

DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE

Ministerstvo financí České republiky, Letenská 15, Praha 1, zastoupené odborem Personální
(dále jen „zaměstnavatel“)

a

paní: **Ing. Martina Sieber, Ph.D.**

adresa trvalého pobytu:

datum narození: 1978

(dále jen „zaměstnanec“)

uzavírají podle ustanovení § 74, 75, 77 a 138 zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, tuto
dohodu o provedení práce:

1. Zaměstnanec se zavazuje na základě této dohody vykonávat od: **13. 5. 2022** do: **31. 12. 2022**

tyto práce:

Zajišťování specializovaných a koordinačních činností a agend u ústředních orgánů státní správy

pro organizační útvar: odd. 011 - Organizační jednotka náměstka člena vlády

Místo výkonu sjednané práce (přesná specifikace: bydliště, budovy Ministerstva financí,
popřípadě kombinace):

budovy MF, případně bydliště

Časový rozsah dohodnuté práce*): max. 300 hodin/rok

*) Uvést počet hodin (např. max. 300 hodin ročně)

2. Zaměstnanec bude vykonávat práce osobně. Práce provede svědomitě, řádně a hospodárně podle sjednaných podmínek a v souladu s předpisy vztahujícími se na jejich výkon, zvláště s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Práce musí být provedena ve sjednané lhůtě, jinak může zaměstnavatel od dohody odstoupit.

3. Práci za zaměstnavatele převezme:

Mgr. Roman Binder

4. Za řádně vykonanou práci vyplatí zaměstnavatel zaměstnanci odměnu sjednanou dohodou ve výši 500 Kč/hod.

5. Odměna bude zaměstnavatelem zaplacená^{**)}

a) na účet zaměstnance u banky [REDACTED]

číslo účtu: [REDACTED]

b) zasláním poštovní peněžní poukázkou na adresu výše uvedeného trvalého pobytu,

c) zasláním poštovní peněžní poukázkou na tuto kontaktní adresu:

.....

6. Zaměstnanec odpovídá zaměstnavateli za škodu stejně jako zaměstnanec v pracovním poměru. Zaměstnavatel odpovídá zaměstnanci za škodu stejně jako odpovídá zaměstnancům v pracovním poměru.

7. Zaměstnanec se zavazuje, že nejpozději v den před ukončením dohody podle bodu 1, případně v den uvedený v dohodě o předčasném ukončení této dohody, nebo v den odstoupení od dohody, vrátí příslušnému útvaru zaměstnavatele veškerou personální výpočetní a spojovací techniku, knihy a časopisy a další předměty, které převzal k výkonu své práce na základě písemného potvrzení nebo na základě dohody o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů.

8. Zaměstnavatel může od dohody odstoupit v případě, že sjednaná práce nebyla provedena ve sjednané době. Zaměstnanec může od dohody odstoupit proto, že mu zaměstnavatel nevytvořil v této dohodě sjednané pracovní podmínky.

9. Další ujednání:

Zaměstnanci budou zaměstnavatelem hrazeny případné cestovní výdaje a náhrady v souladu s vnitřním předpisem MF.

10. Ostatní práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele nevyplyvající z této dohody jsou upraveny příslušnými ustanoveními zákoníku práce, která se na dohodu o provedení práce vztahují.
11. Tuto dohodu lze ukončit i před uplynutím sjednané doby, a to dohodou účastníků ke sjednanému dni nebo výpovědí jednoho z účastníků z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu. Výpovědní doba činí 15 dnů a začíná dnem, v němž byla písemná výpověď doručena druhému účastníku.
12. Zaměstnanec prohlašuje, že byl s textem této dohody seznámen a že textu porozuměl.
13. Tato dohoda se podepisuje ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno přejímá zaměstnanec a jedno zaměstnavatel.

Praha dne 13. 5. 2022

Žádám – nežádám **) o zařazení zaměstnance
do telefonního seznamu Ministerstva financí
na dobu uvedenou v bodě 1.

Žádám – nežádám **) o vydání evidenční karty
se zaměstnaneckým certifikátem
(zaměstnanec bude používat počítač v síti MF)

Mgr. Roman Binder – náměstek ministra

.....
funkce a jméno navrhovatele

.....
podpis navrhovatele

.....
podpis zaměstnance

.....
razítko ministerstva a podpis

**) Nehodící se škrtněte