

ALENA CHLÁDKOVÁ  
PETR BUKOVJAN

# Personalistka

Dvanáctero správného vedení  
personální agendy

podle  
zákoníku práce  
od 1. 1. 2015

5., aktualizované vydání

 Wolters Kluwer

# **Personalistka**

Dvanáctero správného vedení personální agendy

ALENA CHLÁDKOVÁ  
PETR BUKOVJAN

# Personalistka

Dvanáctero správného vedení  
personální agendy

5., aktualizované vydání

 Wolters Kluwer

Vzor citace: CHLÁDKOVÁ, Alena., BUKOVJAN, Petr. *Personalistka*.  
5. aktual. vyd. Praha: Wolters Kluwer a. s., 2015, 528 s.

KATALOGIZACE V KNIZE – NÁRODNÍ KNIHOVNA ČR

Chládková, Alena

Personalistka : dvanáctero správného vedení personální  
agendy / Alena Chládková, Petr Bukovjan. – 5., aktualiz. vyd. –  
Praha : Wolters Kluwer, 2015. – 528 s.

Podle zákoníku práce od 1. 1. 2015

ISBN 978-80-7478-692-1

005.95/.96 \* 349.2 \* 331.106 \* (437.3)

– personální management – Česko

– pracovní právo – Česko

– pracovněprávní vztahy – Česko

– příručky

331 – Práce [4]

**Právní stav publikace je k 1. 1. 2015**

© Ing. Alena Chládková, JUDr. Petr Bukovjan, 2014

ISBN 978-80-7478-692-1(váz.)

ISBN 978-80-7478-649-5 (e-pub)

# Obsah

<b>Úvod</b> .....	17
<b>Seznam zkratek</b> .....	18
<b>Přehled právních předpisů pro vedení personální agendy</b> . . . .	19
1. <b>Obecné</b> .....	19
2. <b>Zaměstnanost</b> .....	20
3. <b>Pracovnělékařské služby</b> .....	20
4. <b>Osobní údaje</b> .....	21
5. <b>Kontrolní činnost</b> .....	21
6. <b>Územní samospráva</b> .....	21
<b>Povinnosti zaměstnavatele dle předpisů o zaměstnanosti</b> . . . .	23
1. <b>Právní úprava</b> .....	24
2. <b>Obecně</b> .....	24
3. <b>Výběr zaměstnanců</b> .....	25
3.1 <b>Právo zaměstnavatele</b> .....	25
3.2 <b>Nabídky zaměstnání</b> .....	26
3.3 <b>Rovné zacházení a zákaz diskriminace</b> .....	26
3.4 <b>Kontrola a postihy</b> .....	29
4. <b>Volná pracovní místa</b> .....	30
4.1 <b>Oznamování Úřadu práce</b> .....	30
4.2 <b>Způsob oznamování</b> .....	32
4.3 <b>Volné pracovní místo a jeho charakteristika</b> .....	32
4.4 <b>Kdy jde a kdy nejde o volné pracovní místo</b> .....	34
4.5 <b>Kontrola a postihy</b> .....	34
5. <b>Agenturní zaměstnávání</b> .....	35
5.1 <b>Pojem</b> .....	35
5.2 <b>Předpoklady a podmínky</b> .....	36
5.3 <b>Doporučení a povinnosti</b> .....	38
5.4 <b>Kontrola a postihy</b> .....	39
6. <b>Zaměstnávání osob se zdravotním postižením</b> .....	40
6.1 <b>Vymezení osob se zdravotním postižením</b> .....	40
6.2 <b>Práva a povinnosti zaměstnavatelů</b> .....	41
6.3 <b>Plnění povinného podílu</b> .....	42
6.4 <b>Odvod do státního rozpočtu</b> .....	44
6.5 <b>Ohlašovací povinnost</b> .....	46
6.6 <b>Kontrola a postihy</b> .....	46
7. <b>Zaměstnávání zaměstnanců ze zahraničí</b> .....	47
7.1 <b>Pojem „cizinec“</b> .....	47
7.2 <b>Povolovací princip</b> .....	47
7.3 <b>Zaměstnanecká karta</b> .....	50
7.4 <b>Modrá karta</b> .....	52

7.5	Povolení k zaměstnání .....	53
7.7	Povinnost nahlásit volné pracovní místo .....	54
7.7	Informační povinnost .....	54
7.8	Povinnost vést evidence .....	56
7.9	Kontrola a postihy .....	56
<b>8.</b>	<b>Výkon činnosti dítěte .....</b>	<b>57</b>
8.1	Co je činnost dítěte .....	57
8.2	Povolovací princip .....	58
8.3	Kontrola a postihy .....	59
	<b>Osobní údaje v personální agendě .....</b>	<b>61</b>
	Otázky .....	61
<b>1.</b>	<b>Právní úprava .....</b>	<b>62</b>
<b>2.</b>	<b>Obecně .....</b>	<b>62</b>
2.1	Pojem .....	62
2.2	Shromažďování a zpracování osobních údajů .....	63
2.3	Souhlas subjektu údajů .....	64
2.4	Citlivé osobní údaje .....	66
2.5	Ochrana osobních údajů .....	67
<b>3.</b>	<b>Údaje v pracovněprávních vztazích .....</b>	<b>70</b>
3.1	Zákaz diskriminace .....	70
3.2	Údaje při výběru zaměstnanců .....	72
3.3	Informace o zaměstnancích .....	73
<b>4.</b>	<b>Rodné číslo .....</b>	<b>75</b>
4.1	Obecně .....	75
4.2	Kdy lze využít rodného čísla .....	75
<b>5.</b>	<b>Osobní dotazník .....</b>	<b>76</b>
5.1	Obecně .....	76
5.2	Obsah osobního dotazníku .....	76
<b>6.</b>	<b>Osobní spis zaměstnance .....</b>	<b>78</b>
6.1	Obecně .....	78
6.2	Obsah osobního spisu .....	79
6.3	Před vznikem a při vzniku pracovního poměru .....	79
6.4	Za trvání pracovního poměru .....	81
6.5	Při skončení pracovního poměru .....	82
6.6	Nahlížení do osobního spisu .....	83
<b>7.</b>	<b>Archivace dokladů .....</b>	<b>85</b>
7.1	Obecně .....	85
7.2	Dokumenty stanovené právním předpisem .....	85
7.3	Pro účely stanovené právním předpisem .....	87
7.4	Dokumenty k ochraně práv zaměstnavatele .....	89
7.5	Ze zákona o archivnictví a spisové službě .....	89
<b>8.</b>	<b>Kontrola a postihy .....</b>	<b>90</b>
8.1	Kdo kontroluje .....	90
8.2	Skutkové podstaty a výše pokut .....	90

<b>Základní pracovněprávní vztahy a rozdíly mezi nimi</b> . . . . .	92
Otázky . . . . .	92
1. <b>Právní úprava</b> . . . . .	93
2. <b>Obecně</b> . . . . .	93
2.1 Závislá práce . . . . .	93
2.2 Vymezení základních pracovněprávních vztahů . . . . .	96
3. <b>Zákoník práce a nelegální práce</b> . . . . .	96
3.1 Závislá práce a nelegální práce . . . . .	96
3.2 Kontrola a postihy . . . . .	97
4. <b>Rozdíly mezi pracovním poměrem a dohodami</b> . . . . .	98
4.1 Obecně . . . . .	98
4.2 Podmínky . . . . .	98
4.3 Povinnost přidělovat práci . . . . .	99
4.4 Práva (nároky) zaměstnanců . . . . .	100
4.5 Odměňování . . . . .	101
5. <b>Rozdíly mezi dohodami</b> . . . . .	103
5.1 Obecně . . . . .	103
5.2 Rozsah práce . . . . .	104
5.3 Obsahové náležitosti . . . . .	107
5.4 Způsoby zrušení . . . . .	107
5.5 Forma . . . . .	108
5.6 Kontrola a postihy . . . . .	109
<b>Vznik pracovního poměru</b> . . . . .	110
Otázky . . . . .	110
1. <b>Právní úprava</b> . . . . .	111
2. <b>Způsoby vzniku pracovního poměru</b> . . . . .	111
2.1 Výčet . . . . .	111
2.2 Více pracovních poměrů . . . . .	111
2.3 Souběžná činnost . . . . .	112
2.4 Konkurenční činnost a předchozí souhlas zaměstnavatele 114	
3. <b>Povinnosti před vznikem pracovního poměru</b> . . . . .	117
3.1 Povinnost seznámení s podmínkami . . . . .	117
3.2 Vstupní lékařská prohlídka . . . . .	117
4. <b>Den vzniku pracovního poměru</b> . . . . .	121
4.1 Kdy vzniká pracovní poměr . . . . .	121
4.2 Odstoupení od pracovní smlouvy . . . . .	121
5. <b>Pracovní smlouva</b> . . . . .	122
5.1 Forma . . . . .	122
5.2 Obsah . . . . .	123
5.3 Druh a místo (místa) výkonu práce . . . . .	124
5.4 Den nástupu do práce . . . . .	126
5.5 Zkušební doba . . . . .	127
5.6 Doba trvání pracovního poměru . . . . .	133

5.6.1	Základní pravidla .....	134
5.6.2	Vztah předchozí a stávající právní úpravy ...	136
5.6.3	Výjimky .....	137
5.6.4	Zákonná fikce .....	141
5.7	Kratší pracovní doba .....	142
5.8	Výše mzdy nebo platu .....	143
5.9	Pravidelné pracoviště .....	145
5.10	Konkurenční doložka .....	147
<b>6.</b>	<b>Jmenování .....</b>	<b>151</b>
6.1	Kdy jmenovat na pracovní místo (do funkce) .....	151
6.1.1	Jmenování podle zvláštních právních předpisů	151
6.1.2	Jmenování podle zákoníku práce .....	153
6.2	Jak u zaměstnavatelů podnikatelské sféry .....	155
6.3	Odvolání z vedoucího místa (vzdání se tohoto místa)	156
6.4	Forma a obsah odvolání z vedoucího místa (vzdání se tohoto místa) .....	157
6.5	Postup po odvolání z vedoucího místa (vzdání se tohoto místa) .....	158
<b>7.</b>	<b>Informace o právech a povinnostech .....</b>	<b>162</b>
7.1	Obecně .....	162
7.2	Obsah informace .....	162
7.3	Informace při vyslání do ciziny .....	163
7.4	Informace při nástupu do práce .....	163
<b>8.</b>	<b>Kontrola a postihy .....</b>	<b>164</b>
8.1	Kdo kontroluje .....	164
8.2	Skutkové podstaty a výše pokut .....	164
	<b>Změny pracovního poměru .....</b>	<b>165</b>
	Otázky .....	165
<b>1.</b>	<b>Právní úprava .....</b>	<b>166</b>
<b>2.</b>	<b>Případy změn pracovního poměru .....</b>	<b>166</b>
2.1	Obecně .....	166
<b>3.</b>	<b>Převedení na jinou práci .....</b>	<b>169</b>
3.1	Obecně .....	169
3.2	Povinnost převedení .....	169
3.3	Možnost převedení .....	172
3.4	Podmínky převedení .....	173
3.5	Mimořádná a živelní událost, jiná hrozící nehoda ...	174
3.6	Prostoj a nepříznivé povětrnostní vlivy .....	175
3.7	Projednání .....	175
3.8	Doplatek do průměrného výdělku .....	176
3.9	Doplatek do průměrného výdělku a stávka .....	177
<b>4.</b>	<b>Dočasné přidělení .....</b>	<b>178</b>
4.1	Obecně .....	178
4.2	Podmínky a předpoklady .....	178
4.3	Skončení dočasného přidělení .....	181



4.4	Cestovní náhrady	181
<b>5.</b>	<b>Pracovní cesta</b>	<b>181</b>
5.1	Dohoda o vyslání na pracovní cestu	181
5.2	Omezení	182
5.3	Cestovní náhrady	183
<b>6.</b>	<b>Přeložení</b>	<b>183</b>
6.1	Podmínky přeložení	183
6.2	Zařazení na původní místo	183
6.3	Cestovní náhrady	183
<b>7.</b>	<b>Kontrola a postihy</b>	<b>184</b>
7.1	Kdo kontroluje	184
7.2	Skutkové podstaty a výše pokut	184
<b>Skončení pracovního poměru</b>		<b>185</b>
	Otázky	185
<b>1.</b>	<b>Právní úprava</b>	<b>186</b>
<b>2.</b>	<b>Způsoby skončení pracovního poměru</b>	<b>186</b>
2.1	Výčet	186
2.2	Rozvázání pracovního poměru	186
<b>3.</b>	<b>Smrt zaměstnance (zaměstnavatele)</b>	<b>187</b>
3.1	Smrt zaměstnance	187
3.2	Peněžité práva po smrti zaměstnance	187
3.3	Smrt zaměstnavatele	189
3.4	Kdo vydává potvrzení o zaměstnání	190
<b>4.</b>	<b>Cizinci a osoby bez státní příslušnosti</b>	<b>190</b>
4.1	Definice cizince	190
4.2	Když pracovní poměr neskončí jinak	191
4.3	Zrušení povolení k pobytu	191
4.4	Trest vyhoštění	191
4.5	Povolení k zaměstnání, zaměstnanecká karta a modrá karta	192
<b>5.</b>	<b>Uplynutí doby</b>	<b>193</b>
5.1	Obecně	193
5.2	Změna doby trvání pracovního poměru ze zákona	194
5.3	Pojem „vědomí zaměstnavatele“	195
5.4	Projev nesouhlasu	195
5.5	Vědomí nejbližší nadřízeného zaměstnance	195
<b>6.</b>	<b>Dohoda</b>	<b>197</b>
6.1	Dvě strany	197
6.2	Forma dohody	199
6.3	Důvody k uzavření dohody	199
6.4	Den skončení pracovního poměru	201
<b>7.</b>	<b>Výpověď</b>	<b>202</b>
7.1	Kdo a kdy může dát výpověď	202
7.2	Forma a doručení	202

7.3	Skutkové vymezení důvodu . . . . .	203
7.4	Den skončení a výpovědní doba . . . . .	204
7.5	Důvody k výpovědi zaměstnavatele . . . . .	205
7.6	Hromadné propouštění . . . . .	206
7.7	Zákaz výpovědi . . . . .	209
7.8	Rušení zaměstnavatele . . . . .	214
7.9	Přemisťování zaměstnavatele . . . . .	216
7.10	Nadbytečnost zaměstnance . . . . .	217
7.11	Pracovní úraz, nemoc z povolání nebo ohrožení touto nemocí, expozice . . . . .	221
7.12	Dlouhodobá ztráta zdravotní způsobilosti zaměstnance 222	
7.13	Předpoklady a požadavky . . . . .	223
7.14	Porušení povinnosti. . . . .	229
7.15	Porušení režimu dočasně práce neschopného pojištěnce 237	
7.16	Lhůty . . . . .	238
7.17	Povinnosti ve vztahu k odborům . . . . .	239
<b>8.</b>	<b>Okamžité zrušení. . . . .</b>	<b>241</b>
8.1	Kdo a kdy může okamžitě zrušit. . . . .	241
8.2	Forma. . . . .	242
8.3	Skutkové vymezení důvodu . . . . .	242
8.4	Den okamžitého zrušení. . . . .	243
8.5	Lhůty . . . . .	243
8.6	Důvody k okamžitému zrušení. . . . .	245
8.7	Trestný čin zaměstnance. . . . .	246
8.8	Porušení povinnosti zvlášť hrubým způsobem . . . . .	248
8.9	Vážné ohrožení zdraví zaměstnance . . . . .	250
8.10	Dlužná mzda, plat nebo jejich náhrada . . . . .	251
8.11	Právo zaměstnance na náhradu mzdy (platu). . . . .	255
8.12	Povinnosti ve vztahu k odborům . . . . .	255
<b>9.</b>	<b>Zrušení ve zkušební době . . . . .</b>	<b>256</b>
9.1	Předpoklady . . . . .	256
9.2	Kdo a kdy může zrušit . . . . .	257
9.3	Omezení zaměstnavatele . . . . .	258
9.4	Forma. . . . .	260
9.5	Den zrušení pracovního poměru. . . . .	260
<b>10.</b>	<b>Neplatnost rozvázání pracovního poměru . . . . .</b>	<b>261</b>
10.1	Neplatnost právních jednání obecně . . . . .	261
10.2	Způsob uplatnění a lhůta . . . . .	262
10.3	Neplatnost rozvázání ze strany zaměstnavatele. . . . .	263
10.4	Moderační právo soudu . . . . .	266
10.5	Neplatnost rozvázání ze strany zaměstnance . . . . .	267
<b>11.</b>	<b>Kontrola a postihy . . . . .</b>	<b>268</b>

11.1 Kdo kontroluje .....	268
11.2 Skutkové podstaty a výše pokut .....	268
<b>Povinnosti zaměstnavatele spojené se skončením pracovního poměru .....</b>	<b>269</b>
Otázky .....	269
1. Právní úprava .....	270
2. Obecně .....	270
2.1 Výčet .....	270
2.2 Nevyčerpaná dovolená .....	270
2.3 Výplata splatné mzdy (platu) .....	271
2.4 Pracovní volno .....	271
3. Potvrzení o zaměstnání .....	272
3.1 Kdy a komu se potvrzení vydává .....	272
3.2 Obsah potvrzení .....	273
3.3 Potvrzení pro Úřad práce .....	277
3.4 Nesouhlas zaměstnance s obsahem .....	280
4. Pracovní posudek .....	280
4.1 Pojem a obsah .....	280
4.2 Kdy se posudek vydává .....	281
4.3 Nesouhlas zaměstnance s obsahem .....	282
5. Odstupné .....	283
5.1 Účel a rozdělení .....	283
5.2 Odstupné ze zákona .....	284
5.3 Výše odstupného ze zákona .....	286
5.4 Výplata odstupného a jeho kompenzace .....	289
5.5 Vrácení odstupného .....	290
5.6 Další odstupné pro úředníky .....	293
5.7 Odstupné a odvolání z vedoucího pracovního místa .....	294
6. Doručování písemností .....	294
6.1 Obecně .....	294
6.2 Do vlastních rukou .....	295
6.3 Způsoby doručení .....	295
6.4 Osobní doručení .....	296
6.5 Doručení elektronickou cestou .....	296
6.6 Doručení poštou .....	297
6.6.1 Poštovní adresa .....	298
6.6.2 Volba poštovní služby .....	298
6.6.3 Dodání do vlastních rukou .....	299
6.6.4 Zaměstnanec písemnost převezme .....	300
6.6.5 Zaměstnanec převzetí písemnosti odmítl nebo jinak znemožnil její doručení .....	301
6.6.6 Uložení poštovní zásilky .....	302
6.6.7 Úložní lhůta .....	302
7. Kontrola a postihy .....	304

7.1	Kdo kontroluje .....	304
7.2	Skutkové podstaty a výše pokut .....	304
	<b>Pracovní doba a doba odpočinku .....</b>	<b>305</b>
	Otázky .....	305
<b>1.</b>	<b>Právní úprava .....</b>	<b>306</b>
<b>2.</b>	<b>Obecně .....</b>	<b>306</b>
2.1	Základní pojmy .....	306
2.2	Odchytky pro zaměstnance v dopravě .....	307
2.3	Odchytky pro členy hasičské jednotky podniku .....	308
2.4	Pracovní doba .....	309
2.5	Doba odpočinku .....	310
2.6	Směna .....	310
2.7	Pracovní režimy .....	310
2.8	Týden .....	311
2.9	Povinnost projednání s odborovou organizací .....	312
<b>3.</b>	<b>Stanovená týdenní pracovní doba .....</b>	<b>312</b>
3.1	Pojem .....	312
3.2	Délka .....	312
3.3	Zkrácení bez snížení mzdy .....	315
3.4	Kratší pracovní doba .....	315
3.5	Žádost zaměstnance o vhodnou úpravu pracovní doby . 316	
<b>4.</b>	<b>Rozvržení pracovní doby .....</b>	<b>319</b>
4.1	Základní zásady .....	319
4.2	Maximální délka směny .....	320
4.3	Rozvrh pracovní doby .....	321
4.4	Pružné rozvržení pracovní doby .....	323
<b>5.</b>	<b>Konto pracovní doby .....</b>	<b>327</b>
5.1	Pojem a podmínky .....	327
5.2	Vyrovňovací období .....	328
5.3	Účty při kontu pracovní doby .....	329
5.3.1	Účet pracovní doby .....	329
5.3.2	Účet mzdy .....	329
5.3.3	Výše stálé mzdy .....	330
5.4	Vyrovnění .....	332
<b>6.</b>	<b>Přestávka v práci a bezpečnostní přestávka .....</b>	<b>332</b>
6.1	Přestávka v práci na jídlo a oddech .....	332
6.2	Přiměřená doba na oddech a jídlo .....	335
6.3	Bezpečnostní přestávka .....	336
6.4	Souběh přestávek .....	337
6.5	Přestávka ke kojení .....	337
<b>7.</b>	<b>Doba odpočinku .....</b>	<b>338</b>
7.1	Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami .....	338
7.2	Nepřetržitý odpočinek v týdnu .....	340

7.3	Dny pracovního klidu . . . . .	341
7.4	Den pracovního klidu u zaměstnanců v nočních směnách 342	
7.5	Svátky . . . . .	343
<b>8.</b>	<b>Pracovní pohotovost . . . . .</b>	<b>345</b>
8.1	Pojem . . . . .	345
8.2	Předpoklady . . . . .	346
8.3	Odměna za pracovní pohotovost . . . . .	346
<b>9.</b>	<b>Práce přesčas . . . . .</b>	<b>347</b>
9.1	Pojem . . . . .	347
9.2	Podmínky pro nařízení práce přesčas . . . . .	348
9.3	Limity práce přesčas . . . . .	349
9.4	Práce přesčas při pružném rozvržení pracovní doby	350
9.5	Práce přesčas při kontu pracovní doby . . . . .	350
9.6	Omezení práce přesčas ve vztahu k některým zaměstnancům . . . . .	350
9.7	Zákaz práce přesčas. . . . .	351
<b>10.</b>	<b>Noční práce . . . . .</b>	<b>351</b>
10.1	Pojem . . . . .	351
10.2	Zaměstnanec pracující v noci. . . . .	351
10.3	Omezení noční práce ve vztahu k některým zaměstnancům . . . . .	354
10.4	Zákaz noční práce . . . . .	354
<b>11.</b>	<b>Evidence (nejen) pracovní doby . . . . .</b>	<b>354</b>
11.1	Obsah. . . . .	354
11.2	Význam evidence. . . . .	355
11.3	Forma vedení evidence. . . . .	356
11.4	Specifika v dopravě. . . . .	357
<b>12.</b>	<b>Kontrola a postihy . . . . .</b>	<b>358</b>
12.1	Kdo kontroluje . . . . .	358
12.2	Skutkové podstaty a výše pokut . . . . .	358
	<b>Překážky v práci . . . . .</b>	<b>361</b>
	Otázky . . . . .	361
<b>1.</b>	<b>Právní úprava . . . . .</b>	<b>362</b>
<b>2.</b>	<b>Obecně . . . . .</b>	<b>362</b>
2.1	Pojem a rozdělení. . . . .	362
2.2	Specifika pro některé případy . . . . .	363
<b>3.</b>	<b>Překážky v práci na straně zaměstnavatele . . . . .</b>	<b>364</b>
3.1	Vymezení . . . . .	364
3.2	Prostoj . . . . .	365
3.3	Nepříznivé povětrnostní vlivy a živelní událost. . . . .	365
3.4	Jiné překážky . . . . .	366
3.5	Částečná nezaměstnanost. . . . .	367
<b>4.</b>	<b>Překážky v práci na straně zaměstnance. . . . .</b>	<b>369</b>

4.1	Vymezení .....	369
4.2	Společná pravidla .....	370
4.3	Důležité osobní překážky v práci .....	371
4.3.1	Dočasná pracovní neschopnost a karanténa ..	372
4.3.1.1	Náhrada v období prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti a karantény .....	373
4.3.1.2	Výše náhrady a její výpočet .....	377
4.3.1.3	Kontrola dodržování režimu dočasné práce neschopného zaměstnance ...	380
4.3.2	Mateřská dovolená .....	382
4.3.3	Rodičovská dovolená .....	384
4.3.4	Ošetřování dítěte nebo jiného člena domácnosti. .	387
4.3.5	Péče o dítě .....	387
4.3.6	Jiné důležité osobní překážky v práci. ....	388
4.4	Překážky v práci z důvodu obecného zájmu. ....	396
4.4.1	Výkon veřejné funkce .....	397
4.4.2	Výkon občanské povinnosti .....	398
4.4.3	Jiné úkony v obecném zájmu .....	398
4.4.4	Branná povinnost .....	403
4.4.5	Školení, jiná forma přípravy nebo studium ...	403
5.	<b>Kontrola a postihy</b> .....	407
5.1	Kdo kontroluje .....	407
5.2	Skutkové podstaty a výše pokut .....	407
	<b>Dovolená</b> .....	408
	Otázky .....	408
1.	<b>Právní úprava</b> .....	409
2.	<b>Obecně</b> .....	409
2.1	Právo na dovolenou .....	409
2.2	Druhy dovolené .....	410
3.	<b>Dovolená za kalendářní rok</b> .....	411
3.1	Podmínky .....	411
3.2	Kdy jde a kdy nejde o výkon práce pro účely dovolené .	413
3.3	Délka .....	415
3.4	Změna rozvržení pracovní doby .....	418
3.5	Právo na poměrnou část dovolené za kalendářní rok	419
3.6	Zaokrouhlování poměrné části dovolené .....	420
4.	<b>Dovolená za odpracované dny</b> .....	421
4.1	Podmínky .....	421
4.2	Délka .....	421
5.	<b>Dodatková dovolená</b> .....	422
5.1	Podmínky .....	422

5.2	Délka	422
<b>6.</b>	<b>Čerpání dovolené</b>	<b>425</b>
6.1	Základní pravidla	425
6.2	Povinnosti zaměstnavatele	426
6.3	Možnosti zaměstnavatele	431
6.4	Co zaměstnavatel nesmí	432
6.5	Přerušení dovolené	433
<b>7.</b>	<b>Krácení dovolené</b>	<b>436</b>
7.1	Pojem	436
7.2	Pravidla pro krácení dovolené	436
7.3	Důvody krácení dovolené	437
7.4	<b>Rozsah krácení dovolené</b>	<b>438</b>
<b>8.</b>	<b>Náhrada za dovolenou</b>	<b>440</b>
8.1	Obecně	440
8.2	Nevyčerpaná dovolená	441
8.3	Vrácení náhrady za dovolenou	442
<b>9.</b>	<b>Kontrola a postihy</b>	<b>443</b>
9.1	Kdo kontroluje	443
9.2	Skutkové podstaty a výše pokut	443
<b>Kontrolní činnost v oblasti dodržování pracovněprávních předpisů</b>		
	Otázky	445
<b>1.</b>	<b>Právní úprava</b>	<b>446</b>
<b>2.</b>	<b>Orgány kontroly</b>	<b>446</b>
2.1	Obecně	446
2.2	Orgány inspekce práce	446
2.2.1	Státní úřad inspekce práce	447
2.2.2	Oblastní inspektoráty práce	447
<b>3.</b>	<b>Předmět kontroly</b>	<b>448</b>
3.1	Obecně	448
3.2	Obecné vymezení působnosti	449
3.3	Kolektivní smlouvy a vnitřní předpisy	449
3.4	Případy stanovené zvláštním právním předpisem	450
3.5	Spolupráce s celními úřady	451
<b>4.</b>	<b>Kontrolované osoby</b>	<b>452</b>
4.1	Obecně	452
4.2	Pozitivní vymezení	452
4.3	Negativní vymezení	453
4.4	Podle předpisů o zaměstnanosti	454
4.5	Místní příslušnost	454
<b>5.</b>	<b>Práva a povinnosti při kontrole</b>	<b>455</b>
5.1	Obecně	455
5.2	Práva	455
5.3	Povinnosti	459

---

5.4	Zahájení kontroly . . . . .	460
5.5	Součinnost kontrolované osoby . . . . .	461
5.6	Protokol o kontrole . . . . .	462
<b>6.</b>	<b>Obrana proti výsledkům kontroly . . . . .</b>	<b>464</b>
6.1	Obecně . . . . .	464
6.2	Forma a důvod . . . . .	464
6.3	Lhůta . . . . .	464
6.4	Výsledek námitkového řízení . . . . .	465
<b>7.</b>	<b>Postih za nesoučinnost . . . . .</b>	<b>466</b>
7.1	Obecně . . . . .	466
7.2	Subjekt . . . . .	468
7.3	Výše pokuty . . . . .	468
7.4	Lhůta k uložení . . . . .	468
<b>8.</b>	<b>Sankce za porušení . . . . .</b>	<b>469</b>
8.1	Obecně . . . . .	469
8.2	Přestupky a správní delikty . . . . .	469
8.3	Zákon o inspekci práce . . . . .	470
8.4	Zákon o zaměstnanosti . . . . .	470
8.5	Sankce a jejich výše . . . . .	472
8.6	Doporučení pro zaměstnavatele . . . . .	476
<b>9.</b>	<b>Informační a poradenská činnost . . . . .</b>	<b>477</b>
9.1	Obecně . . . . .	477
9.2	Orgány inspekce práce . . . . .	477
9.3	Úřad práce . . . . .	477



# ÚVOD

Milé personalistky a personalisté,

Vám, kteří otvíráte publikaci PERSONALISTKA poprvé, ji krátce představíme.

Je to dáma znalá právních předpisů a připravená být pro Vás průvodkyní po často nepřehledných cestách a cestičkách pracovního práva. Provede Vás úskalími pracovněprávních vztahů a vedení personální agendy od výběru zaměstnance přes vznik a trvání pracovního poměru až po jeho skončení. Uvádí Vám řadu příkladů, stručné výtahy z důležitých judikátů a poslední výklady. Poskytuje praktické pomůcky formou přehledů a vzorů pracovněprávních dokumentů. Připomíná Vám jednotlivé povinnosti, kterými Vás právní předpisy zahrnují, a neopomíná pohrozit pokutami od kontrolních orgánů. Je jednou z Vás a problémy praxe řeší s Vámi.

Pro Vás, kteří naši PERSONALISTKU znáte a je Vaší nepostradatelnou a oblíbenou pomocnicí už od roku 2007, kdy vyšla poprvé, připomínáme, že držíte v rukou páté aktualizované vydání. Toto je rozšířené o novinky v souvislosti s promítnutím nového občanského zákoníku do pracovního práva, se změnami v zákoníku práce, v zákoně o zaměstnanosti a zákoně o inspekci práce.

Leden 2015

Ing. Alena Chládková  
a JUDr. Petr Bukovjan

## SEZNAM ZKRATEK

- AKV** – Asociace pro rozvoj kolektivního vyjednávání a pracovních vztahů
- a násl.** – a následující
- apod.** – a podobně
- atd.** – a tak dále
- a. s.** – akciová společnost
- č.** – číslo
- ČR** – Česká republika
- EU** – Evropská unie
- kap.** – kapitola
- mj.** – mimo jiné
- MPSV** – Ministerstvo práce a sociálních věcí
- např.** – například
- odst.** – odstavec
- OTZP** – osoba s těžším zdravotním postižením
- OZP** – osoba se zdravotním postižením
- písm.** – písmeno
- popř.** – popřípadě
- resp.** – respektive
- Sb.** – Sbírka zákonů
- s. p.** – státní podnik
- s. r. o.** – společnost s ručením omezeným
- tj.** – to je
- tzn.** – to znamená
- tzv.** – takzvaně
- ust.** – ustanovení
- vyhl.** – vyhláška
- zák.** – zákon
- ZP** – zákoník práce

# Přehled právních předpisů pro vedení personální agendy

---

## 1. Obecné

(ve znění pozdějších předpisů)

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání
- zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (anti-diskriminační zákon)
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci)
- zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění
- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
- nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci
- nařízení vlády č. 589/2006 Sb., kterým se stanoví odchylná úprava pracovní doby a doby odpočinku zaměstnanců v dopravě
- nařízení vlády č. 182/2007 Sb., o odchylné úpravě pracovní doby a doby odpočinku členů jednotky hasičského záchranného sboru podniku
- nařízení vlády č. 227/2010 Sb., o odchylné úpravě pracovního poměru zaměstnanců s pravidelným pracovištěm v zahraničí

- nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci
- vyhláška č. 600/2006 Sb., o stanovení tropických nebo jinak zdravotně obtížných oblastí pro účely dodatkové dovolené
- 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

---

## 2. Zaměstnanost

(ve znění pozdějších předpisů)

- zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
- zákon č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky a o změně souvisejících zákonů
- nařízení vlády č. 515/2004 Sb., o hmotné podpoře na vytváření nových pracovních míst a hmotné podpoře rekvalifikace nebo školení zaměstnanců v rámci investičních pobídek
- vyhláška č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
- vyhláška č. 519/2004 Sb., o rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání a o rekvalifikaci zaměstnanců
- vyhláška č. 176/2009 Sb., kterou se stanoví náležitosti žádosti o akreditaci vzdělávacího programu, organizace vzdělávání v rekvalifikačním zařízení a způsob jeho ukončení

---

## 3. Pracovnílékařské služby

(ve znění pozdějších předpisů)

- zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách)
- zákon č. 373/2011, o specifických zdravotních službách
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů

- vyhláška č. 98/2012 Sb., o zdravotnické dokumentaci
- vyhláška č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách (vyhláška o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče)

---

## 4. Osobní údaje

(ve znění pozdějších předpisů)

- zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů
- zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel)
- zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů

---

## 5. Kontrolní činnost

(ve znění pozdějších předpisů)

- zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce
- zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
- zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů

---

## 6. Územní samospráva

(ve znění pozdějších předpisů)

- zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)
- zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení)
- zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze

#### **POZNÁMKA**

*V textu této knihy používáme na několika místech rozdělení na „podnikatelskou“ a „rozpočtovou“ sféru. Toto označení nevyplývá z žádného právního předpisu, jde ale o označení užitá a v praxi užívaná.*

*Do tzv. rozpočtové sféry zařazujeme pro tyto účely zaměstnavatele, kteří odměňují své zaměstnance platem a kteří jsou svým financováním plně, nebo částečně napojeni na státní rozpočet nebo jiné veřejné rozpočty (např. rozpočty územních samosprávných celků). V zákoníku práce jsou tito zaměstnavatelé uvedeni souhrnně v ustanovení § 109 odst. 3.*

*Jde konkrétně o:*

- a) stát,*
- b) územní samosprávné celky (obce a kraje),*
- c) státní fondy,*
- d) příspěvkové organizace, jejichž náklady na platy a odměny za pracovní pohotovost jsou plně zabezpečovány z příspěvku na provoz poskytovaného z rozpočtu zřizovatele nebo z úhrad podle zvláštních právních předpisů, nebo*
- e) školské právnické osoby zřízené Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.*

*Ostatní zaměstnavatele zahrnujeme pod tzv. podnikatelskou sféru, ve které dostávají zaměstnanci za svoji práci mzdu, byť jsme si vědomi toho, že ne všechny tyto subjekty jsou subjekty skutečně podnikatelskými (např. neziskové organizace).*

#### **UPOZORNĚNÍ**

Tato publikace se týká vedení personální agendy v rámci pracovněprávních vztahů v podobě pracovního poměru a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Nepojednává tedy o některých specifických, která jsou upravena pro státní zaměstnance v zákoně č. 234/2014 Sb., o státní službě, který nabyl účinnosti ke dni 1. 1. 2015.

# Povinnosti zaměstnavatele dle předpisů o zaměstnanosti

## Otázky

1. Za jakých podmínek může zaměstnavatel uvést v inzerátu na volné pracovní místo požadavek na věk?
2. Jak se vyhnout diskriminaci při přijímání do zaměstnání?
3. Musí někam zaměstnavatel hlásit volná pracovní místa?
4. Jaká práva a jaké povinnosti má uživatel vůči dočasně přidělenému zaměstnanci agentury práce, který u něj vykonává práci?
5. Kdo je osobou se zdravotním postižením a co všechno musí zaměstnavatel plnit ve vztahu k takovým zaměstnancům?
6. Jak se počítá tzv. povinný podíl?
7. Koho považuje zákon o zaměstnanosti za cizince a co je to zaměstnanecká karta a modrá karta?
8. Je rozdíl v zaměstnávání občanů ze zemí Evropské unie a z jiných zemí?
9. Co lze rozumět nelegální prací a jaké postihy hrozí tomu, kdo výkon takové práce umožnil?
10. V jakém rozsahu může dítě účinkovat třeba v reklamě? Je k tomu potřeba nějaké povolení?

## 1. Právní úprava

(ve znění pozdějších předpisů)

- zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
- zákon č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky a o změně souvisejících zákonů
- § 30, 279 odst. 3, § 307a, 308 a 309 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- § 34 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů
- zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (anti-diskriminační zákon)
- nařízení vlády č. 515/2004 Sb., o hmotné podpoře na vytváření nových pracovních míst a hmotné podpoře rekvalifikace nebo školení zaměstnanců v rámci investičních pobídek
- vyhláška č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
- vyhláška č. 519/2004 Sb., o rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání a o rekvalifikaci zaměstnanců
- vyhláška č. 176/2009 Sb., kterou se stanoví náležitosti žádosti o akreditaci vzdělávacího programu, organizace vzdělávání v rekvalifikačním zařízení a způsob jeho ukončení

---

## 2. Obecně

Základním právním předpisem na úseku zaměstnanosti je **zákon o zaměstnanosti**. Mnozí si s tímto zákonem vybaví především dvě věci, a to:

- a) **možnost získání finančních prostředků z aktivní politiky zaměstnanosti** na realizaci jejích nástrojů, kterými jsou rekvalifikace, investiční pobídky, společensky účelná pracovní místa, veřejně prospěšné práce, překlenovací příspěvek, příspěvek na zapracování



a příspěvek při přechodu na nový podnikatelský program (§ 104 odst. 2) a

- b) **zprostředkování zaměstnání uchazečům o zaměstnání** vedeným v evidenci jednotlivých krajských poboček Úřadu práce, včetně poskytování podpory v nezaměstnanosti (§ 18 až 33 a § 39 až 57).

Zákon o zaměstnanosti však neobsahuje právní úpravu pouze dvou výše uvedených případů. Naopak, zejména **zaměstnavatelům ukládá (nebo donedávna ukládal) v oblasti zaměstnanosti řadu povinností.** Tyto povinnosti lze rozdělit do následujících skupin:

- 1) výběr zaměstnanců (včetně rovného zacházení a zákazu diskriminace),
- 2) volná pracovní místa,
- 3) agenturní zaměstnávání,
- 4) zaměstnávání osob se zdravotním postižením,
- 5) zaměstnávání zaměstnanců ze zahraničí,
- 6) výkon činnosti dítěte.

---

## 3. Výběr zaměstnanců

### 3.1 Právo zaměstnavatele

Pokud jde o výběr zaměstnanců, nutno předeslat, že podle ustanovení § 34 zákona o zaměstnanosti „zaměstnavatel získává zaměstnance v potřebném počtu a struktuře **sám nebo za pomoci krajské pobočky Úřadu práce**, od které může vyžadovat informace o situaci na trhu práce, popřípadě poradenskou činnost při výběru vhodných zaměstnanců z řad uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání nebo za pomoci agentury práce“. Z výše uvedeného jasně vyplývá, že **je právem zaměstnavatele určovat si jak počet, tak strukturu svých zaměstnanců.** V podobném duchu se vyjadřuje zákoník práce v ustanovení § 30 odst. 1, kde stanoví, že „výběr fyzických osob ucházejících se o zaměstnání z hlediska kvalifikace, nezbytných požadavků nebo zvláštních schopností **je v působnosti zaměstnavatele**, nevyplývá-li ze zvláštního právního předpisu jiný postup; předpoklady kladené zvláštními právními předpisy na fyzickou osobu jako zaměstnance tím nejsou dotčeny“.

### 3.2 Nabídky zaměstnání

Uplatnění výše zmíněného práva ovšem **neznamená svévoli zaměstnavatele** a právo vyžadovat od uchazečů o zaměstnání jakékoliv informace. Výstižně to stanoví **§ 12 odst. 1 zákona o zaměstnanosti**. Zaměstnavatelům je podle tohoto ustanovení **zakázáno činit nabídky zaměstnání**, které:

- a) mají **diskriminační charakter**,
- b) **nejsou v souladu** s pracovněprávními nebo služebními předpisy,
- c) odporují **dobrým mravům**.

### 3.3 Rovné zacházení a zákaz diskriminace

Princip rovného zacházení a zákaz diskriminace jsou obsaženy **jednak v zákoníku práce, jednak v zákoně o zaměstnanosti**. V zákoně o zaměstnanosti se principem rovného zacházení a zákazem diskriminace zabývá ustanovení **§ 4**, dle kterého jsou mj. zaměstnavatelé **povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi fyzickými osobami uplatňujícími právo na zaměstnání**. Při uplatňování tohoto práva je **zakázána jakákoli diskriminace**.

Pojem diskriminace (přímá, nepřímá) a vymezení právních prostředků ochrany před ní (včetně případné náhrady nemajetkové újmy v penězích) obsahuje **antidiskriminační zákon (blíže viz kapitulu III. Osobní údaje v personální agendě)**. Ten ve svém ustanovení **§ 5 odst. 3** rovněž poznamenává, že zaměstnavatelé jsou povinni **ve věcech práva na zaměstnání a přístupu k zaměstnání, přístupu k povolání, podnikání a jiné samostatné výdělečné činnosti, pracovní a jiné závislé činnosti, včetně odměňování, zajišťovat rovné zacházení, tedy přijmout taková opatření, která jsou podmínkou účinné ochrany před diskriminací a která je možno s ohledem na dobré mravy požadovat vzhledem k okolnostem a osobním poměrům toho, kdo má povinnost rovné zacházení zajišťovat**. Za zajišťování rovného zacházení se považuje také zajišťování rovných příležitostí.

Prostřednictvím antidiskriminačního zákona se dostalo působnosti ve věcech práva na rovné zacházení a ochrany před diskriminací, a to včetně uplatnění práva na zaměstnání, také **veřejnému ochránci práv**. Podle ustanovení **§ 21b zákona č. 349/1999 Sb., o Veřejném ochránci**

práv, ve znění pozdějších předpisů, přispívá ombudsman k prosazování práva na rovné zacházení se všemi osobami bez ohledu na jejich rasu nebo etnický původ, národnost, pohlaví, sexuální orientaci, věk, zdravotní postižení, náboženské vyznání, víru nebo světový názor a za tím účelem **poskytuje metodickou pomoc obětem diskriminace při podávání návrhů na zahájení řízení z důvodů diskriminace**, provádí výzkum, zveřejňuje zprávy a vydává doporučení k otázkám souvisejícím s diskriminací a zajišťuje výměnu dostupných informací s příslušnými evropskými subjekty.

#### UPOZORNĚNÍ

Na internetových stránkách ombudsmana [www.ochrance.cz](http://www.ochrance.cz) se lze dopátrat jak jeho právních stanovisek k otázkám diskriminace, tak třeba jednotlivých kauz, které v této souvislosti řešil a týkají se např. oblasti práce a zaměstnávání. Zmínit lze např. tyto jeho závěry:

- V rámci pracovního pohovoru zaměstnavatel nesmí uchazečům a uchazečkám o zaměstnání pokládat dotazy týkající se rodičovství a péče o děti. Takové jednání je možné kvalifikovat jako obtěžování, které je jednou z forem zakázané diskriminace. Pokud se takto získané informace stanou podkladem pro rozhodnutí o nepřijetí do zaměstnání, jedná se o přímou diskriminaci založenou na pohlaví. Totéž platí i pro případ, kdy uchazeč či uchazečka o zaměstnání odmítne odpovídat na nezákonné dotazy a v důsledku toho je ukončeno vyjednávání o uzavření pracovního poměru.
- Tam, kde nesouvisí s výkonem práce, představuje dotaz na věk uchazeče o zaměstnání porušení ustanovni § 30 odst. 2 zákoníku práce. Je-li navíc z takto zjištěného údaje vyvozen negativní důsledek, představuje takové jednání diskriminaci na základě věku. Pokud zaměstnavatel vyžaduje pro výkon práce řidiče speciálního vozidla nad 7,5 tuny přiměřenou fyzickou kondici zaměstnance, lze to považovat za zcela legitimní požadavek. Odmítnutí uchazeče o zaměstnání na základě objektivně nepodloženého úsudku o jeho fyzické nezpůsobilosti dovozené z údaje o jeho věku, však lze hodnotit jako přímou diskriminaci. S věkem je skutečně objektivně spjat úbytek fyzických sil. Absence požadované fyzické zdatnosti však není se vzrůstajícím věkem spojena automaticky a v každém individuálním případě. Aby bylo šetřeno práva na rovné zacházení s uchazeči o zaměstnání nezávisle na věku, je nutno fyzickou způsobilost hodnotit na základě objektivních ukazatelů.
- Pracovní inzerce formulovaná tak, že se práce nabízí výhradně mužům, aniž by pohlaví představovalo věcný důvod spočívající v povaze vykonávané práce, je přímo diskriminační z důvodu pohlaví. Fyzická náročnost výkonu práce

není věcným důvodem spočívajícím v povaze vykonávané práce. V případě, že je pro zaměstnání nutná fyzická síla, je třeba uvést to jako požadavek přímo v inzerátu. Tím bude naplněna podmínka transparentnosti výběru uchazečů a uchazeček o zaměstnání. Ze zaměstnání, která jsou spojena s vyšší fyzickou náročností, není možné předem vyloučit všechny ženy. Naplnění požadavku fyzické síly je nutné posuzovat u uchazečů i uchazeček o zaměstnání individuálně.

- Pokud zaměstnavatel před vznikem pracovního poměru vyžaduje od uchazeček o zaměstnání potvrzení o tom, že nejsou těhotné, dopouští se nedovoleného shromažďování citlivých údajů. V případě, že je takové potvrzení použito jako podklad pro rozhodnutí o zaměstnání či nezaměstnání uchazečky o zaměstnání, jedná se o přímou diskriminaci založenou na pohlaví.

Za upozornění stojí také některé výsledky výzkumů veřejného ochránce práv, např. z oblasti pracovní inzerce. Ten provedl ombudsman v dubnu roku 2011 a své závěry shrnul do následujících bodů:

- 1) Výzkum ukázal, že výskyt diskriminace v pracovní inzerce není v České republice ojedinělým jevem: 16,9 % analyzovaných inzerátů obsahovalo jeden nebo více diskriminačních požadavků na uchazeče.
- 2) Inzeráty byly nejčastěji diskriminační z důvodu věku (tento neoprávněný požadavek se vyskytl v 11 % zkoumaných inzerátů) a pohlaví (tento důvod se objevil v 7 % inzerátů).
- 3) V českém jazyce se obecně užívá tzv. generické maskulinum, tj. mužský rod pro souhrnné označení mužů i žen. Inzerce proto není diskriminační pouze na základě skutečnosti, že je název pracovní pozice v mužském tvaru.
- 4) Nabídka práce, ze které je zřejmé, že zaměstnavatel hledá pouze muže nebo pouze ženy, je diskriminační z důvodu pohlaví, pokud požadavek konkrétního pohlaví nezbytně nesouvisí s obsazovanou pozicí.
- 5) Nabídka práce určená osobám pouze mladším, nebo naopak starším, jakož i stanovení minimální nebo maximální věkové hranice jako požadavek pro práci je až na přísné výjimky diskriminační.
- 6) Za nepřímou diskriminaci v pracovní inzerce na základě věku lze považovat mj. vyžadování nepřiměřeně dlouhé praxe uchazeče.
- 7) Nabízí-li zaměstnavatel v inzerce jako benefit práci v mladém kolektivu, může to odradit některé uchazeče vyššího věku od účasti ve výběrovém řízení. Jde o nepřímou diskriminaci z důvodu věku.
- 8) Vyžadování výborného zdravotního stavu nebo fyzické kondice pro výkon zaměstnání, u nichž tento požadavek není nezbytný, je porušením zákazu diskriminace podle zákona o zaměstnanosti. Současně může jít o diskriminaci zdravotně postižených uchazečů ve smyslu antidiskriminačního zákona.

- 9) Požadavek české národnosti uchazeče o zaměstnání je diskriminační z důvodu státní příslušnosti a z důvodu národnosti.
- 10) Zaměstnavatel může vyžadovat po uchazeči znalost jazyka, včetně českého. Požadovaná úroveň znalosti jazyka však musí odpovídat povaze obsazované pozice.

Z hlediska požadavků kladených zaměstnavateli na uchazeče o zaměstnání je neméně významné doporučení veřejného ochránce práv týkající se vyžadování výpisu z rejstříku trestů. Podle názoru ombudsmana smí být čistý výpis z rejstříku trestů požadován po uchazeči o zaměstnání právě a jen v případech, kdy požadavek na jeho předložení souvisí s povahou vykonávané práce nebo kdy tak stanoví zvláštní právní předpis. Trestní bezúhonnost není sice diskriminačním důvodem ani podle antidiskriminačního zákona, a nemůže proto jít o přímou diskriminaci, v úvahu přichází ale podle vyjádření veřejného ochránce práv porušení ustanovení § 30 zákoníku práce nebo § 12 zákona o zaměstnanosti. Informaci o odsouzení za trestný čin je proto nutné pro každý případ individualizovat a zaměstnavatel by měl z výběrového řízení vyloučit pouze ty uchazeče o zaměstnání, jejichž trestná činnost by byla neslučitelná s výkonem zaměstnání.

#### **PŘÍKLAD**

*Zaměstnavatel podnikající v oboru hotelových služeb včetně provozování restaurace I. cenové skupiny zadal do denního tisku inzerát, jehož prostřednictvím hledal na volná pracovní místa servírky nebo číšníky do 30 let věku. Uvedení věkové hranice bylo diskriminující, neboť tento důvod nepředstavoval žádný podstatný a rozhodující požadavek pro výkon zaměstnání a nebyl pro něj nezbytný.*

*Naopak za diskriminaci by nebylo možné považovat, kdyby zaměstnavatel odmítl přijmout do zaměstnání ženu, a to na práci, která je ženám zakázána, nebo kdyby odepřel právo účastnit se výběrového řízení na volné pracovní místo uchazeči, jehož zdravotní stav znemožňuje objektivně vykonávat práci, pro kterou zaměstnavatel takové řízení vypsal.*

### **3.4 Kontrola a postihy**

Kontrola dodržování zákazu diskriminace nebo principu rovného zacházení **v přístupu k zaměstnání spadá (stejně jako kontrola dodržování těchto oblastí v existujícím pracovněprávním vztahu) do působnosti orgánů inspekce práce** (k tomu blíže viz kapitolu XII. Kontrolní činnost v oblasti dodržování pracovněprávních předpisů).

Za porušení zákazu diskriminace a povinnosti k rovnému zacházení při uplatňování práva na zaměstnání mohou orgány inspekce práce uložit pokutu až do výše 1 000 000 Kč.

---

## 4. Volná pracovní místa

### 4.1 Oznamování Úřadu práce

Oblast zaměstnanosti je postavena mj. na nabídce a poptávce pracovních sil. Z tohoto důvodu proto ustanovení zákona o zaměstnanosti týkající se kompetencí krajských poboček Úřadu práce na úseku zaměstnanosti upravují vedení **dvou souvisejících evidencí**, a to:

- a) evidence **uchazečů o zaměstnání**, resp. zájemců o zaměstnání [§ 8a písm. k), § 23 a 27] a
- b) evidence **volných pracovních míst** [§ 8a písm. k), § 37 a § 37a].

#### UPOZORNĚNÍ

Podle ustanovení § 37a zákona o zaměstnanosti jsou ze strany MPSV vedeny dvě speciální evidence, totiž evidence volných pracovních míst obsaditelných držiteli zaměstnanecké karty a evidence volných pracovních míst obsaditelných držiteli modré karty (viz dále v části o zaměstnávání zaměstnanců ze zahraničí).

Volným pracovním místem obsaditelným držitelem zaměstnanecké karty se dle výše uvedeného ustanovení zákona o zaměstnanosti rozumí pracovní místo, které nebylo obsazeno do 30 dnů od jeho oznámení krajské pobočce Úřadu práce, s výjimkou pracovních míst úředníků územních samosprávných celků a služebních míst státních zaměstnanců, kteří ve správních úřadech vykonávají státní správu.

Volným pracovním místem obsaditelným držitelem modré karty je místo,

- a) které nebylo obsazeno do 30 dnů od jeho oznámení krajské pobočce Úřadu práce, s výjimkou pracovních míst úředníků územních samosprávných celků a služebních míst státních zaměstnanců, kteří ve správních úřadech vykonávají státní správu a
- b) současně jde o místo, pro jehož výkon se vyžaduje vysoká kvalifikace podle zvláštního právního předpisu (zákona o pobytu cizinců na území České republiky).

Se zveřejněním pracovního místa v centrální evidenci volných pracovních míst obsaditelných držiteli zaměstnanecké karty stejně jako modré karty musí zaměstnavatel souhlasit.

Ministerstvo do centrální evidence volných pracovních míst obsaditelných držitelé zaměstnanecké karty nebo do centrální evidence volných pracovních míst obsaditelných držitelé modré karty nezařadí nebo z evidence vyřadí volné pracovní místo u zaměstnavatele, kterému byla v období posledních 12 měsíců pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce, nebo jde o volné pracovní místo, jež lze s ohledem na požadovanou kvalifikaci nebo dostatek volných pracovních sil obsadit jinak.

**Evidenci uchazečů o zaměstnání** (zájemců o zaměstnání) vytvářejí krajské pobočky Úřadu práce na základě žádostí těchto fyzických osob. **Evidence volných pracovních míst** obsahuje informace z oznámení zaměstnavatelů. Zaměstnavatelé nemají až na výjimku týkající se zaměstnávání cizinců dle ustanovení § 86 zákona o zaměstnanosti **povinnost oznámit příslušné krajské pobočce Úřadu práce volná pracovní místa, jde jen o jednu z možností, jak najít vhodného zaměstnance**, která není vázána na žádnou lhůtu.

#### UPOZORNĚNÍ

S účinností od 24. 6. 2014 platí dle ustanovení § 86 zákona o zaměstnanosti, že zaměstnavatel, který zamýšlí zaměstnávat na volném pracovním místě cizince na základě povolení k zaměstnání, zaměstnanecké karty nebo modré karty, je povinen oznámit takovéto volné pracovní místo, na kterém může být cizinec zaměstnán, krajské pobočce Úřadu práce, v jejímž územním obvodu má být zaměstnání vykonáváno, a to včetně základní charakteristiky tohoto pracovního místa. Tato povinnost nahradila dřívější právní úpravu, dle které musel zaměstnavatel svůj záměr zaměstnávat takové cizince s krajskou pobočkou Úřadu práce projednat (včetně jejich počtu a předpokládaného druhu vykonávané práce).

Právní úprava dává zaměstnavateli **v souvislosti se zahájením podnikatelské činnosti nebo s jejím rozšířením** možnost oznámit volná pracovní místa za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem **těž místně příslušnému živnostenskému úřadu** s tím, že tento úřad je v předepsané lhůtě předá příslušné krajské pobočce Úřadu práce. Dle ustanovení § 45a zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (**živnostenský zákon**), ve znění pozdějších předpisů, může jak fyzická, tak právnická osoba společně s ohlášením živnosti nebo žádostí o koncesi u živnostenského úřadu oznámit vznik volného pracovního místa nebo jeho obsazení. Tyto údaje je pak **živnostenský úřad povinen předat ve lhůtě 5 pracovních dnů místně příslušné krajské pobočce Úřadu práce**, přičemž zmíněná lhůta začíná běžet

ode dne vzniku živnostenského oprávnění nebo ode dne, kdy byly odstraněny závady ohlášení nebo ohlášeny změny.

## 4.2 Způsob oznamování

Zákon o zaměstnanosti výslovně nepředepisuje žádnou **formu oznámení** volných pracovních míst. Volné pracovní místo je tak možné krajské pobočce Úřadu práce oznámit prostřednictvím osobního kontaktu, telefonickou cestou, e-mailem, faxem, popř. pomocí internetu přes **Integrovaný portál MPSV**. Adresa zmíněného portálu je [www.portal.mpsv.cz](http://www.portal.mpsv.cz). Možnost oznámení volných pracovních míst touto cestou je obsažena v rubrice „Pro zaměstnavatele“ a v podrubrice „Zadávání volných míst“.

## 4.3 Volné pracovní místo a jeho charakteristika

Volnými pracovními místy rozumí zákon o zaměstnanosti „**nově vytvořená nebo uvolněná pracovní místa, na která zaměstnavatel zamýšlí získat zaměstnance nebo je hodlá obsadit dočasně přidělenými zaměstnanci agentury práce**“. Definice volných pracovních míst zahrnuje **všechna pracovní místa, která zaměstnavatel hodlá obsadit zaměstnanci** a navázat s nimi proto pracovníprávní vztah, tedy nejen pracovní poměr, ale též dohodu o pracovní činnosti a dohodu o provedení práce (blíže v kapitole IV. Základní pracovníprávní vztahy a rozdíly mezi nimi). Za volné pracovní místo se považuje také místo, které chce zaměstnavatel obsadit **dočasně přidělenými zaměstnanci** na základě dohody s agenturou práce ve smyslu ustanovení § 308 zákoníku práce. Zejména v těchto případech ale nelze očekávat, že by měl zaměstnavatel potřebu oznamovat existenci takového volného pracovního místa.

Pokud jde o **charakteristiku volného pracovního místa**, tj. jaké informace může nebo musí o něm zaměstnavatel krajské pobočce Úřadu práce poskytnout, tu vymezuje konkrétně ustanovení § 37 zákona o zaměstnanosti. Dle tohoto ustanovení **by charakteristika volného pracovního místa měla obsahovat:**

- a) **identifikační údaje** zaměstnavatele,
- b) **určení druhu práce a místa výkonu práce,**



- c) **předpoklady a požadavky** stanovené pro zastávání pracovního místa,
- d) základní informace o **pracovních a mzdových podmínkách**,
- e) informaci, zda se jedná o pracovní místo **vyhrazené nebo vhodné pro osobu se zdravotním postižením** (viz dále),
- f) informaci o tom, zda jde o zaměstnání **na dobu neurčitou nebo určitou** a jeho **předpokládanou délku**.

Vedle toho lze pro účely vedení evidence volných pracovních míst, a tím získání požadovaného uchazeče o zaměstnání **učinit součástí této charakteristiky** rovněž např.:

- a) informace o **možnostech ubytování**,
- b) informace o **možnostech dojíždění** do zaměstnání,
- c) **další informace**, které zaměstnavatel požaduje zveřejnit.

Je třeba vycházet z toho, že krajská pobočka Úřadu práce nabízí volná pracovní místa uchazečům o zaměstnání a zájemcům o zaměstnání a **se souhlasem zaměstnavatele je zveřejňuje**, včetně zveřejnění **v elektronických médiích**. Přehled volných pracovních míst je k nalezení na Integrovaném portálu MPSV nebo na internetových stránkách Úřadu práce. V této souvislosti nutno ovšem upozornit, že v souladu s ustanovením **§ 38** zákona o zaměstnanosti „krajská pobočka Úřadu práce nenabízí a nezveřejňuje nabídky zaměstnání, které jsou diskriminačního charakteru nebo jsou v rozporu s pracovněprávními (**§ 126 odst. 2**) a jinými právními předpisy nebo odporují dobrým mravům“. Krajská pobočka rovněž nenabízí a nezveřejňuje nabídky volných pracovních míst u zaměstnavatele, kterému **byla uložena pokuta** za porušení povinnosti vyplývající z pracovněprávních předpisů nebo za porušení povinnosti vyplývající ze zvláštních právních předpisů, které kontrolují orgány inspekce práce. **Omezení platí po dobu 3 měsíců ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o uložení pokuty** (blíže v kapitole XII. Kontrolní činnost v oblasti dodržování pracovněprávních předpisů).

#### **POZNÁMKA**

*Aby měly krajské pobočky Úřadu práce informaci o uložení pokuty ze strany orgánů inspekce práce, je Státní úřad inspekce práce povinen poskytovat jim na základě ustanovení **§ 4 odst. 2 písm. f)** zákona o inspekci práce informace o uložení pokuty zaměstnavateli za porušení povinností vyplývajících z právních předpisů, jejichž dodržování orgány inspekce práce kontrolují, a to do 15 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí o uložení pokuty.*

*Zákon o zaměstnanosti nerozlišuje, jak vysoká pokuta uložená zaměstnavateli brání ve zveřejnění a nabídce jeho volných pracovních míst prostřednictvím krajské pobočky Úřadu práce. Může tak docházet k rozdílům podle toho, do místní příslušnosti kterého kontrolního orgánu zaměstnavatel spadá a jak tento správní orgán přistupuje k ukládání pokut za porušení povinností.*

#### 4.4 Kdy jde a kdy nejde o volné pracovní místo

Poměrně kusá definice volného pracovního místa a zároveň nespočet variant, které přináší praxe, způsobují, že **zaměstnavatelé si mnohdy nevěděli a ani pořád často nevědí rady, zdali jde o volné pracovní místo, či nikoli**. Protože i dřívější (samostatné) úřady práce si dočtené ustanovení zákona o zaměstnanosti vykládaly mnohdy okres od okresu jinak, vydalo MPSV v minulosti pro své podřízené složky **usměrňující výklad**. S přihlédnutím k němu lze ve vztahu k volným pracovním místům uvést následující:

- **Nově vytvořeným pracovním místem** se rozumí místo nově zřízené zaměstnavatelem, přičemž není podstatný způsob a důvod jeho zřízení.
- Za **uvolněné pracovní místo** se považuje pracovní místo dočasně neobsazené po odchodu předchozího zaměstnance. Záleží na zaměstnavateli, zda hodlá toto uvolněné pracovní místo bezprostředně obsadit novým zaměstnancem (nebo dočasně přiděleným zaměstnancem agentury práce), nebo zda nemá potřebu a nechce po určitou dobu toto pracovní místo obsazovat.
- Není samozřejmě vyloučeno, naopak je to zřejmě vůbec nejčastější postup, **aby si zaměstnavatel podal inzerát, a to i v době ještě před tím, než se pracovní místo vůbec uvolní**.

#### 4.5 Kontrola a postihy

Zákon o zaměstnanosti obsahuje skutkovou podstatu přestupku a správního deliktu spočívající v tom, že zaměstnavatel „neplní oznamovací povinnost podle tohoto zákona nebo nevede evidenci v tomto zákoně stanovenou“. Sankcí je zde **pokuta od orgánu inspekce práce až do výše 100 000 Kč**.

## 5. Agenturní zaměstnávání

### 5.1 Pojem

Agenturní zaměstnávání je jedním ze způsobů, jak řešit přechodnou **potřebu zabezpečit některé úkoly zaměstnavatele dalšími pracovními silami**. Součástí českého právního řádu se stalo s nabytím účinnosti zákona o zaměstnanosti. Jmenovaný zákon rozumí zprostředkováním zaměstnání mj. **zaměstnávání fyzických osob za účelem výkonu jejich práce pro uživatele** [§ 14 odst. 1 písm. b) a § 66]. Zákoník práce pak ve svém ustanovení **§ 307a** označuje agenturní zaměstnávání za **jeden z případů tzv. závislé práce** (podrobněji v kapitole IV. Základní pracovněprávní vztahy a rozdíly mezi nimi).

Subjektem zaměstnávajícím zaměstnance a dočasně je přidělujícím k výkonu práce u uživatele je tzv. **agentura práce**. Agenturou práce se právnická nebo fyzická osoba stává teprve **udělením povolení**, které k její žádosti vydává Úřad práce (jeho generální ředitelství). **Uživatel** je právnická nebo fyzická osoba, jež ukládá zaměstnanci agentury práce pracovní úkoly, organizuje, řídí a kontroluje jeho práci, dává mu k tomu účelu pokyny, vytváří mu příznivé pracovní podmínky a zajišťuje jeho bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Nemůže však vůči němu právně jednat jménem agentury práce.

**Podmínky pro udělení povolení** ke zprostředkování zaměstnání právnické nebo fyzické osobě (agentuře práce) upravuje zákon o zaměstnanosti. Jedním z nich je též **souhlasné závazné stanovisko Ministerstva vnitra** (§ 60a). O tento souhlas žádá generální ředitelství Úřadu práce. Ministerstvo vnitra při zpracování svého závazného stanoviska posoudí udělení povolení ke zprostředkování zaměstnání z **hlediska veřejného pořádku, bezpečnosti a dodržování práv třetích osob**. Své závazné stanovisko je Ministerstvo vnitra povinno doručit generálnímu ředitelství Úřadu práce do 15 kalendářních dnů ode dne obdržení této žádosti. Neučiní-li tak do konce zmíněné lhůty, má se za to, že s udělením povolení ke zprostředkování zaměstnání souhlasí.

Jednou z povinností agentury práce je též **povinnost sjednat pojištění záruky pro případ svého úpadku** (§ 58a). **Pojištění je postaveno na následujících principech:**

- Je sjednáváno za účelem **krytí mzdových nároků dočasně přiděleného zaměstnance**, kterému agentura práce jako zaměstnavatel z důvodu svého úpadku nevyplatila mzdu.
- Musí být sjednáno **ve výši zajišťující výplatu mzdy nejméně do výše trojnásobku průměrného měsíčního čistého výdělku všech zaměstnanců, které agentura práce dočasně přiděluje** nebo které bude dočasně přidělovat k výkonu práce u uživatele.
- Agentura práce je povinna **doložit jeho sjednání generálnímu ředitelství Úřadu práce do 2 měsíců ode dne nabytí právní moci rozhodnutí** o povolení ke zprostředkování zaměstnání. Je rovněž povinna neprodleně informovat generální ředitelství Úřadu práce **o poskytnutém pojistném plnění a o zániku pojištění**.
- Lze ho sjednat pouze u pojišťovny, která je podle zákona o pojišťovnictví oprávněna provozovat pojištění záruky, přičemž agentura práce je povinna před uzavřením pojistné smlouvy a kdykoli v průběhu trvání pojištění **umožnit pojišťovně na její žádost přístup ke všem dokladům, které souvisejí s tímto pojištěním, a podat k nim vysvětlení**.
- Nároky dočasně přiděleného zaměstnance, které mu vznikly vůči agentuře práce podle výše uvedených pravidel, **přecházejí na pojišťovnu**, a to až do výše trojnásobku průměrného měsíčního čistého výdělku.

#### **POZNÁMKA**

*Podrobné informace, návody a odpovědi na dotazy týkající se výše uvedeného pojištění lze nalézt na internetových stránkách Integrovaného portálu MPSV, v rubrice Zaměstnanost a podrubrice Agentury práce. Z informací tam uvedených je patrné, že v současné době poskytují dotčené pojištění tyto pojišťovací ústavy: Česká pojišťovna, Slavia pojišťovna, Uniqa pojišťovna, Česká podnikatelská pojišťovna a Vienna Insurance Group.*

## **5.2 Předpoklady a podmínky**

Aby šlo o agenturní zaměstnávání, musejí být splněny ze strany příslušných smluvních subjektů **následující předpoklady**:

- **Uzavření pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnosti** obsahující ujednání, jímž se agentura práce zaváže zajistit zaměstnanci dočasný výkon práce u jiného zaměstnavatele (uživatele) a zaměstnanec se zaváže tuto práci konat podle pokynů uživatele

a na základě dohody o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce, uzavřené mezi agenturou práce a uživatelem.

- **Uzavření dohody o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce** mezi agenturou práce a jiným zaměstnavatelem (uživatelé).

#### **UPOZORNĚNÍ**

Jak vidno, dočasné přidělení zaměstnance agentury práce k uživateli není možné realizovat na základě dohody o provedení práce uzavřené s tímto zaměstnancem. Zákon o zaměstnanosti ve svém ustanovení § 66 pak zakazuje, aby agentura práce dočasně přidělila k výkonu práce u uživatele zaměstnance-cizince, kterému byla vydána tzv. zaměstnanecká karta, modrá karta, nebo kterému bylo vydáno povolení k zaměstnání.

Do 31. 12. 2014 platil též zákaz dočasně přidělovat osoby se zdravotním postižením. Novelou zákona o zaměstnanosti od 1. 1. 2015 byl tento zákaz zrušen a osoby se zdravotním postižením dočasně přidělovány k uživateli být mohou.

Agenturní zaměstnávání nelze zaměňovat s dočasným přidělením (zapůjčením zaměstnance) k jinému zaměstnavateli dle ustanovení § 43a zákoníku práce (k rozdílům blíže v kapitole VI. Změny pracovního poměru).

#### **POZNÁMKA**

*Agentury práce jsou podle ustanovení § 59 odst. 1 zákona o zaměstnanosti povinny vést evidenci počtu volných míst, na které je požadováno zprostředkování zaměstnání formou vyhledání zaměstnanců, jimi umístěných fyzických osob (s výslovným uvedením počtu osob umístěných v rámci tzv. sdíleného zprostředkování zaměstnání) a svých zaměstnanců, jimž zprostředkovávají zaměstnání formou dočasného přidělení (zvlášť je třeba uvést počet občanů České republiky, Evropské unie, ostatních členských států Evropského hospodářského společenství, Švýcarska a počet ostatních cizinců podle státní příslušnosti). Tyto evidované údaje pak sdělují pro statistické účely do 31. ledna běžného roku generálnímu ředitelství Úřadu práce se zaměřením na předchozí kalendářní rok.*

**Podmínky agenturního zaměstnávání** včetně obsahu dohody o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce a písemného pokynu agentury práce směrem ke svému zaměstnanci upravují ustanovení **§ 308 a 309** zákoníku práce. Jde zejména o určení druhu práce, kterou bude dočasně přidělený zaměstnanec u uživatele vykonávat (včetně požadavků na odbornou, popřípadě zdravotní způsobilost nezbytnou pro tento druh práce), vymezení místa výkonu takové práce a v neposlední řadě určení doby, po kterou bude dočasné přidělení

zaměstnance u uživatele trvat. Rozsah agenturního zaměstnávání stanovený zákonem **lze omezit jen v kolektivní smlouvě uzavřené u uživatele.**

### 5.3 Doporučení a povinnosti

Využití služeb agentury práce s sebou nese samozřejmě spoustu souvisejících **administrativních úkonů a povinností.** Upozornit je třeba zaměstnavatele především na následující:

- Před navázáním spolupráce s agenturou práce ohledně dočasného přidělení jejich zaměstnanců k výkonu práce je vhodné si **dostatečně zkontrolovat, že tato má platné povolení k takové činnosti** (tj. zejména nechat si předložit rozhodnutí o udělení licence a ověřit si tuto informaci na Integrovaném portálu MPSV); ostatně **číslo a datum vydání rozhodnutí, kterým bylo agentuře práce vydáno povolení ke zprostředkování zaměstnání**, je dle ustanovení § 308 odst. 1 písm. h) zákoníku práce povinnou součástí dohody o dočasném přidělení.
- Nutno dbát na to, aby dohoda s agenturou práce byla uzavřena **písemně** a obsahovala **předepsané náležitosti** (§ 308 odst. 1 zákoníku práce).
- Povinností jak agentury práce, tak zaměstnavatele (uživatele) je zabezpečit, aby **pracovní a mzdové podmínky dočasně přiděleného zaměstnance agentury práce nebyly horší, než jsou nebo by byly podmínky srovnatelného zaměstnance**, tj. zaměstnance uživatele, který vykonává nebo by vykonával stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec, s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe (§ 309 odst. 5 zákoníku práce).

#### POZNÁMKA

*Požadavkem na zajištění rovných pracovních a mzdových (platových) podmínek mezi agenturním zaměstnancem a tzv. srovnatelným zaměstnancem uživatele brání zákon dumpingu pracovní síly. Informace o rovných pracovních a mzdových (platových) podmínkách je proto povinnou náležitostí jak dohody o dočasném přidělení, tak písemného pokynu, kterým agentura práce přiděluje svého zaměstnance k dočasnému výkonu práce u uživatele. Pokud by tyto podmínky zajištěny nebyly, má agenturní (dočasně přidělený) zaměstnanec právo obrátit se na agenturu práce, aby dodržení popsaného pravidla zajistila, a uspokojila tak jeho práva.*

*Předmětem stálých diskusí je vymezení toho, co všechno lze vlastně považovat za pracovní a mzdové (platové) podmínky, u nichž musí být zajištěna srovnatelnost. U mzdových (platových) podmínek problém není. Pokud jde o další pracovní podmínky, je třeba jimi dle našeho názoru rozumět především práva přiznaná na základě zákona (např. právo na zvýšenou výměru dovolené nebo na zvýhodněné poskytování pracovního volna, a to i s náhradou mzdy či platu, při překážkách v práci). Jako neúčelné by nám naopak přišlo, kdyby mělo být takovému pojmu podřazeno i poskytování některých benefitů zaměstnavatelem ze zisku.*

- Zaměstnavatel jako uživatel má **povinnost informovat dočasně přidělené zaměstnance agentury práce o nabídce svých volných pracovních míst** (§ 279 odst. 3 zákoníku práce).
- Aby zaměstnavatel (uživatel) předešel problémům spojeným s náhradou škody způsobené mu zaměstnanci agentury práce, má možnost uzavřít s nimi **dohodu o opatřeních k vyšší ochraně svého majetku**; tato opatření nesmějí být ovšem pro zaměstnance agentury práce méně výhodná, než je tomu podle ustanovení **§ 252 až 256 zákoníku práce** o odpovědnosti zaměstnance za schodek na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat, resp. o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů (§ 309 odst. 7 zákoníku práce).

## 5.4 Kontrola a postihy

Kontrolní činnost v oblasti agenturního zaměstnávání vykonávají **orgány inspekce práce**. Dodržování povinností týkajících se agenturního zaměstnávání si přitom **orgány inspekce práce vyhradily jako jednu z oblastí, na kterou se zaměřují již delší dobu a do které budou směřovat kontroly i v budoucnu** (blíže v kapitole XII. Kontrolní činnost v oblasti dodržování pracovněprávních předpisů).

Za zprostředkování zaměstnání **v rozporu se zákonem o zaměstnanosti** (bez patřičného povolení) může orgán inspekce práce uložit kontrolované osobě pokutu až do výše **2 000 000 Kč**. Za porušení povinností uvedených v ustanoveních § 308 a 309 zákoníku práce může být agentuře práce nebo uživateli uložena pokuta až do výše **1 000 000 Kč**, protože jde o **přestupek nebo správní delikt na úseku agenturního zaměstnávání** dle ustanovení § 20a nebo 33a zákona o inspekci práce.

**UPOZORNĚNÍ**

Státní úřad inspekce práce je povinen oznámit skutečnost, že byla agentuře práce uložena pokuta za porušení zmíněných povinností, generálnímu ředitelství Úřadu práce. Na základě této informace pak dotčené generální ředitelství odejme agentuře práce povolení ke zprostředkování zaměstnání (viz ustanovení § 63 zákona o zaměstnanosti).

---

## 6. Zaměstnávání osob se zdravotním postižením

### 6.1 Vymezení osob se zdravotním postižením

Osoby zdravotně postižené mají právo na **zvláštní ochranu v pracovních vztazích** a na pomoc při přípravě k povolání. Definicí osob se zdravotním postižením najdeme v ustanovení **§ 67 odst. 2** zákona o zaměstnanosti. Tento právní předpis za ně považuje fyzické osoby, které **jsou orgánem sociálního zabezpečení uznány**:

- a) **invalidními ve třetím stupni** (zákon o zaměstnanosti je dále označuje jako „osoby s těžším zdravotním postižením“),
- b) **invalidními v prvním nebo druhém stupni**
- c) **zdravotně znevýhodněnými** (osobou zdravotně znevýhodněnou je fyzická osoba, která má zachování schopnost vykonávat soustavné zaměstnání nebo jinou výdělečnou činnost, ale její schopnosti být nebo zůstat pracovním členem, vykonávat dosavadní povolání nebo využít dosavadní kvalifikaci nebo kvalifikaci získat jsou podstatně omezeny z důvodu jejího dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu)

**UPOZORNĚNÍ**

Pro vymezení osob invalidních coby osob se zdravotním postižením je důležitá invalidita jako taková, nikoliv pobírání invalidního důchodu. Pokud např. invalidní zaměstnanec pobírající invalidní důchod nabude nároku na starobní důchod a bude namísto invalidního důchodu poživitelem důchodu starobního, nic to nemění na tom, že je stále osobou se zdravotním postižením.

Za osoby se zdravotním postižením se považují i fyzické osoby, které byly orgánem sociálního zabezpečení posouzeny, že již nejsou invalidní, a to po dobu 12 měsíců ode dne tohoto posouzení. Zákon je staví na roveň osobám, které byly uznány invalidními v prvním nebo druhém stupni.



Osoby zdravotně znevýhodněné se do výčtu osob se zdravotním postižením vrátily novelou zákona o zaměstnanosti s účinností od 1. 1. 2015, jen s tím rozdílem, že rozhodnutí o tom nevydávají již krajské pobočky Úřadu práce, ale dle ustanovení § 8 odst. 1 písm. c) zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů, okresní správy sociálního zabezpečení. Pokud zaměstnanec disponuje ještě platným rozhodnutím Úřadu práce z dřívější doby a byl uznán osobou zdravotně znevýhodněnou trvale, má dle informací uvedených na stránkách České správy sociálního zabezpečení [www.cssz.cz](http://www.cssz.cz) tento status i nadále a nemusí podávat novou žádost.

Status osoby se zdravotním postižením vzniká ode dne nabytí právní moci rozhodnutí orgánu sociálního zabezpečení, což v praxi znamená marným uplynutím 15denní lhůty pro podání odvolání, nebo dřívějším dnem, pokud se žadatel vzdal práva na odvolání. Tento status je platný do dne vyznačeného na posudku, resp. rozhodnutí. Doba platnosti se stanoví zpravidla na 3 až 5 let, může být však stanovena i na dobu neurčitou. Status osoby se zdravotním postižením se automaticky neobnovuje, občan (zaměstnanec) o něj musí proto znovu požádat.

Skutečnost, že je osobou se zdravotním postižením, dokládá fyzická osoba u invalidity **potvrzením nebo posudkem orgánu sociálního zabezpečení**, u osob zdravotně znevýhodněných **potvrzením nebo rozhodnutím orgánu sociálního zabezpečení**.

#### **POZNÁMKA**

*O případné potvrzení o tom, že je osobou se zdravotním postižením, musí zaměstnanec místně příslušnou okresní správu sociálního zabezpečení požádat. Na jeho žádost pak orgán sociálního zabezpečení potvrzení vydá a zaměstnanec se jím bude prokazovat svému zaměstnavateli.*

## **6.2 Práva a povinnosti zaměstnavatelů**

Co jsou zaměstnavatelé oprávněni požadovat od Úřadu práce a jaké mají naopak povinnosti ve vztahu k zaměstnávání osob se zdravotním postižením, to obsahují především ustanovení § 79 až 83 zákona o zaměstnanosti. Specifickou úpravu pak zmíněný právní předpis stanoví pro případ podpory zřízení a vymezení **chráněných pracovních míst** (§ 75 až 77) a ohledně **příspěvku na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením** těm zaměstnavatelům, kteří zaměstnávají na chráněných pracovních místech více než 50 % osob se zdravotním postižením z celkového počtu svých zaměstnanců (§ 78).

Z povinností zaměstnavatelů ve vztahu k osobám se zdravotním postižením lze zmínit **zejména povinnost**:

- rozšiřovat podle svých podmínek a ve spolupráci s lékařem poskytovatele pracovnělékařských služeb možnost zaměstnávání osob se zdravotním postižením **individuálním přizpůsobováním pracovních míst a pracovních podmínek a vyhrazováním pracovních míst** pro osoby se zdravotním postižením,
- vést **evidenci zaměstnávaných osob se zdravotním postižením** včetně údaje o důvodu, na základě kterého byla fyzická osoba uznána osobou se zdravotním postižením,
- vést **evidenci pracovních míst** vyhrazených pro osoby se zdravotním postižením,
- plnit tzv. **povinný podíl** zaměstnávání osob se zdravotním postižením.

### 6.3 Plnění povinného podílu

Pro zaměstnavatele s **průměrným ročním přepočteným počtem zaměstnanců v pracovním poměru větším než 25** předepisuje zákon o zaměstnanosti ve vztahu k osobám se zdravotním postižením speciální povinnost, a to povinnost zaměstnávat tyto osoby ve výši povinného podílu na celkovém počtu svých zaměstnanců. **Povinný podíl činí 4 %**. Základní úpravu týkající se povinného podílu obsahují ustanovení § 81 a 82 zákona o zaměstnanosti. K výpočtu průměrného ročního přepočteného počtu zaměstnanců dojde pak zaměstnavatel postupem upraveným v § 15 a násl. **prováděcí vyhlášky č. 518/2004 Sb.**

Bývá zvykem, že krajské pobočky Úřadu práce rozesílají jednotlivým zaměstnavatelům **formulář nazvaný „Oznámení za rok ...“**, který obsahuje též **základní poučení** k výpočtu průměrného ročního přepočteného počtu zaměstnanců a povinného podílu. Ke stažení je tento dokument rovněž na stránkách Integrovaného portálu MPSV [www.portal.mpsv.cz](http://www.portal.mpsv.cz). Na témže místě je podrobný právní výklad MPSV k celé problematice plnění povinného podílu.

Ke splnění povinného podílu nabízí zákon o zaměstnanosti ve svém ustanovení § 81 **odst. 2** zaměstnavatelům **tři možné způsoby**:

- a) **přímé zaměstnávání** osob se zdravotním postižením v pracovním poměru (jejich počet se zjišťuje rovněž jako průměrný roční přepočtený),
- b) **odebírání výrobků nebo služeb** od zaměstnavatelů zaměstnávajících více než 50 % zaměstnanců na zřízených nebo vymezených chráněných pracovních místech, kteří jsou osobami se zdravotním postižením, nebo **zadávání zakázek** těmto zaměstnavatelům či odebírání výrobků, služeb od osob se zdravotním postižením, které jsou osobami samostatně výdělečně činnými a nezaměstnávají žádné zaměstnance, nebo zadávání zakázek těmto osobám,
- c) **odvod do státního rozpočtu.**

Možná je samozřejmě též **kombinace všech výše uvedených variant** a v praxi se tomu tak mnohdy děje. Nesplní-li zaměstnavatel povinnost týkající se povinného podílu, stanoví mu krajská pobočka Úřadu práce automaticky povinnost poukázat odvod do státního rozpočtu, a to svým rozhodnutím podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů. Případné **vymáhání** takového odvodu **přísluší celním úřadům.**

#### **UPOZORNĚNÍ**

S cílem minimalizovat negativní jev tzv. přefakturace došlo novelou zákona o zaměstnanosti s účinností od 1. 1. 2012 k omezení těch subjektů, které mohou poskytovat zaměstnavateli za účelem plnění jeho povinného podílu výrobky a služby nebo jsou jim ze strany zaměstnavatele zadávány zakázky. Dle ustanovení § 81 odst. 3 zákona o zaměstnanosti mohou tyto subjekty poskytnout v kalendářním roce své výrobky a služby nebo splnit zadané zakázky pouze do výše odpovídající 36násobku průměrné mzdy v národním hospodářství za první až třetí čtvrtletí předcházejícího kalendářního roku za každého přepočteného zaměstnance se zdravotním postižením zaměstnaného v předchozím kalendářním roce.

Od 1. 1. 2015 je podmínkou toho, aby šlo o dodavatele dle ustanovení § 81 odst. 2 písm. b) zákona o zaměstnanosti, skutečnost, že více než 50 % osob se zdravotním postižením zaměstnává na zřízených nebo vymezených chráněných pracovních místech. Chráněným pracovním místem je přitom dle ustanovení § 75 odst. 1 zákona o zaměstnanosti pracovní místo zřízené zaměstnavatelem pro osobu se zdravotním postižením na základě písemné dohody s Úřadem práce. Na zřízení chráněného pracovního místa poskytuje Úřad práce zaměstnavateli příspěvek. Chráněné pracovní místo musí být obsazeno po dobu alespoň 3 let.

O poskytnutém plnění jsou zaměstnavatelé povinni vést evidenci, která obsahuje identifikační údaje odběratele, cenu dodaných výrobků, služeb nebo zadaných zakázek bez daně z přidané hodnoty, datum dodání výrobků, služeb nebo zadání zakázek a číslo dokladu, na jehož základě byla dodávka výrobků, služeb nebo zakázek uskutečněna.

#### **POZNÁMKA**

*Vzhledem k tomu, že odběr výrobků nebo služeb či zadávání zakázek výše uvedeným subjektům je omezeno určitým limitem, nabízí se otázka, zdali zaměstnavatel v pozici odběratele nebo zadavatele nese odpovědnost za to, že mu dotčený subjekt poskytne plnění nad tento limit, resp. jestli se mu takové plnění započítá vůbec pro účely plnění povinného podílu.*

*Jak vyplývá z právního výkladu Ministerstva práce a sociálních věcí, plnění nad limit si zaměstnavatel započítat nemůže, naopak se tak vystavuje riziku uložení pokuty za nesplnění povinného podílu ve výši stanovené zákonem (ačkoliv dle našeho názoru má zaměstnavatel hodně omezené možnosti zjistit případné porušení této povinnosti dodavatelem a pokuta není namístě). Pro předcházení případných sporů v této oblasti proto doporučuje ministerstvo zaměstnavatelům, aby si ve smlouvě s poskytovatelem sjednali jeho odpovědnost za poskytování správných údajů, na jejichž základě je vypočítáno plnění povinného podílu (včetně informace o tom, že jde z jeho strany o plnění do limitu), spolu se smluvní pokoutou v případě, že se informace ukážou být nepravdivé.*

## **6.4 Odvod do státního rozpočtu**

Mnozí zaměstnavatelé se domnívají, že odvod do státního rozpočtu je ve skutečnosti sankcí za to, že nejsou schopni objektivně splnit povinný podíl dvěma předchozími způsoby. Jak ale několikrát judikovaly soudy, **odvod do státního rozpočtu není „vyplacením se“ či sankcí za to, že zaměstnavatel neplní povinný podíl zaměstnávání osob se zdravotním postižením jiným způsobem, nýbrž je jedním ze způsobů plnění této zákonné povinnosti.**

Ať už bude zaměstnavatel provádět odvod do státního rozpočtu v celé výši svého povinného podílu, nebo jen částečně, vedle jiných způsobů jeho plnění, platí, že výše tohoto odvodu činí „za každou osobu se zdravotním postižením, kterou by zaměstnavatel měl zaměstnat, **2,5násobek průměrné měsíční mzdy v národním hospodářství za 1. až 3. čtvrtletí kalendářního roku, v němž povinnost plnit povinný podíl osob se zdravotním postižením vznikla**“. Výši průměrné měsíční mzdy za 1. až 3. čtvrtletí **vyhlašuje MPSV** na základě údajů Českého statistického úřadu sdělením uveřejněným ve Sbírce zákonů. Pro rok

2014 je to **sdělení č. 311/2014 Sb.** Podle něho činí za 1. až 3. čtvrtletí roku 2014 výše průměrné měsíční mzdy v národním hospodářství **25 179 Kč.**

Odvod do státního rozpočtu poukazuje zaměstnavatel **do 15. února následujícího roku**, a to prostřednictvím Úřadu práce (jeho krajské pobočky, v jehož územním obvodu je sídlo zaměstnavatele, který je právnickou osobou, nebo bydliště zaměstnavatele, který je fyzickou osobou).

### **PŘÍKLAD**

*(Plnění povinného podílu za rok 2014)*

Průměrný roční přepočtený počet zaměstnanců

*(pracujících po stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin)*

- celkový počet zaměstnanci skutečně odpracovaných hodin ... 330 600  
(včetně přesčasových hodin)
- součet hodin neodpracovaných v důsledku dovolené atd..... 24 240
- „roční fond pracovní doby bez svátků“ ..... 2 016

Výpočet:

$(330\,600 + 24\,240) / 2\,016 = 176,01$  (na dvě desetinná místa)

Průměrný roční přepočtený počet zaměstnanců zaměstnavatele je 176,01. Tento zaměstnavatel je tedy povinen plnit povinný podíl, který činí 4 %, tj. 7,04 zaměstnance se zdravotním postižením.

Průměrný roční přepočtený počet zaměstnanců se zdravotním postižením

Ve sledovaném kalendářním roce zaměstnavatel zaměstnával jak osoby se zdravotním postižením, tak osoby s těžším zdravotním postižením (nutno počítat odděleně, protože osoba s těžším zdravotním postižením se započítává třikrát).

- celkový počet odpracovaných  
(neodpracovaných) hodin..... 5 732 (OZP)
- celkový počet odpracovaných  
(neodpracovaných) hodin..... 1 449 (OTZP)

Výpočet 1 .....  $5\,732 / 2\,016 = 2,84$

Výpočet 2 .....  $1\,449 / 2\,016 = 0,72 \times 3 = 2,16$

celkem .....  $2,84 + 2,16 = 5,00$

Zaměstnáváním osob se zdravotním postižením plnil zaměstnavatel povinný podíl ve výši 5 osob.

#### Náhradní plnění

Zaměstnavatel odebíral ve 2. a 3. kalendářním čtvrtletí sledovaného roku výrobky od osoby zaměstnávající více než 50 % osob se zdravotním postižením na chráněných pracovních místech.

- celkový objem plateb po odečtení dph (v Kč) ..... 452 320
- sedminásobek průměrné měsíční mzdy (v Kč)... 7 x 25 179 . 176 253

Výpočet: 452 320 / 176 253 = 2,57

Dodavatel nicméně potvrdil, že za 1. čtvrtletí činil jeho průměrný přepočtený počet zaměstnanců 1,84 a za 2. čtvrtletí pak 1,49. Pro účely plnění povinného podílu si tak zaměstnavatel může započíst maximálně 1,84 zaměstnance.

#### Odvod do státního rozpočtu

Rozdíl mezi povinným podílem zaměstnavatele (7,04) a součtem toho, jakým způsobem jej skutečně plnil (5,00 + 1,84 = 6,84), činí 0,2. V tomto rozsahu je zaměstnavatel povinen provést odvod do státního rozpočtu.

- příslušný násobek průměrné měsíční mzdy (v Kč)  
2,5 x 25 179 = 62 948
- nesplnění povinného podílu ..... 0,2

Výpočet: 0,2 x 62 948 = 12 590 Kč (zaokrouhлено na koruny nahoru)

## 6.5 Ohlašovací povinnost

Aby měl Úřad práce přehled o tom, jakým způsobem plní zaměstnavatel povinný podíl, ukládá tento zákon o zaměstnanosti povinnost písemně ohlásit Úřadu práce **do 15. února následujícího roku** plnění povinného podílu včetně způsobu tohoto plnění.

## 6.6 Kontrola a postihy

Pokud zaměstnavatel v rozporu s ustanovením § 80 zákona o zaměstnanosti nevede evidenci zaměstnáváných osob se zdravotním postižením nebo evidenci pracovních míst vyhrazených pro tyto osoby nebo nesplní povinnost zaměstnat osoby se zdravotním postižením ve výši

povinného podílu, hrozí mu od orgánu inspekce práce uložení **pokuty až do výše 1 000 000 Kč**. Naproti tomu za **nesplnění ohlašovací povinnosti** ve vztahu k plnění povinného podílu může být zaměstnavateli uložena pokuta „jen“ do výše **100 000 Kč**.

---

## 7. Zaměstnávání zaměstnanců ze zahraničí

### 7.1 Pojem „cizinec“

Obecnou definici cizince obsahuje zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále též „cizinecký zákon“). Dle ustanovení **§ 1 odst. 2** tohoto zákona **se cizincem rozumí** „fyzická osoba, která není státním občanem České republiky, včetně občana Evropské unie“.

Tuto definici nelze ovšem použít pro účely zaměstnávání zaměstnanců ze zahraničí podle zákona o zaměstnanosti. Je tomu tak především proto, že podle ustanovení **§ 3 odst. 2** zákona o zaměstnanosti **státní příslušník jiného členského státu Evropské unie (občan Evropské unie) a jeho rodinný příslušník mají stejné právní postavení v právních vztazích upravených tímto zákonem jako občan České republiky**, pokud tento zákon nestanoví jinak.

Totéž platí podle ustanovení **§ 3 odst. 3** zákona o zaměstnanosti pro rodinné příslušníky občana České republiky, kteří nejsou státními příslušníky České republiky ani jiného členského státu Evropské unie.

Na to navazuje ustanovení **§ 85** zákona o zaměstnanosti, podle kterého se pro účely zaměstnávání zaměstnanců ze zahraničí **za cizince nepovažuje** občan Evropské unie a jeho rodinný příslušník a rodinný příslušník občana České republiky uvedený v ustanovení **§ 3 odst. 3** zákona o zaměstnanosti.

### 7.2 Povolovací princip

Rozlišení mezi cizinci podle zákona o zaměstnanosti a občany Evropské unie (včetně jejich rodinných příslušníků) je důležité z hlediska toho, **co zaměstnavatel potřebuje a jaké povinnosti má ve vztahu k jejich případnému zaměstnávání**.

Podle ustanovení § 89 odst. 1 zákona o zaměstnanosti platí, že cizinec může být přijat do zaměstnání a zaměstnáván, je-li držitelem **platné zaměstnanecké karty nebo modré karty**, pokud tento zákon nestanoví jinak. Zaměstnanecká karta a modrá karta jsou **povolení duálního charakteru, která umožňují cizinci na území České republiky dlouhodobě pobývat za účelem zaměstnání a vykonávat zde práci** na pozici, na kterou byla ta či ona karta vydána. Právní úprava přitom připouští, aby cizinec, kterému bylo vydáno potvrzení o splnění podmínek pro vydání zaměstnanecké karty nebo modré karty, byl přijat do zaměstnání a zaměstnáván **již ode dne vydání tohoto potvrzení do dne ukončení řízení o jeho žádosti o vydání zaměstnanecké karty nebo modré karty**. Totéž platí pro případ prodloužení platnosti těchto karet.

V některých případech vyžaduje zákon o zaměstnanosti k výkonu práce na území České republiky „klasické“ a dříve častější **povolení k zaměstnání**, které nemá duální charakter a souvisí s povolením k pobytu dle cizineckého zákona (k tomu viz také dále).

#### UPOZORNĚNÍ

K zásadním změnám došlo v právní úpravě s účinností ke dni 24. 6. 2014. Do té doby bylo převažující formou povolení k zaměstnání vydávané příslušnou krajskou pobočkou Úřadu práce. Od výše uvedeného data se ale povolení k zaměstnání jako takové vydává jen v některých případech a základní formou je zaměstnanecká karta. Tu stejně jako modrou kartu vydává Ministerstvo vnitra (jeho odbor azylové a migrační politiky).

#### UPOZORNĚNÍ

Byť jsou zaměstnanecká karta, modrá karta i povolení k zaměstnání vázány na konkrétní místo výkonu práce, neznamená to automaticky, že by cizinec musel vykonávat práci výhradně a jen na tomto místě. Zákon o zaměstnanosti s účinností od 1. 1. 2015 ve svém ustanovení § 93 výslovně připouští, aby byl také cizinec se zaměstnaneckou kartou, modrou kartou nebo povolením k zaměstnání vyslán svým zaměstnavatelem na pracovní cestu ve smyslu ustanovení § 42 zákona o práci. Zákonodárce tak reagoval na nesmyslnou rozhodovací praxi orgánů cizinecké policie a orgánů inspekce práce (vycházejících ze stanoviska MPSV), že výkon práce cizincem na jiném místě, než je uvedeno v některém z dotčených povolení, je nelegální prací, a na četné rozsudky Nejvyššího správního soudu, kterými byla zcela po právu taková rozhodnutí zrušena.

Nově je přímo upraveno, že cizinec může být zaměstnavatelem vyslán na pracovní cestu, jestliže to odpovídá povaze jím vykonávané práce, pro kterou byla



udělena modrá karta, zaměstnanecká karta nebo povolení k zaměstnání. Je přitom na správním orgánu, aby prokázal, jestli byl tento účel naplněn, nebo jde o nepřipustnou praxi, že povolení bude získáno formálně pro jedno konkrétní místo s vědomím, že cizinec bude vykonávat práci na jiném místě, kde by získání povolení nebylo s ohledem na situaci na trhu práce tak jednoduché.

Vyslání cizince na pracovní cestu není tedy výkonem práce v rozporu s povolením a nemůže vést automaticky k jeho odejmutí

Neplatí samozřejmě, že by každý cizinec musel mít zaměstnaneckou kartu, modrou kartu nebo povolení k zaměstnání. Zákon o zaměstnanosti obsahuje ve svém ustanovení § 98 a § 98a **výčet případů, kdy těchto povolení netřeba**. Jde např. o cizince

- s povoleným **trvalým pobytem**,
- jehož výkon práce na území České republiky **nepřesáhne 7 po sobě jdoucích kalendářních dnů nebo celkem 30 dnů v kalendářním roce** a jde-li zároveň o výkonného umělce, pedagogického pracovníka, akademického pracovníka vysoké školy, vědeckého, výzkumného nebo vývojového pracovníka, který je účastníkem vědeckého setkání, žáka nebo studenta do 26 let věku, sportovce nebo osobu, která v České republice zajišťuje dodávky zboží nebo služeb nebo toto zboží dodává nebo provádí montáž na základě obchodní smlouvy, případně provádí záruční a opravářské práce,
- zaměstnávaného v **mezinárodní dopravě**, pokud je k výkonu práce na území České republiky vyslán svým zahraničním zaměstnavatelem,
- který se na území České republiky **soustavně připravuje na budoucí povolání**, nebo
- který byl vyslán na území České republiky svým zahraničním zaměstnavatelem na základě smlouvy s českou právnickou nebo fyzickou osobou **výlučně za účelem zvyšování dovedností a kvalifikace tohoto cizince potřebných k výkonu jeho práce u tohoto zahraničního zaměstnavatele** mimo území České republiky

Na druhou stranu ovšem tentýž zákon upravuje případy, kdy **nelze povolení k zaměstnání cizinci vydat** (§ 99).

**POZNÁMKA**

*Podrobné informace o zaměstnanecké kartě, modré kartě nebo povolení k zaměstnání, jakož i o zaměstnávání cizinců vůbec, lze nalézt na Integrovaném portálu MPSV, popř. na stránkách Ministerstva vnitra [www.mvcr.cz](http://www.mvcr.cz). Dalšími zajímavými informačními zdroji jsou internetové stránky [www.cizinci.cz](http://www.cizinci.cz) (společné stránky MPSV a Ministerstva vnitra o integraci cizinců) nebo [www.domavcr.cz](http://www.domavcr.cz). Existují internetové stránky, kde je možné zaměstnávání cizinců v České republice sledovat i v mateřštině tohoto cizince – viz třeba [www.ukrajinci.cz](http://www.ukrajinci.cz).*

**UPOZORNĚNÍ**

S účinností od 24. 6. 2014 byl do zákona o zaměstnanosti vložen zcela nový § 98a, dle kterého se povolení k zaměstnání, zaměstnanecká karta ani modrá karta nevyžadují v případě, je-li cizinec vyslán na území České republiky svým zahraničním zaměstnavatelem na základě smlouvy s českou právnickou nebo fyzickou osobou, výlučně za účelem zvyšování dovedností a kvalifikace tohoto cizince potřebných k výkonu jeho práce u tohoto zahraničního zaměstnavatele mimo území České republiky. V takovém případě musí tato právnická nebo fyzická osoba poskytnout informaci o vyslání cizince příslušné krajské pobočce Úřadu práce.

Tomu odpovídá i vymezení pojmu „zaměstnání“ v ustanovení § 178 odst. 4 cizineckého zákona, které říká, že za zaměstnání se pro účely tohoto zákona nepovažuje, jde-li o cizince vyslaného svým zahraničním zaměstnavatelem za účelem zvyšování dovedností a kvalifikace na základě smlouvy s českou právnickou nebo fyzickou osobou k výkonu jeho práce u tohoto zahraničního zaměstnavatele mimo území České republiky. Vláda rozhodne, kdy může být cizinec vyslán do české právnické nebo fyzické osoby za účelem podle věty první. Celková doba pobytu cizince však nesmí přesáhnout 6 měsíců.

**7.3 Zaměstnanecká karta**

Právní úpravu zaměstnanecké karty obsahují především ustanovení § 42g a § 42h cizineckého zákona. Zaměstnanecká karta představuje **povolení k dlouhodobému pobytu opravňující cizince k přechodnému pobytu na území delšímu než 3 měsíce a k výkonu zaměstnání na pracovní pozici, na kterou byla tato karta vydána, nebo na pracovní pozici, ke které byl udělen souhlas Ministerstva vnitra (při změně zaměstnavatele nebo pracovní pozice). Má tedy duální charakter.** Současně ale může zaměstnanecká karta fungovat i neduálně jako **oprávnění k pobytu na území za účelem zaměstnání**

**u cizince, u kterého je podle zákona o zaměstnanosti vyžadováno povolení k zaměstnání nebo který je uveden v ustanovení § 98 tohoto zákona.**

Na vydání zaměstnanecké karty **není právní nárok**. Cizinec ji může získat, pokud splní **následující podmínky**:

- účelem pobytu cizince na území České republiky je **zaměstnání, a to na jedné z pracovních pozic uvedených v centrální evidenci volných pracovních míst obsaditelných držiteli zaměstnanecké karty**, kterou vede MPSV (viz též kapitolu o volných pracovních místech)
- cizinec **uzavřel pracovní smlouvu, dohodu o pracovní činnosti nebo smlouvu o smlouvě budoucí**, v níž se strany zavazují v ujednané lhůtě uzavřít pracovní smlouvu nebo dohodu o pracovní činnosti, obsahující ustanovení, ze kterého vyplývá, že bez ohledu na rozsah práce **měsíční mzda, plat nebo odměna cizince nebude nižší než základní sazba měsíční minimální mzdy; týdenní pracovní doba v každém základním pracovněprávním vztahu musí činit nejméně 15 hodin**, a
- cizinec **má odbornou způsobilost** pro výkon požadovaného zaměstnání a tato podmínka vyplývá z charakteru zaměstnání nebo ji stanoví mezinárodní smlouva.

Zaměstnanecká karta se vydává **na dobu trvání pracovněprávního vztahu, nejdéle však na 2 roky**, a její platnost lze opakovaně prodloužit.

#### **POZNÁMKA**

*V ustanovení § 46e pojednává cizinecký zákon o zrušení platnosti zaměstnanecké karty. To, že skončí pracovní poměr nebo pracovněprávní vztah založený dohodou o pracovní činnosti, automaticky neznamena, že vždy končí platnost zaměstnanecké karty. V případě rozvázání pracovního poměru cizince výpovědí z některého z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až e) zákoníku práce nebo dohodou z týchž důvodů anebo okamžitým zrušením podle § 56 zákoníku práce se zaměstnanecká karta zruší, jestliže doba trvání nezaměstnanosti cizince přesáhla 3 po sobě jdoucí měsíce a cizinec v této lhůtě nepožádal Ministerstvo vnitra o udělení souhlasu podle § 42g odst. 7 cizineckého zákona (změna zaměstnavatele) nebo mu tento souhlas nebyl udělen.*

#### **UPOZORNĚNÍ**

Zavedením zaměstnanecké karty byla zrušena právní úprava týkající se dosavadní zelené karty. Zelená karta neměla totiž jako zaměstnanecká karta obecný

charakter, ale mohli ji jako duální povolení celkem 3 možných typů získat jen státní příslušníci zemí uvedených v příslušné vyhlášce Ministerstva vnitra.

## 7.4 Modrá karta

Obdobně jako zaměstnanecká karta také modrá karta (viz ustanovení § 42i a 42j zákona o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů) představuje **dokument, který spojuje povolení k zaměstnání a povolení k pobytu za tímto účelem**. Na rozdíl od zaměstnanecké karty je ale **určena pro vysoce kvalifikované občany třetích zemí**. Za vysokou kvalifikaci se pro tento účel považuje řádně ukončené vysokoškolské vzdělání nebo vyšší odborné vzdělání, pokud studium trvalo aspoň 3 roky.

Jednou z náležitostí, kterou musí cizinec žádající o vydání modré karty doložit, je **pracovní smlouva pro výkon zaměstnání vyžadujícího vysokou kvalifikaci** sjednaná „na dobu nejméně jednoho roku na zákonem stanovenou týdenní pracovní dobu, která dále obsahuje výši sjednané hrubé měsíční nebo roční mzdy odpovídající alespoň výši 1,5násobku průměrné hrubé roční mzdy“ vyhlášené sdělením MPSV.

### **POZNÁMKA**

*Je nutné zdůraznit, že zákon vyžaduje předložení již uzavřené pracovní smlouvy (ta tak musí být zpravidla sjednávána s podmínkou, že pracovní poměr vznikne, jen pokud bude modrá karta cizinci vydána) a zároveň sjednání (nikoli tedy jednostranné stanovení) mzdy v určité výši.*

**Centrální evidenci** volných pracovních míst obsaditelných držitelé modré karty **vede** společně s centrální evidencí volných pracovních míst obsaditelných držitelé zaměstnanecké karty **MPSV**.

Modrá karta se vydává s dobou platnosti o 3 měsíce delší, než je doba, na níž byla uzavřena s cizincem pracovní smlouva, **nejdéle však na 2 roky**. Vyloučeno není ale prodloužení její platnosti. Případy zrušení platnosti modré karty jsou upraveny v ustanovení § 42f zákona o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů.