KNIHOVNA XXXX

IČ: XXXXX

zastoupená XXXX

kde XXXXXXXXX

# Informace zaměstnavatele podle § 37 zákoníku práce

Paní **XXXX**

Osobní číslo: XXX

Vážená paní,

v souladu s ust. § 37 zákoníku práce vydáváme Informaci zaměstnavatele:

Podle pracovní smlouvy vykonáváte u Knihovny XXXX v místě výkonu práce po celém území města XXX tento druh práce:

**knihovník.**

Bližší konkretizace je uvedena v samostatném písemném popisu pracovní činnosti.

Od X. X. XXXX je Vaším pracovištěm: „**kde zaměstnanec konkrétně pracuje“.**

Délka Vaší pracovní doby činí 40 hodin týdně. Vaše pracovní doba je rozvržena do 5 pracovních dnů.

Pracovní doba v útvaru XXXX je v rozmezí 7,00 hodin – 20,15 hodin, podle předem písemně stanoveného rozvrhu pracovní doby.

V případě nutných zástupů a při večerních kulturních pořadech pro občany může být pracovní doba upravena, o čemž musí být zaměstnanec včas vedoucím informován.

V týdnu, kdy konáte práci v sobotu, je pracovní doba rozvržena do 6 dnů.

Organizace má uzavřenou Kolektivní smlouvu s Odborovým svazem pracovníků knihoven XXXX.

Závodní lékař pro organizaci: MUDr. XXXX. Pracoviště XXXX, tel.: XXXX

Ordinační hodiny: pondělí-úterý + čtvrtek-pátek 7,00 – 12,00 hod.

středa 13,00 – 18,00 hod.

V XXXX dne X.X.XXXX

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

zaměstnavatel

Zaměstnanec převzal /podpis/:

*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.*