

Dohoda o pracovnej činnosti č. 01/2016 ZPOZ

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

a

Zamestnanec: rod. 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: **účinkovanie na občianskych obradoch, slávnostiach a kultúrnych podujatiach v roku 2016, mimo pracovného času**

02. Miesto výkonu práce: **MESTO Šaľa**

03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2016**

04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2016**

05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **12,00 EUR / 1 obrad** (hudobník spevák, recitátor),

- aktér (občiansky obrad) – **14,00 EUR / 1 obrad**,

- aktér (spoločenské udalosti – výročia, oslavy a pod.) – **15,00 EUR / 1 obrad**,

- kumulovaná funkcia aktér – recitátor **21,- Eur/1 obrad**

a ročný príspevok na ošatenie a úpravu zovňajšku vo výške: a) 70,00 EUR / 1- 15 obradov, b) 120,00 EUR / 16 -30 obradov, c.) 150,00 EUR / nad 31 obradov

Za prípravu patrí účastníkovi obradov a spoločenských udalostí 5,- Eur za jeden deň (sobáš, uvítanie, jubilanti). Za prípravu programu pri iných spoločenských slávnostiach patrí moderátorovi 10,- Eur za jeden deň.

Rozsah práce: 10 hodín/ týždenne

06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Martina Čižmáriková**

Odmena za obrady je splatná za mesiace 1-6-v mesiaci júl 2016, za mesiace 7-12 v mesiaci január 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách na osobný účet č. 1170991059/0200

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 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 23.12.2015

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

podpis zamestnanca

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti č. 02/2016 ZPOZ

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

a

Zamestnanec:	rod.	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: **obradár - účinkovanie na občianskych obradoch, slávnostiach a kultúrnych podujatiach v roku 2016, mimo pracovného času**
02. Miesto výkonu práce: **MESTO Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2016**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2016**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **20,00 EUR / občiansky pohreb, 8,00 Eur/občianska rozlúčka na cirkevnom pohrebe a ročný príspevok na ošatenie a úpravu zovňajšku vo výške: a) 70,00 EUR / 1- 15 obradov, b) 120,00 EUR / 16 -30 obradov, c.) 150,00 EUR / nad 31 obradov,**
Za prípravu patrí účastníkovi obradov a spoločenských udalostí 5,- Eur za jeden deň (sobáš, uvítanie, jubilanti). Za prípravu programu pri iných spoločenských slávnostiach patrí moderátorovi 10,- Eur za jeden deň.
Rozsah práce: **10 hodín/ týždenne**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Martina Čižmáriková**
Odmena za obrady je splatná za mesiace 1-6-v mesiaci júl 2016, za mesiace 7-12 v mesiaci január 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách na osobný účet č. 1506011051/0200
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 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.
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 23.12.2015

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

podpis zamestnanca

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti č. 03/2016 ZPOZ

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

a

Zamestnanec: rod. 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: **matrikárka- účinkovanie na občianskych obradoch, slávnostiach a kultúrnych podujatiach v roku 2016, mimo pracovného času**
02. Miesto výkonu práce: **MESTO Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2016**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2016**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **13,00 EUR / 1 obrad** (uvítanie novorodencov, jubilanti, jubilejné sobáše) a ročný paušálny príspevok na úhradu zvýšených výdavkov na ošatenie a na úpravu zovňajšku vo výške **70,- Eur**
Rozsah práce: **10 hodín/ týždenne**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Martina Čižmáriková**
Odmena za obrady je splatná za mesiace 1-6-v mesiaci júl 2016, za mesiace 7-12 v mesiaci január 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách na osobný účet č. **0024008234/0900**
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 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 23.12.2015

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

podpis zamestnanca

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o skončení dohody o pracovnej činnosti 3/2016 ZPOZ

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

a

Zamestnanec:	rod.	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 3/2016 ZPOZ

Zamestnanec a zamestnávateľ sa dohodli na skončení pracovného pomeru, ktorý bol založený Dohodou o pracovnej činnosti č. 3/2016 ZPOZ zo dňa 31. 12. 2015, dňom 22. 09. 2016.

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

Šaľa 2016

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

podpis zamestnanca

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti č. 04/2016 - ZPOZ

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

a

Zamestnanec:	rod.	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: **matrikárka- účinkovanie na občianskych obradoch, slávnostiach a kultúrnych podujatiach v roku 2016, mimo pracovného času**
02. Miesto výkonu práce: **MESTO Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2016**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2016**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **13,00 EUR / 1 obrad** (uvítanie novorodencov, jubilanti, jubilejné sobáše) a ročný paušálny príspevok na úhradu zvýšených výdavkov na ošatenie a na úpravu zovňajšku vo výške **70,- Eur**
Rozsah práce: **10 hodín/ týždenne**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Martina Čižmáriková**
Odmena za obrady je splatná za mesiace 1-6-v mesiaci júl 2016, za mesiace 7-12 v mesiaci január 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách na osobný účet č. **3230653908/3100**
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 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 **23. 12. 2015**

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

podpis zamestnanca

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti č. 05/2016 ZPOZ

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

a

Zamestnanec:	rod.	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: **obradár - účinkovanie na občianskych obradoch, slávnostiach a kultúrnych podujatiach v roku 2016,**
02. Miesto výkonu práce: **MESTO Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2016**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2016**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **20,00 EUR / občiansky pohreb, 8,00 Eur/občianska rozlúčka na cirkevnom pohrebe a ročný príspevok na ošatenie a úpravu zovňajšku vo výške: a) 70,00 EUR / 1- 15 obradov, b) 120,00 EUR / 16 -30 obradov, c.) 150,00 EUR / nad 31 obradov,**
Za prípravu patrí účastníkovi obradov a spoločenských udalostí 5,- Eur za jeden deň (sobáš, uvítanie, jubilanti). Za prípravu programu pri iných spoločenských slávnostiach patrí moderátorovi 10,- Eur za jeden deň.
Rozsah práce: **10 hodín/ týždenne**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Martina Čižmáriková**
Odmena za obrady je splatná za mesiace 1-6-v mesiaci júl 2016, za mesiace 7-12 v mesiaci január 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách na osobný účet č. 1410825851/0200
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 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 23.12.2015

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

podpis zamestnanca

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti č. 06/2016 ZPOZ

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

a

Zamestnanec: rod. 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: **účinkovanie na občianskych obradoch, slávnostiach a kultúrnych podujatiach v roku 2016**

02. Miesto výkonu práce: **MESTO Šaľa**

03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2016**

04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2016**

05. Dohodnutá odmena pred zdanením:

- aktér (občiansky obrad) – **14,00 EUR / 1 obrad,**
- aktér (spoločenské udalosti – výročia, oslavy a pod.) – **15,00 EUR / 1 obrad,**
- kumulovaná funkcia aktér – recitátor **21,- Eur/1 obrad**

a ročný príspevok na ošatenie a úpravu zovňajšku vo výške: a) 70,00 EUR / 1- 15 obradov, b) 120,00 EUR / 16 -30 obradov, c.) 150,00 EUR / nad 31 obradov

Za prípravu patrí účastníkovi obradov a spoločenských udalostí 5,- Eur za jeden deň (sobáš, uvítanie, jubilanti). Za prípravu programu pri iných spoločenských slávnostiach patrí moderátorovi 10,- Eur za jeden deň.

Rozsah práce: 10 hodín/ týždenne

06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Martina Čižmáriková**

Odmena za obrady je splatná za mesiace 1-6-v mesiaci júl 2016, za mesiace 7-12 v mesiaci január 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách na osobný účet č. 329141132/0200

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 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 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 23.12.2015

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

podpis zamestnanca

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti č. 07/2016 ZPOZ

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

a

Zamestnanec:	rod.	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: **účinkovanie na občianskych obradoch, slávnostiach a kultúrnych podujatiach v roku 2016**

03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2016**

04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2016**

05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **12,00 EUR / 1 obrad** (hudobník spevák, recitátor),
- kumulovaná funkcia spevák - recitátor **15,- Eur/1 obrad**
a ročný príspevok na ošatenie a úpravu zovňajšku vo výške: a) 70,00 EUR / 1- 15 obradov, b) 120,00 EUR / 16 -30 obradov, c.) 150,00 EUR / nad 31 obradov
Za prípravu patrí účastníkovi obradov a spoločenských udalostí 5,- Eur za jeden deň (sobáš, uvítanie, jubilanti). Za prípravu programu pri iných spoločenských slávnostiach patrí moderátorovi 10,- Eur za jeden deň.
Rozsah práce: 10 hodín/ týždenne

06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Martina Čižmáriková**
Odmena za obrady je splatná za mesiace 1-6-v mesiaci júl 2016, za mesiace 7-12 v mesiaci január 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách na osobný účet č.. 0203035908/0900

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 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 **23.12.2015**

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

podpis zamestnanca

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti č. 08/2016 ZPOZ

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

a

Zamestnanec: rod. 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: **účinkovanie na občianskych obradoch, slávnostiach a kultúrnych podujatiach v roku 2016**

02. Miesto výkonu práce: **MESTO Šaľa**

03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2016**

04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **30. 06. 2016**

05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **12,00 EUR / 1 obrad** (hudobník spevák, recitátor),
a **ročný príspevok na ošatenie a úpravu zovňajšku vo výške: a) 70,00 EUR / 1- 15 obradov, b) 120,00 EUR / 16 -30 obradov, c.) 150,00 EUR / nad 31 obradov**

Za prípravu patrí účastníkovi obradov a spoločenských udalostí 5,- Eur za jeden deň (sobáš, uvítanie, jubilanti). Za prípravu programu pri iných spoločenských slávnostiach patrí moderátorovi 10,- Eur za jeden deň.

Rozsah práce: 10 hodín/ týždenne

06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Martina Čižmáriková**
Odmena za obrady je splatná za mesiace 1-6-v mesiaci júl 2016, za mesiace 7-12 v mesiaci január 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách na osobný účet č. 4085662/5200

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 **23.12.2015**

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

podpis zamestnanca

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o zmene dohody o pracovnej činnosti č. 8/2016 ZPOZ

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

a

Zamestnanec:	rod.	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. 8/2016 ZPOZ

Dohoda o pracovnej činnosti zo dňa 23. 12. 2015 sa v časti dobra trvania dohody mení nasledovne:

Dohoda sa uzatvára na dobu určitú do: **31. 12. 2016**

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

Šaľa 17. 06. 2016

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

podpis zamestnanca

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti č. 09/2015 ZPOZ

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

a

Zamestnanec: rod. 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: **účinkovanie na občianskych obradoch, slávnostiach a kultúrnych podujatiach v roku 2016**
02. Miesto výkonu práce: **MESTO Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2016**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2016**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **12,00 EUR / 1 obrad** (hudobník spevák, recitátor),
a **ročný príspevok na ošatenie a úpravu zovňajšku vo výške: a) 70,00 EUR / 1- 15 obradov, b) 120,00 EUR / 16 -30 obradov, c.) 150,00 EUR / nad 31 obradov**
Za prípravu patrí účastníkovi obradov a spoločenských udalostí 5,- Eur za jeden deň (sobáš, uvítanie, jubilanti). Za prípravu programu pri iných spoločenských slávnostiach patrí moderátorovi 10,- Eur za jeden deň.
Rozsah práce: 10 hodín/ týždenne
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Martina Čižmáriková**
Odmena za obrady je splatná za mesiace 1-6-v mesiaci júl 2016, za mesiace 7-12 v mesiaci január 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách na osobný účet č. 1223141155/0200
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 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.
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 **23.12.2015**

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

podpis zamestnanca

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti č. 10/2016 ZPOZ

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

a

Zamestnanec: rod. 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: **účinkovanie na občianskych obradoch, slávnostiach a kultúrnych podujatiach v roku 2016**
02. Miesto výkonu práce: **MESTO Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2016**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2016**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **12,00 EUR / 1 obrad** (hudobník spevák, recitátor),
a ročný príspevok na ošatenie a úpravu zovňajšku vo výške: a) 70,00 EUR / 1- 15 obradov, b) 120,00 EUR / 16 -30 obradov, c.) 150,00 EUR / nad 31 obradov
Za prípravu patrí účastníkovi obradov a spoločenských udalostí 5,- Eur za jeden deň (sobáš, uvítanie, jubilanti). Za prípravu programu pri iných spoločenských slávnostiach patrí moderátorovi 10,- Eur za jeden deň.
Rozsah práce: 10 hodín/ týždenne
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Martina Čižmáriková**
Odmena za obrady je splatná za mesiace 1-6-v mesiaci júl 2016, za mesiace 7-12 v mesiaci január 2017 po skutočne odpracovaných hodinách na osobný účet č. 3230726409/3100
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 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 23.12.2015.

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

podpis zamestnanca

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti č. 11/2016 ZPOZ

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

a

Zamestnanec: rod. 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: **účinkovanie na občianskych obradoch, slávnostiach a kultúrnych podujatiach v roku 2016**
02. Miesto výkonu práce: **MESTO Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2016**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2016**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **12,00 EUR / 1 obrad** (hudobník spevák, recitátor),
a **ročný príspevok na ošatenie a úpravu zovňajšku vo výške: a) 70,00 EUR / 1- 15 obradov, b) 120,00 EUR / 16 -30 obradov, c.) 150,00 EUR / nad 31 obradov**
Za prípravu patrí účastníkovi obradov a spoločenských udalostí 5,- Eur za jeden deň (sobáš, uvítanie, jubilanti). Za prípravu programu pri iných spoločenských slávnostiach patrí moderátorovi 10,- Eur za jeden deň.
Rozsah práce: 10 hodín/ týždenne
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Martina Čižmáriková**
Odmena za obrady je splatná za mesiace 1-6-v mesiaci júl 2016, za mesiace 7-12 v mesiaci január 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách na osobný účet č. 1528297003/5600
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.
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 23.12.2015

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

podpis zamestnanca

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti č. 12/2016 ZPOZ

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

a

Zamestnanec: rod. 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: **účinkovanie na občianskych obradoch, slávnostiach a kultúrnych podujatiach v roku 2016**
02. Miesto výkonu práce: **MESTO Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2016**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2016**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením:
 - aktér (občiansky obrad) – **14,00 EUR / 1 obrad,**
 - aktér (spoločenské udalosti – výročia, oslavy a pod.) – **15,00 EUR / 1 obrad,**
 - kumulovaná funkcia aktér – recitátor **21,- Eur/1 obrad****a ročný príspevok na ošatenie a úpravu zovňajšku vo výške: a) 70,00 EUR / 1- 15 obradov, b) 120,00 EUR / 16 -30 obradov, c.) 150,00 EUR / nad 31 obradov**

Za prípravu patrí účastníkovi obradov a spoločenských udalostí 5,- Eur za jeden deň (sobáš, uvítanie, jubilanti). Za prípravu programu pri iných spoločenských slávnostiach patrí moderátorovi 10,- Eur za jeden deň.

Rozsah práce: 10 hodín/ týždenne
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Martina Čižmáriková**
Odmena za obrady je splatná za mesiace 1-6-v mesiaci júl 2016, za mesiace 7-12 v mesiaci január 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách na osobný účet č. 3230122701/3100
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 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 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 23.12.2015

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

podpis zamestnanca

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti č. 13/2016 ZPOZ

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

a

Zamestnanec: rod. 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: **účinkovanie na občianskych obradoch, slávnostiach a kultúrnych podujatiach v roku 2016**
02. Miesto výkonu práce: **MESTO Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2016**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2016**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením:
 - aktér (občiansky obrad) – **14,00 EUR / 1 obrad,**
 - aktér (spoločenské udalosti – výročia, oslavy a pod.) – **15,00 EUR / 1 obrad,**
 - kumulovaná funkcia aktér – recitátor **21,- Eur/1 obrad****a ročný príspevok na ošatenie a úpravu zovňajšku vo výške: a) 70,00 EUR / 1- 15 obradov, b) 120,00 EUR / 16 -30 obradov, c.) 150,00 EUR / nad 31 obradov**

Za prípravu patrí účastníkovi obradov a spoločenských udalostí 5,- Eur za jeden deň (sobáš, uvítanie, jubilanti). Za prípravu programu pri iných spoločenských slávnostiach patrí moderátorovi 10,- Eur za jeden deň.

Rozsah práce: 10 hodín/ týždenne
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Martina Čižmáriková**
Odmena za obrady je splatná za mesiace 1-6-v mesiaci júl 2016, za mesiace 7-12 v mesiaci január 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách na osobný účet č. 0202785635/0900
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 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 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 23.12.2015

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

podpis zamestnanca

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti č. 14/2016 ZPOZ

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

a

Zamestnanec:	rod.	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: **obradár - účinkovanie na občianskych obradoch, slávnostiach a kultúrnych podujatiach v roku 2016, mimo pracovného času**
02. Miesto výkonu práce: **MESTO Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 06. 2016**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2016**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **20,00 EUR / občiansky pohreb, 8,00 Eur/občianska rozlúčka na cirkevnom pohrebe a ročný príspevok na ošatenie a úpravu zovňajšku vo výške: a) 70,00 EUR / 1- 15 obradov, b) 120,00 EUR / 16 -30 obradov, c.) 150,00 EUR / nad 31 obradov,**
Za prípravu patrí účastníkovi obradov a spoločenských udalostí 5,- Eur za jeden deň (sobáš, uvítanie, jubilanti). Za prípravu programu pri iných spoločenských slávnostiach patrí moderátorovi 10,- Eur za jeden deň.
Rozsah práce: **10 hodín/ týždenne**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Martina Čižmáriková**
Odmena za obrady je splatná za mesiace 1-6-v mesiaci júl 2016, za mesiace 7-12 v mesiaci január 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách na osobný účet č. SK630200000001408754257
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 17. 06. 2016

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

podpis zamestnanca

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu