

# Dohoda o pracovnej činnosti č. 1/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Martinom Alföldim

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti.**

01. Dohodnutá práca: výkon činnosti skladníka materiálu CO pre mesto Šaľa

02. Miesto výkonu práce: **Mestský úrad Šaľa**

03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2015**

04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2015**

05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **253,80/polročne** Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná 1 x za pol roka po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiace, v rozsahu max. **10 h týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ, na číslo účtu: 0024024728/0900.

06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte odpracovaných hodín predloží:

**Michal Jobbágy**

07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.

09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.

10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere.

11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.

12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 01.12.2014

**Martin Alföldi**  
**primátor mesta**

\_\_\_\_\_   
podpis zamestnanca

\_\_\_\_\_   
pečiatka zamestnávateľa   
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o zmene dohody o pracovnej činnosti č. 1/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú túto

### dohodu o zmene dohody o pracovnej činnosti č. 1/15

Dohoda o pracovnej činnosti zo dňa 01. 12. 2014 sa v časti dohodnutá odmena pred zdanením mení nasledovne: 202,80 Eur/za II. polrok roku 2015.

Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch, jeden pre zamestnávateľa a jeden pre zamestnanca.

Šaľa 4.12.2015

\_\_\_\_\_  
podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**  
\_\_\_\_\_  
pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o pracovnej činnosti č. 2/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti.**

01. Dohodnutá pracovná úloha: **lepenie plagátov v meste Šaľa**
02. Miesto výkonu práce: **mesto Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **3,32 EUR / 1 hod.**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu max. **10 h týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ a bude poukazovaná na osobný účet : 3230852608/3100.
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Mária Šeboková**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa ...29.12.2014.....

\_\_\_\_\_   
podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**  
\_\_\_\_\_   
pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o skončení dohody o pracovnej činnosti

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú túto

### dohodu o skončení dohody o pracovnej činnosti č. 2/15

Pracovnoprávny vzťah na základe dohody o pracovnej činnosti zo dňa 29. 12. 2014 menovaného zamestnanca končí dňa: 30. 04. 2015.

Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch, jeden pre zamestnávateľa a jeden pre zamestnanca.

Šaľa 15.04.2015

\_\_\_\_\_   
podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**  
\_\_\_\_\_  
pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o pracovnej činnosti č. 3/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzatvárajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti**

01. Dohodnutá pracovná úloha: **propagačné práce – výroba transparentov, pútačov. Výzdoby**
02. Miesto výkonu práce: **Mestské kultúrne stredisko Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **28. 02. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **4,20 EUR / 1 hod.**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu max. **10 h týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ a bude poukazovaná na osobný účet : 1148211001/1111.
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Mária Šeboková**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v troch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa ....29.12.2014....

\_\_\_\_\_

podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**

\_\_\_\_\_

pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o pracovnej činnosti č. 4/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti.**

01. Dohodnutá pracovná úloha: **správca detského ihriska na Okružnej ul. v Šali - otváranie a zatváranie brány, zber rozptýleného odpadu v areáli ihriska, zabezpečenie bežných opráv, zametanie chodníkov, vyhrabávanie, odstraňovanie buriny.**
02. Miesto výkonu práce: **Mesto Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **2,60 EUR / 1 hod.**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu **10 hod. týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ a bude poukazovaná na osobný účet č. 6692802/5200.
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Gabriela Braníková**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinností pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 29.12.14

\_\_\_\_\_   
podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**  
\_\_\_\_\_   
pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o pracovnej činnosti č. 5/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti**

01. Dohodnutá pracovná úloha: : **správca detského ihriska pri Bille v Šali - otváranie a zatváranie brány, zber rozptýleného odpadu v areáli ihriska, zabezpečenie bežných opráv, zametanie chodníkov, vyhrabávanie, odstraňovanie buriny.**
02. Miesto výkonu práce: **Mesto Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **2,60 EUR / 1 hod.**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu **10 hod. týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ a bude poukazovaná na osobný účet č. 4002183566/7500
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.  
Šaľa ....29.12.2014....

\_\_\_\_\_   
podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**  
\_\_\_\_\_   
pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o pracovnej činnosti č. 6/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti.**

01. Dohodnutá pracovná úloha: **správca detského ihriska na ul. Lúčnej v Šali - otváranie a zatváranie brány, zber rozptýleného odpadu v areáli ihriska, zabezpečenie bežných opráv, zametanie chodníkov, vyhrabávanie, odstraňovanie buriny.**
02. Miesto výkonu práce: **Mesto Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **2,60 EUR / 1 hod.**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu **10 hod. týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ a poukazovaná na osobný účet : 2910908017/1100
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Gabriela Brániková**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinností pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa ....29.12.2014....

\_\_\_\_\_   
podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**  
\_\_\_\_\_   
pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu



# Dohoda o pracovnej činnosti č. 7/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti**

01. Dohodnutá pracovná úloha: **správca detského ihriska na ul. Fr. Kráľa v Šali - otváranie a zatváranie brány, zber rozptýleného odpadu v areáli ihriska, zabezpečenie bežných opráv, zametanie chodníkov, vyhrabávanie, odstraňovanie buriny.**
02. Miesto výkonu práce: **Mesto Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **2,60 EUR / 1 hod.**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu **10 hod. týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ a bude poukazovaná na osobný účet č. 0202554570/0900
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa ....29.12.2014....

\_\_\_\_\_   
podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**  
\_\_\_\_\_   
pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

# Dohoda o pracovnej činnosti č. 8/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti**

01. Dohodnutá pracovná úloha: **upratovanie areálu cintorína vo Veči, priestorov Domu smútku, otváranie a zatváranie brány cintorína, odpratávanie snehu**
02. Miesto výkonu práce: **Mestský cintorín, Šaľa Veča**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **3,50 EUR / 1 hod.**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu max. **10 h týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ.
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Emília Mitríková**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa Šaľa .....29.12.2014....

\_\_\_\_\_   
podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**  
\_\_\_\_\_   
pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

# Dohoda o pracovnej činnosti č. 8/15a

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec:

miesto narodenia:

trvalý pobyt:

rodné číslo:

rod. stav:

zdravotná poisťovňa:

poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie

\*nehodiace sa škrtnite

uzatvárajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto

## dohodu o pracovnej činnosti.

### 01. Dohodnutá pracovná úloha:

1. metodické riadenie, koordinovanie a zabezpečovanie plnenia úloh spojených s prípravou na obranu, ochranu utajovaných skutočností, civilnej ochrany obyvateľstva, BOZP a ochrany pred požiarmi a prípravou zamestnancov mesta vo vymedzených oblastiach.

Plnenie úloh:

- a) obrana a civilná ochrana obyvateľstva,
  - b) zabezpečovanie a plnenie úloh mesta ako subjektu hospodárskej mobilizácie, zabezpečovanie prípravy zamestnancov, jednotiek civilnej ochrany a obyvateľstva mesta k civilnej ochrane,
  - c) organizačné zabezpečovanie prípravy na plnenie úloh hospodárskej mobilizácie a pri vzniku mimoriadnych udalostí,
  - d) spolupráca s ostatnými subjektmi hospodárskej mobilizácie na území mesta a s právnickými či fyzickými osobami, ktoré prevádzkujú stacionárne zdroje ohrozenia,
  - e) vypracovávanie, vedenie a aktualizácia zásadných dokumentov plánu ochrany obyvateľstva, riadenie a zabezpečovanie skladovania prostriedkov individuálnej ochrany a materiálu civilnej ochrany pre určené kategórie obyvateľov mesta,
  - f) zabezpečovanie komplexnej starostlivosti o kryty civilnej ochrany v majetku mesta,
  - g) plnenie úloh v súlade so zákonom o ochrane utajovaných skutočností,
  - h) plnenie úloh v súlade so zákonom o bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
  - i) plnenie úloh bezpečnostno-technickej služby mesta a ním riadených organizačných zložiek v súlade so zákonom o BOZP,
  - j) kontrola a poskytovanie poradenstva v oblasti BOZP ostatným organizačným zložkám mesta,
  - k) ochrana pred požiarmi,
  - l) plnenie úloh technika požiarnej ochrany na MsÚ a v ním riadených organizačných útvaroch,
  - m) zabezpečovanie kontroly a poradenstva ostatným organizačným zložkám mesta v oblasti ochrany pred požiarmi,
  - n) zabezpečovanie výkonu dobrovoľného hasičského zboru
  - o) zodpovedá za správnosť a pravidelné mesačné sledovanie čerpania pridelených rozpočtových položiek
2. Koordinátora bezpečnosti, ktorý zabezpečuje koordináciu plnenia úloh pri realizácii prác na stavenisku z hľadiska zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci podľa § 6 Nariadenia vlády SR č. 396/2006 o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na stavenisko (ďalej len „nariadenie vlády č. 396/2006 Z.z.“).

Koordinácia podľa nariadenia vlády č. 396/2006 Z.z. zahŕňa:

- a) uplatňovanie všeobecných zásad prevencie a požiadaviek na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci pri
  1. technických alebo organizačných riešeniach, na základe ktorých sa plánujú práce, ktoré sa budú vykonávať súčasne alebo budú na seba nadväzovať,
  2. určovaní času trvania jednotlivých prác alebo ich etáp,
- b) plnenie príslušných požiadaviek tak, aby zamestnávateľ a fyzická osoba, ktorá je podnikateľom a nie je zamestnávateľom,
  1. uplatňovali zodpovedajúcim spôsobom všeobecné zásady ustanovené v § 7,
  2. dodržiavali plán bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vypracovaný podľa § 5 ods. 2 písm. b),
- c) úpravy plánu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci podľa § 5 ods. 2 písm. b) a podkladu podľa § 5 ods. 2 písm. c), ktoré budú zohľadňovať postup prác so zreteľom na zmeny v priebehu prác,
- d) spoluprácu medzi zamestnávateľmi na stavenisku, najmä ak pracujú na spoločnom pracovisku a ak ich činnosť na pracovisku na seba nadväzuje, usmerňovanie práce so zreteľom na ochranu

zamestnancov, na prevenciu vzniku úrazov a iného ohrozenia zdravia, na vzájomné informovanie a zapojenie fyzickej osoby, ktorá je podnikateľom a nie je zamestnávateľom, do tohto procesu, ak je to potrebné,

e) opatrenia na kontrolu správneho uplatňovania pracovných postupov,

f) zabezpečenie vstupu na stavenisko len osobám, ktoré tam plnia pracovné povinnosti.

- 3. Výkon niektorých činností pracovnej zdravotnej služby podľa § 30a zákona č.355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.**

02. Miesto výkonu práce: **Mesto Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **595,00 EUR / 1 mesiac** Rozsah práce: **10 hodín/ týždenne**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Mgr. Ing. Daniela Vargová**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne, vo výplatnom termíne zamestnávateľa, po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách na **osobný účet č. 0024025835/0900.**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa ...31.12.2014.....

\_\_\_\_\_

podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**

\_\_\_\_\_

pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o pracovnej činnosti č. 9/15a

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým  
a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti**

01. Dohodnutá pracovná úloha: **vypracovanie podkladov pre záväzné stanoviská mesta k umiestneniu stavby v zmysle § 4, ods. 3 písm. d) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov**
  - **vypracovanie podkladov pre pripomienkovanie a vydávanie záväzných stanovísk k investičným zámerom mesta v procese územného plánovania a stavebno-právnych konaní a príprava vyjadrení a predbežných stanovísk v procese prípravy investičných zámerov v rámci k. ú. Šaľa a v jeho blízkosti**
  - **pripomienkovanie a vypracovanie podkladov a odborných stanovísk z hľadiska súladu s územnoplánovacou dokumentáciou a súvisiacimi dokumentmi mesta k pripravovaným investičným zámerom a k žiadosti o prenájom pozemku vo vlastníctve mesta, s lehotou plnenia do 10 pracovných dní od zadania úlohy**
  - **konzultačná činnosť v oblasti územného rozvoja, urbanizmu a architektúry na základe písomného vyžiadania**
02. Miesto výkonu práce: **Mesto Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **07. 01. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 03. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **20,00 EUR / 1 hod.**      Rozsah práce: **75 hodín**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Jana Nitrayová**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná po skončení dohody a po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách na **osobný účet č. 1619568753/0200**.
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinností pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním.

11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa .05. 01.2015

---

podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**

---

pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

# Dohoda o pracovnej činnosti č. 10/15a

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým  
a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto

## dohodu o pracovnej činnosti

01. Dohodnutá pracovná úloha:

- pravidelná týždenná aktualizácia termínov konania športových podujatí, výsledkov športových podujatí v Šali a okolí v bloku ŠPORTOVÝ KALEIDOSKOP – dodanie podkladov v elektronickej a písomnej podobe,
- moderovanie športových podujatí organizovaných, resp. spolu organizovaných mestom Šaľa a jeho orgánmi, či organizačnými jednotkami podľa dohody,
- propagácia športových podujatí (masmédiá)

02. Miesto výkonu práce: Mesto Šaľa

03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: 08. 01. 2015

04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: 31. 12. 2015

05. Dohodnutá odmena pred zdanením: 120,- EUR / mes. Rozsah práce: max. 10 hodín týždenne

06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Mgr. Jozef Belický**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách na **osobný účet č. 0201815740/0900**.

07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.

09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.

10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinností pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním.

11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 07. 01.2015

---

podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**

---

pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu



## Dohoda o pracovnej činnosti č. 11/2015a

Zamestnávateľ: **Mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa**  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým  
a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto

### dohodu o pracovnej činnosti

01. Dohodnutá pracovná úloha: výkon autorského dozoru autorom projektového riešenia stavby: Modernizácia verejného osvetlenia v meste Šaľa – 1. etapa. Autorský dozor bude vykonávaný formou občasného autorského dozoru. V rámci autorského dozoru je nevyhnutné zabezpečiť najmä nasledovné činnosti:
- kontrolovať súlad zhotovovanej stavby s dokumentáciou na ponuku, na požiadanie objednávateľa,
  - sledovať postup výstavby z technického a technologického hľadiska a kontrolovať dodržiavanie podmienok stanovených v PD vo všeobecne záväzných právnych predpisoch a technických normách,
  - vyjadrovať sa najneskôr do 3 pracovných dní od výzvy k návrhom zhotoviteľa stavby na zmeny dokumentácie PD z technického i technologického hľadiska a zúčastňovať sa na konaní na zmeny stavby pred dokončením,
  - vyjadrovať sa najneskôr do 3 pracovných dní od výzvy k požiadavkám zhotoviteľa stavby na tzv. navyše práce, t. j. práce nad rozsah PD,
  - účasť na operatívnych a kontrolných dňoch stavby,
  - na požiadanie účasť na rokovaní so zhotoviteľom stavby a stavebným dozorom,
  - koordinovať realizačné práce v nadväznosti na PD a sledovať ich súlad,
  - účasť na odovzdaní a prevzatí stavby alebo jej časti, v súlade s dohodnutými, ale všeobecne platnými záväznými právnymi predpismi,
  - na základe zistených skutočností vyjadrovať sa k prípadným zmenám stavebných a technologických postupov najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa ich zistenia,
  - sledovanie postupu výstavby z technického hľadiska a súladu s PD,
  - robiť zápisy do stavebného denníka v prípade zistenia rozporu pri realizácii stavby a PD a zároveň okamžite písomne ich oznámiť objednávateľovi,
  - v prípade potreby najneskôr do 3 pracovných dní od výzvy predkladať stanoviská a vysvetľovať problémy spojené s nejasnosťami vyplývajúcimi z vyhotovených projektových dokumentácií,
  - v prípade, že skutočný stav zistený na stavisku nezodpovedá predpokladom v PD, najneskôr do 3 pracovných dní od výzvy navrhovať technické riešenie vyvolanej zmeny, vrátane komplexného projekčného spracovania zmeny technického riešenia spolu s výkazom výmer, v prípade oprávnených výdavkov spracovať výkaz výmer v štruktúre podľa schváleného rozpočtu a výkazu výmer riadiacim orgánom pre ROP,
  - na výzvu (písomnú, telefonickú alebo zaslanú elektronickou poštou) objednávateľa alebo stavebného dozoru je povinný sa dostaviť na stavbu do 3 pracovných dní, (stavebným dozorom na stavbe je Ing. B. Jurča a za Mesto Šaľa je poverená osoba M. Políček),
  - v prípade zložitých riešení a v prípade potreby stanoviska jednotlivých špecialistov autorský dozor je povinný dodať svoje stanovisko v určenom termíne stanovenom podľa zložitosti riešení najneskôr však do 5 pracovných dní odo dňa výzvy,
  - na požiadanie prepracovať PD, výkaz výmer, rozpočet v určenom termíne najneskôr však do 5 pracovných dní odo dňa výzvy,
  - zabezpečiť vypracovanie záverečnej správy autorského dozoru o priebehu stavby najneskôr do 3 pracovných dní od výzvy,
  - nie je oprávnený zastupovať objednávateľa pri uzatvorení a podpise akýchkoľvek právnych úkonov súvisiacich s realizáciou stavby.  
Do času výkonu autorského dozoru sa započítava:
  - fyzický pobyt a prítomnosť projektanta na stavbe počas kontrolovaných dní stavby, prípadne podľa potreby na základe vyzvania objednávateľa,

- nevyhnutná administratíva, ktorou sa rozumie najmä spracovanie stanovísk, vysvetlení, posúdení, záverečnej správy autorského dozoru a iných písomných dokumentov vyplývajúcich z dohodnutých činností,
- navyše práce na projektovej dokumentácii na realizáciu stavby, ktoré budú zadané počas kontrolných dní stavby alebo počas realizácie stavby, dodanie navyše prác na PD v lehote podľa individuálnej dohody so zodpovedným pracovníkom objednávateľa (Miroslav Políček, správa VO) podľa povahy a náročnosti riešenej problematiky nie však neskôr ako do 7 pracovných dní od požiadavky objednávateľa.

02. Miesto výkonu práce: Mesto Šaľa
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: 13. 01. 2015
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: 30. 04. 2015
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: 14 EUR/ hodinu                      Rozsah práce: 30 hodín  
spolu 420,- EUR
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **M. Políček, správca VO.**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná po skončení dohody po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách na **osobný účet č. 2611307414/1100**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa .9.1.15.....

\_\_\_\_\_

podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**

\_\_\_\_\_

pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o zmene Dohody o pracovnej činnosti č. 11/2015a

Zamestnávateľ: **Mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa**  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým  
a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

sa dohodli o zmene dohody o pracovnej činnosti č. 11/2015 v časti

1. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: 30. 06. 2015

Z dôvodu posunu termínu ukončenia finančného zúčtovania a projektu a kontroly na mieste do 6/2015

2. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa .....29.6.15.....

---

podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**

---

pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o pracovnej činnosti č. 21/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto

### dohodu o pracovnej činnosti.

01. Dohodnutá pracovná úloha: **zhromažďovanie podkladov k písaniu kroniky mesta Šaľa za rok 2014, konzultovanie zhromaždených materiálov a zapísanie údajov do kroniky mesta ozdobným písmom**
02. Miesto výkonu práce: **Mesto Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 02. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 10. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **17,00 EUR / 1 strana** Rozsah práce: **10 hodín/ týždenne**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Mária Šeboková**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná polročne a bude poukazovaná na osobný účet č. 0024022300/0900.
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v troch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa .28.1.2015

\_\_\_\_\_   
podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**  
\_\_\_\_\_   
pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o pracovnej činnosti č. 22/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto

### dohodu o pracovnej činnosti.

01. Dohodnutá pracovná úloha: **upratovanie Domu smútku Šaľa**
02. Miesto výkonu práce: **Mesto Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 02. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **30. 06. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **2,60 EUR / hodinu** Rozsah práce: **10 hodín/ týždenne**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Emília Mitríková**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne, po predložení počtu odpracovaných hodín a bude poukazovaná na osobný účet č.
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v troch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa .28.1.2015

\_\_\_\_\_   
podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**  
\_\_\_\_\_   
pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o pracovnej činnosti č. 23/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzatvárajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti**

01. Dohodnutá pracovná úloha: **propagačné práce – výroba transparentov, pútačov. Výzdoby**
02. Miesto výkonu práce: **Mestské kultúrne stredisko Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 03. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **30. 04. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **4,20 EUR / 1 hod.**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu max. **10 h týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ a bude poukazovaná na osobný účet : 1148211001/1111.
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Mária Šeboková**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v troch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa ....27.2.15...

---

podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**

---

pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

# Dohoda o pracovnej činnosti č. 24/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti**

01. Dohodnutá pracovná úloha: **vypracovanie podkladov pre záväzné stanoviská mesta k umiestneniu stavby v zmysle § 4, ods. 3 písm. d) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov**
  - **vypracovanie podkladov pre pripomienkovanie a vydávanie záväzných stanovísk k investičným zámerom mesta v procese územného plánovania a stavebno-právnych konaní a príprava vyjadrení a predbežných stanovísk v procese prípravy investičných zámerov v rámci k. ú. Šaľa a v jeho blízkosti**
  - **pripomienkovanie a vypracovanie podkladov a odborných stanovísk z hľadiska súladu s územnoplánovacou dokumentáciou a súvisiacimi dokumentmi mesta k pripravovaným investičným zámerom a k žiadosti o prenájom pozemku vo vlastníctve mesta, s lehotou plnenia do 10 dní od zadania úlohy**
  - **konzultačná činnosť v oblasti územného rozvoja, urbanizmu a architektúry na základe písomného vyžiadania.**
02. Miesto výkonu práce: **Mesto Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **15. 04. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **14. 07. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **20,00 EUR / 1 hod.** Rozsah práce: **75 hodín**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Jana Nitrayová**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná po skončení dohody a po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách vo výplatnom termíne organizácie a to na **osobný účet č. 1619568753/0200.**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním.

11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 14. 04.2015

---

podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**

---

pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu



# Dohoda o pracovnej činnosti č. 25/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým  
a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti**

01. Dohodnutá pracovná činnosť: **návrh a výroba vizitiek**
  02. Miesto výkonu práce: **Mesto Šaľa**
  03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **21. 04. 2015**
  04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2015**
  05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **0,39 EUR / 1 vizitka + 25,80 Eur / 1 návrh**  
Rozsah práce: **10 hodín/týždenne**
  06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Mgr. Jozef Belický**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne, po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte vizitiek vo výplatnom termíne organizácie a to v pokladni.
  07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
  08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
  09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
  10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinností pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním.
  11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
  12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.
- Šaľa 20. 04.2015

\_\_\_\_\_   
podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**  
\_\_\_\_\_   
pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o zmene Dohody o pracovnej činnosti č. 25/2015

Zamestnávateľ: **Mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa**  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým  
a

Zamestnanec:  
trvalý pobyt:  
zdravotná poisťovňa:

miesto narodenia:  
rodné číslo:                      rod. stav:  
poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

sa dohodli o zmene dohody o pracovnej činnosti č. 25/2015 v časti

1. Dohodnutá odmena pred zdanením:     **0,78 EUR / 1 vizitka + 25,80 Eur / 1 návrh**
2. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom. Ostatné časti tejto dohody ostávajú nezmenené.

Šaľa 1.10.2015

\_\_\_\_\_   
podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**  
\_\_\_\_\_   
pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o pracovnej činnosti č. 26/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzatvárajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti**

01. Dohodnutá pracovná úloha: **propagačné práce – výroba transparentov, pútačov, výzdoby**
02. Miesto výkonu práce: **Mestské kultúrne stredisko Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 05. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **4,20 EUR / 1 hod.**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu max. **10 h týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ a bude poukazovaná na osobný účet : 1148211001/1111.
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. František Botka**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v troch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa ..29.4.15.....

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**

\_\_\_\_\_  
podpis zamestnanca

\_\_\_\_\_  
pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o pracovnej činnosti č. 27/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým  
a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti.**

01. Dohodnutá pracovná úloha: **lepenie plagátov v meste Šaľa**
02. Miesto výkonu práce: **mesto Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 05. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **3,32 EUR / 1 hod.**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu max. **10 h týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ a bude poukazovaná na osobný účet : 3230719700/3100.
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. František Botka**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa ..29.4.15.....

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**

\_\_\_\_\_   
podpis zamestnanca

\_\_\_\_\_   
pečiatka zamestnávateľa

## Dohoda o pracovnej činnosti č. 28/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti.**

01. Dohodnutá pracovná úloha:
  - **Poradenstvo a konzultácie pri spracovaní aktualizácie Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta Šaľa ( ďalej len „PHSR“) resp. nového programu rozvoja mesta v súlade s novelou Zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších prepisov a metodikou odporúčanou MDVRR SR,**
  - **Spracovanie formulárov PHSR ku strategickej, programovej, realizačnej časti,**
  - **Spracovanie konzultácie k Akčnému plánu PHSR a Finančnému plánu PHSR,**
  - **Spracovanie príloh v súlade s aktuálnou odporúčanou metodikou MDVRR SR ku tvorbe PHSR,**
  - **Odborné konzultácie s určenými zástupcami mestského úradu za účelom prípravy programu rozvoja mesta Šaľa v súlade s novelou zákona č. 539/2008 Z. z., o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších prepisov**
02. Miesto výkonu práce: mesto Šaľa, Bratislava
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 06. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **28. 08. 2015**
05. Predpokladaný rozsah práce: 110 hodín ( jún 2015 – 50 hodín, júl 2015 – 30 hodín, august 2015 – 30 hodín)
06. Dohodnutá odmena pred zdanením: **17,- EUR / 1 hod.**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac k 3. dňu Príloha č. 1, v rozsahu max. **10 h týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ, najneskôr 15. v nasledujúcom mesiaci a bude poukazovaná na osobný účet : 1692840012/0200.
07. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Eliška Vargová**
08. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
09. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
10. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi

sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.

11. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa ..29.5.15....

---

podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**

---

pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o pracovnej činnosti č. 29/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti.**

01. Dohodnutá pracovná úloha: **činnosti spojené s Jarmokom tradičných remesiel**
02. Miesto výkonu práce: **mesto Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **08. 06. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **30. 06. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **3,70 EUR / 1 hod.**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu max. **10 h týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ a bude poukazovaná v hotovosti.
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Gabriela Kováčová**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa ....5.6.15.....

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**

\_\_\_\_\_   
podpis zamestnanca

\_\_\_\_\_   
pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o pracovnej činnosti č. 30/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto

### dohodu o pracovnej činnosti.

01. Dohodnutá pracovná úloha: **upratovanie obradnej miestnosti, sociálnych miestností, obliekarne a kancelárskych priestorov na cintoríne v Šali**
02. Miesto výkonu práce: **Mesto Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 07. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **2,60 EUR / hodinu**      Rozsah práce: **10 hodín/ týždenne**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Emília Mitríková**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne, po predložení počtu odpracovaných hodín a bude poukazovaná na osobný účet č. 3230531409/3100
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v troch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa .18.6.2015

---

podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**

---

pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu



## Dohoda o pracovnej činnosti č. 31/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: áno/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti.**

01. Dohodnutá pracovná úloha: **sprístupnenie priestorov kaštieľa a dozor počas podujatí Kultúrneho leta 2015 v Šali**
02. Miesto výkonu práce: **mesto Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **03. 07. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **29. 08. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **5,20 EUR / 1 hod.**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu max. **10 h týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ a bude poukazovaná na osobný účet :3230378504/3100.
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. František Botka**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č.122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa .....1.7.15.....

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**

\_\_\_\_\_   
podpis zamestnanca

\_\_\_\_\_   
pečiatka zamestnávateľa   
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o pracovnej činnosti č. 32/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti**

01. Dohodnutá pracovná úloha: **vypracovanie podkladov pre záväzné stanoviská mesta k umiestneniu stavby v zmysle § 4, ods. 3 písm. d) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov**
  - **vypracovanie podkladov pre pripomienkovanie a vydávanie záväzných stanovísk k investičným zámerom mesta v procese územného plánovania a stavebno-právnych konaní a príprava vyjadrení a predbežných stanovísk v procese prípravy investičných zámerov v rámci k. ú. Šaľa a v jeho blízkosti**
  - **pripomienkovanie a vypracovanie podkladov a odborných stanovísk z hľadiska súladu s územnoplánovacou dokumentáciou a súvisiacimi dokumentmi mesta k pripravovaným investičným zámerom a k žiadosti o prenájom pozemku vo vlastníctve mesta, s lehotou plnenia do 10 dní od zadania úlohy**
  - **konzultačná činnosť v oblasti územného rozvoja, urbanizmu a architektúry na základe písomného vyžiadania.**
02. Miesto výkonu práce: **Mesto Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **15. 07. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **20,00 EUR / 1 hod.** Rozsah práce: **137,50 hodín**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží:  
**Ing. Jana Nitrayová, prednostka MsÚ**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná po skončení dohody a po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách vo výplatnom termíne organizácie a to na **osobný účet č. 1619568753/0200.**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním.

11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šafa ..14.7.15.....

---

podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**

---

pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o pracovnej činnosti č. 33/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti.**

01. Dohodnutá pracovná úloha: **činnosti spojené s organizovaním kultúrnych podujatí**
02. Miesto výkonu práce: **mesto Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 08. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 08. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **3,70 EUR / 1 hod.**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu max. **10 h týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ a bude poukazovaná v hotovosti.
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Gabriela Kováčová**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa ...31.7.15

\_\_\_\_\_   
podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**  
\_\_\_\_\_   
pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o pracovnej činnosti č. 34/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti.**

01. Dohodnutá pracovná úloha: **vedenie školskej jedálne pri Materskej škole, Bernolákova 1, Šaľa**
02. Miesto výkonu práce: **mesto Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 09. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 08. 2016**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **300,- EUR / mes.**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu max. **10 h týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ a bude poukazovaná na osobný účet: 3230378301/3100.
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Mgr. Katarína Zimmermann**  
**riaditeľka MŠ Bernolákova, Šaľa**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa ....31.8.15.....

\_\_\_\_\_

podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**

\_\_\_\_\_

pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o pracovnej činnosti č. 35/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým  
a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti.**

01. Dohodnutá práca: vykurovanie počas zimnej sezóny v budove MsÚ
02. Miesto výkonu práce: **Mestský úrad Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **30. 09. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **30. 04. 2016**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **2,50 Eur/hod + príplatky za prácu v sobotu alebo nedeľu ( 30% hodinovej sadzby), za prácu v noci ( 25% hodinovej sadzby) a prácu vo sviatok ( 100 % hodinovej sadzby)**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu max. **10 h týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ, na číslo účtu: 0024024728/0900.
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte odpracovaných hodín predloží:  
**Drahomíra Fábiková**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinností pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 30.9. 2015

\_\_\_\_\_   
podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**  
\_\_\_\_\_   
pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o pracovnej činnosti č. 36/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti.**

01. Dohodnutá pracovná úloha: **vykurovanie počas zimnej sezóny v adm. budovy na Dolnej ul.**
02. Miesto výkonu práce: **administratívna budova, Dolná ul., Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **12.10.2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **30. 04. 2016**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **2,50 Eur/hod + príplatky za prácu v sobotu alebo nedeľu ( 30% hodinovej sadzby), za prácu v noci ( 25% hodinovej sadzby) a prácu vo sviatok ( 100 % hodinovej sadzby)**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu max. **10 h týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ, na číslo účtu: 0024026432/0900
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Jaroslav Rác**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 09.10.2015

\_\_\_\_\_   
podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**  
\_\_\_\_\_   
pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu

## Dohoda o pracovnej činnosti č. 37/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti.**

01. Dohodnutá pracovná úloha: upratovacie práce /rekonštrukcia priestorov MsP/
02. Miesto výkonu práce: mesto Šaľa
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: 08. 12. 2015
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: 31. 12. 2015
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: 148,57 eur  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu max. 10 h týždenne a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ a bude poukazovaná na účet 0066363496/0900.
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: Mgr. Peter Krokavec
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívniectve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa .7.12.2015

---

podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
primátor mesta

---

pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu



## Dohoda o pracovnej činnosti č. 38/15

Zamestnávateľ : mesto Šaľa, Nám. Sv. Trojice 7, Šaľa  
zastúpené štatutárnym orgánom primátorom mesta Mgr. Jozefom Belickým

a

Zamestnanec: miesto narodenia:  
trvalý pobyt: rodné číslo: rod. stav:  
zdravotná poisťovňa: poberateľ dôchodku\*: ~~áno~~/nie  
\*nehodiace sa škrtnite

uzavierajú podľa § 228 a nasl. Zákonníka práce v platnom znení túto  
**dohodu o pracovnej činnosti.**

01. Dohodnutá pracovná úloha: **činnosti spojené s organizovaním Vianočných trhov**
02. Miesto výkonu práce: **mesto Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **10. 12. 2015**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2015**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **148,57 Eur**  
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu max. **10 h týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ a bude poukazovaná v hotovosti.
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Gabriela Kováčová**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa ...7.12.2015

\_\_\_\_\_   
podpis zamestnanca

**Mgr. Jozef Belický**  
**primátor mesta**  
\_\_\_\_\_   
pečiatka zamestnávateľa  
a podpis štatutárneho orgánu