TENTO VZOR NENÍ MOŽNÉ UPRAVOVAT. POKUD POTŘEBUJETE VZOR K VYPLŇĚNÍ, STÁHNĚTE SI JEJ VE FORMÁTU DOC (MS WORD).

DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE

[jméno a příjmení nebo název společnosti]
[IČ]
[se sídlem]
[v případě společnosti doplňte např.: zastoupená jméno a příjmení, jednatelem]

(dále jen „zaměstnavatel“)

a

[jméno a příjmení]
rodné číslo [např 901111253]
bytem [trvalé bydliště zaměstnance]

(dále jen „zaměstnanec“)

uzavírají tuto

dohodu o provedení práce:

1. Zaměstnanec se zavazuje, že pro zaměstnavatele bude vykonávat [druh práce] .
2. Dohodnutá práce bude vykonávána od [datum do datum] . Dohoda se uzavírá na uvedenou dobu.
3. Místem výkonu práce bude [město Česká republika] .
4. Za řádně provedenou práci podle této dohody poskytne zaměstnavatel zaměstnanci odměnu ve výši [číslovka výše odměny] Kč za [každou odpracovanou hodinu nebo úkol specifikovaný v odstavci 1 této smlouvy] . Nebude-li provedená práce odpovídat zadání, může zaměstnavatel odměnu po projednání se zaměstnancem přiměřeně snížit.
5. Odměna bude zaměstnanci vyplácena nejpozději do [číslovka den] . kalendářního dne v měsíci následujícím po měsíci, v němž byla práce vykonána.
6. Zaměstnanec prohlašuje, že jej zaměstnavatel seznámil s předpisy upravující bezpečnost práce a požární ochranu, a že byl v této oblasti řádně proškolen.
7. Zaměstnanec je povinen vykonat práci svědomitě podle svých sil a schopností, respektovat podmínky sjednané touto dohodou a dodržovat předpisy vztahující se k výkonu práce, zejména předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
8. Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit zaměstnanci podmínky zajišťující řádný a bezpečný výkon práce, zejména poskytovat potřebné pomůcky k výkonu práce a zajistit zaměstnanci osobní ochranné prostředky.

9. Tuto dohodu lze jednostranně zrušit písemnou výpovědí bez nutnosti uvedení důvodu s patnáctidenní výpovědní dobou, která začne běžet dnem doručení výpovědi.
10. Tato dohoda byla sepsána ve dvou stejnopisech, z nichž jedno převzal zaměstnanec a jedno zaměstnavatel.

V [město podpisu zaměstnavatele] dne [datum podpisu zaměstnavatele]

.....

[jméno a příjmení nebo název zaměstnavatele]
[v případě společnosti doplňte např.: zastoupená jméno a příjmení, jednatelem]

V [město podpisu zaměstnance] dne [datum podpisu zaměstnance]

.....

[jméno a příjmení zaměstnance]

POTŘEBUJETE POMOCI?

PORAĎTE SE S ADVOKÁTEM

CENA ZA KONZULTACI: 600 Kč / 15 min.

KDO JSEM?

Advokát zapsaný v České advokátní komoře s desetiletou zkušeností v oboru. S více než 350 pětihvězdičkovými recenzemi jsem nejlépe hodnoceným advokátem na platformách Google a Seznam (Firmy.cz). Na zkušenosti těch, kteří mých služeb využili před Vámi, se můžete podívat zde (Google recenze), zde (Seznam) nebo zde (Facebook).

KONTAKTUJTE MNE IHNED

- tel: **604 99 11 88** (Po-Pá 9-17 hod.)
- email: adam@tosovsky-advokat.cz
- kancelář: Říční 10, Praha 1–Malá Strana

Mgr. Adam Tošovský,
advokát, č. ev. ČAK 16445
www.tosovsky-advokat.cz