

D O H O D A

o dočasnóm pridelení zamestnancov

uzatvorená v zmysle ust. § 58a zák. č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“)

I. Strany dohody

1. Zamestnávateľ:

Obchodné meno/Názov: Základná škola
Sídlo: Staničná 13, 040 01 Košice
Štatutárny orgán: PaedDr. Eva Pillárová
IČO: 031263089
DIČ: 2021316286
Právna forma: rozpočtová organizácia
Zápis:
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.
IBAN: SK66 5600 0000 0005 0301 5001
SWIFT: KOMASK2X
(ďalej len „zamestnávateľ“)

2. Užívateľský zamestnávateľ:

Názov: Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach
Sídlo: Šrobárova 2, 041 80 Košice, Slovenská republika
Štatutárny orgán: prof. RNDr. Pavol Sovák, CSc., rektor
IČO: 00397768
DIČ: 2021157050
Právna forma: verejnoprávna inštitúcia
Zápis: Register organizácií Štatistického úradu SR
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
IBAN: SK71 8180 0000 0070 0067 7080
SWIFT: SPSRSKBA
(ďalej len „užívateľský zamestnávateľ“)

(ďalej spolu aj „strany dohody“)

II. Pridelení zamestnanci

Zoznam pridelených zamestnancov, obsahujúci mená a priezviská, dátumy a miesta narodenia a miesta trvalého pobytu zamestnancov tvorí Prílohu č. 1 tejto dohody (ďalej len „zamestnanec“ alebo v množnom čísle „zamestnanci“).

III. Predmet dohody

1. Vzhľadom na objektívne prevádzkové dôvody zamestnávateľa sa strany dohody dohodli na dočasnóm pridelení zamestnancov užívateľskému zamestnávateľovi, pričom zamestnanci budú vykonávať u užívateľského zamestnávateľa druh práce, špecifikovaný v Prílohe č. 1 tejto dohody.

2. Miesto výkonu práce zamestnancov je uvedené v Prílohe č. 1 tejto dohody.
3. Zamestnávateľ vyhlasuje, že zamestnanci spĺňajú všetky predpoklady, ktoré sa na výkon práce vyžadujú, vrátane predpokladov podľa osobitného zákona, ak sa na výkon druhu práce vyžaduje a sú vzhľadom na svoju zdravotnú a psychickú spôsobilosť spôsobilí na výkon práce u užívateľského zamestnávateľa. Predpoklady podľa predchádzajúcej vety sú uvedené v Prílohe č. 1 tejto dohody.
4. Užívateľský zamestnávateľ sa zaväzuje uhradiť zamestnávateľovi náklady na zamestnancov spojené s dočasným pridelením zamestnancov podľa čl. VI ods. 7 v súlade s čl. VIII tejto dohody na základe mesačných faktúr.

IV. Doba dočasného pridelenia

1. Zamestnanci budú dočasne pridelení na výkon práce k užívateľskému zamestnávateľovi od 01.09.2022 do 31.08.2023 .
2. Deň 01.09.2022 je dňom nástupu dočasne pridelených zamestnancov na výkon práce u užívateľského zamestnávateľa.

V. Mzdové (platové) podmienky zamestnancov

Mzdové (platové) podmienky zamestnancov, vrátane zloženia funkčného platu zamestnancov, pozostávajúceho z tarifyného platu a príplatkov (ďalej len „funkčný plat“) sú spolu s celkovou cenou práce uvedené v Prílohe č. 1 tejto dohody.

VI. Práva a povinnosti užívateľského zamestnávateľa

1. Užívateľský zamestnávateľ je povinný:
 - a) vytvárať pracovné podmienky, ktoré sú rovnako priaznivé ako u porovnateľných zamestnancov užívateľského zamestnávateľa,
 - b) prideliť zamestnancom prácu podľa dohodnutého druhu práce,
 - c) pred začatím výkonu práce oboznámiť zamestnancov s pracovným poriadkom a s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu nimi vykonávanú, a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musia zamestnanci pri svojej práci dodržiavať, s ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania a s vnútorným predpisom upravujúcim oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti,
 - d) v prípade, že zamestnanec utrpí pri výkone práce pracovný úraz, splniť všetky povinnosti vyplývajúce z príslušných právnych predpisov; zabezpečiť poskytnutie prvej pomoci, resp. ošetrovanie podľa potreby konkrétnej situácie,
 - e) poskytnúť zamestnancom všetky výdavky podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov, ak je vyslaný na pracovnú cestu s jeho súhlasom,
 - f) uhradiť zamestnancovi škodu, ktorá mu preukázateľne vznikla pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s nimi, resp. uhradiť túto škodu zamestnávateľovi v prípade, že ju zamestnancovi uhradil.
2. Užívateľský zamestnávateľ má právo:
 - a) rozvrhnúť pracovný čas podľa vlastnej potreby,
 - b) vydávať pokyny k práci a kontrolovať výkon práce,

- c) vyslať zamestnanca s jeho súhlasom na dobu nevyhnutnej potreby na pracovnú cestu,
 - d) nariadiť zamestnancovi výkon práce nadčas v súlade s ust. § 97 Zákonníka práce v rozsahu najviac 150 hodín v kalendárnom roku,
 - e) nariadiť zamestnancovi čerpanie dovolenky na zotavenie v súlade so Zákonníkom práce,
 - f) zaviazať zamestnanca mlčanlivosťou o informáciách a skutočnostiach, s ktorými príde do styku počas výkonu práce.
3. Užívateľský zamestnávateľ nie je oprávnený:
 - a) robiť voči zamestnancom v dobe pridelenia právne úkony v mene zamestnávateľa, ktorý ho dočasne prideliť,
 - b) uzatvoriť so zamestnancami v dobe dočasného pridelenia žiaden druh pracovnoprávneho vzťahu.
 4. Zamestnanci budú po dobu dočasného pridelenia k užívateľskému zamestnávateľovi podriadení určenému zamestnancovi užívateľského zamestnávateľa, a to Mgr. Veronike Ondovej.
 5. Užívateľský zamestnávateľ je vo vzťahu k zamestnávateľovi povinný poskytovať súčinnosť pri plnení povinností zamestnávateľa voči zamestnancom, z ktorej vyplýva povinnosť
 - a) písomne predložiť náplň práce zamestnanca ešte pred jeho pridelením na dohodnutú prácu u užívateľského zamestnávateľa,
 - b) viesť písomnú evidenciu dochádzky zamestnanca do práce a výkaz o skutočne vykonanej práci,
 - c) pravidelne mesačne, najneskôr do tretieho pracovného dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca odovzdať tento zamestnávateľovi,
 - d) informovať zamestnávateľa o všetkých opodstatnených výhradách voči zamestnancovi,
 - e) upozorniť ho bezodkladne na neospravedlnenú absenciu zamestnanca, resp. na iné dôvody nespokojnosti so zamestnancom.
 6. Pred uplynutím doby, na ktorú je dočasné pridelenie zamestnanca dojednané, môže užívateľský zamestnávateľ odmietnuť prideľovanie práce zamestnancovi a požadovať jeho vrátenie zamestnávateľovi len pri splnení podmienok a z dôvodov, pre ktoré je možné skončiť pracovný pomer podľa ust. § 63 ods. 1 písm. d), písm. e) a § 68 ods. 1 písm. a) a b) Zákonníka práce; v takom prípade zamestnávateľ bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní, dočasne prideliť na výkon práce iného zamestnanca.
 7. Užívateľský zamestnávateľ je povinný uhradiť zamestnávateľovi náklady preukázané na základe výkazu o skutočne vykonanej práci, a to vo výške celkovej ceny práce stanovenej v čl. V tejto dohody, ktorá obsahuje najmä:
 - a) mesačný funkčný plat zamestnancov,
 - b) náhradu mzdy pri čerpaní dovolenky na zotavenie a pri prekážkach v práci, náhradu príjmu pri dočasnej práceneschopnosti prideleného zamestnanca, t. j. za prvých 10 dní dočasnej pracovnej neschopnosti,
 - c) sumu poistného na príslušné poistenia v zmysle platných predpisov z nákladov zamestnávateľa,
 - d) príslušnú časť vynaloženú zamestnávateľom v zmysle ust. § 152 Zákonníka práce na zabezpečenie stravovania zamestnanca,
 - e) príslušnú sumu, ktorú zamestnávateľ z objemu hrubej mzdy zamestnanca odvádza do sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov v platnom znení,

- f) škodu, resp. finančné postihy a sankcie v prípade, ak spôsobí zamestnávateľovi nemožnosť plnenia, príp. oneskorené plnenie voči príslušným orgánom, ktorých dôsledkom je škoda, finančný postih, resp. sankcia,
 - g) v prípade, že dočasná práceneschopnosť prideleného zamestnanca presiahne 10 kalendárnych dní, bude celková cena práce za príslušný mesiac alikvotne znížená o dni dočasnej pracovnej neschopnosti nad 10 dní,
8. V prípade, ak zamestnanec skončí pracovný pomer pred ukončením doby uvedenej v čl. IV tejto dohody z dôvodov na strane zamestnanca, zamestnávateľ bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní, dočasne pridelí na výkon práce iného zamestnanca a užívateľský zamestnávateľ sa zaväzuje tohto zamestnanca akceptovať. Rovnaký postup sa uplatní aj v prípade, ak dočasne pridelený zamestnanec bude dlhodobo, t. j. 2 mesiace a viac, uznaný dočasne práceneschopným.

VII. Povinnosti zamestnávateľa

1. Počas dočasného pridelenia poskytuje zamestnávateľ zamestnancom funkčný plat, náhradu mzdy a náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti počas prvých 10 kalendárnych dní jej trvania.
2. Zamestnávateľ tiež plní povinnosti, ktoré pre neho vyplývajú z platných a účinných právnych predpisov, a to:
 - a) povinnosti platiteľa jednotlivých druhov poistenia podľa osobitných predpisov,
 - b) povinnosti platiteľa dane z príjmu fyzickej osoby zo závislej činnosti,
 - c) povinnosti v prípade vzniku pracovného úrazu a zodpovednosti za škodu pri pracovnom úraze, alebo chorobe z povolania.
3. Zamestnávateľ voči užívateľskému zamestnávateľovi v dobe pridelenia zodpovedá za:
 - a) komplexné a včasné splnenie povinností voči zamestnancovi v zmysle bodu 2 tohto článku dohody a ďalších povinností, ktoré mu vyplývajú z pracovného pomeru zamestnanca,
 - b) uzatvorenie dohody o hmotnej zodpovednosti, príp. podpísanie potvrdenia o prevzatí zverených predmetov, ak o to užívateľský zamestnávateľ požiada.

VIII. Spôsob fakturácie – vyúčtovanie nákladov

1. Podkladom pre vystavenie mesačnej faktúry, predmetom ktorej je vyúčtovanie nákladov podľa čl. III bod 4 tejto dohody, sú výkazy o odpracovaných hodinách zamestnancov, ktorých kópie zamestnávateľ priloží k faktúre.
2. Zamestnávateľ je povinný vystaviť a doručiť užívateľskému zamestnávateľovi mesačnú faktúru mzdových nákladov podľa Prílohy č. 1 tejto dohody za zamestnancami odpracovaný kalendárny mesiac najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
3. Mesačná faktúra je splatná do 30 dní odo dňa jej doručenia užívateľskému zamestnávateľovi.
4. Zamestnávateľ zabezpečí, aby ním vystavená faktúra obsahovala všetky potrebné náležitosti daňového dokladu v zmysle platných a účinných právnych predpisov.
5. Užívateľský zamestnávateľ si vyhradzuje právo vrátiť faktúru, ktorá nebude obsahovať potrebné náležitosti a/alebo prílohy, resp. bude obsahovať nesprávne údaje. Nová 30 – dňová lehota splatnosti faktúry začína plynúť po doručení novej opravenej faktúry užívateľskému zamestnávateľovi na adresu sídla uvedenú v čl. I tejto dohody.

IX. Doba trvania dohody

1. Táto dohoda je dohodnutá na dobu určitú, t. j. jej trvanie skončí dňom skončenia dočasného pridelenia podľa čl. IV bod 1 tejto dohody. Skončením platnosti a účinnosti tejto dohody nie je dotknuté právo žiadnej strany dohody na plnenie od druhej strany dohody, na ktoré jej vznikol nárok počas trvania tejto dohody.
2. Túto dohodu môže skončiť každá zo strán dohody výpoveďou s mesačnou výpovednou dobou počítanou od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej strane dohody.
3. Zamestnávateľ aj užívateľský zamestnávateľ sú oprávnení ukončiť dočasné pridelenie zamestnanca písomným oznámením doručeným druhej strane dohody. Užívateľský zamestnávateľ je oprávnený tak urobiť len z dôvodov pre ktoré by bolo možné s týmto zamestnancom skončiť okamžite pracovný pomer. Dočasné pridelenie zamestnanca zamestnávateľa sa končí po uplynutí tridsať (30) dní od doručenia písomného oznámenia o ukončení dočasného pridelenia zamestnanca zamestnávateľa.
4. Túto dohodu možno skončiť aj dohodou strán dohody.
5. Zamestnanec je oprávnený skončiť dočasné pridelenie pred uplynutím doby dočasného pridelenia jednostranným právny úkonom adresovaným svojmu zamestnávateľovi v súlade s ustanoveniami Dohody o dočasnom pridelení zamestnanca na výkon práce k inému zamestnávateľovi, uzavretej medzi zamestnancom a zamestnávateľom.

X. Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom podpisu oboma stranami dohody a účinnosť odo dňa 01.09.2022.
2. Strany dohody berú na vedomie, že podľa ust. § 5a ods. 1 a 4 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov sa v prípade tejto dohody jedná o povinne zverejňovanú zmluvu, ktorá sa zverejňuje v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády SR. Pre účely tejto dohody na splnenie povinnosti zverejniť dohodu v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády SR sa užívateľský zamestnávateľ zaväzuje zabezpečiť jej zverejnenie bez zbytočného odkladu po podpise tejto dohody všetkými stranami dohody. V prípade existencie rovnakej alebo obdobnej povinnosti sa zamestnávateľ zaväzuje na splnenie tejto povinnosti.
3. Túto dohodu a jej prílohy je možné meniť iba formou písomných dodatkov.
4. Strany dohody sa dohodli, že akékoľvek písomnosti vyplývajúce z právneho vzťahu založeného touto dohodou sa budú považovať za doručené aj v prípade, ak sa doporučená zásielka zaslaná na adresu sídla druhej strany dohody vráti odosielateľovi ako neprevzatá (napríklad z dôvodu odopretia prevzatia písomnosti alebo neprevzatia písomnosti v odbernej lehote, prípadne z dôvodu neznámeho adresáta); v uvedenom prípade sa písomnosť považuje za doručenú dňom, keď bola odosielateľovi listová zásielka vrátená, i keď sa adresát o tom nedozvedel.
5. V prípade, že akékoľvek ustanovenie tejto dohody je alebo sa stane neplatným, neúčinným a/alebo nevykonateľným, nie je tým dotknutá platnosť, účinnosť a/alebo vykonateľnosť ostatných ustanovení dohody, pokiaľ to nevyklučuje v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov samotná povaha takého ustanovenia. Strany dohody sa zaväzujú bez zbytočného odkladu po tom, ako zistia, že niektoré z ustanovení tejto dohody je neplatné,

neúčinné a/alebo nevykonateľné, nahradiť dotknuté ustanovenie ustanovením novým, ktorého obsah bude v čo najväčšej miere zodpovedať vôli strán dohody v čase uzatvorenia tejto dohody.

6. Táto dohoda je vyhotovená v 5 rovnopisoch, z ktorých zamestnávateľ dostane 2 rovnopisy a užívateľský zamestnávateľ dostane 3 rovnopisy.
7. Strany dohody vyhlasujú, že si túto dohodu pozorne prečítali, jej obsahu porozumeli a ten predstavuje ich skutočnú a slobodnú vôľu zbavenú akéhokoľvek omylu. Svoje prejavy vôle obsiahnuté v tejto dohode strany dohody považujú za určité a zrozumiteľné, vyjadrené nie v tiesni a nie za nápadne nevýhodných podmienok. Strany dohody na znak svojho súhlasu s obsahom tejto dohody túto dohodu podpísali.
8. Prílohy:
Príloha č. 1 – Zoznam zamestnancov a ďalšie údaje v zmysle dohody

Za zamestnávateľa:

Za užívateľského zamestnávateľa:

V Košiciach, dňa.....

V Košiciach, dňa.....

.....

.....

Príloha č. 1

Zoznam pridelených zamestnancov užívateľskému zamestnávateľovi

*Meno, priezvisko: **Mgr. Soňa Jenčušová***

*Dátum narodenia: **16.03.1977***

*Bydlisko zamestnanca: **Pod horou 4, 040 14 Košice***

*Deň nástupu zamestnanca **01.09.2022***

*Miesto výkonu práce **Košice***

*Druh vykonávanej práce **mentor***

*Týždenný fond pracovného času **18,75 hodín***

Funkčný plat zamestnanca

(zložky funkčného platu)

platová tarifa vo výške 0 000,00 EUR

zvýšenie platovej tarify podľa vo výške 000,00 EUR

osobný príplatok vo výške 000,00 EUR

príplatok za činnosť triedneho učiteľa vo výške 000,00 EUR

príplatok za zmenu vo výške 000,00 EUR

príplatok za profesijný rozvoj vo výške 000,00 EUR

CELKOM funkčný plat vo výške 0 000,00 EUR

Celková cena práce /mesačne