











**Rámcová  
dohoda o dočasném přidělení zaměstnanců číslo 17/2700/0002**

**Agentura práce:** INDEX NOSLUŠ s.r.o.  
Homokrčská 583/30, 140 00 Praha 4  
IČ: 25131419  
DIČ: CZ25131419  
bankovní spojení:   
ID datové schránky: j5tqhbK  
zastoupena: Ing. Istvánem Kocsisem, jednatelem  
zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, v oddíle C,  
vložka č. 52311  
povolení o zprostředkování zaměstnání čj. UPCR -2016/78504/6 ze dne 12.9.2016 Adresa pro doručování: INDEX  
NOSLUŠ s.r.o., Homokrčská 583/30, 140 00 Praha 4  
Kontaktní osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních:   
 Kontaktní osoba oprávněná  
jednat ve věcech provozních:  (další kontakt bude doplněn)

(dále jen Agentura práce), na straně jedné

**Uživatel:** Česká republika – Generální finanční ředitelství  
Lazarská 15/7, 117 22 Praha 72080043  
IČ: 72080043  
zastoupená: Ing. Marcelou Pekárkovou, ředitelem Odboru hospodářské správy, nábř. Kpt. Jaroše  
1000/7, Praha 7  
Bank. spojení:   
Číslo účtu:   
Evidenční č, AVIS: 17/2700/002  
Kontaktní osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních:   
  
Kontaktní osoba oprávněná jednat ve věcech organizačních:   


Adresa pro doručování: Generální finanční ředitelství, Oddělení hospodářské správy v Hradci Králové, Horova 17, 500 02 Hradec Králové (dále jen Uživatel), na straně druhé uzavírají podle ustanovení § 2, § 307a a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZP) a § 14 odst. 1 písm. b), § 58 až § 66 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění, tuto Rámcovou dohodu o dočasném přidělení zaměstnanců (dále jen Rámcová dohoda), podle následujících podmínek.


**ČI. I.**

### **Předmět dohody**

1. Předmětem Rámcové dohody je stanovení obecných podmínek pro uzavírání jednotlivých dohod o dočasném přidělení zaměstnanců Agentury práce k Uživateli, podle § 308 ZP, stanovení podstatných náležitostí těchto dohod o dočasném přidělení, které budou mezi sebou uzavírat Agentura práce a Uživatel po dobu účinnosti této Rámcové dohody. Vzor Dohody o dočasném přidělení zaměstnance je Přílohou č. 1 Rámcové dohody.
2. Dočasné přidělení zaměstnanců bude realizováno na základě písemných Objednávek k dočasnému přidělení zaměstnanců, viz čl. II. této dohody.
3. Za naplňování předmětu této Rámcové dohody náleží Agentuře práce odměna v souladu s čl. IV. odst. 2 této Rámcové dohody.

### **ČL II.**

#### **Objednávka k dočasnému přidělení zaměstnanců**

1. Dohoda o dočasném přidělení je naplňována jednotlivými Objednávkami k dočasnému přidělení zaměstnanců (dále jen Objednávka), které jsou její nedílnou součástí. Vzor Objednávky je Přílohou č. 2 Rámcové dohody.
2. Objednávka je požadavkem Uživatele k dočasnému přidělení zaměstnance. Objednávku zasílá Uživatel Agentuře práce e-mailem na adresu: 
3. Objednávka se stává závaznou jejím potvrzením Agenturou práce.
4. Objednávka musí obsahovat následující (v souladu s ust. § 309 odst. 2, ZP):
  - a. pořadové číslo objednávky,
  - b. označení Uživatele (název a sídlo),
  - c. identifikační údaje dočasně přiděleného zaměstnance nebo zaměstnanců (jméno, příjmení, státní občanství, rodné číslo a bydliště zaměstnance),
  - d. místo výkonu práce u Uživatele,
  - e. druh práce, kterou bude dočasně přidělený zaměstnanec vykonávat,
  - f. datum zahájení a ukončení dočasného přidělení,
  - g. den nástupu dočasně přiděleného zaměstnance k výkonu práce u Uživatele,
  - h. určení vedoucího zaměstnance Uživatele oprávněného přidělovat dočasně přidělenému zaměstnanci práci a kontrolovat ji,
  - i. informaci o pracovních a mzdových podmínkách srovnatelného zaměstnance Uživatele:
    1. pracovní dobu a její rozvržení,
    2. měsíční hrubou mzdu,
    3. nárok na placenou dovolenou,

### **Čl. III.**


#### **Podstatné náležitosti Dohody o dočasném přidělení zaměstnance**

1. Jméno a příjmení, státní občanství, datum narození, místo narození, bydliště,
2. druh práce, kterou bude dočasně přidělený zaměstnanec vykonávat,
3. datum nástupu dočasně přiděleného zaměstnance k výkonu práce u Uživatele,

4. datum ukončení dočasného přidělení,
5. místo výkonu práce u Uživatele,
6. informace o pracovních a platových podmínkách srovnatelného zaměstnance Uživatele: - pracovní doba a její rozvržení: měsíční hrubý plat odpovídající platu poskytovanému zaměstnancům s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe, nárok na placenou dovolenou,
7. podmínky, za nichž může být dočasné přidělení zaměstnancem nebo Uživatelem ukončeno před uplynutím doby, na kterou bylo sjednáno,
8. číslo a datum vydání rozhodnutí, kterým bylo Agentuře práce vydáno povolení ke zprostředkování zaměstnání.

#### **Čl. IV.**

##### **Hrazení mzdových nákladů a cena za nákup služeb**

1. Úhrada vyplacených mzdových nákladů jednotlivých dočasně přidělených zaměstnanců zahrnující také odvod na sociální zabezpečení, veřejné zdravotní pojištění a příspěvek na politiku zaměstnanosti, který za sebe Agentura práce odvedla z vyměřovacího základu dočasně přidělených zaměstnanců, bude hrazen formou příspěvku na společensky účelné pracovní místo, a to plnou úhradou. Za tímto účelem Agentura práce současně s touto dohodou uzavře s ÚP ČR dohodu o vyhrazení společensky účelných pracovních míst podle ustanovení § 113 zákona o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.
2. Cena za nákup služeb činí **674,- Kč** bez daně z přidané hodnoty ve výši základní sazby dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, za každý započatý měsíc za jednoho dočasně přiděleného zaměstnance k Uživateli. Uživatel uhradí cenu za nákup služeb včetně daně z přidané hodnoty měsíčně na bankovní účet Agentury práce na základě daňového dokladu zasláného Uživateli se splatností 21 dnů. Součástí faktury bude rozpis přidělených zaměstnanců dle jednotlivých pracovišť.
3. Fakturační adresa objednatele: Generální finanční ředitelství, Lazarská 15/7, 117 22 Praha. Doručovací adresa objednatele: Oddělení hospodářské správy v Hradci Králové, Horova 17, 500 02 Hradec Králové  
Dodací a doručovací adresa objednatele pro elektronické doručování faktur (objednatel preferováno):  (faktura musí být ve formátu IS DOC nebo PDF).

#### **Čl. V.**

##### **Podmínky ukončení výkonu práce**

1. Dočasné přidělení může být ukončeno před uplynutím doby, na kterou bylo sjednáno, jednostranným prohlášením dočasně přiděleného zaměstnance nebo Uživatele s výpovědní lhůtou 2 měsíců, která počíná běžet ode dne doručení písemné výpovědi Agentuře práce, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak.  
Písemnou výpověď jsou obě strany povinny doručit také třetí straně, tedy Uživateli, resp. dočasně přidělenému zaměstnanci.
2. Dočasné přidělení může být před uplynutím doby, na kterou bylo sjednáno, okamžitě ukončeno jednostranným prohlášením Uživatele s účinností ode dne doručení písemné

výpovědi Agentury práce v případech, pro které by bylo možno okamžitě zrušit pracovní poměr zaměstnance dle příslušných ustanovení ZP.

## ČL. VI.

### Práva a povinnosti Agentury práce

1. Agentura práce je povinna v souladu s touto Rámcovou dohodou a na základě Objednávky od Uživatele dočasně přidělovat zaměstnance k výkonu práce u Uživatele.
2. Agentura práce je povinna na základě oboustranně odsouhlasené Objednávky zaměstnat v hlavním pracovním poměru stanoveného zaměstnance dle podmínek v ní uvedených, na řádné plnění dočasného přidělení.
3. Agentura práce je povinna písemně oznámit změny ve vztahu k zaměstnanci mající vliv na řádné plnění dočasného přidělení
4. Agentura práce je povinna umožnit oprávněným osobám Uživatele provedení kontroly dodržování podmínek této Rámcové dohody.
5. Agentura práce je povinna dočasně přiděleným zaměstnancům stanovit:
  - a. plnit svědomitě a řádně přidělené úkoly dle časového Programu odborné praxe,
  - b. plnit další úkoly uložené mu příslušným vedoucím zaměstnancem Uživatele,
  - c. řídit se organizačním, pracovním řádem, předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a jinými pracovněprávními předpisy,
  - d. jednat a rozhodovat nestranně a zdržet se při výkonu práce všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost rozhodování,
  - e. z dočasného přidělení k výkonu práce, a které v zájmu Uživatele nelze sdělovat jiným osobám; to neplatí, pokud byl této povinnosti zproštěn ředitelem Finančního úřadu pro Královéhradecký kraj, či ředitelem příslušného územního pracoviště nebo jím pověřeným vedoucím zaměstnancem, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak (zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění),
  - f. v souvislosti s výkonem dočasného přidělení nepřijímat dary nebo jiné výhody, s výjimkou darů nebo výhod poskytovaných zaměstnavatelem, u něhož jsou zaměstnání nebo na základě právních předpisů a kolektivních smluv,
  - g. zdržet se jednání, které by mohlo vést ke střetu veřejného zájmu se zájmy osobními, zejména nezneužívat informací nabytých v souvislosti s výkonem dočasného přidělení k výkonu práce ve prospěch vlastní nebo někoho jiného,
  - h. dočasně přidělený zaměstnanec nemůže být členem řídicích nebo kontrolních orgánů právnických osob provozujících podnikatelskou činnost; členem zastupitelstva, přičemž tyto skutečnosti stvrdí Čestným prohlášením, jehož vzor je Přílohou č. 3 Rámcové dohody,
6. Agentura práce je oprávněna provést po předchozí domluvě s Uživatelem kontrolu výkonu práce dočasně přiděleného zaměstnance.
7. Agentura práce se zavazuje uhradit škodu způsobenou dočasně přiděleným zaměstnancem Uživateli při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi, přičemž odpovědnost za škodu se posoudí přiměřeně podle § 250 a násl. ZP.

## **ČI. VII. Práva a povinnosti Uživatele**

1. Uživatel je povinen v souladu s touto Rámcovou dohodou umožnit zaměstnancům dočasné přidělení k výkonu práce.
2. Uživatel je povinen stanovit písemně Program odborné praxe a tento předat před začátkem dočasného přidělení Agentuře práce.
3. Uživatel je povinen řádně proškolit dočasně přiděleného zaměstnance s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, s protipožárními předpisy a dalšími předpisy upravující výkon práce daného dočasně přiděleného zaměstnance u Uživatele.
4. Vybavit dočasně přiděleného zaměstnance pracovními pomůckami.
5. Ukládat dočasně přidělenému zaměstnanci pracovní úkoly podle stanoveného Programu odborné praxe, organizovat, řídit a kontrolovat jeho práci. Vytvářet příznivé pracovní podmínky pro úspěšné plnění pracovních úkolů, zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci
6. Uživatel je povinen vést evidenci odpracované doby a podklady o docházce zasílat Agentuře práce do 3. pracovního dne následujícího měsíce.
7. Uživatel je povinen poskytnout Agentuře práce řádnou součinnost v souvislosti s plněním povinností vyplývajících ze zaměstnávání dočasně přidělených zaměstnanců, zejména pak z titulu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, nemocenského zabezpečení a zdravotního pojištění.
8. Uživatel je povinen písemně vyhotovit ke dni ukončení dočasného přidělení pracovní hodnocení dočasně přiděleného zaměstnance a toto doručit Agentuře práce.
9. Uživatel je povinen určit dočasně přidělenému zaměstnanci dovolenou tak, aby ji vyčerpal do konce dočasného přidělení.
10. Uživatel se zavazuje nevysílat dočasně přiděleného zaměstnance na pracovní cestu.
11. Uživatel se zavazuje vyčlenit pro dočasně přidělené zaměstnance prostory pro převlékání, uložení osobních předmětů včetně jejich bezpečné úschovy.

## **ČI. VIII. Uveřejňování informací**

1. Agentura práce bere na vědomí, že smlouva včetně jejích příloh a případných dodatků může být uveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Případné uveřejnění v registru smluv zajistí Uživatel.
2. Agentura práce tímto souhlasí s úplným zveřejněním obsahu této smlouvy.

## **ČI. IX. Závěrečná ujednání**

1. Rámcová dohoda je uzavřena na dobu určitou od **1.3.2017** do **28.2.2021**. Výpovědní lhůta činí **3 měsíce** a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla písemná výpověď doručena druhé straně.
2. Jakékoliv změny této Rámcové dohody je možno provádět pouze písemně, a to formou dodatku podepsaného oběma stranami.
3. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

5. Smluvní strany se zavazují, že veškeré spory vzniklé v souvislosti s realizací smlouvy budou řešeny smírnou cestou - dohodou. Nedojde-li k dohodě, budou spory řešeny před příslušnými obecnými soudy.
6. Případná neplatnost některého ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení. V případě, že kterékoliv ustanovení této smlouvy se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečných odkladů nahradit takové ustanovení novým.
7. Smluvní strana je povinna bez zbytečného odkladu písemně oznámit druhé smluvní straně změnu údajů uvedených v záhlaví smlouvy. Ke změně bankovního spojení včetně čísla bankovního účtu smluvních stran může dojít pouze písemným dodatkem k této smlouvě.
8. Smluvní strany nejsou oprávněny převést nebo postoupit práva a povinnosti vyplývající ze smlouvy na třetí osobu bez souhlasu druhé smluvní strany, není-li ve smlouvě stanoveno jinak.
9. Každá ze smluvních stran prohlašuje, že tuto smlouvu uzavírá svobodně a vážně, že považuje obsah této smlouvy za určitý a srozumitelný, a že jsou jí známy veškeré skutečnosti, jež jsou pro uzavření této smlouvy rozhodující, na důkaz čehož připojují smluvní strany k této smlouvě své podpisy.
10. Tato Rámcová dohoda je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, kdy každá strana obdrží dva stejnopisy.

#### ČL. IX

##### Přílohy

Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:

1a, 1b Dohoda o dočasném přidělení zaměstnance

2a, 2b Objednávka k dočasnému přidělení zaměstnance

V Praze dne 28.2.2017

V Praze dne

Ing. István Kocsis

Ing. Marcela Pekárková ředitel  
Odboru hospodářské správy