



# SPOLOČNÝ OBECNÝ ÚRAD

Školský úrad  
so sídlom v Trhovišti

Obecný úrad, 072 04 Trhovište 121

Č.j. 1A

Dátum: 13. 11. 2007

## VZORY FORMULÁROV K PRACOVNO-PRÁVNYM VZŤAHOV

v súlade so zákonom č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

### METODICKÉ USMERNENIE

#### DOPLNOK K MU Č.1

*Predmetom zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov sú individuálne pracovnoprávne vzťahy, ktoré vznikajú v súvislosti s výkonom závislej práce fyzických osôb pre právnické alebo fyzické osoby.*

**Závislá práca** je výlučne osobný výkon práce zamestnanca pre zamestnávateľa, podľa pokynov zamestnávateľa, v jeho mene, za mzdu alebo odmenu, v pracovnom čase, na náklady zamestnávateľa, jeho výrobnými prostriedkami a na zodpovednosť zamestnávateľa. Môže byť vykonávaná výlučne v pracovnom pomere na základe pracovnej zmluvy alebo na základe dohody o prácach mimo pracovného pomeru.

**Pracovná zmluva** je jediný spôsob vzniku pracovného pomeru v súlade so Zákonníkom práce. Vyjadruje princíp zmluvnosti v pracovnoprávnom vzťahu – súhlasný prejav vôle zamestnanca a zamestnávateľa, výsledkom ktorého je vznik pracovného pomeru.

V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom dohodnúť:

- druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma a jeho stručnú charakteristiku,
- miesto výkonu práce,
- deň nástupu do práce,
- mzdové podmienky, ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve,
- výplatný termín,
- pracovný čas,
- výmeru dovolenky,
- dĺžku výpovednej doby,
- d ďalšie pracovné podmienky (napr. ďalšie hmotné výhody).

Ak je miesto výkonu práce v cudzine zamestnávateľ v pracovnej zmluve ešte uvedie:

- dobu výkonu práce v cudzine,
- menu, v ktorej sa bude vyplácať mzda, prípadne jej časť,
- d ďalšie plnenia spojené s výkonom práce v cudzine v peniazoch alebo naturáliách,
- prípadné podmienky návratu zamestnanca z cudziny.

Pracovná zmluva musí mať písomnú formu v záujme právnej istoty zamestnanca a jedno jej písomné vyhotovenie je povinný zamestnávateľ vydať zamestnancovi.

V pracovnej zmluve je možno dohodnúť skúšobnú dobu, ktorá je najviac tri mesiace a nemožno ju predlžovať, avšak skúšobnú dobu nie je možné dohodnúť v prípade opätovne uzatváraných pracovných pomerov na určitú dobu.

**Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru** umožňuje Zákonník práce uzatvárať zamestnávateľovi výnimočne vedľa základného pracovnoprávneho vzťahu na plnenie svojich úloh alebo na zabezpečenie svojich potrieb, keď je neefektívne prijímať zamestnanca do pracovného pomeru. Na výkon práce mimo pracovného pomeru môžeme použiť:

- dohodu o vykonaní práce,
- dohodu o brigádnickej práci študentov,

c) dohodu o pracovnej činnosti.

a) *Dohodu o vykonaní práce* uzatvára zamestnávateľ v prípade, že ide o úlohu alebo prácu, ktorá je vymedzená konkrétnym výsledkom a v prípade, že predpokladaný rozsah prác nepresahuje 350 hodín v kalendárnom roku u jedného zamestnávateľa. Dohoda o vykonaní práce musí mať písomnú formu s vymedzením:

- pracovnej úlohy,
- odmeny za jej vykonanie,
- doby, v ktorej sa musí pracovná úloha vykonať,
- predpokladaného rozsahu práce (ak to nevyplýva priamo z vymedzenia pracovnej úlohy).

b) *Dohodu o brigádnickej práci študentov* môže zamestnávateľ uzavrieť s fyzickou osobou, ktorá má štatút študenta, t. j. podstatnou náležitosťou je potvrdenie o štatúte študenta strednej alebo vysokej školy.

c) *Dohoda o pracovnej činnosti* musí mať písomnú formu, inak je neplatná. Na základe tohto pracovnoprávneho vzťahu možno vykonávať opakujúce sa pracovné činnosti v rozsahu najviac 10 hodín týždenne. Podstatné náležitosti dohody o pracovnej činnosti:

- dohodnutá práca,
- dohodnutá odmena,
- dohodnutý rozsah pracovného času,
- dohodnutá doba, na ktorú sa dohoda uzatvára.

Dohoda sa uzatvára na dobu určitú alebo aj na dobu neurčitú. V dohode možno dohodnúť spôsob jej skončenia. Ak v dohode nie je dohodnutý spôsob ukončenia, možno ju skončiť dohodou alebo výpoveďou ktoréhokoľvek účastníka s 15 –dňovou výpovednou dobou, ktorá začína plynúť dňom doručenia výpovede druhej strane.

Prílohy:

- |           |                                  |
|-----------|----------------------------------|
| Príloha 1 | Vzor pracovnej zmluvy            |
| Príloha 2 | Vzor dohody o vykonaní práce     |
| Príloha 3 | Vzor dohody o pracovnej činnosti |
| Príloha 4 | Výzva na odstránenie nedostatkov |

Zamestnávateľ: **ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU (Obec)**

so sídlom:

zastúpená štatutárnym zástupcom:

na strane jednej a

zamestnanec:

narodený: , rodinný stav: , trvalý pobyt:

č. OP: , rodné číslo:

na strane druhej

**uzatvárajú podľa zák. č. 552/2003 Z.z. – o výkone práce vo verejnom záujme,  
(ďalej len „ZVPVZ“), v súčinnosti so Zákonníkom práce (ZP) v znení neskorších predpisov, túto**

## **p r a c o v n ú z m l u v u**

### **I.**

Meno ..... sa dňom ..... prijíma do pracovného pomeru na .....(názov zamestnávateľa)  
v ..... ako jej zamestnanec a týmto dňom vzniká medzi zamestnávateľom a zamestnancom pracovný pomer.

1. Zamestnanec bude vykonávať nasledovný druh práce (§ 43 ods. 1 písm. a/ ZP – druh práce):

**Učiteľ základnej školy (materskej školy)**

Stručná charakteristika: Výchovno-vzdelávacia činnosť vykonávaná učiteľom základnej školy (MŠ).

2. Vo funkčnom období od ..... do ..... na základe výberového konania je menovaný do funkcie **riaditeľa školy.**

**ALEBO**

- (V období od ..... je poverený výkonom funkcie ako riaditeľ školy do uskutočnenia úspešného výberového konania, najdlhšie do 6 mesiacov od poverenia.)

- (V období od ..... do ..... je ustanovený (poverený) do funkcie zástupcu riaditeľa školy v zmysle pracovného poriadku školy.)

Charakteristika: Riadiaca činnosť vykonávaná riaditeľom (štatutárnym zástupcom) základnej školy (MŠ) (zástupcom riaditeľa školy).

3. Práca uvedená v bode 1. tejto zmluvy sa budú vykonávať vo ..... (§ 43 ods. 1 písm. b/ ZP – miesto výkonu práce), a to počnajúci dňom ..... (§ 43 ods. 1 písm. c/ ZP – deň nástupu do práce).

4. Pracovná zmluva sa uzatvára na dobu:

a) neurčitú

b) určitú

5. Zmluvné strany sa dohodli na skúšobnej dobe - ..... mesiacov.

6. Zmluvné strany sa dohodli na týchto ďalších pracovných podmienkach:

- výplatný termín 15. deň v kalendárnom mesiaci, mzda je splatná pozadu za mesačné obdobie najneskôr do posledného dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca a bude sa vyplácať vo výplatných termínoch vopred dohodnutých s bankou na príslušný kalendárny rok.

- týždenný pracovný fond 37,5 hodiny, upravuje sa v súlade s Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa na príslušný kalendárny rok a kolektívnou zmluvou zamestnávateľa.

- dĺžka výpovednej doby 2 mesiace, ak Vám bude daná výpoveď, Váš pracovný pomer sa skončí uplynutím výpovednej doby. Ak nezotrváte u zamestnávateľa počas plynutia výpovednej doby, zamestnávateľ má právo na peňažnú náhradu v sume Vášho priemerného zárobku za jeden mesiac v súlade s § 62 Zákonníka práce.

- v prípade, že Váš pracovný pomer skončí výpoveďou alebo dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1, patrí Vám pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume najmenej dvojnásobku Vášho priemerného mesačného zárobku. Ak Váš pracovný pomer trvá najmenej päť rokov prináleží Vám odstupné v sume najmenej trojnásobku Vášho priemerného mesačného zárobku.

- výmera Vašej dovolenky je podľa § 103 Zákonníka práce ....týždňov za kalendárny rok. Výmera dovolenky sa upravuje v súlade s Kolektívnou

zmluvou vyššieho stupňa na príslušný kalendárny rok a kolektívnou zmluvou zamestnávateľa.

- pracovný pomer sa dojednáva s úväzkom na %.

7. Zmluvné strany vzhľadom na dohodnutý druh práce a miesto výkonu práce sa dohodli na možnosti vyslania na pracovnú cestu podľa potreby zamestnávateľa, s čím zamestnanec bez výhrad súhlasí.

## II.

1. Zamestnanec pri vykonávaní zamestnania je povinný konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené týmto zákonom a Zákonníkom práce.
2. Zamestnanec je ďalej povinný
  - a) dodržiavať Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony, ostatné všeobecne záväzné právne predpisy a vnútorné predpisy a uplatňovať ich podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia, rešpektovať a chrániť ľudskú dôstojnosť a ľudské práva,
  - b) konať a rozhodovať nestranné a zdržať sa pri výkone práce vo verejnom záujme všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v nestrannosť a objektívnosť konania a rozhodovania,
  - c) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce vo verejnom záujme a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru; to neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverený vedúci zamestnanec, ak osobitný predpis neustanovuje inak,
  - d) zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť k rozporu záujmov, nezneužívať informácie nadobudnuté v súvislosti s vykonávaním zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech blízkych osôb alebo iných fyzických osôb alebo právnických osôb; táto povinnosť platí aj po skončení pracovného pomeru
3. Zamestnanec je povinný pracovať svedomito a riadne podľa svojich síl, vedomostí a schopností, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi.
4. Zamestnanec je povinný byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času.
5. Zamestnanec je povinný dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu ním vykonávanú, ak bol s nimi riadne oboznámený.
6. Zamestnanec je povinný hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ, a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa.
7. Zamestnanec je povinný informovať zamestnávateľa o skutočnostiach, ktoré bránia výkonu práce alebo ktoré by mohli zamestnávateľovi spôsobiť ujmu a o dĺžke pracovného času u iného zamestnávateľa.

## III.

1. Odo dňa, keď vznikol pracovný pomer,
  - a) zamestnávateľ je povinný pridelovať zamestnancovi prácu podľa pracovnej zmluvy, platiť mu za vykonanú prácu mzdu, utvárať podmienky na plnenie pracovných úloh a dodržiavať ostatné pracovné podmienky ustanovené právnymi predpismi, kolektívnou zmluvou a pracovnou zmluvou,
  - b) zamestnanec je povinný podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať práce osobne podľa pracovnej zmluvy v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.
2. Pri nástupe do zamestnania je zamestnávateľ povinný zamestnanca oboznámiť s pracovným poriadkom, s kolektívnou zmluvou a s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu ním vykonávanú, s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať, a s ustanoveniami upravujúcimi zákaz diskriminácie.

## IV.

Zamestnávateľ je povinný písomne oznámiť zamestnancovi výšku a zloženie funkčného platu pri uzatvorení pracovnej zmluvy, pri zmene druhu práce alebo pri úprave funkčného platu.

## V.

1. Ostatné práva a povinnosti, ktoré pre zamestnávateľa a zamestnanca vyplývajú z tejto zmluvy sa riadia ustanoveniami zák. č. 552/2003 Z.z. – o výkone práce vo verejnom záujme, zák. č. 311/2001 Z. z. Zákonníkom práce v znení neskorších predpisov a ďalšími predpismi upravujúcimi pracovno-právne vzťahy v znení ich neskorších predpisov.
2. Zamestnanec nesúhlasí (nedáva súhlas) so zverejňovaním a poskytovaním údajov tretím osobám obsiahnutých v tejto pracovnej zmluve.
3. Táto pracovná zmluva sa vyhotovuje v 2 exemplároch, pričom zamestnávateľ dostane 1 exemplár a zamestnanec 1 exemplár. Obidve zmluvné strany podpisujú túto pracovnú zmluvu ako dôkaz súhlasu s jej obsahom.

V ..... dňa .....

.....  
zamestnanec

.....  
zamestnávateľ

## Dohoda o vykonaní práce

Zamestnávateľ: **ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU** ( Obec )

so sídlom:

zastúpená štatutárnym zástupcom:

na strane jednej a

zamestnanec:

narodený: , rodinný stav: , trvalý pobyt:

č. OP: , rodné číslo:

na strane druhej

**uzatvárajú podľa § 226 Zákonníka práce túto dohodu o vykonaní práce:**

1. Zamestnanec sa zaväzuje na základe tejto dohody vykonať pracovnú úlohu:

(stručná charakteristika)

ktoré bude vykonávať v

2. Dohodnutý rozsah práce:

(ak to nevyplýva priamo z vymedzenia pracovnej úlohy)

3. Pracovná úloha má byť vykonaná do

4. Dohodnutá odmena za vykonanie úlohy Sk.

Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná po dokončení práce.

5. Zamestnanec je povinný vykonávať prácu zodpovedne a riadne, dodržiavať podmienky dohodnuté v tejto dohode, dodržiavať právne predpisy vzťahujúce sa na prácu nimi vykonávanú, najmä právne predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, riadne hospodáriť so zverenými prostriedkami a strážiť a ochraňovať majetok zamestnávateľa pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím.

6. Zamestnanec sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o výrobných, hospodárskych a iných skutočnostiach a osobných údajoch, o ktorých sa dozvedel pri plnení pracovnej úlohy, ktoré v záujme zamestnávateľa majú byť utajené, a nekonať v rozpore s jeho oprávnenými záujmami.

7. Zamestnávateľ oboznámi zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia.

8. Zamestnanec zodpovedá zamestnávateľovi za škodu rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere a zamestnávateľ zodpovedá zamestnancovi za škodu rovnako ako zamestnancom v pracovnom pomere.

9. Iné dohodnuté podmienky:

Zmluvné strany s obsahom dohody o vykonaní práce súhlasia a porozumeli jej, čo potvrdzujú svojimi podpismi. Dohoda sa vyhotovuje v dvoch rovnocenných rovnopisoch, z ktorých jedno vyhotovenie dostane zamestnanec a jedno vyhotovenie zamestnávateľ.

V ..... dňa .....

.....  
zamestnanec

.....  
zamestnávateľ

## Dohoda o pracovnej činnosti

Zamestnávateľ: **ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU** (Obec)

so sídlom:

zastúpená štatutárnym zástupcom:

na strane jednej a

zamestnanec:

narodený: , rodinný stav: , trvalý pobyt:

č. OP: , rodné číslo:

na strane druhej

### uzatvárajú podľa § 228a Zákonníka práce túto dohodu o pracovnej činnosti:

1. Zamestnanec sa zaväzuje na základe tejto dohody vykonať od \_\_\_\_\_ tieto pracovné úlohy:  
(stručná charakteristika)

ktoré bude vykonávať v

3. Rozsah dohodnutej práce:

(počet hodín týždenne) najviac však 10 hodín/ týždenne

3. Dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú / určitú do

4. Za vykonanú prácu zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odmenu

Odmena je splatná pozadu za mesačné obdobie najneskôr do posledného dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca a bude sa vyplácať vo výplatných termínoch vopred dohodnutých s bankou na príslušný kalendárny rok. Výplatný termín 15. deň v kalendárnom mesiaci.

5. Zamestnanec je povinný vykonávať prácu osobne, zodpovedne a riadne, dodržiavať podmienky dohodnuté v tejto dohode, dodržiavať právne predpisy vzťahujúce sa na prácu nimi vykonávanú, najmä právne predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, riadne hospodáriť so zverenými prostriedkami a strážiť a ochraňovať majetok zamestnávateľa pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím.

6. Zamestnanec sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o výrobných, hospodárskych a iných skutočnostiach a osobných údajoch, o ktorých sa dozvedel pri plnení pracovnej úlohy, ktoré v záujme zamestnávateľa majú byť utajené, a nekonať v rozpore s jeho oprávnenými záujmami.

7. Zamestnávateľ sa zaväzuje zamestnancovi vytvoriť pracovné podmienky zabezpečujúce riadne a bezpečné vykonávanie práce a oboznámiť zamestnanca s predpismi vzťahujúcimi sa na vykonávanie jeho práce, najmä s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia.

8. Zamestnanec zodpovedá zamestnávateľovi za škodu rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere a zamestnávateľ zodpovedá zamestnancovi za škodu rovnako ako zamestnancom v pracovnom pomere.

9. Ostatné práva a povinnosti, ktoré pre zamestnávateľa a zamestnanca vyplývajú z tejto dohody sa riadia ustanoveniami zák. č. 311/2001 Z.z. Zákonníkom práce v znení neskorších predpisov a ďalšími predpismi upravujúcimi pracovno-právne vzťahy v znení ich neskorších predpisov.

10. Ďalšie dohodnuté náležitosti:

11. Táto dohoda o pracovnej činnosti sa vyhotovuje v 2 exemplároch, pričom zamestnávateľ dostane 1 exemplár a zamestnanec 1 exemplár. Obidve zmluvné strany podpisujú túto dohodu ako dôkaz súhlasu s jej obsahom.

V ..... dňa .....

.....  
zamestnanec

.....  
zamestnávateľ

Zamestnávateľ.

V .....dňa

Č.j.

VEC: Výzva

Na základe kontroly vykonanej v ..... boli zistené v práci zamestnanca .....tieto skutočnosti:

- v sledovanom období ..... daný zamestnanec neuspokojivo plnil pracovné úlohy u svojho zamestnávateľa (viď príloha) - charakteristika dôvodu výpovede - menej závažné porušenie pracovnej disciplíny (šesť mesačná lehota),
- v týždni od ..... do ..... daný zamestnanec bez vedomia svojho zamestnávateľa nebol prítomný v práci a ani neospravedlnil dokladovaním túto neprítomnosť - absenciu u svojho zamestnávateľa - charakteristika dôvodu výpovede - okamžite skončený pracovný pomer.

V zmysle §63 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov na základe horeuvedených skutočností **vyzývam** zamestnanca .....**na odstránenie predmetných nedostatkov.**

V prípade nerešpektovania danej výzvy a jej nenaplnenie v optimálnych pracovných výsledkoch - vykonávanie práce osobne podľa pracovnej zmluvy, v určenom pracovnom čase a dodržiavaním pracovnej disciplíny podľa pokynov zamestnávateľa

....., **Vás upozorňujem v súvislosti s porušením pracovnej disciplíny na možnosť výpovede v zmysle citovanej dikcie zákona.**

Vyjadrenie zamestnanca:

.....  
.....  
.....

Podpis .....

podpis riaditeľa školy  
(zamestnávateľ)

---

## Zápisnica

**z pracovného stretnutia medzi ..... a zamestnancom  
k odovzdaniu výzvy v súvislosti s porušovaním pracovnej disciplíny,  
ktoré sa konalo dňa..... v .....**

Prítomní: .....  
.....  
.....  
.....

Program:  
1.

k bodu 1/  
.....  
.....

k bodu 2/  
.....  
.....

k bodu 3/  
.....  
.....

Príloha: výzva č.j.....

Zapisovateľ:

Overovateľ: