VZOR č. 2

**PRACOVNÁ ZMLUVA**

**uzavretá podľa § 42 a § 43 Zákonníka práce medzi týmito účastníkmi**

Zamestnávateľ:

Sídlo:

IČO:

DIČ:

Registračné číslo:

Zastúpený:

a

Zamestnanec:

Dátum narodenia:

Trvalý pobyt:

Rodné číslo:

Číslo občianskeho preukazu:

Číslo bankového účtu:

sa dohodli na uzavretí tejto pracovnej zmluvy:

**I.**

**Druh práce**

* 1. Zamestnávateľ prijíma zamestnanca do pracovného pomeru na pracovnú pozíciu: **Pomocný zamestnanec.**
  2. Zamestnanec je prijatý na pracovné miesto v rámci podpory zo zdrojov národného projektu „Zvýšenie zamestnanosti a zamestnateľnosti ľudí žijúcich v lokalitách s prítomnosťou MRK realizáciou obnovy kultúrneho dedičstva“ KÓD: ITMS2014+: NFP 312050CGX9. Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnanec bude vykonávať prácu na pracovnej pozícií: Pomocný zamestnanec.
  3. Charakteristika práce – pracovná náplň: Pracovnou náplňou je podporovať stavebné práce vykonávané na národnej kultúrnej pamiatke ...................................................... a podporovať stavebné práce vykonávané samostatnými zamestnancami, rešpektovať pokyny koordinátora a majstra.
  4. Pomocný zamestnanec vykonáva činností:
* Nekvalifikované alebo menej kvalifikované pomocné stavebné práce
* Čistenie a triedenie sutiny
* Pomocné práce pri stavbe podporných stavebných zariadení (napr. lešenie, iné oporné konštrukcie, stany a pod.)
* Čistenie areálu a vývoz odpadu (prírodného a/alebo umelého)
* Odstraňovanie prírodných a umelých prekážok v interiéri a exteriéri areálu pamiatky
* Odstraňovanie náletových porastov
* Úprava a/alebo údržba ciest a  prístupových komunikácií
* Udržiavanie existujúceho vybavenia v priestoroch exteriéru a interiéru pamiatok
* Údržba a/alebo úprava turistických informačných tabúľ
* Úprava a/alebo údržba parkov a zelene parkov (vrátane historických parkov)
* Úprava a/alebo údržba náučných chodníkov
* Iné práce stavebného a/alebo nestavebného charakteru
* Vykonávanie ďalších činností podľa pokynov koordinátora a majstra.

**II.**

**Deň nástupu do práce**

2.1. Zamestnanec nastúpi do práce dňa .................

2.2. Pracovný pomer sa uzatvára na dobu určitú do: 30.4.2023

2.3. Pracovný pomer je dohodnutý **so skúšobnou dobou**. Skúšobná doba je: **3 mesiace**. Počas trvania skúšobnej doby môže zamestnávateľ pracovný pomer ukončiť bez udania dôvodu.

2.4. Dĺžka výpovednej doby je ustanovená v § 62 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení n. p.

**III.**

**Miesto výkonu práce**

3.1. Miestom výkonu práce je:

**IV.**

**Čas výkonu práce**

4.1. Ustanovený týždenný pracovný čas zamestnanca je: **37,5 hodín**.

4.2. Zamestnanec je povinný byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času.

4.3. Zamestnanec je povinný v období, v ktorom má podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrujúcim lekárom.

**V.**

**Mzda**

5.1. Nárokovateľná, hrubá mzda zamestnanca je v čase uzatvorenia tejto zmluvy stanovená vo výške

**.........................** (slovom .............................................................................) v hrubom mesačne.

5.2. Mzda zamestnanca je splatná pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do 30. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Zmluvné strany sa dohodli na vyplácaní mzdy prevodom na účet zamestnanca.

**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 primerané pracovné podmienky.

7.2. Zamestnanec sa zaväzuje plniť svoje povinnosti, vyplývajúce z pracovného pomeru riadne, starostlivo a svedomito s cieľom zvyšovať dobrú povesť zamestnávateľa a chrániť jeho dobré meno. Zamestnanec nesmie konať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa, inak zodpovedá za škodu, ktorú by svojím konaním spôsobil.

7.3. Zamestnanec je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo mať pre zamestnávateľa škodlivé následky, prípadnú škodu hroziacu zamestnávateľovi je zamestnanec povinný podľa svojich síl a možností odvrátiť, resp. bezodkladne oznámiť nadriadenému zamestnancovi alebo zamestnávateľovi.

7.4. Zamestnanec je povinný dodržiavať zásady spolupráce s ostatnými zamestnancami spoločnosti, správať sa k nim zdvorilo, neznižovať ich dôstojnosť a osobnú česť.

7.5. Zamestnanec je povinný podľa pokynov Zamestnávateľa (ústnych pokynov a príkazov a interných predpisov) vykonávať prácu osobne, svedomito a riadne, v stanovenej pracovnej dobe alebo podľa rozpisu zmien, riadiť sa pokynmi nadriadených zamestnancov, dodržiavať pracovnú disciplínu.

7.6. Zamestnanec sa zaväzuje dodržiavať právne predpisy (zákony, vyhlášky, nariadenia vlády a pod.), interné predpisy, smernice, nariadenia a príkazy, ktoré vydá zamestnávateľ pre výkon pracovných činností.

7.7. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude dbať o svoj odborný rast, bude sa pravidelne podľa pokynov zamestnávateľa zúčastňovať odborných školení a tréningov podľa pokynov zamestnávateľa, udržiavať si potrebnú odbornú pripravenosť.

7.8. Zamestnanec sa zaväzuje, že všetky veci zverené od zamestnávateľa bude používať výhradne pre plnenie určených úloh a spôsobom, ktorý určí zamestnávateľ. Ak stratí alebo poškodí zamestnanec zverenú vec, je povinný nahradiť ju rovnakou vecou, alebo ju uviesť do pôvodného stavu alebo nahradiť cenu poškodenej veci platnú v deň jej nákupu alebo nahradiť cenu opravy platnú v deň opravy. O spôsobe náhrady podľa tohto článku rozhoduje zamestnávateľ.

7.9. 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 upravujúcimi zákaz diskriminácie, s právami a povinnosťami, ako aj inými skutočnosťami nevyhnutnými pre riadny výkon jeho práce.

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

7.11. 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.

7.12. Zamestnanec sa zaväzuje oznámiť zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu zmenu bydliska, zdravotnej poisťovne, resp. iných údajov potrebných pre riadny výkon mzdovej agendy.

7.13. Zamestnanec podpisom tejto zmluvy výslovne vyjadruje svoj súhlas s použitím svojich osobných údajov v súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov pre účely práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov založených pracovnou zmluvou a pre účely plnenia povinností zamestnanca a zamestnávateľa v zmysle zákonov o zdravotnom poistení, sociálnom poistení a podobne.

7.14. Zamestnávateľ a zamestnanec sa dohodli, že zamestnanec nie je oprávnený vykonávať zárobkovú činnosť zhodnú s predmetom činnosti zamestnávateľa počas trvania zamestnaneckého pomeru.

7.15. Zamestnanec týmto vyhlasuje, že na jeho strane neexistujú skutočnosti, ktoré mu bránia vo výkone práce podľa podmienok dohodnutých v tejto pracovnej zmluve ani iné skutočnosti, ktoré by mohli zamestnávateľovi spôsobiť akúkoľvek majetkovú alebo nemajetkovú ujmu, v opačnom prípade zodpovedá za škodu takto vzniknutú. Súčasne sa zaväzuje v prípade vzniku skutočností, ktoré by mu bránili v riadnom výkone práce podľa tejto zmluvy bezodkladne o nich informovať zamestnávateľa (napríklad strata vodičského oprávnenia, strata zdravotnej spôsobilosti a podobne).

7.16. 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.

**VIII.**

**Záverečné ustanovenia**

8.1. Dohodnutý obsah tejto pracovnej zmluvy je možné meniť iba na základe dohody oboch zmluvných strán, a to formou písomného dodatku podpísaného obidvoma zmluvnými stranami.

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

8.3. Pracovná zmluva je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach s platnosťou originálu, po jednom pre každú zmluvnú stranu.

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

V  , dňa

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

Podpis zamestnanca Pečiatka a podpis zamestnávateľa

PREHLÁSENIE O ČÍSLE OSOBNÉHO BANKOVÉHO ÚČTU

Meno a Priezvisko, Titul:

Pozícia:

Číslo účtu (formát IBAN):

Názov účtu:

Názov banky:

Dátum:

Podpis zamestnanca: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PRACOVNÁ ZMLUVA**

**uzavretá podľa § 42 a § 43 Zákonníka práce medzi týmito účastníkmi**

Zamestnávateľ:

Sídlo:

IČO:

DIČ:

Registračné číslo:

Zastúpený:

a

Zamestnanec:

Dátum narodenia:

Trvalý pobyt:

Rodné číslo:

Číslo občianskeho preukazu:

Číslo bankového účtu:

sa dohodli na uzavretí tejto pracovnej zmluvy:

**I.**

**Druh práce**

* 1. Zamestnávateľ prijíma zamestnanca do pracovného pomeru na pracovnú pozíciu: **Samostatný zamestnanec**.

1.2. Zamestnanec je prijatý na pracovné miesto v rámci podpory zo zdrojov národného projektu Zvýšenie zamestnanosti a zamestnateľnosti ľudí žijúcich v lokalitách s prítomnosťou MRK realizáciou obnovy kultúrneho dedičstva“ KÓD: ITMS2014+: NFP 312050CGX9. Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnanec bude vykonávať prácu na pracovnej pozícií: Samostatný zamestnanec.

1.3. Charakteristika práce – pracovná náplň: Pracovnou náplňou je podporovať a vykonávať stavebné práce vykonávané na národnej kultúrnej pamiatke ................................................ zároveň rešpektovať pokyny koordinátora a majstra.

1.4. Samostatný zamestnanec vykonáva činností:

* Nekvalifikované alebo menej kvalifikované pomocné stavebné práce
* Čistenie a triedenie sutiny
* Pomocné práce pri stavbe podporných stavebných zariadení (napr. lešenie, iné oporné konštrukcie, stany a pod.)
* Čistenie areálu a vývoz odpadu (prírodného a/alebo umelého)
* Odstraňovanie prírodných a umelých prekážok v interiéri a exteriéri areálu pamiatky
* Odstraňovanie náletových porastov
* Úprava a/alebo údržba ciest a  prístupových komunikácií
* Udržiavanie existujúceho vybavenia v priestoroch exteriéru a interiéru pamiatok
* Údržba a/alebo úprava turistických informačných tabúľ
* Úprava a/alebo údržba parkov a zelene parkov (vrátane historických parkov)
* Úprava a/alebo údržba náučných chodníkov
* Iné práce stavebného a/alebo nestavebného charakteru
* Vykonávanie ďalších činností podľa pokynov koordinátora a majstra.

**II.**

**Deň nástupu do práce**

2.1. Zamestnanec nastúpi do práce dňa .........

2.2. Pracovný pomer sa uzatvára na dobu určitú do: 30.4.2023

2.3. Pracovný pomer je dohodnutý **so skúšobnou dobou**. Skúšobná doba je: **3 mesiace**. Počas trvania skúšobnej doby môže zamestnávateľ pracovný pomer ukončiť bez udania dôvodu.

2.4. Dĺžka výpovednej doby je ustanovená v § 62 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení n. p.

**III.**

**Miesto výkonu práce**

3.1. Miestom výkonu práce je:

**IV.**

**Čas výkonu práce**

4.1. Ustanovený týždenný pracovný čas zamestnanca je: **37,5 hodín**.

4.2. Zamestnanec je povinný byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času.

4.3. Zamestnanec je povinný v období, v ktorom má podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrujúcim lekárom.

**V.**

**Mzda**

5.1. Nárokovateľná, hrubá mzda zamestnanca je v čase uzatvorenia tejto zmluvy stanovená vo výške **......**(slovom ...............) v hrubom mesačne.

5.2. Mzda zamestnanca je splatná pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do 30. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Zmluvné strany sa dohodli na vyplácaní mzdy prevodom na účet zamestnanca.

**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 primerané pracovné podmienky.

7.2. Zamestnanec sa zaväzuje plniť svoje povinnosti, vyplývajúce z pracovného pomeru riadne, starostlivo a svedomito s cieľom zvyšovať dobrú povesť zamestnávateľa a chrániť jeho dobré meno. Zamestnanec nesmie konať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa, inak zodpovedá za škodu, ktorú by svojím konaním spôsobil.

7.3. Zamestnanec je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo mať pre zamestnávateľa škodlivé následky, prípadnú škodu hroziacu zamestnávateľovi je zamestnanec povinný podľa svojich síl a možností odvrátiť, resp. bezodkladne oznámiť nadriadenému zamestnancovi alebo zamestnávateľovi.

7.4. Zamestnanec je povinný dodržiavať zásady spolupráce s ostatnými zamestnancami spoločnosti, správať sa k nim zdvorilo, neznižovať ich dôstojnosť a osobnú česť.

7.5. Zamestnanec je povinný podľa pokynov Zamestnávateľa (ústnych pokynov a príkazov a interných predpisov) vykonávať prácu osobne, svedomito a riadne, v stanovenej pracovnej dobe alebo podľa rozpisu zmien, riadiť sa pokynmi nadriadených zamestnancov, dodržiavať pracovnú disciplínu.

7.6. Zamestnanec sa zaväzuje dodržiavať právne predpisy (zákony, vyhlášky, nariadenia vlády a pod.), interné predpisy, smernice, nariadenia a príkazy, ktoré vydá zamestnávateľ pre výkon pracovných činností.

7.7. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude dbať o svoj odborný rast, bude sa pravidelne podľa pokynov zamestnávateľa zúčastňovať odborných školení a tréningov podľa pokynov zamestnávateľa, udržiavať si potrebnú odbornú pripravenosť.

7.8. Zamestnanec sa zaväzuje, že všetky veci zverené od zamestnávateľa bude používať výhradne pre plnenie určených úloh a spôsobom, ktorý určí zamestnávateľ. Ak stratí alebo poškodí zamestnanec zverenú vec, je povinný nahradiť ju rovnakou vecou, alebo ju uviesť do pôvodného stavu alebo nahradiť cenu poškodenej veci platnú v deň jej nákupu alebo nahradiť cenu opravy platnú v deň opravy. O spôsobe náhrady podľa tohto článku rozhoduje zamestnávateľ.

7.9. 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 upravujúcimi zákaz diskriminácie, s právami a povinnosťami, ako aj inými skutočnosťami nevyhnutnými pre riadny výkon jeho práce.

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

7.11. 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.

7.12. Zamestnanec sa zaväzuje oznámiť zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu zmenu bydliska, zdravotnej poisťovne, resp. iných údajov potrebných pre riadny výkon mzdovej agendy.

7.13. Zamestnanec podpisom tejto zmluvy výslovne vyjadruje svoj súhlas s použitím svojich osobných údajov v súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov pre účely práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov založených pracovnou zmluvou a pre účely plnenia povinností zamestnanca a zamestnávateľa v zmysle zákonov o zdravotnom poistení, sociálnom poistení a podobne.

7.14. Zamestnávateľ a zamestnanec sa dohodli, že zamestnanec nie je oprávnený vykonávať zárobkovú činnosť zhodnú s predmetom činnosti zamestnávateľa počas trvania zamestnaneckého pomeru.

7.15. Zamestnanec týmto vyhlasuje, že na jeho strane neexistujú skutočnosti, ktoré mu bránia vo výkone práce podľa podmienok dohodnutých v tejto pracovnej zmluve ani iné skutočnosti, ktoré by mohli zamestnávateľovi spôsobiť akúkoľvek majetkovú alebo nemajetkovú ujmu, v opačnom prípade zodpovedá za škodu takto vzniknutú. Súčasne sa zaväzuje v prípade vzniku skutočností, ktoré by mu bránili v riadnom výkone práce podľa tejto zmluvy bezodkladne o nich informovať zamestnávateľa (napríklad strata vodičského oprávnenia, strata zdravotnej spôsobilosti a podobne).

7.16. 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.

**VIII.**

**Záverečné ustanovenia**

8.1. Dohodnutý obsah tejto pracovnej zmluvy je možné meniť iba na základe dohody oboch zmluvných strán, a to formou písomného dodatku podpísaného obidvoma zmluvnými stranami.

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

8.3. Pracovná zmluva je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach s platnosťou originálu, po jednom pre každú zmluvnú stranu.

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

V  , dňa

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

Podpis zamestnanca Pečiatka a podpis zamestnávateľ

PREHLÁSENIE O ČÍSLE OSOBNÉHO BANKOVÉHO ÚČTU

Meno a Priezvisko, Titul:

Pozícia:

Číslo účtu (formát IBAN):

Názov účtu:

Názov banky:

Dátum:

Podpis zamestnanca: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PRACOVNÁ ZMLUVA**

**uzavretá podľa § 42 a § 43 Zákonníka práce medzi týmito účastníkmi**

Zamestnávateľ:

Sídlo:

IČO:

DIČ:

Registračné číslo:

Zastúpený:

a

Zamestnanec:

Dátum narodenia:

Trvalý pobyt:

Rodné číslo:

Číslo občianskeho preukazu:

Číslo bankového účtu:

sa dohodli na uzavretí tejto pracovnej zmluvy:

**I.**

**Druh práce**

1.1 Zamestnávateľ prijíma zamestnanca do pracovného pomeru na pracovnú pozíciu: **Koordinátor**.

1.2. Zamestnanec je prijatý na pracovné miesto v rámci podpory zo zdrojov národného projektu „Zvýšenie zamestnanosti a zamestnateľnosti ľudí žijúcich v lokalitách s prítomnosťou MRK realizáciou obnovy kultúrneho dedičstva“ KÓD: ITMS2014+: NFP 312050CGX9. Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnanec bude vykonávať prácu na pracovnej pozícií: Koordinátor.

1.3. Charakteristika práce – pracovná náplň: Pracovnou náplňou je podporovať a vykonávať stavebné práce

vykonávané prostredníctvom zatriedenia a koordinovanie pracovníkov na pozícií pomocný zamestnanec

a samostatný zamestnanec na národnej kultúrnej pamiatke ..................................................

1.4. Koordinátor vykonáva činností:

* Plánovanie pracovných výkonov (napr. kedy sa vykoná archeologický výskum, kedy sa postaví lešenie, kedy zahasí vápno, začnú a ukončia murárske práce a pod.)
* Zabezpečenie prísunu stavebného materiálu (aby bol na stavenisku včas a v dostatočnom množstve stavebný materiál ako vápno, piesok, prímesi do malty, kameň, rezivo a pod.)
* Zabezpečenie potrebného náradia, jeho kontrolu, výmenu alebo opravu (murárske, pracovné, lešenárske náradie, elektrické náradie – miešačka, krovinorez, motorová píla a pod.)
* Plánovanie zariadenia a údržby staveniska (kde bude efektívne umiestniť piesok, sudy s vápnom, sklad náradia, miešačku, oddychové miesto pre pracovníkov, lekárničku, latrínu, nakladanie s odpadmi z hradu a pod.)
* Komunikácia s návštevníkmi hradu (hrady sú hojne navštevované aj počas prác, čo prináša veľa situácií, kedy je potrebné komunikovať s návštevníkmi, usmerniť ich, odpovedať na otázky, vhodne a primerane riešiť aj ich požiadavky a potreby)
* Zhotovovanie priebežnej fotodokumentácie priebehu prác
* Kontrola a hodnotenie kvality vykonanej práce
* Komunikácia s pamiatkovým úradom – iba so súhlasom štatutára OZ, obce, informovanie o začatí a ukončení prác, príprava a účasť na kontrolných dňoch, informovanie a vysvetľovanie pracovných postupov vychádzajúcich z reálnej praxe
* Komunikácia s dodávateľmi tovarov a služieb (prieskum trhu, objednávky, platby), ako napr. nákup a preprava stavebného materiálu (so splnomocnením od štatutára – hmotná zodpovednosť)
* Komunikácia so zhotoviteľmi prípravnej dokumentácie – architektonicko-historický výskum, archeológ, metodik, geodet
* Komunikácia s dodávateľmi remeselných prác – plánovanie zásahov, rezervácia termínov, najčastejšie s murármi a tesármi (riešenie náhradnej práce, ak remeselník na poslednú chvíľu zmení termín začiatku prác)
* Komunikácia ako výstupy za činnosť na obnove pamiatky navonok – vyjadrenia pre médiá, sociálne siete , so súhlasom štatutára
* Ďalšie služby ako napr. – stravovanie a pitný režim pre pracovníkov, kontroly BOZP (dychová skúška) za prítomnosti zmluvnej organizácie na výkon BOZP, pracovné odevy (výmena nesprávnej veľkosti a reklamácie) a iné OOPP
* Administratívne procesy, napr. vybavovanie a dodržiavanie výnimiek – (napr. zákon o ochrane prírody, o lesoch), stavebný denník, príprava žiadostí o dotácie, zhotovenie priebežných a záverečných projektových správ a pod. so súhlasom štatutára
* Personalistika (evidencia dochádzky, plánovanie dovoleniek, PN, pracovné úrazy)
* Motivácia pracovníkov a riešenie konfliktov na pracovisku (pracovné aj osobné spory)
* Navrhovanie zmien pracovných plánov a postupov
* Kontrola podriadených pracovníkov pri dodržiavaní pracovnej zmluvy
* Navrhovanie zmien v obsadení pracovného tímu (vylúčenie alebo prijatie nových pracovníkov), odmeny, príp. sankcie pre pracovníkov
* Účasť na kontrolných dňoch
* Vykonávanie ďalších činností podľa pokynov majstra.

**II.**

**Deň nástupu do práce**

2.1. Zamestnanec nastúpi do práce dňa ...............

2.2. Pracovný pomer sa uzatvára na dobu určitú do: 30.4.2023

2.3. Pracovný pomer je dohodnutý **so skúšobnou dobou**. Skúšobná doba je: **3 mesiace**. Počas trvania skúšobnej doby môže zamestnávateľ pracovný pomer ukončiť bez udania dôvodu.

2.4. Dĺžka výpovednej doby je ustanovená v § 62 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení n. p.

**III.**

**Miesto výkonu práce**

3.1. Miestom výkonu práce je:

**IV.**

**Čas výkonu práce**

4.1. Ustanovený týždenný pracovný čas zamestnanca je: **37,5 hodín**.

4.2. Zamestnanec je povinný byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času.

4.3. Zamestnanec je povinný v období, v ktorom má podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrujúcim lekárom.

**V.**

**Mzda**

5.1. Nárokovateľná, hrubá mzda zamestnanca je v čase uzatvorenia tejto zmluvy stanovená vo výške **.........................** (slovom ................................) v hrubom mesačne.

5.2. Mzda zamestnanca je splatná pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do 30. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Zmluvné strany sa dohodli na vyplácaní mzdy prevodom na účet zamestnanca.

**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 primerané pracovné podmienky.

7.2. Zamestnanec sa zaväzuje plniť svoje povinnosti, vyplývajúce z pracovného pomeru riadne, starostlivo a svedomito s cieľom zvyšovať dobrú povesť zamestnávateľa a chrániť jeho dobré meno. Zamestnanec nesmie konať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa, inak zodpovedá za škodu, ktorú by svojím konaním spôsobil.

7.3. Zamestnanec je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo mať pre zamestnávateľa škodlivé následky, prípadnú škodu hroziacu zamestnávateľovi je zamestnanec povinný podľa svojich síl a možností odvrátiť, resp. bezodkladne oznámiť nadriadenému zamestnancovi alebo zamestnávateľovi.

7.4. Zamestnanec je povinný dodržiavať zásady spolupráce s ostatnými zamestnancami spoločnosti, správať sa k nim zdvorilo, neznižovať ich dôstojnosť a osobnú česť.

7.5. Zamestnanec je povinný podľa pokynov Zamestnávateľa (ústnych pokynov a príkazov a interných predpisov) vykonávať prácu osobne, svedomito a riadne, v stanovenej pracovnej dobe alebo podľa rozpisu zmien, riadiť sa pokynmi nadriadených zamestnancov, dodržiavať pracovnú disciplínu.

7.6. Zamestnanec sa zaväzuje dodržiavať právne predpisy (zákony, vyhlášky, nariadenia vlády a pod.), interné predpisy, smernice, nariadenia a príkazy, ktoré vydá zamestnávateľ pre výkon pracovných činností.

7.7. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude dbať o svoj odborný rast, bude sa pravidelne podľa pokynov zamestnávateľa zúčastňovať odborných školení a tréningov podľa pokynov zamestnávateľa, udržiavať si potrebnú odbornú pripravenosť.

7.8. Zamestnanec sa zaväzuje, že všetky veci zverené od zamestnávateľa bude používať výhradne pre plnenie určených úloh a spôsobom, ktorý určí zamestnávateľ. Ak stratí alebo poškodí zamestnanec zverenú vec, je povinný nahradiť ju rovnakou vecou, alebo ju uviesť do pôvodného stavu alebo nahradiť cenu poškodenej veci platnú v deň jej nákupu alebo nahradiť cenu opravy platnú v deň opravy. O spôsobe náhrady podľa tohto článku rozhoduje zamestnávateľ.

7.9. 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 upravujúcimi zákaz diskriminácie, s právami a povinnosťami, ako aj inými skutočnosťami nevyhnutnými pre riadny výkon jeho práce.

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

7.11. 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.

7.12. Zamestnanec sa zaväzuje oznámiť zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu zmenu bydliska, zdravotnej poisťovne, resp. iných údajov potrebných pre riadny výkon mzdovej agendy.

7.13. Zamestnanec podpisom tejto zmluvy výslovne vyjadruje svoj súhlas s použitím svojich osobných údajov v súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov pre účely práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov založených pracovnou zmluvou a pre účely plnenia povinností zamestnanca a zamestnávateľa v zmysle zákonov o zdravotnom poistení, sociálnom poistení a podobne.

7.14. Zamestnávateľ a zamestnanec sa dohodli, že zamestnanec nie je oprávnený vykonávať zárobkovú činnosť zhodnú s predmetom činnosti zamestnávateľa počas trvania zamestnaneckého pomeru.

7.15. Zamestnanec týmto vyhlasuje, že na jeho strane neexistujú skutočnosti, ktoré mu bránia vo výkone práce podľa podmienok dohodnutých v tejto pracovnej zmluve ani iné skutočnosti, ktoré by mohli zamestnávateľovi spôsobiť akúkoľvek majetkovú alebo nemajetkovú ujmu, v opačnom prípade zodpovedá za škodu takto vzniknutú. Súčasne sa zaväzuje v prípade vzniku skutočností, ktoré by mu bránili v riadnom výkone práce podľa tejto zmluvy bezodkladne o nich informovať zamestnávateľa (napríklad strata vodičského oprávnenia, strata zdravotnej spôsobilosti a podobne).

7.16. 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.

**VIII.**

**Záverečné ustanovenia**

8.1. Dohodnutý obsah tejto pracovnej zmluvy je možné meniť iba na základe dohody oboch zmluvných strán, a to formou písomného dodatku podpísaného obidvoma zmluvnými stranami.

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

8.3. Pracovná zmluva je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach s platnosťou originálu, po jednom pre každú zmluvnú stranu.

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

V  , dňa

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

Podpis zamestnanca Pečiatka a podpis zamestnávateľa

PREHLÁSENIE O ČÍSLE OSOBNÉHO BANKOVÉHO ÚČTU

Meno a Priezvisko, Titul:

Pozícia:

Číslo účtu (formát IBAN):

Názov účtu:

Názov banky:

Dátum:

Podpis zamestnanca: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PRACOVNÁ ZMLUVA**

**uzavretá podľa § 42 a § 43 Zákonníka práce medzi týmito účastníkmi**

Zamestnávateľ:

Sídlo:

IČO:

DIČ:

Registračné číslo:

Zastúpený:

a

Zamestnanec:

Dátum narodenia:

Trvalý pobyt:

Rodné číslo:

Číslo občianskeho preukazu:

Číslo bankového účtu:

sa dohodli na uzavretí tejto pracovnej zmluvy:

**I.**

**Druh práce**

1.1. Zamestnávateľ prijíma zamestnanca do pracovného pomeru na pracovnú pozíciu: **Majster**.

1.2. Zamestnanec je prijatý na pracovné miesto v rámci podpory zo zdrojov národného projektu „Zvýšenie zamestnanosti a zamestnateľnosti ľudí žijúcich v lokalitách s prítomnosťou MRK realizáciou obnovy kultúrneho dedičstva“ KÓD: ITMS2014+: NFP 312050CGX9. Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnanec bude vykonávať prácu na pracovnej pozícií: Majster.

1.3. Charakteristika práce – pracovná náplň: Pracovnou náplňou je podporovať a vykonávať stavebné práce vykonávané prostredníctvom zatriedenia a koordinovanie prác ako aj dohľadom nad vykonávanými stavebnými postupmi na národnej kultúrnej pamiatke ...................................................

1.4. Majster vykonáva činností:

Špecifické úlohy[[1]](#footnote-1):

* Murár – zodpovedá za kvalitu murárskych prác, predovšetkým s ohľadom na pevnosť, stabilitu murovaných konštrukcií, na viazanie kameňov v líci a jadre muriva, na správne riadkovanie a prispôsobenie štruktúry muriva pôvodnému vzhľadu.
* Tesár – zodpovedá za kvalitu, stabilitu a estetické prevedenie tesárskych prác na zhotovení dočasných aj trvalých drevených konštrukcií.
* Archeológ – zodpovedá za vykonávanie archeologického výskumu a terénnych prác v areáli kultúrnej pamiatky v súlade s podmienkami rozhodnutia krajského pamiatkového úradu a za zhotovenie dokumentácie z výskumu.
* Lešenár – zodpovedá za montáž a demontáž lešení a ich kontrolu, opravy, prestavbu a údržbu.
* Iné odborné práce – kamenár, kováč, stolár, architekt a pod.

Všeobecné úlohy:

* Organizácia pridelených pomocných a samostatných zamestnancov tak, aby mail zabezpečený plynulý prísun materiálu a náradia potrebného pre svoju prácu
* Plánovanie postupu prác v súčinnosti s koordinátorom
* Informovanie koordinátora o zmenách v postupe prác a o počte potrebný pomocných a samostatných zamestnancov
* Kontrola dodržiavania dohodnutých postupov a kvality materiálu (napr. kvalita vápna, malty, kameňa pri murárskych prácach, kvalita reziva pri tesárskych prácach a pod.) a upozorniť koordinátora na zistené nedostatky
* Informovanie o postupe prác
* Riadenie práce pridelených odborných a samostatných zamestnancov
* Navrhovanie zmien v obsadení pracovného tímu.

**II.**

**Deň nástupu do práce**

2.1. Zamestnanec nastúpi do práce dňa ...............

2.2. Pracovný pomer sa uzatvára na dobu určitú do: 30.4.2023

2.3. Pracovný pomer je dohodnutý **so skúšobnou dobou**. Skúšobná doba je: **3 mesiace**. Počas trvania skúšobnej doby môže zamestnávateľ pracovný pomer ukončiť bez udania dôvodu.

2.4. Dĺžka výpovednej doby je ustanovená v § 62 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení n. p.

**III.**

**Miesto výkonu práce**

3.1. Miestom výkonu práce je:

**IV.**

**Čas výkonu práce**

4.1. Ustanovený týždenný pracovný čas zamestnanca je: **37,5 hodín**.

4.2. Zamestnanec je povinný byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času.

4.3. Zamestnanec je povinný v období, v ktorom má podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrujúcim lekárom.

**V.**

**Mzda**

5.1. Nárokovateľná, hrubá mzda zamestnanca je v čase uzatvorenia tejto zmluvy stanovená vo výške **......**(slovom ...............) v hrubom mesačne.

5.2. Mzda zamestnanca je splatná pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr do 30. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Zmluvné strany sa dohodli na vyplácaní mzdy prevodom na účet zamestnanca.

**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 primerané pracovné podmienky.

7.2. Zamestnanec sa zaväzuje plniť svoje povinnosti, vyplývajúce z pracovného pomeru riadne, starostlivo a svedomito s cieľom zvyšovať dobrú povesť zamestnávateľa a chrániť jeho dobré meno. Zamestnanec nesmie konať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa, inak zodpovedá za škodu, ktorú by svojím konaním spôsobil.

7.3. Zamestnanec je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo mať pre zamestnávateľa škodlivé následky, prípadnú škodu hroziacu zamestnávateľovi je zamestnanec povinný podľa svojich síl a možností odvrátiť, resp. bezodkladne oznámiť nadriadenému zamestnancovi alebo zamestnávateľovi.

7.4. Zamestnanec je povinný dodržiavať zásady spolupráce s ostatnými zamestnancami spoločnosti, správať sa k nim zdvorilo, neznižovať ich dôstojnosť a osobnú česť.

7.5. Zamestnanec je povinný podľa pokynov Zamestnávateľa (ústnych pokynov a príkazov a interných predpisov) vykonávať prácu osobne, svedomito a riadne, v stanovenej pracovnej dobe alebo podľa rozpisu zmien, riadiť sa pokynmi nadriadených zamestnancov, dodržiavať pracovnú disciplínu.

7.6. Zamestnanec sa zaväzuje dodržiavať právne predpisy (zákony, vyhlášky, nariadenia vlády a pod.), interné predpisy, smernice, nariadenia a príkazy, ktoré vydá zamestnávateľ pre výkon pracovných činností.

7.7. Zamestnanec sa zaväzuje, že bude dbať o svoj odborný rast, bude sa pravidelne podľa pokynov zamestnávateľa zúčastňovať odborných školení a tréningov podľa pokynov zamestnávateľa, udržiavať si potrebnú odbornú pripravenosť.

7.8. Zamestnanec sa zaväzuje, že všetky veci zverené od zamestnávateľa bude používať výhradne pre plnenie určených úloh a spôsobom, ktorý určí zamestnávateľ. Ak stratí alebo poškodí zamestnanec zverenú vec, je povinný nahradiť ju rovnakou vecou, alebo ju uviesť do pôvodného stavu alebo nahradiť cenu poškodenej veci platnú v deň jej nákupu alebo nahradiť cenu opravy platnú v deň opravy. O spôsobe náhrady podľa tohto článku rozhoduje zamestnávateľ.

7.9. 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 upravujúcimi zákaz diskriminácie, s právami a povinnosťami, ako aj inými skutočnosťami nevyhnutnými pre riadny výkon jeho práce.

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

7.11. 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.

7.12. Zamestnanec sa zaväzuje oznámiť zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu zmenu bydliska, zdravotnej poisťovne, resp. iných údajov potrebných pre riadny výkon mzdovej agendy.

7.13. Zamestnanec podpisom tejto zmluvy výslovne vyjadruje svoj súhlas s použitím svojich osobných údajov v súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov pre účely práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov založených pracovnou zmluvou a pre účely plnenia povinností zamestnanca a zamestnávateľa v zmysle zákonov o zdravotnom poistení, sociálnom poistení a podobne.

7.14. Zamestnávateľ a zamestnanec sa dohodli, že zamestnanec nie je oprávnený vykonávať zárobkovú činnosť zhodnú s predmetom činnosti zamestnávateľa počas trvania zamestnaneckého pomeru.

7.15. Zamestnanec týmto vyhlasuje, že na jeho strane neexistujú skutočnosti, ktoré mu bránia vo výkone práce podľa podmienok dohodnutých v tejto pracovnej zmluve ani iné skutočnosti, ktoré by mohli zamestnávateľovi spôsobiť akúkoľvek majetkovú alebo nemajetkovú ujmu, v opačnom prípade zodpovedá za škodu takto vzniknutú. Súčasne sa zaväzuje v prípade vzniku skutočností, ktoré by mu bránili v riadnom výkone práce podľa tejto zmluvy bezodkladne o nich informovať zamestnávateľa (napríklad strata vodičského oprávnenia, strata zdravotnej spôsobilosti a podobne).

7.16. 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.

**VIII.**

**Záverečné ustanovenia**

8.1. Dohodnutý obsah tejto pracovnej zmluvy je možné meniť iba na základe dohody oboch zmluvných strán, a to formou písomného dodatku podpísaného obidvoma zmluvnými stranami.

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

8.3. Pracovná zmluva je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach s platnosťou originálu, po jednom pre každú zmluvnú stranu.

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

V  , dňa

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

Podpis zamestnanca Pečiatka a podpis zamestnávateľ

PREHLÁSENIE O ČÍSLE OSOBNÉHO BANKOVÉHO ÚČTU

Meno a Priezvisko, Titul:

Pozícia:

Číslo účtu (formát IBAN):

Názov banky:

Dátum:

Podpis zamestnanca: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. V závislosti od špecializácie majstra pracovná zmluva bude upravená na konkrétny výkon špecifických úloh zo strany zamestnávateľa. V prípade nepotrebných špecifických úloh zamestnávateľ odstráni nepotrebnú špecifickú úlohu, ktorú nebude majster vykonávať. [↑](#footnote-ref-1)