

Dohoda o pracovnej činnosti 1/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručení zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 0024024728/0900**
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 rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdá tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8. 3. 2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 2/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručенú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet 1139471004/1111**
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 povinností pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdará tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8. 03. 2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 3/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručенú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 1395685139/0200**
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, 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.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdará tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.03.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 4/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručенú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 2613337207/1100.**
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 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.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdará tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8. 03. 2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 5/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručенú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 3230045400/3100**.
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 rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdará tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.03. 2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 6/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručенú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 326013493/7500.**
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, 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.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdará tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8. 03. 2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 7/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručенú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 3230661801/3100**.
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 rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprežradí tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.03. 2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 8/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručенú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 2912640202/1100.**
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 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.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdará tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.03.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 9/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručенú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 189211356/0200.**
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, 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. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdará tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.03.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 10/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručенú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 1735121254/0200.**
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, 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. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdará tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.03.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 11/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručенú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to 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, 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 rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdará tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.3.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 12/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručенú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 3230619101/3100**.
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 rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdará tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.3.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 13/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručенú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 4013497011/7500.**
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, 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.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdará tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.3.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 8/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručенú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 1258840132/0200**
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, 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. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdí tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.3.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 13/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručенú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 0024009843/0900**.
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 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.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdará tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.3.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 16/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručенú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 2917970550/1100**
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 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.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdará tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.3.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 17/2017 doručovanie

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

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručenú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 1716196453/0200**
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, 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.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdá tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.3.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 18/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručenú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 0024048535/0900.**
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 rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdará tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.3.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 19/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručenú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na a **osobný účet č. 0024009800/0900**
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 rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprehradí tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.3.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 20/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručenú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to 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, 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.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdá tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.3.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 21/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručenú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 3230656105/3100.**
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 rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdáči tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.3.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 22/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručenú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to 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, 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.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdará tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.3.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 23/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručenú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 4012442867/7500.**
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, 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. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdará tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.3.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 24/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručenú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 4000216387/7500**
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, 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. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprehradí tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.3.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 25/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručenú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 0201006935/0900**
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 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.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezdará tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.3.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 26/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**

02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**

03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**

04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne

05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručenú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**

06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiáčová**

Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 1734546357/0200.**

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, 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. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprehradí tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.

12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.

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

Šaľa 8.3.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 27/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručenú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiáčová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 0203371768/0900.**
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 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.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezradí tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.3.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 28/2017 doručovanie

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
*nehodí sa škrtnite

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

dohodu o pracovnej činnosti

01. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručenú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiáčová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 1734546357/0200.**
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, 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.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprehradí tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8.3.2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 29/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručenú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 5067382608/0900.**
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 rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprežradí tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8-3-2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti 30/2017 doručovanie

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. Vymedzená pracovná úloha: **doručovanie zásielok (rozhodnutí, ktorými sa vyrubuje daň z nehnuteľností, miestny poplatok za komunálne odpady, úrok z omeškania, výzvy na úhradu nedoplatku).**
02. Predpokladaný rozsah práce spolu: **10 hodín týždenne**
03. Doba výkonu práce od: **13. 03. 2017** do: **30. 11. 2017**
04. Zamestnanec vykoná pracovnú úlohu osobne
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **za jednu doručenú zásielku: „do vlastných rúk – opakované doručovanie“ 0,70 EUR/ks /slovom sedemdesiat centov/**
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. Alena Kiácová**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná vo výplatnom termíne organizácie za mesiac máj 2017 a november 2017 po predložení výkazu o skutočne odpracovaných hodinách a počte doručených rozhodnutí a to na **osobný účet č. 4202828509/8360**.
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.
11. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre zamestnávateľa podľa Dohody a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznámiť iným osobám. Zaväzuje sa, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprežradí tretej osobe a ani ich nepoužije v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretej osoby, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru, alebo iného dohodnutého vzťahu so zamestnávateľom.
12. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými pracovnoprávnymi predpismi.
13. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 8-3-2017

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu