

Podklady pre vypracovanie dohody

Ústav/odbor/oddelenie:

Zamestnanec (vrátane všetkých titulov):

Rodné priezvisko:

Dátum narodenia:

Miesto narodenia:

Rodné číslo:

Rodinný stav:

Poberateľ dôchodku (ak áno tak akého):

Dátum priznania dôchodku:

Poberateľ materského alebo rodičovského príspevku (typ príspevku počas trvania dohody):

Zdravotná poisťovňa:

Držiteľ preukazu ZŤP (áno alebo nie a ak áno, tak dátum odkedy):

Študent (ak áno, doložiť štatút študenta - platí len pre DOBPŠ):

Tel. č./ email (nutné uviesť kvôli kontaktu):

Trvalý pobyt (aj presné PSČ) adresa podľa občianskeho preukazu:

Číslo účtu, na ktorý budú peniaze zaslané (vo forme IBAN):

Trvalý pobyt (adresa) musí byť uvedený presne podľa občianskeho preukazu, pretože systém adres na Slovensku je v rámci rôznych verejných inštitúcií prepojený a Centrálny register Sociálnej poisťovne nedovolí prihlásiť zamestnanca s nepresnou adresou. Je preto bezpodmienečne nutné uvádzať presný názov ulice a čísla, vrátane lomky, čiarky, pomlčky a podobne.

Dohodnutá pracovná úloha (uviesť reálne a presne):

Dohodnutý rozsah práce v hod. (pri rozsahu prác denne viac ako 6 hodín – do dochádzky vyznačiť o 30 minút viac, je to zákonom stanovená neplatená prestávka v práci):

Pracovná úloha bude vykonaná (uviesť od – do):

Dohodnutá odmena (uviesť sumu v eurách):

Prípadne ďalšie dohodnuté podmienky (napr. cestovné, vyplatenie odmeny podľa skutočne odučených hodín, podľa počtu študentov zapísaných do kurzu alebo podľa skutočne zrealizovaných výkonov):

Splatnosť odmeny:

- po dokončení a odovzdaní práce v jednom výplatnom termíne – **nepravidelný príjem** (pracovná úloha dohodnutá na maximálne 31 dní)

- v mesačných výplatných termínoch – **pravidelný príjem**

(tu je potrebné vybrať si jednu z uvedených možností a vyznačiť ju do dohody)

Pri DOBPŠ je nutné uviesť, či sa jedná o žiaka strednej školy alebo študenta dennej formy vysokoškolského štúdia, čo je potrebné doložiť potvrdením o štúdiu (**štatútom žiaka alebo študenta**) nie starším ako 7 dní pred dátumom uzatvorenia dohody.

Pri všetkých dohodách je nutné uviesť, či sa jedná o zamestnanca, ktorý je poberateľom starobného, predčasného starobného, výsluhového, invalidného alebo invalidného výsluhového dôchodku (dôležitý údaj kvôli odvodom).

DOVP: maximálne 350 hodín v kalendárnom roku

DOPČ: maximálne 10 hodín týždenne

DOBPŠ: maximálne 20 hodín týždenne

Materiálovotechnologická fakulta STU so sídlom v Trnave (ďalej len MTF) sa zaväzuje, že informácie poskytnuté prostredníctvom tohto dokumentu bude používať v súlade so Zákonom NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679. Na základe získaných údajov bude vypracovaná dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru za účelom **uvedeným v dohodnutej pracovnej úlohe**. Údaje sa budú používať výlučne na účely, na základe ktorých sa zhromaždili a nebudú sa používať na žiadne iné účely. MTF zhromažďuje osobné údaje iba na základe dobrovoľného odoslania týchto údajov. Bez ich poskytnutia nie je možné uzatvoriť pracovnoprávny vzťah. Podklady na vypracovanie dohody sú archivované spolu s originálom vypracovanej dohody a lehota ich uloženia je v zmysle Registratúrneho poriadku STU 80 rokov od narodenia zamestnanca.