Dohoda o provedení práce

podle § 75 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce v platném znění  
(dále jen „**Dohoda o provedení práce**“ nebo „**Dohoda**“)

uzavřenámezi

1. FBS OLOMOUC, z. s.

se sídlem Sukova 874/4, Olomouc,

IČ: 26548798

zastoupená panem: Bc. Martin Reimer, prezident klubu č. OP: 208996808

dále jen „**zaměstnavatel**“

a

1. pan/paní %Name%

dat.nar. %DateBirth%

bytem %Address%

dále jen „**zaměstnanec**“

1. Druh práce
   1. Zaměstnanec se touto dohodou zavazuje vykonávat pro zaměstnavatele práci jako %Job%.
   2. Zaměstnanec prohlašuje, že splňuje veškeré předpoklady pro výkon práce ve smyslu odst. 1.1. výše.
2. Místo výkonu práce
   1. Místem výkonu práce je Olomouc.
3. Doba výkonu práce
   1. Zaměstnanec provede pro zaměstnavatele práci na základě této dohody v době od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2021, a to v rozsahu až 300 hodin.
4. Odměna
   1. Zaměstnanci náleží za provedenou práci odměna ve výši %HourReward%,- Kč za každou jednu hodinu vykonané práce. Zaměstnanec je povinen předat zaměstnavateli výkaz odpracovaných hodin nejpozději do 5 dnů ode dne skončení měsíce.
   2. Odměna za provedenou práci je splatná 10. dne ode dne předání výkazu odpracovaných hodin.
   3. Odměna bude vyplacena bezhotovostně na účet číslo %BankAccount%.
5. Povinnosti zaměstnance
   1. Zaměstnanec je povinen:
      * 1. provést práci dle této dohody svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností a dodržovat podmínky sjednané v dohodě,
        2. provést práci osobně,
        3. dodržovat právní předpisy vztahující se k prováděné práci, zejména právní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
        4. řádně hospodařit se svěřenými prostředky a střežit a ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím.
   2. Zaměstnanec výslovně prohlašuje, že před podpisem této dohody byl zaměstnavatelem řádně seznámen s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s vnitřními předpisy zaměstnavatele a zavazuje se řádně dodržovat v nich stanovená pravidla.
6. Povinnosti zaměstnavatele
   1. Zaměstnavatel je povinen:
      * 1. seznámit zaměstnance s právními a jinými předpisy vztahujícími se k práci jím prováděné, zejména s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
        2. přiměřeně kontrolovat řádné provedení práce zaměstnancem,
        3. poskytnout zaměstnanci za vykonanou práci odměnu sjednanou v čl. 4 této dohody,
        4. dodržovat mlčenlivost o veškerých záležitostech a okolnostech a osobních údajích fyzických osob, o kterých se v souvislosti s realizací tohoto pracovněprávního vztahu dozví nebo mu budou zpřístupněny. Povinnost dodržovat mlčenlivost platí i po skončení tohoto pracovněprávního vztahu, nelimituje však zaměstnance ve výběru a výkonu další výdělečné činnosti.
   2. Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli, že zaměstnavatel zaměstnanci nebude s ohledem na povahu pracovního úkolu poskytovat cestovní náhrady.
7. Ukončení dohody
   1. Tato dohoda, resp. pracovněprávní vztah vzniklý na základě této dohody, zaniká:
      * 1. provedením sjednaného úkolu,
        2. uplynutím sjednané doby,
        3. dohodou účastníků,
        4. výpovědí bez uvedení důvodu. Výpovědní doba činí 15 dní a začíná dnem, kdy byla doručena výpověď druhému účastníkovi.
8. Závěrečná ujednání
   1. Jakékoliv změny či doplňky této dohody je možné činit po vzájemné dohodě účastníků.
   2. Tato dohoda, jakož i právní vztah vzniklý na jejím základě, se řídí příslušnými právními předpisy, zejména zákoníkem práce.
   3. Tato dohoda o provedení práce se uzavírá ve dvou vyhotoveních, z nichž každý účastník obdrží jedno.
   4. Účastníci výslovně prohlašují, že obsahu této dohody porozuměli a že tato byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
   5. Zaměstnavatel prohlašuje, že bude za účelem realizace tohoto pracovněprávního vztahu zpracovávat osobní údaje zaměstnance. Více informací o zpracování osobních údajů zaměstnance včetně poučení o souvisejících právech zaměstnance je dostupné na www.fbsolomouc.cz.
   6. Zaměstnanec zároveň podpisem této Smlouvy bere na vědomí, že v souvislosti s činností zaměstnavatele a tréninky, utkáními a jinými sportovními akcemi, které zaměstnavatel (spolu)pořádá či kterých se účastní, bude docházet k pořizování a následnému užití (včetně šíření) podobizen a obrazových, zvukových či zvukově-obrazových záznamů osob nacházejících se na těchto akcích či osob vyjadřujících se k těmto akcím či činnosti zaměstnavatele (a to případně včetně zaměstnance), a to:
      * 1. pro účely vyhodnocení herních situací a výkonu mužstva či jeho jednotlivých členů, k čemuž zaměstnanec v souladu s § 84 a násl. Občanského zákoníku podpisem Smlouvy svoluje;
        2. pro účely tiskového, rozhlasového, televizního nebo obdobného zpravodajství.

|  |  |
| --- | --- |
| V …………… dne ………… |  |
| ……………………………… | ……………………… |
| zaměstnavatel: | zaměstnanec: |
|  |  |

**Příloha**

**Obecné povinnosti a pravomoci trenérů a asistentů FBS Olomouc, z. s.**

1. Být přítomen na 85 % tréninkových jednotek.
2. Být přítomen na 85 % turnajů/utkání týmu, pokud není zároveň aktivní hráč.
3. Být přítomen na 70 % turnajů/utkání týmu, pokud je aktivní hráč.
4. Vést tréninkový deník a mít plán tréninkové jednotky v souladu se sportovní koncepcí FBS Olomouc.
5. Trenér zodpovídá za přípravu, náplň a vedení tréninkové jednotky. Trenér nominuje hráče na soutěžní turnaj/utkání.
6. Trenér spolupracuje se svými asistenty a vedoucím týmu, který má na starosti především organizační věci týkající se chodu týmu.
7. Zúčastňovat se pravidelných schůzek Klubové rady (KR) a Trenérské rady (TR). Předávat svému týmu a příp. rodičům hráčů informace z těchto schůzek.
8. Po odehraném víkendu zajistit ve spolupráci s vedoucím týmu zaslání na pracovníka marketingu klubu několik vět o utkání s jednou fotografií (naležato), nejpozději do úterý následujícího týdne.
9. Při pořádání domácího turnaje/zápasu, odpovídá trenér/vedoucí týmu za bezproblémové pořádání, dle reglementu příslušné soutěže a Manuálu FBS Olomouc, pokud není stanoven Hlavní pořadatel. V případě uložení pokuty delegátem ČFbU, za obzvlášť hrubé zanedbání povinností, může být tato částka po projednání VV odečtena z jeho odměny. Neprodleně po ukončení zápasu či turnaje se dohodne na předání „modré složky“ se sekretářem FBS.
10. Trenér zodpovídá za platnost své trenérské licence. Tuto si prodlouží seminářem nebo proškolením – hradí klub po schválení VV. V případě, že dojde díky chybě trenéra k propadnutí jeho licence, hradí si náklady na její obnovení ze svých prostředků.
11. Trenérská odměna bude trenérovi vyplácena 1x měsíčně a to do 15. následujícího měsíce. Podmínkou vyplacení jsou uhrazené členské příspěvky členů daného týmu.
12. V případě závažného porušení kázně – může trenér vyloučit hráče z tréninkové jednotky, při opakovaném porušení nenominovat hráče na soutěžní turnaj a v krajním případě navrhnout VV vyloučení hráče z týmu/klubu.
13. Trenér doporučuje hráče pro regionální výběry. Při žádosti o hostování nebo přestup, má hlavní slovo trenér žádajícího hráče ve spolupráci se šéftrenérem dané sekce a VV se řídí jeho doporučením.