



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

**Střední průmyslová škola strojnická Olomouc
tř.17. listopadu 49**

**Výukový materiál zpracovaný v rámci projektu
„Výuka moderně“**

Registrační číslo projektu: CZ.1.07/1.5.00/34.0205

Šablona: VI/2

Sada: 2

Číslo materiálu v sadě: 10

Název: Pracovní právo a pracovní smlouva

Jméno autora: Ing. Miroslava Špičáková

Předmět: EKONOMIE

Jazyk: čeština

Klíčová slova: Zaměstnanec, zaměstnavatel, pracovní poměr, volba, jmenování, pracovní smlouva, zkušební doba, Zákoník práce, pracovní doba, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce.

Cílová skupina: studenti středních škol

Stupeň a typ vzdělání: odborné vzdělání

Očekávaný výstup: Prostudováním kapitoly budou studenti znát náležitosti pracovní smlouvy a způsoby ukončení pracovního poměru.

Metodický list/anotace

Základním předpisem o oblasti pracovního práva je zákoník práce , na který navazují další pracovně-právní předpisy a zákony. Vedení podniků a zaměstnanci hledají v poslední době nové cesty k omezení konfliktů a ke zvýšení produktivity, proto je v dnešní době velmi důležité znát povinnosti a práva jak zaměstnavatelů tak také zaměstnanců. Velmi důležité je v dnešní době znát povinné a nepovinné náležitosti pracovní smlouvy, dohody uzavírané mimo pracovní poměr a také způsoby ukončení pracovního poměru.

Na závěr jsou studenti vyzváni ke zpracování úkolů, které se váží k tomuto tématu, zde si studenti ověří úroveň získaných znalostí.

Zpracováno: 26.2.2013

PRACOVNÍ PRÁVO A PRACOVNÍ SMLOUVA

Pracovní právo je jednou ze součástí českého právního řádu. Upravuje společenské vztahy týkající se práce, v nichž na jedné straně vystupují lidé jako zaměstnanci a na druhé straně lidé a firmy (právnícké osoby) jako zaměstnavatelé.

Mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem vznikají při výkonu závislé činnosti pracovněprávní vztahy, které upravuje Zákoník práce (č. 262/2006 Sb.). Definuje, co je závislá práce, co patří mezi pracovněprávní vztahy a jaké jsou povinnosti zaměstnavatele vyplývající z pracovněprávních vztahů.

Pod pojmem závislá práce se rozumí práce:

- výlučně osobní práce vykonávaná zaměstnancem pro zaměstnavatele
- podle pokynů zaměstnavatele, jeho jménem a na jeho odpovědnost
- za mzdu, plat nebo odměnu
- v pracovní době či jiné domluvené době
- na pracovišti zaměstnavatele nebo na jiném sjednaném místě
- na náklady zaměstnavatele

Pracovněprávní vztahy podle zákona mohou vzniknout jen se souhlasem fyzické osoby a zaměstnavatele.

Základními pracovněprávními vztahy jsou:

- pracovní poměr založený na základě pracovní smlouvy
- právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce)

Zaměstnanec je fyzická osoba, která má pracovněprávní způsobilost. To znamená, že je způsobilá mít zaměstnanecká práva a povinnosti a může vstupovat do pracovněprávních vztahů.

- pracovněprávní způsobilost vzniká od 15 let po ukončení povinné školní docházky
- mladiství zaměstnanci jsou ve vztazích chráněni (kratší pracovní doba, zákaz práce v noci a podzemí aj.)
- dohodu o hmotné odpovědnosti uzavírá zaměstnanec až od 18 let

Zaměstnavatel je fyzická nebo právnická osoba, která zaměstnává fyzickou osobu v pracovněprávním vztahu.(3)

- v pracovněprávních vztazích vystupují svým jménem a mají příslušnou odpovědnost
- musí mít způsobilost k právům a povinnostem a hlavně způsobilost k právním úkonům
- zaměstnavatel se může v některých pracovněprávních úkonech nechat zastoupit zplnomocněným zástupcem

Každý pracovněprávní vztah může vzniknout pouze na základě souhlasu fyzické osoby (budoucí zaměstnanec) a zaměstnavatele.

V souvislosti s pracovněprávními vztahy vznikají zaměstnavateli určité povinnosti:

- musí zajistit rovné zacházení se zaměstnanci a dodržovat zákaz jakékoli diskriminace zaměstnanců i uchazečů o zaměstnání
- musí dodržovat zásadu poskytování stejné mzdy nebo platu, odměny apod. za stejnou práci a za práci stejné hodnoty
- musí poskytovat zaměstnanci informace v pracovněprávních vztazích a zajišťovat projednání s ním
- musí seznamovat zaměstnance s kolektivní smlouvou a s vnitřními předpisy
- musí zajišťovat vytváření a rozvíjení pracovněprávních vztahů podle zákona

V případech stanovených zvláštními právními předpisy je také zaměstnavatel povinen zajistit, aby se fyzická osoba před uzavřením pracovní smlouvy podrobila vstupní lékařské prohlídce.(3)

Pracovní poměr

Pracovní poměr je nejdůležitějším a nejčastěji se vyskytujícím pracovněprávním vztahem, jehož prostřednictvím se lidé zapojují do práce. Předmětem pracovního poměru je určitá opakující se pracovní činnost, kterou se zaměstnanec zavazuje vykonávat pro zaměstnavatele za mzdu. Obsahem pracovního poměru je řada práv a povinností zaměstnance a zaměstnavatele.

Vznik pracovního poměru

Pracovní poměr může vzniknout jen na základě tří právních skutečností.

Formy vzniku pracovního poměru	
Volba	Volba je mimořádný způsob vzniku pracovního poměru. Příklad v úvahu jen u vedoucích zaměstnanců tam, kde to stanoví zvláštní právní předpis nebo stanovy družstev.
Jmenování	Jmenování je mimořádný způsob vzniku pracovního poměru. Jmenováním se zakládá pracovní poměr u vedoucích zaměstnanců, kteří jsou přímo podřízeni statutárnímu orgánu a u vedoucích zaměstnanců, podřízených výše uvedeným vedoucím zaměstnancům. Jmenováním vzniká pracovní poměr též u některých vedoucích zaměstnanců ve státní správě např. ředitel úřadu práce.
Pracovní smlouva	Pracovní smlouva je nejčastějším právním základem vzniku pracovního poměru. Je to ujednání mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, ve kterém se sjednávají základní podmínky výkonu práce. Pracovní smlouva vznikne v okamžiku, kdy se strany shodnou na jejím obsahu.(3)

Pracovní smlouva

Zaměstnavatel je povinen uzavřít pracovní smlouvu písemně. Jedno vyhotovení písemné pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci. Pracovní poměr vzniká dnem, který byl v pracovní smlouvě sjednán jako den nástupu do práce, a to i tehdy, jestliže zaměstnanec v tento den do práce nenastoupí, např. onemocní. Zákoník práce předepisuje povinné náležitosti pracovní smlouvy, bez jejichž sjednání nemůže pracovní smlouva vzniknout.

Povinné náležitosti pracovní smlouvy:

- druh práce
- místo výkonu práce
- den nástupu do práce(3)

Další ujednání v pracovní smlouvě	
Zkušební doba	Zkušební doba je časové období na počátku pracovního poměru, ve kterém si smluvní strany ověřují, zda vše odpovídá jejich představám, které si vytvořily při sjednávání smlouvy. Zkušební doba je ze zákona maximálně tři měsíce a během ní je možno rozvázat pracovní poměr pouhým oznámením druhé straně.
Doba trvání pracovního poměru	Je-li sjednávána doba trvání pracovního poměru, vytváří se pracovní poměr na dobu určitou. To znamená, že pracovní poměr trvá jen po sjednanou dobu a jejím uplynutím automaticky končí.
Kratší pracovní doba	Kratší pracovní doba znamená, že zaměstnanec a zaměstnavatel si ujednali kratší pracovní dobu než je pracovní doba pro ostatní zaměstnance.
Způsob odměňování	Mzda nebo způsob odměňování se v pracovní smlouvě sjednává zejména v podnikatelské sféře.
Konkurenční doložka	Konkurenční doložka znamená, že v pracovní smlouvě se zaměstnanec zaváže, že po skončení pracovního poměru, nebude po určitou dobu pracovat u jiného zaměstnavatele, který vykonává stejný druh činnosti, jako dosavadní zaměstnavatel.(3)

Skončení pracovního poměru	
Dohoda	Je nejjednodušším způsobem skončení pracovního poměru. Může být uzavřena z jakéhokoliv důvodu nebo i bez jeho udání. Nejvhodnější je písemná forma.
Výpověď ze strany zaměstnance i	Jde o takový způsob skončení

<p>zaměstnavatele</p>	<p>pracovního poměru, kdy pracovní poměr končí uplynutím výpovědní lhůty. Dává-li výpověď zaměstnanec, stačí, když ji napíše, podepíše a doručí zaměstnavateli. Zaměstnanec nemusí udávat důvod výpovědi. Zaměstnavatel může dát výpověď jen z důvodů, které výslovně stanoví Zákoník práce a musí výpověď doručit zaměstnanci do vlastních rukou. Jestliže dává výpověď zaměstnanci z tzv. organizačních důvodů, musí mu navíc vyplatit odstupné.</p>
<p>Okamžité zrušení pracovního poměru</p>	<p>Jde o takový způsob skončení pracovního poměru, kdy pracovní poměr končí okamžikem doručení oznámení o skončení pracovního poměru. Okamžitě může pracovní poměr ukončit zaměstnanec i zaměstnavatel. Okamžité zrušení pracovního poměru musí být vyhotoveno písemně, musí v něm být uveden důvod a musí být doručeno druhé straně.</p>
<p>Zrušení ve zkušební době</p>	<p>Je zvláštním skončením pracovního poměru, který je možno použít jen v průběhu zkušební doby. Tímto způsobem může pracovní poměr skončit jak zaměstnanec, tak i zaměstnavatel. Musí to být provedeno písemně a mělo by to být doručeno druhé straně alespoň tři dny předem.</p>
<p>Uplynutí doby</p>	<p>Jestliže byl pracovní poměr sjednán na určitou dobu, uplynutím této doby pracovní poměr skončí. Jestliže však zaměstnanec po uplynutí této doby pokračuje s vědomím zaměstnavatele ve výkonu práce, mění se pracovní poměr na dobu neurčitou.</p>
<p>Smrt zaměstnance</p>	<p>Smrtí zaměstnance automaticky pracovní poměr zaniká.(3)</p>

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Dohody konané mimo pracovní poměr bývají zpravidla uzavírány na zkrácené pracovní poměry, zástupy za dovolenou atd. Jejich výhodou jsou nižší povinné odvody a jednodušší administrativa, což oceňují jak zaměstnanci, tak i zaměstnavatelé.

Dohoda o provedení práce

Dohoda se uzavírá na jednorázové činnosti – předmětem dohody je výsledek práce, nikoli práce sama. Rozsah těchto prací však nesmí přesáhnout 300 hodin v kalendářním roce. Dohoda nemusí být písemná. Odměna za provedenou práci je splatná až po odevzdání práce. Narozdíl od pracovního poměru, ve kterém musí zaměstnanec vykonávat práci osobně, mohou v tomto případě zaměstnanci při výkonu práce pomáhat rodinní příslušníci.

Dohoda o pracovní činnosti

Rozsah práce, na který se dohoda uzavírá, může na rozdíl od dohody o provedení práce překročit 300 hodin v kalendářním roce pro jednoho zaměstnavatele. Práci lze konat v rozsahu nepřekračujícím polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Posuzuje se za celé období, na které je uzavřena, nejdéle za 52 týdnů. Dohoda musí být uzavřena písemně, jinak by byla neplatná. Má obsahovat sjednané práce, rozsah pracovní doby a dobu, na niž se uzavírá. Doporučuje se i sjednání odměny za vykonanou práci. Ta může být splatná v pravidelných měsíčních výplatách nebo jednorázově po skončení pracovního úkolu a odevzdání práce. Součástí dohody může být i nárok na důležité osobní překážky v práci a řádnou dovolenou.(3)

Úkoly:

1. Sedmnáctiletá Pavla pracovala jako prodavačka. V prodejně s ní uzavřeli dohodu o hmotné odpovědnosti a při zjištění manka požadovali, aby se na jeho úhradě podílela. Je dohoda o hmotné odpovědnosti platná?
2. V podniku pracuje náměstek ředitele pan Hošek. Ve své práci je přímo podřízen řediteli. Určete formu vzniku jeho pracovního poměru.
3. Pan Koutný pracoval u firmy LBG, s. r. o jako technik. Práce ho přestala bavit, protože si málo vydělal. Zašel za ředitelem firmy a navrhl mu skončení pracovního poměru k 15. v měsíci. Ředitel s tím souhlasil. Posuďte, jakým způsobem skončil pracovní poměr.
4. Paní Nováková uzavřela se zaměstnavatelem dohodu, podle které pro něj přeloží z angličtiny odbornou publikaci o 350 stránkách, za což dostane sjednanou odměnu. Čas potřebný pro překlad byl odhadnut na 95 hodin. V dohodě bylo zároveň stanoveno, že jí s překladem bude pomáhat manžel.

Posuďte, zda formulace smlouvy odpovídá dohodě o provedení práce a zdůvodněte.(3)

Kontrolní otázky

1. Co je to pracovní poměr?
2. Jak může vzniknout pracovní poměr?
3. Kdy může dojít ke změně pracovního poměru?
4. Jak může skončit pracovní poměr?(3)

Zdroj:

- 1 www.jakpodnikat.cz
- 2 <http://e-ekonomie.jacr.cz>
- 3 <http://www.fingra.cz/>