**Informace o obsahu pracovního poměru**

**podle § 37 odst. 1 zákoníku práce**

1. Zaměstnanec/kyně je zařazen/a na pracovní pozici dle pracovní smlouvy. Bližší označení druhu práce zaměstnanec/kyně obdrží v pracovní náplni. Pracovní náplň je samostatným dokumentem.
2. Místo výkonu práce je Ústí nad Labem. Bližší označení místa výkonu práce, tzn. konkrétní pracoviště je určeno v pracovní náplni.
3. Pracovní poměr se uzavírá na dobu určitou nebo neurčitou. Pracovní poměr na dobu určitou končí uplynutím doby určité.
4. Pokud se sjednává zkušební doba, řídí se podmínky zkušební doby zákoníkem práce.
5. Délka stanovené týdenní pracovní doby činí 40 hodin týdně nebo je možné ujednat kratší sjednanou pracovní dobu. Organizace pracovní doby, rozvržení pracovní doby, doby odpočinku se řídí Pracovním řádem UJEP, který je dostupný v interním informačním systému UJEP IMIS, v sekci Dokumenty.
6. Mzda je určena samostatným mzdovým výměrem. Mzda je splatná v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém na ni zaměstnanci/kyni vznikl nárok. Výplatní termín je 10. dne následujícího po odpracovaném měsíci. Připadne-li na tento den sobota, neděle nebo svátek, je výplatním termínem nejbližší předcházející pracovní den. Splatná mzda bude zaměstnanci/kyni vyplácena bezhotovostním převodem na bankovní účet zaměstnance/kyně. Bližší informace o mzdách jsou uvedeny ve Vnitřním mzdovém předpisu UJEP, který je dostupný na webových stránkách UJEP.
7. Pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad je Ústí nad Labem. V případě souhlasu nadřízeného pracovníka, lze v konkrétním případě za pracoviště pro účely cestovních náhrad určit bydliště zaměstnance/kyně. Postup vysílání na služební cestu a vyúčtování cestovních náhrad bude realizováno v souladu se zákoníkem práce a dle platné směrnice rektora, která je dostupná v interním informačním systému UJEP – IMIS, v sekci Dokumenty.
8. Podmínky vzniku práva na dovolenou, způsob určení její délky a nárok na dovolenou se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce a Pracovní řádem UJEP. Výměra dovolené činí 6 týdnů u neakademických nebo 8 týdnů u akademických pracovníků za kalendářní rok.
9. Postup při rozvazování pracovního poměru a výpovědní doby se řídí zákoníkem práce.
10. Pojistné na sociální zabezpečení zaměstnance/kyně odvádí zaměstnavatel na účet správy sociálního zabezpečení místně příslušné podle § 7 zákona č. 582/1992 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení ve znění pozdějších předpisů.
11. Není-li v pracovní smlouvě stanoveno jinak, řídí se práva a povinnosti zaměstnance/kyně a zaměstnavatele zákoníkem práce, souvisejícími právními předpisy a Kolektivní smlouvou, uzavřenou mezi UJEP a odborovou organizací. Kolektivní smlouva je dostupná na webových stránkách UJEP, v sekci Ostatní dokumenty.