

PRÁVO ZAMĚSTNANOSTI, PRACOVNÍ PRÁVO A PRÁVO KOLEKTIVNÍHO VYJEDNÁVÁNÍ

**FSS MU BRNO
BRNO 2012**

Zpracovala: JUDr. Iva Kernová

Právo zaměstnanosti, pracovní právo a právo kolektivního vyjednávání.

Kurz navazuje na kurz základy práva. Uvádí studenty hlouběji do pracovněprávní problematiky, problematiky zaměstnanosti a kolektivního vyjednávání. Zaměřuje se na řešení konkrétních problémů, které přináší praxe. Zohledňuje zaměření studentů na veřejnou politiku a lidské zdroje.

Rozsah kurzu: 2/1 hod., 1 semestr

Požadavky ke zkoušce: test (otevřené i uzavřené otázky)

Obsah výuky:

I. PRÁVO ZAMĚSTNANOSTI

1. Působnost MPSV a úřadů práce v oblasti zaměstnanosti.
2. Právo na zaměstnání, zprostředkování zaměstnání, zájemce o zaměstnání, uchazeč o zaměstnání.
3. Povinnost hlášení volných pracovních míst zaměstnavatelem
4. Podpora v nezaměstnanosti a podpora při rekvalifikaci
5. Zprostředkování zaměstnání agenturami práce
6. Zaměstnávání osob se zdravotním postižením
7. Zaměstnávání zaměstnanců ze zahraničí
8. Aktivní politika zaměstnanosti
9. Povolování výkonu činnosti dítěte v oblasti umělecké, kulturní, sportovní, reklamní.
10. Kontrolní činnost v zaměstnanosti

II. PRACOVNÍ PRÁVO

1. Pracovní poměr: vznik, druhy, pracovní smlouva, zkušební doba, konkurenční doložka, mzdová a další ujednání, jmenování.
2. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr : dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti
3. Změny obsahu pracovněprávního vztahu: smluvní princip, jednostranné změny v souvislosti s přechodem práv a povinností na jiný zaměstnavatelský subjekt
4. Skončení pracovněprávního vztahu, další povinnosti zaměstnavatele v souvislosti se skončením pracovního poměru, projednání s odborovou organizací, hromadné propouštění, potvrzení o zaměstnání a pracovní posudky, odstupné, práva vyplývající z neplatného skončení pracovního poměru, skončení dohod o provedení práce a pracovní činnosti.
5. Pracovní doba: definice, délka, druhy, odpočinek mezi směnami a v týdnu, práce přesčas a pohotovost, práce v noci, evidence pracovní doby.
6. Dovolená: délka, čerpání, přerušování, krácení.
7. Překážky v práci
8. Mzdy, platy, odměny
9. Náhrada škody: odpovědnost zaměstnance, odpovědnost zaměstnavatele

10. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
11. Péče o zaměstnance.

III. KOLEKTIVNÍ VYJEDNÁVÁNÍ

1. Kolektivní smlouva: pojem, vznik, délka, druhy
2. Vnitřní předpis: pojem, vznik, vztah ke kolektivní smlouvě
3. Odborové organizace: pojem, vznik, pravomoci (součinnost, spolurozhodování, rozhodování, kontrola)
4. Rada zaměstnanců: vznik, funkční období, práva a povinnosti
5. Postup při uzavírání kolektivních smluv: řízení před zprostředkovatelem, řízení před rozhodcem, stávka, výluka
6. Kolektivní smlouvy vyššího stupně
7. Tripartita
8. Přístup k nadnárodním informacím: Evropská rada zaměstnanců ustavena ujednáním, Ujednání o jiném postupu pro nadnárodní informace a projednání, Evropská rada zaměstnanců ustavena podle ZP.

Literatura

- **Libuše Neščáková: Pracovní právo pro neprávnický GRADA, 2011**
- Z. Schmied, J. Jakubka: Zákoník práce 2012 s výkladem, GRADA, 2012
- Leiblová Z. JUDr.: Zákon o zaměstnanosti s komentářem Anag, 2009
- Hruška V. Ing.: Kolektivní smlouvy a vnitřní předpisy Grada, 2007

Právní prameny:

- z.č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- z.č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
- **z.č. 73/2011 sb., o Úřadu práce České republiky**
- Nařízení vlády č. 515/2004 Sb., o hmotné podpoře na vytváření nových pracovních míst a hmotné podpoře rekvalifikace nebo školení zaměstnanců v rámci investičních pobídek
- Vyhláška č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
- Vyhláška č. 519/2004 Sb., o rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání a o rekvalifikaci zaměstnanců
- z.č. 2/1991 Sb. o kolektivním vyjednávání
- z.č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění z.č. 300/1990 Sb.
- z.č. 120/1990 Sb., kterým se upravují vztahy mezi odborovými organizacemi a zaměstnavateli
- Vyhláška č. 16/1991 Sb., o zprostředkovatelích, rozhodcích a ukládání kolektivních smluv vyššího stupně
- Zákon č. 118/2000 sb., o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele
- Sdělení č. 102/2008 Sb., o rozhodné částce pro určení celkové výše mzdových nároků vyplacených jednomu zaměstnanci podle zákona 118/200 Sb., o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele

Právo zaměstnanosti

Zákon o zaměstnanosti (z.č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti) – upravuje státní politiku zaměstnanosti s cílem zabezpečit plnou zaměstnanost.

Státní politika zaměstnanosti

Jedním ze základních cílů hospodářské a sociální politiky státu je dosažení plné, produktivní a svobodně zvolené zaměstnanosti. Právo na zaměstnání bez ohledu na rasu, barvu pleti, pohlaví, jazyk, náboženství, politické nebo jiné smyšlení, členství v politických stranách nebo příslušnost k politickým hnutím, národnost, etnický nebo sociální původ, majetek, zdravotní stav nebo věk, je jedním ze základních práv občana.

Státní politika zaměstnanosti usiluje:

- o dosažení rovnováhy mezi nabídkou a poptávkou po pracovních silách
- o produktivní využití zdrojů pracovních sil
- o zabezpečení práva občana na zaměstnání

Státní politiku zaměstnanosti zabezpečuje **Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR** a územní orgány práce, tj. **úřady práce**.

❖ Působnost MPSV a Úřadu práce (§§ 6 - 8)

MPSV

rozhoduje o programech aktivní politiky zaměstnanosti s celostátní působností, ovlivňuje jejich vytváření, řídí a kontroluje výkon státní správy :

- zpracovává celostátní koncepce a programy státní politiky zaměstnanosti a řešení stěžejních otázek na trhu práce
- zaujímá stanoviska k návrhům jiných ústředních orgánů státní správy
- soustavně sleduje a vyhodnocuje situaci na trhu práce
- zabezpečuje a aktualizuje tvorbu Národní soustavy povolání
- řídí úřady práce
- přijímá opatření na podporu a dosažení rovného zacházení s muži a ženami
- spravuje a poskytuje prostředky na zabezpečování státní politiky zaměstnanosti
- rozhoduje o jejich použití
- zajišťuje národní financování opatření, která jsou obsažena v programech Evropského sociálního fondu
- zabezpečuje rozvíjení mezinárodních vztahů a mezinárodní spolupráce v oblasti zaměstnanosti a lidských zdrojů na úseku trhu práce
- spolupracuje s příslušnými orgány veřejné správy členských států EU
- zřizuje státní rekvalifikační střediska a pracovní rehabilitační střediska pro osoby se zdravotním postižením
- vede centrální evidenci: zájemců o zaměstnání, uchazečů o zaměstnání, osob se zdravotním postižením, cizinců
- vede evidenci povolení dětí k výkonu umělecké, kulturní, sportovní a reklamní činnosti
- vede centrální evidenci volných pracovních míst režimu zelená karta (od roku 2009)
- uděluje a odnímá povolení ke zprostředkování zaměstnání
- vede evidenci agentur práce
- vykonává kontrolní činnost, ukládá pokuty
- zveřejňuje v elektronické podobě čerpání prostředků ze státního rozpočtu na nástroje aktivní politiky zaměstnanosti

- poskytuje Ministerstvu vnitra přehled o změnách údajů v udělených povoleních ke zprostředkování zaměstnání a přehled o uložených pokutách

Úřad práce České republiky (z.č. 73/2011 SSb., o Úřadu práce ČR)

- správní úřad s celostátní působností
- sídlo Praha
- nadřízený orgán – MPSV
- řídí ho generální ředitel
- přístupové místo pro zajištění elektronické komunikace v oblasti sociálního zabezpečení a zaměstnanosti mezi členskými státy EU
- rozhoduje ve správním řízení v 1. stupni prostřednictvím krajských poboček a generálního ředitelství

Složení:

- Generální ředitelství
- Krajské pobočky úřadu práce (KPÚP) – řídí ředitel pobočky
- Pobočka pro hlavní město Praha – řídí ředitel pobočky
- Kontaktní pracoviště krajských poboček (bývalé ÚP)

Úkoly v oblastech:

- Zaměstnanosti
- Ochrany zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele
- Státní sociální podpory
- Dávek pro osoby se zdravotním postižením
- Příspěvek na péči a inspekce poskytování sociálních služeb
- Pomoci v hmotné nouzi

Jednotný informační systém práce a sociálních věcí

- Správce - MPSV,
- Součástí jsou veškeré údaje o dávkách
- MPSV může pověřit správou evidence údajů o vyplacených dávkách ČSSZ

Karta sociálních systémů !!!!

- Bude povinná pouze pro ty, u nichž **je riziko zneužívání dávek hmotné nouze.**
- Pro ostatní příjemce podpory od státu bude Karta plnit funkce **identifikační** a **autorizační**, funkce **platební** pro tyto příjemce dobrovolná.
- bude ji vydávat **Úřad práce ČR**
- bude vyráběna v souladu s mezinárodně uznávanými předpisy, které se vztahují na bankovní karty. Bude obsahovat běžné ochranné prvky.

Funkce Karty:

- identifikační,
- autorizační
- dobrovolná platební.

K **identifikaci** na úřadě. U osob se zdravotním postižením bude plnit **funkci průkazky TP, ZTP a ZTP/P** se všemi jejími výhodami.

Autorizační funkce umožní z domova realizovat činnosti spojené s veřejnou správou. Příjemce bude mít prostřednictvím internetu přehled o čerpaných sociálních dávkách.

Pro koho je určena

- dostanou ji ti, kteří čerpají sociální a zdravotní dávky s tím, že platební funkce nebude povinná.
- **Povinnost platit** kartou bude vyžadována u osob, které čerpají **dávky pomoci v hmotné nouzi, a** současně u nich **existuje riziko zneužití**.
- Příjemci dávek, kteří již v současnosti **disponují bankovním účtem** a jednotlivé sociální dávky jsou jim převáděny bezhotovostně, **nebudou muset využívat** platební funkce karty. Za podmínky, že nečerpají dávky pomoci v hmotné nouzi a zároveň u nich nehrozí riziko zneužití této dávky.

Co bude obsahovat

- běžné identifikační údaje, které jsou obvyklé pro bankovní kartu
- jméno a příjmení, číslo karty, rodného číslo (bude uvedeno na zadní straně, aby při identifikaci nebylo ihned vidět, dokud ji držitel nedá z ruky), podpis a fotografie
- U osob zdravotně postižených stupeň mimořádných výhod.

Jak s Kartou nakupovat?

- plnohodnotná platební karta se všemi jejími funkcemi
- možné vybírat hotovost z běžných bankomatů. Nebudou existovat speciální bankomaty
- Zapojit se do nového systému budou moci všichni obchodníci s autorizovaným terminálem.
- Autorizace bude provádět MPSV, nepovolí ji například v baru nebo herně.
- Se spuštěním systému MPSV počítá během roku 2012.
- Náběh jednotlivých příjemců sociálních dávek do systému bude postupný.

Krajská pobočka ÚP

Působnost:

- Zpracovává koncepci vývoje zaměstnanosti ve svém správním obvodu a vyhodnocuje situaci na trhu práce a přijímá opatření na ovlivnění poptávky a nabídky práce
- Spolupracuje se správními úřady, územními samosprávnými celky, orgány soc. zabezpečení, státní zdravotní správy, orgány pomoci v hmotné nouzi, zaměstnavateli
- Přijímá opatření na podporu a dosažení rovného zacházení
- Zabezpečuje a podporuje projekty a opatření související s rozvojem lidských zdrojů ve svém správním obvodu včetně účasti na mezinárodních programech
- Provádí zprostředkování zaměstnání
- Poskytuje poradenské, informační a další služby v oblasti zaměstnanosti
- Zabezpečuje uplatňování nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti
- Vyplácí podporu v nezaměstnanosti a podporu při rekvalifikaci
- Poskytuje zaměstnavatelům zaměstnávajícím více než 50 % zdravotně postižených zaměstnanců příspěvek na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením
- Rozhoduje, zda jde o osobu zdravotně znevýhodněnou
- Vede evidenci volných pracovních míst, evidenci zájemců o zaměstnání, uchazečů o zaměstnání, osob se zdravotním postižením, cizinců, evidenci povolení dětí k výkonu umělecké, kulturní, sportovní a reklamní činnosti
- Poskytuje na žádost orgánu pomoci v hmotné nouzi údaje o vedení osob v evidenci uchazečů o zaměstnání, důvodu vyřazení, o poskytování podpory, o součinnosti uchazeče s úřadem práce, o vypracování individuálního akčního plánu

❖ Právo na zaměstnání (§§ 10 - 13)

Právo na zaměstnání je právo fyzické osoby, která **chce a může** pracovat a **o práci se uchází**, na zaměstnání v pracovněprávním vztahu, na zprostředkování zaměstnání a na poskytnutí dalších služeb za podmínek stanovených zákonem (rekvalifikace, podpora v nezaměstnanosti). Fyzická osoba má právo si sama svobodně zvolit a zabezpečit zaměstnání a vykonávat ho na celém území ČR, nebo v zahraničí.

Při výběru zaměstnanců nesmí zaměstnavatel vyžadovat:

- informace, které mají diskriminační charakter
- informace, které odporují dobrým mravům
- osobní údaje, které neslouží k plnění povinností zaměstnavatele

❖ Zprostředkování zaměstnání (§§ 14 - 21)

Provádí bezplatně:

- Krajské pobočky ÚP (KPÚP)
- agentury práce (podnikatelské subjekty mající licenci k zprostředkování práce)
- spolupracují navzájem

Zprostředkováním zaměstnání se rozumí:

- vyhledání zaměstnání pro fyzickou osobu, která se o práci uchází,
- vyhledání zaměstnanců pro zaměstnavatele podle jeho požadavků
- zaměstnávání fyzických osob za účelem výkonu jejich práce pro uživatele (jen agentury)
- poradenská a informační činnost v oblasti pracovních příležitostí

Krajské pobočky ÚP zprostředkovávají zaměstnání na celém území ČR. V případech stanovených mezinárodní smlouvou, mohou zprostředkovat zaměstnání z území ČR do zahraničí a ze zahraničí na území ČR.

V nabídce volných pracovních míst v rámci EU slouží EURES.

Fyzická osoba má právo na zprostředkování vhodného zaměstnání.

Vhodné zaměstnání:

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

Pro uchazeče o zaměstnání, který je **veden v evidenci uchazečů** o zaměstnání po dobu **delší než 1 rok**, je vhodným zaměstnáním i takové jehož délka jeho pracovní doby činí **nejméně 50 %** stanovené týdenní pracovní doby

Pro uchazeče, který má být umístěn na **výkon veřejně prospěšných prací** - i takové jehož délka jeho pracovní doby činí **nejvýše 50 %** stanovené týdenní pracovní doby a odpovídá jeho zdravotní způsobilosti.

Fyzická osoba je povinna úřadu práce sdělit

- údaje o svých zdravotních omezeních v rozsahu potřebném pro vyhledání vhodného zaměstnání, rekvalifikaci a pro stanovení vhodné formy pracovní rehabilitace
- zda je osobou se zdravotním postižením

Uplatňuje-li pracovní omezení ze zdravotních důvodů, je povinna je doložit lékařským posudkem ošetřujícího lékaře.

Za účelem **posouzení svého zdravotního stavu a vydání lékařského posudku** je povinna se na žádost úřadu práce podrobit vyšetření:

a) **ve smluvním zdravotnickém zařízení** určeném úřadem práce, pokud

1. žádá o zabezpečení pracovní rehabilitace nebo poskytnutí příspěvku na vytvoření chráněného pracovního místa nebo
2. uvádí zdravotní důvody, které jí brání v plnění povinností uchazeče o zaměstnání, nebo v nástupu na rekvalifikaci,

3. je lékařský posudek podmínkou pro zařazení uchazeče o zaměstnání do příslušného rekvalifikačního kurzu,

b) **příslušným lékařem závodní preventivní péče**, pokud jde o posouzení vhodnosti doporučeného zaměstnání z hlediska zdravotní způsobilosti; v případě, že zaměstnavatel nemá sjednán smluvní vztah k provádění závodní preventivní péče, ošetřujícím lékařem.

Náklady spojené s posouzením zdravotního stavu hradí úřad práce

❖ **Zájemce o zaměstnání** (§§ 22 – 23)

Zájemce o zaměstnání je:

- fyzická osoba, která má zájem o zprostředkování zaměstnání a
- za tím účelem požádá o zařazení do evidence zájemců o zaměstnání kterýkoliv úřad práce na území České republiky.

Zájemci o zaměstnání KPÚP

- zprostředkovává vhodné zaměstnání a
- může mu zabezpečit rekvalifikaci.
- na základě písemné žádosti je zařazen a veden v evidenci zájemců o zaměstnání.

Evidence obsahuje zejména

- identifikační údaje zájemce o zaměstnání,
- údaje o jeho kvalifikaci, získaných pracovních zkušenostech, zájmu o určitá zaměstnání a
- údaje o jeho zdravotních omezeních souvisejících se zprostředkováním zaměstnání.

Údaje z evidence zájemců o zaměstnání jsou určeny výhradně pro účely zprostředkování zaměstnání a pro statistické účely.

Úřad práce (KPÚP) ukončí vedení v evidenci zájemců o zaměstnání:

- na základě žádosti zájemce o zaměstnání nebo
- v případě, že zájemce o zaměstnání neposkytuje úřadu práce při zprostředkování zaměstnání potřebnou součinnost nebo ji maří.

Úřad práce je povinen po ukončení vedení v evidenci zájemců o zaměstnání údaje týkající se jeho osoby zablokovat do doby, než nastanou nové důvody pro jejich další zpracování.

❖ **Uchazeč o zaměstnání** (§§ 24 – 33)

Je fyzická osoba, která

- má na území České republiky bydliště
- osobně požádá o zprostředkování vhodného zaměstnání úřad práce, v jehož správním obvodu má bydliště, a
- při splnění zákonem stanovených podmínek je úřadem práce zařazena do evidence uchazečů o zaměstnání.

Uchazečem o zaměstnání **se může stát pokud není:**

- v pracovněprávním vztahu nebo ve služebním poměru (až na výjimky)
- osobou samostatně výdělečně činnou,
- společníkem nebo jednatelem společnosti s ručením omezeným nebo komanditistou komanditní společnosti vykonávajícím mimo pracovněprávní vztah k této společnosti pro společnost práci, za kterou je touto společností odměňován a jeho měsíční nebo průměrná měsíční odměna spolu s případným výdělkem (odměnou) podle odstavce 3 přesáhne polovinu minimální mzdy,

- členem představenstva akciové společnosti vykonávajícím mimo pracovněprávní vztah k této společnosti pro společnost práci, za kterou je touto společností odměňován a jeho měsíční nebo průměrná měsíční odměna spolu s případným výdělkem (odměnou) podle odstavce 3 přesáhne polovinu minimální mzdy,
- e) členem dozorčí rady obchodní společnosti vykonávajícím mimo pracovněprávní vztah k této společnosti pro společnost práci, za kterou je touto společností odměňován a jeho měsíční nebo průměrná měsíční odměna spolu s případným výdělkem (odměnou) podle odstavce 3 přesáhne polovinu minimální mzdy,
- členem družstva vykonávajícím mimo pracovněprávní vztah k družstvu pro družstvo práci, za kterou je družstvem odměňován a jeho měsíční nebo průměrná měsíční odměna spolu s případným výdělkem (odměnou) podle odstavce 3 přesáhne polovinu minimální mzdy,
- soudcem, poslancem nebo senátorem Parlamentu nebo poslancem Evropského parlamentu, členem zastupitelstva územního samosprávného celku, jestliže jsou mu vypláceny odměny jako členům zastupitelstev územních samosprávných celků, kteří tyto funkce vykonávají jako uvolnění členové,
- prezidentem republiky,
- členem vlády,
- prezidentem, viceprezidentem nebo členem Nejvyššího kontrolního úřadu,
- Veřejným ochráncem práv nebo zástupcem Veřejného ochrance práv,
- členem Rady pro rozhlasové a televizní vysílání, členem Rady Ústavu pro studium totalitních režimů, předsedou Energetického regulačního úřadu, členem Rady Českého telekomunikačního úřadu, finančním arbitrem nebo zástupcem finančního arbitra,
- nuceným správcem nebo správcem podle zvláštního právního předpisu nebo likvidátorem podle zvláštního právního předpisu, a to v době, kdy tuto činnost vykonává,
- pěstounem, který vykonává pěstounskou péči v zařízeních pro výkon pěstounské péče podle zvláštního právního předpisu, nebo kterému je za výkon pěstounské péče vyplácena odměna náležející pěstounovi ve zvláštních případech podle zvláštního právního předpisu,
- výdělečně činná v cizině, nebo
- fyzickou osobou soustavně se připravující na budoucí povolání.

Uchazečem o zaměstnání **se nemůže stát** v době, po kterou

- je uznána dočasně neschopnou práce,
- vykonává trest odnětí svobody, vykonává ochranné opatření zabezpečovací detenci nebo je ve vazbě,
- pobírá peněžitou pomoc v mateřství v době před porodem a 6 týdnů po porodu, nebo
- je invalidní ve třetím stupni, s výjimkou fyzické osoby, která je invalidní ve třetím stupni a je schopna výdělečné činnosti za zcela mimořádných podmínek.

Zařazení a vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání **nebrání**

výkon činnosti na základě pracovního nebo služebního poměru, pokud měsíční výdělek nepřesáhne polovinu minimální mzdy, nebo

- výkon činnosti na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, pokud měsíční odměna nebo odměna připadající na 1 měsíc za období, za které přísluší, nepřesáhne polovinu minimální mzdy.

Nové:

Uchazeč o zaměstnání je povinen úřadu práce výkon této činnosti bez ohledu na výši měsíčního výdělku nebo odměny oznámit při podání žádosti o zprostředkování zaměstnání nebo nejpozději v den nástupu k výkonu této činnosti, a ve lhůtě stanovené úřadem práce dokládat výši měsíčního výdělku nebo odměny. V případě výkonu více činností se pro účely splnění podmínky měsíčního výdělku měsíční výdělký (odměny) sčítají.

Překážkou pro zařazení a vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání je

- a) neposkytnutí identifikačních údajů a

- b) neposkytnutí nebo zrušení souhlasu se zpracováním osobních údajů
- c) ukončení bez vážného důvodu nebo na základě dohody se zaměstnavatelem vhodné zaměstnání zprostředkované ÚP
- d) zaměstnavatel s fyzickou osobou ukončí zprostředkované vhodné zaměstnání z důvodu porušení povinností zvláště hrubým způsobem

V případech c) a d) lze zařadit na základě nové písemné žádosti **po uplynutí 6 měsíců** od dne sjednaného jako den nástupu do zaměstnání zprostředkovaného ÚP

Zařazení do evidence uchazečů o zaměstnání

- Dnem podání písemné žádosti o zprostředkování zaměstnání.
- Požádá-li o zprostředkování nejpozději do 3 pracovních dnů po skončení zaměstnání nebo jiných činností, které jsou uvedeny v §25 odst. 1, nebo činností, které jsou podle § 41 odst. 3 považovány za náhradní doby zaměstnání, ode dne následujícího po skončení zaměstnání nebo těchto činností.

Žádost obsahuje:

- identifikační údaje uchazeče o zaměstnání
- souhlas s jejich zpracováním,
- údaje o kvalifikaci, získaných pracovních zkušenostech, zájmu o určitá zaměstnání, zdravotních omezeních
- údaje, které uchazeče o zaměstnání omezují v souvislosti se zprostředkováním zaměstnání

Nesplňuje-li fyzická osoba podmínky pro zařazení do evidence uchazečů o zaměstnání, vydá o tom úřad práce rozhodnutí.

❖ Evidence uchazečů o zaměstnání

Obsahuje údaje:

uvedené v žádosti o zprostředkování zaměstnání a dále průběhu zprostředkování zaměstnání, součinnosti uchazeče o zaměstnání s úřadem práce poskytování služeb v rámci aktivní politiky zaměstnanosti a pracovní rehabilitace.

Údaje jsou určeny:

pro účely zprostředkování zaměstnání,
pro statistické účely a
pro účely stanovené zvláštními právními předpisy.

Změny je uchazeč o zaměstnání povinen osobně nebo písemně oznámit nejpozději do 8 kalendářních dnů.

Ve stejné lhůtě je povinen osobně nebo písemně oznámit důvody, pro které se nedostavil na úřad práce ve stanoveném termínu.

Uchazeči o zaměstnání, který **změní** v průběhu vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání **bydliště** a splní oznamovací povinnost (do 8 dnů), převede úřad práce ke dni změny bydliště evidenci uchazeče o zaměstnání na úřad práce příslušný podle jeho nového bydliště.

Uchazeč o zaměstnání může požádat příslušný úřad práce o zprostředkování zaměstnání úřadem práce, v jehož správním obvodu se z vážných důvodů **skutečně zdržuje**.

Dohodnou-li se úřady práce do 10 kalendářních dnů ode dne podání žádosti, zprostředkovává jeho zaměstnání úřad práce, v jehož správním obvodu se uchazeč o zaměstnání skutečně zdržuje.

Jestliže se úřady práce **nedohodnou**, určí ministerstvo, který úřad práce bude zprostředkovávat zaměstnání

Ukončení vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání.

Bez rozhodování ve správním řízení ukončí úřad práce vedení v evidenci dnem:

- a) nástupu do zaměstnání, (s výjimkou krátkodobých zaměstnání nebo pracovních poměrů souběžných s evidencí, které zákon připouští s měsíčním výdělkem nižším než polovina minimální mzdy, nebo činnosti na základě dohod mimo pracovní poměr s měsíční odměnou nebo průměrnou měsíční odměnou nižší než polovina minimální mzdy) a to na základě osobního nebo písemného oznámení uchazeče
- b) doručení písemné žádosti uchazeče o ukončení evidence (pokud již nevznikl důvod pro vyřazení)
- c) nástupu výkonu trestu odnětí svobody, ochranného opatření zabezpečovací detence,
- d) následujícím po úmrtí uchazeče nebo po prohlášení za mrtvého,
- e) zrušení platnosti modré karty nebo uplynutí doby její platnosti

Vyřazení z evidence uchazečů o zaměstnání

1.

Ve správním řízení úřad práce vyřadí z evidence uchazeče o zaměstnání jestliže:

- a) nastala některá ze skutečností bránících zařazení nebo vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání, které jsou uvedeny v § 25, s výjimkou, kdy je v pracovní neschopnosti, pobírá peněžitou pomoc v mateřství nebo vykonává trest odnětí svobody nebo je ve vazbě a do 8 dnů neoznámil změnu těchto skutečností.
- b) **bez vážných důvodů** nesplní oznamovací povinnost podle § 25 odst. 3 nebo ve stanovené v § 27 odst. 2 neoznámí osobně nebo písemně další skutečnosti, které mají vliv na zařazení a vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání, nebo důvody, pro které se nedostavil na úřad práce ve stanoveném termínu
- c) není podle lékařského posudku schopen plnit povinnost součinnosti s úřadem práce při zprostředkování zaměstnání,
- d) zrušil svůj souhlas se zpracováním osobních údajů, nebo
- e) vykonává nelegální práci.

2.

Uchazeče o zaměstnání úřad práce z evidence uchazečů o zaměstnání rozhodnutím vyřadí, jestliže bez vážného důvodu

- a) odmítne nastoupit do vhodného zaměstnání (§ 20),
- b) odmítne nastoupit na dohodnutou rekvalifikaci (§ 109), neúčastní se rekvalifikačního kurzu ve stanoveném rozsahu, neplní studijní povinnosti stanovené vzdělávacím zařízením, nebo se nepodrobí závěrečnému ověření získaných znalostí a dovedností, anebo odmítne po 5 měsících nepřetržité evidence nabídku na rekvalifikaci,
- c) neposkytne součinnost při vypracování individuálního akčního plánu, jeho aktualizaci nebo vyhodnocování anebo neplní podmínky v něm stanovené (§ 33 odst. 2),
- d) odmítne se podrobit vyšetření svého zdravotního stavu (§ 21 odst. 2) nebo psychologickému vyšetření (§ 21 odst. 3), anebo
- e) maří součinnost s úřadem práce (§ 31).

3.

Vyřazení z evidence se provede dnem, kdy nastala některá z uvedených skutečností

Rozhodnutí o vyřazení nelze vydat po uplynutí 3 let ode dne, kdy nastala skutečnost bránící vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání nebo když uchazeč nesplnil povinnost vyplývající z odst. 1 písm. b)

4.

Uchazeč o zaměstnání, který byl vyřazen z evidence uchazečů o zaměstnání z některého z důvodů uvedených:

- a) v odstavci 1 písm. a), b) a d), může být na základě nové písemné žádosti do evidence **znovu zařazen** nejdříve po uplynutí doby 3 měsíců ode dne vyřazení z evidence

b) v odstavci 1 písm. e) a v odstavci 2, může být na základě nové písemné žádosti **znovu zařazen** nejdříve po uplynutí doby 6 měsíců ode dne vyřazení z evidence

Uchazeč o zaměstnání **maří součinnost s úřadem práce, jestliže:**

- a) je podle lékařského posudku schopen plnit povinnosti vůči úřadu práce, a přesto je neplní,
- b) neprojedná doporučené zaměstnání ve lhůtě stanovené úřadem práce,
- c) nedostaví se na úřad práce ve stanoveném termínu bez vážných důvodů [§ 5 písm. c)],
- d) neplní povinnosti stanovené v § 21 nebo
- e) jiným jednáním zmaří zprostředkování zaměstnání nebo nástup do zaměstnání.

Při skončení vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání je úřad práce povinen **vydat** uchazeči o zaměstnání **potvrzení** o době vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání a o poskytování podpory v nezaměstnanosti a podpory při rekvalifikaci.

Úřad práce je povinen **po ukončení vedení** v evidenci uchazečů o zaměstnání (§ 29) a vyřazení z evidence uchazečů o zaměstnání (§ 30) **zablokovat údaje** týkající se uchazeče o zaměstnání do doby, než nastanou nové důvody pro jejich další zpracování.

❖ Hlášení volných pracovních míst zaměstnavatelem (§§ 34 – 38)

Zaměstnavatel již nemá povinnost hlásit volná pracovní místa !!!

Volná pracovní místa

Zaměstnavatel získává zaměstnance v potřebném počtu a struktuře:

- sám
- za pomoci úřadu práce
- za pomoci agentury práce

Pokud nemůže na volné pracovní místo přijmout českého občana nebo občana EU:

- na základě povolení ÚP nebo na zelenou kartu i zaměstnance ze zahraničí

Zaměstnavatel může ohlásit :

- příslušnému ÚP volná pracovní místa a jejich charakteristiku a
- obsazení těchto míst.

Volná pracovní místa:

- nově vytvořená nebo
- uvolněná pracovní místa,
- na která zaměstnavatel zamýšlí získat zaměstnance nebo je hodlá obsadit dočasně přidělenými zaměstnanci agentury práce.

Lhůta pro oznámení počíná běžet dnem následujícím po vytvoření, uvolnění nebo obsazení pracovního místa.

Úřad práce vede evidenci volných pracovních míst,

- jejich základní charakteristiku,
- základní informace o pracovních a mzdových podmínkách
- informaci, zda se jedná o pracovní místo vyhrazené nebo vhodné pro osobu se zdravotním postižením
- zda jde o zaměstnání na dobu neurčitou nebo určitou a jeho předpokládanou délku.
- informace o možnostech ubytování, dojíždění do zaměstnání a další

ÚP ČR vede prostřednictvím svých krajských poboček **celostátní** evidenci volných pracovních míst .

Volným pracovním místem obsaditelným držitelem zelené nebo modré karty se rozumí :

- pracovní místo, které nebylo obsazeno do 30 dnů od jeho oznámení úřadu práce, s výjimkou pracovních míst úředníků územních samosprávných celků a pracovních míst zaměstnanců, kteří ve správních úřadech vykonávají státní správu nebo

Zelená karta

- je současně **povolením k zaměstnání i povolením k pobytu**. Měla by být při splnění všech náležitostí vydána v kratším čase než povolení k zaměstnání.
- vydává se na **konkrétní volné pracovní místo**
- Rozlišuje tři typy dle požadované kvalifikace zaměstnance: typ A – pro pracovníky s vysokoškolským vzděláním a klíčový personál, typ B – pro pracovníky min. vyučené, typ C – ostatní pracovníci
- je určena pro cizince, občany z vyjmenovaných zemí: Australské společenství, Černá Hora, Chorvatská republika, Japonsko, Kanada, Korejská republika, Nový Zéland, Republika Bosna a Hercegovina, Republika Makedonie, Spojené státy americké, Srbsko, Ukrajina.
- Předchozí vyjádření zaměstnavatele se nevyžaduje. Cizincům se doporučuje, aby před podáním žádosti kontaktovali potenciálního zaměstnavatele, není to ale podmínka vydání zelené karty.
- Délka povolení: typ A – 3 roky, lze opakovaně prodloužit nejvýše o 3 roky, typ B – 2 roky, lze opakovaně prodloužit nejvýše o 3 roky, typ C – 2 roky, nelze prodloužit

Modrá karta

- je současně povolením k zaměstnání i povolením k pobytu. Měla by být při splnění všech náležitostí vydána v kratším čase než povolení k zaměstnání
- je požadováno **minimálně ukončené vysokoškolské vzdělání nebo vyšší odborné vzdělání**, pokud studium trvalo aspoň 3 roky
- je určena pro cizince ze **zemí, které nejsou členy EU** bez omezení
- Uzavření pracovní smlouvy je nutné před podáním žádosti o modrou kartu. Uzavřená pracovní smlouva je jednou z příloh žádosti o modrou kartu.
- Délka povolení: dle uzavřené pracovní smlouvy plus 3 měsíce, maximálně 2 roky. Povolení lze opakovaně prodloužit nejvýše o 2 roky.

❖ Podpora v nezaměstnanosti a podpora při rekvalifikaci **(§§ 39 – 57)**

Podpora v nezaměstnanosti

Uchazeči o zaměstnání, kterému není **do 7 kalendářních dnů** ode dne podání žádosti zprostředkováno vhodné zaměstnání nebo zabezpečena možnost rekvalifikace na nové, má nárok na **hmotné zabezpečení (podporu v nezaměstnanosti)**. **Náleží ode dne zařazení uchazečů o zaměstnání do evidence na ÚP.**

- **Podmínka:** zaměstnání v délce **alespoň 12 měsíců v posledních dvou letech** (vč. tzv. náhradní doby pojištění – např. pobírání invalidního důchodu, péče o dítě do čtyř let, výkon veřejné služby či dlouhodobé dobrovolnické služby)
- **Do předchozího zaměstnání, resp. jako předchozí zaměstnání se započítává i doba:**
 - přípravy osoby se zdravotním postižením k práci,
 - pobírání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně,
 - osobní péče o dítě ve věku do 4 let,
 - osobní péče o fyzickou osobu, která se podle zvláštního právního předpisu považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II (středně těžká závislost), ve stupni III (těžká závislost) nebo ve stupni IV (úplná závislost), pokud s uchazečem o zaměstnání trvale žije a společně uhrazují náklady na své potřeby; tyto podmínky se nevyžadují, jde-li o osobu, která se pro účely důchodového pojištění považuje za osobu blízkou,
 - výkonu dlouhodobé dobrovolnické služby na základě smlouvy dobrovolníka s vysílající organizací, které byla udělena akreditace Ministerstvem vnitra, nebo výkonu veřejné služby na základě smlouvy o výkonu veřejné služby, pokud rozsah vykonané služby překračuje v průměru alespoň 20 hodin v kalendářním týdnu,
 - osobní péče o fyzickou osobu mladší 10 let, která se podle zvláštního právního předpisu považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni I (lehká závislost)
- **Podpora v nezaměstnanosti se neposkytuje, jestliže uchazeč o zaměstnání:**
 - splňuje podmínky pro nárok na starobní důchod;
 - je hmotně zabezpečen peněžními dávkami nemocenského pojištění, nahrazujícími ušlý výdělek;
 - nastoupil vojenskou základní nebo náhradní službu, civilní službu, vazbu nebo výkon trestu odnětí svobody;
 - bez vážných osobních nebo rodinných důvodů odmítne nastoupit do vhodného zaměstnání nebo na rekvalifikaci pro nové vhodné zaměstnání;
 - úmyslně maří součinnost s úřadem práce při zprostředkování zaměstnání;
 - v posledních 6 měsících opětovně ukončil zaměstnání sám bez vážných důvodů, nebo
 - s ním v tuto dobu bylo zaměstnání ukončeno pro neuspokojivé pracovní výsledky nebo pro porušování povinností vyplývajících ze zaměstnání;
 - pobývá v zahraničí déle než 30 dnů

- **Podpůrčí doba:** §43
 - do 50 let věku 5 měsíců,
 - od 50 do 55 let věku 8 měsíců,
 - nad 55 let věku 11 měsíců.

V případě rekvalifikace zabezpečované úřadem práce se podpora uchazeči poskytne až do ukončení rekvalifikace, tj. po celou dobu rekvalifikace.

- **Do podpůrčí doby se nezapočítává doba:**
 - poskytování podpory při rekvalifikaci;

- po kterou byl hmotně zabezpečen peněžitými dávkami nemocenského pojištění, nahrazujícími úšlou mzdu, a z toho důvodu mu nebyla podpora poskytována;
- vazby.
- **Po uplynutí podpůrčí doby je uchazeč o zaměstnání hmotně zabezpečen podle předpisů o sociálním zabezpečení.**

- **Výše podpory** se stanoví na základě:

- a) průměrného čistého měsíčního výdělku, dosaženého v posledním zaměstnání;
- b) z posledního vyměřovacího základu pro pojistné na důchodové pojištění a na příspěvek na státní politiku zaměstnanosti u osob samostatně výdělečně činných (OSVČ);
- c) z částky životního minima, platného pro jednotlivce staršího 26 let ke dni vzniku nároku na hmotné zabezpečení.

- **Výše podpory:** §50

- 65 % po dobu prvních 2 měsíců;
- 50 % po dobu dalších 2 měsíců;
- 45 % po zbývající dobu;
- 60 % v případě nastoupení rekvalifikace a po celou její dobu.

Kdo platí zdravotní a sociální pojištění.

- **zdravotní** pojištění po dobu evidence na ÚP hradí stát
- **sociální** pojištění stát nehradí, ale doba vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání se započítává jako účast na důchodovém pojištění, a to po dobu, kdy náleží Pvn, nejvýše však v rozsahu jednoho roku po dobu, kdy podpora náleží

!!! Nové od 1.1.2011:

- **snížení Pvn na 45%** průměrného měsíčního čistého výdělku nebo vyměřovacího základu po celou podpůrčí dobu pro ty uchazeče, kteří **bez vážného důvodu sami ukončí** zaměstnání nebo **dohodou** se zaměstnavatelem
- **Pvn nebude poskytována tomu uchazeči** o zaměstnání, kterému **náleží zákonné odstupné, odbytné nebo odchodné** - podpůrčí doba pro poskytování Pvn se v těchto případech nebude krátit, pouze se posune její počátek o dobu, po kterou uchazeči o zaměstnání přísluší zákonné odstupné, odbytné nebo odchodné
- **při podpoře v nezaměstnanosti již nebude možné si přivydělat**
- pokud se nezaměstnaný evidoval na úřadu práce před 1. lednem 2011, platí pro něj podle přechodných ustanovení k novele zákona o zaměstnanosti i nadále podmínky platné v roce 2010, může si tak přivydělat až 4000 korun, tedy polovinu minimální mzdy

Veřejná služba od 1.1.2012 !!!!

- Pro uchazeče o zaměstnání, kteří jsou vedeni v evidenci **nepřetržitě déle než 2 měsíce** v rozsahu až 20 hodin týdně.
- Jestliže uchazeč bez vážného důvodu odmítne nabídku, bude vyřazen z evidence uchazečů o zaměstnání.
- Při organizování veřejné služby se posiluje spolupráce mezi krajskými pobočkami ÚP ČR a obcemi.
- Veřejná služba neznamena jen úklid veřejných prostranství a komunikací, ale i práci v nemocnicích a jiných veřejných budovách, ve školství, v oblasti životního prostředí a ochrany zvířat, v sociální, charitativní, sportovní oblasti apod.

Zavedení překlenovacího příspěvku:

- pro ty osoby, které se rozhodnou **řešit** nezaměstnanost **zahájením samostatné výdělečné činnosti**
- úřad práce poskytne těmto osobám na základě dohody **příspěvek na zřízení společensky účelného pracovního místa**
- překlenovací příspěvek bude možné vyplácet **nejdéle po dobu pěti měsíců** a jeho výše se bude odvíjet od průměrné mzdy v národním hospodářství za první až třetí čtvrtletí kalendářního roku předcházejícího tomu kalendářnímu roku, ve kterém byla uzavřena dohoda o poskytnutí překlenovacího příspěvku (např. průměrná mzda v národním hospodářství za 1. až 3. čtvrtletí roku 2010 činila 23 324 Kč)

Rekvalifikace

- jeden z nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti (APZ)
- zabezpečují úřady práce
- pro uchazeče o zaměstnání v případech, kdy poptávka na trhu práce neodpovídá nabídce pracovních sil a případná rekvalifikace umožňuje nové nebo další uplatnění ve vhodném zaměstnání.

Pojem rekvalifikace

- získání nové kvalifikace nebo
- rozšíření stávající kvalifikace
- vychází se z dosavadní kvalifikace, zdravotního stavu, schopností a zkušeností uchazeče, a to ve formě získání nových znalostí a praktických dovedností
- za rekvalifikaci se nepovažuje řádné studium na středních nebo vysokých školách

Zabezpečování rekvalifikace

- úřady práce na základě dohody s uchazečem nebo zájemcem o zaměstnání
- za účastníka rekvalifikace hradí úřad práce náklady na rekvalifikaci a může mu zároveň poskytnout příspěvek na úhradu prokázaných nutných nákladů spojených s rekvalifikací (např. stravné, jízdné, nocležné, pojištění apod.)
- rekvalifikaci zajišťuje úřad práce příslušný podle místa uchazeče nebo zájemce o zaměstnání
- rekvalifikace může být na základě dohody s úřadem práce prováděna i u zaměstnavatele v zájmu dalšího pracovního uplatnění jeho zaměstnanců
- zaměstnavateli, který provádí rekvalifikaci svých zaměstnanců nebo rekvalifikačnímu zařízení, které pro zaměstnavatele tuto činnost zajišťuje, mohou být plně nebo částečně hrazeny náklady na rekvalifikaci zaměstnanců (hradí úřad práce)

Nový nástroj – zvolená rekvalifikace !!!!

- Uchazeč o zaměstnání si může od 1. 1. 2012 sám **vybrat rekvalifikační kurz i rekvalifikační zařízení,**
- které však musí mít **akreditovaný** vzdělávací program.
- **úřad práce** musí posoudit **uplatnitelnost** takto získané kvalifikace na trhu práce a
- zároveň posoudit, zda rekvalifikace **vyhovuje zdravotnímu stavu** uchazeče.
- Stanoven je **maximální limit úhrady ceny** za rekvalifikaci, pokud se překročí, rozdíl ceny hradí sám uchazeč.
- Úřad práce zvolenou rekvalifikaci uhradí pouze v případě, když předem vydá zájemci o tuto rekvalifikaci potvrzení, že po doložení úspěšného absolvování kurzu rekvalifikační kurz uhradí.

Forma uskutečňování rekvalifikace

Ve formě vzdělání, a to v **následujících možnostech:**

- ve vzdělávacích programech dalšího profesního vzdělávání
- ve speciálních programech k získání konkrétní pracovní dovednosti
- ve vzdělávacích aktivitách v rámci mezinárodních programů
- a další

❖ Zprostředkování zaměstnání agenturami práce

(§§ 14, 58 – 66)

Zprostředkování zaměstnání mohou agentury práce podle § 14 provádět:

- vyhledáním zaměstnání pro fyzickou osobu, která se o práci uchází, a vyhledání zaměstnanců pro zaměstnavatele, který hledá nové pracovní síly,
- přímým zaměstnáváním fyzických osob za účelem výkonu jejich práce pro uživatele, který jim na základě smlouvy práci přiděluje a kontroluje
- poradenskou a informační činností v oblasti pracovních příležitostí.

Za zprostředkování zaměstnání se rovněž považuje, je-li cizinec vyslán svým zahraničním zaměstnavatelem k výkonu práce na území České republiky na základě smlouvy s českou právnickou nebo fyzickou osobou a obsahem této smlouvy je pronájem pracovní síly.

Agentury práce mohou provádět zprostředkování zaměstnání:

- na území České republiky nebo
- z území České republiky do zahraničí a
- ze zahraničí na území České republiky.

Zprostředkování mohou provádět

- bezplatně nebo
- za úhradu,
- za úhradu, při které je dosahován zisk.

Při zprostředkování zaměstnání za úhradu nemůže být od fyzické osoby, které je zaměstnání zprostředkováváno, požadována úhrada.

Agentury práce jsou povinny vést evidenci

- počtu volných míst, na které je požadováno zprostředkování zaměstnání
- jimi umístěovaných fyzických osob,
- jejich zaměstnanců, jimž zprostředkovávají zaměstnání

Povolení ke zprostředkování zaměstnání vydává ministerstvo na základě žádosti právnické nebo fyzické osoby o

- povolení ke zprostředkování zaměstnání na území České republiky,
- povolení ke zprostředkování zaměstnání cizinců na území České republiky, nebo
- povolení ke zprostředkování zaměstnání do zahraničí.

Podmínka udělení povolení fyzické osobě:

- dosažení věku 18 let,
- způsobilost k právním úkonům,
- bezúhonnost,
- odborná způsobilost
- bydliště na území České republiky
- souhlas Ministerstva vnitra

Podmínkou udělení povolení právnické osobě:

- splňování výše uvedených podmínek fyzickou osobou, která plní funkci odpovědného zástupce pro účely zprostředkování zaměstnání
- souhlas Ministerstva vnitra

Žádost o povolení ke zprostředkování zaměstnání se podává na ministerstvu (MPSV) nebo prostřednictvím jednotných kontaktních míst.

Ministerstvo vnitra je povinno do 15 kalendářních dnů ode dne obdržení této žádosti doručit ministerstvu své stanovisko ; neučiní-li tak do konce této lhůty, má se za to, že s udělením povolení ke zprostředkování souhlasí.

Vydání povolení ke zprostředkování zaměstnání podléhá správnímu poplatku podle zvláštního právního předpisu.

V povolení vydaném **právnícké** osobě se uvedou:

- identifikační údaje,
- jméno, popřípadě jména a příjmení odpovědného zástupce,
- územní obvod, forma zprostředkování a druhy prací, pro které se zprostředkování zaměstnání povoluje,
- doba, na kterou se povolení vydává.

V povolení vydaném **fyzické** osobě se uvedou

- identifikační údaje fyzické osoby, s výjimkou rodného čísla,
- územní obvod, forma zprostředkování a druhy prací, pro které se zprostředkování zaměstnání povoluje,
- doba, na kterou se povolení vydává.

Povolení ke zprostředkování zaměstnání **zaniká**

- smrtí fyzické osoby nebo zánikem právnícké osoby,
- výmazem podniku zahraniční osoby nebo organizační složky podniku zahraniční osoby z obchodního rejstříku,
- uplynutím doby, na kterou bylo vydáno, nebo
- rozhodnutím ministerstva o odejmutí povolení.

Ministerstvo rozhodnutím povolení odejme, jestliže právnícká nebo fyzická osoba

- přestane splňovat podmínky uvedené v § 60,
- zprostředkovává zaměstnání v rozporu s vydaným povolením nebo s dobrými mravy, nebo jinak poruší povinnosti vyplývající ze zákona
- zprostředkovává zaměstnání bez sjednaného pojištění nebo nedoloží v stanovené lhůtě doklad o sjednání tohoto pojištění
- poruší povinnost, kterou agenturám práce ukládá § 308 nebo 309 zákoníku práce
- opakovaně nesplní oznamovací povinnost uloženou v § 59 nebo
- o to požádá.

Zprostředkování zaměstnání formou dočasného přidělení zaměstnance k výkonu práce pro jinou právníckou nebo fyzickou osobu

- Uzavření pracovního poměru nebo dohody o pracovní činnosti mezi fyzickou osobou a agenturou práce za účelem výkonu práce u uživatele.
- Agentura práce může svého zaměstnance dočasně přidělit k výkonu práce pro uživatele jen na základě písemné dohody o dočasném přidělení zaměstnance uzavřené s uživatelem podle zvláštního právního předpisu.
- Nemůže dočasně přidělit k výkonu práce u uživatele zaměstnance, kterému byla vydána zelená nebo modrá karta.

Uzavření smluv mezi:

- agenturou a zaměstnancem (pracovní smlouva, dohoda o pracovní činnosti)
- agenturou a uživatelem

Zabezpečení mzdových podmínek:

Zaměstnanec agentury , který je dočasně přidělen k uživateli, musí mít zaručeny stejné mzdové podmínky jako srovnatelní zaměstnanci

Agentura může svého zaměstnance přidělit ke stejnému uživateli na 12 kalendářních měsíců. V případě, že jde o zástup za mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, nebo o to zaměstnanec požádá, může u uživatele pracovat i na dobu delší.

Spolupráce KPÚP s agenturami práce od 1. 1. 2012 !!!!

Sdílené zprostředkování zaměstnání prostřednictvím agentury práce

Uchazeče o zaměstnání může krajská pobočka Úřadu práce zařadit, na základě *individuálního akčního plánu* a s jeho *předchozím písemným souhlasem*, do programu tzv. **sdíleného zprostředkování zaměstnání**, v němž Úřad práce spolupracuje se soukromými agenturami práce.

O sdíleném zprostředkování zaměstnání uzavírá ÚP s agenturou písemnou dohodu, na jejímž základě může agentuře poskytnout příspěvek:

- **na každého uchazeče o zaměstnání, kterému bude agentura práce zprostředkovávat zaměstnání – 5 000 Kč**
- **když umístí uchazeče do pracovního poměru na dobu neurčitou 1 250 Kč**
- **a také, když si tento člověk udrží zaměstnání minimálně 6 měsíců – 600 Kč**

- za umístění uchazeče o zaměstnání však nebude považováno, když ho přijme do pracovního poměru agentura práce pověřená zprostředkováním zaměstnání
- dohoda mezi Úřadem práce ČR a agenturou práce bude obsahovat i účinné nástroje pro **kontrolu** prováděného zprostředkování zaměstnání

Agentury práce

- Zpřesňují se práva a povinnosti agentur práce při zajišťování povinného pojištění pro případ svého úpadku.
- Informační povinnost agentur práce se rozšiřuje o hlášení počtu uchazečů o zaměstnání umístěných na základě dohody s Úřadem práce (sdílené zprostředkování).
- Agentura práce nebude moci dočasně přidělit k výkonu práce u uživatele zaměstnance, kterému byla vydána zelená karta, modrá karta, nebo kterému bylo vydáno povolení k zaměstnání, anebo který je osobou se zdravotním postižením.

Postih práce na černo !!!!

Nevýhody práce na černo

Člověk, který pracuje na černo, neplatí daně ani sociální pojištění:

- v případě nemoci nebo úrazu nedostane nemocenské, po dobu trvání své pracovní neschopnosti proto zůstává bez jakéhokoliv příjmu
- nezíská nebo ztrácí nárok na podporu v nezaměstnanosti v případě ztráty výdělečné činnosti
- doba výkonu nelegální práce pak člověku chybí při přiznání starobního i invalidního důchodu

Postih práce na černo.

- Zpřísňuje se postih za výkon nelegální práce, **maximální částka pokuty se zvyšuje z 10 000 Kč na 100 000 Kč.**
- Pořádkovou pokutu **až do výše 10 000 Kč** je možné uložit člověku, jenž se zdržuje na pracovišti kontrolované osoby a vykonává pro ni práci, za to, že odmítne osvědčit svou totožnost a prokázat legálnost pracovněprávního vztahu. Opatření má působit preventivně v oblasti nelegální práce.

Definice nelegální práce je nově upravena tak, aby bylo její **prokazování snazší a jednoznačné**. Zabrání se tím úniku finančních prostředků v oblasti pojistného a daní. Jako opatření k potírání nelegální práce se **zvýšuje maximální částka pokuty za umožnění výkonu nelegální práce z 5 milionů Kč na 10 milionů Kč**. Minimální výše pokuty činí 250 000 Kč.

Kontrolní činnost státu

Boj s nelegálním zaměstnáváním, které způsobuje podle odhadu resortu MPSV ztrátu desítek miliard korun ročně, se od ledna 2012 výrazně **posiluje a zefektivňuje**. Kontrolní činnost v oblasti zaměstnanosti se nově **slučuje pod Státní úřad inspekce práce**. Navyšuje se počet kontrolorů, MPSV zajistí provoz 180 tzv. mobilních kanceláří, tedy automobilů vybavených technikou potřebnou k výkonu efektivní a rychlé kontroly. Téměř čtyřnásobně v roce 2012 vzroste i počet kontrol.

Czech POINT - DONEZ

MPSV spolu s Úřadem práce ČR realizuje projekt Docházka nezaměstnaných – DONEZ, jehož cílem je ztížit podmínky nelegálního zaměstnávání firmám i nezaměstnaným evidovaným na Úřadu práce. Vytipovaní uchazeči o zaměstnání docházejí v určený čas v běžné pracovní době na kontaktní místo Czech POINT, kde obdrží nabídku volných pracovních pozic.

❖ Zaměstnávání osob se zdravotním postižením (§§ 67 – 84)

Osobám se zdravotním postižením se poskytuje zvýšená ochrana na trhu práce.

Osobami se zdravotním postižením jsou fyzické osoby, které jsou:

- orgánem sociálního zabezpečení uznány invalidními ve třetím stupni (**osoby s těžším zdravotním postižením**),
- orgánem sociálního zabezpečení uznány **invalidními v prvním nebo druhém stupni**
- rozhodnutím úřadu práce uznány zdravotně znevýhodněnými (**osoby zdravotně znevýhodněné**).

Za **zdravotně znevýhodněnou** se považuje fyzická osoba, která:

- má zachovanou schopnost vykonávat soustavné zaměstnání nebo jinou výdělečnou činnost, ale
- její schopnosti být nebo zůstat pracovním začleněna, vykonávat dosavadní povolání nebo využít dosavadní kvalifikaci nebo kvalifikaci získat jsou podstatně omezeny z důvodu jejího dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu.

Dlouhodobě nepříznivý zdravotní stav:

- podle poznatků lékařské vědy má trvat déle než jeden rok a
- podstatně omezuje psychické, fyzické nebo smyslové schopnosti a tím i schopnost pracovního uplatnění.

Úřad práce vede evidenci osob se zdravotním postižením, kterým poskytuje služby.

Evidence obsahuje:

- identifikační údaje o osobě se zdravotním postižením,
- údaje o omezeních v možnostech jejího pracovního uplatnění ze zdravotních důvodů,
- údaje o právním důvodu, na základě kterého byla uznána osobou se zdravotním postižením, a údaje o poskytování pracovní rehabilitace.

Pracovní rehabilitace a příprava k práci osob se zdravotním postižením

Pracovní rehabilitace § 69

Zabezpečuje ji

- úřad práce (KPÚP) místně příslušný podle bydliště osoby se zdravotním postižením
- ve spolupráci s *pracovně rehabilitačními středisky* nebo
- může na základě písemné dohody *pověřit jinou právnickou nebo fyzickou osobu*.

Pracovní rehabilitace je

- souvislá činnost zaměřená na získání a udržení vhodného zaměstnání osoby se zdravotním postižením, kterou
- na základě její žádosti zabezpečují úřady práce a
- hradí náklady s ní spojené.

Pracovní rehabilitace zahrnuje:

- poradenskou činnost zaměřenou na volbu povolání, volbu zaměstnání nebo jiné výdělečné činnosti,
- teoretickou a praktickou přípravu pro zaměstnání nebo jinou výdělečnou činnost
- zprostředkování, udržení a změnu zaměstnání, změnu povolání a
- vytváření vhodných podmínek pro výkon zaměstnání nebo jiné výdělečné činnosti.

Žádost o pracovní rehabilitaci obsahuje:

- identifikační údaje;
- doklad osvědčující, že je osobou se zdravotním postižením.

Úřad práce v součinnosti s osobou se zdravotním postižením sestaví *individuální plán* pracovní rehabilitace s ohledem na její zdravotní způsobilost, schopnost vykonávat soustavné zaměstnání nebo jinou výdělečnou činnost a kvalifikaci a s ohledem na situaci na trhu práce; přitom vychází z vyjádření odborné pracovní skupiny (§ 7odst. 5).

Na pracovní rehabilitaci mohou být zařazeny:

- na základě doporučení ošetřujícího lékaře osoby, které jsou *uznány za dočasně neschopné práce, a*
- na základě doporučení okresní správy sociálního zabezpečení osoby, které *přestaly být invalidními*.

Zařazení těchto osob na pracovní rehabilitaci nesmí být v rozporu s jejich zdravotní způsobilostí; Úřad práce je povinen zařazení písemně oznámit příslušné okresní správě sociálního zabezpečení s uvedením data zahájení, místa výkonu, denního rozsahu a celkové délky trvání pracovní rehabilitace, a do 5 kalendářních dnů písemně oznámit její ukončení.

Dohoda o zabezpečení pracovní rehabilitace mezi *úřadem práce a právnickou nebo fyzickou osobou* obsahuje

- identifikační údaje účastníků dohody,
- identifikační údaje osoby se zdravotním postižením, pro kterou je pracovní rehabilitace určena,
- obsah a délku pracovní rehabilitace,
- místo a způsob provedení pracovní rehabilitace,
- způsob, výši a podmínky úhrady nákladů na zabezpečení pracovní rehabilitace,
- způsob kontroly plnění sjednaných podmínek,
- způsob ověření získaných znalostí a dovedností,
- podmínky a termín zúčtování poskytnuté úhrady nákladů na zabezpečení pracovní rehabilitace,
- závazek právnické nebo fyzické osoby vrátit poskytnutou úhradu nákladů nebo její poměrnou část, pokud nedodrží sjednané podmínky nebo pokud jí byla jejím zaviněním poskytnuta neprávem nebo v částce vyšší, než náležela, a lhůtu pro vrácení,
- ujednání o vypovězení dohody.

Teoretická a praktická příprava osob se zdravotním postižením zahrnuje

- přípravu na budoucí povolání podle zvláštních právních předpisů (např. školského zákona)
- přípravu k práci,
- specializované rekvalifikační kurzy.

Příprava osoby zdravotně postižené k práci § 72

Provádí se

- na pracovištích jejího zaměstnavatele individuálně přizpůsobených zdravotnímu stavu konkrétní osoby (může být prováděna s **podporou asistenta**, za něhož náklady uhradí ÚP) **odst. 2 a**
- v chráněných pracovních dílnách a na chráněných pracovních místech právnické nebo fyzické osoby, nebo **odst. 2 b**
- ve vzdělávacích zařízeních státu, územních samosprávných celků, církví a náboženských společností, občanských sdružení a dalších právnických a fyzických osob **odst. 2 c**

Příprava k práci trvá nejdéle 24 měsíců. Je zaměřena na zapracování osoby se zdravotním postižením na vhodné pracovní místo a k získání návyků a dovedností nutných pro výkon zvoleného zaměstnání. Uskutečňuje se na základě dohody.

Dohoda mezi ÚP a osobou se zdravotním postižením obsahuje:

- identifikační údaje účastníků dohody,
- obsah přípravy k práci,
- dobu a místo konání přípravy k práci,
- způsob jejího zabezpečení a způsob ověření získaných znalostí a dovedností,
- ujednání o vypovězení dohody.

Dokladem o absolvování přípravy k práci je *osvědčení* vydané právnickou nebo fyzickou osobou, u níž byla příprava k práci prováděna.

Hmotné zabezpečení osoby se zdravotním postižením v době přípravy k práci

Osobě se zdravotním postižením, která nepobírá dávky nemocenského pojištění, starobní důchod nebo mzdu (plat) nebo náhradu mzdy (platu), náleží po dobu účasti na přípravě k práci na základě rozhodnutí úřadu práce **podpora při rekvalifikaci**.

Náleží i v případě, není vedena v evidenci uchazečů o zaměstnání.

Dohoda se zaměstnavatelem

O přípravě k práci prováděné na pracovišti zaměstnavatele [§ 72 odst. 2 písm. a)] uzavírá úřad práce se zaměstnavatelem písemnou dohodu. Na základě této dohody může *úřad práce uhradit náklady* na přípravu k práci těchto osob.

Dohoda obsahuje

- identifikační údaje účastníků dohody,
- identifikační údaje osoby se zdravotním postižením, pro kterou je příprava k práci určena,
- obsah a délku přípravy k práci,
- způsob, výši a podmínky úhrady nákladů na přípravu k práci,
- dobu, po kterou bude příprava k práci prováděna s podporou asistenta,
- způsob kontroly plnění sjednaných podmínek,
- podmínky a termín zúčtování poskytnuté úhrady nákladů na přípravu k práci,
- způsob ověření získaných znalostí a dovedností,
- závazek zaměstnavatele vrátit poskytnutou úhradu nákladů nebo její poměrnou část, pokud nedodrží sjednané podmínky nebo pokud mu byla jeho zaviněním poskytnuta neprávem nebo v částce vyšší, než náležela, a lhůtu pro vrácení,
- ujednání o vypovězení dohody.

O přípravě k práci prováděné u právnické nebo fyzické osoby [§ 72 odst. 2 písm. b) a c)] uzavírá úřad práce s touto osobou písemnou dohodu, která kromě údajů výše uvedených dále obsahuje:

- označení pracovní činnosti, na kterou se příprava k práci provádí,
- základní kvalifikační a zdravotní předpoklady potřebné pro přípravu k práci,
- místo a způsob provedení,
- rozsah teoretické a praktické přípravy.

Specializované rekvalifikační kurzy pro osoby se zdravotním postižením. § 74

- Tyto kurzy jsou uskutečňovány za stejných podmínek jako rekvalifikace (§ 109).
- Osobě se zdravotním postižením, která nepobírá dávky nemocenského pojištění, starobní důchod nebo mzdu (plat) nebo náhradu mzdy (platu), náleží na základě rozhodnutí úřadu práce po dobu konání těchto kurzů *podpora při rekvalifikaci*.
- Podpora při rekvalifikaci náleží i v případě, že tato osoba není vedena v evidenci uchazečů o zaměstnání.

Chráněné pracovní místo

Chráněná pracovní dílna zrušena od 1.1.2012 !!!!

Chráněné pracovní místo je pracovní místo vytvořené zaměstnavatelem pro osobu se zdravotním postižením na základě písemné dohody s úřadem práce. Chráněné pracovní místo musí být provozováno po dobu nejméně **3** let ode dne sjednaného v dohodě. Na vytvoření chráněného pracovního místa **poskytuje** úřad práce zaměstnavateli příspěvek. Dohoda se uzavírá na dobu 3 let.

Příspěvek na vytvoření chráněného pracovního místa

Výše

- 8násobek průměrné mzdy (1.-3. čtvrtl. předch. roku) pro osobu s těžším zdravotním postižením
- 12násobek pro osobu s těžším zdravotním postižením
- 10násobek pro osobu se zdravotním postižením, vytváří-li zaměstnavatel na základě jedné dohody s úřadem práce 10 a více chráněných pracovních míst
- 14násobek pro osobu s těžším zdravotním postižením, vytváří-li zaměstnavatel na základě jedné dohody s úřadem práce 10 a více chráněných pracovních míst

Podmínky poskytnutí příspěvku:

zaměstnavatel nemá:

- daňové nedoplatky
- nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo
- nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a
- nedoplatek příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, s výjimkou případů, kdy bylo povoleno splácení ve splátkách a není v prodlení se splácením splátek nebo povoleno posečkání daně.

Náležitosti žádosti o příspěvek:

- identifikační údaje zaměstnavatele,
- místo a předmět podnikání.

Obsah dohody o vytvoření chráněného pracovního místa obsahuje

- identifikační údaje účastníků dohody,
- charakteristiku chráněného pracovního místa,
- závazek zaměstnavatele, že na vytvořeném pracovním místě zaměstná osobu se zdravotním postižením,
- dobu, po kterou bude chráněné pracovní místo provozováno,

- výši příspěvku, jeho specifikaci a způsob úhrady,
- podmínky, za kterých bude příspěvek poskytován,
- způsob kontroly plnění sjednaných podmínek,
- podmínky a termín zúčtování poskytnutého příspěvku,
- závazek zaměstnavatele vrátit příspěvek nebo jeho poměrnou část, pokud mu byl jeho zaviněním poskytnut neprávem nebo v částce vyšší, než náležel, a lhůtu pro vrácení příspěvku,
- ujednání o vypovězení dohody.

❖ **Příspěvek jednotlivci – osobě zdravotně postižené, na vytvoření chráněného pracovního místa**

Jedná se o příspěvek osobě se zdravotním postižením, která se rozhodne vykonávat samostatnou výdělečnou činnost.

Výše:

- 8násobek průměrné mzdy pro osobu s těžším zdravotním postižením
- 12násobek pro osobu s těžším zdravotním postižením

Obsah dohody je stejný jako dohody se zaměstnavatelem a úřadem práce.

Vrácení příspěvku není požadováno, ukončí-li provozování této činnosti ze zdravotních důvodů nebo v případě úmrtí.

❖ **Příspěvek na provoz chráněného pracovního místa.**

Úřad práce může poskytnout na základě dohody se zaměstnavatelem nebo s osobou zdravotně postiženou samostatně výdělečně činnou příspěvek na částečnou úhradu provozních nákladů na chráněné pracovní místo obsazené osobou se zdravotním postižením.

Výše příspěvku: maximálně **48 000 Kč ročně**

❖ **Příspěvek na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením na chráněném pracovním místě**

Nárokový příspěvek . Poskytuje se zaměstnavateli zaměstnávajícímu více než 50 % osob se zdravotním postižením z celkového počtu svých zaměstnanců

Příslušným úřadem práce pro poskytování příspěvku je úřad práce, v jehož obvodu má sídlo zaměstnavatel,

Výše měsíčního příspěvku:

- ve výši **75 %** skutečně vynaložených mzdových nákladů na zaměstnance v pracovním poměru, který je osobou se zdravotním postižením, včetně pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které zaměstnavatel za sebe odvedl z vyměřovacího základu tohoto zaměstnance, nejvýše však **6 000 Kč**. **Pro účely stanovení výše příspěvku se skutečně vynaložené mzdové náklady snižují o částku odpovídající výši poskytnuté naturální mzdy**

Po uplynutí 12 kalendářních měsíců ode dne obsazení chráněného pracovního místa může zaměstnavatel žádat **zvýšení příspěvku** o částku odpovídající **prokázaným dalším nákladům** v kalendářním čtvrtletí **nejvýše však o 4 000 Kč měsíčně** na jednu osobu

Poskytuje se

- čtvrtletně zpětně na základě písemné žádosti zaměstnavatele, která musí být úřadu práce doručena nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí příslušného kalendářního čtvrtletí
- za podmínky, že k poslednímu dni příslušného kalendářního čtvrtletí zaměstnavatel nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky a nemá nedoplatek na pojistném a na

penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, (s výjimkou případů v zákoně uvedených)

Neposkytne se (od 1.1.2012)

- Po dobu 3 let od
- Právní moci rozhodnutí o uložení **pokuty za umožnění výkonu nelegální práce**

Povinnost zaměstnavatele vrátit příspěvek

- Pokud byl poskytnut **12 měsíců přede dnem** pravomocně uložené pokuty za **umožnění výkonu nelegální práce**

Součástí žádosti je

- doložení celkového průměrného přepočteného počtu všech zaměstnanců, zaměstnanců, kteří jsou osobami se zdravotním postižením, a zaměstnanců, kteří jsou osobami s těžším zdravotním postižením,
- jmenný seznam zaměstnanců, kteří jsou osobami se zdravotním postižením, a zaměstnanců, kteří jsou osobami s těžším zdravotním postižením, s uvedením rodného čísla, data vzniku a skončení pracovního poměru, kódu zdravotní pojišťovny, vynaložených mzdových nákladů včetně odvedeného pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění,
- doložení skutečnosti, že zaměstnanec, na kterého je příspěvek požadován, je osobou se zdravotním postižením

Požádá-li o příspěvek více zaměstnavatelů, příspěvek se poskytne tomu zaměstnavateli, u něhož vznikl zaměstnanec, který je osobou se zdravotním postižením, pracovní poměr nejdříve. Skončí-li tento pracovní poměr v průběhu kalendářního čtvrtletí, poskytne se příspěvek v poměrné části dalšímu zaměstnavateli, který o něj požádal;

Příspěvek nelze poskytovat na zaměstnance se zdravotním postižením

- za čtvrtletí, ve kterém je na tohoto zaměstnance úřadem práce poskytován jiný příspěvek,
- za čtvrtletí, ve kterém byl zaměstnanec, který je osobou se zdravotním postižením, poživitelem starobního důchodu.

Práva a povinnosti zaměstnavatelů a spolupráce s úřady práce

Zaměstnavatelé jsou **oprávněni** požadovat od úřadu práce

- informace a poradenství v otázkách spojených se zaměstnáváním osob se zdravotním postižením,
- součinnost při vyhrazování pracovních míst zvláště vhodných pro osoby se zdravotním postižením,
- spolupráci při vytváření vhodných pracovních míst pro osoby se zdravotním postižením,
- spolupráci při řešení individuálního přizpůsobování pracovních míst a pracovních podmínek pro osoby se zdravotním postižením.

Zaměstnavatelé jsou **povinni**

- rozšiřovat podle svých podmínek a ve spolupráci s lékařem závodní preventivní péče možnost zaměstnávání osob se zdravotním postižením individuálním přizpůsobováním pracovních míst a pracovních podmínek a vyhrazováním pracovních míst pro osoby se zdravotním postižením,
- spolupracovat s úřadem práce při zajišťování pracovní rehabilitace,
- vést evidenci zaměstnáváných osob se zdravotním postižením;
- vést evidenci pracovních míst vyhrazených pro osoby se zdravotním postižením.

Zaměstnavatelé s více než 25 zaměstnanci v pracovním poměru jsou povinni

- zaměstnávat osoby se zdravotním postižením ve výši povinného podílu těchto osob na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele.
- Povinný podíl činí 4 %

Povinnost uvedenou zaměstnavatelé plní

- **zaměstnáváním** v pracovním poměru,
- **odebíráním výrobků nebo služeb** od zaměstnavatelů zaměstnávajících více než 50 % zaměstnanců, kteří jsou osobami se zdravotním postižením, nebo zadáváním zakázek těmto zaměstnavatelům nebo odebíráním výrobků nebo služeb chráněných pracovních dílen provozovaných občanským sdružením, státem registrovanou církví nebo náboženskou společností nebo právnickou osobou evidovanou podle zákona upravujícího postavení církví a náboženských společností nebo obecně prospěšnou společností, nebo zadáváním zakázek těmto subjektům nebo odebíráním výrobků nebo služeb od osob se zdravotním postižením, které jsou osobami samostatně výdělečně činnými a nezaměstnávají žádné zaměstnance, nebo zadáváním zakázek těmto osobám, nebo
- **odvodem do státního rozpočtu**, nebo
- **vzájemnou kombinací** uvedených způsobů

Výše odvodu do státního rozpočtu : za každou osobu se zdravotním postižením, kterou by zaměstnavatel měl zaměstnat, 2,5násobek průměrné měsíční mzdy v národním hospodářství za první až třetí čtvrtletí kalendářního roku, v němž povinnost plnit povinný podíl osob se zdravotním postižením vznikla.

Nesplní-li zaměstnavatel povinnost podle § 81 odst. 1 (povinný podíl 4 % zdrav. postižených) stanoví mu úřad práce povinnost poukázat odvod do státního rozpočtu rozhodnutím podle **daňového řádu** (Tato novelizace nabyla účinnosti 1. ledna 2011.)

Vymáhání odvodu do státního rozpočtu vykonává **příslušný celní úřad**

Plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením, včetně způsobů plnění, je zaměstnavatel povinen do 15. února následujícího roku písemně ohlásit úřadu práce

❖ **Zaměstnávání zaměstnanců ze zahraničí (§§ 85 – 103)**

Cizinec – občan, který není občanem ČR nebo občanem EU, Norska, Islandu a Lichtenštejnska a Švýcarska ani jeho rodinným příslušníkem. Za cizince se považuje i osoba bez státní příslušnosti.

Zaměstnavatelé mohou získávat cizince na volná pracovní místa, která nelze obsadit jinak.

Podmínka:

- předchozí oznámení úřadu práce
- projednat s ÚP záměr zaměstnávat cizince, počet, druh práce, předpokládanou dobu.

Předchozí oznámení a projednání se nevyžaduje v případě, kdy se jedná o zaměstnání cizince:

- kterému je vydáno povolení k zaměstnání bez ohledu na situaci na trhu práce
- u kterého se povolení k zaměstnání nevyžaduje (§ 97)
- který žádá o prodloužení povolení k zaměstnávání podle § 94 nebo
- který bude zaměstnán jako držitel zelené nebo modré karty

Informační povinnost zaměstnavatele

- Nastoupí-li do zaměstnání občan Evropské unie, jeho rodinný příslušník (§ 3 odst. 2), rodinný příslušník občana České republiky uvedený v § 3 odst. 3 nebo cizinec uvedený v § 98 písm. a) až r), u kterého se nevyžaduje povolení k zaměstnání, *jsou zaměstnavatel nebo právnická nebo fyzická osoba, ke které jsou tyto osoby svým zahraničním zaměstnavatelem na základě smlouvy vyslány k výkonu práce, povinni o této skutečnosti **písemně informovat** příslušný úřad práce nejpozději **v den nástupu** těchto osob k výkonu práce.*

- Když za trvání zaměstnání nastane skutečnost, na jejímž základě již *cizinec povolení k zaměstnání nebo zelenou nebo modrou kartu nepotřebuje*, s tím, že tato *informační povinnost* musí být splněna *nejpozději do 10 kalendářních dnů* ode dne, kdy nastala skutečnost, na jejímž základě se povolení k zaměstnání nevyžaduje.
- Povinnost nejpozději do 10 kalendářních dnů informovat příslušný úřad práce o **ukončení** jejich zaměstnání nebo vyslání.

Zaměstnavatel je povinen písemně informovat příslušný úřad práce, jestliže cizinec, kterému bylo vydáno povolení k zaměstnání nebo zelená karta nebo modrá karta

- nenastoupil do práce, nebo
- ukončil zaměstnání před uplynutím doby, na kterou bylo povolení vydáno,
- a v případě, že zaměstnání bylo ukončeno výpovědí z některého z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až e) zákoníku práce nebo dohodou z týchž důvodů anebo okamžitým zrušením podle § 56 zákoníku práce i důvod ukončení zaměstnání.

Povolení k zaměstnání cizince

Cizinec může být přijat do zaměstnání a zaměstnáván jen tehdy,

- má-li platné povolení k zaměstnání a
- platné povolení k pobytu na území České republiky nebo
- je-li držitelem zelené nebo modré karty,

O vydání povolení k zaměstnání **žádá cizinec písemně úřad práce** zpravidla před svým příchodem na území České republiky **sám nebo prostřednictvím zaměstnavatele**, u kterého má být zaměstnán nebo ke kterému bude vyslán svým zahraničním zaměstnavatelem k výkonu práce.

Žádost o vydání povolení k zaměstnání obsahuje

- identifikační údaje cizince
- adresu v zemi trvalého pobytu a adresu pro doručování zásilek
- číslo cestovního dokladu a název orgánu, který jej vydal
- identifikační údaje budoucího zaměstnavatele,
- druh práce, místo výkonu práce a dobu, po kterou by mělo být zaměstnání vykonáváno,
- další údaje nezbytné pro výkon zaměstnání.

K žádosti je nutno přiložit

- vyjádření zaměstnavatele, že cizince zaměstná
- doklady osvědčující odbornou způsobilost pro výkon požadovaného zaměstnání,
- další doklady, jestliže to vyplývá z charakteru zaměstnání nebo jestliže to stanoví vyhlášená mezinárodní smlouva (3) Doklady uvedené v odstavci 2 se předkládají v originálním znění a v úředně ověřeném překladu do českého jazyka.

Podmínka povolení:

- jedná o ohlášené volné pracovní místo (§ 35),
- které nelze s ohledem na požadovanou kvalifikaci nebo nedostatek volných pracovních sil obsadit jinak
- zaměstnavatel s úřadem práce předem projednal záměr zaměstnávat cizince podle § 86
- úřad práce přihlíží k situaci na trhu práce.

O povolení k zaměstnání vydává úřad práce rozhodnutí. Povolení se vydává nejdéle na dobu 2 let.

Povolení k zaměstnání obsahuje

- identifikační údaje cizince,
- místo výkonu práce,
- druh práce,
- identifikační údaje zaměstnavatele, u něhož bude cizinec vykonávat zaměstnání,

- dobu, na kterou se vydává,
- další údaje nezbytné pro výkon zaměstnání.

Prodloužení povolení k zaměstnání

- Platnost povolení k zaměstnání může úřad práce s přihlédnutím k situaci na trhu práce cizinci na jeho žádost prodloužit, a to i opakovaně, vždy však nejdéle na dobu 2 let.
- O prodloužení platnosti povolení k zaměstnání je cizinec oprávněn požádat příslušný úřad práce nejdříve 3 měsíce a nejpozději 30 dnů před uplynutím doby platnosti vydaného povolení k zaměstnání.
- Žádost o prodloužení má stejné náležitosti jako žádost o povolení k zaměstnání (§ 91). K žádosti je nutno přiložit vyjádření zaměstnavatele, že cizince i nadále zaměstná.
- O prodloužení platnosti povolení k zaměstnání vydává úřad práce rozhodnutí.

Vyslání k výkonu práce na základě smlouvy

- Povolení k zaměstnání se vyžaduje i v případě, má-li být cizinec, jehož zaměstnavatelem je zahraniční subjekt, svým zaměstnavatelem na základě smlouvy s českou právnickou nebo fyzickou osobou vyslán k výkonu práce na území České republiky.
- Před uzavřením smlouvy je tuzemská právnická nebo fyzická osoba povinna projednat s příslušným úřadem práce zejména počty a profese vysílaných zaměstnanců a dobu jejich vyslání.
- Žádost o vydání povolení k zaměstnání pro vysílané cizince podává právnická nebo fyzická osoba, k níž bude cizinec vyslán k výkonu práce na území České republiky. Tato osoba je odpovědná za to, že cizinci mají platná povolení k zaměstnání a povolení k pobytu po celou dobu jejich vyslání zahraničním zaměstnavatelem.

Agenturní zaměstnanci

- Pokud má zahraniční zaměstnavatel (agentura) vydáno povolení ke zprostředkování zaměstnání cizinců na území ČR, může být obsahem smlouvy s českou právnickou nebo fyzickou osobou pronájem pracovní síly.
- Povolení k zaměstnání dostanou tito cizinci jen na pracovní místa, která byla na úřadu práce nahlášena jako volná a nepodařilo se je obsadit uchazeči o zaměstnání.
- Povolení ke zprostředkování práce cizinců na území ČR může mít i česká právnická nebo fyzická osoba.

Povolení k zaměstnání cizince se sezónním zaměstnáním

- Povolení k zaměstnání se vyžaduje i v případě, že cizinec bude sezónním zaměstnancem zaměstnávaným činnostmi závislými na střídání ročních období,
- avšak nejdéle na dobu 6 měsíců v kalendářním roce,
- pokud mezi jednotlivými zaměstnáními na území České republiky uplyne doba nejméně 6 měsíců.

Splnění podmínek **hlášení volného pracovního místa se nevyžaduje** při vydání povolení k zaměstnání cizinci

- který bude zaměstnán na časově vymezené období za účelem zvyšování svých dovedností a kvalifikace ve zvoleném zaměstnání (stáž), avšak na dobu nejdéle jednoho roku. Toto období může být prodlouženo, nejdéle však na dobu potřebnou pro získání odborné kvalifikace podle předpisů platných v ČR,
- do 26 let věku zaměstnávaného příležitostnými a časově omezenými pracemi v rámci výměny mezi školami nebo v rámci programů pro mládež, jichž se ČR účastní,
- který je duchovním církve registrované v ČR nebo náboženské společnosti registrované v ČR,
- o němž to stanoví vyhlášená mezinárodní smlouva, k jejíž ratifikaci dal Parlament souhlas a již je ČR vázána,
- kterému bylo uděleno vízum za účelem strpění pobytu nebo mu za stejným účelem bylo vydáno povolení k dlouhodobému pobytu,

- který je žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo kterému bylo uděleno vízum k pobytu nad 90 dní za účelem strpění pobytu, nejdříve však po uplynutí 12 měsíců ode dne podání žádosti o udělení azylu.

Kdy se nevyžaduje povolení k zaměstnání cizince nebo zelená nebo modrá karta

Nevyžaduje se k zaměstnání cizince:

- s povoleným trvalým pobytem,
- který je rodinným příslušníkem člena diplomatické mise, konzulárního úřadu nebo rodinným příslušníkem zaměstnance mezinárodní vládní organizace se sídlem na území ČR, pokud je vyhlášenou mezinárodní smlouvou, k jejíž ratifikaci dal Parlament souhlas a již je ČR vázána, zaručena vzájemnost
- kterému byl udělen azyl nebo doplňková ochrana,
- jehož výkon práce na území ČR nepřesáhne 7 po sobě jdoucích kalendářních dnů nebo celkem 30 dnů v kalendářním roce a jde-li zároveň o výkonného umělce, pedagogického pracovníka, akademického pracovníka vysoké školy, vědeckého, výzkumného nebo vývojového pracovníka, který je účastníkem vědeckého setkání, žáka nebo studenta do 26 let věku, sportovce nebo osobu, která v ČR zajišťuje dodávky zboží nebo služeb nebo toto zboží dodává nebo provádí montáž na základě obchodní smlouvy, případně provádí záruční a opravářské práce,
- o němž to stanoví vyhlášená mezinárodní smlouva, k jejíž ratifikaci dal Parlament souhlas a již je ČR vázána,
- který je členem záchranné jednotky a poskytuje pomoc na základě mezistátní dohody o vzájemné pomoci při odstraňování následků havárií a živelních pohrom, a v případech humanitární pomoci,
- zaměstnávaného v mezinárodní dopravě, pokud je k výkonu práce na území ČR vyslán svým zahraničním zaměstnavatelem,
- akreditovaného v oblasti sdělovacích prostředků,
- který je vojenským nebo civilním personálem ozbrojených sil vysílajícího státu podle zvláštního zákona,
- který se na území ČR soustavně připravuje na budoucí povolání ,
- který byl vyslán na území ČR v rámci poskytování služeb zaměstnavatelem usazeným v jiném členském státu EU
- který na území ČR pobývá na základě povolení k dlouhodobému pobytu za účelem společného soužití rodiny (zvláště má-li cizinec v ČR povolen trvalý pobyt nebo doplňkovou ochranu)
- který na území ČR pobývá na základě povolení k dlouhodobému pobytu rezidenta jiného členského státu EU za účelem zaměstnání, pokud od vydání tohoto povolení uplynulo více než 12 měsíců,
- který vykonává v ČR soustavnou vzdělávací nebo vědeckou činnost jako pedagogický pracovník nebo akademický pracovník vysoké školy nebo vědecký, výzkumný nebo vývojový pracovník ve veřejné výzkumné instituci nebo jiné výzkumné organizaci podle zvláštního právního předpisu
- který získal střední nebo vyšší odborné vzdělání nebo vyšší odborné vzdělání v konzervatoři podle školského zákona nebo vysokoškolské vzdělání podle zákona o vysokých školách (absolventi škol) nebo
- který na území České republiky pobývá na základě povolení k dlouhodobému pobytu za účelem společného soužití rodiny, jde-li o společné soužití rodiny s cizincem, jenž má statut dlouhodobě pobývajícího rezidenta v ES na území nebo dlouhodobě pobývajícího rezidenta v ES na území jiného členského státu EU, a který během tohoto pobytu byl na území ČR zaměstnán na základě povolení k zaměstnání nebo zelené karty minimálně po dobu 12 měsíců. nebo
- který na území ČR pobývá na základě povolení k dlouhodobému pobytu za účelem společného soužití rodiny, jde-li o společné soužití rodiny s cizincem, který má statut dlouhodobě pobývajícího rezidenta v ES na území – bývalého držitele modré karty, nebo

statut dlouhodobě pobývajícím rezidenta ES na území jiného členského státu EU, jenž je bývalým držitelem modré karty

Povolení k zaměstnání nelze vydat cizinci, který:

- v ČR požádal o udělení mezinárodní ochrany, a to po dobu 12 měsíců ode dne podání žádosti o udělení azylu, nebo
- nespĺňuje některou z podmínek stanovených tímto zákonem pro vydání povolení k zaměstnání.

Platnost povolení k zaměstnání zaniká

- uplynutím doby, na kterou bylo vydáno
- skončením zaměstnání před uplynutím doby, na kterou bylo vydáno,
- uplynutím doby, na kterou byl cizinci povolen pobyt, nebo
- neudělením, nevydáním, zrušením nebo zánikem oprávnění k pobytu za účelem zaměstnání z jiného důvodu.

Povolení k zaměstnání může úřad práce rozhodnutím odejmout,

- jestliže zaměstnání je vykonáváno v rozporu s vydaným povolením k zaměstnání, s výjimkou výkonu jiné práce v důsledku převedení podle § 41 odst. 1 písm. c) zákoníku práce, nebo
- jestliže bylo povolení k zaměstnání vydáno na základě nepravdivých údajů.

❖ Aktivní politika zaměstnanosti (§§104 – 120)

Opatření a nástroje

Aktivní politika zaměstnanosti (APZ) je souhrn opatření směřujících k zajištění maximálně možné úrovně zaměstnanosti. Tato opatření jsou zabezpečována MPSV a Úřadem práce .
Financování APZ je ze státního rozpočtu. Hospodaření s těmito prostředky se řídí zákonem. Z těchto prostředků lze rovněž přispívat na programy nebo opatření regionálního a celostátního charakteru a projekty zahraničních subjektů přispívající ke zvýšení zaměstnanosti a na ověřování nových nástrojů a opatření APZ.
Příspěvky nelze poskytnout organizačním složkám státu a státním příspěvkovým organizacím.

Nástroje APZ:

- rekvalifikace,
- investiční pobídky,
- veřejně prospěšné práce,
- společensky účelná pracovní místa
- překlenovací příspěvek
- příspěvek na zapracování,
- příspěvek při přechodu na nový podnikatelský program.

Opatření APZ :

- poradenství
- podpora zaměstnávání osob se zdravotním postižením
- cílené programy k řešení zaměstnanosti
- poradenská činnost (prostřednictvím odborných zařízení)

Dohoda mezi úřadem práce a odborným zařízením o provedení poradenské činnosti musí být uzavřena písemně a musí v ní být uvedeny

- identifikační údaje účastníků dohody,
- obsah a rozsah poradenské činnosti,
- místo a způsob provedení poradenské činnosti,

- termín provedení poradenské činnosti,
- náklady poradenské činnosti, termín a způsob jejich úhrady,
- závazek odborného zařízení vrátit poskytnuté finanční prostředky nebo jejich část, pokud nedodrží sjednané podmínky, nebo pokud mu jeho zaviněním byly poskytnuty neprávem nebo ve vyšší částce, než náležely, a lhůta a podmínky jejich vrácení,
- ujednání o vypovězení dohody.

➤ **Rekvalifikace**

Rekvalifikací se rozumí:

- získání nové kvalifikace a
- zvýšení, rozšíření nebo prohloubení dosavadní kvalifikace,
- včetně jejího udržování nebo obnovování.
- získání kvalifikace pro pracovní uplatnění fyzické osoby, která dosud žádnou kvalifikaci neměla.

Nový nástroj – zvolená rekvalifikace !!!!

- Uchazeč o zaměstnání si může od 1. 1. 2012 sám **vybrat rekvalifikační kurz i rekvalifikační zařízení**,
- které však musí mít **akreditovaný** vzdělávací program.
- **úřad práce** musí posoudit **uplatnitelnost** takto získané kvalifikace na trhu práce a
- zároveň posoudit, zda rekvalifikace **vyhovuje zdravotnímu stavu** uchazeče.
- Stanoven je **maximální limit úhrady ceny** za rekvalifikaci, pokud se překročí, rozdíl ceny hradí sám uchazeč.
- Úřad práce zvolenou rekvalifikaci uhradí pouze v případě, když předem vydá zájemci o tuto rekvalifikaci potvrzení, že po doložení úspěšného absolvování kurzu rekvalifikační kurz uhradí.

Rekvalifikaci mohou provádět:

- zařízení s akreditovaným vzdělávacím programem akreditovaným MŠMT podle tohoto zákona, (oprávněno vydávat osvědčení s celostátní platností)
- zařízení s akreditovaným vzdělávacím programem podle zvláštního právního předpisu
- školy v rámci oboru vzdělávání, který mají zapsaný v rejstříku nebo vysoká škola s akreditovaným studijním programem podle zvláštního právního předpisu nebo
- zařízení se vzdělávacím programem podle zvláštního právního předpisu

(dále jen „rekvalifikační zařízení“).

Akreditace vzdělávacího programu

Uděluje se na základě písemné žádosti, jejíž součástí je vymezení:

- obsahu a rozsahu vzdělávání,
- forem a metod výuky a
- způsobů ověřování výsledků vzdělávání v rekvalifikaci.

Vzdělávací program musí být v souladu s cíli a obsahem vzdělávání podle zvláštních právních předpisů.

O udělení akreditace je MŠMT povinno rozhodnout nejpozději do 90 dnů ode dne doručení žádosti o akreditaci. K posouzení žádosti o akreditaci si MŠMT může zřídit akreditační komisi jako svůj poradní orgán a může si vyžádat stanovisko ministerstva k situaci na trhu práce.

Akreditace se uděluje na dobu 3 let ode dne právní moci rozhodnutí o jejím udělení.

Rekvalifikačnímu zařízení, které na základě dohody s úřadem práce provádí rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání nebo zájemců o zaměstnání, může úřad práce hradit náklady spojené s touto rekvalifikací.

Rekvalifikace uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání

- Rekvalifikace se uskutečňuje na základě dohody mezi úřadem práce a uchazečem o zaměstnání nebo zájemcem o zaměstnání, vyžaduje-li to jejich uplatnění na trhu práce.
- Za účastníka rekvalifikace hradí úřad práce náklady rekvalifikace a může mu poskytnout příspěvek na úhradu prokázaných nutných nákladů spojených s rekvalifikací.
- Rekvalifikaci zajišťuje úřad práce příslušný podle místa bydliště uchazeče o zaměstnání nebo zájemce o zaměstnání.

Dohoda o rekvalifikaci musí být uzavřena písemně a obsahovat:

- identifikační údaje účastníků dohody,
- pracovní činnost, na kterou je rekvalifikace zabezpečována,
- způsob a doba rekvalifikace, místo jejího konání,
- podmínky poskytování příspěvku na úhradu prokázaných nutných nákladů spojených s rekvalifikací,
- způsob ověření získaných znalostí a dovedností,
- závazek uchazeče o zaměstnání nebo zájemce o zaměstnání uhradit náklady rekvalifikace, pokud bez vážných důvodů nedokončí rekvalifikaci nebo odmítne nastoupit do vhodného zaměstnání odpovídajícího nově získané kvalifikaci, a druhy nákladů, které bude povinen úřadu práce uhradit,
- ujednání o vypovězení dohody.

Rekvalifikace zaměstnanců

- Rekvalifikace může být prováděna i u zaměstnavatele **v zájmu dalšího pracovního uplatnění jeho zaměstnanců.**
- Provádí se na základě dohody uzavřené mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.
- rekvalifikaci zaměstnanců spočívající v získání, zvýšení nebo rozšíření kvalifikace může úřad práce uzavřít se zaměstnavatelem dohodu.
- Uskutečňuje se **v pracovní době**
- Pokud je rekvalifikace zaměstnanců prováděna na základě dohody s úřadem práce, mohou být zaměstnavateli nebo rekvalifikačnímu zařízení, které pro zaměstnavatele rekvalifikaci zaměstnanců zajišťuje, **úřadem práce plně nebo částečně hrazeny náklady** rekvalifikace zaměstnanců a náklady s ní spojené.
- Jestliže pro zaměstnavatele zabezpečuje rekvalifikaci zaměstnanců rekvalifikační zařízení, uzavírá se dohoda mezi zaměstnavatelem a rekvalifikačním zařízením, popřípadě mezi úřadem práce, zaměstnavatelem a rekvalifikačním zařízením.

Dohoda o rekvalifikaci mezi úřadem práce a zaměstnavatelem, případně rekvalifikačním zařízením musí být uzavřena písemně a musí v ní být uvedeny

- identifikační údaje účastníků dohody,
- pracovní činnost, na kterou budou zaměstnanci rekvalifikováni,
- základní kvalifikační předpoklady zaměstnanců potřebné pro zařazení do rekvalifikace,
- rozsah teoretické a praktické přípravy,
- místo a způsob provedení rekvalifikace,
- doba zahájení a ukončení rekvalifikace, způsob ověření získaných znalostí a dovedností,
- náklady rekvalifikace, doba a způsob jejich úhrady,
- závazek zaměstnavatele nebo rekvalifikačního zařízení vrátit poskytnuté finanční prostředky nebo jejich část, pokud nedodrží sjednané podmínky, nebo pokud mu jeho zaviněním byly poskytnuty neprávem nebo ve vyšší částce, než náležely, a lhůta a podmínky jejich vrácení,
- ujednání o vypovězení dohody.

Dohoda o rekvalifikaci mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem musí být uzavřena písemně a musí v ní být uvedeny

- identifikační údaje účastníků dohody,
- pracovní činnost, na kterou má být zaměstnanec rekvalifikován,
- rozsah teoretické a praktické přípravy,
- doba zahájení a ukončení rekvalifikace, způsob ověření získaných znalostí a dovedností.

Rekvalifikace se uskutečňuje v pracovní době a je překážkou v práci na straně zaměstnance; za tuto dobu přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.

Mimo pracovní dobu se rekvalifikace uskutečňuje, jen pokud je to nezbytné vzhledem ke způsobu jejího zabezpečení.

➤ **Investiční pobídky**

Jsou nástrojem APZ, kterým se u zaměstnavatele, kterému bylo vydáno rozhodnutí o příslibu investiční pobídky podle zvláštního právního předpisu, hmotně podporuje

- vytváření nových pracovních míst,
- rekvalifikace nebo školení nových zaměstnanců.

Školením se pro účely investičních pobídek rozumí

- teoretické a praktické vzdělávání,
- získávání znalostí a dovedností

pro pracovní zařazení zaměstnanců, které odpovídají požadavkům stanoveným zaměstnavatelem. Může být zajišťováno i zaměstnavatelem.

Hmotná podpora na vytváření nových pracovních míst může být poskytnuta zaměstnavateli, který vytvoří **nová pracovní místa** v územní oblasti, ve které je průměrná míra nezaměstnanosti za 2 ukončená pololetí předcházející datu předložení záměru zaměstnavatele získat investiční pobídky nejméně o 50 % vyšší než průměrná míra nezaměstnanosti v ČR. Do celkového počtu nově vytvořených míst se zahrnují místa vytvářená ode dne předložení záměru získat investiční pobídky.

Hmotná podpora rekvalifikace nebo školení zaměstnanců může být poskytnuta zaměstnavateli na **částečnou úhradu nákladů, které budou na rekvalifikaci nebo školení nových zaměstnanců skutečně vynaloženy**. Výše uvedená podmínka minimální míry nezaměstnanosti v územní oblasti platí i pro poskytnutí hmotné podpory na rekvalifikaci nebo školení zaměstnanců. Do celkového počtu rekvalifikovaných nebo školených zaměstnanců se zahrnují zaměstnanci rekvalifikovaní nebo školení ode dne předložení záměru získat investiční pobídky.

Hmotnou podporu na vytváření nových pracovních míst a hmotnou podporu rekvalifikace nebo školení nových zaměstnanců poskytuje ministerstvo.

Výši hmotné podpory stanoví vláda nařízením.

Od 1.1.2012 se příspěvek:

Neposkytne se (od 1.1.2012)

- Po dobu 3 let od
- Právní moci rozhodnutí o uložení **pokuty za umožnění výkonu nelegální práce**

Povinnost zaměstnavatele vrátit příspěvek

- Pokud byl poskytnut **12 měsíců přede dnem** pravomocně uložené pokuty za **umožnění výkonu nelegální práce**

Dohoda o poskytnutí hmotné podpory *na vytváření nových pracovních míst* musí obsahovat

- identifikační údaje účastníků dohody,
- počet a profesní strukturu pracovních míst, která budou vytvořena,
- datum, do kterého budou místa obsazena dohodnutým počtem zaměstnanců,
- druhy nákladů, na jejichž úhradu lze hmotnou podporu použít,
- výši a termín poskytnutí hmotné podpory,
- způsob kontroly plnění sjednaných podmínek,

- způsob a termín zúčtování hmotné podpory,
- závazek zaměstnavatele vrátit hmotnou podporu nebo její poměrnou část, pokud hmotnou podporu nevyčerpá v dohodnutém termínu, nebo pokud mu byla jeho zaviněním poskytnuta neprávem nebo v částce vyšší, než náležela, a lhůtu a podmínky vrácení hmotné podpory,
- ujednání o vypovězení dohody.

Dohoda o poskytnutí hmotné podpory *rekvalifikace nebo školení* nových zaměstnanců obsahuje

- identifikační údaje účastníků dohody,
- počet zaměstnanců, kteří budou zařazeni do rekvalifikace nebo školení,
- obsah rekvalifikace nebo školení, způsob a dobu jejího zabezpečení,
- předpokládanou výši nákladů na rekvalifikaci nebo školení,
- datum, do kterého bude dohodnutý počet zaměstnanců rekvalifikován nebo školen,
- druhy nákladů, na jejichž úhradu lze hmotnou podporu použít,
- výši a termín poskytnutí hmotné podpory,
- způsob kontroly plnění sjednaných podmínek,
- způsob a termín zúčtování hmotné podpory,
- závazek zaměstnavatele vrátit hmotnou podporu nebo její poměrnou část, pokud hmotnou podporu nevyčerpá v dohodnutém termínu, nebo pokud mu byla jeho zaviněním poskytnuta neprávem nebo v částce vyšší, než náležela, a lhůtu a podmínky vrácení hmotné podpory,
- ujednání o vypovězení dohody.

Hmotná podpora na vytváření nových pracovních míst a hmotná podpora rekvalifikace nebo školení nových zaměstnanců jsou účelově určeny a nemohou být použity na jiný účel, než je uvedený v dohodě o jejich poskytnutí.

➤ **Veřejně prospěšné práce**

- jeden z nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti (dalšími nástroji jsou např. společensky účelná pracovní místa či rekvalifikace).
- podpora pracovního uplatnění a zvýšení zaměstnanosti uchazečů o zaměstnání, kterým je věnována zvýšená péče při zprostředkování zaměstnání (z důvodu jejich problémů s pracovním uplatněním).

Co znamenají a pro koho jsou určeny

- časově omezené pracovní příležitosti zaměřené především na údržbu veřejného prostranství, úklid a údržbu veřejných budov
- může jít také o práci osobního asistenta osob se zdravotním postižením, pomocné charitativní práce, sociální, kulturní, pomocné práce ve školách a školských zařízeních, údržbářské práce ve prospěch obcí, státních a obecně prospěšných institucí a občanských sdružení
- jsou určeny pro ty uchazeče o zaměstnání, kteří jsou hůře uplatnitelní na trhu práce z nejrůznějších důvodů (např. žádná nebo nízká kvalifikace, dlouhodobá nezaměstnanost, vyšší věk, zdravotní omezení apod.)
- umožňují obnovit a získat pracovní návyky a pomáhají sociálně nepřizpůsobivým osobám integrovat se do společnosti a zapojit se do pracovního režimu

Organizování VPP

- úřady práce, které sepíší dohodu se zaměstnavateli (tj. obcí, firmou) o vytvoření takové činnosti
- za vykonanou činnost v rámci VPP náleží zaměstnanci mzda
- činnost je vykonávána v rámci pracovního poměru
- ÚP na tyto pracovní činnosti poskytuje zaměstnavateli příspěvky na mzdové náklady – **max. však na dobu 12 měsíců** (úhrada za výkon VPP až do výše mzdových nákladů, vč. SZ a ZP odvedených za zaměstnance zaměstnavatelem)

Od 1.1.2012 se příspěvek:

Neposkytne se (od 1.1.2012)

- Po dobu 3 let od
- Právní moci rozhodnutí o uložení **pokuty za umožnění výkonu nelegální práce**

Povinnost zaměstnavatele vrátit příspěvek

- Pokud byl poskytnut **12 měsíců přede dnem** pravomocně uložené pokuty za **umožnění výkonu nelegální práce**
-

➤ **Společensky účelná pracovní místa**

- **zaměstnavatel je zřizuje nebo vyhrazuje** na základě dohody s úřadem práce
- **obsazuje je uchazeči o zaměstnání**, kterým nelze zajistit pracovní uplatnění jiným způsobem.
- Společensky účelným pracovním místem je **i pracovní místo, které zřídil** po dohodě s úřadem práce **uchazeč o zaměstnání** za účelem výkonu samostatné výdělečné činnosti.
- Na společensky účelná pracovní místa může úřad práce poskytnout příspěvek.
- Má-li být zřízeno více než 5 pracovních míst, je úřad práce povinen vyžádat si vypracování odborného posudku.

Výše příspěvku ,

- Pokud v kalendářním měsíci předcházejícím dni podání žádosti o příspěvek míra nezaměstnanosti v daném okrese **nedosahuje průměrné míry nezaměstnanosti** v ČR, může maximálně činit **4násobek průměrné mzdy** v národním hospodářství za první až třetí čtvrtletí předchozího kalendářního roku a
- při zřízení **více než 10 pracovních míst** na základě jedné dohody může výše příspěvku činit maximálně **6tinásobek této průměrné mzdy**.
- Pokud v kalendářním měsíci předcházejícím dni podání žádosti o příspěvek míra nezaměstnanosti v daném okrese **dosahuje průměrné míry nezaměstnanosti** v ČR nebo je vyšší, může maximálně činit 6násobek průměrné mzdy v národním hospodářství za první až třetí čtvrtletí předchozího kalendářního roku a
- při zřízení **více než 10 pracovních míst** na základě jedné dohody může výše příspěvku na jedno společensky účelné pracovní místo činit **maximálně 8násobek této průměrné mzdy**.
- Může být poskytován až do výše vyplacených mzdových nákladů na zaměstnance přijatého na vyhrazené pracovní místo, včetně pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které zaměstnavatel za sebe odvedl z vyměřovacího základu tohoto zaměstnance.

Délka poskytování

- **nejdéle po dobu 6 měsíců.**
- Přijme-li uchazeče o zaměstnání se **zdrav. postižením** nebo starší 50 let tak nejdéle po dobu **12 měsíců**.

➤ **Překlenovací příspěvek**

Je určen pro osoby,

- které se rozhodly **řešit** nezaměstnanost **zahájením samostatné výdělečné činnosti** a
- úřad práce jim poskytl na základě dohody **příspěvek na zřízení společensky účelného pracovního místa**
- na vzniklé provozní náklady (nájemné, doprava materiálu..)

Délka poskytování:

- **nejdéle po dobu 5 měsíců** a jeho

Výše

- **Maximálně 0,25násobek průměrné mzdy** v národním hospodářství za první až třetí čtvrtletí kalendářního roku předcházejícího tomu roku, ve kterém byla uzavřena dohoda o poskytnutí překlenovacího příspěvku

Poskytování:

- Úřad práce na základě dohody
- jednorázově za celé dohodnuté období

➤ **Příspěvek na zapracování**

- může úřad práce poskytnout zaměstnavateli na základě s ním uzavřené dohody, pokud zaměstnavatel přijímá do pracovního poměru uchazeče o zaměstnání, kterému úřad práce věnuje zvýšenou péči (§ 33)

Poskytování

- na základě dohody mezi úřadem práce a zaměstnavatelem.
- maximálně **po dobu 3 měsíců**.

Výše:

- **maximálně polovina minimální mzdy**.

➤ **Příspěvek při přechodu na nový podnikatelský program**

- může úřad práce poskytnout zaměstnavateli na základě s ním uzavřené dohody, pokud přechází na **nový podnikatelský program** a
- **z tohoto důvodu nemůže zabezpečit pro své zaměstnance práci** v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby.

Poskytování

- na částečnou úhradu náhrady mzdy, která zaměstnancům přísluší podle pracovněprávních předpisů.
- maximálně po dobu 6 měsíců.

Výše:

- Měsíčně příspěvek na jednoho zaměstnance nejvýše polovina minimální mzdy.

Poskytování příspěvků

O poskytnutí příspěvků na jednotlivé nástroje APZ zaměstnavatel nebo fyzická osoba žádá.

Žádost o příspěvek na jednotlivé nástroje aktivní politiky zaměstnanosti musí obsahovat

- identifikační údaje právnické nebo fyzické osoby,
- místo a předmět podnikání,
- druh příspěvku, o který se žádá.

nutné přiložit:

- doklady osvědčující skutečnosti uvedené v žádosti,
- potvrzení o tom, že žadatel nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na pojistném a na penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, s výjimkou případů, kdy bylo povoleno splácení ve splátkách a není v prodlení se splácením splátek nebo povoleno posečkání daně,
- doklad o zřízení účtu u peněžního ústavu.

O poskytnutí příspěvku uzavírá úřad práce se zaměstnavateli, s jinými právnickými a fyzickými osobami a dalšími subjekty **písemnou dohodu**.

Dohoda musí obsahovat

- identifikační údaje účastníků dohody,
- účel poskytnutí příspěvku,

- podmínky, za kterých bude příspěvek poskytován,
- výši a termín poskytnutí příspěvku,
- způsob kontroly plnění sjednaných podmínek,
- podmínky a termín zúčtování poskytnutého příspěvku,
- závazek příjemce vrátit příspěvek nebo jeho poměrnou část, pokud mu jeho zaviněním byl příspěvek poskytnut neprávem nebo ve vyšší částce, než náležel, a lhůtu a podmínky vrácení příspěvku,
- ujednání o vypovězení dohody.

Cílené programy k řešení zaměstnanosti

- soubor opatření zaměřených ke zvýšení možnosti fyzických osob nebo jejich skupin uplatnit se na trhu práce;
- součástí programu je stanovení podmínek pro jeho provádění a harmonogram čerpání.
- programy *celostátního* charakteru schvaluje vláda ČR a
- programy *obecního, okresního a krajského* charakteru MPSV.
- Cíleným programem je i program na podporu obnovy nebo technického zhodnocení hmotného investičního majetku, který slouží k pracovnímu uplatnění osob se zdravotním postižením;
- v rámci tohoto programu může být zaměstnavatelům zaměstnávajícím více než 50 % osob se zdravotním postižením poskytnut příspěvek až do výše 70 % pořizovací ceny tohoto majetku.
- Při plnění cílených programů mohou úřady práce spolupracovat i s jinými subjekty nebo je mohou na základě smluvního vztahu zajišťovat prostřednictvím jiných právnických nebo fyzických osob.
- Součástí dohody o zajišťování cíleného programu je i ujednání o příspěvku právnické nebo fyzické osobě za zajištění cíleného programu.

❖ Výkon umělecké, kulturní, sportovní nebo reklamní činnosti dítěte (§§ 121 – 124)

Podle zákoníku práce vzniká pracovněprávní způsobilost fyzické osoby dosažením 15 let, ne však dříve, než dokončí povinnou školní docházku.

Osoby mladší 15 let (před ukončením povinné školní docházky) mohou vykonávat jen za podmínek daných zákonem o zaměstnanosti činnost uměleckou, kulturní, reklamní nebo sportovní, pokud k tomu mají povolení podle zákona o zaměstnanosti.

Základní podmínky

Dítětem se rozumí fyzická osoba

- mladší 15 let, nebo
- starší 15 let, pokud nemá ukončenou povinnou školní docházku, a to až do doby jejího ukončení.

Může vykonávat

- pouze uměleckou, kulturní, sportovní a reklamní činnost (dále jen "*činnost dítěte*")
- pro právnickou nebo fyzickou osobu, která má tuto činnost v předmětu své činnosti (dále jen "*provozovatel činnosti*"),

Podmínky výkonu činnosti dítěte:

- je přiměřená jeho věku,
- není pro něj nebezpečná,

- nebrání jeho vzdělávání nebo docházce do školy a účasti na výukových programech,
- nepoškozuje jeho zdravotní, tělesný, duševní, morální nebo společenský rozvoj

Za činnost dítěte se nepovažuje

- zájmová kulturní činnost v amatérských souborech a základních uměleckých školách,
- vystupování na uměleckých a kulturních akcích pořádaných školou, školským zařízením nebo ústavem sociální péče nebo na akcích, na kterých se škola, školské zařízení nebo ústav sociální péče organizačně podílí,
- činnost konaná v rámci výchovy a vzdělávání ve školách a školských zařízeních v souladu se vzdělávacími programy,
- účast na uměleckých a sportovních soutěžích, pokud nejde o činnosti za odměnu, nebo
- činnost konaná v rámci mimoškolní výchovy a při ostatních nekomerčních zájmových aktivitách, která není vykonávána za odměnu.

Provozovatel činnosti je povinen zajistit

- soustavný dohled způsobilou osobou v době dohodnuté pro činnost dítěte, případně i při dopravě na ni, pokud ho nevykonává zákonný zástupce,
- vhodné podmínky odpovídající charakteru činnosti, kterou bude dítě vykonávat.

Povolování výkonu činnosti dítěte

- o povolení výkonu činnosti dítěte (dále jen „povolení“) rozhoduje úřad práce
- na základě písemné žádosti podané zákonným zástupcem dítěte nebo jinou osobou odpovědnou za výchovu dítěte, do jejíž péče bylo dítě svěřeno rozhodnutím soudu (dále jen „zákonný zástupce“).
- umělecká a kulturní činnost: vytváření autorských děl nebo provádění uměleckých výkonů podle zvláštního právního předpisu a provádění úkonů zejména v oblasti hudební, pěvecké a taneční,
- reklamní: provádění úkonů v reklamě a propagaci výrobků, služeb nebo jiných objektů a předmětů a činnost v modelingu,
- sportovní: provádění sportovních výkonů na veřejnosti.

Žádost o povolení musí obsahovat

- identifikační údaje dítěte,
- identifikační údaje zákonného zástupce dítěte; pokud se jedná o cizince, který nemá na území České republiky bydliště, rovněž místo, kde se na území České republiky zdržuje,
- písemný souhlas dítěte s tím, že bude činnost vykonávat, je-li dítě s ohledem na věk a rozumovou vyspělost schopno vyjádřit svůj názor,
- lékařský posudek praktického lékaře pro děti a dorost o tom, že činnost, kterou bude dítě vykonávat a doba jejího konání, vzhledem k časovému vymezení jejího výkonu, je přiměřená z hlediska zdravotního a že dítě je ze zdravotního hlediska způsobilé tuto činnost vykonávat
- druh činnosti, kterou bude dítě vykonávat, místo výkonu činnosti a charakteristiku pracovních podmínek a pracovišť, ve kterých bude dítě činnost vykonávat, a bude-li vykonávat více druhů takových činností, uvádějí se u každého z druhů těchto činností,
- identifikační údaje provozovatele činnosti,
- dobu, po kterou bude dítě činnost vykonávat

Obsah a časové vymezení povolení

Dítě může činnost vykonávat jen na základě jednotlivého povolení vydaného pro určité dítě a určitou činnost, a to nejdéle

- 2 hodiny denně u dítěte, které ještě neplní povinnou školní docházku, přičemž celková délka výkonu činnosti za týden nesmí přesáhnout 10 hodin,

- 2 hodiny ve vyučovací den a 12 hodin týdně pro činnost vykonávanou během období školního vyučování mimo hodiny školní výuky, přičemž denní doba výkonu činnosti nesmí přesáhnout 7 hodin,
- 7 hodin denně pro činnost vykonávanou v období školních prázdnin, přičemž celková délka výkonu činnosti za týden nesmí přesáhnout 35 hodin týdně.

Za dobu výkonu činnosti se považuje i doba potřebná pro přípravu na výkon činnosti v místě výkonu činnosti.

- Dítě nesmí činnost vykonávat v době mezi 22. (výjimečně 22.30) a 6. hodinou
- musí mít po skončení výkonu denní činnosti nepřetržitý odpočinek nejméně v délce 14 hodin.
- pokud vykonává činnost po sobě 5 jdoucích kalendářních dnů, nesmí vykonávat činnost nejméně v následujících 2 po sobě jdoucích kalendářních dnech.
- V kalendářním týdnu nesmí dítě činnost vykonávat alespoň 2 kalendářní dny.

Úřad práce může na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte před uplynutím platnosti povolení prodloužit jeho platnost na dobu nezbytně nutnou k dokončení činnosti dítěte, nejdéle na dobu 2 měsíců.

O povolení je možno žádat opakovaně.

Úřad práce vede evidenci povolení vydaných k činnosti dítěte. Údaje z evidence jsou určeny výhradně pro účely vydání povolení.

Řízení o zákazu výkonu činnosti dítěte

Úřad práce výkon činnosti dítěte zakáže, jestliže zjistí, že

- dítě vykonává činnost bez povolení
- provozovatel činnosti při výkonu činnosti dítěte porušil povinnosti stanovené tímto zákonem nebo jinými právními předpisy, nebo
- podle lékařského posudku vydaného v době po vydání rozhodnutí o povolení není výkon této činnosti pro dítě vhodný.

Výkon činnosti je úřad práce **povinen zakázat** bezprostředně poté, co se o skutečnostech, a to prohlášením sděleným zákonnému zástupci dítěte a provozovateli činnosti.

Ode dne sdělení tohoto prohlášení má zákonný zástupce povinnost činnost dítěte ukončit; takovou povinnost má i provozovatel činnosti.

Při důvodném podezření, že u dítěte došlo ke ztrátě zdravotní způsobilosti k výkonu činnosti nebo k jiným skutečnostem znemožňujícím dítěti výkon činnosti, je zákonný zástupce dítěte, ošetřující lékař, oblastní inspektorát práce a orgán sociálně-právní ochrany dítěte povinen sdělit tyto skutečnosti příslušnému úřadu práce.

Prohlášení o zákazu činnosti dítěte může úřad práce učinit písemně nebo ústně. Bylo-li prohlášení učiněno ústně, je úřad práce povinen provést o tomto ústním prohlášení zápis, a to téhož dne, kdy k prohlášení došlo. Prohlášení učiněné písemně a písemné potvrzení obdrží zákonný zástupce dítěte a provozovatel činnosti.

Úřad práce je povinen nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne sdělení písemného nebo ústního prohlášení o zákazu činnosti dítěte vydat rozhodnutí o zákazu výkonu činnosti dítěte.

❖ Kontrolní činnost v zaměstnanosti od 1.1.2012 (§§ 125 – 141)

Kontrolní činnost vykonávají:

- Státní úřad inspekce práce, oblastní inspektoráty práce
- Celní úřady
- MŠMT

- Generální ředitelství ÚP
- Krajská pobočka ÚP

Státní úřad inspekce práce, oblastní inspektoráty práce kontrolují:

dodržování pracovněprávních předpisů u

- zaměstnavatelů,
- právnických a fyzických osob, které vykonávají činnosti podle ZZ, zejména při zprostředkování zaměstnání a rekvalifikaci,
- fyzických osob, kterým jsou poskytovány služby podle ZZ

Celní úřady kontrolují:

- zda cizinec vykonává práci pro právnickou nebo fyzickou osobu na základě pracovněprávního vztahu nebo jiné smlouvy a
- zda ji vykonává v souladu s vydaným povolením k zaměstnání nebo zelenou nebo modrou kartou

MŠMT kontroluje:

- zda rekvalifikační zařízení realizuje akreditovaný vzdělávací program v souladu s udělenou akreditací, má

Generální ředitelství ÚP

- plnění dohod o poskytnutí hmotné podpory na vytváření nových pracovních míst a hmotné podpory na rekvalifikaci nebo školení
- plnění cílených programů celostátního charakteru

Krajská pobočka ÚP:

výši průměrného měsíčního čistého výdělku, a to v rozsahu potřebném pro stanovení výše podpory v nezaměstnanosti a podpory při rekvalifikaci.

Postup při kontrole a průběh kontroly

Zaměstnanci orgánu kontroly

- prokazují své oprávnění k této činnosti služebním průkazem, vydaným MPSV
- jsou oprávněni vstupovat na pracoviště kontrolovaných osob,
- požadovat od nich a jejich zaměstnanců předložení potřebných dokladů, podání úplných zpráv, informací a vysvětlení ve lhůtách k tomu určených,
- oprávnění vyžadovat účast kontrolovaných osob při projednávání výsledků kontroly a další součinnost potřebnou k vytvoření podmínek k nerušenému a rychlému provedení kontroly
- oprávnění při kontrolní činnosti vyžadovat od fyzických osob, které se zdržují na pracovišti kontrolované osoby a vykonávají pro ni práci, osvědčení totožnosti, a nejde-li o manžela nebo dítě kontrolované fyzické osoby, i prokázání, že tuto práci vykonávají na základě pracovněprávního vztahu nebo na základě jiné smlouvy.
- u cizinců jsou dále oprávnění vyžadovat předložení povolení k zaměstnání, pokud zákon jeho vydání vyžaduje, a povolení k pobytu, nebo zelenou nebo kartu, pokud ji zákon vyžaduje.

Fyzické osoby jsou povinny osvědčit svou totožnost a prokázat další požadované skutečnosti. Za nesplnění této povinnosti může kontrolní orgán uložit **pořádkovou pokutu** až do výše **10 000 Kč**, a to i opakovaně, **nejvýše** však do částky **100 000 Kč**.

Zjištěná porušení

- Zjistí-li orgán kontroly porušení povinností, jejichž dodržování je oprávněn kontrolovat, je zaměstnanec orgánu kontroly, který kontrolu provádí, povinen vyžadovat na kontrolované

osobě odstranění zjištěných nedostatků ve lhůtách jím k tomu určených a podání písemné zprávy o přijatých opatřeních.

- Orgán kontroly může v odůvodněných případech vyzvat kontrolovanou osobu, aby se v určené lhůtě dostavila k orgánu kontroly a předložila doklady potřebné k provedení kontroly; kontrolovaná osoba je povinna této výzvy uposlechnout, pokud neprokáže vážnou překážku, která jí brání ve splnění této povinnosti v určené lhůtě.

Vyřizování podnětů z důvodu diskriminace

Provádí-li orgán kontroly kontrolu na základě písemného podnětu nebo podnětu učiněného ústně do protokolu, informuje písemně o způsobu a výsledcích kontroly toho, kdo podnět podal, je-li znám. Jedná-li se o podnět ke kontrole z důvodu diskriminace, má v podnětu označená diskriminovaná fyzická osoba právo vyjádřit se k obsahu podnětu a ke skutečnostem zjištěným orgánem kontroly.

Zjištěná porušení a řešení správních deliktů v kontrole

- **Fyzická osoba** se dopustí přestupku tím, že
 - poruší zákaz diskriminace nebo nezajistí rovné zacházení podle tohoto zákona, pokuta až **do 1 000 000 Kč**
 - zprostředkuje zaměstnání bez povolení, pokuta až **do 2 000 000 Kč**
 - vykonává nelegální práci, pokuta až **do 100 000 Kč**
 - umožní výkon nelegální práce pokuta až **do 5 000 000 Kč**dále dopustí přestupku tím, že jako zaměstnavatel
 - nevede evidenci zaměstnávaných osob se zdravotním postižením nebo evidenci pracovních míst vyhrazených pro osoby se zdravotním postižením, pokuta až **do 1 000 000 Kč**
 - nesplní povinnost zaměstnat osoby se zdravotním postižením ve výši povinného podílu pokuta až **do 1 000 000 Kč**
 - ve stanovené lhůtě písemně nevykáže dlužné mzdové nároky zaměstnanců pro účely zákona č. 118/2000 Sb., o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele pokuta až **do 500 000 Kč**
 - nesplní oznamovací povinnost podle tohoto zákona nebo nevede evidenci v tomto zákoně stanovenou. pokuta až **do 100 000 Kč**
- **Právnícká osoba nebo podnikající fyzická osoba** se správního deliktu dopustí tím, že:
 - poruší zákaz diskriminace nebo nezajistí rovné zacházení podle tohoto zákona, pokuta až **do 1 000 000 Kč**
 - zprostředkuje zaměstnání bez povolení nebo jiným způsobem poruší při zprostředkování zaměstnání tento zákon nebo dobré mravy nebo, pokuta až **do 2 000 000 Kč**
 - umožní výkon nelegální práce pokuta až **do 5 000 000 Kč**dále dopustí správního deliktu tím, že jako **zaměstnavatel**
 - v rozporu s § 80 nevede evidenci zaměstnávaných osob se zdravotním postižením nebo evidenci pracovních míst vyhrazených pro osoby se zdravotním postižením, pokuta až **do 1 000 000 Kč**
 - nesplní povinnost zaměstnat osoby se zdravotním postižením ve výši povinného podílu pokuta až **do 1 000 000 Kč**
 - ve stanovené lhůtě písemně nevykáže dlužné mzdové nároky zaměstnanců pro účely zákona č. 118/2000 Sb., o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele pokuta až **do 500 000 Kč**
 - nesplní oznamovací povinnost podle tohoto zákona nebo nevede evidenci v tomto zákoně stanovenou pokuta až **do 500 000 Kč**
- **Zdravotnické zařízení** se dopustí správního deliktu tím, že

- neprovede vyšetření zdravotního stavu podle ZZ nebo je
 - neprovede ve lhůtě stanovené ZZ
- pokuta **do 50 000 Kč**

Správní delikty podle tohoto zákona v prvním stupni **projednávají Státní úřad inspekce práce nebo oblastní inspektoráty práce**

Příjem z pokut je příjmem státního rozpočtu

PRACOVNÍ PRÁVO

Zákoník práce (zákon č. 262/2006 Sb.) **z.č. 365/2011, kterým se mění zákoník práce.**

Zákoník práce **zahrnuje právní úpravu**, která byla původně obsažena v několika samostatných zákonech:

- zákon o mzdě, odměně za pracovní pohotovost a o průměrném výdělku
- platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a některých dalších organizacích a orgánech
- cestovních náhradách
- do značné míry i právní úprava z nařízení vlády, kterým se prováděl zákoník práce

Pokud to zákoník práce stanoví, je možné na pracovněprávní vztahy použít **občanský zákoník**.

Základní zásady pracovněprávních vztahů nové od 1.1.2012 !!!!

1. Zvláštní zákonná ochrana zaměstnance
2. Uspokojivé a bezpečné pracovní podmínky pro výkon práce
3. Spravedlivé odměňování zaměstnance
4. Řádný výkon práce zaměstnancem v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele
5. Rovné zacházení se zaměstnanci a zákaz jejich diskriminace

Základní pravidla

- a) Základní pravidla zákoníku práce
 - Pravidlo minimaxu – minimální nebo maximální hranice nároků
 - Pravidlo smluvní volnosti
- b) Základní pravidla právní praxe

- Stanovit či sjednat – praktická právní zásada
- Princip dovození
- „a“ x „nebo“
- Taxativní výčet x demonstrativní výčet

Pracovněprávní vztahy

Vznikají při výkonu závislé práce mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Jsou jimi také vztahy kolektivní povahy

- **Závislá práce** - činnost zaměstnance ve vztahu nadřízenosti a podřízenosti zaměstnance, výlučně osobní výkon práce, podle pokynů zaměstnavatele jeho jménem, za mzdu, plat nebo odměnu za práci, v pracovní době, na náklad zaměstnavatele a na jeho odpovědnost. Za závislou práci se považují i situace, kdy zaměstnavatel na základě povolení (jako agentura práce) dočasně přiděluje svého zaměstnance k výkonu práce k jinému zaměstnavateli na základě ujednání v pracovní smlouvě nebo dohodě o pracovní činnosti
- **Právní vztahy kolektivní povahy** právní vztahy mezi zaměstnavatelem (více zaměstnavateli) a zástupci zaměstnanců

Základní pracovněprávní vztahy:

- Pracovní poměr
- Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP DPČ)

Liberalizace pracovněprávních vztahů (§ 2 odst. 1 až 3)

Práva nebo povinnosti v pracovněprávních vztazích **mohou** být upraveny **odchylně** od zákoníku práce, pokud to zákoník práce výslovně nezakazuje nebo z povahy jeho ustanovení nevyplývá, že není možné se odchýlit.

Odchýlení **není možné** v ustanoveních:

- úpravy účastníků pracovněprávních vztahů
- která odkazují na použití občanského zákoníku
- upravujících náhradu škody
- ukládajících povinnosti (neplatí jde-li o odchýlení ve prospěch zaměstnance)
- zapracovávajících předpisy EU (pokud nejde o odchýlení ve prospěch zaměstnance)

Neplatí již princip co není dovoleno je zakázáno, ale nová zásada **co není zakázáno je dovoleno**. Je posílena smluvní volnost účastníků pracovněprávního vztahu. § 363 obsahuje taxativní vymezení ustanovení, kdy odchýlení není možné.

Odchylná úprava zahrnuje dva druhy možností:

- Stanovit práva a povinnosti jinak, než je v zákoně uvedeno
- Stanovit i taková práva, nebo povinnosti, která v zákoně vůbec řešena nejsou

Způsoby odchylné úpravy:

- Smlouvou – kolektivní, individuální (pracovní smlouva, dohoda o provedení práce...)
- Vnitřním předpisem zaměstnavatele

Rozdíly mezi podnikatelskou a rozpočtovou sférou

Rozpočtová

Zaměstnavatel:

- stát (jeho organizační složky),
- územní samosprávné celky,
- státní fondy,
- příspěvkové organizace,
- školské právnické osoby
-

Pracovní podmínky jsou dány kogentní právní úpravou :

- Za práci poskytují plat (podle zákona, prováděcích předpisů, nelze jinak)
- Cestovní náhrady dle ZP, neplatí co není zakázáno je dovoleno
- Nemohou zkrátit pracovní dobu bez snížení platu
- Nemohou uplatnit konto pracovní doby
- Nemohou prodloužit dovolenou nad výměru, která je zákonem stanovena

V jiných oblastech pracovněprávních vztahů omezení pro zaměstnavatele dána nejsou.

Informační povinnosti zaměstnavatele:

- prostřednictvím vedoucích zaměstnanců
- prostřednictvím pracovních porad
- prostřednictvím odborové organizace, zástupců pro bezpečnost a ochranu zdraví
 - ekonomické a finanční situaci
 - důsledcích činností pro životní prostředí
 - převodu zaměstnanců k jinému zaměstnavateli
 - o právním postavení zaměstnavatele a jeho změnách, vnitřním uspořádání – kdo jedná za zaměstnavatele
 - o vývoji zaměstnanosti
 - o zamýšlených strukturálních změnách
 - o základních pracovních podmínkách

Rovné zacházení a zákaz diskriminace.

Původní zákoník práce obsahoval podrobnou úpravu včetně způsobů, jak se domáhat nápravy. Nový zákoník se o této problematice zmiňuje v základních zásadách a v § 16 a 17.. Pojmy přímá diskriminace, nepřímá diskriminace, obtěžování, sexuální obtěžování a další, by měl řešit zvláštní předpis, právě tak i postup při právní ochraně před diskriminací.

Ochrana osobních práv zaměstnance:

- kontrola elektronické pošty – vyloučena, pokud dojde do e-mailové schránky zaměstnance, možno pouze kontrolovat, komu píše a kdo mu píše
- kamery na pracovišti – je-li k tomu závažný důvod, předem povinnost informovat zaměstnance

Subjekty pracovního práva

Osoby, kterým pracovní právo přiznává způsobilost vystupovat v pracovně právních vztazích svým jménem.

- **osoby fyzické** – zaměstnanci, zaměstnavatelé
- **osoby právnické** – zaměstnavatelé a odbory

Nerozlišuje se, zda jsou podnikatelé nebo nepodnikatelé

Právní úkony zaměstnavatele:

- odkaz na občanský zákoník
 - činí je ten, kdo je k tomu oprávněn (statutární orgán)
 - zastupování na základě plné moci
 - překročení oprávnění
 - zmocnitel je vázán, pokud překročení schválil
 - nesouhlas musí oznámit bez zbytečného odkladu, jinak překročení schválil
 - zmocněnec je svým úkonem vázán sám, pokud zmocnitel právní úkon bez zbytečného odkladu neschválil
 - možnost domáhat se splnění závazku nebo náhrady škody po zmocněnci, který překročil zmocnění

Fyzické osoby

Způsobilost být zaměstnancem - od 15 let, výjimečně ukončením povinné školní docházky, ale nejdříve ve 14 letech. Pracovně právní způsobilost je úplná.

Výjimka - dohodu o hmotné odpovědnosti je možné uzavřít až od 18 let.

Způsobilost fyzické osoby být zaměstnavatelem - 18 let.

Právnícké osoby

Vznik právníckých osob pracovní právo neupravuje, ale přebírá úpravu z jiných právních odvětví. Způsobilost být zaměstnavatelem vzniká dnem vzniku právnícké osoby.

Zvláštní právníckou osobou jsou **odborníky**. Jsou zájmovou organizací zaměstnanců a mají právem přiznáno mnoho oprávnění, jejichž uplatňováním mohou podstatně upravovat pracovní podmínky zaměstnance. Vznik odborové organizace se řídí z. č. 83/90 Sb. o sdružování občanů. Podle tohoto zákona vzniká dnem, kdy je zapsána do seznamu odborových organizací, kterou vede Ministerstvo vnitra. Podmínkou je, že organizaci zakládají nejméně 3 zaměstnanci jednoho zaměstnavatele, ale alespoň 1 z nich dovršil 18 let. Odbory vznikají svobodně z rozhodnutí zaměstnanců. Zaměstnavatelé nemají právní možnost její vznik ovlivnit.

Organizace se mohou podílet na tvorbě pracovních podmínek a prosazovat požadavky zaměstnanců. Nejvýznamnějším nástrojem je **kolektivní smlouva** mezi odbory a zaměstnavatelem. Upravují se v ní některé zákonem dovolené otázky práce a pracovních podmínek.

Kolektivní smlouvy:

- rozšiřují okruh práv
- jednoduché vymáhání plnění závazků
- smluvní strany: zaměstnavatel – příslušný odborový orgán
- povinnost reagovat na návrh kolektivní smlouvy do 7 dnů
- vylučuje se stanovení povinnosti jednotlivým zaměstnancům
- je závazná i pro zaměstnance, kteří nejsou odborově organizováni
- právo na informace o průběhu kolektivního vyjednávání, povinnost seznámit zaměstnance s obsahem do 15 dnů
- i nadále zákon o kolektivním vyjednávání
- účinnost – smlouva musí obsahovat ujednání o nejzazší době účinnosti
- minimální platnost 6 měsíců, šestiměsíční výpovědní doba
- neplatnost pro rozpor se zákonem (přiznává nižší nároky)

Podniková kolektivní smlouva zavazuje všechny zaměstnance bez ohledu na to, zda jsou v odborech. Platí princip sociální reprezentace, tzn. že odbory hájí zájmy všech zaměstnanců, nejen svých členů. Kolektivní smlouva je pod zákonem.

Kolektivní smlouvy vyššího typu = nadpodnikové

Uzavírají je Svazy odborových organizací se Svazy zaměstnavatelů. Platí zásada, že podnikové kolektivní smlouvy musí poskytovat zaměstnancům pouze lepší podmínky než nadpodnikové, jinak jsou neplatné.

Oba typy musí být v souladu se zákonem.

Vnitřní předpis:

- u zaměstnavatele, u kterého nepůsobí odborová organizace
- tam, kde působí – kolektivní smlouva, nebo se v kolektivní smlouvě dohodne přenesení některých úprav do vnitřního předpisu
- písemná forma

Za právníckou osobu je oprávněný jednat ve všech věcech statutární zástupce a ostatní zaměstnanci v rámci svých funkcí. Kromě toho může být písemně pověřen některý ze zaměstnanců, aby za zaměstnavatele jednal nad rámec svých funkcí. Právnícká osoba může zmocnit i někoho jiného (advokáta).

A. PRACOVNÍ POMĚR

Pracovně právní vztah, jehož prostřednictvím se lidé zapojují do pracovního procesu, vztah mezi **zaměstnavatelem** a **zaměstnancem**, předmětem je výkon práce.

+ Vznik pracovního poměru

Zaměstnavatel smí vyžadovat v souvislosti s jednáním před vznikem pracovního poměru od uchazeče o práci jen údaje, které bezprostředně souvisejí s uzavřením pracovní smlouvy.

Pracovní poměr vzniká:

- pracovní smlouvou
- jmenováním (výjimečně)

Vznik pracovního poměru **jmenováním:**

- pouze u vyjmenovaných funkcí
- pouze u osob, které dosud neměly se zaměstnavatelem uzavřen pracovní poměr
- lze v pracovní smlouvě sjednat možnost odvolání, vzdání se funkce (ne ve školství)
- lze i na dobu určitou

Odvolání z funkce:

- nekončí pracovní poměr
- pracovní poměr končí u jmenování na dobu určitou
- může pouze ten, kdo je k tomu oprávněn ze zákona, jinak statutární orgán, nepřenosná funkce
- jinak platí dřívější úprava (nabídka jiné práce, odstupné)

Uzavření pracovní smlouvy

Pracovní smlouva: ujednání mezi zaměstnavatelem a jednotlivý zaměstnancem. Sjednávají se v něm základní podmínky výkonu práce zaměstnance.

- úspěch ve výběrovém řízení zakládá právo na uzavření pracovní smlouvy, **jestliže** se k tomu zaměstnavatel **zavázal**
- písemná forma (nedodržení je porušením ZP)

Podstatné, obligatorní, náležitosti pracovní smlouvy.

druh práce:

- funkce, profese
- upřesněna pracovní náplní
- nově jsou vyloučeny instituty vedlejší pracovní poměr, souběžný pracovní poměr (všechny pracovně právní vztahy jsou shodně chráněny)

místo výkonu práce

- pokud možno přesně
- je možné sjednat i více míst
- jedno se určí pro účely vysílání na pracovní cesty
- výdaje s výkonem práce mimo pravidelné pracoviště nese zaměstnavatel

den nástupu do zaměstnání:

- určeno dnem nebo i skutečností,
- lze i na den pracovního klidu, i na den pracovní neschopnosti
- pracovní poměr tento den vzniká, i když zaměstnanec nenastoupí
- nenastoupí-li do jednoho týdne, neoznámí překážku, může zaměstnavatel od smlouvy odstoupit

Fakultativní náležitosti pracovní smlouvy – všechna ostatní ujednání zapracovaná do návrhu prac. smlouvy

- zkušební doba
- doba trvání pracovní smlouvy
- práva a povinnosti smluvních stran

- informační povinnost zaměstnavatele
- mzdové či platové podmínky
- úprava pracovní doby
- souhlas zaměstnance s vysíláním na pracovní cesty
- konkurenční ujednání (doložka)
- ujednání o hmotné odpovědnosti a mlčenlivosti a další
- rozšíření pracovního volna
- poskytování studijních výhod
- zvýšení náhrady mzdy nad zákonný limit při pracovní neschopnosti
- používání služebního vozidla
- poskytování příspěvku na penzijní připojištění

Zkušební doba nové od 1.1.2012 !!!:

- maximálně **tři měsíce** – řadový zaměstnanec
- maximálně **šest měsíců** – vedoucí zaměstnanci
- dojednat nejpozději v den nástupu do zaměstnání a písemně, jinak je neplatná
- nezapočítává se doba **celodenních** překážek v práci na straně zaměstnance a doba **celodenní dovolené** zaměstnance
- nelze ji dodatečně prodlužovat, ani vzájemnou dohodou
- v době zkušební doby nelze v době prvních 21 dnů PN dát zaměstnanci výpověď

Pracovní poměr na dobu určitou nově od 1.1.2012 !!!:

- musí být uvedeno v pracovní smlouvě, jinak je uzavřen na dobu neurčitou – fikce
- pouze na dobu **3 let, lze i 3 roky řetězit**
- opakovat (3 leté řetězení) lze **nejvýše dvakrát, což znamená limit 9 let**
- nejvhodnější způsob řetězení je **dodatkem ke smlouvě**
- **místo konkrétní doby ukončení lze použít opis skutečnosti (návrat z rod. dovolené ...)**

omezení neplatí: u agenturního zaměstnávání

Pokud byl pracovní poměr sjednán na dobu určitou v rozporu se ZP, je tento pracovní poměr považován za sjednaný na dobu neurčitou, pokud zaměstnanec před skončením pracovního poměru uzavřeného na dobu určitou zaměstnavateli písemně oznámí, že trvá na tom, aby byl i nadále zaměstnáván. Pokud by zaměstnavatel toto oznámení neakceptoval, nutno na něj podat žalobu k soudu a to nejpozději do 2 měsíců ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit. Pokud neoznámí – pracovní poměr skončí.

Pokud s vědomím zaměstnavatele vykonává pracovník práci dál – změní se pracovní poměr na dobu neurčitou.

Konkurenční doložka

- Lze ji se zaměstnancem dohodnout na dobu nejvýše 1 roku po skončení pracovního poměru.
- Sjednává se v pracovní nebo jakékoliv jiné smlouvě nebo dohodě a to písemně, jinak je neplatná.
- Je možné ji sjednat až po uplynutí zkušební doby a to formou změny pracovní smlouvy
- Zaměstnanec se jí ***zavazuje zdržet se výkonu výdělečné činnosti, která by byla předmětem činnosti zaměstnavatele nebo která by měla vůči němu soutěžní povahu***
- Lze dohodnout i přiměřenou smluvní pokutu za porušení závazku
- Uhrazením pokuty konkurenční doložka zaniká
- Zaměstnavatel má povinnost zavázat se v doložce k poskytnutí přiměřeného vyrovnání, ***nejméně ve výši jedné poloviny průměrného měsíčního výdělku*** za každý měsíc plnění závazku (splatné měsíčně zpět)

Vstupní lékařská prohlídka:

- u lékaře závodní preventivní péče
- u registrujícího lékaře
- je v zájmu zaměstnavatele – měl by ji plně hradit

Smluvní volnost:

- homeworking – práce z domova
- teleworking - *práce, která je vykonávána na dálku*, prostřednictvím telekomunikačních technologií, činnost, která **nevyžaduje dennodenní docházení do trvalého pracovního působiště**
- konto pracovní doby (nejde ve školství)

Změny pracovního poměru:

Změna obsahu pracovní smlouvy :

- jen dohodou obou účastníků.
- u pracovní smlouvy sjednané písemně, musí být i změny sjednány písemně (není ale stanovena sankce neplatnosti) .
- změnou pracovní smlouvy je i její doplnění o nové podmínky (dodatkem..)

Změna druhu práce:

- zaměstnavatel **musí** zaměstnance převést na jinou pro něj vhodnou práci:
 - zdravotní stav (dlouhodobá ztráta způsobilosti konat dosavadní práci)
 - nemoc z povolání (doplatek do průměrného výdělku)
 - těhotenství, kojící matky (vyrovnávací příspěvek z NP)
 - nemůže pracovat v noci
 - zákaz činnosti vyslovený soudem
- zaměstnavatel **může** převést zaměstnance i bez jeho souhlasu po tuto dobu a v těchto případech:
 - a) do uplynutí výpovědní doby (2 měsíce) *u výpovědi* pro neplnění předpokladů nebo požadavků pro řádný výkon práce nebo pro porušení pracovní kázně (žádný doplatek)
 - b) *zahájení trestního řízení* pro podezření z úmyslné trestné činnosti při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním, jen do pravomocného rozhodnutí soudu (doplatek pouze pokud nedošlo k odsouzení)
 - c) *dočasná ztráta předpokladů* k výkonu práce, jen na 30 dnů v kalendářním roce (žádný doplatek)
 - d) po dobu nezbytné potřeby při *prostoji nebo přerušení práce* pro nepříznivé povětrnostní vlivy , *ale jen se souhlasem zaměstnance* (doplatek při poklesu příjmu)
 - e) po dobu nezbytné potřeby, je-li to třeba k odvrácení mimořádné nebo živelní události, jiné hrozící nehody nebo ke zmírnění jejich bezprostředních následků (doplatek při poklesu příjmu)

Změna místa výkonu práce:

Pracovní cesta – časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem mimo místo sjednané k výkonu práce. Lze jen, na základě dohody se zaměstnancem (v pracovní smlouvě, nebí individuálně). Nárok na cestovní náhrady.

Odmítnout vyslání mohou (§ 240):

- Těhotné zaměstnankyně a zaměstnankyně pečující o dítě do 8 let mimo obvod obce svého pracoviště
- Osamělá zaměstnankyně, zaměstnanec pečující o dítě do 15 let mimo obvod obce svého pracoviště

- Zaměstnanec, který prokáže, že převážně sám pečuje o osobou závislou na péči jiné osoby stupně II-IV, rovněž mimo obvod obce svého pracoviště

Obsah cestovního příkazu:

- místo nástupu a ukončení pracovní cesty
- určení místa výkonu práce
- určení doby trvání pracovní cesty
- způsob dopravy
- podmínky ubytování

Přeložení

Bez souhlasu zaměstnance jej nelze ani dočasně přeložit do jiného místa (obce, provozovny..) K dočasnému přeložení je nutná dohoda (formálně to není nutné provést změnou pracovní smlouvy). Po dobu přeložení přísluší zaměstnanci případné cestovní náhrady.

Vyslání zaměstnance k výkonu práce do jiného státu EU

Platí právní úprava země výkonu práce, je-li pro zaměstnance výhodnější (pracovní doba..).

Za určitých podmínek i případná výhodnější délka dovolené a výše některých mzdových nároků (minimální mzda)

Dočasné přidělení od 1.1.2012 nové !!! § 43a ZP

- Přidělení pracovníka dočasně k jinému zaměstnavateli
- Dohoda o dočasném přidělení mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem
- Musí obsahovat:
 - identifikace smluvních stran,
 - název zaměstnavatele k němuž se zaměstnanec přiděluje,
 - den, kdy dočasné přidělení vznikne
 - druh práce,
 - místo výkonu práce
 - doba přidělení, ,
- Současně trvá a je v platnosti stávající pracovní smlouva
- Dohodu lze uzavřít nejdříve po uplynutí 6 měsíců od vzniku pracovního poměru
- Zaměstnanec dočasně přidělený nesmí mít horší pracovní a mzdové podmínky než kmenový zaměstnanec na stejné nebo srovnatelné pozici
- Výpočet a výplatu mzdy nadále provádí původní zaměstnavatel
- Pracovní úkoly a pokyny ukládá nový zaměstnavatel, organizuje řídí a kontroluje práci
- Nesmí ale vůči přidělenému zaměstnanci činit pracovní právní úkony (dát výpověď..)

Dočasné přidělení končí

- uplynutím doby na kterou bylo sjednáno
- dohodou smluvních stran (písemnou) – zaměstnance a původního zaměstnavatele,
- výpovědí dohody o dočasném přidělení (písemnou) a to z jakéhokoliv důvodu, nebo bez udání důvodu. Výpovědní doba 15 dní, běží ode dne, v němž došlo doručení výpovědi druhé straně.

✚ Skončení pracovního poměru:

Jednostranným právním úkonem (odstoupení, *výpověď*) nebo úkonem učiněným oběma účastníky (*dohoda*), nebo na základě *jiných skutečností*

Druhy:

- a) Odstoupení od pracovní smlouvy
- b) dohoda
- c) výpověď (z podnětu zaměstnance i zaměstnavatele)
- d) okamžité zrušení
- e) zrušení ve zkušební době

- f) uplynutí sjednané doby
- g) vyhoštění nebo zákaz pobytu
- h) smrt zaměstnance

Povinnost zaměstnavatele písemně oznámit úřadu práce rozvázání pracovního poměru s osobou se zdravotním postižením (lhůta není stanovena)

❖ **Odstoupení od pracovní smlouvy**

Jednostranné **právo** ze strany zaměstnavatele pokud:

- Zaměstnanec nenastoupí první sjednaný den do práce, aniž by mu v tom bránila překážka v práci (nemoc, ošetřování člena rodiny,...).
- Ve lhůtě 1 týdne neuvědomí zaměstnavatele o překážkách bránících v nástupu do práce

Odstoupením se pracovní smlouvy ruší od samého počátku

❖ **Dohoda**

Nejjednodušší způsob zániku pracovního poměru. Je uzavřena, jakmile se účastníci shodli na jejím obsahu. Sjednává se v ní den, kterým končí pracovní poměr, může být kdykoliv. Nevztahují se na ní žádná omezení. Může být uzavřena z jakéhokoliv důvodu nebo i bez důvodu. Pokud to zaměstnanec vyžaduje, je zaměstnavatel povinen uvést do dohody důvod skončení pracovního poměru (např. organizační změny). Dohoda musí být **písemná**, jinak je **neplatná**. Lze v dohodě sjednat **odchodné** (smluvní odstupné). Podléhá ale odvodu sociálního a zdravotního pojistného.

❖ **Výpověď**

Jednostranný právní úkon, na základě kterého (při dodržení zákonných podmínek) skončí pracovní poměr uplynutím výpovědní doby nezávisle na vůli druhého účastníka pracovního poměru. Výpověď může rozvázat pracovní poměr zaměstnanec i zaměstnavatel.

Podmínky pro výpověď danou zaměstnancem i zaměstnavatelem

- obecné náležitosti **výpovědi**
 - písemná forma, doručení druhé straně (jinak neplatná)
 - zpětvzetí výpovědi jen se souhlasem druhé strany
 - jednotná **dvouměsíční** výpovědní doba pro obě strany
 - současný ZP umožňuje v kolektivní smlouvě nebo vnitřním předpisu stanovit výpovědní dobu delší jestliže je pro oba účastníky stejná
 - běh výpovědní doby - od 1. dne následujícího měsíce
- **Zaměstnanec** může dát zaměstnavateli výpověď z jakéhokoliv důvodu nebo bez udání důvodu. Doručení výpovědi může provést osobně tím, že ji u zaměstnavatele osobně předá na místě určeném k přijímání písemností (podatelna) nebo příslušnému vedoucímu nebo ji zaslat poštou. Při osobním předání je vhodné dát si na kopii potvrdit datum převzetí.

➤ **Výpověď ze strany zaměstnavatele:**

Pouze z důvodů v ZP uvedených (§ 52)...

- z důvodů **organizačních**
 - ruší se zaměstnavatel nebo jeho část
 - přemísťuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část
 - nadbytečnost
- pro **zdravotní nezpůsobilost**
 - nesmí-li podle lékařského posudku zařízení pracovně-lékařské péče nebo rozhodnutí příslušného správního úřadu vykonávat dosavadní práci, pro pracovní úraz, nemoc z povolání... nárok na **odstupné** ve výši minim. **12 násobku** prům. mzdy
 - pozbyl-li zaměstnanec vzhledem ke svému zdravotnímu stavu podle lékařského posudku nebo rozhodnutí příslušného správního úřadu **dlouhodobě** způsobilost konat dál dosavadní práci

- **nesplňování předpokladů** daných právními předpisy nebo **nesplňování požadavků** stanovených zaměstnavatelem, včetně **neuspokojivých pracovních výsledků**. Nutné písemně upozornit a stanovit přiměřenou lhůtu na odstranění zjištěných nedostatků.
- jestliže by bylo možné i okamžité zrušení pracovního poměru (zejména při **porušení „pracovní kázně“ zvláště hrubým způsobem**) nebo při **závažném** porušení nebo při **soustavném méně závažném porušování „pracovní kázně“** (v posledních 6 měsících 3 x upozornit)

Pozor!!

Porušování pracovní kázně - závadné jednání zaměstnancem **zaviněné**. Výpovědní důvod je „**za příčinu**“.

Neuspokojivé pracovní výsledky – příčina je nepodstatná. Výpovědní důvod je „**za výsledek**“ (zaměstnanec se možná i snaží, ale nejde mu to) Nejde o jednotlivé závady, ale o trvalý nezvládnutí práce. Zaměstnanec musel být ale písemně vyzván v posledních 12 měsících k odstranění nedostatků, a jestliže je v přiměřené době, která mu byla daná, neodstraní, může obdržet výpověď.

Soustavné méně závažné porušování „pracovní kázně“ (jde o nejméně 3 případy) - výpověď lze dát, pokud byl zaměstnanec v době posledních 6 měsíců v souvislosti s takovým porušením (v pořadí nejméně druhým) písemně upozorněn na možnost výpovědi a dopustil-li se v této době dalšího porušení povinností

Zákaz výpovědi dané zaměstnavatelem:

- v ochranné době:
 - práce neschopný, ústavní ošetřování, lázeňská péče (u tuberkulózy 6 měsíců po propuštění z ústavního ošetřování)
 - vojenské cvičení (2 týdny po jejich skončení)
 - výkon veřejné funkce
 - těhotenství, mateřství, rodičovská dovolená
 - dočasná zdravotní nezpůsobilost k výkonu noční práce

Výpověď dána před ochrannou dobou, ochranná doba se nezapočítává, pracovní poměr skončí uplynutím zbývající části výpovědní doby, pokud zaměstnanec nesdělí, že na prodloužení pracovního poměru netrvá.

Výpověď daná v ochranné době je neplatná

Výjimky zákazu výpovědi v ochranné době :

- výpověď ze závažných organizačních důvodů
- z důvodů, kdy lze okamžitě zrušit pracovní poměr (ne mateřská dovolená, rodičovská dovolená)
- pro porušení povinností vyplývajících z právních předpisů (ne u těhotné, na mateřské nebo rodičovské dovolené)

❖ Okamžité zrušení pracovního poměru:

Je to výjimečný způsob ukončení a je možný jen ze zákonem stanovených důvodů. Ukončit takto může zaměstnavatel i zaměstnanec a to **jen ve lhůtě 2 měsíců** ode dne, kdy se o důvodu pro toto opatření dověděl, **nejpozději do 1 roku** poté, co tento důvod vznikl. Pracovní poměr končí momentem doručení oznámení o skončení.

Zaměstnavatel:

- pravomocné odsouzení pro úmyslný trestný čin k odnětí svobody na 1 rok (nemusí být v souvislosti s výkonem práce)
- pravomocné odsouzení pro úmyslný trestný čin k odnětí svobody 6 měsíců (musí být v souvislosti s výkonem práce)
- zvláště hrubé porušení právních povinností

Zaměstnanec:

- Podle lékařského posudku nemůže dál vykonávat práci bez vážného ohrožení svého zdraví
- Nevyplacení mzdy, platu, náhrady mzdy do 15 dnů od splatnosti (jakoukoliv část těchto plnění).
- Zaměstnanci přísluší **náhrada mzdy** nebo platu ve výši průměrného výdělku za dobu, která odpovídá délce výpovědní doby.

❖ **Zrušení ve zkušební době**

Mohou obě strany bez udání důvodu. Nutný písemný projev vůle (oznámení) a jeho doručení zpravidla alespoň 3 dny předem. Mělo by být druhé straně doručeno alespoň 3 dny před skončením.

Pozor!!! Zaměstnavatel nemůže ve zkušební době zrušit pracovní poměr v době prvních 21 kalendářních dnů trvání pracovní neschopnosti (platí do 31.12.2013)

❖ **Uplynutí sjednané doby**

Dochází k němu u pracovního poměru na dobu určitou. **Nová povinnost zaměstnavatele upozornit** zaměstnance **3 dny předem** na skončení prací. Jestliže zaměstnanec pokračuje s vědomím zaměstnavatele ve výkonu práce (má přidělenou práci), mění se jeho pracovní poměr na dobu určitou na pracovní poměr na dobu neurčitou.

❖ **Smrt zaměstnance**

Smrt znamená automatický zánik pracovního poměru. Pracovní poměr je osobně právní závazek, a proto se nemůže dědit. Zaměstnanec se nemůže ani ve výkonu práce nechat někým zastoupit.

❖ **Vyhoštění nebo zákaz pobytu**

Tímto způsobem končí pracovní poměr pouze u cizinců.

Hromadné propouštění § 62-64 ZP

Zákon stanoví zvláštní postup při hromadném propouštění z důvodů **organizačních změn**. Vztahuje se na zaměstnavatele s nejméně 20 zaměstnanci. Hromadnost propouštění se posuzuje v každém období 30 kalendářních dnů po sobě jdoucích. Je rozhodující, jestli v té době skončí pracovní poměr výpovědí ze strany zaměstnavatele, popř. dohodou z organizačních změn, nejméně stanovenému počtu zaměstnanců (zákon uvádí 3 početní pásma podle velikosti zaměstnavatele).

Povinnosti zaměstnavatele informovat písemně o propouštění:

- zaměstnance (resp. jejich zástupce, především odbory)
- úřady práce.

Termín informování úřadu práce: nejpozději 30. den před uplynutím výpovědní doby.

Důsledek nedodržení termínu: prodloužení pracovního poměru zaměstnance, jemuž byla dána výpověď (nekončí dohodou). Zaměstnavatel musí zaměstnanci sdělit den doručení zprávy o propouštění úřadu práce.

Odstupné při skončení pracovního poměru § 67 ZP nové od 1.1.2012!!!

Výše **podle odpracované doby** u zaměstnavatele:

1. Rozvázání prac. poměru z důvodů uvedených v § 52 a) až c) nebo dohodou z týchž důvodů:

- **Jednásobek** jeho průměr. výdělku - prac. poměr trval **méně než jeden rok**
- **Dvojnásobek** - prac. poměr trval **alespoň jeden rok a méně než dva roky**
- **Trojnásobek** – prac. poměr trval **alespoň dva roky**

Předchozí pracovní poměr se u téhož zaměstnavatele pro účely odstupného **sčítá**, není-li doba od skončení ke vzniku dalšího pracovního poměru **delší než šest měsíců**.

2. Výpověď zaměstnavatele z důvodů uvedených v § 52 písm d) nebo dohodou z týchž důvodů (zdravotní důvody):

- Výše odstupného: **dvanásobek průměrného výdělku**

3. U okamžitého zrušení pracovního poměru zaměstnancem dle § 56 ZP (ohrožení zdraví, nevyplacení mzdy):

- **není nárok na odstupné !!! nové od 1.1.2012**
- **nově vzniká nárok na náhradu mzdy** ve výši průměrného výdělku za dobu, která odpovídá délce výpovědní doby

Odchodné (zlaté padáky)

Lze ho sjednat z titulu smluvní volnosti. Není v zákoně přímo upraveno. Výše je plně v kompetenci zaměstnavatele. Není osvobozeno od odvodů plateb na sociální a zdravotní pojištění. Lze ho sjednat ve smluvní výši pevné částky, v procentní sběbě na část mzdy nebo platu... Nesmí se zaměřovat s odstupným!!

Přiměřené peněžní vyrovnání §310 a 311 ZP

Pouze v souvislosti s konkurenční doložkou. Rovněž není osvobozeno z plateb od odvodů na sociální a zdravotní pojištění. Nesmí se zaměřovat s odstupným!!

Neplatné rozvázání pracovního poměru:

- zaměstnanec oznámí, že trvá na tom, aby pracovní poměr trval i nadále – přísluší mu náhrada platu a jeho pracovní poměr trvá i nadále
- zaměstnanec netrvá na dalším pracovním poměru, platí, že pracovní poměr skončí dohodou
- zaměstnanec může požadovat náhradu škody (ve výši průměrného výdělku za dobu výpovědní doby)
- možnost podat žalobu u soudu do 2 měsíců ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit

Povinnosti zaměstnavatele spojené se skončením pracovního poměru

1. Vydat posudek o pracovní činnosti (pracovní posudek), pokud o to zaměstnanec požádá, a to do 15 dnů od požádání § 314 ZP
2. Vydat zaměstnanci potvrzení o zaměstnání (zápočtový list). § 313 odst. 1 ZP
3. Vydat zaměstnanci na jeho žádost potvrzení o průměrném výdělku a o dalších skutečnostech rozhodných pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti § 313 odst. 2 ZP
4. Odeslat evidenční list důchodového pojištění
5. Do 8 dnů ohlásit příslušné zdravotní pojišťovně ukončení pracovního poměru a ve stejné době oznámit tuto skutečnost OSSZ.
6. Do jednoho týdne oznámit soudu, který nařídil výkon soudního rozhodnutí srážkami ze mzdy (exekuci), že povinný (zaměstnanec) přestal u něho pracovat, a zaslat soudu vyúčtování provedených srážek (§ 295 odst. 2 OSŘ)

Posudek o pracovní činnosti:

- obsahuje jen údaje týkající se pracovní činnosti nebo s ní přímo souvisejí
- hodnocení práce
- kvalifikace
- schopnosti
- vydává se jen na žádost zaměstnance

Potvrzení o zaměstnání – zápočtový list (musí se vydat vždy, i u dohod) obsahuje:

- **Údaje o zaměstnání** (druh prac. poměru, doba, druh prac. úvazku, trvání pracovního poměru)
- **Údaje o druhu konaných prací**
- **Údaje o dosažené kvalifikaci**

- Zda byl pracovněprávní vztah ukončen **z důvodu porušení pracovních povinností** (pracovní kázně) **zvláště hrubým způsobem** (po dobu 6 měsíců pak nemá nárok na podporu v nezaměstnanosti)
- **Odpracovanou dobu**
- Zda jsou zaměstnanci **prováděny srážky**
- Údaje o započitatelné době zaměstnání v I. a II. prac. kategorii pro účely **důchod. zabezpečení** za dobu před 1.1.1993

Vydává se ihned po skončení pracovního poměru bez ohledu na zahájení soudního řízení o neplatnosti výpovědi

Možno namítat skutečnosti zde uváděné i soudní cestou (3 měsíce ode dne, kdy se o obsahu dověděl, platí i pro pracovní posudek)

Možno požadovat i náhradu škody vzniklé nevydáním potvrzení

Osobní spis (vede ho zaměstnavatel):

Obsahuje písemnosti nezbytné pro výkon práce

Právo nahlížet

- vedoucí zaměstnanci
- inserce práce
- úřad práce
- soud
- státní zástupce
- orgán policie české republiky
- zaměstnanec

✚ Zaměstnanci pracující mimo pracoviště zaměstnavatele § 317 ZP

(domácí pracovníci, dealeři...)

Zaměstnanec může vykonávat sjednané práce **v pracovní době, kterou si sám rozvrhuje**

Odchytky od běžných podmínek pracovního poměru (§ 317 ZP):

- Na tyto zaměstnance se nevztahují ustanovení o rozvržení stanovené týdenní pracovní doby a o prostojech
- Při důležitých osobních překážkách v práci jim nenáleží od zaměstnavatele náhrada mzdy (výjimka úmrtí rodinného příslušníka, svatba vlastní nebo dětí, přestěhování zaměstnance, který má vlastní bytové zařízení, jde-li o stěhování v zájmu zaměstnavatele)
- Nepřísluší mzda nebo plat nebo náhradní volno za práci přesčas, ani náhradní volno, náhrada mzdy nebo příplatek za práci ve svátek

Tato pravidla je možné uplatnit i na zaměstnance, kteří podle prac. smlouvy vykonávají mimo pracoviště práci jen po část pracovní doby (práce doma na svém počítači).

Práce doma může být vykonávána jen na základě dohod, nelze zaměstnance k ní přinutit.

Pozor!!

- Pokud by zaměstnanec pracoval mimo pracoviště, ale **v zaměstnavatelem rozvržené pracovní době**, ustanovení **§ 317 ZP se nepoužije** (přísluší mu všechny pracovněprávní nároky).
- **Nepoužije se** ani v případě, kdy zaměstnavatel zaměstnanci umožní konat práci po část pracovní doby mimo pracoviště, ale předpokládá, že ji konají v rámci jím rozvržené pracovní doby (**akademičtí pracovníci vysokých škol**)
- Od 1.7.2010 platí pro **pedagogické pracovníky**, že v době tzv. nepřímé pedagogické činnosti vykonávají sjednanou práci v pracovní době, kterou si sami rozvrhují a na místě, které si sami určí. V této době se na ně **pravidla § 317 ZP vztahují**

✚ Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr § 74-77 ZP

Druhy:

- Dohoda o provedení práce
- Dohoda o pracovní činnosti

❖ ***Dohoda o provedení práce nově od 1.1.2012 !!!***

- Lze ji uzavřít na práci v rozsahu **300 hodin** v kalendářním roce (všechny DPP pro téhož zaměstnavatele se sčítají)
- Musí být uzavřena písemně pod sankcí neplatnosti.
- **Z odměny do 10 000 Kč včetně** se neodvádí pojistné na sociální a zdravotní pojištění.
- V případě odměny **nad 10 000 Kč se z celé odměny pojistné odvádí**
- **Zaměstnavatel je povinen nově:** uvést dobu na jakou se DPP uzavírá, platit náhradu mzdy v případě nemoc, vydat potvrzení o délce zaměstnání

❖ ***Dohoda o pracovní činnosti***

- Sjednaný rozsah pracovní činnosti nesmí překročit v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby, tj. **maximálně 20 hodin týdně** (výjimky nejsou již povoleny)
- Musí být uzavřena písemně pod sankcí neplatnosti.
- Musí být v ní uvedeny: sjednané práce, odměna, rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá, a to doba určitá, nebo i neurčitá.
- Způsob zrušení dohody lze sjednat
- Není-li sjednán, lze ji zrušit dohodou, nebo jednostranně (výpovědí) z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15 denní výpovědní dobou (běží již od doručení)
- Z odměny se odvádí zdravotní a sociální pojištění.

Pracovní podmínky u dohod

Na dohody se vztahuje ZP s mnoha výjimkami.

- Neuplatní se ustanovení o pracovní době a době odpočinku.
- Zaměstnancům přísluší jen nárok na odměnu za vykonanou práci. Na náhradu škody.
- Jen pro DPČ lze sjednat (i kolektivní smlouvou) nebo vnitřním předpisem stanovit právo (nárok) zaměstnance na dovolenou a na pracovní volno při důležitých osobních překážkách v práci a to jako u pracovního poměru.
- Odměňování se řídí dohodou
- Zaměstnanec má právo na cestovní náhrady pouze v případě, že to bylo v dohodě sjednáno a bylo dohodnuto i pravidelné pracoviště.

B. PRACOVNÍ DOBA A DOBA ODPOČINKU

Obecná ustanovení o pracovní době

Pro účely úpravy pracovní doby a doby odpočinku je

- **pracovní dobou** 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,
- **dobou odpočinku** doba, která není pracovní dobou,
- **směnou** část týdenní pracovní doby bez práce přesčas, kterou je zaměstnanec povinen na základě předem stanoveného rozvrhu pracovních směn odpracovat,
- **pracovní pohotovostí** doba, v níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, která musí být v případě naléhavé potřeby vykonána nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn. Pracovní pohotovost může být jen na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem, odlišném od pracovišť zaměstnavatele,
- **prací přesčas** práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn. U zaměstnanců

s kratší pracovní dobou je prací přesčas práce přesahující stanovenou týdenní pracovní dobu; těmto zaměstnancům není možné práci přesčas nařídit. Prací přesčas není, napracovává-li zaměstnanec prací konanou nad stanovenou týdenní pracovní dobu pracovní volno, které mu zaměstnavatel poskytl na jeho žádost,

- **týdnem** každé období na sebe navazujících 7 dnů,
- **noční prací** práce konaná v noční době; noční doba je doba mezi 22. a 6. hodinou,
- **zaměstnancem pracujícím v noci** zaměstnanec, který během noční doby pravidelně odpracuje nejméně 3 hodiny ze své pracovní doby v rámci 24 hodin po sobě jdoucích.

Stanovená týdenní pracovní doba

- Délka stanovené týdenní pracovní doby **nesmí překročit 40 hodin týdně**.
- **Mladiství** (do 18 let) stejná pracovní doba jako ostatní zaměstnanci, délka směny nesmí přesáhnout 8 hodin
- Zaměstnanců **pracujících v podzemí** při těžbě uhlí, rud a nerudných surovin, v důlní výstavbě a na báňských pracovištích geologického průzkumu 37,5 hodiny týdně,
- **s třísměnným a nepřetržitým** pracovním režimem 37,5 hodiny týdně,
- **s dvousměnným** pracovním režimem 38,75 hodiny týdně,.
- **Zkrácení** stanovené týdenní pracovní doby bez snížení mzdy pod rozsah stanovený shora může obsahovat jen kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis.
- Zkrácení stanovené týdenní pracovní doby však **nesmí provést** zaměstnavatel, kterým je stát, územní samosprávný celek, státní fond, příspěvková organizace nebo školská právnická osoba zřízená MŠMT, krajem nebo obcí podle školského zákona.
- Byla-li **sjednána kratší pracovní doba**, přísluší zaměstnanci mzda nebo plat, které odpovídají této kratší pracovní době.

Rozvržení pracovní doby

Základní pravidla vztahující se k rozvržení pracovní doby

- Pracovní dobu rozvrhuje zaměstnavatel a určí začátek a konec směn (po projednání s odborovou organizací)
- Rozvrhuje se zpravidla do pětidenního pracovního týdne. Při rozvržení pracovní doby je zaměstnavatel povinen přihlídnout k tomu, aby toto rozvržení nebylo v rozporu s hledisky bezpečné a zdravé neohrožující práce.
- Zaměstnanec je povinen být na začátku směny na svém pracovišti a odcházet z něho až po skončení směny.

Způsoby rozvržení pracovní doby:

1. Rovnoměrné
2. Nerovnoměrné
3. Jiná úprava pracovní doby
4. Pružná pracovní doba

Rovnoměrné rozvržení

- Pracovní doba je ve všech kalendářních týdnech stejně dlouhá
- Délka směny nesmí zásadně překročit 9 hodin
- Délka směn v jednotlivých dnech ale může být rozdílná

Nerovnoměrné rozvržení (nepřetržitý provoz)

- Pracovní doba je rozvržena nerovnoměrně na jednotlivé týdny.
- Podmínkou však je, že v rámci příslušného vyrovnávacího období, které může být až 52 týdnů, je-li tak dohodnuto v kolektivní smlouvě resp. Až 26 týdnů v ostatních případech se stanovená týdenní pracovní doba v průměru vyrovná.
- Délka směny nesmí přesáhnout (až na výjimky v dopravě) 12 hodin.

Jiná úprava pracovní doby

- Může znamenat odchylku jak od rovnoměrného, tak i nerovnoměrného rozvržení
- Může jít o individuální úpravu pracovní doby jednotlivce nebo o závažnější odchylky.
- Podmínkou je její sjednání (individuálně nebo v kolektivní smlouvě) a nepřekročení délky směny 12 hodin.

Pružné rozvržení pracovní doby nově od 1.1.2012 !!

- **základní (povinná) pracovní doba** – rozsah stanovuje zcela **zaměstnavatel**, zaměstnanec je povinen v této době být na pracovišti
- **volitelná pracovní doba** – začátek a konec určuje **zaměstnanec** a je vázán pouze obecně stanoveným začátkem a koncem směny.
- Délka směny nesmí přesáhnout 12 hodin.
- Délku základních a volitelných úseků ZP nestanoví
- **Přepočítávacím obdobím** je období maximálně **26 týdnů** po sobě jdoucích, lze prodloužit kol. smlouvou až na **52 týdnů**

Konto pracovní doby

- Jiný způsob nerovnoměrného rozvržení.
- Lze ho zavést jen na základě kol. smlouvy nebo vnitřního předpisu.
- Smyslem konta je umožnit vyrovnávat období, v nichž má zaměstnavatel větší potřebu práce s obdobím, kdy je tato potřeba podprůměrná.
- Konto může uplatnit jen ten zaměstnavatel, který odměňuje mzdou (podnikatelská sféra)
- Podmínky musí být sjednány **v kolektivní smlouvě** příp. stanoveny ve **vnitřním předpisu** zaměstnavatele
- **Vyrovnávací období** je totožné jako u nerovnoměrné pracovní doby
- Zaměstnavatel je povinen vést **účet pracovní doby zaměstnance a účet mzdy zaměstnance**.
- Zaměstnanci v kontu přísluší za jednotlivé měsíce mzda ve stálé měsíční výši – **stálá mzda**, která činí nejméně **80% jeho průměrného měsíčního výdělků** Stálá mzda je tak zaměstnancům garantována
- Jestliže si zaměstnanec po uzavření vyrovnávacího období vydělal více, bude mu rozdíl **doplačen**.

Přestávky v práci a bezpečnostní přestávka

- Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce přestávku v práci na jídlo a oddech v trvání nejméně 30 minut;
- mladistvému zaměstnanci musí být tato přestávka poskytnuta nejdéle po 4,5 hodinách nepřetržité práce.
- Jde-li o práce, které nemohou být přerušeny, musí být zaměstnanci i bez přerušení provozu nebo práce zajištěna přiměřená doba na oddech a jídlo; tato doba se započítává do pracovní doby. Přestávka v práci na jídlo a oddech může být rozdělena do několika částí v trvání nejméně 15 minut.
- Přestávky v práci 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.
- Má-li zaměstnanec při výkonu práce právo na bezpečnostní přestávku podle zvláštních právních předpisů, započítává se tato přestávka do pracovní doby.
- Případně-li bezpečnostní přestávka na dobu přestávky v práci na jídlo a oddech, započítá se přestávka v práci na jídlo a oddech do pracovní doby.

Doba odpočinku

Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami

- mezi koncem jedné směny a začátkem následující směny musí být nepřetržitý odpočinek po dobu alespoň 12 hodin

- může být zkrácen až na 8 hodin za podmínky, že následující odpočinek bude prodloužen o dobu zkrácení tohoto odpočinku

Nepřetržitý odpočinek v týdnu

- Zaměstnavatel je povinen rozvrhnout pracovní dobu tak, aby zaměstnanec měl nepřetržitý odpočinek v týdnu během každého období 7 po sobě jdoucích kalendářních dnů v trvání alespoň 35 hodin.
- Jestliže to umožňuje provoz zaměstnavatele, stanoví se nepřetržitý odpočinek v týdnu všem zaměstnancům na stejný den a tak, aby do něho spadala neděle.

Dny pracovního klidu

- Dny pracovního klidu jsou dny, na které připadá ***nepřetržitý odpočinek zaměstnance v týdnu***, a ***svátky***.
- Práci ve dnech pracovního klidu může zaměstnavatel nařídit jen výjimečně.
- V den nepřetržitého odpočinku v týdnu může zaměstnavatel nařídit zaměstnanci jen výkon těchto nutných prací, které nemohou být provedeny v pracovních dnech
- Ve svátek může zaměstnavatel nařídit zaměstnanci jen výkon prací, které je možné zaměstnanci nařídit ve dnech nepřetržitého odpočinku v týdnu, práce v nepřetržitém provozu a práce potřebné při střežení objektů zaměstnavatele.

Práce přesčas

Práci přesčas je možné konat jen výjimečně. Práci přesčas může zaměstnavatel zaměstnanci nařídit jen z vážných provozních důvodů, a to i na dobu nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směny, popřípadě i na dny pracovního klidu. Nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. Zaměstnavatel může požadovat práci přesčas nad shora uvedený rozsah pouze na základě dohody se zaměstnancem. Celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než 8 hodin týdně v období, které může činit nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích. Jen kolektivní smlouva může vymezit toto období nejvýše na 52 týdnů po sobě jdoucích. Do počtu hodin nejvýše přípustné práce přesčas ve vyrovnávacím období se nezahrnuje práce přesčas, za kterou bylo zaměstnanci poskytnuto náhradní volno.

Noční práce

Délka směny zaměstnance pracujícího v noci nesmí překročit 8 hodin v rámci 24 hodin po sobě jdoucích; není-li to z provozních důvodů možné, je zaměstnavatel povinen rozvrhnout stanovenou týdenní pracovní dobu tak, aby průměrná délka směny nepřekročila 8 hodin v období nejdéle 26 týdnů po sobě jdoucích, přičemž při výpočtu průměrné délky směny zaměstnance pracujícího v noci se vychází z pětidenního pracovního týdne. Zaměstnavatel je povinen zajistit, aby zaměstnanec pracující v noci byl vyšetřen lékařem pracovnílékařské péče před zařazením na noční práci, pravidelně podle potřeby, nejméně však jednou ročně, kdykoliv během zařazení na noční práci, pokud o to zaměstnanec požádá. Úhrada poskytnuté zdravotní péče nesmí být na zaměstnanci požadována. Zaměstnavatel je povinen zajišťovat pro zaměstnance pracující v noci přiměřené sociální zajištění, zejména možnost občerstvení. Pracoviště, na kterém se pracuje v noci, je zaměstnavatel povinen vybavit prostředky pro poskytnutí první pomoci, včetně zajištění prostředků umožňujících přivolat rychlou lékařskou pomoc.

Pracovní pohotovost

Pracovní pohotovost může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat, jen jestliže se o tom se zaměstnancem dohodne. Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku, není-li sjednáno v kolektivní smlouvě jinak. Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci mzda nebo plat; odměna ve výši 10 % průměrného výdělku za tuto dobu nepřislouží. Výkon práce v době pracovní pohotovosti

nad stanovenou týdenní pracovní dobu je prací přesčas. Pracovní pohotovost, při které k výkonu práce nedojde, se do pracovní doby nezapočítává.

C. DOVOLENÁ

Druhy:

- dovolená za kalendářní rok nebo její poměrná část
- dovolená za odpracované dny
- dodatková dovolená

✚ **Dovolená za kalendářní rok**

Základní výměra dovolené činí nejméně 4 kalendářní týdny. Kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis mohou tuto výměru prodloužit.

Ve veřejných službách a správě **odměňujících platem** je základní výměra 4 týdny prodloužena o 1 týden (činí 5 týdnů) přímo zákonem a nelze ji již prodloužovat

Učitelé Mateřských škol, mistři odborného výcviku a vychovatelé mají 6 týdnů a učitelé 8 týdnů.

Podmínka nároku:

- **Pracovní poměr** trval nepřetržitě **1 rok**
- **odpracování** za nepřetržitého trvání pracovního poměru v příslušném kalendářním roce u téhož zaměstnavatele alespoň **60 dnů**.

✚ **Poměrná část dovolené:**

Podmínka nároku:

- Pracovní poměr **netrval celý rok**
 - **odpracování** za nepřetržitého trvání pracovního poměru v příslušném kalendářním roce u téhož zaměstnavatele alespoň **60 dnů**.

Výměra: 1/12 za každý odpracovaný měsíc

✚ **Dovolená za odpracované dny**

Zaměstnanec, který nevznikl nárok na dovolenou za kalendářní rok, ani na její poměrnou část, protože **neodpracoval 60 dnů**, náleží dovolená za odpracované dny v délce **1/12 dovolené za každých 21 odpracovaných dnů v příslušném roce**.

✚ **Dodatková dovolená**

Poskytuje se v některých zvláštních případech vybraným kategoriím zaměstnanců. Především tam, kde pracují ve ztížených podmínkách a kde práce klade mimořádné nároky na jejich zdraví. Délka dovolené je 1 týden za rok.

Krácení dovolené:

- Jestliže zaměstnanec, který splnil podmínku odpracování 60 dnů, neodpracuje v tomto kalendářním roce **pro překážky v práci** (které se nepovažují za výkon práce) určitou dobu, dovolená se mu krátí :
 - za prvních 100 takto zameškaných pracovních dnů o 1/12
 - za každých dalších 21 zameškaných dnů rovněž o 1/12
- Při **neomluvené nepřítomnosti v práci** může dovolenou zaměstnavatel krátit (ale nemusí) a to přísnějším postupem: 1-3 dny za každou neomluvenou zmeškanou směnu. Stejně se postupuje i při výkonu **trestu odnětí svobody a vazbě**.
- **Dovolenou vyčerpanou v návaznosti na mateřskou dovolenou** (u muže v návaznosti na tomu odpovídající části rodičovské dovolené) **nelze z důvodu** následného čerpání rodičovské dovolené vůbec **krátit**.

Dovolená při kratší pracovní době

- Sjednaná kratší pracovní doba nemá na délku dovolené stanovenou v týdnech žádný vliv.

- Projeví se ale v celkově nižší náhradě mzdy za celou roční dovolenou

Čerpání dovolené: nově od 1.1.2012 !!!

- Dobu čerpání **určuje zaměstnavatel** a to **rozvrhem čerpání dovolené**
- Čerpání dovolené je možné určit i když **zaměstnanec ještě nesplnil podmínky** pro vznik práva na dovolenou, ale je zde **předpoklad, že tyto podmínky splní** do konce kalendářního roku, nebo do skončení pracovního poměru.
- určenou dobu čerpání musí zaměstnanci **písemně oznámit** a to **alespoň 14 dnů předem**
- pokud se poskytuje dovolená ve více částech – je povinnost určit alespoň jednu v délce dvou týdnů, pokud se nedohodnou jinak
- Povinnost zaměstnavatele **uhradit zaměstnanci náklady**, které mu bez jeho zavinění vzniknou změnou určené doby čerpání, nebo odvoláním z dovolené
- Zaměstnavatel musí vyhovět žádosti zaměstnance o poskytnutí dovolené v návaznosti na mateřskou dovolenou
- Čerpání je povinen zaměstnavatel určit tak, aby ji zaměstnanec **vyčerpal v daném roce**
- **Brání-li tomu** překážky na straně zaměstnance nebo provozní důvody, tak nejpozději **do konce následujícího kalendářního roku**
- **Není-li** čerpání dovolené **určeno nejpozději do 30. června následujícího kalendářního roku**, má právo **určit čerpání dovolené i zaměstnanec**
- Čerpání je zaměstnanec povinen zaměstnavateli oznámit alespoň 14 dnů předem
- **Není-li možné** dovolenou **vyčerpat ani do konce roku následujícího** z důvodu **dočasné pracovní neschopnosti, čerpání mateřské nebo rodičovské dovolené**, je povinen zaměstnavatel určit čerpání dovolené **po skončení těchto překážek** v práci.
- **hromadné čerpání dovolené: po dohodě** s odborovou organizací a se souhlasem rady zaměstnanců, **je-li to nezbytné** z provozních důvodů. Nesmí činit více než **2 týdny** a umělec. souborů 4 týdny.
- Dovolenu **nelze určit na dobu** pracovní neschopnosti, mateřské a rodičovské dovolené, nastanou-li tyto překážky, dovolená se přerušuje (i při OČR)
- svátek se do dovolené nezapočítává
- za dobu čerpání dovolené přísluší zaměstnanci **náhrada mzdy nebo platu**
- náhrada je splatná před nástupem dovolené, pokud se strany nedohodnou jinak
- možnost odvolat zaměstnance z dovolené – zaměstnavatel hradí storno poplatky
- dovolenou lze převést k novému zaměstnavateli (zaměstnanec požádá předem a zaměstnavatelé se dohodnou)
- zaměstnanci přísluší **náhrada mzdy nebo platu za nevyčerpanou dovolenou** pouze v případě **skončení pracovního poměru**
- dovolenou nelze prodloužit pedagogickým pracovníkům

D. PŘEKÁŽKY V PRÁCI

O překážku v práci jde jen v případě, kdy je nepřítomnost v práci přípustná. Vždy se jedná o omluvenou nepřítomnost.

Druhy

- Na straně zaměstnance
- Na straně zaměstnavatele

Překážky na straně zaměstnance

1. Důležité osobní překážky v práci
2. Překážky z důvodu obecného zájmu
3. Jiné případy

Ad. 1. Důležité osobní překážky v práci

a) Zdravotní důvody a důvody péče o děti nebo o jiné členy rodiny: pracovní neschopnost, mateřská a rodičovská dovolená, karanténa, ošetřování nemocného člena rodiny nebo péče o dítě. Nepřísluší náhrada mzdy (výjimka prvních 3 týdnů pracovní neschopnosti nebo karantény), hmotné zabezpečení je upraveno předpisy o nemoc. Pojištění a o státní soc. podpoře.

b) Jiné důležité osobní překážky v práci (příloha k nařiz. vlády č. 590/2006 Sb.):

- **Vyšetření nebo ošetření zaměstnance ve zdravotnickém zařízení:** na nezbytně nutnou dobu, s náhradou mzdy
- **Pracovnělékařská prohlídka, vyšetření, očkování související s výkonem práce:** náhrada mzdy
- **Nepředvídané přerušení provozu nebo zpoždění hromadných prostředků:** bez náhrady mzdy
- **Znemožnění cesty do zaměstnání z povětrnostních důvodů nehromadným dopravním prostředkem** (zaměstnanci těžce zdravotně postiženému): s náhradou mzdy
- **Vlastní svatba, svatba dětí:** 1 den s náhradou mzdy, svatba rodičů: bez náhrady mzdy
- **Narození dítěte manželce (družce):** na nezbytně nutnou dobu, s náhradou mzdy k převozu, bez náhrady mzdy k účasti při porodu
- **Úmrtí rodinného příslušníka,** s diferencovanou délkou pracovního volna od nezbytně nutné doby až po 3 dny podle stupně příbuzenství, s náhradou mzdy
- **Doprovod rodinného příslušníka do zdravotnického nebo sociálního zařízení:** na nezbytně nutnou dobu, nejvýše 1 den; při doprovodu zdravotně postiženého dítěte až na 6 pracovních dnů v kalendářním roce, s náhradou mzdy, dítěte do školského poradenského zařízení na nezbytně nutnou dobu, bez náhrady mzdy.
- **Pohřeb spoluzaměstnance:** s náhradou mzdy
- **Přestěhování zaměstnance, který má vlastní bytové zařízení:** nejvýše 2 dny (bez rozdílu kam se stěhuje), s náhradou mzdy, jde-li o přestěhování v zájmu zaměstnavatele, jinak bez náhrady mzdy
- **Vyhledání nového zaměstnání před skončením pracovního poměru:** na nezbytně nutnou dobu, nejvýše na jeden půlden v týdnu (lze slučovat) po dobu odpovídající výpovědní době, tj. obvykle 2 měsíců; s náhradou mzdy jen při rozvázání pracovního poměru dohodou nebo výpovědí ze strany zaměstnavatele z důvodů § 52 písm. a) až e) ZP (organizační a zdravotní důvody)

Ad 2. Překážky z důvodu obecného zájmu, souvislost s odborným rozvojem zaměstnanců

Členi se na:

- A. Výkon veřejné funkce
- B. Výkon občanské povinnosti
- C. Jiné úkony v obecném zájmu
- D. Pracovní volno související s brannou povinností
- E. Školení, jiná forma přípravy nebo studium

V případech A až C se poskytuje pracovní volno **v nezbytném rozsahu, pokud tuto činnost nelze provést mimo pracovní dobu.** Jestliže jde o překážku v práci bez náhrady mzdy, je možné náhradu poskytnout pokud **je tak dohodnuto** (kolektivní nebo individuální smlouvou nebo dohodou), případně stanoveno **vnitřním předpisem**

- A. Výkon veřejných funkcí: výkon funkce poslance, senátora Parlamentu ČR, člena zastupitelstva kraje nebo obce nebo přisedícího u soudu. Pracovní volno bez náhrady mzdy, limitováno 20 pracovními dny v roce.
- B. Výkon občanských povinností: svědci, znalci, tlumočníci u soudu nebo správního a obdobného úřadu, při poskytování první pomoci, živelních událostech.. Nepřísluší náhrada mzdy.
- C. Jiné úkony v obecném zájmu: ty, které jsou vyjmenovány v ZP, který stanoví podmínky poskytování pracovního volna a náhrady mzdy:
 - a) s náhradou mzdy:

- činnost člena orgánu odborové organizace, činnost člena rady zaměstnanců a zástupce pro oblast BOZP...
- účast na školení pořádaném odborovou organizací: v rozsahu 5 pracovních dnů v kalendářním roce, nebrání-li tomu vážné provozní důvody
- činnost dárce při odběru krve: placené pracovní volno za dobu cesty k odběru, odběru, cesty zpět a zotavení po odběru
- činnost dárce dalších biologických materiálů

b) bez náhrady mzdy

- jiná odborová činnost
- činnost zaměstnance při přednášce nebo výuce včetně zkoušení
- činnost člena Horské služby činnost vedoucích táborů pro děti a mládež.....
- další

D. Plnění branné povinnosti: volno s náhradou mzdy, refunduje vojenský správní úřad

E. Školení, jiná forma přípravy nebo studia: pracovní volno s náhradou mzdy souhlasí-li zaměstnavatel se studiem příp. je-li uzavřena kvalifikační dohoda

Ad. 3. Jiné případy překážek (výjimečně)

- Účast zaměstnance ve stávce
- další

Překážky na straně zaměstnavatele

- Prostoje: náhrada mzdy ve výši nejméně 80%
- Přerušování práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy: náhrada mzdy ve výši nejméně 60% průměrného výdělku
- Ostatní překážky na straně zaměstnavatele (zaměstnanec nemohl vykonávat práci z jiných důvodů): náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku
- Nemůže přidělovat práci při tzv. částečné nezaměstnanosti: náhrada mzdy nejméně 60% průměrného výdělku, výše musí být dohodnuta s odborovou organizací
- Čas strávený na pracovní cestě jinak než plněním pracovních úkolů: náhrada mzdy jen výjimečně, jestliže mzda v důsledku způsobu odměňování ušla

E. ODMĚŇOVÁNÍ ZA PRÁCI

Mzda, plat a jiné odměny

Je upraveno přímo v zákoníku práce

Plat: zaměstnanci státu, územních samosprávných celků, státních fondů, příspěvkových organizací, školských právnických osob a veřejných neziskových ústavních zdravotnických zařízení.

Mzda: zaměstnanci ostatních zaměstnavatelů

Odměna: za práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

Mzda i plat jsou poskytovány zaměstnanci za práci podle:

- její složitosti
- odpovědnosti a namáhavosti
- obtížnosti pracovních podmínek pracovní výkonnosti
- dosahovaných pracovních výsledků

Odměny – benefity nemzdové povahy: peněžité nebo naturální požitky, nejsou poskytované za práci, ale jen v souvislosti se zaměstnáním, nejde ani o mzdu ani o plat. Při různých životních, pracovních výročích, při odchodu do důchodu.

Odměny věrnostní a stabilizační povahy: při dovršení 50 let věku, při odchodu do invalidního nebo starobního důchodu

Odměny za mimořádnou pomoc: při mimořádných událostech (živelní pohromy..). Dobrovolná pomoc zaměstnance zaměstnavateli

Odměna za pracovní pohotovost: není mzdou ani platem, protože nepřísluší za práci, ale za dobu pracovní pohotovosti, kterou drží pracovník ve svém pracovním volnu. Výše: **nejméně 10% průměrného výdělku**. Dojde-li k výkonu práce, přísluší za něj mzda nebo plat.

Minimální mzda

Mzda, plat ani odměna z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nesmí být nižší než minimální mzda. Je stanovena nařízením vlády,

Základní sazba: 8000 Kč měsíčně, resp. 48,10 Kč/hod.

Nedosáhne-li celková mzda zaměstnance výše minimální mzdy, náleží mu **doplatek do minimální mzdy**

Mzda

Sjednává se:

- v kolektivní smlouvě,
- v pracovní smlouvě nebo jiné individuální smlouvě
- vnitřním předpisem

Musí být sjednána nebo stanovena **písemně před výkonem práce**

Není-li pevně určena v kolektivní smlouvě nebo vnitřním mzdovém předpisu, musí být individuálně sjednána nebo zaměstnavatelem určena písemně předem **mzdovým výměrem**, Musí být vydán zaměstnanci v den nástupu do práce

Kompensace práce přesčas:

- příplatek nejméně ve výši 25% průměrného výdělku
- náhradní volno

Kompensace práce ve svátek:

- Náhradní volno
- Příplatek nejméně ve výši průměrného výdělku (100%) místo náhradního volna

Příplatek za práci v noci: nejméně ve výši 10% průměrného výdělku

Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí: nejméně 10% základní sazby minimální mzdy

Příplatek za práci v sobotu a neděli: nejméně ve výši 10% průměrného výdělku

Plat

Prostor pro vyjednávání mezi zaměstnanci a zaměstnavatelem o platech na rozdíl od mezd, je mnohem užší.

Zaměstnavatel má povinnost vydat zaměstnanci písemný **platový výměr** v den nástupu do práce **Obsahuje:** platovou třídu, stupeň, výši tarifu, výši ostatních pravidelných měsíčně poskytovaných složek platu (osobní příplatek, zvláštní příplatky...).

Prostřednictvím platového výměru se tak nenároková složka platu (osobní příplatek) stává nárokovou.

Plat tvoří:

- a) Platový tarif
- b) Příplatky a další složky platu:
 - Osobní příplatek
 - Příplatek za vedení
 - Příplatek za noční práci
 - Příplatek za práci v sobotu a v neděli plat včetně příplatku za práci přesčas
 - Příplatek za práci ve svátek
 - Příplatek za rozdělenou směnu
 - Zvláštní příplatky
 - Příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah
 - Specializační příplatek pedagogického pracovníka
 - Odměny
- c) Osobní plat

Výplata mzdy

- Měsíčně pozadu v předem stanovených výplatních termínech v pracovní době a na pracovišti.
- Pokud si zaměstnanec nemůže mzdu ve výplatním termínu vyzvednout, je zaměstnavatel povinen mu ji poslat na vlastní náklady a vlastní riziko do místa bydliště.
- Vyplácí se zásadně zaměstnanci do vlastních rukou a jiné osobě, včetně manžela jen na základě písemné plné moci nebo rozsudku soudu.
- Ze mzdy je možno srazit jen částky výslovně uvedené v zákoně (daně) nebo na základě rozsudku soudu nebo rozhodnutí státního orgánu. Jiné částky jen po dohodě se zaměstnancem.
- Mzda se vyplácí zásadně v českých korunách, ale je možné domluvit se zaměstnavatelem, že část mzdy bude poskytnuta formou věcného plnění.
- Mzda nesmí být nižší než sjednaná mzda a nesmí být nižší než minimální mzda stanovená ve zvláštních předpisech.
- Kolektivní smlouva může v podnikatelských organizacích stanovit minimální mzdu vyšší než je stanovená nařízením vlády.

F. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci BOZP:

- prevence rizik (opatření k zajištění BOZP, které mají předcházet rizikům, odstraňovat nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik)
- povinnost vyhledávat rizika

Povinnosti zaměstnavatele:

- nepřipustit výkon práce, která neodpovídá schopnostem a zdravotní způsobilosti
- zdravotní průkaz v zákonem stanovených případech
- mít zařízení zdravotně lékařské péče
- školení pracovníků
- zákaz kouření
- požadavky na pracoviště a pracovní prostředí
- povinnost poskytovat ochranné pracovní prostředky
- pracovní úrazy

Povinnosti zaměstnanců:

- oprávnění odmítnout práci
- účastnit se školení
- podrobit se lékařským prohlídkám
- dodržovat předpisy
- nepožívat alkoholické nápoje

- oznamovat nedostatky a závady

G. Zvláštní pracovní podmínky Hlava IV ZP

Někteří zaměstnanci jsou chráněni zvýšenou měrou s ohledem na určité fyziologické nebo sociální zvláštnosti.

- mladiství
- ženy
- osoby se zdravotním postižením

Ochrana se uskutečňuje prostřednictvím pracovních podmínek.

Mladiství

- zákaz některých prací
- zákaz práce přesčas, v noci
- povinnost podrobovat se lékařskému vyšetření
- povinnost zaměstnavatele informovat o některých skutečnostech rodiče

Ženy

- hraje u nich roli biologický faktor, tzn. jsou citlivější na některé věci (prašnost, hluchost, fyzická námaha), může u nich dojít k fyzickému postižení dříve než u muže
- společenský faktor – v určitých fázích života je žena zatížena vedle práce i péče o člověka a o rodinu (těhotenství, období po porodu)
- zákaz některých prací
- zákaz pracovních cest za určitých podmínek
- úprava pracovní doby
- přestávka na kojení
- mateřská dovolená

H. Postup při zaměstnávání občanů

Zaměstnavatel může získávat nové zaměstnance:

- 1) vlastním výběrem:
 - a) vypsáním konkursu
 - b) vyhlášením výběrového řízení
 - c) podáváním inzerátů
 - d) náborem
- 2) za pomoci úřadů práce - vedou evidenci uchazečů o zaměstnání a evidenci volných pracovních míst
- 3) za pomoci zprostředkovatelské právnické nebo fyzické osoby

I. POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ A ZAMĚSTNAVATELŮ, PRACOVNÍ ŘADY

I.1. Povinnosti zaměstnance

Základní povinností všech zaměstnanců je zejména:

- konat osobně práce a dodržovat pracovní kázeň
- pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny svých nadřízených, za předpokladu, že tyto pokyny jsou vydány v souladu s

právními předpisy

- spolupracovat s ostatními zaměstnanci
- dodržovat a plně využívat stanovenou pracovní dobu
- dodržovat právní předpisy vztahující se k vykonávané práci
- prohlubovat si soustavně kvalifikaci k výkonu sjednané práce
- nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele

Zaměstnanci mohou vedle svého zaměstnání vykonávaného v pracovněprávním vztahu vykonávat výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele u kterého jsou zaměstnání, jen s jeho předchozím písemným souhlasem (např. účetní stavební firmy může vykonávat účetní práce i u jiné firmy bez souhlasu svého zaměstnavatele, ale zedník u téže firmy může vykonávat zednické práce pro jinou firmu jen se souhlasem svého zaměstnavatele). Zaměstnavatel může již udělený písemný souhlas odvolat

Omezení pracovní činnosti se nevztahují na výkon vědecké, pedagogické, publicistické, literární a umělecké činnosti. A to ani v případě, že by se tato činnost týkala předmětu činnosti jeho zaměstnavatelské organizace.

Povinnosti pro vedoucí pracovníky

- řídit a kontrolovat práci svých podřízených zaměstnanců
- pravidelně hodnotit poměr zaměstnanců k práci a k pracovnímu kolektivu a pracovní výsledky svých podřízených
- organizovat práci
- vytvářet příznivé podmínky pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců
- zabezpečovat dodržování platných právních předpisů
- zajišťovat, aby nedocházelo k porušování pracovní kázně a k neplnění povinností
- zabezpečovat přijetí včasných a účinných opatření k ochraně majetku zaměstnavatele

I.2. Povinnosti zaměstnavatelů

- přidělovat zaměstnancům práci podle pracovní smlouvy, platit jim za vykonanou práci mzdu, vytvářet vhodné pracovní podmínky a dodržovat pracovní podmínky stanovené pracovní a kolektivní smlouvou
- respektovat právo na odborové sdružování zaměstnanců a spolupracovat s odborovými orgány
- vytvářet pracovní podmínky pro zvyšování kultury práce a pracovního prostředí
- uplatňovat vědeckotechnické poznatky v činnosti, odstraňovat rizikové, namáhavé a jednotvárné práce
- odpovídat za škodu, která vznikla zaměstnancem při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi

System ochrany státního tajemství je vymezen zákonem (zák. č. 102/1971 Sb., ve znění zák. č. 383/1990 Sb. a zák. č. 558/1991 Sb.). Nařízením vlády č. 419/1990 Sb., o základních skutečnostech tvořících předmět státního tajemství, jsou vymezeny základní skutečnosti tvořící předmět státního tajemství. Tyto základní okruhy jsou rozpracovány v seznamech utajovaných skutečností jednotlivých ústředních orgánů a organizací.

Soukromé zaměstnavatelské organizace si samy vymezují pouze oblast hospodářského tajemství.

Za ochranu státního tajemství v orgánech i organizacích odpovídají jejich vedoucí. Je jim uloženo se státním tajemstvím seznamovat pouze zaměstnance, kteří splňují stanovené předpoklady a jsou k tomu určeni vedoucími zaměstnavatelské organizace. Agendu spojenou s jejich pověřením a určením zabezpečuje zpravidla personální pracoviště. Před určením zaměstnance je nutné si vyžádat předem vyjádření Ministerstva vnitra nebo Bezpečnostní informační služby. V žádosti by měly být uvedeny osobní údaje prověřovaného, zejména však jeho rodné číslo.

Zprostit povinnosti mlčenlivosti může opět pouze vedoucí zaměstnavatelské organizace (např. při řízení před soudem).

Pro oblast ochrany hospodářského a služebního tajemství platí přiměřeně zásady zákona o ochraně státního tajemství.

I.3. Pracovní řády

Zákoník práce předpokládá, že pracovněprávní podmínky, zejména práva a povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců, by měly v jednotlivých zaměstnavatelských subjektech upravovat pracovní řády. Zaměstnavatelé mohou vydávat pracovní řády, které blíže a v souladu s právními předpisy rozvádějí ustanovení ZP podle zvláštních podmínek u zaměstnavatele. Zaměstnavatelské organizace, které jsou uvedeny v ZP (především orgány státní správy), jsou dokonce povinny pracovní řád vydat.

Významnou zásadou při tvorbě pracovního řádu je účast odborových orgánů. Pracovní řád je možné vydat jen s předchozím souhlasem příslušného odborového orgánu. To platí i při vydávání pracovních řádů nadřízenými státními orgány. Není-li v organizaci odborová organizace, je možné pracovní řád pochopitelně vydat bez jejího souhlasu.

Pracovní řád je závazný pro zaměstnavatele i pro všechny zaměstnance. Přiměřeně se může vztahovat i na občany činné pro zaměstnavatele na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Pracovní řády musí být v písemné podobě, všichni zaměstnanci s ním musí být řádně seznámeni a musí být všem zaměstnancům veřejně přístupný (např. v personálním odboru, ale i na všech pracovištích).

Pracovní řád nabývá účinnosti dnem, který je v něm stanoven, nejdříve však dnem, kdy byl u zaměstnavatele vyhlášen. Nesmí být vyhlášen se zpětnou účinností.

Obsah pracovního řádu musí být v souladu se ZP a ostatními obecně závaznými pracovními předpisy.

Obsah pracovního řádu by měl v praxi obsahovat:

I. Rozsah působnosti

II. Pracovní poměr

- Vznik pracovního poměru
- Změny pracovního poměru
- Skončení pracovního poměru

III. Povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance

- Povinnosti zaměstnavatele
- Povinnosti zaměstnanců
- Zastupování a předávání funkcí

IV. Pracovní doba a dovolená

- Délka a využití pracovní doby
- Práce přesčas, pracovní pohotovost
- Dovolená na zotavenou

V. Plat - Mzda

- Stanovení a splatnost platu (mzdy)
- Srážky z platu (mzdy)
- Platové úpravy (mzdové úpravy)

VI. Překážky v práci

VII. Pracovní cesty a cestovní náhrady

- Pracovní cesty
- Cestovní náhrady

VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

IX. Péče o zaměstnance

- Pracovní a životní podmínky zaměstnanců
- Péče o kvalifikaci zaměstnanců

X. Odpovědnost za způsobenou škodu

- Odpovědnost zaměstnance
- Odpovědnost zaměstnavatele
- Projednání náhrady škody

XI. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

XII. Stížnosti, oznámení a podněty zaměstnanců

XIII. Závěrečná ustanovení

Příloha

Seznam funkcí, s jejichž výkonem je spojeno oprávnění jednat jménem zaměstnavatele v pracovněprávních vztazích

Kontrolní otázky:

1. Jaké jsou základní povinnosti zaměstnanců?
2. Jaké jsou základní povinnosti vedoucích pracovníků?
3. Jaké jsou povinnosti zaměstnavatelů?
4. Co je to pracovní řád?
5. Co by měl pracovní řád obsahovat?

J.PÉČE O ZAMĚSTNANCE, SOCIÁLNÍ FONDY

Cíl: Seznámení se způsoby péče zaměstnavatele o zaměstnance, sociálními fondy.

V totalitním období si do značné míry odpovědnost za péči o zaměstnance vzaly odborové orgány. To již v současné době neplatí. Péči o rekreace, vzdělávání, kulturu, bydlení pracovníků, budou mít stále více na starost zaměstnavatelé.

Oblast péče o zaměstnance je velmi široká a diferencovaná.

1. Pracovní prostředí

Péče o vhodné pracovní prostředí. Nejde jen o dodržování příslušných norem pro vybavení pracovišť z hlediska hygieny a zdravotně bezpečné práce. Ale jde i o celkový vzhled pracovišť, estetiku, útulnost, funkčnost, vhodné osvětlení a odhlučnění, místnosti pro odpočinek.

Riziková pracoviště a problematika škodlivého prostředí. Tato pracoviště je třeba vytipovat spolu s příslušnými orgány hygienických služeb a pracovního lékařství a dodržovat zákonné předpisy pro jejich provoz. Pokud si nevíme rady, je vhodné požádat o pomoc příslušný státní zdravotní orgán - okresní úřad a jeho zdravotní odbor.

2. Závodní zdravotní péče

V § 40 zák. č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, v platném znění, byla s účinností od 1.4. 1992 fyzickým osobám, které provozují podnikatelskou činnost i zaměstnavatelům - právnickým osobám uložena povinnost zajistit pro své zaměstnance závodní preventivní péči. Její rozsah a úkoly jsou vymezeny také zákonem o zdraví lidu. Podle ZP mají zaměstnavatelé zřizovat, provozovat a udržovat zdravotnická zařízení v rozsahu a za podmínek stanovených právními předpisy.

Podle doporučení Ministerstva zdravotnictví ČR mají zaměstnavatelé zajistit závodní preventivní péči na základě smlouvy mezi zaměstnavatelem a zdravotnickým zařízením, které je odborně způsobilé tuto péči vykonávat nebo mezi zaměstnavatelem a lékařem se soukromou praxí. Tuto péči může lékař vykonávat v prostorách zřízených k tomuto účelu zaměstnavatelem.

3. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Ze ZP vyplývá odpovědnost zaměstnavatele za bezpečnost a ochranu zdraví při práci zaměstnanců. Zaměstnavatel nesmí připustit, aby zaměstnanec vykonával práce, jejichž výkon by neodpovídal jeho schopnostem nebo zdravotní způsobilosti. Povinné jsou lékařské prohlídky mladistvých, důležité jsou zdravotní posudky i pro převádění na jinou práci.

Zaměstnavatel povinen zajistit, aby v případech stanovených orgány státní zdravotní správy se občan před uzavřením pracovní smlouvy podrobil vstupní lékařské prohlídce.

Závodní preventivní péče je vyloučena ze svobodné volby lékaře (§ 9 odst. 2 zákona o péči o zdraví lidu). Zaměstnanec je povinen podrobit se na vyzvání preventivní prohlídce podle zdravotních předpisů u lékaře, kterého si k výkonu závodní preventivní péče zvolí zaměstnavatel, ale i podle předpisů pracovněprávních (Případné neuposlechnutí lze posuzovat jako porušení pracovní kázně. Odmítnutí podrobit se vstupní lékařské prohlídce před uzavřením pracovního poměru by mělo vést k neuzavření pracovního poměru v rámci smluvní volnosti.

4. Stravování zaměstnanců § 236 ZP

Zaměstnavatelé jsou povinni umožnit zaměstnancům ve všech směnách stravování.

Umožnit závodní stravování lze několika způsoby - v závodní jídelně vlastní či cizí, v kantýně, ve veřejné restauraci apod. ZP předpokládá, že v kolektivní smlouvě nebo ve vnitřním předpisu budou stanoveny bližší podmínky.

5. Doprava do zaměstnání

Doprava do zaměstnání je osobní věcí každého zaměstnance. Ale zaměstnavatel ve vlastním zájmu může vyvíjet úsilí o úpravu jízdních řádů veřejných dopravních prostředků, vhodné umístění jejich zastávek nebo organizovat vlastní dopravu zaměstnanců na pracoviště.

Zaměstnavatel je povinen zajistit bezpečnou úschovu obvyklých dopravních prostředků (jízdní kola, motocykly). Osobní automobil se však stále podle ZP za obvyklý dopravní prostředek do zaměstnání nepovažuje.

6. Péče o bydlení a další mimopracovní činnost

K péči o bydlení patří budování a spravování vlastních podnikových bytů nebo ubytoven, intervenční, finanční nebo jiná materiální pomoc při získání bytů do nájmu nebo vlastnictví, při výstavbě rodinných domků.

Využití mimopracovního času zaměstnanců zahrnuje: organizování kulturních a sportovních akcí aktivního i pasivního charakteru, podnikových společenských večírků nebo setkání, zájezdů, rekreace krátkodobé i dovolenkové,

7. Sociální fondy

Činnost v oblasti péče o zaměstnance musí vycházet nejen z přání a podmínek zaměstnanců a zaměstnavatele, ale především i z finančních možností. K tomu slouží různé sociální fondy.

Ve státních podnicích, rozpočtových a příspěvkových organizacích jsou to fondy kulturních a sociálních potřeb. FKSP se v těchto organizacích tvoří *povinně* a jeho tvorba se řídí obecně závazným právním předpisem (vyhl. č. 310/1995 Sb., o FKSP). Tvoří se ze zisku po zdanění a z nákladů zaměstnávající organizace (přesně podle finančních předpisů).

V podnikatelských soukromých organizacích se sociální fondy vytvářet *pouze mohou*, tedy nepovinně. Soukromé společnosti nemají určen základní příděl na sociální potřeby jako u FKSP státní podniky, rozpočtové a příspěvkové organizace, který garantuje stát. Sociální fond lze tvořit ze zbytku zisku.

Použití sociálních fondů bývá předmětem dohody v kolektivní smlouvě. V příloze kolektivní smlouvy se uvádějí pravidla pro čerpání fondu na jednotlivé sociální účely (stravování, rekreaci, vzdělávání ...) a rozpočet fondu. Pokud u zaměstnavatele nepůsobí odbory, nebo není uzavřena kolektivní smlouva, zaměstnavatel samostatně rozhoduje o použití sociálního fondu. Totéž platí i u použití FKSP.

8. Odborný rozvoj zaměstnance § 227- 235 ZP

Péče zaměstnavatele o odborný rozvoj zaměstnanců zahrnuje zejména:

- Zaškolení a zaučení § 228
- Odbornou praxi absolventů škol § 229
- Prohlubování kvalifikace § 230
- Zvyšování kvalifikace 231 - 235

K. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU 248 – 275 ZP

Náhrada škody

- V rámci pracovní činnosti, zejména výrobní vznikají často škody, zejména na zdraví a na majetku.
- Pracovní právo konstruuje systém náhrady škody rozdílně u **zaměstnance a zaměstnavatele**.
- Odpovědnost za škody se rozlišuje na **obecnou a zvláštní**.
- Zásadně platí, že zaměstnanec zaplatí za škodu dle míry svého zavinění. Zaměstnavatel bez ohledu na to, zda škodu zavinil.
- Zaměstnanec odpovídá za škodu, kterou způsobil zaměstnavateli při plnění pracovních úkolů porušením pracovní předpisů nebo v přímé souvislosti s tím.
- Skutečnost, že škodu způsobil zaměstnanec tím, že porušil pracovní předpisy, musí prokázat zaměstnavatel.

Obecná odpovědnost

- Výše náhrady škody se řídí tím, zda zaměstnanec způsobil škodu svou nedbalostí nebo úmyslně.
- z nedbalosti – hradí do výše 4,5 násobku své mzdy
- úmyslně – veškerá vzniklá škoda

Zvláštní odpovědnost

Vzniká v případě, kdy zaměstnanec uzavřel se zaměstnavatelem zvláštní dohodu o hmotné odpovědnosti nebo když převzal určitý předmět do své péče na základě písemného potvrzení. V případech zvláštní odpovědnosti hradí zaměstnanec škodu bez omezení.

Nemoc z povolání

- Je uvedena ve zvláštním seznamu nemocí.
- Vznikla působením pracovního prostředí.

Zaměstnavatel hradí:

- ztrátu na výdělků
- náklady spojené s léčením
- bolestné
- náhradu škody na stížení společenského uplatnění
- škodu na věcech

Při úmrtí hradí:

- náklady spojené s pohřbem
- náklady na výživu pozůstalých
- jednorázové odškodnění pozůstalých

Pracovní úraz

- Je to poškození způsobené vnějšími příčinami, které utrpěl zaměstnanec při výkonu práce nebo v přímé souvislosti s prací.
- Zaměstnavatel hradí vzniklou škodu bez ohledu na to, zda se na úrazu podílel.
- Náhrada škody je stejná jako u nemoci z povolání.

1. Prevence § 248

Zákoník práce především sleduje, aby v procesu společenské práce nedocházelo ke škodám na zdraví a na majetku. Důraz je kladen na prevenci a na předcházení škodám. Zaměstnavatel je povinen zabezpečit zaměstnancům takové pracovní podmínky, aby nedocházelo ke škodám, k ohrožení zdraví ani majetku. Má rovněž povinnost soustavně kontrolovat, zda zaměstnanci plní své pracovní úkoly tak, aby nedocházelo ke škodám. Je povinen odstranit závady, z nichž by mohla škoda vzniknout.

K ochraně svého majetku může zaměstnavatel provádět v nezbytném rozsahu kontrolu věcí, které zaměstnanci vnášejí nebo odnášejí ze svého pracoviště. Za tímto účelem se mohou provádět i osobní prohlídky zaměstnanců (zavazadel, dopravních prostředků).

Zaměstnanci jsou povinni pracovat tak, aby škody nezpůsobili. Hrozí-li škoda, je na ni zaměstnanec povinen upozornit vedoucí pracovníky a zakročit, je-li k odvrácení škody jeho zákroku neodkladně třeba. Zjistí-li zaměstnanec, že nemá vytvořeny podmínky k plnění svých povinností, týkající se i ochrany majetku a zdraví, je povinen závadu oznámit svému nadřízenému.

2. Obecná odpovědnost zaměstnanců § 250

Týká se obecně všech zaměstnanců. Podle této obecné úpravy každý zaměstnanec, který způsobil škodu zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi, odpovídá za tuto škodu a je povinen ji nahradit. Pokud byla škoda způsobena také porušením povinností ze strany zaměstnavatele, odpovědnost zaměstnance se poměrně omezí. **Zaměstnavatel je povinen prokázat zavinění zaměstnance** (výjimka § 252 a 255)

Zaměstnanec neodpovídá za škodu, kterou způsobil při odvrácení škody hrozící zaměstnavateli nebo nebezpečí přímo hrozícího životu nebo zdraví, jestliže tento stav sám nevyvolal a počínal-li si přitom způsobem přiměřeným okolnostem.

Zaměstnanec neodpovídá ani za škodu vyplývající z hospodářského rizika.

Zaměstnanec odpovídá při obecné odpovědnosti za škodu, jen pokud mu zaměstnavatel prokáže zavinění.

Rozsah náhrady škody § 257 Je povinen nahradit zaměstnavateli skutečnou škodu v penězích, pokud neodčiní škodu uvedením v předešlý stav. Výše náhrady škody způsobené nedbalostí a požadované zaměstnavatelem nesmí přesáhnout částku 3 násobku průměrného měsíčního výdělku zaměstnance před porušením povinnosti, kterým způsobil škodu. Tento maximální limit neplatí, pokud byla škoda způsobena v opilosti nebo po zneužití jiných návykových látek. Neplatí také při škodě způsobené úmyslně. V tomto případě pak může

zaměstnavatel požadovat náhradu i jiné škody (např. ušlý zisk). V případě společné odpovědnosti několika zaměstnanců, je každý z nich povinen hradit poměrnou část škody podle míry svého zavinění.

3. Obecná odpovědnost zaměstnavatelů

Zaměstnavatel odpovídá zaměstnanci za škodu, která vznikla při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním porušením pracovních povinností nebo úmyslným jednáním proti pravidlům slušnosti a občanského soužití. Plněním pracovních úkolů je výkon pracovních povinností vyplývajících z pracovního poměru, jiná činnost vykonávána na příkaz zaměstnavatele a činnost, která je předmětem pracovní cesty.

Za přímou souvislost s plněním pracovních úkolů jsou považovány úkony potřebné k výkonu práce a úkony během práce obvyklé a nutné před počátkem práce nebo jejím skončení a školení, kterým se sleduje zvyšování odborné připravenosti zaměstnanců. Nepatří sem ale cesta do zaměstnání a zpět, stravování, ošetření, vyšetření ve zdravotnickém zařízení.

Zaměstnavatel neodpovídá zaměstnanci za škodu na dopravním prostředku, kterého použil při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi bez jeho souhlasu.

Při odpovědnosti zaměstnavatele za škodu musí být splněny *tři základní předpoklady náhrady škody*:

1. škoda - škodní událost
2. škoda
3. příčinná souvislost mezi nimi

Hledisko zavinění není rozhodující, protiprávnost jen v některých případech v ZP uvedených. Zaměstnavatel odpovídá za škodu způsobenou zaměstnanci, ať tuto škodu zavinil nebo vznikla tato škoda bez jeho zavinění, např. jako důsledek objektivních příčin.

Zvláštní druhy odpovědnosti zaměstnavatele

- za škodu vzniklou pracovním úrazem nebo nemocí z povolání § 364 - 393
- za škodu na odložených věcech § 267
- Za škodu vzniklou zaměstnanci při odvracení hrozící škody § 266

Obecná odpovědnost zaměstnavatele přichází v úvahu jen, není-li speciální úprava. Jsou-li splněny podmínky pro odpovědnost zaměstnavatele, má ze zákona škodu svému zaměstnanci nahradit. Pokud tak neučiní sám, je třeba aby se zaměstnanec obrátil s oprávněným nárokem na zaměstnavatele. Nedojde-li k dohodě mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, rozhodne o náhradě a její výši na návrh zaměstnance příslušný soud. Zaměstnanec musí uplatnit svůj nárok u soudu nejpozději do dvou let od doby, kdy se o škodě dozvěděl, pokud zákon nestanoví dobu jinou.

Nárok na náhradu škody se však promlčí, nebyl-li uplatněn ve lhůtě 3 let, u úmyslně způsobených škod 10 let ode dne, kdy došlo k události, z níž vznikla škoda. Nepromlčují se škody na zdraví a nároky nákladů na výživu pozůstalých. Nároky na jednotlivá plnění se promlčují.

Kontrolní otázky:

1. V čem spočívá prevence škody na zdraví a majetku?
2. V čem spočívá obecná odpovědnost zaměstnanců?
3. V čem spočívá obecná odpovědnost zaměstnavatelů?

KOLEKTIVNÍ VYJEDNÁVÁNÍ

1. PRAVOMOCI ODBOROVÝCH ORGÁNŮ

Občané mají právo zakládat odborové organizace a sdružovat se v nich.

Právní úprava:

- z.č. 83/1990 Sb. o sdružování občanů
- úmluva Mezinárodní organizace práce č. 87/1948 o svobodě odborů a ochraně práva odborově se sdružovat
- úmluva Mezinárodní organizace práce č. 98/1949 o provádění zásad práva organizovat se a kolektivně vyjednávat
- zákoník práce
- zákon o kolektivním vyjednávání

Odborové organizace jsou právními osobami. Pro jejich vznik platí tzv. evidenční princip. Odborová organizace se stane právní osobou dnem následujícím poté, kdy byl Ministerstvu vnitra doručen návrh na její evidenci. Evidenční zásada platí i pro svaz odborových organizací. Odborové organizace **působí jako**

- odborové svazy,
- samostatné odborové organizace (součást odborových svazů nebo bez vyšší odborové struktury),
- federace a konfederace (např. Českomoravská komora odborových svazů).

Každý zaměstnanec má právo se odborově sdružovat. Zákon o sdružování občanů zakazuje vytváření odborových organizací a sdružování se v nich vojákům v činné službě.

Hlavním úkolem odborů je ochrana práv zaměstnanců a obhajoba jejich oprávněných zájmů.

Pravomoc odborových orgánů:

- a) součinnost
- b) spolurozhodování
- c) rozhodování
- d) kontrola

1.1. Součinnost

Součinnost odborové organizace s vedením zaměstnavatelské organizace je **forma spolupráce** při které se projednávají určité problémy a otázky, vyměňují se informace a názory, konzultují se, ale **konečné rozhodnutí je na zaměstnavateli**. Např. povinnost předchozího projednání s příslušným odborovým orgánem při převedení zaměstnance na jinou práci, pokud zaměstnanec s převedením nesouhlasí

1.2. Spolurozhodování

Je nejsilnější pravomocí odborových orgánů. Při spolurozhodování může **zaměstnavatel provést určité opatření jen po předchozím souhlasu příslušného odborového orgánu**, jinak je toto opatření právně neúčinné. Zaměstnavatel je povinen předložit určité opatření před jeho uskutečněním k projednání odborovému orgánu, který se musí jednoznačně vyjádřit, zda s navrhovaným opatřením souhlasí nebo nesouhlasí. V právních předpisech se uvádí formulace: „dává předchozí souhlas“, „v dohodě s odborovým orgánem“.

1.3. Rozhodování

Je ze všech pravomocí nejužší. Představuje pouze některá opatření, o kterých **rozhoduje výlučně odborový orgán sám** (např. o stávce, zastavení práce v případě bezprostředního ohrožení života nebo zdraví zaměstnanců).

1.4. Kontrola 322 ZP

Podle svých stanov i zákonných předpisů je odborový orgán povinen nebo oprávněn **kontrolovat určitou činnost zaměstnavatelské organizace**. Nejrozšířenějším právem je právo kontroly dodržování kolektivní smlouvy a pracovněprávních předpisů. Patří sem i vyřizování stížností zaměstnanců - svých členů.

Kontrolní otázky:

1. Jaké jsou pravomoci odborových orgánů a jaký je jejich obsah?

2. FORMY SPOLUPRÁCE ODBOROVÝCH ORGÁNU SE ZAMĚSTNAVATELEM

2.1. Převádění zaměstnance na jinou práci

Při převádění zaměstnance na jinou práci než odpovídá jeho pracovní smlouvě je nutné si předem vyžádat vyjádření odborového orgánu, pokud zaměstnanec s takovýmto převedením nesouhlasí (§ 46 ZP).

2.2. Rozvázání pracovního poměru se zaměstnanci ze strany zaměstnavatele (§ 61, 62 ZP)

- **Výpověď a okamžité zrušení** je třeba předem projednat s příslušným odborovým orgánem, a
- pokud se jedná o **odborového funkcionáře**, je nutné mít od odborového orgánu **předem souhlas**. Zvýšená ochrana odborových funkcionářů platí ještě 1 rok po skončení jejich funkce.
- Za předchozí souhlas se považuje také, jestliže odborový orgán písemně neodmítl udělit zaměstnavateli souhlas v době do 15 dnů ode dne, kdy byl od něj zaměstnavatelem požádán.
- Zaměstnavatel může použít souhlasu odborového orgánu jen ve lhůtě 2 měsíců od jeho udělení.
- S ostatními případy rozvázání prac. poměru (dohodou, uplynutím sjednané doby, výpovědi ze strany zaměstnance a ve zkušební době) je personální útvar povinen informovat příslušný odborový orgán ve lhůtách, které s ním dohodne (např. v kolektivní smlouvě).
- V případě **hromadného propouštění** nejpozději 30 dnů před dáním výpovědí jednotlivým zaměstnancům písemně informovat odborovou organizaci o:
 - důvodech
 - počtu, profesním složení
 - době, v níž se má uskutečnit
 - odstupném, příp. dalších právech propouštěných

2.3. Vydávání pracovního řádu

Odborový orgán má pod sankcí neplatnosti právo **spolurozhodovat** při vydávání pracovního řádu (§ 306 odst. 4 ZP).

2.4. Pracovní doba

V této oblasti mají odborové orgány většinou právo **součinnosti**. Zejména se jedná o rozvržení týdenní prac. doby, zavedení nerovnoměrného rozvržení prac. doby, stanovení začátku

a konce prac. doby a rozvrhu prac. změn, stanovení přiměřeně dlouhých přestávek na jídlo a začátku a konce přestávek na jídlo a oddech, nařízení práce ve dnech prac. klidu, stanovení rozsahu přesčasové práce.

Spolurozhodování se uskutečňuje při dalším *zkracování prac. doby bez snížení mzdy*, pokud k této dohodě dojde v kolektivní smlouvě

Výše uvedená součinnost odborových orgánů při opatření týkajících se hromadné úpravy prac. doby, nařízení práce ve dnech prac. klidu a práce přesčas se neuskutečňuje, pokud jsou tato opatření upravena v dohodě s odborovým orgánem v kolektivní smlouvě .

K individuální úpravě prac. doby jednotlivým zaměstnancům nepotřebuje zaměstnavatel souhlas ani projednání s odborovým orgánem.

2.5. Plán dovolených (§ 217 ZP)

Odborový orgán **spolurozhoduje** o plánu dovolených i určení hromadné.

2.6. Zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Odborové orgány mají v této oblasti významné pravomoci. Mají právo (§ 322 ZP):

- zúčastnit se všech jednání o těchto otázkách
- kontrolovat plnění všech povinností zaměstnavatele na tomto úseku

Zaměstnavatel je povinen nejméně jedenkrát ročně organizovat prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na všech svých pracovištích, a to v dohodě s příslušným odborovým orgánem a za jeho účasti. Je povinen zjištěné nedostatky co nejdříve odstranit

I **další úkoly v oblasti péče o zaměstnance** plní zaměstnavatel ve spolupráci s odborovými orgány:

- oblast hospodaření s byty (zejm. podnikové a služební)
- závodní stravování a ubytování
- péče o zdraví
- spolurozhodování při zřízení a používání FKSP nebo sociálních fondů
- úsek zvyšování kvalifikace pracovníků (vyjadřují se k možnostem poskytovat studujícím při zaměstnání vyšší nebo další úlevy a hospodářské zabezpečení)
- oblast odměňování

Kontrolní otázky:

1. Jaké jsou formy spolupráce odborových orgánů se zaměstnavatelem?
2. V čem spolupráce v jednotlivých formách spočívá?

3. KOLEKTIVNÍ SMLOUVA (KS)

zákon č. 2/1991 Sb. o kolektivním vyjednávání (ZoKV)

Smlouva mezi odborovou organizací a zaměstnavatelem. Kompromis mezi požadavky odborářů a možnostmi zaměstnavatel. Nemůže ukládat povinnosti jednotlivým zaměstnancům.

Úlohou je:

- prosazovat oprávněné zájmy a potřeby zaměstnanců
- přispívat ke zlepšování pracovních, zdravotních, sociálních a kulturních podmínek zaměstnanců
- včetně podmínek pro využívání volného času
- přispívat k bližší úpravě vztahů mezi vedením zaměstnavatelské organizace a odborovými orgány

Uzavírá se i za zaměstnance, kteří nejsou členy odborové organizace.

Problematiku kolektivních smluv upravuje Zákoník práce a z.č. 2/91 Sb., o kolektivním vyjednávání.

ZP stanoví, ve kterých případech lze v KS zvyšovat nebo rozšiřovat pracovněprávní nároky zaměstnanců.

Nároky, které vznikly z kolektivních smluv jednotlivým zaměstnancům, se uplatňují a uspokojují jako ostatní nároky zaměstnanců z pracovního poměru.

Od 1. 7. 2005 významná novela ZoKV:

- Povinnost zaměstnavatele **řídít se tzv. vyšší kolektivní smlouvou** (uzavírá se pro celý obor), **aniž by u něj působila odborová organizace**

Právo uzavřít KS za zaměstnance má pouze odborová organizace.

Účastníky KS jsou:

- Zaměstnavatel nebo více zaměstnavatelů nebo
- Jedna organizace zaměstnavatelů nebo více organizací zaměstnavatelů a
- Jedna nebo více odborových organizací

Z toho vyplývá nová možnost, aby jednu KS uzavřelo i více zaměstnavatelů, a to s jednou nebo i více odborovými organizacemi (OO)

Druhy kolektivních smluv

- a) **podniková** - mezi zaměstnavatelem nebo více zaměstnavateli a odborovou organizací nebo více odborovými organizacemi působícími u zaměstnavatele
- b) **vyššího stupně** - mezi organizací nebo organizacemi zaměstnavatelů a odborovou organizací nebo odborovými organizacemi. Od 1.7.2005 platí novela ZoKV,

rozšíření závaznosti kolektivní smlouvy vyššího stupně:

MPSV může stanovit právním předpisem, že kolektivní smlouva vyššího stupně je závazná i pro zaměstnavatele, kteří nejsou členy organizace zaměstnavatelů, která tuto smlouvu uzavřela. Aby se zabránilo neodůvodněné konkurenční výhodě těch zaměstnavatelů. Kterí se kolektivnímu vyjednávání brání.

Kolektivní smlouva je **závazná** pro její účastníky a dále **také pro:**

- a) **Zaměstnavatele**, kteří jsou členy organizace zaměstnavatelů, která uzavřela KS vyššího stupně, a pro zaměstnavatele, kteří v době účinnosti KS z organizace zaměstnavatelů vystoupili
- b) **Zaměstnance**, za které uzavřela KS odborová organizace nebo odborové organizace
- c) **Odborové organizace**, za které uzavřela KS vyššího stupně odborová organizace

Může být uzavřena na:

- a) dobu určitou nebo
- b) dobu neurčitou s výpovědní dobou 6 měsíců (běží od 1. dne následujícího měsíce po doručení výpovědi). Vypovědět lze nejdříve po uplynutí 6 měsíců od data její účinnosti

Musí být uzavřena **písemně a podepsána** účastníky **na téže listině**, jinak je neplatná.

Povinnost seznámit zaměstnance nejpozději do 15 dnů od jejího uzavření.

Účinnost KS:

Začíná prvním dnem období, na který byla uzavřena a končí uplynutím tohoto období, pokud doba účinnosti některých práv nebo povinností není v KS sjednána odchylně

Postup při uzavírání kolektivních smluv

- kolektivní vyjednávání je zahájeno předložením písemného návrhu na uzavření kolektivní smlouvy jednou ze smluvních stran druhé smluvní straně
- smluvní strana je povinna na návrh písemně odpovědět bez zbytečného odkladu, nejpozději do 7 pracovních dnů, není-li dohodnuta jiná doba a v odpovědi se vyjádřit k těm částem návrhu, které nepřijala

- smluvní strany jsou povinny vzájemně spolu jednat a poskytovat si další požadovanou součinnost, pokud nebude v rozporu s jejich oprávněnými zájmy
- smluvní strany jsou povinny nejméně 60 dnů před skončením platnosti stávající kolektivní smlouvy zahájit jednání o uzavření nové kolektivní smlouvy
- smluvní strany mohou v kolektivní smlouvě dohodnout možnost změny kolektivní smlouvy a její rozsah, při této změně se postupuje jako při uzavírání kolektivní smlouvy

Kolektivní spory:

- a) spory o uzavření kolektivní smlouvy
- b) spory o plnění závazků KS

řeší se:

- a) pomocí zprostředkovatele
- b) pomocí rozhodce
- c) stávkou
- d) vylukou

ad a) Řízení před zprostředkovatelem § 11-12 ZoKV

Smluvní strany si po dohodě mohou zvolit ve sporu **zprostředkovatele**, kterým je

- fyzická osoba způsobilá k právním úkonům nebo
- právnická osoba
- má důvěru obou stran a
- schopnosti k tomu, aby spor vyřešila a
- souhlasí s výkonem této funkce

Nedohodnou-li se smluvní strany na zprostředkovateli, určí zprostředkovatele na návrh kterékoliv ze smluvních stran MPSV. Návrh může být podán nejdříve po uplynutí **60** dnů po předložení písemného návrhu na uzavření této smlouvy. Zprostředkovatel stanovený MPSV musí být zapsaný v seznamu zprostředkovatelů vedeném MPSV. Doručením rozhodnutí o určení zprostředkovatele je řízení zahájeno.

Průběh řízení:

- Zprostředkovatel písemně sdělí smluvním stranám **návrh na řešení** sporu do **15** dnů ode dne, kdy se seznámil s předmětem sporu, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
- Řízení před zprostředkovatelem se považuje za **neúspěšné**, jestliže spor není vyřešen do **20** dnů ode dne, kdy se zprostředkovatel seznámil s předmětem sporu, pokud se smluvní strany nedohodnou na jiné době.
- V případě neúspěšnosti, je možné požádat MPSV o **určení zprostředkovatele nového**
- **Náklady řízení** hradí každá ze smluvních stran jednou polovinou. Součástí nákladů je zejména odměna zprostředkovatele.

ad b) Řízení před rozhodcem § 13-14 ZoKV

Při neúspěšnosti řízení před zprostředkovatelem mohou smluvní strany po dohodě písemně požádat **rozhodce** o rozhodnutí ve sporu.

Rozhodcem může být:

- fyzická osoba způsobilá k právním úkonům
- zapsána v seznamu rozhodců vedeného v MPSV.
- Stejná osoba nesmí být zprostředkovatelem a rozhodcem v téže kolektivním sporu.
- Nedohodnou-li se smluvní strany na rozhodci a jde-li o spor o uzavření kolektivní smlouvy vzniklý na pracovišti, kde je zakázáno stávkovat (nebo o spor o plnění závazků z kolektivní smlouvy), určí rozhodce na návrh kterékoliv ze smluvních stran MPSV.

Přijetím žádosti rozhodcem nebo doručením rozhodnutí rozhodci je řízení před rozhodcem zahájeno.

Průběh řízení:

- Rozhodce písemně sdělí smluvním stranám rozhodnutí do **15 dnů** ode dne, kdy se seznámil s předmětem sporu.
- Spor rozhodne v mezích návrhů smluvních stran
- Doručením rozhodnutí rozhodce smluvním stranám ve sporu o uzavření KS je tato smlouva uzavřena
- Jen proti rozhodnutí rozhodce ve sporu o plnění kolektivní smlouvy lze podat do **15 dnů** od doručení rozhodnutí opravný prostředek ke krajskému soudu, nikoliv ve sporu o uzavření kolektivní smlouvy. Soud **zruší** nebo **změní** na návrh smluvní strany usnesením (není proti němu přípustné odvolání ani obnova řízení) rozhodnutí rozhodce. V případě zrušení rozhoduje znovu týž rozhodce, ale je vázán právním názorem soudu.

ad c) Stávka §16-26 ZoKV

Nedojde-li k uzavření kolektivní smlouvy ani pořízení před zprostředkovatelem a smluvní strany nepožádají při řešení sporu rozhodce, může být jako krajní prostředek řešení sporu o uzavření kolektivní smlouvy vyhlášena **stávka**.

ZoKV rozlišuje:

- **stávka** – částečné nebo úplné přerušení práce zaměstnanci
- **solidární stávka** – stávka na podporu požadavků zaměstnanců stávkujících ve sporu o uzavření jiné KS

Účastník stávky

- po celou dobu jejího trvání - zaměstnanec, který s ní souhlasil
- účastník ode dne připojení se ke stávce - zaměstnanec, který se ke stávce připojil

Stávku ve sporu o uzavření podnikové KS:

- vyhlašuje a o jejím zahájení rozhoduje **odborová organizace** *jestliže*
- se stávkou souhlasí alespoň **2/3** zaměstnanců zaměstnavatele zúčastněných na **hlasování** o stávce jichž se má KS týkat *za předpokladu, že se*
- hlasování zúčastnila alespoň **1/2 všech** zaměstnanců zaměstnavatele

Stávku o uzavření kolektivní smlouvy vyššího stupně

- vyhlašuje a o jejím zahájení rozhoduje **odborová organizace** *jestliže*
- se stávkou souhlasí alespoň **2/3** zaměstnanců zaměstnavatele zúčastněných na **hlasování** o stávce jichž se má KS vyššího stupně týkat *za předpokladu, že se*
- hlasování zúčastnila alespoň **1/2 všech** zaměstnanců zaměstnavatele

Při vyhlášení solidární stávky se postupuje obdobně

Odborová organizace musí písemně oznámit zaměstnavateli alespoň 3 pracovní dny předem:

- Kdy bude stávka zahájena
- Důvody a cíle stávky
- Počet zaměstnanců, kteří se stávky zúčastní (již není povinnost jmenný seznam)
- Seznam pracovišť, která nebudou v době stávky v provozu

Někteří zaměstnanci se pro účely zjištění celkového počtu zaměstnanců **nezahrnují, ani se nezúčastní hlasování o stávce:**

- zaměstnanci zdravotnických zařízení nebo zařízení sociální péče, pokud by stávkou došlo k ohrožení života nebo zdraví občanů
- zaměstnanci při obsluze zařízení jaderných elektráren, ropovodů, plynovodů
- soudci, prokurátoři, příslušníci ozbrojených sil a ozbrojených sborů a zaměstnanci při řízení a zabezpečování letového provozu
- příslušníci sboru požární ochrany, zaměstnanci závodních jednotek požární ochrany, členové záchranných sborů

- zaměstnanci, kteří pracují v oblastech postižených živelními událostmi

Pravidla stávky

- Zaměstnanci nesmí být bráněno účastnit se stávky ani nesmí být donucován k účasti na stávce.
- Odborová organizace musí umožňovat přiměřený a bezpečný přístup na pracoviště zaměstnavatele
- Nesmí bránit zaměstnancům, kteří chtějí pracovat, v přístupu na pracoviště zaměstnavatele a odchodu z něho, nebo jim vyhrožovat jakoukoliv újmou
- O přerušení práce s nimi může pouze jednat
- Je povinna poskytnout zaměstnavateli nezbytnou součinnost po celou dobu trvání stávky při zabezpečení ochrany zařízení před poškozením, ztrátou, zničením, zneužitím, při zabezpečení nezbytné činnosti a provozu zařízení s ohledem na bezpečnost a ochranu zdraví..
- Zaměstnanci, kteří vykonávají práce při zabezpečování výše uvedených činností se řídí pokyny zaměstnavatele
- V době účasti na stávce nepřísluší účastníku stávky mzda ani náhrada mzdy.
- Účast na stávce v době před právní moci rozhodnutí o nezákonnosti stávky se posuzuje jako omluvená nepřítomnost v zaměstnání
- Zaměstnanci, který není účastníkem stávky, umožní zaměstnavatel výkon práce.
- Pokud nemůže v důsledku stávky konat práci, přísluší mu náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku
- Při zjišťování výše příjmů pro poskytování dávek pomoci v hmotné nouzi a sociálních služeb se nepřihlíží ke ztrátě nebo poklesu příjmů z důvodů účasti na stávce.
- V průběhu stávky zaměstnavatel nesmí přijímat náhradou za účastníky stávky na jejich pracovní místa jiné občany (ani za řidiče, piloty, strojvůdce!!!).
- Stávka je ukončena, jestliže o tom rozhodla odborová organizace, která stávku vyhlásila, nebo rozhodla o jejím zahájení. Ukončení musí bez zbytečného odkladu písemně oznámit zaměstnavateli.

Nezákonná stávka (podle ZoKV)

- Nepředcházelo řízení před zprostředkovatelem (neplatí pro solidární stávku)
- Byla vyhlášena nebo pokračuje po zahájení řízení před rozhodcem nebo po uzavření KS
- Nebyla vyhlášena nebo zahájena za podmínek stanovených v § 17 ZoKV
- Vyhlášená nebo zahájená z jiných důvodů než jsou uvedeny v § 16 ZoKV
- Solidární, pokud zaměstnavatel účastníků této stávky nemůže ovlivnit průběh nebo výsledek stávky
- V případě branné pohotovosti státu a v době mimořádných opatření
- Zaměstnanců zdravotnických zařízení nebo zařízení sociální péče, pokud by stávkou došlo k ohrožení života nebo zdraví občanů
- Zaměstnanců při obsluze zařízení jaderných elektráren, ropovodů, plynovodů
- Soudců, prokurátorů, příslušníků ozbrojených sil a ozbrojených sborů a zaměstnanců při řízení a zabezpečování letového provozu
- Příslušníků sborů požární ochrany, zaměstnanců závodních jednotek požární ochrany a členů záchranných sborů...
- Zaměstnanců, kteří pracují v oblastech postižených živelními událostmi, ve kterých byla vyhlášena mimořádná opatření

Řízení o nezákonnosti stávky

- Zaměstnavatel, popřípadě organizace zaměstnavatelů nebo prokurátor mohou podat návrh na určení nezákonnosti stávky ke krajskému soudu, v jehož obvodu má sídlo odborová organizace, proti níž návrh směřuje.
- Návrh nemá odkladný účinek

- Krajský soud postupuje při rozhodování podle ustanovení OSŘ, upravujících řízení v prvním stupni.
- Účast na stávce po právní moci rozhodnutí soudu o nezákonnosti stávky se považuje za neomluvenou nepřítomnost v zaměstnání.

Odpovědnost za škodu

- Za škodu vzniklou událostí, k níž došlo v průběhu stávky, odpovídá účastník stávky zaměstnavateli, nebo zaměstnavatel účastníku stávky podle OZ.
- Jde-li ale o škodu, k níž došlo při zabezpečování činností podle § 19 odst. 1 ZoKV odpovídají podle ZP.
- Za škodu způsobenou výlučně přerušením práce stávkou účastník stávky zaměstnavateli nebo zaměstnavatel účastníku stávky neodpovídají.
- Odborová organizace, která rozhodla o zahájení stávky, odpovídá podle OZ zaměstnavateli za škodu, k níž došlo z důvodu neposkytnutí nezbytné součinnosti podle § 19 odst. 1 ZoKV.
- Pokud soud rozhodl o nezákonnosti stávky, odborová organizace, která stávku vyhlásila odpovídá podle OZ zaměstnavateli za škodu, která mu stávkou vznikla

ad d) Výluka § 27-31 ZoKV

Jedná se o **částečné** nebo **úplné zastavení** práce **zaměstnavatelem**. Nástroj zaměstnavatelů proti odborům při uzavírání KS. Krajní prostředek řešení sporu, kdy nedojde k uzavření KS ani před zprostředkovatelem a smluvní strany nepožádají o řešení sporu rozhodce.

Pravidla výluky

- Zahájení výluky, její rozsah, důvody, cíle a jmenný seznam zaměstnanců vůči nimž je výluka uplatněna, musí zaměstnavatel písemně oznámit odborové organizaci alespoň 3 pracovní dny předem.
- Ve stejné lhůtě je povinen zaměstnavatel oznámit výluku zaměstnancům, vůči nimž je výluka uplatněna.
- Pokud nemohl zaměstnanec konat práci, protože proti němu byla uplatněna výluka a nejde-li o nezákonnou výluku, jde o překážku na straně zaměstnavatele a přísluší mu náhrada mzdy pouze ve výši poloviny průměrného výdělku
- Nároky z nemocenského pojištění a sociálního zabezpečení zaměstnance, vůči němuž byla uplatněna výluka, se posuzují tak, jako by k výluce nedošlo.
- Při zjišťování výše příjmů pro poskytování dávek pomoci v hmotné nouzi a sociálních služeb se přihlíží k poklesu příjmů z důvodu výluky
- Výluka je ukončena, jestliže o tom rozhodl zaměstnavatel, který výluku vyhlásil. Ukončení výluky musí bez zbytečného odkladu písemně oznámit odborové organizaci.
- Ukončení výluky oznámí též zaměstnancům, vůči nimž byla výluka uplatněna.

Nezákonná výluka:

- Nepředcházelo řízení před zprostředkovatelem (neplatí pro solidární stávku)
- Byla vyhlášena nebo pokračuje po zahájení řízení před rozhodcem nebo po uzavření KS
- Nebyla vyhlášena nebo zahájena z důvodů a za podmínek stanovených v § 27 ZoKV
- V případě branné pohotovosti státu a v době mimořádných opatření
- Vztahující se na zaměstnance zdravotnických zařízení nebo zařízení sociální péče, pokud by došlo k ohrožení života nebo zdraví občanů
- Vztahující se na zaměstnance při obsluze zařízení jaderných elektráren, ropovodů, plynovodů
- Vztahující se na soudce, prokurátory, příslušníky ozbrojených sil a ozbrojených sborů a zaměstnance při řízení a zabezpečování letového provozu
- Vztahující se na příslušníky sborů požární ochrany, zaměstnance závodních jednotek požární ochrany a členy záchranných sborů...

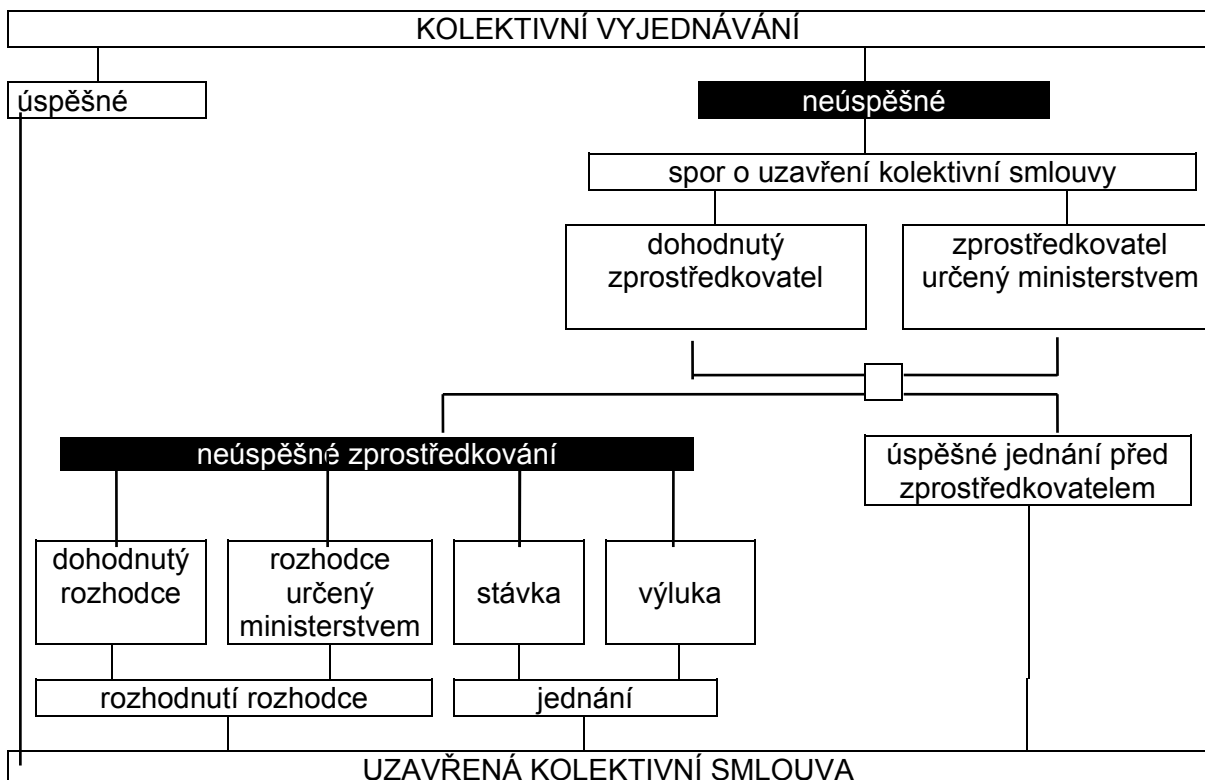
- Vztahující se na zaměstnance, kteří pracují v oblastech postižených živelními událostmi, ve kterých byla vyhlášena mimořádná opatření

Řízení o nezákonnosti výluky

- Odborová organizace, nebo prokurátor mohou podat návrh na určení nezákonnosti výluky ke krajskému soudu, v jehož obvodu má sídlo příslušný zaměstnavatel, proti němuž návrh směřuje.
- Návrh nemá odkladný účinek
- Krajský soud postupuje při rozhodování podle ustanovení OSŘ, upravujících řízení v prvním stupni.
- Účast na výluce po právní moci rozhodnutí soudu o nezákonnosti stávky se považuje za neomluvenou nepřítomnost v zaměstnání.

Náhrada škody

- Za škodu vzniklou událostí, k níž došlo v průběhu výluky, odpovídá zaměstnanec, vůči němuž byla uplatněna výluka zaměstnavateli a zaměstnavatel zaměstnanci, vůči němuž byla uplatněna výluka podle OZ.
- Za škodu způsobenou výlučně přerušením práce výlukou zaměstnance, vůči němuž byla uplatněna výluka zaměstnavateli a zaměstnavatel zaměstnanci, vůči němuž byla uplatněna výluka, **neodpovídají**



Charakter závazků v kolektivní smlouvě

V kolektivní smlouvě rozeznáváme 2 hlavní druhy závazků:

a) závazky normativní povahy - ustanovení, která jsou obecná a regulují závazně celou skupinu právních vztahů (stejného druhu a neurčeného počtu), jde zejména o obecná ustanovení kolektivních smluv, týkající se mzdových podmínek (např. konkrétní výše mzdového zvýhodnění pracovníků za práci o sobotách a nedělích); tyto závazky jsou pramenem práva právě tak jako zákon a prováděcí předpisy.

Z těchto závazků vznikají nároky jednotlivým zaměstnancům, které se uplatňují a uspokojují jako ostatní nároky zaměstnanců z pracovního poměru.

b) závazky smluvně právního charakteru - mají povahu právních skutečností, dohody mezi oběma smluvními stranami ohledně určitého předem dohodnutého úkolu (vybudování sociálního zařízení na určitém pracovišti...).

Z těchto závazků vyplývají zpravidla nároky pracovním kolektivům, její splnění vymáhá smluvní strana kolektivní smlouvy (odborový orgán). Spory z těchto smluvně právních závazků, z nichž nevznikají nároky jednotlivým pracovníkům, se řeší jako **kolektivní spory** podle §10 zákona o kolektivním vyjednávání prostřednictvím zprostředkovatele a rozhodce.

Závazky v kolektivní smlouvě nesmí být v rozporu s právními předpisy.

Zákoník práce rozlišuje zaměstnavatelské *organizace, které provozují podnikatelskou činnost a které jsou nepodnikatelské*, tj. především rozpočtové organizace. ZP stanovené možnosti rozšíření nároků pracovníků se vztahují plně jen na podnikatelské organizace. Nepodnikatelské tak mohou učinit jen v případě, kdy ZP výslovně uvádí, že se tato možnost vztahuje i na ně.

Obsah kolektivních smluv

Obsah a členění kolektivní smlouvy není stanoven žádnými předpisy, ale podniková i podnikatelská praxe se ustálila na několika částech:

a) hmotná zainteresovanost

- mzda - velký prostor pro kolektivní vyjednávání a kolektivní smlouvy, v nichž může být dohodnuta výše mzdy. Obsahuje jen nejnižší části dalších forem mezd. Výhodnější úpravu může obsahovat kolektivní smlouva i pro odměňování v případě převedení na jinou práci.
- minimální mzda - pro všechny zaměstnance se zaručuje minimální mzda, bližší podmínky pro její poskytování se stanoví v kolektivní smlouvě.

Minimální mzda a mzdová zvýhodnění nemohou být ale dohodnuty nižšími částkami, než jsou stanoveny v nařízení vlády.

b) pracovní právní vztahy

U zaměstnavatelů **podnikatelského charakteru** zákoník práce umožňuje zakládat v kolektivní smlouvě další a vyšší nároky než u ostatních zaměstnavatelů.

V kolektivní smlouvě může být upraveno:

- zkrácení pracovní doby bez snížení mzdy
- prodloužení dovolené o další týdny
- stanovení výhodnějších podmínek pro poskytování pracovního volna při překážkách v práci z důvodu obecného zájmu a důležitých osobních překážkách v práci, než stanoví předpis
- stanovení bližších podmínek výkonu práce přesčas
- určení podmínek a rozsahu poskytování náhrady mzdy při prostoji a při přerušení práce

Kolektivní smlouvy podnikatelských a nepodnikatelských organizací mohou v této části dále obsahovat:

Zásady postupu při případném uvolňování zaměstnanců z důvodu reorganizace při převádění na jinou práci nebo přeložení, podmínky pro uplatnění pružné pracovní doby a práce přesčas, zejména poskytování náhradního volna u vedoucích zaměstnanců, rozšíření okruhu překážek v práci, při nichž se poskytuje pracovní volno.

Mohou být sjednány i takové závazky, které nejsou právními předpisy výslovně zakázány. (Princip „Co není zakázáno, je dovoleno“)

c) péče o zaměstnance

Závazky v této části kolektivní smlouvy se bezprostředně dotýkají zlepšování pracovního prostředí a pracovních podmínek, zdraví lidí, jejich bytoví a sociálních potřeb.

d) výchovná a vzdělávací činnost

Tato část kolektivní smlouvy by měla obsahovat:

- Zaměstnavatel v zájmu dalšího prohlubování znalostí a odborných vědomostí a tím i zvyšování kvalifikace zaměstnanců a v rámci její případné rekvalifikace bude zabezpečovat např. účast zaměstnanců v jazykových kurzech (eventuálně s fin. příspěvkem), studium při zaměstnání a kurzech.
- Na pracovištích, kde počítají s určitými organizačními změnami, které by mohly mít vliv na pracovní jistoty zaměstnanců, by se v této části kolektivní smlouvy měly objevit závazky organizace k zajištění nové kvalifikace těchto zaměstnanců - rekvalifikace (podmínky rekvalifikace, systém kurzů, hmotné zabezpečení po dobu rekvalifikace...).

e) tvorba a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb

- Zde se v této části stanoví základní příděl do FKSP procentem z ročního objemu mzdových prostředků.
- Měly by se zde uvádět další možnosti sociálních nároků pro zaměstnance, které vyplývají z vyhlášky o FKSP.
- Osoby, které se podílejí na všech výhodách vyplývajících z FKSP, jsou všichni pracovníci organizace. Jde o osoby, které jsou v organizace v pracovním poměru, důchodce (bývalé zaměstnance organizace), žáky středních odborných učilišť. Ti všichni mohou využívat FKSP, jehož určení je konkretizováno v kolektivní smlouvě. Tento dokument obsahuje konkrétnější a podrobnější podmínky a pravidla pro poskytování příspěvků, půjček nebo podpor. Jde o konkretizace zejména příspěvků na rekreaci, zdravotní péči (rehabilitace, masáže), tělovýchovné akce (cvičení) apod.
- Jestliže odborová organizace chce při poskytování příspěvků zvýhodnit své členy, musí být tato skutečnost v kolektivní smlouvě přesně vyjádřena. Musí se uvést, že se jedná o příspěvek z odborových prostředků.

f) vztahy vzájemné spolupráce a závěrečná ustanovení

V této části si může zaměstnavatel i odborová organizace vytvořit podmínky pro vzájemnou spolupráci v pracovněprávních vztazích a stanovit podrobnosti pro kontrolu dodržování pracovněprávních předpisů.

Kolektivní smlouva – přílohy

Nedílnou součástí kolektivní smlouvy jsou ještě přílohy, jako např.:

Zásady pro přiznávání odměn, rozpočet FKSP, zásady pro příspěvky na rekreaci apod.

Spory o plnění kolektivní smlouvy

a) Neplnění závazků v kolektivní smlouvě, z nichž **vznikají nároky jednotlivcům (normativní závazky)**, je nutno - pokud k plnění nevede vyjednávání - **žalovat u soudu**, stejně jako všechny ostatní nároky, vyplývající z pracovního poměru.

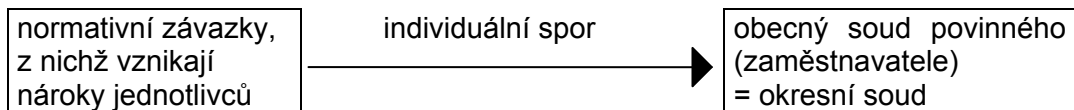
b) Spory o plnění závazků kolektivní smlouvy, ze kterých **nevznikají nároky jednotlivým pracovníkům (smluvně právní závazky)**, patří mezi kolektivní spory, jejichž řešení upravuje §10 a násl. ZoKV.

- Za spor se považuje situace, kdy vzájemná neshoda obou stran není již řešitelná běžným vyjednáváním. Smluvní strany si po dohodě mohou zvolit **zprostředkovatele**, nebo ho na její návrh určí MPSV.
- Jestliže spor nebyl vyřešen do 20 dnů (pokud se smluvní strany nedohodnou na jiné lhůtě), je řízení neúspěšné a smluvní strany se mohou po dohodě obrátit na **rozhodce** o rozhodnutí ve sporu, případně navrhnout (může i jen jedna smluvní strana) MPSV, aby tohoto rozhodce smlouvy určilo.

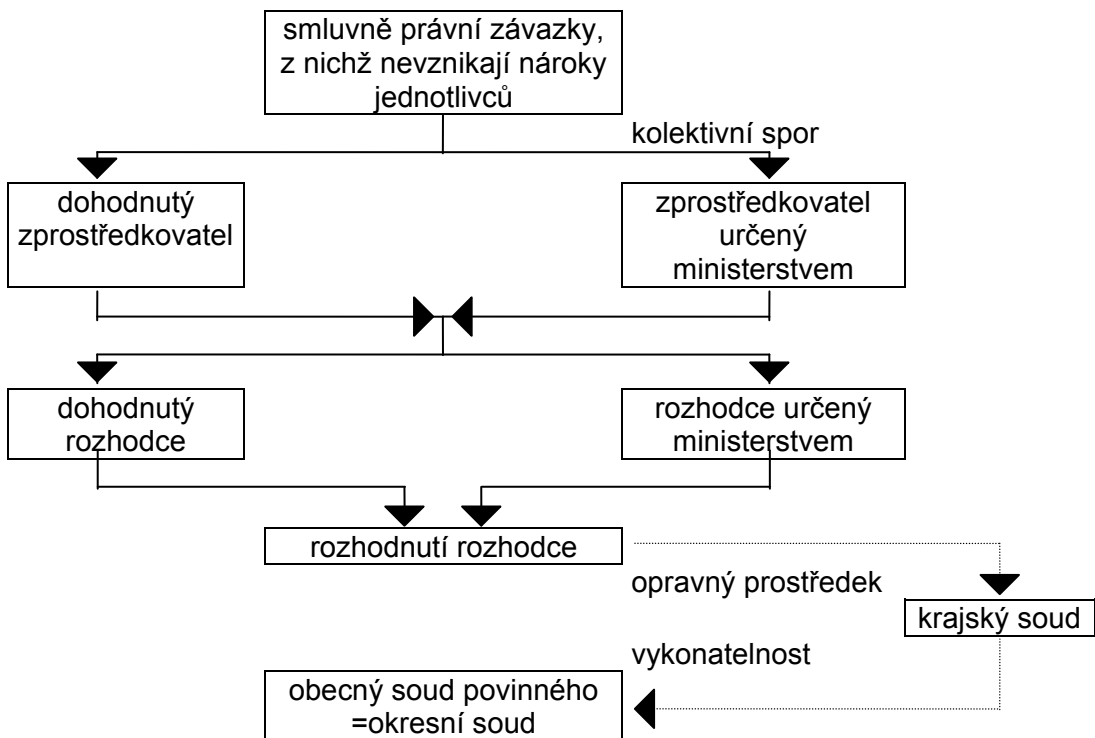
Podrobněji viz řízení o uzavření KS

Spory o plnění kolektivní smlouvy

a) individuální spor



b) kolektivní spor



Kontrolní otázky:

1. Co je to kolektivní smlouva?
2. Které právní předpisy problematiku kolektivních smluv upravují?
3. Jaký je postup při uzavírání kolektivních smluv?
4. Jak se řeší spory při uzavírání kolektivních smluv?
5. Jaké jsou druhy kolektivních smluv?
6. Charakter závazků v kolektivní smlouvě?
7. Jaký je obsah kolektivních smluv?
8. Jak se řeší spory o plnění kolektivních smluv?

4. KOLEKTIVNÍ SMLOUVA A VNITŘNÍ PŘEDPIS

- V organizacích, kde není ustavena odborová organizace je možné pracovní právní nároky, které se upravují kolektivní smlouvou (např. prodloužení dovolené, rozšíření překážek v práci) stanovit i ve vnitřním pracovní právním předpisu.
- Pokud jsou pracovní právní nároky upraveny kolektivní smlouvou i vnitřním předpisem, vydaným před vznikem odborové organizace, platí úprava obsažená v kolektivní smlouvě.
- Vnitřní předpis musí být vydán písemně, jinak je neplatný. Rovněž je neplatný, pokud je v rozporu s právními předpisy (stejně jako kolektivní smlouva) nebo pokud byl vydán zaměstnavatelem, u něhož působí odborová organizace.
- **Platí jednoznačně přednost kolektivní smlouvy před vnitřním pracovní právním předpisem.**

Kontrolní otázky:

1. Jaký je vztah mezi kolektivní smlouvou a vnitřním předpisem?

5. TRIPARTITA

Rada hospodářské a sociální dohody ČR

Funkce a cíle

- vznikla **v roce 1990** jako institucionalizovaná platforma pro vedení sociálního dialogu mezi vládou, odbory a zaměstnavateli. Vzhledem k tomu, že jde o třístrannou dohodu, používá se též název „**tripartita**“.
- působí, dle schváleného **statutu**
- společný dobrovolný, dohadovací a iniciativní orgán
 - a) vlády,
 - b) odborů a
 - c) zaměstnavatelů
- Sídlo na Ministerstvu práce a sociálních věcí ČR
- **Cíl:** dosáhnout shody v zásadních otázkách hospodářského a sociálního rozvoje.
- Vývojem od roku 1999 tripartita hraje stále významnější roli a v současnosti patří mezi stabilní koordinační, informační a organizačně metodický prvek sociálního dialogu v ČR. Patří mezi uznávané instituce sociálního dialogu i v mezinárodním měřítku.
- **Vzájemná jednání a konzultace sociálních partnerů** jsou jedním z charakteristických rysů Evropského sociálního modelu. Požadavek konzultací sociálních partnerů je obsažen v řadě směrnic, doporučení a akčních plánů EU. Sociální partneři se stávají hlavními garanty aplikace principů EU, zejména v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, rovných příležitostí, práva na konzultace atd.
- **Na mezinárodní úrovni spolupracuje** Sekretariát RHSD ČR se svými zahraničními partnery, zejména s jednotlivými členskými zeměmi EU, dále, v globální rovině, s EHSV (Evropským hospodářským a sociálním výborem), Evropskou komisí, AICESIS (Mezinárodní asociací hospodářských a sociálních rad a obdobných institucí) a své zastoupení má i v CESlinku (kontaktní, konzultační a informační pracoviště EK a EHSV).

Současnost

- Cílem je, vzájemně respektovanou formou dialogu, udržet i do budoucna sociální smír, jako základní předpoklad pozitivního vývoje ekonomiky i životní úrovně občanů.
- **Orgány :**
 - a) **Plenární schůze** - nejvyšší orgán tripartity - **tvoří ji** předseda vlády ČR a 7 zástupců vlády, 7 zástupců odborů a 7 zástupců zaměstnavatelů.
 - b) **Předsednictvo**
 - c) **pracovní týmy**
 - d) **pracovní skupiny**
 - jednání orgánů se řídí Statutem a Jednacím řádem. Významnou prioritou je zvýšení účinnosti sociálního dialogu v politickém systému, zkvalitnění reprezentativnosti sociálního dialogu při včleňování dalších vlivných skupin zaměstnanců a zaměstnavatelů do sociálního dialogu na nejvyšší úrovni a tím soustavně zabezpečovat soulad pravidel jednání orgánů této tripartity s praxí. S ohledem na obsahové zaměření RHSD ČR výrazně stoupá význam pracovních týmů a skupin jako jejich expertních orgánů.

Sociální partneři vlády

za odbory:

- a) Českomoravská konfederace odborových svazů a

b) Asociace samostatných odborů,

za zaměstnavatele

a) Svaz průmyslu a dopravy České republiky a

b) Konfederace zaměstnavatelských a podnikatelských svazů České republiky.

Přínosem pro vytváření zdravých a odpovědných vztahů sociálního partnerství je zřizování tripartitních struktur v regionech a odvětvích a rovněž působení sociálních partnerů na rozšiřování vyšších kolektivních smluv.

Kontrolní otázky:

1. Co je to tripartita a jaký je její význam?

6. Právo zaměstnanců na informace a projednání § 278-280 ZP

Týká se:

- Ekonomické a finanční situace zaměstnavatele
- Jeho právního postavení a vnitřního uspořádání
- Zaměstnanosti
- Pracovních podmínek
- Bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Je zajištěno prostřednictvím zástupců zaměstnanců:

- Odborové organizace – za ně jednají jejich příslušné orgány
- Rada zaměstnanců – zvolená zaměstnanci
- Zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Je možná souběžná existence odborů a volených zástupců zaměstnanců. Rozsah oprávnění odborových organizací je však větší.

7. Přístup k nadnárodním informacím

Podle ZP část XII, Hlava V, právo zaměstnanců zaměstnavatelů s působností na území členského státu Evropské unie na **nadnárodní informace a projednání** se uskutečňuje:

- Ujednaným postupem pro nadnárodní informace a projednání nebo
- Prostřednictvím evropské rady zaměstnanců

Evropská rada zaměstnanců

- Ustavuje se na základě ujednání **vyjednávacího výboru s ústředím** nebo
- Podle ZP (§ 296)

Zaměstnavatel s působností na území členských států EU je povinen vytvořit na svůj náklad podmínky pro ustavení a řádnou činnost vyjednávacího výboru, Evropské rady zaměstnanců nebo jiný ujednaný postup pro nadnárodní informace a projednání.

Povinnost poskytovat nadnárodní informace a projednání podle ZP se vztahuje:

- a) Na **zaměstnavatele a skupiny zaměstnavatelů** s působností na území členského státu EU se sídlem v ČR
- b) Na **organizační složky zaměstnavatele** s působností na území členského státu EU umístěné v ČR
- c) Na **reprezentanty zaměstnavatele nebo skupiny zaměstnavatelů** s působností na území členských států EU, kteří mají sídlo v ČR

- **Členský stát** – členský stát EU

- **Zaměstnavatel s působností na území členských států EU** – zaměstnavatel, který má 1 000 zaměstnanců v členských státech a alespoň ve 2 členských státech po 150 zaměstnancích.
- **Skupina zaměstnavatelů s působností na území členských států EU** – více zaměstnavatelů spojených jedním **řídícím zaměstnavatelem**, která splňuje alespoň tyto požadavky:
 - a) 1 000 zaměstnanců ve všech členských státech
 - b) 2 zaměstnavatelé mají sídlo nebo umístěnou organizační složku ve 2 různých členských státech a
 - c) 2 zaměstnavatele ve 2 různých členských státech zaměstnávají každý alespoň 150 zaměstnanců
- **Řídící zaměstnavatel** – zaměstnavatel, který může přímo nebo nepřímo řídit jiného nebo jiné zaměstnavatele. Přímo nebo nepřímo:
 - a) Může jmenovat více než polovinu členů správního, řídicího, nebo dozorčího orgánu tohoto zaměstnavatele
 - b) Kontroluje většinu hlasů akcionářů tohoto zaměstnavatele, nebo
 - c) Vlastní většinu základního jmění tohoto zaměstnavatele

- Informace a projednání se týkají jen zaměstnavatelů se sídlem nebo umístěním organizační složky v členském státu, pokud není ujednáno širší rozsah. Ústředí je povinno zaměstnancům, nebo jejich zástupcům poskytnout informace :

O celkovém počtu zaměstnanců a jejich složení pro účely zjištění, zda je možné ustavit evropskou radu zaměstnanců, nebo jiný postup pro nadnárodní informace a projednání.

- Zaměstnanci mohou o tyto informace požádat svého zaměstnavatele, který je povinen je získat od ústředí.

- Zástupci zaměstnanců nesmějí být pro výkon své funkce zvyhodňováni ani znevýhodňováni ve svých právech, ani diskriminováni.

- Důvěrná informace – informace, jejíž poskytnutí může ohrozit nebo poškodit činnost zaměstnavatele. Za důvěrnou se nepovažuje ta, kterou je povinen sdělit, projednat nebo zveřejnit.

- Členové odborové organizace, rady zaměstnanců a zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a skutečnostech, o nichž se dozví při výkonu své funkce, pokud by porušením mlčenlivosti mohlo dojít k porušení utajovaných skutečností. Tato povinnost trvá i po dobu 1 roku po skončení funkce.

Vyjednávací výbor:

- složen nejméně ze 3, maximálně z 18 členů
- členy jsou zaměstnanci zaměstnavatele nebo skupiny zaměstnavatelů působících na území členských států EU
- zaměstnanci zaměstnavatele z území každého členského státu jsou zastoupení 1 členem
- další člen je vyslán za zaměstnance zaměstnavatele z území každého členského státu, kde je alespoň 25 % zaměstnanců
- další 2 členové, kde je alespoň 50 % zaměstnanců
- další 3 kde je alespoň 75 % všech zaměstnanců
- Podle ZP členy vyjednávacího výboru za zaměstnance v ČR jmenují zástupci zaměstnanců na společném zasedání

Ústředí a vyjednávací výbor si mohou ujednat, že **ustaví ERZ** anebo si mohou **ujednat jiný postup** pro nadnárodní informace a projednání

Evropská rada zaměstnanců (ERZ) ustavená ujednáním

ZP § 294 stanoví, že ujednání musí být písemné a musí obsahovat zejména:

- a) Určení všech zaměstnavatelů, na které se vztahuje
- b) Způsob ustavení a složení ERZ, počet členů, náhradníků, délku funkčního období
- c) Místo, četnost a trvání jednání ERZ
- d) Úkoly, oprávnění a povinnosti ERZ, ústředí a zaměstnavatelů při výkonu práva zaměstnanců na informace a projednání
- e) Způsob svolávání schůzí
- f) Způsob financování nákladů na činnost ERZ
- g) Ustanovení o postupu při organizačních změnách
- h) Dobu účinnosti ujednání o ERZ a o možnosti změn ujednání

Ujednání o jiném postupu pro nadnárodní informace o projednání

ZP § 295 oznamuje, že ujednání o jiném postupu pro nadnárodní informace a projednání musí být písemné a musí obsahovat zejména:

- a) Předmět informací a projednání, především nadnárodního charakteru, které se týkají důležitých zájmů zaměstnanců
- b) Způsob zajištění možnosti zástupců zaměstnanců společně projednat informace, které jim ústředí poskytne
- c) Způsob a zajištění projednávání s ústředím nebo s jiným příslušným stupněm řízení

Evropská rada zaměstnanců ustavená podle ZP

Ustaví se (§ 296 ZP), jestliže:

- a) to společně ujednají ústředí a vyjednávací výbor
- b) ústředí odmítá zahájit jednání po dobu 6 měsíců od podání žádosti zaměstnanců podle ZP § 290 odst. 2, tzn. jednání o ustavení vyjednávacího výboru o ustavení ERZ nebo jiného postupu pro nadnárodní informace a projednání, nebo
- c) do 3 let od podání žádosti podle § 290 odst. 2 ústředí a vyjednávací výbor se neusnesl na skončení vyjednávání podle ZP § 292

ERZ

- má nejméně 3 členy a nejvíce 30 členů
- zaměstnanci zaměstnavatele z každého členského státu mají zastoupení 1 členem
- členy ERZ v ČR jmenují ze zaměstnanců zaměstnavatele zástupce zaměstnanců na společném zasedání
- funkční období trvá 4 roky
- rozhodnutí přijímá 2/3 většinou všech jmenovaných členů

Nejméně jednou za kalendářní rok je ústředí povinno na základě zprávy, kterou vypracuje, projednat s ERZ:

- a) Organizační uspořádání zaměstnavatele a jeho ekonomickou a finanční situaci
- b) Pravděpodobný vývoj činnosti, výroby, prodeje a zaměstnanosti
- c) Investice a podstatné změny organizace práce a technologie
- d) Zrušení nebo zánik zaměstnavatele, převody zaměstnavatele nebo části jeho činnosti, jeho důvody, podstatné důsledky a opatření vůči zaměstnancům
- e) Hromadné propouštění, jeho důvody, počty, strukturu a podmínky pro určení zaměstnanců, s nimiž má být rozváznán pracovní poměr, a plnění, která mají zaměstnancům příslušet kromě plnění vyplývajících z právních předpisů

Ústředí zašle zprávu také zaměstnavateli.

Jestliže vzniknou výjimečné okolnosti, které mají podstatný vliv na zájmy zaměstnanců, je ústředí povinno bez zbytečného odkladu informovat ERZ a na její žádost s ní projednat potřebná opatření.

Výjimečné okolnosti:

- a) Zrušení, zánik nebo převod zaměstnavatele nebo jeho části
- b) Hromadné propouštění

Ústředí je povinno písemně informovat ERZ a projednávat s ní záležitosti stanovené v § 297 odst. 4 a 5, jestliže se týkají alespoň 2 zaměstnavatelů se sídlem nebo umístěním organizační složky ve 2 různých členských státech

