*vyhotovit na hlavičkovém papíru zaměstnavatele*

**ROZVRŽENÍ PRACOVNÍ DOBY**

**K DOHODĚ O PROVEDENÍ PRÁCE**

**Zaměstnavatel:** **…………………………………..**

se sídlem: .………………………………….

IČO: …………………………………..

zastoupený: ………………………………….., …………………………

**Zaměstnanec**: **…………………………………..**

narozen: .………………………………….

trvale bytem: .………………………………….

**Dohoda o provedení práce** (dále jen „DPP“) **uzavřena dne:** ……………………

**Pracovní úkol:**  …………………………………..

**Zahájení výkonu pracovního úkolu:** …………………………………..

**Dokončení (odevzdání) pracovního úkolu:** …………………………………..

**Místo výkonu práce:** …………………………………..

**DPP uzavřena na dobu:………………………**určitou do splnění pracovního úkolu.

Zaměstnavatel rozvrhuje zaměstnanci pracovní dobu sjednanou v DPP následovně:

………………………..

………………………..

………………………..

V ………………………………….. dne …………………….

Za zaměstnavatele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ……..……………..

……………………

*(jméno, příjmení a funkce)*

Zaměstnanec převzal dne ……………..… a svým podpisem bere na vědomí, že toto rozvržení pracovní doby není dvoustranným ujednáním mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, tudíž zaměstnavatel je může případně i jednostranně (bez souhlasu zaměstnance) změnit.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…………………

*(jméno a příjmení)*