**Informace o obsahu pracovního poměru / právního vztahu založeného dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr podle § 37 / § 77 zákoníku práce**

**uzavřeného PS / DPP / DPČ / čj.:** **doplňte číslo**

**Zaměstnavatel v souladu s § 37/ § 77 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen *„ZP“*), informuje tímto zaměstnance o následujících skutečnostech:**

1. Zaměstnavatelem je Univerzita Hradec Králové se sídlem v Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové, přičemž pracovní smlouvu nebo dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr je možné uzavřít s některou součástí UHK, která má právo podle zákona č. 111/1998 Sb. O vysokých školách rozhodovat a jednat jménem vysoké školy. V rámci místa výkonu práce sjednaného v pracovní smlouvě bude zaměstnanec vykonávat práci zejm. na pracovištích v podobě prostor užívaných zaměstnavatelem, tj. Hradec Králové – Rokitanského 62; nám. Svobody 331; Hradecká 1249/6; Víta Nejedlého 573; Hradecká 1285; Hradecká 1227; nám. Svobody 301; Velké náměstí 32 – Nové Adalbertinum; U Pivovarské flošny 296; Palachova 1129 – Vysokoškolské koleje; Pivovarské náměstí 1244; není-li mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem sjednáno jinak.
* www UHK – Organizační a vnitřní řád UHK
1. Podmínky vzniku práva na dovolenou a způsob určení její délky blíže upravuje zejména § 212, § 213, § 216 a § 348 odst. 1 ZP. Konkrétní počet hodin dovolené, na které zaměstnanci za kalendářní rok vznikne právo, se odvíjí od zaměstnancovy výměry dovolené, délky jeho stanovené nebo kratší týdenní pracovní doby ve smyslu § 79 a 80 ZP (dále jen *„TPD“*) a počtu odpracovaných celých násobků této TPD v daném kalendářním roce. Výměra dovolené je u akademických zaměstnanců 8 týdnů u neakademických pracovníků 6 týdnů.

Další podrobnosti o dovolené upravuje Kolektivní smlouva. Konkrétní počet hodin dovolené, na které zaměstnanci za kalendářní rok vznikne právo je uveden na výplatní pásce a v evidenci práce zaměstnance.

Čerpání dovolené se řídí § 217 až § 220 ZP. Zaměstnanci za dobu čerpání dovolené přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku (§ 222 ZP). Zaměstnavatel může při neomluveném zameškání práce přistoupit ke krácení dovolené za podmínek dle § 223 ZP.

* www UHK – Kolektivní smlouva
1. Délka zkušební doby u zaměstnance v pracovním poměru je stanovena v pracovní smlouvě. Zkušební doba se automaticky prodlužuje o dobu celodenních překážek v práci, pro které zaměstnanec nekoná práci v průběhu zkušební doby, a o dobu celodenní dovolené. Právní úprava zkušební doby, včetně její maximální možné sjednané délky se řídí § 35 a § 66 ZP.

U dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se zkušební doba nesjednává.

1. Postup zaměstnance i zaměstnavatele při ukončení pracovního poměru nebo dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se řídí zejména § 48 – § 73a a §77 ZP. Dále se tento postup řídí platnou Kolektivní smlouvou.
* www UHK – Kolektivní smlouva
1. Povinnosti zaměstnavatele v oblasti odborného rozvoje zaměstnanců upravuje § 227 až § 234 ZP a řídicím aktem *„Kariérní řád a pravidelné hodnocení akademických pracovníků UHK“*. Odborný rozvoj zaměstnanců zahrnuje zejména:
2. zaškolení a zaučení,
3. odbornou praxi absolventů škol,
4. prohlubování kvalifikace,
5. zvyšování kvalifikace.
* www UHK – Kariérní řád a pravidelné hodnocení akademických pracovníků UHK
1. **Pracovní doba**

Délka stanovené týdenní pracovní doby zaměstnance v pracovním poměru se řídí podle § 79 ZP, pro zaměstnance pracujících na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se řídí podle § 76 odst. 3 ZP – její rozvržení je v pravomoci jednotlivých součástí, pokud se nestanoví jinak. Obecně se pro úpravu pracovní doby použije řídicí akt *„Rozvrhování pracovní doby, pružná pracovní doba a práce na dálku zaměstnanců UHK“*. U akademických zaměstnanců se délka týdenní pracovní doby stanovuje s ohledem na výukové povinnosti dané rozvrhem. Na nepřetržitých pracovištích se uplatní individuální harmonogram směn. Pracovní doba je rozvržena rovnoměrně nebo nerovnoměrně na jednotlivé týdny. Délka vyrovnávacího období činí u pružného rozvržení pracovní doby 1 měsíc (viz také řídicí akt *„Rozvrhování pracovní doby, pružná pracovní doba a práce na dálku zaměstnanců UHK“*), v ostatních případech pak činí 26 týdnů, kdy první vyrovnávací období začíná dnem 1.1. a končí dnem 30.6. Další vyrovnávací období bezprostředně časově navazuje na předchozí vyrovnávací období. U zaměstnanců, u kterých se neuplatní pružná pracovní doba zaměstnavatel rozvrhuje pracovní dobu a tyto rozvrhy zaměstnancům sděluje v souladu s vnitřními předpisy, zejm. výše uvedeným řídicím aktem, a to primárně prostřednictvím systému STAG a systému rozvrhu práce v intranetu zaměstnavatele, případně jiným vhodným způsobem.

Předpokládaný rozsah pracovní doby za den nebo týden u dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr odpovídá počtu hodin sjednané práce vydělenému počtem započatých týdnů v době, na kterou byla dohoda sjednána. Dodržování sjednaného a nejvýše přípustného rozsahu poloviny stanovené týdenní pracovní doby u dohod o pracovní činnosti se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda o pracovní činnosti uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů.

* www UHK – Rozvrhování pracovní doby, pružná pracovní doba a práce na dálku zaměstnanců UHK

**Práce přesčas (§ 93 ZP)**

Práce přesčas je vymezena v § 78 odst. 1 písm. i) ZP. Zaměstnavatel může výjimečně z vážných provozních důvodů nařídit zaměstnanci až 8 hodin práce přesčas za týden a celkově až 150 hodin v kalendářním roce. Nad tento rozsah může práci přesčas se zaměstnancem jen dohodnout.

1. **Denní odpočinek a přestávka na jídlo a oddech**

Rozsah minimálního nepřetržitého denního odpočinku, nepřetržitého odpočinku v týdnu a poskytování přestávky v práci na jídlo a oddech nebo přiměřené doby na oddech a jídlo se řídí především § 88-92, § 96-97 ZP, platnou Kolektivní smlouvou, zejm. část IV. Pracovněprávní nároky a podmínky, odst. 18 a řídicím aktem *„Rozvrhování pracovní doby, pružná pracovní doba a práce na dálku zaměstnanců UHK.“*

* www UHK – Rozvrhování pracovní doby, pružná pracovní doba a práce na dálku zaměstnanců UHK
1. **Mzda a odměňování**

Mzda a odměňování se řídí Vnitřním mzdovým předpisem. Tento předpis vymezuje i charakteristiky pracovních činností (druh práce). Podrobněji je druh práce určen pracovní náplní.

Odměna z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je sjednána v dohodě. Odměna je splatná po vykonání práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na odměnu nebo některou její složku; termín výplaty se řídí řídicím aktem Stanovení výplatních termínů předkládaní dokladů ke mzdám. Odměna se vyplácí v korunách českých, a to bezhotovostně na účet určený zaměstnancem na základě dohody se zaměstnancem.

Termíny výplaty mzdy / odměny z dohod konaných mimo pracovní poměr jsou určovány řídicím aktem (viz Stanovení výplatních termínů předkládání dokladů ke mzdám) vždy na kalendářní rok předem. Mzdové náležitosti jsou stanoveny individuálním mzdovým výměrem. Výplatní páska je zaměstnanci zasílána elektronicky formou zaheslovaného dokumentu na jeho pracovní email jmeno.prijmeni@uhk.cz. Heslo lze změnit v docházkovém systému Evidence práce. Mzda se vyplácí v korunách českých, a to bezhotovostně na účet určený zaměstnancem na základě dohody se zaměstnancem.

* www UHK – Vnitřní mzdový předpis UHK
* www UHK – Stanovení výplatních termínů předkládání dokladů ke mzdám
1. **Kolektivní smlouva**

Univerzita Hradec Králové uzavírá Kolektivní smlouvu se Základní organizací Vysokoškolského odborového svazu při Univerzitě Hradec Králové. Text platné Kolektivní smlouvy je uveden ve veřejné části internetových stránek UHK.

* www UHK – Kolektivní smlouva
1. **Orgán sociálního zabezpečení**

Pojistné na sociální zabezpečení zaměstnance (nemocenské a důchodové) odvádí zaměstnavatel na účet správy sociálního zabezpečení místně příslušné (OSSZ Hradec Králové) podle § 7 zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů. U zahraničních zaměstnanců ze zemí EU, EHP a Švýcarska, kteří mají podle formuláře A1 podléhat právním předpisům jiného státu, je orgánem sociálního zabezpečení orgán určený těmito předpisy.

1. Zaměstnanec je povinen se seznámit s dalšími vnitřními předpisy a řídícími akty, jejich plné znění k dohledání na www UHK:
* Evidence pracovní doby
* Stanovení postupů v systému evidence práce
* Směrnice o cestovních výdajích
* Posuzování zdravotní způsobilosti k výkonu práce
* Závodní stravování
* Pravidla pro poskytování příspěvku k penzijnímu připojištění a životnímu pojištění
* Provozní řád informačních a komunikačních technologií
* Obecná pravidla o ochraně a zpracování osobních údajů pracovníky UHK
* Spisový a skartační řád
* Zaměstnanecké benefity

Souhrnné informace UHK, pro nové zaměstnance v pracovním poměru, naleznete na <https://kurzy.uhk.cz/course/view.php?id=5430> (login získáte až po dni nástupu).

1. Nedílnou součástí nastupujícího zaměstnance je proškolení BOZP, PO, BOZP při práci na dálku, a to nejpozději v den nástupu.

Zaměstnanec: **doplňte jméno a příjmení**, ČPP: **doplňte číslo**

Převzato dne: **1. 10. 2023**

Podpis zaměstnance: …..…..…..…..…..…..…..…..…..