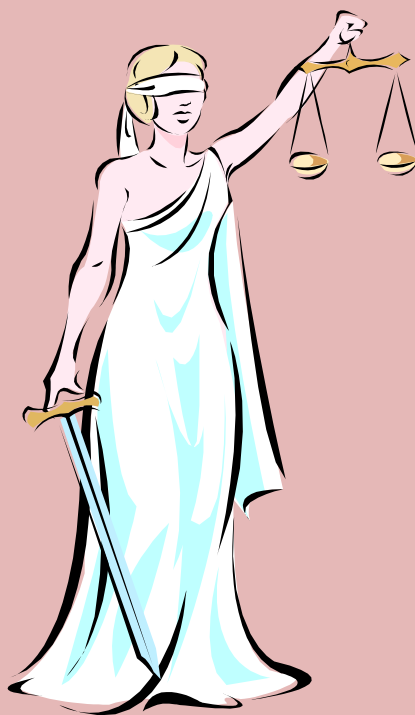


PRACOVNĚ PRÁVNÍ VZTAHY VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ



© Jaromír RICHTER

2021

ÚVOD - VYMEZENÍ RELEVANTNÍCH VEŘEJNOPRÁVNÍCH POJMŮ

VEŘEJNÁ SPRÁVA A VEŘEJNÝ SEKTOR

VEŘEJNÁ SPRÁVA

Vztahy mezi subjekty, regulace jejich chování v každé organizované společnosti ovlivňují každého člena. Tyto vztahy přímo nebo nepřímo ovlivňují a vymezují jednání i seberealizaci člověka. Jak je výše uvedeno, je taková společnost v zájmu svého bezkonfliktního vývoje, oprávněná předmětné vztahy, mechanismy a procesy organizovat a řídit. Hovoříme pak o správě veřejných záležitostí, tj. o veřejné správě, jejíž systém fungování pak vychází z principu, že svoboda jednoho občana končí tam, kde začíná ohrožovat svobodu jiného občana¹.

Lze konstatovat, že žádný právní předpis používající pojmu veřejná správa neobsahuje její definici. Německý administrativista E. Forsthoff dokonce prohlásil, že *veřejná správa může být jen popsána, nikoli však definována*.² Na základě výše uvedeného je snad možno **veřejnou správu** charakterizovat jako :

“soustavu řídicích i výkonných činností, které vyplývají z objektivní potřeby organizovaného uspořádání společnosti a jsou na území státu zabezpečovány specifickými orgány veřejné správy“.

V současném pojetí tak chápeme veřejnou správu v ČR jako systém složený z části (subsystému), kterou je státní správa a z části (subsystému) tvořené samosprávou. Nicméně za součást veřejné správy je vedle správy území státu, krajů a obcí, správy veřejných financí, správy užívání veřejných věcí a zařízení považována i správa veřejných záležitostí. Její smysl je dán:

“objektivní potřebou existence organizovaného a řízeného uspořádání společnosti prostřednictvím vytváření pro cílové subjekty přijatelných

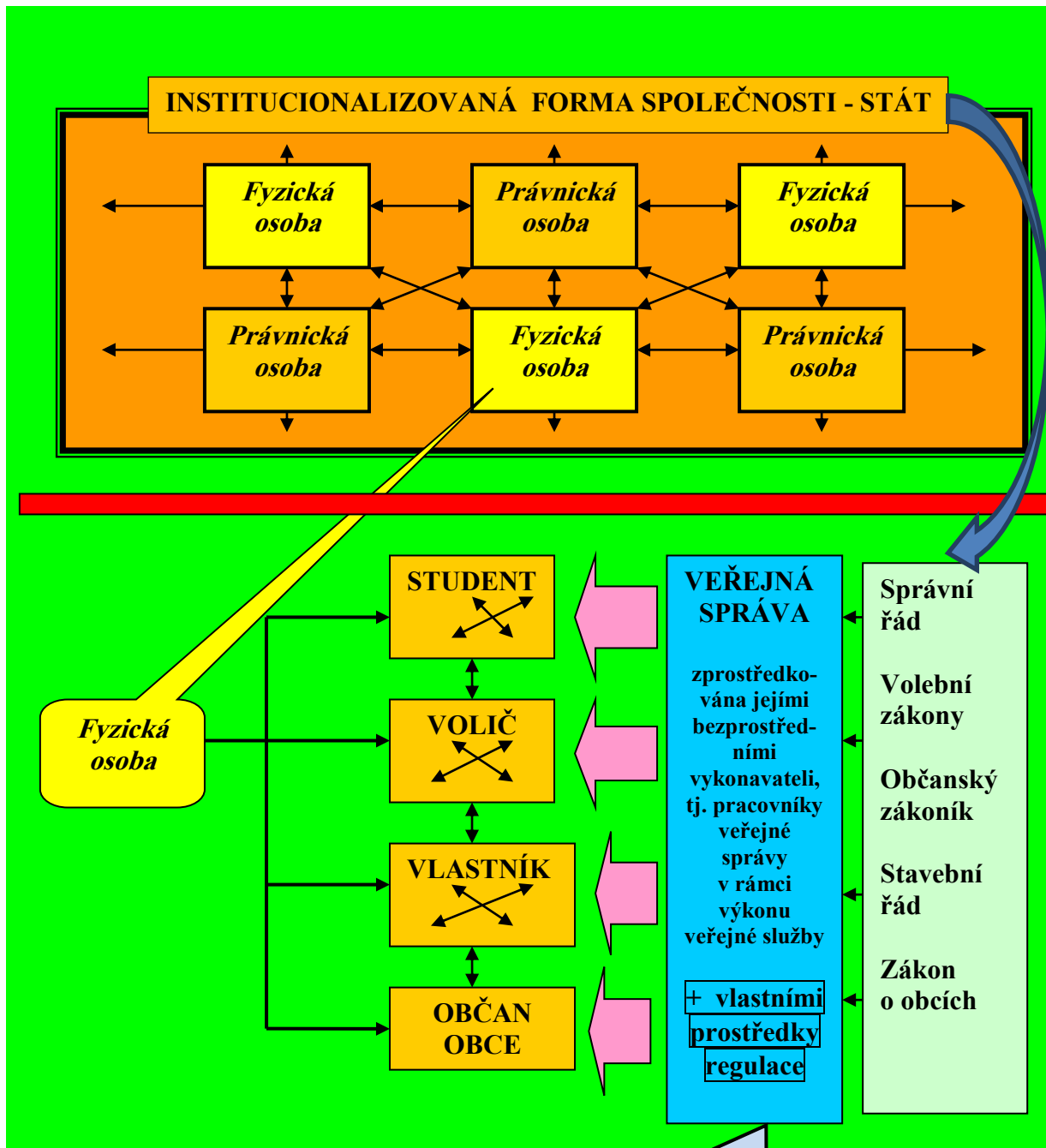
- *vnitřních vztahů,*
- *souborů mechanismu,*
- *řídicích procesů*

v zájmu bezkonfliktního vývoje společnosti“.

¹ Již prvotní křesťané a později i katolický filozof sv. Tomáš Akvinský (1225 –7.3.1274) učil, že *veřejné – obecné blaho (salus publica - commune), má přednost před blahem jedince (salus persona)*. Od toho také histo-

rické pravidlo *Salus Populi Suprema Lex Esto - Blaho lidu necht' je nejvyšším zákonem*.

² Forsthoff, E.: *Lehrbuch des Verwaltungsrecht, sv.1, München, Beck, 1973*



Zdroj: vlastní

Veřejná správa je formou společenského řízení. Jde tedy o řízení lidí lidmi.

Vykonavateli veřejné správy jsou lidé (způsobilé fyzické osoby, které jsou v přímém kontaktu s jejími adresáty, tj. cílovými subjekty veřejné správy) a lidmi jsou také adresáti jejího působení.

VEŘEJNÝ SEKTOR

Ve společnosti má veřejný sektor významnou a nezastupitelnou roli. Oproti soukromé sféře (soukromým podnikům – soukromoprávním korporacím), které vyvíjejí aktivity směřující zejména k dosažení maximálních ekonomických efektů, tedy zisku a s jejichž pomocí uspokojují své vlastní potřeby, je smyslem fungování veřejného sektoru a jeho organizací především uspokojování nikoli vlastních potřeb, nýbrž potřeb cizích.

Zásadním cílem není cíl ekonomický, nad ním vždy převažují cíle společenské.

To je v první řadě ***zajištění veřejných statků a služeb, které občanům zajistí základní životní a sociální potřeby***, jako je péče o zdraví, bezpečnost, možnost bydlení, vzdělávání, kulturní a společenské vyžití, sociální služby, informování, vzájemná pomoc apod.

Jedná se zpravidla o takové statky a služby, které jsou ***ekonomicky neefektivní, a tedy pro soukromé organizace nezajímavé***. Jsou vždy, na rozdíl od soukromých statků a služeb, ***financovány z veřejných zdrojů***, musí být přístupné všem, z jejich spotřeby nemůže být nikdo vyloučen. Pro úspěšné naplňování svého poslání musí dobře fungovat komunikace mezi všemi úrovněmi veřejné správy (státní – ústřední, krajské, obecní) a mezi všemi ostatními aktéry, kterým jsou služby primárně určeny.

Veřejný sektor je zastoupen především veřejnou správou, kterou tvoří soustava institucí s centrální nebo územní působností. Hovoříme pak o státní správě a samosprávě.

Jak bude dále uváděno rozlišování veřejného a soukromého sektoru nachází odezvu i v pracovněprávních vztazích, a to obecně v jejich dvojí právní reglementaci a konkrétně např. v ustanoveních o odměňování za práci. V soukromé – nestátní sféře je za práci poskytována mzda, kdežto ve státní sféře plat³.

VEŘEJNÁ MOC A SYSTÉM VEŘEJNÉ MOCI

Výklad problematiky pracovního práva ve veřejné správě je nezbytně podmíněn znalostí obsahu pojmů a struktury veřejné správy. Úvodní část studijního textu je proto věnována jejich rámcovému výkladu⁴.

VEŘEJNÁ MOC

³ Výjimkou např. odměňování na vysokých školách podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů. Odměna za práci je zde poskytována ve formě mzdy.

⁴ V podrobnostech studijní předmět Veřejná správa, OPF SU (RICHTER, J., Veřejná správa – studijní opora, 2014),

Pojem „veřejná moc“ není v současné době definičně vymezen, nicméně je možno k tomu aplikovat dřívější stanovisko Ústavního soud ČSFR, které fakticky převzal a akceptuje i Ústavní soud ČR.

Veřejná moc je taková moc, která autoritativně rozhoduje o právech a povinnostech subjektů, ať již přímo, nebo zprostředkovaně, přičemž subjekt, o jehož právech nebo povinnostech rozhoduje orgán veřejné moci, není v rovnoprávném postavení s tímto orgánem a obsah rozhodnutí tohoto orgánu nezávisí od vůle subjektu⁵.

Od moci jako takové, to je obecné schopnosti vnutit a vynutit určitý způsob chování jiného subjektu, kterou má nejen stát ale i jednotlivec (např. rodič) se veřejná moc podstatně liší tím, že její subjekty ji uskutečňují jednak nikoliv v osobním, nýbrž ve veřejném zájmu a k zabezpečení veřejného zájmu.

Veřejná moc je tak nástrojem zabezpečování žádoucích vztahu ve společnosti. *Oproti státní moci však vyjadřuje sílu celé občanské společnosti v hranicích státu nebo i jeho územní části.* Sílu způsobitou prosadit vytvoření a zabezpečení určitých všeobecně uznávaných a chtěných společenských vztahů, třeba i proti vůli státní moci. Obsah pojmu moc veřejná je tak širší než pojmu moc státní, když tato moc je součástí moci veřejné. Z toho vyplývá, že moc veřejná je vykonávána jak

■ **orgány státní moci** tj. *orgány moci*

- *zákonodárné,*
- *výkonné,*
- *soudní,*

tak

■ **dalšími nestátními subjekty**, zejména *orgány samosprávy* (územními, zájmovými), tzv. veřejnoprávními subjekty.

STÁTNÍ MOC

Státní moc je tak druhem veřejné moci. Disponuje ji sám stát a zabezpečuje ji prostřednictvím zvláštního aparátu, označovaného jako státní mechanismus. Státní moc je často charakterizována jako

„schopnost státu vnutit svou vůli subjektům, které jsou v dosahu jeho právního řádu“.

Slouží jako prostředek organizace a řízení společenských vztahů uvnitř určité státní formy společnosti. V novějším pojetí je státní moc chápána jako zastupitelská demokracie, která je rozšířená o přímou demokracii (spoluúčasť občanů).

⁵ *Usnesení Ústavního soudu ze dne 25. 11. 1993, U 3/2 SbNU, sp. zn. II. ÚS 75/93*

Podle ústavního zákona č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, ve znění pozdějších předpisů, je zdrojem veškeré státní moci lid, který tuto moc vykonává prostřednictvím orgánů moci zákonodárné, výkonné a soudní.⁶

MOC ZÁKONODÁRNÁ⁷

Zákonodárství obecně představuje tvorbu a přijímání zákonů zákonodárními orgány, tj. oprávnění k vydávání zákonů. Jedná se o jednu z nezávislých součástí státní moci (vedle moci výkonné a soudní) svěřené zákonodárci.

Zákonodárce je orgánem vykonávajícím zákonodárnou moc. Tím je v ČR dvoukomorový Parlament. Komory tvoří Poslanecká sněmovna Parlamentu ČR a Senát.

Oprávnění zákonodárce upravovat prostřednictvím zákonů různé oblasti společenských vztahů vyplývá z Ústavy ČR⁸. Zákonodárce pak již při vydávání zákonů není ničím omezen, může normovat kteroukoli oblast společenských vztahů, aniž by k tomu potřeboval zvláštní zmocnění. Nicméně při tom nesmí překročit ústavní rámec. Stalo-li by se tak může Ústavní soud předmětný zákon nebo jeho část zrušit.

MOC VÝKONNÁ - EXEKUTIVA

Další součástí státní moci je moc výkonná. Je vykonávána orgány výkonné moci, kterými jsou v ČR zejména prezident, vláda a orgány veřejné správy. K jejich základním úkolům zejména orgánů veřejné správy patří výkon zákonů přijatých moci zákonodárnou. Z uvedeného je možno dovodit, že:

- *zákonodárné orgány* zákony vytváří,
- *orgány veřejné správy* zákony provádí.

Na tom nic nemění skutečnost, že veřejná správa se sice podílí

- **na přípravě zákonů** (např. zákonodárná iniciativa krajů), nicméně *její vůle není pro přijetí zákonů rozhodující*.
- **na tvorbě práva** (vydávání podzákoných právních předpisů – nařízení vlády, vyhlášky ústředních správních úřadů, obecně závazných vyhlášek a nařízení krajů i obcí), *nicméně se nejedná o zákonodárství*, ale o odvozenou normotvorbu, tj. vydávání právních předpisů „na základě zmocnění v zákoně, k provedení zákona a v jeho mezích“.

Bylo-li výše uvedeno, že veřejná správa je projevem výkonné moci ve státě můžeme ji vymezit i z negativního hlediska, a to jako *státní činnost, která je státem vykonávána vedle*

⁶ Klasickou teorií o rozdělení státní moci na moc zákonodárnou, moc výkonnou a moc soudní vypracoval v první polovině 18. století francouzský ideolog osvícenectví CH. L. MONTESQUIEU žijící v letech 1689 - 1755.

⁷ Latinsky „*potestas legislativa*“

⁸ Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., ve znění pozdějších předpisů

zákonodárství a soudnictví.

MOC SOUDNÍ

Moc soudní vykonávají nezávisle soudy, které jsou podle stupňů rozhodování a působnosti uspořádány do soudní soustavy. Jejich cílem je zákonem stanoveným způsobem zajišťovat v :

- *občanskoprávním řízení ochranu subjektivních práv,*
- *trestním řízení rozhodovat o vině a trestu za trestné činy,*
- *správním soudnictví přezkoumávat akty orgánů veřejné správy,*
- *ústavním soudnictví rozhodovat o souladu právních předpisů i rozhodnutí s ústavou,*
- *dalších věcech, které jsou jim zákonem svěřeny.*

Svou podstatou je i soudnictví výkonou činností orgánů státu, tedy prováděním (výkonem) zákonů. Rozlišující znaky s veřejnou správou však nalezneme v případě jejich:

- ❖ *funkčního rozlišení*, když soudnictví představuje nalézání práva ve sféře soukromých i veřejných zájmů, v případě veřejné správy nejde o primárně o nalézání práva, ale zejména o realizaci zájmů veřejných v mezích práva,
- ❖ *organizačního rozlišení*, když *oproti veřejné správě je soudnictví realizováno orgány, které si jsou vzájemně rovny*, a i přes hierarchické uspořádání jejich soustavy jsou na sobě, co se týče jejich nadřízenosti a podřízenosti a z toho vyplývající vázanosti příkazy výše postavených orgánů, zcela nezávislé. Nezávislí jsou ve svém rozhodování i jednotliví soudci.

Soustava soudní se takto vyznačuje koordinací. Soustava orgánů veřejné správy spíše subordinací, tj. nadřízenosti a podřízenosti, vč. z toho vyplývající vázanosti příkazy výše postavených orgánů,

ZBÝVAJÍCÍ VEŘEJNÁ MOC

Jedná se o tu část veřejné moci, *která je v příslušném rozsahu svěřena státem subjektům nestátního charakteru ke správě veřejných záležitostí. Tím je současně od státní moci odvozena a nemůže s ní být v rozporu. Projevuje se jako decentralizovaná státní moc a její subjekty společně se státem zabezpečují správu státu, jakožto veřejnou správu.*

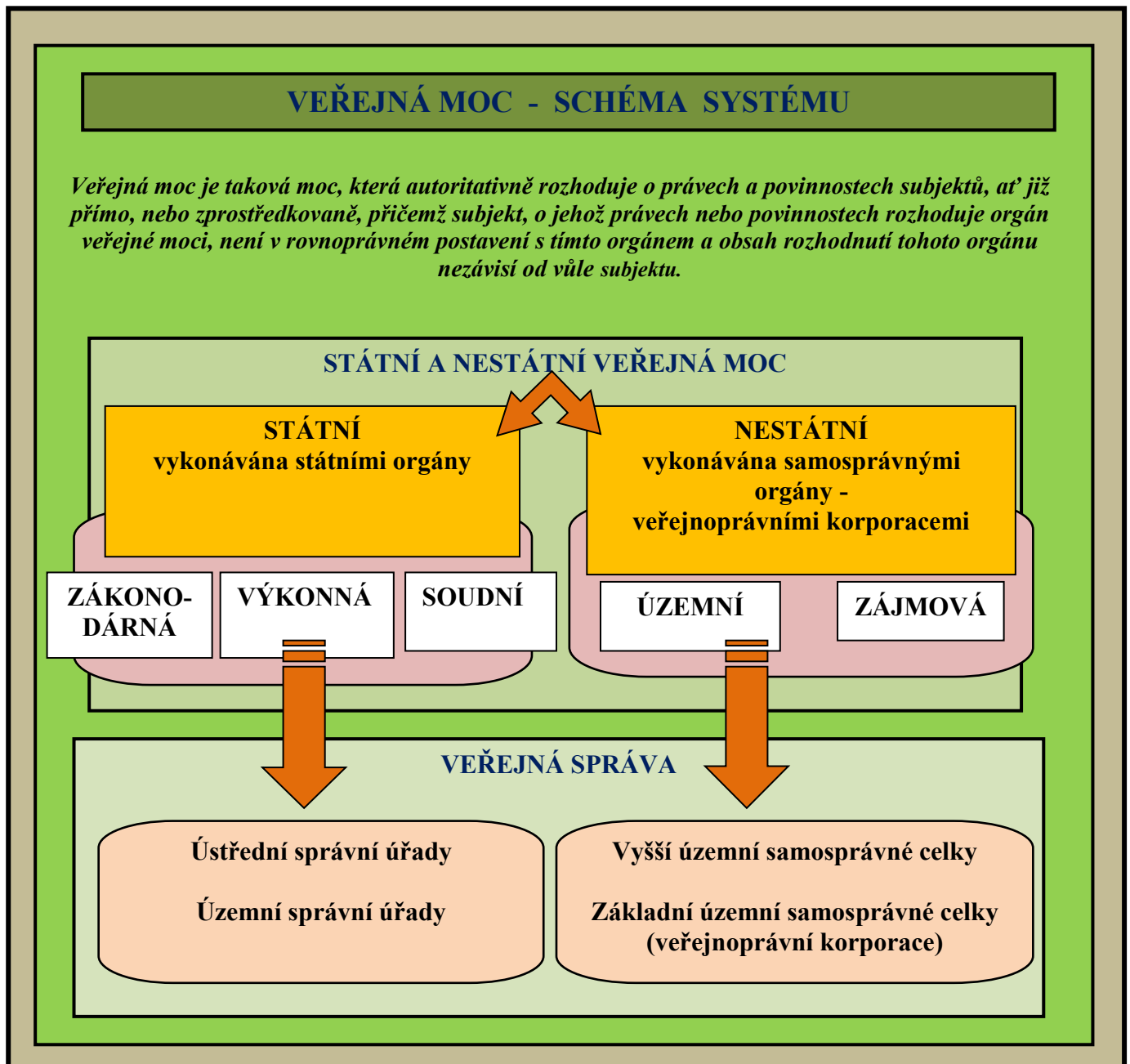
Zmíněné subjekty jsou nazývány veřejnoprávními samosprávnými korporacemi, které se člení na :

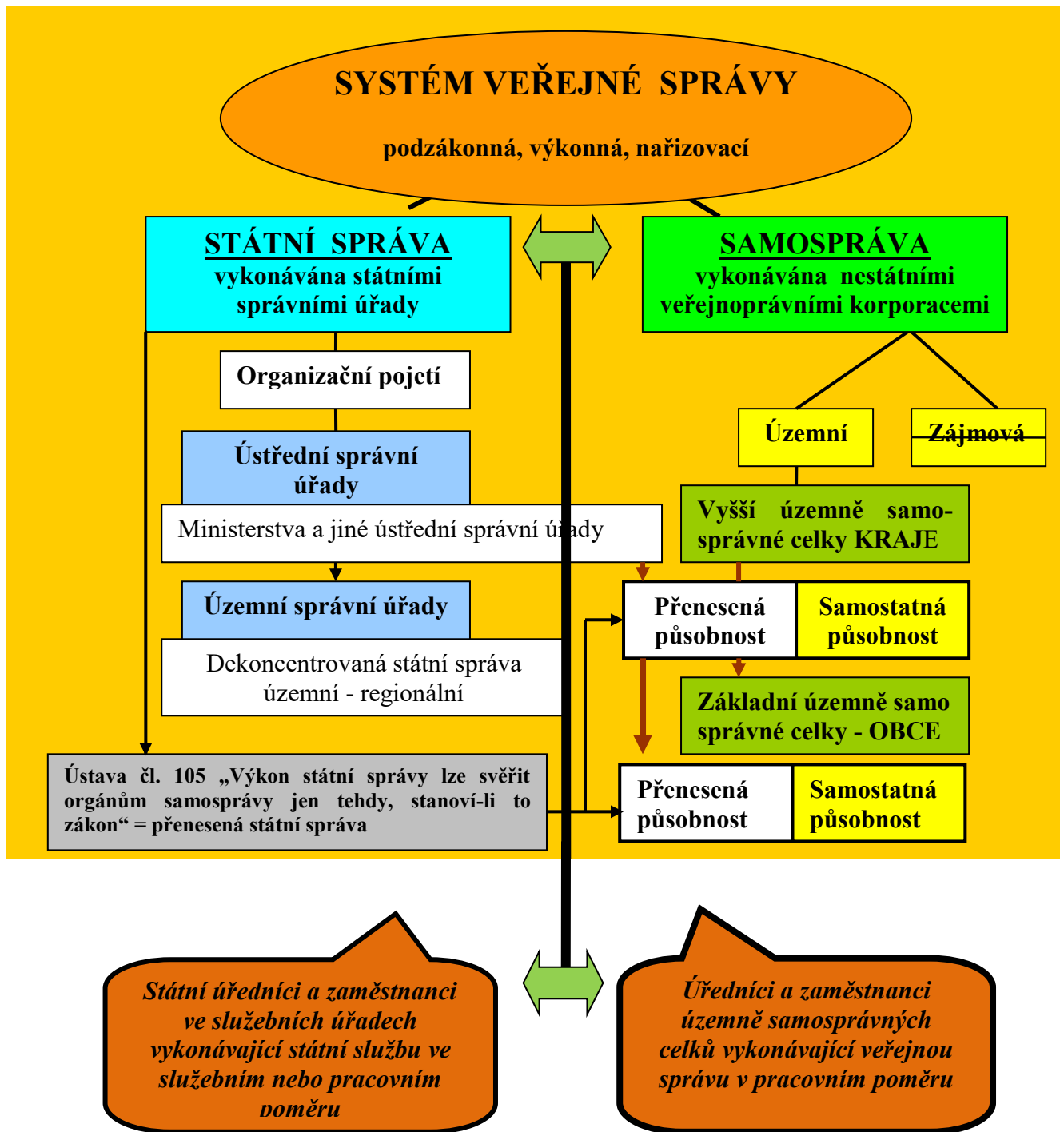
- **územní veřejnoprávní korporace**, kterými jsou
 - *základní územně samosprávné celky (obce),*
 - *vyšší územně samosprávné celky (kraje),*

- **zájmové veřejnoprávní korporace** (neúzemního charakteru), mezi které patří např. *veřejnoprávní korporace s povinným členstvím* (lékařská komora, komora daňových poradců, notářská komora, advokátní komora, stomatologická komora), veřejnoprávní korporace s nepovinným členstvím (hospodářská a agrární komora) či vysoké školy.

Nestátní subjekty sice svou subjektivitu odvozují od státu nicméně se od státních orgánů odlišují zejména vlastní právní subjektivitou a z toho vyplývajícími :

- *vlastním majetkem,*
- *vlastní odpovědnosti,*
- *vlastními volenými orgány apod.*





ZAMĚŠTNANCI VEŘEJNÉ SPRÁVY

Personální základ veřejné správy je založen na tom, že *veřejná správa je formou společenského řízení*. Jde tedy o **řízení lidí lidmi**.

Právní předpisy nestanoví pouze vůči jakému okruhu osob je veřejná správa adresována, určují rovněž, které osoby a s jakými předpoklady mohou veřejnou správu vykonávat.

Vykonavatelé veřejné správy jsou lidé a lidmi jsou také adresáři jejího působení. Z hlediska funkčnosti je proto důležité právně reglementovat specifické podmínky a požadavky na personální obsazování institucí veřejné správy. Oporou takového požadavku je nepochybně skutečnost, že bezprostředními vykonavatelé veřejné správy jsou v naprosté většině ***způsobilé fyzické osoby, které jsou v přímém kontaktu s jejími adresáři*** (cílovými subjekty veřejné správy). Na místě svého pracovního či funkčního zařazení pak reprezentují nejen sebe, ale především jsou reprezentanty příslušného úřadu, obce, kraje a státu.

Zaměstnancem veřejné správy zpravidla rozumíme,

fyzickou osobu, která je k veřejné správě vázána na základě svého pracovního nebo obdobného vztahu (služebního).

Bezprostředními vykonavatelé veřejné služby jsou tak **její zaměstnanci zařazení do příslušných orgánů veřejné moci, potažmo orgánů veřejné správy**. Nicméně oproti zaměstnancům soukromé sféry (nestátního sektoru) vykonávajících tzv. závislou práci, vymezenou pouze zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákoník práce) je právní regulace činnosti osob vykonávajících veřejnou službu obsahem rozsáhlejší škály právních předpisů. Tato situace je dána tím, že výkon veřejné správy je vnitřně strukturovaný a právě podle personálního zařazení fyzických osob do příslušného veřejnoprávního orgánu se rozlišuje právní regulace jejich činnosti při výkonu

VEŘEJNÁ SLUŽBA

Jak bylo uvedeno v úvodu používá se pro obecné vymezení činnosti a označení právního postavení veřejných zaměstnanců pojmu veřejná služba.

V užším smyslu se pod tento pojem zařazuje jen právní postavení a činnost

- ***úředníků státní správy zařazených do služebních úřadů a***
- ***úředníků územních samosprávných celků.***

Rovněž bylo zmíněno, že postavení a činnost uvedených úředníků vykonávajících veřejnou službu ve **služebním poměru** je do jisté míry specifická a odlišuje se od pracovněprávního postavení ostatních zaměstnanců veřejné správy vykonávajících většinou obslužné činnosti v **pracovním poměru** (např. programátor, údržbář, řidič apod.), jejichž postavení se řídí zákoníkem práce.

VÝKON VEŘEJNÉ SPRÁVY – VEŘEJNÁ SLUŽBA

STRUKTURA VYKONAVATELŮ – ZAMĚSTNANCŮ VEŘEJNÉ SPRÁVY

Zaměstnancem veřejné správy zpravidla rozumíme, fyzickou osobu, která je k veřejné správě vázána na základě svého pracovního nebo obdobného vztahu (služebního).

❖ **zaměstnanci** zařazení do státních úřadů nebo orgánů obcí a krajů (služebních úřadů), kteří však nevykonávají státní správu ani samosprávu, ale jsou pracovně činní jako servisní a obslužný personál; jejich pracovně právní postavení je upraveno pouze **zákoníkem práce** a výše uvedené zvláštní právní předpisy se na ně zpravidla nevztahují.

❖ **úředníci**, přičemž tyto je třeba podle místa výkonu služby členit na

■ **státní úředníky** zařazené do orgánu státní správy – služebních úřadů a vykonávajících tak státní službu ve služebním poměru; jejich pracovně právní postavení je právně vymezeno zákonem **č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů**

■ **úředníky územně samosprávných celků** pracovně zařazených do úřadů obcí či krajů a zajišťující výkon přenesené státní správy (decentralizovaná státní služba) a samosprávy; jejich pracovně právní postavení je právně vymezeno prvotně zvláštní právním předpisem, tj. zákonem **č. 312/2002 Sb. o úřednících územně samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů**

ÚVOD DO PRACOVNÍHO PRÁVA

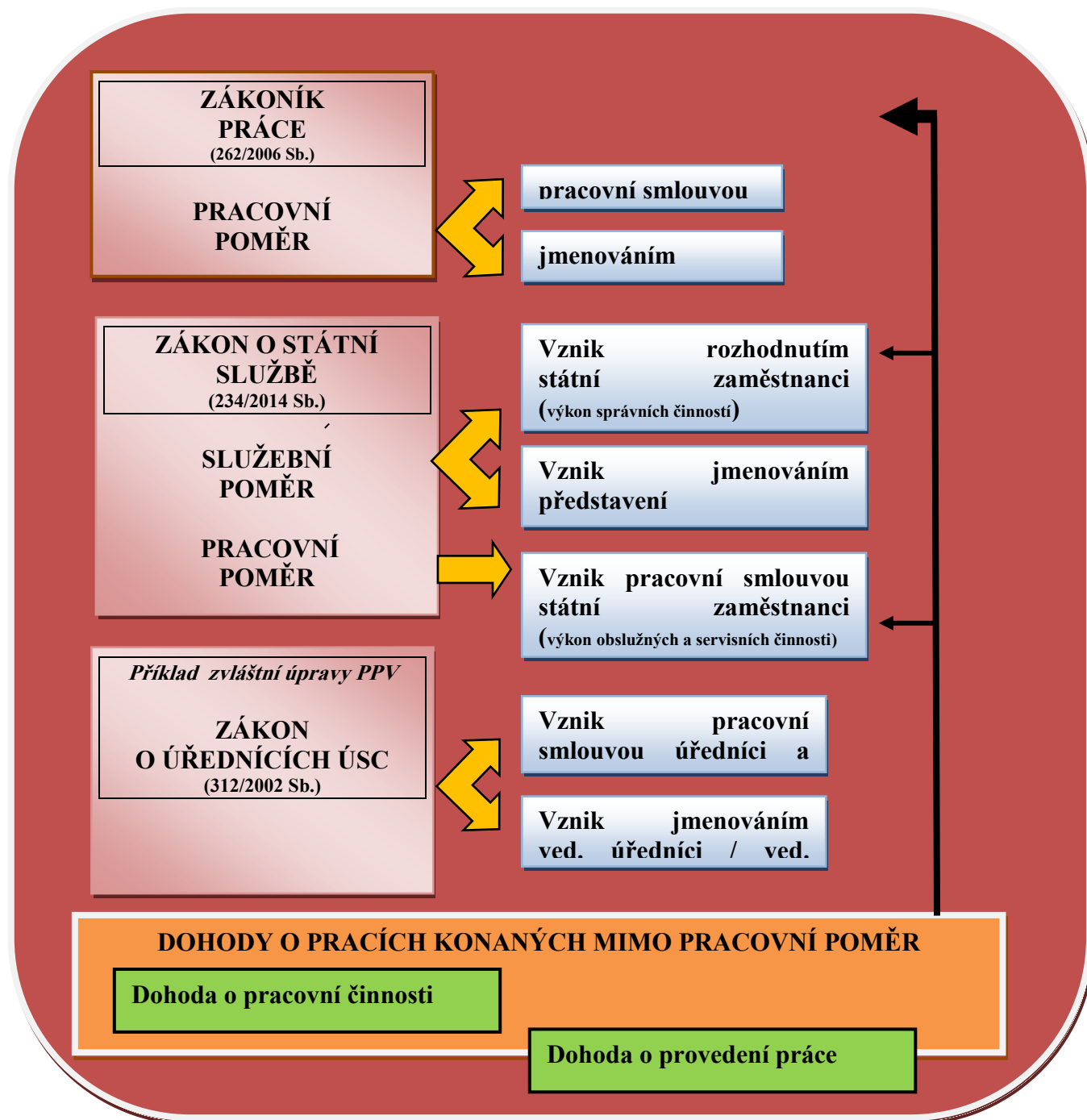
PRACOVNÍ POMĚR A SLUŽEBNÍ POMĚR VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ

V úvodu obecného pojednání o pracovním právu je třeba zmínit význam a vztah pojmů pracovní poměr a služební poměr při výkonu veřejné správy. Zásadní je, že oba tyto poměry jsou součástí pracovněprávních vztahů v uvedené oblasti.

- **Služební poměr** je spojen s výkonem závislé práce ve státní službě tj. při výkonu státní správy. Jedná se o poměr veřejnoprávní, což má za následek, že řízení ve věcech služebního poměru je (klasickým) správním řízením (rozhodování s ním spojené představuje výkon veřejné moci), ve kterém nadřazený služební funkcionář vystupuje jako správní orgán (ve vrchnostensky nadřazeném postavení). Služební poměr tak např. nevzniká pracovní smlouvou ale rozhodnutím o přijetí do služebního poměru a všechna rozhodnutí vydaná ve věcech služebního poměru pak běžně podléhají přezkumu ve správním soudnictví ve smyslu § 65 odst. 1 s. ř. s., a tedy se jedná o úkony správního orgánu, jimiž se autoritativně zakládají, mění, ruší nebo závazně určují jeho práva nebo povinnosti⁹.
- **Pracovní poměr** je obecně typickým poměrem soukromoprávním když jeho účastníci mají rovné postavení. Zahrnuje pracovněprávní vztahy jak v nestátní sféře tak výkon závislé práce zaměstnanců všech územně samosprávních celků a zaměstnanců státní správy, kteří však nevykonávají jako závislou činnost státní správu, ale jejich pracovní činnost zahrnuje ve státní správě obslužné a servisní činnosti. Základní pracovní poměr zde proto vzniká zejména pracovní smlouvou

⁹ Nejvyšší správní soud ve své rozhodovací praxi opakovaně deklaroval, že řízení ve věcech (veřejnoprávního) služebního poměru je správním řízením, ve kterém služební funkcionář vystupuje jako správní orgán, tedy orgán vůči osobě ve služebním poměru ve vrchnostensky nadřazeném postavení. Tento právní názor vyplývá např. z rozsudků Nejvyššího správního soudu ze dne 21. 9. 2011, č. j. 3 Ads 79/2011-62, ze dne 30. 4. 2012, č. j. 4 Ads 153/2011-75, či ze dne 27. 11. 2013, č. j. 3 Ads 133/2012-19, ze dne 31. 7. 2014, č. j. 6 As 102/2014-39, a řady dalších.

Schéma aplikace pracovního a služebního poměru.



POJEM PRACOVNÍHO PRÁVA

V následující části studijního textu **nebude odděleně rozborován pracovní a služební poměr**, když v obou případech se faktický jedná o výkon práce za odměnu. Smysl a obsah obou forem výkonu práce je tak totožný. V této části textu bude proto použito pouze pojmu pracovní právo i pro služební poměr.

System práva ČR je tvořen řadou právních odvětví veřejného nebo soukromého práva, která upravují určité společenské vztahy. ***Každé právní odvětví tak upravuje specifické chování lidí, které má jeden nebo více společných znaků vymezujících toto právní odvětví.***

V případě pracovního práva pak považujeme za společný znak vztahů, které jsou jimi upravovány, „*realizaci práva na práci*“. Z toho můžeme dovodit, že

„pracovní právo je soubor právních norem upravujících společenské vztahy, jejichž prostřednictvím je v ČR realizováno právo občanů na práci, tj. společenské vztahy pracovní“.

Mezi zaměstnavatelem, který zpravidla disponuje vlastnictvím výrobních prostředků a v případě veřejné správy je i nositelem veřejné moci, na jedné straně a zaměstnancem, tj. vlastníkem schopnosti pracovat na straně druhé, se uskutečňuje výkon práce, tj. zaměstnání na základě smluvního ujednání, jehož obsahem je i odměna za sjednaný výkon práce. Hovoříme pak o námezdní práci, tedy o práci vykonávané za odměnu (**mzdu nebo plat**), a též o závislé práci (viz daňové předpisy).

Jak bylo uvedeno, pracovní právo upravuje tzv. společenské vztahy pracovní, tj. pracovně-právní vztahy. Považujeme za ně:

- *vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavateli při realizaci smluvního výkonu práce za úplatu (mzda, plat, odměna);*
- *vztahy související a doplňující, na nichž jsou účastny jako jejich subjekty odborové organizace, rady zaměstnanců, úřady práce apod.*

Pracovní právo **neupravuje** vztahy týkající se práce, kdy vlastník výrobních prostředků:

- *pracuje pouze sám na sebe a nikoho nezaměstnává;*
- *pracuje pouze pro své potěšení (hobby).*

Pro pracovněprávní vztahy je typické (viz závislá práce), že jeden z účastníků – zaměstnavatel – má řídicí – nadřízené postavení, zatímco druhý účastník – zaměstnanec – je řízen, je vůči zaměstnavateli v podřízeném postavení (viz § 2 zákoníku práce (ZP)). Nicméně jako v každém společenském vztahu i zde vznikající mezi jeho subjekty navzájem nejen subjektivní práva, ale současně i subjektivní povinnosti. Tato práva a povinnosti jsou zakotvena v normách pracovního práva.

Normami pracovního práva se pak naplňuje teze o soukromoprávní i veřejnoprávní regulaci pracovního práva. Veřejnoprávní regulace pracovního práva představuje stanovení mantinelů pro možnosti chování subjektů pracovněprávních vztahů a zaručuje svými normami jejich ochranu, případně jejich vynutitelnost státní mocí. Soukromoprávní regulace je možností subjektů nastavit si vlastní podmínky pracovněprávního vztahu, možností využít práv daných objektivním právem, v rámci jeho mantinelů, kde plnění těchto podmínek je vynutitelné státní mocí.

Pracovní právo se tak od počátku konstitovalo jako právo ochranné s cílem vyrovnat nerovnost účastníků těchto individuálních právních vztahů. Nelze ovšem pominout, že zákoník práce na straně druhé poskytuje ochranu i zaměstnavatelům proti nesvědomitým zaměstnancům.

Pracovněprávní vztah vzniká na základě projevu svobodné vůle subjektů. Předpokladem vzniku pracovněprávního vztahu je existence objektivního práva a vymezení prvků vztahu. Těmi jsou subjekty, objekt a obsah.

FUNKCE PRACOVNÍHO (SLUŽEBNÍHO) PRÁVA

Specifické funkce pracovního práva jsou ty, které se v jiných právních odvětvích nevyskytují vůbec, nebo se v pracovním právu projevují ve specifické podobě, výrazně odlišné od jiných právních odvětví.

Funkce pracovního práva chápeme jako soubor určitých trvale vymezených úkolů nebo směrů působení pracovního práva na společenské vztahy vznikající při výkonu tzv. závislé práce a v souvislosti s ní.

Pracovní právo plní tři základní funkce:

- **ochrannou**
- **organizační**
- **výchovnou**

Ochranná funkce

Ochranná funkce patří k nejdůležitějším. Pracovní právo chrání zájmy zaměstnance jako strany z ekonomického hlediska slabší. Jedná se zejména o ochranu života a zdraví před nepříznivými vlivy práce a pracovního prostředí a také o ochranu zájmu na zachování určité sociální úrovně.

Pracovní právo tedy posiluje právní pozici zaměstnance, dává mu v určitých případech více práv oproti právům zaměstnavatele svými veřejnoprávními zásahy.

Konkrétní projevy:

- vytváří předpoklady pro to, aby práce byla vykonávána za podmínek neohrožujících životy a zdraví zaměstnanců, nebo alespoň aby bylo ohrožení minimalizováno
- jsou stanoveny meze využívání pracovní síly - předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, o pracovních podmínkách žen, mladistvých a osob zdravotně postižených, ale i předpisy upravující nejkratší možnou dovolenou, minimální délku pracovní doby,

- *přestávky v práci atd.*
- *posiluje právní postavení zaměstnance při skončení pracovního poměru (je podstatně silnější než právní postavení zaměstnavatele, zejména pokud jde o možnost jednostranného skončení pracovního poměru)*
- *úprava odpovědnosti za škodu - zaměstnanec je výrazněji chráněn, jedná se o subjektivní odpovědnost, možnost splátek, výše náhrady škody je vždy limitována, úprava srážek ze mzdy*
- *určitá ustanovení mají za úkol chránit také zaměstnavatele a jeho zájmy - zaměstnanec je povinen střežit a ochraňovat majetek zaměstnavatele, jeho podnikatelské zájmy*

Organizační funkce

Bývá někdy označována jako funkce řídicí nebo organizátorská. Dává zaměstnavateli možnost organizovat a řídit práci zaměstnanců a vytváří tedy rámec a podmínky, za nichž se uskutečňuje pracovní proces. Stanoví pravidla, za nichž má fungovat trh práce, vymezuje míru práce odměny za práci, obsahuje určité záruky realizace přiznaných práv.

Za projev organizační funkce se v užším smyslu považuje působení norem pracovního práva, které slouží bezprostředním zájmům organizátora pracovního procesu (zaměstnavatel určuje začátek a konec pracovní doby, rozvrh směn apod.).

Organizační funkce dále prostřednictvím konkrétních ustanovení motivuje zaměstnance k řádné a pečlivé práci, což se projevuje ve dvou přístupech:

- **pozitivní** - odměňování dobré práce podle jejího přínosu k plnění cíle zaměstnavatele, nejdůležitější roli sehrává institut mzdy nebo platu,
- **negativní** - systém sankcí, které mají odradit zaměstnance od porušování právních povinností; dnes již systém represí neexistuje, nalezneme jej jen v podobě výpovědi.

Výchovná funkce

Je dána tím, že pracovní právo ovlivňuje **procesy motivace lidí**, které určují jejich jednání. Adresáti si pak volí chování v souladu s dispozicí právní normy, popř. alespoň takové, které se jí neprotiví. Tato funkce má směřovat ke **zvýšení kultury práce**. Při motivaci jsou nejdůležitější psychické prožitky - podněty, které jsou vyvolány různými vlivy vzbuzujícími určité chování (jednání či zdržení se) nebo k němu nutí.

V předpisech pracovního práva nalezneme velké množství vzorů chování zaměstnanců zahrnující nejrůznější povinnosti jako je svědomitá a řádná práce, řádné hospodaření s prostředky zaměstnavatele, zachovávání státního a služebního tajemství, dodržování dobrých mravů a podobně. Vedoucí zaměstnanci jsou navíc zavázáni co nejlépe organizovat práci, zabezpečovat odměňování zaměstnanců a diferencovat mzdu podle výkonnosti a zásluh o konečný výsledek práce a tak dále.

Dochází k vytváření eticko-právního systému spolupráce, díky němuž dobře fungující zaměstnavatel může nejen realizovat své záměry, ale rovněž sehrává roli výchovného subjektu.

Nezbytným předpokladem realizace výchovné funkce je *znalost právních předpisů*.

PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY

Pracovněprávní vztahy jsou společenské vztahy, v nichž jeho subjekty (účastníci), vystupují jako nositelé subjektivních práv a subjektivních povinností stanovených normami pracovního práva. Jsou to právem upravené vztahy subjektů, které vznikají v souvislosti s jejich účastí v pracovním procesu při výkonu závislé práce.

Uvedená práva a povinnosti jsou zakotvena v normách pracovního práva. V **objektivním smyslu**, jsou normami pracovního práva stanovené hranice možností chování, mezi kterými se subjekty pracovněprávních vztahů mohou pohybovat a jejichž dodržování je státem vynutitelné. Naproti tomu práva v **subjektivním smyslu** jsou možnostmi chování subjektů v konkrétním pracovněprávním vztahu, kde takové chování je chráněno objektivním právem. Subjektivní povinností účastníků pracovněprávních vztahů je určitá objektivním právem daná povinnost se chovat určeným způsobem. Plnění takové povinnosti je opět vynutitelné státní mocí, prostřednictvím právních norem.

Zde se naplňuje teze o soukromoprávní i veřejnoprávní regulaci pracovního práva. Veřejnoprávní regulace pracovního práva představuje stanovení mantinelů pro možnosti chování subjektů pracovněprávních vztahů a zaručuje svými normami jejich ochranu, případně jejich vynutitelnost státní mocí. Soukromoprávní regulace je možností subjektů nastavit si vlastní podmínky pracovněprávních vztahů, možností využít práv daných objektivním právem, v rámci jeho mantinelů, kde plnění těchto podmínek je vynutitelné státní mocí.

Pracovněprávní vztah vzniká na základě projevu svobodné vůle subjektů. Předpokladem vzniku pracovněprávních vztahů je existence objektivního práva a vymezení prvků vztahu. Prvky pracovněprávních vztahů, jejichž prostřednictvím dochází k realizaci objektivního práva, jsou:

- **Subjekty pracovněprávních vztahů**, kterými rozumíme jejich účastníky, kteří vystupují jako nositelé subjektivních práv a subjektivních povinností v rámci těchto vztahů. V návaznosti na občanský zákoník vymezuje zákoník práce, ale i služební zákon, kdo a za jakých podmínek může být účastníkem pracovněprávních vztahů.

Subjekty mohou být fyzické nebo právnické osoby v různých podobách. V pracovněprávních vztazích může vystupovat fyzická osoba buď jako zaměstnanec, tedy závislý subjekt konající práci za odměnu (mzdu nebo plat), nebo jako zaměstnavatel, tj. subjekt, pro kterého zaměstnanec pracuje. Právnická osoba vystupuje v pozici zaměstnavatele či odborové organizace. Ve státní službě má postavení zaměstnavatele stát. Nicméně současně je stát garantem zákonem daných práv a povinností zaměstnanců i zaměstnavatelů. Tuto činnost vykonává prostřednictvím Předpokladem účasti subjektu na pracovněprávním vztahu musí být jeho právní subjektivita.

Fyzická osoba (člověk) může být v pracovněprávním / služebním vztahu v postavení:

- *zaměstnanec*
- *zaměstnavatele (ne ve služebním)*
- *uchazeče o zaměstnání*

Právnická osoba může vystupovat v pracovněprávním/ služebním vztahu v postavení:

- *zaměstnavatele*
- *odborové organizace*
- *státu (jako zaměstnavatele)*

- **Obsah pracovněprávního vztahu** je tvořen vzájemnými právy a povinnostmi, které vznikají mezi účastníky tohoto vztahu. Především se jedná o práva a povinnosti, které
- *mají smluvní základ*, tj. vznikají na základě svobodného právního úkonu účastníků pracovněprávního vztahu (např. pružná pracovní doba, kratší pracovní doba, sjednání konkurenční doložky apod.)
 - *smluvní základ nemají*, jsou obsaženy jako závazná (kogentní, neměnná) pravidla v normách pracovního práva a stávají se automaticky součástí obsahu pracovněprávního vztahu, jakmile tento pracovněprávní vztah vznikne. Účastníci pracovněprávního vztahu jejich působení nemohou nijak vyloučit nebo změnit (např. ustanovení týkající se ochrany před rozvázáním pracovního poměru, zákazy výpovědí, zákazy prací pro určité kategorie zaměstnanců apod.).
- **Objektem, nebo-li předmětem pracovněprávního vztahu** je to, ohledně čeho subjekty pracovního práva vstoupily do konkrétního pracovněprávního vztahu, cíl, ke kterému směřuje chování účastníků pracovněprávního vztahu (zejména výkon závislé práce).

Např. zaměstnanec vstupuje do pracovního vztahu se zaměstnavatelem, aby získal realizaci svých práv a povinností mzdu či plat za práci, kterou je povinen odvést ve prospěch zaměstnavatele. Na druhé straně zaměstnavatel vstupuje do téhož vztahu, aby získal zisk nebo jinou užitnou hodnotu z práce zaměstnance, za kterou je povinen zaměstnanci zaplatit.

DRUHY PRACOVNĚPRÁVNÍCH A SLUŽEBNÍCH VZTAHŮ

Objekt (předmět) pracovněprávních vztahů je nejrespektovanějším obecným kritériem rozlišování jednotlivých druhů pracovněprávních vztahů.

V souladu s tímto kritériem dělíme pracovněprávní vztahy na:

▣ **individuální pracovněprávní (služební) vztahy** - právní vztahy, které vznikají mezi zaměstnancem na straně jedné a zaměstnavatelem na straně druhé, v souvislosti s účastí na pracovním procesu. Mezi individuální pracovněprávní vztahy řadíme i vztahy další, tj. ty, které vytvářejí předpoklady pro vznik pracovněprávního vztahu, jakož i ty, které pracovněprávní vztahy upevňují a chrání.

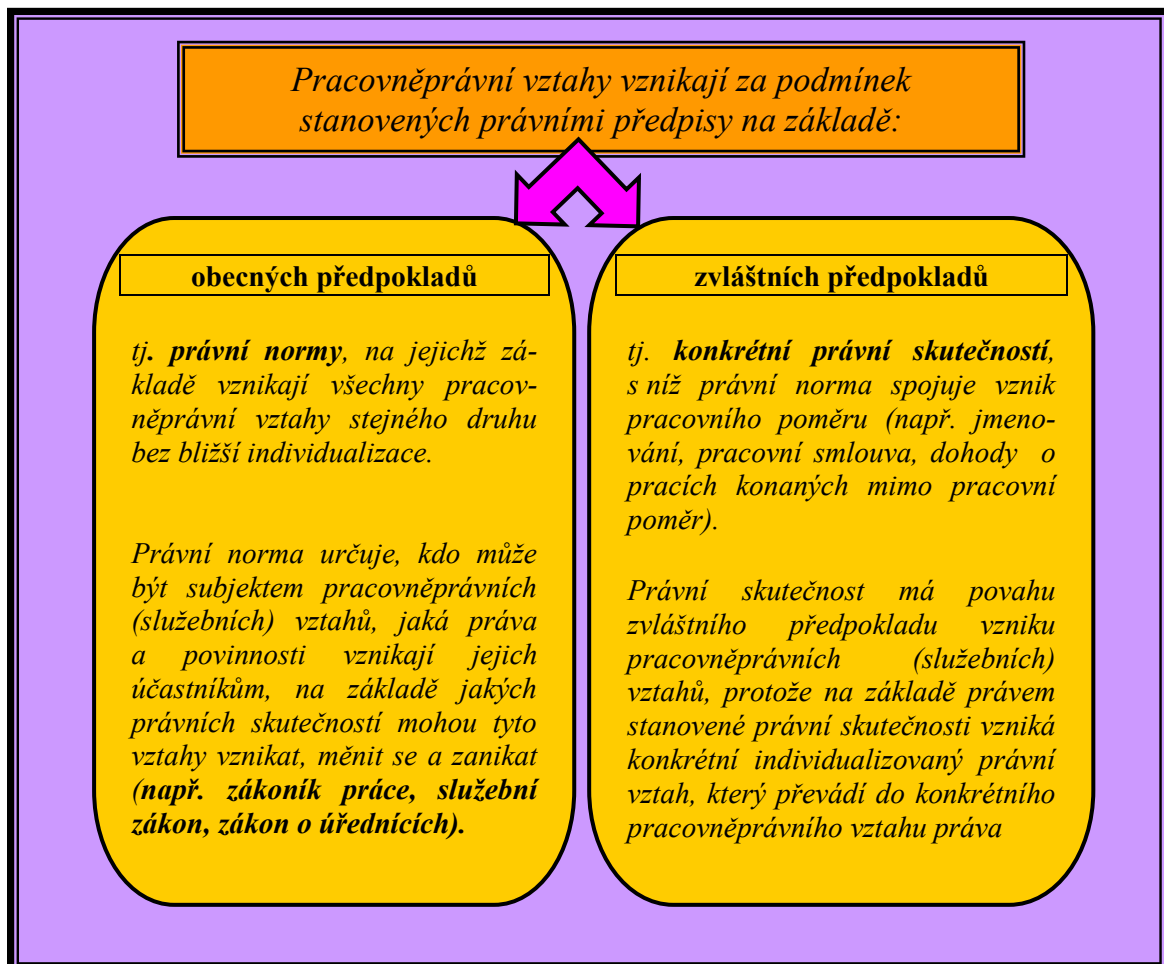
Individuální pracovněprávní vztahy můžeme dále rozdělit na:

- **individuální pracovněprávní vztahy základní**, jejichž prostřednictvím se přímo realizuje pracovní proces. *Základními pracovněprávními vztahy jsou:*
 - *pracovní poměr/služební poměr*
 - *právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohoda o pracovní činnosti a dohoda o provedení práce)*
- **individuální pracovněprávní vztahy odvozené - související**, kterými jsou:
 - *právní vztahy v oblasti zabezpečení práva na zaměstnání*
 - *kontrolní vztahy vznikající při kontrole nad dodržováním pracovněprávních předpisů a předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci*

■ **kolektivní pracovněprávní/služební vztahy** - vztahy vznikající mezi odborovou organizací a zaměstnavatelem.

PŘEDPOKLADY VZNIKU V PRACOVNĚPRÁVNÍCH A SLUŽEBNÍCH VZTAHŮ

Pro vznik každého právního vztahu je prvotní podmínkou existence příslušných právních norem (formálních pramenů práva), které tento právní vztah reglementují (např. pramenem občanského práva je zejména občanský zákoník, trestního práva pak trestní zákon, pracovního práva zejména zákoník práce). Právní předpis sám o sobě ovšem nemůže založit právní vztah. Ten vznikne pouze tehdy, pokud nastane konkrétní právní skutečnost aprobovaná předmětným právním předpisem. Zjednodušeně řečeno, do té doby pasivní právní předpis je „aktivován“ (oživen) nastanou právní skutečností. Existence konkrétního pracovněprávního vztahu je tedy založena na příčinné souvislosti mezi příslušným pramenem pracovního práva (zákoníkem práce) a předmětnou pracovněprávní skutečností (např. jmenováním, podpisem pracovní smlouvy, pracovním úrazem).



V souladu s výše uvedeným bude následující výklad věnován pramenům pracovního práva a následně typickým pracovněprávním skutečnostem.

OBECNÉ PRAMENY PRACOVNÍHO PRÁVA A SLUŽEBNÍHO POMĚRU

Právo Evropské unie neupravuje veřejnou službu. Toto ponechává v kompetenci členských států. Ty musí ve veřejné službě zajistit dodržování principu volného pohybu pracovníků. Podle Evropského soudního dvora může členský stát vyhradit pro své státní občany pozice na ministerstvech, regionálních a místních orgánech při tvorbě legislativy, implementaci a aplikaci práva a dozoru nad podřízenými orgány.

VNITROSTÁTNÍ HISTORICKÉ MILNÍKY ZÁKLADNÍCH PRAMENŮ PRACOVNÍHO PRÁVA

Prvky pracovního práva se objevují za vlády Marie Terezie a Josefa II. Tehdejší osvícenství přineslo, mimo jiné i rozvoj ochranného zákonodárství, které se nejvíce projevilo v ochraně pracujících dětí, ale i jiných zranitelných sociálních skupin. Prvky vymezující pracovní právo jsou spojeny s **robotními patenty**, které umožňovaly v omezené míře konat vedle roboty i jinou práci. Například patent z roku 1775 stanovoval délku robotního dne v zimním období na 8 hodin, čímž měl poddaný částečně možnost konat i jinou práci nebo se věnovat řemeslu.

V roce 1804 byla ve Francii naplněna snaha po komplexní kodifikaci soukromého práva, a to prvním vydáním občanského zákoníku, kterým byl (dosud platný ve znění novel) napoleonský Code civil Francois (**zvaný též Code Napoléon**). Tento zákoník inspiroval přijímání obdobných legislativních děl v dalších evropských zemích. Pro české země a pracovní právo má velký význam rakouský **Všeobecný občanský zákoník (*Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch*, zkratka ABGB) z roku 1811**, jenž na našem území platil do roku 1950 (a v části věnované pracovnímu právu až do poloviny šedesátých let). Na území Rakouska platí ABGB dodnes. Svým obsahem byl velmi rozsáhlým legislativním dílem, když se členil na 3 části, 38 hlav a 1 502 paragrafů. Jeho součástí bylo mimo jiné (např. právo rodinné) i **právo pracovní**. „Křčilo“ se ovšem pouze v hl. 26, která obsahovala celkem 24 paragrafů. Ne všechny se ale týkaly pracovního práva. V této hlavě byla totiž upravena i smlouva o dílo a smlouva nakladatelská.

Všeobecný občanský zákoník prošel zejména v letech **1914 až 1916** třemi poměrně rozsáhlými novelizacemi, které se zde obsažených institutů pracovního práva nijak zásadně nedotkly.

Po vzniku Československé republiky v roce 1918 došlo k široké recepci rakousko – uherského práva, tzv. recepčním zákonem **č. 11/1918 Sb.** V rámci něho došlo i k recepci ABGB v Čechách (na Slovensku platilo až do roku 1950 uherské zvykové právo). **V části věnované**

pracovnímu právu platil až do roku 1965. Za takřka 150 let platnosti ABGB došlo pouze k dílčím legislativním počínům dotýkajícím se pracovního práva. Např. v roce 1936 byly samostatně upraveny pracovní poměry redaktorů a v roce 1949 domovníků.

Rozsáhlá právní rekonstrukce, ke které došlo v 50. letech dvacátého století, poněkud pominula pracovní právo. V rámci takřka komplexní kodifikace práva v tehdejší **Československé republice** nabyt (k 1. 1. 1951) účinnosti **zákon č. 141/1950 Sb., občanský zákoník**. Tento právní předpis již ale úpravu pracovněprávních vztahů neobsahoval a nečinil tak ani žádný jiný právní předpis z té doby.

K historicky první samostatné kodifikaci pracovního práva na našem území tak došlo až zákoníkem práce, který byl ve sbírce zákonů publikován jako **zákon č. 65/1965 Sb.** Nejvýznamnější novelizace tohoto zákona proběhla **na konci osmdesátých let minulého století** (období tzv. perestrojky). K návrhu vládního zákona proběhla takřka všelidová diskuze, jejímž výstupem bylo takřka 150 000 připomínek. V jejich důsledku došlo např. ke stanovení **dvouměsíční výpovědní lhůty**, a to jak pro organizaci, tak pro pracovníka, dále se **prodloužila zkušební doba na 3 měsíce, dohoda o provedení práce byla omezena na 100 hodin**, byly **rozšířeny výpovědní důvody i důvody pro okamžité zrušení pracovního poměru**.

Význam společenských změn, nastartovaných v listopadu 1989, měl samozřejmě dopad i na obsah pracovněprávních vztahů a potažmo i na zákoník práce. Zákon č. **105/1990 Sb.** vytvořil podmínky soukromého podnikání, které bylo samozřejmě spojeno s možností zaměstnávat zaměstnance. Na to reagovalo nařízení vlády č. 121/1990 Sb., o pracovněprávních vztazích při soukromém podnikání občanů. V té době tedy platila fakticky dvoukolejnost v úpravě pracovněprávních vztahů. Ta byla odstraněna až v roce 1994. Posléze se v samostatných zákonech upravily mzdy a cestovní náklady. V roce 1991 se poprvé uzákonila tzv. minimální mzda (tehdy ve výši 2 000 Kčs měsíčně). Z pracovníků se stali zaměstnanci a z organizací zaměstnavatelé. Ve znění rozsáhlých novel se zákoník práce z roku 1965 zachoval až do konce roku 2006, když 1. 1. 2007 nabyt účinnosti historicky druhý samostatný kodex upravující základní instituty pracovněprávních vztahů, a to zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, který ovšem prochází soustavným novelizačním procesem (viz. dále).

EXKURZ DO HISTORIE STÁTNÍ SLUŽBY A SLUŽEBNÍHO POMĚRU

Základním impulsem pro vznik moderní státní služby bylo vydání císařského patentu v roce **1848**, který zrušil poddanství a robotu. V souvislosti s tímto vznikla **tzv. vrchnostenská správa**, která se stala základním pilířem při tvorbě moderního aparátu státní správy, jejímž jádrem bylo úřednictvo. V místech zaniklých panství také začaly vznikat první náznaky územních samospráv.

Až do začátku první světové války v roce 1914, je možné státní službu na našem území charakterizovat jako **služební vztah mezi státem (monarchií) a osobami, které byly**

ustanoveny jménem panovníka, aby vykonávaly vůči příslušníkům státu jeho práva a povinnosti v rozsahu, který byl definován hlavou státu, a sice za danou odměnu. Státní služba se dělila na vyšší a nižší a úředníci sami na civilní a vojenské. Byly stanoveny přísné podmínky, aby se někdo mohl stát státním úředníkem. Ty mimo jiné zahrnovaly rakouské státní občanství, bezúhonnost, odbornou způsobilost, věk mezi osmnácti a čtyřiceti lety (zákon č. 15/1914 ř.z.).

Služební poměr státních zaměstnanců dosud upravovaly a upravují zejména tyto právní předpisy:

☞ *Zákon č. 15/1914 ř.z., o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů (služební pragmatika)*

☞ *Zákon 269/1920 Sb., kterým se upravují poměry úředníků a zřízenců u státních úřadů a ústavů bývalého státu uherského.*

☞ *Dekret presidenta republiky č. 105/1945 Sb. z. a n., o očistných komisích pro přezkoumání činnosti veřejných zaměstnanců*

☞ *Zákon č. 66/1950 Sb., o pracovních a platových poměrech státních zaměstnanců*

☞ *Zákon č. 65/1965 Sb., zákoník práce*

☞ *Zákon č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky (velký lustrační zákon)*

Příklad : § 1a § 2 zákona č. 15/1914 ř.z., o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů (služební pragmatika)

§ 1

Za úředníka smí býti ustanoveno toliko rakouský státní občan čestného dřívějšího života, který má úplnou způsobilost plniti své služební povinnosti a jehož způsobilost k jednání není omezena z jiného důvodu nežli z důvodu nezletilosti.

Aby byl nezletilec ustanoven, k tomu je třeba svolení jeho zákonného zástupce.

Zvláštní požadavky pro ustanovení buďte posuzovány podle předpisů platných pro jednotlivá služební odvětví rozličných odborů.

Ustanoveny nemohou býti osoby, na jichž jmění jest uvalen konkurs, pokud konkursní řízení trvá.

§ 2.

K ustanovení je třeba povolení ústředního úřadu, když uchazeč

1. nepřekročil ještě 18. rok života,

2. již překročil 40. rok života a nebyl již dosud ve státní službě,

3. byl - li odsouzen pro zločin nebo pro přečin nebo přestupek ze zjištění nebo proti veřejné mravnosti,
4. byl - li propuštěn ze státní služby nebo vystoupil – li ze státní služby za zahájeného disciplinárního řízení.

Pracovní řád pro úředníky z roku 1870

1. *Denně před začátkem pracovní doby jsou povinni úředníci důkladně zamést kancelář, vybrati popel z kamen a utřít prach.*
2. *Úředníci zodpovídají dále za to, že kancelář bude vždy řádně vytopena. Potřebné palivo obstarají na svůj náklad.*
3. *Soukromé rozhovory jsou v pracovní době nežádoucí*
4. *Řádná pracovní doba je 12 hodin denně. V případě potřeby musí každý úředník pracovat bez vyzvání přes čas.*
5. *Jakákoli politická činnost úředníků má za následek okamžité propuštění.*
6. *V kouření a požívání lihovin se očekává od úředníků zdrženlivost.*
7. *K dámám a výše postaveným osobám se úředník chová slušně.*
8. *Jako četba se doporučuje bible. Není námitek proti jiným knihám, pokud jsou ty to mravně nezávadné.*
9. *Povinnosti každého úředníka je péče o zdraví. V případě nemoci není nárok na mzdu. Každý úředník, který má pocit odpovědnosti, by si měl proto pravidelně ukládati ze své mzdy přiměřenou částku pro případ nemoci či jiné nepředvídané potřeby.*
10. *Úředníci se nesmějí v práci mýlit. Kdo se při své práci dopouští častých chyb, bude propuštěn.*
11. *Kdo odporuje šéfovi, dokazuje tímto, že před ním nechová patřičné úcty. Z této skutečnosti se vyvodí důsledky.*
12. *Úřednice jsou povinny vésti cudný a zbožný život.*
13. *O dovolenou mohou úředníci žádati jen z naléhavých rodinných důvodů. Tato je však neplacena.*
14. *Úředníci necht' mají stále na mysli, že tisíce jiných osob jsou ochotny okamžitě nastoupiti na jejich místa.*
15. *Úředníci nesmějí nikdy zapomenout že jsou svému principálovi povinni*

SCHÉMA PRAMENŮ PRACOVNÍHO PRÁVA

podle původu

mezinárodní

vnitrostátní

Organizace
spojených národů
- Všeobecná deklara-
ce lidských práv,
- Mezinárodní pakt
o hospodářských,
sociálních a kultur-
ních právech,
- Mezinárodní pakt
o občanských a po-
litických právech

Rada Evropy
Evropská sociální
charta Rady Evropy

Mezinárodní
organizace práce
- Úmluvy MOP

Evropská unie
- Nařízení ES
- Směrnice ES

Právní předpisy
Prvotní
1. Ústavního pořádku
2. Zákony
Podzákonné
Nařízení vlády
Vyhlášky ústředních správ-
ních úřadů

Interní normativní akty
smlouvy

- kolektivní smlouvy
a kolektivní dohody
předpisy
- vnitřní předpisy
- pracovní řády
- služební předpisy

Individuální právní akty
- soudní rozhodnutí
- nálezy Ústavního soudu

Ostatní prameny
-části technických norem
- dobré mravy

Prameny pracovního práva mají různé formy, a to zejména:

- **normativních právních aktů**, tj. ústavních zákonů, právních předpisů ES, zákonů, nařízení vlády, vyhlášek ministerstev, zejména pak Ministerstva práce a sociálních věcí,
- **normativních smluv**, tj.
 - *mezinárodních smluv*, upravujících zejména sociální práva občanů,
 - *kolektivních smluv*, specifikujících některé pracovní, mzdové a jiné podmínky mezi svými smluvními stranami,
- **interních normativních aktů** – vnitřních předpisů (§ 305), pracovních řádů (§ 306),
- **individuálních normativních aktů** - rozhodnutí soudů.

Z hlediska svého původu dále rozlišujeme mezinárodní a vnitrostátní prameny práva.

MEZINÁRODNÍ PRAMENY

Zejména po druhé světové válce bylo přijato velké množství *mezinárodních smluv*, které patří k základním pramenům pracovního práva. Cílem a smyslem těchto smluv je ovlivnit vnitřní zákonodárství jednotlivých států a zaručit tak v nich, pokud možno na stejné úrovni, základní sociální práva občanů.

Na tomto místě je nezbytné připomenout, že podle čl. 10 Ústavy ČR (Ústavní zákon č. 1/1993 Sb.) jsou vyhlášené mezinárodní smlouvy, k jejichž ratifikaci dal Parlament souhlas a jimiž je Česká republika vázána, součástí právního řádu. Stanoví-li mezinárodní smlouva něco jiného než zákon, použije se mezinárodní smlouva. To znamená, že v ČR ratifikované a vyhlášené mezinárodní smlouvy jsou závazné a mají přednost před vnitrostátními zákony.

Organizace spojených národů

Před vymezením závazných pramenů mezinárodního práva dotýkajících se pracovních právních vztahů je třeba se zmínit o nezávazné deklaraci, která není mezinárodní smlouvou, nicméně má pro svou mravní sílu obrovskou váhu (*nepřímý pramen práva*). Jedná se o *Všeobecnou deklaraci lidských práv* přijatou VS OSN v prosinci 1948, nikoliv jako mezinárodní smlouvu, ale jako deklaratorní rezoluci (mravní kodex). Deklarace obsahuje výčet nejvýznamnějších lidských práv včetně práv na úseku vztahů pracovních a sociálních. Tak je tomu např. v těchto člancích:

- čl. 23 - *právo na práci bez jakékoliv diskriminace, právo na svobodnou volbu zaměstnání, právo na spravedlivé a uspokojivé pracovní podmínky, právo na ochranu proti nezaměstnanosti, nárok na stejný plat za stejnou práci, právo zakládat odborové organizace a přistupovat k nim apod.,*
- čl. 24 - *právo na odpočinek a zotavení, právo na placenou dovolenou apod.,*

čl. 25 - právo na životní úroveň schopnou zajistit zdraví a blahobyt občana včetně jeho rodiny, tj. potravu, šatstvo, bydlení, lékařskou péči a nezbytná sociální opatření apod.

K **závazným pramenům** pracovního práva OSN vydaných ve formě mezinárodních smluv (*přímé prameny práva*) se řadí:

- *Mezinárodní pakt o hospodářských, sociálních a kulturních právech*
- *Mezinárodní pakt o občanských a politických právech*

Oba byly schváleny Valným shromážděním OSN v roce 1966. Naším státem pak byly ratifikovány a publikovány ve Sbírce zákonů č. 120/1976 Sb.

Rada Evropy¹⁰

- *Evropská sociální charta Rady Evropy*

Byla přijata Radou Evropy v roce 1961 s účinností od roku 1965. Publikována byla pod č. 14/2000 **Sbírky mezinárodních smluv**.

Mezinárodní organizace práce

K dalším mezinárodním pramenům pracovního práva patří také **úmluvy Mezinárodní organizace práce (MOP)**, které přijímá její vrcholný orgán – Mezinárodní konference práce.

V souvislosti s novelou předchozího zákoníku práce (ZP) č. 155/2000 Sb. je možno se zmínit o *úmluvách*, které byly přetransformovány i do současného zákoníku práce. Byly to zejména:

- *Úmluva MOP č. 26, o způsobech stanovení minimální mzdy*
- *Úmluva MOP č. 29, o nucené nebo povinné práci (publikovaná pod č. 506/1990 Sb.)*
- *Úmluva MOP č. 87, o právu sdružovat se a o ochraně práva odborově se organizovat*
- *Úmluva MOP č. 100, vymezující zásadu stejného odměňování mužů a žen za stejnou práci*
- *Úmluva MOP č. 111, o zákazu diskriminace v zaměstnání a povolání, která byla publikována pod č. 465/1990 Sb.*

¹⁰ Rada Evropy (anglicky Council of Europe, CoE) je mezivládní organizace sdružující v současné době 47 zemí. Členství je otevřené všem evropským zemím, které akceptují a zaručují právní stát, základní lidská práva a svobodu pro své občany. Československo vstoupilo do Rady Evropy roku 1991 a do konce roku 1992 ratifikovalo 22 mezinárodních smluv, sjednaných v rámci Rady Evropy, včetně většiny smluv lidskoprávních. Rada Evropy má od roku svého založení 1949 sídlo ve Štrasburku, stejně jako její nejznámější instituce Evropský soud pro lidská práva.

Vnitrostátní prameny

Obecně vnitrostátní prameny práva rozlišujeme na:

- **prvotní normativní akty**, kam na úseku pracovního práva řadíme zejména Listinu základních práv a svobod, zákoník práce, občanský zákoník, zákon o zaměstnanosti apod. (viz. dále);
- **podzákonné normativní akty**, tj. zejména nařízení vlády a prováděcí vyhlášky ministerstev a jiných ústředních správních úřadů.

VEŘEJNÁ SLUŽBA A PRACOVNÍ PRÁVO V ÚSTAVNÍCH PŘEDPÍSECH

Ústava ČR

Na ústavní úrovni je vymezena veřejná služba v první řadě v **ustanovení čl. 79 odst. 2 Ústavního zákona č. 1/1993 Sb., Ústava ČR** (dále Ústava) takto :

„Právní poměry státních zaměstnanců v ministerstvech a jiných správních úřadech upravuje zákon“.

Z principů demokratického právního státu navíc vyplývají **ústavní principy veřejné služby**:

- *úcta k právům a svobodám člověka,*
- *uplatňování veřejné moci jako služby občanům,*
- *princip rovnosti a zákaz diskriminace,*
- *rovnost v přístupu k veřejným funkcím.*

Listina základních práv a svobod (LZPS)

Tato součást ústavního pořádku byla schválena již Federálním shromážděním tehdejší ČSFR jako Ústavní zákon č. 23/1991 Sb.. Po vzniku České republiky byla opětovně schválena **usnesením předsednictva ČNR pod č. 2/1993 Sb..**

Z hlediska pracovního práva jsou nejvýznamnější ustanovení čl. 9, čl. 26 až 30 LZPS.

Čl. 9

odst. 1 - Nikdo nesmí být podroben nuceným pracím nebo službám.

odst. 2 - Ustanovení odstavce 1 se nevztahuje na:

- a) práce ukládané podle zákona osobám ve výkonu trestu odnětí svobody nebo osobám vykonávajícím jiný trest nahrazující trest odnětí svobody,*
- b) vojenskou službu nebo jinou službu stanovenou zákonem namísto povinné vojenské služby,*

- c) službu vyžadovanou na základě zákona v případě živelných pohrom, nehod nebo jiného nebezpečí, které ohrožuje životy, zdraví nebo značné majetkové hodnoty,
- d) jednání uložené zákonem pro ochranu života, zdraví nebo práv druhých.

Čl. 26

odst. 1 - Každý má právo na svobodnou volbu povolání a přípravu k němu, jakož i právo podnikat a provozovat jinou hospodářskou činnost.

odst. 2 - Zákon může stanovit podmínky a omezení pro výkon určitých povolání nebo činností.

odst. 3 - Každý má právo získávat prostředky pro své životní potřeby prací. Občany, kteří toto právo nemohou bez své viny vykonávat, stát v přiměřeném rozsahu hmotně zajišťuje, podmínky stanoví zákon.

odst. 4 - Zákon může stanovit odchylnou úpravu pro cizince.

Čl. 27

odst. 2 - Odborové organizace vznikají nezávislé na státu. Omezovat počet odborových organizací je nepřipustné, stejně jako zvýhodňovat některé z nich v podniku nebo v odvětví.

odst. 4 - Právo na stávkou je zaručeno za podmínek stanovených zákonem, toto právo **nepřislouží soudcům, prokurátorům, příslušníkům ozbrojených sil a příslušníkům ozbrojených sborů.**



Z hlediska výkonu veřejné služby je třeba zmínit, že **Listina základních práv a svobod** současně umožňuje omezit občanská a politická práva veřejných zaměstnanců zákonem. Například :

- Soudcům a státním zástupcům lze omezit právo podnikat a právo zakládat a sdružovat se v politických stranách.
- Zaměstnancům státní správy, územní samosprávy a osobám v povoláních nezbytných pro ochranu života a zdraví navíc i právo na stávkou.
- Příslušníci bezpečnostních sborů a ozbrojených sil navíc mohou mít zákonem zakázáno sdružování v odborových organizacích, petiční právo a shromažďovací právo.

ZÁKON č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (35 novel)

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, který nahradil zákon č. 65/1965 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „první zákoník práce“), nabyl účinnosti dnem 1. ledna 2007. Ještě před nabytím účinnosti byl změněn s účinností od 31. prosince 2006 zákonem č. 585/2006 Sb. Tím, bohužel, nebyla novelizační smršť zákoníku práce vyčerpána, naopak v dalších letech nabyla na intenzitě. Tím, a to nejen v pracovním právu, je porušována jedna ze základních zásad právního státu, kterou je právní jistota. K obsahové náplni této významné zásady patří též právo každého se co možno nejsrozumitelněji seznámit s právem. Zákoník

práce tuto možnost ovšem citelně popírá, čemuž nasvědčuje rozsah jeho novel. Výhodiskem z popisované situace bude určitě jisté zklidnění nadšených zákonodárců a její nahrazení aplikační praxe soudu ve formě jejich judikatury.

Systemizace zákoníku práce

<i>Část</i>	<i>Upravuje</i>	<i>§ - §</i>
<i>První</i>	<i>Všeobecná ustanovení</i>	<i>1 - 29</i>
<i>Druhá</i>	<i>Pracovní poměr</i>	<i>30 - 73</i>
<i>Třetí</i>	<i>Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr</i>	<i>74 - 77</i>
<i>Čtvrtá</i>	<i>Pracovní doba a doba odpočinku</i>	<i>78 - 100</i>
<i>Pátá</i>	<i>Bezpečnost a ochrana zdraví při práci</i>	<i>101 - 108</i>
<i>Šestá</i>	<i>Odměňování za práci, odměna za pracovní pohotovost a srážky z příjmu z pracovněprávního vztahu</i>	<i>109 - 150</i>
<i>Sedmá</i>	<i>Náhrady výdajů poskytovaných zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce</i>	<i>151 - 190</i>
<i>Osmá</i>	<i>Překážky v práci</i>	<i>191 - 210</i>
<i>Devátá</i>	<i>Dovolená</i>	<i>211 - 223</i>
<i>Desátá</i>	<i>Péče o zaměstnance</i>	<i>224 - 247</i>
<i>Jedenáctá</i>	<i>Náhrada škody</i>	<i>248 - 275</i>
<i>Dvanáctá</i>	<i>Informování, projednání v pracovněprávním vztahu a oprávnění odborové organizace, rada zaměstnanců a zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci</i>	<i>276 - 299</i>
<i>Třináctá</i>	<i>Společná ustanovení</i>	<i>300 - 363</i>
<i>Čtrnáctá</i>	<i>Přechodná a závěrečná ustanovení</i>	<i>364 - 396</i>

Působnost zákoníku práce (závislá práce) je rozpracováno dále v samostatné části.

K obecné úpravě pracovněprávních vztahů provedené zákoníkem práce, ale potažmo i zákony o veřejné službě, se dále váží následně uváděné právní předpisy, které z podstatné části doplňují i základní právní předpisy veřejné služby.

Prvotní normativní akty

- **Zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů**, (úplné znění zákon č. 25/2007 Sb.) upravuje kolektivní vyjednávání mezi příslušnými odborovými organizacemi a zaměstnavateli za případné součinnosti státu, jehož cílem je uzavření kolektivní smlouvy. Upravuje náležitosti kolektivní smlouvy a postup při uzavírání kolektivních smluv, kolektivní spory, stávku ve sporu o uzavření kolektivní smlouvy aj.
- **Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů** – upravuje zabezpečování státní politiky zaměstnanosti, jejímž cílem je dosažení plné zaměstnanosti a ochrana proti nezaměstnanosti, rovné zacházení a zákaz diskriminace při uplatňování práva na zaměstnání, činnost úřadů práce a jejich působnost, posuzování zdravotního stavu fyzických osob a součinnost zdravotnických zařízení při posuzování jejich zdravotního stavu, právo na zaměstnání.
- **Zákon č. 118/2000 Sb., o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele, ve znění pozdějších předpisů**.
- **Zákon č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o ostatních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu, ve znění pozdějších právních předpisů**.
- **Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších právních předpisů**, který upravuje zřízení a postavení orgánů inspekce práce jako kontrolních orgánů na úseku ochrany pracovních vztahů a pracovních podmínek, působnost a příslušnost orgánů inspekce práce, dále práva a povinnosti při kontrole a sankce za porušení stanovených povinností.
- **Zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon)**
- **Zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů**, kterým se upravují další požadavky týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a také zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy.
- **Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů**, který upravuje nemocenské pojištění pro případ dočasné pracovní neschopnosti, nařízené karantény, těhotenství a mateřství, ošetřování člena rodiny nebo péči o něj a organizaci a provádění pojištění. Prováděním pojištění se rozumí též posuzování zdravotního stavu pro účely pojištění.
- **Zákon č. 100/1988 Sb., o sociálním zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů**, který zaručuje právo na sociální zabezpečení všem občanům. Dávky sociálního zabezpečení jsou poskytovány státem a nepodléhají zdanění. Právo na dávky sociálního zabezpečení nezaniká uplynutím času.

Podzákonné normativní akty

- Nařízení vlády č. 309/2006 Sb., o dalších požadavcích v BOZP v pracovněprávních vztazích.
- Nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě. (změněno nařízením vlády č. 381/2010 Sb. – dvě platové stupnice pedagogických pracovníků)
- Nařízení vlády č. 565/2006 Sb., o platových poměrech vojáků z povolání.
- Nařízení vlády č. 567/2006 Sb. (změněno NV 273/2018 Sb.) o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí.
- Nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých překážek v práci.
- Nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na BOZP na staveništích.
- Nařízení vlády č. 595/2006 Sb., o způsobu výpočtu základní částky, která nesmí být sražena povinnému z měsíční mzdy při výkonu rozhodnutí a o stanovení částky, nad kterou je mzda postižitelná srážkami bez omezení (nařízení o nezabavitelných částkách).
- Vyhláška č. 600/2006 Sb., o stanovení tropických nebo jiných zdravotně obtížných oblastí pro účely dodatkové dovolené.
- Nařízení vlády č. 366/2007 Sb., o úpravě náhrady za ztrátu na výděлку po skončení pracovní neschopnosti vzniklé pracovním úrazem nebo nemocí z povolání, o úpravě náhrady za ztrátu na výděлку po skončení pracovní neschopnosti nebo při invaliditě a o úpravě nákladů na výživu pozůstalých (úprava náhrady).
- Vyhláška č. 333/2018Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad.

VZTAH ZÁKONÍKU PRÁCE A OBČANSKÉHO ZÁKONÍKU

ZÁSADA SUBSIDIARITY (ne delegace)

Zákoník práce

§ 4

Pracovněprávní vztahy se řídí tímto zákonem; nelze-li použít tento zákon, řídí se občanským zákoníkem, a to vždy v souladu se základními zásadami pracovněprávních vztahů.

Již Ústavní soud přispěl svým nálezem ke změně dotýkající se předchozí aplikace **delegačního principu** v zákoníku práce. Učinil tak před novelou zákoníku práce k 1. 1. 2012 zrušením tehdejšího znění § 4, který upravoval vzájemný vztah zákoníku práce a občanského zákoníku na základě principu delegace. Podle něj bylo možno použít ustanovení občanského zákoníku pouze pokud na něj zákoník práce přímo odkazoval. Ústavní soud dospěl k závěru, že metoda delegace použitá v tehdejší znění § 4 podpůrné uplatnění občanského zákoníku v pracovněprávních vztazích podstatně omezila, čímž do jisté míry zpřetrhala základní funkční vazby k soukromému právu, a současně vnesla do pracovněprávních vztahů značnou míru nejistoty. V souvislosti se zrušením tehdy platného § 4 vztah zákoníku práce a občanského zákoníku využíval a i nadále bude využívat principu subsidiarity (podpůrnosti), tj. podpůrného použití občanského zákoníku i na pracovněprávní vztahy.

V souladu s tímto principem se pracovněprávní vztahy nadále řídí zákoníkem práce. Není-li však možno použít zákoník práce, řídí se tyto vztahy občanským zákoníkem, ale vždy v souladu se základními zásadami pracovněprávních vztahů.

Občanský zákoník ve svém ustanovení § 2401 výslovně stanoví, že

- *pracovní poměr, jakož i práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele z pracovního poměru, upravuje jiný zákon (zákoník práce) a*
- *totéž platí v rozsahu stanoveném jiným zákonem o smlouvách o výkonu závislé práce, zakládajících mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem obdobný závazek, tzn. výkon závislé práce.*

Je tedy jasné, že i po nabytí účinnosti občanského zákoníku se tento na pracovněprávní vztahy použije až tehdy, jestliže uvedenou problematiku zákoník práce neobsahuje. V souladu s ustanovením § 4 občanského zákoníku přitom není nutná žádná speciální právní úprava ani žádný zvláštní odkaz na možné použití občanského zákoníku.

PŘEHLED NEJDŮLEŽITĚJŠÍCH USTANOVENÍ OBČANSKÉHO ZÁKONÍKU S PŘÍMÝM (SUBSIDIÁRNÍM) DOPADEM NA PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY

- *§ 1 a následující - základní zásady, obecná ustanovení,*
- *§ 15 a následující - osoby (fyzické a právnické), právní osobnost (dříve označené jako způsobilost k právním úkonům),*
- *§ 23 a následující - fyzické osoby, osobnost člověka,*
- *§ 118 až § 435 - právnické osoby,*
- *§ 545 a následující - právní skutečnosti – právní jednání (dosud právní úkony)*
- *§ 574 a následující - neplatnost právních jednání,*
- *§ 589 a následující - relativní neúčinnost,*
- *§ 605 a následující - počítání času,*
- *§ 609 a následující – promlčení,*
- *§ 629 a následující - promlčecí lhůty,*
- *§ 654 – prekluze,*
- *§ 2045 - dohoda o srážkách ze mzdy nebo jiných příjmů,*
- *§ 2048 - smluvní pokuta,*
- *§ 2401 - pracovní poměr,*
- *§ 3025 a § 3046 - odborové organizace*

ZÁKONY VEŘEJNÉ SLUŽBY

Jak bylo výše uvedeno Ústava stanoví, že „Právní poměry státních zaměstnanců v ministerstvech a jiných správních úřadech upravuje zákon“. K požadovanému zákonnému provedení ovšem došlo až v roce 2002.

SLUŽEBNÍ POMĚR VE VEŘEJNÉ SLUŽBĚ

Pokud budeme hovořit o **služebním poměru** jako specifickém právním poměru fyzických osob vůči státu (viz. výše), je třeba zmínit zejména tuto **trojici** právních předpisů, a to

- v první řadě ***zákon 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů¹¹***, tento zákon obsahuje speciální právní úpravu režimu tzv. státních zaměstnanců ve veřejné správě, a proto se jim dále budeme intenzivně zabývat,
- dále zákon, jehož předmětem úpravy je režim fungování tzv. příslušníků bezpečnostních sborů, tj. **zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů**,
- a zákon, který zakotvuje zvláštní režim pro vojáky z povolání, tj. **zákon č. 221/1999 Sb., o vojácích z povolání, ve znění pozdějších předpisů**.

Každý z uvedené trojice právních předpisů obsahuje do jisté míry osobitou právní úpravu, přesto předmět této úpravy, její koncepce a charakter poměru fyzických osob, jenž je jimi zakládán, jsou navzájem obdobné. Pomyslnou trojjedinou množinu osob, na niž jejich působnost dopadá, lze jednotně titulovat coby „osoby ve služebním poměru“.

Roztříštěnost úpravy potvrzují i další právní předpisy v této oblasti, a to :

- *Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů*
- *Zákon č. 236/1995 Sb., o platu a dalších náležitostech spojených s výkonem funkce představitelů státní moci a některých státních orgánů a soudců, ve znění pozdějších předpisů*
- *Zákon č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, ve znění pozdějších předpisů*
- *Zákon č. 7/2002 Sb., o kárné odpovědnosti soudců a státních zástupců, ve znění pozdějších předpisů*
- *Zákon č. 283/1993 Sb., o státním zastupitelství, ve znění pozdějších předpisů*

PRACOVNÍ POMĚR VE VEŘEJNÉ SLUŽBĚ

Jak bylo uvedeno výše, úředníci územních samosprávných celků vykonávají při výkonu správních činností rovněž veřejnou službu, nicméně v pracovním poměru, a to nákladě :

- ***zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů***

ZÁKON č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů

Specifikou tohoto zákona je, že byl původně vyhlášen ve Sbírce zákonů dne 28. května 2002 jako zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech, ve znění pozdějších předpisů (služební zákon). Platil však pouze ve velmi omezené části, když jeho účinnost byla celkem **pětkrát odložena**. I pod tlakem EÚ došlo k nápravě zákonem

¹¹Tento zákon nahradil od 1.1. 2015 zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), který byl s účinností od 1.1. 2015.

č. 234/2014 Sb., o státní službě, který předchází zákon nahradil a sám nabyl plné účinnosti od 1. ledna 2015.

Negativní vymezení

Služební zákon se ovšem **nevztahuje** na všechny fyzické osoby, které jsou státními zaměstnanci. Například příslušníci Policie České republiky, příslušníci Vězeňské služby České republiky nebo vojáci z povolání nebo příslušníci Hasičského sboru. Služební zákon dbá ve zvýšené míře o nezbytnost státní službu **jednotně organizovat, řídit, kontrolovat a výrazněji oddělit od politického vlivu**. Proto se také nevztahuje na politické funkce jako například na vedoucího Úřadu vlády České republiky.

Služební poměr mezi fyzickou osobou (státním zaměstnancem) a státem **není zakládán pracovní smlouvou**, ale má jít o **jednostranné jmenování státem**, s předchozím souhlasem fyzické osoby, která hodlá být státním zaměstnancem záchranného sboru mají svou vlastní úpravu.

Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě

ČÁST PRVNÍ - VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ (§ 1 - § 19)

ČÁST DRUHÁ - SLUŽEBNÍ POMĚR (§ 20 - § 76)

ČÁST TŘETÍ - POVINNOSTI A PRÁVA STÁTNÍCH ZAMĚSTNANCŮ, PŘÍKAZY K VÝKONU SLUŽBY A OCENĚNÍ ZA PŘÍKLADNÝ VÝKON SLUŽBY (§ 77 - § 86)

ČÁST ČTVRTÁ - KÁRNÁ ODPOVĚDNOST (§ 87 - § 97)

ČÁST PÁTÁ - PODMÍNKY VÝKONU SLUŽBY (§ 98 - § 121)

ČÁST ŠESTÁ - NÁHRADA ŠKODY, SLUŽEBNÍ ÚRAZ A NEMOC Z POVOLÁNÍ (§ 122 - § 125)

ČÁST SEDMÁ - SOCIÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ STÁTNÍCH ZAMĚSTNANCŮ (§ 126 - § 128)

ČÁST OSMÁ - INFORMOVÁNÍ STÁTNÍCH ZAMĚSTNANCŮ A PROJEDNÁNÍ VĚCÍ SLUŽBY, ODBOROVÉ ORGANIZACE, RADA STÁTNÍCH ZAMĚSTNANCŮ A ZÁSTUPCE STÁTNÍCH ZAMĚSTNANCŮ PRO BEZPEČNOST A OCHRANU ZDRAVÍ (§ 129 - § 143)

ČÁST DEVÁTÁ - ODMĚŇOVÁNÍ STÁTNÍCH ZAMĚSTNANCŮ (§ 144 - § 152)

ČÁST DESÁTÁ - SPOLEČNÁ USTANOVENÍ (§ 153 - § 183)

ČÁST JEDENÁCTÁ - PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ (§ 184 - § 205)

ČÁST DVANÁCTÁ - ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ (§ 206)

Další prameny státní služby

- *Nařízení vlády č. 302 / 2014 Sb., o katalogu správních činností*
- *Nařízení vlády č. 304 / 2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců*
- *Nařízení vlády č. 92 / 2015 Sb., o pravidlech pro organizaci služebního úřadu*
- *Nařízení vlády č. 106 / 2015 Sb., o oborech státní služby*
- *Nařízení vlády č. 134/2015 Sb., o podrobnostech služebního hodnocení státních zaměstnanců a vazbě výsledku služebního hodnocení na osobní příplatek státního zaměstnance*
- *Nařízení vlády č. 135/2015 Sb., o dalších překážkách ve službě, za které přísluší státnímu zaměstnanci plat*
- *Nařízení vlády č. 136/2015 Sb., o rovnocennosti některých zkoušek a odborných kvalifikací zvláštní části úřednické zkoušky*
- *Nařízení vlády č. 137/2015 Sb., o dalších případech, ve kterých lze přijmout osobu do služebního poměru na dobu určitou*
- *Nařízení vlády č. 144/2015 Sb., o výkonu státní služby z jiného místa a pravidlech pro vytvoření předpokladu sladění rodinného a osobního života s výkonem státní služby*
- *Nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu*

ZÁKON č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále zákon o úřednících)

Zákon nabyl účinnosti ne 1.1.2003. V této době byl v našem právním řádu zcela novým prvkem. Právní postavení zaměstnanců obcí a krajů působících v obecních a krajských úřadech a vykonávajících samostatnou a (nebo) přenesenou působnost se až do té doby řídily pouze zákoníkem práce doplněným o některé zvláštnosti v zákoně o obcích, resp. zákoně o krajích a zákoně o hlavním městě Praze (např. jmenování vedoucích odborů, tajemníka obecního úřadu a ředitele krajského úřadu, resp. Magistrátu hl.m.Prahy).

Tento právní předpis obsahuje, ve vztahu k zákoníku práce, zvláštní pravidla především pro vznik, trvání a zánik pracovního poměru úředníků obcí a krajů. Cílem úpravy je také ochrana právního postavení úředníků při výkonu veřejné správy ve vztahu k voleným orgánům územních samosprávných celků. Ze zvláštního postavení citovaného zákona vyplývá obecná podpůrná platnost zákoníku práce všude tam, kde zákon o úřednících územních samosprávných celků nestanoví vlastní, zvláštní pravidla.

Podle důvodové zprávy k tomuto zákonu¹² byl hlavním důvodem jeho přijetí zánik okresních úřadů k 31.12.2002, ze kterého vyplývá "zvýšená důležitost úpravy postavení úředníků

¹² sněmovní tisk 1162, III. volební období

územních samosprávných celků pro kvalitu výkonu veřejné správy", přičemž "přínosy reformy územní veřejné správy pro občany by byly podstatným způsobem znehodnoceny, pokud by úředníci územních samosprávných celků nebyli dostatečně odborně zdatní a pokud by nebyly posíleny právní záruky jejich nestrannosti." V obecné části důvodové zprávy se dále říká, že *"hlavním cílem návrhu zákona o úřednících územních samosprávných celků je zajištění kvalitního, efektivního a nestranného výkonu veřejné správy v území. Předpokladem k tomu je profesionalizace úředníků samospráv. Profesionalizací se rozumí zvýšené nároky na jejich odbornost, stanovení povinností odpovídajících charakteru jejich práce a poskytnutí záruk a kompenzací, které by vyvažovaly rozšířené nároky a povinnosti."*

Zákon o úřednících územních samosprávných celků je **zákonem speciálním k zákoníku práce** a užije se přednostně tam, kde má speciální úpravu, a to především pro vznik, trvání a zánik pracovního poměru úředníků obcí a krajů. V případech, kdy zákon o úřednících územních samosprávných celků odchylku neobsahuje, použije se zákoník práce. Cílem speciální (zvláštní) právní úpravy je chránit právní postavení úředníků při výkonu veřejné správy ve vztahu k voleným orgánům územních samosprávných celků.

V případě, že se bude jednat o zaměstnance územních samosprávných celků, kteří nenaplnují znaky úředníka, řídí se úprava jejich pracovního poměru v celém rozsahu zákoníkem práce.

**ZÁKON č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků
a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů**

ČÁST PRVNÍ - ÚŘEDNÍCI ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ § 1 - § 43

- **HLAVA I - ÚVODNÍ USTANOVENÍ § 1 - § 3**
- **HLAVA II - PRACOVNÍ POMĚR ÚŘEDNÍKA § 4 - § 15**
 - **Díl 1 - Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka a předpoklady pro jmenování vedoucího úřadu § 4 - § 5**
 - **Díl 2 - Veřejná výzva a výběrové řízení § 6 - § 9**
 - **Výběrové řízení § 7 - § 9**
 - **Díl 3 - Úprava pracovního poměru § 10 - § 15**
- **HLAVA III - ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ÚŘEDNÍKA § 16**
- **HLAVA IV - VZDĚLÁVÁNÍ ÚŘEDNÍKŮ § 17 - § 34**
 - **Rovnocennost vzdělání § 33 - § 34**
- **HLAVA V - STÁTNÍ SPRÁVA V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ ÚŘEDNÍKŮ § 35 - § 37**
- **HLAVA VI - USTANOVENÍ SPOLEČNÁ A PŘECHODNÁ § 38 - § 43**
 - **Díl 1 - Ustanovení společná § 38 - § 42**
 - **Díl 2 - Přejícná ustanovení § 43**

ČÁST DRUHÁ - Změna zákoníku práce § 44

ČÁST TŘETÍ - Změna obchodního zákoníku § 45

ČÁST ČTVRTÁ - Změna zákona o hlavním městě Praze § 46

ČÁST PÁTÁ - Změna zákona, kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky § 47

INTERNÍ NORMATIVNÍ AKTY

Oproti obecně závazným právním předpisům, k jejichž základním znakům patří obecnost, interní normativní akty tento znak postrádají. Jejich závaznost směřuje vždy do konkrétní organizační struktury (interní) a zavazují tak pouze subjekty, které jsou její součástí.

- V případě pracovního práva k nim patří zejména **kolektivní smlouvy a vnitřní předpisy (pracovní řády)**.
- Ve služebním poměru sem patří zejména **kolektivní dohody a služební řády**.

Kolektivní smlouva (dohoda¹³)

Postup při uzavírání kolektivní smlouvy, včetně řešení sporů mezi smluvními stranami, upravuje zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů.

Pro kolektivní smlouvy i kolektivní dohody platí tyto podmínky:

¹³ V podmínkách státní služby má naprosto stejné postavení **kolektivní dohoda**, kterou je možné upravit práva státních zaměstnanců, jakož i práva a povinnosti stran této dohody. Postup při uzavírání kolektivní dohody, jakož i řešení kolektivních sporů se řídí zákonem o kolektivním vyjednávání. Platnost a účinnost kolektivní dohody se řídí zákoníkem práce (§ 26).

- ▶ *Za zaměstnance ji smí uzavřít pouze odborová organizace.*
- ▶ *Odborová organizace je uzavírá také za zaměstnance, kteří nejsou odborově organizováni. Působí-li u zaměstnavatele více odborových organizací, **musí zaměstnavatel jednat o uzavření se všemi odborovými organizacemi;***
- ▶ *Je možné v nich upravit práva zaměstnanců v pracovněprávních vztazích, jakož i práva nebo povinnosti smluvních stran této smlouvy/dohody. K ujednáním, která zaměstnancům **ukládají povinnosti nebo zkracují jejich práva stanovená zákonem, se nepřihlíží.***
- ▶ *Mohou je uzavřít zaměstnavatel nebo více zaměstnavatelů, nebo jedna nebo více organizací zaměstnavatelů na straně jedné a jedna nebo více odborových organizací na straně druhé.*
- ▶ *Odborové organizace vystupují a jednají s právními důsledky **pro všechny zaměstnance společně** a ve vzájemné shodě, nedohodnou-li se mezi sebou a zaměstnavatelem jinak.*
- ▶ *Může být uzavřena **na dobu určitou nebo na dobu neurčitou**. Je-li uplynutí doby podle věty první vázáno na splnění podmínky, musí smlouva/dohoda obsahovat nejzazší dobu její účinnosti. Kolektivní smlouvu/dohodu je možné **písemně vypovědět nejdříve po uplynutí 6 měsíců od data její účinnosti**. Výpovědní doba činí **nejméně 6 měsíců** a začíná prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Při zániku smluvní strany jednající za zaměstnance skončí účinnost smlouvy/dohody nejpozději posledním dnem následujícího kalendářního roku.*
- ▶ *Zaměstnanec má právo předkládat smluvním stranám **podněty** ke kolektivnímu vyjednávání a má právo být informován o průběhu tohoto vyjednávání.*
- ▶ *Musí být uzavřena **písemně a podepsána smluvními stranami na těžé listině**.*
- ▶ *Smluvní strany jsou povinny s obsahem **seznámit zaměstnance nejpozději do 15 dnů od jejího uzavření**. Zaměstnavatel je povinen zajistit, aby byla kolektivní smlouva/dohoda přístupná všem jeho zaměstnancům.*
- ▶ *Postup při uzavírání, včetně řešení sporů mezi smluvními stranami se řídí zákonem upravujícím kolektivní vyjednávání.*

Dále pro kolektivní smlouvu/dohodu platí (od počátku roku 2014), že

- *ji není možné nahradit jinou smlouvou,*
- *není možné se domáhat ani její relativní neúčinnosti,*

- *není možné ji zrušit odstoupením jedné ze smluvních stran; sjednají-li si smluvní strany právo odstoupit od kolektivní smlouvy, nepřihlíží se k tomu.*

- **Služební předpisy** (§ 11 zákona o státní službě)

Služební předpisy je obdobou pracovního řádu vydávaného podle zákoníku práce, zejména v nepodnikatelské sféře. Jedná se o předpisy vydávané **pouze správními úřady a jeho obsahem je stanovení organizačních věcí služby**. Jsou závazné

- *jak pro státní zaměstnance,*
- *tak pro zaměstnance v pracovním poměru, kteří vykonávají činnosti a osoby ve služebním poměru podle jiného zákona, které jsou zařazené k výkonu práce ve služebním úřadu.*

Služební předpisy jsou **oprávněni vydávat**

- náměstek pro státní službu,
- státní tajemník,
- vedoucí služebního úřadu.

Služební předpis musí být vydán **v písemné formě a nesmí být v rozporu s**

- **právním předpisem nebo**
- **služebním předpisem vydaným**
 - *služebním orgánem v nadřízeném služebním úřadu nebo*
 - *náměstkem pro státní službu.*

Služební úřad je povinen zajistit, aby osoby, pro které jsou služební předpisy závazné, byly s nimi náležitě **seznámeny a měly k nim zajištěn přístup**. Dále je povinností služebního orgánu, aby vedl **přehled platných** služebních předpisů a aktualizoval jej.

Je-li služební předpis **v rozporu** s právním předpisem a má-li příslušný služební úřad nadřízený služební úřad, **vyzve služební orgán v nadřízeném služebním úřadu příslušný služební orgán ke zjednání nápravy a současně pozastaví účinnost** takového služebního předpisu. Účinnost služebního předpisu je pozastavena dnem doručení rozhodnutí služebního orgánu v nadřízeném služebním úřadu o pozastavení účinnosti služebního předpisu příslušnému služebnímu orgánu. Služební orgán v nadřízeném služebním úřadu v rozhodnutí současně **stanoví přiměřenou lhůtu ke zjednání nápravy**.

Zjedná-li příslušný služební orgán nápravu ve stanovené lhůtě, služební orgán v nadřízeném služebním úřadu své rozhodnutí o pozastavení účinnosti služebního předpisu zruší neprodleně poté, co obdrží sdělení příslušného služebního orgánu o zjednání nápravy, jehož přílohou je i opatření příslušného služebního orgánu, kterým byla zjednána náprava.

Nezjedná-li příslušný služební orgán nápravu **do 30 dnů od doručení výzvy**, služební orgán v nadřízeném služebním úřadu takový služební předpis **zruší a o rozhodnutí o zrušení služebního předpisu informuje příslušný služební orgán**.

Ostatní prameny

Výčet pramenů pracovního práva je možno doplnit i o další normativní akty s dopadem v oblasti pracovního práva. Jsou jimi např. ty **části technických norem**, které se dotýkají bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Zmínit je možno i **nálezy Ústavního soudu**, které sice netvoří právo, ale mohou zrušit zákony nebo jejich jednotlivá ustanovení, jsou-li v rozporu s ústavním zákonem nebo mezinárodní smlouvou podle čl. 10 Ústavy ČR.

Často se za pramen pracovního práva považují i tzv. **dobré mravy**, které sice rozhodně nepatří k právním normám, nicméně jako normy morální musí být aplikovány, pokud to přikazuje právní předpis. Jsou-li tedy dobré mravy vyžadovány právní předpisem (pramenem práva), pouze tehdy získávají normativní sílu.

Příklady

*„Za škodu odpovídá i zaměstnanec, který ji způsobil úmyslným jednáním **proti dobrým mravům**“.* (§ 261 odst. 1 ZP)

*„Zaměstnavatel odpovídá zaměstnanci za škodu, která mu vznikla při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním porušením právních povinností nebo úmyslným jednáním **proti dobrým mravům**“.* (§ 265 ZP)

VZTAH ZÁKONÍKU PRÁCE/SLUŽEBNÍCH ZÁKONŮ A ZVLÁŠTNÍCH PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ

Prameny pracovního práva jsou vedle výše uvedených (zejména služebního zákona a zákona o úřednících) dále zvláštní právní předpisy, které upravují pracovněprávní vztahy určitých profesí. Vztah zákoníku práce a těchto zvláštních předpisů, s výjimkou služebního zákona) je **vztahem obecným (ZP) a zvláštním**, přičemž přednost před obecnou právní úpravou pracovně-právních vztahů provedenou ZP mají vždy tyto zvláštní právní předpisy (**princip subsidiarity**).

Takovými zvláštními právními předpisy jsou např.:

- **pedagogičtí pracovníci:**
 - Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
 - Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
 - Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí.

- **akademičtí pracovníci:**

- Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o vysokých školách)

Dále též :

- Zákon č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 283/1993 Sb., o státním zastupitelství, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 221/1999 Sb., o služebním poměru vojáků z povolání, ve znění pozdějších předpisů

PŘEDMĚT (PŮSOBNOST) ZÁKONŮ VEŘEJNÉ SLUŽBY

PŮSOBNOST ZÁKONA O STÁTNÍ SLUŽBĚ

POZITIVNÍ VYMEZENÍ

Zákon upravuje :

- *právní poměry státních zaměstnanců vykonávajících ve správních úřadech státní správu,*
- *organizační věci státní služby,*
- *služební vztahy státních zaměstnanců,*
- *odměňování státních zaměstnanců,*
- *řízení ve věcech služebního poměru.*

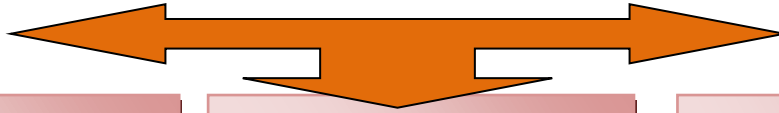
- *organizační věci týkající se zaměstnanců ve správních úřadech, kteří pracují v základním pracovněprávním vztahu.*

NEGATIVNÍ VYMEZENÍ

Zákon se nevztahuje na:

- *člena vlády, jeho poradce a na zaměstnance, který vykonává další činnosti pro člena vlády, včetně zaměstnance zařazeného v kabinetu člena vlády,*
- *vedoucího Úřadu vlády České republiky (dále jen „Úřad vlády“) a zaměstnance, který vykonává činnosti pro vedoucího Úřadu vlády,*
- *náměstka člena vlády a zaměstnance, který vykonává činnosti pro náměstka člena vlády,*
- *člena Rady pro rozhlasové a televizní vysílání,*
- *předsedu a člena Rady Českého telekomunikačního úřadu,*
- *předsedu a místopředsedu Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže,*
- *předsedu a místopředsedu Energetického regulačního úřadu,*
- *předsedu a inspektora Úřadu pro ochranu osobních údajů,*
- *předsedu a místopředsedu Českého statistického úřadu,*
- *zaměstnance, který vykonává pouze pomocné, servisní nebo manuální práce ve správních úřadech, a na zaměstnance, který pouze řídí, organizuje a kontroluje výkon pomocných, servisních nebo manuálních prací,*
- *ředitele a inspektora Ústavu pro odborné zjišťování příčin leteckých nehod.*
- *zaměstnance zařazeného v bezpečnostním sboru, Generálním štábu Armády České republiky, Vojenské policii, Vojenském zpravodajství a v Národním bezpečnostním úřadu.*

Z uvedeného pozitivního a negativního vymezení působnosti zákona o státní službě lze dovodit, že tento právní předpis :



☐ nahrazuje zákoník práce tam, kde upravuje pracovněprávní poměry státních zaměstnanců vykonávajících ve **správních úřadech státní správu** (obsahuje však řadu delegačních odkazů na zákoník práce). Primárně tak cílí **jen na státní zaměstnance (státní úředníky)**.

☐ neupravuje pracovněprávní poměry státních zaměstnanců, kteří nevykonávají ve správních úřadech státní správu, tj. zaměstnanců kteří zde pouze

- vykonávají pomocné, servisní nebo manuální práce,
- řídí, organizují a kontrolují výkon pomocných, servisních nebo manuálních prací.

Pracovněprávní poměry zaměstnanců tvořících uváděný „**pomocný personál**„ jsou nadále upraveny **zákoníkem práce**.

☐ neupravuje pracovněprávní poměry úředníků územně samosprávných celků (obcí a krajů)

ZÁKLADNÍ POJMY SLUŽEBNÍHO ZÁKONA

Pro účely služebního zákona se rozumí:

☐ **Správním úřadem**

je ministerstvo a jiný správní úřad, jestliže je zřízen zákonem a je zákonem výslovně označen jako správní úřad nebo orgán státní správy.

☐ **Služebním úřadem**

je správní úřad a dále státní orgán nebo právnická osoba, o kterých tak stanoví jiný právní předpis

☐ **Státním zaměstnancem**

*je fyzická osoba, která byla **přijata** do služebního poměru a zařazena na služební místo nebo **jmenována** na služební místo představeného k výkonu některé z činností – oboru státní služby*

☐ **Služebním působištěm státního zaměstnance**

*je obec, ve které má **sídlo** služební úřad nebo jeho organizační útvar.*

PŮSOBNOST ZÁKONA O ÚŘEDNÍCÍCH

POZITIVNÍ VYMEZENÍ

Zákon upravuje :

- **pracovní poměr úředníků územních samosprávných celků**
- **jejich vzdělávání.**

Na pracovněprávní vztahy úředníků územních samosprávných celků se vztahuje zákoník práce, nestanoví-li tento zákon jinak (**subsidiární vztah**).

NEGATIVNÍ VYMEZENÍ

Zákon se nevztahuje na zaměstnance územního samosprávného celku :

- **zařazené v jeho organizačních složkách,**
- **zařazené jen v jeho zvláštních orgánech,**
- **kteří vykonávají výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce nebo kteří výkon takových prací řídí.**

Z uvedeného pozitivního a negativního vymezení působnosti zákona o úřednících lze dovodit, že tento právní předpis :

☐ **upravuje pracovněprávní poměry úředníků územně samosprávných celků (obcí a krajů) vykonávajících správní řízení v přenesené státní správě, přičemž je uplatněn princip subsidiarity obecného a zvláštního právního předpisu.**

Zvláštní právní předpis – zákon o úřednících má přednost před obecnou úpravou zákoníku práce.

☐ **neupravuje pracovněprávní poměry zaměstnanců územně samosprávných celků,**

- **zařazené v jeho organizačních složkách,**
- **zařazené jen v jeho zvláštních orgánech,**
- **kteří vykonávají výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce nebo kteří výkon takových prací řídí.**

Pracovněprávní poměry zaměstnanců tvořících uváděný „**pomocný personál**„ jsou nadále upraveny **zákoníkem práce**.

☐ **neupravuje pracovněprávní poměry státních zaměstnanců vykonávajících ve správních úřadech státní správu**

ZÁKLADNÍ POJMY ZÁKONA O ÚŘEDNÍCÍCH

Pro účely služebního zákona se rozumí:

☐ **Úřadem**

je obecní úřad, městský úřad, magistrát statutárního města, magistrát územně členěného statutárního města, úřad městského obvodu nebo úřad městské části územně členěného statutárního města, krajský úřad, Magistrát hlavního města Prahy a úřad městské části hlavního města Prahy.

☐ **Úředníkem**

*je zaměstnanec územního samosprávného celku **podílející se na výkonu správních činností zařazený** do obecního úřadu, do městského úřadu, do magistrátu statutárního města nebo do magistrátu územně členěného statutárního města, do úřadu městského obvodu nebo úřadu městské části územně členěného statutárního města, do krajského úřadu, do Magistrátu hlavního města Prahy nebo do úřadu městské části hlavního města Prahy.*

☐ **Správními činnostmi**

je plnění úkolů v samostatné nebo přenesené působnosti územního samosprávného celku podle zvláštních právních předpisů.

PRÁVNÍ SKUTEČNOSTI

Právní skutečnosti mají povahu zvláštního předpokladu vzniku pracovněprávních (služebních) vztahů, protože na základě právem stanovené právní skutečnosti vzniká konkrétní individualizovaný právní vztah.

Právní skutečnosti rozdělujeme na dvě základní, a to :

- právní jednání – chtěný projev vůle subjektu
- právní událost – nepodmíněná projevem vůle subjektu

PRÁVNÍ JEDNÁNÍ

U právních jednání je třeba rozlišovat náležitosti, které jsou nezbytné pro

- ❖ **vznik** právního jednání (tedy aby např. smlouva jako taková vůbec vznikla),
- ❖ **platnost** právního jednání.

*Náležitosti nezbytné pro vznik
právního jednání*

Základním předpokladem vzniku
právního jednání je, aby šlo:

- *o vůli jednajících osoby,*
- *vůle byla projevena vážně,
srozumitelně a určitě.*

*Náležitosti nezbytné pro
platnost právního jednání*

Pro platnost právního jednání je
třeba, aby:

- *jej učinila osoba svéprávná,*
- *bylo učiněno v požadované
formě,*
- *vůle musí být svobodná
a prosta omylu,*
- *předmět právního jednání
musí být možný a dovolený.*

FORMA PRÁVNÍHO JEDNÁNÍ

Od roku 2014 se v pracovněprávních vztazích v případě neplatnosti právního jednání pro nedodržení formy vychází zejména z ustanovení § 582 občanského zákoníku.

§ 582

(1) Není-li právní jednání učiněno ve formě ujednané stranami nebo stanovené zákonem, je neplatné, ledaže strany vadu dodatečně zhojí. Zahrnuje-li projev vůle současně více právních jednání, nepůsobí nedostatek formy vyžadované pro některé z nich sám o sobě neplatnost ostatních.

(2) Není-li dodržena forma právního jednání ujednaná stranami, lze neplatnost namítnout, jen nebylo-li již plněno. To platí i tehdy, vyžadují-li formu určitého právního jednání ustanovení části čtvrté tohoto zákona.

Zákoník práce pak obsahuje novelizovaný § 20, který stanoví, že

„jestliže právní jednání nebylo učiněno ve formě, kterou vyžaduje tento zákon, a již bylo započato s plněním, není možné se neplatnosti tohoto jednání dovolat u těch jednání, jimiž vzniká nebo se mění základní pracovněprávní vztah“.

Novela zákoníku práce dále ovšem stanoví případy **neplatnosti právních jednání**, pokud nejsou učiněny v písemné formě (viz. *...musí být v písemné formě, jinak se k němu nepřihlíží*). Jedná se zejména o

- **§ 50 výpověď (oboustranně, daná zaměstnancem i zaměstnavatelem),**
- **§ 60 okamžité zrušení pracovního poměru,**
- **§ 66 zrušení pracovního poměru ve zkušební době,**
- **§ 77 výpověď dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti.**

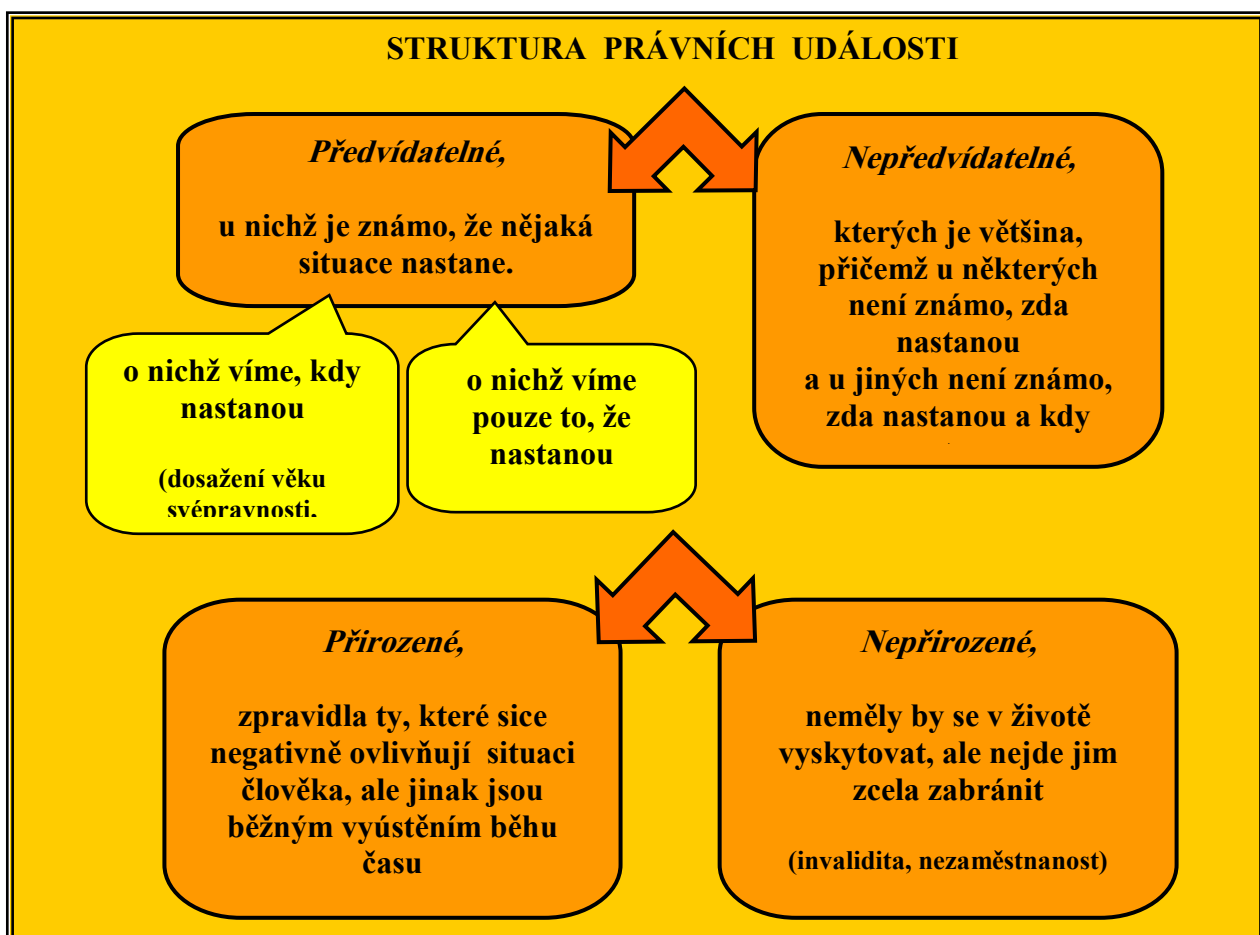
Druhy pracovněprávních jednání

Právní jednání se v teorii i praxi člení podle řady kritérií, např. podle subjektů právních jednání, jejich formy či obsahu. Nejčastěji právní jednání členíme např. podle:

- **četnosti subjektů na**
 - jednostranné (výpověď z pracovního poměru, okamžité zrušení pracovního poměru, plná moc k zastoupení),
 - dvoustranné (pracovní smlouvy, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr),
 - vícestranné (kolektivní dohoda o hmotné odpovědnosti),
- **způsobu vzniku na**
 - formální (pracovní smlouvy),
 - neformální (dříve dohoda o provedení práce),
- **okruhu adresátů na**
 - adresné (uzavření smlouvy s konkrétním zaměstnancem),
 - neadresné (vyhlášení výběrového řízení na pracovní místo),
- **úplaty na**
 - úplatné v penězích (mzda, plat, cestovní náhrady, stravné),
 - úplatné v jiných hodnotách (naturální plnění jako součást mzdy,)
 - bezúplatné (náhradní volno),
- **existence subjektů na**
 - úkony mezi existujícími subjekty pracovněprávních vztahů (výkon práce zaměstnancem a odměna za práci od zaměstnavatele),
 - úkony v důsledku smrti (odškodnění pozůstalých po zaměstnanci).

PRÁVNÍ UDÁLOSTI

Právní události jsou nezávislé na vůli subjektu.

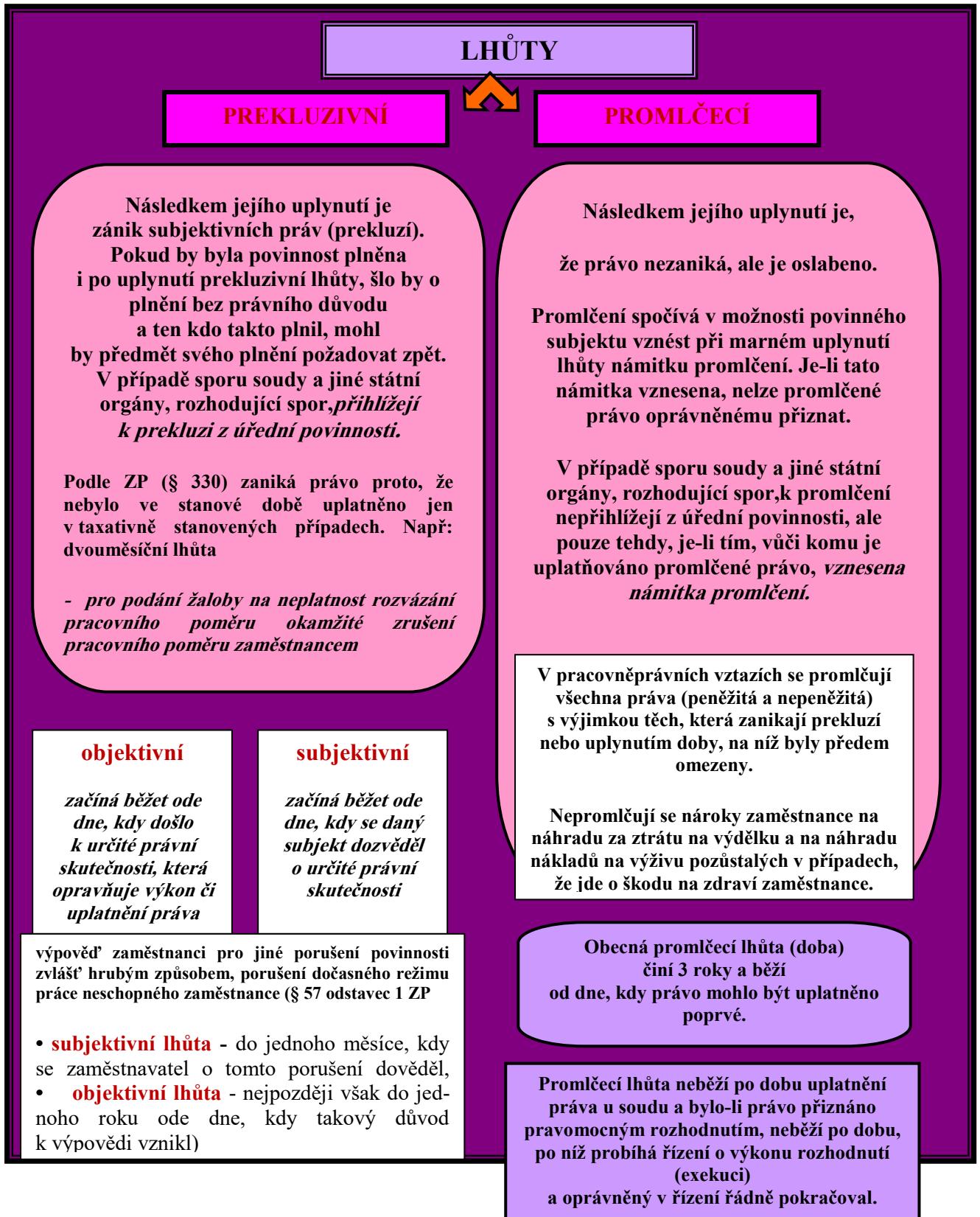


PRÁVNÍ UDÁLOST - ČAS V PRACOVNĚPRÁVNÍCH A SLUŽEBNÍCH VZTAZÍCH - LHŮTY
--

K významným právním událostem i v oblasti pracovněprávních vztahů patří nepochybně **čas**.

V právních vztazích se obecně čas vyskytuje v základních podobách

- **jako pevně stanovený časový okamžik** (datum, den, hod., min) – **čas určitý**, přičemž míra určitosti může být
 - > jednoznačně určitá (např. 1. 1. 2020, zítra do 15:00 hodin)
 - > relativně určitá (bez zbytečného odkladu, neprodleně)
 - > neurčitá (dlužník splní dle svého uvážení)
- **dovršení určitého času** (*dosažení zletilosti*)
- **jako čas plynoucí, tj. jako**
 - **do**a - časový úsek, jehož uplynutím zaniká právo nebo povinnost bez dalšího, aniž je potřeba pro vyvolání tohoto právního následku zvláště projevit vůli (*zkušební doba, výpovědní doba*),
 - **lhů**ta - časový úsek stanovený k uplatnění práva u druhé strany, popř. u jiné osoby, anebo u soudu nebo jiného příslušného orgánu (**promlčecí, prekluzivní lhůta**).



PREKLUZIVNÍ LHŮTY K ROZVÁZÁNÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

ze strany zaměstnavatele

může

dát výpověď / okamžité zrušení

- pro porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci nebo
- z důvodů, pro které lze okamžitě zrušit pracovní poměr

do 2 měsíců

- a) ode dne, kdy se o důvodu výpovědi nebo okamžitého zrušení dověděl
- b) po návratu zaměstnance z ciziny, je-li místem výkonu pracovního poměru
- c) ode dne, kdy se zaměstnavatel dověděl o výsledku šetření jiného orgánu o porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci

Může dát výpověď
pro zvláště hrubé porušení povinnosti práce neschopného pojištěnce

do 1 měsíce

- ode dne, kdy se o tomto důvodu k výpovědi dověděl
- ode dne, kdy se zaměstnavatel dověděl o výsledku šetření jiného orgánu

nejpozději do 1 roku

ze strany zaměstnance

může

okamžitě zrušit pracovní poměr

do 2 měsíců

ode dne, kdy se o důvodu okamžitého zrušení dověděl

Počítání času

Cílem stanovení lhůt k uplatnění práva je v první řadě potřeba nastolení právní jistoty ve vztazích mezi účastníky právních vztahů. Dokazování sporných skutečností po uplynutí delší doby je totiž obvykle spojeno s obtížemi a je příčinou složitých soudních sporů. Nebezpečí zmeškání lhůty vede účastníky příslušných právních vztahů ke včasnému uplatnění jejich práv.

Zákoník práce, až na výjimky, sám o sobě neobsahuje úpravu počítání času. Pro **počítání lhůt** v pracovněprávních vztazích proto platí subsidiárně právní úprava obsažená v občanském zákoníku (§ 122). Ta má kogentní (neměnný – nelze je změnit dohodou účastníků) charakter. Lhůty jsou zde určovány podle dnů, týdnů, měsíců nebo let. S kratší lhůtou, než je den, není uvažováno.

Platí, že:

- *lhůta určená počtem dnů počíná dnem, který následuje po události, jež je rozhodující pro její počátek,*
- *konec lhůty určené podle týdnů, měsíců nebo let připadá na den, který se pojmenováním nebo číslem shoduje se dnem, na který připadá událost, od níž lhůta počíná. Není-li takový den v posledním měsíci, připadne konec lhůty na jeho poslední den (událost zakládající jednoměsíční lhůtu nastala 31. ledna, pak je poslední den lhůty 30. února a v přestupném roce 28. února).*
- *připadne-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den,*
- *polovinou měsíce se rozumí patnáct dnů,*
- *platí, že lhůty byly dodrženy, pokud byl s uplatněním práva nebo povinnosti spojený adresný úkon učiněn poslední den dané lhůty (tj. osobním předáním nebo doručením poštou či jiným pověřeným subjektem). Ke splnění takové lhůty nestačí předání k poštovní přepravě, pokud toto nepřipouští zákon.*

Uvedená pravidla platí jen tehdy, jestliže zákoník práce neupravuje počítání času v některých případech **odlišně**. Jinak je běh lhůty počítán např. v § 51 odst. 2 ZP, podle něhož běh výpovědní doby začíná prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí posledním dnem příslušného kalendářního měsíce.

Zákon nestanoví, zda **poslední den lhůty končí** počátkem nebo koncem svého posledního dne. Teorii i praxi je proto přijímán názor, že:

- *pokud se uplynutím lhůty nabývá právo, končí počátkem svého posledního dne (tj. v 00,00 hod., např. v případě nabytí zletilosti),*
- *pokud uplynutím lhůty právo zaniká nebo má pro subjekty jiný nepříznivý následek, končí lhůta koncem svého posledního dne (tj. ve 24,00 hod. např. prekluze či promlčení, pokud se nejedná o adresný právní úkon, který musí být vykonán v pracovní době určeného adresáta).*

PRÁVNÍ DOMNĚNKY A FIKCE V PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAZÍCH

Jedná se o právní instituty, které rozhodující subjekt zavazují k předpokládání něčeho,

- co není zcela jisté, že existuje - **domněnky**,
- je dokonce jisté, že neexistuje - **fikce**.

■ Právní domněnka

Je právní skutečnost, u které se v zájmu právní jistoty **předpokládá, že nastala, aniž je to jisto**. Rozlišovány jsou tyto domněnky:

- **vyvratitelná**, tj. taková, u které předpokládaná skutečnost nastala nebo nenastala, pokud nejčastěji osobou, která má ve věci právní zájem, není prokázán opak. V právních předpisech se pro takovou právní skutečnost zpravidla používá slovo „*má se za to*“.
- **nevyvratitelná**, tj. taková, u níž se předpokládaná právní skutečnost považuje vždy za existující a důkaz opaku zde není přípustný (nelze ji zvrátit). Výskyt tohoto typu domněnek je v právu poměrně sporadický a jsou zpravidla doprovázeny slovy „*platí*“.

V zákoníku práce byla např. stanovena nevyvratitelná právní domněnka k odstranění nejistoty v postavení zaměstnance, který po skončení pracovního poměru na dobu určitou, nadále se souhlasem zaměstnavatele, pokračuje v konání práce; tímto se pracovní poměr automaticky změnil v pracovní poměr na dobu neurčitou.

☞ **Domněnky se podle míry závaznosti rozlišují na:**

■ **podmínečné, tj. vyvratitelné**, u nichž je přípustný důkaz opaku (např. zavinění z nedbalosti v případě způsobení škody). V zákoně jsou zpravidla uvozeny slovem „*má se za to*“,

■ **bezpodmínečné, tj. nevyvratitelné**, u kterých důkaz opaku není přípustný (např. po skončení PP na dobu určitou za.nec. se souhlasem za.tele pokračuje ve výkonu práce – doba neurčitá se mění na určitou). V zákoně uvozovány výrazem „*platí*“.

☞ **Fikce** je právní konstrukcí podle níž platí, že i když je **obecně známo, že fingovaná skutečnost neexistuje, přesto se k ní víceméně z praktických důvodů přihlíží, jako by existovala**.

Jedná se o **uměle konstruovanou právní skutečnost**,

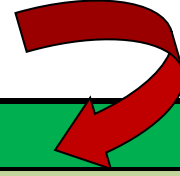
- která nemá své vyjádření v objektivní realitě
- se kterou právní řád spojuje určitý právní následek.

Fakticky **finguje právní skutečnost, která nenastala**, čímž se liší od právní domněnky, která může a nemusí odpovídat skutečnosti. Jako pracovněprávní skutečnost je právní konstrukce, která za splnění předpokladů stanovených zákoníkem práce vyvolává určitý právní následek (fikce doručení rozvázání pracovního poměru zaměstnavatelem zaměstnanci výpovědí prostřednictvím provozovatele poštovních služeb - adresát zásilky se nemůže dovolávat toho, že zásilka nebyla doručena - právní fikce je silnější než skutečnost).

Právní fikce bývá uvozována výrazy „*považuje se za*“ nebo „*hledí se na*“.

PŘEDMĚT (PŮSOBNOST) ZÁKONÍKU PRÁCE

Zákoník práce vymezuje předmět své úpravy tak, že tím současně vymezuje pracovněprávní vztahy. Ve svém úvodním ustanovení stanoví, že tento zákon:



- **upravuje právní vztahy vznikající při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli (tyto vztahy jsou vztahy pracovněprávními)**

*Toto ustanovení nelze ovšem chápat jako zcela absolutní, když sám zákoník práce se dále dotýká i jiných právních vztahů, jejichž subjekty nejsou jen zaměstnanci a zaměstnavatelé. Příkladem je např. ustanovení § 206 odst. 2. Zde je zákoníkem práce ukládána povinnost všem právníckým a fyzickým osobám poskytnout zaměstnanci potřebnou součinnost, aby mohl zaměstnavateli prokázat překážky v práci. Zmínit je možno také ustanovení § 336 odst. 3. Zde jsou ukládány povinnosti provozovateli poštovních služeb k uložení nedoručené zásilky a vydání písemného oznámení o neúspěšném doručení s výzvou k vyzvednutí. Z ustanovení rovněž vyplývá, že mimo ochranu poskytovanou zákoníkem práce jsou např. osoby samostatně výdělečně činné. V jejich případě totiž nejde o závislou práci mezi **zaměstnancem a zaměstnavatelem**.*

- **upravuje právní vztahy kolektivní povahy (právní vztahy kolektivní povahy, které souvisejí s výkonem závislé práce, jsou vztahy pracovněprávními)**

*Právní vztahy kolektivní povahy související s výkonem závislé práce se rovněž řadí mezi vztahy pracovněprávní. Nejedná se tedy již pouze o vztahy mezi zaměstnavateli a zaměstnanci, nýbrž též o vztahy, kdy na straně zaměstnanců jednají v jejich zastoupení se zaměstnavateli kolektivní zástupci, tj. odborové organizace, rady zaměstnanců či osoby odpovědné za bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Vztahy kolektivní povahy nejsou zcela souměrné, když **zákoník práce** v mnoha případech stanoví jednostranné povinnosti zaměstnavatele nebo více zaměstnavatelů k zástupcům zaměstnanců. Patří sem i specifické právo na uzavření kolektivní smlouvy.*

- **zapracovává příslušné předpisy Evropských společenství.**

Jedná se zejména o směrnice Rady či Evropského parlamentu, které se týkají sociální politiky a jejichž výčet je uveden v úvodu zákoníku práce pod čarou.

- **upravuje též některé právní vztahy před vznikem pracovněprávních vztahů.**

Právní závaznost vztahů mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem vzniklých před vznikem pracovněprávních vztahů a návazně i před vznikem pracovního poměru je v právně teoretické rovině poněkud neurčitá. O postupu zaměstnavatele před vznikem pracovního poměru (§ 30 až § 32) je samostatně pojednáno dále.

- **upravuje některá práva a povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců při dodržování režimu dočasně práce neschopného pojištěnce podle zákona o nemocenském pojištění a některé sankce za jeho porušení.**

Závislá práce

Z uvedeného výčtu lze rozhodně jako základní vztahy pracovněprávní označit vztahy vznikající při výkonu závislé práce. Předcházející zákoník práce tento pojem nedefinoval. Současným přesným vymezením dochází ke zřetelnému odlišení pracovněprávních vztahů vymezených zákoníkem práce a práce osob samostatně výdělečně činných či vykonávání jiných činností než pracovněprávních. Podle již citovaného **ustanovení čl. 26 odst. 3 Listiny základních práv a svobod, je totiž právo na práci právem každého z nás získávat prostředky pro své živobytí svobodně zvolenou prací. Přičemž se může jednat o výkon nesamostatné práce, tedy práce závislé, nebo práce vykonávané nezávisle tj. např. soukromým podnikáním.**

Na otázku, jakou práci lze považovat za závislou, odpovídá sám zákoník práce. V souladu s definičním ustanovením § 2 lze vymežit znaky, které musí vykonávaná práce vykazovat, aby mohla být označována za závislou.

ZNAKY ZÁVISLÉ PRÁCE

- **vykonávaná ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance,**
- **jménem zaměstnavatele,**
- **podle pokynů zaměstnavatele,**
- **zaměstnanec ji pro zaměstnavatele vykonává osobně.**

PODMÍNKY VÝKONU ZÁVISLÉ PRÁCE

- **výkon práce za mzdu, plat nebo odměnu za práci,**
- **na náklady zaměstnavatele a na odpovědnost zaměstnavatele,**
- **v pracovní době**
- **na pracovišti zaměstnavatele, popř. na jiném dohodnutém místě**
- **může být vykonávána výlučně v základním pracovněprávním vztahu, není-li upravena zvláštními právními předpisy (např. zákon č. 218/2002 Sb., služební zákon, zákon č. 312/ 2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků).**

Základními pracovněprávními vztahy jsou:

- a) **pracovní poměr,**
- b) **právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr,**
- c) **podle § 307a, účinného od 1. 1. 2012, je za závislou práci považováno i agenturní zaměstnávání.**

Znaky osobní závislosti zaměstnance

Jak bylo uvedeno, Listina základních práv a svobod vymezuje právo na práci bez ohledu, zda je práce vykonávána jako závislá či „nezávislá“. Zákoník práce upravuje pouze práci závislou.

Je právem každého z nás získávat prostředky pro své živobytí svobodně zvolenou prací. Přičemž se může jednat o výkon nesamostatné práce, tedy práce závislé, nebo práce vykonávané nezávisle tj. např. soukromým podnikáním. Otázkou pak zůstává, kde je hranice mezi závislou prací a výkonem práce např. na základě smlouvy o dílo či smlouvy mandátní, tj. při soukromém podnikáním. Tedy, kdy se na právní vztah aplikují ustanovení zákoníku práce a kdy ne. Základním východiskem rozlišení je **osobní (právní) závislost zaměstnance**, která se vyznačuje dvěma základními znaky:

- *vázaností pokyny zaměstnavatele a*
- *začleněním do zaměstnavatelovy organizační struktury.*

Další znaky osobní závislosti

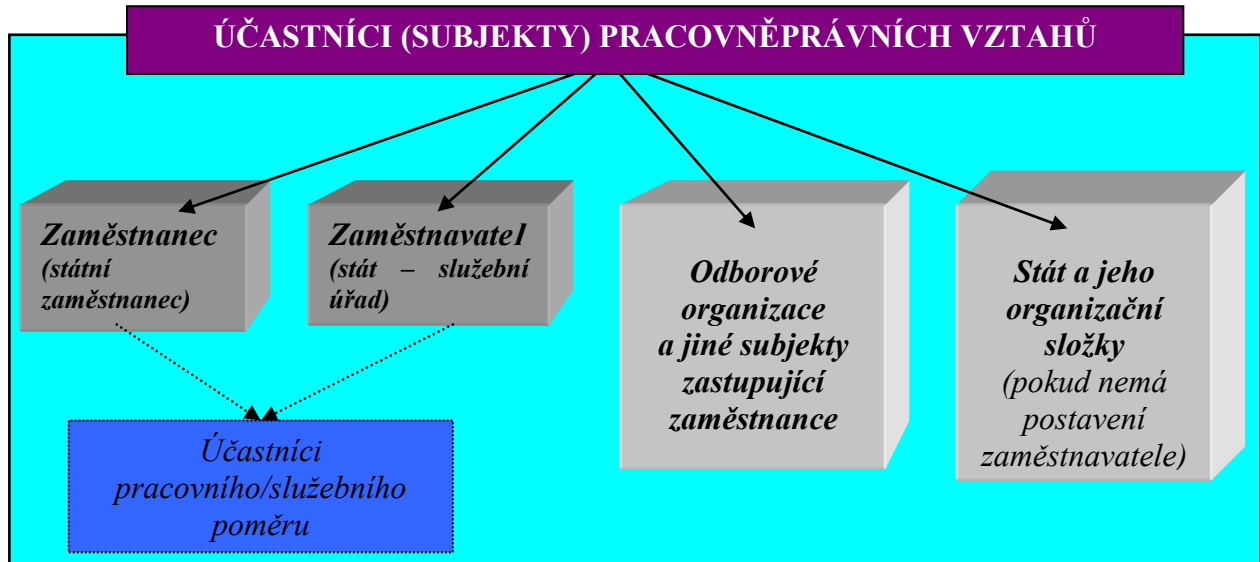
Vedle uvedených základních znaků výkonu závislé práce je možno vymezit další, pomocná hlediska, která se neprojevují vždy nebo se projevují s různou intenzitou:

- *zaměstnanec podléhá kontrole a disciplinární odpovědnosti – zaměstnavatel má možnost činnost zaměstnance kdykoliv kontrolovat (to předpokládá stálou dosažitelnost zaměstnance) a může zaměstnance též sankcionovat (např. napomenutím, výpovědí aj.);*
- *zaměstnavatel poskytuje k výkonu práce své prostředky – zaměstnanec neužívá většinou vlastní kapitál (nebo je mu plně nahrazen);*
- *zaměstnanec neodpovídá za zdar nebo nezdar práce, jež jdou na účet zaměstnavatele;*
- *trvalost (stálost) pracovního poměru k jednomu zaměstnavateli – i když v době částečných pracovních poměrů je toto hledisko oslabeno.*

Např. koná-li člověk práci výhradně doma, je-li zde zároveň i určitý prvek stálosti (trvalosti), a nesmí-li navíc užívat k plnění úkolů třetích osob, jde ve většině případů o zaměstnance. Tento fakt bývá podpořen tím, že zadavatel práce (zaměstnavatel) dodá zaměstnanci pracovní prostředky (hardware, software), přebírá náklady internetového připojení apod. Jiná je situace ve chvíli, kdy osoba pracující doma nabízí své služby více subjektům a vybírá si z nejlepších nabídek. Práci vykonává na vlastním zařízení, čímž nevyhnutelně vkládá svůj kapitál. Navíc není v pravidelném kontaktu se zadavatelem a zpravidla odevzdává až hotový výsledek své práce (např. počítačový program). Pak se většinou jedná o osobu samostatně výdělečně činnou.

ÚČASTNÍCI PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAHŮ

Za účastníky pracovněprávních vztahů považujeme ty subjekty, jimž z těchto vztahů vznikají práva a povinnosti.



Subjekty služebních poměru jsou státní zaměstnanci a zaměstnavatel - stát. Stát zde vystupuje jako právnická osoba, zastoupená služebními orgány, příp. dalšími osobami na základě zákona, které vystupují jménem státu. Státními zaměstnanci jsou pak podle služebního zákona fyzické osoby, které splňují zákonem stanovené předpoklady, absolvovaly přípravu na službu, byly do služby jmenovány a složily předepsaný služební slib.

ZAMĚSTNANEC/STÁTNÍ ZAMĚSTNANEC

POJEM ZAMĚSTNANEC

S přijetím nového občanského zákoníku došlo i k „transformaci“ pracovněprávní způsobilosti do tohoto právního předpisu. V souladu s tím byl v ustanovení § 6 ZP nově definičně vymezen pojem **zaměstnanec, a to jako**

„fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu“.

S ohledem na zaměření tohoto studijního textu je třeba v úvodu této jeho části připomenout, že obecný pojem „zaměstnanec“ je zde aplikován pro fyzické osoby vykonávající závislou práci jako :

- a) *zaměstnanci ve správních úřadech, kteří nevykonávají ve správních úřadech a územně samosprávných celcích státní správu* (bezvýhradně podle zákoníku práce),
- b) *státní zaměstnanci vykonávající ve správních úřadech státní správu* (podle zákona o státní službě),
- c) *úředníci územně samosprávných celků vykonávající státní správu* (podle zákona o úřednících a subsidiárně podle zákoníku práce).

PRACOVNĚPRÁVNÍ ZPŮSOBILOST

Předpokladem vzniku pracovněprávního vztahu je fyzická osoba je, že disponuje pracovněprávní způsobilostí, která v sobě zahrnuje:

- **právní osobnost**, tj. způsobilost mít v pracovněprávních vztazích práva a brát na sebe povinnosti,
- **svéprávnost**, tj. způsobilost vlastními právními úkony nabývat těchto práv a povinností.

■ *Pro skupinu zaměstnanců výše uvedenou pod písm. a) platí další pojednání o pracovněprávní způsobilosti bezvýhradně (podle občanského zákoníku a zákoníku práce).*

Nový občanský zákoník ve věci pracovněprávní způsobilosti zaměstnanců, převzal

■ **ze zákona o zaměstnanosti** zákaz výkonu závislé práce dětmi, a to do svého ustanovení § 34

„Závislá práce nezletilých mladších než patnáct let nebo nezletilých, kteří neukončili povinnou školní docházku, je zakázána. Tito nezletilí mohou vykonávat jen uměleckou, kulturní, reklamní nebo sportovní činnost za podmínek stanovených jiným právním předpisem“.

■ **ze zákoníku práce** (dříve § 6) nejnižší věkovou hranici, od které je možné uzavřít pracovní poměr, a která je současně fakticky i hranicí vzniku pracovněprávní způsobilosti (svéprávnosti) zaměstnance (§ 35 odst. 1 občanského zákoníku)

„Nezletilý, který dovršil patnáct let a ukončil povinnou školní docházku, se může zavázat k výkonu závislé práce podle jiného právního předpisu (zákoníku práce)“.

Nezletilý tak může uzavřít pracovní smlouvu (případně dohodu) *až po dokončení povinné školní docházky*. Smlouvu již *nelze před ukončením školního roku ani sepsat* (byť je dnem nástupu až o prázdninách, jako tomu bylo před zmiňovanou novelizací).

Z uvedeného vyplývá, že pracovněprávní subjektivita všech zaměstnanců, kteří v jakékoliv formě **nevykonávají státní správu, vzniká dovršením 15 let a ukončením povinné školní docházky**. U státních zaměstnanců a úředníků územně samosprávných celků vzniká za jiných podmínek (viz dále).

■ *V případě státních zaměstnanců a úředníků územně samosprávných celků vykonávajících státní správu (ad. b),c)) je vznik pracovněprávní způsobilosti vymezen odlišně jak služebním zákonem, tak zákonem o úřednících*

Základní věková hranice pracovněprávní způsobilosti se v obou skupinách zvyšuje, a to **na 18 let**. Další zákonné předpoklady způsobilosti se liší pouze v detailech. K tomu následující srovnání.

POŽADAVKY PRACOVNĚPRÁVNÍ ZPŮSOBILOSTI

**STÁTNÍHO ZAMĚSTNANCE
VE SLUŽEBNÍM ÚŘADĚ**

- *dosažení 18 let,*
- *státní občanství ČR, členského státu EU nebo občanství smluvního státu Dohody o Evropském hospodářském prostoru,*
- *plná svéprávnost,*
- *bezúhonnost,*
- *dosažení vzdělání stanoveného zákonem,*
- *potřebná zdravotní způsobilost*

**ÚŘEDNÍKA ÚZEMNĚ
SAMOSPRÁVNÉHO CELKU**

- *dosažení 18 let,*
- *státní občanství České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt,*
- *svéprávnost,*
- *bezúhonnost,*
- *ovládání jednacího jazyka*
- *splňování dalších předpokladů pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem (např. odbornost, daňová bezúhonnost).*

Žadatel, který není státním občanem České republiky, musí prokázat znalost českého jazyka zkouškou u osoby, která jako plnoprávný člen Asociace jazykových zkušebních institucí v Evropě uskutečňuje touto asociací certifikovanou zkoušku z českého jazyka jako cizího jazyka,; to neplatí, doložili, že absolvoval alespoň po dobu 3 školních roků základní, střední nebo vysokou školu, na kterých byl vyučovacím jazykem český jazyk. Obsah a rozsah zkoušky stanoví Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy vyhláškou.

Zákon za bezúhonného se nepovažuje toho uchazeče o státní službu, kdo byl pravomocně odsouzen

- a) pro úmyslný trestný čin nebo*
- b) pro trestný čin proti pořádku ve věcech veřejných z nedbalosti,*

*pokud odsouzení nebylo zahlazeno nebo pokud se na pachatele nehledí, jako by nebyl odsouzen; jestliže trestní stíhání pro takový trestný čin bylo podmíněně zastaveno nebo bylo-li rozhodnuto o schválení narovnání a zastavení trestního stíhání, je předpoklad bezúhonnosti splněn až po uplynutí **5 let** ode dne nabytí právní moci těchto rozhodnutí.*

Zákon za bezúhonného nepovažuje uchazeče, který byl pravomocně odsouzen

- a) pro trestný čin spáchaný úmyslně, nebo*
- b) pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jakoby nebyla odsouzena.*

Splnění předpokladů většiny požadavků je žadatel povinen doložit příslušnými listinami a v předstihu i čestným prohlášením.

Splnění předpokladu bezúhonnosti se osvědčuje výpisem z Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce

Služební označení státního zaměstnance

Zákon o státní službě nestanoví pouze požadavky pracovněprávní způsobilosti státních zaměstnanců, ale rovněž i jejich služební označení, které je oproti úředníkům územně samosprávných celků závislé na dosažené vzdělání (viz. následující přehled). Vedle toho definuje i státní zaměstnance v řídicích funkcích.

SLUŽEBNÍ OZNAČENÍ

REFERENTstřední vzdělání s výučním listem
ODBORNÝ REFERENTstřední vzdělání s maturitní zkouškou
VRCHNÍ REFERENTvyšší odborné vzdělání
RADAvysokoškolské vzdělání získané v bakalářském studijním programu,
ODBORNÝ RADA nebo **VRCHNÍ RADA**vysokoškolské vzdělání získané v magisterském studijním programu

V **ministerstvu** se místo služební označení odborný rada použije služební označení ministerský rada a místo označení vrchní rada se použije služební označení vrchní ministerský rada.

V **Úřadu vlády** místo odborný rada použije služební označení vládní rada a místo vrchní rada vrchní vládní rada.

PŘEDSTAVENÝ

Představeným je státní zaměstnanec, který je oprávněn vést podřízené státní zaměstnance, ukládat jim služební úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat výkon jejich služby a dávat jim k tomu příkazy. Za představeného se za podmínek stanovených tímto zákonem považuje i fyzická osoba, která je oprávněna na základě zákona dávat státnímu zaměstnanci příkazy k výkonu služby

Služební místa představených v ministerstvu nebo v Úřadu vlády a jejich služební označení jsou

- a) náměstek pro řízení sekce,
- b) ředitel odboru,
- c) vedoucí oddělení.

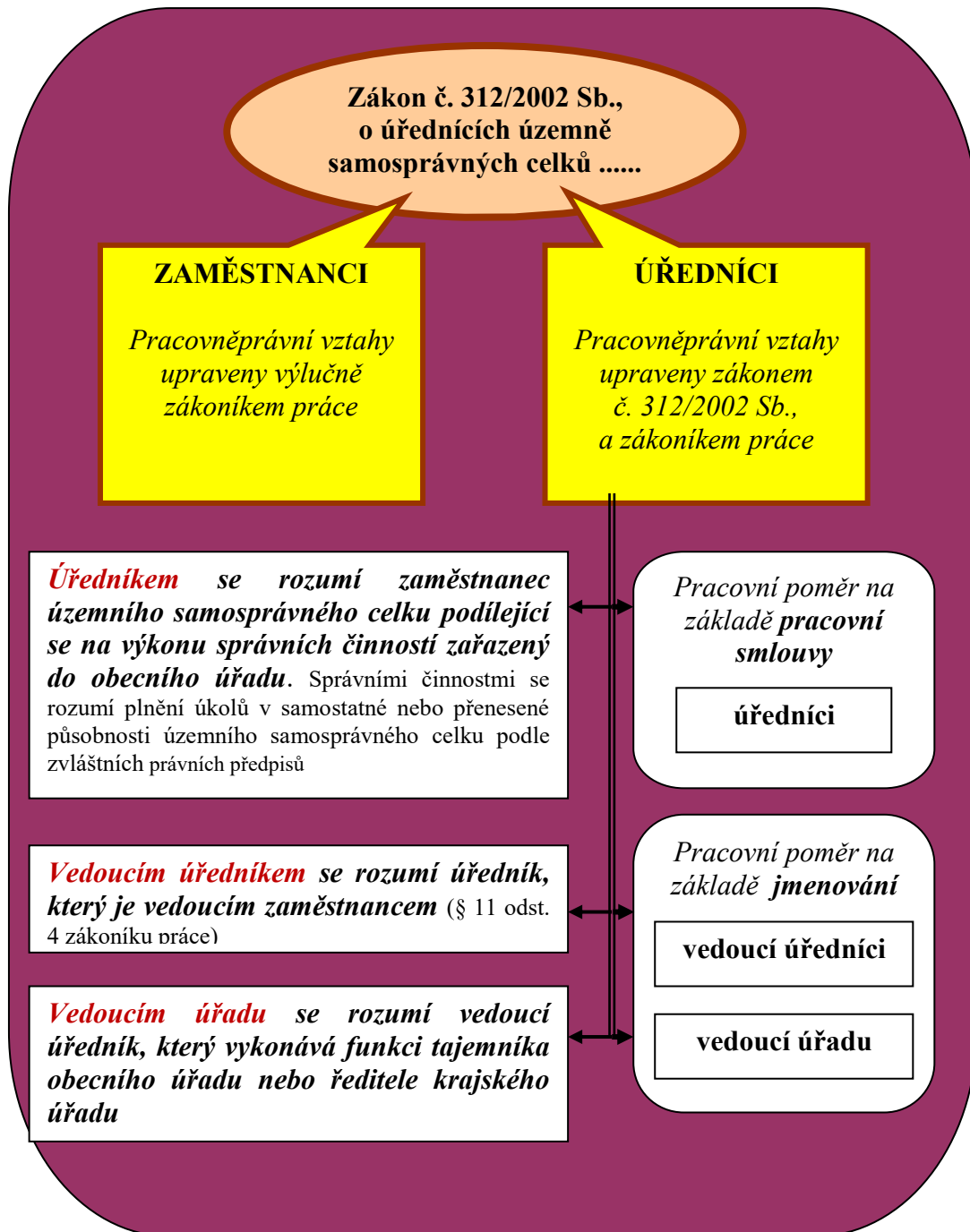
Služební místa představených v jiných správních úřadech a jejich služební označení jsou

- a) vedoucí služebního úřadu,
- b) ředitel sekce,
- c) ředitel odboru,
- d) vedoucí oddělení.

VEDOUCÍ SLUŽEBNÍHO ÚŘADU

Vedoucím služebního úřadu je ten, kdo podle jiného zákona stojí v čele tohoto správního úřadu a tento úřad řídí, bez ohledu na to, zda je státním zaměstnancem.

Označení a stupně funkcí úředníků



Podmínky jmenovaných funkcí úředníků územně samosprávných celků

Obecné požadavky pracovněprávní způsobilosti úředníka **byly uvedeny výše**. Zákon o úřednících dále stanoví i **speciální požadavky** pro jmenování vedoucího úřadu a jmenování vedoucího úředníka. Pro obě funkce se vyžaduje, vedle výše uvedených požadavků na každého úředníka, splnění dalšího požadavku stanoveného zvláštním zákonem¹⁴. Tím je požadavek tzv. **občanské bezúhonnosti** – negativní lustrační osvědčení.

V případě jmenování do nejvyšší úřednické funkce **vedoucího úřadu** se ke všem uvedeným požaduje nejméně **tříletá specializovaná praxe**, a to

- **jako vedoucí zaměstnanec, nebo**
- **při výkonu správních činností v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku nebo při výkonu státní správy v pracovním nebo služebním poměru ke státu,**
- **ve funkci člena zastupitelstva územního samosprávného celku dlouhodobě uvolněného pro výkon této funkce.**

Takto stanovená délka praxe musí být splněna **v průběhu 8 let bezprostředně předcházejících jmenování do funkce**.

ZAMĚSTNAVATELÉ VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ

Služební zákon a zákon o úřednících obsahují oproti zákoníku práce vlastní vymezení institutu zaměstnavatele.

Zaměstnavatelé státních zaměstnanců

Zaměstnavatelem **státních zaměstnanců**, jak už ze samotného označení této velké skupiny zaměstnanců vyplývá, je samozřejmě **Česká republika**, která je zde nositelem právní subjektivity. Za Českou republiku v pracovněprávních vztazích jedná a práva a povinnosti z pracovněprávních vztahů vykonává příslušná **organizační složka státu** (správní úřad), která jménem státu v základním pracovněprávním vztahu státního zaměstnance zaměstnává. Jedná se zejména o **ministerstva a jiné správních úřady**, jestliže jsou

- ✓ **zřízený zákonem,**
- ✓ **zákonem výslovně označeny jako správní úřady nebo orgány státní správy.**

¹⁴ Zákon č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů.

Jak již bylo uvedeno **správní úřad**, v němž státní zaměstnanec vykonává službu, je **služebním úřadem**. Místo (adresa) sídla služebního úřadu nebo organizační složky služebního úřadu je **služebním působištěm** státního zaměstnance.

Vedoucí služebního úřadu dále plní úkoly související s **pracovněprávními vztahy** zaměstnanců ve správním úřadu.

Je třeba zdůraznit, že postavení zaměstnavatele má vedoucí služebního **úřadu i vůči státním zaměstnancům, kteří vykonávají pouze pomocné, servisní nebo manuální práce ve správních úřadech**, a na zaměstnance, který pouze řídí, organizuje a kontroluje výkon pomocných, servisních nebo manuálních prací. Jak už bylo uvedeno jejich pracovněprávní poměr se jinak řídí pouze zákoníkem práce.

Zaměstnavatelé úředníků územně samosprávných celků

Otázku zaměstnavatelů úředníků územně samosprávných celků řeší zákonná definice, podle níž je úředníkem zaměstnanec územního samosprávného celku podílející se na výkonu správních činností zařazený do obecního nebo krajského úřadu. **Zaměstnavatelem je tak jednoznačně příslušný obecní nebo krajský úřad**, který je rovněž nositelem pracovněprávní subjektivity.

Podle zákona o obcích plní **tajemník úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele** vůči zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu. Není-li funkce tajemníka zřízená vykonává tuto působnost starosta obce. V krajích plní tuto roli **ředitel krajského úřadu**.

ODBOROVÉ ORGANIZACE A DALŠÍ SUBJEKTY JEDNAJÍCÍ ZA ZAMĚSTNANCE

Úprava působnosti odborových organizací, rad zaměstnanců a zástupců pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci (BOZP) je v souladu s článkem 27 Listiny základních práv a svobod. Vznikají dobrovolně, nikoliv povinně, a zaměstnancům tak v plném rozsahu náleží právo sdružovat se s jinými na ochranu svých hospodářských a sociálních zájmů. *Na rozdíl od odborových organizací nemají rady zaměstnanců ani zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále BOZP) právní subjektivitu.*

Zákon o úřednících územně samosprávných celků neobsahuje zvláštní ustanovení vymezující postavení subjektů jednajících v pracovněprávních vztazích za zaměstnance. Za tohoto stavu platí obecná úprava zákoníku práce i zaměstnance územně samosprávných celků.

Zákon o státní službě však samostatnou úpravu obsahuje, nicméně je velmi blízká úpravě zákoníku práce.

Odborové organizace

Právo odborů jednat v pracovněprávních vztazích a v kolektivním vyjednávání je vymezeno zákoníkem práce, zákonem o státní službě a zákonem o kolektivním vyjednávání, a to vždy za podmínek stanovených zákonem nebo sjednaných v kolektivní smlouvě. Za odborovou organizaci jedná orgán určený jejími stanovami.

Odborová organizace působí u zaměstnavatele a má právo jednat, jen jestliže

- je k tomu **oprávněna podle stanov**,
- alespoň **3 její členové jsou u zaměstnavatele v pracovním (služebním) poměru**,
- **uvědomila zaměstnavatele o svém působení u něj**.

Kolektivně vyjednávat a uzavírat kolektivní smlouvy může za těchto podmínek jen odborová organizace nebo její organizační složka, která má právo jednat jménem odborové organizace.

Práva odborové organizace u zaměstnavatele vznikají dnem následujícím po dni, kdy zaměstnavateli oznámila, že splňuje obě výše uvedené podmínky. Pokud tyto podmínky přestane splňovat, je povinna to zaměstnavateli bez zbytečného odkladu oznámit.

Působí-li u zaměstnavatele **více odborových organizací**:

- je zaměstnavatel povinen v případech týkajících se všech nebo většího počtu zaměstnanců plnit své povinnosti stanovené zákonem **vůči všem odborovým organizacím**, nedohodne-li se s nimi na jiném způsobu informování, projednání nebo vyslovení souhlasu.
- jedná za zaměstnance v pracovněprávních vztazích ve vztahu k jednotlivým zaměstnancům odborová organizace, jíž je zaměstnanec členem. Za zaměstnance, který není odborově organizován, jedná v pracovněprávních vztazích odborová **organizace s největším počtem členů**, kteří jsou u zaměstnavatele v pracovním poměru. Zaměstnanec, který není členem odborové organizace, může toto její oprávnění **vyloučit**. Nicméně k tomu je třeba jeho projevu vůle, jinak platí zákonem stanovené určení.

Rada zaměstnanců (rada státních zaměstnanců) a zástupce (státní zástupce) pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP)

Rady zaměstnanců nebo rada státních zaměstnanců a zástupci či státní zástupci pro oblast BOZP mohou být voleni zaměstnanci u konkrétního zaměstnavatele. Byly-li tyto subjekty zvoleny, vykonávají, až na výjimky, výše uvedenou působnost odborových organizací.

Počet členů rady zaměstnanců i rady státních zaměstnanců vymezují zákony v rozmezí 3 – 15 s tím, že se musí vždy jednat *o lichý počet*. Pouze pro volbu rady státních zaměstnanců však platí, že ji lze zvolit ze státních zaměstnanců ve služebním úřadu, v němž vykonává službu více než 25 státních zaměstnanců. Takovýto limit zákoník práce neobsahuje.

Počet zástupců státních zaměstnanců pro BOZP závisí na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele a na rizikovosti vykonávaných prací, je možné však ustavit nejvýše jednoho zástupce na **10 zaměstnanců**.

Volby rady zaměstnanců, rady státních zaměstnanců, zástupce a zástupce státních zaměstnanců pro BOZP se vždy řídí zákoníkem práce¹⁵. V obou případech vyhlašuje

¹⁵ § 283 až § 285 zákoníku práce

volby zaměstnavatel (služební orgán) na základě písemného návrhu nejméně 1/3 zaměstnanců v pracovním poměru, nejpozději *do tří měsíců* ode dne doručení návrhu. Volby organizuje **volební komise složená nejméně ze 3 a nejvíce z 9 zaměstnanců** (státních zaměstnanců) v pořadí, jak byli podepsáni pod návrhem na volbu. Volby se neuskuteční, pokud volební komise neobdrží do termínu stanoveného pro podání návrhu *nejméně 3* návrhy na členy rady nebo *nejméně 1* návrh na zástupce pro BOZP. Volební komise rovněž přijímá nejpozději *do 3 dnů* přede dnem konání voleb stížnosti zaměstnanců v pracovním poměru na chyby a nedostatky v kandidátních listinách. O stížnosti rozhodne a vyrozumí stěžovatele nejpozději *do dne předcházejícího volbě*. Neplatnosti volby se může zaměstnanec domáhat žalobou podanou u soudu nejpozději *do 8 dnů* ode dne vyhlášení výsledků voleb.

Volební období obou neodborových subjektů činí 3 roky a vedle uplynutí volebního období zaniká členství dnem

- vzdání se funkce
- skončení pracovního (služebního) poměru,
- odvolání z funkce,
- kdy počet členů rady zaměstnanců klesne na méně než tři.

Rady zaměstnanců jsou jen prostředníkem mezi zaměstnavatelem a kolektivem jeho zaměstnanců (vzniklý za účelem realizace práva zaměstnanců na informace a projednávání).

Nedisponují právem

- kolektivně vyjednávat,
- uzavírat kolektivní smlouvy,
- využívat prostředky řešení kolektivních sporů (stávka),
- vytvářet nadpodnikové struktury a
- nemohou se účastnit sociálního dialogu na vyšší úrovni (pouze tedy prostředník na podnikové úrovni).

Jejich smyslem je výhradně zajišťování komunikace mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci.

ČESKÁ REPUBLIKA

Česká republika má v oblasti pracovněprávních vztahů dvojí působnost. Výše již byla rozborována její role zaměstnavatele státních zaměstnanců. Další význam má ČR při zajišťování kontrolní role státu v pracovněprávních vztazích. Tu plní opět její organizační složky, a to zejména:

- *Ministerstvo práce a sociálních věcí a další ústřední správní úřady,*
- *Státní úřad inspekce práce (SÚIP) se sídlem v Opavě s 8 Oblastními inspektoráty práce (zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce)*
Hlavní oblasti kontrolní činnosti SÚIP (ukládají pokuty za přestupky a správní delikty)

- *součinnost zaměstnavatele s orgány jednajícími za zaměstnance,*
- *rovné zacházení,*
- *pracovní poměr a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr,*
- *odměňování zaměstnanců,*
- *pracovní doba a dovolená,*
- *zvláštní pracovní podmínky některých skupin zaměstnanců,*
- *bezpečnost práce.*

Oblastní inspektoráty mají vedle kontrolní působnosti i povinnost poskytovat základní informace a poradenství zaměstnavatelům i zaměstnancům ve věci ochrany pracovních vztahů a pracovních podmínek.

- **Úřady práce České republiky (dále ÚP) podle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů**

Hlavní oblasti kontrolní činnosti ÚP (ukládají pokuty za přestupky a správní delikty)

- *dodržování zákazu diskriminace a povinnosti rovného zacházení při vzniku PPV,*
- *oprávněnost zprostředkování zaměstnání,*
- *nelegální výkon práce,*
- *plnění ohlašovací povinnosti vůči ÚP o volných pracovních místech a zaměstnávání cizinců,*
- *plnění povinného podílu zaměstnanců se zdravotním pojištěním,*
- *správnost postupů při ochraně mzdových nároků zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele.*
- **Celní úřady podle § 126 odst. 3 zákona o zaměstnanosti (na úseku zaměstnávání cizinců),**
- **Zdravotní pojišťovny podle § 22 zák. č. 592 /1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění,**

Hlavní oblasti kontrolní činnosti:

- *správné stanovení vyměřovacího základu,*
- *správný výpočet výše pojistného,*
- *zaplacení pojistného v zákonné lhůtě.*
- **Okresní správy sociálního zabezpečení podle § 6 odst. 4 zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení,**

Oblasti kontroly:

- *plnění povinností plátců pojistného na sociální zabezpečení,*
- *plnění povinností plátců příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,*
- *poskytování dávek nemocenského pojištění.*
- **Finanční úřady podle § 16 zák. č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků (na úseku plnění povinností plátce daně z příjmu fyzických osob apod..**

ZÁKLADNÍ PRACOVNĚPRÁVNÍ/SLUŽEBNĚPRÁVNÍ VZTAHY

■ **Zákoník práce** ve svém ustanovení § 3 stanoví, že závislá práce může být vykonávána výlučně v základním pracovněprávním vztahu. Ve druhé větě tohoto ustanovení vymezuje, že

*„Základními pracovněprávními vztahy jsou **pracovní poměr** a právní vztahy založené **dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr** (+ agenturní zaměstnávání).“*

Z ustanovení § 33 dále vyplývá, že **pracovní poměr** vzniká

- *pracovní smlouvou* nebo
- *v taxativně uvedených případech jmenováním.*

Vedle toho v ustanovení § 75 a § 76 pak uvádí dvě formy **dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr**, a to

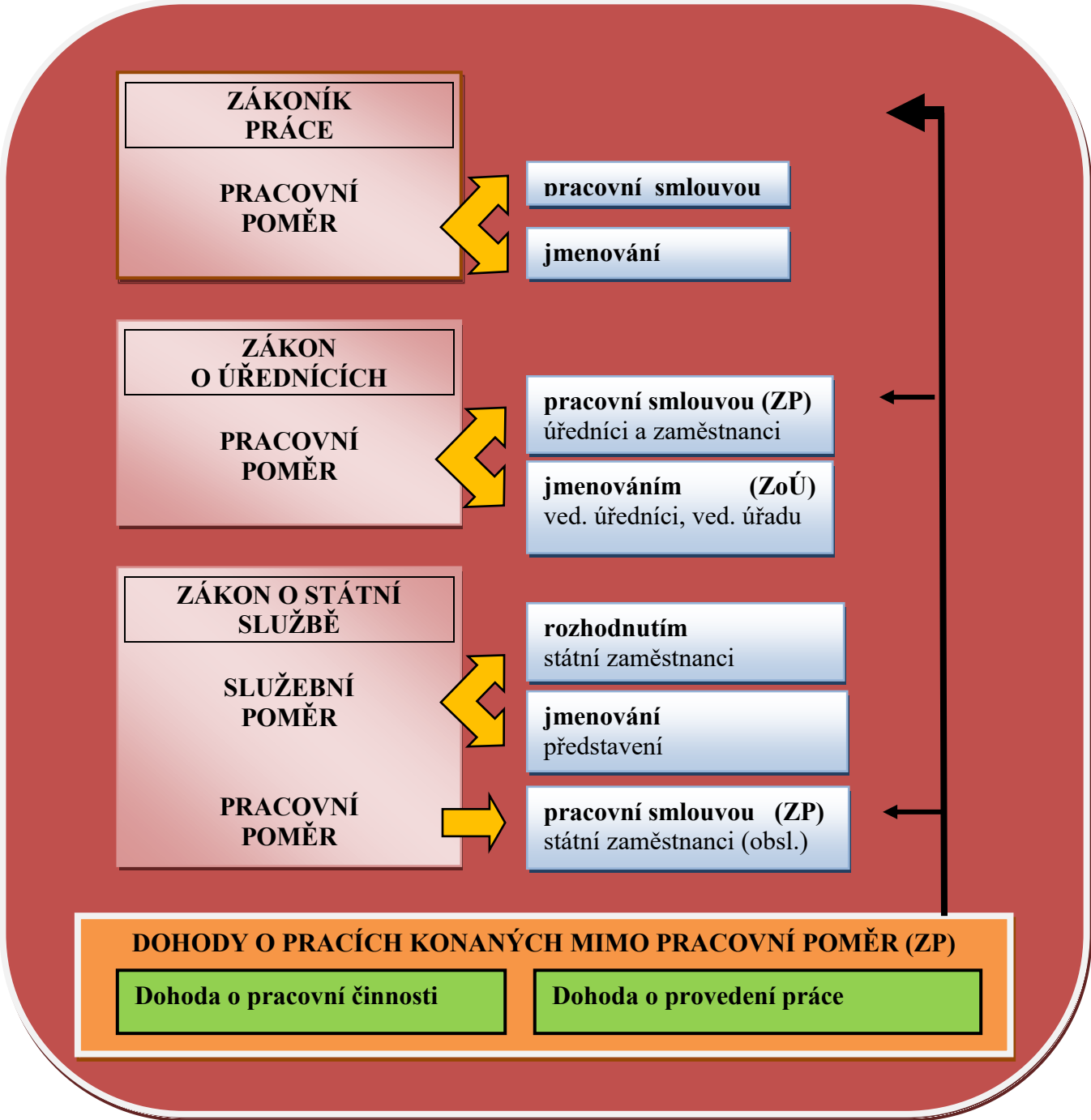
- dohodu o provedení práce,
- dohodu o pracovní činnosti.

Obecně tak pracovněprávní vztah vzniká podle zákoníku práce jako pracovní poměr, který se zakládá pracovní smlouvou a ve vybraných případech jmenováním. Vedle pracovního poměru i některou z dvou uvedených dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

■ **Zákon o úřednících** umožňuje vznik pracovního poměru opět (jako zákoník práce) umožňuje *pracovní smlouvou a jmenováním*. Nicméně, jedná-li se o úředníka pak pracovní poměr vzniká pracovní smlouvou, bude-li se jednat o vedoucího úředníka či vedoucího úřadu vzniká pracovní poměr jmenováním. Pracovní poměr zaměstnanců nevykonávajících správní činností se zakládá rovněž pracovní smlouvou.

■ **Zákon o státní službě** stanoví, že do služebního poměru se osoba přijímá *rozhodnutím služebního orgánu*. Spolu s rozhodnutím o přijetí do služebního poměru rozhodne služební orgán o zařazení státního zaměstnance na služební místo *nebo o jmenování státního zaměstnance* na služební místo představeného. Pracovní poměr státních zaměstnanců nevykonávajících státní správu se *zakládá pracovní smlouvou*.

ZÁKLADNÍ PRACOVNĚ(SLUŽEBNĚ)PŘÁVNÍ VZTAHY



PRACOVNÍ POMĚR A SPECIFIKA SLUŽEBNÍHO POMĚRU

Pracovní poměr nejtypičtější a nejfrekventovanější pracovněprávní vztah, který společně s dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr tvoří základní pracovněprávní vztahy, jejichž důsledkem je podíl způsobilých fyzických osob (zaměstnanců) na společenské práci. Jak bylo výše uvedeno je pracovní poměr obecným způsobem založení pracovněprávního vztahu, a to zejména v podmínkách nestátních subjektů. Vedle toho se pracovní poměr jako vztah zaměstnavatele a zaměstnance uplatňuje i ve veřejné správě, a to zcela v podmínkách územní samosprávy a v případě státních úřadů, při realizaci závislé práce mezi nimi a státními zaměstnanci nevykonávajícími správní činnosti.

Služební poměr pak vzniká pouze mezi státem jako zaměstnavatelem, zastoupeným jeho příslušnou organizační složkou a státními zaměstnanci ve služebním poměru vykonávajícími správní činnosti.

OBECNĚ APLIKOVANÁ STADIA PRACOVNÍHO / SLUŽEBNÍHO POMĚRU

Pro další výklad problematiky je možno dobu existence pracovního či služebního poměru tento rozčlenit do čtyř po sobě jdoucích stadií a vymezit jejich obsah, který bude v dalších částech tohoto textu následně podrobně komentován.

Pokud je v následujícím schématu zmiňován pouze pracovní poměr, platí obsah jednotlivých stadií pro svou obecnost obdobně i pro služební poměr, s výjimkou uváděných paragrafů zákoníku práce.

I. Postup před vznikem pracovního/služebního poměru (ZP § 30 - § 32)

- výběr fyzických osob v působnosti zaměstnavatele z hlediska kvalifikace, nezbytných požadavků a zvláštních schopností,
- právo zaměstnavatele vyžadovat pouze údaje, které bezprostředně souvisejí s uzavřením pracovní smlouvy (§ 30 odst. 2),
- seznamovací povinnost zaměstnavatele s:
 - právy a povinnostmi, které by z pracovní smlouvy nebo jmenování vplynuly,
 - pracovními podmínkami a podmínkami odměňování,
 - povinnostmi vyplývajícími ze zvláštních právních předpisů, vztahujících se k práci,
 - případnou zkušební dobou a její délkou,
- v případech stanovených zvláštními právními předpisy zajistit před uzavřením pracovní smlouvy vstupní lékařskou prohlídku.

II. Vznik pracovního/služebního poměru

- forma pracovního poměru (§ 33)
- časové vymezení vzniku (§ 36)
- zkušební doba (§ 35)
- informace o obsahu pracovního poměru (§ 37)
- povinnosti z pracovního poměru (§ 38)
- doba trvání pracovního poměru (§ 39)

III. Změny pracovního/služebního poměru

- shodná vůle účastníků projevovaná písemně s přiměřeným použitím povinnosti zaměstnavatele informovat o obsahu pracovního poměru podle § 37, nestanoví-li ZP jinak (§ 40 odst. 1 za změnu pracovního poměru se považuje také jmenování na vedoucí pracovní místo podle § 33 odst. 3, k němuž dojde po vzniku pracovního poměru),
- převedení na jinou práci povinně a fakultativně (§ 41)
- pracovní cesta na základě dohody (§ 42)
- přeložení do jiného než sjednaného místa se souhlasem zaměstnance (§ 43)
- společná ustanovení a návrat do práce (§ 44)

IV. Skončení pracovního/služebního poměru

- dohoda
- výpověď
- okamžité zrušení pracovního/služebního poměru
- hromadné propouštění
- další případy skončení pracovního poměru
- odstupné
- neplatné rozvázání pracovního/služebního poměru
- odvolání

POSTUP PŘED VZNIKEM PRACOVNÍHO POMĚRU A SLUŽEBNÍHO POMĚRU

VÝBĚR ZAMĚSTNANCŮ

Výběr zaměstnanců v pracovním poměru

■ **Zákoník práce** vyslyšel častou kritiku na předchozí právní úpravu, která se vyhýbala problematice obsazování pracovních míst cestou **výběrových řízení**. Do části zákoníku práce stanoví postup zaměstnavatele před vznikem pracovního poměru byla taková možnost zapracována. Z hlediska tohoto studijního textu se dotýká všech zaměstnanců ve služebních úřadech a územně samosprávných celcích, kteří nemají postavení úředníků a nevykonávají tak správní řízení. V působnosti zaměstnavatele je provádět před vznikem pracovního poměru výběr fyzických osob ucházejících se o zaměstnání, a to z hlediska jejich kvalifikace, nezbytných požadavků nebo zvláštních schopností, pokud to nevyplývá ze zvláštního právního předpisu¹⁶.

Holdlá-li zaměstnavatel obsadit určité pracovní místo na základě předcházejícího výběrového řízení, je povinen respektovat základní zásady takového řízení. Zejména **je povinen**:

- **vypsat a zveřejnit podmínky výběrového řízení**. Následkem zaviněného nedodržení stanovených podmínek ze strany jejich vyhlášovatele a v souvislosti s tím i případného vzniku škody na straně uchazeče o zaměstnání může být povinnost zaměstnavatele prokázanou výši škody uhradit podle příslušných ustanovení občanského zákoníku.
- **vést výběrové řízení tak, aby nedocházelo ke zjevné či skryté diskriminaci fyzických osob**, které se výběrového řízení zúčastnily pro jejich pohlaví, rasu, věk, sexuální orientaci, víru apod..

■ **Zákon o úřednících** patří ke zmiňovaným zvláštním právním předpisům stanovícím pro vznik pracovního poměru úředníků územně samosprávných celků ***bud' veřejnou výzvu nebo výběrové řízení***¹⁷.

Veřejná výzva

Uzavření pracovní smlouvy se zájemcem o uzavření pracovní smlouvy musí předcházet veřejná výzva k přihlášení zájemců (dále jen "veřejná výzva"), ***nestanoví-li zákon povinnost konání výběrového řízení*** (viz. dále). Fakticky se veřejná výzva vztahuje **pouze na pracovní poměry úředníků**

- **na dobu určitou a**
- **obecních úřadů se základním pověřením.**

¹⁶ např. pedagogičtí pracovníci podle § 3 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, úředníci územně samosprávných celků podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků, atd..

¹⁷ Nikoliv ostatních zaměstnanců územně samosprávných celků, kteří vykonávají obslužné a manuální práce nebo je řídí. Zde platí bezvýjimečně uváděná obecná úprava podle zákoníku práce.

Zákon o úřednících určuje povinné náležitosti veřejné výzvy a rovněž náležitosti přihlášky zájemce o pracovní místo, resp. doklady, které musí být k přihlášce připojeny. Na rozdíl od výběrového řízení nestanoví zde zákon žádný procedurální způsob posuzování přihlášených zájemců. Přesto se ukládá **povinnost pořídit o posouzení a hodnocení zájemců zprávu.**

Územní samosprávný celek má povinnost vyvěsit veřejnou výzvu **na úřední desce úřadu** po dobu **nejméně 15 pracovních dnů přede dnem určeným pro podání přihlášek** zájemců a současně ji zveřejnit i způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Výběrové řízení

Výběrové řízení je **povinné** pro

- ***jmenování vedoucího úřadu a vedoucího úředníka (ve všech úřadech bez rozdílu)***
- ***vznik každého pracovního poměru úředníka***
 - ☞ *krajského úřadu,*
 - ☞ *Magistrátu hl. m. Prahy,*
 - ☞ *obecního úřadu obce s rozšířenou působností,*
 - ☞ *pověřeného obecního úřadu*
 - ☞ *úřadu městského obvodu nebo městské části územně členěného statutárního města*
 - ☞ *městské části hlavního města Prahy, kterému je svěřen výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu.*

Výběrové řízení vyhlašuje **vedoucí úřadu** stejně jako veřejnou výzvu, tj. oznámením na úřední desce úřadu územního samosprávného celku a současně i způsobem umožňujícím dálkový přístup. Lhůta oznámení činí **nejméně 15 dnů** přede dnem určeným pro přihlášení uchazečů o jmenování. Jde-li o výběrové řízení **na funkci vedoucího úřadu**, vyhlašuje oznámení **hejtman, primátor nebo starosta.**

Uchazeč podá k územnímu samosprávnému celku písemnou přihlášku, jejíž obsah a přílohy¹⁸ jsou zákonem taxativně stanoveny.

Následující výběrového řízení provádí **nejméně 3 členná výběrová komise**, kterou jmenuje ten, kdo vyhlašuje výběrové řízení. Alespoň jedna třetina členů komise jsou úředníci územního samosprávného celku, který výběrové řízení vyhlásil. Nejde tedy o komisi rady obce.

Výběrová komise pořídí o posouzení uchazečů písemnou zprávu. Komise však neurčuje pořadí uchazečů o přijetí do pracovního poměru, **rozhodovat o tom, se kterým uchazečem bude uzavřena pracovní poměr, bude vedoucí úřadu.**

¹⁸ K přihlášce uchazeč připojí životopis, výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíce, ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Vedle uvedeného platí pro jmenování :

- *tajemníka obecního úřadu mít souhlas ředitele krajského úřadu,*
- *ředitele krajského úřadu mít souhlas ministerstva vnitra.*

Výběr zaměstnanců ve služebním poměru

Až na výjimky¹⁹ je i pro vznik služebního poměru státních zaměstnanců podmínkou obsazení volného služebního místa konání **výběrového řízení**. Účastnit se ho může státní zaměstnanec nebo jiná osoba, samozřejmě pouze za podmínek stanovených zákonem o státní službě. Podle toho kdo podává služebnímu **žádost o přijetí na místo**, které má být na základě výběrového řízení obsazeno, diferencuje zákon rozsah tohoto podání takto :

- ❖ *již etablovaný státní zaměstnanec podá pouze **žádost o zařazení na služební místo nebo jmenování na služební místo představeného,***
- ❖ *jiná osoba podá **žádost o přijetí do služebního poměru,** jejíž součástí je též*
 - ***žádost o zařazení na služební místo nebo jmenování na služební místo představeného,***

Samotnou žádost o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo má charakter závazného formuláře. Současně je třeba k žádosti doložit

- 1. Písemné čestné prohlášení o svéprávnosti (§ 25 odst. 1 písm. c) zákona o státní službě)*
- 2. Písemné čestné prohlášení o bezúhonnosti (§ 193 odst. 2 zákona o státní službě)*
- 3. Originál nebo úředně ověřená kopie dokladu o dosaženém vzdělání (§ 25 odst. 1 písm. e) zákona o státní službě)*
- 4. Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti vydaný poskytovatelem pracovnělékařských služeb (§ 25 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě)*

Výběrové řízení vyhlašuje služební orgán **na úřední desce, dále se zveřejní v informačním systému** o státní službě. Právní účinky má zveřejnění na úřední desce.

Výběrová komise má maximálně **3 členy**, které s výjimkou ministerstev nebo Úřadu vlády²⁰ jmenuje a odvolává vedoucí služebního úřadu.

Úkolem **výběrová komise** je z žadatelů

- ***vybrat 3 nejvhodnější, kteří ve výběrovém řízení uspěli,***

¹⁹ Výběrové řízení konat nemusí k obsazení služebního místa v témže služebním úřadě ve stejném oboru služby a zařazené ve stejné platové třídě, jako bylo služební místo, z něhož byl státní zaměstnanec zařazen mimo výkon služby, pokud tento státní zaměstnanec splňuje stanovené požadavky na uvolněné služební místo. Výběrové řízení se též nekoná, obsazuje-li se volné služební místo postupem podle jiného zákona, v případě přeložení, převedení na jiné služební místo, apod.

²⁰ V ministerstvech a v Úřadu vlády členy jmenuje a odvolává státní tajemník, z toho 2 členy na návrh příslušného ředitele odboru.

- *sestavit pořadí dalších žadatelů, kteří ve výběrovém řízení uspěli,*
- *sestavit seznam žadatelů, kteří ve výběrovém řízení neuspěli.*

Následně *služební orgán*

- ❖ vybere *jednoho žadatele z 3 nejvhodnějších;*
- ❖ pokud ovšem ve výběrovém řízení neuspěli alespoň 3 žadatelé, služební orgán vybere *z těch, kteří uspěli;*
- ❖ pokud všichni 3 nejvhodnější žadatelé z výběrového řízení odstoupili, služební orgán vybere *dalšího v pořadí z těch žadatelů, kteří uspěli.*

Ve všech uvedených případech výběru je podmínkou, že tak služební orgán učinil **v dohodě s bezprostředně nadřízeným představeným**. Navíc předmětná dohoda musí být vždy **písemné formě**.

Je zde i zákonná možnost **zrušení** výběrového řízení a **vyhlášení nového**. Taková situace nastane v případě, že žádný žadatel ve výběrovém řízení neuspěl nebo služební orgán žádného žadatele nevybral.

ÚDAJE O UCHAZEČÍCH O ZAMĚSTNÁNÍ

Ustanovení § 316 odst. 4 zákoníku práce upravuje a omezuje rozsah informací, které je oprávněn požadovat zaměstnavatel po zaměstnanci. Ačkoli toto ustanovení zmiňuje pouze zaměstnance, není pochyb, že se toto omezení zaměstnavatele vztahuje i na jeho požadavky vůči uchazečům o zaměstnání a to bez ohledu na to, zda přijetí do pracovního poměru předcházelo nebo nepředcházelo výběrové řízení,

Zaměstnavatel tak po fyzické osobě, ucházející se o zaměstnání, může požadovat pouze takové údaje, které s uzavřením pracovní smlouvy bezprostředně souvisí nebo jsou jako podmínka výkonu práce vyžadovány zvláštními právními předpisy (úředníci územně samosprávných celků, pedagogičtí pracovníci, policisté, atd.). Tento rámec nesmí zaměstnavatel překročit ani v případě, že by údaje zjišťoval u jiných – třetích osob.

Ustanovení § 316 zákoníku práce obsahuje demonstrativní výčet těch informací, které zaměstnavatel od zaměstnanců požadovat nesmí. Jde o informace o:

- a) těhotenství,*
- b) rodinných a majetkových poměrech,*
- c) sexuální orientaci,*
- d) původu,*
- e) členství v odborové organizaci,*
- f) členství v politických stranách nebo hnutích,*
- g) příslušnosti k církvi nebo náboženské společnosti,*
- h) trestněprávní bezúhonnosti.*

K uvedenému je třeba doplnit, že zákoník práce stanovuje **v případě informací o trestní bezúhonnosti, těhotenství, rodinných a majetkových poměrech výjimky**, kdy tyto informace smí zaměstnavatel požadovat. Je tomu tak v případech,

- kdy je pro to dán věcný důvod spočívající v povaze práce, která má být vykonávána, a současně, je-li tento požadavek přiměřený,
- kdy to stanoví právní předpis.

Takže např. v případě požadavku zaměstnavatele na předložení výpisu z rejstříku trestu bude takovýto postup jistě oprávněný tam, kde výkon zaměstnání předpokládá určitou bezúhonnost zaměstnance. Nejčastěji jde o pracovní činnost při spojení výkonu práce s hmotnou odpovědností zaměstnance za svěřené hodnoty, např. když zaměstnanec při práci nakládá s vysokými finančními prostředky nebo se zbožím s vysokou hodnotou. Určitě je ale vždy nutné vykládat toto pravidlo spíše restriktivně a omezit tyto požadavky jen na ty skutečně důvodné. V případě úředníků územně samosprávných celků a státních zaměstnanců je však trestní bezúhonnost základním požadavkem pro výkon práce.

Nelze opominout, že je zde též souvislost s povinnostmi, které pro zaměstnavatele vyplývají z Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (nařízení o ochraně osobních údajů - **GDPR**). Informace, které zákoník práce umožňuje výjimečně požadovat zaměstnavatel totiž dále zpracovává. O takovémto zpracování osobních údajů je tedy mimo jiné nutné zaměstnance informovat v souladu s čl. 13 GDPR, zaručit zaměstnancům přístup k osobním údajům a ostatní práva, která stanoví GDPR. Stejně tak je nutné toto zpracování zahrnout do záznamů o činnostech zpracování atd.

SEZNAMOVACÍ POVINNOST ZAMĚSTNAVATELE PŘED VZNIKEM PRACOVNÍHO POMĚRU

Jak je výše uvedeno, patří do stadia před vznikem pracovního poměru též povinnost zaměstnavatele seznámit budoucího zaměstnance s:

- právy a povinnostmi, které by z pracovní smlouvy nebo jmenování vplynuly,
- pracovními podmínkami a podmínkami odměňování,
- povinnostmi vyplývajícími ze zvláštních právních předpisů, vztahujících se k práci,
- případnou zkušební dobou a její délkou.

Zákonodárce tak stanovil zaměstnavateli povinnost, jejíž průkaznost může být příslušným inspekčním orgánem po zaměstnavateli vyžadována. Průkazní listinou v takovém případě může být písemnost obsahující text seznámení doplněná podpisem budoucího zaměstnance a datem podpisu. Situaci je však možno řešit i tak, že zaměstnanec v pracovní smlouvě prohlásí, že před jejím podpisem byla ze strany zaměstnavatele seznamovací povinnost splněna.

VSTUPNÍ LÉKAŘSKÁ PROHLÍDKA

Původní právní úprava počítala s tím, že vstupní (a případně též periodické) lékařské prohlídky bude zaměstnavatel povinen vyžadovat u všech zaměstnanců, tj. ***i u všech zaměstnanců činných na základě dohod mimo pracovní poměr bez rozdílu, zda se jednalo o stálé zaměstnance či jen o výpomoc na pár hodin.***

S ohledem na administrativní zátěž zaměstnavatelů spojenou s povinností požadovat vstupní lékařské prohlídky u všech zaměstnanců, byl **požadavek provádět vstupní lékařské**

prohlídky u všech zaměstnanců zrušen. Nyní je tak zaměstnavatel povinen, a to od 1. dubna 2013 zajistit vstupní lékařskou prohlídku vždy před uzavřením:

- *pracovní smlouvy (jmenování),*
- *dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, má-li být osoba ucházející se o zaměstnání zařazena k práci, která je podle zákona o ochraně veřejného zdraví **prací rizikovou** nebo je součástí této práce činnost, pro jejíž výkon jsou podmínky zdravotní způsobilosti stanoveny jinými právními předpisy; nebo*
- *vztahu obdobného vztahu pracovněprávnímu (např. státní zaměstnanec, jednatel s.r.o.).*

Nicméně pokud by **měl zaměstnavatel pochybnosti** o zdravotní způsobilosti osoby ucházející se o práci, která není prací rizikovou a která má být vykonávána na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, vstupní lékařskou prohlídku vyžadovat může.

DRUHY PRACOVNÍHO (SLUŽEBNÍHO) POMĚRU

Přes jednotnou úpravu pracovního a služebního poměru v zákoníku práce či ve služebním zákoně jsou všechny tyto poměry z pohledu jejich obsahu totožné. Jednotlivé druhy lze rozlišit podle toho, za jakých podmínek je předmětný poměr uzavírán a jaký konkrétní cíl má zajistit. Pro určení druhů uvedených poměrů lze použít následující kritéria členění.

KRITERIA PRO URČENÍ DRUHŮ PRACOVNÍCH POMĚRŮ

- Podle doby trvání
- Podle souběhu zákonných úprav
- Podle charakteru zaměstnavatele
- Podle způsobu vzniku
- Podle místa výkonu práce
- Podle rozsahu pracovní doby

- **Podle doby trvání**
 - poměr sjednaný na dobu neurčitou (§ 39 ZP) – pracovní poměr je sjednán na dobu neurčitou, pokud není v pracovní smlouvě určena doba jeho trvání
 - poměr sjednaný na dobu určitou (§ 39 odst. 2, § 65 ZP)
- **Podle souběhu zákonných úprav**
 - pramenem právní úpravy pouze zákoník práce,
 - pramenem může být též jiný právní předpis (např. úředníci ÚSC a státních orgánů, pedagogové). Praktický význam tohoto členění spočívá v tom, že se práva a povinnosti pracovněprávních vztahů liší.
- **Podle charakteru zaměstnavatele**
 - na straně zaměstnavatele vystupuje podnikatelsk

ý subjekt,

- na straně zaměstnavatele vystupuje nepodnikatelský subjekt

- **Podle způsobu vzniku se člení na které**

- vznikly na základě dvoustranného právního úkonu (pracovní smlouvou),
- vznikly na základě jednostranného právního úkonu (rozhodnutí , jmenování).

- **Podle místa výkonu práce konané**

- na pracovištích zaměstnavatelů (převažující většina),
- mimo pravidelné pracoviště zaměstnavatele (§ 317 ZP; pracovní dobu si rozvrhují sami).
Skutečnost, že zaměstnavatel nerozvrhuje pracovní dobu vede k tomu, že při důležitých osobních překážkách v práci jim nepřísluší náhrada mzdy nebo platu, ani mzda či náhradní volno za práci přesčas.

- **Podle rozsahu pracovní doby**

- se stanovenou týdenní pracovní dobou (§ 79 ZP),
- sjednané s kratší pracovní dobou (§ 80 ZP).

VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU PRACOVNÍ SMLOUVOU (§ 34)

Za situace, kdy stávající zákoník práce zcela vypustil možnost přímého vzniku pracovního poměru volbou (§ 33 odst. 2 ZP) a vznik pracovního poměru jmenováním omezil na taxativně vymezené případy (§ 33 odst. 3), stala se pracovní smlouva základní a naprosto převládající právní skutečností, zakládající pracovní poměr

- ❑ *v první řadě v podnikatelské sféře;*
- ❑ *dále v případě územně samosprávných celků u úředníků a zaměstnanců, kteří nemají toto postavení (vykonávajících obslužné, servisní a manuální práce);*
- ❑ *jakož i ve státní správě u státních zaměstnanců zařazených do služebních úřadů a nevykonávajících státní službu.*

Pracovní smlouvu je **oboustranný souhlasný projev vůle zaměstnance a zaměstnavatele uzavřít pracovní poměr.**

Pracovní poměr, založený pracovní smlouvou, má pro oba její potencionální účastníky řadu výhod. Zaměstnavatelům je tak umožněno vytvářet si pracovní kolektiv podle svých představ a potřeb. Na občanovi je, aby si svobodně zvolil, u koho chce pracovat, jaký druh práce bude vykonávat a v kterém místě. Může tak uplatnit svou odbornost, schopnosti či zdravotní stav. To vše samozřejmě za podmínky dostatečně široké nabídky pracovních míst.

FORMA A VZNIK PRACOVNÍ SMLOUVY

V důsledku přijetí občanského zákoníku s účinností od 1.1.2014 došlo i k modifikaci formy pracovní smlouvy. V souladu s tím byl novelizován i § 20 zákoníku práce, který nyní stanoví, že

„jestliže právní jednání nebylo učiněno ve formě, kterou vyžaduje tento zákon, a již bylo započato s plněním, není možné se neplatnosti tohoto jednání dovolat u těch jednání, jimiž vzniká nebo se mění základní pracovněprávní vztah“.

Zde je třeba pouze připomenout, že novela zákoníku práce z roku 2012 vycházela z přednosti písemné formy právního jednání před formou ústní. Důvodem k úpravě bylo odhalování nelegálního zaměstnávání.

Zákoník práce sice i nyní stanoví (§ 34 odst. 2), že **pracovní smlouva musí být uzavřena písemně**, nicméně v souladu s výše uvedeným si smluvní strany budou moci nedostatky písemné formy **dobře odstranit s právními účinky od jeho počátku. Pokud tedy byla pracovní smlouva dohodnuta jen ústně a bylo započato s plněním, nemůže se zaměstnanec dovolat její neplatnosti.**

ODSTOUPENÍ OD PRACOVNÍ SMLOUVY

Zákoník práce fakticky uvádí jediný případ možnosti odstoupení od pracovní smlouvy ze strany zaměstnavatele.

Může tak učinit nenastoupí-li zaměstnanec ve sjednaný den do práce, aniž mu v tom bránila překážka v práci, nebo se zaměstnavatel do týdne²¹ nedozví o této překážce, může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit.

Od 1. 1. 2014 se pro odstoupení od pracovní smlouvy vyžaduje dodržení písemné formy, jinak se k němu nepřihlíží.

Náležitosti pracovní smlouvy

Pracovní smlouva byla řádně sjednána, došlo-li mezi jejími účastníky k určitému a srozumitelnému ujednání o jejích povinných náležitostech. Nicméně takto strohá pracovní smlouva by zcela nepochybně nebyla způsobilá poskytovat zaměstnanci ani zaměstnavateli dostatečnou ochranu výkonu práce. Zejména za rozpracování zásady „co není zakázáno, je povoleno“ nabývá další obsah pracovní smlouvy na významu. Vedle pracovních řádů

²¹ § 350a zákoníku práce „Týdnem se pro účely tohoto zákona rozumí 7 po sobě následujících kalendářních dnů“.

a vnitřních předpisů se tak pracovní smlouva stává dalším reglementem umožňujícím vymežit práva a povinnosti mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem nad rámec základních ustanovení zákoníku práce. Důsledně vypracovaná a vyvážená pracovní smlouva je předpokladem nesporného a plynulého výkonu sjednané práce. Vedle povinných náležitostí se v praxi zcela pravidelně vyskytují i další náležitosti pracovní smlouvy. Jako pravidelné jsou dále uváděny ty, kterými sice zákoník práce nepodmiňuje platnost pracovní smlouvy, ale zcela pravidelně jsou v pracovních smlouvách uváděny a zákoník práce vymezuje jejich aplikaci. Účelovými náležitostmi jsou pak označovány ty, které jsou do pracovních smluv vkládány s ohledem na výkon specifické práce nebo pracovních podmínek u konkrétního zaměstnavatele. O těchto náležitostech se zpravidla zákoník práce ani nezmiňuje.

Obsahové náležitosti pracovních smluv:

POVINNÉ	PRAVIDELNÉ	ÚČELOVÉ
<i>druh vykonávané práce</i> (§ 34 odst. 1 písm. a))	<i>doba trvání práce</i> (§ 39 – na dobu určitou)	<i>povinný oděv</i>
<i>místo nebo místa výkonu práce / pravidelné pracoviště</i> (§ 34 odst. 1 písm. b))	<i>ujednání o platu</i> (§ 109)	<i>co se považuje za hrubé porušení právních předpisů</i>
<i>den nástupu práce</i> (§ 34 odst. 1 písm. c))	<i>ujednání o zápočtu práce přesčas u vedoucích zaměstnanců</i> (§ 114 odst. 3) <i>zkušební doba</i> (§ 35, § 66) <i>konkurenční doložka a peněžité vyrovnání</i> (§ 310, § 311) <i>vysílání na pracovní cesty</i> (§ 42) <i>úprava - rozvržení pracovní doby</i> (§ 81)	<i>ujednání o náhradách při ukončení pracovního poměru</i> <i>povinnost k doplnění vzdělání</i> <i>poskytování výhod při zvyšování nebo prohlubování kvalifikace</i> <i>rozšíření pracovního volna</i>
		<i>poskytování příplatků a odměn</i> <i>odchodné při skončení pracovního poměru</i> <i>poskytování příspěvku na penzijní připojištění ustanovení o další dovolené smluvní odstupné potvrzení zaměstnance o seznámení správy a povinnostmi před vznikem pracovního poměru</i> (§ 31) <i>označení příloh apod.</i>

Podle § 37 odst. 1 je v pracovní smlouvě vhodné splnit též informační povinnost zaměstnavatele o údajích vyplývajících z pracovního poměru. Nebylo-li tak učiněno přímo v pracovní smlouvě je zaměstnavatel povinen zaměstnance o těchto údajích písemně informovat do 1 měsíce od vzniku pracovního poměru.

Požadovanými údaji jsou:

- *identifikace zaměstnance a zaměstnavatele,*
- *blížejší označení místa a druhu práce,*
- *údaj o délce dovolené, popřípadě uvedení způsobu určování dovolené (možno odkazem na příslušný právní předpis, kolektivní smlouvu, vnitřní předpis - dále PP, KS, VP),*
- *údaj o výpovědních dobách (možno odkazem na přísl. PP, KS, VP),*
- *údaj o týdenní pracovní době a jejím rozvržení (možno odkazem na přísl. PP, KS, VP),*
- *údaj o mzdě nebo platu a způsobu odměňování, splatnosti mzdy nebo platu, termínu výplaty mzdy nebo platu, místu a způsobu vyplácení mzdy nebo platu,*
- *údaj o kolektivních smlouvách, které upravují pracovní podmínky zaměstnance a označení smluvních stran těchto kolektivních smluv.*

K zjednodušení srovnávacího výkladu některých dílčích náležitosti pracovní smlouvy a shodných institutu, které se používají ve *služebním poměru založeným rozhodnutím (nikoliv pracovní smlouvou)*, je další výklad těchto institutu v následujícím alternativním vzoru sjednocen, a to v komentáři k nim.

ALTERNATIVNÍ VZOR PRACOVNÍ SMLOUVY S VÝKLADEM

Zaměstnavatel: ► *fyzická osoba – jméno, příjmení, datum narození, místo trvalého bydliště*
 ► *fyzická osoba podnikající – název / obchodní firma (jméno, příjmení a dodatek), místo podnikání, IČ,*
 ► *právnícká osoba – obchodní firma, sídlo, IČ (ČR – služební úřad)*

Zaměstnanec: *jméno, příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu,*

uzavírají tuto

PRACOVNÍ SMLOUVU

(zákon o státní službě :

- *rozhodnutí o zařazení na služební místo*
- *rozhodnutí o jmenování na služební místo představeného)*

podle ustanovení § 33 zákoníku práce a za podmínek stanovených touto smlouvou

I.

Druh vykonávané práce (služební místo)

Druh práce (funkce):

- *vedoucí dopravy městského úřadu*
- *odborný referent odboru rozvoje*
- *pedagogický pracovník druhého stupně základního vzdělávání*
- *domovník / obsluha plynového kotle*

Jedná se o oboustranně závazný okruh činností, uvedených v pracovní smlouvě, které může zaměstnavatel po zaměstnanci při práci požadovat. Zaměstnavatel tak může zaměstnanci ukládat pouze práce vyplývající ze sjednaného druhu práce. Zaměstnanec je naopak povinen splnit úkoly, které lze pod sjednaný druh práce zahrnout. Možnost zaměstnavatele převést zaměstnance bez jeho souhlasu na práci jiného druhu než byla ve smlouvě sjednána, je pouze výjimečná a je stanovená zákoníkem práce (§ 41).

Je na zaměstnanci a zaměstnavateli, zda druh práce sjednají široce či úzce (referent, pedagogický zaměstnanec, dělník, úředník). Praxe je taková, že zaměstnavatel zpravidla usiluje o širší vymezení druhu práce, které mu umožňuje převádět zaměstnance na jiné práce, které sjednaný druh práce pokrývá. Mohou to být i práce se mzdovým rozdílem. Pro zaměstnance je naopak zpravidla výhodnější co nejužší vymezení druhu práce. Vymezení druhu práce v pracovní smlouvě musí však být právně určité (relevantní). Nelze vymezit druh práce konané pro zaměstnavatele např. neurčitým způsobem (viz citace smlouvy „jakékoliv práce“) nebo pouze provedením jednoho individuálního pracovního úkonu (podávání dřeva). Zákoník práce nezakazuje ani uvedení více druhů práce.

V rámci sjednaného druhu práce mnohdy zaměstnavatel určuje zaměstnanci pracovní náplň, a to svým jednostranným opatřením. Takto pak pracovní náplň může jednostranně též měnit nebo doplňovat. Pracovní náplň proto nebývá součástí obsahu pracovní smlouvy. Nesmí však nikdy přesahovat rozsah sjednaného druhu práce. Byla-li by zaměstnanci přidělována práce nad rámec sjednaného druhu práce, může její výkon odmítnout s výjimkou zákonem stanovených důvodů uvedených ve zmiňovaném § 41 ZP.

! **Zákon o státní službě** vyžaduje jako povinnou náležitost **rozhodnutí o zařazení na služební místo a rozhodnutí o jmenování na služební místo představeného** uvedení „**služebního místa**“ (pojem viz. výše).

II.

Místo(a) výkonu práce (*služební působišť státního zaměstnance*)

- Místo výkonu práce:**
- ▶ *ABCD, pracoviště EFGH, ul. Studentská, čp. 31,*
 - ▶ *město Karviná*
 - ▶ *Moravskoslezský kraj,*
 - ▶ *správní obvod Magistrátu Města Karviná*
 - ▶ *Základní škola a místo trvalého pobytu pedagogického pracovníka – zaměstnance*
 - ▶ *Ostrava, Karviná, Třinec.*
 - *jako pravidelné místo výkonu práce pro účely úhrady cestovních náhrad se sjednává Město Karviná*

Určení místa výkonu práce v pracovní smlouvě je ponecháno na vůli jejich účastníků. Mohou tak učinit uvedením názvu obce nebo místa podnikání či sídla zaměstnavatele. Je-li tomu tak, může zaměstnanec vykonávat svou práci pouze v takto konkretizovaném místě nebo na více vymezených místech. V praxi však nastávají případy, kdy takto konkrétně místo výkonu práce nebude možné vymezit. To je v případech, kdy zaměstnavatel má pracoviště ve více obcích nebo provádí servisní služby mimo své sídlo. ZP proto umožňuje vymezit místo výkonu práce i široce, např. pouze názvem obce nebo kraje. Zaměstnanec je pak povinen vykonávat svou práci v kterékoliv provozovně zaměstnavatele v obci či kraji. Místo výkonu práce může být rovněž sjednáno uvedením několika míst výkonu práce. Jako místo výkonu práce je možno sjednat rovněž v části pracovní doby sídlo zaměstnavatele a v části místo bydliště zaměstnance. Vyloučeno není ani pouze místo bydliště zaměstnance (hovoříme o tzv. teleworkingu nebo homeworkingu). V uvedených případech je možno v pracovní smlouvě sjednat i další nároky z práce doma vyplývající (např. dohodnout se o odměně za používání vlastního počítače zaměstnance či o odměně za el. energii spotřebovanou za dobu práce doma). Oproti druhu práce, který lze z důvodů uvedených v zákoně měnit, místo výkonu

práce může být změněno jen dohodou účastníků pracovní smlouvy. To znamená, že přeložení zaměstnance k výkonu práce do jiného místa, než je uvedeno ve smlouvě, není bez jeho souhlasu možné, a to ani ze závažných důvodů.

Pokud pracovní smlouva vymezuje místo výkonu práce širěji než jednou obcí, vzniká na straně zaměstnance nárok na úhradu cestovních náhrad ze strany zaměstnavatele. Pro takový případ zákon stanoví, že je možno v pracovní smlouvě sjednat tzv. **pravidelné místo výkonu práce**. Není-li v pracovní smlouvě takové místo pro účely cestovních náhrad sjednáno, platí právní fikce, že pravidelným pracovištěm je místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě a je-li místo výkonu práce sjednáno širěji než pro jednu obec, považuje se za pravidelné pracoviště obec, ve které nejčastěji začínají cesty zaměstnance za účelem výkonu práce. Pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad nesmí být sjednáno širěji než jedna obec.

! **Zákon o státních zaměstnancích** pojem „místo výkonu práce nepoužívá“. Ve svých základních ustanoveních však vymezuje (§ 4 odst. 3) jeho ekvivalent, a to „**služební působišťe státního zaměstnance**“, který definuje jako „*obec, ve které má sídlo služební úřad nebo jeho organizační útvar*“. Současně pak zákon o státní službě vyžaduje jako povinnou náležitost (§30 odst. 2 písm. h)) **rozhodnutí o zařazení na služební místo a rozhodnutí o jmenování na služební místo představeného**, uvádět

- *služební úřad, v němž státní zaměstnanec bude vykonávat službu,*
- *služební působišťe.*

III.

Den nástupu do práce (den nástupu do služby na služebním místě)

- Den nástupu do práce:*
- ▶ *1. leden 200..,*
 - ▶ *první den školního roku 200 ../200 ..,*
 - ▶ *ode dne podpisu smlouvy za měsíc,*
 - ▶ *první pracovní den měsíce května 200 ..*

Význam sjednaného dne nástupu do práce spočívá v tom, že tímto dnem vzniká pracovní poměr. Ani v tomto případě neobsahuje ZP direktivní úpravu. Den nástupu do práce tak může být vyznačen v pracovní smlouvě jako určitý kalendářní den, ale také jakýmkoliv jiným způsobem. Nelze však opomenout, že jinak stanovený den nástupu do práce nesmí vzbuzovat pochybnosti o tom, o který den se jedná.

Ustanovení § 36 ZP stanoví, že se za den vzniku pracovního poměru považuje ten den, který byl zaměstnancem a zaměstnavatelem sjednán jako den nástupu do práce. Není v rozporu s právními předpisy, je-li ve smlouvě uveden jako den nástupu do práce den pracovního klidu nebo den, který nastane v době pracovní neschopnosti zaměstnance.

Nelze sjednat den nástupu do práce např. na dobu, kdy mladistvý po dovršení 15 let dokončuje povinnou školní docházku

! **Zákon o státních zaměstnancích** upravuje pojem tak, že vyžaduje jako povinnou náležitost **rozhodnutí o zařazení na služební místo a rozhodnutí o jmenování na služební místo představeného**, uvádět *den nástupu do služby na služebním místě*.

IV. Doba trvání práce

Doba trvání práce:

- ▶ *(nemusí být ve smlouvě uvedena)*
- ▶ *do 31. 12. 202...*
- ▶ *do konce školního roku 202../202..*
- ▶ *do konce sklizně roku 202...*
- ▶ *na dobu tří let ode dne vzniku pracovního poměru*
- ▶ *do konce třetího čtvrtletí letošního roku*
- ▶ *na dobu neurčitou*

Pracovní poměr podle § 39 odst. 1 ZP **trvá po dobu neurčitou, nebyla-li výslovně sjednána doba jeho trvání (doba určitá)**. Jinak řečeno, nebyla-li v pracovní smlouvě sjednána doba trvání práce, má se za to, že je sjednána doba neurčitá. ZP takto upřednostňuje sjednávání pracovního poměru na dobu neurčitou, což koresponduje zpravidla se zájmem zaměstnanců, kterým tato doba poskytuje širší záruky zaměstnání. Nicméně např. v případech tzv. zástupů (za mateřskou dovolenou), je i pracovní smlouva na dobu určitou účelná. Zaměstnavatelé v současných složitých ekonomických podmínkách naopak upřednostňují uzavírání pracovních smluv na dobu určitou. Zbavují se tak povinnosti náhrady mzdy či platu po výpovědní dobu a náhrady odstupného v případě, že jsou nuceni např. snižovat stav zaměstnanců. Novela zákoníku práce platná od 1. 1. 2012 upřednostnila zájmy zaměstnavatelů, když velmi zásadně časově rozšířila tzv. „zákaz řetězení“, který do té doby umožňoval řetězit pracovní poměry na dobu určitou maximálně po dobu nejvýše 2 let ode dne vzniku takového pracovního poměru (**zákaz řetězení**). Podle novelizovaného znění zákoníku práce z roku 2012 doba trvání pracovního poměru na dobu určitou mezi týmiž smluvními stranami:

- **nesmí přesáhnout 3 roky ode dne vzniku prvního pracovního poměru** na dobu určitou,
- **může být opakována nejvýše dvakrát**, přičemž za opakování pracovního poměru na dobu určitou se považuje rovněž i **jeho prodloužení**,
- pokud od skončení předchozího pracovního poměru na dobu určitou **uplynula doba 3 let**, k předchozímu pracovnímu poměru na dobu určitou mezi týmiž smluvními stranami se nepřihlíží.

Z uvedeného vyplývá, že řetězením je možno dosáhnout pracovního poměru na dobu určitou až na dobu 9 let u jednoho zaměstnavatele.

S účinností od 1. 8. 2013 došlo k další novele zákoníku práce, a to i vložení nového § 39 odst. 4 (zákonem č. 155/2013 Sb.) kterou se úspěšně završilo úsilí zejména Svazu průmyslu a dopravy ČR o změnu uzavírání pracovních poměrů na dobu určitou.

Nové ustanovení dává zaměstnavatelům možnost v případě, že jsou pro to

■ **vážné provozní důvody nebo**

■ **důvody spočívající ve zvláštní povaze práce,**

na jejichž základě na zaměstnavateli nelze spravedlivě požadovat, aby zaměstnanci, který má tuto práci vykonávat, **navrhl založení pracovního poměru na dobu neurčitou.**

To za podmínky, že byla s odborovou organizací uzavřená dohoda, která fakticky umožní opakovat pracovní poměr na dobu určitou více než 3x. Písemná dohoda zaměstnavatele s odborovou organizací upraví

a) *bližší vymezení vážných provozních důvodů,*

b) *pravidla jiného postupu zaměstnavatele při sjednávání a opakování pracovního poměru na dobu určitou,*

c) *okruh zaměstnanců zaměstnavatele, kterých se bude jiný postup týkat,*

d) *dobu, na kterou se tato dohoda uzavírá.*

V případě, že u zaměstnavatele nepůsobí odborová organizace, je možno dohodu nahradit vnitřním předpisem, který musí obsahovat náležitosti stanovené pro dohodu.

Ustanovením o omezení doby uzavírání pracovního poměru na dobu určitou není dotčen postup podle zvláštních právních předpisů, kdy se předpokládá, že pracovní poměr může trvat jen po určitou dobu (u cizinců na dobu 2 let podle ustanovení § 92 odst. 2 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění zákona č. 347/2010 Sb.). Současně se omezení nevztahuje na pracovní smlouvu zakládající pracovní poměr na dobu určitou sjednanou mezi agenturou práce a zaměstnancem za účelem výkonu práce u jiného zaměstnavatele (§ 307a, 308 a 309).

!Zákon o státní službě i zákon o úřednících upřednostňují uzavírání služebního poměru a pracovního poměru **na dobu neurčitou**, což je jedna z výhod těchto forem pracovněprávních vztahů. Nicméně současně oba právní předpisy vymezují podmínky, za kterých je možno aplikovat dobu trvání služby či práce na dobu určitou.

■ **Zákon o úřednících stanoví dva výjimečné důvody, pro které lze s úředníkem uzavřít pracovní poměr na dobu určitou. Těmito důvody jsou**

- **potřeba zajistit časově omezenou správní činnost**, jedná se o činnost, kterou obec nevykonává trvale, ale vznikla potřeba takovou činnost zajistit (např. vymáhání pohledávek).
- **nahradit dočasně nepřítomného úředníka** zejména v případě jeho mateřské nebo rodičovské dovolené, pracovní neschopnosti, u níž lze na základě lékařského posudku předpokládat, že bude delší než 3 měsíce, výkonu civilní nebo vojenské služby nebo výkonu veřejné funkce.

Výjimečnost uzavření pracovní smlouvy na dobu určitou potvrzuje zákon o úřednících tím, že vyžaduje přesné odůvodnění z jakých důvodů nebyl sjednán pracovní poměr na dobu neurčitou. Není-li v pracovní smlouvě nebo ve jmenování do funkce uvedeno požadované odůvodnění, jde o pracovní poměr na dobu neurčitou.

Zákon o státní službě ukládá přijmout do služebního poměru na dobu určitou vždy

- **osobu, která dosud úspěšně nevykonala úřednickou zkoušku²²,**
- **osobu, která nahradí dočasně nepřítomného zaměstnance.**

Oproti zákonu o úřednících však zákon o státní službě umožňuje **i další případy** uzavření služebního poměru na dobu určitou. K jejich vymezení však zmocňuje vládu, aby tak učinila svým **nařízením**.

V.

Odměňování za práci

Ujednání o platu:

- ▶ *viz platový výměr*
- ▶ *(v případě platu nemusí být ve smlouvě uvedeno ničeho)*

O platu je dále pojednáno samostatně v části věnované odměňování za práci, na kterou odkazují. Ujednání o výši platu nemusí být součástí pracovní smlouvy, když je zaměstnavatel povinen v den nástupu do práce vydat písemně platový výměr (§ 136). Tuto povinnost nemá pouze vůči zaměstnanci, se kterým sjednal smluvní plat. Výměr je jednostranný úkon zaměstnavatele, jehož obsah by podle obecných zásad jednostrannosti neměl podléhat souhlasu zaměstnance. Důvodně lze ovšem dovodit, že jednostrannost vůle zaměstnavatele zde bude platit pouze pro zvýšení mzdy nebo platu. K postupu opačným směrem bude muset být souhlas zaměstnance. V případě změny obsahu výměru je zaměstnavatel povinen tuto skutečnost zaměstnanci opět písemně sdělit, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti. Údaje o způsobu odměňování, o termínu a místě výplaty, musí výměr obsahovat pouze za podmínky, že tyto údaje již nejsou obsaženy v kolektivní smlouvě nebo ve vnitřním předpisu.

²² Činnosti v oborech služby smí zaměstnanec, který dosud úspěšně nevykonal úřednickou zkoušku, vykonávat jen pod odborným dohledem představeného nebo jiného jím určeného státního zaměstnance

! Odměňování státních zaměstnanců a úředníků územně samosprávných celků se obecně řídí zákoníkem práce, není-li stanoveno jinak.

VI. Zkušební doba (§ 35, § 66)

Zkušební doba:

- ▶ *zkušební doba se sjednává v délce 3 měsíců ode dne vzniku tohoto pracovního poměru*
- ▶ *zkušební doba se podle § 35 zákoníku práce sjednává v délce 5 měsíců*

První zákoník práce (zákon č. 65/1965 Sb., ve znění pozdějších předpisů) stanovil, že zkušební doba, nebyla-li sjednána kratší, činila 1 měsíc. Protože zkušební doba vzbuzuje nejistotu o trvalosti sjednaného pracovního poměru, uváděla tehdejší důvodová zpráva k zákoníku práce, že jednoměsíční zkušební doba je dostatečně dlouhá i pro zaměstnance, u nichž se vyžaduje zvláštní kvalifikace nebo zvýšená odpovědnost. Zákon č. 188/1988 Sb., kterým byl první zákoník práce změněn, s účinností od 1. 1. 1989 stanovil, že zkušební doba, nebyla-li sjednána kratší, činila 3 měsíce. Současně zákon výslovně stanovil, že se zkušební doba prodloužuje o překážky v práci. Z původní jednoměsíční zkušební doby došlo k jejímu prodloužení o 2 měsíce. Tuto délku zkušební doby převzal zákoník práce č. 262/2006 Sb. do § 35 odst. 1.

Účelem tohoto pracovněprávního institutu je oboustranná „zkouška“ účastníků, zda jim sjednaný pracovní poměr bude vyhovovat. Umožňuje totiž velmi jednoduché jednostranné rozvázání pracovního poměru, jak ze strany zaměstnance, tak zaměstnavatele, bez uvedení důvodu a výpovědních lhůt. Nicméně toto neplatí absolutně, když zaměstnavatel nemůže ve zkušební době zrušit pracovní poměr v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti (karantény) zaměstnance. Zaměstnanec je tak chráněn před rozvázáním pracovního poměru v době, kdy mu zaměstnavatel ze svých prostředků proplácí tzv. nemocenskou.

Zkušební doba **může, ale nemusí být sjednána**, a to jak u pracovního poměru založeného pracovní smlouvou, tak u pracovního poměru založeného jmenováním. Není-li obsažena přímo v textu smlouvy či jmenovacího dekretu, musí být sjednána samostatnou individuální dohodou. Podmínkou účinnosti jakékoliv formy ujednání o zkušební době je, že je vypracována ***v písemné podobě a nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce, případně v den, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance.***

Nebyla-li by zkušební doba sjednána písemně nebo byla-li sjednána později, než stanoví zákon, bude se jednat o její **absolutní neplatnost**. O neplatnost se ale jednat nebude, když bude sjednána na dobu delší než stanoví zákon (např. u vedoucích zaměstnanců na 8 měsíců). Pak nejde o neplatné ujednání, nicméně zkušební doba bude trvat vždy pouze šest měsíc.

Sdružení zaměstnavatelů v podnikatelské sféře dlouhodobě požadovalo prodloužení zkušební doby, a to především u vedoucích a klíčových zaměstnanců, kterými se rozumí vedoucí zaměstnanci a zaměstnanci, kteří plní takové úkoly zaměstnavatele, které svým významem mohou podstatně ovlivnit činnost nebo existenci zaměstnavatele. Argumentace pro

prodloužení se opírala o zvyšující se složitost a náročnost výkonu závislé práce, která neumožňuje v době nejvýše tří měsíců od nástupu zaměstnance do zaměstnání jej dostatečně prověřit, zda bude sjednanou práci zvládat. Prání sdružení bylo vyslyšeno a vloženo do vládního návrhu novely zákoníku práce, který byl posléze schválen v Parlamentu ČR.

Současná úprava délky zkušební doby vychází z předpokladu, že její délku v rozsahu 3 měsíců lze v zásadě považovat za postačující pro naplnění jejího výše uvedeného účelu. Vláda proto navrhla prodloužit maximální možnou délku zkušební doby pouze u vedoucích zaměstnanců (§ 11), a to nejdéle na 6 měsíců, aby měl jak zaměstnavatel, tak příslušný vedoucí zaměstnanec větší časový prostor k posouzení, zda jim uzavřený pracovní poměr na vedoucí pracovní místo vyhovuje. Návrh zohlednil především vyšší nároky kladené na vedoucí zaměstnance. Aby v případě pracovního poměru uzavřeného na dobu určitou (na dobu maximálně 6, popřípadě maximálně 12 měsíců) netvořila větší část z této doby zkušební doba, bylo vládou navrženo v zájmu ochrany zaměstnance, stanovit hranici pro délku zkušební doby v těchto případech, a to maximálně na polovinu sjednané doby trvání pracovního poměru.

Od 1. 1. 2012 platí pro zkušební dobu, že:

- Byla-li sjednána, nesmí být delší než
 - a) **3 měsíce** po sobě jdoucí ode dne vzniku pracovního poměru u **zaměstnanců** (pokud nejsou v postavení vedoucích zaměstnanců),
 - b) **6 měsíců** po sobě jdoucích ode dne vzniku pracovního poměru u **vedoucího zaměstnance**.
 Nesmí být sjednána **delší než je polovina** sjednané doby trvání pracovního poměru.

Ke zpřesnění a odstranění výkladových problémů a s ohledem na účel zkušební doby se výslovně stanoví, že zkušební doba **se prodlužuje** o dobu celodenních překážek v práci, pro které zaměstnanec nekonal práci (např. ošetřování nemocného člena rodiny, vojenské cvičení, pracovní neschopnost), a též o dobu čerpání dovolené.
Jinak řečeno, zkušební doba neběží po dobu překážek v práci a její zbytek doběhne až po odpadnutí překážek.

Již technická novela zákoníku práce zpřesnila předcházející text zákona tak, že dnes je zcela patrné, že zkušební doba začíná běžet již ode dne vzniku pracovního poměru (viz. „ode dne“ oproti dřívějšímu „po dni“).

Novela zákoníku práce (zákon č. 303/2013) dále zpřesnila formální stránku ukončení pracovního poměru, když stanoví, že pro zrušení pracovního poměru ve zkušební době se **vyžaduje písemná forma, jinak se k němu nepřihlíží.**

Odstraněny byly rovněž pochybnosti o okamžiku skončení pracovního poměru. Platí, že **pracovní poměr skončí dnem doručení zrušení, není-li v něm uveden den pozdější.**“

! Institut zkušební doby má uplatnění též v pracovněprávních vztazích v územně samosprávných celcích a omezeně ve služebních úřadech.

■ V případě **úředníků územně samosprávných celků** platí plně výše uvedená úprava zákoníku práce, a to **beze změn**.

■ V prostředí **státní služby** není zkušební doba aplikována plošně na všechny zaměstnance, jako v předchozím případě. Služební úřad ji sice rovněž stanoví, ale jen **v délce 6 měsíců** a pouze tehdy, pokud má být na základě výsledku výběrového řízení na volné služební místo zařazena nebo na volné služební místo představeného jmenována osoba, která

- **není státním zaměstnancem, nebo osoba,**
- **dosud úspěšně nevykonala úřednickou zkoušku,**

V uvedených případech pak rovněž platí oboustranná možnost zrušení služebního poměru **z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu**. Služební poměr zde potom zaniká dnem **doručení písemného oznámení** o zrušení služebního poměru, není-li v něm uveden den pozdější. Rovněž platí omezení služebního orgánu, když nesmí ve zkušební době zrušit služební poměr v době **prvních 14 dnů trvání dočasné neschopnosti k výkonu služby**.

VII.

Konkurenční doložka (*zákaz konkurence*) a vyrovnání (§ 310)

Konkurenční doložka: *(nemusí být vůbec sjednána nebo může být sjednána samostatnou dohodou)*

- ▶ *účastníci smlouvy tímto sjednávají konkurenční doložku na dobu 1 roku (10 měsíců), která běží ode dne zániku pracovního poměru založeného touto smlouvou a za podmínek stanovených § 310 zákoníku práce. Zaměstnavatel se současně zavazuje, že po zániku pracovního poměru bude po sjednanou dobu účinnosti konkurenční doložky poskytovat bývalému zaměstnanci peněžité vyrovnání ve výši ½ průměrného měsíčního výdělku za každý měsíc plnění závazku zaměstnance z této konkurenční doložky. Pro případ jednostranného porušení konkurenční doložky bývalým zaměstnancem vzniká na jeho straně povinnost uhradit zaměstnavateli smluvní pokutu ve výši násobku průměrného měsíčního výdělku za dobu od porušení závazku do konce sjednané doby trvání konkurenční doložky*

Zákoník práce stanoví, že konkurenční doložku je možno sjednat **pouze písemně**. Může být samozřejmě součástí pracovní smlouvy. Zákoník práce již opustil dřívější sousloví „dohoda o konkurenční doložce“, když vypustil pojem „dohoda“ Rovněž již neplatí, že je možno dohodu konkurenční doložce **sjednat až po uplynutí zkušební doby**. Naopak je nyní možno ji sjednat **současně se zkušební dobou**.

Obsahem konkurenční doložky je závazek zaměstnance, že se nejdéle do jednoho roku po skončení pracovního poměru zdrží výkonu výdělečné činnosti,

- *kteřá by byla shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele nebo*
- *kteřá by měla vůči němu soutěžní povahu.*

Uvedený závazek zaměstnance zákon podmiňuje tím, že zdržení se výdělečné činnosti je možné od zaměstnance spravedlivě požadovat s ohledem na povahu informací, poznatků, znalostí pracovních a technologických postupů, které získal v zaměstnání u zaměstnavatele a jejichž využití při výše uvedených činnostech by mohlo zaměstnavateli závažným způsobem ztížit jeho činnost. Bude se jednat zejména o pracovní činnost manažerů, kteří mohou poznatky získané u zaměstnavatele při uplatňování jeho know-how uplatnit u dalšího podnikatele, ke kterému po skončení prvotního pracovního poměru k výkonu práce nastoupí. Pokud zaměstnanec s takovými poznatkami a informacemi do styku nepřijde, je zbytečné doložku sjednávat.

Součástí doložky musí být na druhé straně závazek zaměstnavatele, že zaměstnanci poskytne přiměřené peněžité vyrovnání (satisfakci za pracovní nečinnost v konkurenční oblasti). Výše vyrovnání je ovšem limitována, a to nejméně částkou ve výši 1/2 průměrného výdělku za každý měsíc plnění závazku (1/2 z 12 měsíčních platů, byla-li sjednána na 1 rok). Pokud by součástí dohody o konkurenční doložce nebylo současné ujednání o vyrovnání, jednalo by se fakticky o relativně neplatný právní úkon (viz. § 18 ZP).

Vyrovnání je splatné pozadu za měsíční období. V případě porušení konkurenční doložky bývalým zaměstnancem tato zanikne, když zaplatil sjednanou **smluvní pokutu**. Výše pokuty musí být přiměřená povaze a významu porušených podmínek.

Nebyl-li mezi účastníky dohodnut zánik konkurenční doložky, je možné od ní jednostranně **odstoupit nebo ji vypovědět** pouze z kvalifikovaných důvodů.

- Zaměstnavatel tak může učinit pouze po dobu trvání pracovního poměru.
- Zaměstnanec může konkurenční doložku vypovědět, jestliže mu zaměstnavatel nevyplatil peněžité vyrovnání nebo jeho část do 15 dnů po uplynutí jeho splatnosti.

Lze očekávat, že ujednání o konkurenční doložce pro svou složitost a povinné vyrovnání nebude v praxi tak časté jako před zavedením povinného vyrovnání.

! Úprava konkurenční doložky v obou základních předpisech upravujících pracovněprávní vztahy ve veřejné správě je diametrálně odlišná..

■ V případě úředníků územně samosprávných celků je uzavírání konkurenční doložky jednoznačně **nepřípustné** (§ 40ZoÚ)

■ Pokud se jedná o státní zaměstnance při výkonu státní služby není použit pojem konkurenční doložka ale **zákaz konkurence**, což je právní institut typický pro korporáční právo.

Zákaz konkurence lze uváděným státním zaměstnancům stanovit služebním úřadem **při zařazení či jmenování** na služební místo nebo je možno jej **sjednat dohodou**. Podmínkou ovšem, že se bude jednat o **okruh služebních míst, které stanovila vláda** v rámci každoroční systemizace. Pro takto stanovená služební místa platí, že zákaz konkurence lze stanovit :

- v případě **představeného** jen na určitou dobu počínající dnem skončení služebního poměru, **nejdéle** však na **dobu 1 roku** ode dne
 - odvolání ze služebního místa představeného nebo
 - uplynutí doby jmenování na služební místo představeného na dobu určitou.
- v případě **ostatních státních zaměstnanců** vykonávajících státní službu jen na určitou dobu počínající dnem skončení služebního poměru, **nejdéle** však na **dobu 6 měsíců** ode dne skončení zařazení na takové služební místo.

Oproti zákoníku práce přísluší bývalému státnímu zaměstnanci **peněžité vyrovnání** ve výši předchozího průměrného výdělku **po celou dobu trvání zákazu konkurence**.

Pokud ovšem došlo k porušení zákazu konkurence ze strany osoby, již byla uložena, je tato povinna vrátit služebnímu úřadu **dvojnásobek poměrné části peněžitého vyrovnání**, která se určí počtem dnů od počátku porušení zákazu konkurence do konce jeho trvání.

VIII.

Pracovní cesty (*služební cesta*)

Vysílání na pracovní cesty: (nemusí být ve smlouvě obsaženo, pak je nutno sjednat dohodu pro každou pracovní cestu)

- ▶ *zaměstnanec souhlasí se svým vysláním na pracovní cesty po dobu trvání pracovního poměru*

! Za situace kdy **zákon o úřednících** neobsahuje zvláštní úpravu pracovní cesty, platí obecná úprava zákoníku práce i pro úředníky územně samosprávných celků.

V případě **státní služby** zákon používá místo pojmu pracovní cesta jeho „služebního“ ekvivalentu, tj. *služební cesta*, na kterou je možno vyslat státního zaměstnance, **aniž je to sjednáno předem**. Přitom státní zaměstnanec je povinen nastoupit služební cestu i ve dnech pracovního klidu, jestliže to je k plnění úkolů služby nezbytné. **Jinak se ale jedná o totožnou úpravu se zákoníkem práce, včetně vymezení osob, které nelze vyslat.** Následující výklad je proto platný jak pro pracovní, tak pro služební poměr.

Zákoník práce podmiňuje změnu obsahu pracovního poměru formou vyslání zaměstnance na pracovní cestu oboustrannou dohodou zaměstnance a zaměstnavatele. Jinak řečeno, souhlasnou vůlí zaměstnance s vysláním na pracovní cestu. Nesouhlas zaměstnance s vysláním na pracovní cestu nemůže pak mít pro zaměstnance pracovněprávní následky. Dohodu je samozřejmě možno uzavírat individuálně před každou pracovní cestou. To bude aktuální zejména, když zaměstnanec odmítne dát svůj souhlas „generálně“ již v pracovní smlouvě. Pro zaměstnavatele však bude nepochybně výhodnější, pokud souhlas zaměstnance k vyslání na pracovní cesty bude v pracovní smlouvě již obsažen. Nebude tak nucen dosáhnout souhlasu zaměstnance před každou pracovní cestou. Z ustanovení zákoníku práce o vyslání na pracovní cesty (§ 42) nevyplývá, že by zmiňovaná individuální dohoda musela být uzavřena pouze písemně. Za souhlas (konkludentní) – uzavření dohody je možno považovat samotné nastoupení na pracovní cestu určeným zaměstnancem.

Zaměstnavatel může nejlépe písemně (cestovním příkazem) stanovit podmínky pracovní cesty. Mezi ně bude patřit určení způsobu dopravy do cílového místa pracovní cesty, případně souhlas s použitím vlastního osobního vozidla zaměstnance, určení spolucestujících ve vozidle, způsob ubytování apod. Limit četnosti vyslání zaměstnanců na pracovní cesty v měsíci, roce nebo po dobu trvání pracovního poměru, délku pracovní cesty ani maximální

možnou vzdálenost cílového místa pracovní cesty od místa bydliště či pravidelného pracoviště zaměstnance vysílaného na pracovní cestu právní předpisy neomezují.

Podle § 240 zákoníku práce smějí být:

- těhotné zaměstnankyně a zaměstnankyně a zaměstnanci pečující o děti do věku 8 let,
- osamělé zaměstnankyně a osamělí zaměstnanci, kteří pečují o dítě, dokud dítě nedosáhlo věku 15 let,
- zaměstnanci, kteří prokáží, že převážně sami dlouhodobě pečují o 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 stupni IV (úplná závislost),

vysílání na pracovní cestu mimo obvod obce svého bydliště nebo pracoviště jen s jejich výslovným souhlasem.

IX.

Pracovní doba (*služební doba*)

Úprava (rozvržení) pracovní doby: ► *pracovní doba se v souladu s ustanovením § 80 zákoníku práce sjednává jako kratší, a to v rozsahu 35 hod týdně a 7 hodin za směnu. Počátek směny se stanoví na 9,00 hod.*

Jedná se o ujednání typu kratší nebo zkrácené pracovní doby, nerovnoměrného rozvržení pracovní doby, pružné pracovní doby v týdnu nebo měsíci, posunutí začátku a konce pracovní doby, apod.. V pracovní smlouvě bude takové ujednání obsaženo zejména, pokud bude dohodnuto s konkrétním zaměstnancem. V případě, že např. rozvržení pracovní doby bude platit pro více zaměstnanců, je vhodnější zahrnout rozvržení do kolektivní smlouvy nebo vnitřního předpisu.

! Pracovní doba podle zákoníku práce se pro účely zákona o státní službě považuje za **služební dobu** a její právní úprava se i v podmínkách služebních úřadů řídí **zákoníkem práce**.

O formách úpravy a rozvržení pracovní doby je pojednáno dále v části zabývající se pracovní dobou.



Účelové náležitosti pracovní smlouvy nelze jednotně vymezit, když vyplývají zejména z předmětu činnosti zaměstnavatele a jeho potřeb. Rozhodně rozdílné náležitosti budou vyžadovány jako podmínka výkonu práce např. v bankovníctví a v zemědělské výrobě.

DALŠÍ POUŽITÍ PRACOVNÍHO POMĚRU VE STÁTNÍ SLUŽBĚ

Služební orgán může obsadit služební místo **osobou v pracovním poměru na dobu určitou** podle pracovněprávních předpisů, jestliže

- a) státní zaměstnanec nevykonává službu z důvodu dočasné neschopnosti k výkonu služby po dobu delší než 1 kalendářní měsíc,
- b) státní zaměstnanec vykonává vojenské cvičení nebo mimořádnou službu,
- c) státní zaměstnankyně čerpá mateřskou dovolenou nebo státní zaměstnankyně nebo státní zaměstnanec čerpá rodičovskou dovolenou,
- d) státní zaměstnanec byl zproštěn služby na základě usnesení o zahájení trestního stíhání pro trestný čin nebo z důvodu vazby,
- e) státnímu zaměstnanci byl přerušen výkon služby za účelem dalšího vzdělání nebo odborné stáže,
- f) státní zaměstnanec byl přeložen, nebo
- g) státní zaměstnanec byl zařazen mimo výkon služby.

(2) Se zaměstnancem uvedeným v odstavci 1 se sjednají požadované činnosti **jako druh práce v pracovní smlouvě** a přísluší mu plat podle části deváté.

(3) Zaměstnanci uvedenému v odstavci 1 se na jeho žádost umožní vykonat úřednickou zkoušku.

VZNIK SLUŽEBNÍHO POMĚRU

Jak již bylo uvedeno, na obsazení volného služebního místa státního zaměstnance se koná **výběrové řízení**. Pokud je v něm osoba vybrána jako nejvhodnější z žadatelů, služební orgán

► **rozhodne o jejím přijetí do služebního poměru a *spolu s rozhodnutím*** o přijetí rozhodne také

- o zařazení státního zaměstnance na služební místo nebo
- o jmenování státního zaměstnance na služební místo představeného.

Jak bylo uvedeno právním aktem přijetí do služebního poměru, zařazení na služební místo a jmenování na služební místo představeného tedy není dvoustranný projev svobodné vůle zaměstnavatele a zaměstnance (pracovní smlouva), ale jednostranné právní jednání služebního orgánu – **rozhodnutí**. Podle zákona o státní službě je rozhodnutí výsledkem **řízení ve věcech služby, při nichž se postupuje podle zákona č. 500/2014 Sb., správní řád**, ve znění pozdějších předpisů (dále jen správní řád). Důsledkem je, že na přijetí do služebního poměru, zařazení na služební místo a na jmenování na služební místo představeného není nárok.

Služební poměr vzniká **dnem**, který je uveden v rozhodnutí o přijetí do služebního poměru. V tento den rovněž státní zaměstnanec složí před služebním orgánem **služební slib**²³. Pokud by ovšem složení služebního slibu odmítnul nebo by slib složil s výhradou, služební poměr by byl považován **za neexistující** od počátku.

Pro obsah samotného rozhodnutí jsou požadovány náležitosti

- **obecné**, které jsou pro každé správní rozhodnutí vyžadovány správním řádem,
- **konkretizující a doplňující**, které vyžaduje zákon o státní službě.

²³ Příloha č. 1

VZOR (složení slibu před služebním orgánem)
Označení služebního orgánu
Označení a adresa služebního úřadu

Č.j. _____

Záznam o složení služebního slibu

Datum složení slibu: _____

Místo složení slibu: _____

Dne _____ 2015 složil v souladu s § 32 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, před _____, jako služebním orgánem,

(*Titul, Jméno a příjmení*), narozen _____, trvale bytem _____, jako státní zaměstnanec zařazený na služebním místě/ jmenovaný na služební místo _____,

tento služební slib:

„Slibuji na svou čest a svědomí, že při výkonu státní služby se budu řídit právními a služebními předpisy a v souladu s nimi příkazy představených. Své povinnosti budu vykonávat řádně, nestranně, svědomitě, odborně a v zájmu České republiky, nebudu zneužívat postavení státního zaměstnance a budu se chovat a jednat tak, aby nebyla ohrožena důvěra ve státní službu.“

Po přečtení služebního slibu státní zaměstnanec v souladu s § 32 odst. 4 zákona o státní službě prohlásil „Tak slibuji!“, což stvrzuje svým podpisem na tomto záznamu.

podpis státního zaměstnance

Potvrzuji složení služebního slibu v souladu se zákonem o státní službě.

podpis služebního orgánu
(otisk úředního razítka)

NÁLEŽITOSTI SPRÁVNÍHO ROZHODNUTÍ O PŘIJETÍ DO SLUŽEBNÍHO POMĚRU

Náležitosti správního rozhodnutí o přijetí do služebního poměru podle ustanovení § 68 a § 69 správního řádu

■ **Povinné náležitosti ;**

☐ **Výrok**, který obsahuje

■ **výrokovou větu**, tj. konstataci přijetí do služebního poměru na dobu určitou či neurčitou se stanovením zkušební doby (+zařazení/jmenování na služební místo)

■ **právní kvalifikaci**, tj. ustanovení právního předpisu, podle něhož bylo rozhodnutí vydáno

■ **identifikaci státního zaměstnance** vůči němuž rozhodnutí směřuje

☐ **Odůvodnění výroku** – za situace kdy správní řád stanoví, že pokud se všem účastníkům řízení v plném rozsahu vyhovuje, nemusí být odůvodnění součástí rozhodnutí, lze dovodit, že rozhodnutím o přijetí do služebního poměru, kterým se žadateli plně vyhovuje a přijímá tak na dobu neurčitou nemusí být odůvodnění uvedeno. V případě přijetí na dobu určitou bude třeba stanovení doby určité zdůvodnit.

☐ **Poučení**, které obsahuje dílčí poučení

■ o právu na odvolání

■ o lhůtě pro odvolání a odkdy se lhůta počítá (odvolání nemá odkladný účinek)

■ ke komu a prostřednictvím koho je možno podat odvolání (odvolacím orgánem ve věcech služby je nadřízený služební orgán)

■ **Pravidelné další náležitosti :**

☐ Označení služebního orgánu, který rozhodnutí vydal,

☐ Spisovou značku a datum vydání rozhodnutí

☐ Jméno, příjmení a služební označení oprávněné služební osoby

☐ Podpis oprávněné služební osoby a úřední razítko služebního úřadu

Zákon o státní službě požaduje formát náležitosti rozhodnutí podle správního řádu doplnit o další náležitosti

Doplňující náležitosti správního rozhodnutí o přijetí do služebního poměru podle ustanovení § 30 odst. 1 zákona o státní službě (součást výrokové věty)

- a) *jméno, popřípadě jména, a příjmení, popřípadě i akademický titul,*
- b) *datum a místo narození,*
- c) *obor služby,*
- d) *služební místo,*
- e) *den vzniku služebního poměru a den nástupu do služby,*
- f) *údaj o tom, zda služba bude vykonávána ve služebním poměru na dobu neurčitou nebo na dobu určitou, v případě služebního poměru na dobu určitou též dobu jeho trvání,*
- g) *služební úřad, v němž státní zaměstnanec bude vykonávat službu, a služební působiště,*
- h) *služební označení,*
- i) *zkušební dobu,*
- j) *platové zařazení,*
- k) *délku kratší služební doby, byla-li povolena.*

Nad rámec uvedených doplňujících náležitosti rozhodnutí o zařazení na služební místo a rozhodnutí o jmenování na služební místo představeného podle ustanovení § 30 odst. 2 zákona o státní službě, bude dále uvedeno

- *den nástupu do služby na služebním místě,*
- *údaj o tom, zda služba bude na služebním místě vykonávána na dobu neurčitou nebo na dobu určitou, v případě doby určité též její trvání,*
- *údaj o tom, zda a jak se mění doba trvání služebního poměru, jde-li o jmenování státního zaměstnance vykonávajícího dosud službu ve služebním poměru na dobu určitou,*

**VZOR č. I – Rozhodnutí dle § 190
 Označení služebního orgánu²⁴
 adresa služebního úřadu**

Místo

Datum: X. měsíc 20XX

Č. j.: XXXX

Počet listů: X

Účastník řízení:

Titl. Jméno Příjmení

narozen: X. měsíc 19XX

adresa místa trvalého pobytu / pro doručování:

ulice čp.

PSČ Město

ID datové schránky: XXXX

**ROZHODNUTÍ
 o přijetí do služebního poměru
 a zařazení na služební místo**

na základě žádosti o přijetí do služebního poměru, kterou podal/a **pan/paní Titl. Jméno Příjmení, narozen/á** dne **XX. měsíc 20XX** v **Město**, trvale bytem **X, PSČ Město** (dále jen „žadatel/žadatelka“) podle § 190 odst. 1 písm. c) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“), jsem jako příslušný služební orgán podle § 10 odst. 1 písm. x) zákona o státní službě a na základě § 190 odst. 3 ve spojení s § 23 odst. 1 zákona o státní službě rozhodl takto:

- I. **přijímám podle § 190 odst. 1 zákona o státní službě žadatele/žadatelku do služebního poměru na dobu neurčitou;**
- II. **zařazuji podle § 23 odst. 1 zákona o státní službě žadatele/žadatelku**
 - a) **na služební místo: (označení služebního místa)²⁵,**
 - b) **v oboru/oborech služby: (označení oboru/oborů služby),**
 - c) **se služebním označením: (např. referent/odborný referent/odborný rada);**

²⁴ Služební orgán musí být dostatečně identifikován. Např. je-li služebním orgánem státní tajemník, je nutné uvést v jakém ministerstvu (Úřadu vlády). Je-li služebním orgánem vedoucí služebního úřadu, je nutné uvést jeho označení podle zvláštního právního předpisu např. „Ředitel Hygienické stanice hlavního města Prahy“.

²⁵ Podle § 2 odst. 2 písm. a) nařízení vlády č. 92/2015 Sb. o pravidlech pro organizaci služebního úřadu, se jedná o systemizované místo, které obsahuje správní činnosti, jejichž výkon se na služebním místě požaduje, a klasifikuje se platovou třídou, do které je v katalogu správních činností zařazena nejnižší správní činnost. Nad rámec uvedeného není pro označení služebního místa stanoveno konkrétní pravidlo, proto je vhodné označit služební místo tak, aby bylo řádně identifikováno. U „řadových“ zaměstnanců, pokud dané služební místo nenese nějaké speciální označení (např. kontrolor, inspektor, apod.) se jako vhodné jeví označení prostřednictvím jeho služebního označení podle § 7 (např. vrchní referent) s uvedením názvu konkrétního organizačního útvaru na nejnižším článku organizace správního úřadu (oddělení), v rámci něhož bude žadatel zařazen. Lze rovněž využít i jiný identifikátor služebního místa uvedený ve vnitřní systemizaci správního úřadu (např. číselné označení služebního místa, pokud je takto služební místo ve vnitřní systemizaci označeno).

- III. služební poměr **žadatel/žadatelce** vzniká ke dni **X. měsíc 202.** dnem nástupu do služby na služebním místě je **X. měsíc 202.**;
- IV. služba bude vykonávána **na/v (označení služebního úřadu)** se služebním působištěm v (*např. Praze*);
- V. povolují **žadatel/žadatelce** podle § 99 odst. 3 ve spojení s § 116 odst. 2 zákona o státní službě kratší služební dobu, a to v rozsahu (*doplnit specifikaci délky služební doby*) **týdně²⁶**
- VI. **žadatele/žadatelku** dále
- a) podle § 198 odst. 1 zákona o státní službě a podle přílohy č. 1 zákona o státní službě zařazují do **X. platové třídy** s tím, že **žadatel/žadatelce** přísluší platový tarif stanovený podle stupnice platových tarifů uvedené v § 2 odst. 1 nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců (dále jen „nařízení č. 304/2014 Sb.“),
 - b) podle § 198 odst. 1 zákona o státní službě zařazují do **X. platového stupně²⁷** a
 - c) určují **mu/jí** plat v celkové výši **XX XXX Kč**, který tvoří
 1. platový tarif ve výši **XX XXX Kč**,
 2. osobní příplatek ve výši **XX XXX Kč**,
 3. příplatek za službu ve ztíženém pracovním prostředí **XX XXX Kč** podle § 5 nařízení č. 304/2014 Sb. a
 4. zvláštní příplatek ve výši **XX XXX Kč** podle § 6 nařízení č. 304/2014 Sb.²⁸

Odůvodnění:

Jako příslušný služební orgán podle § 10 odst. 1 písm. x) zákona o státní službě jsem posoudil žádost ze dne **X. měsíce 2015**, kterou **žadatel/žadatelka** požádal/a podle § 190 odst. 1 písm. c) zákona o státní službě o přijetí do služebního poměru na služební místo (*označení služebního místa*).

Podle § 190 odst. 1 zákona o státní službě dosavadní zaměstnanec vykonávající činnosti podle § 5, který je ke dni 1. července 202. v pracovním poměru na dobu neurčitou, má nárok být na základě systemizace podle § 184 odst. 1 přijat do služebního poměru na dobu neurčitou, jestliže

- a) splňuje předpoklady uvedené v § 25 odst. 1,
- b) má podle systemizace vykonávat činnosti podle § 5,
- c) požádá o přijetí do služebního poměru správní úřad písemně do 31. srpna 2019 a
- d) vykonával v den podání žádosti v uplynulých 10 letech ve správním úřadu, v obecním úřadu obce s rozšířenou působností, krajském úřadu, instituci Evropské unie nebo mezinárodní organizaci činnosti podle § 5 nebo činnosti obdobné nejméně po dobu 4 let.

Podle § 25 odst. 1 zákona o státní službě žadatel o přijetí do služebního poměru musí

- a) být státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru,
- b) dosáhnout věku 18 let,
- c) být plně svéprávný,
- d) být bezúhonný,

²⁶ V případě povolení kratší délky služební doby podle § 116 odst. 2 zákona o státní službě je uvedené nutno odrazit i v odůvodnění rozhodnutí. Jde-li o případ, kdy žadatel (dosavadní zaměstnanec) pracuje v pracovním poměru na kratší pracovní dobu a je přijímán na služební místo, které je systemizováno jako místo s kratší služební dobou, ve výroku se uvede: „zařazují žadatele/žadatelku na služební místo s kratší služební dobou, a to v rozsahu (doplnit specifikaci délky služební doby) týdně;“. Tato skutečnost se pak musí odrazit i v odůvodnění rozhodnutí.

²⁷ Pokud se jedná o situaci, že jsou splněny ke dni vzniku služebního poměru podmínky pro postup do vyššího platového stupně, je třeba do výroku v písmeni b) uvést: „podle § 198 odst. 1 zákona o státní službě v návaznosti na § 3 nařízení č. 304/2014 Sb. zařazují do X. platového stupně a“ a stanovit vyšší platový stupeň podle dosažené praxe.

²⁸ V závislosti na tom, zda státní zaměstnanec bude vykonávat práci ve ztíženém pracovním prostředí.

- e) dosáhnout vzdělání stanoveného tímto zákonem a
f) mít potřebnou zdravotní způsobilost.

Podle § 25 odst. 3 zákona o státní službě se za bezúhonného nepovažuje ten, kdo byl pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin nebo pro trestný čin proti pořádku ve věcech veřejných z nedbalosti, pokud odsouzení nebylo zahlazeno nebo pokud se na pachatele nehledí, jako by nebyl odsouzen; jestliže trestní stíhání pro takový trestný čin bylo podmíněně zastaveno nebo bylo-li rozhodnuto o schválení narovnání a zastavení trestního stíhání, je předpoklad bezúhonnosti splněn až po uplynutí 5 let ode dne nabytí právní moci těchto rozhodnutí. Podle § 193 odst. 2 zákona o státní službě předpoklad bezúhonnosti dosavadní zaměstnanec osvědčuje písemným čestným prohlášením. Za účelem ověření plnění předpokladu bezúhonnosti si příslušný služební orgán do 30. června 202. vyžádá výpis z evidence Rejstříku trestů; žádost o vydání výpisu z evidence Rejstříku trestů a výpis z evidence Rejstříku trestů se předávají v elektronické podobě, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup. Vyjde-li na základě výpisu z Rejstříku trestů najevo, že dosavadní zaměstnanec předpoklad bezúhonnosti nesplňoval, služební poměr skončí dnem následujícím po dni, kdy byl výpis z Rejstříku trestů služebnímu orgánu doručen.

Podle § 26 odst. 1 věty první zákona o státní službě splnění předpokladů podle § 25 odst. 1 písm. a), e) a f) je žadatel povinen doložit příslušnými listinami. Podle § 26 odst. 1 věty páté se splnění předpokladu podle § 25 odst. 1 písm. c) dokládá písemným čestným prohlášením.

Žadatel/Žadatelka požádal/a o přijetí do služebního poměru v zákonem stanovené lhůtě tedy do 31. srpna 202. , je dosavadním zaměstnancem vykonávajícím činnosti podle § 5 zákona o státní službě, tyto činnosti má vykonávat dle systemizace i nadále a ke dni 1. července 202. je v pracovním poměru na dobu neurčitou.

Na základě náležitostí žádosti doložených **žadatelem/žadatelkou** a dalších podkladů opatřených služebním orgánem bylo dále zjištěno, že **žadatel/žadatelka** splňuje předpoklady uvedené v § 25 odst. 1 zákona o státní službě²⁹ a splňuje též podmínku, že **vykonával/a** v den podání žádosti v uplynulých 10 letech ve správním úřadu, v obecním úřadu obce s rozšířenou působností, krajském úřadu, instituci Evropské unie nebo mezinárodní organizaci činnosti podle § 5 nebo činnosti obdobné nejméně po dobu 4 let.

Z výše uvedeného je zřejmé, že **žadatel/žadatelka** splňuje veškeré podmínky uvedené v § 190 odst. 1 zákona o státní službě a má nárok být **přijat/a** do služebního poměru na dobu neurčitou. Žádné konkrétní skutečnosti odůvodňující zamítnutí žádosti nebyly v průběhu řízení zjištěny.

Vzhledem k uvedenému služební orgán rozhodl podle § 190 odst. 1 ve spojení s § 23 odst. 1 zákona o státní službě o přijetí **žadatele/žadatelky** do služebního poměru na dobu neurčitou a o zařazení **žadatele/žadatelky** na služební místo (**označení služebního místa**), přičemž s ohledem na datum vydání tohoto rozhodnutí byl stanoven jako den vzniku služebního poměru **X. měsíc 2015**. Vzhledem k tomu, že stanovený den vzniku služebního poměru je dnem pracovním, byl tento den současně stanoven jako den nástupu do služby³⁰.

Oborem/Obory služby, **který/které** bude **žadatel/žadatelka** vykonávat **je/jsou „označení oboru/oborů služby“** dle přílohy k nařízení vlády č. 106/2015 Sb., o oborech státní služby.

²⁹ Pokud žadatel nesplňuje předpoklad vzdělání, ale bylo rozhodnuto o jeho přijetí do služebního poměru na základě výjimky uvedené v § 201 zákona o státní službě, je třeba přiznání této výjimky odůvodnit např. takto: „Žadatel sice nesplňuje předpoklad vzdělání podle § 25 odst. 1 písm. e) zákona o státní službě, protože dosáhl pouze (...) vzdělání, přičemž na dané služební místo je stanoven předpoklad (...) vzdělání. Služební orgán však posuzoval, zda žadatel nesplňuje podmínky uvedené v § 201 zákona o státní službě pro přiznání výjimky z předpokladu vzdělání a na základě skutečností zjištěných v rámci řízení dospěl k závěru, že pro přiznání této výjimky a přijetí do služebního poměru je důvod dán. Žadatel již (...) let pracuje na pracovním místě, na kterém vykonává činnosti obdobné činností, které bude vykonávat na služebním místě, na které je tímto rozhodnutím zařazen, a lze konstatovat, že žadatel se při výkonu těchto činností s ohledem na jejich povahu, obtížnost, dobu, po kterou je vykonává, a též s ohledem na jejich řádný výkon, dlouhodobě osvědčil.“

³⁰ Je-li den vzniku pracovního poměru dnem pracovního klidu, je třeba stanovit jako den nástupu do služby nejbližší následující pracovní den – to se projeví též v odůvodnění rozhodnutí.

Dnem vzniku služebního poměru přísluší **žadateli/žadatelce** jakožto státnímu zaměstnanci služební označení (*např. referent/odborný referent/odborný rada*), a to podle § 7 zákona o státní službě a v návaznosti na přílohu č. 1 k zákonu o státní službě podle platové třídy, do které je služební místo zařazeno.

Vzhledem k tomu, že služebním úřadem, v němž bude **žadatel/žadatelka** vykonávat službu, je (*označení služebního úřadu*), se sídlem v **X**, služebním působištěm **žadatele/žadatelky** je **X**, jakožto místo shodné se sídlem tohoto služebního úřadu³¹.

Žadatel/Žadatelka současně se žádostí o přijetí do služebního poměru **požádal/a** o povolení kratší služební doby, a to s ohledem na skutečnost, že (*je třeba doplnit podle skutečností uvedených v žádosti*). S ohledem na zájem na sladění podmínek rodinného a osobního života **žadatele/žadatelky** s výkonem služby služební orgán povoluje **žadateli/žadatelce** podle § 99 odst. 3 ve spojení s § 116 zákona o státní službě též kratší služební dobu, a to v rozsahu stanoveném ve výrokové části rozhodnutí. Při stanovení rozsahu bylo přihlédnuto zejména k žádosti **samotné/ho žadatele/žadatelky** v návaznosti na konkrétní **jím/jí** uvedené důvody.³²

Podle § 198 odst. 1 zákona o státní službě se dosavadnímu zaměstnanci ke dni vzniku jeho služebního poměru stanoví osobní příplatek a příplatek za vedení ve výši, která odpovídá výši jeho osobního příplatku a příplatku za vedení podle platového výměru platného ke dni bezprostředně předcházejícímu vzniku služebního poměru; zařazení do platové třídy a platového stupně se nemění, nejde-li o případy, kdy ke dni vzniku služebního poměru dosavadní zaměstnanec splnil podmínky pro postup do vyššího platového stupně.

Žadatel/Žadatelka se tedy podle § 198 odst. 1³³ zákona o státní službě a na základě dosavadního platového výměru ze dne **X. měsíce 20XX** platného ke dni bezprostředně předcházejícímu vzniku služebního poměru zařazuje do **X. platové třídy**, neboť i nadále vykonává činnosti charakteristické pro tuto platovou třídu dle přílohy č. 1 k zákonu o státní službě s tím, že **mu/jí** přísluší platový tarif stanovený podle stupnice platových tarifů uvedené v § 2 odst. 1 nařízení č. 304/2014 Sb.

Podle § 198 odst. 1 zákona o státní službě a na základě dosavadního platového výměru ze dne **X. měsíce 20XX** platného ke dni bezprostředně předcházejícímu vzniku služebního poměru se **žadatel/žadatelka** zařazuje do **X. platového stupně**, neboť podle citovaného ustanovení se zařazení do platového stupně nemění. Nejedná se ani o případ, kdy by **žadatel/žadatelka splnil/a** ke dni vzniku služebního poměru podmínky pro postup do vyššího platového stupně³⁴

³¹ Pokud je organizační útvar služebního úřadu, v němž bude žadatel vykonávat službu, mimo hlavní sídlo služebního úřadu, použije se namísto tohoto odstavce tento odstavec: „Vzhledem k tomu, že sídlo organizačního útvaru služebního úřadu - (označení služebního úřadu a jeho organizačního útvaru), v němž bude žadatel vykonávat službu, je mimo hlavní sídlo služebního úřadu, je služebním působištěm žadatele X, jakožto sídlo tohoto organizačního útvaru služebního úřadu.“

³² Použije se pouze v případě, že je povolována kratší služební doba. Jde-li o případ, kdy žadatel (dosavadní zaměstnanec) pracuje v pracovním poměru na kratší pracovní dobu a je přijímán na služební místo, které je systemizováno jako místo s kratší služební dobou, v odůvodnění se uvede: „Žadatel je přijímán na služební místo, které je systemizováno jako služební místo s kratší pracovní dobou, proto se též ve výrokové části rozhodnutí stanoví zařazení žadatele na toto služební místo a stanoví se též rozsah kratší služební doby na tomto služebním místě.“

³³ Pozn. Vzor postihuje pouze odměňování podle § 198 odst. 1, v případě dosavadního zaměstnance, který je odměňován smluvním platem, je třeba postupovat podle § 198 odst. 4.

³⁴ Pokud by nastala situace, že by byly splněny podmínky pro postup do vyššího platového stupně, je třeba odůvodnění přizpůsobit např. takto: „Podle § 198 odst. 1 zákona o státní službě v návaznosti na § 3 nařízení č. 304/2014 Sb. se žadatel/žadatelka zařazuje do X. platového stupně, a to nikoli na základě platového výměru ze dne X. měsíce 20XX platného ke dni bezprostředně předcházejícímu vzniku služebního poměru, nýbrž podle své započitatelné praxe, která ke dni vzniku služebního poměru činí X let a X dní. Důvodem je skutečnost, že žadatel/žadatelka ke dni vzniku služebního poměru splnil/a podmínky pro postup do vyššího platového stupně, jak to předpokládá § 198 odst. 1 zákona o státní službě, a je tedy třeba ho/ji zařadit do vyššího platového stupně odpovídajícího celkové délce žadatelem/žadatelkou dosažené praxe.“

Na základě výše uvedeného tedy pro účely určení celkové výše platu **žadatele/žadatelky** platový tarif činí **XX XXX** Kč.

Osobní příplatek ve výši **XX XXX** Kč se přiznává podle § 198 odst. 1 zákona o státní službě a to ve výši, která odpovídá výši osobního příplatku podle platového výměru ze dne **X. měsíce 20XX** platného ke dni bezprostředně předcházejícímu vzniku služebního poměru.

Další příplatky s vazbou na charakter vykonávané práce na služebním místě: příplatek za službu ve ztíženém pracovním prostředí a zvláštní příplatek

Vzhledem k tomu, že **žadatel/žadatelka** bude vykonávat službu ve ztíženém pracovním prostředí, určuje se **mu/jí** v souladu s § 5 nařízení č. 304/2014 Sb. příplatek za službu ve ztíženém pracovním prostředí, který se určuje v rámci rozpětí stanoveného v § 5 odst. 2 tohoto nařízení (tj. 400 Kč až 1400 Kč) ve výši **XX XXX** Kč s přihlédnutím k míře rizika, intenzity a doby působení ztěžujících vlivů.

Žadatel/Žadatelce se určuje podle § 6 nařízení č. 304/2014 Sb. zvláštní příplatek pro služební místo v rámci rozpětí stanoveného pro příslušnou skupinu správních činností podle podmínek výkonu služby. Vzhledem k tomu, že podle přílohy č. 3 nařízení č. 304/2014 Sb. je správní činnost, kterou bude **žadatel/žadatelka** vykonávat, zařazena do skupiny **I. (doplňte dle názvu skupiny - např. I. skupina - služba se zvýšenou mírou neuropsychické zátěže nebo jiným možným rizikem ohrožení zdraví nebo života)**, **žadatel/žadatelce** se v rámci rozpětí stanoveného § 6 odst. 2 a v návaznosti na přílohu č. 3 nařízení č. 304/2014 Sb. určuje příplatek ve výši **XX XXX** Kč, a to podle *(doplňte podle Přílohy č. 3 – např. intenzity, četnosti...apod)*.

Na základě výše uvedených kritérií se tedy **žadatel/žadatelce** určuje plat v celkové výši **XX XXX** Kč.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání u *(označení služebního orgánu, který napadené rozhodnutí vydal)*, a to do 15 dnů ode dne jeho oznámení. Odvolacím orgánem je **XX** jako nadřízený služební orgán podle § 162 odst. 4 zákona o státní službě. Odvolání proti tomuto rozhodnutí nemá v souladu s § 168 odst. 2 zákona o státní službě odkladný účinek.

Jméno, příjmení, funkce a podpis
oprávněné úřední osoby
(služebního orgánu)³⁵

Otisk úředního razítka

³⁵ Podpis oprávněné úřední osoby je na stejnopisu rozhodnutí zasílaném žadateli možno nahradit doložkou "vlastní rukou" nebo zkratkou "v. r." u příjmení oprávněné úřední osoby a doložkou "Za správnost vyhotovení:" s uvedením jména, příjmení a podpisu úřední osoby, která odpovídá za písemné vyhotovení rozhodnutí.

SYSTEMIZACE A SYSTEMIZACE PRACOVNÍCH MÍST

Základním účelem zavedení systemizace a složitého procesu jejího schvalování je snaha o stabilizaci státní správy a její ochrana před neodůvodněnými personálními změnami. Vypracovává se nejen systemizace všech služebních míst, ale i systemizace pracovních míst zaměstnanců ve správních úřadech.

Návrh systemizace vypracovává Ministerstvo vnitra v dohodě s Ministerstvem financí. Tento návrh systemizace je zpracován na základě návrhů služebních orgánů, které je prostřednictvím příslušných ústředních správních úřadů předkládají Ministerstvu vnitra v termínu Ministerstvem vnitra stanoveném.

Systemizaci schvaluje vláda na následující kalendářní rok, a to do 31. prosince. Pokud není do konce roku schválena, použije se systemizace dosavadní.

Služební místa a finanční prostředky na platy státních zaměstnanců podle schválené systemizace nelze použít pro jiný účel.

Poté, co nabyla systemizace účinnosti, lze změnit počet služebních míst, objem prostředků na platy státních zaměstnanců nebo zařazení státního zaměstnance do platové třídy o jednu třídu dolů nebo o dvě třídy nahoru pouze postupem podle § 18 služebního zákona, tedy změnou systemizace. Tato změna je přípustná, jen dojde-li ke změně působnosti správního úřadu nebo k podstatné změně podmínek, za kterých byla systemizace schválena.

Organizační struktura služebního úřadu

Po schválení systemizace je třeba, aby podle ní služební orgán zpracoval návrh organizační struktury služebního úřadu (příp. její změny) a prostřednictvím příslušného ústředního správního úřadu ho předložil Ministerstvu vnitra k vyjádření. Toto vyjádření může služební orgán v návrhu zohlednit, pokud ho ale služební orgán nezohlední, Ministerstvo vnitra může takový návrh do 15 dnů předložit k rozhodnutí vládě. Za schválený se návrh organizační struktury služebního úřadu považuje tehdy, jestliže se k němu Ministerstvo vnitra do 30 dnů od předložení návrhu nevyjádří, jestliže uplyne 15 dní od vyjádření Ministerstva vnitra bez toho, aby návrh organizační struktury předložilo Ministerstvo vnitra k rozhodnutí vládě nebo tehdy, jestliže tak o něm rozhodne vláda na návrh Ministerstva vnitra.

Pokud v důsledku schválení organizační struktury nebo její změny nedojde ke skončení služebního poměru nebo odvolání ze služebního místa představeného, schvaluje organizační strukturu nebo její změnu státní tajemník nebo služební orgán v nadřízeném služebním úřadu. Pokud není takový nadřízený služební úřad, schvaluje organizační strukturu vedoucí služebního úřadu.

Výjimečně může služební orgán postupovat do doby schválení organizační struktury postupovat tak, jako by navržená organizační struktura nebo její změna již byla schválena. Toto je možné pouze v případě, že věc nesnese odkladu, je to potřebné k plnění rozhodnutí soudu nebo rozhodnutí orgánu mezinárodní organizace a nedojde tím ke skončení služebního

oměru. Následně musí být tato navržená organizační struktura schválena, jinak se změny, které prozatímně služební orgán provedl, ruší a služební vztahy se vrací v předešlý stav.

ÚŘEDNICKÁ ZKOUŠKA A VZDĚLÁVÁNÍ ÚŘEDNÍKŮ ÚZEMNĚ SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ

Nezbytným požadavkem na výkon veřejné správy a její profesionalizaci je nepochybě i potřebná odborná kvalifikace bezprostředních vykonavatelů této správy, tj. státních zaměstnanců a úředníků územních samosprávných celků. Systém prohlubování jejich profesní kvalifikace byl prakticky jednostranný, a to až do doby účinnosti zákona o státní službě. Zákonem koncipovaný systém vzdělávání totiž do té doby platil pouze pro úředníky územně samosprávných celků.

Uváděna nerovnost byla sice přijetím zákona o státní službě napravena, nicméně současně byly zavedeny dva poměrně odlišné systémy povinného vzdělávání ve veřejné správě.

ÚŘEDNICKÁ ZKOUŠKA

Pro výkon státní služby státními zaměstnanci vyžaduje zákon o státní službě složení úřednické zkoušky. Je třeba zdůraznit, že není součástí výběrového řízení ani předpokladů pro přijetí do služebního poměru, což vyplývá ze skutečnosti, že se ve většině případů vykonává až po přijetí státního zaměstnance do služebního poměru. Až na časově vymezené výjimky jsou **všichni státní zaměstnanci povinni** úspěšně vykonat úřednickou zkoušku a služební orgán pak musí umožnit vykonání této zkoušky před uplynutím doby trvání služebního poměru **na dobu určitou**.

VÝJIMKY Z POVINNÉHO VYKONÁNÍ ÚŘEDNICKÉ ZKOUŠKY

- ☞ *náměstek pro státní službu a personální ředitel sekce pro státní službu vybráni v prvním výběrovém řízení po vyhlášení služebního zákona,*
- ☞ *všichni vedoucí služebních úřadů, kteří byli převedeni do služebního poměru k 6. 11. 2014,*
- ☞ *státní tajemníci vybráni v prvních výběrových řízeních po vyhlášení služebního zákona,*
- ☞ *všichni představení převedení k 1. 7. 2015 do služebního poměru,*
- ☞ *zaměstnanci převedení k 1. 7. 2015 do služebního poměru na dobu neurčitou.*

Všichni zaměstnanci převedení k 1. 7. 2015 do služebního poměru na dobu určitou, mají **povinnost úspěšně vykonat pouze obecnou část úřednické zkoušky.**

V případě úředníků územně samosprávných celků je obdobou vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti. Ti úředníci, kteří pak vykonali obecnou část zkoušky zvláštní odborné

způsobilosti úředníka územního samosprávného celku, **nemají povinnost skládat obecnou část úřednické zkoušky.**

Přihlašování na úřednickou zkoušku a její výkon

Přihlašování a další organizační věci spojené s úřednickou zkouškou se vykonávají prostřednictvím **portálu pro přihlašování na úřednickou zkoušku**. Služební orgán nejméně **21 dnů předem dnem konání** úřednické zkoušky písemně vyrozumí státního zaměstnance o termínu a místě konání úřednické zkoušky. Pokud státnímu zaměstnanci brání v konání zkoušky v tomto termínu překážka ve službě, stanoví se mu náhradní termín konání.

Úřednická zkouška je tvořena dvěma částmi, a to částí **obecnou a částí zvláštní**.

■ **obecnou**, která se koná *písemně* a zaměřuje se na znalosti organizace a činnosti veřejné správy, znalosti práv, povinností a pravidel etiky státního zaměstnance, na znalosti právních předpisů, které obecně dopadají na činnost státní správy a znalosti práva Evropské unie.

■ **zvláštní**, která se koná teprve *potom, co státní zaměstnanec úspěšně vykoná část obecnou*. Tato část úřednické zkoušky je konána *ústně před zkušební komisí*. Zvláštní část se zaměřuje na vědomosti, schopnosti a odbornou připravenost potřebné k výkonu činnosti, kterou v konkrétním oboru služby na služebním místě státní zaměstnanec vykonává.

Zkušební komise jsou zřizovány u ústředních správních úřadů podle oboru služby, u těchto komisí také vykonají zvláštní část úřednické zkoušky státní zaměstnanci jim podřízených služebních úřadů.

Úspěšné vykonání úřednické zkoušky potvrzuje zkušební komise vydáním *osvědčení*. Státní zaměstnanec, který byl přijat do služebního poměru na dobu neurčitou, ale z důvodu neabsolvování úřednické zkoušky byl zařazen do služebního poměru na dobu určitou, má po úspěšném absolvování úřednické zkoušky nárok na změnu doby trvání služebního poměru na dobu neurčitou.

O **neúspěšném vykonání** úřednické zkoušky zkušební komise vystaví písemnou zprávu a služební orgán mu umožní její opakování. O toto opakování musí státní zaměstnanec služební orgán *písemně požádat, a to do 30 dnů po doručení zprávy o neúspěšném vykonání úřednické zkoušky*. Úřednickou zkoušku lze opakovat pouze jednou a nejdříve po uplynutí *1 měsíce po neúspěšném vykonání úřednické zkoušky*. V případě, že státní zaměstnanec neuspěje u úřednické zkoušky ani při jejím opakování, jeho služební poměr skončí nejpozději uplynutím doby určité.

Vzor osvědčení o vykonání úřednické zkoušky

Číslo osvědčení:

Název služebního úřadu:
Sídlo služebního úřadu:

**OSVĚDČENÍ
O ÚSPĚŠNÉM VYKONÁNÍ ÚŘEDNICKÉ ZKOUŠKY**

.....
(titul, jméno, popřípadě jména, a příjmení)

.....
(evidenční číslo státního zaměstnance, popřípadě datum a místo narození)

**ú s p ě š n ě
v y k o n a l (a)**

podle § 196 odst. 1 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě,

obecnou část úřednické zkoušky
zvláštní část úřednické zkoušky pro obor státní služby **xy**

V dne.....
(místo a datum vydání osvědčení)

.....
(razítko a podpis služebního orgánu)

VZDĚLÁVÁNÍ ÚŘEDNÍKŮ ÚZEMNĚ SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ

Právní reglementace povinného vzdělávání úředníků územně samosprávných celků představuje podstatnou část celého zákona o úřednících³⁶. Oproti služebnímu zákonu je zde vzdělávání uspořádáno jako víceúrovňové. Zákon o úřednících vymezuje jednotlivé formy prohlubování kvalifikace úředníků takto

- vstupní vzdělávání,
- průběžné vzdělávání,
- zvláštní odborná způsobilost,
- vzdělávání vedoucích úředníků.

Absolvování vstupního vzdělávání, průběžného vzdělávání i vzdělávání vedoucích úředníků se prokazují pouze **osvědčením** a nejsou s nimi spojeny žádné zkoušky. Pouze vykonání zvláštní odborné způsobilosti je spojeno se **zkouškou**.

Vstupní vzdělávání

Vstupní vzdělávání je povinen úředník absolvovat do 3 měsíců ode dne vzniku pracovního poměru. Zahrnuje v sobě **znalosti základů veřejné správy, zvláště obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy a územního samosprávného celku**.

Průběžné vzdělávání

Průběžné vzdělávání zahrnuje prohlubující, aktualizací a specializační vzdělávání úředníků **zaměřené na výkon správních činností v územním samosprávném celku**, včetně získávání a prohlubování jazykových znalostí. Průběžné vzdělávání se uskutečňuje formou kurzů a o účasti úředníka na nich **rozhoduje vedoucí úřadu** na základě potřeb územního samosprávného celku a s přihlédnutím k plánu vzdělávání úředníka. Úředník je povinen se kurzu osobně zúčastnit.

Zvláštní odborná způsobilost

Zvláštní odbornou způsobilost jsou povinni prokazovat ti **úředníci**, kteří budou vykonávat správní činnosti stanovené vyhláškou Ministerstva vnitra. Jedině prostřednictvím těchto úředníků **bude moci územní samosprávný celek tyto činnosti** na úseku veřejné správy **zajišťovat**. Kromě toho mohou územní samosprávné celky zajišťovat správní činnosti i prostřednictvím úředníků, kteří sice **neprokázali zvláštní odbornou způsobilost**, získali však **vzdělání v rovnocenných bakalářských nebo magisterských studijních programech**.

³⁶ celkem jde o 18 paragrafů (§ 17 – § 34) ze 48.

Povinnost prokázat zvláštní odbornou způsobilost z obecné části se **nevztahuje na fyzickou osobu, která vykonala úřednickou zkoušku podle zákona o státní službě.**

Obdobně jako úřednická zkouška má i zvláštní odborná způsobilost dvě části, a to část :

- **obecnou**, která se koná *pisemnou formou* a zahrnuje znalost základů veřejné správy, obecných principů organizace a činnosti veřejné správy, znalost zákona o obcích, zákona o krajích, zákona o hlavním městě Praze a zákona o správním řízení a schopnost aplikace těchto znalostí. Úspěšné složení písemné zkoušky je předpokladem pro konání ústní zkoušky,
- **zvláštní**, která se následně vykoná ústní formou před zkušební komisí. Tato zkouška zahrnuje **znalosti nezbytné k výkonu správních činností** stanovených prováděcím právním předpisem, zvláště znalost působnosti orgánů územní samosprávy a územních správních úřadů vztahující se k těmto činnostem, a schopnost jejich aplikace.

Jestliže úředník nevyhověl při písemné nebo ústní zkoušce, může ji **dvakrát opakovat**. Opakovaná zkouška se vykoná *nejdříve po 30, nejpozději však do 90 dnů* ode dne zkoušky, v níž uchazeč nevyhověl

Úředník je povinen prokázat zvláštní odbornou způsobilost podle zákona o úřednících **složením příslušné zkoušky** a předložit územnímu samosprávnému celku **osvědčení o jejím složení do 18 měsíců** ode dne vzniku pracovního poměru k územnímu samosprávnému celku nebo ode dne, kdy začal správní činnost, pro jejíž výkon je zvláštní odborná způsobilost předpokladem, vykonávat, pokud již byl v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku.

Vzdělávání vedoucích úředníků

Vzdělávání vedoucích úředníků zahrnuje obecnou část a zvláštní část. **Obecná část** zahrnuje znalosti a dovednosti **v oblasti řízení úředníků**. **Zvláštní část** zahrnuje přehled **o činnostech vykonávaných podřízenými úředníky**. Vedoucí úředník je povinen ukončit toto vzdělávání vedoucích úředníků do 2 let ode dne, kdy začal vykonávat funkci vedoucího úředníka.

Úředník, který se účastnil vzdělávání vedoucích úředníků a jehož náklady hradil územní samosprávný celek, je povinen **setrvat po ukončení tohoto vzdělávání** v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku **po dobu 3 let**. Pokud takový úředník **rozhodne se** s územním samosprávným celkem **pracovní poměr** dříve než po uplynutí 3 let od ukončení vzdělávání vedoucích úředníků, je povinen **uhradit územnímu samosprávnému celku náklady** s tímto vzděláváním spojené.

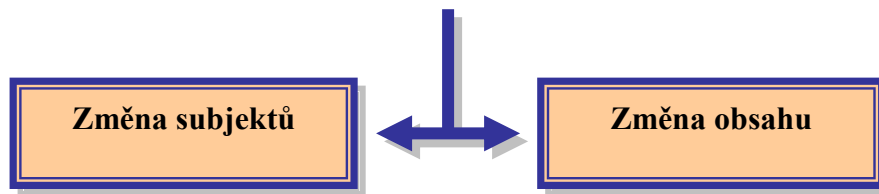
Poskytovat vzdělávání úředníků mohou jen právnické nebo fyzické osoby, které jsou oprávněny ke vzdělávací činnosti (např. vysoké školy nebo podnikatelské subjekty s příslušnou živnostenským oprávněním) a jimž byla zároveň udělena **akreditace Ministerstvem vnitra**. Vzdělávání zajišťuje také Institut pro místní správu zřízený přímo Ministerstvem vnitra nebo samotné veřejnoprávní korporace, územní samosprávné celky za podmínky, že jim byla udělena akreditace.

ZMĚNY PRACOVNÍHO A SLUŽEBNÍHO POMĚRU

O změnu pracovního či služebního poměru se jedná v případech, kdy za jejich trvání dojde ke změně některého jejich prvku, s výjimkou pracovníka, neboť změna v jeho osobě má za následek vždy pouze ukončení pracovního/služebního poměru se stávajícím pracovníkem a uzavření nového pracovního/služebního poměru s pracovníkem novým. Dochází-li ke změně některého z prvků předmětných poměrů s uvedenou výjimkou v osobě, ostatní prvky zůstávají beze změn a celý pracovní poměr *trvá dál*.

Změnou pracovního/služebního poměru rozumíme:

- jednostrannou změnu jejich subjektů (v osobě zaměstnavatele/služebního orgánu),
- změnu obsahu poměru.



ZMĚNA SUBJEKTŮ PRACOVNÍHO POMĚRU

Změna v osobě pracovníka

Změna v osobě zaměstnance a úředníka není v pracovním ani služebním poměru možná. Tento stav vyplývá z principu, že každý pracovní nebo služební poměr je spojen vždy s osobou je konkrétního jeho vykonavatele, jeho pracovní schopnosti a dovednosti, jakož i jeho osobním pracovním/služebním závazkem. To znemožňuje v tomtéž vztahu náhradu pracovníka pracovníkem jiným.

Změna zaměstnavatele

Oproti změny zaměstnance je **změna zaměstnavatele** v jednom pracovním či služebním poměru (dále jen pracovní poměr) přípustná a v praxi poměrně obvyklá.

Změna zaměstnavatele má nejčastěji podobu *vnějších organizačních změn* bez dopadů do obsahu pracovního poměru. Zákoník práce zakotvuje ochranu práv zaměstnanců při převodu:

- činnosti zaměstnavatele nebo části činností zaměstnavatele,
- úkolů zaměstnavatele nebo jejich částí k jinému zaměstnavateli.

Činí tak ve svých ustanoveních § 338 - § 345. (K přechodu práv a povinností může dojít pouze z důvodů stanovených zákoníkem práce nebo zvláštním právním předpisem)

Za situace, kdy zákon hovoří o „Přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů“, lze dovodit, že nejde pouze o vztahy z pracovního poměru, ale i o vztahy z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Převodem zaměstnavatele, činností nebo jejich částí se **rozumí změna právnické nebo fyzické osoby odpovědné v právním slova smyslu za činnost dosavadního zaměstnavatele, a to bez ohledu na to, jaký je právní důvod převodu, a na to, zda byla na nabyvatele převedena vlastnická práva. Rozhodujícím kritériem** přitom je, že nabyvatel je způsobilý jako

zaměstnavatel pokračovat v dosavadní či obdobné činnosti bývalého zaměstnavatele (*typickým příkladem takového postupu je převod práv a povinností při pronájmu zaměstnavatelského subjektu nebo jeho části podle obchodního zákoníku*).

V souvislosti s dříve uváděnou informační povinností je i zde (§ 339 odst. 1) zakotvena povinnost dosavadního zaměstnavatele poskytnout včas před převodem příslušné informace zástupcům zaměstnanců (odborové organizaci nebo radě zaměstnanců), na něž se převod vztahuje. Totéž je povinen učinit vůči zástupcům svých zaměstnanců přejímající zaměstnavatel dříve, než budou převodem dotčeni. Není-li u dosavadního či přejímajícího zaměstnavatele zástupce zaměstnanců, informační povinnost se váže ke každému zaměstnanci. Uváděná informační povinnost zahrnuje:

- *stanovené nebo navrhované datum převodu,*
- *důvody převodu,*
- *právní, ekonomické a sociální důsledky převodu pro zaměstnance,*
- *připravovaná opatření ve vztahu k zaměstnancům.*

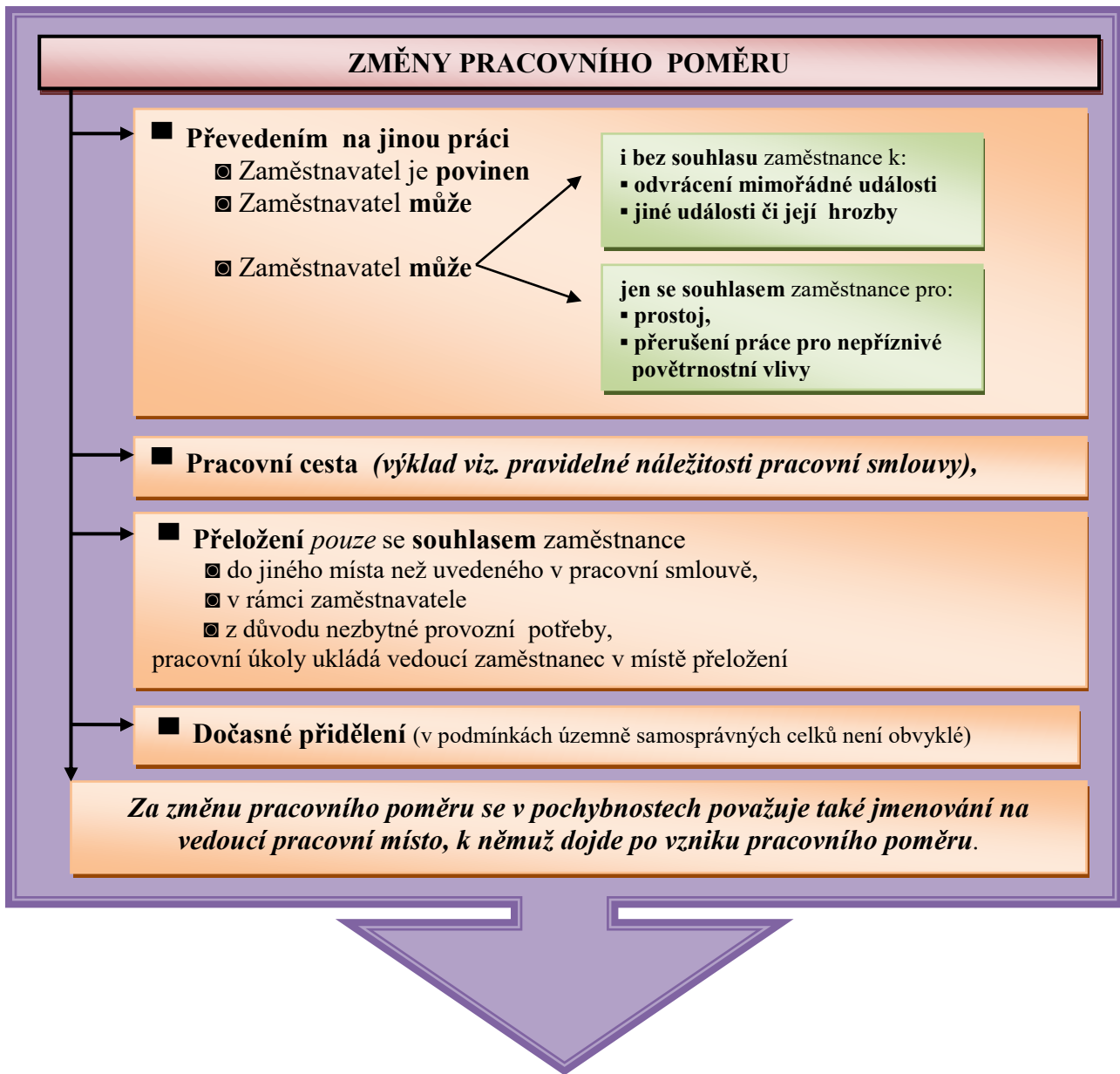
Při změně obsahu pracovního poměru (§ 40 až 47 ZP) jde o *změnu práv a povinností* z takového pracovního poměru vyplývajících. Ke změnám v naprosté většině případů dochází na základě:

- **dohody** mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, tedy na základě zákonem preferovaného *dvoustranného právního úkonu,*
- **objektivní skutečnosti** jakou je např. vydání veřejnoprávní normy - nového mzdového či platového předpisu,
- **jednostranného právního úkonu** zaměstnavatele ve výjimečných případech, jak je dále uvedeno.

Jmenování na vedoucí pracovní místo, ke kterému došlo až po vzniku pracovního poměru a k němuž může dojít pouze se souhlasem zaměstnance, se v praxi zpravidla považuje za trvalou změnu pracovního poměru. Z toho vyplývá, že v případě následného odvolání takto jmenovaného zaměstnance, jehož pracovní poměr původně vznikl pracovní smlouvou, se neobnovuje druh práce, který byl v pracovní smlouvě sjednán. Technická novela zákoníku práce pak vyloučila možné pochybnosti a jednoznačně stanovila, že jmenování po vzniku pracovního poměru založeného pracovní smlouvou se považuje za změnu pracovního poměru.

Rozsah změn pracovního poměru zákon nijak *neomezuje*. Musí být pouze v souladu se zákonem. Nejčastěji se jedná o změny délky pracovní doby či pracovního poměru, pracovního zařazení, mzdového zařazení, místa výkonu práce apod.

ZMĚNA OBSAHU PRACOVNÍHO POMĚRU



Převedení na jinou práci

Pro převedení na jinou práci platí tyto obecné podmínky:

- práce musí být **vhodná** vzhledem ke zdravotnímu stavu zaměstnance, jeho schopnostem a kvalifikaci,
 - předem **projednat**, včetně doby převedení,
 - při změně pracovní smlouvy povinnost vydání **potvrzení**.

Zákoník práce stanoví kdy:

- **zaměstnavatel je povinen (jednostranně) převést zaměstnance na jinou práci**

- a) *pozbyl-li zaměstnanec* vzhledem ke svému zdravotnímu stavu podle lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, *dlouhodobě způsobilost konat dále dosavadní práci,*
- b) *nesmí-li* podle lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, *dále konat dosavadní práci pro*
 - *pracovní úraz,*
 - *onemocnění nemocí z povolání nebo*
 - *pro ohrožení touto nemocí, anebo*
 - *dosáhl-li na pracovišti určeném rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví nejvyšší přípustné expozice,*
- a) *koná-li těhotná zaměstnankyně, zaměstnankyně, která kojí nebo zaměstnankyně matka do konce devátého měsíce po porodu práci, kterou nesmějí být tyto zaměstnankyně zaměstnávány nebo která podle lékařského posudku ohrožuje její těhotenství nebo mateřství,*
- b) *jestliže to je nutné podle lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče nebo rozhodnutím příslušného správního orgánu v zájmu ochrany zdraví jiných fyzických osob před infekčními (přenosnými) nemocemi,*
- c) *je-li toho třeba podle pravomocného rozhodnutí:*
 - *soudu nebo*
 - *správního úřadu,*
 - *jiného státního orgánu nebo*
 - *orgánu územně samosprávného celku,*
- d) *je-li zaměstnanec pracující v noci na základě lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče uznán nezpůsobilým pro noční práci,*
- e) *požádá-li o to těhotná zaměstnankyně, zaměstnankyně, která kojí, nebo zaměstnankyně matka do konce devátého měsíce po porodu, která pracuje v noci.*

■ **zaměstnavatel může převést zaměstnance na jinou práci**

- a) *dal-li zaměstnanci výpověď z důvodů uvedených v § 52 písm. f) a g), tj.:*
 - písm. f) nesplňuje-li zaměstnanec*
 - *předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce (ztratil či nenabyl) nebo*
 - *bez zavinění zaměstnavatele požadavky pro řádný výkon této práce:*
spočívá-li nesplnění těchto požadavků v neuspokojivých pracovních výsledcích, je možno zaměstnanci z tohoto důvodu dát výpověď pouze tehdy, jestliže byl zaměstnavatelem v době posledních 12 měsíců písemně vyzván k jejich odstranění a zaměstnanec je v přiměřené době neodstranil
 - písm. g) jsou-li u zaměstnance dány důvody,*
 - *pro které by s ním zaměstnavatel mohl okamžitě zrušit pracovní poměr (§ 55) nebo*
 - a) byl-li zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin*
 - *k nepodmíněnému odnětí svobody na dobu delší než 1 rok,*
 - *spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu nejméně 6 měsíců,*
 - b) porušil-li zaměstnanec povinnost vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci zvláště hrubým způsobem*
 - *pro závažné porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci (např. svévolné opuštění pracoviště, požívání alkoholických nápojů na pracovišti, neomluvená absence, fyzické napadení zástupce zaměstnavatele nebo spoluzaměstnance),*

- b) bylo-li proti zaměstnanci zahájeno **trestní řízení** pro podezření z **úmyslné** trestné činnosti spáchané **při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti** s ním ke škodě na majetku zaměstnavatele, a to *na dobu do pravomocného trestního řízení*,
- c) *pozbyl-li zaměstnanec dočasně předpoklady stanovené zvláštními právními předpisy pro výkon sjednané práce, avšak v tomto případě nejdéle celkem na 30 pracovních dnů v kalendářním roce.*

Není-li možné dosáhnout účelu převedení převedením zaměstnance podle některého z výše uvedeného případu v rámci pracovní smlouvy, může ho zaměstnavatel převést i na práci jiného druhu, než byl sjednán v pracovní smlouvě, a to i kdyby s tím zaměstnanec nesouhlasil.

■ **zaměstnavatel může převést zaměstnance**

- a) **i bez jeho souhlasu (§ 41 odst. 4) na dobu nezbytné potřeby** na jinou práci, než byla sjednána, jestliže to je třeba k odvrácení:
- mimořádné události,
 - živelné události nebo
 - jiné hrozící nehody nebo
 - k zmírnění jejich bezprostředních následků,
- a to na dobu nezbytně nutnou.
- b) **se souhlasem zaměstnance (§ 41 odst. 5),** nemůže-li tento konat práci pro:
- prostoje,
 - přerušeni práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy.

ZMĚNA OBSAHU PRACOVNÍHO POMĚRU ÚŘEDNÍKA ÚSC

Zákon o úřednících vykazuje, oproti změnám pracovního poměru podle zákoníku práce, jediné vlastní ustanovení o změně obsahu pracovního poměru, a to :

■ **PŘEVEDENÍ NA JINOU PRÁCI**

Důvodem tohoto jednostranného jednání ze strany zaměstnavatele je, že úředník neprokáže úspěšné vykonání zvláštní odborné způsobilosti ve lhůtě do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru k územnímu samosprávnému celku nebo ode dne, kdy začal vykonávat činnost, pro jejíž výkon je prokázání zvláštní odborné způsobilosti předpokladem.

Územní samosprávný celek pak takového úředníka převede na jinou činnost, pro kterou předpoklady splňuje.

Mimo tuto zvláštní úpravu se řídí změny obsahu pracovního poměru úředníků **zákoníkem práce**.

ZMĚNA OBSAHU SLUŽEBNÍHO POMĚRU

Ke změnám v naprosté většině případů dochází na základě:

- *jednostranného právního úkonu* služebního orgánu,
- *objektivní právní skutečnosti* jakou je např. vydání veřejnoprávní normy nebo její novelizace či vydání nového platového či platového předpisu.

ZMĚNY SLUŽEBNÍHO POMĚRU

- ☐ *vyslání na služební cestu (výklad viz. pravidelné náležitosti pracovní smlouvy),*
- ☐ *přeložení,*
- ☐ *zproštění výkonu služby na základě usnesení o zahájení trestního stíhání nebo z důvodu vazby,*
- ☐ *zařazení na jiné služební místo,*
- ☐ *změna doby trvání služebního poměru,*
- ☐ *jmenování na služební místo představeného,*
- ☐ *odvolání ze služebního místa představeného,*
- ☐ *převedení na jiné služební místo,*
- ☐ *zařazení mimo výkon služby z organizačních důvodů,*
- ☐ *zařazení mimo výkon služby z důvodu mateřské nebo rodičovské dovolené,*
- ☐ *zařazení mimo výkon služby pro výkon funkce v odborové organizaci,*
- ☐ *zařazení mimo výkon služby pro pozastavení služby,*
- ☐ *zastupování,*
- ☐ *vyslání k výkonu zahraniční služby a zařazení po jeho ukončení,*
- ☐ *zkrácení služební doby,*
- ☐ *přerušování výkonu služby za účelem dalšího vzdělání nebo odborné stáže.*

Zásadní okolnosti změn služebního poměru je jejich **dočasnost**. Státní zaměstnanec se totiž po odpadnutí důvodu změny služebního poměru zařadí k výkonu služby na jeho původní služební místo. Vždy je tomu tak v případě

- *přeložení*
- *zproštění výkonu služby na základě usnesení o zahájení trestního stíhání nebo z důvodu vazby*
- *zařazení mimo výkon služby z důvodu mateřské nebo rodičovské dovolené*
- *zařazení mimo výkon služby pro výkon funkce v odborové organizaci*
- *přerušování výkonu služby za účelem dalšího vzdělání nebo odborné stáže*

Obdobně dočasnost to platí po skončení zařazení mimo výkon služby pro pozastavení služby z důvodu

- ❖ *výkonu vojenského cvičení nebo*
- ❖ *mimořádné služby nebo*
- ❖ *výkonu funkce poslance, senátora, poslance Evropského parlamentu, člena vlády, náměstka člena vlády nebo*
- ❖ *uvolněného člena zastupitelstva.*

Na služební místo státního zaměstnance, u něhož došlo ke změně státní služby, lze **zařadit nebo jmenovat jiného státního zaměstnance jen na dobu určitou**, která nesmí být delší než doba, po kterou trvá změna služebního poměru.

Pokud by došlo ke zrušení služebního místa z důvodu změny systemizace, nebo odpadne-li jiný důvod změny služebního poměru, pro který státní zaměstnanec nemohl vykonávat službu, zařadí se k výkonu služby **na volné služební místo; přednostně se zařazují státní zaměstnanci z příslušného oboru služby**. K výkonu služby na služební místo zařazené v **nižší platové třídě však lze státního zaměstnance zařadit jen s jeho souhlasem**.

VYBRANÉ DŮVODY ZMĚNY SLUŽEBNÍHO POMĚRU

■ **PŘELOŽENÍ (§ 47)**

V pracovním poměru je možno přeložit zaměstnance pouze s jeho souhlasem a z taxativně vymezených důvodů. Ve služebním poměru **není obecně třeba souhlasu státního zaměstnance** k samotnému rozhodnutí o přeložení. Nicméně **tato zákonná striktnost neplatí a souhlas je zapotřebí získat** :

- *v taxativně vymezených případech tzv. nezbytné péče³⁷ vykonávané státním zaměstnancem,*
- *v případě potřeby prodloužení přeložení.*

³⁷ *Těhotná státní zaměstnankyně a státní zaměstnankyně nebo státní zaměstnanec pečující o dítě do 8 let smějí být přeloženi jen se svým souhlasem; to platí obdobně i pro osamělou státní zaměstnankyni a osamělého státního*

Podmínky přeložení ve služebním poměru :

- **bez souhlasu státního zaměstnance,**
- **na dobu nezbytně nutnou, která musí být předem určena, nejdéle však na dobu 60 dnů v kalendářním roce, se souhlasem státního zaměstnance lze dobu jeho přeložení prodloužit, nejdéle však o dobu 60 dnů,**
- **k výkonu služby v oboru služby, který vykonává,**
- **do jiného služebního úřadu nebo do jiného organizačního útvaru služebního úřadu**
- **musí být přihlédnuto osobním, zdravotním a rodinným poměrům překládaného státního zaměstnance.**
- **pro přeložení musí trvat potřeba zajištění výkonu služby v jiném služebním úřadu nebo v jiném organizačním útvaru služebního úřadu, a to po celou dobu přeložení, přičemž přeložení nelze použít k jinému účelu než k zajištění výkonu služby.**

Znevýhodnění vyplývající pro státního zaměstnance z jeho přeložení je do jisté míry saturováno tím, že :

- byl-li by státní zaměstnanec přeložen do jiné obce, než ve které je jeho služební působiště nebo bydliště, je povinnosti služebního úřadu, do kterého byl přeložen, **zajistit mu ubytování na své náklady a poskytnout mu náhrady výdajů jako při služební cestě.**
- dojde-li v důsledku přeložení ke snížení platu státního zaměstnance, přísluší **mu doplatek do výše platu před přeložením.**

zaměstnance, kteří pečují o dítě, které dosud nedosáhlo věku 15 let, jakož i pro státního zaměstnance, který prokáže, že převážně sám dlouhodobě pečuje o osobu, která se podle jiného právního předpisu považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II (středně těžká závislost), ve stupni III (těžká závislost) nebo stupni IV (úplná závislost).

■ ZPROŠTĚNÍ VÝKONU SLUŽBY NA ZÁKLADĚ USNESENÍ O ZAHÁJENÍ TRESTNÍHO STÍHÁNÍ NEBO Z DŮVODU VAZBY (§ 48)

Jedná se o druh změny, který se vyskytuje pouze ve služebním poměru, když do jisté míry vyplývá z jednostranné podstaty tohoto poměru. O zproštění výkonu služby rozhodne služební orgán **vždy**, jakmile jej **orgán činný v trestním řízení vyrozumí** (splní informační povinnost), že zahájil vůči státnímu zaměstnanci **úkony trestního řízení, a to**

- **vydal usnesení o zahájení trestního stíhání**, nicméně nikoliv pro jakékoliv trestní stíhání, ale pouze pro
 - **úmyslný trestný čin nebo**
 - **nedbalostní trestný čin proti pořádku ve věcech veřejných.**
 Ke zproštění zde dojde až do skončení trestního stíhání,
- **rozhodl o jeho vzetí do vazby**, zde je zproštění dáno dobou jejího trvání.

Z uvedeného vyplývá, že se jedná o rozhodnutí **dočasného** charakteru, jehož použití **ještě není spojeno se zánikem služebního poměru**. Za této situace přísluší státnímu zaměstnanci po ode dne zproštění výkonu služby plat ve **výši 50 % jeho měsíčního platu**, nejméně však ve výši minimální mzdy; tato část platu se zvýší o 10 % jeho měsíčního platu na každou státním zaměstnancem vyživovanou osobu, **nejvýše však do výše 80 % jeho měsíčního platu**. Vyživovanou osobou se rozumí osoba, které státní zaměstnanec výživu poskytuje nebo je povinen poskytovat.

Pokud by státní zaměstnanec pro předmětný trestný čin byl pravomocně odsouzen nastal by zde důvod pro skončení služebního poměru. Nestalo-li by se tak, je služební orgán povinen **zkrácení platu doplatit**. Neučiní tak ale pokud

- *trestní stíhání bylo podmíněně zastaveno ,*
- *bylo rozhodnuto o schválení narovnání a zastavení trestního stíhání.*

■ PŘEVEDENÍ NA JINÉ SLUŽEBNÍ MÍSTO (§ 61)

Zákoník práce stanoví kdy je zaměstnavatel povinen (jednostranně) převést zaměstnance na jinou práci. Příčinou jsou takřka výlučně důvody zdravotní nebo vyplývající z těhotenství. Ve služebním poměru je četnost důvodů pro převedení poněkud rozsáhlejší.

Je třeba předeslat, že i zde pro převeden platí, že *práce musí být vhodná vzhledem ke zdravotnímu stavu státního zaměstnance, jeho schopnostem a kvalifikaci.*

Státní zaměstnanec se převede na jiné služební místo, nemůže-li vykonávat službu na dosavadním služebním místě

- ☐ **ze zdravotních důvodů** (rozsah a podmínky totožné jako pracovním poměru)
- ☐ **v důsledku odvolání ze služebního místa představeného,**
- ☐ **v důsledku zrušení jeho služebního místa z důvodu změny systemizace,**
- ☐ **v důsledku uplynutí doby, na kterou byl státní zaměstnanec zařazen na služební místo nebo imenován na služební místo představeného na dobu určitou, aniž by současně skončil jeho**

Dojde-li v důsledku převedení **ze zdravotních důvodů ke snížení platu** státního zaměstnance, přísluší mu po dobu převedení k platu doplatek do výše platu před převedením. Doplatek přísluší nejdéle **po dobu 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích**.

■ **ZAŘAZENÍ MIMO VÝKON SLUŽBY**

Mimo službu se ve služebním poměru zařazují státní zaměstnanci jednak z obecných, tj. organizačních důvodů a jednak ze specifických důvodů, které se mohou po dobu státní služby na straně státního zaměstnance vyskytnout.

■ **Z organizačních důvodů (§ 62)**

Tento důvod změny služebního poměru navazuje zejména na předchozí důvody převedení. Řeší situaci, která v praxi není rozhodně ojedinělá. Často se totiž stává, že **státní zaměstnanec nemůže být převeden na jiné služební místo, protože žádné vhodné není volné**.

Ode dne zařazení mimo výkon služby pak činí plat státního zaměstnance **80 %** měsíčního platu.

■ **Z důvodu mateřské nebo rodičovské dovolené (§ 63)**

Mimo výkon služby se rovněž vždy zařadí :

- ❖ *státní zaměstnankyně, která čerpá mateřskou dovolenou,*
- ❖ *státní zaměstnankyně nebo státní zaměstnanec, čerpají-li rodičovskou dovolenou.*

V uvedených případech samozřejmě **nepřísluší** státní zaměstnankyni a státnímu zaměstnanci **plat**.

■ Pro výkon funkce v odborové organizaci (§ 64)

Po dobu výkonu funkce je zde zařazen mimo výkon služby státní zaměstnanec, který byl zvolen do funkce v orgánu odborové organizace, jejíž výkon vyžaduje jeho uvolnění v rozsahu stanovené služební doby. Ani zde nepřisluší státnímu zaměstnanci plat.

■ Pro pozastavení služby (§ 65)

Nastanou-li po vzniku služebního poměru překážky, které mají za následek pozastavení výkonu služby, zařadí se státní zaměstnanec mimo výkon služby **bez nároku na plat**.

■ **ZASTUPOVÁNÍ (§ 66)**

Zastupování je zařazeno mezi důvody změny služebního poměru z toho důvodu, že státní zaměstnanec v době zastupování nevykonává v plném rozsahu dosavadní služební úkoly.

Podle zákona o státní službě vzniká zastupování na základě **příkazu**, podle něhož je státní zaměstnanec povinen zastupovat

- *představeného nebo*
- *státního zaměstnance na služebním místě zařazeném ve vyšší platové třídě, než je zařazeno služební místo, na které byl jmenován.*

Bude-li doba zastupování **delší než 4 týdny**, náleží státnímu zaměstnanci plat, který by mu náležel, pokud by byl zařazen na služebním místě představeného, kterého zastupuje (stejně i v pracovním poměru). Meze zastupování jsou dány **lhůtou 180 dnů v kalendářním roce**; pokud by ale státní zaměstnanec s delší dobou zastupování **souhlasil**, pak toto časové omezení neplatí.

■ **PŘERUŠENÍ VÝKONU SLUŽBY ZA ÚČELEM DALŠÍHO VZDĚLÁNÍ NEBO ODBORNÉ STÁŽE (§ 69)**

Jde o první z uváděných důvodů, který může nastat pouze na žádost státního zaměstnance. Nikoliv ovšem každého, nýbrž pouze toho kdo **vykonává službu bez přerušení po dobu alespoň 5 let**. Byla-li předmětná žádost o přerušeni předložena lze přerušit výkon služby za účelem jeho dalšího vzdělání nebo odborné stáže **až na dobu 12 měsíců**. Při přerušeni z tohoto důvodu ovšem **nepřisluší státnímu zaměstnanci plat**.

SKONČENÍ PRACOVNÍHO A SLUŽEBNÍHO POMĚRU

OBEČNÁ USTANOVENÍ

Na rozdíl od změny pracovního nebo služebního poměru znamená jeho skončení *zánik celého právního vztahu* mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.

Skončení pracovního a služebního poměru je nepochybně velmi citelným zásahem do oblasti *hmotného zabezpečení, sociálního statutu a integrity* každého zaměstnance (pracovníka). Právní úprava proto zajišťuje zaměstnanci ochranu před *jednostranným skončením* pracovního nebo služebního poměru ze strany zaměstnavatele. Činí tak např.:

- *taxativním výčtem důvodů*, kterými je zaměstnavatel vázán,
- *v pracovním poměru* pak i
 - *stanovením ochranné doby*, ve které nelze se zaměstnancem rozvázat pracovní poměr jednostranně (§ 53),
 - rozsáhlým vymezením povinností zaměstnavatele (§62 ZP) v případě *hromadného propouštění*.

■ **Zákoník práce** vymezuje právní skutečnosti, které mohou pracovní poměr zaměstnanců vč. úředníků územně samosprávných celků ukončit.

V literatuře se objevuje řada různých způsobů jejich členění. Zde je uvedeno členění podle:

a) objektivní právní události, která nastane:

- uplynutím sjednané doby (pracovní poměr na dobu určitou),
- smrtí zaměstnance nebo jeho prohlášení za mrtvého
- uplynutím doby povolení k zaměstnávání cizince.

b) subjektivního právního jednání, které může nastat jako:

- *dvoustranné právní jednání*, např. uzavření dohody o rozvázání pracovního poměru,
- *úřední rozhodnutí*, kterými jsou pravomocná rozhodnutí soudu nebo cizinecké policie
 - o vyhoštění,
 - o odnětí povolení k pobytu,
- *jednostranné právní jednání* ve formě:
 - výpovědi z pracovního poměru,
 - okamžitého zrušení pracovního poměru,
 - zrušení pracovního poměru ve zkušební době.

V aplikační praxi je zapotřebí mezi jednotlivými způsoby rozvázání pracovní doby rozlišovat, neboť každý z nich má svá specifika.

■ **Zákon o státní službě** umožňuje skončit služební poměr

a) objektivní právní události, která nastane:

- uplynutím sjednané doby (služební poměr na dobu určitou),
- smrtí státního zaměstnance nebo jeho prohlášením za mrtvého
- ze zákona

b) subjektivního právního jednání, které může nastat :

- *rozhodnutím služebního orgánu*
- *na základě žádosti státního zaměstnance*

**SROVNÁNÍ PRÁVNÍCH SKUTEČNOSTÍ UMOŽŇUJÍCÍCH
SKONČENÍ PRACOVNÍHO A SLUŽEBNÍHO POMĚRU**

OBJEKTIVNÍ PRÁVNÍ UDÁLOST

PRACOVNÍ POMĚR

- *uplynutím sjednané doby*
- *smrtí zaměstnance nebo jeho prohlášení za mrtvého*
- *uplynutím doby povolení k zaměstnávání cizince.*

SLUŽEBNÍ POMĚR

- *uplynutím sjednané doby*
- *smrtí státního zaměstnance nebo jeho prohlášením za mrtvého*
- *ze zákona (viz dále – skončení služebního poměru))*

SUBJEKTIVNÍ PRÁVNÍ JEDNÁNÍ

PRACOVNÍ POMĚR

- *dvoustranné právní jednání*, např. uzavření dohody o rozvázání pracovního poměru,
- *úřední rozhodnutí*, kterými jsou pravomocná rozhodnutí soudu nebo cizinecké policie
 - o vyhoštění,
 - o odnětí povolení k pobytu,
- *jednostranné právní jednání* ve formě:
 - výpovědi z pracovního poměru,
 - okamžitého zrušení pracovního poměru,
 - zrušení pracovního poměru ve zkušební době.

SLUŽEBNÍ POMĚR

- *rozhodnutím služebního orgánu*
 - a) *nesplňuje-li státní zaměstnanec požadavek občanství členského státu Evropské unie nebo občanství státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru,*
 - b) *jestliže 2 po sobě jdoucí služební hodnocení státního zaměstnance obsahují závěr o tom, že ve službě dosahoval nevyhovující výsledky,*
 - c) *nesplňuje-li státní zaměstnanec bez zavinění služebního úřadu jiný předpoklad potřebný k výkonu služby, nebo*
 - d) *uplynula-li marně doba, po kterou byl státní zaměstnanec zařazen mimo výkon služby z organizačních důvodů (spojeno s odbytým- viz dále).*
- *na základě žádosti státního zaměstnance (viz dále- skončení služebního poměru)*

V případě rozhodnutí služebního orgánu skončí služební poměr uplynutím doby uvedené v rozhodnutí; tato doba počíná plynout ode dne nabytí právní moci rozhodnutí a činí v případě

- podle písm. a) a d) 10 dnů,
- podle písm. b) a c) 60 dnů.

SKONČENÍ UPLYNUTÍM SJEDNANÉ DOBY

Skončení pracovního nebo služebního poměru uplynutím sjednané doby vyžaduje v případě

- **pracovního poměru** předchází *dohodu zaměstnance a zaměstnavatele*, na jakou dobu poměr uzavírají,
- **služebního poměru** nepůjde o předchozí dohodu, ale *jednostranné rozhodnutí služebního úřadu* o době výkonu služby.

Nenastanou-li v průběhu trvání poměru okolnosti, umožňující jeho zánik z jiných důvodů (skončení pracovního poměru ve zkušební době), skončí poměr *uplynutím sjednané doby*.

Z důvodu případného zpochybnění doby, co do její určitosti, je zapotřebí ji ve smlouvě či rozhodnutí sjednat nebo určit co nejpřesněji (např. do konce měsíce května příslušného roku, do konce prvního pololetí roku). Zcela mimo pochybnost je však *uvedení konkrétního dne*, jehož uplynutím předmětný poměr končí.

Změny doby trvání pracovního a služebního poměru

Podle **zákoníku práce** je možné, aby se pracovní poměr, uzavřený na dobu určitou, *plynule změnil na pracovní poměr na dobu neurčitou*. Bude tomu tak tehdy, pokračuje-li zaměstnanec po uplynutí sjednané doby *s vědomím* zaměstnavatele dále v konání sjednané práce a nebylo-li dohodou zaměstnavatele se zaměstnancem sjednáno jinak.

Podle **zákona o státní službě** může dojít ke změně doby trvání služebního poměru z *doby určité na neurčitou* pouze z taxativně uvedených důvodů, kterými jsou :

- Státní zaměstnanec byl přijat na základě výběrového řízení vyhlášeno na obsazení volného služebního místa na dobu neurčitou. Za situace kdy ale **nemá vykonanou úřednickou zkoušku, bude fakticky přijat na dobu určitou**. Po jejím úspěšném vykonání mu vzniká nárok na změnu doby trvání služebního poměru, a to na dobu neurčitou. Zkušební doba tím není dotčena.
- V případě, že výběrové řízení se konalo na volné služební místo představeného, úspěšná osoba, která nesložila úřednickou zkoušku se rovněž přijme do služebního poměru na dobu určitou, a to s **trváním 2 měsíců**; po úspěšném vykonání úřednické zkoušky má pak nárok na změnu trvání služebního poměru na dobu neurčitou a na jmenování na služební místo představeného na dobu neurčitou. Zkušební doba tím není dotčena.
- Státnímu zaměstnanci se doba trvání služebního poměru na dobu určitou změní také jeho **zařazením na jiné služební místo nebo jmenováním na služební místo představeného, na kterém má být služba vykonávána na dobu neurčitou** nebo na dobu určitou, která uplyne později než jeho dosavadní služební poměr na dobu určitou.

DOHODA O ROZVÁZÁNÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

Dohoda o rozvázání pracovního poměru vyžaduje *souhlasný projev vůle* obou jejich účastníků o ukončení pracovního poměru, a to v písemné formě. Jedno vyhotovení dohody musí obdržet jak zaměstnanec, tak zaměstnavatel.

Obsahem dohody musí být vedle *projevené vůle* i *dohoda o dni*, ke kterému pracovní poměr skončí. Nejvhodnější je opět sjednat konkrétní kalendářní den, možné je ovšem sjednat ukončení pracovního poměru např. ukončením pracovní neschopnosti zaměstnance, dnem návratu zaměstnankyně z mateřské dovolené nebo dokončením určité práce apod.. Důvody rozvázání pracovního poměru musí být v dohodě uvedeny pouze v případě, že to zaměstnanec *výslovně požaduje*. Z hlediska předcházení případným dalším rozporům je vhodné požadovat ze strany zaměstnance, aby dohoda obsahovala důvody, zejména jedná-li se o ty, kterými ZP podmiňuje nárok na *odstupné*. Podle ustanovení § 67 odst. 1 ZP jsou totiž důvodem pro vyplacení odstupného nejen kvalifikované výpovědi (§ 52 písm. a) až d) ZP), ale též dohody o rozvázání pracovního poměru za podmínky, že jejich příčinou byly stejné důvody, tedy:

- tzv. **organizační důvody** uvedené v § 52 písm. a) až c) ZP, spojené až s **trojměsíčním** odstupným nebo
- důvody spočívající ve **zdravotní nezpůsobilosti zaměstnance**, uvedené v § 52 písm. d) ZP, kde výše odstupného vystupuje na **dvanáctinásobek** průměrného výdělku.

Ke skončení pracovního poměru dohodou *není zapotřebí souhlasu* příslušného odborového orgánu ani předchozího projednání.

Zákon o státní službě neumožňuje ukončit služební poměr dohodou mezi státním úředníkem a služebním úřadem.

ZRUŠENÍ PRACOVNÍHO A SLUŽEBNÍHO POMĚRU VE ZKUŠEBNÍ DOBĚ

V tomto případě ukončení pracovního nebo služebního poměru zákon umožňuje velmi *jednoduše* zaměstnanci i zaměstnavateli zrušit pracovní vztah:

- *z jakéhokoliv důvodu* nebo
- *bez uvedení důvodu*.

Pro zrušení pracovního poměru ve zkušební době *neplatí povinnost projednání či souhlasu orgánu zastupujícího zaměstnance ani zákaz výpovědi podle § 53 (zákaz výpovědi)*.

Ke zrušení pracovního a služebního poměru ve zkušební lhůtě dále též alternativní vzor pracovní smlouvy – zkušební doba.

ROZVÁZÁNÍ PRACOVNÍHO POMĚRU VÝPOVĚDÍ (§ 50 - § 54)

Skončení služebního poměru na základě žádosti státního zaměstnance

V případě výpovědi se jedná o *jednostranný* právní úkon kteréhokoliv účastníka pracovního poměru, který k takovému projevu vůle nevyžaduje právně relevantní vyjádření druhého účastníka. Pro platnost výpovědi jak ze strany zaměstnavatele, tak ze strany zaměstnance zákon vyžaduje striktně *písemnou formu*³⁸, a to *pod hrozbou neplatnosti*.

Výpověď může být *odvolána* pouze se souhlasem druhé smluvní strany. Pro odvolání výpovědi i pro souhlas s odvoláním zákon opět vyžaduje *písemnou formu*.

Výpovědní doba

Podle prvního zákoníku práce (§ 45 odst. 2, zákona č. 65/1965 Sb.) se délka výpovědní doby řídila věkem zaměstnance, a to tak, že čím byl zaměstnanec starší, tím byla delší i výpovědní doba. Novelou provedenou zákonem č. 188/1988 Sb. byla v prvním zákoníku práce délka výpovědní doby stanovena jednotně jak pro zaměstnavatele, tak pro zaměstnance a to tak, že činila 2 měsíce. Novela provedená zákonem č. 3/1991 Sb. dále upravila délku výpovědní doby. Nově činila obecně 2 měsíce a při použití výpovědního důvodu z tzv. organizačních změn byla stanovena na 3 měsíce.

V současné době je výpovědní doba stanovena jednotně pro zaměstnavatele i zaměstnance jako *minimální*, a to v délce **nejméně 2 měsíců**. Z toho vyplývá, že výpovědní doba *může být i prodloužena*, nicméně pouze **písemnou smlouvou** mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.

Zákonnou výjimkou (§ 51a) z dvouměsíční výpovědní doby je situace, že byla dána výpověď ze strany zaměstnance v souvislosti s

- *přechodem práv a povinností z pracovněprávních vztahů nebo*
- *přechodem výkonu práv a povinností z pracovněprávních vztahů,*

pak platí, že pracovní poměr skončí ***nejpozději dnem, který předchází dni nabytí účinnosti přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů nebo dni nabytí účinnosti přechodu výkonu práv a povinností z pracovněprávních vztahů.***

Výpovědní doba začíná běžet obecně prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce.

Výpověď dána zaměstnancem (§ 50 odst. 3)

³⁸ § 50 odst. 1 zákoníku práce ve znění novely zákona č. 303/2013 „Výpověď z pracovního poměru musí být písemná, jinak se k ní nepřihlíží“.

Zaměstnanec je, co do důvodů výpovědi, zvýhodněn oproti zaměstnavateli, a to tím, že může dát výpověď:

- z jakýchkoli důvodů,
- bez uvedení důvodu.

Ze strany zaměstnance jde tak o pouhé písemné sdělení své vůle skončit pracovní poměr se zaměstnavatelem.

I zaměstnanec je ale vázán výpovědní dobou, která činí nejméně *dva měsíce* nebyla-li dohodnutá jako delší a *běží* vždy od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena zaměstnavateli.

Příklad: Výpověď doručena zaměstnavateli 15.5. Pracovní poměr končí 31.7.

V případě vzniku pracovněprávních vztahů *dohodou o pracovní činnosti* činí výpovědní doba pouze *15 dnů* a začíná běžet již *ode dne doručení* výpovědi.

Výpověď dána zaměstnavatelem (§ 52)

Zaměstnavatel je oproti zaměstnanci v nerovném postavení, hodlá-li ze své vůle ukončit jeho pracovní poměr. Nerovnost vyplývá z toho, že výpověď svému *zaměstnanci nemůže dát ani z jakýchkoliv důvodů ani bez uvedení důvodů, nýbrž pouze z důvodů taxativně uvedených v ZP (viz dále)*. Vedle toho je povinen výpověď předem projednat s odborovou organizací. V případě, že je zaměstnanec členem orgánu odborové organizace, musí dát tato odborová organizace k výpovědi souhlas. Tato výpovědní podmínka platí po dobu členství zaměstnance v orgánu odborové organizace a 1 rok po skončení členství. Je-li odborová organizace s vydáním svého stanoviska nečinná po dobu 15 dnů ode dne, kdy o to byla požádána, má se zato, že souhlas byl udělen. Nicméně nesouhlas odborové organizace nemusí výpověď odvrátit. Shledal-li by soud na základě žaloby zaměstnavatele, že po něm nelze spravedlivě požadovat, aby zaměstnance nadále zaměstnával, bude výpověď platná.

Písemná výpověď zaměstnavatele musí důvod konkrétně *skutkově vymežit* tak, aby nebyl *zaměnitelný* s jiným důvodem, a to pod hrozbou neplatnosti výpovědi. Neplatný by byl i úkon, kterým by *byl dodatečně měněn* původní důvod.

Výpovědní doba je i v tomto v případě výpovědi nejméně *dvouměsíční*, takže tato doba je obecně platná jak pro výpověď ze strany zaměstnavatele, tak i zaměstnance. Patnáctidenní výpovědní doba zůstává pro výpověď dohody o pracovní činnosti ze strany zaměstnavatele, nicméně není třeba uvádět její důvody. *Běh výpovědních lhůt* se v tomto případě neliší od jejich běhu v případě výpovědi ze strany zaměstnance.

Zákonné důvody rozvázání pracovního poměru výpovědi zaměstnavatele je možno z výukových důvodů přerozdělit do těchto skupin:

ORGANIZAČNÍ DŮVODY

písm. a) ruší-li se zaměstnavatel (část),

písm. b) přemíst'uje-li se zaměstnavatel (část),

*písm. c) stane-li se zaměstnanec **nadbytečným** vzhledem k **rozhodnutí** zaměstnavatele nebo*

příslušného orgánu o:

- změně jeho úkolů,
- technickém vybavení,
- o snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení efektivnosti práce,
- jiných organizačních změnách



§ 67 – odstupné ve výši nejméně jedna až trojnásobku průměrného měsíčního výdělku

Zaměstnavatel může se zaměstnancem z organizačních důvodů rozvázat pracovní poměr výpovědí. Tato situace nastává, stane-li se zaměstnanec nadbytečným vzhledem k rozhodnutí zaměstnavatele nebo příslušného orgánu o změně jeho úkolů, technického vybavení, o snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení efektivnosti práce nebo o jiných organizačních změnách.

Zaměstnanec bude nadbytečným zejména tehdy, dojde-li u zaměstnavatele ke snižování celkového počtu zaměstnanců nebo části zaměstnanců s určitou kvalifikací. Takové rozvázání pracovního poměru předpokládá dva návazné úkony zaměstnavatele.

- Prvním z nich je jeho odůvodněné rozhodnutí (opatření, pokyn, směrnice) o nadbytečnosti a jeho důvodech včetně neadresného stanovení počtu zaměstnanců (podle kvalifikace, profese), kteří budou pro nadbytečnost propuštěni. Zákoník práce klade důraz na rozhodnutí o změně úkolů zaměstnavatele, technického vybavení, o snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení efektivnosti práce.
- Teprve následně zaměstnavatel přistoupí k vypracování a doručení dílčích výpovědí konkrétním zaměstnancům.

Zákoník práce a ani jiný pracovněprávní předpis sice nestanoví, že by rozhodnutí o organizační změně muselo být přijato vždy jen v písemné formě, nebo že by mělo být určitým způsobem zveřejněno, nicméně takový postup zaměstnavatele je třeba doporučit k eliminaci případných pracovněprávních sporů v budoucnu. Rozhodnutí vyhlásí statutární zástupce nebo jím pověřený zaměstnanec. Zaměstnanec, jehož se rozhodnutí o organizační změně týká, s ním ovšem musí být vždy seznámen. Nelze vyloučit, že se tak může stát až ve výpovědi z pracovního poměru.

Výběr zaměstnanců, se kterými bude rozvázán pracovní poměr, nepodléhá ze zákona žádným kritériím a je proto pouze na zaměstnavateli, jak výběr provede. Zákoník práce nestanoví ani podmínku absolutního snížení počtu všech zaměstnanců pro rozvázání pracovního poměru z důvodu nadbytečnosti. Tím může nastat situace, že zaměstnavatel sice skončí pracovní

poměr pro nadbytečnost s několika zaměstnanci jedné profese nebo kvalifikace, ale současně bude přijímat do pracovního poměru zaměstnance s jinou kvalifikací, kterých má nedostatek.

I v případě organizačních změn činí výpovědní doba 2 měsíce, nebyla-li sjednána doba delší. Výpovědní doba začíná prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce.

ZDRAVOTNÍ INDISPOZICE

Jde o zdravotní důvody na straně zaměstnance.

písm. d) nesmí-li zaměstnanec podle

- *lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče nebo*
- *příslušného správního úřadu, který lékařský posudek přezkoumává,*

dále konat dosavadní práci pro

- *pracovní úraz,*
- *onemocnění nemocí z povolání nebo*
- *ohrožení touto nemocí anebo*
- *dosáhl-li na pracovišti určeném rozhodnutím příslušného orgánu ochrany*

veřejného zdraví nejvyšší přípustné expozice.

! § 67 odst. 1 – *odstupné nejméně ve výši 12násobku průměrného měsíčního výdělku (výpověď zaměstnavatele / dohoda o skončení pracovního poměru z téhož důvodu)*

Technická novela zákoníku práce však vylučuje povinnost zaměstnavatele k zaplacení odstupného v případě, že se zcela zprostí své odpovědnosti podle § 367 odst. 1 zákoníku práce, tj.

- při porušení právních předpisů nebo pokynu k zajištění BOZP zaměstnancem, ačkoliv byl s nimi řádně seznámen a jejich znalost a dodržování bylo soustavně vyžadováno a kontrolováno, nebo
- v důsledku opilosti nebo zneužití návykových látek zaměstnancem, čemuž zaměstnavatel nemohl zabránit a tyto skutečnosti byly jedinou příčinou škody.

OSOBNÍ INDISPOZICE

písm. f) nesplňuje-li zaměstnanec:

- **předpoklady** stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce (ztratil či nenabyl) nebo
- bez zavinění zaměstnavatele **požadavky** pro řádný výkon této práce:

spočívá-li nesplnění těchto požadavků v neuspokojivých pracovních výsledcích, je možno zaměstnanci z tohoto důvodu dát výpověď jen, jestliže byl zaměstnavatelem v době posledních 12 měsíců písemně vyzván k jejich odstranění a zaměstnanec je v přiměřené době neodstranil.

Nesplňování předpokladů nebo požadavků

Jak stanoví zákon předpoklady pro výkon sjednaného druhu práce nestanoví zaměstnavatel, nýbrž zákon nebo jiné obecně závazné právní předpisy, které jsou uveřejněné ve Sbírce zákonů. Zaměstnavatel tak nemůže učinit ani svým vnitřním předpisem, protože se nejedná o právní předpis. Mezi typické nesplňováním **předpokladů** pro výkon konkrétní práce patří :

- *případy odebrání řidičského oprávnění u řidiče,*
- *zaměstnanec se nepodrobí povinnému přezkoušení, které je podle právních předpisů podmínkou pro prodloužení příslušného oprávnění k výkonu práci nebo v tomto přezkoušení neuspěje,*
- *pozitivní lustrační osvědčení u funkcí, kde je ze zákona vyžadováno apod.*

Výpovědním důvodem nesplňování požadavků na výkon práce jsou míněny požadavky kladené na konkrétní práci. Ty nejsou stanoveny právními předpisy, ale obvykle je určuje zaměstnavatel. Jedná se např. o tyto požadavky

- *znalost cizího jazyka na určité komunikační úrovni nebo jeho ověření určitou zkouškou,*
- *organizační schopnosti u vedoucích zaměstnanců, tj. schopnost vést kolektiv zaměstnanců a organizovat jeho úkoly,*
- *používání předepsaného oděvu (nelze ale zaměňovat s ochranným pracovním oděvem, je-li předepsán, protože jeho nepoužití je porušením povinností),*
- *určení způsobu chování k zákazníkům apod.*

Stanovení požadavků ze strany zaměstnavatele je však limitováno, stanovené požadavky musí být ospravedlnitelné a přiměřené výkonu práce. Jestliže však bez zavinění zaměstnavatele zaměstnanec tyto požadavky neplní a toto neplnění má za následek neuspokojivé pracovní výsledky, lze neplnění požadavků použít jako důvod výpovědi. Je však třeba, aby zaměstnavatel na neuspokojivé pracovní výsledky písemně (a konkrétně) zaměstnance upozornil a současně mu písemně poskytl přiměřenou lhůtu k odstranění těchto nedostatků. Jestliže zaměstnanec v určené lhůtě nedostatky neodstraní, lze mu dát z tohoto důvodu výpověď, a to v průběhu 12 měsíců od písemného upozornění.

Požadavky mohou být zaměstnavatelem stanoveny jednostranně ve vnitřním předpisu, organizačním řádu nebo v pracovní náplni. Požadavky mohou být také součástí mzdových předpisů. Výhodou jednostranného určení požadavků ve shora uvedených dokumentech je, že zaměstnavatel může takto jednostranně určené požadavky měnit či doplňovat. Požadavky

mohou být se zaměstnancem sjednány také v pracovní nebo jiné smlouvě. Jejich změna však podléhá jako všechny smlouvy dohodě smluvních stran.

PORUŠENÍ PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ

Jedná se o dřívější výpověď pro porušení pracovní kázně. Současným zákoníkem práce nedošlo k žádné věcné změně, jde jen o nové legislativní vyjádření stejného výpovědního důvodu.

Před následnou citací příslušného ustanovení o skončení pracovního poměru výpovědí pro porušení právních předpisů spojených s výkonem práce a jeho rozboru je třeba předeslat, že povinnost zaměstnanců plnit povinnosti stanovené právními předpisy, nevyplývají pouze ze zákoníku práce. Vedle dalších zákonů přímo či nepřímo souvisejících s výkonem práce jsou to rovněž zpravidla interní normativní akty zaměstnavatele (např. pracovní řády) či pracovní či jiné smlouvy nebo pokyny vedoucího zaměstnance.

Společným znakem předmětných povinností je, že vyplývají z pracovního poměru mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, a že tyto povinnosti je zaměstnanec povinen plnit od vzniku pracovního poměru. Důvodem k rozvázání pracovního poměru pro porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonané práci může pak být jen takové zaviněné jednání zaměstnance, kterým porušil povinnosti z daného pracovního poměru. Z toho vyplývá, že nezbytnou podmínkou uplatnění tohoto výpovědního důvodu je **zavinění ze strany zaměstnance** tj. úmyslné zavinění, vědomá nedbalost nebo alespoň nevědomá nedbalost.

Pokud dojde k porušení povinností, vyplývajících z pracovního poměru, není rozhodné, zda zaměstnanec porušil povinnosti mu uložené v pracovní době nebo mimo pracovní dobu.

písm. g) jsou-li u zaměstnance dány důvody,

- *pro které by s ním zaměstnavatel mohl okamžitě zrušit pracovní poměr, tj. z důvodů uvedených v § 55 tj.*
 - a) *byl-li zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin*
 - *k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než 1 rok,*
 - *spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu nejméně 6 měsíců,*
 - b) *porušil-li zaměstnanec povinnost vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci zvlášť hrubým způsobem,*

nebo

- *pro závažné porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci (např. svévolné opuštění pracoviště, požívání alkoholických nápojů na pracovišti, neomluvená absence, fyzické napadení zástupce zaměstnavatele nebo spoluzaměstnance),*
- *pro soustavné méně závažné porušování povinností vyplývajících z právních předpisů, vztahujících se k vykonávané práci, jestliže byl v době posledních*

6 měsíců v souvislosti s porušením takové povinnosti písemně upozorněn na možnost výpovědi (např. soustavné pozdní příchody na pracoviště).

O soustavné porušování povinnosti se podle soudní praxe jedná tehdy, pokud se tak stane nejméně třikrát, přičemž mezi jednotlivými porušeními je přiměřená časová souvislost a je též zřejmé, že zaměstnanec nehodlá ani do budoucna pracovní povinnosti plnit.

SKONČENÍ SLUŽEBNÍHO POMĚRU

■ SKONČENÍ SLUŽEBNÍHO POMĚRU ZE ZÁKONA

Služební poměr skončí ze zákona

- dnem nabytí právní moci rozsudku, kterým byl státní zaměstnanec **pravomocně odsouzen**
 - *pro úmyslný trestný čin nebo*
 - *pro trestný čin proti pořádku ve věcech veřejných z nedbalosti anebo*
 - *k nepodmíněnému trestu odnětí svobody,*
- dnem nabytí právní moci rozhodnutí, když v řízení o **předchozím trestném činu**, kterého se státní zaměstnanec dopustil a za který zákon stanoví trest odnětí svobody, jehož horní hranice nepřevyšuje 5 let, bylo trestní stíhání *podmíněně zastaveno nebo bylo rozhodnuto o schválení narovnání a zastavení trestního stíhání,*
- dnem nabytí právní moci **rozhodnutí, kterým**
 - byl státnímu zaměstnanci pravomocně uložen trest *zákazu činnosti vykonávat službu,*
 - byl státní zaměstnanec na základě pravomocného soudního rozhodnutí *omezen na svéprávnosti,*
 - bylo státnímu zaměstnanci pravomocně uloženo *kárné opatření propuštění ze služebního poměru,*
- zrušením služebního poměru služebním orgánem nebo státním zaměstnancem *ve zkušební době,*
- posledním dnem kalendářního měsíce, v němž státní zaměstnanec *nevykonal úspěšně ani opakovanou úřednickou zkoušku,*
- dnem 31. prosince kalendářního roku, v němž státní zaměstnanec *dovršil věk 70 let.*
- dnem vzniku *překážky výkonu služby* (např. pro zahájení výkonu funkce soudce, státního zástupce, člena nebo kontrolora Nejvyššího kontrolního úřadu, vyššího soudního úředníka nebo vyššího úředníka státního zastupitelství, vojáka z povolání, příslušníka bezpečnostního sboru)



treba doplnit, že při skončení služebního poměru **na dobu neurčitou** a to v případě, že **marně uplynula doba, po kterou byl státní zaměstnanec zařazen mimo výkon služby z organizačních důvodů** (výše pod písm. d)) má státní zaměstnanec nárok na výplatu **odbytného**, a to při nepřetržité době trvání služebního poměru

- ▣ **nepřesahující 3 roky** přísluší odbytné ve výši **trojnásobku** měsíčního platu,
- ▣ **nepřesahující 6 let, ale přesahující 3 roky**, přísluší odbytné ve výši **šestinásobku** měsíčního platu,
- ▣ **nepřesahující 9 let, ale přesahující 6 let**, přísluší odbytné ve výši **devítinásobku** měsíčního platu,
- ▣ **přesahující 9 let** přísluší odbytné ve výši **dvanáctinásobku** měsíčního platu státního zaměstnance.

Služební poměr může skončit i jako následek **písemné žádosti** státního zaměstnance. Samotná žádost tak nemá za následek skončení pracovního poměru. Je pouze předpokladem pro vydání rozhodnutí, které následně vydá služební úřad. Služební poměr skončí uplynutím doby uvedené v rozhodnutí. **Rozhodnutí o skončení služebního poměru se vydá tak, aby služební poměr skončil do 60 dnů ode dne podání žádosti.**

NEZÁKONNÉ SKONČENÍ SLUŽEBNÍHO POMĚRU

Bylo-li by pravomocné rozhodnutí o skončení služebního poměru zrušeno pro nezákonnost, služební poměr státnímu zaměstnanci neskončil a má nárok na plat ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o skončení služebního poměru, a to až do doby jeho zařazení k výkonu služby; tím není dotčeno skončení služebního poměru, pokud uplynula lhůta zařazení státního zaměstnance mimo výkon služby, tato lhůta začíná běžet ode dne právní moci rozhodnutí o skončení služebního poměru.

Oznámí-li státní zaměstnanec písemně služebnímu úřadu, že nehodlá ve službě pokračovat, postupuje se při skončení služebního poměru podle ustanovení o skončení služebního poměru na žádost státního zaměstnance. V takovém případě má zaměstnanec nárok na plat do dne nabytí právní moci rozhodnutí o skončení služebního poměru na žádost státního zaměstnance.

POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE PŘI SKONČENÍ PRACOVNÍHO A SLUŽEBNÍHO POMĚRU

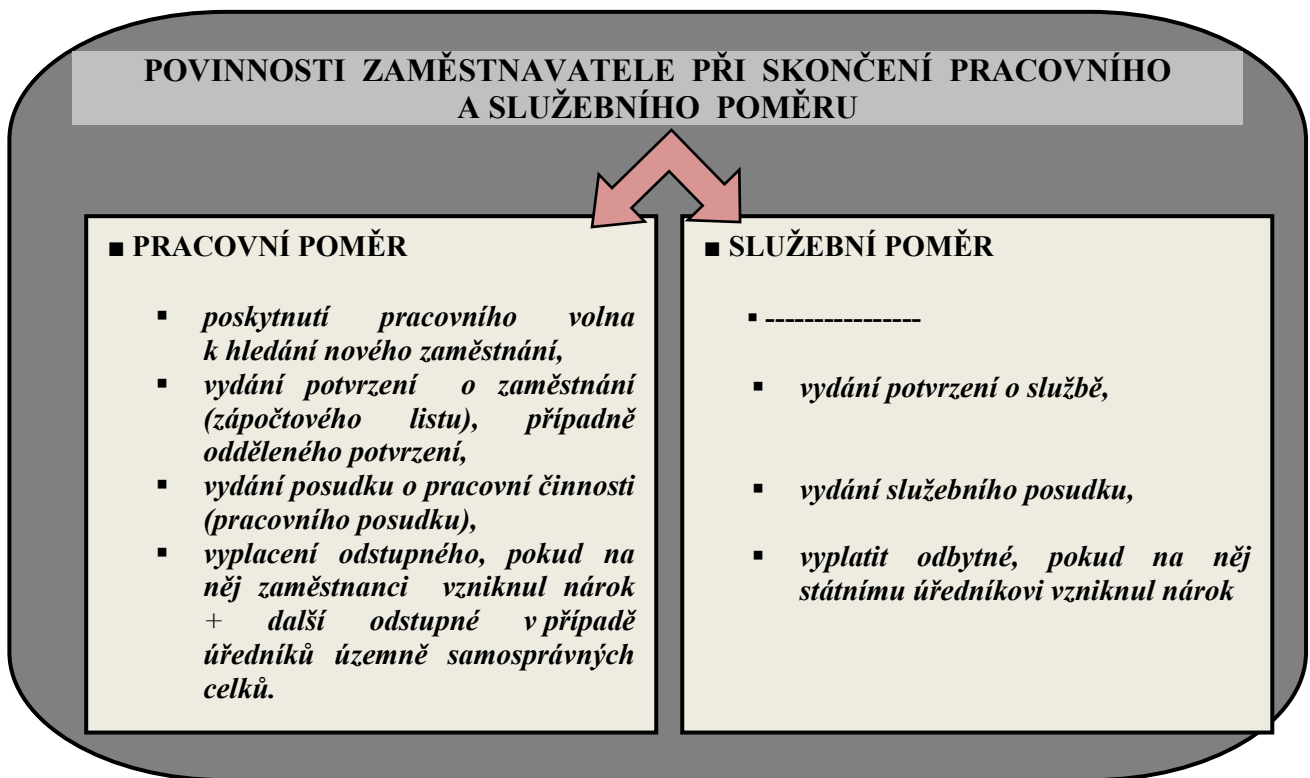
V souvislosti se skončením pracovního nebo služebního poměru vznikají zaměstnavateli ze zákona povinnosti vůči zaměstnancům a státním zaměstnancům. V případě zaměstnanců, na jejichž pracovněprávní postavení se vztahuje zákoník práce nebo zákon o úřednících patří mezi tyto povinnosti

- **poskytnutí pracovního volna k hledání nového zaměstnání,**

- vydání potvrzení o zaměstnání (zápočtového listu), případně odděleného potvrzení,
- vydání posudku o pracovní činnosti (pracovního posudku),
- vyplacení odstupného, pokud na něj zaměstnanci vzniknul nárok + další odstupné v případě úředníků územně samosprávných celků.

Bude-li se jednat o státního zaměstnance, stanoví zákon o státní službě zaměstnavateli – služebnímu orgánu pouze povinnost

- vydání služebního posudku,
- vydání potvrzení o zaměstnání,
- vyplatit odbytné, pokud na něj státnímu úředníkovi vzniknul nárok



PRACOVNÍ POMĚR

■ Pracovní volno k hledání nového zaměstnání (Nařízení vlády č. 590/2006 Sb.)

Požádá-li o to zaměstnanec, je zaměstnavatel povinen poskytnout mu na nezbytně nutnou dobu pracovní volno bez náhrady mzdy k hledání zaměstnání, nejvýše na jeden půlden v týdnu po dobu odpovídající výpovědní době. Pracovní volno lze se souhlasem zaměstnavatele slučovat (pro velké vzdálenosti). Zaměstnavatel může požadovat, aby zaměstnanec prokázal, že v době pracovního volna zaměstnání skutečně hledal.

Nerozhoduje, zda se jedná o pracovní poměr sjednaný na dobu určitou nebo neurčitou, ani to, zda byl ukončen **ze strany zaměstnance, zaměstnavatele nebo dohodou.**

Nárok na pracovní volno s finanční náhradou

V případě, že pracovní poměr končí **výpovědí, kterou dal zaměstnavatel**, má zaměstnanec právo nárokovat náhradu mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku. A to z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až e) zákoníku práce. To stejné platí v případě **dohody**. Tedy za podmínky, že jde o ukončení pracovního poměru například z organizačních důvodů, v případě, že zaměstnanci jeho zdravotní stav či nemoc dále nedovolují vykonávat dosavadní pozici, nebo třeba při stěhování firmy. I v případě pracovního volna s finanční náhradou platí stejný rozsah zákonem stanoveného volna, tedy jeden půlden na každý týden výpovědní doby.

Potvrzení o zaměstnání (§ 313, § 315 ZP)

Potvrzení o zaměstnání (zápočtový list) a další písemnosti, týkající se osobních údajů, je zaměstnavatel **povinen** vydat zaměstnanci při skončení pracovního poměru, dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti. Vedle **potvrzení o zaměstnání** je zaměstnavatel povinen vydat **na žádost i oddělené potvrzení.**

Obsah potvrzení o zaměstnání

- *údaje o zaměstnání, zda se jednalo o pracovní poměr, dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti a o době jejich trvání,*
- *druh konaných prací,*
- *dosaženou kvalifikaci,*
- *odpracovanou dobu a další skutečnosti rozhodné pro dosažení nejvýše přípustné expoziční doby,*
- *zda ze zaměstnancovy mzdy jsou prováděny srážky, v čí prospěch, jak vysoká je pohledávka, pro kterou mají být srážky dále prováděny, jaká je výše dosud provedených srážek a jaké je pořadí pohledávky,*
- *údaje o započitatelné době zaměstnání v I. a II. pracovní kategorii za dobu před 1. lednem 1993 pro účely důchodového pojištění.*

Novela k I. 1. 2012 vyloučila údaj o tom, zda byl pracovněprávní vztah zaměstnance skončen z důvodu porušení povinností vyplývajících z právních předpisů zvláště hrubým způsobem z potvrzení o zaměstnání a tento údaj převedla do odděleného potvrzení a současně jej rozšířila (viz. § 301a).

Obsah odděleného potvrzení o zaměstnání

- *údaj o výši průměrného výdělku,*
- *údaj o tom, zda pracovní poměr, dohoda o provedení práce nebo dohoda o pracovní činnosti byly zaměstnavatelem rozvázány z důvodu porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci zvláště hrubým způsobem nebo z důvodu porušení jiné povinnosti zaměstnance podle § 301a zvláště hrubým způsobem,*
- *údaj o dalších skutečnostech rozhodných pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti (podle § 39 až 57 zákona o zaměstnanosti).*

V případě zaměstnavatelovy nečinnosti je zaměstnanec oprávněn *domáhat se jejich vydání soudní cestou*. Tímto způsobem se může zaměstnanec domáhat i *úpravy obou potvrzení*, pokud bylo vydáno a zaměstnanec s jeho obsahem nesouhlasí. Učinit tak může ve *lhůtě 3 měsíců* ode dne, kdy se o obsahu potvrzení dověděl.

Pracovní posudek (§ 314, § 315 ZP)

Pracovní posudek musí zaměstnavatel vydat do 15 dnů ode dne, kdy o to zaměstnanec **požádá**, ne však dříve než 2 měsíce před skončením pracovního poměru. Za pracovní posudek jsou považovány veškeré písemnosti týkající se:

- *hodnocení práce zaměstnance,*
- *jeho kvalifikace,*
- *schopností a*
- *dalších skutečností, které mají vztah k výkonu práce.*

Písemné vyhotovení pracovního posudku zaměstnance zpravidla obsahuje:

- *informace o dosažené kvalifikaci,*
- *informace o pracích nebo práci, kterou u zaměstnavatele vykonával,*
- *hodnocení plnění jeho povinností, které mu vyplynuly z pracovního poměru,*
- *hodnocení jeho osobních vlastností, které mají bezprostřední vztah k výkonu práce,*
- *posouzení míry svědomitosti a iniciativnosti při přístupu k plnění jeho pracovních povinností,*
- *hodnocení zda prokazoval schopnost k řízení a organizaci práce*

Jiné informace o zaměstnanci než ty, které mohou být uváděny v posudku (vázané k výkonu práce) může zaměstnavatel sice rovněž poskytovat, nicméně pouze s výslovným souhlasem zaměstnance, pokud by ovšem zvláštní právní předpis nestanovil jinak. Upozornit je třeba, že i u pracovního posudku platí informační zákaz uvedený v § 316 odst. 4 zákoníku práce (zákaz informací o těhotenství, rodinných a majetkových poměrech atd.).

Pro nápravu údajů, které dle názoru zaměstnance nejsou pravdivé, platí stejný postup (soudní cestou) a lhůty (3 měsíce), jako v případě potvrzení o zaměstnání.

Odstupné

Odstupné představuje *jednorázový příspěvek* poskytovaný zaměstnanci jako *formu odškodnění (satisfakci) za ztrátu zaměstnání* z podnětu zaměstnavatele, jinak řečeno za nemožnost plnění závazku zaměstnavatele přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy a vytvářet podmínky pro plnění pracovních úkolů. Je možno hovořit o **zákonném a smluvním odstupném**.

Smluvní odstupné

ZP stanovené odstupné je chápáno jako *minimální*. Použití pojmu „nejméně“ v zákoně znamená, že je na věci smluvního ujednání, zda si sjednají vyšší odstupné individuálně, v kolektivních smlouvách, případně ve vnitřních předpisech. Ujednáním může být dohodnuto:

- *zvýšení odstupného o další násobky průměrného výdělku,*
- *další podmínky, za nichž bude zvýšené odstupné poskytováno (např. doba trvání pracovního poměru, odchod do důchodu z pracoviště).*

Zákonné odstupné (§ 67)

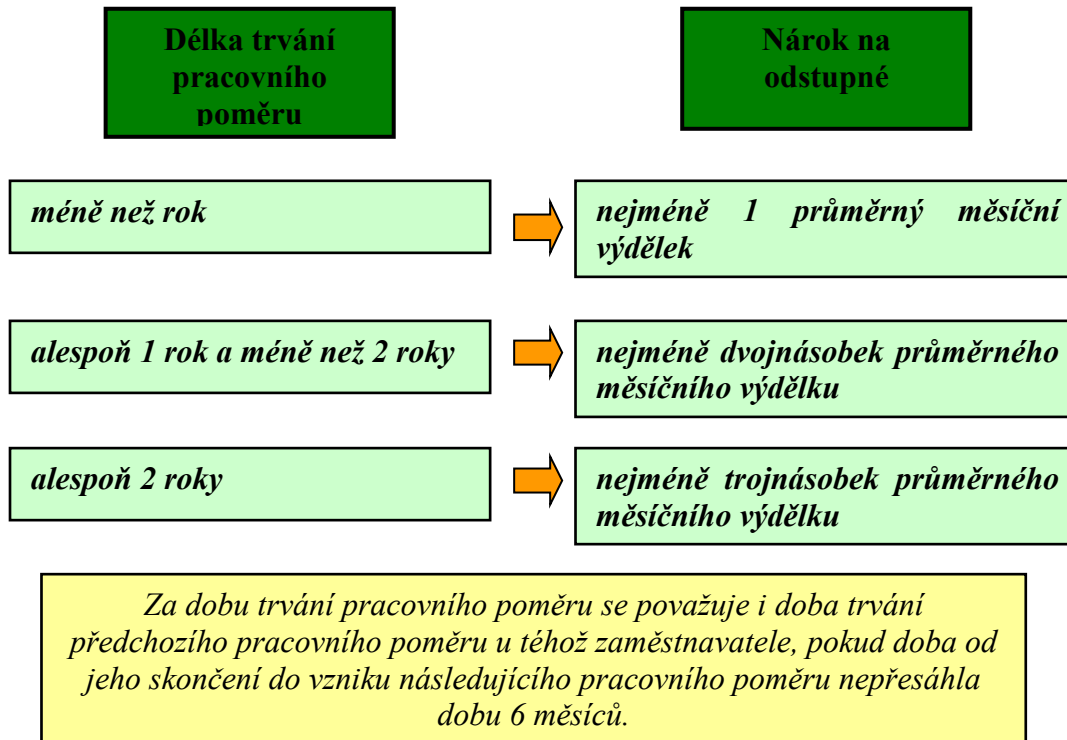
Zaměstnanci náleží podle ZP odstupné ve dvou kvalifikovaných případech (viz schéma), tj. v případě,

- že dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů tzv. **organizačních změn uvedených v § 52 písm. a) až c) nebo dohodou** z týchž důvodů.

První zákoník práce stanovil v § 60a, že minimální zákonná výše odstupného při rozvázání pracovního poměru zaměstnance z důvodu organizačních změn činí dvojnásobek průměrného měsíčního výdělku. Současný zákoník práce po svém přijetí stanovil v § 67, že minimální zákonná výše odstupného při rozvázání pracovního poměru zaměstnance z důvodu organizačních změn činí trojnásobek průměrného měsíčního výdělku.

Od 1. 1. 2012 je nárok na odstupné limitován délkou trvání pracovního poměru takto:





- že dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů tzv. „zdravotní indispozice“ zaměstnance uvedených v § 52 písm. d) nebo dohodou z týchž důvodů.

V takovém případě přísluší zaměstnanci odstupné ve výši **nejméně dvanáctinásobku průměrného výdělku**.

Z povinnosti úhrady této formy zákonného odstupného se zaměstnavatel může i zcela zprostit. Je tomu tak v případě, že byl se zaměstnancem rozvázán pracovní poměr, protože nesmí podle lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče nebo rozhodnutím příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz nebo pro onemocnění nemocí z povolání, a zaměstnavatel prokáže, že škoda vznikla

- tím, že postižený zaměstnanec svým zaviněním porušil právní nebo ostatní předpisy anebo pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ačkoliv s nimi byl řádně seznámen a jejich znalost a dodržování byly soustavně vyžadovány a kontrolovány, nebo*
- v důsledku opilosti postiženého zaměstnance nebo v důsledku zneužití jiných návykových látek a zaměstnavatel nemohl škodě zabránit, a že tyto skutečnosti byly jedinou příčinou škody.*

Vrácení odstupného (§ 68)

Pokud však zaměstnanec, jemuž bylo odstupné vyplaceno, po skončení pracovního poměru nastoupí opět do zaměstnání u dosavadního zaměstnavatele v pracovním poměru nebo na

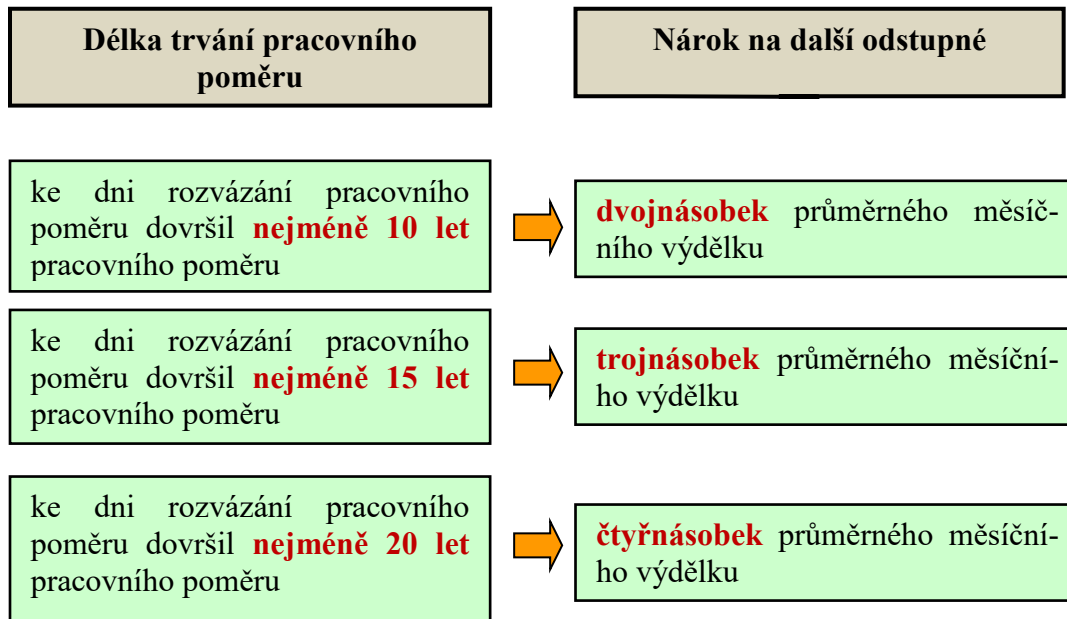
základě dohody o pracovní činnosti před uplynutím doby určené podle počtu násobků průměrného výdělku, z nichž byla odvozená výše odstupného, je povinen zaměstnavateli odstupné **zcela nebo zčásti (poměrnou část) vrátit**. Poměrná část se stanoví podle počtu kalendářních dnů od nového nástupu do zaměstnání k vyplacenému odstupnému. Z nového znění § 68 odst. 1 ZP vyplývá, že vyplacené odstupné se nevrací pokud zaměstnanec po skončení pracovního poměru a vyplacení odstupného bude následně pracovat u téhož zaměstnavatele na základě dohody o provedení práce.

Odstupné **nenáleží** zaměstnanci, u něhož při *organizačních změnách* dochází k převodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů na jiného zaměstnavatele (k faktickému skončení pracovního poměru zde nedochází, pouze ke změně subjektů pracovněprávního vztahu).

Další odstupné

Úředníkovi, s nímž územní samosprávný celek rozváže pracovní poměr výpovědí z organizačních důvodů nebo dohodou z týchž důvodů, náleží vedle odstupného další odstupné pokud ke dni rozvázání pracovního poměru dovršil stanovený počet let trvání pracovního poměru. Výše dalšího odstupného činí





SLUŽEBNÍ POMĚR

Služební orgán vydá pouze státnímu zaměstnanci (jinému je nelze vydat) služební posudek a potvrzení o službě.

Služební posudek

Služební posudek vychází ze služebního hodnocení státního zaměstnance a smí obsahovat jen skutečnosti týkající se výkonu služby.

Potvrzení o službě

Potvrzení o službě obsahuje

- a) obor služby, který státní zaměstnanec vykonával,
- b) dobu trvání služebního poměru,
- c) závazky státního zaměstnance vůči služebnímu úřadu,
- d) v jakém pořadí a v čí prospěch jsou z platu státního zaměstnance prováděny srážky,
- e) údaj o důvodu skončení služebního poměru,
- f) údaje o výši průměrného výdělku a o dalších skutečnostech rozhodných pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti a podporu při rekvalifikaci.

Jiné informace o státním zaměstnanci, než zde uvedené, mohou být podávány pouze s jeho souhlasem, nestanoví-li zákon jinak.

Odbytné

O odbytném státních zaměstnanců bylo pojednáno výše (viz. skončení služebního poměru rozhodnutím služebního orgánu)

PRACOVNÍ A SLUŽEBNÍ DOBA - DOBA ODPOČINKU

V následujícím pojednání o pracovní či služební době a době odpočinku bude pozornost věnována zejména úpravě pracovní doby a doby odpočinku provedené zákoníkem práce. Důvodem je, že

- zákon o úřednících neobsahuje (s výjimkou pracovní pohotovosti) žádnou zvláštní úpravu pracovní doby a doby odpočinku,
- zákon o státní službě pak pouze považuje pracovní dobu za služební dobu, nicméně její právní úprava se řídí zákoníkem práce³⁹.

OBECNÁ USTANOVENÍ O PRACOVNÍ DOBĚ

Význam stanovení pracovní (služební) doby spočívá v tom, že práva a povinnosti účastníků pracovněprávních vztahů se *realizují pouze ve vymezeném časovém období* a nikoli v mimopracovní době. V některých zemích je možno sledovat nejednoznačný vývoj směřující ke snižování délky pracovní doby. Tento trend se opírá o vytvořené ekonomické podmínky a dosažený stav vědeckotechnického rozvoje.

Ustanovení zákoníku práce, upravující pracovní dobu je v souladu s mezinárodními dokumenty, a to zejména se:

- *Směrnici Rady ES č. 93/104/ES, o určitých aspektech stanovení pracovní doby,*
- *Úmluvou MOP č. 1, která upravuje omezení pracovní doby v průmyslu,*

Obecně lze pracovní dobu též charakterizovat jako určité, časově ohraničené období (vymezené hodinami v rámci dne, týdne, měsíce, roku), v němž je:

- *zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele druh práce vymezený pracovní smlouvou a*
- *zaměstnavatel oprávněn v předmětném časovém období takový výkon práce po zaměstnanci požadovat.*

Do pracovní doby se zahrnuje i doba, po kterou je zaměstnanec připraven na pracovišti k výkonu práce.

ZÁKLADNÍ POJMY A NAVAZUJÍCÍ USTANOVENÍ

V § 78 ZP jsou speciálně pro pracovní dobu (PD) a dobu odpočinku (DO) definovány tyto základní pojmy:

PRACOVNÍ DOBA

Viz. výše

DOBA ODPOČINKU

Doba, která není pracovní dobou.

SMĚNA

Část týdenní pracovní doby bez práce přesčas, kterou je zaměstnanec povinen na základě předem stanoveného rozvrhu pracovních směn pracovat.

Význam současné definice směny spočívá v tom, že i kratší pracovní doba může být rozvrhována do směn.

PRACOVNÍ POHOTOVOST (SLUŽEBNÍ POHOTOVOST)

*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.***

Navazující ustanovení § 95

- zaměstnavatel může na zaměstnanci požadovat jen po dohodě,
- za **dobu pohotovosti** přísluší zaměstnanci odměna (§ 140 – nejméně 10 % průměrného výdělku),

- za **výkon práce** mzda nebo plat, nikoliv odměna,
- výkon práce v době pracovní pohotovosti nad rámec týdenní pracovní doby je prací přesčas, proto též příplatek za práci přesčas,
- nedojde-li v době pracovní pohotovosti k výkonu práce, samotná doba pohotovosti se do pracovní doby nezapočítává.

Příklad:

Po dohodě byla zaměstnanci nařízená pracovní pohotovost v délce 8 hodin, z čehož zaměstnanec strávil 5 hodin v pracovní pohotovosti a v rozsahu 3 hodin byl povolán k výkonu práce. Za 5 hod. obdrží pouze 10 % odměny za pracovní pohotovost a za 3 hod. průměrný výdělek navýšený o příplatek za práci přesčas. Současně se tyto 3 hodiny započtou do odpracované pracovní doby.

Pracovní pohotovost úředníka (§ 14)

Jak bylo uvedeno, podle zákoníku práce smí zaměstnavatel nařídit pracovní pohotovost jediné tehdy, pokud se zaměstnancem tuto možnost předem dohodl a jenom v dohodnutém rozsahu (§ 95 odst.2 ZP).

Uplatnění uvedeného obecného režimu zákoníku práce se za krizových stavů, například v době povodní a rozsáhlých záplav, ukázalo jako faktor limitující účinnost zásahů orgánů veřejné správy při záchraně životů, zdraví a majetku občanů. Proto uvedené ustanovení zákona, jež navazuje na krizový zákon, zlepšuje předpoklady uplatnění pracovní povinnosti⁴⁰.

Proto se v případě úředníků upravuje pracovní pohotovost přímo ze zákona o úřednících, která se liší od zmiňované obecné úpravy, a to takto

Je-li vyhlášen stav nebezpečí nebo nouzový stav nebo stav ohrožení státu podle zákona o krizovém řízení může územní samosprávný celek úředníkovi nařídit pracovní pohotovost na pracovišti nebo na jiném místě.

Pracovní pohotovost v takovém případě lze nařídit, jestliže je dán předpoklad výkonu **práce přesčas, a jen na dobu nezbytně nutnou nepřesahující 400 hodin v kalendářním roce.**

Služební pohotovost státního úředníka

⁴⁰ Dojde-li k vyhlášení krizového stavu ve smyslu § 2 písm. b) zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon) ve znění pozdějších předpisů, zájem na řádném zajištění výkonu veřejné správy může vyžadovat, aby úředník byl na stanoveném místě připraven k výkonu práce.

Zákon o státní službě neobsahuje oproti zákonu o úřednících zvláštní úpravu služební pohotovosti. Nad obecnou úpravu pouze stanoví, že

- služební pohotovost nařizuje státnímu zaměstnanci **písemně služební orgán,**
- služba konaná v době služební pohotovosti nad stanovenou služební dobu **je službou přesčas.**

PRÁCE PŘESČAS (SLUŽBA PŘESČAS)

! Služba přesčas státních zaměstnanců se řídí zákoníkem práce a nařizuje ji písemně služební orgán. Práce přesčas úředníků se řídí zákoníkem práce.

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.

Práci přesčas není, napracovává-li zaměstnanec práci konanou nad stanovenou týdenní pracovní dobu pracovní volno, které mu zaměstnavatel poskytl na jeho žádost.

Omezení práce přesčas

- Zakázáno je zaměstnávat těhotné zaměstnankyně práci přesčas (§ 241 odst. 3).
- Zaměstnankyním a zaměstnancům, kteří pečují o dítě mladší než 1 rok, nesmí zaměstnavatel nařídit práci přesčas.
- Mladistvým není možno nařídit práci přesčas (pokud je u zaměstnavatele standardní úvazek 40 hod./týden a 8 hod./den, minimální rozsah práce přesčas by bylo možné nařídit pouze u zaměstnavatelů, kteří mají sjednán kratší týdenní úvazek nebo ve vícesměnných provozech).

Navazující ustanovení:

§ 93

- jen výjimečně,
- jen z vážných provozních důvodů i v době nepřetržitého odpočinku a ve dnech pracovního klidu,
- **nařízená** max. 8 hod. v týdnu avšak max. 150 hod. ročně,
- **nad nařízenou (dohoda)** max. 8 hod. týdně v období 26 týdnů (v KS možno 52 týdnů)

26 týdnů x 8 hod. = 208 hodin

$52 \text{ týdnů} \times 8 \text{ hod.} = 416 \text{ hodin} - 150 \text{ nařízených} = 266 \text{ hod. dohodových}$

Je třeba zdůraznit, že sjednání přesčasové práce ve mzdě je možné pouze na základě smlouvy. Může se jednat o pracovní či jinou smlouvu, dohodu mezi zaměstnavatelem a odbory (kolektivní smlouva). Z toho vyplývá, že přesčasovou práci nelze sjednat pouhým mzdovým výměrem nebo vnitřním předpisem. Mzdový výměr, případně vnitřní předpis je jednostranný úkon zaměstnavatele, který souhlas zaměstnance nevyjadřuje.

Práce přesčas v platové sféře

§ 127 (plat)

Za 1 hod. část platového tarifu, osobního a zvláštního příplatku připadajících na 1 hod. práce bez práce přesčas v kalendářním měsíci, ve kterém práci přesčas koná, a **příplatek ve výši 25 % průměrného hod. výdělku a ve dnech nepřetržitého odpočinku v týdnu 50 %**. Pokud nebylo dohodnuto poskytnutí náhradního volna.

Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v době 3 po sobě jdoucích kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci část platového tarifu, osobního příplatku, zvláštního příplatku, příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí a výše uvedený příplatek.

Od ledna roku 2012 došlo k výrazné modifikaci proplácení vykonané práce přesčas.

- Zaměstnanci, kterému přísluší **příplatek za vedení**, je plat stanoven s přihlédnutím k případné práci přesčas v rozsahu 150 hodin v kalendářním roce. To však neplatí o práci přesčas konané v noci, v den pracovního klidu nebo v době pracovní pohotovosti.
- V případě **vedoucího zaměstnance**, který je statutárním orgánem nebo vedoucím organizační složky, je vždy přihlédnuto dokonce k veškeré práci přesčas.

Práce přesčas při kratší pracovní době

Byla-li mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem sjednaná kratší pracovní doba (§ 80), může být rovněž dohodnuto, že zaměstnanec vykoná práci nad sjednanou kratší pracovní dobu ve smyslu shora uvedené zákonné definice práce přesčas. Nebude se však jednat o práci přesčas (§ 78 odst. 1 písm. i) až do doby, kdy bude naplněna týdenní pracovní doba uplatňována u zaměstnavatele. Teprve jejím naplněním ze strany zaměstnance se další jím vykonaná práce může považovat za práci přesčas, a to ovšem nikoliv nařízenou zaměstnavatelem, ale za práci přesčas, která byla mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem dohodnuta, nebo ke které dal zaměstnanec výslovně souhlas na základě požadavku zaměstnavatele.

Odůvodnění pro toto řešení v zákoníku práce se opírá o princip rovnosti v pracovních vztazích. Zcela jistě by tato rovnost byla porušena pokud by zaměstnanci s kratší pracovní dobou např. 20 hod. týdně náležel příplatek za práci přesčas nebo náhradní volno již za 21. hodinu práce. Přitom zaměstnanci pracujícím 40 hodin bude příslušet právo na příplatek nebo náhradní volno až po odpracování 41. hodiny v týdnu.

NOČNÍ PRÁCE (SLUŽBA V NOČNÍ DOBĚ)

! *Služba v noční době státních zaměstnanců se řídí zákoníkem práce. Práce v noci úředníků se řídí zákoníkem práce.*

*Práce (služba) konaná v noční době. **NOČNÍ DOBA** je doba mezi 22. a 6. hodinou.*

Navazující ustanovení:

§ 94

Směna zaměstnance pracujícího v noci **nesmí překročit osm hodin v rámci 24 hodin po sobě jdoucích.**

Pokud to není z provozních důvodů možné, je zaměstnavatel povinen rozvrhnout pracovní dobu tak, aby průměrná délka směny nepřekročila 8 hodin v období nejdéle 26 týdnů po sobě jdoucích. Při výpočtu průměrné délky směny zaměstnance pracujícího v noci se vychází z pětidenního pracovního týdne (§ 94 odst. 1 zákoníku práce).

Noční práce je spojena s povinností zaměstnavatele proplatit zaměstnanci **příplatek za práci v noci**, a to za odpracování jakéhokoliv rozsahu práce v noční době, například i jen zlomku hodiny. Zaměstnavatel nemůže spojovat právo na příplatek za noční práci např. s minimální dobou trvání této práce.

Noční práce v platové sféře

§ 125 (plat)

Plat a příplatek 20 % průměrného hodinového výdělku.

ZAMĚSTNANEC PRACUJÍCÍ V NOCI

Dříve zákoník práce definoval zaměstnance pracujícího v noci jako zaměstnance, který během noční doby **pravidelně** odpracuje nejméně 3 hodiny ze své pracovní doby v rámci 24 hodin po sobě jdoucích. Nicméně již blíže nespecifikoval v definici použitý pojem „**pravidelně**“, což v praxi činilo značné problémy, když tento pojem byl interpretován nejednotně (např. jen jednou týdně, jednou za měsíc, nebo dokonce jednou ročně). Vzhledem k důležitosti definice „zaměstnance pracujícího v noci“ a na ni navazující specifické úpravy práce v noci a dalších povinností zaměstnavatele (§ 94) se definice zaměstnance pracujícího v noci s platností od roku 2012 zpřesnila. Nyní vymezuje četnost noční práce během vyrovnávacího období podle

§ 94 odst. 1 tak, aby interpretace a aplikace daných ustanovení byla jednoznačná. Zákon tak nově stanoví, že práci v noci koná:

„zaměstnanec, který během noční doby odpracuje nejméně 3 hodiny ze své pracovní doby v rámci 24 hodin po sobě jdoucích v průměru alespoň jednou týdně“.

Z fyziologického hlediska je noc určena k tomu, aby člověk odpočíval. K zajištění některých činností a služeb je však práce v noci nezbytná. Nicméně vzhledem k citelnému znevýhodnění zaměstnance pracujícího v noci je zaměstnavatel povinen zajistit i ochranu a péči, která v jiné denní době výkonu práce není poskytována. Jedná se o :

- **povinnost zaměstnavatele zajistit, aby zaměstnanec pracující v noci byl vyšetřen**

lékařem závodní preventivní péče

- a) před zařazením na noční práci,
- b) pravidelně podle potřeby, nejméně však jednou ročně,
- c) kdykoliv během zařazení na noční práci, pokud o to zaměstnanec požádá.

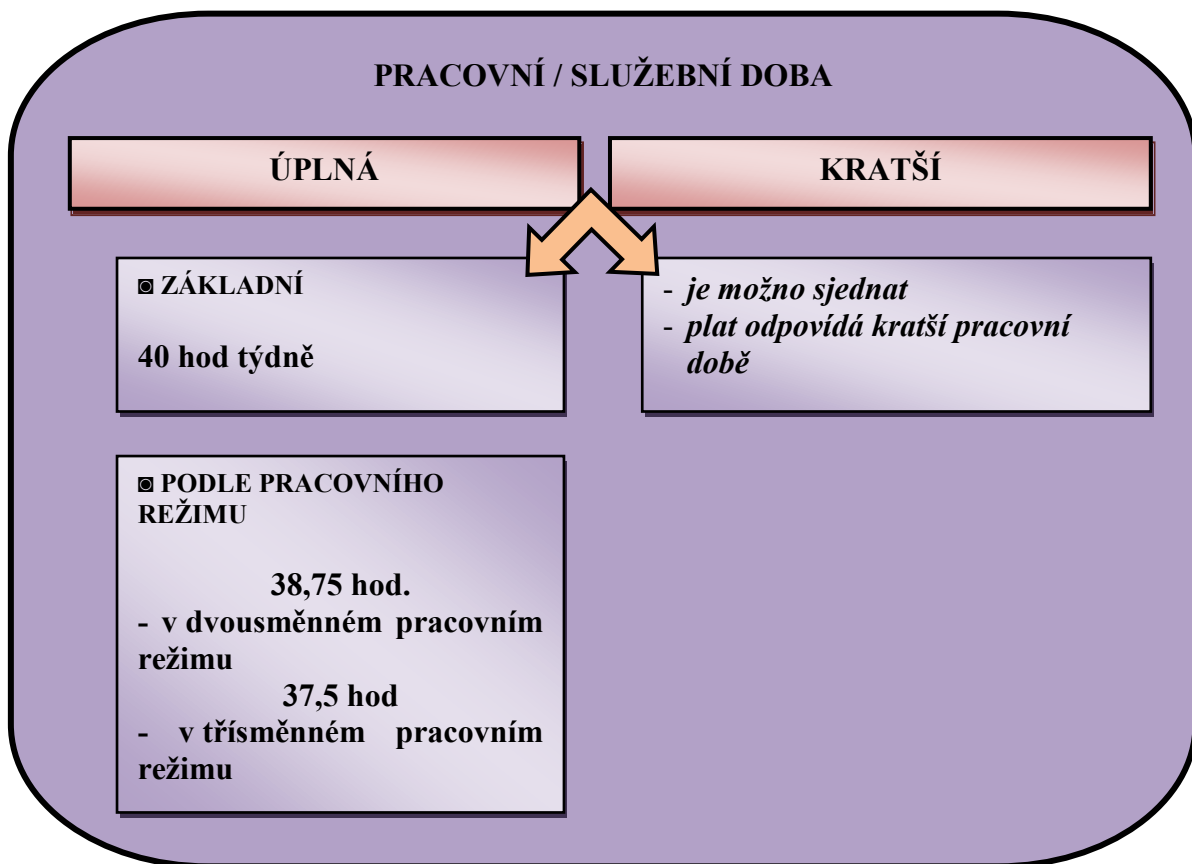
Úhrada poskytnuté zdravotní péče nesmí být na zaměstnanci požadována.

- ***zajistit přiměřené sociální zajištění, zejména možnost občerstvení (z toho nelze dovozovat, že by zaměstnavatel v noci musel mít otevřenou kantýnu a zaměstnancům občerstvení připravit. Postačí, když zaměstnavatel instaluje na pracovišti např. automaty, kde si zaměstnanci i během noční směny budou moci občerstvení zakoupit, popřípadě instaluje mikrovlnné trouby, aby si své donesené jídlo zaměstnanci ohřáli),***
- ***pracoviště vybavit prostředky první pomoci a prostředky umožňujícími přivolat rychlou lékařskou pomoc (nejčastěji bude na pracovišti plně dostupná a vybavená lékárnička, vyvěšený seznam s nouzovými telefonními čísly, nainstalován funkční telefon s bezplatným přístupem pro případ nouze apod.).***

FORMY A DÉLKA TÝDENNÍ PRACOVNÍ (SLUŽEBNÍ) DOBY (§ 79, § 80)

! *Služební doba státních zaměstnanců a úředníků se řídí zákoníkem práce. Služební dobu rozvrhuje, kratší služební dobu povoluje a začátek a konec služební doby určuje služební orgán*

Stanovená týdenní pracovní doba představuje zákonnou délku stanovené týdenní pracovní doby. Na stanovenou týdenní pracovní dobu má zaměstnanec ze zákona právo. Zaměstnavatel nesmí jednostranně stanovenou týdenní pracovní dobu jednostranně zkracovat. Zkrátit stanovenou týdenní pracovní dobu (zákonnou délku pracovní doby) bez snížení mzdy mohou jen ti zaměstnavatelé, kteří nejsou plátcí mzdy. Může se tak stát jen na základě ujednání v kolektivní smlouvě nebo stanovení vnitřním předpisem zaměstnavatele.



ROZLOŽENÍ PRACOVNÍ (SLUŽEBNÍ) DOBY

Rozvrhování pracovní doby patří do výlučné pravomoci zaměstnavatele. Rozvrh pracovní doby je významným aspektem pro určení dalších pracovněprávních institutů (např. pro překážky v práci, počet dní dovolené, rozsah práce přesčas, odpočinky mezi směnami a v týdnu).

Cílem rozvrhování pracovní doby je poskytnout zaměstnavateli co největší volnost při řešení jeho provozních potřeb. **Od 1. 1. 2012 bylo proto vypuštěno ustanovení o rovnoměrném a nerovnoměrném rozvržení pracovní doby** uvedeném v tehdejších zněních § 82, § 83 a § 84a s tím, že zaměstnavatel nyní při vypracování rozvrhu pracovní doby sám rozhodne o délce směny (ta nesmí přesáhnout 12 hodin) a počtu hodin týdně. **Pro potřeby určení dovolené při různém počtu rozvržených hodin v týdnu byla v užším rozsahu zachována definice rovnoměrného a nerovnoměrného rozvržení pracovní doby.** Nicméně byla přesunuta do obecných (definičních) ustanovení.

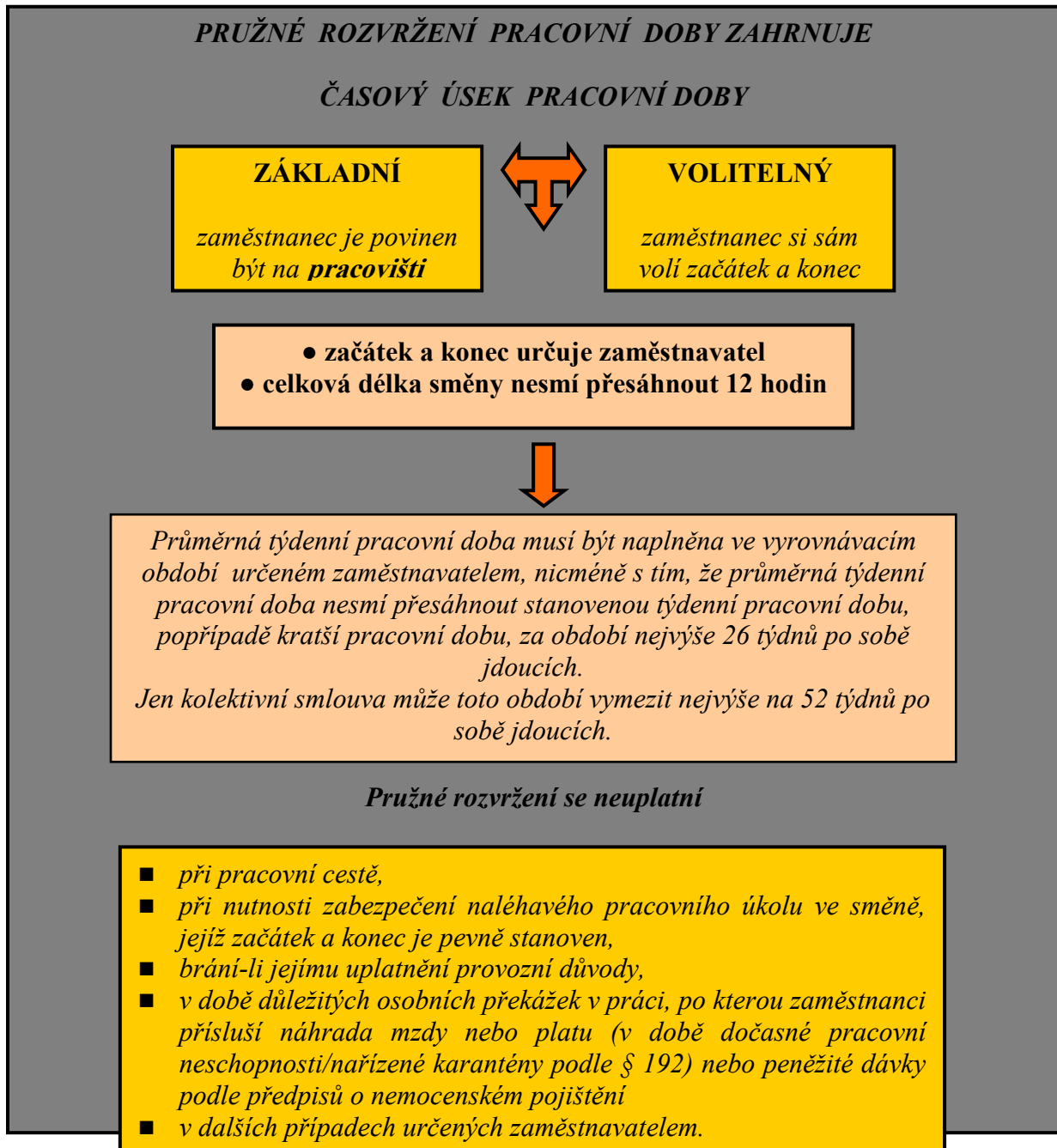
Obecné zásady rozvržení pracovní doby (§ 82 - § 85)

- *Pracovní dobu rozvrhuje zaměstnavatel a určí začátek a konec směn.*
- *Pracovní doba se rozvrhuje zpravidla do pětidenního pracovního týdne.*
- *Zaměstnanec je povinen být na začátku směny na svém pracovišti a odcházet z něho až po skončení směny.*
- *Zaměstnavatel je povinen vypracovat písemný rozvrh týdenní pracovní doby a seznámit s ním nebo s jeho změnou zaměstnance nejpozději 2 týdny (konto pracovní doby 1 týden) před začátkem období, na něž je PD rozvržena, pokud se se zaměstnancem nedohodne na jiné době seznámení.*
- *Délka směny nesmí přesáhnout 12 hodin bez rozdílu, zda by se mohlo jednat o rovnoměrné nebo nerovnoměrné rozvržení pracovní doby.*
- *Rozlišování rovnoměrného a nerovnoměrného rozvržení pracovní doby při pružném rozvržení způsobovalo v praxi potíže. Úprava platná do konce roku 2011 byla proto zrušena.*
- *Případy, kdy vláda stanoví nebo může stanovit odchylky od obecné úpravy pracovní doby a doby odpočinku jsou uvedeny v § 100 zákoníku práce (např. pro členy osádky nákladního automobilu nebo autobusu, zaměstnance údržby pozemních komunikací, zaměstnance městské hromadné dopravy, členy posádky plavidel).*

PRUŽNÉ ROZVRŽENÍ PRACOVNÍ (SLUŽEBNÍ) DOBY (§ 85)

! Pružné rozvržení služební doby státních zaměstnanců se řídí zákoníkem práce a může ji povolit služební orgán. Pružné rozvržení pracovní doby úředníků se řídí zákoníkem práce.

Novela zákoníku práce s účinností od 1. 1. 2012 zjednodušila dosavadní způsob pružného rozvržení pracovní doby zejména v tom směru, aby byla srozumitelnější a umožňovala větší volnost pro zaměstnavatele při rozhodování o podmínkách úpravy pružné pracovní doby pro zaměstnance. Nyní se již **nevyžaduje, aby pouze jeden časový úsek základní pracovní doby byl vložen mezi dva úseky volitelné pracovní doby**. Nová úprava má podle důvodové zprávy k novele zákoníku práce umožnit širokou škálu možností jak pro zaměstnavatele podle jeho provozních potřeb, tak i pro zaměstnance při potřebě sladování pracovního a rodinného života.



Pokud se pružné rozvržení pracovní doby neuplatní, platí pro zaměstnance předem stanovené rozvržení týdenní pracovní doby do směn, které je zaměstnavatel pro tento účel povinen určit.

Příklad - úprava pružné pracovní doby v pracovním řádu

Na pracovišti je zavedena pružná pracovní doba. V souladu s tím si zaměstnanec sám volí začátek a konec pracovní doby v jednotlivých pracovních dnech.

- ***Základní pracovní doba*** je zaměstnavatelem stanovený časový úsek, ve kterém je zaměstnanec povinen být na pracovišti. Délka základní pracovní doby činí pět hodin a je stanovena v pondělí až pátek od 10:00 hodin do 15:00 hodin.

- ***Volitelná pracovní doba*** je pracovní doba, jejíž počátek a konec si zaměstnanec sám zvolí v rámci provozní doby.

- ***Délka provozní doby***, tj. základní pracovní doby a volitelné pracovní doby je na pracovišti stanovena v pracovní dny časovým úsekem od 7:00 hodin do 19:00 hodin.

Průměrná týdenní pracovní doba nesmí přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu za období nejvýše **4 týdnů po sobě jdoucích** v jednom kalendářním měsíci

(Alternativa: Průměrná týdenní pracovní doba nesmí přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu za období nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích.)

Ve všech případech, kdy se pružná pracovní doba neuplatní, platí pro zaměstnance pracovní doba v pondělí až pátek od 7:00 do 16:30 hod., není-li stanoven jiný režim pracovní doby.

Pružná pracovní doba se neuplatní při vyslání zaměstnance na pracovní cestu, při nutnosti zabezpečení naléhavého pracovního úkolu nebo brání-li jejímu uplatnění provozní důvody.

Pro sledování docházky zaměstnanců do zaměstnání je využívána bezkontaktní evidence docházky.

