

UNIVERZITA JANA AMOSE KOMENSKÉHO PRAHA

**BAKALÁŘSKÉ KOMBINOVANÉ
STUDIUM**

2010 – 2013

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Lucie Rypková

**Způsoby ukončení pracovního poměru v právním řádu
ČR a v praxi**

Praha 2013

Vedoucí bakalářské práce:
JUDr. Lenka Papíková

JAN AMOS KOMENSKY UNIVERSITY PRAGUE

BACHELOR COMBINED (PART TIME)

STUDIES

2010 - 2013

BACHELOR THESIS

Lucie Rypková

**Methods of Termination of Employment in the Legal
Order of the Czech Republic and in Practice**

Prague 2013

The Bachelor Thesis Work Supervisor:
JUDr. Lenka Papíková

Prohlášení

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je mým původním autorským dílem, které jsem vypracovala samostatně. Veškerou literaturu a další zdroje, z nichž jsem při zpracování čerpala, v práci řádně cituji a jsou uvedeny v seznamu použitých zdrojů.

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v univerzitní knihovně.

V Praze dne 7. března 2013

Lucie Rypková

Poděkování

Ráda bych poděkovala vedoucí mé bakalářské práce JUDr. Lence Papíkové za cenné rady, připomínky a metodické vedení při jejím zpracování.

Anotace

Bakalářská práce se zabývá problematikou procesu skončení pracovního poměru. Teoretická část se zaměřuje na zmapování způsobů a důvodů skončení pracovního poměru. Praktická část se věnuje ukázkám využití zmíněných způsobů v praxi, jejich zhodnocení z pohledu zaměstnance i zaměstnavatele, porovnání podobných ustanovení zákoníku práce a zákona o služebním poměru, praktickým doporučením a navržením případných změn.

Klíčové pojmy

Pracovní poměr, pracovněprávní vztah, pracovní právo, zákoník práce, zaměstnanec, zaměstnavatel.

Annotation

The Bachelor Thesis deals with the process of termination of employment. The theoretical part is dedicated to identifying ways and reasons for termination of employment. The practical part is devoted to examples of the use of these methods in practice , the evaluation from the perspective of both employers and employees , compared to similar provisions of the Labour Code and the Act on the service relationship, practical recommendations and proposing any changes.

Key words

Employer, employee, employment contact, employment relationship, Labour Code, labour law.

OBSAH

ÚVOD	8
TEORETICKÁ ČÁST	
1 LEGISLATIVNÍ RÁMEC PRACOVNÍHO PRÁVA A ZÁKLADNÍ PRINCIPY ...	9
2 PRACOVNÍ POMĚR	11
3 SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU	14
3. 1 Dohoda o rozvázání pracovního poměru	17
3. 2 Výpověď	18
3. 3 Výpověď daná zaměstnancem/zaměstnavatelem.....	20
3. 4 Okamžité zrušení pracovního poměru.....	22
3. 5 Zrušení pracovního poměru ve zkušební době.....	24
3. 6 Hromadné propouštění.....	25
3. 7 Další případy skončení pracovního poměru.....	26
4 NEPLATNÉ ROZVÁZÁNÍ PRACOVNÍHO POMĚRU	31
5 PÍSEMNOTI SOUVISEJÍCÍ SE SKONČENÍM PRACOVNÍHO POMĚRU ..	32
6 ODSUPNÉ	34
PRAKTICKÁ ČÁST	
7 REALIZACE SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU V PRAXI.....	36
8 SLUŽEBNÍ POMĚR.....	40
9 POROVNÁNÍ SKONČENÍ PRACOVNÍHO A SLUŽEBNÍHO POMĚRU....	43
10 PRAKTICKÁ DOPORUČENÍ.....	49
ZÁVĚR	52
SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ	54
SEZNAM PŘÍLOH	57

ÚVOD

Tato práce se zabývá způsoby ukončení pracovního poměru v právním řádu České republiky a v praxi. Důvodem pro výběr zmíněného tématu byla především skutečnost, že se s danou problematikou dříve či později setká prakticky každý pracující člověk, popř. i člověk studující obor pracovního práva nebo obor s ním související. Dalším podstatným kritériem pro jeho výběr bylo autorčino pracovní zařazení na pozici personalistky a její téměř každodenní setkávání se s problémy a nejasnostmi zaměstnanců týkající se právě dané oblasti.

Cílem této práce by mělo být nejen srozumitelné a přehledné popsání jednotlivých způsobů skončení pracovního poměru dle právního řádu České republiky, tedy v intencích Zákoníku práce, a jejich aplikace v praxi, ale i seznámení s tím, kdy by ke skončení pracovního poměru rozhodně dojít nemělo, jaké jsou výhody a nevýhody těchto jednotlivých ustanovení Zákoníku práce pro zaměstnance i zaměstnavatele či za jakých podmínek je skončení pracovního poměru ze strany zaměstnance či zaměstnavatele neplatné.

Bakalářská práce byla vypracována ve dvou částech – teoretické a praktické, za využití metod pozorování, rozhovoru, porovnávání či analýzy použitých dokumentů. Úkolem části teoretické by mělo být především přehledné zmapování jednotlivých způsobů skončení pracovního poměru, zatímco praktická část by měla věnovat pozornost využití a použití již zmíněných způsobů skončení pracovního poměru v praxi či porovnání podobných paragrafů Zákoníku práce a Zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů. Na základě zjištěných poznatků by mělo dojít k jejich rekapitulaci a vypracování návrhů na případné úpravy nebo změny.

Bakalářská práce bude vycházet z běžně dostupných zdrojů – literatury, internetu a osobních poznatků z praxe autorky.

Základním přínosem této bakalářské práce pro praxi by mělo být především přehledné, srozumitelné a zjednodušené zpracování problematiky skončení pracovního poměru a to z pohledu zaměstnance i zaměstnavatele, rekapitulace výhod i nevýhod jednotlivých způsobů skončení pracovního poměru s ukázkami praktického využití tak, aby se v něm celkem snadno orientoval každý čtenář této práce, popř. aby posloužila jako pomocný materiál při zjišťování ucelených informací o uvedeném tématu.

TEORETICKÁ ČÁST

1 LEGISLATIVNÍ RÁMEC PRACOVNÍHO PRÁVA A ZÁKLADNÍ PRINCIPY

Pracovní právo je součástí celého právního řádu České republiky, v němž nepůsobí samostatně, ale promítá se i do dalších právních odvětví a naopak, jedná se především o právo ústavní. Listina základních práv a svobod (dále jen „LZPS“)¹ obsahuje práva týkající se sociální sféry života a právě pracovní právo je nástrojem jejich realizace v praxi. Jedná se například o :

- právo na práci a na svobodnou volbu povolání (čl. 26 LZPS)
- právo svobodně se sdružovat s jinými k ochraně svých hospodářských a sociálních zájmů (čl. 27 LZPS)
- práva těhotných žen na ochranu v pracovněprávních vztazích (čl. 32 odst. 2 LZPS)

Souvislost lze spatřovat i ve směru k právu správnímu (zajištění politiky zaměstnanosti), občanskému právu nebo právu sociálního zabezpečení.

Pracovní právo se nezabývá jen vztahy individuálními (mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem), ale upravuje i vztahy mezi zaměstnavateli vzájemně, popř. mezi zaměstnavateli a zástupci zaměstnanců (odborové organizace, rady zaměstnanců).

Mezi základní funkce, které plní pracovní právo patří funkce ochranná a organizační. Pracovní právo vzniklo z potřeby ochránit pracovní sílu, předmětem ochrany mělo být zajištění takových pracovních podmínek a pracovního prostředí, aby nedošlo ke zranění zaměstnance. Právní úprava stanoví mantinely v oblasti pracovního práva tak, aby žádná ze stran nebyla zvýhodněna. Stejně tak dbá na to, aby byla zajištěna jakási stabilita sociálního postavení zaměstnanců, např. prostřednictvím ustanovení o minimální mzdě. Druhou funkcí je funkce organizační.

„Pracovní právo tak vytváří rámec a podmínky, za nichž se uskutečňuje pracovní proces, stanoví pravidla, za nichž má fungovat trh práce.“²

¹ Zákon č. 2 ze dne 16.12.1992, *Usnesení o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součásti ústavního pořádku české republiky*, s účinností od 28.12.1992. [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*, 1993, částka 1. Dostupné z <http://www.mpsv.cz/cs/3498>

² GALVAS, M. et al. *Pracovní právo*, 1. vyd., Brno: Masarykova univerzita, 2012, str. 32. ISBN 978-80-210-5852-1.

Jako každé odvětví práva, vychází i pracovní právo z několika principů, uvádíme jen některé:

- neznalost zákona neomlouvá
- každý může činit, co není zákonem zakázáno a nikdo nesmí být nucen činit, co zákon nedovoluje (čl. 2 odst. 3 LZPS)
- princip rovnosti účastníků
- princip autonomie vůle
- princip rovného zacházení a zákaz diskriminace

Princip autonomie vůle spočívá ve svobodném rozhodnutí. V kontextu pracovního práva jde o svobodné rozhodnutí o tom, zda provede či neprovede nějaký právní úkon³. Svobodná vůle účastníků pracovněprávních vztahů je podpořena existencí možnosti upravit vzájemné povinnosti a práva dohodou⁴. Princip rovnosti účastníků je primárně ukotven v § 2 odst. 2 občanského zákoníku. Při jeho aplikaci v pracovním právu se rovné postavení subjektů pracovněprávního vztahu změní v okamžiku, kdy mezi nimi vznikne vztah nadřízenosti a podřízenosti a od té doby se na ně vztahuje příslušná právní úprava zákoníku práce. Pracovní právo vychází z mnoha zásad, kdy za tu primární můžeme považovat právo každého na práci. Výkladem dospějeme k hlubšímu pochopení jeho podstaty a sice, že každý se může pro své budoucí povolání svobodně rozhodnout a nikdo jej nesmí v tomto ohledu do ničeho nutit. Výkon určité činnosti, v našem případě práce, je v dnešní době celou společností obecně chápán jako prostředek k získání finančních prostředků, kterými posléze zabezpečujeme své životní a jiné potřeby. S tím velmi úzce souvisí právo na získání spravedlivé odměny za již vykonanou práci.

³ Platná právní úprava zákoníku práce obsahuje i omezení pro zaměstnavatele, kdy mají povinnost zaměstnávat osoby zdravotně postižené v jasně stanoveném počtu. Zde je autonomie svobodné vůle potlačena v souvislosti s politikou zaměstnanosti.

⁴ § 2 odst. 3 zákona č. 40 ze dne 26.2.1964, *občanský zákoník*, ve znění pozdějších předpisů, s účinností od 1.4.1964. [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*, 1964, částka 19. Dostupné z <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/1964-40>

2 PRACOVNÍ POMĚR

Každý pracovní poměr vzniká na základě sjednané pracovní smlouvy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Dle § 31 zákoníku práce (dále jen „ZP“) musí zaměstnavatel ještě před uzavřením pracovní smlouvy seznámit uchazeče či uchazečku o zaměstnání s pracovními podmínkami, s právy a povinnostmi, jež vyplývají z pracovní smlouvy. Zaměstnavatel si může při výběru zaměstnanců klást požadavky na jejich kvalifikaci, znalosti nebo dovednosti, popř. nějaké zvláštní schopnosti (§ 30 ZP), ale musí se při tom pohybovat nejen v intencích zákoníku práce, ale i ostatních platných norem⁵. S ohledem na platné znění zákona o ochraně osobních údajů smí zaměstnavatel požadovat po uchazečích o zaměstnání jen takové informace a údaje, které přímo souvisí s jeho přijetím do zaměstnání a výkonem dané práce. V praxi se k získání takových informací používá osobní dotazník, jehož přílohou bývá životopis a dále např. výpis z rejstříku trestů, osvědčení o zdravotní prohlídce nebo kopie dokladu o nejvyšším ukončeném vzdělání.

Pracovní smlouva musí mít písemnou podobu a musí být sjednána nejpozději v den, který je uveden jako den nástupu do zaměstnání. Údaje, které jsou ve smlouvě povinné, jsou:

- druh vykonávané práce
- místo výkonu práce
- den nástupu do zaměstnání

Každá ze stran, jež takovou smlouvu uzavírá, musí dostat jeden výtisk v originálu.

Od každé uzavřené smlouvy obecně lze odstoupit a ani pracovní smlouva není v tomto ohledu výjimkou. Zákoník práce nabízí takovou možnost pouze zaměstnavateli v § 34 odst. 2 a to v případě, že zaměstnanec ve sjednaný den nenastoupí do zaměstnání, v odst. 3 doslova uvádí:

„Nenastoupí-li zaměstnanec ve sjednaný den do práce, aniž mu v tom bránila překážka v práci, nebo se zaměstnavatel do týdne (§ 350a) nedozví o této překážce, může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit.“⁶

⁵ Zákon č. 198 ze dne 23.4.2009, o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon), s účinností od 1.9.2009. [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*, 2009, částka 58. Dostupné z http://www.mpsv.cz/ppropo.php?id=z198_2009o

⁶ § 34 odst. 2 zákon č. 262/2006 Sb., SCHMIED, Z. et al. *Zákoník práce s výkladem: právní stav k 1.1.2012*, Praha: Grada publishing a.s., 2012. ISBN 978-80-247-4031-7.

I samotné odstoupení zaměstnavatele od původně uzavřené pracovní smlouvy musí být provedeno písemně a předáno druhému účastníku pracovního poměru, popř. zasláno poštou, jinak je samozřejmě neplatné a to především proto, že se jedná o jednostranný právní úkon a druhá strana s ním musí být prokazatelně seznámena. Zde je termín odstoupit chápán jako zrušit pracovní smlouvu od samého začátku. Konečný výsledkem po takovém odstoupení je tedy stav, jako kdyby žádná pracovní smlouva nikdy neexistovala.

„Pracovní poměr vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce nebo dnem, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance“⁷

Pracovní poměr může být sjednán na:

- dobu určitou
- dobu neurčitou

O pracovní poměr na dobu neurčitou se jedná v případě, že není přesně stanovena doba trvání pracovního poměru nebo to bývá v pracovní smlouvě uvedeno. Jestliže je doba trvání pracovního poměru nějakou formulací přesně specifikována, jedná se o pracovní poměr na dobu určitou. Specifikace doby, na kterou je pracovní poměr uzavírán, nemusí být jen udáním konkrétního data, ale je možné jej stanovit i slovním popisem, např. pracovní poměr je sjednán na dobu trvání dlouhodobé pracovní neschopnosti konkrétního zaměstnance.

Podmínky, za kterých je možné uzavřít pracovní poměr na dobu určitou jsou jasně specifikovány v § 39 zákoníku práce. Poslední novelizace zákoníku práce přišla s podstatnými změnami i v oblasti zakládání pracovního poměru na dobu určitou. Na rozdíl od předchozí právní úpravy, která umožňovala uzavřít takový pracovní poměr na dobu trvání nejvýše dvou let, může být v současné době pracovní poměr na dobu určitou sjednán maximálně na tři roky. Poté může dojít k jeho prodloužení, popř. může být opakován. Ovšem nejvyšší souhrnná doba trvání pracovního poměru na dobu určitou mezi stejným zaměstnancem i zaměstnavatelem je 9 let. Za problematické, z pohledu uzavřených smluv na dobu určitou v souladu s předchozí právní úpravou, můžeme považovat období přechodu na nový zákoník práce.

⁷ § 36 zákona č. 262/2006 Sb., SCHMIED, Z. et al. *Zákoník práce s výkladem:právní stav k 1.1.2012*, Praha:Grada publishing a.s., 2012. ISBN 978-80-247-4031-7.

V případě pracovního poměru uzavřeného před novelou, kdy jeho trvání zasahuje do období po 1.1. 2012, lze takový pracovní poměr prodloužit už jen dvakrát. Výjimku tvoří pracovní poměr uzavřený mezi zaměstnancem a agenturou práce, čemuž se podrobněji budeme věnovat později.

3 SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

Propouštění či uvolňování zaměstnanců z pracovního poměru můžeme zařadit do základních personálních činností. Každý vedoucí zaměstnanec by si měl být vědom své pravomoci a odpovědnosti při samotném procesu skončení pracovního poměru. Často se můžeme setkat s mylným názorem, že vše potřebné zajistí personální útvar. Pravdou je ovšem fakt, že personální útvar zde plní především funkci administrativní, popř. organizační nebo poradenskou.

Institut skončení pracovního poměru musí být právně upraven především z důvodu jistoty zajištění zaměstnanci stability zaměstnání, samozřejmě pokud plní povinnosti, jež vyplývají z pracovního poměru, ale také mu dovoluje pracovní poměr ukončit a to i bez udání důvodu. To vše zároveň s ohledem na potřeby zaměstnavatele tak, aby nemusel zaměstnávat osoby, které neplní své pracovní povinnosti, porušují pracovní kázeň nebo pro ně prostě už nemá uplatnění a docházelo by k nadbytečnému zaměstnávání osob.

„Zaměstnanec je chráněn před jednostranným rozvázáním pracovního poměru ze strany zaměstnavatele následujícími skutečnostmi:

a) zaměstnavatel může se zaměstnancem jednostranně rozvázat pracovní poměr pouze z důvodů v zákoníku práce taxativně uvedených, z jiných důvodů by bylo rozvázání pracovního poměru neplatné,

b) zaměstnavatel nemůže s výjimkami stanovenými zákonem rozvázat pracovní poměr se zaměstnancem v ochranné době (jedná se zejména o období, kdy se zaměstnanec nachází v určité sociálně obtížné situaci, jako je např. dočasná pracovní neschopnost, těhotenství).“⁸

Ke skončení pracovního poměru může dojít jen:

- dohodou
- výpovědí
- okamžitým zrušením
- zrušením ve zkušební době

⁸ BĚLINA, M. et al. *Pracovní právo*, Praha: C. H. Beck, s.r.o., 2010, str. 228. ISBN 978-80-7400-186-4.

Oblast zaměstnávání cizinců je legislativně upravena hned v několika zákonech ČR, jež na sebe vzájemně odkazují. Už samotné uzavření pracovní smlouvy s cizincem musí splnit určité zákonem stanovené náležitosti. K tomu, aby mohla být s cizincem pracovní smlouva vůbec uzavřena, musí mít povolení k pobytu, které vydává Ministerstvo vnitra a být držitelem buď povolení k zaměstnání nebo tzv. „zelené“, popř. „modré karty“, které mají svá specifika např. v délce platnosti. Všechna uvedená oprávnění k výkonu zaměstnání na území ČR jsou vydávány na dobu určitou. Protože, jak už jsme si řekli, je uzavření pracovního poměru s cizincem samostatně upraveno a platí pro něj zvláštní podmínky, platí jasně stanovené zásady i při skončení takového pracovního poměru. Ke skončení pracovního poměru cizince nebo fyzické osoby bez státní příslušnosti dochází v den skončení jeho pobytu na území ČR nebo dnem nabytí právní moci rozsudku o jeho vyhoštění z ČR, popř. „*uplynutím doby, na kterou bylo vydáno povolení k zaměstnání⁹ nebo povolení k dlouhodobému pobytu za účelem zaměstnání ve zvláštních případech podle zvláštního předpisu¹⁰ anebo povolení k dlouhodobému pobytu za účelem výkonu zaměstnání vyžadujícího kvalifikaci podle zvláštního předpisu¹¹.*“¹²

Pracovní poměr také končí smrtí zaměstnance, ale také smrtí zaměstnavatele (pokud je fyzickou osobou), což je přesně upraveno v § 342 odst. 1 zákoníku práce a této problematice se budeme věnovat v samostatné podkapitole.

Skončením pracovního poměru zaniká právní vztah mezi subjekty, jež spolu uzavřely pracovní smlouvu. Existují ovšem záležitosti, jistá práva a povinnosti týkající se dotčených stran, které ani po skončení pracovního poměru nezanikají. Jedná se především o vzájemná plnění např. náhrady škody. Příkladem můžeme uvést zachování obchodního tajemství, know-how, na což je vzhledem k růstu ekonomiky kladen důraz nejen v době trvání pracovního poměru, ale i po jeho skončení. Vysocí manažeři, jejich schopnosti, znalosti i dovednosti a v neposlední řadě znalost dané firmy, jejich technologických postupů, obchodních partnerů a orientace na trhu bývají nástrojem konkurenčního boje.

⁹ dle § 89 až 101 zákona č. 435 ze dne 13.5.2004, *o zaměstnanosti*, s účinností od 1.10.2004. [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*, 2004, částka 143. Dostupné z <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-435>

^{10 a 11} § 42g a 42i zákona č. 326 ze dne 30.11.1999, *zákon o pobytu cizinců na území ČR a o změně některých zákonů*, s účinností od 1.1.2000. [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*, 1999, částka 106. Dostupné z <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/1999-326>

¹² § 48 odst. 3c zákona č. 262/2006 Sb., *SCHMIED, Z. et al. Zákoník práce s výkladem: právní stav k 1.1.2012*, Praha: Grada publishing a.s., 2012. ISBN 978-80-247-4031-7.

Hlavním rozdílem je, že v době trvání pracovního poměru je zaměstnavatel „chráněn“ ustanovením § 304 zákoníku práce, který říká, že zaměstnanci mohou vykonávat jinou výdělečnou činnost shodnou s činností zaměstnavatele jen s jeho předchozím písemným souhlasem. V podstatě jde o to, aby zaměstnanec nevyužíval informace, technologické postupy, popř. jiné skutečnosti přímo související s výkonem jeho práce pro jiného zaměstnavatele. Je třeba si uvědomit že výdělečnou činností není jen klasický pracovní poměr, ale i např. dohoda o pracovní činnosti či smlouva o dílo. Ve chvíli, kdy zaměstnanec toto poruší, je to považováno za porušení pracovní kázně, což zakládá důvod ke skončení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele, výpovědi nebo okamžitého zrušení pracovního poměru. I zde existují výjimky, k výkonu vědecké, publicistické, pedagogické, literární a umělecké činnosti není souhlas zaměstnavatele podmínkou. Po skončení pracovního poměru je možné ochranu obchodního tajemství zajistit pouze občansko právní cestou a to formou dohody dle občanského zákoníku, konkrétně dle ustanovení § 51. V takové smlouvě či dohodě by mělo být jasně uvedeno, že zaměstnanec po určitou dobu od skončení pracovního poměru neporuší dostatečně vymezené a konkretizované obchodní tajemství. V opačném případě může být sankcionován a to buď podle občanského zákoníku (pokud je opět zaměstnán v pracovním poměru) nebo podle obchodního zákoníku (pokud podniká dle živnostenského listu).

Důležité je správné doručení písemnosti, v našem případě dokumentu o skončení pracovního poměru. Zaměstnavatel musí písemnost doručit do vlastních rukou propouštěného zaměstnance. Někdy jsou vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem natolik napjaté až nepřátelské, že lze odhadnout odmítnutí převzetí dokumentu zaměstnancem. Pokud se tak stane, písemnost je i přesto považována za doručenu. Zaměstnavatel by měl být na takové situace připraven a zajistit si důkazní sílu. O odmítnutí převzetí písemnosti udělat záznam, nejlépe přizvat k samotnému jednání a předávání svědky. Je zde také možnost doručovat elektronicky nebo prostřednictvím České pošty. Elektronické doručování přináší podmínky v podobě elektronického podpisu a existenci e-mailové schránky. Zřídit si je není povinností žádného ze subjektů pracovněprávního vztahu a ani zaměstnavatel k tomu nesmí své pracovníky nutit. Doručení prostřednictvím České pošty je výhodné z hlediska průkaznosti, kdy musí být splněna podmínka označení zásilky do vlastních rukou, aby nedošlo k převzetí např. rodinným příslušníkem. Nemělo by k zaslání poštou docházet automaticky, musí mu předcházet nevydařený pokus předat písemnost o skončení pracovního poměru zaměstnanci osobně. Při využívání zmíněného způsobu předání

dané písemnosti lze u zaměstnanců, kteří očekávají výpověď, zrušení pracovního poměru ve zkušební době nebo jeho okamžité zrušení, předpokládat, že pokud obdrží výzvu k převzetí zásilky ke konci kalendářního měsíce, dojde k jejímu faktickému vyzvednutí až počátkem toho následujícího. Logicky dojdeme k závěru, že se tak snaží, a dodejme, že úspěšně, o prodloužení výpovědní doby. Nutno také zmínit délku úložní doby zásilek na pobočkách provozovatele poštovních služeb, jež je 10 pracovních dní. Jestliže ani po uplynutí této doby nedojde k vyzvednutí zásilky, je považována za doručenu posledním dnem úložní doby a vrácena odesilateli. Zaměstnavatel by takto vrácenou zásilku neměl otevírat a ponechat si ji pro použití v případném soudním sporu.

3.1 Dohoda o rozvázání pracovního poměru

Dohoda o rozvázání pracovního poměru je dvoustranný právní úkon a je upravena v § 49 zákoníku práce.

„Jedná se o shodný projev vůle zaměstnance a zaměstnavatele nejen tím, že pracovní poměr má skončit, ale i kterým dnem.“¹³

Prvotní impuls k ukončení pracovního poměru dohodou může vzejít jak ze strany zaměstnance, tak i zaměstnavatele. Skončení pracovního poměru dohodou vyjadřuje nejen projev svobodné vůle a souhlas obou stran, ale je také jakousi zárukou, že ani jeden z účastníků nebude tuto dohodu napadat u soudu. V takové dohodě si mohou oba subjekty sjednat prakticky cokoli, pokud dané ujednání nějakým způsobem nepoškozuje zaměstnance nebo se zde zaměstnanec nevzdává svých práv. Lze tedy např. dohodnout vyšší odstupné nebo konkrétní den skončení pracovního poměru (následující den nebo za rok). Jediné, co musí tato dohoda splňovat je písemná forma, jinak je dokument neplatný. Zákoník práce ovšem v § 20 odst.1 řeší (v případě oboustranných právních úkonů) nedodržení správné formy právního úkonu a to tak, že nabízí smluvním stranám možnost dodatečného odstranění tohoto nedostatku. Skončení pracovního poměru dohodou nastává v okamžiku domluvy obou dotčených subjektů, tedy zaměstnance a zaměstnavatele, a pracovní poměr končí ve sjednaný den. Stejně jako u pracovní smlouvy musí každá ze zúčastněných stran obdržet originál této dohody.

¹³ BĚLINA, M. et al. *Pracovní právo*, Praha: C. H. Beck, s.r.o., 2010, str. 229. ISBN 978-80-7400-186-4.

Takový způsob skončení pracovního poměru je považován za nejméně problémový a to především z důvodu, že samotné uzavření takové dohody je přímo závislé na souhlasu obou zúčastněných stran. Ve velmi výjimečných případech je podána žaloba na neplatnost dohody o rozvázání pracovního poměru. Výhodou použití v praxi je, že lze pomocí dohody o rozvázání pracovního poměru dobu trvání pracovního poměru zkrátit. Zde je na místě zmínit se o změně podmínek v poskytování podpory v nezaměstnanosti, která je platná od 1.1.2011 a to v souvislosti s novelou zákona o zaměstnanosti. Zaměstnanec chce, v dobré víře, ukončit pracovní poměr v co nejkratší době a bez zbytečných problémů a přistoupí na skončení pracovního poměru dohodou. Až v momentě zaevidování se na Úřadu práce a podání žádosti o podporu v nezaměstnanosti, přijde rozčarování, protože se uchazeč o zaměstnání dozví o faktu, že pokud sám ukončil pracovní poměr nebo došlo k rozvázání pracovního poměru dohodu bez vážných důvodů¹⁴ je mu po celou podpůrní dobu¹⁵ vyplácena podpora v nezaměstnanosti ve snížené sazbě, a to ve výši 45% průměrného měsíčního čistého výdělku. U uchazečů, kteří byli OSVČ se tato částka vypočítává z posledního vyměřovacího základu. Délka podpůrní doby je závislá na věku uchazeče o zaměstnání v den podání žádosti o přiznání nároku na podporu v nezaměstnanosti.

3.2 Výpověď

Výpověď může být prostředkem k ukončení pracovního poměru jak ze strany zaměstnavatele, tak i ze strany zaměstnance. Vzhledem k tomu, že se tedy jedná o jednostranný právní úkon není zde (na rozdíl od způsobu rozvázání pracovního poměru dohodou) nutný souhlas druhé strany a pracovní poměr skončí uplynutím výpovědní doby. Výpovědní dobu můžeme chápat jako časový úsek, jehož počátkem je den sepsání výpovědi jednou ze stran pracovního poměru a koncem je faktické skončení pracovního poměru. Výpovědní doba musí činit minimálně dva měsíce a je stejná jak pro zaměstnance, tak i pro zaměstnavatele. Jinou délku výpovědní doby lze stanovit pouze dohodou mezi účastníky pracovního poměru, přesněji řečeno výpovědní doba může být dohodou prodloužena, ale v žádném případě, ani dohodou obou stran, nesmí dojít k jejímu zkrácení.

¹⁴ § 5 písm. c) zákona č. 435 ze dne 13.5.2004, o *zaměstnanosti*, s účinností od 1.10.2004. [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*, 2004, částka 143. Dostupné z <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-435>

¹⁵ Tamtéž § 43 odst.1.

„Výpovědní doba začíná prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příštího měsíce.“¹⁶

Pro praktické pochopení institutu výpovědní doby uvádím příklad:

Výpověď byla sepsána 30. května, ale doručena protistraně byla 2. června. Což znamená, že výpovědní doba se začíná počítat dnem 1. července a končí dnem 31. srpna, kdy také končí pracovní poměr.

Výpověď jako taková nemusí klauzuli o výpovědní době obsahovat a to především proto, že vyplývá přímo ze zákona. Výpověď z pracovního poměru musí být vždy vyhotovena v písemné podobě a musí být doručena druhému subjektu¹⁷, jinak je neplatná. Stejně tak její případné odvolání a následující souhlas s odvoláním výpovědi. Důvody pro skončení pracovního poměru výpovědí nejsou pro zúčastněné strany stejné. Zatímco zaměstnanec může dát zaměstnavateli výpověď prakticky z jakýchkoliv důvodů popř. bez udání důvodu, zaměstnavatel má důvody pro výpověď danou zaměstnanci taxativně uvedeny v § 52 zákoníku práce.

„Zaměstnavatel musí výpovědní důvod náležitě konkretizovat, aby jej nebylo možné zaměnit s jiným výpovědním důvodem. Nestačí ani pouhý odkaz na § 52 zákoníku práce. Zaměstnavatel totiž po doručení výpovědi zaměstnanci nemůže měnit nebo doplňovat důvod výpovědi, a to ani v průběhu soudního sporu.“¹⁸

Z výše uvedeného vyplývá, že zákoník práce nahrává v této oblasti spíše zaměstnancům, kteří mají v důvodech podání výpovědi určitě menší omezení. Stejně tak, jak jsou upraveny důvody, za kterých může dát zaměstnavatel zaměstnanci výpověď, jsou v zákoníku práce jasně stanoveny situace, kdy k tomu dojít nesmí (§ 53 a 54 ZP). Jedná se o dobu, kdy se zaměstnanec nachází v určité životní situaci, že by taková výpověď byla sociálně nežádoucí. V tomto případě tedy právní úprava plní ochrannou funkci vůči zaměstnanci pomocí institutu ochranné doby, aby ochránil zaměstnance před náhlou ztrátou určité jistoty zaměstnání v situaci, kdy je v pracovní neschopnosti nebo např. čerpá mateřskou dovolenou.

¹⁶ § 51 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., SCHMIED, Z. et al. *Zákoník práce s výkladem: právní stav k 1.1.2012*, Praha: Grada publishing a.s., 2012. ISBN 978-80-247-4031-7.

¹⁷ Obecná ustanovení o doručování písemností zaměstnavatelem jsou uvedena v § 334 tamtéž.

¹⁸ KUBÍNKOVÁ, M. a J. STRÁNSKÝ *Základy teorie práva a pracovní právo*, Praha: UJAK, 2009, str.110. ISBN 978-80-86723-83-9.

„Zaměstnavatel nesmí dát zaměstnanci výpověď“:

- a) v době, kdy je uznán dočasně neschopným práce pro nemoc nebo úraz,*
- b) při povolání k výkonu vojenského cvičení,*
- c) v době, kdy je zaměstnanec dlouhodobě plně uvolněn pro výkon veřejné funkce,*
- d) v době kdy je zaměstnankyně těhotná nebo kdy čerpá mateřskou dovolenou, nebo kdy zaměstnankyně nebo zaměstnanec čerpá rodičovskou dovolenou,*
- e) v době, kdy je zaměstnanec pracující v noci uznán dočasně nezpůsobilý pro noční práci.“¹⁹*

Pokud by, v ochranné době, přeci jen k výpovědi ze strany zaměstnavatele došlo, byla by neplatná. Stejně tak, jako prakticky každé ustanovení, má i tohle výjimku v podobě výpovědi z důvodu rušení či přemístění zaměstnavatele nebo jeho části (§ 52 písm. a),b). Další výjimkou je důvod, pro který může zaměstnavatel zrušit pracovní poměr okamžitě²⁰ a také výpověď pro jiné porušení právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci²¹. Pokud by zaměstnanec dostal výpověď před počátkem ochranné doby, ale tak, že by se výpovědní a ochranná doba překrývaly, došlo by k přerušení výpovědní doby a po uplynutí ochranné doby, by ta výpovědní začala opět běžet. Ochranná doba se do té výpovědní nezapočítává a pracovní poměr by tedy skončil až uplynutím i zbývající části výpovědní doby s výjimkou situace, kdy zaměstnanec zaměstnavateli výslovně sdělí, že na tom netrvá. Po právní stránce je velký rozdíl mezi výpovědí podanou ze strany zaměstnance a výpovědí podanou ze strany zaměstnavatele.

3.3 Výpověď daná zaměstnancem/zaměstnavatelem

Zaměstnanec může dát zaměstnavateli výpověď z jakéhokoliv důvodu nebo i bez udání důvodu, což mu však nijak nebrání v tom důvod uvést. Zaměstnanec tedy není žádnou právní úpravou omezován v tom, kdykoliv a jak již bylo řečeno bez udání důvodu, pracovní poměr ukončit. Pokud je taková výpověď formálně v pořádku, nemá zaměstnavatel žádné právní prostředky jak jinak se takovému skončení pracovního poměru postavit, než jej akceptovat.

¹⁹ BĚLINA, M. et al. *Pracovní právo*, Praha: C. H. Beck, s.r.o., 2010, str. 233. ISBN 978-80-7400-186-4.

²⁰ a ²¹ Pokud ovšem nejde o zaměstnankyni na mateřské dovolené nebo zaměstnance v době čerpání rodičovské dovolené do doby, po kterou je žena oprávněna čerpat mateřskou dovolenou.

Rozdíl mezi výpovědí danou zaměstnancem a výpovědí danou zaměstnavatelem můžeme spatřovat, vyjma v subjektu, jež výpověď podává, především ve skutečnosti, že zaměstnavatel má platnou právní úpravou jasně stanoveny důvody, kdy může dát zaměstnanci výpověď z pracovního poměru, jež jsou podrobně popsány v § 52 zákoníku práce a nesmí dát zaměstnanci výpověď ani bez udání důvodu.

Důvody k výpovědi můžeme rozdělit do několika skupin:

- organizační důvody – např. rušení nebo přemístění zaměstnavatele popř. jeho části
- dlouhodobé zdravotní důvody na straně zaměstnance
- nesplnění předpokladů či požadavků k výkonu práce zaměstnancem
- důvody pro okamžité zrušení pracovního poměru nebo závažné či soustavně méně závažné porušování povinností zaměstnance, jež vyplývají pro tuto práci z právních předpisů

Tzv. organizačních důvodů se týká ustanovení § 52 písm. a),b),c) zákoníku práce. Zrušení nebo přemístění zaměstnavatele popř. jeho části není třeba podrobně rozebírat. Nejčastější důvod výpovědi ze strany zaměstnavatele je právě pro nadbytečnost zaměstnance (§ 52 písm. c) ZP). Zaměstnavatel obecně je autorem své organizační struktury, rozhoduje o počtu a tvoří strukturu zaměstnanců, jejich náplň práce a také může vše tohle měnit. A to především přerozdělením či změnou úkolů, jež jednotliví zaměstnanci plní, snahou zefektivnit práci nebo nějakou jinou organizační změnou. Výpověď pro nadbytečnost je tedy nástrojem pro zaměstnavatele, aby nebyl nucen zaměstnávat pracovníky, pro které nemá uplatnění. Jedinou podmínkou platnou pro výpověď ze strany zaměstnavatele z organizačních důvodů, konkrétně pro nadbytečnost zaměstnance je, že musí existovat přímá souvislost mezi danou organizační změnou provedenou zaměstnavatelem a nadbytečností zaměstnance. Výpověď z důvodu nadbytečnosti musí být dána až po schválení organizační změny, která nadbytečnost způsobila. Pokud ovšem dojde k situaci, že zaměstnanci vlivem organizační změny odpadne část činností, jež doposud vykonával a jsou uvedeny v náplni činnosti, není to ještě důvod pro výpověď pro nadbytečnost. Nastává situace, kdy zaměstnanec není sice v práci plně vytížen, ale zaměstnavatel mu může stále přidělovat úkoly v souladu s pracovní smlouvou. Řešením je změna sjednaných pracovních podmínek (§ 40 ZP). Teprve poté, co nedojde k téhle změně a nedojde ani k dohodě o rozvázání pracovního poměru, může zaměstnavatel rozvázat pracovní

poměr výpovědí. Zde si musíme uvědomit, že k nadbytečnosti pracovníků nedochází jen vlivem změn v organizační struktuře podniku, technologií nebo hospodářského či politického prostředí. Samotní zaměstnanci se často stávají nadbytečnými z důvodu špatného rozhodování a vedení vrcholového managementu, který nesprávně přiděluje práci nebo není schopen ji pro své zaměstnance zajistit.

Výpovědním důvodům zdravotního charakteru se zákoník práce věnuje v § 52 písm. d) a e). Aby mohlo dojít k výpovědi dle písm. d) musí mít změna zdravotního stavu zaměstnance přímou souvislost s pracovním úrazem nebo s nemocí z povolání²². Podkladem by měl být lékařský posudek, který jasně říká, že zaměstnanec již původně vykonávanou práci dělat nesmí a to právě následkem pracovního úrazu nebo nemocí z povolání (ohrožení touto nemocí) nebo dosáhl nejvyšší možné expozice²³. Pod písmenem e) stejného paragrafu najdeme další výpovědní důvod týkající se zdravotního stavu zaměstnance, ale ne v přímé souvislosti s pracovním úrazem nebo nemocí z povolání, jak bylo uvedeno výše. I zde je podkladem lékařský posudek s vyjádřením dlouhodobé zdravotní nezpůsobilosti vykonávat původní práci.

Další výpovědní důvody jsou odvozeny od chování zaměstnance (§ 52 písm. f) a g). Pokud zaměstnavatel chce propustit zaměstnance v souladu s tímto ustanovením, musí být důvodem buď nesplnění potřebných požadavků pro výkon práce (písm. f) nebo došlo k porušení povinností zaměstnance (písm. g), obecně k porušení pracovní kázně²⁴. Posledním důvodem k výpovědi je zvlášť hrubé porušení jiných povinností zaměstnance, kdy je zde myšleno porušení léčebného režimu pracovníka v pracovní neschopnosti a to v jejích prvních 14 , popř. 21 dnech (§ 301a).

3.4 Okamžité zrušení pracovního poměru

Okamžité zrušení pracovního poměru patří mezi jednostranné právní úkony. Na rozdíl od výpovědi u něj nedochází ke skončení pracovního poměru po uplynutí stanovené doby, ale pracovní poměr skončí dnem jeho doručení.

²² Přesnou definici pracovního úrazu a nemoci z povolání vymezuje § 380 zákona č. 262/2006 Sb., SCHMIED, Z. et al. *Zákoník práce s výkladem: právní stav k 1.1.2012*, Praha: Grada publishing a.s., 2012. ISBN 978-80-247-4031-7.

²³ Nejvyšší expozice je stanovena orgánem ochrany veřejného zdraví na základě zákona č. 258 ze dne 14.7.2000, *o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů*, s účinností od 1.1.2001. [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*, 2000, částka 74. Dostupné z <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-258>

²⁴ Pojem „pracovní kázeň“ novelizovaný zákoník práce nezná, nahrazuje jej pojem „závažné porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci“.

Ukončení pracovního poměru formou jeho okamžitého zrušení ze strany zaměstnance i zaměstnavatele musí být provedeno písemně, musí obsahovat jasně specifikovaný důvod tak, aby nemohl být zaměněn a musí být v zákonem stanovené lhůtě doručeno protistraně. Pokud by některá z výše uvedených podmínek byla porušena popř. nedodržena, bylo by takové zrušení pracovního poměru neplatné. V praxi se s touto formou skončení pracovního poměru setkáváme jen výjimečně.

Zaměstnanec může využít ke skončení pracovního poměru formu okamžitého zrušení pouze pokud mu byl vystaven lékařský posudek, jenž mu nedovoluje vykonávat práci bez vážného ohrožení jeho zdraví a zaměstnavatel jej i přesto, že byl s posudkem seznámen, nepřevodil na práci pro něj vhodnější anebo pokud nedostal vyplacenu mzdy či plat, náhradu mzdy, popř. nějakou jejich část a to ve lhůtě do 15-ti dnů po uplynutí termínu splatnosti (v tomto případě má zaměstnanec nárok na odstupné). Zde je zaměstnanec omezen podmínkou, jež spočívá v dodržení dvouměsíční lhůty ode dne, kdy se o důvodu dozvěděl a nejpozději do jednoho roku od jeho vzniku.

Zaměstnavatel je oprávněn použít toto ustanovení zákoníku práce pouze ve výjimečných případech, za dodržení stejných lhůt jako u okamžitého zrušení pracovního poměru zaměstnancem a z těchto důvodů:

„a) byl-li zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než 1 rok, nebo byl-li 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 šesti měsíců,

b) porušil-li zaměstnanec povinnost vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci zvláště hrubým způsobem.“²⁵⁾

I tohle ustanovení se nevztahuje na těhotnou zaměstnankyni, zaměstnankyni na mateřské či rodičovské dovolené, popř. zaměstnance na rodičovské dovolené do doby, po kterou má žena možnost čerpat mateřskou dovolenou.

²⁵⁾ BĚLINA, M. et al. *Pracovní právo*, Praha: C. H. Beck, s.r.o., 2010, str. 235. ISBN 978-80-7400-186-4.

3.5 Zrušení pracovního poměru ve zkušební době

Jak je již z názvu patrné dojde k tomuto způsobu skončení pracovního poměru může pouze v případě, že je předem přesně sjednána zkušební doba.

Náležitosti týkající se zkušební doby jsou vymezeny v § 35 zákoníku práce a můžeme je shrnout takto:

- musí být sjednána písemně
- sjednání zkušební doby není povinné
- zkušební doba nesmí být delší než 3 po sobě jdoucí měsíce a u vedoucích pracovníků je to měsíců 6
- lze ji sjednat i v případě jmenování na vedoucí pracovní místo
- lze ji sjednat nejpozději v den nástupu do práce, popř. v den jmenování na vedoucí místo
- nesmí být delší než polovina doby trvání pracovního poměru
- prodlužuje se o dny celodenních překážek v práci na straně zaměstnance v jejím průběhu, např. při čerpání celodenní dovolené

Zkušební doba slouží zaměstnanci i zaměstnavateli k tomu, aby oba subjekty nezávisle na sobě zjistily, zda jim daný pracovní poměr a skutečnosti s ním související vyhovují a chtějí v něm pokračovat. Výhodou institutu zkušební doby je, že při dospění k opačnému zjištění, mají možnost jej v průběhu zkušební doby relativně snadno a rychle ukončit.

Zrušení pracovního poměru ve zkušební době můžeme řadit mezi jednostranné právní úkony, což znamená, že k němu může dojít jak ze strany zaměstnance, tak zaměstnavatele. Každá ze smluvních stran pracovní smlouvy má právo zrušit pracovní poměr ve zkušební době z jakéhokoliv důvodu popř. i bez udání důvodu a písemně jej doručit protistraně zpravidla alespoň 3 dny před datem jeho skončení, pracovní poměr končí jeho doručením nebo dnem uvedeným v dokumentu o zrušení pracovního poměru (musí to být den spadající do období zkušební doby). Je třeba mít na paměti, že poslední den zkušební doby je zároveň posledním dnem možným k doručení zrušení pracovního poměru.

Ovšem i zde existuje výjimka (§ 66/1 ZP), která zakazuje zaměstnavateli zrušit pracovní poměr ve zkušební době. Zaměstnavatel ke zmíněnému způsobu skončení pracovního poměru nesmí přistoupit pokud je zaměstnanec v pracovní neschopnosti (karanténě) po dobu prvních 14 (resp. 21) dnů. Tato výjimka slouží především k tomu,

aby se zaměstnavatel nemohl, pomocí institutu zrušení pracovního poměru ve zkušební době, vyhnout placení náhrady mzdy zaměstnanci za uvedené období nemoci.

Při tomto způsobu skončení pracovního poměru nejsou právní úpravou chráněni žádní zaměstnanci, jako tomu je např. u výpovědi.

3.6 Hromadné propouštění

V souladu se směrnicemi EU a snahou sjednotit český právní řád s právem Evropské unie bylo třeba přesně definovat termín hromadného propouštění. Problematiku hromadného propouštění upravuje zákoník práce v § 62 a v podstatě se jedná o počet skončených pracovních poměrů výpovědí ze strany zaměstnavatele z důvodu organizačních změn v období 30ti kalendářních dnů. Abychom mohli propouštění nazvat hromadným, musí být splněny určité podmínky. V první řadě se jedná o velikost daného zaměstnavatele (myšleno vzhledem k počtu zaměstnaných osob), od které se to posléze odvíjí.

Přesně řečeno :

- zaměstnavatel mající od 20 do 100 zaměstnanců = 10 propuštěných během 30ti dnů
- zaměstnavatel mající od 101 do 300 zaměstnanců = 10% propuštěných během 30ti dnů
- zaměstnavatel mající více než 300 zaměstnanců = 30 propuštěných během 30ti dnů

Zvláštní případ nastává ve chvíli, kdy dojde k propuštění alespoň pěti zaměstnanců za výše uvedených podmínek. V tom případě se totiž do celkového počtu propuštěných započítají i ti, co ukončili pracovní poměr dohodou z důvodu organizačních změn v daném období.

Nyní jsme si tedy definovali termín hromadného propouštění. Zaměstnavatel by měl mít na paměti splnění dalších povinností, ať už vzhledem k Úřadu práce nebo odborové organizaci, jež by měly hromadnému propouštění předcházet. Jedná se především o to, informovat o chystaném hromadném propouštění odborovou organizaci nebo radu zaměstnanců (pokud zaměstnavatel nemá ani jeden ze

zmíněných orgánů, musí uvedené povinnosti splnit vůči každému zaměstnanci, který by spadal do okruhu hromadně propouštěných osob).

Dále by mělo být mezi uvedenými stranami vyvoláno jednání, na kterém by mimo jiné mělo dojít ke konsenzu v nastavených podmínkách, za kterých by k hromadnému propouštění mělo dojít a v neposlední řadě také k projednání negativních následků hromadného propouštění a ke stanovení nějakých opatření, jež by tyto následky zmírnily. Další povinností zaměstnavatele je písemně vyrozumět příslušný Úřad práce, oznámení by mělo obsahovat základní informace o chystaném hromadném propouštění, tedy důvody a celkový počet zaměstnanců, jichž se toto opatření týká. K zaslání písemného oznámení o hromadném propouštění je zaměstnavatel povinen i po jeho provedení a to spolu s informací o výsledcích výše uvedeného jednání mezi ním a orgánem zastupujícím práva zaměstnanců.

Pracovní poměr v tomto případě skončí nejdříve po 30ti dnech od písemného doručení rozhodnutí o hromadném propouštění Úřadu práce, v případě, že zaměstnanec netrvá na prodloužení pracovního poměru, dochází k jeho skončení klasicky, tedy uplynutím výpovědní doby.

3.7 Další případy skončení pracovního poměru

V právním řádu ČR můžeme najít i další případy skončení pracovního poměru než ty, které jsme již uvedli.

Můžeme je rozdělit do dvou skupin a to:

- právní události mající za následek skončení pracovního poměru
- skončení pracovního poměru v některých zvláštních případech

Každé skupině jednotlivě se budeme věnovat zvlášť.

Právní události mající za následek skončení pracovního poměru

Jak už samotný název napovídá, musí v tomto případě skončení pracovního poměru předcházet nějaká právní událost, jež ho způsobí. Mezi takové právní události patří smrt zaměstnance, smrt zaměstnavatele, uplynutí doby. Teď ke každé možnosti jednotlivě.

Zcela logicky zaniká pracovní poměr smrtí zaměstnance, protože ten již není schopen práci vykonávat. Zaměstnavatel má i po smrti zaměstnance určité finanční závazky vůči rodině zemřelého (popř. se stanou součástí dědictví), jedná se o povinnost vyplatit trojnásobek průměrného měsíčního výdělku zemřelého zaměstnance. Zaměstnavatel může vůči zemřelému zaměstnanci uplatnit pouze finanční nároky, s nimiž byl zaměstnanec před smrtí seznámen a písemně s nimi souhlasil nebo by se muselo jednat o nároky pravomocně uznané či o náhradu škody, jež byla způsobena úmyslně.

Pracovní poměr také zanikne smrtí zaměstnavatele, čemuž se v zákoníku práce věnuje § 342 odst. 1. V novele zákona č. 455/1991 Sb. (živnostenský zákon) platné od 30. června 2012 jsou v § 13 uvedeny náležitosti a podmínky, za kterých lze v živnosti pokračovat i po úmrtí podnikatele, jež byl fyzickou osobou.

Další z právních událostí, které mají za následek skončení pracovního poměru je uplynutí doby. Uplynutím doby může skončit pouze pracovní poměr na dobu určitou. V praxi musí být ze strany zaměstnavatele doba, na kterou je pracovní poměr sjednán pečlivě hlídána, neboť pokud jsou zaměstnancem vykonávány činnosti dle pracovní smlouvy i po uplynutí doby určité, mění se tento pracovní poměr automaticky na pracovní poměr na dobu neurčitou. Povinností zaměstnavatele v takovém případě je sepsat s pracovníkem dodatek k pracovní smlouvě, kde bude změna pracovního poměru uvedena. Jestliže by tak neučinil automaticky, je pracovník samozřejmě oprávněn jej k tomu vyzvat. Každý zaměstnanec by měl trvat na tom, aby měl při jakékoliv změně v pracovní smlouvě zaměstnavatelem dodatek vystaven. Může se tak předcházet komplikacím při výkonu práce nebo při pozdějším skončení pracovního poměru.

Co se týče dosažení věkové hranice, je zde myšleno dosažení věku, jež zakládá nárok na výplatu dávek starobního důchodu. Bohužel se, a to zcela mylně, někteří z menších i středních podnikatelů (většinou se jedná o firmy nemající personální ani právní oddělení) domnívají, že právě nárok na starobní důchod je důvodem pro ukončení pracovního poměru. Zákoník práce tento důvod nezná.

Způsoby skončení pracovního poměru v některých zvláštních případech

Zvláštní případ skončení pracovního poměru týkající se cizinců a osob bez státní příslušnosti je již podrobně popsán v kapitole „Skončení pracovního poměru“ a

v praxi se s ním často neseťkáme jednoduše už proto, že se týká omezené skupiny osob.

Dalším takovým zvláštním případem je skončení pracovního poměru, jenž vznikl jmenováním. Samotné odvolání z funkce, popř. vzdání se takové funkce (§ 73a ZP), ke skončení pracovního poměru nestačí, ale vzniklou situaci lze řešit změnou druhu vykonávané práce. Teprve ve chvíli, kdy zaměstnavatel nemá pro dotčeného zaměstnance jiné odpovídající zařazení nebo jej zaměstnanec odmítl, může být pracovní poměr ukončen výpovědí z důvodu organizačních změn - nadbytečnosti zaměstnance.

Zaměstnávání osob se zdravotním postižením by mohlo být vnímáno jako problémové. O koho se jedná, pokud hovoříme o osobách se zdravotním postižením, přesně definuje zákon o zaměstnanosti v § 67²⁶. Ještě v minulých letech neměli zaměstnavatelé pozitivní přístup k přijímání osob se zdravotním postižením a to z jednoho prostého důvodu. Dřívější znění zákoníku práce obsahovalo ustanovení o povinnosti zaměstnavatele, jestliže chce rozvázat pracovní poměr se zdravotně postiženým zaměstnancem, mít k tomu souhlas příslušného Úřadu práce. Zaměstnavatelé neměli žádnou záruku, že jsou schopni zmíněnou podmínku skončení pracovního poměru splnit a proto zdravotně postižené nezaměstnávali raději vůbec. Novela zákoníku práce platná od 1.3.2004 tuto podmínku již neobsahovala a v současném platném znění mají zaměstnavatelé v tomto ohledu pouze povinnost ohlašovací, která spočívá v písemném oznámení příslušnému Úřadu práce, že se zdravotně postiženým pracovníkem bude rozvázán pracovní poměr dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením nebo zrušením ve zkušební době. U ostatních způsobů skončení pracovního poměru ohlašovací povinnost nemají, s výjimkou hromadného propouštění tak, jak jsme uvedli výše.

Zvláštní podmínky jsou nastaveny v případě agenturního zaměstnávání. Oblasti agenturního zaměstnávání se věnuje část třináctá Hlava V. zákoníku práce a také je upravena v § 14 odst. 1 písm. b) a § 66 zákona o zaměstnanosti. Agentura práce je subjektem, který pro výkon své činnosti spočívající ve zprostředkování zaměstnání, ale i např. poradenství v oblasti zaměstnávání, potřebuje povolení. Může o něj požádat fyzická i právnická osoba na generálním ředitelství Úřadu práce a má na výběr celkem ze tří variant. Jedná se buď o povolení ke zprostředkování práce v ČR nebo je určeno pro zprostředkování práce cizincům v ČR a poslední variantou je povolení ke zprostředkování zaměstnání mimo území naší republiky.

²⁶ Osoby invalidní I.-III. stupně.

Všechny náležitosti, podmínky a požadavky potřebné k vydání zmíněného povolení přesně definuje § 61 zákona o zaměstnanosti. Princip činnosti takové agentury můžeme chápat jako určitou formu pronájmu pracovní síly, která byla do platné právní normy zanesena jako náhrada za ustanovení o dočasném přidělení zaměstnance. Doposud jsme o pracovněprávních vztazích hovořili jako o vztazích dvoustranných, nyní se ovšem dostáváme ke vztahu trojstrannému. Princip spočívá v uzavření smluv v rámci třech zúčastněných stran najednou nebo ve velmi malém časovém intervalu²⁷. Subjektem je agentura práce, uchazeč o zaměstnání a zaměstnavatel, u něhož bude pracovník posléze práci vykonávat (dále jen „uživatel“). Hlavním aktérem je agentura práce, která s pracovníkem uzavře pracovní smlouvu a s uživatelem tzv. dohodu o přidělení zaměstnance. (§ 307a ZP), která musí obsahovat i ujednání o tom za jakých podmínek je možné tento pracovní vztah ukončit ještě před uplynutím sjednané doby. U většiny pracovních smluv sjednaných mezi agenturou a budoucím zaměstnancem se neseťkáme s konkrétním datem skončení pracovního poměru, ale doba jeho trvání je omezena slovním popisem v souvislosti s trváním smlouvy o vykonání práce uzavřené s uživatelem. Tím agentury práce chrání především samy sebe, protože kdyby došlo k předčasnému skončení vykonávaných prací, byla by agentura povinna zaměstnanci dál přidělovat práci (nebo vyplátit náhradu mzdy), tak jak jí ukládá zákon. Agentury práce disponují při uzavírání pracovních smluv výhodou v podobě ustanovení zákoníku práce (§ 39 odst. 5), které jim umožňuje tzv. řetězení pracovních poměrů na dobu určitou. Na jejich činnost se nevztahuje, tak jako na každého jiného zaměstnavatele, omezení spočívající v souhrnné době trvání pracovních poměrů na dobu určitou mezi stejným zaměstnancem a zaměstnavatelem. Zaměstnanec podpisem pracovní smlouvy na takové podmínky dobrovolně přistupuje a souhlasí s nimi. Standardně pracovní poměr agenturního zaměstnance končí uplynutím doby.

V případě zájmu ukončit pracovní poměr dříve nabízí se využití jedné ze dvou možných variant řešení:

- skončit pracovní poměr dohodou mezi agenturou a zaměstnancem
- dle podmínek v dohodě o přidělení zaměstnance skončit tento pracovní vztah před uplynutím sjednané doby

²⁷ Někdy se setkáváme s mylným názorem, že se při agenturním zaměstnání uzavře smlouva mezi třemi subjekty.

Při hledání zaměstnání prostřednictvím agentury, ať už se jedná o agenturu práce či personální agenturu, by měl mít zájemce o práci alespoň základní představu o jejím fungování, jejích právech, ale i povinnostech. Je jen v zájmu nezaměstnaného zjistit a ověřit si o ní všechny dostupné informace. Jestliže po prvotním pohovoru nabyl špatného dojmu z navštívené agentury, měl by se další spolupráci raději vyhnout. Můžeme se setkat jak s neprofesionálním přístupem, ale také se zcela nezákonnými praktikami.

Zdárným příkladem se nabízí vyžadování zaplacení určité částky žadatelem o zprostředkování zaměstnání agentuře, v horším případě je agentura schopna chtít po zaměstnanci, aby jí odváděl určitou částku ze svého platu jako odměnu za zprostředkování zaměstnání. Ani jedna z uvedených forem platby agentuře není ze zákona možná. Agentura práce poskytuje své služby žadatelům, popř. zaměstnancům bezplatně a tzv. provize je jim vyplácena od zaměstnavatelů, pro které dané zaměstnance hledají, tedy koncových uživatelů. Za takové nezákonné jednání může být agentura sankcionována v lepším případě pokutou, ale v horším případě odebráním povolení ke zprostředkování zaměstnání.

4 NEPLATNÉ ROZVÁZÁNÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

Pojem neplatnosti právního úkonu je definován v § 18 ZP.

„Nemá-li právní úkon vedoucí ke skončení pracovního poměru všechny náležitosti stanovené zákoníkem práce jako podmínky jeho platnosti, vykazuje právní vady způsobující jeho neplatnost.“²⁸

V zákoníku práce je neplatnost pojata ve smyslu relativní neplatnosti. Právní úkon je platný, pokud není podána žaloba k soudu na jeho neplatnost. Při podání takové žaloby musí být podavatelem dodržena lhůta v délce 2 měsíců od doby, kdy měl pracovní poměr skončit. Po jejím uplynutí je skončení pracovního poměru platné, i kdyby fakticky bylo chybné. Je nutné uvést, že ne u všech způsobů skončení pracovního poměru je možné podat žalobu pro neplatnost, taková žaloba může být podána jen při skončení pracovního poměru dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením nebo zrušením ve zkušební době (§ 72 ZP). K neplatnému rozvázání pracovního poměru může dojít jak ze strany zaměstnance, tak i zaměstnavatele.

„Dohoda o skončení pracovního poměru, výpověď, okamžité zrušení pracovního poměru a zrušení ve zkušební době jsou neplatné teprve tehdy, až o neplatnosti pravomocně rozhodne soud.“²⁹

Pokud dojde k tomu, že má jeden ze subjektů pocit, že ke skončení pracovního poměru došlo neprávem, musí toto protistraně písemně oznámit (neprodleně) a konkrétně uvést, že trvá na přidělování práce (zaměstnanec), popř. na vykonávání (zaměstnavatel) práce. Zaměstnanci po splnění této podmínky náleží náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku a to ode dne, kdy učinil výše uvedené oznámení zaměstnavateli až do té doby než mu zaměstnavatel práci přidělí, popř. do pravomocného rozhodnutí soudu o neplatnosti skončení pracovního poměru. S náhradou mzdy souvisí moderační právo soudu. Soudní spory bývají zdlouhavé a celková částka náhrad by mohla narůst do, pro zaměstnavatele, neúnosné výše. Zde má zaměstnavatel možnost požádat soud o snížení těchto náhrad a to v případě pokud období, za které by je měl vyplatit, je delší než 6 měsíců (§ 69/2 ZP).

²⁸ GALVAS, M. et al. *Pracovní právo*, 1. vydání, Brno: Masarykova univerzita, 2012, str. 323. ISBN 978-80-210-5852-1.

²⁹ Tamtéž.

5 PÍSEMNOSTI SOUVISEJÍCÍ SE SKONČENÍM PRACOVNÍHO POMĚRU

Při skončení pracovního poměru obdrží zaměstnanec od zaměstnavatele písemnosti s tímto aktem související buď automaticky nebo na vlastní žádost.

Potvrzení o zaměstnání tzv. zápočtový list musí zaměstnavatel vydat automaticky (§ 313/1 ZP), není třeba, aby si o něj zaměstnanec žádal. Takové potvrzení musí obsahovat informace:

- jaký pracovní právní vztah se jednalo (pracovní poměr, dohoda o provedení práce nebo o pracovní činnosti)
- druh vykonávané práce
- jaká je kvalifikace zaměstnance
- údaje o odpracované době
- údaje o srážkách ze mzdy
- údaje o započitatelné době zaměstnání potřebné pro účely důchodového pojištění (§ 313/1 ZP)

Pracovní posudek je písemnost obsahující vesměs informace související s hodnocením pracovního výkonu zaměstnance (informace o odměnách a sankcích či postizích). O vydání posudku si musí zaměstnanec požádat a zaměstnavatel je povinen mu jej do 15ti dnů od převzetí žádosti vydat, ale ne dřív než 2 měsíce před skončením pracovního poměru. Podávat jiné informace než jsou v pracovním posudku je podmíněno souhlasem dotčeného zaměstnance³⁰. Zaměstnanec se nemusí s obsahem potvrzení o zaměstnání a pracovního posudku ztotožnit, může k němu mít výhrady nebo výslovně nesouhlasit a v tom případě má možnost se, ve lhůtě 3 měsíců od doby, kdy se o obsahu zmíněných písemností dozvěděl, obrátit na soud (§315 ZP).

Zaměstnavatel je také povinen (na žádost zaměstnance) vydat potvrzení, v němž uvede výši průměrného měsíčního výdělku, údaje o odstupném (jeho výši a datu vyplacení) a informaci z jakého důvodu byl pracovní poměr skončen (informace pro účely posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti).

³⁰ Výjimku tvoří jiné zvláštní předpisy např. Občanský soudní řád – zák. č. 99/1963 Sb. nebo Zákon o trestním řízení soudním č. 141/1961 Sb.

Další písemností související se skončením pracovního poměru je výstupní list (příloha D). Zaměstnanec ani zaměstnavatel nemá povinnost takový list vyhotovit, ale v praxi je pro obě strany výhodný. Především z důvodu předcházet zbytečným nepříjemným nedorozuměním v souvislosti se svěřenými finančními prostředky nebo materiálem v době trvání pracovního poměru. Zaznamenává se do něj vyrovnání závazků, finančních i materiálních, může zde být i uvedena skutečnost absolvování výstupní lékařské prohlídky, informace o předání stanovených písemností zaměstnavatelem ostatním subjektům např. České správě sociálního zabezpečení.

Výstupní lékařskou prohlídku zaměstnanec absolvovat nemusí a zaměstnavatel mu ji nesmí ani nařídít. Ovšem pokud by k ní došlo, tak náklady na její provedení hradí výhradně zaměstnavatel. Z pozice zaměstnavatele, alespoň v opodstatněných případech, kdy vyvstává možnost pozdějších soudních sporů v souvislosti s nemocí z povolání, je taková lékařská prohlídka určitě kvitována.

6 Odstupné

Podmínky pro výplatu odstupného a jeho výši přesně upravuje ustanovení § 67 zákoníku práce.

Náležitosti společné pro odstupné jsou:

- průměrný výdělek je průměrný hrubý měsíční výdělek
- termín vyplacení odstupného je stejný jako nejbližší termín výplaty platu či mzdy u daného zaměstnavatele. Zaměstnavatel má také právo dohodnout si se zaměstnancem výplatu odstupného v jiný den (§ 67/4 ZP).

„Odstupné představuje jednorázově poskytnuté peněžní plnění – příspěvek od uvolňujícího zaměstnavatele. Jde o dávku, která má charakter určité formy odškodnění zaměstnance za ztrátu zaměstnání bez vlastního zavinění.“³¹

Novelizace zákoníku práce upravila výši odstupného v závislosti na délce trvání pracovního poměru u jednoho zaměstnavatele a to tak, že pokud pracovní poměr trval méně než 1 rok, náleží zaměstnanci odstupné ve výši jednoho průměrného výdělku. Pokud pracovní poměr trval méně než 2 roky je to dvojnásobek a při trvání pracovního poměru v délce aspoň tří let, náleží odstupné ve výši trojnásobku průměrného výdělku. Odpracované období u jednoho zaměstnavatele se při posuzování nároku na odstupné sčítá, jestliže mezi pracovními poměry neuběhlo více než 6 měsíců. Protože je o odstupném hovořeno jako o nějaké minimální částce, může jeho výši zaměstnavatel prostřednictvím vnitřního předpisu zvýšit, ale nikoliv snížit. Výjimkou je skončení pracovního poměru ze zdravotních důvodů v souvislosti s pracovním úrazem či nemocí z povolání, tedy dle § 52 písm. d) (výpovědí nebo dohodou). V takovém případě má zaměstnanec nárok na odstupné ve výši dvanáctinásobku průměrného měsíčního výdělku. Toto by neplatilo v případě, že by se zaměstnavatel zbavil odpovědnosti za škodu vzniklou pracovním úrazem (§ 367/1 ZP). Protože k pracovnímu úrazu se zdravotními následky může dojít i vinnou zaměstnance, a to porušením pravidel bezpečnosti práce nebo jen jeho nedbalostí, poskytuje právní úprava zákoníku práce zaměstnavateli možnost tzv. se vyvinít.

³¹ BĚLINA, M. et al. *Pracovní právo*, Praha: C. H. Beck, s.r.o., 2010, str. 242. ISBN 978-80-7400-186-4.

Jde o to, že zaměstnavatel musí prokázat své nezavinění pracovního úrazu. Zmíněné prokazování spočívá především v předložení důkazů o porušení předpisů ze strany zaměstnance. Zaměstnavatel musí předložit důkazy o skutečnostech, které podle něj vedly ke škodě, byly její příčinou a nemohl jim zabránit. Pokud toto prokáže, odstupné nevyplácí.

Může nastat i situace, kdy zaměstnanec odstupné (nebo jeho část) vrátí a to v případě, že před uplynutím stejné doby jako byl počet násobků vyplaceného odstupného, koná práci pro stejného zaměstnavatele, od kterého dostal odstupné (§ 68/1,2 ZP). Odstupné obecně nenáleží zaměstnanci, který skončí svůj pracovní poměr, výjimkou je jeho okamžité zrušení ze zdravotních důvodů nebo z důvodů nevyplacení mzdy zaměstnavatelem.

PRAKTICKÁ ČÁST

7 REALIZACE SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU V PRAXI

Největší počet chyb obecně plyne z neznalosti. V našem případě jsou nejčastější omyly při realizaci skončení pracovního poměru způsobeny neznalostí zákoníku práce, špatným výkladem jednotlivých ustanovení a dalších právních norem týkajících se této problematiky. Nejednou se můžeme při realizaci procesu skončení pracovního poměru setkat se snahou úmyslně obejít či porušit zákon a to ze strany zaměstnanců i zaměstnavatelů.

V praxi se můžeme často setkat s tvrzením, že byla dána či dostána „výpověď dohodou“. Vzhledem k tomu, že se jedná o spojení dvou způsobů skončení pracovního poměru, z nichž jeden je oboustranný (dohoda) a druhý jednostranný (výpověď) a jejich podstata je zcela odlišná, je takové tvrzení z právního hlediska nesmysl.

Pochybnosti o platnosti písemnosti a tím celého procesu rozvázání pracovního poměru mohou vzniknout ve chvíli, kdy na daném dokumentu něco chybí. Pokud chybí například razítko zaměstnavatele, jedná se o tzv. kosmetickou vadu. Pokud jsou zároveň splněny zákonné podmínky, způsob i forma, popř. časový interval doručení, je takové skončení pracovního poměru platné.

Někteří zaměstnavatelé, z velké části podnikatelé, mají pocit, že si mohou vůči svým zaměstnancům dovolit prakticky cokoli. Na ukázkou můžeme uvést případ, kdy podnikatel má zájem obsadit pracovní pozici ve své firmě svým známým a neváhá při tom přistoupit k celkem odvážnému, ale nutno dodat, že nezákonnému řešení. Stávajícímu zaměstnanci dá výpověď z pracovního poměru pro nadbytečnost a na jeho pracovní místo vzápětí přijme nového pracovníka. V takovém případě došlo k porušení zákoníku práce a pokud propuštěný zaměstnanec má dost osobní odvahy a nechybí mu smysl pro spravedlnost a chuť dokázat, že povinnost neporušovat zákony platí pro každého, měl by podat žalobu na neplatnost takové výpovědi. V takovém případě má stoprocentní šanci na úspěch a následně na náhradu mzdy.

Někteří lidé buď neznají zákoník práce vůbec nebo jen velmi málo, přesto jsou absolutně přesvědčeni o své pravdě, aniž by si informace někde ověřili, popř. konzultovali s osobou fundovanou. Řada pracovníků v pracovním poměru na dobu určitou se mylně domnívá, že si zaměstnání udrží tím, že půl roku před uplynutím sjednané doby otěhotní. Protože, jak argumentují, s těhotnou zaměstnankyní nelze

pracovní poměr ukončit ani jí dát výpověď. Pravdou je, že zaměstnavatel nesmí propustit těhotnou pracovníci, tedy pracovníci v ochranné době. Ovšem ustanovení o ochranné době se nevztahuje na pracovní poměr na dobu určitou, který končí uplynutím doby, bez ohledu na případné těhotenství. Stejně tak pracovní poměr na dobu určitou skončí v době pracovní neschopnosti. V případě, že by se zaměstnanec snažil prodloužit pracovní poměr způsobem, že by onemocněl týden před uplynutím sjednané doby, ničeho by tím nedosáhl. Naopak, pokud by k nástupu na pracovní neschopnost došlo 3 dny před uplynutím doby určité, ještě by mu nebyla zaměstnavatelem vyplacena náhrady mzdy za prvních 21 dní nemoci (z toho první 3 dny se nehradí), protože v té době už nebyl u něj zaměstnán.

Jedním z největších problémů v oblasti ukončování pracovního poměru je snaha zaměstnavatelů donutit zaměstnance v pracovním poměru na dobu neurčitou, kteří dovršili důchodový věk, ukončit pracovní poměr dohodou. Ač dosažený věk jako důvod pro skončení pracovního poměru současná platná právní úprava pracovněprávních vztahů nezná, setkáváme se s tímto nešvarem celkem často. Nejenže je takový postup nezákonný, z mého pohledu je dokonce možné považovat jej za diskriminační, ale především je nemorální. Praktiky zaměstnavatelů v tomto ohledu leckdy nemají hranice. Ti slušnější danou situaci zaměstnanci vysvětlí, své rozhodnutí mu zdůvodní a požádají o přistoupení na dohodu o rozvázání pracovního poměru. Bohužel se najdou i tací, kteří se k zaměstnancům pobírajícím starobní důchod chovají, mírně řečeno, nekorektně. Nežřídky kdy přistoupí k neoprávněné každodenní kritice pracovního výkonu, jeho kvalitě či rychlosti, i když se pracovní výkon prakticky neliší od kvality plnění úkolů v předešlém období. Vlivem určitého dlouhodobějšího psychického nátlaku dochází u zaměstnanců ke zvýšené nervozitě, ztrátě sebevědomí v oblasti plnění pracovních úkolů a z toho plynoucí větší chybovosti. Většina pracovníků, než aby v takto vyhoceném pracovním prostředí setrvala, raději dříve či později na nabízenou dohodu o rozvázání pracovního poměru přistoupí a z práce odejdou. Jen malé procento zaměstnanců, kteří se ocitli ve zmíněné situaci, je schopno a ochotno, bránit své postavení a pustit se se zaměstnavatelem do boje, takřkajíc „kdo z koho“. Zaměstnavatelé by si měli svých dlouhodobých, spolehlivých, bezproblémových a loajálních zaměstnanců vážit i po dovršení důchodového věku a měli by umět ocenit jejich kvality a především praktické znalosti z oboru.

Problémy vyvstávají i zaměstnavatelům se zaměstnanci, kteří jsou sice kompetentní, vykonávají svou práci dobře bez větších problémů, ale vlivem povahy své osobnosti se neztotožnili s podnikovou kulturou, pracovním kolektivem nebo mají

problémy s uznáváním autorit. V takovém případě je velmi obtížné se takového zaměstnance tzv. zbavit. Už při přijímání zaměstnanců by proto měl být kladen důraz na jejich povahové vlastnosti, morální i sociální citění, žebříček hodnot nebo schopnost přizpůsobit se. Takoví pracovníci povětšinou znají dobře svá práva a povinnosti a pracují tak, aby nezavdali důvod k výpovědi či okamžitému zrušení pracovního poměru. Pak má tedy zaměstnavatel pouze možnost zkusit se s daným pracovníkem domluvit na rozvázání pracovního poměru dohodou. Pokud na to nepřistoupí, nezbývá zaměstnavateli než vyčkávat na jeho hrubé porušení pracovních povinností. Často si i proto zaměstnavatelé stěžují, že jim platná právní úprava nenabízí žádné schůdné řešení takové situace. Řešením by jistě bylo zahrnout do zákoníku práce možnost dát zaměstnanci výpověď bez udání důvodu (stejnou možnost mají i zaměstnanci) anebo specifikovat nějaký jiný způsob skončení pracovního poměru s „problémovým“ zaměstnancem. Samozřejmě by to muselo být pro zaměstnance výhodné a proto by jim z toho měl plynout nějaký bonus, např. v podobě zvýšeného odstupného. Myslím, že někteří zaměstnavatelé by takového ustanovení využili i za cenu vyššího finančního plnění a to už jen z důvodu zachování pozitivního klimatu na pracovišti a záruky, že již nebude ze strany takového pracovníka docházet k negativnímu ovlivňování pracovního kolektivu. Bohužel by se jistě našli i tací zaměstnanci, kteří takové možnosti chtěli využít a dělali by vše proto, aby jim byla výpověď s vyšším odstupným dána.

V praxi se můžeme setkat s případem, který názorně ukazuje, že i na straně zaměstnavatele dochází ke zbytečnému jednání v souvislosti s aktem skončení pracovního poměru plynoucí z neznalosti zákona. V momentě, kdy zaměstnanec odmítne převzít výpověď a vyhotoví se o tom záznam, přistupuje zaměstnavatel ještě navíc k zaslání dané písemnosti o skončení pracovního poměru poštou nebo se jinak snaží o její doručení. Uvedené jednání je, jak jsme již uvedli zbytečné, neboť dokument je právně považován za předaný, resp. doručený, aktem odmítnutí převzetí. Zaměstnavatel nejen vykonává zbytečný administrativní úkon, ale zvyšuje i finanční náklady organizace vynaložené např. na poštovné.

Zaměstnavatelé se občas snaží zaměstnance lehce vmanipulovat do dohody o rozvázání pracovního poměru než, aby jim sami dali výpověď. Každý zaměstnanec, který přistoupí na skončení pracovního poměru dohodou o jeho rozvázání, by měl trvat na uvedení přesného důvodu, proč je pracovní poměr skončen. V souvislosti s vyplácením odstupného je totiž na místě si uvědomit, že i v případě dohody o rozvázání pracovního poměru má zaměstnanec na odstupné nárok. Tento nárok je podmíněn jasně specifikovaným důvodem, jenž vedl ke skončení pracovního poměru a

je v dohodě uveden. Jedná se o důvody shodné s výpovědními, konkrétně zrušení či přemístění zaměstnavatele nebo jeho části nebo důvod nadbytečnosti pracovníka a zaměstnavatel je povinen na požádání propouštěné osoby přesný důvod, proč dochází k rozvázání pracovního poměru, do dohody uvést.

Další situace, která může při skončení pracovního poměru formou dohody nastat je, když do ní zaměstnavatel kromě základních a standardních informací zakomponuje i ujednání o faktu, že pracovník nepožaduje proplacení zbytkové nevyčerpané dovolené. Vzhledem k tomu, že nárok na peněžní plnění za nevyčerpanou dovolenou přísluší zaměstnanci při skončení pracovního poměru ze zákona, je takové ustanovení v dohodě neplatné, i když jej pracovník svým podpisem akceptoval a souhlasil s ním.

8 SLUŽEBNÍ POMĚR

Služební poměr příslušníka bezpečnostního sboru můžeme chápat jako zdárný příklad dlouhodobého, ne-li dokonce celoživotního zaměstnání. Protože se později budeme zabývat srovnáním způsobů skončení pracovního a služebního poměru je, pro snadnější orientaci v této problematice, nutné seznámit se se základními často používanými termíny.

Služební poměr je ve své podstatě také pracovněprávní vztah, který je ovšem upraven v zákoně č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů. Příslušníkem je fyzická osoba vykonávající službu v bezpečnostním sboru. Pro zjednodušení budeme o bezpečnostním sboru hovořit jako o Policii České republiky³².

Prvotním krokem při přijímacím řízení je osobní pohovor s personalistou, kdy se uchazeč dozví všechny informace podstatné pro úspěšné přijetí do služebního poměru. Je mu zodpovězena řada otázek a i personalista si může během pohovoru utvořit na uchazeče názor podle jeho vystupování, vyjadřování atd. Pokud je i posléze zájem o pokračování v přijímacím řízení oboustranný, uchazeč vyplní osobní dotazník, jehož přílohou je životopis, kopie dokumentů ověřujících jeho totožnost, kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání. Pro další využití specializovaným psychologickým pracovištěm zaznamenává personalista již při prvotním pohovoru s uchazečem své postřehy týkající se především vystupování osoby účastnící se přijímacího pohovoru, verbálních i neverbálních projevů a celkového dojmu z rozhovoru. Zaměstnavatel, tedy stát, vyžaduje od svých zaměstnanců, v našem případě příslušníků, zdravotní, osobnostní a fyzickou způsobilost, kterou také sám a na vlastní náklady zjišťuje. Zdravotní způsobilost je ověřována výpisem ze zdravotní dokumentace. Psychologické vyšetření slouží ke zjištění osobnostních a charakterových vlastností, psychické odolnosti a v neposlední řadě zda se dotyčný umí rychle a správně rozhodnout. Tzv. fyzické testy jsou součástí přijímacího řízení z důvodu zjištění fyzické kondice. Teprve po splnění všech jednotlivých částí přijímacího řízení vzniká služební poměr smlouvou „Přijetí do služebního poměru“. Součástí je služební slib a platový výměr.

³² „Bezpečnostním sborem se rozumí Policie České republiky, Hasičský záchranný sbor České republiky, Celní správa České republiky, Vězeňská služba České republiky, Bezpečnostní informační služba České republiky a Úřad pro zahraniční styky a informace.“ § 1 zákona č. 361/2003 Sb., TOMEK, P. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů*, 1. vydání. Olomouc: ANAG, 2007. ISBN 978-80-7263-385-2.

Z výše popsaného průběhu přijímacího řízení logicky vyplývá, že celý tento proces neprobíhá v řádu dnů, ale v řádu měsíců. Pokud bychom to chtěli vyjádřit konkrétněji, hovořili bychom o časovém horizontu v délce dvou až tří měsíců. Vzhledem k povaze výkonu služby je v zájmu zaměstnavatele, aby dostatečně a po všech stránkách prověřil své budoucí zaměstnance. Má tedy zájem na důkladném prověření každého nového policisty individuálně, aby tak minimalizoval riziko zaměstnání osoby, jež má např. sklony sympatizovat s určitou skupinou lidí nebo nějaké zdravotní komplikace, které by ji později zásadně omezovaly ve výkonu služby a řádném plnění služebních povinností. Na druhou stranu zaměstnavatel nabízí, jako kompenzaci za dlouhodobý a náročný výkon služby, bonus v podobě odchodného a výsluhových nároků³³. Odchodnému se budeme věnovat později.

Nárok na výsluhový příspěvek má příslušník, který byl ve služebním poměru minimálně 15 let a jeho služební poměr neskončil z důvodu pravomocného odsouzení za úmyslný trestný čin nebo z důvodu porušení služebního slibu a může dojít k ohrožení dobré pověsti bezpečnostního sboru (všechny podmínky nároku na pobírání výsluhového příspěvku jsou stanoveny v § 157 zákona o služebním poměru). Výsluhové nároky můžeme vnímat jako dobrý způsob projevení „poděkování“ státu za dlouhodobé dobré pracovní výkony, za setrvání ve služebním poměru po dlouhou dobu svého pracovně produktivního života a výkon služby v leckdy psychicky i fyzicky náročných podmínkách. Podle mého názoru by výsluhový příspěvek, tak jak je koncipován v současné době, měl být zrušen. Myslím, že mnohem efektivnější by bylo převádět procentuální část případného výsluhového příspěvku za každý odsloužený rok vždy 1. ledna do výplaty jednotlivým policistům individuálně. Počátek takového navyšování platu by mohl být podmíněn třeba povinností trvání služebního poměru alespoň 10 let a samozřejmě by se přihlíželo k výsledkům policisty, jeho hodnocení nadřazeným aj. Tím by především finanční prostředky vynaložené na výplatu výsluhového příspěvku byly využity pro policisty v aktivní službě, zřejmě by došlo k jejich úspoře, mohlo by to být chápáno i jako forma odměny a v neposlední řadě by to splnilo funkci motivační. Předpokládám, že by takovou změnu řada příslušníků ocenila. Už jen proto, že v době aktivní služby se nacházejí v produktivní části života, je jim okolo 30-40ti let, zakládají rodiny, zařizují vlastní bydlení, mají např. zvýšené nároky na své volnočasové aktivity nebo společenský a kulturní život.

³³ Hlava II Výsluhový příspěvek zákona č. 361/2003 Sb., TOMEK, P. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů*, 1. vydání. Olomouc:ANAG, 2007. ISBN 978-80-7263-385-2.

To, že po 20ti letech služby příslušník od sboru odejde a každý měsíc mu, bez jeho sebemenšího přičinění, stát vyplatí rentu v nezanedbatelné výši 10 – 15 tisíc korun, ho nijak nemotivuje k dalšímu profesnímu růstu, vzdělávání, popř. hledání nové pracovní oblasti svého uplatnění. Převážnou část svého produktivního života, kdy byl schopen a ochoten podávat nadprůměrné výkony strávil ve státní službě. Nepoznal jiného zaměstnavatele a pohyboval se v omezeném prostředí, řešil v principu stále to samé. Pokud jde o odborníky z řad příslušníků – ekonomy, specialisty na IT či právníky, ti jistě najdou uplatnění i mimo státní sektor. Ovšem „obyčejní“ řadoví policisté pracující převážně na jednom oddělení po celou dobu trvání služebního poměru postupně zakrní a posléze setrvávají u policie jen proto, aby se dočkali výsluhového příspěvku. Další případná změna v souvislosti s vyplácením výsluhového příspěvku, by se měla týkat přísnění podmínek, které na jeho pobírání zakládají nárok. Zastávám názor, že osoba pobírající výsluhový příspěvek, tzv. rentu, by již neměla být současně zaměstnána ve státní sféře. Nežádá se stává, že příslušník odejde ze služebního poměru, ale přesto je zaměstnán u stejného zaměstnavatele, jen na jiném tzv. civilním pracovním místě. V takovém případě pobírá jak výsluhový příspěvek, tak i plat za vykonávanou práci a zaměstnavatel, tedy stát, jej v podstatě vyplácí každý měsíc dvakrát, i když třeba prostřednictvím různých institucí. Ustanovení, které by omezení v podobě zákazu opětovného zaměstnání, byť i v pracovním poměru, osobě pobírající výsluhový příspěvek pod hrozbou ztráty nároku na jeho výplatu zakazovalo, v zákoně o služebním poměru jednoznačně chybí.

9 POROVNÁNÍ SKONČENÍ PRACOVNÍHO A SLUŽEBNÍHO POMĚRU

Právní úpravou služebního poměru, na rozdíl od pracovního poměru, je výrazněji potlačena rovnost obou stran zaměstnaneckého vztahu, kdy zaměstnavatel, v tomto případě stát, prostřednictvím služebního funkcionáře jako vedoucího pracovníka rozhoduje o právech a povinnostech příslušníka.

V některých ustanoveních zákona o služebním poměru můžeme spatřovat více či méně podobností s ustanoveními zákona č. 262/2006 zákoníku práce. Způsoby skončení služebního poměru jsou blíže specifikovány v § 41 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů (dále už jen „zákon o služebním poměru“).

Ke skončení služebního poměru může dojít čtyřmi způsoby, a to plynutím doby určité, úmrtím příslušníka (nebo prohlášením za mrtvého), propuštěním a služební poměr také skončí posledním dnem v roce, ve kterém příslušník dovršil 65 let věku. Každému způsobu se budeme věnovat jednotlivě a podrobněji.

Stejnou funkci jakou plní u pracovního poměru doba zkušební, zastává u služebního poměru institut služebního poměru na dobu určitou. Každý nově a poprvé přijímaný příslušník je automaticky ustanoven do služebního poměru na dobu určitou v délce trvání 3 roky od doby, kdy jeho služební poměr vznikl. Ve srovnání s dobou zkušební u pracovního poměru by se délka tří let mohla zdát nepoměrně dlouhá. Ovšem povaha vykonávané služby v bezpečnostních sborech obecně vyžaduje, aby měl příslušník dostatek času nové práci přivyknout, aby si zaměstnavatel mohl ověřit jeho schopnosti a dovednosti v praxi. Nově přijímaní uchazeči přichází na pracovní pohovor krátce po dokončení středoškolského vzdělání. Pověštinou nemají žádné, nebo jen velmi mizivé, pracovní zkušenosti, návyky. Proto si zde stát vytvořil prostor pro dostatečné ověření schopností a například i morálních zásad příslušníka, dříve, než mu změní služební poměr na dobu neurčitou. Proč ale právě 3 roky? Především proto, že každý nově nastoupivší policista musí vzápětí absolvovat a úspěšně ukončit závěrečnou zkouškou základní odbornou přípravu v jedné z policejních škol Ministerstva vnitra. Tento kurz probíhá 6 měsíců formou výuky a 3 měsíce v praxi pod dohledem zkušených policistů. Dále má bezpečnostní sbor za to, že k získání potřebných zkušeností a dovedností v oblasti výkonu služby je zapotřebí delší časový horizont. Dva, tři měsíce před uplynutím stanovené tříleté doby určité, musí policista

absolvovat služební zkoušku (§ 12 zákona o služebním poměru), která právě ověří jeho teoretické i praktické znalosti a zkušenosti nabyté v průběhu služby. Po úspěšném složení zkoušky a splnění dalších podmínek uvedených v § 11 odst. 1 zákona o služebním poměru je jeho služební poměr na dobu určitou změněn na služební poměr na dobu neurčitou. Pokud tuto zkoušku nesloží ani na opravný pokus, jeho **služební poměr skončí uplynutím doby**. Pokud bychom shrnuli získané poznatky, museli bychom konstatovat, že způsob skončení pracovního poměru i služebního na dobu určitou se shoduje okamžikem uplynutí doby. Ovšem u služebního poměru je doba určitá využívána spíše jako doba zkušební, která je vzhledem k náročnosti výkonu služby, vzdělávání příslušníků a následnému ověřování jejich znalostí nepoměrně, ale oprávněně, delší.

Skončení služebního poměru úmrtím příslušníka nebo jeho prohlášením za mrtvého můžeme pojmut jako alternativu ke skončení pracovního poměru zaměstnance, který zemřel. Jedinou podstatnou rozdílnost můžeme spatřovat v tom, že služební poměr nemůže skončit smrtí zaměstnavatele, protože tím je, jak už jsme si řekli, stát. Už z logiky věci není zřejmě třeba se u tohoto ustanovení více pozastavovat. Ještě můžeme uvést, že i bezpečnostní sbor v roli zaměstnavatele má při úmrtí příslušníka jisté povinnosti k pozůstalým osobám. Jedná se především o vyplacení finančního plnění, tzv. úmrtné, ve výši tří měsíčních platů zemřelého příslušníka (§ 164 zákona o služebním poměru).

V zákoně o služebním poměru je jako jeden z důvodů pro skončení služebního poměru uvedeno **dovršení 65 let**. Hlavním rozdílem v porovnání se zákoníkem práce je, že takové nebo podobné ustanovení se v něm nevyskytuje. Zde ovšem má svá opodstatnění a to dle mého názoru především vzhledem k již zmíněné specifičnosti a náročnosti (fyzické i duševní) služby. Podstatu uvedené věkové hranice můžeme hledat i ve skutečnosti, že každý policista v aktivní službě musí vždy 1x v průběhu roku splnit fyzické testy a samozřejmě se pravidelně účastnit preventivních zdravotních prohlídek.

Propuštění ze služebního poměru je rozsáhlé ustanovení zákona o služebním poměru, které v sobě obsahuje důvody (celkem 13) ke skončení služebního poměru s jistou podobností důvodům v zákoníku práce u výpovědi či dohodě o rozvázání pracovního poměru. Ke každému z nich nyní jednotlivě.

V zákoně o služebním poměru (§ 42 odst. 1 písm. a) najdeme, že k propuštění příslušníka musí dojít, pokud byl pravomocně odsouzen za úmyslný trestný čin. Je to logické, protože už při přijímání do služebního poměru je bezúhonnost jednou ze základních podmínek úspěšného přijetí. Žádný zaměstnavatel, a stát už vůbec ne, nemá zájem zaměstnávat ve svých řadách osoby, jež mají problém s dodržováním platných norem. Nutno zdůraznit, že odsouzení musí být pravomocné. Podobný důvod ke skončení pracovního poměru v zákoníku práce najdeme v podobě „okamžitého zrušení pracovního poměru“ dle § 55 odst. 1 písm. a). Pojednání o důvodech k propuštění obsahuje ještě dva důvody, které se týkají buď spáchání trestného činu, popř. podmíněného zastavení trestního řízení. Konkrétně musí být příslušník propuštěn ze služebního poměru, pokud:

- „byl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný z nedbalosti a jednání, kterým trestný čin spáchal, je v rozporu s požadavky kladenými na příslušníka,
- bylo v řízení o úmyslném trestném činu pravomocně rozhodnuto o podmíněném zastavení jeho trestního stíhání, bylo pravomocně schváleno narovnání nebo bylo pravomocně rozhodnuto o podmíněném odložení návrhu na potrestání a jednání, kterým trestný čin spáchal, je v rozporu s požadavky kladenými na příslušníka“³⁴

Ani jeden z uvedených důvodů nemá svůj srovnatelný protipól v zákoníku práce. U zaměstnanců státu, čímž příslušníci bezesporu jsou, je více než žádoucí, aby se i mimo výkon služby chovali nejen dle pravidel slušného chování, ale především v žádném směru neporušovali zákony. Dalším z důvodů propuštění je **porušení služebního slibu**³⁵ a to takovým jednáním, které vykazuje znaky trestného činu. Mohli bychom to zhodnotit jako poškozování dobré pověsti bezpečnostního sboru. Uvedené ustanovení dává pravomoc přistoupit k propuštění příslušníka dříve, než bude za své konání souzen. Zde vidíme podstatný rozdíl v tom, že v zákoníku práce se nehovoří o tom, že by se zaměstnanci měli chovat tak, aby svým jednáním nepoškodili pověst zaměstnavatele a už vůbec takové jednání nezakládá důvod ke skončení pracovního poměru. Podobné pojednání bychom snad mohli nalézt v Etickém kodexu zaměstnance.

³⁴ § 42 odst. 1 písm. b) a c) zákona č. 361/2003 Sb., TOMEK, P. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů*, 1.vydání. Olomouc:ANAG, 2007. ISBN 978-80-7263-385-2.

³⁵ „Slibuji na svou čest a svědomí, že při výkonu služby budu nestranný a budu důsledně dodržovat právní a služební předpisy, plnit rozkazy svých nadřízených a nikdy nezneužiji svého služebního postavení. Budu se vždy a všude chovat tak, abych svým jednáním neohrozil dobrou pověst bezpečnostního sboru. Služební povinnosti budu plnit řádně a svědomitě a nebudu váhat při ochraně zájmů České republiky nasadit i vlastní život.“ Policie České republiky. *Kariéra v policii. Služební slib*. [online]. 2010 [cit. 2013-03-01]. Dostupné z: <http://www.policie.cz/clanek/sluzebni-slib.aspx>.

Za porušení „pracovní kázně“ nebo spáchání kázeňského přestupku může být příslušník potrestán „**odebráním služební hodnosti**“, což je důvod pro propuštění. Vzhledem k faktu, že se jedná o specifické ustanovení pro bezpečnostní sbory nelze jej v civilním sektoru využít, z čehož tedy logicky vyplývá, že nic takového zákoník práce samozřejmě nezná. Služební funkcionář může příslušníka kázeňsky potrestat i za přestupek spáchaný v době mimo službu, může se např. jednat o přestupek v dopravě (nedodržení nejvyšší povolené rychlosti)

Služební poměr omezuje příslušníky tím, že je jim výslovně **zakázáno provozovat další výdělečnou činnost** současně se službou v bezpečnostním sboru (§ 47 a 48 zákona o služebním poměru). Pokud tento zákaz poruší, dojde k propuštění. V praxi se setkáváme s velmi velkou nespokojeností ohledně zmíněného zákazu a v době snižování platů tato kritika samozřejmě vzrostla. Stát k tomu má oprávněné důvody. Jak už jsme několikrát zmínili, náročnost vykonávaného povolání a dalším, ovšem neméně důležitým, je ochrana příslušníků před vytvořením si nezdravých vazeb na soukromý sektor. Takové vazby by ve svém důsledku mohly vést ke korupčnímu jednání příslušníků. **Ztráta občanství České republiky vede ke skončení služebního poměru** jednoduše už proto, že k bezpečnostnímu sboru může být přijat pouze občan ČR. A postupně se dostáváme k důvodům propuštění, které souvisejí se zdravotním stavem příslušníka (§ 42 odst. 1 písm. h),i),j) zákona o služebním poměru). Konkrétně se jedná o **zdravotní způsobilost** (vyjma zdravotních důvodů souvisejících s těhotenstvím příslušnice), **tělesnou zdatnost, osobnostní a odbornou způsobilost**. Příslušník při nesplnění podmínek pro zachování výše uvedené způsobilosti, již není schopen službu vykonávat. V pracovním poměru najdeme podobné ustanovení. Nesplnění předpokladů k výkonu práce je oprávněným důvodem k výpovědi z pracovního poměru. Může se např. jednat o řidiče z povolání, kterému bude odebráno řidičské oprávnění. Vzhledem k tomu, co jsme si již řekli ohledně zvýšených nároků na kvality příslušníků, lze se s takovými důvody skončení služebního poměru celkem bez výhrad ztotožnit. Další podmínkou pro výkon služby je být **způsobilý k právním úkonům**. Pokud příslušník z jakéhokoliv důvodu o tuhle způsobilost přijde, bude propuštěn (§ 42 odst. 1 písm. k) zákona o služebním poměru), což zcela logicky vyplývá z povahy činností, které vykonává. Specifický důvod pro propuštění příslušníka souvisí s existencí tzv. **zálohy pro přechodně nezařazené** (§ 32 odst. 2 zákona o služebním poměru). Taková záloha slouží k zařazení příslušníků, které není možné ustanovit na služební místo s nižší služební hodností a to z důvodu špatného služebního hodnocení, které pravidelně provádí jeho nadřízený. V záloze

může být nejdéle 3 měsíce, poté musí být propuštěn. A konečně posledním, ale nejpoužívanějším způsobem skončení služebního poměru je vlastní žádost příslušníka o **propuštění** (přílohy A,B,C). Zde jde v podstatě o dohodu o rozvázání pracovního poměru, jen je formulace přizpůsobena požadavkům a podmínkám bezpečnostního sboru. Pokud v žádosti není uvedeno přesné datum, ke kterému chce příslušník služební poměr skončit, automaticky skončí v zákonem stanovené době dvou měsíců, které následují po dni doručení žádosti o propuštění. Pokud policista žádá o propuštění ze služebního poměru ke konkrétnímu datu, záleží jen na jeho nadřízeném, zda jeho požadavku vyhoví či nikoliv. Obdobou výstupního listu zaměstnance je u policie „Záznam o odevzdání výzbroje a výstroje“ (příloha E), který je odcházející policista povinen vyplnit a výstrojní součásti, jež používal při plnění služebních povinností vrátit.

Termín výpovědní doba služební zákon nezná. Pro každý způsob (důvod) propuštění jsou v zákoně jasně stanoveny doby, kdy dojde k jeho skončení. U důvodů týkajících se spáchání trestného činu, jednání, které je v rozporu s povinnostmi příslušníka, pozbytí zdravotní, fyzické či osobnostní způsobilosti, ztráta občanství a porušení povinností ve službě končí služební poměr dnem, kdy je mu doručeno rozhodnutí služebního funkcionáře o propuštění. U propouštěcího důvodu souvisejícího se zařazením do zálohy dojde ke skončení služebního poměru 2 měsíce následující po dni doručení rozhodnutí.

Zatímco vyplácení výsluhového příspěvku vzbuzuje téměř periodicky se opakující debaty v politických kruzích České republiky a to v podstatě vždy s příchodem nového ministra vnitra, o odchodném se tolik nemluví. Význam odchodného (§ 155 zákona o služebním poměru) je v podstatě shodný s funkcí odstupného v pracovním poměru. Ovšem i zde jsou jasně stanovena pravidla a podmínky pro určení, zda má odcházející příslušník na takové plnění nárok. Základním rozdílem mezi odchodným a odstupným spatřujeme v přísnějších podmínkách, za kterých příslušníkovi náleží. Na finanční plnění v podobě odchodného má nárok jen příslušník, který končí služební poměr po minimální době trvání, a ta je stanovena na 6 let. Příslušníci sloužící kratší dobu, nárok na odchodné nemají. Dalším faktem, který se při nárokování odchodného posuzuje je důvod, proč služební poměr skončil. Jestliže skončil v souvislosti se spácháním trestného činu příslušníkem či jednáním, které by mohlo znaky trestného činu vykazovat, odchodné nenáleží. Ovšem i v případě, že si příslušník sám podá žádost o propuštění tak, jak jsme uvedli výše, nemusí mu zaměstnavatel právo na odchodné přiznat. Je to podmíněno tím, že příslušník chce sice odejít ze služebního poměru na vlastní žádost, ale současně už je proti němu

vedeno trestní řízení a náležitosti s tím související. Výše odchodného (§ 156 zákona o služebním poměru) se stejně jako u odstupného odvíjí od průměrného měsíčního příjmu dotyčného. Základ tvoří jeden takový příjem a zvyšuje se vždy po odsloužení celého kalendářního roku o jednu třetinu násobku s tím, že za stropovou hranici je určeno odchodné ve výši šestinásobku průměrného příjmu. I přesto, že je povolání policisty koncipováno jako dlouhodobé nebo celoživotní, je výše odchodného, dle mého názoru nadprůměrná. Myslím, že i zde se nabízí prostor pro změnu. Za zcela dostatečné považuji odchodné, které by bylo rovno trojnásobku průměrného příjmu dotyčného policisty a mohlo by dojít i ke změně podmínky odsloužených let, konkrétně zvýšit tuto hranici např. na 10 let. Při aplikaci změn v podmínkách či výplatě výsluhového příspěvku a odchodného a jejich následné účinnosti je potřeba střízlivého přístupu především proto, aby nedošlo k hromadnému odchodu příslušníků do civilu a následné destabilizaci v bezpečnostních sborech.

10 PRAKTICKÁ DOPORUČENÍ

Oblast personální práce, v posledních letech označována jako práce s lidskými zdroji, je v současné době v moderních organizacích právem považována za jednu z nejdůležitějších. Každý schopný majitel či vrcholový manažer si musí být vědom faktu, že bez kvalitních zaměstnanců není možné prosperitu a konkurenceschopnost své firmy na trhu zajistit. Odbor či oddělení lidských zdrojů by mu při plnění cílů organizace mělo být platným pomocníkem a partnerem. Oblast lidských zdrojů zahrnuje jak péči o stávající zaměstnance, tak samozřejmě i výběr a přijímání zaměstnanců nových a v neposlední řadě se zabývá i procesem jejich propouštění. Personalista je vedle právníků a psychologů jedním z výkonných článků takového oddělení. Každý personalista, který chce vykonávat svou práci kvalitně, si musí být dobře vědom jaké nároky na něj v tomto ohledu budou kladeny. Vzhledem k faktu, že práce s lidmi obecně patří mezi nejnáročnější procesy, musí k tomu být náležitě vybaven. Hovoříme zde nejen o odborných teoretických znalostech, ať už v podobě vysokoškolského vzdělání nebo absolvování odborných kurzů, ale také o povahových vlastnostech a osobnostních schopnostech a dovednostech. Nezanedbatelné je nejen získané teoretické informace či odborné vzdělání umět využít v praxi, ale důležitá je i povahová a osobnostní stránka personalisty, jeho organizační a jiné schopnosti.

Pracovník v oblasti lidských zdrojů je v každodenním kontaktu s manažery, zaměstnanci a kolegy, s uchazeči o nové zaměstnání, ale i pracovníky jiných organizací nebo institucí státní správy. Jeho pracovním nástrojem je on sám. Často právě přístup, chování a celkový dojem z personalisty, jež vystupuje jménem organizace např. při přijímacích či výběrových řízeních zakládá obraz mateřské organizace. Personalista obecně by měl mít vedle odborných znalostí také výborné komunikační schopnosti, měl by disponovat zdravou mírou empatie, střízlivého odhadu a sociálního cítění, vyznávat správné morální hodnoty, umět se rychle a správně samostatně rozhodnout, ovládat základy asertivního chování a etiky, zvládat a ovládat své emoce a dbát na to, aby jeho vystupování působilo klidně, vyrovnaně a nezaujatě. Zároveň by se neměl bránit dalšímu prohlubování své odborné zdatnosti, sebevzdělávání a zdokonalování ve všech směrech.

Náplní práce personalistů je, jak už bylo uvedeno, výběr, přijímání nových zaměstnanců, péče o ty stávající v oblasti jejich rozmisťování, vzdělávání, odměňování, hodnocení a samozřejmě i úkony související s jejich propouštěním. Samotné sdělení o propouštění je proces nepříjemný nejen pro propouštěného

zaměstnance, ale i pro jeho nadřízeného, který mu to oznamuje, popř. pro přítomného pracovníka lidských zdrojů. I když se jedná o jednu z nepopulárních částí výkonu práce, dříve nebo později se s ní personalista setká a měl by ji profesionálně zvládnout. Sdělení propuštění by měl učinit nadřízený propouštěného, protože se oba navzájem dobře znají. Personalista by se neměl nechat vmanévrovat do pozice toho, kdo bude skončení pracovního poměru oznamovat, ale měl by být jednání přítomen a připraven adekvátně reagovat na případné dotazy. Hlavní zásadou při propouštění zaměstnance je sdělit mu tuto skutečnost osobně, v žádném případě, i když se jedná o záležitost nepopulární a lidsky nepříjemnou, se neuchylovat k telefonickému či elektronickému oznámení. Takový postup musí snad každý, ať v pozici propouštěného či propouštějícího, považovat za nejen značně neprofesionální, ale v jistém smyslu za nemorální. Jednání, při kterém dochází k oznámení propuštění, by mělo probíhat v klidném, známém prostředí organizace tak, aby nebylo rušeno ostatními zaměstnanci nebo dokonce veřejností. Je důležité se na zmíněné jednání náležitě připravit, dobrou pomůckou mohou být i písemné poznámky. Oznámení, že je dotyčný propuštěn musí být řečeno jasně, stručně a srozumitelně. Samotný rozhovor by měl probíhat v klidu, bez emocí. Ovšem propouštěný, vzhledem k tomu, že právě přichází o práci, může leckdy své emoce neovládat. V takovém případě je důležité zachovat rozvahu a působit na dotyčného tak, aby jednání mohlo nerušeně pokračovat. Manažeři i personalisté musí být zčásti psychologové, aby uměli i vyhocené situace zvládat. Manažer by měl v této chvíli opustit své postavení nadřízeného, jednat empaticky, citlivě, lidsky, ale nevzbuzovat naděje ve smyslu, že propuštění není definitivní, popř. neslibovat nereálné a nemožné. Při zdůvodňování propuštění není třeba uvádět zbytečné a nepodstatné podrobnosti, důležitá jsou fakta. Neadekvátní je také jmenování nebo poukazování na jiné zaměstnance, srovnávání jejich pracovních výkonů a podobně. Zbytečně bychom do rozhovoru vtáhli osoby, s nimiž daná situace vůbec nesouvisí a mohli bychom vytvořit prostor ke zbytečné debatě a porovnávání ostatních zaměstnanců. Většinou nedojde k propuštění zaměstnance s okamžitou platností, ale pracovník bude ještě po nějakou dobu v organizaci dál pracovat. Proto je důležité, aby personalista v součinnosti s vedoucím pracovníkem vytvořil konkrétní časový plán, z kterého bude zúčastněným stranám zřejmé, jak celý proces proběhne. Zmíněný časový plán by měl obsahovat informace a následná řešení např. o zbývajících částech nevyčerpané dovolené, o předání vykonávané agendy, pracovních pomůcek, klíčů apod.

Shrnutí a stanovení základních zásad jednání a chování při propouštění zaměstnanců musí obsahovat osobní přístup a jednání, propouštění by měla provádět osoba k tomu kompetentní, jednat v klidu, bez emocí a nadřazenosti, mluvit jasně a srozumitelně, projevit jistou míru pochopení a empatie, neomlouvat se za propuštění a neslibovat něco, o čem už nyní ví, že nemůže nebo nechce dodržet. Především jednat upřímně a nelhat.

ZÁVĚR

Stěžejním tématem bakalářské práce jsou způsoby skončení pracovního poměru v právním řádu České republiky, tedy v intencích Zákoníku práce, a v praxi. Zákoník práce je závaznou normou, která určuje mantinely v oblasti pracovněprávních vztahů, přistupuje k jeho účastníkům rovnocenně právě v době sjednávání pracovních smluv tak, aby nikdo nebyl zvýhodněn. Zároveň ovšem ctí vztah nadřízenosti a podřízenosti v již probíhajícím pracovním poměru. Jako každá zákonná norma prošel i zákoník práce od svého vzniku v roce 1965 do současnosti mnoha změnami. Novelizace byly většinou přínosem pro úpravu pracovněprávních vztahů. Podstatnou změnou v posledních letech bylo zrušení povinnosti zaměstnavatele pomáhat propuštěnému zaměstnanci při hledání nového zaměstnání. V dnešní době, kdy se celková nezaměstnanost v České republice pohybuje na hranici 8%, by tato podmínka byla ze stran zaměstnavatelů jen obtížně, ve většině případů by nebyla vůbec, splněna. Současný stav na trhu práce by to neumožňoval. V souvislosti s novelou zákona o zaměstnanosti účinnou od 1. ledna 2012 je zaměstnavatelům dána povinnost zaměstnávat osoby se zdravotním postižením, což výrazně přispívá k žádoucímu uplatňování takových osob na trhu práce. Zdravotně postižení jsou tímto ustanovením motivováni k větší aktivitě v oblasti sebevzdělávání. V neposlední řadě dochází k růstu jejich sebevědomí a posílení sociálního citění obecně. Přínosná je zajisté i změna umožňující zaměstnavatelům ukončit pracovní poměr zaměstnance, který nedodrží léčebný režim. Zatímco před platností nového zákoníku práce přišel zaměstnanec v pracovní neschopnosti, pokud nebyl kontrolou zastižen, o nemocenskou, s platnou novelou se nabízí možnost takového zaměstnance propustit. Poslední novelizace zákoníku práce přinesla do oblasti pracovněprávních vztahů mnoho změn a to především z důvodu snahy zahrnout do stávající normy více pružnosti. Ovšem posílení flexibility neubírá nic na zajištění práv a jistot zaměstnanců, kteří jsou stále vnímáni jako ta slabší ze stran právního vztahu.

V praktické části byly uvedeny příklady situací, jež při skončení pracovního poměru mohou nastat a jsou analyzovány z pohledu zaměstnance i zaměstnavatele. Příklady, které jsou uvedeny, vyplývají z osobní zkušenosti a dotazů zaměstnanců na samotnou autorku této práce, případně na některé její kolegy. Jsou zde uvedeny i problémy, s nimiž se při skončení pracovního poměru setkali její rodinní příslušníci. Dále je pozornost věnována porovnání způsobů skončení pracovního poměru se způsoby skončení služebního poměru příslušníků bezpečnostních sborů, konkrétně

policistů. Ovšem je třeba si uvědomit, že ač se oba předpisy týkají určitých forem pracovněprávních vztahů, v žádném případě se nedoplňují. Na příslušníky ve služebním poměru tedy nesmí být aplikovány ustanovení zákoníku práce. Informace využitě v praktické části byly čerpány z osobní zkušenosti autorky bakalářské práce při výkonu jejího zaměstnání u policie na pozici personalistky, případně byly využity interní zdroje a materiály zaměstnavatele. Dále jsou uvedeny praktická doporučení pro personalisty, které jsou zaměřena na správnou přípravu na jednání týkající se propuštění zaměstnance, jak by samotné jednání mělo probíhat a čeho se vyvarovat. Vzhledem ke všeobecné snaze stále snižovat a efektivněji využívat finanční náklady ve všech oblastech měl by každý zaměstnavatel, Policie České republiky jistě není výjimkou, vytvářet takové pracovní prostředí a podmínky, aby eliminoval počty odcházejících zaměstnanců/policistů na co nejnižší úroveň. S ohledem na finanční prostředky, které musí při přijímání nových policistů vynaložit, je i tohle cesta k úsporám.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

Seznam použitých českých zdrojů

BĚLINA, M. et al. *Pracovní právo*. Praha: C. H. Beck, s.r.o., 2010. ISBN 978-80-7400-186-4.

GALVAS, M. et al. *Pracovní právo*. 1. vyd., Brno: Masarykova univerzita, 2012. ISBN 978-80-210-5852-1.

KOUBEK, J. *Řízení lidských zdrojů: základy moderní personalistiky*. 3. vyd., Praha: Management Press, 2002. ISBN 80-7261-033-3.

KUBÍNKOVÁ, M. aj. STRÁNSKÝ. *Základy teorie práva a pracovní právo*. Praha: UJAK, 2009. ISBN 978-80-86723-83-9.

NEŠČÁKOVÁ, L. *Jak skončit pracovní poměr: z pohledu zaměstnavatele a zaměstnance*. 1.vyd., Praha: Grada Publishing a.s., 2013. ISBN 978-80-247-4038-6.

PALÁN, Z. *Výkladový slovník. Lidské zdroje*. Praha: Academia, 2002. ISBN 80-200-0950-7.

SCHMIED, Z. et al. *Zákoník práce 2012 s výkladem: právní stav k 1. 1. 2012*. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2012. ISBN 978-80-247-4031-7.

TOMEK, P. *Slovník služebního poměru*. 1.vyd. Jihlava: ANAG, 2009. ISBN 978-80-7263-541-2.

TOMEK, P. *Zákon o služebním poměru*. 1.vyd. Olomouc: ANAG, 2007. ISBN 978-80-7263-385-2.

Seznam použitých internetových zdrojů

Zákon č. 40 ze dne 26.2.1964, *občanský zákoník*, ve znění pozdějších předpisů, s účinností od 1.4.1964. [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*, 1964, částka 19. Dostupné z <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/1964-40>

Zákon č. 2 ze dne 16.12.1992, *usnesení o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součásti ústavního pořádku České republiky*, s účinností od 28.12.1992. [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*, 1993, částka 1. Dostupné z <http://www.mpsv.cz/cs/3498>

Zákon č. 326 ze dne 30.11.1999, *o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů*, s účinností od 1.1.2000. [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*, 1999, částka 106. Dostupné z <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/1999-326>

Zákon č. 258 ze dne 14.7.2000, *o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů*, s účinností od 1.1.2001. [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*, 2000, částka 74. Dostupné z <http://zakonyprolidi.cz/cs/2000-258>

Zákon č. 435 ze dne 13.5.2004, *o zaměstnanosti*, s účinností od 1.10.2004. [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*, 2004, částka 143. Dostupné z <http://zakonyprolidi.cz/cs/2004-435>

Zákon č. 198 ze dne 23.4.2009, *o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon)*, s účinností od 1.9.2009. [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*, 2009, částka 58. Dostupné z http://www.mpsv.cz/ppropo.php?id=z198_2009o

Policie České republiky. *Kariéra v policii. Služební slib*. [online]. 2010 [cit. 2013-03-01]. Dostupné z <http://www.policie.cz/clanek/sluzebni-slib.aspx>

Zákon č. 455 ze dne 2.10.1991, *zákon o živnostenském podnikání (živnostenský zákon)*, s účinností od 1.1.1992. [online]. In: *Sbírka zákonů České republiky*, 1991, částka 87. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/1991-455>

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. *Nejnovější ekonomické údaje*. [online]. 2013. Dostupné z: <http://www.czso.cz/csu/csu.nsf/aktualniinformace>

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha A - Žádost o propuštění	I
Příloha B - Souhlas se zpracováním osobních údajů	III
Příloha C - Příloha k návrhu na propuštění	IV
Příloha D - Výstupní list občanského zaměstnance	V
Příloha E - Záznam o odevzdání inventárních součástí výzbroje a výstroje..	VII

PŘÍLOHY

Příloha A – Žádost o propuštění

Osobní evidenční číslo:

Název útvaru

Ž Á D O S T

o propuštění ze služebního poměru příslušníka Policie České republiky
(podle § 42 odst. 1 písm. m) zákona č. 361/2003 Sb.)

Služební hodnost, hodnostní označení, jméno a příjmení:	
Den, měsíc a rok narození:	
Trvalé bydliště:	
Poslední zastávané služební místo:	
Ve služebním poměru příslušníka PČR od:	
<p><u>Záznam o provedení výstupní lékařské prohlídce</u>, podle § 5 odst. 2 písm. b) Vyhlášky č. 393/2006 Sb., o zdravotní způsobilosti (vyplní lékař MV - lékař závodní preventivní péče, provádí se v rozsahu vstupní prohlídky, uvede se klasifikace zdravotního stavu, zda je nutné přezkumné řízení, při neschopnosti k službě pro nemoc dobu vzniku a kdy končí podpůrná doba).</p>	

Vlastní žádost příslušníka:

(s případným uvedením důvodů, žádost o kratší dobu ke skončení služebního poměru než dva kalendářní měsíce apod.)

V dne

podpis příslušníka

Vyjádření nadřízených služebních funkcionářů:

1. Vedoucí příslušník:

V dne

.....
funkce, služební hodnost, hodn. označení,
jméno, příjmení

2. Služební funkcionář s personální pravomocí:

V dne

.....
funkce, služební hodnost, hodn. označení,
jméno, příjmení

Místo pro další záznamy:

Vyplněný tiskopis souhlasu se zpracováním osobních údajů (čl. 6 odst. 5 ZP PP č. 209/2006) předán psychologickému pracovišti dne: (záznam se psychologickému pracovišti předává i v případě, že policista se zpracováním osobních údajů nesouhlasí)

Služební poměr končí (skončil) dne:

podpis personálního pracovníka

Povinné přílohy: Souhlas se zpracováním osobních údajů po skončení služebního poměru (příloha č. 14 k ZP PP č. 209/2006, kterým se upravuje zjišťování osobnostní způsobilosti a poskytování psychologické péče v Policii České republiky).

Příloha B – Souhlas se zpracováním osobních údajů

Jméno, příjmení a rodné příjmení:

Datum narození:

SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Podle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů

souhlasím – nesouhlasím^{*/},

aby osobní údaje, včetně citlivých údajů, a materiálů zpracovaných během služebního poměru k Policii České republiky (dále jen "policie") pro posouzení mé osobnostní způsobilosti byly i po ukončení mého služebního poměru k policii zpracovány a uchovávány v depozitáři psychologického pracoviště správy Středočeského kraje za účelem psychologické péče pro případ mého znovupřijetí do služebního poměru k policii po dobu 5 let.

V.....dne.....

.....
Podpis

^{*/}nehodící se škrtněte

Příloha C – Příloha k návrhu na propuštění

PŘÍLOHA

k návrhu na propuštění za služebního poměru příslušníka P ČR

Předpokl. důvod skončení služ. poměru :

Předpokl. termín skončení služ. poměru :

A: ODCHODNÉ

1. Doba trvání služebního poměru :
2. Nezapočitatelná doba :
3. Zvýšení odchodného podle § 156 /1 zák. č. 361/2003 Sb. (o1/3)
náleží za let
5. odchodné činí celkem násobek hr. měs. služ. příjmu

B: PLATOVÉ VYROVNÁNÍ

1. Doba trvání služebního poměru :
2. Platové vyrovnání **n á l e ž í – n e n á l e ž í**

C: PŘÍSPĚVEK ZA SLUŽBU

1. Doba trvání služebního poměru :
2. Podmínky nároku na starobní důchod splní dne :
3. Vojenská služba před nástupem k P ČR :
4. Zvýšení zápočtu doby výkonu funkce zvláštní povahy nebo zvláštního stupně nebezpečnosti :
5. Celková započitatelná doba rozhodná pro nároky ze sociálního zabezpečení činí:
.....

D: CELKOVÁ DOBA ZAMĚSTNÁNÍ

Z toho v kategorii I.:..... II.:.....

Vrací poměrnou část nást. příspěvku ve výši :

Vrací poměrnou část přísp. za vzdělání ve výši :

Jmenovaný(á) je pojištěn(a) u zdravotní pojišťovny:

Zpracoval : Kontroloval:.....

Vrací součástky zákl. stejnokrojové výbavy z normy „S“
.....

Vrací poměrnou část finanční náhrady z normy „O“ ve výši
.....

Vrací součástky zák. stejnokrojové výbavy z normy „S“ a poměrnou část jednorázového finančního příspěvku z normy „S“ výši
.....

Zpracoval :

Příloha D – Výstupní list občanského zaměstnance

Policie České republiky
Krajské ředitelství policie Středočeského kraje

(doplnit útvar)

VÝSTUPNÍ LIST (občanského zaměstnance)

Jméno a příjmení :, nar.:.....os. evid. č.:
Pracovní zařazení:,
pracoviště:.....

Datum skončení prac. poměru:....., převedení dnem:, kam:.....

	Pracoviště, funkcionář	Datum	Příjmení (strojem, hůlkovým písmem), podpis a razítko
1	přímý nadřízený		
2	majetková účtárna odbor rozpočtu a účetnictví		
3	oddělení zúčtovací odbor rozpočtu a účetnictví		
4	FKSP odbor rozpočtu a účetnictví		
5	skupina.sl.příjmů,platů a soc. evidencí - odd. výkonu person. činností		
6	skupina.sl.příjmů,platů a soc. evidencí – kmenová kniha odd.výkonu person. činností		
7	skupina person plánování a analýz - OPŘO		
8	automobilní oddělení (pouze držitelé oprávnění k řízení služ. vozidel)		
9	zdravotnický ústav		
10	oddělení ochrany utajovaných skutečností		
11	sekretariát pracoviště		
12	ZV odborové organizace (Pokud je členem)		
13	jiný úsek - doplnit		
14	vedoucí pracoviště		

Dohoda o hmotné odpovědnosti : ne - ano, ze dne, předávací inventura dne....., podpis
odpovědného pracovníka.....

Pověření k výkonu ekonomických činností: ne - ano , odevzdáno dne :.....
podpis odpovědného pracovníka.....

Pokyny k vyplňování tiskopisu

	Druh změny pracovního poměru	Vyplňují se kolonky
1	Skončení pracovního poměru	všechny
2	Změna pracovního poměru - převedení mezi krajským ředitelstvím policie a územními odbory, příp. mezi územními odbory	1, 2, 9, 10, 11, 14
3	Změna pracovního poměru - převedení mimo působnost Krajského ředitelství policie Středočeského kraje	všechny
4	Jiná změna (např. mateřská a rod. dovolená)	

Vysvětlivky:

1. Sekretariátem se rozumí i pracoviště nebo pracovní úsek, který vede jednací protokol, evidenci služebních pomůcek a pod.;
2. jiným úsek, pokud je to žádoucí, doplní přímý nadřízený policisty;
3. odborem informačních a komunikačních technologií se rozumí pracovníci tohoto odboru s pracovištěm na Zbraslavi a nebo pracovník pracoviště pověřený správou počítačů, počítačových sítí a spojovací techniky;
4. zdravotnickým ústavem se rozumí příslušný služební lékař ZdÚ
5. k článku 3 odstavec 2 písmeno e) pokynu: odevzdání průkazů, písemných zmocnění a oprávnění:

	Druh průkazu, průkazky, zmocnění a pod.	Odevzdat na pracovišti
1.	Služební průkaz, průkaz zaměstnance	oddělení personálního plánování a analýz - OPŘP
2.	Průkaz zaměstnance objektu správy Střč. k. Zbraslav	oddělení personálního plánování a analýz - OPŘP
3.	Magnetická karta ke vstupu do objektu správy Střč. k. Zbraslav	oddělení utajovaných skutečností
4.	Karta ke vstupu do areálu Zbraslav	vedoucímu pracoviště
5.	Oprávnění ke styku s utajovanými skutečnostmi	oddělení utajovaných skutečností
6.	Oprávnění k parkování soukromých vozidel	oddělení krizového řízení
7.	Pověření k výkonu ekonomických činností	odbor rozpočtu a účetnictví
8.	Oprávnění k řízení služ. mot. vozidel	automobilní oddělení
9.	Jiné - doplní nadřízený	

Příloha E – Záznam o odevzdání inventárních součástí výbroje a výstroje

Policie České republiky
Krajské ředitelství policie Středočeského kraje

(doplnit útvar)

ZÁZNAM o odevzdání inventárních součástí výbroje a výstroje

Hodnost, jméno a příjmení :, nar.:.....,os. evid.č.....

Služební zařazení:,pracoviště:.....

Datum skončení služ. poměru:....., přeložení, převedení dnem.....,kam

	Pracoviště, funkcionář	Datum	Příjmení (strojem, hůlkovým písmem), podpis, razítko
1	přímý nadřízený		
2	majetková účtárna odbor rozpočtu a účetnictví		
3	oddělení zúčtovací odbor rozpočtu a účetnictví		
4	FKSP odbor rozpočtu a účetnictví		
5	oděvní výdejna Kladno (Pouze pokud služební poměr skončí do 12 měsíců od poskytnutí základní stejnokrojové výbavy)		
6	odbor informačních a komunikačních technologií		
7	automobilní oddělení (Pouze držitelé oprávnění k řízení služebních motorových vozidel)		
8	skupina.sl.příjmů a soc. evidencí - odd. výkonu person. činností		
9	skupina.sl.příjmů a soc. evidencí – kmenová kniha odd.výkonu person činností		
10	oddělení person.plánování a analýz - OPŘO		
11	zdravotnický ústav		
12	oddělení ochrany utajovaných skutečností		
13	stálá služba, sekretariát pracoviště		
14	odbor správy majetku, naturální náležitosti		
15	jiný úsek - doplnit		
16	vedoucí pracoviště		

Dohoda o hmotné odpovědnosti : ne - ano, ze dne, předávací inventura dne.....

podpis odpovědného pracovníka.....

Pověření k výkonu ekonomických činností: ne - ano , odevzdáno dne :.....

podpis odpovědného pracovníka.....

Pokyny k vyplňování tiskopisu

	Druh změny služebního poměru	Vyplňují se kolonky
1	Skončení služebního poměru	všechny
2	Přeložení mimo působnost Krajského ředitelství policie Středočeského kraje	všechny
3	Zařazení do záloh pro studující	1, 2, 3, 4, 5, 8, 11, 12, 13, 16
4	Jiná změna (např. mateřská nebo rodičovská dovolená)	doplní nadřizený

Vysvětlivky:

1. Sekretariátem se rozumí i pracoviště nebo pracovní úsek, který vede jednací protokol, evidenci služebních pomůcek a pod.;
2. jiným úsek, pokud je to žádoucí, doplní přímý nadřízený policisty;
3. odborem informačních a komunikačních technologií se rozumí pracovníci tohoto odboru s pracovištěm na Zbraslavi a nebo pracovník pracoviště pověřený správou počítačů, počítačových sítí a spojovací techniky;
4. zdravotnickým ústavem se rozumí příslušný služební lékař ZdÚ
5. k článku 3 odstavec 2 písmeno e) pokynu: odevzdání průkazů, písemných zmocnění a oprávnění:

	Druh průkazu, průkazky, zmocnění a pod.	Odevzdat na pracovišti
1.	Služební průkaz	oddělení personálního plánování a analýz - OPŘP
2.	Průkaz zaměstnance objektu správy Střč. k. Zbraslav	oddělení personálního plánování a analýz - OPŘP
3.	Magnetická karta ke vstupu do objektu správy Střč. k. Zbraslav	odbor utajovaných skutečností
4.	Karta ke vstupu do areálu Zbraslav	vedoucímu pracoviště
5.	Oprávnění ke styku s utajovanými skutečnostmi	oddělení utajovaných skutečností
6.	Oprávnění k parkování soukromých vozidel	oddělení krizového řízení
7.	Pověření k výkonu ekonomických činností	odbor rozpočtu a účetnictví
8.	Oprávnění k řízení služ. mot. vozidel	automobilní oddělení
9.	Odznak kriminální služby	oddělení výkonu personálních činností - OPŘO
10.	Jiné - doplní nadřízený	

BIBLIOGRAFICKÉ ÚDAJE

Jméno autora: Lucie Rypková

Obor: Manažerská studia – řízení lidských zdrojů

Forma studia: kombinované studium

Název práce: Způsoby ukončení pracovního poměru v právním řádu ČR a v praxi

Rok: 2013

Počet stran textu bez příloh: 46

Celkový počet stran příloh: 8

Počet titulů českých použitých zdrojů: 9

Počet titulů zahraničních použitých zdrojů: 0

Počet internetových zdrojů: 9

Počet ostatních zdrojů: 0

Vedoucí práce: JUDr. Lenka Papíková