bližší pravidla výpočtu délky dovolené a způsobu určování jejího čerpání jsou uvedena v ustanoveních § 211 až 223 zákoníku práce, případně v interních předpisech Zaměstnavatele.

4. Postup při rozvazování pracovněprávního vztahu, výpovědní doba

Pracovněprávní vztah založený Dohodou může být zrušen:

- dohodou;
- výpovědí.

Zaměstnanec i Zaměstnavatel může dát druhé straně výpověď z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15denní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

Výpověď musí být doručena druhé straně podle postupu uvedeného v ustanoveních § 334 až 337 zákoníku práce.

Sjedná-li Zaměstnanec se Zaměstnavatelem dohodu o zrušení pracovněprávního vztahu založeného Dohodou, skončí tento vztah sjednaným dnem.

5. Odborný rozvoj zabezpečovaný Zaměstnavatelem

Zaměstnavatel zabezpečuje Zaměstnancům odborný rozvoj za podmínek dle ustanovení § 227 až 235 zákoníku práce.

6. Údaje o týdenní pracovní době a jejím rozvržení

Předpokládaný rozsah pracovní doby za týden bude následující: hodin.

Konkrétní rozvržení pracovní doby se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce (tj. ustanoveními § 74 odst. 2 a 81 až 87 zákoníku práce) a sjednanými pravidly v Dohodě. Zaměstnanec bude práce konat dle aktuální potřeby Zaměstnavatele.

Pokud je Dohoda dohodou o provedení práce (DPP), bude pracovní doba Zaměstnance rozvrhována nerovnoměrně na dobu trvání Dohody, nejdéle však na období kalendářního roku (dle § 75 odst. 1 zákoníku práce).

Pokud je Dohoda dohodou o pracovní činnosti (DPČ), bude pracovní doba Zaměstnance rozvrhována nerovnoměrně, a to s vyrovnávacím obdobím v délce sjednané doby trvání Dohody, nejdéle však za období 52 týdnů (viz § 76 zákoníku práce).



7. Nepřetržitý denní odpočinek a nepřetržitý odpočinek v týdnu, přestávka v práci na jídlo a oddech

Zaměstnanec má právo na nepřetržitý denní odpočinek a nepřetržitý odpočinek v týdnu za podmínek uvedených v § 90 a 92 zákoníku práce. Nepřetržitý denní odpočinek činí alespoň 11 hodin, během 24 hodin po sobě jdoucích (popřípadě 12 hodin u osob mladších 18 let). Celková doba nepřetržitého odpočinku v týdnu činí alespoň 35 hodin (popřípadě alespoň 48 hodin u osob mladších 18 let). Oba nepřetržité odpočinky lze za zákonem stanovených podmínek krátit.

Zaměstnanec má právo na přestávku na jídlo a oddech v délce nejméně 30 minut nejpozději po 6 hodinách práce (popřípadě po 4,5 hodinách práce u osob mladších 18 let). Bližší podmínky poskytování přestávek a případy, kdy je poskytována pouze přiměřená doba na oddech a jídlo, jsou uvedeny v ustanovení § 88 zákoníku práce.

8. Odměna

Odměna je splatná po vykonání práce, a to nejpozději 14. den v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém Zaměstnanec na odměnu vzniklo právo.

Bližší informace o způsobu výplaty Odměny jsou uvedeny v Dohodě.

9. Kolektivní smlouva

Kolektivní smlouva ze dne 1. 12. 2016, účinná od 1. 12. 2016, uzavřená mezi následujícími smluvními stranami:

Univerzitou Karlovou, Praha 1, Ovocný trh 560/5, IČ: 00216208, zastoupenou rektorem, prof. MUDr. Tomášem Zimou, DrSc., na straně jedné a na straně druhé:

Výbory ZO Vysokoškolského odborového svazu na Univerzitě Karlově, tj. výbor ZO VOS Evangelické teologické fakulty, výbor ZO VOS 1. lékařské fakulty, výbor ZO VOS Lékařské fakulty v Plzni, výbor ZO VOS Farmaceutické fakulty v Hradci Králové, výbor ZO VOS Filozofické fakulty, výbor ZO VOS Přírodovědecké fakulty, výbor ZO VOS Matematicko-fyzikální fakulty, výbor ZO VOS Pedagogické fakulty, výbor ZO VOS Fakulty tělesné výchovy a sportu, výbor ZO VOS Fakulty sociálních věd a výbor ZO VOS Ústavu jazykové a odborné přípravy, zastoupené předsedou Koordinační odborové rady, Doc. PhDr. Milanem Kohoutkem, CSc., na základě plných mocí uvedených výborů ZO VOS,

Výborem ZO Všeobecné fakultní nemocnice Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ČR v Praze, zastoupenou předsedkyní paní Šárkou Neumannovou,

Výborem ZO OSZSP ČR 2. lékařské fakulty a Fakultní nemocnice v Motole, zastoupenou předsedou ZO, Ing. Miroslavem Krejčířem, MBA,

Výborem ZO Fakultní nemocnice Královské Vinohrady a 3. lékařské fakulty Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ČR, zastoupenou předsedkyní ZO, paní Miladou Královou,



Výborem ZO Lékařské fakulty v Hradci Králové Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ČR,
zastoupenou předsedkyní ZO, paní Evou Vávrovou,

Výborem ZO VOS Právnické fakulty, zastoupenou doc. JUDr. Josefem Salačem, Ph.D.,
ZO Federace výkonných zaměstnanců ČR UK FTVS, zastoupenou PhDr. Petrem Šťastným, Ph.D.

10. Orgán sociálního zabezpečení

Pokud zaměstnavatel odvádí pojistné na sociální zabezpečení v souvislosti s pracovněprávním vztahem Zaměstnance založeným dohodou o práci konané mimo pracovní poměr, odvádí ho následujícímu orgánu sociálního zabezpečení **Okresní správa sociálního zabezpečení Plzeň – město, Americká 28-30, 303 18 Plzeň.**

Zaměstnanec převzal a bere na vědomí, že Zaměstnavatel může výše uvedené informace jednostranně měnit, tedy i bez souhlasu Zaměstnance.

V PRAZE DNE

JMÉNO, PŘÍJMENÍ

PODPIS