# Pracovní smlouva s vedoucím zaměstnancem: Vzor s odpovědností za rozpočet a zaměstnance

uzavřená dle § 33 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění (dále jen „Zákoník práce“)

**I. Smluvní strany**

**Zaměstnavatel:**Název: [Název společnosti]  
Sídlo: [Adresa]  
IČ: [Identifikační číslo]  
Zastoupený: [Jméno zástupce zaměstnavatele]  
(dále jen „Zaměstnavatel“)

**Zaměstnanec:**Jméno a příjmení: [Jméno zaměstnance]  
Datum narození: [Datum narození]  
Bydliště: [Adresa]  
(dále jen „Zaměstnanec“)

**II. Druh práce a vedoucí postavení**

Zaměstnanec bude vykonávat práci na pozici: **[např. Ředitel úseku / Vedoucí oddělení / Manažer provozu]**, která je dle § 11 zákoníku práce vedoucím pracovním místem.

Zaměstnanec je oprávněn:

* organizovat, řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců,
* ukládat jim pracovní úkoly a vydávat k jejich plnění závazné pokyny,
* navrhovat personální změny, hodnotit pracovní výkon podřízených,
* zodpovídat za plnění rozpočtu svěřeného útvaru, plánování výdajů a nákladů

**III. Místo výkonu práce**

Místem výkonu práce je: [přesná adresa nebo lokalita].

**IV. Den nástupu do práce a trvání pracovního poměru**

Zaměstnanec nastoupí do práce dne: [Datum nástupu].  
Pracovní poměr se sjednává na **dobu neurčitou / určitou do: [datum]**.

**V. Pracovní doba**

Pracovní doba je stanovena jako **plný úvazek** v rozsahu 40 hodin týdně. Vedoucí zaměstnanec si může rozvrhnout pracovní dobu dle potřeb řízeného útvaru.

**VI. Mzda a odměňování**

1. Základní měsíční mzda činí: [částka] Kč hrubého.
2. K základní mzdě může být přiznána pohyblivá složka mzdy (např. bonusy za dosažení výsledků).
3. Mzda bude vyplácena měsíčně na účet zaměstnance do [datum] každého měsíce.

**VII. Zkušební doba**

Smluvní strany se dohodly na zkušební době v délce **[max. 6 měsíců]**.

**VIII. Povinnosti vedoucího zaměstnance**

Vedoucí zaměstnanec se zavazuje:

* řídit svěřený útvar v souladu s cíli zaměstnavatele,
* plánovat, sledovat a vyhodnocovat čerpání rozpočtu a přijímat opatření k jeho dodržení,
* vést tým podřízených zaměstnanců, zajišťovat jejich motivaci, rozvoj a hodnocení,
* zodpovídat za dodržování interních předpisů a zákonných povinností v rámci řízeného útvaru,
* účastnit se pravidelných porad vedení a aktivně navrhovat zlepšení procesů.

**IX. Skončení pracovního poměru**

Pracovní poměr může být ukončen dle § 48 a násl. zákoníku práce. Výpovědní doba činí 2 měsíce, není-li sjednáno jinak.

**X. Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jedno.
2. Právní vztahy neupravené touto smlouvou se řídí zákoníkem práce.
3. Jakékoliv změny této smlouvy musí být provedeny písemnou formou.

V [místo] dne [datum]

**Podpisy smluvních stran:**

**[Jméno a funkce zaměstnavatele]** Za Zaměstnavatele

**[Jméno zaměstnance]** Zaměstnanec