MZDOVÝ VÝMĚR

**Zaměstnavatel:**

**…………………**

Sídlo: **…………………**

IČ: **……………**

Zápis v OR: ……………………

Zastoupen: ……………………

(dále jen „zaměstnavatel“)

**Zaměstnanec:**

Jméno a příjmení: **…………………**

RČ: **………………**

Bytem: **…………………………**

Bankovní spojení: …………………………

(dále jen „zaměstnanec“)

Zaměstnavatel v souladu s platnými právními předpisy určuje zaměstnanci tímto mzdovým výměrem mzdu takto:

1. S účinností od **………………**, s přihlédnutím k vykonávané činnosti a kvalifikaci, při pracovním úvazku … hodin týdně se Vám stanovuje **základní mzda …………… Kč** (slovy ……………………. korun českých) za jeden měsíc výkonu sjednané práce.
2. Mzda je splatná po vykonání práce do 15. dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém Vám vznikl nárok na mzdu nebo na některou její složku. Tento den je zároveň určen jako pravidelný termín výplaty. V případě, že termín výplaty připadne na den pracovního klidu (den, na který připadá nepřetržitý odpočinek zaměstnance v týdnu, a svátky), považuje se za den výplaty pracovní den, který bezprostředně předchází tomuto dni pracovního klidu.
3. Srážky z Vaší mzdy je zaměstnavatel oprávněn provádět pouze podle dohody o srážkách ze mzdy. Jinak může zaměstnavatel srazit ze mzdy ty její složky, které jsou stanoveny obecně závaznými právními předpisy.
4. Mzdu zaměstnavatel poukáže na Vámi určený bankovní účet v den, který je určen k výplatě.
5. Při měsíčním vyúčtování mzdy Vám zaměstnavatel vydá písemný doklad o jednotlivých složkách mzdy a o provedených srážkách ze mzdy.

Zaměstnavatel si vyhrazuje právo tento mzdový výměr měnit v případech změny skutečností, které vedly ke mzdovému zařazení.

Povinností obou stran je považovat ustanovení tohoto mzdového výměru za přísně důvěrné, a to jak uvnitř zaměstnavatele, tak i mimo něj.

V …………… dne …………. Převzal:

V …………… dne ………….

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

…………… ………………

zaměstnavatel zaměstnanec