



OBEC HARTMANICE

Pardubický kraj

Hartmanice 109, 569 92 Bystré

Název dokumentu: Směrnice

Číslo dokumentu: 02/2019

**PRACOVNÍ DOBA A DOBA ODPOČINKU
ZAMĚSTNANCŮ OBCE HARTMANICE**

Vydal	Obec Hartmanice		
Vypracoval - garant	Mzdový účetní	Datum	Duben 2019
Počet stran	4		
Počet příloh	2		
Vyvěšeno			
Sejmuto			
Platnost od			
Aktualizace			
Revize			
Závazná pro	Všechny zaměstnance		
Schváleno			

Obsah:

1. Obecná ustanovení
2. Stanovení týdenní pracovní doby
3. Rozvržení pracovní doby
4. Přestávky v práci, přiměřená doba na jídlo a oddech
5. Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směny
6. Dny pracovního klidu
7. Nepřetržitý odpočinek v týdnu
8. Ustanovení společná a závěrečná

PRACOVNÍ DOBA A DOBA ODPOČINKU ZAMĚSTNANCŮ OBCE HARTMANICE

Čl. 1

Obecná ustanovení

Tato směrnice se řídí zákonem č. 262/2006 Sb. - zákoníkem práce, § 78 – 100, pracovní doba a doba odpočinku.

Pracovní doba je doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele.

Doba odpočinku je doba, která není pracovní dobou.

Čl. 2

Stanovení týdenní pracovní doby

Délka stanovené týdenní pracovní doby činí 40 hodin týdně.

Byla-li sjednána kratší pracovní doba, přísluší zaměstnanci plat, který odpovídá této kratší pracovní době.

Čl. 3

Rozvržení pracovní doby

Pracovní dobu rozvrhuje zaměstnavatel a určí začátek a konec směn.

Při rozvržení pracovní doby je přihlédnuto k tomu, aby toto rozvržení nebylo v rozporu s hledisky bezpečné a zdraví neohrožující práce.

Zaměstnanec je povinen být na začátku směny na svém pracovišti a odcházet z něho až po skončení směny.

Čl. 4

Přestávky v práci, přiměřená doba na jídlo a oddech

Zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce přestávku v práci na jídlo a oddech v trvání nejméně 30 minut.

Přestávka může být rozdělena do několika částí v trvání nejméně 15 min.

Přestávky na jídlo a oddech se neposkytují na začátku a konci pracovní doby.

Poskytnuté přestávky v práci na jídlo a oddech se nezapočítávají do pracovní doby.

Čl. 5

Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami

Pracovní doba je rozvržena tak, aby zaměstnanec měl mezi koncem jedné směny a začátkem následující směny nepřetržitý odpočinek po dobu alespoň 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích.

Tento odpočinek může být zkrácen až na 8 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích zaměstnanci staršímu 18 let za podmínky, že následující odpočinek mu bude prodloužen o dobu zkrácení tohoto odpočinku.

Čl. 6

Dny pracovního klidu

Dny pracovního klidu jsou dny, na které připadá nepřetržitý odpočinek zaměstnance v týdnu, a svátky.

Zaměstnancům může práci ve dnech pracovního klidu nařídit pouze výjimečně starostka obce. Jedná se o práce, které nemohou být provedeny v pracovních dnech, např.

- naléhavé opravářské práce
- inventurní a uzávěrkové práce
- při živelných událostech a jiných mimořádných případech

Čl. 7

Nepřetržitý odpočinek v týdnu

Pracovní doba je rozvržena tak, aby zaměstnanec měl nepřetržitý odpočinek v týdnu během každého období 7 po sobě jdoucích kalendářních dnů alespoň 35 hodin, nebo doba nepřetržitého odpočinku v týdnu bude činit nejméně 24 hodin s tím, že zaměstnancům bude poskytnut nepřetržitý odpočinek v týdnu tak, aby za období 2 týdnů činila délka tohoto odpočinku celkem alespoň 70 hodin.

Čl. 8

Ustanovení společná a závěrečná

1. Zaměstnavatel je povinen vést u jednotlivých zaměstnanců evidenci s vyznačením začátku a konce odpracované směny.
2. Na žádost zaměstnance je zaměstnavatel povinen umožnit zaměstnanci nahlédnout do jeho účtu pracovní doby nebo evidence pracovní doby a do jeho účtu mzdy a pořizovat si z nich výpisy, popřípadě stejnopisy na náklady zaměstnavatele.
3. Pracovní doba na přelomu kalendářního měsíce se započítává zaměstnanci do kalendářního měsíce, kdy směna započala.

Všichni zaměstnanci mají povinnost prokazatelně se seznámit s touto směrnicí a postupovat dle ní.

Porušení jednotlivých ustanovení této směrnice se považuje za porušení pracovní kázně s možností důsledků uvedených zejména v příslušných ustanoveních ZP.

Příloha č. 1

Pracovní pozice	Pracovní doba	Přestávky v práci
účetní	Po - 7 – 14 hod Ut - 7 – 14 hod St - 7 – 11 hod 17 – 20 hod Čt - 7 – 14 hod Pa - 7 – 14 hod	
Technický pracovník		

Příloha č. 2 pracovní výkaz