***V z o r***

**Pracovní smlouva - vedoucí zaměstnanec**

*(****Poznámka****: vedoucím zaměstnancem pro možnost uzavření této pracovní smlouvy, tj. zejména s možností odvolání z funkce je zaměstnanec, který je v přímé řídící působnosti statutárního orgánu nebo v přímé řídící působnosti vedoucího zaměstnance přímo podřízeného statutárnímu orgánu)*

Zaměstnavatel: **\_\_\_\_\_\_\_**

 se sídlem \_\_\_\_\_\_

 IČO: \_\_\_\_\_\_

Zaměstnanec: \_\_\_\_\_\_

narozený: \_\_\_\_\_\_ rodné číslo: \_\_\_\_\_\_

trvalé bydliště: \_\_\_\_\_\_ místo a okres narození: \_\_\_\_\_\_

uzavřeli dnešního dne

**Pracovní smlouvu**

**I.**

**Předmět pracovní smlouvy**

1. Touto pracovní smlouvou se stává pan/ní \_\_\_\_\_\_ zaměstnancem zaměstnavatele a pro tento vztah platí zákoník práce v platném znění.
2. Zaměstnanec nastupuje do funkce \_\_\_\_\_\_. Bližší vymezení druhu práce je upraveno v náplni práce zaměstnance.
3. Zaměstnanec se zavazuje plnit své povinnosti pečlivě a svědomitě.
4. Při své činnosti se řídí zaměstnanec obecně platnými právními předpisy, vnitřními předpisy zaměstnavatele a pokyny nadřízených zaměstnanců.

**II.**

**Mzda zaměstnance**

Informace o mzdě, jejím splatnosti, termínu výplaty a způsobu vyplácení

1. Mzda zaměstnance je upravena mzdovým výměrem.
2. Splatnost mzdy a termín výplaty

Pravidelný výplatní termín je \_\_\_\_\_\_ den měsíce následujícího po měsíci, za který vznikl nárok na mzdu. Zaměstnavatel je oprávněn vyplatit mzdu dříve. Pohyblivé (nenárokové) složky mzdy (např. osobní ohodnocení), jsou‑li upraveny, se vyplácejí ve shodném výplatním termínu jako mzda.

***nebo:***

Pohyblivé (nenárokové) složky mzdy (např. odměna za splnění mimořádného úkolu), jsou‑li upraveny, se vyplácejí ve druhém měsíci po měsíci, kdy na ně vznikl nárok.

1. Způsob vyplácení mzdy

Mzda je vyplácena na účet zaměstnance vedený u peněžního ústavu.

***nebo:***

Mzda je vyplácena v hotovosti do vlastních rukou zaměstnance, případně třetí osobě na základě plné moci s úředně ověřeným podpisem zaměstnance.

**III.**

1. Dnem nástupu do práce je \_\_\_\_\_\_a tímto dnem vzniká mezi účastníky smlouvy pracovní poměr.
2. Pracovní poměr se uzavírá na dobu určitou do \_\_\_\_\_\_ / na dobu neurčitou.
3. Smluvní strany sjednávají zkušební dobu \_\_\_\_\_\_ měsíce (*max. 3*). Podmínky zkušební doby se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce v platném znění.
4. Místy výkonu práce jsou pracoviště zaměstnavatele v \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_.
5. Postup zaměstnavatele a zaměstnance při ukončování pracovního poměru, výpovědní důvody a výpovědní doby se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce v platném znění.
6. Zaměstnanec má nárok na dovolenou na zotavenou v rozsahu stanoveném zákoníkem práce v platném zněnía dále vnitřním předpisem zaměstnavatele nebo kolektivní smlouvou *(****Poznámka:*** *vnitřní přepis nebo kolektivní smlouvu uvádět jen v případech, pokud u zaměstnavatele existují).* Zákoníkem práce se řídí i určování délky dovolené.
7. Týdenní pracovní doba je stanovena dle příslušných ustanovení zákoníku práce a činí 40 hod./týden *(****Poznámka****: v případě zkráceného úvazku ať již ze zákona či na základě dohody, uvést příslušný menší počet hodin v týdnu****)****.* Rozvržení pracovní doby je stanoveno příslušným vedoucím zaměstnancem, případně vnitřním předpisem zaměstnavatele.

**IV.**

**Odvolání z pracovního místa vedoucího zaměstnance**

1. Zaměstnavatel a zaměstnanec se ve smyslu ustanovení § 73 odst. 2 zákoníku práce v platném znění dohodli, že zaměstnavatel je oprávněn zaměstnance jednostranně odvolat z pracovního místa. Zaměstnanec se může tohoto místa rovněž vzdát.
2. Odvolání a vzdání se pracovního místa musí být písemné a doručené druhému účastníku.
3. Výkon práce na pracovním místě (ve funkci) vedoucího zaměstnance končí dnem následujícím po doručení odvolání nebo vzdání se tohoto místa, nebude-li v odvolání nebo vzdání se místa uveden den pozdější.
4. Po odvolání či vzdání se pracovního místa se postupuje dle příslušných ustanovení zákoníku práce v platném znění.

**V.**

**Ostatní ujednání**

1. Zaměstnavatel je oprávněn vyslat zaměstnance na pracovní cestu mimo sjednané místo výkonu práce, a to na dobu nezbytné potřeby. Ohledně podrobnější úpravy pracovní cesty se odkazuje na příslušná ustanovení zákoníku práce v platném znění. Cestovní náhrady jsou vypláceny minimálně v rozsahu a výši dle příslušných ustanovení zákoníku práce platných pro zaměstnance, kterým je za práci poskytována mzda (nikoli plat).
2. Zaměstnanec se zavazuje, že nebude vedle svého zaměstnání vykonávat výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele bez předchozího písemného souhlasu zaměstnavatele. Zaměstnanec si je vědom, že porušení tohoto ujednání bude kvalifikováno jako porušení pracovní kázně, přičemž intenzita porušení bude posuzována vzhledem ke konkrétní situaci.
3. Před uzavřením pracovní smlouvy zaměstnavatel seznámil zaměstnance s právy a povinnostmi, které pro něj vyplývají z pracovní smlouvy, a s pracovními podmínkami, za kterých má práci konat. Zaměstnance současně podpisem pracovní smlouvy potvrzuje, že byl zaměstnavatelem seznámen se všemi jeho aktuálně platnými vnitřními předpisy.
4. Zaměstnance podpisem pracovní smlouvy potvrzuje, že byl seznámen s rozsahem jeho osobních údajů, které jsou zaměstnavatelem zpracovávány pro pracovně právní účely a pro plnění dalších zákonných povinností zaměstnavatele.

**VI.**

**Závěrečná ustanovení**

1. V záležitostech, které nejsou výslovně upraveny touto pracovní smlouvou, kolektivní smlouvou, vnitřním předpisem zaměstnavatele či jinou dohodou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, se řídí právní vztah založený touto pracovní smlouvou, zákoníkem práce v platném znění.
2. Tato pracovní smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem nástupu do práce. Je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, jeden pro každou smluvní stranu.

V \_\_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_\_

Za zaměstnavatele:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

zaměstnanec