Pracovná zmluva

uzavretá v zmysle § 42 a nasl. zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len ako "ZP")

Zamestnávateľ:
Obec Jurová
So sídlom: Obec Jurová, Jurová 85 93004 Jurová
IČO: 00305499
Zastúpená starostom obce: Gabriel Fekete
(ďalej v pracovnej zmluve len zamestnávateľ)

a

Zamestnanec:
Meno a priezvisko, titul: Barbara Mészáros Bozsaky
[redacted]
(ďalej len zamestnanec)

sa dohodli na uzavretí tejto pracovnej zmluvy:

PREAMBULA

Zamestnávateľ oboznamuje zamestnanca, že tento pracovný pomer vzniká v súvislosti Zmluvou o poskytnutí prostriedkov mechanizmu na podporu obnovy a odolnosti vrátane všetkých príloh v znení neskorších zmien a doplnení č. zmluvy: 0386/2024 zo dňa 31.10.2024, ktorú zamestnávateľ uzatvoril s Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky za účelom realizácie časti reformy v rámci Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky (ďalej len „Plán obnovy") prostredníctvom Projektu: Rekonštrukcia a rozšírenie materskej školy v obci Jurová, Kód projektu: 06R01-20-V02-00219 (ďalej len ako „Projekt") / Názov investície: Reforma 1: Zabezpečenie podmienok na implementáciu povinného predprimárneho vzdelávania pre deti od 5 rokov a zavedenie právneho nároku na miesto v materskej škole alebo u iných poskytovateľov predprimárneho vzdelávania od 3 rokov., Názov komponentu: Komponent 6: Dostupnosť, rozvoj a kvalita inkluzívneho vzdelávania na všetkých stupňoch/ (ďalej len ako „Zmluva"). Vzhľadom na uvedené pracovné podmienky sú dohodnuté v súlade so Zmluvou a pracovný pomer sa maximálne na dobu 5 (päť) mesiacov, nie však dlhšie ako je doba trvania Projektu podľa Zmluvy.

I.
Druh práce a jeho stručná charakteristika

1.1 Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnanec bude vykonávať tento druh práce: Projektový manager[1] pre projekt s názvom: Rekonštrukcia a rozšírenie materskej školy v obci Jurová.

1.2 Charakteristika práce: zamestnanec bude v sídle a mimo sídla zamestnávateľa vykonávať: priebežné riadenie projektového tímu; priebežné riadenie rizík; Koordinácia vyhodnocovania pokroku projektu; koordinácia realizácie projektu s vykonávateľom a dodávateľom; priebežné činnosti monitorovania a kontroly projektu; spracovanie monitorovacej správy; posudzovanie a vyhodnocovanie zmenových konaní, nákladov naviac resp. dodatkov k zmluve o dielo; vypracovanie žiadosti o zmenu projektu; zabezpečenie aktivít komunikácie a informovanosti, opravu a údržbu všetkých počítačov, aktualizácie všetkých programov, mesačné zálohovanie dát zamestnávateľa a ďalšie činnosti podľa pokynov zamestnávateľa.

II.
Deň nástupu do práce a skončenie pracovného pomeru

2.1 Zamestnanec nastúpi do práce dňa 1.1.2025

2.2 Pracovný pomer sa uzatvára na dobu určitú, a to maximálne na dobu 5 (päť) mesiacov, nie však dlhšie ako je doba trvania Projektu podľa Zmluvy, t.j. ak Projekt bude ukončený pred uplynutím 5tich mesiacov, tak pracovný pomer skončím najneskôr dňom ukončenia Projektu.

2.3 Pracovný pomer je dohodnutý so skúšobnou dobou v trvaní troch mesiacov.

2.3. Pracovný pomer možno ukončiť niektorým zo spôsobov uvedených v § 59 ods. 1 Zákonníka práce. V prípade skončenia pracovného pomeru výpoveďou zo strany zamestnávateľa plynie zamestnancovi výpovedná doba podľa § 62 Zákonníka práce v závislosti od doby trvania pracovného pomeru a dôvodu výpovede.

2.4. Ak zamestnanec nezotrvá počas plynutia výpovednej doby u zamestnávateľa, zamestnávateľ má právo na peňažnú náhradu v sume, ktorá je súčinom priemerného mesačného zárobku zamestnanca a dĺžky výpovednej doby.

III.
Miesto výkonu práce

3.1 Miestom výkonu práce je okres Dunajská Streda, obec Jurová.

3.2 Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ môže zamestnanca vysielať na pracovné cesty na nevyhnutne potrebné obdobie podľa svojich potrieb, k čomu zamestnanec udeľuje svoj súhlas.

IV.
Mzda

4.1 Mzda za vykonanú prácu je dohodnutá vo výške 1.400,00 € brutto mesačne (slovom *jedentisícštyristo* eur).

4.2 Mzda zamestnanca je splatná pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Zamestnávateľ so zamestnancom sa dohodli, že zamestnávateľ bude poukazovať zamestnancovi mzdu na účet vedený v banke alebo pobočke zahraničnej banky v SR určený zamestnancom v záhlaví tejto zmluvy. Zmenu účtu sa zamestnanec zaväzuje okamžite písomne oznámiť zamestnávateľovi. V prípade

[1] Podľa Prílohy č.1 – Tabuľka č. 1: Zoznam oprávnených výdavkov a finančné percentuálne limity pre vybrané typy výdavkov a Tabuľka č. 2: Kvalifikačné požiadavky a opis činností pre jednotlivé pracovné pozície súvisiace s riadením projektu

porušenia uvedenej povinnosti zamestnávateľ nenesie zodpovednosť za omeškanie vyplatenia mzdy.

V.
Pracovný čas

5.1 Pracovný čas zamestnanca je 40 hodín týždenne. Pracovný čas je rozvrhnutý rovnomerne a zamestnanec bude prácu podľa pracovnej zmluvy vykonávať v jednozmennej prevádzke.

VI.
Dovolenka

6.1 Výmera dovolenky je daná ustanovením § 103 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

VII.
Práva a povinnosti zamestnanca a zamestnávateľa

7.1 Zamestnávateľ je odo dňa vzniku pracovného pomeru povinný prideľovať zamestnancovi prácu podľa pracovnej zmluvy, platiť dohodnutú mzdu a vytvárať vhodné pracovné podmienky.

7.2 Zamestnanec podpisom tejto zmluvy potvrdzuje, že bol oboznámený s vnútornými predpismi zamestnávateľa na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, s protipožiarnymi predpismi, s ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania a s vnútorným predpisom upravujúcim oznamovanie kriminality a inej protispoločenskej činnosti, s právami a povinnosťami, ako aj s inými skutočnosťami nevyhnutnými pre riadny výkon jeho práce.

7.3 Zamestnanec je povinný podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať práce dohodnuté v pracovnej zmluve osobne, v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

7.4 V deň skončenia pracovného pomeru je zamestnanec povinný odovzdať zamestnávateľovi všetky dokumenty, ktoré patria alebo majú nejaký vzťah k činnosti zamestnávateľa a ktoré má priamo alebo nepriamo pod kontrolou.

7.5 Zamestnanec sa zaväzuje oznámiť zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu zmenu mena a/alebo priezviska, bydliska, ako aj všetky ďalšie skutočnosti týkajúce sa jeho osoby, ktoré by mohli mať vplyv na výkon práce u zamestnávateľa.

7.6 Zamestnanec je povinný si vyžiadať od zamestnávateľa predchádzajúci písomný súhlas v prípade, že má záujem vykonávať zárobkovú činnosť, ktorá má konkurenčný charakter k predmetu činnosti zamestnávateľa podľa výpisu z obchodného registra zamestnávateľa.

7.7. Zamestnávateľ je povinný dodržiavať zásadu rovnakého zaobchádzania ustanovenú pre oblasť pracovnoprávnych vzťahov osobitným zákonom o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a ďalšie povinnosti vymedzené v § 13 Zákonníka práce. V prípade porušenia povinnosti podľa predchádzajúcej vety je zamestnanec podľa § 13 ods. 6 Zákonníka práce oprávnený podať zamestnávateľovi sťažnosť a zamestnávateľ je povinný na sťažnosť zamestnanca bez zbytočného odkladu odpovedať, vykonať nápravu, upustiť od takého konania a odstrániť jeho následky. Podaním stažnosti nie je dotknuté právo zamestnanca domáhať sa právnej ochrany pred súdom.

VIII.
Osobné údaje

8. 1 Zamestnávateľ spracúva osobné údaje zamestnancov v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní

osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a rovnako v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.

8.2 Zamestnávateľ spracúva osobné údaje zamestnancov na základe právneho titulu, ktorým je plnenie zmluvy, a to v rozsahu vymedzenom v tejto zmluve.

8.3 Zamestnávateľ spracúva osobné údaje zamestnancov s cieľom plnenia si zákonných povinností, ktoré mu vyplývajú z uzatvoreného zmluvného vzťahu, a to najmä s cieľom vyplácania odmeny zamestnancovi, zisťovania dochádzky, odvádzania poistného do Sociálnej a zdravotnej poisťovne a pod.

IX.
Osobitné ustanovenia

9.1 Zamestnanec je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri výkone zamestnania u zamestnávateľa alebo v súvislosti s ním a uvedené skutočnosti nesmie oznamovať alebo inak sprístupniť tretím osobám. Zamestnanec sa zaväzuje, že skutočnosti, ktoré sa dozvie pri výkone zamestnania u zamestnávateľa alebo v súvislosti s ním, nebude využívať vo svoj prospech alebo v prospech tretích osôb a tieto skutočnosti bude využívať len v rámci pracovnej činnosti pre zamestnávateľa. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť sa netýka pracovných podmienok zamestnanca vrátane jeho mzdových podmienok a podmienok zamestnávania. Zamestnanec nesmie byť na pracovisku prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že nezachová mlčanlivosť o svojich pracovných podmienkach vrátane mzdových podmienok a o podmienkach zamestnávania.

X.
Záverečné ustanovenia

10.1 Dohodnutý obsah tejto pracovnej zmluvy je možné meniť iba na základe dohody oboch zmluvných strán formou písomného číslovaného dodatku podpísaného obidvomi zmluvnými stranami.

10.2 Ostatné práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce z tejto zmluvy sa spravujú ustanoveniami Zákonníka práce a ostatnými súvisiacimi všeobecne záväznými predpismi.

10.3 Pracovná zmluva je vyhotovená vo dvoch vyhotoveniach s platnosťou originálu, po jednom pre každú zmluvnú stranu a s prílohou č. 1 ako jej neoddeliteľnou súčasťou.

10.4 Zmluvné strany si pracovnú zmluvu prečítali, právam a povinnostiam z nej vyplývajúcim porozumeli, pričom svoju vôľu uzavrieť túto zmluvu prejavili slobodne a vážne, vyhlasujú, že táto zmluva nebola uzavretá v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

V Jurovej dňa .....

....

Zamestnávateľ Zamestnanec