

## 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

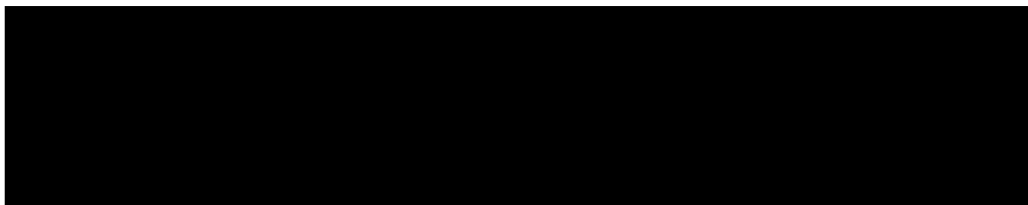
Zastúpená starostom obce: Gabriel Fekete

(ďalej v pracovnej zmluve len zamestnávateľ)

a

### Zamestnanec:

Meno a priezvisko, titul: Barbara Mészáros Bozsaky



(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<sup>1</sup> 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 navyše 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 skončí 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 plynú 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 vyslať 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

---

<sup>1</sup> 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 pridelovať 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 pracovnoprávných 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 sťažnosti 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 poisťného 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 uzatvorená v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

V Jurovej dňa .....

.....  
Zamestnávateľ

.....  
Zamestnanec