

1 PRACOVNÍ PRÁVO

Právní předpisy:

- zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce (ZPr);
- zákon č. 435/2004 Sb., zákon o zaměstnanosti;
- zákon č. 2/1991 Sb., zákon o kolektivním vyjednávání.

Pracovní právo upravuje pracovněprávní vztahy, které vznikají mezi zaměstnavateli a zaměstnanci při výkonu závislé práce. Má především ochrannou funkci.

Závislá práce je výlučně osobní výkon práce zaměstnance pro zaměstnavatele, která je vykonávána:

- ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance;
- podle pokynů zaměstnavatele, jeho jménem za odměnu (mzda, plat);
- v pracovní době na pracovišti zaměstnavatele;
- na náklady zaměstnavatele a na jeho odpovědnost.

Základní zásady pracovního práva:

- právo na svobodnou volbu povolání;
- smluvní volnost;
- rovné zacházení;
- zákaz diskriminace (blíže viz antidiskriminační zákon č. 198/2009 Sb.);
- právo na spravedlivou odměnu za práci;
- svoboda sdružování v odborech;
- zásada „Co není zakázáno, je dovoleno“.

Subjekty pracovněprávního vztahu:

- zaměstnanec – fyzická osoba, její pracovněprávní způsobilost vzniká od 15 let – s podmínkou ukončení povinné školní docházky;
- zaměstnavatel – fyzická i právnická osoba od 18 let věku;
- odborové organizace – právnické osoby vznikající registrací na MV ČR;
- stát – MPSV ČR, úřady práce, inspektoráty práce.

Formy pracovněprávního vztahu:

- pracovní poměr – pracovní smlouva;
- dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr:
 - a) dohoda o provedení práce;
 - b) dohoda o pracovní činnosti.

1.1 Pracovní poměr

1.1.1 Vznik

Pracovní poměr se zakládá jmenováním a pracovní smlouvou.

Náležitosti pracovní smlouvy:

- a) **zákonné** (podstatné) – smlouva je musí obsahovat, jinak je neplatná:
- *druh práce* (ujednání musí být určité);
 - *místo výkonu práce* (obec, organizační jednotka);
 - *den nástupu do práce* – pracovní poměr vzniká dnem v ní sjednaným jako den nástupu do práce;
- b) **smluvní:**
- *konkurenční doložka* – závazek zdržet se nejdéle 1 rok po skončení pracovního poměru stanovené výdělečné činnosti. Lze sjednat pouze se zaměstnanci, kteří získají takové informace, jejichž využití by původnímu zaměstnavateli závažným způsobem ztížilo jeho činnost. Zaměstnavatel musí poskytnout zaměstnanci peněžité vyrovnání (nejméně každý měsíc průměrný měsíční výdělek);
 - *doba trvání* (neurčitá, určitá – určena datem nebo určitou skutečností). Celková doba trvání na sebe navazujících pracovních poměrů na dobu určitou mezi týmiž účastníky je nejvýše 2 roky (zákon připouští výjimky);
 - *zkušební doba* – nejdéle 3 měsíce, nelze ji dodatečně prodlužovat, musí být v pracovní smlouvě písemně uvedena. Po dobu trvání překážek v práci na straně zaměstnance zkušební doba neběží;
 - *mzda (plat)* – mzda se sjednává u zaměstnanců pracujících v podnikatelské sféře. Plat se poskytuje zaměstnancům v nepodnikatelské sféře podle platových předpisů. Minimální mzda je nejnižší přípustná výše odměny v pracovněprávním vztahu. Sazby nejnižších úrovní zaručené mzdy (podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce) jsou stanoveny vládním nařízením č. 567/2006 Sb. Ochrana zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele upravuje zákon č. 118/2000 Sb.

1.1.2 Změny:

- a) **subjektu** – tj. zaměstnavatele nebo jeho části – všechna práva a povinnosti zaměstnanců přecházejí na přejímajícího zaměstnavatele;
- b) **obsahu pracovní smlouvy:**
- **převedení na jinou práci** – je možné i bez souhlasu zaměstnance (povinnost zaměstnavatele převést – např. z důvodů na základě lékařského posudku, pravomocného rozhodnutí soudu – zákaz výkonu povolání, možnost převést – většinou provozní důvody);
 - **přeložení do jiného místa** – je možné jen se souhlasem zaměstnance a to z důvodu provozní potřeby;
 - **pracovní cesta** – cestovní náhrady pro zaměstnance upravuje Zákoník práce.

1.1.3 Skončení

Způsoby rozvázání pracovního poměru:

- a) **dohoda** – písemná, k určitému dni, důvody nemusí být uvedeny, pokud to zaměstnanec nepožaduje. Účastníci se dohodnou na určitém dni skončení pracovního poměru;
- b) **výpověď** – musí být písemná, doručena do vlastních rukou druhému účastníkovi. Doručená výpověď může být odvolána písemně pouze se souhlasem druhého účastníka.

Výpovědní důvody:

- na straně zaměstnance – jakékoliv nebo bez uvedení důvodů;
- na straně zaměstnavatele – důvod musí být skutkově vymezen, lze použít pouze důvody taxativně uvedené v ZPr, např.:
 - organizační změny (ruší se zaměstnavatel nebo jeho část, nadbytečnost zaměstnance);
 - zdravotní důvody zaměstnance;
 - nesplňování předpokladů a požadavků pro řádný výkon práce;
 - porušování pracovních povinností (závažné, soustavné méně závažné).

Výpovědní doba činí u zaměstnance i zaměstnavatele **2 měsíce**. Začíná prvním dnem kalendářního měsíce, který následuje po doručení výpovědi a končí posledním dnem příslušného měsíce.

Existuje *zákaz výpovědi v ochranné lhůtě*: např. pracovní neschopnost, těhotenství, mateřská a rodičovská dovolená, kdy nesmí dát zaměstnavatel zaměstnanci výpověď.

- c) **okamžité zrušení** – pouze z důvodů uvedených v ZPr, např. na straně zaměstnavatele pro porušení pracovních povinností zvláště hrubým způsobem, na straně zaměstnance pro nevyplacení mzdy (platu) do 15 dnů ode dne splatnosti;
- d) **uplynutí sjednané doby** trvání pracovního poměru;
- e) **zrušení ve zkušební době** – v ní může zaměstnanec i zaměstnavatel zrušit pracovní poměr z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu. Pracovní poměr lze takto zrušit i v ochranné době;
- f) **smrt zaměstnance i zaměstnavatele** – fyzické osoby.

Při skončení pracovního poměru je povinností zaměstnavatele vydat zaměstnanci:

- pracovní posudek (na vyžádání zaměstnance);
- potvrzení o zaměstnání (zápočtový list) v den skončení pracovního poměru;
- **odstupné** – u výpovědi zaměstnavatele nebo dohody z důvodů organizačních změn min. trojnásobek průměrného měsíčního výdělku. Smluvní odstupné může být i vyšší.

Neplatnost rozvázání pracovního poměru může účastník uplatnit žalobou u soudu nejpozději do 2 měsíců ode dne skončení výpovědi.

1.2 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Liší se od pracovního poměru podmínkami výkonu práce, neboť z nich nevznikají určité nároky, pokud nejsou smluvně sjednány. Za obě dohody přísluší odměna za práci, sjednaná mezi účastníky dohodou.

Dohoda o pracovní činnosti:

- uzavírá se na činnost druhově určenou;
- rozsah – maximálně polovina stanovené týdenní pracovní doby;
- forma písemná;
- výpověď 15denní z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu u obou účastníků;
- odvádí se sociální a zdravotní pojištění.

Dohoda o provedení práce:

- uzavírá se na práci individuálně určenou;
- rozsah – maximálně 150 hodin ročně u jednoho zaměstnavatele;
- forma písemná nebo ústní;
- končí odevzdáním práce;
- neodvádí se sociální ani zdravotní pojištění.

1.3 Pracovní doba

Délka:

- normální – nejvýše 40 hod týdně;
- zkrácená – bez snížení mzdy, práce obtížné a zdraví škodlivé, vícesměnné provoz;
- kratší – se snížením mzdy, na žádost, po dohodě, dovoluje-li to provoz zaměstnavatele.

Rozvržení:

- rovnoměrné – každý týden 40 hod., max. 9 hodin denně;
- nerovnoměrné – týdny různě dlouhé (prům. 40 hod týdně), max. 12 hod denně.

Pružná pracovní doba:

- základní část – zaměstnavatel určí, kdy je zaměstnanec povinen být na pracovišti;
- volitelná část – začátek a konec si zvolí zaměstnanec.

Práce přesčas

Práci přesčas může zaměstnavatel nařídit výjimečně z vážných provozních důvodů, a to nejdéle 8 hod týdně a 150 hod ročně bez souhlasu zaměstnance, nad tento rozsah pouze se souhlasem zaměstnance. Přísluší za ni náhradní volno nebo příplatek ke mzdě.

Přestávky v práci je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci na jídlo a oddech, a to nejdéle po každých 6 hodinách nepřetržité práce, nejméně 30 minut. Přestávky se nezapočítávají do pracovní doby.

Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami činí alespoň 12 hodin, v týdnu alespoň 35 hodin.

1.4 Dovolená

Druhy dovolené při splnění určitých podmínek:

- *za kalendářní rok (část roku)* – zaměstnanec odpracoval alespoň 60 dnů v roce u téhož zaměstnavatele. Poměrná část činí 1/12 z celkové dovolené za každý kalendářní celý měsíc;
- *za odpracované dny* – zaměstnanec neodpracoval 60 dnů v roce u téhož zaměstnavatele, obdrží 1/12 z celkové dovolené za každých 21 odpracovaných dnů;
- *dotatková dovolená* – 1 týden za kalendářní rok. Přísluší zaměstnancům vykonávajícím práci obtížné, zdraví škodlivé a jiné uvedené v ZPr.

Základní výměra dovolené činí nejméně 4 týdny.

- V nepodnikatelské sféře je 1 týden ze zákona navíc.
- V podnikatelské sféře lze sjednat další týdny (kolektivní smlouva, mzdový předpis).

Čerpání dovolené určuje zaměstnavatel, který je povinen poskytnout zaměstnanci alespoň 4 týdny v roce. Z vážných důvodů lze čerpat dovolenou až do konce příštího kalendářního roku,

poté nárok na ni zaniká. Zaměstnavatel je oprávněn v určitých případech dovolenou zaměstnanci zkrátit.

1.5 Odpovědnost za škodu a náhrada škody

Pracovněprávní odpovědnost vzniká při plnění pracovních úkolů nebo v souvislosti s ním:

a) **odpovědnost zaměstnance** – subjektivní odpovědnost:

- *obecná* – zavinění prokazuje zaměstnanci zaměstnavatel:
 - **náhrada škody** z nedbalosti: max. 4,5násobek průměrného měsíčního výdělku;
 - v úmyslu, v opilosti nebo užití návykových látek – plná výše;
- *zvláštní* – zaměstnanec se odpovědnosti zproští, pokud dokáže, že škodu nezavinil (zavinění se předpokládá), **náhrada škody** v plné výši:
 - za schodek na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat (hotovost, ceniny, zboží, materiál) a které převzal na písemnou dohodu o odpovědnosti (lze ji uzavřít od 18 let);
 - za ztrátu svěřených předmětů (přístrojů, nástrojů), které mu byly svěřeny na písemné potvrzení (od 50.000 Kč je nutné uzavřít dohodu o odpovědnosti);

b) **odpovědnost zaměstnavatele** – objektivní odpovědnost – bez ohledu na zavinění:

- *obecná* – za protiprávnost, škodu způsobenou porušením právních povinností ze strany zaměstnavatele;
- *zvláštní*:
 - za škodu při pracovních úrazech a nemocech z povolání.
Náhrada škody:
 - ztráta na výdělku (po dobu prac. neschopnosti, případně i po skončení);
 - bolestné, ztížení společenského uplatnění;
 - náklady spojené s léčením;
 - věcná škoda;
 - smrtelný úraz – náklady na pohřeb, náklady na výživu pozůstalých, jednorázové odškodnění dítěte, manžela, rodičů.
 - za škodu na odložených věcech, které zaměstnanec odložil při plnění pracovních úkolů.
Náhrada škody:
 - plná výše za věci, které se do práce běžně nosí;
 - do 10.000 Kč za věci, které se obvykle do práce nenosí.

Zaměstnavatel se může odpovědnosti zprostit zcela nebo zčásti, a to z *liberačních důvodů* uvedených v Zákoníku práce. Každý zaměstnavatel je povinen uzavřít zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovních úrazech a nemocech z povolání.

Každý zaměstnanec i zaměstnavatel je povinen dodržovat předpisy upravující bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Kontrolu v oblasti BOZP provádějí inspektoráty práce na základě zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce.

1.6 Kolektivní pracovní právo

Kolektivní pracovní právo upravuje právní vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, reprezentovanými odborovou organizací. Předmětem jsou vztahy směřující k tvorbě příznivých podmínek pro realizaci pracovního procesu všech zaměstnanců.

Odborové organizace

Vznikají jako zvláštní právnické osoby na základě zák. 83/1990 Sb., o sdružování občanů. Odborová organizace vznikne dnem, kdy je zapsána do seznamu odborových organizací, který vede Ministerstvo vnitra ČR. Podmínkou je, že ji založí nejméně 3 zaměstnanci a že alespoň jeden z nich má 18 let. Odbory jako zájmové organizace vznikají svobodně z rozhodnutí zaměstnanců a zaměstnavatelé nemají právní možnost jejich vznik ovlivnit. Odborům je přiznána řada oprávnění, jejichž uplatňováním mohou podstatně ovlivnit pracovní podmínky zaměstnanců. Odborová organizace reprezentuje všechny zaměstnance, to znamená, že jedná i za zaměstnance, kteří nejsou odborově organizováni.

Rada zaměstnanců, zástupce pro oblast BOZP

Tam, kde nepůsobí odborová organizace, mohou si zaměstnanci zvolit radu zaměstnanců, případně zástupce pro oblast BOZP. Na rozdíl od odborové organizace nemají právní subjektivitu a nemohou tudíž kolektivně vyjednávat.

Rada zaměstnanců má nejméně 3, nejvíce 15 členů. Volby vyhlašuje zaměstnavatel, volební období těchto institucí jsou 3 roky. Zákoník práce podrobně upravuje proceduru voleb a jejich technickou stránku.

Evropská rada zaměstnanců může být ustanovena u zaměstnavatele s působností na území členských států EU. Jedná se o zaměstnavatele, který má alespoň 1000 zaměstnanců v členských státech a alespoň ve 2 členských státech po 150 zaměstnancích.

Hierarchie odborových orgánů:

- podnikové odborové organizace na úrovni podniku (základní organizace);
- odborové svazy (odvětvové nebo profesní) mají celorepublikovou působnost a v podnikatelské sféře sjednávají s organizacemi zaměstnavatelů odvětvové kolektivní smlouvy vyššího stupně;
- odborové konfederace sdružují profesní odborové svazy. Největší z nich je Českomoravská konfederace odborových svazů (ČMKOS). Má pravomoc jednat s představiteli státu, uzavírat generální dohodu se sociálními partnery a vládou, zastupovat členy v tripartitě a v mezinárodních organizacích. Je zaměřena především na sociální politiku.

Tripartita působí na zachování sociálního smíru. Je formou komunikace mezi zaměstnanci, zaměstnavateli a státem. V současnosti působí v ČR jako tripartitní orgán Rada hospodářské a sociální dohody, která je platformou pro sociální dialog mezi uvedenými subjekty.

1.6.1 Kolektivním vyjednáváním

Cílem kolektivního vyjednáváním je uzavření kolektivní smlouvy.

Kolektivní smlouvy jsou:

- podnikové – uzavřené mezi odborovým orgánem a zaměstnavatelem;
- vyššího stupně (platné pro větší počet zaměstnavatelů) – uzavřené mezi příslušným vyšším odborovým svazem a svazem podnikatelů.

Kolektivní smlouva je platná, když je uzavřena písemně a podepsána smluvními stranami. Závazná je i pro zaměstnance, kteří nejsou odborově organizováni. Uzavírá se na dobu určitou nebo na dobu neurčitou s možností výpovědi. Lze v ní dohodnout možnost změny. Uložení kolektivní smlouvy vyššího stupně na MPSV ČR se oznamuje ve Sbírce zákonů ČR a zpřístupní se na internetových stránkách www.mpsv.cz.

Postup při uzavírání kolektivní smlouvy:

Kolektivní vyjednávání je zahájeno předložením písemného návrhu kolektivní smlouvy jednou ze smluvních stran. Druhá strana je povinna na tento návrh písemně odpovědět bez zbytečného odkladu (nejpozději do 7 pracovních dní) a vyjádřit se k těm částem návrhu, které nebyly přijaty. Smluvní strany jsou povinny vzájemně spolu jednat a poskytovat si požadovanou součinnost. S obsahem uzavřené kolektivní smlouvy je odborový orgán povinen seznámit zaměstnance do 15 dnů ode dne jejího uzavření.

Kolektivní spory vznikají:

- o uzavření kolektivní smlouvy;
- o plnění závazků smluvních stran kolektivní smlouvy – ze kterých nevznikají nároky jednotlivým zaměstnancům.

Fáze řešení sporu

- *Řízení před zprostředkovatelem* je obligatorní. Nedohodnou-li se smluvní strany na zprostředkovateli, určí jej na návrh kterékoli strany MPSV ČR ze seznamu tam vedeného. Úkolem zprostředkovatele je písemně navrhnout smluvním stranám řešení sporu (ne spor vyřešit), a to do 15 dnů ode dne přijetí žádosti zprostředkovatelem.
- *Řízení před rozhodcem* (při neúspěšnosti řízení před zprostředkovatelem). Rozhodce zapsaný v seznamu MPSV nesmí dříve působit v témže sporu jako zprostředkovatel. Rozhodce vydá v mezích návrhů smluvních stran rozhodnutí do 15 dnů ode dne zahájení řízení.

Důsledky rozhodnutí:

- řízení ve sporu o uzavření kolektivní smlouvy – ta je uzavřena doručením rozhodnutí rozhodce, není již možný opravný prostředek;
- řízení o plnění z kolektivní smlouvy – proti rozhodnutí rozhodce je možno podat do 15 dnů ode dne doručení návrh na jeho zrušení nebo změnu krajskému soudu.

1.6.2 Krajské prostředky řešení sporu o uzavření kolektivní smlouvy

Stávka – částečné nebo úplné přerušení práce zaměstnanci.

Zahájení stávky vyhláší odborový orgán, jestliže s ní souhlasí alespoň 2/3 všech zaměstnanců. Odb. orgán musí předem písemně oznámit zaměstnavateli:

- kdy bude stávka zahájena;
- důvody a cíle stávky;
- seznam oprávněných zástupců odborů;
- počet zaměstnanců, kteří se stávky zúčastní;
- seznam pracovišť, která nebudou v provozu.

Zaměstnanci nesmí být bráněno účastnit se stávky, ani nesmí být donucován k účasti na stávce. V době účasti na stávce nepřísluší účastníkovi stávky mzda, náhrada mzdy, ani nemocenské dávky. V průběhu stávky nesmí zaměstnavatel přijmout náhradu za účastníky stávky. Zákon stanoví, z jakých procesních důvodů a pro které kategorie zaměstnanců je stávka nezákonná.

Příslušný krajský soud na návrh zaměstnavatele rozhodne, zda je stávka:

- zákonná – omluvená nepřítomnost v práci;
- nezákonná – neomluvená nepřítomnost v práci (po rozhodnutí soudu);
Odborová organizace, která stávku vyhlásila, odpovídá zaměstnavateli za škodu, která mu stávkou vznikla.

Výluka – částečné nebo úplné zastavení práce zaměstnavatelem.

Zaměstnavatel musí alespoň 3 dny předem oznámit odborovému orgánu a zaměstnancům zahájení výluky, její rozsah, důvody, cíle a jmenný seznam účastníků.

Příslušný krajský soud rozhodne, zda je výluka:

- zákonná – zaměstnanci přísluší náhrada mzdy pouze ve výši 1/2 průměrného výdělku;
- nezákonná – zaměstnanci přísluší náhrada mzdy ve výši celého průměrného výdělku.

1.7 Právní úprava zaměstnanosti

Právo na zaměstnání je právo občanů, kteří chtějí a mohou pracovat a o práci se ucházejí, na zaměstnání v pracovněprávním vztahu.

Fyzická osoba (státní občan ČR, občan EU, cizinec při splnění stanovených podmínek) má právo svobodné volby zaměstnání a jeho výkonu na celém území ČR nebo v zahraničí a má právo na zabezpečení vhodného zaměstnání.

Vhodné je zaměstnání:

- a) které zakládá povinnost odvádět pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti;
- b) jehož délka pracovní doby činí nejméně 80 % stanovené týdenní pracovní doby;
- c) které je sjednáno na dobu neurčitou nebo na dobu delší než 3 měsíce;
- d) které odpovídá zdravotnímu stavu fyzické osoby a pokud možno její kvalifikaci, schopnostem, dosavadní délce doby zaměstnání, možnosti ubytování a dopravní dosažitelnosti zaměstnání.

Účastníci právních vztahů zaměstnanosti jsou:

- a) *Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR a úřady práce*. MPSV je řídicím, metodickým a kontrolním orgánem na úseku zaměstnanosti. Řídí úřady práce, vypracovává koncepci státní politiky zaměstnanosti. Úřady práce jsou realizační orgány státní správy na úseku zaměstnanosti. V čele stojí ředitel, kterého jmenuje a odvolává ministr MPSV. Poskytují komplexní služby při realizaci státní politiky zaměstnanosti – znají nejlépe místní podmínky vývoje trhu práce v regionu.
- b) *Občané* – především státní občané ČR. Je umožněno i zaměstnávání cizinců, kterým je povolen pobyt na našem území od Policie ČR. Povolení k zaměstnání vydává cizincům úřad práce, v jehož obvodu bude zaměstnání vykonáváno. Přihlíží přitom k situaci na trhu práce v příslušném regionu a vydá povolení za předpokladu, že se jedná o volné pracovní místo, které s ohledem na požadovanou kvalifikaci nebo

dočasný nedostatek volných pracovních sil nelze obsadit jinak. Na vydání povolení k zaměstnání není právní nárok.

- c) *Zaměstnavatelé a fyzické osoby* zaměstnávající občany v pracovněprávním vztahu.
- d) *Jiné právnické a fyzické osoby*, které vykonávají činnost na úseku zaměstnanosti – zejména agentury práce.

1.7.1 Zprostředkování zaměstnání

Zprostředkováním zaměstnání se rozumí vyhledávání vhodného zaměstnání a také informační a poradenská činnost úřadu práce.

Zájemce o zaměstnání

Zájemcem je fyzická osoba, která má zájem o zprostředkování zaměstnání a jež za tím účelem (osobně, písemně) požádá o zařazení do evidence zájemců o zaměstnání kterýkoli úřad práce na území ČR. Úřad práce vede evidenci volných pracovních míst.

Uchazeč o zaměstnání

Uchazečem je fyzická osoba, která osobně požádá o zprostředkování vhodného zaměstnání úřad práce, v jehož obvodu má bydliště, a jež je při splnění určitých podmínek zařazena do evidence uchazečů o zaměstnání. Uchazeč je povinen poskytovat úřadu práce na jeho vyzvání potřebnou součinnost. Může být též z evidence vyřazen, jestliže bez vážných důvodů odmítne nastoupit do vhodného zaměstnání, jestliže úmyslně maří součinnost s úřadem práce nebo vykonává nelegální práci. Znovu může být zařazen po uplynutí doby 6 měsíců.

Zařazení a vedení v evidenci uchazečů nebrání:

- výkon činnosti v pracovním (služebním) poměru, jestliže měsíční výdělek nepřesáhne polovinu minimální mzdy;
- výkon činnosti na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, pokud za období, na které byly sjednány, měsíční odměna nepřesáhne polovinu minimální mzdy.

Při zprostředkování zaměstnání se věnuje zvýšená péče uchazečům o zaměstnání, kteří ji pro svůj zdravotní stav, věk, péči o dítě nebo z jiných vážných důvodů potřebují. S těmito uchazeči může úřad práce vypracovat individuální akční plán, směřující ke zvýšení možnosti uplatnění uchazeče na trhu práce. Osoby se zdravotním postižením mají právo na zvláštní právní úpravu.

Agenturní zaměstnávání

Agentury práce mohou provádět zprostředkování zaměstnání:

- na území ČR;
- z území ČR do zahraničí;
- ze zahraničí na území ČR.

Povolení k činnosti vydává MPSV ČR na žádost uchazečů a za podmínek stanovených v zákoně. Agentury práce dočasně přidělují (na dobu určitou, ne delší než 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích) zaměstnance agentury práce k výkonu práce u uživatele.

Agentura práce sepíše s uživatelem práce *dohodu o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce*, se zaměstnancem pracovní smlouvu nebo dohodu o pracovní činnosti. Uživatel nesmí vůči zaměstnanci agentury práce činit právní úkony jménem agentury práce. Agentura práce a

uživatel jsou povinni zabezpečit, aby pracovní a mzdové podmínky dočasně přiděleného zaměstnance nebyly horší než podmínky „srovnatelného“ zaměstnance, dále pak jsou povinni zajistit rovné zacházení se zaměstnanci.

Aktivní politika zaměstnanosti představuje souhrn opatření k zajištění maximálně možné úrovně zaměstnanosti. O poskytnutí příspěvků na jednotlivé nástroje uzavírá úřad práce se zaměstnavateli písemnou dohodu. Nástroji jsou rekvalifikace, investiční pobídky, veřejně prospěšné práce, společensky účelná pracovní místa, příspěvek na zapracování uchazeče o zaměstnání a příspěvek při přechodu na nový podnikatelský program.

1.7.2 Podpora v nezaměstnanosti

Podpora náleží uchazeči o zaměstnání při splnění stanovených podmínek ode dne podání písemné žádosti o podporu. Podmínkou získání je splnění **čekací doby** – uchazeč v posledních 3 letech před zařazením do evidence uchazečů vykonával alespoň 12 měsíců zaměstnání nebo jinou výdělečnou činnost, u které bylo odváděno pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. Do předchozího zaměstnání se započítává i náhradní doba zaměstnání (např. osobní péče o dítě do 4 let, soustavná příprava na budoucí povolání – pouze 6 měsíců).

Podpora v nezaměstnanosti se neposkytuje uchazeči, jestliže např.:

- splňuje podmínky pro starobní a invalidní důchod;
- bez vážných osobních nebo rodinných důvodů odmítl nastoupit do vhodného zaměstnání nebo na rekvalifikaci;
- opětovně ukončil zaměstnání sám bez vážných důvodů nebo s ním bylo ukončeno pro neuspokojivé pracovní výsledky;
- úmyslně maří součinnost s úřadem práce;
- vykonává nelegální práci;
- odmítne se podrobit vyšetření svého zdravotního stavu.

Podpůrčí doba, po kterou je poskytována podpora:

- do 50 let – 5 měsíců;
- od 50 do 55 let – 8 měsíců;
- nad 55 let – 11 měsíců.

Uchazeči o zaměstnání po uplynutí podpůrčí doby náleží opět podpora v zaměstnanosti, pokud po této době nastoupil do zaměstnání, které trvalo alespoň 6 měsíců. Po uplynutí podpůrčí doby je uchazeč o zaměstnání nadále evidován u úřadu práce, podpora mu však nenáleží. Jeho životní potřeby jsou zabezpečovány dávkami sociálního zabezpečení.

Výše podpory – počítá se z průměrného čistého měsíčního výdělku z posledního zaměstnání:

- první 2 měsíce 65 %;
- další 2 měsíce 50 %;
- zbývající měsíce 45 %;
- po celou dobu rekvalifikace 60 %.

Uchazeči o zaměstnání, který naposledy před zařazením do evidence uchazečů o zaměstnání vykonával samostatnou výdělečnou činnost, se výše podpory stanoví z posledního vyměřovacího základu pro účely sociálního zabezpečení za posledních 12 kalendářních měsíců.

Maximální výše podpory:

0,58násobek průměrné měsíční mzdy (0,65násobek při rekvalifikaci) v národním hospodářství, kterou vyhláší každoročně MPSV ČR ve Sbírce zákonů.

Minimální výše podpory (např. při započtení náhradní doby, není-li osvědčen výdělek):

- první 2 měsíce 0,15násobek;
- další 2 měsíce 0,12násobek;
- zbývající měsíce 0,11násobek;
- po celou dobu rekvalifikace 0,14násobek.

1.8 Sociální zabezpečení

System sociálního zabezpečení obsahuje následující oblasti:

1. **nemocenské pojištění** (zákon č. 187/2006 Sb.)

- nemocenské dávky
- ošetřovné dítěte do 10 let nebo jiného nemocného člena rodiny
- peněžitá pomoc v mateřství 28 (2 a více dětí 37) týdnů
- vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství

2. **důchodové pojištění** (zákon č. 155/1995 Sb.)

Druhy důchodů:

- starobní – při splnění doby pojištění a dosažení důchodového věku
- invalidní (3 stupně)
- vdovský a vdovecký
- sirotčí

3. **státní sociální podpora** (zákon č. 117/1995 Sb.)

Dávky závislé na výši příjmu

- přídavek na dítě
- sociální příplatek
- příspěvek na bydlení

Ostatní dávky

- rodičovský příspěvek (do 4 let věku dítěte, podle variant čerpání)
- dávky péstounské péče
- porodné
- pohřebné

Stanovení výše určitých dávek je vázáno na životní minimum ve smyslu zákona č. 110/2006 Sb.

Placením pojistného na sociální zabezpečení (zákon č. 589/1992 Sb. jsou zajištěny prostředky pro důchodové pojištění, nemocenské pojištění a státní politiku zaměstnanosti. Zákon č. 592/1990 Sb. upravuje výši pojistného na všeobecné zdravotní pojištění).

