|  |
| --- |
| **Univerzita Palackého v Olomouci, Křížkovského 511/8, 779 00 Olomouc, IČO 61989592 (dále jen „UP“)**,  |
| součást UP:  | Filozofická fakulta |
| Zastoupená:  | doc. Mgr. Janem Stejskalem, M.A., Ph.D., děkanem FF UP v Olomouci |
| (dále jen „zaměstnavatel“) |
| Zaměstnanec:  |   | narozen(á): |  |
|  | *(příjmení, jméno, titul)* |  |

**Informace pro zaměstnance o obsahu právního vztahu založeného****dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr**

V souladu s ustanovením § 77a zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce (dále také jen „ZP“ nebo „zákoník práce“), v platném znění, Vás informujeme o právech a povinnostech vyplývajících z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, které nebyly uvedeny v dohodě o provedení práce nebo v dohodě o pracovní činnosti (dále jen „Dohoda“).

Práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele se řídí českými právními předpisy, zejména zákoníkem práce, zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, v platném znění, vnitřními předpisy, vnitřními normami a kolektivní smlouvou. Vnitřní předpisy, vnitřní normy a kolektivní smlouva jsou k dispozici u vedoucího zaměstnance, na personálním oddělení příslušné součásti UP a na webových stránkách UP. V souladu s ust. § 77a ZP Vás informujeme o následujících skutečnostech:

1. Zaměstnanec má za podmínek dle ZP právo na **dovolenou.** Nárok na dovolenou vzniká zaměstnanci pouze v případě, pokud zaměstnanec odpracuje nejméně 80 hodin a Dohoda bude trvat minimálně 28 dní v daném kalendářním roce. Čerpání dovolené se řídí § 217 až 220 ZP. Způsob určení délky dovolené blíže upravuje zejm. § 77 odst. 8, § 212, § 213, § 216 a § 348 odst. 1 ZP. Výměra dovolené zaměstnance činí 6 týdnů za kalendářní rok.
2. **Postup při rozvazování právního vztahu** založeného Dohodou, včetně běhu a délky výpovědní doby, je stanoven § 77 ods. 5 a odst. 6 ZP a blíže je upraven v Dohodě. Výpověď nebo okamžité zrušení musí být doručeno druhé straně podle postupu uvedeného v § 334a až 337 ZP.
3. **Odborný rozvoj** zaměstnavatel zabezpečuje zaměstnancům za podmínek§ 227–235 ZP.
4. Konkrétní rozvržení **pracovní doby** se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce (§ 74 odst. 2 a § 81 až 87 ZP) a sjednanými pravidly v Dohodě. Pokud je Dohoda dohodou o provedení práce (DPP), bude pracovní doba zaměstnance rozvrhována nerovnoměrně na dobu trvání Dohody, nejdéle však na období kalendářního roku (§ 75 odst. 1 ZP). Pokud je Dohoda dohodou o pracovní činnosti (DPČ), bude pracovní doba zaměstnance rozvrhována nerovnoměrně, a to s vyrovnávacím obdobím v délce sjednané doby trvání Dohody, nejdéle však za období 52 týdnů (§ 76 ZP). V případě, kdy zaměstnanec koná práci na dálku dle § 317 ZP, řídí se pracovní doba vč. jejího rozvržení pravidly uvedenými v dohodě o výkonu práce na dálku.
5. **Dobu odpočinku a přestávky v práci na jídlo a oddech** určují § 88–92 ZP.
6. Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci **odměna z dohody** ve výši a za podmínek sjednaných v Dohodě. Ke kompenzaci výkonu práce ve ztížených režimech a ve ztíženém prostředí má zaměstnanec dále právo na náhradní volno nebo příplatek za práci ve svátek, příplatek za noční práci, za práci v sobotu a v neděli a za práci ve ztíženém pracovním prostředí ve výši dle § 115–118 ZP.
7. **Kolektivní smlouva UP** byla uzavřena na dobu neurčitou a nabyla účinnosti dne 01.03.2009. Kolektivní smlouva UP byla uzavřena mezi následujícími smluvními stranami:

Zaměstnavatelem, Univerzitou Palackého v Olomouci, Křížkovského 511/8, 779 00 Olomouc, IČ: 619 89 592, na straně jedné a na straně druhé:

ZO VOS Přírodovědecké fakulty Univerzity Palackého (ZO VOS PřF UP) č. 1582, se sídlem 17. listopadu 1192/12, 779 00 Olomouc, IČ: 041 13 381,

Vysokoškolský odborový svaz Základní odborová organizace 1521 Filozofická fakulta Univerzity Palackého v Olomouci, se sídlem Křížkovského 512/10, 779 00 Olomouc, IČ: 751 43 828,

Fakultní výbor odborové organizace Pedagogická fakulta UP č. 1541, se sídlem Žižkovo nám. 951/5, 779 00 Olomouc, IČ: 696 00 635,

Vysokoškolský odborový svaz, základní odborová organizace 1599, Rektorát Univerzity Palackého v Olomouci, se sídlem Biskupské nám. 842/1, 779 00 Olomouc, IČ: 751 37 640,

ZO VOS Fakulty tělesné kultury Univerzity Palackého v Olomouci č. 1590, se sídlem tř. Míru 117/16, Neředín, 779 11 Olomouc, IČ: 046 98 495,

Základní odborová organizace Vysokoškolského odborového svazu Fakulta zdravotnických věd Univerzity Palackého v Olomouci (ZO VOS FZV UP v Olomouci) č. 1550, se sídlem Hněvotínská 976/3, 775 15 Olomouc, IČ: 080 96 821,

ZO VOS Správa kolejí a menz Univerzity Palackého v Olomouci (SKM UP) č. 1581, se sídlem Šmeralova 1122/12, 779 00 Olomouc, IČ: 053 37 267,

Místní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ČR, Fakultní nemocnice Olomouc a Lékařské fakulty Univerzity Palackého v Olomouci č. 22-0443-3805, se sídlem I. P. Pavlova 185/6, Olomouc – Nová Ulice, 779 00, IČ: 410 33 701,

ZO VOS CATRIN č. 1560, se sídlem Křížkovského 511/8, 779 00 Olomouc, IČ: 097 04 868

Každá ZO může uzavřít vlastní kolektivní smlouvu na úseku své působnosti, přičemž dílčí kolektivní smlouva musí být v souladu s kolektivní smlouvou UP. Text kolektivní smlouvy UP vč. všech jejích dodatků je dostupný na webových stránkách UP.

1. **Odvody pojistného na sociální zabezpečení:** Pojistné na sociální zabezpečení zaměstnance (nemocenské a důchodové) a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti odvádí zaměstnavatel na účet správy sociálního zabezpečení místně příslušné podle § 7 zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, v platném znění. V případě, že bude zaměstnanec vyslán na pracovní cestu do zahraničí, zaměstnavatel podá u Okresní správy sociálního zabezpečení společnou žádost zaměstnance a zaměstnavatele o vydání potvrzení A1 a nemocenské pojištění bude zaplaceno v České republice.

Zaměstnanec bere na vědomí, že výše uvedené informace nejsou dvoustranným ujednáním mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, zaměstnavatel tedy může výše uvedené informace případně i jednostranně změnit bez souhlasu zaměstnance.

 V Olomouci dne: doc. Mgr. Jan Stejskal, M.A., Ph.D., v. r.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 podpis zaměstnance