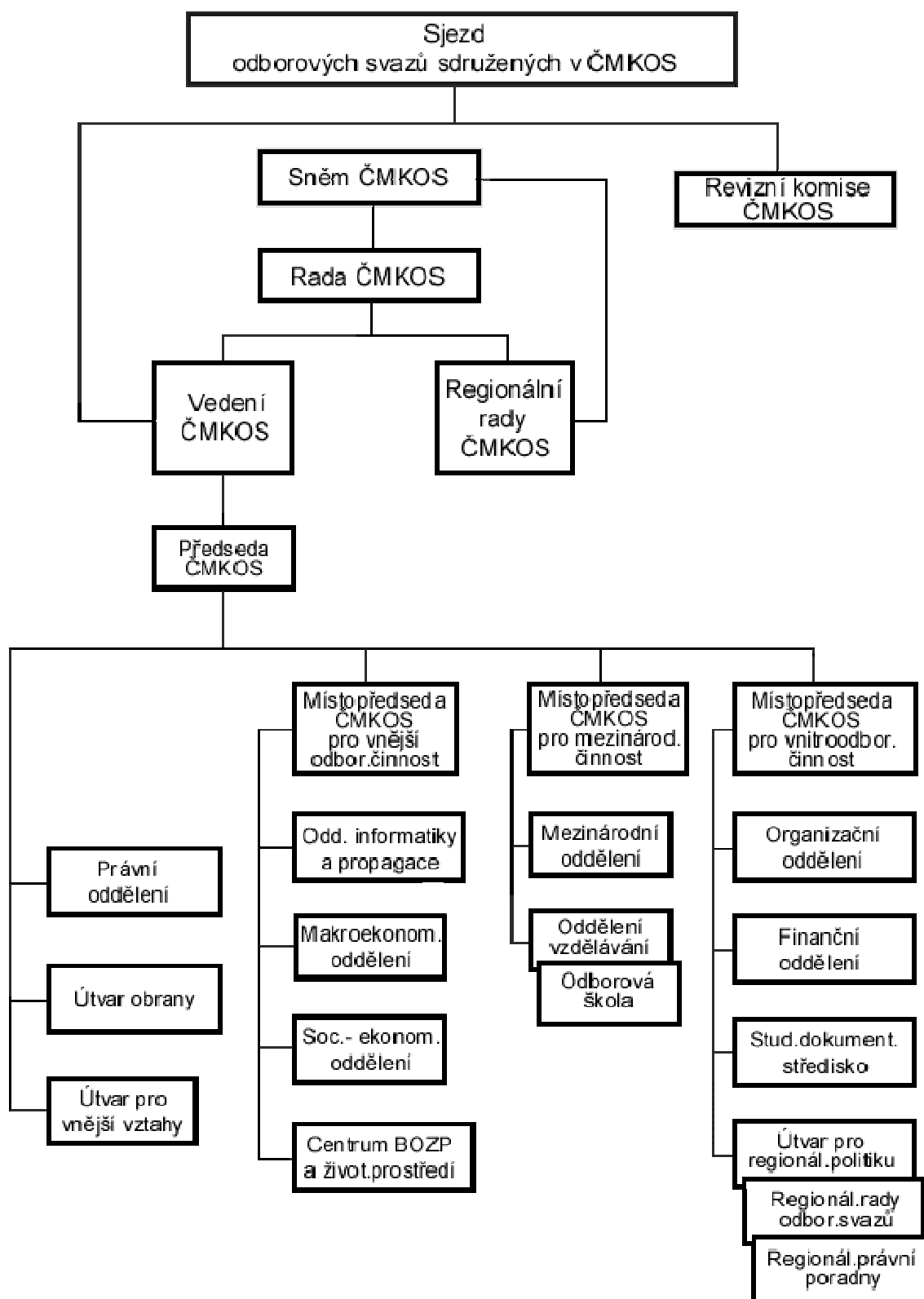


ČMKOS



Program činnosti Odborového svazu státních orgánů a organizací

Činnost odborového svazu bude koncepčně zaměřena:

na spolupodílení se na dokončení reformy územní veřejné správy a na realizaci reformy ústřední státní správy s cílem vybudovat funkční, stabilní, profesionální a efektivní veřejnou správu a spoluúčast při řešení související zaměstnanecké problematiky;

na spolupodílení se na modernizaci daňové správy a spoluúčast při řešení zaměstnanecké problematiky,

na spolupodílení se na modernizaci daňové správy a spoluúčast při řešení zaměstnanecké problematiky,

na spolupodílení se na transformaci České správy sociálního zabezpečení a spoluúčast při řešení související zaměstnanecké problematiky,

na účinnou podporu prohloubení a rozvoje sociálního dialogu a kolektivního vyjednávání v sektoru veřejné správy a služeb,

na prosazení aktivní sociální politiky s tím, že za základ sociálních jistot považujeme oblast zaměstnanosti,

na podporu a vytváření podmínek pro další růst vzdělanosti členů,

na zlepšení informovanosti členské základny,

na prosazení přístupu k řešení mzdových, sociálních a pracovních podmínek jako ke vzájemně propojenému systému, v němž sociálně-ekonomické a pracovní-etické postavení jedince je dáno:

jeho podílem na rozvoji organizace,

jeho přínosem k dosažení cílů organizace,

jeho možností osobního růstu a nezávislosti,

kvalitou jeho práce a autoritou z ní vyplývající,

na prosazení zavedení kvalifikované personální politiky obecně, zvláště pak v oblasti veřejné správy,

na podporu všech institutů a opatření, která povedou ke zvýšení společenského statutu zaměstnance státní správy a územní samosprávy,

na účinnou ochranu členů před přímou a nepřímou diskriminací z důvodů členství v odborovém svazu a na ochranu a podporu volených funkcionářů před diskriminací v zaměstnání z důvodu výkonu odborové funkce, dále pak na účinnou ochranu členů před přímou a nepřímou diskriminací z důvodů pohlaví, sexuální orientace, rasového nebo etnického původu, národnosti, státního občanství, sociálního původu, rodu, jazyka, zdravotního stavu, věku, náboženství či víry, majetku, manželského a rodinného stavu nebo povinností k rodině, politického nebo jiného smýšlení, členství a činnosti v politických stranách nebo politických hnutích,

na postupné vybudování funkční územní odborové organizační struktury na bázi pružných organizačních systémů,

na účinnou spolupráci s ostatními OS ČMKOS, včetně jejich územních organizací, zejména za účelem koordinace společných akcí včetně vyjednávání o platech a vedení sociálního dialogu,

I.

v oblasti zaměstnanosti a vzdělávání:

požadovat zpracování konkrétních regionálně orientovaných projektů zaměstnanosti a souvisejících rekvalifikačních programů – prosazovat, aby součástí programů sociálního rozvoje byly rekvalifikace vycházející ze strategických cílů organizace,

požadovat vytváření lepších životních podmínek žen a matek, zamezit jakékoliv diskriminaci žen, v praxi prosazovat zásady rovnosti pohlaví,
požadovat účinnou kontrolu zajištěnosti a efektivitu dalšího vzdělávání zaměstnanců státní správy a územní samosprávy,
požadovat vypracování koncepce personální politiky v oblasti státní správy,
požadovat a prosazovat uplatňování kvalifikované personální politiky v organizacích územní samosprávy,
vytvářet podmínky odborné i organizační pro rozvoj odborového vzdělávání, které připraví odborové funkcionáře zejména pro kolektivní vyjednávání a efektivní vedení sociálního dialogu,
prosazovat, aby Svaz měst a obcí ve svém statutu přijal postavení zaměstnavatelské organizace ve smyslu zákona o sdružování č. 83/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

II.

v oblasti pracovně právní:

trvat na dodržování mezinárodních úmluv a to zejména v otázkách zaměstnanosti, odměňování, pracovních podmínek a odborových práv a provádět kontrolu jejich dodržování,
požadovat, aby ČR ratifikovala Úmluvu MOP č. 151 Pracovní vztahy ve veřejné službě, z roku 1978 a Úmluvu MOP č. 154 Kolektivní vyjednávání, z roku 1981,
spolupodílet se na řešení problémů souvisejících s realizací zákona č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), včetně přípravy funkcionářů na výkon funkce v podmínkách služebního zákona,
spolupodílet se na řešení problémů souvisejících s realizací zákona číslo 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků včetně přípravy funkcionářů na výkon funkce v podmínkách tohoto zákona,
spolupodílet se na přípravě nové pracovněprávní úpravy (kodex práce), zvláštní pozornost věnovat otázkám kolektivního vyjednávání a sociálního dialogu zaměstnanců veřejných služeb a správy,
spolupodílet se na přípravě nového zákona o obecní policii. V této souvislosti usilovat o odpovídající právní a sociální postavení městských a obecních strážníků,
podporovat uzavírání kolektivních smluv a dohod,
prosazovat a podporovat ochranu odborových funkcionářů před diskriminací,
poskytovat všem členům odborového svazu kvalifikovanou, bezplatnou právní pomoc v otázkách pracovněprávních, mzdových a sociálních, i bezplatné zastupování v pracovněprávních soudních sporech a občanskoprávních soudních sporech, které mají přímou souvislost s výkonem pracovní činnosti,
vytvářet podmínky pro prohlubování právního vědomí členů,
spolupodílet se na přípravě integrace ČR do EU.

III.

v oblasti mzdové, sociální a sociálně právní:

prosazovat zabezpečení realizace růstu nominálních i reálných mezd,
spolu s ostatními odborovými svazy rozpočtových a příspěvkových organizací usilovat o to, aby růst průměrných platů zaměstnanců v nepodnikatelské sféře nezaostával za růstem průměrných mezd v podnikatelské sféře a postupně se zlepšovala výdělková situace zaměstnanců veřejných služeb a správy,
prosadit právní úpravu mechanismu vyjednávání o platech ve veřejné správě a službách,

podporovat valorizaci minimální mzdy a minimálních mzdových tarifů a požadovat udržení odpovídající relace mezi hodnotou minimální mzdy po zdanění a úrovní životního minima pro samostatně žijící osoby,
požadovat valorizaci životního minima v rozsahu, který zajistí uspokojování základních životních potřeb i sociálně nejslabším vrstvám obyvatel,
prosazovat valorizaci všech sociálních dávek v rozsahu kompenzujícím v nejvyšší možné míře rostoucí životní náklady,
prosazovat zaměstnavatelsko zaměstnanecké důchodové připojištění v privátním a ve veřejném sektoru,
prosazovat zachování FKSP nebo obdobného fondu s možností analogického používání a zároveň požadovat zvýšení základního přidělu do těchto fondů,
pravidelně posuzovat stav péče o seniory a prosazovat konkrétní opatření k zaručení práv starších lidí na sociální a životní jistoty a na slušný život ve stáří. Za tímto účelem zintenzivnit spolupráci s asociací důchodců - odborářů při ČMKOS.

IV.

v oblasti organizační a stylu práce

dále zkvalitňovat organizační a informační činnost IPC,

dovybudovat funkční informační systém OS,

posilovat systematicky důvěru v odpovědnost a iniciativu odborových funkcionářů a tím zvyšovat jejich autoritu, přičemž maximálně důsledně uplatňovat a prohlubovat kolektivní a týmový styl práce.

<http://statorg.cmkos.cz/>

Plenární zasedání Rady hospodářské a sociální dohody ČR (tripartita) se ve středu 11. června sešlo na mimořádném jednání a pod řízením předsedy vlády Vladimíra Špidly, aby projednalo vládní návrh reformy veřejných financí. Odbory a zaměstnavatelé našli shodu v tom, že reforma rezignuje na potírání šedé ekonomiky a tím pádem i na daňové příjmy a příjmy pojistného na sociální a zdravotní pojištění. Odbory navrhly další opatření na straně příjmů odpovídající příjmům cca 30 miliard korun.

Vláda dala jasně najevo, že řada jejích záměrů nenašla podporu kvůli různosti programů koaličních stran, ale i požadavků některých poslanců koalice, a že není dostatek sil k tomu, aby byly prosazeny v Poslanecké sněmovně a Senátu. Lze tedy navrhnout jen takové změny, které podporu většiny nacházejí a zaručují, že návrh státního rozpočtu na rok 2004 bude přijat a nedojde k pádu vlády.

Odbory nadále prosazovaly rychlejší růst odvodů za osoby samostatně výdělečně činné, minimální daň, některá opatření v majetkové oblasti, dodržení slibů vlády vůči zaměstnancům veřejné správy a služeb.

Předseda Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ČR Jiří Schlanger upozornil na nedostatečnost rozsahu reformy, protože neřeší zadlužení krajů, obcí a dalších veřejných rozpočtů včetně veřejného zdravotního pojištění. Také v oblasti pojištění vláda hrne problémy před sebou stejně jako vlády předešlé. Může dojít situaci, kdy už

na řešení nebude čas a síla. Upozornil také na delikty Ministerstva financí v nakládání se státním majetkem. Vyjádřil ochotu svazů zastupujících veřejné zaměstnance dále jednat, pokud vláda bude schopna reflektovat dobrou vůli odborů. Upozornil na chyby, kterých se současná vládní garnitura dopustila ve sboru i jednotlivě při vyjednávání o platech v minulých letech a připomněl osobní odpovědnost.

Jednání nedospělo ke shodě.

Závěrečné komuniké:

Plenární schůze Rady hospodářské a sociální dohody České republiky k materiálu "Rozpočtový výhled 2003 - 2006: Koncepce reformy veřejných rozpočtů (aktualizovaná verze)" předloženému ministrem financí přijala tyto závěry:

1. Sociální partneři se shodují, že reforma veřejných rozpočtů je nezbytná.
2. Sociální partneři předložili k tomuto materiálu své připomínky a výhrady a trvají na nich.
3. Vládní strana tyto připomínky a výhrady projedná s cílem uplatnit je v Koncepci reformy veřejných rozpočtů; o výsledku jejich projednání bude sociální partnery informovat.
4. Vláda poskytne sociálním partnerům návrhy zákonů k reformě veřejných rozpočtů k připomínce před jejich projednáním ve vládě.
5. Jednání o podmínkách uplatnění šestnáctitřídního systému bude pokračovat.
6. Vláda a sociální partneři považují omezení o likvidaci šedé ekonomiky za integrální součást reformy veřejných rozpočtů. Úsilí vlády o omezení šedé ekonomiky se neuzavírá opatřeními uvedenými v předloženém materiálu a bude pokračovat po celé funkční období vlády.

Vláda se zavázala znovu návrhy sociálních partnerů posoudit a informovat o svých rozhodnutích. Prohlásila, že nerezignuje na opatření v boji proti korupci a šedé ekonomice. Jednání o odměňování veřejných zaměstnanců budou obnovena pod vedením místopředsedy vlády Mareše. Premiér Vladimír Špidla bude seznámen s tím, ve kterých bodech dospěli odboráři a podnikatelé ke shodě názorů:

Shodná stanoviska Konfederace zaměstnavatelských a podnikatelských svazů, Svazu průmyslu a dopravy ČR a Českomoravské konfederace odborových svazů k rozpočtovému výhledu a ke koncepci reformy veřejných financí

- * Stav veřejných financí vyžaduje důkladnou reformu.
- * Chybí koncepce celkové hospodářské politiky ČR. Aktivní hospodářskou politiku státu nelze nahradit reformou veřejných financí.
- * V rámci boje proti tzv. šedé ekonomice se shodují na nutnosti
 - plošného zavedení registračních pokladen,
 - zavést minimální daň u fyzických osob.
- * Je nutná zásadní racionalizace státní správy.
- * U spotřebních daní akceptují zvýšení sazby u bezolovnatých benzinů a nafty jen na úroveň minimální sazby EU.
- * Navržené snížení sazby daně z převodu nemovitostí z 5 % na 3 % představuje zbytečnou ztrátu příjmů veřejných rozpočtů.
- * Postupné sjednocení plateb pojistného na sociální a zdravotní pojištění mezi OSVČ a zaměstnanci považují za nezbytné.
- * V rámci boje proti zneužívání systému sociálních dávek vyplácet nemocenské pouze za pracovní dny.

Shodná stanoviska Konfederace zaměstnavatelských a podnikatelských svazů a Českomoravské konfederace odborových svazů KZPS a ČMKOS k rozpočtovému výhledu a koncepci reformy veřejných financí

- * Hodnocení daňového zatížení pouze podle sazby je zásadně nesprávné a povrchní. Důležité je, z jakého základu se daň vypočítává. Rozsah a struktura daňového základu má značný význam z hlediska podpory investic, rekonstrukce a modernizace podniků, a tím i zvýšení celkové výkonnosti ekonomiky. Z tohoto důvodu preferují sociální partneři aktivní opatření v oblasti daňového základu před vlastním snížením sazeb daně, jejíž účinnost pro podporu investování, rekonstrukcí a modernizací je omezená.
- * Nesouhlasí s omezením zápočtu doby studia pro účely důchodového pojištění.
- * Požadují plošné zavedení povinnosti podávat majetková přiznání v duchu původního návrhu MF ČR (tj. bez časového omezení).

FAQ

Od 1. ledna tohoto roku vstoupila v platnost novela Zákoníku práce a novela Zákona o mzdě

Co je rovnoprávné postavení všech zaměstnanců?

Zákoník práce v § 7 uvádí, že je zneužívání práv a povinností, které vznikají v souvislosti s pracovním poměrem, a že tyto práva a povinnosti nesmějí být zneužívány na úkor jednotlivců či skupin. Jedná se především o tyto okruhy:

1. ponižování lidské důstojnosti a šikanování
2. zákaz jakékoliv diskriminace z rasových, etnických, politických a dalších důvodů
3. zákaz jakékoliv diskriminace dle věku (je například zakázáno v nabídkách o zaměstnání uvádět věk do 50 let či jinak), pohlaví, zdravotního stavu apod.
4. Zákaz sexuálního obtěžování na pracovišti.

Pokud se zaměstnanec cítí poškozen může se domáhat ochrany formou stížnosti u příslušného úřadu práce či prostřednictvím soudního sporu. V případě, že nebude stačit upuštění od nežádoucího chování či jednání, a to především z důvodu, že byla poškozena důstojnost a vážnost zaměstnance, má právo zaměstnanec požadovat náhradu újmy v penězích. O výši peněžní náhrady rozhodne soud.

Jaké informace musí poskytovat zaměstnavatel

Poskytování informací je zakotveno v § 18 a následujících zákoníku práce.

Zaměstnavatel musí informovat o těchto otázkách:

- o ekonomické situaci zaměstnavatele, důsledcích jeho činnosti na životní prostředí a ekologických opatření zaměstnavatele
- převodu zaměstnavatele podle § 249 ZP
- pravděpodobném vývoji zaměstnanosti u zaměstnavatele
- o zamýšlených strukturálních změnách, racionalizačních nebo organizačních opatřeních a opatřeních, které souvisí s hromadným propouštěním zaměstnanců (§ 52)
- stavu a struktury základních otázkách pracovních podmínek a jejich změnách
- bezpečnosti a ochraně zdraví při práci

Jaké postavení mají odborové organizace v oblasti informovanosti zaměstnavatele?

Odbory mají právo účasti na pracovněprávních vztazích a kolektivním vyjednávání, kromě toho zaměstnavatel musí projednat s odbory normování práce dle zákona o mzdě, změny organizace práce, systém hodnocení a odměňování zaměstnanců, systém školení a vzdělávání zaměstnanců. Odbory musí být seznámeny s tím, jaké zaměstnavatel vytváří podmínky pro zaměstnání fyzických osob, a to zejména osob mladistvých, osob, které pečují o dítě mladší 15 let a osoby se změněnou pracovní schopností. Dále zaměstnavatel musí informovat odborový orgán o vývoji mezd, platů, o vývoji průměrné mzdy a jejich jednotlivých složek. Odbory mají také právo, aby tyto informace byly poskytovány podle jednotlivých pracovních skupin. Odborové orgány mají právo vykonávat u zaměstnavatelů kontrolu nad dodržováním pracovněprávních předpisů. Přitom jsou oprávněny:

- vstupovat na pracoviště zaměstnavatelů
- vyžadovat od vedoucích zaměstnanců potřebné informace a podklady
- podávat návrhy ke zlepšení pracovních podmínek
- vyžadovat od zaměstnavatelů či orgánů jim nadřízených, aby dali pokyn k odstranění zjištěných závad. Dále mohou těmto orgánům navrhopat, aby použili dle předpisů taková opatření vůči vedoucím zaměstnancům, kteří porušují

pracovněprávní předpisy či povinnosti vyplývající z kolektivních smluv. Bližší pravomoc a postavení je zakotveno v §§ 22 a 23 ZP.

Kdo uzavírá kolektivní smlouvy?

Uzavírání kolektivních smluv je výlučnou pravomocí odborových organizací a orgánů. Kolektivní smlouvy uzavírají buď odborové svazy s příslušnou organizací zaměstnavatelů či základní a územní organizace s jednotlivými zaměstnavateli. V případě, že u zaměstnavatele působí dvě či více odborových organizací není možné, aby byly uzavřeny dvě nebo více kolektivních smluv. Odborové organizace se musí dohodnout na jedné kolektivní smlouvě a tuto kolektivní smlouvu předložit zaměstnavateli. V případě, že nedojde k dohodě o kolektivní smlouvě, kolektivní smlouva nemůže být uzavřena.

Co je rada zaměstnanců?

Rady zaměstnanců vznikají u zaměstnavatelů, kteří mají minimálně 25 zaměstnanců. Postavení rady je uvedeno v § 24 a 25 a následujících.

Mohou souběžně působit rada zaměstnanců a odborová organizace?

Dle zákoníku práce tyto dva orgány nemohou souběžně působit. V případě, že u organizace je ustanovena odborová organizace nemůže vzniknout rada zaměstnanců. V případě, že již rada zaměstnanců vznikla a odborová organizace vznikla později, zaniká rada zaměstnanců. Z výše uvedeného vyplývá, že odborová organizace je v každém případě nadřazená radě zaměstnanců. Vyplývá to i z § 20 zákoníku práce, kde je uvedeno, že kolektivní smlouvu mohou uzavírat pouze odborové organizace či orgány.

Jak zaměstnanci prokážou, že u zaměstnavatele působí odborová organizace?

Prokazování působení odborové organizace se v podstatě děje třemi způsoby. Nejideálnější je způsob první, kdy odborová organizace předloží zaměstnavateli seznam členů odborové organizace. V současné době, ale někteří zaměstnanci se obávají, i když zákoník práce to zakazuje, různého šikanování ze strany zaměstnavatele, že jsou v odborech, proto je umožněno čestné prohlášení předsedy odborové organizace nebo v krajním případě notářským porovnáním seznamu členů odborové organizace a seznamu zaměstnanců u zaměstnavatele, a notář vydá osvědčení, že u zaměstnavatele působí odborová organizace. Podotýkám, že v každém případě, by ale zaměstnavatel měl znát členy výboru odborové organizace.

Zákoník práce umožňuje dvojí sdružování zaměstnanců v odborech:

1. v organizacích přímo na pracovištích, kde dle našich stanov musí mít organizace minimálně 3 členy
2. sdružování v územních (či místních) organizacích, a v tomto případě postačuje, že je u zaměstnavatele jeden člen této odborové organizace a již zde nemůže vzniknout či působit rada zaměstnanců.

Mohou u zaměstnavatele působit více odborových organizací či více rad zaměstnanců?

U zaměstnavatele může působit více odborových organizací. Jejich postavení určuje zákon 120/1990 Sb., ale nemůže působit více rad zaměstnanců. Dvě rady zaměstnanců mohou působit pouze v tom případě, kdy dojde ke sloučení dvou organizací ve kterých působily rady a tyto rady u nového společného zaměstnavatele zanikají uplynutím svého volebního období (3 roky) a nadále působí pouze jedna rada zaměstnanců.

Může rada zaměstnanců také spolurozhodovat jako odborová organizace?

Rada v žádném případě spolurozhodovat nemůže, má právo pouze na některé informace, které je zaměstnavatele povinen poskytovat odborové organizaci. Z celého postavení rady vyplývá, že rada zaměstnanců je spíše poradní orgán zaměstnavatele bez jakýchkoliv velkých pravomocí. Právo hájit zájmy zaměstnanců náš právní řád předurčuje odborové organizaci, a i z tohoto důvodu doporučujeme spíše sdružování v odborech než volit radu zaměstnanců.

Co má obsahovat pracovní smlouva?

V pracovní smlouvě musí být dohodnuto:

- a) Druh práce (je nutno, aby tento druh práce byl sjednán konkrétně, v případě, že v druhu práce jsou různě kumulované činnosti musí být vyjmenovány všechny druhy práce). Zaměstnavatel nemůže přidělovat a zaměstnanec na druhou stranu nemusí vykonávat jiné práce než ty, které vyplývají z pracovní smlouvy.
- b) Místo výkonu práce (zde by měla být uvedena adresa pracoviště či jinak určené místo výkonu práce). V případě, že se jedná o místo výkonu práce, které je určeno širší oblasti než katastrální území obce je zaměstnavatel povinen při vysílání zaměstnance na pracovní cestu určit jeho pravidelné pracoviště.
- c) Den nástupu do zaměstnání

V pracovní smlouvě by podle novely zákoníku práce § 32 odst. 3 měly být uvedeny další údaje. V případě, že v pracovní smlouvě tyto údaje nejsou je zaměstnavatel povinen zaměstnance o nich písemně informovat a to nejpozději do 1 měsíce od vzniku pracovního poměru. Jedná se o tyto údaje:

- bližší označení druhu a místa výkonu práce
- nárok na délku dovolené, případně jaký je způsob určování nároků na dovolenou
- údaje o mzdě
- způsobu odměňování
- splatnosti mzdy, termínu místa a způsobu vyplácení mzdy

Informace musí také obsahovat údaje o stanovené týdenní pracovní době a jejím rozvržení a údaje o výpovědních dobách.

Co je konkurenční doložka?

V novele zákoníku práce je nové změny § 29, kde je uveden nový pojem konkurenční doložka. Podstata této doložky spočívá v tom, že v pracovní smlouvě lze dohodnout, že zaměstnanec nesmí po určitou dobu, nejdéle však 1 rok po skončení pracovního poměru, vykonávat pro jiného zaměstnavatele nebo na vlastní účet činnost, která byla předmětem činnosti zaměstnavatele nebo činnost, která by měla soutěžní povahu vůči podnikání dosavadního zaměstnavatele. Za nedodržení této doložky lze požadovat přiměřenou smluvní pokutu. Bohužel nikde není specifikováno co je to přiměřená. Z textu vyplývá, že toto ustanovení se spíše týká vedoucích zaměstnanců, ale bohužel zákoník práce odlišuje v tomto případě vedoucího zaměstnance a zaměstnance pouze tím, že vedoucí zaměstnanec může za podepsání této doložky požadovat odchodné (lidově se tomu říká „zlatý padák“), u normálního zaměstnance tento nárok není. Dle mého názoru ustanovení tohoto paragrafu odporuje § 7 odst. 2 zákoníku práce. Jistě se najdou takové případy, že zaměstnavatelé budou tyto konkurenční doložky sjednávat paušálně u všech zaměstnanců.

Kdo hradí vstupní prohlídky?

V zákoníku práce (§ 28) je uvedeno, že zaměstnavatel je povinen zajistit, aby se zaměstnanec před uzavřením pracovní smlouvy podrobil lékařské prohlídce. Zaměstnavatel je povinen tuto prohlídku zajistit, ale již není povinen jí hradit. Vzhledem k tomu, že vstupní lékařské prohlídky nejsou hrazeny pojišťovny musí ji hradit zaměstnanec.

Tuto prohlídku, ale zaměstnavatel může uhradit a v případě, že ji uhradí může si náklady na tuto prohlídku zahrnout do svých nákladů. Tuto prohlídku může uhradit buď přímo zdravotnickému zařízení, které prohlídku provedlo nebo ji může uhradit zaměstnanci na základě předloženého dokladu, že zaměstnanec tuto prohlídku uhradil. Doporučujeme pro praxi, aby kolektivní smlouvy obsahovaly například ustanovení, že zaměstnavatel uhradí náklady na vstupní lékařskou prohlídku po uplynutí zkušební doby.

Musí mít zaměstnavatel souhlas zaměstnance, aby byl vyslán na pracovní cestu?

Novela zákoníku práce ukládá povinnost sjednání případné pracovní cesty v pracovních smlouvách. Není-li toto sjednáno, jednalo by se o tak zvanou nucenou pracovní cestu a zaměstnanec by na tuto cestu nemusel nastoupit. Jelikož se jedná o nové ustanovení bude povinností všech zaměstnavatelů doplnit pracovní smlouvu o ustanovení o pracovní cestě. V případě, že zaměstnanec odmítne toto ustanovení podepsat bude se toto řešit pravděpodobně dvěma způsoby. U zaměstnance z jehož pracovní smlouvy nevyplývá jeho povinnost pracovních cest bude zaměstnavatel pravděpodobně ukončovat pracovní poměr z organizačních důvodů, ale u zaměstnanců z jejichž druhu práce a pracovní náplně vyplývají pracovní cesty (např. nákupčí) bude toto zaměstnavatel řešit pravděpodobně na základě § 46 odst. 1 písm. e) ZP, jako nesplňování požadavků pro řádný výkon požadované práce.

Jaké jsou změny v ukončování pracovního poměru?

Pracovní poměr i nadále se končí těmito způsoby:

- dohodou
- výpovědí
- okamžitým zrušením
- zrušením ve zkušební době.

Došlo ke změně v § 46 (organizační důvody) a od novely zákoníku práce již nemůže být uveden jako výpovědní důvod převádí-li se část zaměstnavatele do jiného zaměstnavatele a přejímající zaměstnavatel nemá možnost zaměstnance zaměstnávat podle pracovní smlouvy. V některých případech však nebude možné, aby přejímající zaměstnavatel převzal všechny zaměstnance a důvodem nemusí být počet zaměstnanců, ale i to, že nemá takové profese, které měl přecházející zaměstnavatel. V tomto případě vzniká výpovědní důvod podle § 46 odst. 1 písm. a) a b). To znamená, že změna je v podstatě v tom, že výpověď bude dána o něco později.

Kdy náleží nárok na odstupné a jaká je jeho výše?

Odstupné náleží těm zaměstnancům, u nichž je ukončen pracovní poměr z organizačních důvodů dle § 46 odst. 1 písm. a) až c) zákoníku práce. Jedná se o tříměsíční výpovědní dobu. Zaměstnanec může ale ukončit pracovní poměru z těchto důvodů i dohodou. Zde je důležité, aby v dohodě bylo uvedeno, že tato dohoda je sepsána na základě výpovědi z organizačních změn. Dle zákoníku práce zaměstnanci náleží odstupné ve výši dvou průměrných výdělků. V kolektivních smlouvách od novely zákoníku práce může být sjednáno vyšší odstupné a jeho hranice není omezena.

Jaký je rozdíl mezi pracovní smlouvou a jmenováním?

Jmenování a pracovní smlouva jsou odlišné způsoby uzavírání pracovního poměru. V žádném případě vedle sebe nemůže působit jmenovací dekret a pracovní smlouva. V praxi se vyskytují dva způsoby jmenování do funkce. První způsob, že zaměstnanec pracoval u zaměstnavatele na základě pracovní smlouvy a následně byl jmenován do funkce, která dle zákoníku práce § 27 odst. 4 a 5. U tohoto zaměstnance pracovní smlouva zaniká a neobnovuje se ani v tom případě, kdy zaměstnanec byl z funkce odvolán či tato funkce byla zrušena nebo se sám vzdal funkce. Druhý způsob jmenování je ten, že zaměstnanec v organizaci vůbec nepůsobil a statutární orgán ho jmenoval do funkce v podniku. Ani tomuto jmenovanému zaměstnanci nevznikl pracovní poměr založený pracovní smlouvou. Při skončení jmenované funkce se zaměstnancem musí být dohodnuto jeho další zařazení v organizaci. V případě, že organizace pro něj práci nemá či ji zaměstnanec odmítne vzniká na základě novely zákoníku práce překážka na straně zaměstnavatele dle § 130 a současně je dán důvod k výpovědi dle § 46 – organizační důvody. Nárok na odstupné má ale pouze tehdy, když funkce do které byl jmenován byla zrušena. Je-li nadále tato funkce v organizačním schématu zaměstnavatele nárok na odstupné nevzniká.

Jaká je délka pracovní doby?

Zákoník práce nově upravuje pojem pracovní doba a přestávky v práci. Pracovní doba u jednosměrných provozů činí nejvýše 40 hodin týdně. Délku pracovní doby upravuje § 83 a) zákoníku práce. Nově je zavedeno, že přestávka v práci není součástí pracovní doby. Tuto přestávku v práci musí zaměstnavatel poskytnout v délce minimálně 30 minut nejdéle po odpracování 4,5 hodiny.

Co je rovnoměrně a nerovnoměrně rozvržená pracovní doba?

Za rovnoměrně rozvrženou pracovní dobu se pokládá taková, která je rozvržena rovnoměrně na jednotlivé týdny tak, že rozdíl v délce pracovní doby mezi jednotlivými týdny nepřesáhne tři hodiny a v jednotlivých dnech nepřesáhne pracovní doba devět hodin. Průměrná pracovní doba v tomto případě za čtyřtýdenní období pak nepřesáhne délku stanovené týdenní pracovní doby. Nerovnoměrně rozvržená pracovní doba je v tom případě, kdy nedovoluje povaha práce, aby pracovní doba byla rozvržena rovnoměrně na jednotlivé týdny, a tak může zaměstnavatel po dohodě s odborovým orgánem rozvrhnout pracovní dobu nerovnoměrně. Při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby nesmí délka směny překročit 12 hodin.

Co je pružná pracovní doba?

Pružná pracovní doba je nově zavedena v zákoníku práce. Nejedná se ale o nové ustanovení, protože doposud tato pracovní doba byla uvedena v jiné právní normě. Tuto pracovní dobu lze realizovat tam, kde to umožňuje charakter práce. Tato doba spočívá v tom, že si sám zaměstnanec volí začátek a konec pracovní doby v rámci časového limitu stanoveného zaměstnavatelem. V praxi to vypadá tak, že zaměstnanec si určuje kdy přijde a odejde z práce a zaměstnavatel určuje čas kdy všichni zaměstnanci musí být na pracovišti. Tato doba by měla činit alespoň 5 hodin.

Délka odpočinku mezi směnami.

Zákoník práce uvádí, že délka mezi směnami, kdy má zaměstnanec nárok na nepřetržitý odpočinek musí činit minimálně 12 hodin. Zákoník práce umožňuje v některých případech tento odpočinek zkrátit na 8 hodin (u osob starších 18 let) a ženám na 11 hodin. Podmínkou tohoto zkrácení je ale to, že následující odpočinek bude o tuto zkrácenou dobu prodloužen. Takže v praxi bude-li mít zaměstnanec mezi směnami (ne mezi skutečnou prací) plánovaný odpočinek pouze 8 hodin musí mít další odpočinek plánovaný minimálně na 16 hodin.

Co je dělená směna?

O dělenou směnu se jedná v tom případě, kdy je takové rozvržení pracovní doby, kdy není směna konaná v jednom sledu, ale je z určitých důvodů rozdělena většinou na dvě části, ale může být rozdělena i na více částí. Jedná se například o zemědělství, obchod a služby. Kolektivní smlouvy by měly obsahovat odměnu či náhradu za dobu strávenou mezi koncem jedné části dělené směny a nástupem další části dělené směny.

Jaká je délka nepřetržitého odpočinku v týdnu?

Od 1. 1. 2001 je tato délka nejméně 35 hodin. V zemědělství může být poskytnut nepřetržitý odpočinek tak, aby za období tří týdnů tento odpočinek činil alespoň 105 hodin. Jedná se především o tak zvané sezónní práce. To znamená, že zaměstnavatel může tuto přestávku zkrátit v prvním a v druhém týdnu například na 25 hodin, ale ve třetím týdnu musí poskytnout přestávku v délce 45 hodin. Opět upozorňujeme na to, že se jedná o rozpis směn.

Jaká je délka přesčasové práce a kolik hodin může zaměstnavatel nařídit?

Zaměstnavatel může nařídit ve výjimečných případech práci přesčas v délce osmi hodin týdně, ale maximálně 150 hodin ročně. Jedná se o práci nařízenou, to znamená,

že zaměstnanec je povinen ji vykonávat i v případě svého nesouhlasu. Po dohodě se zaměstnancem může zaměstnavatel nařídit další přesčasovou práci a to tak, že tato přesčasová práce v průměru nesmí překročit 8 hodin týdně za rok. To znamená, že za rok tato přesčasová práce nesmí překročit 416 hodin (8 x 52). Do limitu přesčasové práce se ale nezapočítávají ty hodiny za něž bylo zaměstnanci poskytnuto náhradní volno. Nařízení vlády 108/1994 Sb. sice uvádělo různé výjimky, ale novela tohoto nařízení č. 461/2000 Sb. tyto výjimky zrušila. To znamená, že zrušila i ustanovení, že špičkové práce v zemědělství se nezahrnují do limitu přesčasové práce.

Co je pracovní pohotovost?

Pracovní pohotovost je předpoklad, že se bude vykonávat práce mimo pracovní dobu. Zaměstnavatel může se zaměstnancem dohodnout pracovní pohotovost na pracovišti nejvýše 400 hodin. Není-li tato pracovní pohotovost dohodnuta nemůže ji zaměstnavatel nařídit. Na druhé straně dohodl-li se zaměstnanec se zaměstnavatelem na 400 hodinové pracovní pohotovosti může mu zaměstnavatel tuto délku nařídit a zaměstnanec nemá možnost v průběhu roku od této dohody sám odstoupit. Za každou hodinu této pracovní pohotovosti mu náleží odměna nejméně ve výši 20 % průměrného hodinového výdělku. Pokud je zaměstnanec povolán k výkonu práce přerušuje se pracovní pohotovost a zaměstnanec je placen za pracovní výkon. V praxi nastane případ, že zaměstnanec měl nařízenou pracovní pohotovost v délce 5 hodin, ale po dvou hodinách pracovní pohotovosti byl povolán na výkon práce, takže se mu z limitu 400 hodin neodčítá 5 hodin, ale pouze 2 hodiny.

Zaměstnanec se také může dohodnout se zaměstnavatelem, že bude mít pracovní pohotovost doma či na jiném dohodnutém místě. Zde není žádný limit a náleží mu odměna za každou hodinu nejméně ve výši 10 % jeho průměrného výdělku.

V jakém případě jde o noční práci?

Je třeba rozlišovat o pravidelnou noční práci a o příležitostnou noční práci. O pravidelnou noční práci se jedná tehdy, když zaměstnanec odpracuje během noční

doby nejméně 3 hodiny ze své pracovní doby v rámci 24 hodin po sobě jdoucích. V tomto případě nesmí délka směny zaměstnance, který pracuje v noci přesáhnout 8 hodin. Příklad – jedná-li se o zaměstnance, který pravidelně začíná svou pracovní dobu v 03.00 hodin ráno musí jeho pracovní doba končit v 10.00 hodin dopoledne. Zaměstnavatel je u těchto zaměstnanců povinen zajistit, aby pracující v noci byl vyšetřen lékařem, a to před zařazením na noční práce pravidelně podle potřeby, ale nejméně 1x ročně, a kdykoliv o to zaměstnanec požádá. O příležitostnou noční práci se jedná tehdy, kdy zaměstnanec pracuje v noci mimořádně, v tomto případě mu náleží příplatek po odpracování minimálně 2 hodin a zaměstnavatel nemá povinnost zajistit mu vyšetření před noční prací.

Jaká je délka dovolené a kdo určuje její nástup?

Novela zákoníku práce určuje, že základní výměra dovolené u všech zaměstnanců je v délce čtyř týdnů. Dovolená u organizací, kteří neprovozují podnikatelskou činnost je v délce pěti týdnů. Délku dovolené lze prodloužit v kolektivních smlouvách o další týdny. Bohužel zůstalo zachováno to ustanovení, že se dovolená prodlužuje o týdny nikoliv o dny. Prodloužení o dny by bylo mnohdy pro praxi výhodnější (například období vánočních svátků). Novela zákoníku práce také sjednotila délku dovolené u pedagogických pracovníků, to znamená bez ohledu zda jsou učitelé, mistři či vychovatelé a toto dovolená je osmitýdenní.

Nástup dovolené určuje zaměstnavatel a to především dle plánu dovolených. O plánu dovolených spolurozhoduje odborová organizace.

Jak je to v případě, že zaměstnanec si nevybere dovolenou?

Nebyla-li zaměstnanci poskytnuta dovolená v kalendářním roce ve kterém vznikl nárok, dovolená se převádí do dalšího roku. Zákoník práce ale ukládá v § 109 odst. 2, že zaměstnavatel je povinen určit zaměstnanci čerpání alespoň 4 týdnů dovolené v kalendářním roce pokud na ně má nárok.

Obsah výpovědi ze strany zaměstnavatele

Pro platnost výpovědi je nutno dodržet následující úkony:

- písemná forma výpovědi,
- výpověď musí být doručena zaměstnanci,
- musí v ní být uveden důvod, nikoliv pouze číslo paragrafu, odstavce a písmena.

Výpověď daná zaměstnancem

Zaměstnanec může dát zaměstnavateli výpověď z jakéhokoliv důvodu, a nebo bez udání důvodu. Podmínkou je, že musí být písemná a doručena zaměstnavateli. Není-li toto splněno je výpověď neplatná. Výpovědní lhůta je dvouměsíční a začíná běžet prvního dne následujícího měsíce, kdy byla podána .

Zrušení výpovědi

Výpověď je možno zrušit jedině se souhlasem obou stran. To platí jak u výpovědi, kterou dal zaměstnavatel či zaměstnanec.

Výpověď a ochranná doba

V případě, že byla dána výpověď zaměstnavatelem a zaměstnanec v době, kdy mu končí výpovědní lhůta je v pracovní neschopnosti, nekončí pracovní poměr výpovědní dobou, ale dnem ukončení pracovní neschopnosti.

Toto, ale neplatí dal-li výpověď zaměstnanec. Zde pracovní poměr končí uplynutím výpovědní doby.

Okamžité zrušení pracovního poměru zaměstnavatelem

Jedná se o tak zvanou „hodinovou výpověď“. Tato výpověď je mimořádný způsob ukončení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele. Pracovní poměr končí ihned.

Zaměstnavatel mnohdy toto zrušení neoprávněně uplatňuje u zaměstnanců, kde je naplněn výpovědní důvod dle § 46 odst. 1 písm. f).

Okamžité zrušení pracovního poměru zaměstnancem

V současné době se množí dotazy do zaměstnanců, jak ukončit pracovní poměr v těch případech, kdy zaměstnavatel nevyplácí mzdu či plat.

V těchto případech může zaměstnanec použít ustanovení zákoníku práce a to konkrétně dle § 54 odst. 1 písm. b) a odst. 2.

Výpověď musí být písemná a důvod musí být přesně vymezen tak, aby jej nebylo možno zaměnit s jiným a nelze jej dodatečně měnit.

Důležité je dodržení lhůt, které jsou pro okamžité zrušení pracovního poměru stanovené.

Okamžité zrušení pracovního poměru musí být doručeno až po uplynutí 15 dnů ode dne splatnosti mzdy. Je-li splatnost mzdy uvedena v kolektivní smlouvě platí ustanovení kolektivní smlouvy (například každého 12. v měsíci) viz příklad 1. Není-li splatnost uvedena v kolektivní smlouvě platí ustanovení § 10 odst. 1 zákona o mzdě č. 1/1992 Sb (příklad 2). Případně-li 15 den na den pracovního volna či svátek, přesunuje se tato lhůta na nejbližší pracovní den.

Doručení musí být uskutečněno do jednoho měsíce, kdy se zaměstnanec o důvodu k okamžitému zrušení pracovního poměru dověděl (příklad 3), ale nejpozději do jednoho roku ode dne kdy důvod vznikl (příklad 4).

Pokud zaměstnanec okamžitě rozvázal pracovní poměr, musí mu zaměstnavatel poskytnout náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku za výpovědní dobu to je za dva měsíce.

Příklad 1:

Zaměstnavatel nevyplatil mzdu za měsíc leden, jejíž splatnost byla dle kolektivní smlouvy 12. následujícího měsíce (v našem případě je to 12. únor). Jelikož 15 den připadl na sobotu (den pracovního volna) zaměstnanec může dát okamžité zrušení až v pondělí nikoli o den dříve, tedy v pátek.

Příklad 2:

Zaměstnavatel nevyplatil mzdu za měsíc leden, ale její splatnost nebyla upravena kolektivní smlouvou. V tomto případě připadá 15 dne až na 15. března.

Příklad 3:

Zaměstnavatel nevyplatil mzdu za měsíc září 1994 a zaměstnanec se o tomto dozvěděl až 2. ledna 1995, lhůta k okamžitému zrušení je třeba uplatnit do jednoho měsíce, to je do 1. února.

Příklad 4:

Zaměstnavatel nevyplatil mzdu za měsíc září 1994. Zaměstnanec se o tomto dozvěděl až v říjnu 1995. Lhůta k okamžitému zrušení propadla, nepropadl však nárok na doplacení této nevyplacené mzdy.

Zaměstnanec může zrušit pracovní poměr, když nemůže na základě lékařského posudku dále konat dosavadní práci bez vážného ohrožení zdraví a zaměstnavatel jej do 15 dnů od předložení posudku nepřevvedl na jinou pro něho vhodnou práci.

I v tomto případě má zaměstnanec nárok na náhradu mzdy za výpovědní dobu, to je za dva měsíce.

Pracovní poměr na dobu určitou a jeho skončení

Pracovní poměr skončí uplynutím posledního dne sjednané doby jeho trvání. Pracovní poměru na dobu určitou nemusí být vymezen pouze určitým datem, například 30. 6., ale i na dobu určité vykonávané práce, například topení.

Zaměstnavatel byl před skončením pracovního poměru na dobu určitou měl zaměstnance informovat na skončení práci včas, alespoň 3 dny před skončením. V případě, že tak zaměstnavatel neučinil pracovní poměr přesto skončí dnem sjednaných prací (ukončení topné sezóny).

Dotazy se týkají situace, kdy zaměstnanec po uplynutí sjednané doby nepřestal pracovat, ale naopak pokračuje v práci s vědomím zaměstnavatele (i když nemá vysloveně souhlas), tak pracovní poměr nekončí, ale mění se na pracovní poměr na dobu neurčitou bez zkušební doby.

Nemoc a zkušební doba zaměstnance

Jedním z častých dotazů je, jaký vliv má onemocnění ve zkušební době na její trvání. Zákoník práce v § 31 odst. 2 uvádí, že doba překážek v práci pro kterou zaměstnanec nemůže během zkušební doby konat práci se započítává do zkušební doby v rozsahu nejvýše deseti pracovních dnů. Tato délka je stejná bez ohledu na délku zkušební doby.

Upozornění: zkušební doba nesmí být prodlužována a její délka nesmí činit více než tři měsíce a musí být sjednána vždy písemně.

Příklad 1:

Zaměstnanec měl v pracovní smlouvě sjednanou zkušební dobu v délce tří měsíců. Její skončení bylo stanoveno na 31. 3. 1995. Během zkušební doby onemocněl a byl nemocen od 1.3. do 10.3.

Vzhledem k tomu, že sice nemoc trvala 10 kalendářních dnů, ale pro účely zákoníku práce jsou stanoveny pracovní dny, tak se zkušební doba neprodlužuje a končí 31. 3. 1995.

Příklad 2:

Zaměstnancovo onemocnění ve zkušební době trvalo 15 pracovních dnů. Zkušební doba se prodlužuje o 5 pracovních dnů.

Obsah zápočtového listu

- údaje o zaměstnání, a to především dobu trvání zaměstnání od – do a kolik roků je mu započteno jako doba zaměstnání celkem, ke dni rozvázání pracovního poměru. Dále v kolonce další sdělení organizace je třeba, aby zaměstnavatel uvedl druh vykonávané práce a dosaženou kvalifikaci zaměstnance,
- údaje pro zápočet předchozích dob pracovních neschopností pro posouzení nároků na nemocenské pojištění, to je uvést kalendářní dny pracovní neschopnosti pro účely čerpání podpůrní doby,
- dobu, která byla zaměstnanci započtena pro účely dovolené na zotavenou,
- údaje o srážkách ze mzdy a v čí prospěch jsou tyto srážky určeny, jak má zaměstnanec vysokou pohledávku, případně pohledávky a jejich pořadí. Do těchto údajů se zahrnují jak srážky postižené výkonem rozhodnutí státní správy, tak i

srážky, které se provádějí ve prospěch spořitelny, pojišťovny, penzijního fondu a podobně.

- Údaje o výši průměrného výdělku a o dalších skutečnostech, rozhodných pro posouzení nároků na hmotné zabezpečení uchazečů o zaměstnání. Zde je dobré uvést jak čistý výdělek, tak i hrubý.

Potvrzení o zaměstnání obsahuje i předání přihlášky nároku na přídavky na děti. Podle zákona o státní sociální podpoře již ale přídavky zaměstnavatel nebude poskytovat.

Co je mzda, z čeho se skládá a kdy na ni vzniká nárok?

Mzdou je peněžité, případně neutrální plnění, poskytované zaměstnancům za práci. Za mzdu se nepovažuje plnění podle zvláštních předpisů poskytované zaměstnancům v souvislosti se zaměstnáním (například stabilizační nebo jubilejní odměny), náhrada mzdy, odstupné, odměna za pracovní pohotovost a cestovní náhrady.

Zaměstnanci, který neodpracoval celou pracovní směnu, nepřísluší celá mzda. Proto by neměly podniky vycházet z podkladů, které neprokazují rozsah skutečně odpracované doby (například píchací hodiny na bráně). Naopak zaměstnavatel musí zaplatit zaměstnanci odpracovanou dobu a nemůže mu tedy například krátit paušálně určitou část pracovní doby (například půl hodiny) za pozdní příchod.

Mzda se skládá z pevné složky, z pohyblivé složky a z příplatků.

Konkrétní mzdová úprava by měla být zakotvena ve vnitropodnikovém předpisu nebo v kolektivní smlouvě.

Jaká jsou základní pravidla pro odměňování?

Pojem mzda se uplatňuje pro odměňování zaměstnanců v podnikatelské sféře bez ohledu na použitou formu a pojem plat se uplatňuje pro odměňování zaměstnanců v rozpočtových a příspěvkových organizacích.

Základní pravidla pro odměňování v podnikatelských organizacích obsahuje zák. č. 1/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a prováděcí nařízení vlády č. 333/1993 Sb.,

ve znění pozdějších předpisů. Pro rozpočtové a příspěvkové organizace to je zák. č. 143/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a prováděcí nařízení vlády č. 251/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Základní mzdu, pokud to neumožňují další pravidla, nelze krátit, a proto v případě nedostatků v práci zaměstnavatel, který smluvní mzdu vyjádřil pouze jednou složkou, bez dalších pravidel, ztrácí možnost postihnout nedostatky v práci nebo v kázni svých zaměstnanců.

Druhou částí mzdy by měla být pohyblivá složka, která by měla mít určitou formu, jež by motivovala zaměstnance k zvyšování výkonu, kvality práce nebo k úsporám materiálu a energie. Zákon o mzdě neupravuje tuto část mzdy, protože ponechává každému zaměstnavateli prostor k tomu, aby sám využil existujících forem mzdy (úkolová, smíšená mzda, prémie, odměny, osobní ohodnocení apod.) podle svých vlastních potřeb a podmínek práce.

Třetí část mzdy tvoří příplatky. U podnikatelských organizací dělíme příplatky ke mzdě na povinně poskytované a příplatky dobrovolně přiznávané.

Jaké jsou nároky při práci přesčas?

Za práci přesčas přísluší buď mzda s příplatkem nebo náhradní volno. Podle ustanovení § 5 novely zákona o mzdě č. 217/2000 Sb. přísluší za dobu práce přesčas zaměstnanci dosažená mzda zvýšená nejméně o 25 % průměrného hodinového výdělku, pokud se zaměstnavatel nedohodl se zaměstnancem na poskytnutí náhradního volna. Z toho vyplývá, že čerpání náhradního volna místo vyplacení příplatku nemůže zaměstnavatel zaměstnanci nařizovat. Náhradní volno je tedy protihodnotou poskytovanou za příplatek. Jestliže by zaměstnanci v některém případě vznikl nárok na více příplatků, pak čerpáním náhradního volna nezanikne nárok na vyplacení ostatních příplatků. Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v době tří kalendářních měsíců po vykonání práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci mzda zvýšená o příplatek. V podstatě tedy zaměstnanci přísluší za každou jednu hodinu práce přesčas jedna hodina náhradního volna bez ohledu na výši příplatku.

Minimální výše příplatku za práci přesčas činí 25 % průměrné hodinové mzdy, v kolektivní smlouvě se může jednat o vyšší procento příplatku.

Pokud byla v kolektivní smlouvě nebo ve vnitřním předpisu sjednána mzda již s přihlédnutím k případné práci přesčas, pak zvýšená mzda ani náhradní volno za přesčasovou práci nepřísluší. Tato skutečnost však musí být patrná ve znění pracovní nebo kolektivní smlouvy, případně musí být uvedena ve vnitropodnikovém předpisu. Zaměstnavatel je tedy povinen uvést nejvyšší počet hodin práce přesčas v rámci limitu (do 150 hodin), které byly zahrnuty do mzdy.

Práce v noci a příplatek

Práci v noci se rozumí práce mezi 22.00 a 06.00 hodinou. Příplatek za práci v noci je upravován nařízením vlády a v současné době činí nejméně 5,40 Kč za každou hodinu odpracovanou v této době, ovšem za předpokladu, že zaměstnanec v noční době odpracuje nejméně 2 hodiny. V kolektivní smlouvě lze sjednat vyšší sazbu příplatku.

Jaký je nárok na příplatek za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém prostředí?

Za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém pracovním prostředí přísluší zaměstnanci příplatek nejméně ve výši stanovené nař. vlády a jeho výše činí v současné době 5,40 Kč. druhy ztíženého pracovního prostředí a pracovních činností jsou uvedeny v příloze 2 tohoto nařízení. Zaměstnavatel může opět v kolektivní smlouvě nebo vnitřním předpisem stanovit konkrétní výši příplatku nebo odstupňovat výši příplatku podle rozsahu škodlivin v pracovním prostředí a jejich působení na zdraví zaměstnance.

Co je svátek a jaká je odměna?

Pojem „svátek“ není v zákonu o mzdě vymezen, ale je třeba rozumět tyto dny: 1. leden, velikonoční pondělí, 1. a 8. květen, 5. a 6. červenec, 28. září, 28. říjen, 17. listopad a 24., 25. a 26. prosinec.

V den svátku odměňujeme jednak práci zaměstnance a jednak mu nahrazujeme mzdu, která mu v důsledku svátku odpadla.

Za dobu práce ve svátek přísluší zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, které bude zaměstnanci poskytnuto nejdéle do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo v jinak dohodnuté době. Za dobu čerpání náhradního volna přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Zaměstnavatel se však může dohodnout se zaměstnancem, že mu poskytne příplatek k dosažené mzdě ve výši nejméně průměrného výdělku místo náhradního volna.

Zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, přísluší náhrada ušlého výdělku, pokud mu mzda v důsledku svátku ušla.

Náhrada mzdy za svátek nepřísluší zaměstnanci, kterému mzda v důsledku svátku neušla (například zaměstnanec s měsíční mzdou má stále stejnou výši mzdy bez ohledu na počet pracovních dní v měsíci). Náhrada mzdy tedy nepřísluší ani turnusovým zaměstnancům, kterým na den svátku připadlo směnové volno, protože jim v důsledku svátku žádná mzda neodpadla, ani zaměstnancům s pětidenním pracovním režimem, když připadne svátek na sobotu nebo neděli, kdy nepracují.

Náhrada mzdy za svátek nepřísluší zaměstnanci, který neomluveně zameškal směnu den před nebo po svátku, případně v den svátku, případně část takové směny.

Naopak náhrada mzdy za svátek přísluší zaměstnancům, která v den svátku čerpali dovolenou, protože podle § 110 odst. 2 zákoníku práce se nezapočítávají dny svátků do dovolené.

Jaké jsou další příplatky ke mzdě?

Zaměstnavatel může v kolektivní smlouvě nebo vnitřním předpisem sjednat i vyplácení jiných příplatků než těch, jež jsou v zákoně o mzdě uvedeny. Může jít o příplatky, které se poskytovaly již dříve, například příplatek za práci ve směnovém režimu, za práci v sobotu a v neděli, za vedení pracovní čety, za inkaso, jazykové příplatky, příplatky za zastupování, za práci v dělených směnách, za práci ve výškách apod., ale může se rozhodnout vyplácet i takové příplatky, které se zatím nevyplácely, například příplatky za práci v mimořádném chladu. Ovšem ve všech těchto případech musí zaměstnavatel písemně stanovit konkrétní pravidla pro vyplácení příplatku a jeho výši. Jakmile byly takové příplatky sjednány, vzniká právní nárok na jejich vyplácení, při splnění podmínek pro jejich poskytnutí. Příplatky mohou být sdružovány nebo naopak může být vyloučena výplata některého příplatku při vyplácení jiného.

Kdy má zaměstnanec nárok na doplatek do průměrného výdělku při výkonu jiné práce?

Tento nárok má zaměstnanec převedený na jinou práci, než je uvedena v pracovní smlouvě, za níž pobírá nižší mzdu, z důvodů:

- a) ohrožení nemocí z povolání,
- b) karantény nařízené podle zdravotnických předpisů,
- c) odvrácení živelní události nebo hrozící nehody, nebo ke zmírnění jejich bezprostředních následků,
- d) prostoje, který nezavinil, nebo pro přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy.

V kolektivní smlouvě lze okruh důvodů ještě rozšířit a pro tyto další důvody lze sjednat i jinou výši doplatku.

Jestliže byl zaměstnanec převeden na jinou práci v důsledku zahájeného trestního řízení pro podezření z trestného činu spáchaného při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním, přísluší mu po dobu převedení mzda podle vykonávané práce. Jestliže však nebyl zaměstnanec pravomocně odsouzen pro takový úmyslný trestný čin, přísluší mu za dobu převedení doplatek do výše průměrného výdělku dosahovaného před převedením.

Příplatek za pohotovost?

Jsou dva druhy pracovní pohotovosti:

- pohotovostní přítomnost v určitém dohodnutém místě (například v bytě zaměstnance). Zaměstnanec musí být připraven v případě nutnosti dostavit se na pracoviště.
- Pohotovostní přítomnost zaměstnance na pracovišti, kde zaměstnanec čeká, bude-li povolán k výkonu práce (například pohotovost lékaře, opraváře apod.).

Pracovní pohotovost na pracovišti může zaměstnavatel nařídit zaměstnanci pouze v rozsahu nejvýše 400 hodin v kalendářním roce.

Zaměstnavatel by měl stanovit pravidla pro nařizování a rozsah pohotovosti v podnikové kolektivní smlouvě nebo ve vnitřním předpisu. Tam by měl také stanovit odměnu za jednotlivé druhy pohotovosti. Tam, kde taková úprava není provedena, přísluší zaměstnanci za hodinu pracovní pohotovosti na pracovišti odměna nejméně

ve výši 20 % průměrného hodinového výdělku a za pohotovost mimo pracoviště (doma) odměna ve výši 10 % průměrného hodinového výdělku.

Kdy a jak se vyplácí mzda?

Mzda se vyplácí pozadu za měsíční období, a to nejpozději v následujícím kalendářním měsíci. Z toho vyplývá, že zaměstnavatel může vyplatit mzdu například týdně, nebo zálohu a doplatek, jak je to nejčastěji zvykem, nebo jednou měsíčně. V krajním případě může zaměstnavatel dohodnout se zaměstnanci v pracovní nebo v kolektivní smlouvě, či ve mzdovém předpisu i jinou frekvenci výplat. Není-li výplatní termín sjednán v kolektivní smlouvě, určí zaměstnavatel konkrétní výplatní termín vnitřním předpisem.

Zaměstnavatel vyplatí zaměstnanci před nastoupením dovolené mzdu splatnou v termínu připadajícím do jeho dovolené. Jestliže to neumožňuje technika výpočtu mzdy, vyplatí mu přiměřenou zálohu.

Při skončení zaměstnání vyplatí zaměstnavatel zaměstnanci mzdu v den skončení pracovního poměru nebo, když to neumožňuje technika výpočtu, v nejbližším výplatním termínu. Mzda se vyplácí v pracovní době a na pracovišti, nebylo-li v kolektivní smlouvě dohodnuto jinak.

Jestliže se zaměstnanec nemůže dostavit z vážných důvodů k výplatě mzdy, zašle mu ji zaměstnavatel nejpozději v následující den po výplatě na svůj náklad a nebezpečí na adresu jeho trvalého bydliště nebo na adresu, kterou zaměstnanec uvede.

Mzda se zaokrouhluje na celé koruny směrem nahoru. Toto pravidlo platí i pro zaokrouhlování mzdy v cizí měně.

Při měsíčním vyúčtování mzdy je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci písemný doklad, který obsahuje údaje o složení mzdy a o provedených srážkách.

Protože zaměstnanec koná práci osobně, je také oprávněn převzít osobně mzdu. Nemůže-li tak učinit, musí písemně zmocnit jinou osobu k jejímu převzetí. To platí i pro manžele nebo rodiče a děti. Bez písemného zmocnění lze vyplatit mzdu jiné osobě na základě rozhodnutí soudu nebo obce.

Naturální mzda a její proplácení?

Naturální mzda je odměna za práci vyplácená formou výrobků, výkonů nebo služeb. Nesmí být poskytována ve formě lihovin nebo jiných návykových látek. Část mzdy, s výjimkou minimální mzdy, může zaměstnavatel poskytovat ve formě naturální

mzdy. Kromě naturální mzdy může zaměstnavatel poskytovat zaměstnancům další naturální požitky (například telefon, podnikové auto, různé bankovní služby apod.). I tyto naturální požitky s pro daňové účely přepočítávají na spotřebitelské ceny.

Průměrný výdělek

Průměrný výdělek se zjišťuje z hrubé mzdy zúčtované zaměstnanci k výplatě za práci v rozhodném období a z doby odpracované v rozhodném období. Rozhodným období je předchozí kalendářní čtvrtletí, jestliže v tomto období zaměstnanec odpracoval nejméně 22 dnů.

Průměrný výdělek se zjišťuje jako hodinový výdělek (dosažená mzda se vydělí počtem odpracovaných hodin) nebo jako denní výdělek (průměrná hodinová mzda se vynásobí průměrným počtem hodin připadajících na pracovní den nebo u měsíční mzdy se výdělek zjištěný za rozhodné období vydělí počtem pracovních dnů). Takto zjištěný průměrný hodinový nebo denní výdělek se přepočte na průměrný měsíční výdělek podle průměrného počtu pracovních hodin (nebo dnů) připadajících v roce na jeden měsíc.

Průměrný výdělek nesmí být nikdy nižší než je minimální mzda.

V kolektivní smlouvě nebo ve vnitřním předpisu by měl zaměstnavatel vymezit, co se do průměrného výdělků započítává, dále zda se při jeho zjišťování bude vycházet z hodinového nebo denního výdělků a upravit především konkrétní způsob rozpočítávání částí vyplácených za delší období než za čtvrtletí a způsob jejich přepočtu do jednotlivých čtvrtletí. Zaměstnavatel však nemůže v kolektivní smlouvě nebo ve vnitřním předpisu stanovit odchylná pravidla pro zjišťování průměrného výdělků, než jaká stanoví zákon.

Vzory pracovněprávních úkonů

Pracovní smlouva

Zaměstnavatel

a

Zaměstnanec

uzavírají tuto pracovní smlouvu

Zaměstnanec nastoupí do zaměstnání dnem a bude vykonávat práci

Místem výkonu práce je (uvést přesně označení pracoviště a jeho místo).

Pracovní poměr je sjednán na dobu:

- neurčitou se zkušební dobou (maximálně 3 měsíce)
- neurčitou bez zkušební doby
- určitou do (uvést přesnou dobu)

Za vykonanou práci přísluší mzda ve výši Kč. (Případně i prémie.)

Před uzavřením pracovní smlouvy byl zaměstnanec seznámen s pracovním řádem a s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s kolektivní smlouvou na rok

Zaměstnavatel je povinen přidělovat práci podle pracovní smlouvy ode dne kdy pracovní poměr vznikl, platit za vykonanou práci mzdu a vytvářet podmínky pro úspěšné plnění pracovních úkolů.

Zaměstnanec je povinen konat práci osobně ve stanovené pracovní době a dodržovat pracovní kázeň.

Práva a povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance se řídí ustanoveními zákoníku práce a dalšími pracovněprávními předpisy.

Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnavatel a druhé zaměstnanec.

V

podpis zaměstnance

podpis zaměstnavatele

Poznámka: tučně vtištěné údaje musí pracovní smlouva obsahovat.

Jmenování do funkce

Jmenuji Vás dnem do funkce (uvést přesně jaké)

Dnem stanoveným k nástupu do funkce vzniká mezi Vámi a pracovní poměr (toto se uvede pouze u nových zaměstnanců)

Odvoláním z funkce, ani vzdáním se funkce Váš pracovní poměr nekončí.

Po skončení pracovního poměru platí ustanovení o skončení pracovního poměru sjednaného pracovní smlouvou.

V dne

podpis statutárního zástupce

Skončení pracovního poměru dohodou

Pracovní poměr sjednaný mezi panem a zaměstnavatelem dne končí dnem

Důvodem rozvázání pracovního poměru je (důvod se uvede jen když to požaduje zaměstnanec).

Dohoda byla vyhotovena dvojmo. Jedno vyhotovení převzal zaměstnanec a jedno zaměstnavatel.

V dne

Podpis zaměstnavatele

Žádost o rozvázání pracovního poměru dohodou

Žádám o rozvázání pracovního poměru dohodou ke dni (přesné datum, ke kterému chce zaměstnanec skončit pracovní poměr), z důvodů (není povinnost je uvádět).

V dne

Podpis zaměstnance

Žádost o rozvázání pracovního poměru dohodou
na základě výpovědi z organizačních změn
§ 46 odst. 1 písm. a) až c) ZP

Dne jsem obdržel výpověď z pracovního poměru dle § 46 odst. 1 písm. (uvést přesně).

Na základě této výpovědi žádám o skončení pracovního poměru dohodou ke dni (uvést přesné datum).

V dne

Podpis zaměstnance

Dohoda o přidělení na jinou práci k jinému zaměstnavateli
(§ 38 odst. 4 ZP)

Zaměstnavatel

a

Zaměstnanec

uzavírají tuto dohodu o přidělení na jinou práci

Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli, že zaměstnanec pan se přiděluje ode dne (uvést přesné datum) k zaměstnavateli (uvést název nového zaměstnavatele nebo jméno fyzické osoby).

Zaměstnanec bude zaměstnán jako (uvést druh práce).

Práci bude konat v (místo výkonu práce).

Doba přidělení je do (přesné datum).

Dohoda je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdržel zaměstnanec a druhé zaměstnavatel.

V dne

podpis zaměstnance

podpis zaměstnavatele

Poznámka: Nařízení vlády č. 108/1994 Sb., kterým se provádí zákoník práce v § 2 stanovuje, že dočasné přidělení k jinému zaměstnavateli končí nejen uplynutím doby, na kterou bylo v dohodě sjednáno, ale i uplynutím doby deseti pracovních dnů ode dne, kdy bylo druhému účastníkovi smlouvy oznámeno, že přidělení skončí.

Rozvázání pracovního poměru ze strany zaměstnance

Rozvázání pracovního poměru výpovědí.

U Vaší organizace (a. s., s. r. o., atd.) pracuji na základě pracovní smlouvy od jako

Ve smyslu ustanovení dávám tímto výpověď z pracovního poměru.

V dne

Podpis a adresa zaměstnance

Výpověď z organizačních změn

V souvislosti s rozhodnutím představenstva a. s. o snížení počtu zaměstnanců administrativy bylo zrušeno Vaše pracovní místo.

Vzhledem ke zrušení Vašeho pracovního místa, a protože jste odmítl nabízené místo v profesi nemá zaměstnavatel možnost Vás dále zaměstnávat.

V souladu s ustanovením § 46 odst. 1 písm. c) Vám dávám výpověď z výše uvedených důvodů.

Výpověď byla projednána v odborovém orgánu (v případě, že se jedná o funkcionáře musí být souhlas odborového orgánu), dne

Váš pracovní poměr skončí uplynutím 3 měsíční výpovědní doby, tj. ke dni

Odstupné ve výši dvojnásobku průměrného výdělku Vám bude vyplaceno ve výplatním termínu

V dne

Podpis zaměstnavatele