

Dohoda o provedení práce (DPP): Vzor pro jednorázový úkol (např. brigáda)

uzavřená dle § 75 a následujících zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění (dále jen „Zákoník práce“)

I. Smluvní strany

Zaměstnavatel:

Název: [Název společnosti]

Sídlo: [Adresa]

IČ: [Identifikační číslo]

Zastoupený: [Jméno zástupce zaměstnavatele]

(dále jen „Zaměstnavatel“)

Zaměstnanec:

Jméno a příjmení: [Jméno zaměstnance]

Datum narození: [Datum narození]

Bydliště: [Adresa]

(dále jen „Zaměstnanec“)

II. Předmět dohody

Zaměstnanec se zavazuje pro Zaměstnavatele vykonat jednorázový úkol spočívající v: [Stručný popis úkolu, např. administrativní pomoc, manuální práce, organizace akce apod.].

III. Rozsah práce

1. Rozsah práce nesmí přesáhnout 300 hodin v kalendářním roce.
2. Předpokládaný počet hodin pro tento úkol je: [Počet hodin].

IV. Doba trvání dohody

Tato dohoda se uzavírá na dobu určitou od [Datum] do [Datum], případně do splnění úkolu.

V. Odměna za práci

1. Zaměstnanci přísluší odměna ve výši [částka v Kč] za celý úkol / [částka v Kč] za hodinu práce.
2. Odměna bude vyplacena nejpozději do [Datum] převodem na bankovní účet zaměstnance č.: [Číslo účtu], vedený u [Název banky].

VI. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout zaměstnanci potřebné podmínky pro řádné splnění úkolu.
2. Zaměstnanec se zavazuje vykonat úkol řádně a včas dle pokynů zaměstnavatele.

VII. Zdravotní a sociální pojištění

1. V případě, že příjem zaměstnance nepřesáhne limit stanovený zákonem, nebude z odměny odváděno sociální a zdravotní pojištění.
2. Pokud příjem přesáhne limit, budou z odměny odváděny příslušné odvody dle platných právních předpisů.

VIII. Ukončení dohody

1. Tato dohoda zaniká splněním úkolu nebo uplynutím sjednané doby.
2. Dohodu lze ukončit písemnou dohodou obou stran nebo jednostranně z důvodů uvedených v Zákoníku práce.

IX. Ostatní ujednání

1. Právní vztahy touto dohodou výslovně neupravené se řídí Zákoníkem práce a příslušnými právními předpisy.
2. Tato dohoda je sepsána ve dvou vyhotoveních, přičemž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.

X. Závěrečná ustanovení

Tato dohoda nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

V [Místo] dne [Datum]

Podpisy smluvních stran:

[Jméno a funkce zaměstnavatele]

Za Zaměstnavatele

[Jméno zaměstnance]

Zaměstnanec