



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE  
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Smernica o postupe pri uzatváraní dohôd o prácach  
vykonávaných mimo pracovného pomeru

Int. dok. č.: VP  
24/2020  
Výtlačok č.: 2  
Lehota uloženia: 10

## **VNÚTORNÝ PREDPIS č. 24/2020**

Smernica o postupe pri uzatváraní dohôd o prácach vykonávaných  
mimo pracovného pomeru

<b>VP vypracoval:</b> Ing. Eva Muriňová Ing. Ľubica Červeňová	<b>Dátum:</b> 25.07.2020	<b>Podpis:</b>
<b>VP prerokoval:</b> Vedenie JLF UK	<b>Dátum:</b> 26.08.2020	<b>Podpis:</b>
<b>VP schválil:</b> prof. MUDr. Andrea Čalkovská, DrSc. dekanka JLF UK	<b>Dátum:</b> 26.08.2020	<b>Podpis:</b>
<b>Počet výtlačkov:</b> 2 Výtlačok č. 1 – Kancelária dekana Výtlačok č. 2 – Referát organizácie práce a rozvoja fakulty	<b>Platnosť od:</b> 26.08.2020	<b>Účinnosť od:</b> 01.09.2020

### **Aktualizácia, zmeny a doplnky k vnútornému predpisu:**

<b>Zmena 1:</b>	<b>Zmena 2:</b>	<b>Zmena 3:</b>	<b>Zmena 4:</b>
Dátum:	Dátum:	Dátum:	Dátum:
Podpis:	Podpis:	Podpis:	Podpis:



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE  
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Smernica o postupe pri uzatváraní dohôd o prácach  
vykonávaných mimo pracovného pomeru

Int. dok. č.: VP  
24/2020

Výtlačok č.: 2  
Lehota uloženia: 10

V súlade s čl. 22 ods. 2 písm. j) Štatútu Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine (ďalej „JLF UK“), v súlade s vnútorným predpisom č. 14/2013 Smernica rektora UK, ktorou sa upravujú zásady a postup pri uzatváraní dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru na UK, po prerokovaní vo Vedení JLF UK dňa 26. augusta 2020 vydávam túto

**Smernicu o postupe pri uzatváraní dohôd o prácach  
vykonávaných mimo pracovného pomeru**

**Čl. 1  
Preambula**

Zamestnávateľ môže na plnenie svojich úloh alebo na zabezpečenie svojich potrieb výnimočne uzatvárať s fyzickými osobami dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (dohodu o vykonaní práce, dohodu o pracovnej činnosti a dohodu o brigádnickej práci študentov) podľa § 223 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v platnom znení (ďalej „zákoník práce“).

Táto smernica o postupe pri uzatváraní dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (ďalej len „smernica“) sa vydáva za účelom:

- zabezpečenia jednotného postupu pri uzatváraní dohôd a odborného plnenia všetkých činností spojených s dohodami o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
- skvalitnenia práce s dohodami o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
- predchádzania nedostatkov na tomto úseku činnosti, ktoré boli identifikované kontrolnými orgánmi na pracoviskách UK v Bratislave.

**Čl. 2  
Základné ustanovenia**

1. Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sa uzatvárajú len výnimočne, ak nie je možné zabezpečiť plnenie základných úloh a potrieb JLF UK vlastnými kmeňovými zamestnancami. Ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom, uzatvára sa dohoda o vykonaní práce. Ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce, uzatvára sa dohoda o pracovnej činnosti, resp. dohoda o brigádnickej práci študentov.
2. Odmenu a ostatné nároky a plnenia nemožno dohodnúť priaznivejšie, ako sú nároky a plnenia v prospech zamestnanca vyplývajúce z pracovného pomeru (§ 224 ods. 2 písm. c) zákonníka práce). Pri stanovení odmeny je potrebné prihliadať na úroveň odmeňovania ostatných zamestnancov v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas tak, aby odmena za vykonanú prácu na dohodu bola porovnateľná s odmeňovaním za prácu obdobného charakteru odmeňovaných podľa zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení a vnútorných predpisov UK a JLF UK.
3. Na základe uzatvorenej dohody je zamestnanec povinný najmä
  - vykonávať práce zodpovedne, riadne a dodržiavať dohodnuté podmienky,
  - vykonávať práce osobne,



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE  
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Smernica o postupe pri uzatváraní dohôd o prácach  
vykonávaných mimo pracovného pomeru

Int. dok. č.: VP  
24/2020

Výtlačok č.: 2  
Lehota uloženia: 10

- riadne hospodáriť so zverenými prostriedkami,
  - písomne oznamovať JLF UK bez zbytočného odkladu všetky zmeny, ktoré sa týkajú jeho pracovno-právneho vzťahu a súvisia s jeho osobou (napr. zmena mena, priezviska, trvalého pobytu, adresy na doručovanie písomností, zmenu bankového spojenia).
4. Zakázané práce a pracoviská pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode, dojčiacie ženy a mladistvých platia aj pre práce vykonávané na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
  5. Zamestnanec zodpovedá JLF UK za škodu spôsobenú zavineným porušením povinností pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere.
  6. JLF UK zodpovedá zamestnancovi za škodu, ktorú utrpel pri výkone práce podľa uzatvorenej dohody alebo v priamej súvislosti s ním, rovnako ako zamestnancom v pracovnom pomere.
  7. Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sa uzatvárajú výlučne na formulároch dohôd zverejnených na webovej stránke JLF UK v časti Dokumenty - Formuláre:  
F-009 Dohoda o vykonaní práce  
F-010 Dohoda o pracovnej činnosti  
F-012 Dohoda o brigádnickej práci študentov.
  8. V súlade s čl. 1 ods. 5 Smernice rektora UK č. 14/2013, ktorou sa upravujú zásady a postup pri uzatváraní dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru na UK v Bratislave, nemožno dohody uzatvárať výlučne na poskytnutie náhrad výdavkov a iných plnení pri pracovných cestách.
  9. Výnimočne možno zmeniť dohodnuté podmienky formou dodatku k uzatvorenej dohode s presným uvedením zmien a so súhlasom oboch zmluvných strán. Dodatok sa uzatvára výlučne na formulári zverejnenom na webovej stránke JLF UK v časti Dokumenty – Formuláre:  
F-011 Dodatok k dohode.

### Čl. 3

#### Postup pri uzatváraní dohôd o výkone práce mimo pracovného pomeru

1. Návrh na uzatvorenie dohody o výkone práce mimo pracovného pomeru predkladajú vedúci pracovísk v dostatočnom predstihu na schválenie dekanovi prostredníctvom jednotlivých referátov nasledovne
  - a) práce súvisiace so zabezpečením UTV - študijné oddelenie,
  - b) práce súvisiace s výučbou študentov študujúcich v jazyku anglickom – referát podnikateľskej činnosti,
  - c) práce súvisiace s habilitačným konaním a konaním na vymenovanie za profesora – referát vedecko-výskumnej činnosti,
  - d) práce súvisiace s doktorandským štúdiom – referát doktorandského štúdia,
  - e) práce súvisiace s ďalším vzdelávaním zdravotníckych pracovníkov – oddelenie pre ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov,




**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE  
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Smernica o postupe pri uzatváraní dohôd o prácach  
vykonávaných mimo pracovného pomeru

Int. dok. č.: VP  
24/2020

Výtlačok č.: 2  
Lehota uloženia: 10

- f) práce súvisiace so zabezpečením výučby študentov v jazyku slovenskom, ostatné práce vyššie neuvedené – referát organizácie práce a rozvoja fakulty,
- g) práce súvisiace s národnými a európskymi projektami – CEVED.
- Zamestnanec, s ktorým JLF UK dohodu uzatvára, je povinný vyplniť v dohode čitateľne všetky osobné predtlačené údaje, ktoré sú potrebné pre vyplnenie prihlášky do sociálnej poisťovne, zdravotných poisťovní, nahratie do príslušného modulu v IS SAP a zúčtovanie odmeny.
  - Prihlášky a odhlášky do sociálnej poisťovne bude zabezpečovať
    - referát organizácie práce a rozvoja fakulty (dohody podľa bodov 1a, 1c, 1d, 1e, 1f, 1g),
    - referát podnikateľskej činnosti (dohody podľa bodu 1b).
  - Dohody musia byť uzatvárané pred začiatkom výkonu práce tak, aby mohli byť doručené na evidenciu príslušnému referátu podľa ods. 3 a zabezpečenie registrácie do sociálnej poisťovne najneskôr 3 dni pred začiatkom výkonu práce. Zamestnanci príslušných referátov sú povinní prihlásiť zamestnanca do sociálnej poisťovne elektronicky prostredníctvom EZU najneskôr posledný deň pred nástupom zamestnanca na výkon práce a do ôsmich dní po začiatku výkonu práce uvedenom v dohode do zdravotných poisťovní, v prípade, že sa na zamestnanca vzťahuje povinnosť odvodu na zdravotné poistenie.
  - Na vykonanie administratívnej finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení je neoddeliteľnou súčasťou dohody formulár F-003 Kontrolný list na vykonanie finančnej operácie, v ktorom sú uvedené rozpočtové dispozície a zdroj financovania, z ktorého sa má odmena za výkon práce financovať. Údaje týkajúce sa priradenia rozpočtovej klasifikácie potrebnej k nahratiu údajov do IS SAP vyplní referát plánu a rozpočtu.
  - Centrálny register schválených dohôd o vykonaní práce, dohôd o pracovnej činnosti a dohôd o brigádnickej práci študentov vedie referát organizácie práce a rozvoja fakulty, chronologicky v poradí, v akom boli uzatvorené: 1 dohoda – 1 číslo/rok. Referát vedie a zakladá originály dohôd. V evidencii sa vedie
    - poradové číslo dohody,
    - meno a priezvisko zamestnanca, tituly
    - druh dohody,
    - pracovisko, ktoré prácu zadáva, resp. na ktorom sa má práca vykonať,
    - doba, na ktorú sa dohoda uzatvára (odkedy – dokedy),
    - označenie rozlíšenia „I“ – interný, resp. „E“ – externý zamestnanec.
  - Poberatelia starobného dôchodku, invalidného dôchodku, výsluhového dôchodku a predčasného starobného dôchodku, s ktorými je uzatvorená dohoda o výkone práce mimo pracovného pomeru, si môžu uplatniť odvodovú úľavu na platenie odvodov na dôchodkové poistenie, ak sú splnené všetky zákonné podmienky podľa § 227 zákona č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení v platnom znení. Uvedení zamestnanci požiadajú o uplatnenie výnimky predložením formulára F-126 Oznámenie a čestné vyhlásenie (odvodová úľava – dôchodcovia) ku každej uzatvorenej dohode.

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 24/2020
	Smernica o postupe pri uzatváraní dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru	Výtlačok č.: 2 Lehota uloženia: 10

#### Čl. 4

#### **Dohoda o vykonaní práce § 226 Zákonníka práce**

1. Dohoda o vykonaní práce sa uzatvára na prácu, ktorá je vymedzená výsledkom, uzatvára sa písomne, inak je neplatná. Limit stanovený zákonníkom práce je 350 hodín v kalendárnom roku za zamestnanca. Do predpokladaného rozsahu práce sa započítava aj práca vykonaná pre zamestnávateľa na základe inej dohody o vykonaní práce. Dohodu o vykonaní práce možno uzatvoriť najviac na 12 mesiacov.
2. Povinné údaje pri uzatváraní dohody o vykonaní práce (formulár F-009)
  - a) presné a jednoznačné vymedzenie pracovnej úlohy,
  - b) doba, v ktorej sa má pracovná úloha vykonať,
  - c) dohodnutý rozsah práce, ak jej rozsah nevyplýva priamo z vymedzenia pracovnej úlohy,
  - d) dohodnutá odmena v EUR/1 hod., alebo celková suma v EUR za vykonanú prácu.
3. Odmena za vykonanie pracovnej úlohy pri dohode o vykonaní práce s nepravidelným príjmom je splatná jednorazovo po dokončení a odovzdaní práce príslušnému vedúcemu zamestnancovi, ktorý svojím podpisom potvrdí ukončenie a odovzdanie práce na formulári F-014 Výkaz odpracovaných hodín. Podpísaný výkaz predloží zamestnanec na referát ekonomiky práce najneskôr posledný deň v mesiaci, v ktorom bola dohoda o vykonaní práce skončená.
4. Výnimočne možno uzatvoriť dohodu o vykonaní práce s pravidelným príjmom, kedy sa odmena vypláca pravidelne mesačne. Vyplatenie časti odmeny po vykonaní časti pracovnej úlohy musí byť vopred zadefinované v dohode pred jej schválením.
5. Referát ekonomiky práce
  - overí správnosť vykázaných údajov a ich súladu s uzatvorenou dohodou o vykonaní práce,
  - predloží výkaz na schválenie vedúcemu zamestnancovi JLF UK,
  - zabezpečí zúčtovanie odmeny po schválení výkazu, a to vo výplatnom termíne za kalendárny mesiac, v ktorom bola dohoda o vykonaní práce ukončená,
  - vedie evidenciu skutočne odpracovaných hodín zamestnancom za príslušný kalendárny rok; sleduje dodržiavanie limitu 350 hodín v kalendárnom roku za zamestnanca; do predpokladaného rozsahu práce sa započítava aj práca vykonaná pre zamestnávateľa na základe inej dohody o vykonaní práce.

#### Čl. 5

#### **Dohoda o brigádnickej práci študentov § 227- 228 Zákonníka práce**

1. Dohodu o brigádnickej práci študentov („dohoda o BPŠ“) s pravidelným príjmom môže JLF UK uzatvoriť s fyzickou osobou, ktorá má štatút žiaka strednej školy alebo štatút študenta dennej formy vysokoškolského štúdia a ktorá nedovršila 26 rokov. Prácu na základe dohody o BPŠ možno vykonávať najneskôr do konca kalendárneho roka, v ktorom fyzická osoba dovŕši 26 rokov veku.
2. Dohoda o BPŠ sa uzatvára písomne, inak je neplatná.



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE  
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Smernica o postupe pri uzatváraní dohôd o prácach  
vykonávaných mimo pracovného pomeru

Int. dok. č.: VP  
24/2020

Výtlačok č.: 2  
Lehota uloženia: 10

3. Na základe dohody o BPŠ možno vykonávať prácu v rozsahu najviac 20 hodín týždenne v priemere; priemer najviac prípustného pracovného času sa posudzuje za celú dobu, na ktorú bola dohoda uzatvorená.
4. Dohoda o BPŠ sa uzatvára na dobu určitú, najviac na 12 mesiacov. V dohode možno dohodnúť aj spôsob jej skončenia.
5. Povinné údaje pri uzatváraní dohody o BPŠ (formulár F-012)
  - a) presné a jednoznačné vymedzenie práce, ktorá má charakter opakovanej činnosti,
  - b) doba, na ktorú sa dohoda uzatvára,
  - c) dohodnutý rozsah pracovného času v hodinách,
  - d) dohodnutá odmena za vykonanú prácu.
6. Neoddeliteľnou súčasťou dohody o BPŠ je potvrdenie štatútu podľa § 227 ods. 1 zákonníka práce; to neplatí, ak sa dohoda uzatvára v období od skončenia štúdia na strednej škole alebo od skončenia letného semestra na vysokej škole najneskôr do konca októbra toho istého kalendárneho roka.
7. Štatút študenta potvrdzuje Študijné oddelenie JLF UK, resp. príslušná škola priamo na tlačive dohody, resp. výnimočne môže byť priložené k dohode potvrdenie o štatúte študenta. Ak je dohoda uzatvorená na dobu, ktorá zasahuje do štúdia v ďalšom akademickom roku, alebo dlhšiu ako jeden semester akademického roka u študenta vysokej školy, na začiatku nového akademického roka, resp. ďalšieho semestra akademického roka, musí študent predložiť potvrdenie o návšteve školy na ďalšie obdobie znovu.
8. Študent má pred uzatvorením dohody o BPŠ nárok uplatniť si u jedného zamestnávateľa odvodovú úľavu z platenia odvodov na dôchodkové poistenie, ak sú splnené všetky podmienky podľa § 227a zákona č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení v platnom znení. Študent požiada o uplatnenie výnimky predložením formulára F-013 Oznámenie a čestné vyhlásenie k dohode o BPŠ.
9. Jedno vyhotovenie dohody o BPŠ je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.
10. Dodržiavanie dohodnutého rozsahu hodín vykonávanej činnosti najviac 20 hodín týždenne v priemere za celú dobu, na ktorú bola dohoda uzatvorená, je povinný sledovať príslušný vedúci pracoviska.
11. Odmena za vykonanú prácu je splatná vo výplatnom termíne určenom JLF UK v nasledujúcom kalendárnom mesiaci po predložení formulára F-014 Výkaz odpracovaných hodín. Príslušný vedúci zamestnanec, ktorý uzatvorenie dohody o BPŠ navrhol, potvrdzuje svojím podpisom vykonanie práce spôsobom a v čase dohodnutom v dohode. Výkaz potvrdí a predloží na referát ekonomiky práce najneskôr posledný deň v mesiaci, za ktorý má byť odmena zúčtovaná. Odmena musí byť vyplatená najneskôr do konca kalendárneho mesiaca, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom sa práca vykonala.



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE  
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Smernica o postupe pri uzatváraní dohôd o prácach  
vykonávaných mimo pracovného pomeru

Int. dok. č.: VP  
24/2020

Výtlačok č.: 2  
Lehota uloženia: 10

## Čl. 5

### Dohoda o pracovnej činnosti § 228a Zákonníka práce

1. Dohoda o pracovnej činnosti s pravidelným príjmom sa uzatvára na opakujúce sa činnosti vymedzené druhom práce v rozsahu najviac 10 hodín týždenne na určitú dobu, najviac na 12 mesiacov.
2. Povinné údaje pri uzatváraní dohody o pracovnej činnosti (formulár F-010)
  - presne a jednoznačne vymedzená dohodnutá práca, ktorá má charakter opakovanej činnosti, vymedzenej druhom práce,
  - dohodnutá odmena,
  - dohodnutý rozsah pracovného času v hodinách – najviac 10 hodín týždenne (nie v priemere za celé obdobie),
  - doba, na ktorú sa dohoda uzatvára.
3. Jedno vyhotovenie dohody o pracovnej činnosti je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.
4. Odmena za vykonanú prácu je splatná vo výplatnom termíne určenom JLF UK v nasledujúcom kalendárnom mesiaci po predložení formulára F-014 Výkaz odpracovaných hodín. Príslušný vedúci zamestnanec, ktorý uzatvorenie dohody navrhol, potvrdzuje svojím podpisom vykonanie práce spôsobom a v čase dohodnutom v dohode. Výkaz potvrdí a predloží na referát ekonomiky práce najneskôr posledný deň v mesiaci, za ktorý má byť odmena zúčtovaná. Odmena musí byť vyplatená najneskôr do konca kalendárneho mesiaca, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom sa práca vykonala.

## Čl. 6

### Záverečné ustanovenia

1. Tento vnútorný predpis nadobúda platnosť dňom prerokovania vo Vedení JLF UK a účinnosť dňa 1. septembra 2020.

**prof. MUDr. Andrea Čalkovská, DrSc.**  
dekanka JLF UK v Martine