# KNIHOVNA XXXX

# XXX

IČ: XXXX

zastoupená XXXX

a

paní: XXX

osobní číslo: XXX

datum narození: XXX

bydliště: XXXX

uzavírají podle ust. § 33 a násl. zákoníku práce tuto

PRACOVNÍ SMLOUVU:

I.

1. Pracovní poměr na základě této pracovní smlouvy vzniká dnem **XXXX.**

## 2. Pracovní poměr se sjednává na dobu:

##  **XXXX**

3. Zaměstnanec a zaměstnavatel sjednávají druh práce: **knihovník**, jehož bližší konkretizace je uvedena v samostatném písemném popisu pracovní činnosti.

Místem výkonu práce je pracoviště v rámci organizace KNIHOVNY XXX v MĚSTĚ XXX, a to po celém území města XXXX.

4. Práci konáte v rovnoměrně rozvržené pracovní době **XX hodin týdně**. Bližší upřesnění je uvedeno v „Informaci zaměstnavatele“.

II.

1. Podle § 35 zákoníku práce se sjednává **zkušební doba v trvání X měsíců**.

2. Zaměstnanec bude vykonávat práci v pracovní době uvedené v písemné informaci dle § 37 zákoníku práce.

3. Platové náležitosti zaměstnance jsou v souladu s § 122-137 zákoníku práce a příslušnými nařízeními vlády vydanými k jeho provedení, v platném znění.

Zaměstnavatel bude zaměstnanci poskytovat plat na základě samostatného platového výměru.

4. Zaměstnanec se zavazuje vykonávat svěřené práce svědomitě a podle svých nejlepších schopností a znalostí, dodržovat povinnosti vztahující se k jím vykonávané práci a další povinnosti stanovené zákoníkem práce, pracovním řádem a pokyny nadřízených vedoucích zaměstnanců.

5. Zaměstnavatel bude zaměstnanci vytvářet podmínky pro úspěšné plnění pracovních úkolů a dodržovat další povinnosti stanovené mu ve vztahu k zaměstnanci právními předpisy.

6. Zaměstnanec souhlasí s tím, aby mu byl plat zasílán na účet peněžního ústavu. Zavazuje se

zároveň, že číslo tohoto účtu a adresu peněžního ústavu zaměstnavateli sdělí při podpisu této

pracovní smlouvy.

III.

1. Zaměstnanec bere na vědomí, že při splnění podmínky stanovené v § 212 ZP má nárok na dovolenou na zotavenou v délce **XX týdnů**. V ostatním se řídí dovolená zaměstnance § 214 zákoníku práce a nařízením vlády, kterým se provádí zákoník práce.

Výpovědní doba z pracovního poměru činí nejméně dva měsíce - § 51 zákoníku práce. Výpovědní doba začíná prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce. V ostatním se řídí § 53 až 54 zákoníku práce.

Výplatním termínem je každý **XX**. den následujícího měsíce, za který plat zaměstnanci náleží, místo výplaty v hotovosti: **XXXXX**.

2. Zaměstnanec prohlašuje, že při podpisu pracovní smlouvy byl poučen o právech a povinnostech vyplývajících z uzavíraného pracovního poměru, a zavazuje se zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, s nimiž se při práci seznámí, zejména o utajovaných skutečnostech, a to i po případném rozvázání pracovního poměru.

3. Ostatní práva a povinnosti zaměstnance i zaměstnavatele vyplývající z této pracovní smlouvy se řídí zákoníkem práce a dalšími pracovněprávními, mzdovými a jinými obecně závaznými předpisy, jakož i služebními předpisy zaměstnavatele.

4. Zaměstnavatel má uzavřenou Kolektivní smlouvu se ZO Odborového svazu pracovníků knihoven **při XXXX,** příspěvkové organizace.

Tato smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a jedno zaměstnavatel. Obě smluvní strany podepisují smlouvu na důkaz souhlasu s jejím obsahem.

V XXXXXX, dne: **XX.XX.XXXX**

 ................................................ ..............................................

 zaměstnanec zaměstnavatel

*Upozornění:*

*Vzorový dokument má obecnou informativní povahu a při jeho použití je třeba brát v úvahu, že každý případ je individuální a vzorový dokument nepokrývá všechny situace, které mohou
v praxi knihovny nastat.*