

## Směrnice představenstva družstva č. 3/2018

### k „Uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr“ dle ustanovení § 74 až 77/ zákoníku práce

Jednou z činností SBD Přerov je uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr /dále jen dohody/, které přispívají na efektivnost vynakládaných finančních prostředků jak jednotlivých samospráv, tak i hospodářských středisek SBD. Prostřednictvím dohod jsou zabezpečovány především činnosti na úseku údržby a oprav bytového i nebytového fondu a jejich provozu.

Tato směrnice vychází z výše citovaných ustanovení zákoníku práce a při uzavírání dohod je nutné vycházet ze zákoníku práce v plném znění citovaných ustanovení.

Dle ustanovení § 74 ZP není zaměstnavatel v dohodách o pracích konaných mimo pracovní poměr povinen rozvrhnout zaměstnanci pracovní dobu.

#### Čl. I.

##### Dohoda o provedení práce – ust. § 75/ ZP

- 1) Dohodu o provedení práce může družstvo s fyzickou osobou uzavřít, jestliže předpokládaný rozsah práce /pracovního úkolu/, na který se dohoda uzavírá není větší než 300 hodin v kalendářním roce. Do předpokládaného rozsahu práce se započítává také doba práce konaná zaměstnancem pro SBD v témže kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce. Přitom není rozhodující, jde-li o charakter práce, která má povahu jednorázového úkolu či o opakující se činnost.
- 2) Dohoda o provedení práce se vždy uzavírá písemně. V dohodě musí být vymezen pracovní úkol, sjednaná odměna za jeho provedení a rovněž doba, v níž má být úkol proveden.
- 3) Pracovní úkol musí být proveden ve sjednané době, jinak může družstvo od dohody odstoupit. Zaměstnanec může od dohody odstoupit, nemůže-li pracovní úkol provést proto, že mu družstvo nevytvořilo sjednané podmínky.

#### Čl. II.

##### Dohoda o pracovní činnosti – ust. § 76/ ZP

- 1) Dohodu o pracovní činnosti může družstvo s fyzickou osobou uzavřít, i když rozsah práce nebude přesahovat v témže kalendářním roce 300 hodin.
- 2) Na základě dohody o pracovní činnosti nelze práci vykonávat v rozsahu překračujícím v průměru polovinu stanovení týdenní doby - § 76, odst. 2/

- 3) *Dodržování sjednaného a nejvýše přípustného rozsahu poloviny stanovené týdenní pracovní doby podle čl. II, bodu 2/ se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů.*
- 4) *Dohodu o pracovní činnosti je družstvo povinno uzavřít písemně, jinak je dohoda neplatná. V dohodě musí být uvedena sjednaná práce, sjednaná odměna za vykonanou práci, sjednaný rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá.*
- 5) *Dohoda o pracovní činnosti se uzavírá na dobu určitou nebo neurčitou.*
- 6) *Dohodu o pracovní činnosti lze zrušit dohodou obou účastníků ke sjednanému dni, popř. jednostranně výpovědí z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15 denní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla písemná výpověď doručena druhému účastníku.*
- 7) *Okamžité zrušení dohody může být sjednáno jen pro případy, kdy je možné okamžitě zrušit pracovní poměr.*

### Čl. III.

#### 1/ Zaměstnanci zmocnění k podání návrhu na uzavření dohod jsou :

- a/ *vedoucí hospodářských středisek SBD*
- b/ *předsedové samospráv a jeden člen výboru samosprávy*

#### 2/ Postup při uzavírání dohod :

- 2.1. *U dohod bude uvedena hodinová mzda v souladu s § 111 zákoníku práce, který pojednává o minimální mzdě. Vyšší částky hodinových odměn lze v odůvodněných případech sjednat po předchozím projednání s provozně technickým úsekem SBD Přerov a po předložení souhlasu výboru samosprávy.*
- 2.2. *V návrhu dohody ověří zmocněný zaměstnanec doklady o absolvování odborných zkoušek, např. doklad o způsobilosti vykonávání prací elektro /vyhl. čís.50/78 Sb./, opravárenské a servisní činnosti plyno-spotřebičů, svářečský průkaz, řidičský průkaz apod.*
- 2.3. *Návrh na uzavření dohody je postoupen zmocněným zaměstnancem na referát BOZ a PO k provedení proškolení z PO a BOZ při práci. V případě specializovaných činností musí být provedeno proškolení příslušnými odbornými zaměstnanci nebo orgány.*



- 2.4. Poté je návrh na uzavření dohody předán na ekon. úsek /mzdové účtárně/ ke kontrole správného způsobu odměňování
- 2.5. Zaměstnanec referátu pers.práce je povinen prověřit úplnost údajů na návrzích dohody a následně je předložit k podpisu předsedovi představenstva a místopředsedovi představenstva, popř. členu představenstva družstva
- 2.6. Práce, sjednané dohodou, mohou být zahájeny až po písemném uzavření dohody.
- 2.7. Zaměstnanci zmocnění k podání návrhu na uzavření dohod zodpovídají ze stanovení rozsahu práce, platové zařazení a správnost vykazovaných odpracovaných hodin.

U dohod pro samosprávy zodpovídá zástupce samosprávy za rozsah provedených prací a výkaz skutečně odpracovaných hodin.

V případě odměny za výkon funkce správce příslušného střediska musí být finanční odměna odsouhlasena členskou schůzí samosprávy a tato skutečnost uvedena v zápisu z této schůze.

- 2.8. Dohody musí být opatřeny razítkem příslušného hosp. střediska a v případě dohody, uzavřené na práce vykonávané pro samosprávu, musí být vždy podepsány dvěma zástupci samosprávy.

Dohody o provedení práce a Dohody o pracovní činnosti:

a/ Dohody na údržbářské práce, obsluhy kotelen, úklid a další uzavíráme ve třech vyhotoveních:

- originál dohody spolu s prohlášením o registraci u zdravotní pojišťovny (v případě poživatelů starobních i invalidních důchodů i fotokopie přiznání této dávky) mzdové účtárně,
- příslušnému zaměstnanci,
- zaměstnanci referátu personální práce

b/ U dohod, uzavíraných na výkon správy příslušného střediska může zmocněný zaměstnanec organizačního úseku v ojedinělých případech předložit návrh na uzavření dohody bez razítka a podpisu dvou zástupců samosprávy. Jedná se o případy, kdy na samosprávě není zvolen výbor a správu vykonává pouze jediný zástupce. Dohoda se uzavírá ve čtyřech vyhotoveních:

- originál dohody spolu s prohlášením o registraci u zdravotní pojišťovny (v případě poživatelů starobních i invalidních důchodů i fotokopie přiznání této dávky) mzdové účtárně,
- příslušnému zaměstnanci,
- zaměstnanci referátu personální práce,
- vedoucímu organizačního úseku

**Čl. IV.**  
**Evidence dohod**

Evidence dohod obsahuje :

- a/ osobní údaje vzhledem ke strojnímu zpracování mezd
- b/ rozsah prací a činností
- c/ doba platnosti dohody
- d/ výše odměny
- e/ registraci u zdravotní pojišťovny
- f/ údaje dle potřeby družstva

Dohody je nutno číslovat samostatnou číselnou řadou – zvláště pro dohod o provedení práce a dohody o pracovní činnosti. Tyto se dále ještě musí rozlišovat dle druhu prací (údržba, dozorcí výtahů, vlastní zaměstnanci apod.).

**Čl. V.**  
**Likvidace odměny sjednané v dohodě**

Po ukončení prací, sjednaných v dohodě se vystaví :

1/ U dohod o provedení práce vyhotoví příkaz k výplatě odměny zmocněný zaměstnanec (příp. vyplní příkaz k výplatě odměny na zadní straně tiskopisu dohody).

U dohod uzavřených na celý kalendářní rok, předkládá zaměstnanec měsíčně výkaz k výplatě odměny rovněž potvrzený jedním zástupcem samosprávy a razítkem samosprávy.

V případě činnosti pro samosprávy potvrdí Příkaz k výplatě odměny jeden člen výboru samosprávy s razítkem a zmocněný zaměstnanec družstva.

2/ U dohod o pracovní činnosti zaměstnanec, provádějící činnost dle dohody předá mzdový výkaz jako podklad pro vlastní výplatu odměny, který musí obsahovat náležitosti uvedené v tiskopise.


V případě činnosti pro samosprávy potvrdí Příkaz k výplatě odměny jeden člen výboru samosprávy s razítkem a zmocněný zaměstnanec družstva.


3/ Termín pro předložení podkladů k výplatě odměny se stanoví v poslední pracovní den příslušného kalendářního měsíce z důvodu zpracování mezd.

Čl. VI.

Tato směrnice představenstva SBD Přerov ruší platnost směrnice představenstva č. 1/2007 ze dne 15.1.2007, včetně dodatku č.1/2014. *Ben*

V Přerově 3. 4. 2018

  
JUDr. Otakar Šiška  
předseda představenstva

  
JUDr. Petr Dutko  
místopředseda představenstva

Rozdělovník :

pp. JUDr. Šiška, Ing. Zecpal, Ludvová, Tomečková, Zapletálek, Bubeníková,  
Jordánková, Kotulková, Pazdera, sekr.

