

Pracovná zmluva
(§ 43 a nasl. ZP)

Zamestnávateľ: Obecný úrad Starina
so sídlom Starina 39, 065 46
IČO: 00330175
štatutárny zástupca: Štefan Solotruk
(v ďalšom len „zamestnávateľ“)

a

Zamestnanec: Mgr. Mária Solotruková
Starina 72, 065 46
dátum narodenia:
číslo účtu: SK58 0900 0000 0005 3283 9456
(v ďalšom len „zamestnanec“)

sa dohodli na uzavretí na tejto pracovnej zmluvy.

I.

Druh práce

- 1.1. Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnanec bude vykonávať tento druh práce: administratívny pracovník.
- 1.2. Stručná charakteristika práce: pomoc pri administratívnych prácach starostovi obce – preberanie a spracovanie pošty, písanie úradných listov, účtovanie účtovných dokladov, vypisovanie pokladničných dokladov, prijímanie finančnej hotovosti, platenie faktúr, odosielanie mesačných výkazov.

II.

Deň nástupu do práce

- 2.1. Pracovný pomer sa uzatvára na dobu neurčitú od 01.04.2017.
- 2.2. Pracovný pomer je dohodnutý bez skúšobnej doby.
- 2.3. Dĺžka výpovednej doby je ustanovená v § 62 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

III.

Miesto výkonu práce

- 3.1. Miestom výkonu práce je Obec Starina.

IV.

Mzda

- 4.1. Mzda („hrubá“ mzda) za vykonanú prácu je dohodnutá vo výške 370 eur mesačne.
- 4.2. Mzda zamestnanca je splatná pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do 15 dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Zamestnávateľ so zamestnancom sa dohodli, že zamestnávateľ bude poukazovať zamestnancovi mzdu na účet vedený v banke alebo pobočke zahraničnej banky v SR určený zamestnancom v záhlaví tejto zmluvy. Zmenu účtu sa zamestnanec zaväzuje okamžite písomne oznámiť zamestnávateľovi. V prípade porušenia uvedenej povinnosti, zamestnávateľ nenesie zodpovednosť za omeškanie vyplatenia mzdy.

V.

Pracovný čas

- 5.1. Týždenný pracovný čas zamestnanca je 20 hodín týždenne. Pracovný čas je rozvrhnutý rovnomerne a zamestnanec bude prácu podľa pracovnej zmluvy vykonávať v jednozmennej prevádzke každý pracovný deň v čase od 8:00 – 12:00 hod.

VI.

Dovolenka

- 6.1. Výmera dovolenky je daná ustanovením § 103 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

VII.

Práva a povinnosti zamestnanca a zamestnávateľa

- 7.1. Zamestnávateľ je odo dňa vzniku pracovného pomeru povinný pridelovať zamestnancovi prácu podľa pracovnej zmluvy, platiť dohodnutú mzdu a vytvárať vhodné pracovné podmienky.
- 7.2. Zamestnanec podpisom tejto zmluvy potvrdzuje, že bol oboznámený s vnútorným predpismi zamestnávateľa na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, s protipožiarnymi predpismi, s ustanoveniami upravujúcimi zákaz diskriminácie, s právami a povinnosťami, ako aj iným skutočnosťami, nevyhnutnými pre riadny výkon jeho práce.
- 7.3. Zamestnanec je povinný podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať práce dohodnuté v pracovnej zmluve osobne, v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.
- 7.4. V deň skončenia pracovného pomeru je zamestnanec povinný odovzdať zamestnávateľovi pracovné náradie, ktoré bolo zamestnancovi pridelene na začiatku pracovného pomeru.
- 7.5. Zamestnanec sa zaväzuje oznámiť zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu zmenu mena a/alebo priezviska, bydliska.
- 7.6. Zamestnanec podpisom tejto zmluvy výslovne vyjadruje svoj súhlas s použitím svojich osobných údajov v súlade so zákonom č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov pre účely práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov založených pracovnou zmluvou, a pre účely plnenia povinností zamestnanca a zamestnávateľa z poistenia v zmysle zákona č. 580/1994 Z. z. o zdravotnom poistení a zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení.
- 7.7. Zamestnanec je povinný si vyžiadať od zamestnávateľa predchádzajúci písomný súhlas v prípade, že má záujem vykonávať zárobkovú činnosť zhodnú s predmetom činnosti zamestnávateľa podľa jeho výpisu z obchodného registra zamestnávateľa.

VIII.

Osobitné ustanovenia

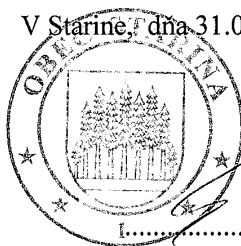
- 8.1. Zamestnanec je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri výkone zamestnania u zamestnávateľa alebo v súvislosti s ním a uvedené skutočnosti nesmie oznamovať alebo inak sprístupniť tretím osobám. Zamestnanec sa zaväzuje, že skutočnosti, ktoré sa dozvie pri výkone zamestnania u zamestnávateľa alebo v súvislosti s ním nebude využívať vo svoj prospech alebo v prospech tretích osôb a tieto skutočnosti bude využívať len v rámci pracovnej činnosti pre zamestnávateľa.

IX.

Záverečné ustanovenia

- 9.1. Dohodnutý obsah tejto pracovnej zmluvy je možné meniť iba na základe dohody oboch zmluvných strán, formou písomného číslovaného dodatku podpísaného obidvomi zmluvnými stranami.
- 9.2. Ostatné práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce z tejto zmluvy sa spravujú ustanoveniami Zákonníka práce, ostatnými súvisiacimi všeobecne záväznými predpismi.
- 9.3. Zmluvné strany si pracovnú zmluvu prečítali, právam a povinnostiam z nej vyplývajúcich porozumeli, pričom svoju vôľu uzavrieť túto zmluvu prejavili slobodne a vážne, že táto zmluva nebola uzavretá v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok, a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

V Starine, dňa 31.03.2017



[Handwritten signature]
.....
Zamestnávateľ

[Handwritten signature]
.....

Zamestnec