

**Dohoda o dočasnom pridelení zamestnanca na výkon práce k inému
zamestnávateľovi č. 2/2020**
uzatvorená v zmysle ust. § 58 a 58a zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce
v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákonník práce“) v spojení s ust. §
269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších
predpisov (ďalej len „obchodný zákonník“)

Strany dohody:

Užívateľský zamestnávateľ:
Zámky

„VEK NÁDEJE“, Zariadenie sociálnych služieb Nové

Šoltésovej č. 2, 940 59 Nové Zámky

IČO: 00 65 53 41

DIČ: 2021051989

Zastúpený: Ing. Peter Mészáros, riaditeľ

(ďalej len „užívateľský zamestnávateľ“)

Zamestnávateľ:

„SOS“, Zariadenie sociálnych služieb Hurbanovo

Komárňanská 135, 947 01 Hurbanovo

IČO: 00654434

DIČ: 2021029483

Zastúpený: Ing. Peter Mészáros, riaditeľ

(ďalej len „zamestnávateľ“)

sa dohodli, že uzatvárajú túto dohodu o dočasnom pridelení zamestnanca na výkon práce k inému zamestnávateľovi (ďalej len „dohoda“) za nasledujúcich podmienok:

Preambula

Zamestnávateľ a užívateľský zamestnávateľ sú zariadenia sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti Nitrianskeho samosprávneho kraja. Zamestnávateľ z objektívnych prevádzkových dôvodov (rekonštrukcia budovy zariadenia „SOS“, ZSS Hurbanovo) prideliť za nižšie uvedených podmienok uvedených zamestnancov k užívateľskému zamestnávateľovi na výkon práce za účelom poskytovania sociálnej starostlivosti.

Článok I.

Predmet dohody

- 1) Predmetom tejto dohody je vzájomná úprava podmienok dočasného pridelenia zamestnancov (zoznam pridelených zamestnancov uvedený v prílohe č. 1 tejto dohody) na

výkon práce k užívateľskému zamestnávateľovi podľa požiadaviek užívateľského zamestnávateľa dohodnutých v tejto dohode.

2) Zamestnávateľ dočasne prideliť zamestnancov užívateľskému zamestnávateľovi, ktorí spĺňajú všetky podmienky na výkon práce.

3) Zamestnanci budú vykonávať druh práce určený podľa priloženého zoznamu v prílohe č. 1 k tejto dohode a v zmysle platnej náplne práce dočasne prideleného zamestnanca.

4) Miestom výkonu práce je „VEK NÁDEJE“, ZSS Nové Zámky, ul. Šoltésovej 2, Nové Zámky.

Čl. II.

Pracovné a mzdové podmienky zamestnávania

1) Dohodnutý pracovný úväzok je dohodnutý v rozsahu 37,5 h týždenne, pričom prestávky na odpočinok a jedenie sa nezapočítavajú do pracovného času. Začiatok pracovnej doby a koniec pracovnej doby stanovuje riadiaci pracovník užívateľského zamestnávateľa pri dodržaní všetkých platných ustanovení zákonníka práce.

2) Počas dočasného pridelenia zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi mzdu, náhradu mzdy, cestovné náhrady namiesto užívateľského zamestnávateľa, ku ktorému zamestnanca dočasne prideliť, ak zákonník práce alebo osobitný predpis neustanovuje inak. Mzdové podmienky zamestnanca sa riadia ustanoveniami § 118 až § 135 Zákonníka práce a Zákonom č. 553/2008 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších zmien a doplnkov. Prípadné poskytovanie ďalších odmien nad rámec základnej mzdy a prémie je v kompetencii zamestnávateľa.

3) Mzda je splatná spätne za mesačné obdobie pozadu, a to najneskôr vo výplatnom termíne, ktorým najneskôr 12. deň v mesiaci nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

4) Pri skončení zamestnania má zamestnanec nárok na vyplatenie mzdy, splatnej za mesačné obdobie v najbližšom výplatnom termíne, nasledujúcom po dni skončenia pracovného pomeru.

5) V prípade, že výplatný termín pripadne na deň pracovného pokoja, voľna alebo na sviatok, vypláca sa mzda v najbližší pracovný deň predchádzajúci výplatnému termínu.

Článok III.

Povinnosti zamestnávateľa

1) Zamestnávateľ sa v súlade s predmetom tejto dohody zaväzuje, že v rozhodnom období zabezpečí prítomnosť dočasne pridelených zamestnancov na pracovisku užívateľského zamestnávateľa.

2) Zamestnávateľ je povinný počas dočasného pridelenia na výkon práce svojim zamestnancom:

- vyplácať mzdu a náhradu mzdy,
- plniť povinnosti platiteľa zdravotného poistenia a sociálneho poistenia,
- plniť povinnosti platiteľa dane z príjmu fyzickej osoby zo závislej činnosti,
- uhradiť zamestnancovi škodu, ktorá mu bola spôsobená u užívateľského zamestnávateľa,
- uhradiť užívateľskému zamestnávateľovi odobratú stravu za dočasne prideleného zamestnanca na základe vystavenej faktúry,
- spracovávať mzdovú a personálnu agendu mesačne vždy za predchádzajúci kalendárny mesiac.

Článok IV.

Povinnosti dočasne pridelených zamestnancov

- 1) Dočasne pridelený zamestnanec sa zaväzuje dodržiavať platný pracovný poriadok užívateľského zamestnávateľa, právne predpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, požiarnej ochrany, hygienické predpisy ako aj ostatné vnútorné právne predpisy platné u užívateľského zamestnávateľa.
- 2) Dočasne pridelený zamestnanec sa zároveň zaväzuje v zmysle platných právnych predpisov dodržiavať mlčanlivosť o osobných údajoch, ako aj o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce počas jeho dočasného pridelenia u užívateľského zamestnávateľa.

Článok V.

Povinnosti a práva užívateľského zamestnávateľa

- 1) Užívateľský zamestnávateľ sa zaväzuje vytvoriť pre dočasne pridelených zamestnancov také podmienky, za ktorých môže reálne dôjsť k naplneniu predmetu tejto dohody a ktoré budú zabezpečené minimálne na takej úrovni, ako má porovnateľný zamestnanec u zamestnávateľa v zmysle platnej pracovnej zmluvy u zamestnávateľa.
- 2) Užívateľský zamestnávateľ umožní dočasne prideleným zamestnancom prístup na miesto dočasného pridelenia, kde bude zamestnanec plniť predmet tejto dohody, prípadne aj do iných priestorov, ktoré s výkonom práce budú súvisieť.
- 3) Užívateľský zamestnávateľ je ďalej povinný:
 - v súlade s touto dohodou prideľovať zamestnancovi prácu a na jej výkon im vytvárať rovnako priaznivé pracovné podmienky, ako u jeho porovnateľných zamestnancov,
 - pred začatím výkonu práce riadne oboznámiť prideleného zamestnanca so základnými internými predpismi najmä pracovným poriadkom a predpismi o ochrane zdravia a bezpečnosti pri práci,
 - splniť všetky povinnosti vyplývajúce zo zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v prípade pracovného úrazu prideleného zamestnanca u užívateľského zamestnávateľa v súvislosti s výkonom práce,

- viesť dočasne pridelenému zamestnancovi dochádzku počas ich dočasného pridelenia u užívateľského zamestnávateľa a potvrdzovať dočasne pridelenému zamestnancovi pre jeho zamestnávateľa výkaz o odpracovaných hodinách ako podklad pre výpočet mzdových nákladov,
- ihneď oznámiť zamestnávateľovi akékoľvek porušenie pracovnej disciplíny dočasne prideleného zamestnanca u užívateľského zamestnávateľa a doložiť o tom podklady s uvedením skutočností preukazujúcich porušenie pracovnej disciplíny. Porušenie pracovnej disciplíny dočasne prideleného zamestnanca bude riešiť zamestnávateľ.

4) Užívateľský zamestnávateľ je oprávnený:

- rozvrhnúť denný pracovný čas v rámci týždenného pracovného času podľa vlastnej potreby,
- vydávať dočasne pridelenému zamestnancovi pokyny k výkonu práce, organizovať, riadiť a kontrolovať ju,
- určovať nástup na dovolenku dočasne prideleného zamestnanca,
- vyslať dočasne prideleného zamestnanca na pracovnú cestu, ak je to s prideleným zamestnancom dohodnuté,
- odmietnuť prideľovať prácu zamestnancovi a požiadať o skončenie pridelenia, ak nastali dôvody na skončenie dočasného pridelenia zamestnanca.

Článok VI.

Doba trvania dohody

Zamestnanci podľa priloženého zoznamu v prílohe budú dočasne pridelení na výkon práce k užívateľskému zamestnávateľovi od 04.01.2021 na dobu určitú, a to do ukončenia rekonštrukčných prác v budove zamestnávateľa.

Článok VII.

Záverečné ustanovenia

- 1) Túto dohodu možno ukončiť písomnou dohodou medzi zmluvnými stranami, alebo sa končí uplynutím doby, na ktorú bola dohoda podpísaná.
- 2) Dohodu možno tiež ukončiť písomnou výpoveďou ktorejkoľvek zmluvnej strany, z akýchkoľvek dôvodov alebo aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je 1 mesiac a začína plynúť v prvý deň mesiaca nasledujúceho po mesiaci, kedy bola výpoveď doručená obidvom stranám.
- 3) Zamestnanec môže dočasné pridelenie skončiť pred uplynutím doby dočasného pridelenia jednostranným právny úkonom adresovaným svojmu zamestnávateľovi v súlade s ustanoveniami Dohody o dočasnom pridelení dotknutého zamestnanca, uzavretej medzi zamestnancom a zamestnávateľom.

4) Pri riešení otázok touto dohodou neriešených sa zmluvné strany budú riadiť príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka v platnom znení, Zákonníka práce v platnom znení a tiež ostatnými záväznými predpismi na území Slovenskej republiky.

5) Akékoľvek zmeny alebo doplnky k tejto dohode musia byť vyhotovené písomne vo forme dodatkov a musia byť podpísané oboma zmluvnými stranami, inak sú neplatné.

6) Zmluvné strany prehlasujú, že uvedenú dohodu uzatvorili na základe vážnej a slobodnej vôle, ich zmluvná voľnosť nebola obmedzená, ustanovenia zmluvy sú pre nich zrozumiteľné a určité, neuzavreli ju v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok alebo v omyle. Zmluvu si prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

7) Táto dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých jeden rovnopis je pre zamestnávateľa a jeden rovnopis pre užívateľského zamestnávateľa.

8) Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť deň po dni zverejnenia dohody na internetovej stránke zamestnávateľa.

V Hurbanove dňa


Zuzana Štefániková

podpis a pečiatka

za zamestnávateľa

podpis a pečiatka

za užívateľského zamestnávateľa

Zoznam dočasne pridelených pracovníkov a ich pracovné zaradenie

1. **Blanka Kocová**, pracovné zaradenie: inštruktorka soc. rehabilitácie - jednozmenne.
Deň nástupu: 04.01.2021.
2. **Blanka Kocová**, pracovné zaradenie: inštruktorka soc. rehabilitácie - jednozmenne.
Deň nástupu: 04.01.2021.
3. **Blanka Kocová**, pracovné zaradenie: inštruktorka soc. rehabilitácie - jednozmenne.
Deň nástupu: 04.01.2021.
4. **Blanka Kocová**, pracovné zaradenie: inštruktorka soc. rehabilitácie - jednozmenne.
Deň nástupu: 04.01.2021.
5. **Blanka Kocová**, pracovné zaradenie: inštruktorka soc. rehabilitácie - jednozmenne.
Deň nástupu: 04.01.2021.
6. **Blanka Kocová**, pracovné zaradenie: inštruktorka soc. rehabilitácie - asistent - jednozmenne.
Deň nástupu: 04.01.2021.
7. **Blanka Kocová**, pracovné zaradenie: inštruktorka soc. rehabilitácie - asistent - jednozmenne.
Deň nástupu: 04.01.2021.
8. **Blanka Kocová**, pracovné zaradenie: inštruktorka soc. rehabilitácie - asistent - jednozmenne.
Deň nástupu: 04.01.2021.
9. **Blanka Kocová**, pracovné zaradenie: pomocná kuchárka - jednozmenne.
Deň nástupu: 04.01.2021.
10. **Blanka Kocová**, pracovné zaradenie: sestra - jednozmenne.
Deň nástupu: 04.01.2021.
11. **Blanka Kocová**, pracovné zaradenie: opatrovatel'ka - jednozmenne.
Deň nástupu: 04.01.2021.