

**Dohoda o brigádnickej práci študentov
s pravidelným príjmom**

/§ 227 - 228 ZP/

Číslo:

Zamestnávateľ: **Slovenská technická univerzita, Strojnícka fakulta**

Sídlo: **Bratislava, Námestie slobody č. 17**

IČO: **00397687**

Zastúpená: .

a zamestnanec:

Narodený(á): Miesto narodenia: Stav:

Štátna príslušnosť: Rodné priezvisko:

Potvrdenie štatútu študenta:

Trvalý pobyt:

Číslo: Rodné číslo :

podľa § 227 - 228 Zákonníka práce uzatvárajú
d o h o d u o b r i g á d n i c k e j p r á c i š t u d e n t o v

1. Na základe tejto dohody sa zamestnanec zaväzuje vykonať túto prácu:

2. Dojednaný rozsah týždenného pracovného času:

3. Dohoda sa uzatvára na dobu určitú:

Za vykonanú prácu zamestnancovi prináleží dojednaná odmena:

5. Odmena za vykonanú prácu je splatná mesačne vo výplatných termínoch určených u zamestnávateľa pre výplaty mzdy (§ 129 Zákonníka práce).

6. Ďalšie podmienky: odmena bude vyplatená mesačne, na základe výkazu o počte skutočne odpracovaných hodín

-odmena bude poukázaná na účet v tvare IBAN:

7. Práva a povinnosti zamestnanca a zamestnávateľa vyplývajúce z tejto dohody sa riadia príslušnými ustanoveniami § 223 - 225 Zákonníka práce.

8. V súlade so Zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov zamestnávateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje v nadväznosti na pracovnoprávne vzťahy. Zamestnanec je povinný zamestnávateľovi oznámiť všetky zmeny, resp. doplnenia poskytnutých svojich osobných údajov. Zamestnávateľ zhromažďuje osobné údaje iba na základe dobrovoľného poskytnutia týchto údajov pre účely vypracovania tejto dohody. Originál vypracovanej dohody bude archivovaný v zmysle Registratúrneho poriadku STU.

9. Túto dohodu možno zrušiť dohodou účastníkov k dohodnutému dňu a jednostranne len výpoveďou s 15-dennou výpovednou dobou, ktorá sa začína dňom v ktorom bola písomná výpoveď doručená.

10. Dohoda je vyhotovená v troch vyhotoveniach, dve vyhotovenia pre zamestnávateľa a jedno vyhotovenie pre zamestnanca.

V Bratislave, dňa

.....

zamestnanec

.....

dekan fakulty

Základná finančná kontrola pri uzatváraní DOVP, DOPČ, DBPŠ

1/FO je v súlade so smernicou č. 3/2013 čl. 1, ods. 2, ods. 3 a je potrebná na zabezpečenie úloh pracoviska

vedúci zamestnanec:

dátum:

podpis:

vedúci projektu, HZ:

dátum:

podpis:

2/ FO je v súlade s ustanoveniami ZP § 223 – 228 a je možné – nie je možné v nej pokračovať

zamestnanec OEPaM : Mgr. Mária Pronayová

dátum:

podpis:

3/ FO je v súlade s plánom čerpania finančných prostriedkov a je možné- nie je možné v nej pokračovať

a/ dotačné prostriedky a vlastné príjmy fakulty:

zákazka:

zdroj financovania:

zamestnanec ÚRFČEP : Gabriela Nováková

dátum:

podpis:

b/ projektové prostriedky, HZ

zákazka:

zdroj financovania:

zamestnanec ÚVVČ:

dátum:

podpis:

4. Pripravovaná FO je v súlade so zásadami hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti pri nakladaní s verejnými financiami a je/ nie je možné ju realizovať.

dátum:

Ing. Gabriela Kuzmová

tajomníčka fakulty

podpis:

Výkaz o počte odpracovaných hodín za mesiac:

v zmysle DOPČ/ DOBPS čísla:

Priezvisko, meno, titul:

Ústav / Útvar:

Dátum	Odprac. hodiny		Počet hodín	Hod. sadzba	Druh práce
	od	do			

V Bratislave, dňa:

Schválil: zodpovedný riešiteľ projektu:

Podpis zamestnanca:

vedúci ústavu / útvaru:

Zákazka/Zdroj financovania:

zamestnanec ORaF/UVVČ: