

Katalog prací

uplatňování podle
povolání a platových
tříd ve veřejných
službách a správě

k 1. 10. 2010

1. vydání

edice práce | mzdy | pojištění

KATALOG PRACÍ

**uplatňování podle
povolání a platových
tříd ve veřejných
službách a správě**

k 1. 10. 2010

1. vydání

**František Alinče
Ivan Tomší**



Nakladatelství ANAG

V případě, že dojde k významným legislativním změnám v období mezi jednotlivými vydáními publikace, vyhledejte její aktualizaci na našich internetových stránkách

www.anag.cz

Aktualizaci zašleme zdarma na vyžádání

anag@anag.cz, tel.: 585 757 411



Obsah

Úvod	14
------------	----

ODDÍL A

Zařazování zaměstnanců do platových tříd - obecná východiska a právní předpisy

1. Diferenciace platu podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce	18
2. Platové třídy	22
3. Katalog prací	23
4. Zařazování do platových tříd podle zákoníku práce.....	24
4.1 Plat v zákoníku práce	24
4.2 Další ustanovení zákoníku práce o platu, odměně z dohody a odměně za pracovní pohotovost	36
4.3 Plat v některých souvisejících ustanoveních zákoníku práce.....	42
5. Zařazování do platových tříd v prováděcích právních předpisech....	51
6. Zařazování prací do platových tříd	65
7. Zařazování zaměstnanců do platových tříd zaměstnavatelem	67

ODDÍL B

Katalog prací

1. Část	72
Díl 1.01 Práce ve správě organizace.....	72
1.01.01 Administrativní a spisový pracovník	72
1.01.02 Sekretář	74
1.01.03 Asistent	75
1.01.04 Referent majetkové správy.....	76
1.01.05 Referent zahraničních vztahů	78
1.01.06 Pracovník vztahů k veřejnosti	79
1.01.07 Organizační pracovník.....	82
1.01.08 Kontrolor	84
1.01.09 Interní auditor	86
1.01.10 Manažer kvality.....	87
1.01.11 Bezpečnostní referent.....	88

1.01.12	Koordinační, projektový a programový pracovník.....	90
1.01.13	Referent fondů Evropské unie a ekonomické spolupráce se zahraničím.....	92
1.01.14	Statistik.....	96
Díl 1.02	Personalistické, ekonomické a obchodní práce.....	99
1.02.01	Personalista.....	99
1.02.02	Mzdový účetní.....	101
1.02.03	Účetní.....	103
1.02.04	Rozpočtář.....	104
1.02.05	Finanční referent.....	106
1.02.06	Pokladník.....	107
1.02.07	Obchodní referent.....	107
1.02.08	Zásobovač.....	108
1.02.09	Propagační referent.....	108
Díl 1.03	Informační a komunikační technologie.....	109
1.03.01	Programátor.....	109
1.03.02	Správce informačních a komunikačních technologií (infrastruktury, databáze, síťového prostředí, programového vybavení, aplikací).....	110
1.03.03	Systémový inženýr.....	111
1.03.04	Projektant informačních a komunikačních systémů.....	112
1.03.05	Správce operačního systému.....	113
1.03.06	Analytik informačních a komunikačních technologií.....	113
1.03.07	Vývojový pracovník systému výpočetní techniky.....	114
1.03.08	Operátor informačních a komunikačních technologií.....	114
Díl 1.04	Provozně-technické práce.....	116
1.04.01	Technolog.....	116
1.04.02	Investiční referent.....	117
1.04.03	Mistr.....	119
1.04.04	Dispečer.....	120
1.04.05	Zkušební technik.....	121
1.04.06	Metrolog.....	121
1.04.07	Revizní technik.....	122
1.04.08	Technický pracovník.....	122
1.04.09	Pracovník kryptografické ochrany.....	126
1.04.10	Balistik.....	127
1.04.11	Dopravní referent.....	128
1.04.12	Projektant, konstruktér.....	129
1.04.13	Architekt (Urbanista).....	130
1.04.14	Zahradní architekt.....	131

Díl 1.05	Společné specializované práce.....	133
1.05.01	Psycholog.....	133
1.05.02	Laborant.....	134
1.05.03	Přírodovědní analytik-diagnostik	136
1.05.04	Kaplan.....	138
Díl 1.06	Společné provozní, výrobní a řemeslné práce.....	139
1.06.01	Domovník	139
1.06.02	Posel.....	139
1.06.03	Rozmnožovač	139
1.06.04	Skladník	140
1.06.05	Strojník-topič	141
1.06.06	Uklízeč	143
1.06.07	Vážný	143
1.06.08	Vrátný	143
1.06.09	Řidič motorových vozidel	144
1.06.10	Manipulační dělník.....	145
1.06.11	Bezpečnostní pracovník.....	145
1.06.12	Telefonista	146
2. Část.....		147
Díl 2.01	Doprava	147
2.01.01	Dělník v dopravě	147
2.01.02	Silničář	147
2.01.03	Letecký mechanik.....	148
2.01.04	Mechanik letadlových přístrojů	149
2.01.05	Řidič motorových vozíků	150
2.01.06	Strojvedoucí	150
2.01.07	Traťový dělník	151
2.01.08	Traťový strojník	151
2.01.09	Posunovač	152
2.01.10	Řídicí letového provozu	152
2.01.11	Letecký technik	153
2.01.12	Pracovník letištního, letištního provozního a radiotechnického zabezpečení	154
2.01.13	Palubní průvodčí	156
2.01.14	Velitel letadla, pilot letadla, letecký navigátor, palubní inženýr, palubní operátor, palubní technik	156
2.01.15	Vůdce plavidla	157
Díl 2.02	Justice	158
2.02.01	Justiční pracovník	158
2.02.02	Vychovatel ve vězeňské službě	160

Díl 2.03	Knihovnictví, archivnictví	161
2.03.01	Knihovník	161
2.03.02	Archivář	164
Díl 2.04	Kultura	167
2.04.01	Archeolog	167
2.04.02	Památkář	168
2.04.03	Správce památkových objektů (Kastelán)	169
2.04.04	Správce depozitáře	170
2.04.05	Kurátor sbírkových a mobiliárních fondů	170
2.04.06	Preparátor	171
2.04.07	Dokumentátor	172
2.04.08	Restaurátor	174
2.04.09	Průvodce	174
2.04.10	Konzervátor	175
2.04.11	Výstavář	176
2.04.12	Promítač	177
2.04.13	Archeologický dělník	177
2.04.14	Zřízenec v kulturních zařízeních	177
2.04.15	Maskér-umělecký maskér	178
2.04.16	Vlásenkář	178
2.04.17	Šperkař (Desinatér)	178
2.04.18	Modistka-čepičářka	179
2.04.19	Aranžér-výtvarník	179
2.04.20	Mechanik jevištní technologie	179
2.04.21	Garderobiér	179
2.04.22	Krejčí scénických kostýmů a krojů	180
2.04.23	Obuvník scénické a krojové obuvi	180
2.04.24	Rekvizitář	180
2.04.25	Modelář výstavních modelů	181
2.04.26	Umělecký čalouník a dekoratér	182
2.04.27	Umělecký kovář a zámečnick	182
2.04.28	Umělecký malíř	183
2.04.29	Umělecký štukatér a kašér	184
2.04.30	Umělecký truhlář	185
2.04.31	Výrobce v lidové umělecké výrobě	185
Díl 2.05	Obchodní provoz	187
2.05.01	Cukrář-moučníkář	187
2.05.02	Kuchař	187
2.05.03	Číšník	188
2.05.04	Prodavač	189
2.05.05	Pracovník obchodního provozu	189
2.05.06	Provozář	190

Díl 2.06	Polygrafie	192
2.06.01	Dělník v tiskárně	192
2.06.02	Knihař	192
2.06.03	Sazeč	192
2.06.04	Tiskař	194
2.06.05	Montážník v polygrafii	194
2.06.06	Reprodukční fotograf	195
2.06.07	Grafik	195
Díl 2.07	Publicistika	197
2.07.01	Technický redaktor	197
2.07.02	Redaktor, novinář	197
2.07.03	Tlumočnick–překladatel	198
Díl 2.08	Sociální služby	199
2.08.01	Pracovník v sociálních službách	199
2.08.02	Sociální pracovník	202
Díl 2.09	Sport	205
2.09.01	Instruktor sportu	205
2.09.02	Trenér	205
2.09.03	Servisní pracovník sportu, specialista	206
Díl 2.10	Státní správa a samospráva	207
2.10.01	Referent společné státní správy a samosprávy	207
2.10.02	Referent fiskální politiky, rozpočtu a financování	219
2.10.03	Referent státní pokladny	222
2.10.04	Referent správy účetnictví	223
2.10.05	Referent finanční kontroly a přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků	224
2.10.06	Referent správy cen	225
2.10.07	Referent politiky finančního trhu	226
2.10.08	Referent finanční a daňové správy	227
2.10.09	Referent hospodaření s majetkem státu a územních samosprávných celků	230
2.10.10	Referent loterií a jiných podobných her	232
2.10.11	Referent správy ve věcech pojišťoven a penzijních fondů	233
2.10.12	Referent ekonomické ochrany státu	233
2.10.13	Referent správy ve věcech průmyslového vlastnictví	234
2.10.14	Referent zahraničních služeb a zahraničních vztahů	235
2.10.15	Referent školství, výchovy a vzdělávání	241
2.10.16	Referent pro mládež, tělovýchovu a sport	244
2.10.17	Referent správy výzkumu a vývoje	245
2.10.18	Referent správy kultury, ve věcech církví a náboženských společností a ve věcech médií a audiovizí	246

2.10.19	Referent sociálních věcí	248
2.10.20	Referent zaměstnanosti	254
2.10.21	Referent pracovních vztahů	257
2.10.22	Referent pro zdravotní péči (služby) včetně veřejného zdravotního pojištění	258
2.10.23	Referent pro ochranu a podporu veřejného zdraví	262
2.10.24	Referent pro léčebné zdroje, léky a zdravotnické prostředky	266
2.10.25	Referent správy justice	270
2.10.26	Referent všeobecné správy vnitřních věcí státu	270
2.10.27	Referent správy ve věcech archivnictví a spisové služby	273
2.10.28	Referent správy průmyslu a obchodu	274
2.10.29	Referent živnostenského úřadu	278
2.10.30	Referent správy veřejného investování	280
2.10.31	Referent správy místního rozvoje	280
2.10.32	Referent územního plánování a stavebního řádu	282
2.10.33	Referent pro zemědělství, potravinářský průmysl a lesní a vodní hospodářství	284
2.10.34	Referent bezpečnosti státu	289
2.10.35	Referent společných činností dopravní soustavy státu	296
2.10.36	Referent pro dráhy a drážní dopravu	298
2.10.37	Referent pro silniční a městskou dopravu	299
2.10.38	Referent pro civilní letectví	302
2.10.39	Referent pro plavbu a vodní cesty	304
2.10.40	Referent pro pozemní komunikace	305
2.10.41	Referent rozvoje systému veřejné správy	306
2.10.42	Referent životního prostředí	308
2.10.43	Referent státní statistické služby	313
2.10.44	Referent zeměměřičtví a katastru nemovitostí	316
2.10.45	Referent báňské správy	318
2.10.46	Referent ochrany hospodářské soutěže a dohledu nad poskytováním veřejné podpory	320
2.10.47	Referent odborného zabezpečení činnosti vlády	321
2.10.48	Referent informačních systémů veřejné správy	321
2.10.49	Referent řízení a rozvoje lidských zdrojů ve veřejné správě	324
2.10.50	Referent správy elektronických komunikací a poštovních služeb	324
2.10.51	Referent rozvoje územních samosprávných celků	327
2.10.52	Referent pro jadernou bezpečnost	328
2.10.53	Referent správy osobních údajů	329
Díl 2.11	Stavebnictví	331
2.11.01	Stavební dělník	331
2.11.02	Stavební strojník	331
2.11.03	Tesař	332
2.11.04	Zedník	334

2.11.05	Instalatér-topenář	335
2.11.06	Podlahář	336
2.11.07	Pokrývač	336
2.11.08	Klempíř	337
2.11.09	Dlaždič-afasltér	337
Díl 2.12	Strojírenství	339
2.12.01	Automechanik	339
2.12.02	Brusič kovů	340
2.12.03	Dělník ve výrobě akumulátorů	340
2.12.04	Elektromechanik	341
2.12.05	Provozní elektrikář	341
2.12.06	Frézař	343
2.12.07	Galvanizér	344
2.12.08	Zámečnick	344
2.12.09	Lakýrník	345
2.12.10	Mechanik	346
2.12.11	Mechanik elektronických zařízení	347
2.12.12	Mechanik měřicích a regulačních zařízení	348
2.12.13	Mechanik optických přístrojů	349
2.12.14	Modelář	350
2.12.15	Montér potrubář	350
2.12.16	Nástrojař	350
2.12.17	Puškař	352
2.12.18	Dělmistr	353
2.12.19	Zbrojíř	354
2.12.20	Rytec kovů	355
2.12.21	Strojní zámečnick	355
2.12.22	Soustružnick kovů	356
2.12.23	Svářeč kovů	358
2.12.24	Karosář	359
Díl 2.13	Telekomunikace-spoje	361
2.13.01	Mechanik radiotelekomunikačních zařízení	361
2.13.02	Mechanik spojovacích zařízení	361
2.13.03	Montér anténních zařízení	362
2.13.04	Montér kabelových telekomunikačních sítí	363
Díl 2.14	Umění a umělecká realizace	365
2.14.01	Dramaturg	365
2.14.02	Režisér, asistent režie	365
2.14.03	Choreograf, asistent choreografa	366
2.14.04	Baletní mistr	367
2.14.05	Sbormistr	367
2.14.06	Dirigent, asistent dirigenta	367

2.14.07	Scénograf	368
2.14.08	Herec, herec s loutkou	368
2.14.09	Člen orchestru, člen souboru	369
2.14.10	Sólista	369
2.14.11	Korepetitor	370
2.14.12	Lektor dramaturgie	370
2.14.13	Taneční, hlasový pedagog	370
2.14.14	Koncertní mistr	370
2.14.15	Nápověda	371
2.14.16	Specialista titulkovacího zařízení	371
2.14.17	Inspicient	371
2.14.18	Zvukař, mistr zvuku	372
2.14.19	Osvětlovač, mistr osvětlení	372
2.14.20	Specialista videozáznamu	373
2.14.21	Produkční, programový a kulturně-výchovný pracovník	373
2.14.22	Tajemník uměleckého provozu	375
2.14.23	Pracovník techniky scény a orchestru	376
Díl 2.15	Výzkum a vývoj	377
2.15.01	Výzkumný a vývojový pracovník	377
Díl 2.16	Výchova a vzdělávání	379
2.16.01	Učitel	379
2.16.02	Vychovatel	383
2.16.03	Speciální pedagog	387
2.16.04	Pedagog volného času	388
2.16.05	Asistent pedagoga	390
2.16.06	Akademický pracovník	391
2.16.07	Metodik pro vzdělávání	392
2.16.08	Lektor-instruktor	392
Díl 2.17	Zeměměřičství	396
2.17.01	Figurant	396
2.17.02	Kartograf	396
2.17.03	Geograf	397
2.17.04	Geodet	398
Díl 2.18	Zemědělství	400
2.18.01	Chovatel, instruktor a metodik výcviku služebních zvířat	400
2.18.02	Chovatel zvířat	401
2.18.03	Kočí	402
2.18.04	Opravář zemědělských strojů	403
2.18.05	Traktorista-mechanizátor	403
2.18.06	Kovář-podkovář	404
2.18.07	Zahradník	404
2.18.08	Pěstitel plodin	405

2.18.09	Lesník	406
2.18.10	Lesní	407
2.18.11	Polesný.....	407
2.18.12	Revírník.....	408
2.18.13	Lesní správce.....	408
2.18.14	Veterinární technik.....	408
2.18.15	Veterinární lékař.....	409
2.18.16	Zoolog.....	409
2.18.17	Řezník.....	410
Díl 2.19	Zdravotnictví	411
2.19.01	Sanitář.....	411
2.19.02	Autoptický laborant	411
2.19.03	Řidič dopravy nemocných a raněných, řidič vozidla zdravotnické záchranné služby	412
2.19.04	Zubní instrumentářka	412
2.19.05	Masér	412
2.19.06	Ošetřovatel	413
2.19.07	Dezinfektor	413
2.19.08	Asistent zubního technika	413
2.19.09	Nutriční asistent	414
2.19.10	Ortoticko-protetický technik.....	414
2.19.11	Laboratorní asistent.....	414
2.19.12	Zdravotnický asistent (praktická sestra).....	414
2.19.13	Všeobecná sestra	415
2.19.14	Porodní asistentka	418
2.19.15	Ergoterapeut.....	419
2.19.16	Radiologický asistent.....	420
2.19.17	Zdravotní laborant.....	421
2.19.18	Zdravotně sociální pracovník.....	422
2.19.19	Optometrista.....	423
2.19.20	Ortoptista	424
2.19.21	Asistent ochrany a podpory veřejného zdraví	424
2.19.22	Ortotik-protetik.....	426
2.19.23	Nutriční terapeut	426
2.19.24	Zubní technik	427
2.19.25	Dentální hygienistka.....	428
2.19.26	Zdravotnický záchranář	428
2.19.27	Farmaceutický asistent	429
2.19.28	Biomedicínský technik	430
2.19.29	Biotechnický asistent.....	431
2.19.30	Radiologický technik	432
2.19.31	Adiktolog.....	432
2.19.32	Psycholog ve zdravotnictví, klinický psycholog.....	434

2.19.33	Klinický logoped.....	434
2.19.34	Zrakový terapeut	435
2.19.35	Fyzioterapeut	436
2.19.36	Radiologický fyzik.....	437
2.19.37	Odborný pracovník v laboratorních metodách a v přípravě léčivých přípravků.....	438
2.19.38	Biomedicínský inženýr	439
2.19.39	Odborný pracovník v ochraně a podpoře veřejného zdraví	440
2.19.40	Farmaceut	441
2.19.41	Zubní lékař.....	442
2.19.42	Lékař.....	443
2.19.43	Arteterapeut, pracovní terapeut	444
Díl 2.20	Životní prostředí.....	445
2.20.01	Meteorolog	445
2.20.02	Hydrolog	446
2.20.03	Pracovník ochrany čistoty ovzduší.....	447
2.20.04	Pracovník ochrany přírody a krajiny	447
Díl 2.21	Ostatní práce	451
2.21.01	Čistič kanalizačních zařízení	451
2.21.02	Chemik.....	451
2.21.03	Krejčí.....	452
2.21.04	Mechanik akordeonů a foukacích harmonik	453
2.21.05	Mechanik klávesových hudebních nástrojů	453
2.21.06	Mechanik strunných hudebních nástrojů	454
2.21.07	Mechanik dechových a bicích hudebních nástrojů.....	455
2.21.08	Obuvník	455
2.21.09	Sedlář-manžetář	456
2.21.10	Čalouník a dekorátér	457
2.21.11	Strojník vodohospodářských zařízení	457
2.21.12	Malíř a natěrač.....	458
2.21.13	Potápěč.....	459
2.21.14	Truhlář	459
2.21.15	Dělník lázeňských a rekreačních zařízení.....	460
2.21.16	Dělník prádelen a čistíren	461
2.21.17	Chemik prádelen a čistíren	462
2.21.18	Opravář strojů a zařízení	462
2.21.19	Fotograf.....	462
2.21.20	Holič	463
2.21.21	Kondiční masér	463
2.21.22	Plavčík.....	464
2.21.23	Razítkář	464
2.21.24	Dělník čištění města	465

2.21.25 Školník	465
2.21.26 Převozník	466
2.21.27 Hrobník	466
2.21.28 Pracovník kremačního zařízení	467
2.21.29 Pracovník pohřební služby	468
2.21.30 Hasič	468
2.21.31 Strážník	470

ODDÍL C

Zařazování do platových tříd ve vybraných zařízeních veřejných služeb a správy

Základní škola - varianta A	475
Základní škola - varianta B.....	476
Střední odborné učiliště	478
Střední odborná škola	479
Domov mládeže	480
Mateřská škola	481
Zařízení sociálních služeb.....	482
Obec (část obce) bez pověřeného obecního úřadu	486
Obec (část obce) bez pověřeného obecního úřadu, s matričním a stavebním úřadem	487
Obec (část obce) s pověřeným obecním úřadem	488
Obec s rozšířenou působností	492
Technické služby.....	496
Zdravotnické zařízení.....	498

Úvod

Zařazování zaměstnanců do platových tříd plní ve veřejných službách a správě několik zásadních funkcí. Především se prostřednictvím zařazování do platových tříd a určování platového tarifu podle přiznané platové třídy diferencuje největší část platu zaměstnanců a rozděluje největší část celkového objemu prostředků na platy ve veřejných službách a správě v České republice.

Odstupňováním prací podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti do platových tříd a přiřazením platových tarifů jsou zaměstnanci ve veřejném sektoru motivováni k plnění náročnějších úkolů. Jednotný systém zařazování do platových tříd u všech zaměstnavatelů veřejných služeb a správy zajišťuje zároveň prostupnost zařazování v rámci celého sektoru a přispívá k využívání potenciálu zkušeností načerpaných zaměstnanci u zaměstnavatelů, kde jsou předmětem činnosti jednodušší práce, u jiných zaměstnavatelů tohoto sektoru při výkonu prací složitějších zařazených do vyšších platových tříd. Prostupnost systému platových tříd u jednotlivých zaměstnavatelů i v rámci celého sektoru veřejných služeb a správy zároveň ještě silněji motivuje zaměstnance ke zvyšování své způsobilosti dané práce vykonávat.

Zařazení prací a podle nich i zaměstnanců do platových tříd podle objektivních a nestranných metod hodnocení práce vytváří základní žádoucí pocit spravedlivého ocenění v základní složce platu a stability celého platového systému.

Prostřednictvím zařazení zaměstnanců do platových tříd lze mimo jiných metod souměřit množství prostředků určených na platy vynakládaných jednotlivými zaměstnavateli. K průměrné platové třídě u zaměstnavatele se zpravidla přihlédne při usměrňování prostředků na platy, není-li k dispozici jiný ukazatel, který by vyjádřil výkonnost zaměstnavatele.

Zařazení prací, podle kterých se zaměstnanec zařazuje porovnáním do platové třídy, se stanoví v katalogu prací. Na tom, do jaké míry se podaří zaměstnavateli správně aplikovat postup pro určení platového tarifu jednotlivým zaměstnancům, zejména část platových předpisů pro zařazování zaměstnanců do platových tříd, závisí do značné míry celková úspěšnost procesu odměňování ve veřejných službách a správě a naplnění ústavního principu spravedlivé odměny za práci, diferenciační a stimulační účinnost platové soustavy, objektivita procesu rozdělování prostředků na platy a další. Proto musí být zařazování zaměstnanců do platových tříd věnována náležitá pozornost. Bez pochopení a správné aplikace této části platové soustavy může být proces odměňování poznamenán pocitem zklamání

z nedocenení nebo nepřiměřeného přecenění, nivelizačními tendencemi, nebo naopak přílišným zveličováním rozdílů, nežádoucí subjektivitou, sníženou schopností odolávat tlakům na neoprávněně vyšší zařazení do platových tříd a řadou dalších negativních jevů.

Účelem této publikace je soustředit všechny potřebné informace, které se týkají zařazování zaměstnanců ve veřejných službách a správě, do platových tříd, jejich vysvětlení v částech, které snad mohou vzbuzovat určité pochybnosti, a názorným způsobem zdůraznit základní rámce a principy.

Tato publikace se člení do tří oddílů. V oddílu A se uvádějí principy a zásady zařazování zaměstnanců do platových tříd včetně znění všech právních předpisů souvisejících se zařazováním zaměstnanců do platových tříd a s důrazem na ty části, které se zařazování zaměstnanců do platových tříd přímo týkají. Zároveň se uvádějí některé aspekty procesu tvorby katalogu prací a samotné podstaty platových tříd. Kromě toho jsou zdůrazněny podmínky a předpoklady, které je nutno splnit pro co nejuspěšnější a nejsnazší zařazení zaměstnance do platové třídy.

V oddílu B je v přehledné podobě uveden katalog prací s vysvětlením a komentářem k některým příkladům prací, k povoláním, případně k dalším okolnostem, které jsou důležité pro zařazení konkrétní práce vykonávané zaměstnancem do platové třídy.

Oddíl C se zabývá problematikou vymezení rámců platového zařazení ve vybraných typech zařízení veřejných služeb a správy. Uvádějí se zde příklady nejvyššího možného zařazení do platové třídy, případně obvyklých způsobů řešení platového zařazení dalších prací. Vedle horních nepřekročitelných limitů jsou uvedeny příklady, které odpovídají obvyklé dělbě práce, a je třeba počítat s tím, že způsob vykonávání prací v jiné organizaci může být odlišný a tím se může lišit od uvedeného zařazení do platových tříd.

Podmínky pro výkon prací ve veřejných službách a správě se neustále mění a tím dochází i ke změnám v jejich zařazení do platových tříd a v uspořádání katalogu prací. Nejvíce změn v posledních čtyřech letech nastalo u zdravotnických pracovníků, pracovníků v sociálních službách a u zaměstnanců, kteří vykonávají práce ve správě organizace. Změny rovněž nastaly v řadě dalších oblastí. Katalog prací musí na uvedené změny reagovat, což má však i svoji negativní stránku, a to v administrativní náročnosti procesu uplatnění jeho změn v praxi. V zájmu usnadnění jeho uplatnění by měla sloužit mimo jiné tato publikace, která všechny předpisy i komentáře k nim uvádí ve znění platném k 1. říjnu 2010. Nařízení vlády o katalogu prací ve veřejných službách a správě nahrazuje všechna nařízení vlády vydaná k tomuto účelu od roku 2002.

Vzhledem ke komplexnímu pojetí a podrobnému výkladu problémů spojených se zařazováním zaměstnanců do platových tříd lze předpokládat, že se tato publikace stane dobrým pomocníkem při personální práci ve veřejných službách a správě.

Ing. Jiří Stonawský
ředitel odboru pracovněprávních vztahů
Ministerstva práce a sociálních věcí

ODDÍL A

**Zařazování zaměstnanců
do platových tříd – obecná
výchozí a právní předpisy**

1. Diferenciace platu podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce

Plat zaměstnanců ve veřejných službách a správě je možné diferencovat pouze podle hledisek souvisejících s vykonávanou prací – § 109 odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákoník práce nebo ZP). Mzda a plat se poskytují podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků. Za základ výdělkové diferenciace za celou sféru veřejných služeb a správy je pak možno zvolit pouze hlediska, podle kterých lze diferencovat plat všech zaměstnanců této sféry. Ze všech hledisek, podle kterých se poskytuje plat v České republice, je pouze jediné, které splňuje uvedenou podmínku obecnosti, a tím je **složitost, odpovědnost a namáhavost práce**. Žádné z dalších hledisek, podle kterých se poskytují ostatní složky platu, již takto univerzální nejsou. Uplatňují se pouze u některých zaměstnanců nebo vybraných skupin zaměstnanců (příplatek za vedení, zvláštní příplatek, příplatek za práci v noci, v sobotu nebo v neděli, za přesčas, ve svátek) nebo jsou složky platu podle těchto hledisek přiznávány pouze zaměstnancům, kteří splní podmínky pro jejich přiznání, přičemž nemusí být příslušná složka platu při nedodržení stanovených podmínek poskytnuta vůbec (osobní příplatek, vyšší platový stupeň, odměna).

Má-li složka platu poskytovaná podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce v dostatečné míře zajistit základní výdělkovou diferenciaci všech zaměstnanců celé sféry veřejných služeb a správy, musí postihovat v dostatečné míře všechny aspekty, podle kterých lze složitost práce specifikovat.

Aspekty složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce

Složitost, odpovědnost a namáhavost prací vykonávaných zaměstnanci veřejných služeb a správy se posuzuje podle těchto hledisek a aspektů:

▣ Odborná příprava

Hlediskem se hodnotí nároky práce na kvalifikaci. Konkrétně se vyjadřuje **úrovní teoretické přípravy**, tj. stupněm vzdělání poskytovaným školskou výchovně-vzdělávací soustavou, který je pro výkon práce nezbytně potřebný.

▣ Druh a rozsah dalšího vzdělání

Hlediskem se hodnotí kvalifikovanost práce vyjádřená druhem a rozsahem **dalšího odborného vzdělání**, které je pro výkon práce nezbytně potřebné.

►►► **Praktické znalosti a dovednosti**

Hlediskem se hodnotí minimálně potřebná úroveň **praktických znalostí, dovedností, zručnosti a zkušeností** získaná po absolvování potřebného vzdělání. Úroveň praktických znalostí a dovedností požadovaných při výkonu určitých prací se vyjadřuje délkou období, během kterého jsou vykonávány práce příbuzné nebo méně náročné vedoucí k získání požadovaných praktických znalostí a dovedností (tzv. odbornou praxí).

►►► **Složitost objektu vykonávané práce a pracovního procesu**

Hlediskem se hodnotí **složitost objektu** vykonávané práce, tj. složitost předmětu práce, daná počtem prvků (systémů, oborů), ze kterých se předmět skládá, úrovní vzájemných vazeb i vztahů k prvkům (systémům, oborům) jiných předmětů. Dále se hlediskem hodnotí úroveň složitosti **pracovního procesu** neboli složitosti pracovní činnosti, to znamená míry konkrétnosti nebo obecnosti pracovních postupů, kvality a rozsahu vstupů a výstupů, rozsah, kvalita a intenzita vazeb na další procesy.

►►► **Složitost pracovních vztahů neboli komunikační náročnosti**

Hlediskem se hodnotí **úroveň a intenzita odborných pracovních vztahů** daných výkonem prací, činností nebo agendou a složitost **předmětu těchto vztahů**. Úroveň a intenzita odborných pracovních vztahů je dána velikostí okruhu dalších osob, se kterými zaměstnanec vstupuje do jakéhokoliv pracovního vztahu. Složitost předmětu pracovních vztahů je dána mírou složitosti předmětu práce (objektu) a pracovní činnosti (procesu).

►►► **Organizační a řídicí náročnost a územní působnost**

Hlediskem se hodnotí úroveň, ze které jsou pracovní procesy **usměrňovány**, úroveň územní **působnosti a náročnost usměrňovaných a organizovaných** pracovních procesů.

►►► **Odpovědnost za škody**

Hlediskem se hodnotí náročnost práce vyplývající z **odpovědnosti za škody**, které mohou vzniknout vlastní činností nebo činností vykonávanou na základě chybných rozhodnutí, jednání, příkazů a opatření nebo na základě chybné dokumentace. Výše odpovědnosti vyplývá ze stupně pravděpodobnosti vzniku a rozsahu škody, stupně ovlivnění jednání dalších osob a z různé míry odstranitelnosti těchto škod.

►►► **Odpovědnost za zdraví**

Hlediskem se hodnotí náročnost práce vyplývající z **možnosti ohrožení zdraví a životů** různého okruhu spolupracovníků nebo dalších osob. Výše

odpovědnosti vyplývá ze stupně pravděpodobnosti vzniku a rozsahu ohrožení.

▣ Fyzická zátěž

Hlediskem se hodnotí stupeň **fyzické (tělesné) námahy** jako výslednice zatížení svalového a kosterního aparátu, tj. aktivace svalových skupin, pracovní polohy a hmotnosti objektů při manipulaci (ruční zvedání a manipulace), délka trvání tělesně namáhavých činností a obtížnost pracovních podmínek, za nichž jsou práce vykonávány.

▣ Zátěž psychická a smyslová

Hlediskem se hodnotí psychická náročnost vyplývající ze **složitosti duševních procesů** poznávání a chápání jevů a procesů (tzv. kognitivního procesu) a jejich interpretace, z nároků na paměť, tvůrčí představivost a pozornost, na schopnost abstraktního myšlení, analýzy, syntézy, srovnávání, generalizace, kombinace, rozlišování jevů a procesů v souvislosti s prováděnou prací a rozhodování podle různého typu a rozsahu volnosti výběru rozhodovacích kritérií.

Hlediskem se dále hodnotí zraková obtížnost, náročnost a požadavky na zrakový výkon s ohledem na rozlišování (diskriminaci) detailů, na adaptaci zraku, rozlišování barev, hloubkové vidění apod., dále náročnost na sluchové rozlišování zvukových informací (frekvence, intenzita), na hmat (taktilní rozlišování tvarů povrchů apod.), na čichové a chuťové podněty a případně vestibulární aparát (rovnováha, zrychlení).

▣ Negativní vlivy práce

Hlediskem se hodnotí negativní vlivy práce vyplývající ze **zátěže organismu** a nutnosti **překonávání** psychologických zábran, náročnost práce na vnímání, soustředěnost, pohotovost nebo emocionální stabilitu, vyplývající ze zátěže nervové soustavy dané uspořádáním pracoviště, monotónností, jednostranností zatížení, možností stresových situací apod., a dále rizikovost práce, jejímž následkem jsou poranění anebo ohrožení života zaměstnance i za předpokladu dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a technologických předpisů. Hlediskem se hodnotí rizika pracovního úrazu vyplývající z přímého individuálního výkonu práce.

▣ Mimořádné vlastnosti a schopnosti

Hlediskem se hodnotí vlivy práce, které se nepostihují v ostatních hlediscích, například **mimořádné fyzické předpoklady, tvůrčí a výtvarná představitost, empatie** apod.

Při volbě a vymezení jednotlivých hledisek se vycházelo z doporučení mezinárodních úmluv a konvencí (úmluva č. 100/1951, o stejném odměňování pracujících mužů a žen za práci stejné hodnoty, publikovaná pod č. 450/1990 Sb. a úmluva č. 111/1958, o diskriminaci (zaměstnání a povolání), publikovaná pod č. 465/1990 Sb., čl. 3 odst. 1 Listiny základních práv a svobod), a ze zkušeností z dosavadního hodnocení složitosti, odpovědnosti a namáhavosti prací a zařazování zaměstnanců do platových tříd. Při definování jednotlivých hledisek a jejich odstupňování podle intenzity se vycházelo z podkladů daných platnými právními předpisy (stupně školního vzdělání, působnost orgánů státní správy, apod.) a ze závěrů a doporučení výzkumné sféry (odstupňování fyzické, smyslové a duševní zátěže) nebo z třídění používaných v jednotlivých oblastech rozpočtové a příspěvkové sféry (kategorizaci technických zařízení, stupňování dalšího vzdělávání apod.).

K systémovému objektivnímu zhodnocení složitosti, odpovědnosti a namáhavosti prací podle uvedených aspektů byla zpracována **analytická metoda**. Jejím základním principem je posuzování intenzity působení všech uvedených aspektů složitosti u každé jednotlivé práce (příkladu práce). Hlediska (aspekty) jsou pro tento účel odstupňována od nejnižší do nejvyšší úrovně v několika intenzitních stupních a ke každému je přiřazena určitá bodová hodnota. Zařazení práce do **platové třídy** je pak dáno součtem dosažených bodových hodnot za všechna hlediska.

2. Platové třídy

Konkrétním praktickým nástrojem rozlišení prací různé složitosti, odpovědnosti a namáhavosti je platová třída. V každé platové třídě je souhrn prací, jejichž společnou charakteristikou je stejná složitost, odpovědnost a namáhavost. Každá platová třída obsahuje stejný díl z celkového rozpětí této složitosti úměrný celkovému počtu platových tříd (v 16 třídním systému obsahuje každá platová třída 1/16 z celkového množství složitosti, odpovědnosti a namáhavosti).

Předpokládá se, že systémem **platových tříd** se rozliší všichni zaměstnanci, kteří vykonávají práce různé složitosti, odpovědnosti a namáhavosti. Podle dosavadního stupně poznání k dostatečnému rozlišení složitosti, odpovědnosti a namáhavosti prací a tým i zaměstnanců, kteří tyto práce vykonávají, je zapotřebí rozpětí **16 platových tříd**. Uplatňování menšího počtu platových tříd by podle zkušeností, například s dřívější 12třídní soustavou, znamenalo, že práce, které se podle uvedených hledisek prokazatelně lišily, byly zařazeny do stejné platové třídy. Pro vyšší počet tříd už by se nedostávalo dostatečně prokazatelných detailních rozlišujících znaků mezi jednotlivými po sobě jdoucími platovými třídami.

Od soustavy 16 platových tříd se odvozují systémy platné pro odměňování jiných skupin osob, například pro rozlišení prací vojáků z povolání se uplatňuje rovněž 16 platových tříd pro činnosti příslušníků bezpečnostních sborů je to výsek 5. až 15. platové třídy (11 platových tříd).

Obecně se složitost, odpovědnost a namáhavost práce pro jednotlivé platové třídy vyjadřuje v **charakteristikách platových tříd**, které jsou jako závazný výchozí kvalitativní podklad pro zpracování katalogu prací uvedeny v příloze k zákoníku práce. Charakteristiky platových tříd jsou sestaveny právě za pomoci uvedených obecných hledisek složitosti a nemají žádnou hmatatelnou spojitost s určitým konkrétním druhem vykonávané práce, jako je tomu u prací uvedených v katalogu prací.

Vzhledem k tomu, že se platovou třídou odlišují práce složitější od jednodušších, práce s vyšší odpovědností od prací s nižší odpovědností, práce, jejichž předmětem jsou jednoznačné činnosti a jednoduché systémy, od prací spojených se zvládnáním nebo utvářením rozsáhlých a komplikovaných systémů, odráží zařazení do platové třídy i postavení v hierarchii pracovních vztahů, v nadřízenosti a podřízenosti, působnosti a kompetentnosti, prestiže apod. Proto je třeba počítat s tím, že úloha platové třídy jako nástroje diferenciací a rozdělování bude umocněna **psychickým účinkem zařazení**.

3. Katalog prací

Zaměstnanec se zařazuje do platové třídy na základě porovnání složitosti jeho práce a v jejím rámci těch nejnáročnějších prací s pracemi seskupenými v platových třídách v katalogu prací (§ 123 odst. 2 a 3 ZP, § 3 odst. 1 nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů). Definice složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce každé platové třídy v právním předpisu proto musí poskytovat dostatečnou oporu při platovém zařazování práce vykonávané zaměstnancem a musí být vyjádřeny obdobným způsobem, jakým se popisují práce zaměstnanců. K dostatečnému vystižení složitosti, odpovědnosti a namáhavosti prací zaměstnanců zpravidla plně postačuje popis předmětu (objektu) vykonávané práce (systémů, oborů), popř. jednotlivých prvků, ze kterých se předmět skládá, dále úrovní vzájemných vazeb i vztahů k prvkům (systémům, oborům) jiných předmětů a popis pracovního procesu neboli pracovní činnosti, to znamená pracovních postupů, kvality a rozsahu vstupů a výstupů, rozsah, kvalita a intenzita vazeb na další procesy. Z těchto důvodů se zvolil i stejný způsob vymezení úrovně složitosti platových tříd v právních předpisech s cílem uvést v jednotlivých platových třídách formulace blízké praxi. Nejvhodnějším typem této formulace je přímo citace jednotlivých praktických příkladů práce, které obsahují jak předmět (objekt práce), tak pracovní činnost. Dokumentem, ve kterém jsou shromážděny takto vymezené příklady prací a zařazeny do platových tříd, je **katalog prací ve veřejných službách a správě**.

4. Zařazování do platových tříd podle zákoníku práce

Zákoníkem práce se stanoví základní platová práva zaměstnanců a rámec pro podrobnou úpravu těchto práv v prováděcím předpisu. V § 123 tohoto zákona se stanoví způsob zařazování zaměstnanců do platových tříd.

Podle tohoto ustanovení se do platové třídy zaměstnanec zařadí podle nejnáročnější práce, kterou v rámci druhu práce vykonává. Totéž platí i pro vedoucího zaměstnance, který se však navíc může zařadit podle platové třídy práce, jejíž výkon řídí. Dojde-li u zaměstnance ke sjednání nového druhu práce nebo změnil-li se mu nejnáročnější práce, kterou zaměstnanec vykonává v rámci sjednaného druhu práce, je nutno u tohoto zaměstnance provést nové zařazení do platové třídy, stejně jako je třeba přeřadit zaměstnance v případě změny právního předpisu, kterým se stanoví zařazení práce do jiné platové třídy.

Dále se na základě ustanovení § 123 odst. 6 písm. b) ZP zmocňuje vláda, aby v souladu s charakteristikami platových tříd uvedenými v příloze stanovila nařízením zařazení prací do platových tříd. Tímto prováděcím předpisem je nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě.

4.1 Plat v zákoníku práce

§ 109

Mzda, plat a odměna z dohod

(1) Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda, plat nebo odměna z dohod za podmínek stanovených tímto zákonem, nestanovil-li tento zákon nebo zvláštní právní předpis jinak³⁹⁾.

(2) Mzda je peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty (naturální mzda) poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci, není-li v tomto zákoně dále stanoveno jinak.

(3) Plat je peněžité plnění poskytované za práci zaměstnanci zaměstnavatelem, kterým je

- a) stát⁶⁾,
- b) územní samosprávný celek⁴⁰⁾,
- c) státní fond¹⁴⁾,
- d) příspěvková organizace, jejíž náklady na platy a odměny za pracovní pohotovost jsou plně zabezpečovány z příspěvku na provoz¹⁵⁾ poskytovaného z rozpočtu zřizovatele nebo z úhrad podle zvláštních právních předpisů,

- e) školská právnická osoba zřízená Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí podle školského zákona⁴¹⁾, nebo
- f) veřejné neziskové ústavní zdravotnické zařízení^{41a)},

s výjimkou peněžitého plnění poskytovaného občanům cizích států s místem výkonu práce mimo území České republiky.

(4) Mzda a plat se poskytují podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků.

(5) Odměna z dohody je peněžitě plněná poskytovaná za práci vykonanou na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti (§ 74 až 77).

- ⁶⁾ Například zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.
- ¹⁴⁾ Například zákon č. 256/2000 Sb., o Státním zemědělském intervenčním fondu a o změně některých dalších zákonů (zákon o Státním zemědělském intervenčním fondu), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 211/2000 Sb., o Státním fondu rozvoje bydlení a o změně zákona č. 171/1991 Sb., o působnosti orgánů České republiky ve věcech převodů majetku státu na jiné osoby a o Fondu národního majetku České republiky, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 104/2000 Sb., o Státním fondu dopravní infrastruktury a o změně zákona č. 171/1991 Sb., o působnosti orgánů České republiky ve věcech převodů majetku státu na jiné osoby a o Fondu národního majetku České republiky, ve znění pozdějších předpisů.
- ¹⁵⁾ § 54 zákona č. 219/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
§ 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních celků.
- ³⁹⁾ Například zákon č. 201/1997 Sb., o platu a některých dalších náležitostech státních zástupců a o změně a doplnění zákona č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech, ve znění pozdějších předpisů.
- ⁴⁰⁾ Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
Zákon č. 131/2000 Sb., o okresním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.
- ⁴¹⁾ § 124 školského zákona.
- ^{41a)} Zákon č. 245/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

► Plat

§ 122

Určení platu

(1) Plat určuje zaměstnavatel zaměstnanci podle tohoto zákona, nařízení vlády vydaného k jeho provedení podle § 111 odst. 2, § 112 odst. 2 a § 123 odst. 6 a v jejich mezích podle kolektivní smlouvy, popřípadě vnitřního předpisu. Plat není možné určit jiným způsobem v jiném složení a jiné výši, než stanoví tento zákon a právní předpisy vydané k jeho provedení, nestanoví-li zvláštní zákon jinak^{43a)}.

(2) Vedoucím zaměstnanci, který je statutárním orgánem zaměstnavatele, nebo který je vedoucím organizační složky státu⁷⁾ nebo územního samosprávného celku⁴⁴⁾ (dále jen „vedoucí organizační složky“), určuje plat orgán, který ho na pracovní místo ustanovil, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak. Obdobně se postupuje u zástupce vedoucího

zaměstnance podle věty první, pokud není pracovní místo tohoto vedoucího zaměstnance dočasně obsazeno, nebo pokud vedoucí zaměstnanec práci přechodně nevykonává.

⁷⁾ § 3 a 51 zákona č. 219/2000 Sb.

^{43a)} Například § 118 odst. 2 zákon č. 90/1995 Sb., o jednacím řádu Poslanecké sněmovny, § 147 odst. 2 zákona č. 107/1999 Sb., o jednání řádu Senátu, § 4 odst. 3 zákona č. 114/1993 Sb., o Kanceláři prezidenta republiky, ve znění zákona č. 281/2004 Sb.

⁴⁴⁾ § 24 až 26 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

§ 123

Platové tarify

(1) Zaměstnanci přísluší platový tarif stanovený pro platovou třídu a platový stupeň, do kterých je zařazen, není-li v tomto zákoně dále stanoveno jinak.

(2) Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do platové třídy podle druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě a v jeho mezích na něm požadovaných nejnáročnějších prací.

(3) Zaměstnavatel zařadí vedoucího zaměstnance do platové třídy podle nejnáročnějších prací, jejichž výkon řídí nebo které sám vykonává.

(4) Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do platového stupně podle doby dosažené praxe, doby péče o dítě a doby výkonu vojenské základní (náhradní) služby nebo civilní služby (dále jen „započítatelná praxe“).

(5) Platové tarify se stanoví v 16 platových třídách a v každé z nich ve 12 platových stupních. Platový tarif v šestnácté platové třídě činí nejméně 3,4násobek platového tarifu v první platové třídě. Platový tarif ve dvanáctém platovém stupni činí nejméně 1,5násobek platového tarifu v prvním platovém stupni. Platové tarify v platových třídách a stupních se oproti nejbližší nižšímu platovému tarifu zvyšují o shodný procentní přírůstek. Platové tarify se zaokrouhlují na celé desetikoruny nahoru.

(6) Vláda stanoví nařízením

- a) způsob usměrňování výše prostředků vynakládaných zaměstnavateli na platy a na odměny za pracovní pohotovost zaměstnanců,
- b) zařazení prací do platových tříd v souladu s charakteristikami platových tříd odstupňovanými podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, které jsou uvedeny v příloze k tomuto zákonu,
- c) kvalifikační předpoklady vzdělání pro výkon prací zařazených do jednotlivých platových tříd,
- d) způsob zařazování zaměstnanců do platových tříd,
- e) podmínky pro určení započítatelné praxe,
- f) podmínky pro zvláštní způsob zařazení do platové třídy a určení platového tarifu pro zaměstnance, kteří vykonávají práce, jejichž úspěšné provádění závisí především na míře talentu nebo na fyzické zdatnosti pro zaměstnance ve zdravotnických zařízeních, a pro zaměstnance vykonávající jednoduché obslužné nebo rutinní práce,

- g) stupnice platových tarifů pro příslušný kalendářní rok podle odstavce 5, a to zpravidla s účinností od počátku kalendářního roku, tak, aby platové tarify v jednotlivých platových třídách činily nejméně

platová třída	platový tarif v Kč měsíčně
1	5 400
2	5 850
3	6 350
4	6 850
5	7 450
6	8 100
7	8 750
8	9 500
9	10 300
10	11 200
11	12 150
12	13 150
13	14 300
14	15 500
15	16 800
16	18 350

§ 124

Příplatek za vedení

(1) Vedoucímu zaměstnanci přísluší příplatek za vedení, a to podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce.

(2) Příplatek za vedení přísluší také

- a) zástupci vedoucího zaměstnance, který trvale zastupuje vedoucího zaměstnance v plném rozsahu jeho řídicí činnosti, je-li toto zastupování u zaměstnavatele upraveno zvláštním právním předpisem nebo organizačním předpisem, a to v rámci rozpětí příplatku za vedení stanoveného pro nejbližší nižší stupeň řízení, než přísluší zastupovanému vedoucímu zaměstnanci,
- b) zaměstnanci, který zastupuje vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení v plném rozsahu jeho řídicí činnosti po dobu delší než 4 týdny a zastupování není součástí jeho povinností vyplývajících z pracovní smlouvy, a to od prvního dne zastupování. Příplatek přísluší za stejných podmínek stanovených pro zastupovaného vedoucího zaměstnance.

(3) Výše příplatku za vedení činí:

Stupeň řízení	Výše příplatku za vedení v % z platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je vedoucí zaměstnanec zařazen
1. stupeň řízení: Vedoucí zaměstnanec, který řídí práci podřízených zaměstnanců	5 až 30
2. stupeň řízení: Vedoucí zaměstnanec, který řídí vedoucí zaměstnance na 1. stupni řízení nebo vedoucí zaměstnanec-statutární orgán, který řídí práci podřízených zaměstnanců	15 až 40
3. stupeň řízení: Vedoucí zaměstnanec, který řídí vedoucí zaměstnance na 2. stupni řízení, vedoucí zaměstnanec-statutární orgán, který řídí vedoucí zaměstnance na 1. stupni řízení, nebo vedoucí zaměstnanec-vedoucí organizační složky, který řídí vedoucí zaměstnance na 1. stupni řízení	20 až 50
4. stupeň řízení: Vedoucí zaměstnanec-statutární orgán, který řídí vedoucí zaměstnance na 2. stupni řízení, vedoucí zaměstnanec-vedoucí organizační složky, který řídí vedoucí zaměstnance na 2. stupni řízení, náměstek člena vlády, vedoucí Kanceláře prezidenta republiky, vedoucí Kanceláře Poslanecké sněmovny Parlamentu České republiky, vedoucí Kanceláře Senátu Parlamentu České republiky, vedoucí Kanceláře Veřejného ochránce práv a ředitel Ústavu pro studium totalitních režimů	30 až 60

(4) Zaměstnanci, který není vedoucím zaměstnancem, avšak je podle organizačního předpisu oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny, přísluší podle náročnosti řídicí práce příplatek za vedení v rámci rozpětí 5 až 15 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

§ 125

Příplatek za noční práci

Zaměstnanci přísluší za hodinu noční práce příplatek ve výši 20 % průměrného hodinového výdělku.

§ 126

Příplatek za práci v sobotu a v neděli

(1) Zaměstnanci přísluší za hodinu práce v sobotu nebo v neděli příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku.

(2) Při výkonu práce v zahraničí může zaměstnavatel poskytovat příplatek podle odstavce 1 místo za práci v sobotu a v neděli, za práci ve dnech, na které podle místních podmínek obvykle připadá nepřetržitý odpočinek v týdnu.

§ 127

Plat nebo náhradní volno za práci přesčas

(1) Za hodinu práce přesčas přísluší zaměstnanci část platového tarifu, osobního a zvláštního příplatku a příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí připadající na 1 hodinu práce bez práce přesčas v kalendářním měsíci, ve kterém práci přesčas koná, a příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku, a jde-li o dny nepřetržitého odpočinku v týdnu, příplatek ve výši 50 % průměrného hodinového výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodil na poskytnutí náhradního volna místo platu za práci přesčas. Za dobu čerpání náhradního volna se plat nekrátí.

(2) Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v době 3 po sobě jdoucích kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci část platového tarifu, osobního a zvláštního příplatku a příplatek podle odstavce 1.

§ 128

Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí

(1) Zaměstnanci přísluší za práci ve ztíženém pracovním prostředí příplatek. Ztíženým pracovním prostředím je pracovní prostředí podle § 117 věty druhé¹⁾.

(2) Vláda stanoví nařízením výši příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí a podmínky pro jeho poskytování. Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí činí nejméně 5 % částky, kterou stanoví tento zákon v § 111 odst. 2 jako základní sazbu minimální mzdy za měsíc.

¹⁾ Vymezení ztíženého pracovního prostředí pro účely odměňování a výši příplatku stanoví vláda nařízením.

§ 129

Zvláštní příplatek

(1) Zaměstnanci, který vykonává práci v pracovních podmínkách spojených s mimořádnou neuropsychickou zátěží, rizikem ohrožení života a zdraví nebo obtížnými pracovními režimy, přísluší zvláštní příplatek.

(2) Rozdělení prací podle pracovních podmínek do skupin v závislosti na míře neuro-psychické zátěže a pravděpodobnosti rizika ohrožení života a zdraví a podle obtížnosti práce, podmínky pro poskytování příplatku a výši příplatku v jednotlivých skupinách stanoví vláda nařízením.

(3) Zaměstnavatel určí zaměstnanci výši příplatku v rámci rozpětí stanoveného pro skupinu s pracovními podmínkami, ve kterých zaměstnanec soustavně vykonává práci.

§ 130

Příplatek za rozdělenou směnu

(1) Zaměstnanci, který pracuje ve směnách rozdělených na 2 nebo více částí, přísluší příplatek ve výši 30 % průměrného hodinového výdělku za každou takto rozdělenou směnu.

(2) Rozdělenou směnou se pro účely tohoto zákona rozumí směna, ve které souvislé přerušení práce nebo jejich souhrn činí alespoň 2 hodiny.

§ 131

Osobní příplatek

(1) Zaměstnanci, který dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci, může zaměstnavatel poskytovat osobní příplatek až do výše 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

(2) Zaměstnanci, který je vynikajícím, všeobecně uznávaným odborníkem a vykonává práce zařazené do desáté až šestnácté platové třídy, může zaměstnavatel poskytovat osobní příplatek až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

§ 132

Příplatek za přímou pedagogickou činností nad stanovený rozsah

Pedagogickému pracovníkovi⁴⁵⁾ přísluší za hodinu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické činnosti nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti vykonávané přímým působením na vzdělávaného, kterým uskutečňuje výchovu a vzdělávání na základě zvláštního zákona⁴⁶⁾, kterou vykonává nad rozsah hodin stanovený ředitelem školy, ředitelem školského zařízení nebo ředitelem zařízení sociálních služeb^{22a)} podle zvláštního právního předpisu, příplatek ve výši dvojnásobku průměrného hodinového výdělku.

^{22a)} Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

⁴⁵⁾ § 2 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů

⁴⁶⁾ Školský zákon.

§ 133

Specializační příplatek pedagogického pracovníka

Pedagogickému pracovníkovi⁴⁵⁾, který vedle přímé pedagogické činnosti vykonává také specializované činnosti, k jejichž výkonu jsou nezbytné další kvalifikační předpoklady⁴⁷⁾, se poskytuje příplatek ve výši 1 000 až 2 000 Kč měsíčně.

⁴⁵⁾ § 2 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů.

⁴⁷⁾ Zákon č. 563/2004 Sb.

§ 134

Odměna

Za úspěšné splnění mimořádného nebo zvláště významného pracovního úkolu může zaměstnavatel poskytnout zaměstnanci odměnu.

§ 135

Plat nebo náhradní volno za práci ve svátek

(1) Zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, se plat nekrátí.

(2) Za práci ve svátek poskytne zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, a to nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo v jinak dohodnuté době. Za dobu čerpání náhradního volna se plat nekrátí.

(3) Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku ve výši průměrného hodinového výdělku za hodinu práce ve svátek místo náhradního volna.

§ 136

Platový výměr

(1) Zaměstnavatel je povinen vydat zaměstnanci v den nástupu do práce platový výměr, který musí být písemný.

(2) V platovém výměru je zaměstnavatel povinen uvést údaje o platové třídě a platovém stupni, do nichž je zaměstnanec zařazen, a o výši platového tarifu a ostatních pravidelně měsíčně poskytovaných složek platu. Termín a místo výplaty je nutno v platovém výměru uvést, pokud tyto údaje neobsahuje smlouva nebo vnitřní předpis. Dojde-li ke změně výše některé složky platu uvedené v platovém výměru, je zaměstnavatel povinen tuto skutečnost zaměstnanci písemně oznámit včetně uvedení důvodů, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti.

(3) Vedoucím zaměstnanci, který je statutárním orgánem nebo vedoucím organizační složky, vydá platový výměr orgán příslušný k určení jeho platu (§ 122 odst. 2).

§ 137

Informační systém o platech

(1) Pro hodnocení a rozvoj platového systému vede Ministerstvo financí Informační systém o platech a údaje z tohoto systému poskytuje Ministerstvu práce a sociálních věcí. Informační systém o platech je informačním systémem veřejné správy⁴⁸⁾.

(2) Informačním systémem o platech se rozumí shromažďování, zpracovávání a uchovávání údajů o prostředcích na platy a na odměny za pracovní pohotovost, průměrných výdělcích a o osobních údajích zaměstnanců⁴⁹⁾ ovlivňujících výši platu.

(3) Zaměstnavatelé jsou povinni poskytovat do Informačního systému o platech údaje uvedené v odstavci 2 v rozsahu a způsobem, který stanoví vláda nařízením.

⁴⁸⁾ Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁴⁹⁾ Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Příloha k zákonu č. 262/2006 Sb.

Charakteristiky platových tříd

1. platová třída

Práce sestávající z jednoznačných opakujících se pracovních operací. Práce s jednotlivými předměty, jednoduchými pomůckami a ručními nástroji bez vazeb na další procesy a činnosti. Provádění jednotlivých manipulačních operací s jednotlivými kusy a předměty malé hmotnosti (do 5 kg). Běžné nároky na smyslové funkce. Práce v příznivých vnějších podmínkách.

2. platová třída

Práce stejného druhu konané podle přesného zadání a s přesně vymezenými výstupy, s malou možností odchylky a s rámcovými návaznostmi na další procesy. Práce s více prvky (předměty) tvořícími celek, například manipulace s předměty vyžadujícími zvláštní zacházení (křehké, těžké, vznětlivé, s nebezpečím nákazy). Provádění dílčích prací, které jsou součástí širších procesů.

Dlouhodobé a jednostranné zatížení drobných svalových skupin (prstů, zápěstí) a ve vnučeném pracovním rytmu a při mírně zhoršených (například klimatických) vnějších podmínkách. Práce s případným rizikem pracovního úrazu.

3. platová třída

Práce s přesně vymezenými vstupy a výstupy a obecně vymezeným postupem s rámcovými návaznostmi na další procesy. Práce s celky a sestavami s logickým (účelovým) uspořádáním bez vazeb na jiné celky (sestavy). Případná odpovědnost za ohrožení zdraví a bezpečnosti spolupracovníků v rámci jednoho kolektivu.

4. platová třída

Stejnorodé práce s rámcovým zadáním a s přesně vymezenými výstupy, s větší možností volby jiného postupu a s rámcovými návaznostmi na další procesy (dále jen „jednoduché odborné práce“). Práce s celky a sestavami několika jednotlivých prvků (předmětů) s logickým (účelovým) uspořádáním s dílčími vazbami na jiné celky (sestavy). Práce předpokládající jednoduché pracovní vztahy.

Dlouhodobé a jednostranné zatížení větších svalových skupin. Mírně zvýšené psychické nároky spojené se samostatným řešením skupiny stejnorodých časově ustálených pracovních operací podle daných postupů.

5. platová třída

Jednoduché odborné práce vykonávané s mnoha vzájemně provázanými prvky, které jsou součástí určitého systému. Usměrnování jednoduchých rutinních a manipulačních prací a procesů v proměnlivých skupinách, týmech a jiných nestálých organizačních celcích a bez podřízenosti skupiny zaměstnanců spojené s odpovědností za škody, které nelze odstranit vlastními silami a v krátké době.

Zvýšené psychické nároky vyplývající ze samostatného řešení úkolů, kde jsou převážně zastoupeny konkrétní jevy a procesy různorodějšího charakteru s nároky na dlouhodobější paměť, dílčí představivost a předvídatelnost, schopnost srovnávání, pozornost a operativnost. Přesné smyslové rozlišování drobných detailů. Dlouhodobé, jednostranné a nadměrné zatížení svalových skupin předměty různých hmotností nad 25 kg.

6. platová třída

Různorodé, rámcově vymezené práce se zadáním podle obvyklých postupů, se stanovenými výstupy, postupy a vazbami na další procesy (dále jen „odborné práce“). Práce s ucelenými systémy složenými z mnoha prvků s dílčími vazbami na malý okruh dalších systémů. Koordinace prací v proměnlivých skupinách.

Zvýšené psychické nároky vyplývající ze samostatného řešení úkolů s různorodými konkrétními jevy a procesy a s nároky na představivost a předvídatelnost, schopnost srovnávání, pozornost a operativnost. Značná smyslová náročnost. Značná zátěž velkých svalových skupin ve velmi ztížených pracovních podmínkách.

7. platová třída

Odborné práce konané s ucelenými samostatnými systémy s případným členěním na dílčí subsystémy a s vazbami na další systémy. Usměrnování a koordinace jednoduchých odborných prací. Odpovědnost za zdraví dalších osob nebo za škody odstranitelné pouze skupinou dalších zaměstnanců nebo za škody osob jednajících na základě chybných příkazů nebo opatření odstranitelné za delší období.

Psychická námaha vyplývající ze samostatného řešení úkolů, kde jsou rovnoměrně zastoupeny konkrétní a abstraktní jevy a procesy různorodého charakteru. Nároky na aplikační schopnosti a přizpůsobivost různým podmínkám, na logické myšlení a určitou představivost. Vysoká náročnost na identifikaci velmi malých detailů, znaků nebo jiných zrakově důležitých informací a zvýšené nároky na vestibulární aparát. Nadměrné zatížení velkých svalových skupin v extrémních pracovních podmínkách.

8. platová třída

Zajišťování širšího souboru odborných prací s rámcově stanovenými vstupy a způsobem vykonávání a vymezenými výstupy, které jsou organickou součástí širších procesů (dále jen „odborné specializované práce“). Práce v rámci komplexních systémů s vnitřním členěním na ucelené subsystémy s úzkými vazbami na další systémy a s vnitřním členěním i mimo rámec organizace.

9. platová třída

Odborné specializované práce, ve kterých je předmětem komplexní samostatný systém složený z několika dalších sourodých celků nebo nejsložitější samostatné celky. Koordinace a usměrnování odborných prací.

Zvýšená psychická námaha vyplývající ze samostatného řešení soustavy úkolů, kde jsou více zastoupeny abstraktní jevy a procesy, s nároky na poznávání, chápání a interpretaci jevů a procesů. Vysoké nároky na paměť, flexibilitu, schopnosti analýzy, syntézy a obecného srovnávání. Vysoké nároky na vestibulární aparát. Mimořádná zátěž nervové soustavy.

10. platová třída

Zajišťování komplexu činností s obecně vymezenými vstupy, rámcově stanovenými výstupy, značnou variantností způsobu řešení a postupů a specifickými vazbami na široký okruh procesů (dále jen „systémové práce“). Předmětem práce je komplexní systém složený ze samostatných různorodých systémů se zásadními určujícími vnitřními a vnějšími vazbami. Koordinace a usměrnování odborných specializovaných prací.

11. platová třída

Systémové práce, jejichž předmětem činnosti jsou dílčí obory činností se širokou působností. S výkonem prací je spojena značná psychická námaha vyplývající z velké složitosti kognitiv-

ních procesů a vyššího stupně abstraktního myšlení, představivosti, generalizace a z nutnosti rozhodování podle různých kritérií.

12. platová třída

Komplex systémových činností s variantními obecnými vstupy, rámcově stanovenými výstupy a předem nespécifikovanými způsoby a postupy se širokými vazbami na další procesy (dále jen „systémové specializované práce“), kde jsou předmětem obory činnosti složené ze systémů s rozsáhlými vnějšími a vnitřními vazbami.

13. platová třída

Systémové specializované práce, jejichž předmětem činnosti je soubor oborů nebo obor s rozsáhlou vnitřní strukturou a vnějšími vazbami. Komplexní koordinace a usměřování systémových prací.

Vysoká psychická námaha vyplývající z vysokých nároků na tvůrčí myšlení. Objevování nových postupů a způsobů a hledání řešení netradičním způsobem. Přenos a aplikace metod a způsobů z jiných odvětví a oblastí. Rozhodování v rámci značně kombinovatelných spíše abstraktních a různorodých jevů a procesů z různých odvětví a oborů.

14. platová třída

Činnosti s nespécifikovanými vstupy, způsoby řešení a velmi rámcově vymezenými výstupy s velmi širokými vazbami na další procesy, tvůrčí rozvojová a koncepční činnost a systémová koordinace (dále jen „tvůrčí systémové práce“). Předmětem je soubor oborů nebo obor s rozsáhlým vnitřním členěním a s četnými vazbami na další obory a s působností a dopadem na široké skupiny obyvatelstva nebo souhrn jinak náročných oborů. Koordinace a usměřování systémových specializovaných prací.

15. platová třída

Tvůrčí systémové práce, kdy předmětem je odvětví jako soubor vzájemně provázaných oborů nebo nejnáročnější obory zásadního významu.

Velmi vysoká psychická námaha vyplývající z vysokých nároků na tvůrčí myšlení ve vysoce abstraktní rovině při značné variabilitě a kombinovatelnosti procesů a jevů a na schopnosti nekonvenčního systémového nazírání v nejširších souvislostech.

16. platová třída

Činnosti s nespécifikovanými vstupy, způsobem řešení i výstupy s možnými vazbami na celé spektrum dalších činností, kde jsou předmětem jednotlivé vědní obory a disciplíny a jiné nejširší a nejnáročnější systémy.

4.2 Další ustanovení zákoníku práce o platu, odměně z dohody a odměně za pracovní pohotovost

►► Stejný plat za stejnou práci a za práci stejné hodnoty

§ 110

(1) Za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty přísluší všem zaměstnancům u zaměstnavatele stejná mzda, plat nebo odměna z dohody.

(2) Stejnou práci nebo práci stejné hodnoty se rozumí práce stejné nebo srovnatelné složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, která se koná ve stejných nebo srovnatelných pracovních podmínkách, při stejné nebo srovnatelné pracovní výkonnosti a výsledcích práce.

(3) Složitost, odpovědnost a namáhavost práce se posuzuje podle vzdělání a praktických znalostí a dovedností potřebných pro výkon této práce, podle složitosti předmětu práce a pracovní činnosti, podle organizační a řídicí náročnosti, podle míry odpovědnosti za škody, zdraví a bezpečnost, podle fyzické, smyslové a duševní zátěže a působení negativních vlivů práce.

(4) Pracovní podmínky se posuzují podle obtížnosti pracovních režimů vyplývajících z rozvržení pracovní doby, například do směn, dnů pracovního klidu, na práci v noci nebo práci přesčas, podle škodlivosti nebo obtížnosti dané působením jiných negativních vlivů pracovního prostředí a podle rizikovosti pracovního prostředí.

(5) Pracovní výkonnost se posuzuje podle intenzity a kvality prováděných prací, pracovních schopností a pracovní způsobilosti a výsledky práce se posuzují podle množství a kvality.

►► Minimální mzda (plat)

§ 111

Minimální mzda

(1) Minimální mzda je nejnižší přípustná výše odměny za práci v pracovněprávním vztahu uvedeném v § 3 větě druhé. Mzda, plat nebo odměna z dohody nesmí být nižší než minimální mzda. Do mzdy a platu se pro tento účel nezahrnuje mzda ani plat za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli.

(2) Výši základní sazby minimální mzdy a dalších sazeb minimální mzdy odstupňovaných podle míry vlivů omezujících pracovní uplatnění zaměstnance a podmínky pro poskytování minimální mzdy stanoví vláda nařízením, a to zpravidla s účinností od počátku kalendářního roku s přihlédnutím k vývoji mezd a spotřebitelských cen. Základní sazba minimální mzdy činí nejméně 8 000 Kč³⁾ za měsíc nebo 48,10 Kč³⁾ za hodinu; další sazby minimální mzdy nesmí být nižší než 50 % základní sazby minimální mzdy.

(3) Nedosáhne-li mzda, plat nebo odměna z dohody minimální mzdy, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout doplatek

- a) ke mzdě ve výši rozdílu mezi mzdou dosaženou v kalendářním měsíci a příslušnou minimální měsíční mzdou nebo ve výši rozdílu mezi mzdou připadající na 1 odpracovanou hodinu a příslušnou minimální hodinovou mzdou; použití hodinové nebo měsíční minimální mzdy se sjedná, stanoví nebo určí předem, jinak se pro účely doplatku použije minimální hodinová mzda,
- b) k platu ve výši rozdílu mezi platem dosaženým v kalendářním měsíci a příslušnou minimální měsíční mzdou, nebo
- c) k odměně z dohody ve výši rozdílu mezi výší této odměny připadající na 1 hodinu a příslušnou minimální hodinovou mzdou.

⁷⁾ Red. pozn.: Úprava sazby je provedena s účinností od 1. ledna 2007 nařízením vlády č. 567/2006 Sb.

➡ Zaručená mzda (plat)

§ 112

Zaručená mzda

(1) Zaručenou mzdou je mzda nebo plat, na kterou zaměstnanci vzniklo právo podle tohoto zákona, smlouvy, vnitřního předpisu, mzdového výměru nebo platového výměru (§ 113 odst. 4 a § 136).

(2) Nejnižší úroveň zaručené mzdy a podmínky pro její poskytování zaměstnancům, jejichž mzda není sjednána v kolektivní smlouvě, a pro zaměstnance, kterým se za práci poskytuje plat, stanoví vláda nařízením, a to zpravidla s účinností od počátku kalendářního roku s přihlédnutím k vývoji mezd a spotřebitelských cen. Nejnižší úroveň zaručené mzdy nesmí být nižší než částka, kterou stanoví tento zákon v § 111 odst. 2 jako základní sazbu minimální mzdy. Další nejnižší úrovně zaručené mzdy se stanoví diferencovaně podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonávané práce tak, aby maximální zvýšení činilo alespoň dvojnásobek nejnižší úrovně zaručené mzdy. Podle míry vlivů omezujících pracovní uplatnění zaměstnance může vláda stanovit nejnižší úroveň zaručené mzdy podle věty druhé a třetí až o 50 % nižší.

(3) Nedosáhne-li mzda nebo plat bez mzdy nebo platu za práci přesčas, příplatku za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli příslušné nejnižší úrovně zaručené mzdy podle odstavce 2, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout doplatek

- a) ke mzdě ve výši rozdílu mezi mzdou dosaženou v kalendářním měsíci a příslušnou nejnižší úrovní zaručené měsíční mzdy, nebo ve výši rozdílu mezi mzdou připadající na 1 odpracovanou hodinu a příslušnou hodinovou sazbou nejnižší úrovně zaručené mzdy; pro účely doplatku se použije nejnižší úroveň hodinové mzdy, jestliže se předem nesjedná, nestanoví nebo neurčí použití nejnižší úrovně zaručené měsíční mzdy, nebo
- b) k platu ve výši rozdílu mezi platem dosaženým v kalendářním měsíci a příslušnou nejnižší úrovní zaručené mzdy.

► Splatnost platu

§ 141

(1) Mzda nebo plat jsou splatné po vykonání práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu nebo plat nebo některou jejich složku.

(2) Mzda, plat a jejich jednotlivé složky stanovené, sjednané nebo určené za hodinu práce přísluší zaměstnanci i za zlomky hodin, které odpracoval v období, za které se mzda nebo plat poskytuje.

(3) Nebyl-li pravidelný termín výplaty mzdy nebo platu sjednán v kolektivní smlouvě, určí jej zaměstnavatel v mezích období uvedeného v odstavci 1 po projednání s odborovou organizací.

(4) Zaměstnavatel vyplatí zaměstnanci před nastoupením dovolené mzdu nebo plat splatný během dovolené, případně-li termín výplaty na období dovolené, pokud se se zaměstnancem nedohodne jinak. Jestliže to neumožňuje technika výpočtu mezd nebo platů, poskytne mu přiměřenou zálohu a zbývající část mzdy nebo platu mu vyplatí nejpozději v nejbližším pravidelném termínu výplaty mzdy nebo platu následujícím po dovolené.

(5) Při skončení pracovního poměru vyplatí zaměstnavatel zaměstnanci na jeho žádost mzdu nebo plat za měsíční období, na které mu vzniklo právo, v den skončení pracovního poměru. Jestliže to neumožňuje technika výpočtu mezd nebo platů, vyplatí mu mzdu nebo plat nejpozději v nejbližším pravidelném termínu výplaty mzdy nebo platu následujícím po dni skončení pracovního poměru.

► Výplata platu

§ 142

(1) Mzda nebo plat se vyplácí zaměstnanci v zákonných penězích⁵⁰⁾.

(2) Mzda nebo plat se zaokrouhluje na celé koruny směrem nahoru.

(3) Mzda nebo plat se vyplácí v pracovní době a na pracovišti, nebyla-li dohodnuta jiná doba a jiné místo výplaty. Nemůže-li se zaměstnanec dostavit k výplatě z vážných důvodů, zašle mu zaměstnavatel mzdu nebo plat v pravidelném termínu výplaty, popřípadě nejpozději v nejbližší následující pracovní den na svůj náklad a nebezpečí, pokud se se zaměstnancem nedohodli na jiném termínu nebo způsobu výplaty.

(4) Při měsíčním vyúčtování mzdy nebo platu je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci písemný doklad obsahující údaje o jednotlivých složkách mzdy nebo platu a o provedených srážkách. Na žádost zaměstnance předloží zaměstnavatel doklady, na jejichž základě mzdu nebo plat vypočetl.

(5) Jiné osobě než zaměstnanci je možné vyplatit mzdu nebo plat jen na základě písemné plné moci; to platí i pro manžela nebo partnera^{51a)} zaměstnance. Bez písemného zmocnění může být mzda nebo plat vyplacen jiné osobě než zaměstnanci, jen pokud to stanoví tento zákon nebo zvláštní právní předpis³³⁾.

³³⁾ Zákon č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů.

⁵⁰⁾ § 16 odst. 1 zákona č. 6/1993 Sb., o České národní bance, ve znění pozdějších předpisů.

^{51a)} Zákon č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění zákona č. 261/2007 Sb.

§ 143

(1) Na žádost zaměstnance je zaměstnavatel povinen při výplatě mzdy nebo platu, popřípadě jiných peněžitých plnění ve prospěch zaměstnance, po provedení případných srážek ze mzdy nebo z platu podle tohoto zákona nebo zvláštního právního předpisu, poukázat částku určenou zaměstnancem na svůj náklad a nebezpečí na jeden účet zaměstnance u banky nebo spořitelního či úvěrního družstva, a to nejpozději v pravidelném termínu výplaty mzdy nebo platu, pokud se zaměstnancem písemně nesjedná pozdější termín.

(2) Zaměstnancům s místem výkonu práce v zahraničí je možné s jejich souhlasem poskytovat mzdu nebo plat nebo jejich část v dohodnuté cizí měně, pokud je k této měně vyhlášen Českou národní bankou kurz. Ustanovení § 142 odst. 2 o zaokrouhlování se použije pro zaokrouhlování mzdy v cizí měně přiměřeně.

(3) Pro přepočítání mzdy nebo platu nebo jejich částí na cizí měnu se použije kurz vyhlášený Českou národní bankou platný v den, ve kterém zaměstnavatel nakupuje cizí měnu pro účel výplaty mzdy nebo platu.

§ 144

Jestliže se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodnou o splatnosti a výplatě jinak, platí pro splatnost a výplatu odměny z dohody, odměny za pracovní pohotovost a náhrady mzdy nebo platu obdobně § 141 a 142. Je-li sjednána jednorázová splatnost odměny z dohody až po provedení celého pracovního úkolu, vyplatí zaměstnavatel odměnu z dohody v nejbližším výplatním termínu po dokončení a odevzdání práce.

►► Srážky z příjmu z pracovněprávního vztahu

Obecná ustanovení

§ 145

(1) Srážkami z příjmu zaměstnance jsou pro účely tohoto zákona srážky ze mzdy nebo platu a z jiných příjmů zaměstnance z pracovněprávního vztahu podle § 3 věty druhé (dále jen „srážky ze mzdy“).

(2) Jinými příjmy zaměstnance podle odstavce 1 jsou zejména

- a) odměna z dohod,
- b) náhrada mzdy nebo platu,
- c) odměna za pracovní pohotovost,
- d) odstupné, popřípadě obdobná plnění poskytnutá zaměstnanci v souvislosti se skončením zaměstnání,
- e) peněžité plnění věrnostní nebo stabilizační povahy poskytnutá zaměstnanci v souvislosti se zaměstnáním.

§ 146

Srážky ze mzdy mohou být provedeny jen

- a) v případech stanovených tímto zákonem nebo zvláštním zákonem,
- b) na základě dohody o srážkách ze mzdy (§ 327) nebo k uspokojení závazků zaměstnance,
- c) k úhradě členských příspěvků zaměstnance, který je členem odborové organizace, bylo-li to sjednáno v kolektivní smlouvě nebo na základě písemné dohody mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací a souhlasí-li s tím zaměstnanec, který je členem odborové organizace.

►► **Pořadí srážek ze mzdy**

§ 147

(1) Zaměstnavatel je oprávněn srazit zaměstnanci [§ 146 písm. a)]

- a) daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti,
- b) pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a pojistné na všeobecné zdravotní pojištění,
- c) zálohu na mzdu nebo plat, kterou je zaměstnanec povinen vrátit proto, že nebyly splněny podmínky pro přiznání této mzdy nebo platu,
- d) nevyúčtovanou zálohu na cestovní náhrady, popřípadě jiné nevyúčtované zálohy poskytnuté zaměstnanci k plnění jeho pracovních úkolů,
- e) náhradu mzdy nebo platu za dovolenou, na niž zaměstnanec ztratil právo nebo na niž mu právo nevzniklo, a náhradu mzdy nebo platu podle § 192, na niž zaměstnanci právo nevzniklo.

(2) Výkon rozhodnutí (exekuce) nařízených soudem, soudním exekutorem⁵¹⁾, správcem daně⁵²⁾, orgánem správního úřadu, jiného státního orgánu nebo orgánu územního samosprávného celku⁵³⁾ se řídí zvláštním právním předpisem⁵⁴⁾.

(3) Srážky ze mzdy zaměstnance ve prospěch zaměstnavatele za přijetí do zaměstnání, ke složení peněžních záruk nebo k úhradě smluvních pokut nejsou dovoleny. Srážky ze mzdy k náhradě škody jsou možné jen na základě dohody o srážkách ze mzdy [§ 146 písm. b)].

⁵¹⁾ Zákon č. 121/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁵²⁾ Zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů.

⁵³⁾ Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění zákona č. 413/2005 Sb.

⁵⁴⁾ § 276 až 302 občanského soudního řádu.

Zákon č. 119/2001 Sb., kterým se stanoví pravidla pro případy souběžně probíhajících výkonů rozhodnutí.

§ 148

(1) Srážky ze mzdy se přednostně provedou podle § 147 odst. 1 písm. a) a b)⁵⁵⁾.

(2) Srážky ze mzdy je možné provést jen za podmínek stanovených v úpravě výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy v občanském soudním řádu⁵⁴⁾; těmito podmínkami se řídí u pohledávek, pro které byl soudem, soudním exekutorem⁵¹⁾, správcem daně⁵²⁾ nebo orgánem správního úřadu, jiného státního orgánu nebo orgánu územního samosprávného celku⁵³⁾ nařízen výkon rozhodnutí, pořadí jednotlivých pohledávek. Ve větším rozsahu je možné srážky ze mzdy provést jen na základě dohody o srážkách ze mzdy [§ 146 odst. 1 písm. b)], nejde-li o srážky ve prospěch zaměstnavatele a nebude-li tím ohroženo provádění jiných srážek ze mzdy ani tím nebudou tyto srážky zkráceny.

⁵¹⁾ Zákon č. 121/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁵²⁾ Zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů.

⁵³⁾ Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění zákona č. 413/2005 Sb.

⁵⁴⁾ § 276 až 302 občanského soudního řádu.

Zákon č. 119/2001 Sb., kterým se stanoví pravidla pro případy souběžně probíhajících výkonů rozhodnutí.

⁵⁵⁾ § 277 občanského soudního řádu.

§ 149

(1) U srážek ze mzdy prováděných podle § 146 písm. b) se řídí pořadí dnem, kdy byla dohoda o srážkách ze mzdy zaměstnavateli doručena nebo kdy byla mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem uzavřena dohoda o srážkách ze mzdy k uspokojení závazků zaměstnance; provádí-li se srážky ze mzdy ve prospěch zaměstnavatele, řídí se pořadí dnem, kdy byla dohoda o srážkách ze mzdy uzavřena.

(2) U srážek ze mzdy prováděných podle § 147 odst. 1 písm. c, d) a e) se řídí pořadí dnem, kdy bylo započato s prováděním srážek.

(3) U srážek ze mzdy podle § 146 písm. c) se řídí pořadí dnem, kdy zaměstnanec vyslovil souhlas s prováděním srážek.

(4) Jestliže zaměstnanec nastoupí do zaměstnání u jiného zaměstnavatele, zůstává pořadí, které získaly pohledávky podle odstavce 1, zachováno i u nového zaměstnavatele (plátce mzdy nebo platu). Nový zaměstnavatel (plátce mzdy nebo platu) začne provádět srážky dnem, ve kterém se od zaměstnance, dosavadního zaměstnavatele (plátce mzdy nebo platu) nebo oprávněného dozví, že byly prováděny srážky ze mzdy a pro jaké pohledávky; totéž platí i v případě podle odstavce 2, pokud v dohodě o srážkách ze mzdy nebyl tento účinek výslovně vyloučen.

§ 150

Zaměstnavatel eviduje údaje, jimiž jsou jméno, popřípadě jména a příjmení, adresa, jde-li o fyzickou osobu, název a sídlo, jde-li o právnickou osobu, a písemnosti týkající se prováděných srážek ze mzdy, a to po stejnou dobu jako ostatní údaje a doklady týkající se mzdy nebo platu⁵⁶⁾.

⁵⁶⁾ Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

►► Plat při výkonu jiné práce

§ 139

- (1) Jestliže byl zaměstnanec převeden na jinou práci, za niž přísluší nižší mzda nebo plat,
- a) z důvodů ohrožení nemocí z povolání nebo dosáhl-li na pracovišti určeném rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví nejvyšší přípustné expozice podle zvláštního právního předpisu¹⁹⁾ [§ 41 odst. 1 písm. b)],
 - b) podle lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče nebo rozhodnutí příslušného správního úřadu v zájmu ochrany zdraví jiných fyzických osob před infekčním onemocněním [§ 41 odst. 1 písm. d)],
 - c) k odvrácení mimořádné události, živelní události nebo jiné hrozící nehody nebo k zmírnění jejich bezprostředních následků (§ 41 odst. 4), nebo
 - d) pro prostoj nebo pro přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy (§ 41 odst. 5),

přísluší mu za dobu převedení doplatek ke mzdě nebo platu do výše průměrného výdělku, kterého dosahoval před převedením.

(2) Je-li zaměstnanec převeden podle § 41 odst. 2 písm. b) na jinou práci, než byla sjednána, přísluší mu mzda nebo plat podle vykonávané práce; nebude-li však zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním ke škodě na majetku zaměstnavatele, přísluší mu za dobu převedení doplatek do výše průměrného výdělku, kterého dosahoval před převedením.

(3) Vláda může stanovit nařízením, za jakých podmínek uhradí příslušný správní úřad náklady na případný doplatek mzdy nebo platu poskytnutý zaměstnanci převedenému na jinou práci z důvodů uvedených v § 41 odst. 1 písm. d) zaměstnavateli, který jej poskytl.

¹⁹⁾ § 4 odst. 1 zákona č. 98/1987 Sb., o zvláštním příspěvku horníkům, ve znění pozdějších předpisů.

►► Odměna za pracovní pohotovost

§ 140

Za dobu pracovní pohotovosti [§ 78 odst. 1 písm. h) a § 95] přísluší zaměstnanci odměna nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku.

4.3 Plat v některých souvisejících ustanoveních zákoníku práce

►► Možnosti odchýlné úpravy při poskytování platu

§ 2 odst. 1 až 3

(1) Práva nebo povinnosti v pracovněprávních vztazích mohou být upravena odchýlně od tohoto zákona, jestliže to tento zákon výslovně nezakazuje nebo z povahy jeho ustanovení nevyplývá, že se od něj není možné odchýlit. Odchýlení od ustanovení uvedených v § 363

odst. 1, kterými se zapracovávají předpisy Evropských společenství, není možné, to však neplatí, jestliže jde o odchýlení ve prospěch zaměstnance.

(2) K odchýlné úpravě práv nebo povinností podle odstavce 1 může dojít smlouvou a za podmínek stanovených tímto zákonem též vnitřním předpisem.

(3) Odchylná úprava práv týkající se mzdových, popřípadě platových práv a ostatních práv v pracovněprávních vztazích (§ 307) nemůže být nižší nebo vyšší, než je právo, které stanoví tento zákon, kolektivní smlouva, popřípadě vnitřní předpis jako nejméně nebo nejvýše přípustné.

► **Vedoucí zaměstnanci a jejich povinnosti při poskytování platu**

§ 11 odst. 4

(4) Vedoucími zaměstnanci zaměstnavatele se rozumějí zaměstnanci, kteří jsou na jednotlivých stupních řízení zaměstnavatele oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. Vedoucím zaměstnancem je rovněž vedoucí organizační složky státu.

§ 302 písm. d)

Vedoucí zaměstnanci jsou dále povinni

- d) zabezpečovat odměňování zaměstnanců podle tohoto zákona,

► **Převedení na jinou práci s doplatkem k platu**

§ 41 odst. 1 písm. b) a d), odst. 4 až 7

Převedení na jinou práci

- (1) Zaměstnavatel je povinen převést zaměstnance na jinou práci,
- b) nesmí-li podle lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče nebo rozhodnutí příslušného správního úřadu, který lékařský posudek přezkoumává, dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz, onemocnění nemocí z povolání nebo pro ohrožení touto nemocí, anebo dosáhl-li na pracovišti určeném rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví nejvyšší přípustné expozice¹⁹⁾,
- d) jestliže to je nutné podle lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče nebo rozhodnutí příslušného správního úřadu v zájmu ochrany zdraví jiných fyzických osob před infekčním onemocněním,

(4) Zaměstnavatel může převést zaměstnance i bez jeho souhlasu na dobu nezbytné potřeby na jinou práci, než byla sjednána, jestliže to je třeba k odvrácení mimořádné události, živelní události nebo jiné hrozící nehody nebo k zmírnění jejich bezprostředních následků, a to na nezbytně nutnou dobu.

(5) Nemůže-li zaměstnanec konat práci pro prostoj nebo pro přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy, může ho zaměstnavatel převést na jinou práci, než byla sjednána v pracovní smlouvě, jen v případě, že zaměstnanec s převodem souhlasí.

(6) Při převedení zaměstnance na jinou práci podle odstavců 1 až 3 je zaměstnavatel povinen přihlížet k tomu, aby tato práce byla pro něho vhodná vzhledem k jeho zdravotnímu stavu a schopnostem a pokud možno i k jeho kvalifikaci.

(7) Zaměstnavatel je povinen předem projednat se zaměstnancem důvod převedení na jinou práci a dobu, po kterou má převedení trvat; dochází-li převedením zaměstnance ke změně pracovní smlouvy, je zaměstnavatel povinen vydat mu písemné potvrzení o důvodu převedení na jinou práci a době jeho trvání, s výjimkou případů uvedených v odstavci 2 písm. c) a v odstavci 4.

¹⁹⁾ § 4 odst. 1 zákona č. 98/1987 Sb., o zvláštním příspěvku horníkům, ve znění pozdějších předpisů.

►► **Okamžité zrušení pracovního poměru zaměstnancem z důvodu neposkytnutí platu**

§ 56 písm. b)

Zaměstnanec může pracovní poměr okamžitě zrušit jen, jestliže,

- b) zaměstnavatel mu nevyplatil mzdu nebo plat nebo náhradu mzdy nebo platu anebo jakoukoli jejich část do 15 dnů po uplynutí termínu splatnosti (§ 141 odst. 1).

►► **Plat při zaučení, zaškolení, při odborné praxi absolventů škol a při prohlubování kvalifikace**

§ 228

Zaškolení a zaučení

(1) Zaměstnance, který vstupuje do zaměstnání bez kvalifikace, je zaměstnavatel povinen zaškolit nebo zaučit; zaškolení nebo zaučení se považuje za výkon práce, za který přísluší zaměstnanci mzda nebo plat.

(2) Zaměstnavatel je povinen zaškolit nebo zaučit zaměstnance, který přechází z důvodů na straně zaměstnavatele na nové pracoviště nebo na nový druh práce, pokud je to nezbytné.

§ 229 odst. 1

Odborná praxe absolventů škol

(1) Zaměstnavatelé zabezpečují absolventům středních škol, konzervatoří, vyšších odborných škol a vysokých škol přiměřenou odbornou praxi k získání praktických zkušeností a dovedností potřebných pro výkon práce; odborná praxe se považuje za výkon práce, za který přísluší zaměstnanci mzda nebo plat.

§ 230 odst. 3

Prohlubování kvalifikace

(3) Účast na školení nebo jiných formách přípravy anebo studiu za účelem prohloubení kvalifikace se považuje za výkon práce, za který přísluší zaměstnanci mzda nebo plat.

► Množství práce a pracovní tempo

§ 300

(1) Zaměstnavatel je povinen při určení množství požadované práce a pracovního tempa vzít v úvahu fyziologické a neuropsychické možnosti zaměstnance, předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a čas na přirozené potřeby, jídlo a oddech. Množství požadované práce a pracovní tempo je možné určit také normou spotřeby práce.

(2) Zaměstnavatel je povinen zabezpečit, aby podmínky podle odstavce 1, popřípadě norma spotřeby práce, byla-li jí určena, byly vytvořeny před zahájením práce.

(3) Množství požadované práce a pracovní tempo, popřípadě zavedení nebo změnu normy spotřeby práce určuje zaměstnavatel, nejsou-li sjednány v kolektivní smlouvě, po jednání s odborovou organizací.

► Zvláštní povinnosti zaměstnanců, kterým je poskytován plat

§ 303 odst. 1 až 5

- (1) Zaměstnanci
- a) ve správních úřadech,
 - b) zaměstnanci v
 1. Policii České republiky,
 2. ozbrojených silách České republiky⁸³⁾,
 3. Bezpečnostní informační službě,
 4. Úřadu pro zahraniční styky a informace,
 5. Vězeňské službě České republiky,
 6. Probační a mediační službě,
 7. Kanceláři prezidenta republiky,
 8. Kanceláři Poslanecké sněmovny,
 9. Kanceláři Senátu,
 10. Kanceláři Veřejného ochránce práv,
 11. Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových,
 12. České správě sociálního zabezpečení a v okresních správách sociálního zabezpečení,
 13. Nejvyšším kontrolním úřadu,
 14. Úřadu pro ochranu osobních údajů,
 15. Ústavu pro studium totalitních režimů,
 16. chráněných krajinných oblastech a národních parcích,
 - c) zaměstnanci u soudů a státních zastupitelství,
 - d) zaměstnanci
 1. České národní banky,
 2. státních fondů,

- e) zaměstnanci územních samosprávných celků zařazení
 1. do obecního úřadu,
 2. městského úřadu,
 3. magistrátu statutárního města nebo magistrátu územně členěného statutárního města, úřadu městského obvodu nebo úřadu městské části územně členěného statutárního města,
 4. krajského úřadu,
 5. Magistrátu hlavního města Prahy a úřadu městské části hlavního města Prahy, s výjimkou úředníků územních samosprávných celků podle zvláštního právního předpisu⁸⁴⁾,
- f) zaměstnanci územních samosprávných celků zařazení v obecní policii,
- g) zaměstnanci škol zřizovaných Ministerstvem vnitra⁸⁵⁾ a zaměstnanci Policejní akademie České republiky⁸⁶⁾,

mají zvýšené povinnosti uvedené v odstavci 2.

(2) Zaměstnanci uvedení v odstavci 1 jsou dále povinni

- a) jednat a rozhodovat nestranně a zdržet se při výkonu práce všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost rozhodování,
- b) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli při výkonu zaměstnání a které v zájmu zaměstnavatele nelze sdělovat jiným osobám; to neplatí, pokud byli této povinnosti zproštěni statutárním orgánem nebo jím pověřeným vedoucím zaměstnancem, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak,
- c) v souvislosti s výkonem zaměstnání nepřijímat dary nebo jiné výhody, s výjimkou darů nebo výhod poskytovaných zaměstnavatelem, u něhož jsou zaměstnání, nebo na základě právních předpisů,
- d) zdržet se jednání, které by mohlo vést ke střetu veřejného zájmu se zájmy osobními, zejména nezneužívat informací nabytých v souvislosti s výkonem zaměstnání ve prospěch vlastní nebo někoho jiného.

(3) Zaměstnanci uvedení v odstavci 1 nesmějí být členy řídicích nebo kontrolních orgánů právnických osob provozujících podnikatelskou činnost; to neplatí, pokud do takového orgánu byli vysláni zaměstnavatelem, u něhož jsou zaměstnání, a v souvislosti s tímto členstvím nepobírají odměnu od příslušné právnické osoby provozující podnikatelskou činnost.

(4) Zaměstnanci uvedení v odstavci 1 mohou podnikat⁸⁷⁾ jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele, u něhož jsou zaměstnání.

(5) Omezení stanovené v odstavci 4 se nevztahuje na činnost vědeckou, pedagogickou, publicistickou, literární nebo uměleckou a na správu vlastního majetku.

⁸³⁾ Zákon č. 219/1999 Sb., o ozbrojených silách České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

⁸⁴⁾ Zákon č. 312/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

⁸⁵⁾ § 172 odst. 2 školského zákona.

⁸⁶⁾ § 94 odst. 2 zákona o vysokých školách.

⁸⁷⁾ § 2 odst. 1 obchodního zákoníku.

► Vnitřní předpis

§ 305

(1) U zaměstnavatele může vnitřní předpis stanovit mzdová nebo platová práva a ostatní práva v pracovněprávních vztazích, z nichž je oprávněn zaměstnanec. Vnitřní předpis nesmí ukládat povinnosti jednotlivým zaměstnancům.

(2) Vnitřní předpis musí být vydán písemně, nesmí být v rozporu s právními předpisy ani být vydán se zpětnou účinností, jinak je zcela nebo v dotčené části neplatný. Nejde-li o pracovní řád, vydá se vnitřní předpis zpravidla na dobu určitou, nejméně však na dobu 1 roku; vnitřní předpis týkající se odměňování může být vydán i na kratší dobu.

(3) Vnitřní předpis je závazný pro zaměstnavatele a pro všechny jeho zaměstnance. Nabývá účinnosti dnem, který je v něm stanoven, nejdříve však dnem, kdy byl u zaměstnavatele vyhlášen.

(4) Zaměstnavatel je povinen zaměstnance seznámit s vydáním, změnou nebo zrušením vnitřního předpisu nejpozději do 15 dnů. Vnitřní předpis musí být všem zaměstnancům zaměstnavatele přístupný. Zaměstnavatel je povinen uschovat vnitřní předpis po dobu 10 let ode dne ukončení doby jeho platnosti.

(5) Jestliže zaměstnanci vzniklo na základě vnitřního předpisu právo z pracovněprávního vztahu uvedeného v § 3 větě druhé, zejména mzdové, platové nebo ostatní právo v pracovněprávních vztazích, nemá zrušení vnitřního předpisu vliv na trvání a uspokojení tohoto práva.

► Mzdová, platová a ostatní práva v pracovněprávních vztazích

§ 307

(1) Zakládá-li výměr (§ 113 odst. 4 a § 136) právo zaměstnance na plnění v pracovním poměru v menším rozsahu, než vyplývá ze smlouvy, popřípadě než stanoví vnitřní předpis, je v dotčené části neplatný.

(2) Obsahuje-li smlouva nebo vnitřní předpis úpravu mzdových nebo platových práv a ostatních práv v pracovněprávních vztazích, podle kterých má zaměstnanci příslušet více stejných práv, přísluší mu jen jedno takové právo, a sice to, které zaměstnanec určí.

► Průměrný výdělek

Obecná ustanovení

§ 351

Má-li být v pracovněprávních vztazích uvedených v § 3 větě druhé použit průměrný výdělek, postupuje se při jeho zjištění podle této hlavy.

§ 352

Průměrným výdělkem zaměstnance se rozumí průměrný hrubý výdělek, nestanoví-li pracovněprávní předpisy jinak.

§ 353

(1) Průměrný výdělek zjistí zaměstnavatel z hrubé mzdy nebo platu zúčtované zaměstnanci k výplatě v rozhodném období a z odpracované doby v rozhodném období.

(2) Za odpracovanou dobu se považuje doba, za kterou zaměstnanci přísluší mzda nebo plat.

(3) Dojde-li ke zúčtování mzdy nebo platu za práci přesčas (§ 114 odst. 2 a § 127 odst. 2) v jiném rozhodném období než v tom, ve kterém byla tato práce vykonána, zahrnou se do odpracované doby podle odstavce 2 také hodiny práce přesčas, za kterou je mzda nebo plat poskytnuta.

Rozhodné období

§ 354

(1) Není-li v tomto zákoně dále stanoveno jinak, je rozhodným obdobím předchozí kalendářní čtvrtletí.

(2) Průměrný výdělek se zjistí k prvnímu dni kalendářního měsíce následujícího po rozhodném období.

(3) Při vzniku zaměstnání v průběhu předchozího kalendářního čtvrtletí je rozhodným obdobím doba od vzniku zaměstnání do konce kalendářního čtvrtletí.

(4) Při uplatnění konta pracovní doby (§ 86 a 87) je rozhodným obdobím předchozích 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích před začátkem vyrovnávacího období (§ 86 odst. 3).

Pravděpodobný výdělek

§ 355

(1) Jestliže zaměstnanec v rozhodném období neodpracoval alespoň 21 dnů, použije se pravděpodobný výdělek.

(2) Pravděpodobný výdělek zjistí zaměstnavatel z hrubé mzdy nebo platu, které zaměstnanec dosáhl od počátku rozhodného období, popřípadě z hrubé mzdy nebo platu, které by zřejmě dosáhl; přitom se přihlédne zejména k obvyklé výši jednotlivých složek mzdy nebo platu zaměstnance nebo ke mzdě nebo platu zaměstnanců vykonávajících stejnou práci nebo práci stejné hodnoty.

Formy průměrného výdělků

§ 356

(1) Průměrný výdělek se zjistí jako průměrný hodinový výdělek.

(2) Má-li být uplatněn průměrný hrubý měsíční výdělek, přepočítá se průměrný hodinový výdělek na 1 měsíc podle průměrného počtu pracovních hodin připadajících na 1 měsíc v průměrném roce; průměrný rok pro tento účel má 365,25 dnů. Průměrný hodinový výdělek

zaměstnanec se vynásobí týdenní pracovní dobou zaměstnance a koeficientem 4,348, který vyjadřuje průměrný počet týdnů připadajících na 1 měsíc v průměrném roce.

(3) Má-li být uplatněn průměrný měsíční čistý výdělek, zjistí se tento výdělek z průměrného měsíčního hrubého výdělku odečtením pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti¹⁰⁰⁾, pojistného na všeobecné zdravotní pojištění¹⁰¹⁾ a zálohy na daň z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti¹⁰²⁾, vypočtených podle podmínek a sazeb platných pro zaměstnanec v měsíci, v němž se průměrný měsíční čistý výdělek zjišťuje.

¹⁰⁰⁾ Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁰¹⁾ Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů.
Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁰²⁾ § 38h zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

Společná ustanovení o průměrném výděлку

§ 357

(1) Jestliže je průměrný výdělek zaměstnance nižší než minimální mzda (§ 111), na kterou by zaměstnanci vzniklo právo v kalendářním měsíci, v němž vznikla potřeba průměrný výdělek uplatnit, zvýší se průměrný výdělek na výši odpovídající této minimální mzdě; to platí také při uplatnění pravděpodobného výdělku (§ 355).

(2) U zaměstnance, u kterého došlo ke změně pracovní smlouvy z důvodu ohrožení nemocí z povolání nebo pro dosažení nejvyšší přípustné expozice a u něhož byla nemoc z povolání zjištěna až po této změně, se vychází pro účely vyměřovacího základu podle právní úpravy úrazového pojištění z průměrného výdělku zjištěného naposled před změnou pracovní smlouvy, pokud to je pro zaměstnanec výhodnější.

§ 358

Jestliže je zaměstnanec v rozhodném období zúčtována k výplatě mzda nebo plat nebo jejich část, která je poskytována za delší období, než je kalendářní čtvrtletí, určí se pro účely zjištění průměrného výdělku její poměrná část připadající na kalendářní čtvrtletí; zbývající část (části) této mzdy nebo platu se zahrne do hrubé mzdy nebo platu při zjištění průměrného výdělku v dalším období (dalších obdobích). Počet dalších období se určí podle celkové doby, za kterou se mzda nebo plat poskytuje. Do hrubé mzdy nebo platu se pro účely zjištění průměrného výdělku zahrne v rozhodném období poměrná část mzdy nebo platu podle věty první odpovídající odpracované době.

§ 359

V případech, kdy se podle právních předpisů používá v souvislosti s náhradou škody průměrný výdělek u žáků nebo studentů nebo u fyzických osob se zdravotním postižením¹⁰³⁾, kteří nejsou zaměstnání a jejichž příprava pro povolání (činnost) se provádí podle zvláštních právních předpisů, vychází se z výše průměrného výdělku podle § 357.

¹⁰³⁾ § 67 zákona o zaměstnanosti.

§ 360

Bude-li to pro zaměstnance výhodnější, je pro účely vyměřovacího základu podle právní úpravy úrazového pojištění rozhodným obdobím předchozí kalendářní rok.

§ 361

Zjištění průměrného výdělku zaměstnance činného na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se řídí tímto zákonem. Je-li sjednána jednorázová splatnost odměny z dohody až po provedení celého pracovního úkolu, je rozhodným obdobím (§ 354 odst. 1) celá doba, po kterou trvalo provedení sjednaného pracovního úkolu.

§ 362

(1) Za mzdu nebo plat se pro účely zjištění průměrného výdělku považuje i odměna z dohody, odměna nebo jiný příjem poskytovaný zaměstnanci za práci v jeho zaměstnání konaném v jiném pracovním vztahu než v pracovněprávním vztahu uvedeném v § 3 větě druhé, nestanoví-li zvláštní zákon jinak.

(2) Vykonává-li zaměstnanec práci u téhož zaměstnavatele ve více pracovněprávních vztazích uvedených v § 3 nebo ve více pracovních vztazích, posuzuje se mzda, plat nebo odměna v každém pracovněprávním vztahu uvedeném v § 3 větě druhé nebo pracovním vztahu, odděleně.