

Zaměstnávání lidí a vše kolem

Obsah:

1. Právní úprava	1
2. Úvod do problematiky	1
3. Dohody konané mimo pracovní poměr.....	2
3.1. Dohoda o provedení práce.....	2
3.2. Dohoda o pracovní činnosti.....	2
4. Povinnosti zaměstnavatele spojené s uzavřením dohod konaných mimo pracovní poměr	3
4.1. Registrace k příslušné dani na finančním úřadu.....	3
4.2. Registrace k sociálnímu a zdravotnímu pojištění a pojištění odpovědnosti.....	3
5. Prohlášení poplatníka daně a uplatnění slev na dani	4
6. Zdanění dohod o provedení práce	4
7. Zaúčtování mezd.....	6
8. Přílohy.....	7
Příloha 1: Rekapitulace úkonů spojených s uzavřením DPP	7
Příloha 2: Vzor dohody o provedení práce (DPP)	9
Příloha 3: Vzor dohody o pracovní činnosti (DPČ).....	10

Metodický list je zaměřen na problematiku zaměstnávání lidí a to i přesto, že Junák je organizace pracující převážně s dobrovolníky. I tak se pracovní vztahy v rámci některých činností objevují, protože je to pro jejich zabezpečení vhodné a potřebné.

Metodický list by měl stručně osvětlit druhy zaměstnávání a problematiku s tím spojenou – smlouvy, daně a registrace k nim, pojištění. Součástí metodiky je i problematika účtování a postup při výplatách mezd.

1. Právní úprava

Základním právním předpisem, který upravuje zaměstnávání osob, je zákon č. 262/2006 Sb., **zákoník práce**. Dílčí oblasti jsou upraveny v zákoně č. 586/1992 Sb., **zákon o daních z příjmů**, v zákoně č. 48/1997 Sb., **zákon o veřejném zdravotním pojištění** a zákon č. 589/1992 Sb., **zákon o pojistném na sociální zabezpečení**.

2. Úvod do problematiky

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce definuje tyto podoby **pracovně-právních vztahů**:

- pracovní poměr (§ 30 – §73a)
- dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (§ 74 – §77).

Problematika pracovního poměru je z právního i účetního pohledu velmi široká a našimi OJ nebývá příliš využívána. Pokud by přesto potřebovala Vaše OJ uzavřít se zaměstnancem pracovní poměr, doporučujeme spolupráci se mzdovou účetní.

Metodický list se bude podrobněji věnovat problematice **dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr**, kterými jsou:

- dohoda o provedení práce (§ 75 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce)
- dohoda o pracovní činnosti (§ 76 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

Dohoda o provedení práce je našimi OJ využívána nejvíce, a proto je v této metodice řešena detailněji. Problematika dohod o pracovní činnosti je zde řešena pouze rámcově, a pokud ji Vaše OJ potřebuje uzavřít, doporučujeme spolupráci se mzdovou účetní, případně konzultaci na hospodareni@skaut.cz.

V textu metodického listu bude nadále používáno označení zaměstnavatel a zaměstnanec. Zaměstnavatelem se rozumí OJ a zaměstnanec je pracovník s uzavřenou dohodou o provedení práce nebo s uzavřenou dohodou o pracovní činnosti.

3. Dohody konané mimo pracovní poměr

3.1. Dohoda o provedení práce

Dohoda o provedení práce (dále jen „DPP“) musí být jako smluvní vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem uzavřena **písemně**.

Rozsah práce, na který se DPP uzavírá, **nesmí být větší než 300 hodin v kalendářním roce**. Do rozsahu práce se započítává i doba práce konaná zaměstnancem pro zaměstnavatele v témže kalendářním roce na základě jiné DPP.

V dohodě o provedení práce musí být uvedena sjednaná práce a doba, na kterou se tato dohoda uzavírá.

Pokud finanční odměna před zdaněním (hrubá mzda) nepřesáhne za kalendářní měsíc částku 10.000,- Kč, sociální a zdravotní pojištění se z DPP neplatí (limit 10.000,- Kč platí pro součet všech DPP u jednoho zaměstnavatele).

Způsob zdanění DPP je vysvětlen v kapitole 6 tohoto metodického listu a souvisí s tím, zda zaměstnanec podepíše [prohlášení poplatníka daně](#), díky čemuž si může uplatnit slevy na dani popsané v kapitole 5 tohoto metodického listu. **Prohlášení poplatníka daně lze mít v kalendářním měsíci podepsáno pouze u jednoho zaměstnavatele.**

3.2. Dohoda o pracovní činnosti

Dohoda o pracovní činnosti (dále jen „DPČ“) se uzavírá zpravidla na činnosti, které nejsou jednorázové a mohou svým rozsahem přesahovat 300 hodin v témže kalendářním roce.

Na základě dohody o pracovní činnosti je možné vykonávat práci v rozsahu nepřekračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby (tedy 20 hodin týdně).

Dodržování sjednaného a nejvýše přípustného rozsahu poloviny stanovené týdenní pracovní doby se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda o pracovní činnosti uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů.

V dohodě o pracovní činnosti musí být uvedeny sjednané práce, sjednaný rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá.

I zaměstnanec na DPČ může u zaměstnavatele podepsat [prohlášení poplatníka daně](#) a uplatnit si slevy na popsané v kapitole 5 tohoto metodického listu. Prohlášení lze mít v kalendářním měsíci podepsáno pouze u jednoho zaměstnavatele.

DPČ podléhá odvodu sociální a zdravotního pojištění, je-li sjednaná měsíční odměna před zdaněním (hrubá mzda) vyšší než 3.000,- Kč.

4. Povinnosti zaměstnavatele spojené s uzavřením dohod konaných mimo pracovní poměr

Zaměstnavatel je zodpovědný za správné zdanění mzdy zaměstnance a správné zúčtování a odvedení povinných odvodů. Proto je důležité nejpozději v okamžiku uzavření dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr zajistit příslušné registrace zaměstnavatele, není-li zaměstnavatel již u příslušných úřadů zaregistrován.

4.1. Registrace k příslušné dani na finančním úřadu

Každý zaměstnavatel, který uzavírá dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP nebo DPČ), se musí registrovat u místně příslušného finančního úřadu (dle adresy sídla zaměstnavatele) **ke srážkové a zálohové dani**, podle toho, které dani daný pracovní právní vztah podléhá (nejpozději do 15 dnů od vzniku povinnosti srážet daň nebo zálohy, tj. ode dne nástupu zaměstnance).

K provedení registrace je možné využít formuláře dostupné na internetových stránkách finanční správy - [příhláška k registraci](#) nebo [interaktivní formulář v aplikaci EPO](#) (příhláška k registraci pro právnické osoby).

4.2. Registrace k sociálnímu a zdravotnímu pojištění a pojištění odpovědnosti

Při přijetí prvního zaměstnance s povinností odvádět sociální a zdravotní pojištění je nutné:

- přihlásit zaměstnavatele k místně příslušné pobočce [České správy sociálního pojištění](#) (dále jen „ČSSZ“)
- přihlásit zaměstnavatele k té zdravotní pojišťovně, u které je zaměstnanec veden (nutno kontrolovat s každým nástupem nového zaměstnance, zda se zaměstnavatel nemusí přihlásit k další zdrav. poj.)

Při přijetí každého nového zaměstnance, z jehož mzdy bude zaměstnavatel odvádět sociální a zdravotní pojištění je nutné:

- přihlášení zaměstnance k [sociálnímu](#) a zdravotnímu pojištění dle zdravotní pojišťovny zaměstnance (do **8 dnů** po nástupu zaměstnance)

Zaměstnavatel má rovněž ze zákona povinnost platit **Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele**. V případě, že zaměstnavatel má zaměstnance pouze na DPP (a nepřekročí limit pro odvod sociálního a zdravotního pojištění), hradí minimální čtvrtletní pojistné ve výši 100 Kč (neomezený počet DPP) dle [instrukcí pojišťovny](#), kde se vznik pojištění ohlašuje.

4.3. Termíny pro odvod daní a pojištění související se zpracováním mezd

Srážková daň se odvádí do konce kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za který zaměstnanci vznikl nárok na odměnu.

Zálohová daň se odvádí do 20. dne měsíce následujícího po měsíci, za který zaměstnanci vznikl nárok na odměnu.

Sociální a zdravotní pojištění se odvádí do 20. dne měsíce následujícího po měsíci, za který zaměstnanci vznikl nárok na odměnu a to včetně přehledů o výši odvedeného pojistného. Formuláře pro daný rok naleznete na stránkách [České správy sociálního zabezpečení](#) a příslušné zdravotní pojišťovny.

S ohledem na termíny odvodu daně je nutné stanovit u zaměstnavatele i **výplatní termín** pro výplaty odměn zaměstnancům. Výplatní termín je vhodné stanovit prostřednictvím interní směrnice a vhodným způsobem uvést v příslušné dohodě uzavřené se zaměstnancem.

5. Prohlášení poplatníka daně a uplatnění slev na dani

V případě, že poplatník podepíše [prohlášení poplatníka daně](#) dle § 38k zákona č. 586/1992 Sb., **zákon o daních z příjmů**, je možné vypočtenou daň **za rok** snížit o slevy v souladu s § 35ba, který obsahuje [kompletní přehled slev](#).

V našich OJ při uzavření DPP s příjmem do 10.000,- Kč měsíčně dojde po podpisu prohlášení poplatníka daně k:

- k využití pouze **základní slevy na poplatníka**, která činí **24.840 Kč na kalendářní rok**, přičemž měsíčně se při zpracování mezd uplatňuje poměrná částka ve výši 2.070,- Kč;
- potenciálnímu uplatnění daňového zvýhodnění na děti dle [§ 35c zákona o daních z příjmů](#), zde je však nutné obezřetně posoudit nárok zaměstnance zejména s ohledem na nutnost dosažení minimálního požadovaného ročního příjmu (aktuálně ve výši šestinásobku minimální mzdy).

Ostatní slevy a častěji i daňové zvýhodnění na děti dle [§ 35c zákona o daních z příjmů](#) se uplatní u DPP a DPČ s odpovídajícím příjmem (nad 10.000,- Kč) nebo při sestavení daňového přiznání zaměstnance.

Prohlášení poplatníka daně lze mít v kalendářním měsíci podepsáno pouze u jednoho zaměstnavatele.

6. Zdanění dohod o provedení práce

Varianty zdanění a odvodu pojistného v závislosti na výši mzdy a podpisu prohlášení k dani:

a. DPP a příjem do 10 000 Kč měsíčně bez podpisu prohlášení k dani

1. Z měsíční odměny do 10 000 Kč **včetně** se neodvádí sociální a zdravotní pojištění.
 - Z hrubé mzdy se odvádí daň ve výši 15% (základ daně = hrubá mzda). Vypočtená daň se zaokrouhluje na celé koruny nahoru.
 - Jedná se o *srážkovou daň*, kdy daň z příjmu srazí zaměstnavatel před výplatou mzdy a odvede ji na [účet příslušného finančního úřadu](#).
 - Zaměstnanec nemusí tento příjem uvádět v daňovém přiznání. Pokud se zaměstnanec rozhodl zahrnout tyto příjmy do svého daňového přiznání (může to být pro něj výhodné) nemůže u svého hlavního zaměstnavatele požádat o roční zúčtování daní, ale musí si daňové přiznání podat sám.

b. DPP a příjem do 10 000 Kč měsíčně s podpisem prohlášení

- Z odměny do 10 000 Kč se neodvádí sociální a zdravotní pojištění.
- Z hrubé mzdy se vypočte *zálohová daň* ve výši 15% (základ daně = hrubá mzda zaokrouhlená na celá sta nahoru), kterou zaměstnavatel ale neodvede finančnímu úřadu, protože vypočtená daň je nižší než výše základní slevy na poplatníka
- **Uplatnění slevy na dani je provedeno na základě podepsaného prohlášení poplatníka daně. Slevu na dani je možné uplatnit za daný kalendářní měsíc pouze u jednoho zaměstnavatele.**
- Zaměstnanec musí příjmy zdaněné zálohovou daní uvést v daňovém přiznání, případně požádat svého zaměstnavatele o roční zúčtování daní (naplnění podmínek pro podání daňového přiznání, případně pro žádost o roční zúčtování daní je potřeba ověřit dle platné legislativy).

c. DPP a příjem nad 10 000 Kč měsíčně

- Z odměny nad 10 000 Kč se odvádí vždy zálohová daň a sociální a zdravotní pojištění.
- K těmto odvodům je nutné se registrovat dle kap. 4. tohoto metodického listu, případně neodkladně, pokud je překročení hranice 10.000,- Kč zjištěno až po odpracování kalendářního měsíce.
- Zdravotní a sociální pojištění sražené zaměstnanci z hrubé mzdy činí 11% (4,5% zdrav. poj; 6,5% soc. poj.).
- Zaměstnavatel k tomu hradí za zaměstnance zdravotní a sociální pojištění ve výši 33,8% jako svůj náklad (9% zdrav. poj; 24,8% soc. poj.).
- Hrubá mzda navýšená o sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem, tj. o 33,8% se nazývá superhrubá mzda.
- Základem daně je superhrubá mzda (tj. 1,338násobek hrubé mzdy) zaokrouhlená na celá sta Kč nahoru.
- Ze základu daně se odvede *zálohová daň* ve výši 15 %.
- Případné uplatnění **slev na dani** je provedeno na základě podepsaného prohlášení poplatníka daně dle kapitoly 5 tohoto metodického listu. Slevu na dani je možné uplatnit za daný kalendářní měsíc pouze u jednoho zaměstnavatele, případně při podání daňového přiznání za příslušný kalendářní rok. Podle součtu příjmů za celý kalendářní rok může mít zaměstnanec nárok na daňovou vratku.
- Povinnost zaměstnance podat daňové přiznání (případně možnost požádat zaměstnavatele o roční zúčtování daní) je vždy nutno posoudit podle struktury příjmů zaměstnance za daný kalendářní rok a v souladu s platnou legislativou [pro daný rok](#).

Příklad 1 – dohoda o provedení práce (DPP) bez odvodu sociálního a zdravotního pojištění

Níže uvedená tabulka shrnuje zdanění DPP při příjmu ve výši 10.000,- Kč (hrubá mzda za kalendářní měsíc) v případě, kdy není podepsané prohlášení poplatníka daně (případ 1) a v případě, kdy toto prohlášení podepsané je a je uplatňovaná základní sleva na poplatníka (případ 2). Odvodu na sociální a zdravotní pojištění tento příjem nepodléhá.

	<i>případ 1</i>	<i>případ 2</i>
Hrubá mzda	10 000	10 000
Podepsáno prohlášení k dani	NE	ANO
Druh daně	Srážková	Zálohová
Sazba daně	15%	15%
Daň (hrubá mzda * sazba daně)	1 500	1 500
Sleva na dani (základní sleva na poplatníka)	0	2 070
Daň po slevě	1 500	0
Čistá mzda	8 500	10 000

Příklad 2 – dohoda o provedení práce (DPP) s odvodem sociálního a zdravotního pojištění

Níže uvedená tabulka zachycuje mechanismus výpočtu čisté mzdy a odvodů z DPP při měsíčním příjmu nad 10.000,- Kč v případě, kdy není podepsané prohlášení poplatníka daně (případ 3) a v případě, kdy toto prohlášení podepsané je (případ 4). Příjem nad 10.000,- Kč za kalendářní měsíc již odvodu sociálního a zdravotního pojištění podléhá, což zvyšuje na straně zaměstnavatele náklady na danou DPP.

	<i>případ 3</i>	<i>případ 4</i>
Hrubá mzda	15 000	15 000
Podepsáno prohlášení k dani	NE	ANO
Hrubá mzda	15 000	15 000
Podepsáno prohlášení k dani	NE	ANO
Sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem (33,8%)	5 070	5 070
Superhrubá mzda (hrubá mzda spolu se sociálním a zdravotním pojištěním hrazeným zaměstnavatelem) = náklad zaměstnavatele na DPP	20 070	20 070
Základ daně (superhrubá mzda zaokrouhlená na celá sta Kč nahoru)	20 100	20 100
Daň před slevami (základ daně * daňová sazba 15%)	3 015	3 015
Sleva na dani (uplatnění základní slevy na poplatníka)	neuplatňuje se	2 070
Daň po uplatnění slevy	3 015	945
Sociální a zdravotní pojištění stržené zaměstnanci (11% z hrubé mzdy)	1 650	1 650
Čistá mzda zaměstnance (hrubá mzda - daň po slevě - sociální a zdravotní pojištění stržené zaměstnanci)	10 335	12 405

Pozn.: za každého zaměstnance musí být odvedeno zdravotní pojištění minimálně v částce 1 803,- Kč za měsíc (částka platí pro rok 2019 a vychází z aktuální výše státem stanovené minimální mzdy). V případě hrubé mzdy pod hranici minimální mzdy je nutné posoudit, zda je nutné doplatek na zdravotním pojištění do zákonného minima zaměstnanci strhnout, nebo zda má zdravotní pojištění kryto v dostatečné výši ještě jiným způsobem (např. od druhého zaměstnavatele, je státní pojištěnec apod.)

7. Zaúčtování mezd

Níže uvedeným způsobem se účtují všechny mzdy vyplacené na základě pracovních smluv, resp. obdobných smluv podle zákoníku práce.

Účetní případ	Účetní doklad	MD	D
Zaúčtování nároku na hrubou mzdu	Interní doklad	521	331
Předpis srážky zálohy na daň ze závislé činnosti		331	342
<i>Předpis srážky odvodů na SP a ZP za zaměstnance (pouze je-li SP a ZP dle typu smlouvy relevantní)</i>		331	336
<i>Předpis odvodů SP a ZP za zaměstnavatele</i>		524	336
Odvod daně na finanční úřad	Výpis z BÚ	342	221
<i>Odvod SP a ZP na příslušné účty správ společně za zaměstnance i zaměstnavatele</i>	Výpis z BÚ	336	221
Výplata čisté mzdy	VPD (pokladní doklad) Výpis z BÚ	331	211 221

Po výplatě mzdy by měl být účet 331 mít nulový zůstatek. To samé platí o účtech 342 a 336 v případě, že došlo k zaplacení všech závazků ze stran plátce. Srážkovou a zálohovou daň je vhodné analyticky členit a stejně tak i jednotlivé zdravotní pojišťovny.

Zpracovala: Mgr. Veronika Dlabalová

Recenze: Blanka Radová

8. Přílohy

Příloha 1: Rekapitulace úkonů spojených s uzavřením DPP

a) DPP nepodléhající odvodu sociálního a zdravotního pojištění (hrubá mzda do 10.000,- Kč měsíčně)

- při uzavření pracovně - právního vztahu
 - uzavření dohody s určením hrubé mzdy a stanoveným výplatním termínem
 - rozhodnutí zaměstnance, zda podepíše [prohlášení poplatníka daně](#) a bude mít nárok na slevy dle kap. 5 tohoto metodického listu
 - registrace zaměstnavatele ke srážkové dani (pokud zaměstnanec prohlášení poplatníka daně nepodepsal) nebo k zálohové dani (pokud jej podepsal) – viz kap. 4.1 tohoto metodického listu.
 - zřízení povinného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele v souladu s [instrukcí pojišťovny](#)

- po odpracovaném měsíci (příp. v termínu výplaty sjednaném v DPP):
 - předání evidence odpracované doby během začátku následujícího měsíce po odvedení práce
 - výpočet odměny, srážkové/zálohové daně, uplatnění slevy na dani a správné zaúčtování v účetnictví
 - výplata odměny dle výplatního termínu zaměstnavatele (stanoveno v DPP příp. interní směrnici)
 - odvod srážkové/zálohové daně do 20. kalendářního dne v měsíci následujícím po měsíci, v němž byla odvedena práce (v den splatnosti musí být již úhrada připsaná na účtu příslušných institucí)

- na konci zdaňovacího období (kalendářní rok):
 - zaměstnavatel je povinen na žádost zaměstnanců vydat **potvrzení o zdanitelných příjmech zdaněných srážkovou daní**
 - zaměstnavatel je povinen zaměstnancům vydat **potvrzení o zdanitelných příjmech zdaněných zálohovou daní**
 - provést [vyúčtování srážkové a zálohové daně](#) z příjmu fyzických osob (aktuální termíny pro tato podání bývají zveřejněny na stránkách finančního úřadu)

b) DPP podléhající odvodu sociálního a zdravotního pojištění (hrubá mzda nad 10.000,- Kč měsíčně)

- při uzavření pracovně - právního vztahu
 - uzavření dohody s určením hrubé mzdy a stanoveným výplatním termínem
 - rozhodnutí zaměstnance, zda podepíše [prohlášení poplatníka daně](#) a bude mít nárok na slevy dle kap. 5 tohoto metodického listu
 - registrace zaměstnavatele zálohové dani – viz kap. 4.1 tohoto metodického listu.
 - registrace zaměstnavatele k sociálnímu a zdravotnímu pojištění – dle kap. 4.2 tohoto met. listu
 - přihlášení zaměstnance k sociálnímu a zdravotnímu pojištění - dle kap. 4.2 tohoto met. listu
 - zřízení povinného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele v souladu s [instrukcí pojišťovny](#)

- po odpracovaném měsíci (u DPP dle znění termínu výplaty odměny):
 - předání evidence odpracované doby během začátku následujícího měsíce po odvedení práce
 - výpočet odměny, zálohové daně, sociálního a zdravotního pojištění, uplatnění slevy na dani a správné zaúčtování v účetnictví
 - výplata odměny dle výplatního termínu zaměstnavatele (stanoveno v DPP příp. interní směrnici)
 - odvod zálohové daně do 20. kalendářního dne v měsíci následujícím po měsíci, v němž byla odvedena práce (v den splatnosti musí být již úhrada připsaná na účtu příslušných institucí)
 - odvod sociálního a zdravotního pojištění do 20. dne měsíce následujícího po měsíci, za který zaměstnanci vznikl nárok na odměnu a to včetně přehledů o výši odvedeného pojistného.

- na konci zdaňovacího období (kalendářní rok):
 - zaměstnavatel je povinen zaměstnancům vydat **potvrzení o zdanitelných příjmech zdaněných zálohovou daní**
 - provést [vyúčtování zálohové daně](#) z příjmu fyzických osob (aktuální termíny pro tato podání bývají zveřejněny na stránkách finančního úřadu)
 - Odevzdat **evidenční listy důchodového pojištění** za zaměstnance, z jejichž mzdy bylo odváděno sociální pojištění.

- zaměstnavatel má povinnost vést mzdový list pro každého zaměstnance pobírajícího příjem ze závislé činnosti; náležitosti mzdového listu jsou v uvedeny v [§38j zákona o daních z příjmů](#).

Příloha 2: Vzor dohody o provedení práce (DPP)

Název: Junák – český skaut, středisko

Sídlo:

IČO:

Zastoupený:

jako **zaměstnavatel** na straně jedné

a

Jméno:

Datum narození:

Trvalé bydliště:

Jako **zaměstnanec** na straně druhé

uzavírají tuto

DOHODU O PROVEDENÍ PRÁCE (dle § 75 zákoníku práce v platném znění)

I.

Zaměstnanec se zavazuje, že na základě této dohody provede: *dle pracovního postupu, který je nedílnou součástí této smlouvy (viz Příloha č. 1).*

II.

Práce bude provedena v termínu od do 2019. Rozsah práce nesmí překročit 300 hodin za kalendářní rok. Zaměstnanec se zavazuje vykonávat práci svědomitě, řádně a hospodárně podle sjednaných podmínek a v souladu s předpisy vztahujícími se na jejich výkon. Pracovní úkol musí být proveden ve sjednané lhůtě, jinak může zaměstnavatel od dohody ustoupit.

III.

Za řádně provedenou práci odpovídající sjednaným podmínkám byla účastníky dohody sjednána odměna ve výši Kč- (slovy:). Odměna bude zaměstnanci vyplácena zpětně za předchozí kalendářní měsíc ve výplatním termínu určeném zaměstnavatelem, kterým je ke dni uzavření této dohody 15. den měsíce následujícího po měsíci, za který se odměna poskytuje. Odměna bude zaměstnanci vyplácena bezhotovostním převodem na bankovní účet zaměstnance č. Z odměny provede zaměstnavatel srážky podle příslušných právních předpisů.

IV.

Zaměstnavatel je povinen zejména poskytnout zaměstnanci potřebné *základní prostředky a osobní ochranné pracovní prostředky*; přiměřeně kontrolovat řádný a bezpečný výkon práce.

V.

Organizace seznámila zaměstnance s předpisy vztahujícími se na výkon jeho práce a zejména s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

VI.

Pracovník odpovídá za škodu způsobenou porušením povinností při výkonu práce nebo v přímé souvislosti s ní.

VII.

Tato dohoda nabývá platnosti podpisem oběma smluvními stranami. Je sepsána ve dvou stejnopisech, z nichž po jednom obdrží každá smluvní strana. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podepsáním přečetly, rozumí jejímu obsahu a že vyjadřuje jejich úplnou, svobodnou a vážnou vůli. Smluvní strany dále prohlašují, že neuzavírají tuto smlouvu v tísní za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

V dne

.....
zaměstnavatel

.....
zaměstnanec

Příloha 3: Vzor dohody o pracovní činnosti (DPČ)

Název: Junák – český skaut, středisko

Sídlo:

IČO:

Zastoupený:

jako **zaměstnavatel** na straně jedné

a

Jméno:

Datum narození:

Trvalé bydliště:

Jako **zaměstnanec** na straně druhé

uzavírají tuto

DOHODU O PRACOVNÍ ČINNOSTI (dle § 76 zákoníku práce v platném znění)

I.

Zaměstnanec se zavazuje vykonávat od2019 do2019 práce: *úpravy travnatých ploch ve vlastnictví zaměstnavatele včetně kompostování vhodných organických odpadů (tráva, listí) na k tomuto účelu vyhrazených místech specifikovaných v Příloze č. 1 této smlouvy.*

II.

Za vykonanou práci náleží zaměstnanci odměna ve výši**Kč za měsíc** (slovy: korun českých/měsíc), která je splatná ve výplatním termínu stanoveném zaměstnavatelem. Odměna bude zaměstnanci vyplácena zpětně za předchozí kalendářní měsíc ve výplatním termínu určeným zaměstnavatelem, kterým je ke dni uzavření této dohody 15. den měsíce následujícího po měsíci, za který se odměna poskytuje. Odměna bude zaměstnanci vyplácena bezhotovostním převodem na bankovní účet zaměstnance č. Z odměny provede zaměstnavatel srážky podle příslušných právních předpisů. Výkon práce nepřekročí polovinu stanovené týdenní pracovní doby.

III.

Místem výkonu práce je.....

IV.

Zaměstnanec se zavazuje, že bude práce sjednané touto dohodou vykonávat osobně.

Zaměstnanec prohlašuje, že byl před podpisem této Dohody seznámen s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Zaměstnavatel vytvoří zaměstnanci přiměřené pracovní podmínky, zajišťující řádný a bezpečný výkon práce a poskytne mu pro výkon sjednaných prací tyto pomůcky a prostředky: (PC, uniforma, nářadí apod.)

V.

Pracovník odpovídá za škodu způsobenou porušením povinností při výkonu práce nebo v přímé souvislosti s ní.

VI.

Sjednaný obsah této dohody lze měnit pouze písemnou dohodou obou smluvních stran. Ostatní práva a povinnosti smluvních stran, vyplývající z této dohody, se řídí ustanoveními zákoníku práce a dalšími předpisy upravujícími pracovně-právní vztahy. Tato dohoda nabývá platnosti podpisem oběma smluvními stranami. Je sepsána ve dvou stejnopisech, z nichž po jednom obdrží každá smluvní strana. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podepsáním přečetly, rozumí jejímu obsahu a že vyjadřuje jejich úplnou, svobodnou a vážnou vůli. Smluvní strany dále prohlašují, že neuzavírají tuto smlouvu v tísní za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

V dne

.....
zaměstnavatel

.....
zaměstnanec