

Pracovní smlouva

organizace

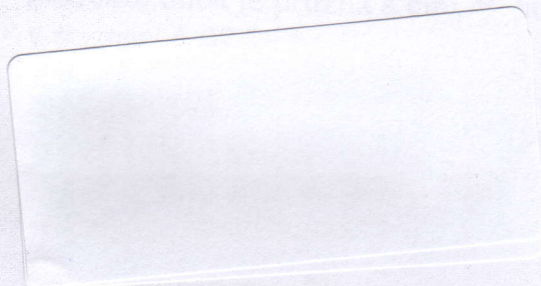
obec Bzová

Bzová 52, 267 43 Bzová

IČ 00233188

Zastoupená paní Mgr. Václavou Flaišmanovou, starostkou obce
(dále jen „zaměstnavatel“)

a



uzavírají tuto pracovní smlouvu:

I. Základní podmínky

Pracovní pozice: **Technický pracovník obce**

Zaměstnanec bude vykonávat následující práce:

- Sledování a šetření stavu, stupně opotřebení a technické způsobilosti budov, strojů a jednotlivých částí technologických zařízení v majetku obce včetně navrhování opatření
- Zajišťování údržby a běžných oprav, prohlídek movitého i nemovitého majetku obce a zpracovávání zápisů a pasportů
- Zimní a letní údržba komunikací
- Péče o veřejnou zeleň
- Úklid veřejných prostranství
- Pomoc při kulturních a společenských akcích obce
- Obsluha kotlů na nemovitostech v majetku obce
- Obsluha vodovodu a ČOV dle dohody s majitelem a provozovatelem infrastruktury

Místo výkonu práce je katastrální území obce Bzová.

Zaměstnanec nastoupí do práce dne 1. 4. 2016.

Pracovní poměr se uzavírá na dobu neurčitou se zkušební dobou v délce trvání dvou měsíců počínaje dnem, který byl sjednán jako den nástupu do práce.

II. Mzdové podmínky

Za vykonanou práci zaměstnanci přísluší měsíční mzda dle platového výměru, který je nedílnou součástí této pracovní smlouvy.

Splatná mzda bude zaměstnanci vyplácena převodem na účet zaměstnance [REDACTED] nejpozději 15. dne měsíce.

III. Stanovení pracovní doby a nároku na dovolenou

Pracovní doba je pružná a činí 40 hodin týdně. Pružná pracovní doba je stanovena v rozmezí 6.00 hod. – 9.00 hod. a v rozmezí 14.00 hod – 18.00 hod. Pevná pracovní doba je stanovena na dobu 9.00 hod. – 14.00 hod. V době pevné pracovní doby je zaměstnanci poskytnuta přestávka na jídlo a oddech.

Nárok na délku dovolené na zotavenou se řídí ustanoveními § 211 a násl. zákoníku práce.

IV. Povinnosti zaměstnavatele

Zaměstnavatel je povinen přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu, vytvářet podmínky pro úspěšné plnění jeho pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní a právní předpisy.

V. Povinnosti zaměstnance

Zaměstnanec je povinen pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny nadřízených a dodržovat zásady spolupráce s ostatními zaměstnanci;

plně využívat pracovní doby a výrobních prostředků k vykonávání pracovních úkolů, plnit tyto úkoly kvalitně, hospodárně a včas; dodržovat právní a ostatní předpisy vztahující se k práci jím vykonávané, včetně vnitřních předpisů zaměstnavatele.

VI. Závěrečná ujednání

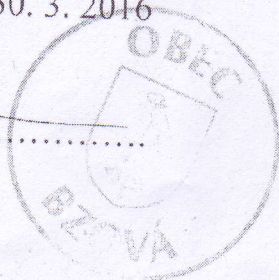
Není-li v pracovní smlouvě stanoveno jinak, řídí se ostatní práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele zákoníkem práce a souvisejícími právními předpisy.

Pracovní smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a jedno zaměstnavatel.

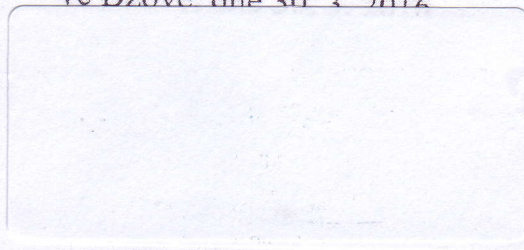
Ve Bzové, dne 30. 3. 2016

Flašar

zaměstnavatel



Ve Bzové, dne 30. 3. 2016



MZDOVÝ VÝMĚR

Zaměstnanec:

Ve Bzové, dne 30. 3. 2016

Vážený pane

na základě pracovní smlouvy ze dne 30. 3. 2016 Vám byla s účinností od 1. 4. 2016 stanovena měsíční hrubá mzda ve výši 19 300,-Kč (slovy: devatenáct tisíc tři sta korun českých). Tato mzda odpovídá sjednanému druhu práce dle pracovní smlouvy uzavřené dne 30. 3. 2016 a platové třídě 7, platového stupně 12 dle nařízení vlády č. 564/2006 Sb. Mzda Vám bude vyplácena v obvyklých výplatních termínech zaměstnavatele dle čl. II pracovní smlouvy.

V. Flaišmanová – starostka obce

zaměstnavatel



zaměstnanec

PRACOVNÍ SMLOUVA

Zaměstnavatel Obecní úřad Bzová

pan, (paní)

obč. průk. e.....

trvalé bydlišt.....

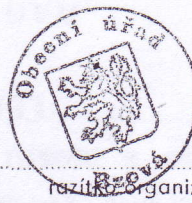
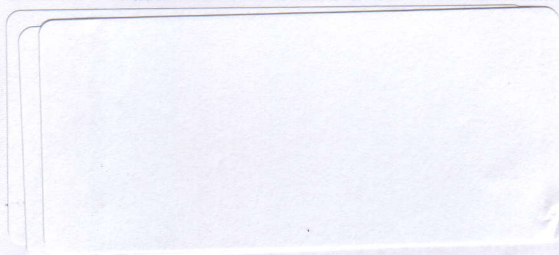
uzavírají tuto

PRACOVNÍ SMLOUVU

1. Pracovník nastoupí do práce dne¹⁾ 1. 7. 1993
jako (uveďte se druh práce) hospodářka obec. úřadu a obec. lesa * UČETNÍ
Místem výkonu práce bude (obec a organizační jednotka nebo jinak určené místo)
Obecní úřad Bzová
2. Pracovní poměr se sjednává na dobu
- neurčitou
- určitou (uveďte se konkrétní doba trvání pracovního poměru²⁾
3. - se zkušební dobou³⁾ 3 měsíce
4. Před uzavřením smlouvy organizace seznámila pracovníky s právy a povinnostmi, které pro něho z pracovní smlouvy vyplývají, a pracovními a mzdovými podmínkami, za nichž má práci konat. Při nástupu do práce musí být pracovník řádně seznámen s pracovním řádem a s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jež musí při své práci dodržovat (§ 35 odst. 2 zákoníku práce). Ode dne, kdy vznikne pracovní poměr¹⁾, je organizace povinna přidělovat pracovníkovi práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu, vytvářet podmínky pro úspěšné plnění jeho pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy nebo kolektivní nebo pracovní smlouvou.
5. Pracovník je povinen podle pokynů organizace konat osobně práce podle pracovní smlouvy ve stanovené pracovní době a dodržovat pracovní kázeň (§ 35 odst. 1 zákoníku práce).
6. Další ujednání⁴⁾ pracovní doba 42,5 hod. týdně, nástup. plat 4.000,- Kč

7. Sjednaný obsah této pracovní smlouvy lze změnit, dohodnou-li se organizace a pracovník na jeho změně. Změna musí být provedena písemně. Konat práce jiného druhu nebo v jiném místě, než byly sjednány v pracovní smlouvě, je pracovník povinen jen výjimečně v případech uvedených v § 37 a 38 zákoníku práce.
8. Ostatní práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této pracovní smlouvy se řídí ustanoveními zákoníku práce a dalšími předpisy upravujícími pracovněprávní vztahy.

ve Bzové dne 1. 7. 1993



Václav

.....
ředitel organizace a podpis pracovníka
oprávněného jednat jejím jménem

Poznámky:

- 1) Pracovní poměr na základě pracovní smlouvy vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce. Jestliže pracovník ve sjednaný den nenastoupí do práce, aniž mu v tom bránila překážka v práci, nebo do týdne neuvědomí organizaci o této překážce, může organizace od pracovní smlouvy odstoupit (§ 33 zákoníku práce).
- 2) Škrtněte, co se nehodí.
Doba určitá může být stanovena pevným datem nebo jiným způsobem, např. „do skončení pracovní neschopnosti pana (paní)“, „do skončení vojenské základní služby pana“, „do skončení další mateřské dovolené paní“, do doby skončení **prací** nebo splnění jiné podmínky apod.
- 3) Škrtněte, co se nehodí.
V pracovní smlouvě může být sjednána zkušební doba, která činí, pokud nebyla dohodnuta zkušební doba kratší, tři měsíce. Sjednaná zkušební doba nemůže být dodatečně prodlužována. Doba překážek v práci, pro které pracovník nemůže během zkušební doby konat práci, se započítává do zkušební doby v rozsahu nejvýše deseti pracovních dnů. Zkušební doba musí být sjednána písemně, a to nejpozději v den sjednaný k nástupu do práce, jinak je její sjednání neplatné (§ 31 zákoníku práce).
- 4) Zde lze uvést další sjednané podmínky, jako např. mzdové (platové) zařazení s uvedením příslušného mzdového předpisu, podle něhož bude pracovník odměňován, dohodu o zaškolení či přeškolení pracovníka apod.

NÁPLŇ PRÁCE

Funkce dle prac. smlouvy	ze dne 1. 7. 1993 - účetní
Mzdová třída:	9/12
Podřízenost:	starostka

Náplň činnosti:

- vedení podvojného účetnictví obce
- účtování dokladů
- evidence a úhrady faktur
- pokladna
- vklady a výběry hotovosti z banky
- práce spojené se sestavováním rozpočtu
- vystavování upomínek a penále
- vedení personální a mzdové agendy
- úhrady z nájemních smluv
- evidence a výběry poplatků za vodu, odpady, veřejná prostranství a psy
- poštovní styk
- další činnosti dle pokynů starosty
- veškeré pracovní činnosti v přenesené působnosti jsou z náplně práce odebrány dnem zvolení do funkce neuvolněné místostarostky, tj. od 3. 11. 2014



Mgr. Václava Flaišmanová
starostka

Podpis nadřízeného: <i>Flaišmanová</i>	Podpis
Ve Bzové, dne 3. 11. 2014	