

Dohoda o pracovnej činnosti č. 1/2017 Msks

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

a

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

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

01. Dohodnutá pracovná úloha: **lepenie plagátov v meste Šaľa**
02. Miesto výkonu práce: **mesto Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2017**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2017**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **3,32 EUR / 1 hod.**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu max. **10 h týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ a bude poukazovaná na osobný účet : SK75 6500 0000 0000 9220 8174.
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. František Botka**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa 28.12.2016

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti č. 2/2017 Msks

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

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

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

01. Dohodnutá pracovná úloha: vedenie tréningov FS ŠALAN a DFS ŠALANČEK a nácvik choreografie na predstavenia
02. Miesto výkonu práce: Msks Šaľa
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2017**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2017**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **17,20 eur/ hodinu**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu max. **10 h týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ a bude poukazovaná na účet SK79 8410 0000 0011 4131 2977.
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. František Botka**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívniectve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa 28.12.2016

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti č. 3/2017 MskS

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

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

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

01. Dohodnutá pracovná úloha: vedenie tréningov FS ŠALAN a DFS ŠALANČEK a nácvik choreografie na predstavenia
02. Miesto výkonu práce: MskS Šaľa
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2017**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2017**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **17,20 eur/ hodinu**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu max. **10 h týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ a bude poukazovaná na účet SK79 8410 0000 0011 4131 2977.
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. František Botka**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.

Šaľa 28.12.2016

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

podpis zamestnanca

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti č. 4/2017 MskS

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

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

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

01. Dohodnutá pracovná úloha: **odborné, pedagogické vedenie tréningov a zostavovanie choreografie na predstavenia FS ŠALEAN.**
02. Miesto výkonu práce: **MskS Šaľa**
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 01. 2017**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 12. 2017**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **17,20 Eur/hodinu**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná mesačne po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiac, v rozsahu max. **10 h týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ, na číslo účtu:
SK10 7500 0000 0040 1498 7879
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. František Botka**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívniectve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ obdržia po jednom.

Šaľa 28.12.2016

podpis zamestnanca

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu

Dohoda o pracovnej činnosti č. 5/2017 MsKs

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

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

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

01. Dohodnutá pracovná úloha: **sprístupnenie priestorov kaštieľa a dozor počas podujatí Kultúrneho leta v Šali 2017**
02. Miesto výkonu práce: Kaštieľ
03. Dňom začiatku výkonu práce je deň: **01. 07. 2017**
04. Dohoda sa uzaviera na dobu určitú do: **31. 08. 2017**
05. Dohodnutá odmena pred zdanením: **5,20 EUR / 1 hod.**
Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná jednorazovo po skončení dohody a po predložení dokladu o skutočne odpracovaných hodinách za mesiace, v rozsahu max. **10 h týždenne** a to v riadnom výplatnom termíne MsÚ a bude poukazovaná na osobný účet č. SK63 0900 0000 0050 2399 3298
06. Za zamestnávateľa prácu prevezme a potvrdenie o počte hodín predloží: **Ing. František Botka**
07. Zamestnanec je povinný najmä vykonávať práce zodpovedne, riadne a hospodárne podľa dojednaných podmienok a v súlade s predpismi, vzťahujúcimi sa na ich výkon, najmä s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
08. V súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, podpísaním tejto dohody, zamestnanec dáva súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na personálne a mzdové spracovanie a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o účtovníctve a archívnictve.
09. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce v zmysle dohody. Za zamestnávateľa oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia zamestnanec, ktorý prevezme a kontroluje vykonanú prácu za zamestnávateľa.
10. Zamestnanec zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere, aj keď túto škodu spôsobili jeho rodinní príslušníci, ktorí mu pri práci pomáhali.
11. Práva a povinnosti účastníkov tejto dohody touto dohodou výslovne neupravené, sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
12. Dohoda je vyhotovená v dvoch exemplároch s platnosťou originálu, pričom zamestnanec, zamestnávateľ a mzdová účtovníčka obdržia po jednom.
Šaľa29.5.17....

podpis zamestnanca

PaedDr. Danica Lehocká, PhD.
zástupkyňa primátora mesta Šaľa
na základe Poverenia zo dňa 10. 05. 2017

pečiatka zamestnávateľa
a podpis štatutárneho orgánu