

Václav Vybíhal

# Mzdové účetnictví 2026 **praktický průvodce**

## **zásadní změny v předpisech k 1. 1. 2026**



pracovní právo, mzdy, platy, dohody o pracovní činnosti a o provedení práce, cestovní náhrady, změny zákoníku práce včetně změn zkušební doby, podpora v nezaměstnanosti



evidenční listy důchodového pojištění, nové redukční hranice, zvýšení důchodů



výpočty mezd, záloh na daň z příjmů, dávek nemocenského pojištění, důchodů, cestovních náhrad a dávek státní sociální podpory, státní sociální péče a státní sociální pomoci



veřejné zdravotní pojištění a pojistné na sociální zabezpečení



životní a existenční minimum, dávky státní sociální podpory, dávky pomoci v hmotné nouzi, dávky státní sociální péče a státní sociální pomoci v podobě nové tzv. superdávky



aktuální přehledy a vzory písemností



*Václav Vybíhal*

# Mzdové účetnictví

# 2026

praktický  
průvodce

***Upozornění pro čtenáře a uživatele této knihy***

*Všechna práva vyhrazena. Žádná část této tištěné či elektronické knihy nesmí být reprodukována a šířena v papírové, elektronické či jiné podobě bez předchozího písemného souhlasu nakladatele. Neoprávněné užití této knihy bude **trestně stíháno**. Automatizovaná analýza textů nebo dat ve smyslu čl. 4 směrnice 2019/790/EU a použití této knihy k trénování AI jsou **bez souhlasu nositele práv zakázány**.*

*Edice Účetnictví a daně*

**prof. Ing. Václav Vybíhal, CSc.**

**MZDOVÉ ÚČETNICTVÍ 2026  
praktický průvodce**

Recenzenti:

Prof. Ing. Květa Kubátová, CSc.

Prof. JUDr. Karel Marek, CSc.

Prof. Ing. Jaroslav Vostatek, CSc.

Vydala GRADA Publishing, a.s.

U Průhonu 22, Praha 7

tel.: 234 264 401

[www.grada.cz](http://www.grada.cz)

jako svou 10 435. publikaci

Realizace obálky Vojtěch Kočí

Sazba Jan Šístek

Odborná redaktorka: Ing. Michaela Průšová

Počet stran 496

Dvacáté osmé vydání, Praha 1998, 2000, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026

Vytiskla TISKÁRNA V RÁJI, s.r.o., Pardubice

© GRADA Publishing, a.s., 2026

ISBN 978-80-247-4687-6 (pdf)

ISBN 978-80-271-3177-8 (print)

# Obsah

<b>Předmluva</b> . . . . .	<b>8</b>
<b>1. Role mzdových účetních ve firmě</b> . . . . .	<b>9</b>
<b>2. Pracovní právo a zaměstnanost</b> . . . . .	<b>17</b>
2.1 Právní předpisy . . . . .	17
2.2 Pracovněprávní vztahy . . . . .	18
2.3 Vznik pracovního poměru . . . . .	22
2.4 Změny pracovního poměru . . . . .	29
2.5 Skončení pracovního poměru . . . . .	33
2.6 Práce konané mimo pracovní poměr . . . . .	43
2.7 Pracovní doba . . . . .	44
2.8 Povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance . . . . .	62
2.9 Zákonné pojištění zaměstnavatele za škodu nebo nemajetkovou újmu při pracovním úrazu a nemoci z povolání . . . . .	67
2.10 Překážky v práci . . . . .	69
2.11 Práce na dálku . . . . .	76
2.12 Zaměstnanost . . . . .	78
<b>3. Mzdová problematika</b> . . . . .	<b>95</b>
3.1 Právní předpisy . . . . .	95
3.2 Základní zásady poskytování mezd, platů a odměn . . . . .	97
3.3 Formy mzdových plnění při zaměstnávání pracovníků . . . . .	101
3.4 Platební mechanismus mzdy, platu a ostatních plnění . . . . .	117
3.5 Průměrný výdělek a další obsluha mzdy a platu . . . . .	122
3.6 Složky mzdy a platu poskytované za delší než čtvrtletní období . . . . .	129
3.7 Platy a odměny za pracovní pohotovost v organizačních složkách státu a některých dalších organizacích a orgánech . . . . .	130
3.8 Případová studie výpočtu měsíční mzdy zaměstnance za období let 2025 a 2026 . . . . .	134
<b>4. Veřejné zdravotní pojištění</b> . . . . .	<b>149</b>
4.1 Právní předpisy . . . . .	149
4.2 Osobní rozsah zdravotního pojištění (kdo má účast na zdravotním pojištění), volba zdravotní pojišťovny a průkazy pojištěnce . . . . .	149
4.3 Vymezení okruhu plátců pojistného . . . . .	153
4.4 Povinnosti pojištěnců . . . . .	157
4.5 Povinnosti zaměstnavatelů a státu . . . . .	162
4.6 Pojistné . . . . .	165
<b>5. Pojistné na sociální zabezpečení</b> . . . . .	<b>181</b>
5.1 Právní předpisy a charakteristika . . . . .	181
5.2 Sazby, slevy na pojistném, odvod a splatnost pojistného a rozhodné období . . . . .	182
5.3 Poplatníci pojistného . . . . .	187
5.4 Vyměřovací základ . . . . .	190
5.5 Sleva na pojistném . . . . .	199
5.6 Způsob placení a povolení splátek pojistného . . . . .	205
5.7 Sankční platby . . . . .	206

<b>6. Důchodové pojištění</b>	<b>210</b>
6.1 Právní předpisy	210
6.2 Charakteristika a základní povinnosti zaměstnavatelů v důchodovém pojištění	211
6.3 Vedení podkladové evidence u zaměstnavatelů (ELDP – evidenční listy důchodového pojištění)	216
6.4 Obecné zásady a způsob vyplňování evidenčních listů	218
6.5 Praktické příklady na vyplňování ELDP	229
6.6 Informativní osobní list důchodového pojištění	232
6.7 Sepisování žádostí o dávky důchodového pojištění a kontrola	233
6.8 Dávky důchodového pojištění	237
6.9 Důchody po vstupu ČR do EU	272
<b>7. Nemocenské pojištění</b>	<b>274</b>
7.1 Právní předpisy a charakteristika	274
7.2 Osobní rozsah, podmínky, vznik, přerušení a zánik pojištění u zaměstnanců	274
7.3 Osobní rozsah, podmínky, vznik a zánik pojištění OSVČ	284
7.4 Náhrada mzdy od zaměstnavatele při dočasné pracovní neschopnosti (karanténě)	285
7.5 Denní vyměřovací základ a rozhodné období	286
7.6 Vyloučené dny	289
7.7 Dávky nemocenského pojištění	289
7.8 Základní povinnosti a oprávnění zaměstnavatele v nemocenském pojištění	306
7.9 Orgány nemocenského pojištění a jejich příslušnost k provádění pojištění	308
7.10 Posuzování dočasné pracovní neschopnosti	309
7.11 Vyplácení dávek a elektronická komunikace	310
<b>8. Daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti</b>	<b>312</b>
8.1 Příjmy ze závislé činnosti	313
8.2 Funkční požitky	315
8.3 Vymezení příjmů ze závislé činnosti	316
8.4 Zaměstnavatel a zaměstnanec	317
8.5 Příjmy ze závislé činnosti, které nejsou předmětem daně	317
8.6 Příjmy od daně osvobozené	319
8.7 Dílčí základ daně z příjmů ze závislé činnosti a z funkčních požitků	323
8.8 Zdanění příjmů ze závislé činnosti	323
8.9 Nezdaniitelná část základu daně	328
8.10 Slevy na dani	333
8.11 Ostatní slevy na dani	335
8.12 Daňové zvýhodnění na vyživované dítě v domácnosti, sleva na dani, daňový bonus (§ 35c a 35d zákona)	336
8.13 Roční zúčtování záloh na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků a daňového zvýhodnění	342
8.14 Sazba daně	344
<b>9. Náhrady cestovních výdajů</b>	<b>346</b>
9.1 Právní předpisy	346
9.2 Personální a věcná působnost zákona o cestovních náhradách (komu cestovní náhrady náležejí)	347
9.3 Pojmy frekventované při praktickém uplatňování cestovních náhrad	351
9.4 Poskytování cestovních náhrad v podnikatelské sféře	357
9.5 Výdaje na pracovní cesty podnikatelů	387
9.6 Poskytování cestovních náhrad ve veřejné sféře	390
9.7 Paušalizace náhrad	398
9.8 Lhůty pro vyúčtování náhrad cestovních výdajů	400

<b>10. Zúčtovací vztahy k zaměstnancům a institucím</b>	<b>401</b>
10.1 Právní předpisy	401
10.2 Zúčtovací vztahy mezi organizací a zaměstnanci	402
10.3 Účtování společníků s. r. o. a členů družstev	404
10.4 Zúčtování s orgány sociálního a zdravotního pojištění	404
10.5 Ostatní závazky vůči zaměstnancům	405
10.6 Pohledávky za zaměstnanci (účet 335)	406
10.7 Účtování dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti	406
<b>11. Státní sociální podpora</b>	<b>409</b>
11.1 Právní předpisy	409
11.2 Pojmový aparát státních sociálních dávek	410
11.3 Druhy dávek a podmínky jejich poskytování	430
<b>12. Dávky státní pomoci v hmotné nouzi</b>	<b>437</b>
12.1 Právní předpisy	437
12.2 Pojmový aparát dávek	437
12.3 Dávka pomoci v hmotné nouzi	442
12.4 Nároky a způsob výplaty dávky státní pomoci v hmotné nouzi	444
<b>13. Státní sociální péče</b>	<b>445</b>
13.1 Právní předpisy	445
13.2 Dávky pěstounské péče	446
13.3 Dávky pro osoby se zdravotním postižením	451
13.4 Příspěvek na péči	455
<b>14. Dávka státní sociální pomoci</b>	<b>460</b>
14.1 Právní předpisy	460
14.2 Preambule k dávce	460
14.3 Základní pojmy (rozhodné skutečnosti, rozhodné období, rozhodný příjem, zranitelná osoba a členové domácnosti)	462
14.4 Základní podmínky nároku na dávku a složky dávky	463
14.5 Společná ustanovení o dávce a časový harmonogram	468
<b>15. Přílohy</b>	<b>470</b>
<b>Literatura</b>	<b>494</b>
<b>Seznam použitých zkratk</b>	<b>495</b>
<b>O autorovi</b>	<b>496</b>

# Předmluva

Poptávka po knize *Mzdové účetnictví – praktický průvodce* na knižním trhu v České republice je jedním z důvodů, proč pravidelně nabízíme odborné veřejnosti aktualizované a doplněné vydání této publikace, která je určena především mzdovým účetním. Praktickým průvodcem se však zcela jistě stane širšímu okruhu čtenářů, zejména ekonomům, podnikatelům, manažerům, advokátům, odborným pracovníkům státní správy a místních samospráv a v neposlední řadě i posluchačům na fakultách ekonomického zaměření a ostatním zájemcům o problematiku, se kterou se každodenně setkávají mzdové (mzdoví) účetní a další pracovníci ekonomických úseků širokého spektra organizací.

Značný rozsah naznačené problematiky, stupeň náročnosti její sémantické aplikace v praxi, hustota novel a rozmanité spektrum předpisů vedly autory k rozhodnutí usnadnit širokému okruhu potenciálních zájemců cestou knižního zpracování potřebnou orientaci ve složitě konstruovaných předpisech. V neposlední řadě autoři uvítají, stane-li se kniha nepostradatelným pomocníkem pro účetní praktikanty, začínající účetní a ekonomy při zvládání náročných situací při přechodu z prostředí teoretické a praktické přípravy na odborných školách do prostředí, vyžadujícího samostatnou a odpovědnou práci na určitých pozicích v podnikatelských subjektech a jiných organizacích.

Knihy obsahuje široký okruh informací, orientovaných na otázky spojené s pracovním právem a zaměstnaností, se mzdovou problematikou včetně zdravotního, důchodového a nemocenského pojištění i zdanění příjmů ze závislé činnosti, s častými otázkami náhrad cestovních výdajů, státní sociální podpory a pomoci v hmotné nouzi i účtování o mzdách.

Všechny kapitoly byly aktualizovány k 1. 1. 2026. Největší rozsah změn byl realizován v kapitolách 2 (pracovní právo a zaměstnanost), 3 (mzdová problematika), 6 (důchodové pojištění) a 11 (státní sociální podpora), především z titulu legislativních změn a jejich promítnutí do textu i příkladů. Dílčí úpravy byly provedeny v kapitolách pojednávajících o veřejném zdravotním pojištění (kapitola 4), o pojistném na sociální zabezpečení (kapitola 5), o nemocenském pojištění (kapitola 7), o dani z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti (kapitola 8), o náhradách cestovních výdajů (kapitola 9), o dávkách státní pomoci v hmotné nouzi (kapitola 12) a o dávkách státní sociální péče (kapitola 13). Nově byla zařazena kapitola 14 pojednávající o legislativně zakotvené superdávce (dávka státní sociální pomoci). Aktualizovány byly rovněž přílohy (kapitola 15).

Autoři nevyklučují, že v průběhu roku může přijít řada změn týkajících se problematiky související s mimořádnými opatřeními z titulů dopadů ekonomické krize, zejména energetické, ale i dalších krizových jevů ve společnosti. Proto zdvořile žádáme čtenáře, aby tyto změny pozorně sledovali a případně si je doplnili do textu této knihy.

Autoři byli vedeni upřímnou snahou poradit čtenářům, jak se v praxi co nejlépe vypořádat se širokým okruhem otázek, souvisejících přímo i zprostředkovaně se mzdovým účetnictvím. Předkládají text, který pouze neparafrazuje jednotlivá ustanovení daných předpisů, ale jsou zde zakotveny příklady z praxe a ztělesněny poznatky získané autory při jejich několikaleté lektorské činnosti. Možná čtenáři najdou v textu i kvalifikované odpovědi na otázky, které v těchto kursech byly nastoleny nebo které se teprve chystají lektorům položit.

Práli bychom si, aby publikace přispěla i k větší akceleraci zájmu o náročnou problematiku mzdového účetnictví v řadách nastupující mladé generace účetních.

# 1. Role mzdových účetních ve firmě

S rozvojem podnikatelských aktivit v rámci širokého spektra organizačně-právních forem podnikání, s rozšiřováním výrobních kapacit a nabídky služeb vzniká v praktické činnosti podnikatelských subjektů, ale i subjektů veřejného sektoru **potřeba zaměstnávat pracovníky** a ze zcela pochopitelných důvodů jim za práci vykonanou pro zaměstnavatele vyplácet mzdu.

Zpravidla teprve v okamžiku, kdy fyzická nebo právnická osoba začne někoho zaměstnávat, dospěje k poznání, že před ní vyvstává nelehký **úkol dostát široké bázi různých předpisů**, které se váží k zaměstnanosti, k pracovnímu právu, k problematice zdanění příjmů ze závislé činnosti (včetně otázek souvisejících se zdravotním a sociálním pojištěním), k okruhu otázek orientovaných na zákonné nároky náhrad cestovních výdajů spojených s pracovní cestou, k účtování o mzdách a k problematice vystavování různých potvrzení pro nároky zaměstnance na státní sociální podporu.

Je zřejmé, že při vyšším nebo narůstajícím počtu zaměstnanců se vrcholové vedení každého podnikatelského subjektu musí **se vši vážností zabývat rolí, tj. úlohou mzdových účetních ve firmě**. Uvědomuje si totiž, že musí v této osobě nebo osobách najít spolehlivý opěrný bod, schopný **metodicky, věcně i prakticky zvládnout široký okruh předpisů, souvisejících se zaměstnáváním pracovníků**.

Podnikatelský subjekt se totiž v roli zaměstnavatele dostává do **pozice plátce daně**, od něhož se vyžaduje perfektní znalost všech předpisů z již naznačeného okruhu předmětné problematiky. Každý jednotlivý nedostatek se může podnikatelskému subjektu vrátit v podobě sankce, která má mnohdy velmi nepříjemný dopad na celkové hospodaření firmy a v neposlední řadě i na její „image“.

V obdobných intencích je třeba chápat tuto problematiku rovněž u organizačních složek státu a příspěvkových organizací či subjektů, které nebyly založeny za účelem podnikání.

Naznačené důvody povedou zcela jistě management firmy či vedení organizace k **pečlivému výběru mzdového účetní, resp. mzdového účetního**. Lze bezesporu tvrdit, že tato funkce patří mezi takové, které kladou poměrně **vysoké nároky nejen na pracovní vypětí, ale i na úroveň samovzdělávání a přirozeného požadavku na sledování poměrně častých změn v právních předpisech včetně detailního rozlišování účinnosti těchto změn a jejich promítnutí do mzdové evidence a jiných materiálů, s nimiž mzdové (mzdoví) účetní, ale i management firmy pracují**.

Mzdové (mzdoví) účetní zodpovídají často nejen za správné a včasné **administrativní zabezpečení vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, ale i vztahu mezi zaměstnavatelem a orgány a institucemi správy zdrojů veřejných rozpočtů** a musejí kvalitou a včasností své práce dobře vycházet se zaměstnanci podniku, kteří poměrně často přicházejí ke mzdovým účetním se svými požadavky.

**Role mzdových účetních ve firmě by měla v podstatě korespondovat s jejich pracovní náplní**, i když se dá bez nadsázky uvést, že jejich úloha je z hlediska personálně-psychologického kdesi za hranicemi pouhé pracovní náplně, zejména pokud jde o rovinu mezilidských vztahů. V této souvislosti bylo již užito přeneseného pojmu „opěrný bod“, a snad i v této úrovni chápání lze vymezit úlohu mzdových účetních ve firmě.

## **Rozsah činnosti mzdových účetních lze charakterizovat takto:**

### **1) Provádějí:**

- náročné práce v oblasti ucelené mzdové agendy;
- srážku a odvod měsíční zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti místně příslušnému správci daně a odvod vybíraný formou srážky daně (finančnímu úřadu);
- srážky zdravotního, nemocenského a sociálního pojištění a jejich odvod příslušným zdravotním pojišťovnám a územní správě sociálního zabezpečení;
- zápis všech předepsaných údajů do mzdových listů;
- zúčtování daňových záloh na podkladě žádosti ze strany zaměstnance;
- výpočet odměn na základě dohod o provedení práce a o pracovní činnosti;
- výpočty denních vyměřovacích základů pro dávky nemocenského pojištění a jejich předání příslušné ÚSSZ.

### **2) Vyhotovují:**

- mzdové listy pracovníků;
- evidenční listy důchodového zabezpečení zaměstnanců;
- hlášení o pracovních a nepracovních úrazech bezpečnostnímu technikovi;
- čtvrtletní a roční hlášení o pracovní neschopnosti pro nemoc a úraz, které zasílají Českému statistickému úřadu;
- potvrzení pro soudy, spořitelny a banky, pojišťovny, různé úřady, posudkové komise a jiné subjekty;
- potvrzení pro zaměstnance, obsahující roční a čtvrtletní příjmy a další údaje, potřebné k žádosti pro přiznání dávek státní sociální podpory;
- potvrzení o zdanitelných příjmech;
- záznam s výpočtem ušlého výdělku na příslušném tiskopisu pro pojišťovnu;
- mzdové a evidenční listy za účelem záznamní povinnosti, vztahující se k dohodám o pracovní činnosti, a to na základě předaných podkladů.

### **3) Zakládají:**

- výplatní listky všech pracovníků do jejich mzdových listů;
- prohlášení k dani zaměstnanců včetně všech potvrzení, která jsou stanovena pro přiznání nezdanitelných částek, slev na dani a daňového zvýhodnění na dítě.

### **4) Sledují:**

- veškeré změny, vyplývající z úprav právních předpisů a dotýkající se zaměstnávání pracovníků;
- věcnou a formální správnost předložených dokladů.

### **5) Zúčastňují se:**

- kursů, školení, seminářů a konzultací zaměřených na oblast daní z příjmů fyzických osob, sociálního a zdravotního pojištění, mzdové problematiky, zaměstnanosti aj.

### **6) Zpracovávají na počítači:**

- veškerou mzdovou agendu včetně podkladů pro digitalizované dávky nemocenského pojištění;
- měsíční změny ve srážkách;

- zadání odstupného, mezd a jejich složek, platů, dovolené, studijního volna, informací o mateřské dovolené a další mateřské dovolené, refundace mzdy, neplaceného volna a překážek v práci placených ze zákona.

### 7) Odvádějí:

- měsíčně sociální pojistné na účet kontaktního pracoviště<sup>1</sup> Územní správy sociálního zabezpečení;
- měsíčně zdravotní pojištění na účty jednotlivých zdravotních pojišťoven;
- z příjmů, které jsou předmětem daně a nejsou od daně osvobozeny, měsíční daňovou zálohu nebo daň, vybíranou formou srážky na příslušný účet, vedený pro finanční úřad.

### 8) Vyřizují:

- korespondenci.

### 9) Zajišťují:

- zpracování výplat mimořádných odměn, odměn při pracovním a životním výročí, odměn za řešení výzkumných či jiných úkolů, další mzdy, autorských honorářů aj.

### 10) Předkládají:

- každoročně zaměstnancům k podpisu nejpozději do 15. února prohlášení k dani včetně požadavku na vyznačení a doplnění změn;
- každoročně zaměstnancům k ověření, podpisu a předání evidenční listy důchodového pojištění, do kterých v termínu do 30. dubna zapisují předepsané údaje.

### 11) Odesílají:

- evidenční listy zaměstnance na územní správu sociálního zabezpečení a předávají ELDP rovněž zaměstnancům.

### 12) Kontrolují:

- převodní příkazy odvodu zdravotního, nemocenského a sociálního pojištění, půjček, spoření, ostatních pojištění, srážek pro odborové organizace, penzijního připojištění, životního pojištění, darů;
- dobírky zasílané poštou.

### 13) Zodpovídají:

- za přesné zavádění srážek z platů zaměstnanců do počítače;
- za včasné provedení všech úkonů mzdové účetní (mzdového účetního);
- za přípravu dokladů pro založení a archivaci.

<sup>1</sup> Od 1. 1. 2024 se v rámci organizace a provádění sociálního zabezpečení mění okresní správy sociálního zabezpečení na tzv. **kontaktní pracoviště**, která působí v každém okrese a v Praze, s výjimkou okresů Praha-východ, Praha-západ, Plzeň-ji, Plzeň-sever a Brno-venkov. Kromě toho vzniká celkem **5 územních správ sociálního zabezpečení**, např. Územní správa sociálního zabezpečení pro kraj Vysočina, Jihomoravský kraj a Zlínský kraj nebo Územní správa pro Prahu a Středočeský kraj. Podrobnosti jsou uvedeny v **zákonu č. 412/2023 Sb.**, kterým se mění zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony.

Uváděný výčet úkolů, které ve firmě běžně plní mzdové (mzdoví) účetní, nemusí být sto-procentně vyčerpávající a úplný. Měla by z něho však přirozeně vyplynout širší odborného záběru a úloha mzdových účetních jak v podnikatelských subjektech, tak v organizacích, které mají jiné cíle a poslání, než je podnikání.

Mzdové (mzdoví) účetní potřebují pro zabezpečení naznačeného širokého spektra úkolů a povinností mít k dispozici určitý **rozsah informací o zaměstnancích**, vhodně uspořádaných a strukturovaných tak, aby mohli přesně a včas zpracovat mzdy a provést celou řadu dalších potřebných operací. **Ve své evidenci musí zaměstnavatel povinně vést následující okruh údajů:**

- příjmení (včetně všech příjmení dřívějších), jméno, datum a místo narození, místo trvalého pobytu, rodinný stav;
- rodné číslo;
- den vzniku a skončení pracovního nebo členského či jiného pracovněprávního vztahu k zaměstnavateli;
- dobu pracovní neschopnosti pro nemoc nebo pro úraz;
- dobu karantény;
- dobu mateřské dovolené, dobu další mateřské dovolené, otcovského a dobu pobírání PPM nebo VPTM;
- dobu pobírání ošetrovného a dlouhodobého ošetrovného;
- dobu neplaceného pracovního volna, poskytnutého zaměstnavatelem pro účely studia při zaměstnání nebo kombinované formy studia nebo pro účely odborného školení;
- dobu pracovního volna bez náhrady mzdy, poskytnutého z jiných důvodů;
- kalendářní dobu, po kterou občan pobíral dávky nemocenského pojištění nahrazující příjem z výdělečné činnosti;
- záznamy o pobírání starobního důchodu, invalidního důchodu 1., 2. nebo 3. stupně s vyznačením, kdo jej vyplácí, číslo rozhodnutí o přiznání důchodu, jde-li o poživatele důchodu vypláceného orgány ministerstev obrany, vnitra a spravedlnosti;
- údaje o zálohách vyplacených za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti, náležejících za pracovní úraz;
- údaje o zvláštních příspěvcích vyplacených horníkům;
- údaje o dětech zaměstnance, jimž je poskytováno daňové zvýhodnění na dítě formou slevy na dani či daňového bonusu.

Výše uvedenou rozsáhlou evidenci zaměstnavatele pochopitelně vedou mzdoví účetní, kteří z ní vycházejí nejen při zpracovávání mezd, ale i v případech, kdy zaměstnanci přicházejí se žádostí o vydání různých potvrzení.

K významné roli účetních ve firmě patří také **sledování a zabezpečování určitých úkonů při vzniku pracovního poměru (1), při nástupu každého nového zaměstnance (2), při výstupu zaměstnance (3), v závěru každého kalendářního měsíce (4) a v závěru každého roku (5)**. Jaké úkony a v jakých termínech jsou účetní povinni zabezpečit ve výše uvedených etapách, je uvedeno v následující tab. 1.1.

**Tab. 1.1** Přehled úkonů prováděných mzdovými účetními, s termíny a místem určení

<b>(1) Povinnosti zaměstnavatele</b>		
<b>Instituce</b>	<b>Úkon</b>	<b>Termín</b>
Finanční úřad	Registrační povinnost plátce daně	Do 15 dnů od vzniku povinnosti srážet daň nebo zálohy na daň
Správa sociálního zabezpečení	Registrační povinnost	Do 8 kalendářních dnů
Zdravotní pojišťovna	Registrační povinnost	Do 8 kalendářních dnů
Správa sociálního zabezpečení	Registrace každé mzdové účtárny nebo její zrušení	Do 8 kalendářních dnů
Správa sociálního zabezpečení	Ohlášení, že firma přestala být zaměstnavatelem	Do 8 kalendářních dnů
<b>(2) Nástup nového zaměstnance</b>		
<b>Úkon</b>	<b>Termín</b>	<b>Místo určení</b>
Shromáždit osobní údaje a uzavřít pracovní smlouvu s platovým výměrem	Nejpozději v den nástupu do práce	Zůstává založeno u zaměstnavatele
Vyplnění evidenčního listu důchodového pojištění	Před odesláním orgánům sociálního zabezpečení	Předává se zaměstnanci a odesílá se ÚSSZ <sup>1)</sup>
Přihláška k sociálnímu pojištění	Do 8 dnů	Místně příslušná správa sociálního zabezpečení
Přihláška k platbě pojistného na zdravotní pojištění	Do 8 dnů	Příslušná zdravotní pojišťovna zaměstnance
Předat zaměstnanci (poplatníkovi) k podpisu prohlášení k dani	Do 30 dnů po vstupu do zaměstnání a každoročně do 15. února na běžné zdaňovací období	Zůstává založeno u zaměstnavatele
Shromáždit údaje, které má obsahovat mzdový list	Při nástupu	Zůstává založeno u zaměstnavatele
Zjistit, u které zdravotní pojišťovny je zaměstnanec pojištěn	Při nástupu	Zůstává založeno u zaměstnavatele
Oznamovat skutečnosti rozhodné pro platbu zdravotního pojištění státem	Do 8 dnů od vzniku této skutečnosti	Příslušná zdravotní pojišťovna
Zaměstnanec se zaváže oznamovat změnu zdravotní pojišťovny	Při nástupu	V pracovní smlouvě
<b>(3) V průběhu trvání pracovního poměru</b>		
<b>Úkon</b>	<b>Termín</b>	<b>Místo určení</b>
Přijímat žádosti zaměstnanců o dávky nemocenského pojištění a předávat je spolu s dalšími údaji (denní vyměřovací základ, vyloučené dny)	Průběžně	Místně příslušná ÚSSZ <sup>1)</sup>
Poskytovat součinnost příslušné ÚSSZ <sup>1)</sup>	Průběžně	Pověření zaměstnanci ÚSSZ <sup>1)</sup>
Vést evidenci o zaměstnancích účastných nemocenského pojištění a uschovávat údaje po dobu 10 roků následujících po roce, kterého se týkají <sup>1)</sup>	Průběžně	Zaměstnavatel
Ve styku s ÚSSZ používat přidělený variabilní symbol	Průběžně	ÚSSZ <sup>1)</sup>
Ohlásit každou změnu	Do 8 kalendářních dnů	ÚSSZ <sup>1)</sup>
Dostavit se k provedení kontroly (zaměstnavatel s méně než 26 zaměstnanci) <sup>1)</sup>	Na výzvu ÚSSZ	ÚSSZ nebo jiné určené místo

Sdílet příslušné ÚSSZ a ošetřujícímu lékaři informace o zařízení závodní preventivní péče a pracovním zařazení, náplni práce a pracovních podmínkách dočasně práce neschopného zaměstnance (ve spolupráci s personálním oddělením)	Průběžně	ÚSSZ, ošetřující lékař
<b>(4) Výstup zaměstnance</b>		
<b>Úkon</b>	<b>Termín</b>	<b>Místo určení</b>
Žádost o rozvázání pracovního poměru	Dohodou podle zákoníku práce	Zaměstnavatel, zaměstnanec do vlastních rukou
Odhláška ze sociálního pojištění	Do 8 dnů	Příslušná správa sociálního zabezpečení <sup>1)</sup>
Odhláška ze zdravotního pojištění	Do 8 dnů	Příslušná zdravotní pojišťovna zaměstnance <sup>1)</sup>
Vyplněný evidenční list	Do 8 dnů po vyúčtování výdělku	Příslušná správa sociálního zabezpečení, zaměstnanec po skončení kalendářního roku (nejpozději do 30. dubna)
Potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti a z funkčních požitků a o sražených zálohách na daň	Do 10 dnů od podání žádosti poplatníka	Zaměstnanec do vlastních rukou, zaměstnavatel uschová kopii dokladu
Potvrzený zápočtový list	Při výstupu z pracovního poměru	Zaměstnanec
Pracovní posudek na žádost zaměstnance	Do 15 dnů ode dne předání žádosti	Zaměstnanec
<b>(5) Závěr měsíce</b>		
<b>Úkon</b>	<b>Termín</b>	<b>Místo určení</b>
Stanovit výplaty, připravit souhrnný mzdový list, připravit výplatní pásky pro zaměstnance a zpracovat mzdovou uzávěrku pro účetnictví a archivaci	Ve stanovený den výplaty nebo do 8 dnů po skončení příslušného měsíce, pokud není stanoven výplatní termín	Zůstává založeno u zaměstnavatele (v případě výplatní pásky je tato předána s výplatou zaměstnanci)
Odvod sociálního pojištění (6,5 % + 24,8 %)	Dtto	Na účet příslušné správy sociálního zabezpečení <sup>1)</sup>
Odvod zdravotního pojištění (4,5 % + 9 %)	Dtto	Na účet příslušné zdravotní pojišťovny zaměstnance
Odvod nemocenského pojištění za zaměstnance (0,6 %)	Dtto	Na účet příslušné správy sociálního zabezpečení <sup>1)</sup>
Výkon rozhodnutí srážkou ze mzdy	Ve stanovený den výplaty	Oprávněná osoba
Srazit zálohu na daň z mezd zaměstnanců	Při výplatě nebo připsání mzdy poplatníkovi	Záznamy zůstávají u zaměstnavatele, sraženou zálohu má zaměstnanec vyznačenu na výplatní pásce
Srazit daň vybíranou zvláštní sazbou	Při výplatě, poukázání nebo připsání mzdy ve prospěch poplatníka	Záznamy u zaměstnavatele
Odvést měsíční zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti a z funkčních požitků	Do 20. dne kalendářního měsíce, v němž povinnost srazit zálohy vznikla. Z příjmů vyplacených poplatníkovi prostřednictvím osoby se sídlem nebo s bydlištěm v zahraničí odvede plátee úhrn částek, které měly být jako zálohy na daň sraženy, nejpozději do 20. dne po uplynutí kalendářního měsíce, v němž o závazku účtuje	Místně příslušný finanční úřad

	v souladu s platnými účetními předpisy. Správce daně může stanovit lhůtu pro odvod zálohy jinak, lhůta však nesmí přesáhnout poslední den kalendářního měsíce, v němž povinnost srazit zálohy vznikla.	
Odvod daně vybírané srážkou	Do konce měsíce následujícího po dni, kdy plátcе byl povinen srážku provést	Místně příslušný finanční úřad
Provedení rekapitulace o sražených zálohách a daní sražených podle zvláštní sazby daně	Za každý kalendářní měsíc i za celé zdaňovací období	Zůstává založeno u zaměstnavatele
Vrátit poplatníkovi přeplatek na dani nebo záloze na daň	Nejpozději při účtování mzdy za březen, je-li částka vyšší než 50 Kč. O vrácený přeplatek sníží plátcе daně nejbližší odvody záloh správci daně, nejdéle do konce zdaňovacího období, pokud nepožádá o vrácení přeplatku místně příslušného správce daně. Případný nedoplatek z ročního zúčtování záloh se poplatníkovi nesráží.	Místně příslušný finanční úřad (snížení odvodu daňových záloh v nejbližším termínu)
Vybrat u poplatníka nedoplatek na dani nebo záloze na daň	<ul style="list-style-type: none"> <li>– nebyla sražena záloha ve stanovené výši, následující měsíc, nejpozději do 31. 3. po uplynutí roku</li> <li>– daň nebyla sražena ve stanovené výši z viny poplatníka dodatečně spolu s příslušenstvím daně do 3 let od konce zdaňovacího období, v němž k nesprávné srážce došlo</li> <li>V případech, kdy nebyla sražena: <ul style="list-style-type: none"> <li>– daň ve stanovené výši, pokud neuplynulo od doby, kdy daň byla nesprávně sražena, 12 měsíců</li> <li>– záloha ve stanovené výši, pak je to následující měsíc, nejpozději do 31. 3. po uplynutí roku</li> <li>– daň ve stanovené výši z viny poplatníka dodatečně spolu s příslušenstvím daně do 3 let od konce zdaňovacího období, v němž k nesprávné srážce došlo</li> </ul> </li> </ul>	Místně příslušný finanční úřad (nedoplatek se odvede v nejbližším termínu pro odvod záloh)
Odeslat doklady o výši nedoplatku na dani, který nelze srazit, protože plátcе již nevyplácí mzdu poplatníkovi, nebo podle obecně závazných předpisů nelze srážku provést, pokud výše nedoplatků přesáhne 100 Kč	Do 30 dnů ode dne zjištění skutečnosti	Finanční úřad příslušný podle místa trvalého bydliště poplatníka
U daně vybírané srážkou z příjmů ze závislé činnosti a z funkčních požitků: – vrátit poplatníkovi přeplatek na dani – vybrat nedoplatek na dani	Za podmínky, že: <ul style="list-style-type: none"> <li>– neuplynuly 3 roky od konce zdaňovacího období, v němž přeplatek vznikl</li> <li>– neuplynulo od doby, kdy daň byla nesprávně sražena, 12 měsíců</li> </ul>	Místně příslušný finanční úřad, kterému se: <ul style="list-style-type: none"> <li>– sníží odvod daně v nejbližším termínu (v případě přeplatku) nebo</li> <li>– odvede ve lhůtě splatnosti (v případě nedoplatku)</li> </ul>

Sdělít písemně poplatníkovi požadované údaje o srážce daně nebo záloh na daň a případnou chybu opravit	Ve lhůtě 30 dnů ode dne, kdy zaměstnavatel obdrží žádost o vysvětlení	Zaměstnanec do vlastních rukou
Vést mzdový list pro každého zaměstnance a uvést na něm skutečnosti rozhodné pro uznání daňových zvýhodnění, slev na dani a daňových bonusů, které poplatník prokázal	Pravidelně v průběhu zdaňovacího období	Zůstává založeno u zaměstnavatele
Při změně skutečností pro uznání daňových zvýhodnění, slev na dani a daňových bonusů u zaměstnance zaevidovat změnu na mzdovém listě	Pravidelně měsíčně	Zůstává založeno u zaměstnavatele
Výčetka platidel pro banku	Den před výběrem hotovosti	Příslušná banka
Splátky státních a jiných půjček	Den uvedený ve smlouvě o půjčce	Příslušný peněžní ústav
Výkaz spoření	Den uvedený ve smlouvě o spoření	Příslušný peněžní ústav
Sledování čerpání dovolených	Průběžně	Zůstává založeno u zaměstnavatele
<b>(6) Závěr roku</b>		
<b>Úkon</b>	<b>Termín</b>	
Provést rekapitulaci o sražených zálohách na daň a srážkovém dni	Po skončení zdaňovacího období	
Shromáždit podklady pro provedení ročního zúčtování daňových záloh z příjmů ze závislé činnosti a z funkčních požitků a daňového zvýhodnění	Do 15. února po uplynutí zdaňovacího období	
Vystavit doklad, resp. potvrzení, o údajích na mzdovém listě, které jsou rozhodné pro výpočet daně a záloh na daň	Na žádost poplatníka do 10 dnů od podání žádosti (kopie dokladu se uschovává)	
Předložit vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti a z funkčních požitků na tiskopise MF místně příslušnému finančnímu úřadu	Do 30 dnů ode dne splatnosti záloh na daň za poslední měsíc zdaňovacího období, při ukončení činnosti do 30 dnů ode dne, v němž byl plátcem povinen odvést za rozhodné období poslední daňovou povinnost	
Předložit vyúčtování daně vybírané srážkou na tiskopise MF	Do 30 dnů od lhůty, v níž byl plátcem povinen odvést za rozhodné období poslední daňovou povinnost	
Provést roční zúčtování záloh na daň z příjmů ze závislé činnosti a z funkčních požitků a daňového zvýhodnění plátcem na žádost poplatníka	Do 31. 3. po uplynutí zdaňovacího období	
Vrátit přeplatek daně, který vyplývá z ročního zúčtování daňových záloh poplatníkům, je-li částka vyšší než 50 Kč	Nejpozději při vyúčtování mzdy za březen	
Vyplnit evidenční list důchodového pojištění za předchozí rok a nechat jej podepsat od zaměstnance	Do 30. dubna	
Vyhotovit 2 stejnopisy ELDP; jeden stejnopis s podpisem zaměstnance si ponechat ve své evidenci	Odeslat ÚSSZ <sup>1)</sup> do 8 dnů ode dne zápisu údajů do evidenčního listu a ponechat v evidenci po dobu 3 kalendářních roků po roce, kterého se týkají	
Druhý stejnopis ELDP opatřený podpisem pověřeného zaměstnance nebo jiného oprávněného zástupce a svým razítkem vydat pojištěnci	Nejpozději v den, kdy předkládá ELDP orgánu sociálního zabezpečení	

## 2. Pracovní právo a zaměstnanost

### 2.1 Právní předpisy

Problematika pracovního práva a zaměstnanosti je charakteristická **existencí značně širokého spektra právních předpisů**. Kromě obecných předpisů, tj. **zákoníku práce** včetně souvisejících předpisů, jsou v právním řádu ČR zakotveny další předpisy, především pak ke kolektivnímu vyjednávání, ke vztahům mezi odborovými organizacemi a zaměstnavateli, k ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele, k inspekci práce, ke hmotné podpoře a k rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání, dále předpisy k odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání a předpisy o pojištění odpovědnosti zaměstnavatele a v neposlední řadě předpisy o zaměstnanosti, zejména **zákon o zaměstnanosti**.

**Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, a na něj navazující předpisy upravují vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavateli.** Existují případy, kdy do formování těchto vztahů může zasahovat i třetí subjekt, a to odborová organizace. Její působnost je legislativně vymezena zákoníkem práce a zákonem o kolektivním vyjednávání.

V navazujícím textu uvádíme výčet některých z dalších stěžejních právních předpisů, které upravují problematiku pracovního práva a zaměstnanosti, a to chronologicky v pořadí zákony, nařízení vlády, vyhlášky a sdělení. Jde o tyto předpisy:

- **Zákon č. 120/1990 Sb., kterým se upravují některé vztahy mezi odborovými organizacemi a zaměstnavateli**, ve znění pozdějších předpisů.
- **Zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání**, ve znění pozdějších předpisů.
- **Zákon č. 118/2000 Sb., o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele a o změně některých zákonů**, ve znění pozdějších předpisů.
- **Zákon č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu**, ve znění pozdějších předpisů.
- **Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti**, ve znění pozdějších předpisů.
- **Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce**, ve znění pozdějších předpisů.
- **Zákon č. 347/2010 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s úspornými opatřeními v působnosti Ministerstva práce a sociálních věcí**.
- **Zákon č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky a o změně souvisejících zákonů**, ve znění pozdějších předpisů.
- **Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník**, ve znění pozdějších předpisů.
- **Nařízení vlády č. 515/2004 Sb., o hmotné podpoře na vytváření nových pracovních míst a hmotné podpoře rekvalifikace nebo školení zaměstnanců v rámci investičních pobídek**, ve znění pozdějších předpisů.
- **Nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci**.
- **Nařízení vlády č. 135/2015 Sb., o dalších překážkách ve státní službě, na které přísluší státnímu zaměstnanci plat**.
- **Nařízení vlády č. 276/2015 Sb., o odškodňování bolesti a ztížení společenského uplatnění způsobené pracovním úrazem nebo nemocí z povolání**.
- **Nařízení vlády č. 348/2021 Sb., o zavedení letního času v letech 2022 až 2026**.

- Nařízení vlády č. 390/2021 Sb., o bližších podmínkách poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků.
- Nařízení vlády č. 182/2007 Sb., o odchylné úpravě pracovní doby a doby odpočinku členů jednotky hasičského záchranného sboru podniku, ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhláška Ministerstva financí č. 125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti organizace za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání.
- Vyhláška Ministerstva práce a sociálních věcí č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhláška č. 277/2015 Sb., o postupu při určování výše náhrady za bolest a ztížení společenského uplatnění příslušníků bezpečnostních sborů.
- Vyhláška Ministerstva práce a sociálních věcí č. 572/2025 Sb., o stanovení paušální částky náhrady nákladů při práci na dálku pro rok 2026 (s účinností od 1. 1. 2026 tato částka činí 4,70 Kč)
- Sdělení Ministerstva práce a sociálních věcí č. 95/2025 Sb., o rozhodné částce pro určení celkové výše mzdových nároků vyplacených jednomu zaměstnanci podle zákona č. 118/2000 Sb., o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele (částka činí 46 165 Kč pro období od 1. 5. 2025 do 30. 4. 2026).
- Sdělení Ministerstva práce a sociálních věcí č. 538/2025 Sb., o vyhlášení průměrné mzdy v národním hospodářství za 1. až 3. čtvrtletí roku 2025 pro účely zákoníku práce (částka činí 48 171 Kč).
- Sdělení Ministerstva práce a sociálních věcí č. 537/2025 Sb., o vyhlášení průměrné mzdy v národním hospodářství za 1. až 3. čtvrtletí 2025 pro účely zákona o zaměstnanosti (částka činí 48 171 Kč).

## 2.2 Pracovněprávní vztahy

Zaměstnání je z právního hlediska realizováno uzavřením pracovního poměru nebo dohodou o pracích konaných mimo pracovní poměr (jde o práce konané na základě dohod o provedení práce nebo dohod o pracovní činnosti). **Pracovněprávní vztahy mohou vzniknout pouze se souhlasem fyzické osoby a zaměstnavatele.** Nikdo nesmí výkonu práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů zneužívat k újmě jiného účastníka pracovněprávního vztahu.

**V pracovně právních vztazích se uplatňují určité zásady.** Jedná se především o tyto základní zásady (§ 1a ZP):

- zvláštní zákonná ochrana postavení zaměstnance;
- uspokojivé a bezpečné pracovní podmínky pro výkon práce;
- spravedlivé odměňování zaměstnance;
- řádný výkon práce zaměstnancem v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele;
- rovné zacházení se zaměstnanci a zákaz jejich diskriminace.

**Uvedené zásady zvláštní zákonné ochrany postavení zaměstnance, uspokojivých a bezpečných pracovních podmínek pro výkon práce, spravedlivého odměňování zaměstnance, rovného zacházení ze zaměstnanci a zákazu jejich diskriminace vyjadřují hodnoty, které chrání veřejný pořádek.**

**Základními pracovně právními vztahy (§ 3 ZP) jsou:**

- pracovní poměr;
- právní vztah založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr.

V základním pracovněprávním vztahu je vykonávána tzv. **závislá práce**. Jde o práci vykonávanou ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, jménem zaměstnavatele, podle pokynů zaměstnavatele, přičemž zaměstnanec vykonává tuto práci pro zaměstnavatele osobně. **Závislá práce musí být vykonávána za mzdu, plat nebo odměnu za práci, na náklady a odpovědnost zaměstnavatele, v pracovní době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě (§ 2 ZP).**

**Zaměstnavatelem může být:**

- **fyzická osoba** oprávněná podnikat nebo vykonávat jinou samostatnou výdělečnou činnost (osoba samostatně výdělečně činná);
- **občan** (který chce přijmout druhého občana do pracovního poměru);
- **právní osoba** (obchodní korporace, družstvo, veřejná vysoká škola, organizační složka státu, příspěvková organizace, státní podnik, občanské sdružení, politická strana aj.);
- **obec** jako veřejněprávní korporace;
- **stát**, a to v případě, že účastníkem pracovněprávních vztahů je Česká republika; v tomto případě je stát právní osobou a zaměstnavatelem, přičemž za stát jedná a práva a povinnosti z pracovněprávních vztahů vykonává organizační složka státu, která jménem státu v základním pracovněprávním vztahu zaměstnance zaměstnává.

**Zaměstnavatel má odpovědnost z pracovněprávních vztahů a jedná:**

- **svým jménem** nebo prostřednictvím svého zástupce, přičemž zástupce musí být k tomuto jednání zmocněn zaměstnavatelem (fyzická osoba);
- **prostřednictvím statutárního orgánu**<sup>1</sup>, případně zmocněného zástupce (právní osoba).

**Způsobilost mít v pracovněprávních vztazích práva a povinnosti jako zaměstnavatel vzniká u:**

- **právnických osob** zápisem do obchodního rejstříku;
- **fyzických osob** narozením, přičemž způsobilost fyzické osoby vlastními právními úkony nabývat práv a brát na sebe povinnosti v pracovněprávních vztazích jako zaměstnavatel vzniká dosažením 18 let věku, kdy dosahuje tzv. zletilosti (§ 30 ObčZ).

**Způsobilost mít v pracovněprávních vztazích práva a povinnosti jako zaměstnanec**, jakož i způsobilost vlastními právními úkony nabývat těchto práv a brát na sebe tyto povinnosti **vzniká dnem, kdy fyzická osoba dosáhne 15 let věku**. Každý nezletilý, který nenabyl plné svéprávnosti, je způsobilý k právním jednáním co do povahy přiměřeným rozumové a volní vyspělosti nezletilých jeho věku (§ 31 ObčZ). Zaměstnavatel však s ní nesmí sjednat jako den nástupu do práce den, který by předcházel dni, kdy tato fyzická

<sup>1</sup> Statutárním orgánem u akciové společnosti a družstva (u a.s. v dualistickém systému) je představenstvo, u komanditní společnosti jsou to komplementáři, u veřejné obchodní společnosti je to každý ze společníků, u společnosti s ručením omezeným je to jeden nebo více jednatelů.

osoba ukončí povinnou školní docházku. Závislá práce nezletilých mladších 15 let nebo nezletilých, kteří neukončili povinnou školní docházku, je totiž zakázána. Tito nezletilí mohou vykonávat jen uměleckou, kulturní, reklamní nebo sportovní činnost (§ 34 ObčZ). Zbavení nebo omezení způsobilosti k právním úkonům fyzické osoby, která je zaměstnavatelem, se řídí ObčZ.

**Občan** (fyzická osoba) tedy může sjednat pracovní poměr dosažením 15 let věku, ale nejdříve po skončení základní školní docházky (žáci a studenti).

Žák si může sjednat pracovní činnost (např. prázdninovou brigádu) po dovršení 15 let věku (např. podle dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce). Podmínkou však je, jak požaduje školský zákon, že jde o společensky prospěšné práce nebo o práce, které svým charakterem ani rozsahem neohrožují zdraví a vývoj žáků a nebrání jim v přípravě na povolání.

Jestliže **zákonný zástupce** nezletilého (který nenabyl plné svéprávnosti), udělí **souhlas k samostatnému provozování obchodního závodu nebo jiné obdobné výdělečné činnosti**, stává se nezletilý způsobilý k jednáním, jež jsou s touto činností spojena. K platnosti souhlasu se vyžaduje **přivolení soudu**. Přivolení soudu nahrazuje podmínku určitého věku, je-li stanovena pro výkon určité výdělečné činnosti jiným právním předpisem než ObčZ. Souhlas může zákoný zástupce odvolat jen s přivolením soudu.

**Zaměstnanec** může uzavřít dohodu o hmotné odpovědnosti nejdříve v den, kdy dosáhne 18 let věku.

S účinností od 1. 1. 2014 zákoník práce neupravuje tzv. statusové věci upravující postavení osob, které budou sjednávat pracovně právní vztahy podle zákoníku práce, včetně úpravy svéprávnosti v pracovně právních vztazích. Pro zachování návaznosti mezi ObčZ a ZP novelizovaný § 6 ZP deklaratorně vyjadřuje, že zaměstnancem je fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu, přičemž v § 7 ZP je za zaměstnavatele považována osoba, pro kterou se fyzická osoba zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu.

V § 15 až 110 ObčZ jsou rovněž stanoveny principy posuzování právní osobnosti a svéprávnosti, aj. Právní osobnost (§ 15) je způsobilost mít v mezích právního řádu práva a povinnosti. Právní osobnost má člověk (§ 23) od narození až do smrti. Svéprávnosti se označuje způsobilost nabývat pro sebe vlastním právním jednáním práva a zavazovat se k povinnostem. Plně svéprávným se člověk stává dovršením 18. roku věku. Zákaz práce však platí pro osoby mladší 15 let a osoby starší 15 let do skončení povinné školní docházky. Tyto osoby však mohou vykonávat uměleckou, kulturní, reklamní nebo sportovní činnost, ale na základě individuálního povolení vydaného pro konkrétní dítě a pro konkrétní činnost. Rozhodnutí o povolení práce dítěte v tomto případě vydává úřad práce na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte.

V rámci pracovněprávních vztahů jsou **zaměstnavatelé povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci**, pokud jde o jejich pracovní podmínky včetně odměňování za práci a jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty, odbornou přípravu a příležitost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání.

Kromě požadavků rovného zacházení **je zakázána jakákoliv diskriminace** (§ 16 ZP). **Antidiskriminační zákon<sup>2</sup>** (ADZ) pak upravuje **diskriminaci zaměstnanců z důvodu:**

- přímé diskriminace;
- nepřímé diskriminace;
- obtěžování;
- sexuálního obtěžování;
- pronásledování;
- pokynu k diskriminaci;
- navádění k diskriminaci.

**Přímá diskriminace** (§ 2 ADZ) je takové jednání či opomenutí, kdy se s jednou osobou zachází méně příznivě, než se zachází nebo zacházelo nebo by se zacházelo s jinou osobou ve srovnatelné situaci, a to z důvodu rasy, etnického původu, národnosti, pohlaví, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení, náboženského vyznání, víry či světového názoru.

**Nepřímá diskriminace** (§ 3 ADZ) je takové jednání či opomenutí, kdy na základě zdánlivě neutrálního ustanovení, kritéria nebo praxe je z některých důvodů (viz přímá diskriminace) osoba znevýhodněna proti ostatním.

**Obtěžováním** (§ 3 ADZ) se rozumí chování související s výše uvedenými důvody (viz přímá diskriminace), jehož záměrem nebo důsledkem je snížení důstojnosti osoby a vytvoření zastrašujícího, nepřátelského nebo ponižujícího, pokořujícího nebo urážlivého prostředí, nebo které může být oprávněně vnímáno jako podmínka pro rozhodnutí ovlivňující výkon práv a povinností vyplývajících z právních vztahů. Sexuálním obtěžováním se rozumí výše uvedené chování, které má sexuální povahu.

**Pronásledováním** (§ 3 ADZ) se rozumí nepříznivé zacházení, postih nebo znevýhodnění, k němuž došlo v důsledku uplatnění práv podle antidiskriminačního zákona.

**Pokynem k diskriminaci** (§ 3 ADZ) se rozumí chování osoby, která zneužije podřízeného postavení druhého k diskriminaci třetí osoby.

**Naváděním k diskriminaci** (§ 3 ADZ) se rozumí chování osoby, která druhého přesvědčuje, utvrzuje nebo podněcuje, aby diskriminoval třetí osobu.

**Za diskriminaci se nepovažuje** rozdílné zacházení, pokud z povahy pracovních činností vyplývá, že toto rozdílné zacházení je podstatným požadavkem nezbytným pro výkon práce, přičemž účel sledovaný takovou výjimkou musí být oprávněný a požadavek přiměřený. Za diskriminaci se rovněž nepovažují opatření, jejichž účelem je odůvodněno předcházení nebo vyrovnání nevýhod, které vyplývají z příslušnosti fyzické osoby ke skupině vymezené některým z důvodů uvedených v antidiskriminačním zákonu.

**V základních pracovněprávních vztazích jsou oprávněny vystupovat i odborové organizace**, včetně kolektivního vyjednávání, za podmínek stanovených v ZP nebo sjednaných v kolektivní smlouvě, přičemž za odborovou organizaci jedná orgán určený jejími stanovami.

Zaměstnanci, zaměstnavatelé a odborové orgány mají stanoveny zákoníkem práce určitá práva a povinnosti z hlediska informovanosti. Zaměstnanci mají především právo na

<sup>2</sup> Zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (**antidiskriminační zákon**).

informace a projednání (podrobnosti jsou uvedeny v § 276 až 299 zákoníku práce, práva odborových orgánů pak v § 286, 287 a dalších ustanoveních ZP).

**Projednáním** se rozumí jednání mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, popřípadě mezi zaměstnavatelem a zástupci zaměstnanců, za účelem dosažení shody.

**V případě zaměstnavatele, kde nepůsobí odborová organizace**, mají zaměstnanci možnost k zajištění práva na informace a projednání zvolit radu zaměstnanců s lichým počtem členů, která má nejméně 3 a nejvýše 15 členů. Počet členů rady stanovuje zaměstnavatel, funkční období rady je stanoveno na období 3 let. **U zaměstnavatele, který zaměstnává více než 10 zaměstnanců, je možné zvolit zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví**, nejvýše však 1 zástupce na 10 zaměstnanců. Povinností zaměstnavatele pak je informovat radu zaměstnanců a zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a projednávat s nimi záležitosti v rozsahu, stanoveném v § 281 a násl. zákoníku práce.

**Zaměstnavatel je povinen informovat dočasně přidělené zaměstnance agentury práce (§ 279 zákoníku práce) o nabídce volných pracovních míst.**

Zaměstnanci mají rovněž **přístup k nadnárodním informacím**. Týká se to práva zaměstnanců zaměstnavatelů s působností na území členského státu Evropské unie na nadnárodní informace a projednání, které se uskutečňuje prostřednictvím ujednaného postupu pro nadnárodní informace a projednání nebo prostřednictvím **Evropské rady zaměstnanců**. Podrobnosti jsou uvedeny v § 288 a násl. zákoníku práce.

## 2.3 Vznik pracovního poměru

**Před uzavřením pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen (§ 31 ZP) seznámit fyzickou osobu:**

- s **právy a povinnostmi, které by pro ni z pracovní smlouvy**, popřípadě ze jmenování na pracovní místo, vplynuly;
- s **pracovními podmínkami**;
- s **podmínkami odměňování**, za nichž má práci konat;
- s povinnostmi, které vyplývají ze zvláštních právních předpisů vztahujících se k práci, která má být předmětem pracovního poměru;
- v určitých případech je zaměstnavatel povinen zajistit, aby se fyzická osoba před uzavřením pracovní smlouvy podrobila vstupní lékařské prohlídce.

**Pracovní poměr se zakládá** následujícími způsoby (§ 33 ZP):

- (1) **pracovní smlouvou;**
- (2) **jmenováním.**

**Pracovní poměr založený uzavřením pracovní smlouvy (1) patří v praxi mezi nejčastěji frekventované. Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně; totéž platí o změně pracovní smlouvy a o odstoupení od ní. Každá smluvní strana musí obdržet jedno vyhotovení pracovní smlouvy (§ 34 ZP).**

Aniž by to bylo mezi smluvními stranami dohodnuto, umožňuje zákoník práce zaměstnavateli **od pracovní smlouvy odstoupit, jestliže zaměstnanec nenastoupí ve sjednaný den do práce, aniž by mu v tom bránila překážka v práci nebo se zaměstnavatel nedozví do týdne o této překážce**. Od 1. 1. 2012 postačí k vyloučení možnosti zaměstnavatele

odstoupit od pracovní smlouvy, když se zaměstnavatel o překážce dověděl z jiných zdrojů než přímo od samotného zaměstnance (např. od jiných svých zaměstnanců, rodinných příslušníků nebo jakkoliv jinak). V praxi mohou totiž nastat případy, kdy zaměstnanec např. z důvodu své hospitalizace či vážného úrazu není schopen sám o této překážce uvědomit zaměstnavatele. Případné odstoupení od pracovní smlouvy musí být provedeno písemně (§ 34 ZP).

**Pracovní poměr vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce,** popř. dnem, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance. Jestliže zaměstnanec ve sjednaný den nenastoupí do práce, aniž by mu v tom bránila překážka v práci, nebo se zaměstnavatel do týdne nedozví o této překážce, může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit (§ 36 ZP).

**V pracovní smlouvě by měly být uvedeny nejdůležitější práva a povinnosti. Jedno vyhotovení pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen předat zaměstnanci.** Každá pracovní smlouva musí obsahovat **3 základní náležitosti** (§ 34 ZP):

- **druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonat;**
- **místo (místa) výkonu práce, ve kterých má být práce vykonávána;**
- **den nástupu do práce.**

Vymezení těchto základních náležitostí je důležité z hlediska dispoziční pravomoci zaměstnavatele pro převádění a pro překládání na jinou práci. Zaměstnavatel může totiž zaměstnanci přidělovat jakoukoliv práci odpovídající sjednanému druhu práce. Toto vymezení má svůj smysl s ohledem na oprávněné zájmy zaměstnance a na možnosti jeho obrany v případech, kdy zaměstnavatel je v pokušení nedodržovat sjednané pracovní podmínky.

Kromě těchto základních náležitostí může pracovní smlouva fakultativně obsahovat rovněž **další typy ujednání**, která musejí být v souladu se zákoníkem práce a s jinými právními předpisy, jako např.:

- **zkušební doba** (§ 35 ZP);
- **pracovní poměr na dobu určitou** (§ 39 ZP);
- **kratší pracovní doba** (§ 80 ZP).

**Ve smlouvě lze také dohodnout, že zaměstnanec nesmí po ustanovenou dobu** (nejdéle však 1 rok po skončení pracovního poměru) **vykonávat pro jiného zaměstnavatele nebo na vlastní účet činnost**, která byla předmětem činnosti zaměstnavatele, nebo jinou činnost, která by měla soutěžní povahu vůči podnikání zaměstnavatele, a to za podmínky, za nichž to lze od zaměstnance spravedlivě požadovat, přičemž za porušení takového závazku může být sjednána přiměřená smluvní pokuta. Konkurenční doložka odporující uvedeným podmínkám je pak neplatná.

**Druh práce může být sjednán úžeji** (např. mzdová účetní, celní deklarant, vedoucí skladu náhradních dílů, účetní autoprovozu aj.), nebo **šířeji** (účetní, ekonom, technik), či může jít o kumulaci funkcí (technik letového provozu a řidič autobusu nebo účetní a sekretářka). **Šíře sjednávaného druhu práce je závislá rovněž na podmínkách a velikosti podniku.** Musí však sémanticky vystihovat a konkretizovat příslušný druh práce či funkcí<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> V pracovní smlouvě nelze uvést jako druh práce např. „referent“, „dělník“, „pracovník dbající příkazu nadřízeného“, „THP“, „pomocník“ či jiné v praxi občas se vyskytující nekonkrétně a se sémantickou nouzí stanovené druhy práce.

Příliš široké vymezení je zpravidla výhodné pro zaměstnavatele, ale nevýhodné pro zaměstnance, neboť umožňuje jeho převádění na jiné práce včetně ocenění této práce. Úzké vymezení může přivodit určité problémy zaměstnavateli při změnách činnosti.

**Místo výkonu práce** by mělo být sjednáno **co nejpřesněji**. Může být vymezeno adresou podniku nebo jeho organizační složky, ale také šířeji, jako např. místem obce, čtvrtí města, územím okresu či regionu apod. V pracovní smlouvě je možné dohodnout i více míst výkonu práce. Z hlediska nároku na poskytnutí cestovních náhrad je nutné za pravidelné pracoviště považovat vždy jen jedno místo výkonu práce (viz podkapitola 9.3.3).

Pokud není v pracovní smlouvě sjednáno **pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad**, platí, že pravidelným pracovištěm je místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě. Jestliže je však toto místo výkonu práce sjednáno šířeji než jedna obec, považuje se za pravidelné pracoviště obec, ve které nejčastěji začínají cesty zaměstnance. **Pravidelné pracoviště pro účely náhrady cestovních náhrad nesmí být sjednáno šířeji než jedna obec** (§ 34a ZP). Cestovní náhrady (podle § 152 ZP) totiž nepřísluší zaměstnanci jen při pracovní cestě, ale rovněž při cestě mimo pravidelné pracoviště, jestliže mu tím vzniknou cestovní výdaje.

**Zaměstnanci v pracovním poměru musí být přidělována práce v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby nebo kratší pracovní doby**, s výjimkou konta pracovní doby. Zaměstnanec v dalším základním pracovním právním vztahu u téhož zaměstnavatele nesmí vykonávat práce, které jsou stejně druhově vymezeny. **Toto omezení neplatí pro další právní vztah** založený dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti, které byly uzavřeny na dobu čerpání rodičovské dovolené nebo jeho části.

U zaměstnavatele, jímž je stát, to platí jen tehdy, jedná-li se o výkon práce v téže organizační složce státu (§ 34b ZP).

**Den nástupu do práce určuje zaměstnavatel po dohodě se zaměstnancem**. Má význam pro vznik pracovního poměru a zpravidla bývá označen kalendářním dnem (např. 1. března 2026). Může být označen i jiným způsobem, ale tak, aby nebyla žádná pochybnost o dni nástupu do práce (např. od dnešního dne za týden). Doporučujeme však v praxi osvědčené označení kalendářním dnem.

**Jako den vzniku pracovního poměru lze v pracovní smlouvě sjednat i den pracovního klidu** (1. února 2026) nebo **pracovního volna** (1. srpna 2026) či den, na nějž připadá **svátek** (1. květen).

**Dnem nástupu do práce vzniká pracovní poměr** a od tohoto dne jsou zaměstnavatel a zaměstnanec povinni plnit všechny povinnosti vyplývající z pracovního poměru a rovněž uplatňovat svá práva.

**Zkušební doba** (§ 35 ZP) nesmí být delší než<sup>4</sup>:

- 4 měsíce po sobě jdoucí ode dne vzniku pracovního poměru;
- 8 měsíců po sobě jdoucích ode dne vzniku pracovního poměru u vedoucího zaměstnance.

<sup>4</sup> Zkušební dobu lze sjednat i na kratší dobu (na 1 měsíc, 6 týdnů, 2 měsíce apod.). Zkušební doba může být za jejího trvání prodloužena (v mezích § 35 odst. 2 a 3) písemnou dohodou zaměstnavatele se zaměstnancem (§ 35 odst. 4). Za porušení pracovních předpisů ukládá úřad práce sankce.

**Nelze ji dodatečně prodlužovat.** Zkušební doba **nesmí být tedy delší než 4 měsíce, resp. 8 měsíců (u vedoucího zaměstnance), po sobě jdoucích ode dne** vzniku pracovního poměru. Může být sjednána před vznikem pracovního poměru rovněž v souvislosti se jmenováním na vedoucí pracovní místo. Zkušební dobu lze sjednat nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce, popř. v den, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance. **Zkušební doba se prodlužuje** o pracovní dny zaměstnance, v nichž během zkušební doby neodpracoval celou směnu z důvodu překážky v práci, čerpání dovolené anebo neomluveného zameškání práce (§ 35 odst. 5 ZP). **Zkušební doba nesmí být sjednána delší než je polovina sjednané doby trvání pracovního poměru na dobu určitou. Zkušební doba musí být sjednána písemně, jinak je neplatná. Zkušební dobu nelze sjednat, pokud již pracovní poměr vznikl.**

**V této zkušební době mohou obě strany ukončit pracovní poměr bez udání důvodu** k následujícímu dni.

Kodifikace právního institutu zkušební doby v pracovní smlouvě je významná i z toho hlediska, že zaměstnanec i zaměstnavatel si mohou ve zkušební době prakticky ověřit jak podmínky a rozsah práce, tak i pracovní dovednosti či schopnosti zaměstnance.

**Pracovní poměr trvá po dobu neurčitou, pokud nebyla výslovně sjednána doba jeho trvání.**

**Pracovní poměr na dobu určitou** se sjednává zpravidla **na dobu vymezenou časovým intervalem** (např. od 1. 1. 2026 do 30. 6. 2026, tj. v rozpětí od ... do ...). Lze ho sjednat rovněž **na vykonání určité konkrétní práce** (např. zpracování podkladů pro daňové přiznání, provedení inventury ve skladu, úklid po vymalování místností apod.) nebo také **na určitou skutečnost** (dobu mateřské dovolené).

**Doba trvání pracovního poměru na dobu určitou** (§ 39 ZP) mezi týmiž smluvními stranami **nesmí přesáhnout 3 roky** a ode dne vzniku prvního pracovního poměru **může být opakována nejvýše dvakrát**. Za opakování pracovního poměru na dobu určitou se považuje rovněž i jeho prodloužení.

**Jde-li o náhradu dočasně nepřítomného zaměstnance po dobu mateřské, otcovské a rodičovské dovolené a dovolené podle § 27 odst. 5 ZP, může být pracovní poměr na dobu určitou sjednáván bez omezení počtu opakování. Celková doba trvání pracovních poměrů na dobu určitou mezi týmiž smluvními stranami nesmí přesáhnout 9 let** ode dne vzniku pracovního poměru na dobu určitou (§ 39 odst. 2 ZP).

V případě, že od skončení předchozího pracovního poměru na dobu určitou uplynula doba 3 let, k předchozímu pracovnímu poměru na dobu určitou mezi týmiž smluvními stranami se nepřihlíží.<sup>5</sup>

Sjedná-li zaměstnavatel se zaměstnancem trvání pracovního poměru na dobu určitou v rozporu s výše uvedenou skutečností, a oznámil-li zaměstnanec před uplynutím sjednané doby písemně zaměstnavateli, že trvá na tom, aby ho dále zaměstnával, **platí, že se jedná o pracovní poměr na dobu neurčitou**. Návrh na určení, zda byly splněny výše uvedené podmínky, mohou zaměstnavatel i zaměstnanec **uplatnit u soudu nejpozději do 2 měsíců** ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit uplynutím sjednané doby. Ustanovení o době trvání pracovního poměru na dobu určitou (§ 39 odst. 2 ZP) se nevztahují na pracovní

<sup>5</sup> U zaměstnance mladšího než 18 let nesmí délka směny v jednotlivých dnech překročit 8 hodin a ve více základních pracovněprávních vztazích nesmí délka týdenní pracovní doby ve svém souhrnu překročit 40 hodin týdně.

smlouvu zakládající pracovní poměr na dobu určitou sjednanou mezi agenturou práce a zaměstnancem za účelem výkonu práce u jiného zaměstnavatele.

V případě, že jsou u zaměstnavatele dány **vážné provozní důvody** nebo důvody spočívající ve **zvláštní povaze práce**, na jejichž základě nelze na zaměstnavateli spravedlivě požadovat, aby zaměstnanci, který má tuto práci vykonávat, navrhl založení pracovního poměru na dobu neurčitou, nepostupuje se podle § 39 odst. 2 ZP za podmínky, že **jiný postup bude těmto důvodům přiměřený** a **písemná** dohoda zaměstnavatele s odborovou organizací **upraví** (§ 39 odst. 4 ZP):

- bližší vymezení těchto důvodů;
- pravidla jiného postupu zaměstnavatele při sjednávání a opakování pracovního poměru na dobu určitou;
- okruh zaměstnanců zaměstnavatele, kterých se bude jiný postup týkat;
- dobu, na kterou se tato dohoda uzavírá.

**Kratší pracovní doba** se sjednává tehdy, když zaměstnavatel nepotřebuje zaměstnávat pracovníka na plný pracovní úvazek nebo zaměstnanec nechce nebo nemůže na plný pracovní úvazek pracovat. Zaměstnanci přísluší mzda nebo plat, které odpovídají sjednané kratší pracovní době (§ 80 ZP).

Pokud však není sjednán kratší pracovní úvazek, nesmí zaměstnavatel zaměstnávat pracovníka na kratší pracovní dobu nebo mu nařizovat čerpání neplaceného volna. V případě, že zaměstnavatel nebude mít momentálně pro zaměstnance práci, jde o překážku na straně zaměstnavatele.

**V pracovní smlouvě by měly tedy být uvedeny nejdůležitější práva a povinnosti.**

Zákoník práce stanovuje **povinnost pro zaměstnavatele informovat zaměstnance o obsahu pracovního poměru** (§ 37 odst. 1), pokud tyto údaje neobsahuje pracovní smlouva, a to o:

- názvu a sídle zaměstnavatele, je-li právnickou osobou, nebo o jménu, příjmení a adrese zaměstnavatele, je-li fyzickou osobou;
- bližším označení druhu a místa výkonu práce;
- výměře dovolené a o způsobu určování délky dovolené;
- době trvání a podmínkách zkušební doby, je-li sjednána;
- postupu, který je zaměstnavatel a zaměstnanec povinen dodržet při rozvazování pracovního poměru, a to o běhu a délce výpovědní lhůty;
- odborném rozvoji, pokud jej zaměstnavatel zabezpečuje;
- stanovené týdenní pracovní době, o způsobu rozvržení pracovní doby včetně délky vyrovnávacího období, pokud je uplatněno nerovnoměrné rozvržení, a o rozsahu práce přesčas;
- rozsahu minimálního nepřetržitého denního odpočinku a nepřetržitého odpočinku v týdnu a o poskytování přestávky v práci na jídlo a oddech nebo přiměřené doby na oddech a jídlo;
- mzdě nebo platu a způsobu odměňování, splatnosti mzdy nebo platu, termínu výplaty mzdy nebo platu, místu a způsobu vyplácení mzdy nebo platu;
- kolektivních smlouvách, které upravují pracovní podmínky zaměstnance, a označení smluvních stran těchto kolektivních smluv;

- orgánu sociálního zabezpečení, kterému zaměstnavatel odvádí pojistné na sociální zabezpečení v souvislosti s pracovním poměrem zaměstnance,

a to **nejpozději do 7 dnů od vzniku pracovního poměru.**

**Další podrobnosti** jsou uvedeny v § 37 odst. 2 až 5.

V § 37a je pak upraveno **informování zaměstnanců vysílaných na území jiného státu.**

Vysílá-li zaměstnavatel zaměstnance k výkonu práce na území jiného státu (§ 37a odst. 1) a neobsahuje-li tyto údaje pracovní smlouva, **je zaměstnavatel povinen předem písemně informovat zaměstnance o:**

- státu, v němž má být práce vykonávána;
- předpokládané době tohoto vyslání;
- měně, ve které mu bude vyplácena mzda nebo plat;
- peněžitém nebo věcném plnění poskytovaném zaměstnavatelem v souvislosti s výkonem práce;
- o tom, zda a za jakých podmínek je zajištěn návrat zaměstnance.

Pokud je **zaměstnanec zaslán do jiného členského státu Evropské unie k výkonu práce v rámci nadnárodního poskytování služeb** (§ 37a odst. 2), **je zaměstnavatel dále povinen předem písemně informovat zaměstnance o:**

- odměně za práci, na níž má zaměstnanec nárok v souladu s právními předpisy hostitelského členského státu;
- podmínkách poskytování cestovních náhrad v souvislosti s výkonem práce a dalších plněních poskytovaných zaměstnavatelem v souvislosti s vydáním;
- odkazu na oficiální celostátní internetovou adresu zřízenou hostitelským členským státem.

**Zaměstnavatel není povinen zaměstnance informovat (§ 37 odst. 4), nepřesahuje-li vyslání zaměstnance dobu 4 týdnů po sobě jdoucích.**

**Povinnost informovat zaměstnance** o základních právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru **se nevztahuje** na pracovní poměry, sjednané na dobu **kratší než 1 měsíc.**

**Jmenováním (2)** na vedoucí pracovní místo se zakládá pracovní poměr v případech stanovených zvláštním právním předpisem<sup>6</sup>; pokud to nestanoví zvláštní právní předpis, zakládá se pracovní poměr jmenováním pouze u vedoucího:

<sup>6</sup> Např. § 2 odst. 6 a 7 zákona č. 312/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, § 102 odst. 2 písm. g) a § 103 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, § 59 odst. 1 písm. c) a § 61 odst. 3 písm. b) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, § 68 odst. 2 písm. v) a § 72 odst. 3 písm. b) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, § 7 odst. 4 a § 8 odst. 1 zákona č. 245/2006 Sb., o veřejných neziskových ústavách zdravotnických zařízení a o změně některých zákonů, § 10 vyhlášky č. 394/1991 Sb., o postavení, organizaci a činnosti fakultních nemocnic a dalších nemocnic, vybraných odborných léčebných ústavů a krajských hygienických stanic v řídicí působnosti ministerstva zdravotnictví České republiky, § 131 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 14 odst. 3 zákona č. 201/2002 Sb., o Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových, § 17 odst. 2 zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, § 8 odst. 1 písm. a) a § 9 odst. 4 zákona č. 483/1991 Sb., o České televizi, § 8 odst. 1 písm. a) a § 9 odst. 4 zákona č. 484/1991 Sb., o Českém rozhlasu, § 8 odst. 1 písm. b) zákona č. 517/1992 Sb., o České tiskové kanceláři,

- organizační složky státu<sup>7</sup>;
- organizačního útvaru organizační složky státu<sup>8</sup>;
- organizačního útvaru státního podniku<sup>9</sup>;
- organizačního útvaru státního fondu<sup>10</sup>;
- příspěvkové organizace<sup>11</sup>;
- organizačního útvaru příspěvkové organizace<sup>12</sup>;
- organizačního útvaru v Policii České republiky<sup>13</sup>.

**Jmenování na vedoucí pracovní místo provede** ten, kdo je k tomu příslušný podle zvláštního právního předpisu<sup>14</sup>; jestliže nevyplývá příslušnost ke jmenování ze zvláštního právního předpisu, provede je u vedoucího:

- organizační složky státu<sup>15</sup> vedoucí nadřízené organizační složky státu;
- organizačního útvaru organizační složky státu vedoucí této organizační složky státu<sup>16</sup>;
- organizačního útvaru státního podniku ředitel státního podniku<sup>17</sup>;
- příspěvkové organizace<sup>18</sup>;
- organizačního útvaru příspěvkové organizace<sup>19</sup>;
- organizačního útvaru v Policii České republiky<sup>20</sup>.

V případě, že zvláštní právní předpis nebo stanovky spolku, odborové organizace nebo organizace zaměstnavatelů podle zvláštního právního předpisu vyžadují, aby **se obsazení pracovního místa uskutečnilo na základě volby** příslušným orgánem, považuje se zvolení za předpoklad, který předchází sjednání pracovní smlouvy.

**Od vzniku pracovního poměru** vyplývají pro zaměstnavatele i pro zaměstnance z tohoto poměru následující **povinnosti**:

- **zaměstnavatel** je povinen přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu nebo plat, vytvářet podmínky pro plnění jeho pracovních

---

§ 9 odst. 2 zákona č. 256/2000 Sb., § 6 odst. 5 zákona č. 211/2000 Sb., § 8 odst. 4 zákona č. 104/2000 Sb., § 12 odst. 2 a 3 zákona č. 787/1997 Sb., § 24 odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb.

<sup>7</sup> § 3 a 51 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku ČR a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>8</sup> Viz pozn. 9.

<sup>9</sup> § 12 zákona č. 77/1997 Sb., o státním podniku, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>10</sup> Např. zákon č. 256/2000 Sb., 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 ČR ve věcech převodů majetku státu na jiné osoby a o Fondu národního majetku ČR, 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, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>11</sup> § 54 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku ČR a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>12</sup> Viz pozn. 11.

<sup>13</sup> Zákon č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>14</sup> Např. § 148 odst. 18 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, § 48 zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, čl. II bod 17 zákona č. 274/2003 Sb., kterým se mění některé zákony na úseku ochrany veřejného zdraví, § 9 zákona č. 256/2000 Sb.

<sup>15</sup> Viz pozn. 7.

<sup>16</sup> Viz pozn. 8.

<sup>17</sup> Viz pozn. 9.

<sup>18</sup> Viz pozn. 11.

<sup>19</sup> Viz pozn. 12.

<sup>20</sup> Viz pozn. 13.

úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy, smlouvou nebo stanovené vnitřním předpisem;

- **zaměstnanec** je povinen podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práce podle pracovní smlouvy v rozvržené týdenní pracovní době a dodržovat povinnosti, které mu vyplývají z pracovního poměru.

**Pro pracovní poměr založený jmenováním** platí ustanovení o pracovním poměru sjednaném pracovní smlouvou. Zaměstnavatel je povinen **předkládat odborové organizaci** (ve lhůtách s ní dohodnutých) **zprávy o nově vzniklých pracovních poměrech**.

## 2.4 Změny pracovního poměru

Úvodem je třeba zdůraznit, že **obsah pracovní smlouvy lze měnit pouze za souhlasu obou smluvních stran**. Ke změnám pracovního poměru dochází z těchto důvodů:

- (1) **jmenování na vedoucí pracovní místo;**
- (2) **převedení na jinou práci;**
- (3) **pracovní cesty;**
- (4) **přeložení.**

**Za změnu pracovního poměru (1) se považuje také jmenování na vedoucí pracovní místo** (podle § 33 odst. 3 ZP), k němuž dojde po vzniku pracovního poměru.

Pouze v **určitých případech zákonem stanovených je možné převést zaměstnance na jinou práci (2)**. Důvody pro toto převedení jsou čtyři, a to:

- **zdravotní (obligatorní povinnost);**
- **trestněprávní (fakultativní povinnost);**
- **pracovněprávní (fakultativní povinnost);**
- **objektivní překážky.**

V **případě zdravotních důvodů** se jedná o situace, kdy na základě lékařského posudku pracovník pozbyl způsobilosti konat dosavadní práce ze zdravotního důvodu. V lékařském posudku musí být jednoznačně formulován výrok, že **zaměstnanec nesmí nebo nemůže bez rizika poškození zdraví vykonávat dosavadní práci**. V těchto případech vzniká zaměstnavateli obligatorní povinnost převést zaměstnance na jinou práci. Do tohoto okruhu důvodů patří případy, kdy:

- zaměstnanec vzhledem ke svému zdravotnímu stavu pozbyl dlouhodobou způsobilost konat dále dosavadní práci;<sup>21</sup>
- zaměstnanec nesmí konat dosavadní práci pro pracovní úraz;<sup>22</sup>
- zaměstnanec nesmí konat dosavadní práci pro onemocnění nemocí z povolání nebo pro ohrožení touto nemocí;<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Podle lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává.

<sup>22</sup> Viz pozn. 21.

<sup>23</sup> Viz pozn. 21.

- zaměstnanec dosáhl na pracovišti určeném rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví nejvyšší přípustné expozice;<sup>24</sup>
- těhotná zaměstnankyně, zaměstnankyně, která kojí, nebo zaměstnankyně-matka do konce 9. měsíce po porodu koná práci, kterou nesmějí být tyto zaměstnankyně zaměstnávány nebo která podle lékařského posudku ohrožuje jejich těhotenství nebo mateřství;
- je to nutné v zájmu ochrany zdraví jiných fyzických osob před infekčním onemocněním;<sup>25</sup>
- je toho třeba podle pravomocného rozhodnutí soudu nebo správního úřadu, jiného státního orgánu nebo orgánu územního samosprávného celku;
- zaměstnanec pracující v noci na základě lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče je uznán nezpůsobilým pro noční práci;
- o to požádá těhotná zaměstnankyně, zaměstnankyně, která kojí, nebo zaměstnankyně-matka do konce 9. měsíce po porodu, která pracuje v noci.

**U trestněprávních důvodů** se jedná o situace, kdy:

- bylo zahájeno trestní řízení vůči zaměstnanci pro podezření z úmyslné trestné činnosti spáchané při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním došlo ke škodě na majetku zaměstnavatele, a to na dobu do pravomocného trestního řízení.

**Z pracovníprávních důvodů** (fakultativní povinnost zaměstnavatele) jsou to především:

- převedení na jinou práci z titulu podání výpovědi zaměstnanci, který nesplňuje předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce nebo nesplňuje bez zavinění zaměstnavatele požadavky pro řádný výkon této práce nebo pro neuspokojivé pracovní výsledky (jestliže byl v době posledních 12 měsíců zaměstnanec písemně vyzván k jejich odstranění a v přiměřené době je neodstranil);
- jsou-li u zaměstnance dány důvody, pro které by s ním zaměstnavatel mohl okamžitě zrušit pracovní poměr, nebo pro závažné porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci, přičemž pro soustavné méně závažné porušování povinnosti, vyplývající z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci, je možné zaměstnanci dát výpověď, jestliže byl v době 6 měsíců v souvislosti s porušením povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci písemně upozorněn na možnost výpovědi;
- pozbyl-li zaměstnanec dočasně předpoklady stanovené zvláštními právními předpisy pro výkon sjednané práce, avšak v tomto případě nejdéle na 30 pracovních dnů v kalendářním roce.

V případě uvedených zdravotních, trestněprávních i pracovníprávních důvodů, kdy není možné dosáhnout účelu převedení zaměstnance v rámci pracovní smlouvy, může ho zaměstnavatel převést v těchto případech i na práci jiného druhu, než jaký byl sjednán v pracovní smlouvě, a to i kdyby s tím zaměstnanec nesouhlasil. Zaměstnavatel je však povinen v těchto případech přihlížet k tomu, aby tato práce byla pro něho vhodná vzhledem k jeho zdravotnímu stavu a schopnostem, a pokud možno i k jeho kvalifikaci. Zaměstnavatel je povinen předem projednat se zaměstnavatelem důvod převedení na jinou práci a dobu, po kterou má převedení trvat.

<sup>24</sup> Podle § 4 odst. 1 zákona č. 98/1987 Sb., o zvláštním příspěvku horníkům, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>25</sup> Viz pozn. 14.

Zaměstnavatel může převést zaměstnance na jinou práci v případě tzv. **objektivních překážek**, a to:

- na dobu nezbytné potřeby na jinou práci, než byla sjednána, jestliže je to třeba k odvrácení mimořádné události, životní události nebo jiné hrozící nehody nebo ke zmírnění jejich bezprostředních následků, a to na nezbytně nutnou dobu (i bez souhlasu zaměstnance);
- jestliže zaměstnanec nemůže konat práci pro prostoj nebo pro přerušeni práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy (za souhlasu zaměstnance).

Pokud jde o změnu pracoviště, **zaměstnavatel má právo vyslat svého zaměstnance na pracovní cestu na dobu nezbytné potřeby na základě dohody s ním.**

**Převedení na jinou práci (2)** je situace, kdy zaměstnavatel je povinen převést zaměstnance na jinou práci (§ 41 odst. 1 ZP):

- pozbyl-li zaměstnanec vzhledem ke svému zdravotnímu stavu podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovně lékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dlouhodobě způsobilosti konat dále dosavadní práci anebo dosáhl-li na pracovišti určeném rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví nejvyšší přípustné expozice (písm. a));
- koná-li těhotná zaměstnankyně, zaměstnankyně, která kojí nebo zaměstnankyně-matka do konce 9. měsíce po porodu práci, kterou nesmějí být tyto zaměstnankyně zaměstnávány, nebo podle lékařského posudku ohrožuje její těhotenství nebo mateřství (písm. b));
- jestliže je to nutné podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovně lékařských služeb nebo rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví v zájmu ochrany zdraví jiných fyzických osob před infekčním onemocněním (písm. c));
- jestliže toho třeba podle pravomocného rozhodnutí soudu nebo správního úřadu, jiného státního orgánu nebo orgánu územního samosprávného celku (písm. d));
- je-li zaměstnanec pracující v noci na základě lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovně lékařských služeb uznán nezpůsobilým pro noční práci (písm. e));
- požádá-li o to těhotná zaměstnankyně, zaměstnankyně, která kojí, nebo zaměstnankyně-matka do konce 9. měsíce po porodu, která pracuje v noci (písm. f)).

Další problematika k převedení na jinou práci je uvedena v dalších ustanoveních § 41 ZP, odst. 2 až 7.

**Pracovní cestou (3) se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce.** Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním. Zaměstnanec na pracovní cestě koná práci podle pokynů vedoucího zaměstnance, který ho na pracovní cestu vyslal.

Sémanticky je třeba rozlišovat pracovní cestu a přeložení zaměstnance. Pokud vysílá zaměstnavatel zaměstnance **na pracovní cestu** k plnění svých **úkolů do jiné organizační složky** (k jinému zaměstnavateli), může pověřit jiného vedoucího zaměstnance (jiného zaměstnavatele), aby zaměstnanci dával pokyny k práci, popřípadě jeho práci organizoval, řídil a kontroloval, přičemž **v pověření je třeba vymezit jeho rozsah**. S pověřením musí být zaměstnanec seznámen. Vedoucí zaměstnanci jiného zaměstnavatele však nemohou činit vůči zaměstnanci jménem vysílajícího zaměstnavatele právní úkony.

**Přeložit (4) zaměstnance** k výkonu práce do jiného místa, než bylo sjednáno v pracovní smlouvě, **je možné pouze s jeho souhlasem** a v rámci zaměstnavatele, pokud to nezbytně vyžaduje jeho provozní potřeba. Pracovní úkoly přeloženému zaměstnanci ukládá, jeho práci organizuje, řídí a kontroluje a pokyny mu k tomuto účelu dává příslušný vedoucí zaměstnanec organizační složky (útvary), na jejíž pracoviště byl zaměstnanec přeložen.

Zaměstnavatel může se zaměstnancem rovněž uzavřít **dohodu o dočasném přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli** (§ 43a ZP), a to **nejdříve po uplynutí 6 měsíců ode dne vzniku pracovního poměru. Dohoda musí být uzavřena písemně.** Za dočasné přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli nesmí být poskytována úplata; to neplatí, pokud jde o úhradu nákladů, které byly vynaloženy po dobu dočasného přidělení ve formě mzdy nebo platu či cestovní náhrady.

**Dohoda musí obligatorně obsahovat:**

- název zaměstnavatele (jde-li o právnickou osobu);
- jméno a příjmení zaměstnavatele (jde-li o fyzickou osobu, k níž se dočasně zaměstnanec přiděluje);
- den vzniku dočasného přidělení;
- druh a místo výkonu práce;
- doba, na kterou se dočasné přidělení sjednává.

Fakultativně může dohoda obsahovat pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad.

**Po dobu dočasného přidělení k práci**<sup>26</sup> poskytuje zaměstnanci mzdu, plat či cestovní náhrady zaměstnavatel, který zaměstnance dočasně přidělil. V této souvislosti je třeba zdůraznit, že pracovní a mzdové nebo platové podmínky zaměstnance dočasně přiděleného k jinému zaměstnavateli nesmějí být horší, než jsou nebo by byly podmínky srovnatelného zaměstnance zaměstnavatele, k němuž je zaměstnanec dočasně přidělen.

**Dočasné přidělení končí uplynutím doby, na kterou bylo sjednáno.** Před uplynutím této doby končí dočasné přidělení dohodou smluvních stran pracovní smlouvy nebo výpovědí dohody o dočasném přidělení z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu **s 15denní** výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně. **Dohoda** o ukončení dočasného přidělení nebo výpověď této dohody musí být **písemná**.

Úpravu dočasného přidělení je zakázáno použít na agenturní zaměstnávání a nelze ji uplatnit ani v případech prohlubování nebo zvyšování kvalifikace.

**Zaměstnavatel je povinen zařadit zaměstnance na původní práci a pracoviště**, nastoupil-li do práce po skončení (§ 47 ZP):

- dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény;
- mateřské dovolené nebo otcovské dovolené;
- rodičovské dovolené přede dnem, kdy dítě dosáhne věku 2 let;
- doby poskytování dlouhodobé péče v případech podle zákona o nemocenském pojištění;

<sup>26</sup> Po dobu dočasného přidělení zaměstnance k výkonu práce k jinému zaměstnavateli ukládá zaměstnanci jménem zaměstnavatele, který zaměstnance dočasně přidělil, pracovní úkoly, organizuje, řídí a kontroluje jeho práci, dává mu k tomu účelu závazné pokyny, vytváří příznivé pracovní podmínky a zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při práci zaměstnavatel, ke kterému byl zaměstnanec dočasně přidělen. Tento zaměstnavatel nesmí vůči dočasně přidělenému zaměstnanci činit právní úkony jménem zaměstnavatele, který zaměstnance dočasně přidělil.

- doby ošetřování dítěte mladšího než 10 let nebo jiné fyzické osoby v případech podle zákona o nemocenském pojištění a doby péče o dítě mladší než 10 let z důvodů stanovených zákonem o nemocenském pojištění;
- výkonu veřejné funkce;
- činnosti pro odborovou organizaci, pro kterou byl uvolněn v rozsahu pracovní doby, nebo
- vojenského cvičení nebo služby v operačním nasazení.

V případě, že původní práce odpadla nebo pracoviště bylo zrušeno, je zaměstnavatel povinen zaměstnance zařadit podle pracovní smlouvy.

## 2.5 Skončení pracovního poměru

Pracovní poměr může být rozvázán (§ 48 ZP):

- dohodou;
- výpovědí;
- okamžitým zrušením;
- zrušením ve zkušební době;
- uplynutím sjednané doby.

Pracovní poměr končí, resp. zaniká rovněž v následujících případech:

- uplynutím sjednané doby u pracovního poměru na dobu určitou;
- dnem skončení pobytu cizince nebo fyzické osoby bez státní příslušnosti na území České republiky podle vykonatelného rozhodnutí o zrušení povolení k pobytu;
- dnem, kterým nabyl právní moci rozsudek, ukládající cizincům nebo fyzickým osobám bez státní příslušnosti trest vyhoštění z území republiky;
- uplynutím doby, na kterou bylo cizinci nebo fyzické osobě bez státní příslušnosti vydáno povolení k zaměstnání, zaměstnanecká karta nebo povolení k dlouhodobému pobytu za účelem výkonu zaměstnání vyžadujícího vysokou kvalifikaci (podle § 89 až 101 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti);<sup>27</sup>
- smrtí zaměstnavatele, který je fyzickou osobou;<sup>28</sup>
- smrtí zaměstnance.

### 2.5.1 Skončení pracovního poměru dohodou

Rozvázání pracovního poměru se zaměstnancem, který je osobou se zdravotním postižením, je zaměstnavatel povinen písemně oznámit příslušnému úřadu práce.

Skončení pracovního poměru dohodou nastává tehdy, když se zaměstnavatel i zaměstnanec písemnou formou shodli na tom, že pracovněprávní vztah bude ukončen. Návrh na skončení pracovního poměru dohodou může podat kterákoliv ze stran. **Požaduje-li zaměstnanec, aby v dohodě o ukončení pracovní smlouvy byl uveden důvod skončení pracovního poměru, musí mu být vyhověno.** V obráceném případě, tedy požaduje-li

<sup>27</sup> Podle § 42g zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky, ve znění pozdějších předpisů.  
<sup>28</sup> S výjimkou případů pokračování v živnosti (podle § 13 odst. 1 ŽivZ). Úřad práce příslušný podle místa činnosti zaměstnavatele vystaví zaměstnanci, jehož pracovní poměr nebo dohoda o práci konané mimo pracovní poměr zanikly, na jeho žádost potvrzení o zaměstnání, a to na základě dokladů předložených tímto zaměstnancem.

uvedení důvodu zaměstnavatel, to neplatí. Podstatnou náležitostí této dohody je určení dne, kdy pracovní poměr končí. Jedno **vyhotovení dohody** o rozvázání pracovního poměru **vydá zaměstnavatel zaměstnanci**, každá smluvní strana musí obdržet jedno vyhotovení dohody o rozvázání pracovního poměru. **Dohoda** o rozvázání pracovního poměru musí být **písemná**.

## 2.5.2 Skončení pracovního poměru výpovědí

**Byla-li dána výpověď** (§ 51 ZP), **skončí pracovní poměr uplynutím výpovědní doby. Výpovědní doba začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně**, a končí dnem, který se s tímto dnem číslem shoduje; není-li takový den v posledním měsíci, případně konec výpovědní lhůty na poslední den měsíce.

**Výpovědní doba činí nejméně 2 měsíce**, s výjimkou výpovědi dané:

- zaměstnanci z důvodu uvedeného v § 52 písm. f) až h), kde činí výpovědní doba nejméně 1 měsíc;
- zaměstnavateli podle § 51.

**Písemnou dohodou** mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem **lze prodloužit výpovědní dobu** nebo změnit její běh. Výpovědní doba a její běh musí být sjednány stejně pro zaměstnavatele i zaměstnance; to neplatí pro případ výpovědi podle § 52 písm. f) až h) ZP.

**Výpovědi může rozvázat pracovní poměr zaměstnavatel i zaměstnanec**. Musí být dána **písemně a doručena** druhému účastníku, jinak je neplatná. Výpověď, která byla doručena druhému účastníku, může být odvolána pouze s jeho souhlasem. Odvolání výpovědi i souhlas s jejím odvoláním je třeba provést písemně. Zaměstnanec může podat výpověď buď s udáním jakéhokoliv důvodu, nebo i bez něj. **Zaměstnavatel však může dát výpověď zaměstnanci pouze z těchto důvodů:**

- (1) ruší-li se nebo přemísťuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část;
- (2) stane-li se zaměstnanec nadbytečným vzhledem k rozhodnutí zaměstnavatele nebo příslušného orgánu o změně jeho úkolů či technického vybavení, o snížení stavu jeho zaměstnanců za účelem zvýšení efektivity práce nebo o jiných organizačních změnách;
- (3) pozbyli-li zaměstnanec vzhledem ke svému zdravotnímu stavu podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovně lékařských služeb nebo rozhodnutím příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dlouhodobě způsobilost konat dále dosavadní práci;
- (4) dosáhl-li na pracovišti určeném rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví nejvyšší přípustné expozice;
- (5) nesplňuje-li zaměstnanec předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce nebo nesplňuje-li bez zavinění zaměstnavatele požadavky pro řádný výkon této práce; spočívá-li nesplňování těchto požadavků v neuspokojivých pracovních výsledcích, lze zaměstnanci z tohoto důvodu dát výpověď jen tehdy, jestliže byl zaměstnavatelem v době posledních 12 měsíců písemně vyzván k jejich odstranění a v přiměřené době je neodstranil;
- (6) jsou-li u zaměstnance dány důvody, pro které by s ním zaměstnavatel mohl okamžitě zrušit pracovní poměr, nebo pro závažné porušení pracovní kázně; pro soustavné méně závažné porušení pracovní kázně lze dát zaměstnanci výpověď, jestliže byl v době

posledních 6 měsíců v souvislosti s porušením pracovní kázně písemně upozorněn na možnost výpovědi;

- (7) porušil-li zaměstnanec zvlášť hrubým způsobem jinou povinnost zaměstnance (podle § 301a ZP), tj. **nedodržel stanovený režim dočasně práce neschopného pojištěnce** v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti, pokud jde o povinnost zdržovat se v době dočasné pracovní neschopnosti v místě pobytu a dodržovat dobu a rozsah povolených vycházek podle zákona o nemocenském pojištění.

Pokud byla **výpověď ze strany zaměstnance dána z důvodu přechodu práv a povinností** z pracovněprávních vztahů nebo z důvodu přechodu výkonu práv a povinností z pracovně právních vztahů **do 15 dnů ode dne, kdy byl zaměstnanec o takovém přechodu informován**, v rozsahu § 339 nejpozději 30 dnů přede dnem nabytí účinnosti tohoto přechodu, pracovní poměr skončí nejpozději dnem, který předchází dni nabytí účinnosti tohoto přechodu (§ 51a odst. 1 ZP).

Jestliže zaměstnanec nebyl o přechodu práv a povinností z pracovně právních vztahů nebo o přechodu výkonu práv a povinností z pracovně právních vztahů informován v rozsahu § 339 nejpozději 30 dnů přede dnem nabytí účinnosti tohoto přechodu (§ 51a odst. 2 ZP), **může dát z tohoto důvodu výpověď** s tím, že:

- byla-li dána výpověď přede dnem nabytí účinnosti tohoto přechodu, **pracovní poměr skončí dnem, který předchází dni nabytí účinnosti tohoto přechodu**;
- byla-li dána výpověď do 2 měsíců ode dne nabytí účinnosti tohoto přechodu, pracovní poměr skončí **uplynutím výpovědní doby, která činí 15 dnů a začíná dnem, v němž byla výpověď doručena zaměstnavateli**.

**Zaměstnavatel může** pro porušení pracovní kázně nebo z důvodu, pro který lze okamžitě zrušit pracovní poměr (ve smyslu bodů 1 až 8), **dát zaměstnanci výpověď** (§ 52 ZP) **pouze ve lhůtě 2 měsíců ode dne, kdy se o důvodu k výpovědi dověděl**, a pro porušení pracovní kázně v cizině do 2 měsíců po jeho návratu z ciziny, nejpozději však do 1 roku ode dne, kdy důvod k výpovědi vznikl.

Pokud se stane v průběhu lhůty 2 měsíců jednání zaměstnance **předmětem šetření jiného orgánu z titulu porušení pracovní kázně**, lze dát výpověď ještě do 2 měsíců ode dne, kdy se zaměstnavatel dověděl o tomto šetření.

**V písemné výpovědi dané zaměstnavatelem musí být konkrétně uveden důvod stanovený v zákoníku práce**, tedy slovně, nestačí jen pouhý odkaz na příslušné ustanovení zákoníku práce. **Není rovněž možné u jedné a téže výpovědi důvod dodatečně měnit.**

**Výpovědní lhůta smí být prodloužena jen individuální písemnou smlouvou** mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.

**Zákaz výpovědi** (§ 53 ZP) se vztahuje na tzv. **ochrannou dobu**. Za ochrannou dobu je považována:

- **doba, kdy je zaměstnanec uznán dočasně práce neschopným pro nemoc nebo úraz**, pokud si tuto neschopnost úmyslně nepřivodil nebo nevznikla-li tato neschopnost jako bezprostřední následek opilosti zaměstnance nebo zneužití návykových látek, a doba od podání návrhu na ústavní ošetřování nebo od nástupu lázeňského léčení až do dne jejich ukončení; při onemocnění tuberkulózou se tato ochranná doba prodlužuje o 6 měsíců po propuštění z ústavního ošetřování;

- **doba začínající dnem, kdy byl zaměstnanci doručen povolávací rozkaz** pro výkon vojenského cvičení nebo výjimečného vojenského cvičení, a to po dobu těchto cvičení až do uplynutí 2 týdnů po jeho propuštění z těchto cvičení;
- **doba, po kterou je zaměstnanec dlouhodobě plně uvolněn pro výkon veřejné funkce;**
- **doba, kdy je zaměstnankyně těhotná**, nebo kdy zaměstnankyně čerpá mateřskou dovolenou, nebo kdy zaměstnankyně nebo zaměstnanec čerpají rodičovskou dovolenou;
- **doba, po kterou je zaměstnanec pracující v noci uznán na základě lékařského posudku vydaného zařízením pracovnělékařské péče dočasně nezpůsobilým pro noční práci.**

Byla-li dána výpověď před počátkem ochranné doby tak, že by výpovědní lhůta měla uplynout v této době, ochranná doba se do výpovědní lhůty nezapočítává a pracovní poměr skončí teprve uplynutím zbývající části výpovědní doby po skončení ochranné doby, ledaže zaměstnanec sdělí zaměstnavateli, že na prodloužení pracovního poměru netrvá.

**Zákaz výpovědi však v určitých případech neplatí.** Tyto případy jsou uvedeny v § 54 zákoníku práce (např. organizační změny), nedodržení stanoveného režimu dočasné práce neschopného pojištěnce, aj.).

**Výpovědní doba (lhůta) je nejméně 2 měsíce.** Je stejná pro zaměstnavatele i pro zaměstnance.

**Při porušení jiné povinnosti zaměstnancem** stanovené v § 301a ZP zvlášť **hrubým způsobem** (nedodržení stanoveného režimu dočasné práce neschopného pojištěnce) **může dát zaměstnavatel zaměstnanci výpověď pouze do 1 měsíce ode dne, kdy se o tomto důvodu k výpovědi dověděl**, nejpozději však do 1 roku ode dne, kdy takový důvod k výpovědi vznikl. Pokud se stane v průběhu 1 měsíce jednání zaměstnance, v němž lze spatřovat porušení režimu dočasné práce neschopného pojištěnce, předmětem šetření jiného orgánu, je možné dát výpověď ještě do 1 měsíce ode dne, kdy se zaměstnavatel dověděl o výsledku tohoto šetření.

Pokud byla výpověď ze strany zaměstnance dána v souvislosti s přechodem práv a povinností z pracovněprávních vztahů nebo přechodem výkonu práv a povinností z pracovněprávních vztahů, platí, že pracovní poměr skončí nejpozději dnem, který předchází dni nabytí účinnosti přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů nebo dni nabytí účinnosti přechodu výkonu práv a povinností z pracovněprávních vztahů (§ 51a ZP).

### **PŘÍKLAD 2/1**

Zaměstnanec podal písemnou výpověď z pracovního poměru a odeslal ji zaměstnavateli poštou dne 30. ledna 2026. Výpověď byla doručena zaměstnavateli 3. 2. 2026.

### **Řešení**

Výpovědní doba začíná dnem doručení zaměstnavateli, tj. 3. 2. 2026, a končí dne 3. 4. 2026.

### **PŘÍKLAD 2/2**

Zaměstnanec podal výpověď zaměstnavateli, která mu byla doručena 25. března 2026. V průběhu měsíce dubna zaměstnanec onemocněl a jeho pracovní neschopnost trvala do 16. července 2026.

## Řešení

Výpovědní doba začíná 25. 3. 2026 a končí 25. 5. 2026. Pracovní poměr končí dnem 25. 5. 2026, i když pracovníkovi nadále trvá pracovní neschopnost.

### 2.5.3 Skončení pracovního poměru okamžitým zrušením

**Okamžité zrušení pracovního poměru** může být realizováno z podnětu zaměstnavatele, ale i zaměstnance. Zákoník práce označuje tento **důvod jako výjimečný**. Rozlišuje důvody, pro které může pracovní poměr okamžitě zrušit zaměstnavatel, resp. zaměstnanec.

V případě zrušení ze strany zaměstnavatele je velmi tvrdým postihem v rámci pracovněprávních vztahů. V praxi se uplatňuje v případě nejvážnějších porušení pracovní kázně. **Nejde o běžné skončení pracovního poměru**. Jedná se o **3 případy**, kdy zaměstnanec:

- byl pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než 1 rok;
- byl pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu nejméně 6 měsíců;
- porušil pracovní kázeň, tj. povinnost vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci, zvláště hrubým způsobem.

**Zaměstnavatel nesmí okamžitě zrušit pracovní poměr s(e):**

- těhotnou zaměstnankyní;
- zaměstnankyní na mateřské dovolené;
- zaměstnancem nebo zaměstnankyní, kteří čerpají rodičovskou dovolenou.

**Zaměstnanec může pracovní poměr okamžitě zrušit ve 2 případech, a to:**

- jestliže podle lékařského posudku (vydaného zařízením závodní preventivní péče) nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu (který lékařský posudek přezkoumává), nemůže dále konat práci bez vážného ohrožení svého zdraví a zaměstnavatel mu neumožnil v době 15 dnů ode dne předložení tohoto posudku výkon jiné pro něho vhodné práce, nebo
- zaměstnavatel mu nevyplatil mzdu nebo plat nebo náhradu mzdy nebo platu, anebo jakoukoli jejich část do 15 dnů po uplynutí období splatnosti.

Je přirozené a správné, že zaměstnanec nemusí setrvávat v pracovním poměru, když mu zaměstnavatel neposkytuje mzdu za vykonanou práci. Pokud nemá totiž ukončen pracovní poměr, nemá nárok na podporu v nezaměstnanosti, a to ani v případě, že nemá žádné peněžní prostředky.

**Zaměstnanci, který okamžitě zrušil pracovní poměr (§ 56 ZP), přísluší od zaměstnavatele náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku za dobu, která odpovídá délce výpovědní doby.** Pro účely náhrady mzdy nebo platu se použije průměrný měsíční výdělek (§ 67 odst. 3 ZP).

**Zaměstnavatel může dát výpověď nebo okamžitě zrušit pracovní poměr ve lhůtě pouze do 2 měsíců ode dne, kdy se o důvodu k výpovědi nebo okamžitému zrušení pracovního poměru dověděl, nejpozději do 1 roku ode dne, kdy tento důvod vznikl.**

**Při okamžitém zrušení pracovního poměru je předepsána písemná forma**, důvod musí být přesně **skutkově vymezen** zaměstnavatelem i zaměstnancem tak, aby jej nebylo možno zaměnit s jiným (§ 60 ZP) a druhé straně **včas doručen**. **Důvod okamžitého zrušení pracovního poměru nelze dodatečně měnit**.

Při **okamžitém zrušení pracovního poměru zákonným zástupcem nezletilého zaměstnance**, který nedosáhl věku 16 let, může zákonný zástupce okamžitě zrušit pracovní poměr nezletilého zaměstnance, **pokud je to nutné v zájmu vzdělání, vývoje nebo zdraví tohoto zaměstnance**. K platnosti okamžitého zrušení pracovního poměru nezletilého zaměstnance z výše uvedených důvodů se vyžaduje **přivolení soudu**. Zákonný zástupce je povinen **doručit stejnopis okamžitého zrušení pracovního poměru a přivolení soudu nezletilému zaměstnanci**.

## 2.5.4 Skončení pracovního poměru zrušením ve zkušební době

Zrušení pracovního poměru ve zkušební době se provádí **písemně**, a to z jakéhokoliv důvodu nebo i bez udání důvodu. **Zaměstnavatel však nesmí ve zkušební době zrušit pracovní poměr** v době prvních **14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti** (karantény) zaměstnance. **Pracovní poměr skončí dnem doručení zrušení**, není-li v něm uveden den pozdější (§ 66 ZP).

**Výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru je zaměstnavatel povinen předem projednat s odborovou organizací**. Jde-li o člena orgánu odborové organizace, který působí u zaměstnavatele, v době jeho funkčního období a v době 1 roku po jeho skončení, je k výpovědi nebo k okamžitému zrušení pracovního poměru zaměstnavatel povinen požádat odborovou organizaci o předchozí souhlas, přičemž za předchozí souhlas se považuje též, jestliže odborová organizace písemně neodmítla udělit zaměstnavateli souhlas v době do 15 dnů ode dne, kdy byla o něj zaměstnavatelem požádána. Zaměstnavatel může použít souhlasu jen **ve lhůtě 2 měsíců** od jeho udělení.

**V případě, že odborová organizace odmítla udělit souhlas s výpovědí či okamžitým zrušením pracovního poměru člena odborové organizace**, jsou výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru z tohoto důvodu **neplatné**. Pokud jsou však ostatní podmínky výpovědi nebo okamžitého zrušení splněny a soud ve sporu shledá, že na zaměstnavateli nelze spravedlivě požadovat, aby zaměstnance nadále zaměstnával, jsou výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru platné.

**Neplatnost rozvázání pracovního poměru** výpovědí, okamžitým zrušením, zrušením ve zkušební době nebo dohodou může jak zaměstnanec, tak i **zaměstnavatel uplatnit u soudu nejpozději ve lhůtě 2 měsíců** ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit tímto rozvázáním.

## 2.5.5 Skončení pracovního poměru na dobu určitou

**Pracovní poměr na dobu určitou končí:**

- uplynutím sjednané doby;
- dohodou;
- výpovědí;

- okamžitým zrušením;
- zrušením ve zkušební době;
- smrtí zaměstnance;
- smrtí zaměstnavatele (podrobně viz § 342 odst. 1 ZP);
- u cizince nebo fyzické osoby bez státní příslušnosti, dnem skončení jejich pobytu podle vykonatelného rozhodnutí o zrušení povolení k pobytu, dále dnem, kterým nabyt právní moci rozsudek ukládající těmto osobám trest vyhoštění z území ČR nebo uplynutím doby, na kterou bylo vydáno povolení k zaměstnání nebo povolení k dlouhodobému pobytu za účelem zaměstnání.

## 2.5.6 Odstupné při skončení pracovního poměru

Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů<sup>29</sup> uvedených v § 52 písm. a) až c) ZP nebo dohodou z týchž důvodů (§ 56 ZP), přísluší od zaměstnavatele při skončení pracovního poměru **odstupné** (§ 67 ZP) **ve výši nejméně:**

- **1násobku** jeho průměrného výdělku, pokud pracovní poměr u zaměstnavatele trval méně než 1 rok;
- **2násobku** jeho průměrného výdělku, pokud jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval alespoň 1 rok a méně než 2 roky;
- **3násobku** jeho průměrného výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval alespoň 2 roky;
- **součtu 3násobku** jeho průměrného výdělku a částek uvedených v předcházejících bodech, pokud dochází k rozvázání pracovního poměru v době, kdy se na zaměstnance vztahuje v kontu pracovní doby postup podle § 86 odst. 4 ZP (tj. pokud to bude sjednáno v kolektivní smlouvě, pak může být práce přesčas odpracovaná v kontu pracovní doby ve vyrovnávacím období sjednaném v kolektivní smlouvě, které nepřesáhne nejvýše 52 týdnů po sobě jdoucích, v rozsahu nejvýše 120 hodin započtena do pracovní doby jen v bezprostředně následujícím vyrovnávacím období);
- **nejméně 12násobku průměrného výdělku**, jestliže u něho dochází k rozvázání pracovního poměru z důvodu (§ 52 odst. d), e) ZP), že **zaměstnanec nesmí podle lékařského posudku dále konat dosavadní práci** pro pracovní úraz, onemocnění nemocí z povolání nebo pro ohrožení touto nemocí, anebo dosáhl-li na pracovišti určeném rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví nejvyšší přípustné expozice.

V případě, že **byl se zaměstnancem rozvázán pracovní poměr, protože nesmí podle lékařského posudku** vydaného zařízením závodní preventivní péče nebo rozhodnutím příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, **dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz nebo pro onemocnění nemocí z povolání**, a zaměstnavatel se zcela zproští své odpovědnosti, **odstupné zaměstnanci nenáleží.**

<sup>29</sup> Ruší-li se zaměstnavatel nebo jeho část, nebo přemísťuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část, či stane-li se zaměstnanec nadbytečným vzhledem k rozhodnutí zaměstnavatele nebo příslušného orgánu o změně jeho úkolů, technického vybavení, o snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení efektivity práce nebo o jiných organizačních změnách.

**Za dobu trvání pracovního poměru** se považuje i doba trvání předchozího pracovního poměru u téhož zaměstnavatele, pokud doba od jeho skončení do vzniku následujícího pracovního poměru **nepřesáhla dobu 6 měsíců** (§ 67 odst. 2).

Pro účely odstupného se průměrným výdělkem rozumí průměrný měsíční výdělek. **Odstupné je zaměstnavatel povinen zaměstnanci vyplatit** po skončení pracovního poměru v nejbližším výplatním termínu určeném u zaměstnavatele pro výplatu mzdy nebo platu, pokud se písemně nedohodne se zaměstnancem na výplatě odstupného v den skončení pracovního poměru nebo na pozdějším termínu výplaty.

## 2.5.7 Hromadné propouštění

**Za hromadné propouštění se považuje skončení pracovních poměrů v období 30 kalendářních dnů na základě výpovědí daných zaměstnavatelem z důvodů rušení či přemístění zaměstnavatele nebo jeho části, nebo stane-li se zaměstnanec nadbytečným** (§ 62 až 64 ZP). Hromadným propouštěním se rozumí taková situace, kdy dochází ke skončení pracovního poměru na základě výpovědí daných zaměstnavatelem minimálně:

- **10 zaměstnancům** u zaměstnavatele zaměstnávajícího **od 20 do 100** zaměstnanců, nebo
- **10 % zaměstnanců** u zaměstnavatele zaměstnávajícího **od 101 do 300** zaměstnanců, nebo
- **30 zaměstnancům** u zaměstnavatele zaměstnávajícího **více než 300** zaměstnanců.

Jestliže za uvedených podmínek skončí pracovní poměr alespoň 5 zaměstnanců, započítávají se do celkového počtu zaměstnanců (10, 10 %, 30) i zaměstnanci, s nimiž zaměstnavatel rozvázal pracovní poměr v tomto období ze stejných důvodů dohodou.

**Z titulu hromadného propouštění má zaměstnavatel zákonem uloženy povinnosti.** Před dáním výpovědi jednotlivým zaměstnancům je zaměstnavatel povinen o svém záměru včas, **nejpozději do 30 dnů předem, písemně informovat** odborovou organizaci nebo radu zaměstnanců. Rovněž je povinen informovat o:

- důvodech hromadného propouštění;
- počtu a profesním složení zaměstnanců, kteří mají být propuštěni;
- o počtu a profesním složení všech zaměstnanců, kteří jsou u zaměstnavatele zaměstnáni;
- době, v níž se má hromadné propouštění uskutečnit;
- hlediscích navržených pro výběr zaměstnanců, kteří mají být propuštěni;
- odstupném, popřípadě dalších právech propuštěných zaměstnanců.

**Předmětem jednání s odborovou organizací** nebo radou zaměstnanců je dosažení shody zejména o opatřeních směřujících k:

- předejití či omezení hromadného propouštění;
- zmírnění jeho nepříznivých důsledků pro zaměstnance;
- možnosti zařazení zaměstnanců ve vhodném zaměstnání na jiných pracovištích zaměstnavatele.

Před zahájením jednání je zaměstnavatel povinen poskytnout příslušnému odborovému orgánu nebo radě zaměstnanců potřebné informace a podklady.

**Zaměstnavatel je současně povinen písemně informovat příslušný úřad práce o:**

- provedených opatřeních;
- důvodech těchto opatření;
- celkovém počtu zaměstnanců;
- počtu a struktuře zaměstnanců, jichž se tato opatření týkají;
- období, v jehož průběhu dojde k hromadnému propouštění;
- navržených hlediscích pro výběr propouštěných zaměstnanců;
- zahájení jednání s příslušným odborovým orgánem nebo s radou zaměstnanců.

Zaměstnavatel je povinen prokazatelně doručit příslušnému úřadu práce písemnou zprávu o svém rozhodnutí o hromadném propouštění a o výsledcích jednání s příslušným odborovým orgánem nebo s radou zaměstnanců.

**Pracovní poměr hromadně propuštěného zaměstnance skončí výpovědí nejdříve po uplynutí doby 30 dnů od doručení písemné zprávy zaměstnavatele příslušnému úřadu práce**, ledaže zaměstnanec prohlásí, že na prodloužení pracovního poměru netrvá. To neplatí, byl-li na zaměstnavatele prohlášen konkurs nebo povoleno vyrovnání. Zaměstnavatel je povinen sdělit zaměstnanci den doručení písemné zprávy zaměstnavatele úřadu práce.

## 2.5.8 Povinnosti zaměstnavatele při skončení pracovního poměru

### Zaměstnavatel je povinen vydat zaměstnanci:

- **potvrzení o zaměstnání, tzv. zápočtový list**, přičemž v potvrzení musejí být uvedeny tyto údaje:
  - údaje o zaměstnání, zda se jednalo o pracovní poměr nebo dohodu o pracovní činnosti a o době jejich trvání;
  - druh konaných prací;
  - dosaženou kvalifikaci;
  - zda byl pracovní právní vztah zaměstnavatelem skončen z důvodu porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci zvláště hrubým způsobem<sup>30</sup>;
  - odpracovanou dobu a další skutečnosti rozhodné pro dosažení nejvýše přípustné expoziční doby;
  - prováděné srážky ze mzdy, výše dosud provedených srážek, příjemce této srážky (v cí prospěch je srážka prováděna), jaké je pořadí pohledávky;
  - údaje o započitatelné době zaměstnání v I. a II. pracovní kategorii za dobu před 1. lednem 1993 pro účely důchodového pojištění;

<sup>30</sup> Rozšíření obsahu potvrzení o zaměstnání novelou zákoníku práce provedenou zákonem č. 261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů, v ustanovení § 313 odst. 1 písm. d) zákoníku práce, a to s účinností od 1. 1. 2008, o informaci týkající se údaje, zda byl pracovní právní vztah zaměstnance skončen zaměstnavatelem z důvodu porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci zvláště hrubým způsobem, je výslednicí zprůsňení právní úpravy poskytování podpory v nezaměstnanosti v zákoně o zaměstnanosti (§ 39 odst. 2), neboť podle tohoto zákona podpora nebude příslušet, pokud byl pracovní právní vztah v době posledních 6 měsíců se zaměstnancem ukončen z tohoto důvodu.

- údaje o výši průměrného výdělku a o dalších skutečnostech rozhodných pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti (tyto údaje je povinen zaměstnavatel uvést na žádost zaměstnance v odděleném potvrzení;
- **pracovní posudek**, a to do 15 dnů ode dne, kdy o to v posledních 2 měsících před skončením pracovního poměru **zaměstnanec požádá**.

**Zápočtový list** je v podstatě jediným důkazem o skončení pracovního poměru. Potvrzením se zaměstnanec prokazuje u zaměstnavatele, kde se uchází o nové pracovní místo. V potvrzení o zaměstnání je zaměstnavatel povinen uvést skutečnosti stanovené prováděcím právním předpisem a další povinnosti, týkající se osobních údajů o zaměstnanci. **Povinností zaměstnavatele je vydat potvrzení ihned po skončení pracovního poměru. Vydání potvrzení zaměstnavatel nemůže vázat na splnění či existenci dalších skutečností ze strany zaměstnance.** Pokud by zaměstnanci vznikla z titulu nesplnění této povinnosti zaměstnavatele škoda, lze náhradu této škody vymáhat.

**Pracovní posudek se vždy vydává zaměstnanci, který může proti jeho obsahu vznášet námítky do 3 měsíců ode dne, kdy se dověděl o jeho obsahu.** Zaměstnavatel však není povinen vydat posudek dříve než v době 2 měsíců před skončením jeho pracovního poměru. Pracovním posudkem jsou veškeré písemnosti, týkající se hodnocení práce zaměstnance, jeho kvalifikace, schopností a dalších skutečností, které mají vztah k výkonu práce.

**Zaměstnavatel** si při zpracování pracovního posudku musí uvědomit, že **je povinen prokázat skutečnosti, které v posudku uvedl.** Posudek musí obsahovat jen takové údaje, které se týkají pracovní činnosti. Do pracovního posudku např. nepatří chování zaměstnance v bydlíšti, na veřejnosti, jeho rodinný život apod. Pokud zaměstnavatel podává někomu informace o pracovníku, je povinen to učinit jen s jeho souhlasem.

**Zaměstnavatel je rovněž povinen vyplatit zaměstnanci při skončení pracovního poměru odstupné**, jestliže dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) ZP nebo dohodou ze stejných důvodů (rušení zaměstnavatele nebo jeho části, přemístění zaměstnavatele nebo jeho části, pro nadbytečnost zaměstnance). V citovaných případech se **odstupné vyplácí ve výši jednonásobku, dvojnásobku nebo trojnásobku průměrného měsíčního výdělku**, v případě uvedeném v § 52 odst. d), tj. **ze zdravotních důvodů** (zaměstnanec nesmí podle lékařského posudku konat dosavadní práci pro pracovní úraz, onemocnění nemocí z povolání nebo pro ohrožení touto nemocí anebo dosáhl-li na pracovišti tzv. nejvyšší přípustné expozice), pak **ve výši nejméně dvanáctinásobku průměrného měsíčního výdělku**.

**Odstupné se vyplácí po skončení pracovního poměru v nejbližším výplatním termínu** určeném u zaměstnavatele pro výplatu mzdy nebo platu, pokud se se zaměstnancem nedohodne na výplatě odstupného v den skončení pracovního poměru nebo na pozdějším termínu výplaty.

Pokud zaměstnanec po skončení pracovního poměru nastoupí opět do zaměstnání u dosavadního zaměstnavatele v pracovním poměru nebo na základě dohody o pracovní činnosti před uplynutím doby, určené podle počtu násobků průměrných výdělků, z nichž byla odvozena výše odstupného, je povinen tomuto zaměstnavateli vrátit odstupné nebo jeho poměrnou část.

## 2.6 Práce konané mimo pracovní poměr

Při zaměstnávání pracovníků lze využít také vztahů zakládaných dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, tj. dohod o provedení práce (§ 75 ZP) a dohod o pracovní činnosti (§ 76 ZP). **Při výkonu práce na základě dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti je zaměstnavatel povinen předem rozvrhnout pracovní dobu v písemném rozvrhu pracovní doby a seznámit s ním nebo s jeho změnou zaměstnance nejpozději 3 dny před začátkem směny nebo období, na něž je pracovní doba rozvržena, pokud se nedohodne se zaměstnancem na jiné době seznámení.**

V případě **dohody o provedení práce** lze konat práci, jejíž časový rozsah nepřesáhne u jednoho zaměstnavatele v příslušném kalendářním roce **300 hodin**. Do rozsahu práce se započítává také doba práce konaná zaměstnancem pro zaměstnavatele v témže kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce. **V dohodě o provedení práce musí být uvedeny práce a doba, na kterou se tato dohoda uzavírá (§ 75 ZP).**

**Dohodu o pracovní činnosti** může zaměstnavatel s fyzickou osobou uzavřít, i když rozsah práce nebude přesahovat v témže kalendářním roce 300 hodin.

Rozsah pracovního úvazku u **dohody o pracovní činnosti** je omezen na maximum odpovídající polovině stanovené týdenní pracovní doby (20 hodin týdně) a je posuzován v průměru za celou dobu, na kterou byla dohoda uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů.

**Způsob zrušení právního vztahu** založeného dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti lze sjednat v této dohodě. Pokud není sjednán způsob zrušení právního vztahu založeného dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti, **je pak možné ho zrušit:**

- **dohodou** smluvních stran ke sjednanému dni;
- **výpovědí** danou z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu **s 15denní** výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně, nebo;
- **okamžitým zrušením**, přičemž okamžité zrušení právního vztahu založeného dohodou o provedení práce nebo o pracovní činnosti však může být sjednáno jen pro případy, kdy je možné okamžitě zrušit pracovní poměr.

V případě **prací konaných mimo pracovní poměr** (dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti) neplatí právní úprava stanovená pro výkon práce v pracovním poměru (§ 77 ZP) týkající se:

- odstupného;
- skončení pracovního poměru;
- převedení na jinou práci a přeložení;
- dočasného přidělení;
- odměňování;
- cestovních náhrad a náhrad podle § 190a.

**Dohody o pracovní činnosti (DPČ) a dohody o provedení práce (DPP)** musí mít **povinně písemnou formu**, přičemž jedno vyhotovení této dohody zaměstnavatel vydá zaměstnanci (§ 77).

**Zaměstnanci pracujícím na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti nepřislouží náhrada odměny z dohody po dobu trvání jiných důležitých**

**osobních překážek v práci** podle § 199 ZP a **překážek v práci z důvodu obecného zájmu** podle § 200 až 205 ZP, není-li dohodnuto nebo vnitřním předpisem stanoveno jinak (§ 77 odst. 3).

**Při zrušení právního vztahu** založeného dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti **se vyžaduje písemná forma**, jinak se k jeho okamžitému zrušení nepřihlíží (§ 77 odst. 6).

**U zaměstnance pracujícího na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti** platí, že pro účely dovolené činí délka týdenní pracovní doby **20 hodin týdně**.

Obdobně jako u pracovního poměru, má **zaměstnavatel povinnost informovat zaměstnance o obsahu právního vztahu založeného dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr**, neobsahuje-li dané údaje příslušná dohoda o provedení práce nebo dohoda o pracovní činnosti (podrobně viz § 77a ZP), a to i v případech zaměstnanců pracujících na základě dohody o provedené práce a dohody o pracovní činnosti **vysílaných na území jiného státu** (§ 77b).

## 2.7 Pracovní doba

Pracovní doba (§ 78 ZP) je doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele. Součástí pracovní doby není doba odpočinku. **Délka stanovené týdenní pracovní doby činí obecně nejvýše 40 hodin týdně**.

**U mladistvého zaměstnance mladšího než 15 let** nebo u mladistvého zaměstnance, který neukončil povinnou školní docházku, **nesmí délka směny v jednotlivých dnech překročit 7 hodin a délka týdenní pracovní doby nesmí překročit 35 hodin týdně** (§ 79a odst. 1). U mladistvého zaměstnance neuvedeného v předcházejícím odstavci nesmí délka směny v jednotlivých dnech překročit 8 hodin a délka týdenní pracovní doby nesmí překročit 40 hodin týdně (§ 79a odst. 2). Délka týdenní pracovní doby podle odstavců 1 a 2 se posuzuje souhrnně ve více základních pracovně právních vztazích.

Zvláštním způsobem je upravena délka týdenní pracovní doby zaměstnanců, kteří pracují v náročnějších pracovních režimech, a to:

- v podzemí při těžbě uhlí, rud a nerostných surovin:
  - nejvýše 37,5 hodiny;
- v důlní výstavbě a na báňských pracovištích geologického průzkumu:
  - nejvýše 37,5 hodiny;
- s vícesměnným a nepřetržitým pracovním režimem:
  - nejvýše 37,5 hodiny;
- s dvousměnným pracovním režimem:
  - nejvýše 38,75 hodin;
- u zaměstnanců mladších 18 let:
  - nejvýše 30 hodin, přičemž pracovní doba v jednotlivých dnech nesmí přesáhnout 6 hodin.

**Pracovní doba je zpravidla rozvržena do pětidenního pracovního týdne**. O rozvržení týdenní pracovní doby rozhoduje zaměstnavatel a určí začátek a konec směny.

**Při rozvržení pracovní doby přihlíží zaměstnavatel** k možnostem zabezpečení plynulé dopravy zaměstnanců do zaměstnání, zásobování elektřinou, plynem, topnou parou a také k tomu, aby rozvržení pracovní doby nebylo v rozporu s hledisky bezpečné a zdraví neohrožující práce a se zájmy obyvatelstva a aby nebyla narušena činnost navazujících zaměstnavatelů.

**Pojmem „směna“ se označuje část stanovené týdenní pracovní doby bez práce přesčas, kterou je zaměstnanec povinen na základě předem stanoveného rozvrhu pracovních směn odpracovat.** Kromě jednosměnného pracovního režimu existují dvousměnný, třisměnný a nepřetržitý pracovní režim.

**Dvousměnný pracovní režim** je takový režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně pravidelně střídají ve 2 směnách v rámci 24 hodin po sobě jdoucích.

**V třisměnném pracovním režimu** se zaměstnanci vzájemně pravidelně střídají ve 3 směnách v rámci 24 hodin po sobě jdoucích.

**Vícsměnný pracovní režim** je režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně pravidelně střídají ve 3 nebo více směnách v rámci 24 hodin po sobě jdoucích.

**Pracovní pohotovost** je doba, v níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, která musí být v případě naléhavé potřeby vykonána nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn. Pracovní pohotovost může být jen na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem, odlišném od pracovišť zaměstnavatele.

**Práci přesčas** (§ 93 ZP) se rozumí práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn. **Celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než 8 hodin týdně** v období, které může činit **nejvýše 26 týdnů** po sobě jdoucích; jen **kolektivní smlouva** může vymežit toto období **nejvýše na 52 týdnů** po sobě jdoucích. **Práci přesčas je možné konat jen výjimečně.**

**Délka směny nesmí přesáhnout 12 hodin (§ 83 ZP).**

**Zaměstnavatel je povinen vypracovat písemný rozvrh týdenní pracovní doby** a seznámit s ním zaměstnance nejpozději 2 týdny a v případě konta pracovní doby 1 týden před začátkem období, na něž je pracovní doba nerovnoměrně rozvržena, pokud se nedohodne se zaměstnancem na jiné době seznámení.

**Začátek a konec pracovní doby a rozvrh pracovních směn stanoví zaměstnavatel. Při směnném režimu začíná ranní směna zpravidla v 6.00 hodin, odpolední směna začíná zpravidla ve 14.00 hodin a noční směna zpravidla ve 22.00 hodin.**

## 2.7.1 Pružné rozvržení pracovní doby

V praxi je ve většině případů pozitivně vnímáno tzv. **pružné rozvržení pracovní doby**, které umožňuje zaměstnancům tlumit určité osobní starosti a problémy spojené s postavením v rodině, dojížděním do zaměstnání, osobními potřebami aj. (§ 85 ZP). Zaměstnavatelům přispívá ke snížení administrativních nákladů apod. Pružné rozvržení pracovní doby se tedy zavádí v zájmu lepšího využívání pracovní doby a uspokojování osobních potřeb zaměstnanců.

Pružné rozvržení pracovní doby zahrnuje **časové úseky základní a volitelné pracovní doby**, jejichž začátek a konec určuje zaměstnavatel. V základní pracovní době je zaměstnanec povinen být na pracovišti.

**Mechanismus fungování pružné pracovní doby spočívá v tom, že zaměstnavatel stanoví tzv. dobu povinné přítomnosti na pracovišti (základní pracovní doba), jejíž délka je např. minimálně 5 hodin v každém pracovním dnu při stanovené týdenní pracovní době 40 hodin** (např. 9.00 až 14.00 hodin). Začátek a konec pružné pracovní doby si může každý zaměstnanec volit sám v jednotlivých dnech v rámci časových úseků stanovených zaměstnavatelem (tzv. **volitelná pracovní doba**). Mezi dva úseky volitelné pracovní doby je tedy vložena **základní pracovní doba**.

**Volitelnou pracovní dobu** rozvrhne zaměstnavatel na začátek a konec pracovní doby tak, aby **celková délka směny (§ 85 ZP) nepřesáhla 12 hodin**.

**Při pružném rozvržení pracovní doby musí být průměrná týdenní pracovní doba naplněna ve vyrovnávacím období určeném zaměstnavatelem**, nejdéle však v období (§ 78 odst. 1 písm. m)) **26 týdnů** po sobě jdoucích, resp. **52 týdnů** po sobě jdoucích (na základě vymezení v kolektivní smlouvě), kdy zaměstnavatel nerozvrhuje rovnoměrně na jednotlivé týdny stanovenou týdenní pracovní dobu, popř. kratší pracovní dobu s tím, že průměrná týdenní pracovní doba nesmí přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu.

**V praxi rozlišujeme následující formy pružného rozvržení pracovní doby:**

- pružný pracovní den;
- pružný pracovní týden;
- pružné čtyřtýdenní pracovní období.

**Při pružném pracovním dni** si zaměstnanec volí začátek směny a je povinen v příslušný pracovní den odpracovat celou směnu, připadající na tento den, podle rozvrhu týdenní pracovní doby do směn stanovených zaměstnavatelem.

**V případě pružného pracovního týdne** si zaměstnanec sám volí začátek a konec směn a je povinen v příslušném týdnu odpracovat celou týdenní pracovní dobu (40 hodin).

**Při pružném čtyřtýdenním pracovním období** si zaměstnanec sám volí začátek a konec směn a je povinen v období 4 po sobě jdoucích týdnů stanoveném zaměstnavatelem odpracovat pracovní dobu, připadající podle rozvržené týdenní pracovní doby na toto čtyřtýdenní období.

Je třeba konstatovat, že k případnému výkonu práce, přesahujícímu při uplatnění pružného pracovního dne délku pracovní směny, při uplatnění pružného pracovního týdne délku týdenní pracovní doby a v případě uplatnění pružného čtyřtýdenního období čtyřtýdenní pracovní dobu, se nepřihlíží, pokud nejde o práci přesčas nebo o napracování neodpracované části pracovní doby.

**Pružnou pracovní dobu nelze uplatnit v případech (§ 85 odst. 5 ZP):**

- v době čerpání dovolené;
- možného výrobního procesu či obchodních služeb, tj. z provozních důvodů (tedy brání-li jejímu uplatnění provozní důvody);
- pracovní cesty zaměstnanců;

- nutnosti zabezpečení naléhavého pracovního úkolu v rámci směny (oprava, údržba, odstranění poruchy aj.), jejíž začátek a konec je pevně stanoven;
- důležitých osobních překážek v práci, po kterou zaměstnanci přísluší náhrada mzdy nebo platu, nebo peněžité dávky podle předpisů o nemocenském pojištění (podle § 191 a 191a);
- v dalších případech určených zaměstnavatelem.

V případech, kdy se neuplatní pružné rozvržení pracovní doby, platí pro zaměstnance předem stanovené rozvržení týdenní pracovní doby do směn, které je zaměstnavatel pro tento účel povinen určit.

## 2.7.2 Rozvržení pracovní doby zaměstnancem

**Zaměstnavatel může se zaměstnancem uzavřít písemnou dohodu** (§ 87a odst. 1 ZP), podle níž **si zaměstnanec za sjednaných podmínek bude sám rozvrhovat pracovní dobu do směn**. Při tomto postupu platí (§ 87a odst. 2), že:

- se nepoužije úprava rozvržení pracovní doby, vyjma § 81 odst. 3 a § 83 (písm.a));
- průměrná týdenní pracovní doba zaměstnance v pracovním poměru musí být naplněna ve vyrovnávacím období určeném zaměstnavatelem, nejdéle však v období a za podmínek uvedených v § 78 odst. 1 písm. m), (písm.b));
- nedohodne-li se zaměstnanec se zaměstnavatelem jinak, uplatní se pro účely překážek v práci, čerpání dovolené, pracovní cesty, poskytování plnění podle § 115 odst. 3 a § 135 odst. 1 ZP a v dalších případech určených zaměstnavatelem stanovené rozvržení pracovní doby do směn, které je zaměstnavatel povinen určit (písm. c));
- při jiných důležitých překážkách v práci zaměstnanci nepřisluší náhrada mzdy nebo platu, není-li dohodnuto nebo tímto zákonem, prováděcím právním předpisem vydaným podle § 199 odst. 2 ZP nebo vnitřním předpisem stanoveno jinak (písm.d)).

## 2.7.3 Kratší pracovní doba

**Zaměstnavatel může se zaměstnancem sjednat i kratší pracovní dobu** (§ 80 ZP) než stanovenou týdenní pracovní dobu. **Důvody** pro tento krok mohou být:

- **provozní** (důvod ze strany zaměstnavatele);
- **zdravotní** (důvod ze strany zaměstnance);
- **jiné vážné důvody** (ze strany zaměstnance).

**Je to pracovní doba kratší než stanovená týdenní pracovní doba.** Kratší pracovní doba nemusí být rozvržena na všechny pracovní dny. Zaměstnanci s kratší pracovní dobou náleží **mzda nebo plat odpovídající této kratší pracovní době**.

## 2.7.4 Konto pracovní doby

Konto pracovní doby je **jiný způsob nerovnoměrného rozvržení pracovní doby**, který smí zavést jen kolektivní smlouva, popřípadě vnitřní předpis u zaměstnavatele, u kterého nepůsobí odborová organizace (§ 86 ZP).

## Konto pracovní doby nesmí být uplatněno u zaměstnavatele, kterým je:

- stát;<sup>31</sup>
- územní samosprávný celek;<sup>32</sup>
- státní fond;<sup>33</sup>
- příspěvková organizace;<sup>34</sup>
- školská právnická osoba zřízená Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí.<sup>35</sup>

Jestliže je uplatněno konto pracovní doby, nemůže vyrovnávací období přesáhnout 26 týdnů po sobě jdoucích. Pouze kolektivní smlouva však může vymežit toto období nejvýše na 52 týdnů po sobě jdoucích.

**Při uplatnění konta pracovní doby** je zaměstnavatel povinen vést účet pracovní doby zaměstnance a účet mzdy zaměstnance (§ 87 ZP).

**Při uplatnění konta pracovní doby se překážky v práci** na straně zaměstnance poskytují v rozsahu nezbytně nutné doby, popřípadě v rozsahu délky směny rozvržené zaměstnavatelem na příslušný den.

## Na účtu pracovní doby zaměstnance se vykazuje:

- stanovená týdenní pracovní doba;
- rozvrh pracovní doby na jednotlivé pracovní dny včetně začátku a konce směny;
- odpracovaná pracovní doba v jednotlivých pracovních dnech a za týden.

**Zaměstnavatel je povinen vykazovat** každý týden rozdíl mezi stanovenou týdenní pracovní dobou a odpracovanou pracovní dobou. Jestliže se při uplatnění konta pracovní doby použije kratší období, než je 26 týdnů, resp. 52 týdnů po sobě jdoucích, musí být posuzován rozdíl mezi stanovenou týdenní pracovní dobou, popř. kratší pracovní dobou, a odpracovanou pracovní dobou po ukončení tohoto kratšího období.

**Pouze bude-li to sjednáno v kolektivní smlouvě**, může být práce přesčas odpracovaná v kontu pracovní doby ve vyrovnávacím období sjednaném v kolektivní smlouvě, které nepřesáhne nejvýše 52 týdnů po sobě jdoucích, v rozsahu **nejvýše 120 hodin** započtena do pracovní doby jen v bezprostředně následujícím vyrovnávacím období.

<sup>31</sup> Podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>32</sup> Podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>33</sup> Např. zákon č. 256/2000 Sb., 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 ČR ve věcech převodů majetku státu na jiné osoby a o Fondu národního majetku ČR, 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, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>34</sup> Jejíž náklady na platy a odměny za pracovní pohotovost jsou plně zabezpečovány z příspěvku na provoz poskytovaného z rozpočtu zřizovatele nebo z úhrad podle zvláštních předpisů, a to podle § 54 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>35</sup> Podle § 24 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

## 2.7.5 Přestávky v práci

V rámci pracovní doby existují **přestávky v práci na jídlo a oddech**, které je zaměstnavatel povinen stanovit na jídlo a oddech **nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce**, a to v **trvání nejméně 30 minut**. **Mladistvému zaměstnanci musí být tato přestávka poskytnuta nejdéle po 4,5 hodinách nepřetržité práce.**

Jde-li o práce, které nemohou být přerušeny, **musí být zaměstnanci i bez přerušení provozu nebo práce zajištěna přiměřená doba pro oddech a jídlo (§ 88 ZP)**, avšak **mladistvým musí být vždy poskytnuta přestávka na jídlo a oddech (nejdéle po 4,5 hodinách a v trvání nejméně 30 minut)**. Začátek a konec těchto přestávek stanoví zaměstnavatel.

**Přestávka v práci na jídlo a oddech může být rozdělena do několika částí**, pak musí **alespoň jedna její část činit nejméně 15 minut**. Přestávky v práci na jídlo a oddech se neposkytují na začátku a konci pracovní doby.

**Poskytnuté přestávky na jídlo a oddech se nezapočítávají do pracovní doby.**

Jestliže má zaměstnanec při výkonu práce **právo na bezpečnostní přestávku** podle zvláštních právních předpisů, započítává se tato přestávka do pracovní doby. V případě, že bezpečnostní přestávka připadne na dobu přestávky v práci na jídlo a oddech, započítá se přestávka na jídlo a oddech do pracovní doby.

## 2.7.6 Nepřetržitý denní odpočinek

**Zaměstnavatel je povinen rozvrhnout pracovní dobu tak, aby zaměstnanec měl nepřetržitý odpočinek alespoň v trvání 11 hodin** během 24 hodin po sobě jdoucích a zaměstnanec **mladistvý aspoň 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích a mladistvému zaměstnanci uvedenému v § 79a odst. 1 po dobu alespoň 14 hodin** během 24 hodin po sobě jdoucích. Tento časový interval může být zkrácen až na 8 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích zaměstnanci staršímu 18 let za podmínky, že následující odpočinek mu bude prodloužen o dobu zkrácení tohoto odpočinku, a to pouze tam, kde to dovoluje § 90 zákoníku práce, tj.:

- v nepřetržitých provozech, při nerovnoměrně rozvržené pracovní době a při práci přesčas;
- v zemědělství;
- při poskytování služeb obyvatelstvu, zejména:
  1. ve veřejném stravování;
  2. v kulturních zařízeních;
  3. v telekomunikačních a poštovních službách;
  4. ve zdravotnických zařízeních;
  5. v zařízeních sociálních služeb;

**Je-li to nezbytné k odvrácení havárie, živelní události nebo jiné mimořádné události**, popřípadě k odstranění či zmírnění jejich bezprostředních následků, může **být odpočinek krácen až na 6 hodin** během 24 hodin po sobě jdoucích zaměstnanci staršímu 18 let za podmínky, že následující odpočinek mu bude prodloužen o dobu zkrácení tohoto odpočinku.

Odpočinek se vztahuje také na **dobu dnů pracovního klidu**. Jsou to dny, na které připadá nepřetržitý odpočinek zaměstnance v týdnu, a dále sem patří svátky.<sup>36</sup> **Práci ve dnech pracovního klidu může zaměstnavatel nařídit jen výjimečně.** Jde o nutné práce, které nemohou být provedeny v pracovních dnech a které jsou taxativně vyjmenovány v § 91 odst. 3 zákoníku práce.

**V den nepřetržitého odpočinku v týdnu** může zaměstnavatel nařídit zaměstnanci jen **výkon těchto nutných prací:**

- naléhavé opravné práce;
- nakládací a vykládací práce;
- inventurní a závěrkové práce;
- práce konané v nepřetržitém provozu za zaměstnance, který se nedostavil na směnu;
- práce při živelních událostech a v jiných obdobných mimořádných případech;
- práce nutné se zřetelem na uspokojování životních, zdravotních, vzdělávacích, kulturních, tělovýchovných a sportovních potřeb obyvatelstva;
- práce v dopravě;
- krmení a ošetřování zvířat.

Ve dnech pracovního klidu může zaměstnavatel nařídit jen výkon výše uvedených prací nejvýše **dvakrát v průběhu období 4 týdnů po sobě jdoucích**, uplatní-li se v kontu pracovní doby postup podle § 86 odst. 4 (započtení nejvýše 120 hodin přesčasů do pracovní doby při podmínce sjednání v kolektivní smlouvě).

Odpočinek mezi koncem jedné směny a začátkem následující směny (§ 90a ZP), zkrácený v rozsahu podle § 90 odst. 2 ZP, může být **zaměstnanci staršímu 18 let** nahrazen při **sezonních pracích v zemědělství** tak, že mu bude poskytnut **v obdobích následujících 3 týdnů od jeho zkrácení**.

## 2.7.7 Nepřetržitý odpočinek v týdnu

**Zaměstnavatel je povinen v rámci týdne zaměstnanci staršímu 18 let** poskytnout **nepřetržitý odpočinek** v trvání **alespoň 24 hodin** (§ 92 odst. 1 ZP) spolu s nepřetržitým denním odpočinkem podle § 90 odst. 1, na který musí bezprostředně navazovat; celková doba trvání těchto odpočinků je nepřetržitým odpočinkem v týdnu. V případě **mladistvého** zaměstnance je zaměstnavatel povinen v rámci týdne poskytnout nepřetržitý odpočinek **alespoň 48 hodin** (§ 92 odst. 2).

Pokud to umožňuje provoz zaměstnavatele, poskytne zaměstnavatel nepřetržitý odpočinek v týdnu všem zaměstnancům na stejný den a tak, aby do něho spadala neděle (§ 92 odst. 3).

V případech (viz § 90 odst. 2 – např. **nepřetržité provozy**, práce přesčas, v zemědělství, při poskytování služeb obyvatelstvu, při naléhavých opravných pracích, při živelních událostech a u technologických procesů), **které nemohou být přerušeny**, může zaměstnavatel zkrátit nepřetržitý odpočinek v týdnu (u zaměstnanců starších 18 let) pouze tak, aby **délka jeho trvání činila nejméně 24 hodin**. V tomto případě může být nepřetržitý denní odpočinek zkrácen, a to za podmínky, že doba, o kterou se zkrátí, nesmí být po-

<sup>36</sup> Vymezené v zákoně č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu, ve znění pozdějších předpisů.