

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra práva



Diplomová práce

Pracovní poměr úředníků územně samosprávných celků

Bc. Ivana Peterková

© 2018 ČZU v Praze

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Bc. Ivana Peterková

Veřejná správa a regionální rozvoj

Název práce

Pracovní poměr úředníků územních samosprávných celků

Název anglicky

Employment of local government officials

Cíle práce

Cílem práce je zpracovat analýzu platné právní úpravy pracovního poměru v České republice, zaměřenou na pracovní poměr úředníků územně samosprávných celků (tzv. rozbor de lege lata).

Provést analýzu pracovního poměru úředníků ve vybraném územně samosprávném celku.

Na základě získaných poznatků zhodnotit současnou podobu právní úpravy a podat návrhy na případné změny či řešení.

Metodika

Sběr a studium odborné literatury a platných právních předpisů.

Analýza informací plynoucích ze studia podkladových pramenů.

Analýza historické geneze právní úpravy pracovního poměru.

Analýza platné právní úpravy pracovního poměru – tzv. rozbor de lege lata.

Sběr dat od vybraného územně samosprávného celku pro praktickou část diplomové práce.

Analýza získaných dat a jejich vyhodnocení.

Návrhy a doporučení na případné změny či řešení.

Odborné konzultace s vedoucí práce.

Doporučený rozsah práce

60 – 80 stran

Klíčová slova

Pracovní poměr, pracovní právo, úředník, územně samosprávný celek, zákoník práce, zákon o úřednících, zaměstnanec, zaměstnavatel

Doporučené zdroje informací

ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária. Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy : s komentářem k ... Olomouc: ANAG, 2017. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-992-2

HŮRKA, Petr a Karel ELIÁŠ. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Olomouc: ANAG, c2014. ISBN 978-80-7263-857-4

HŮRKA, Petr. Pracovní právo v bodech s příklady. 4., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2014, 145 s. ISBN 978-80-7478-440-8

NEŠČÁKOVÁ, Libuše a . Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů. Praha: Grada, 2014, sv. Právo pro praxi. ISBN 978-80-247-5124-5

PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů

Předběžný termín obhajoby

2017/18 LS – PEF

Vedoucí práce

JUDr. Daniela Světlíková

Garantující pracoviště

Katedra práva

Elektronicky schváleno dne 27. 11. 2017

JUDr. Jana Borská, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 28. 11. 2017

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 26. 03. 2018

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Pracovní poměr úředníků územně samosprávných celků" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autorka uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 29.03.2018

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala mé vedoucí diplomové práce JUDr. Daniele Světlíkové za její cenné rady, náměty, věnovaný čas a velkou trpělivost. Velké díky směřují i k mé rodině, a to především za jejich podporu a toleranci v průběhu celého studia.

Pracovní poměr úředníků územně samosprávných celků

Souhrn

Tato diplomová práce se zabývá aktuální právní úpravou zaměřenou na oblast pracovního poměru úředníků územních samosprávných celků. Jejím hlavním cílem je rozbor platné právní úpravy základních aspektů tohoto specifického základního individuálního pracovněprávního vztahu a rozbor pracovního poměru úředníků ve vybraném územním samosprávném celku se zaměřením na praktickou využitelnost této právní úpravy. Základními aspekty tzv. rozboru de lege lata jsou pojmové znaky, požadavky pro vznik pracovního poměru, vznik pracovního poměru, změna pracovního poměru a skončení pracovního poměru úředníků územních samosprávných celků, které tak určují vlastní rozsah práce a prolínají se celou obsahovou strukturou. Hlavní součástí praktické části diplomové práce je pak kvalitativní výzkum, čímž je řízený rozhovor s kompetentními osobami vybraného územního samosprávného celku. Jednotlivé pasáže praktické části jsou pro názornost a přehlednost doplněny o statistické údaje, praktické příklady a významnou judikaturu vystihující příslušnou tematiku. Přínosem této práce je závěrečná část obsahující zhodnocení aktuální právní úpravy pracovního poměru úředníků územních samosprávných celků a návrhy na řešení případných změn vedoucích k eliminaci zjištěných nedostatků.

Klíčová slova:

Pracovní poměr, úředník, územně samosprávný celek, vedoucí úřadu, vedoucí úředník, zákoník práce, zákon o úřednících, zaměstnanec, zaměstnavatel.

Employment of local government officials

Summary

This diploma thesis deals with the current legal regulation focused on the employment field of officials in territorial self-governing units. Its main aim is to analyze the valid legal regulation of the basic aspects of this specific basic individual employment relationship and to analyze the employment relationship of the officials in a selected territorial self-governing unit in particular with a focus on the practical applicability of the legislation. The basic aspects of the so-called *de lege lata* analysis are conceptual features, requirements for the establishment of the employment relationship, establishment of the employment relationship, change of the employment relationship and termination of the employment of employees in territorial self-governing units. These aspects determine the scope of the thesis and intertwine with the whole content structure. The main part of the practical part is a qualitative research, i.e. a conducted interview with the competent persons of the selected territorial self-governing unit. The individual passages of the practical part are supplemented with statistical data, practical examples and significant case-law details to the relevant topics. The main benefit of this thesis is the final key part containing an assessment of the current legal regulation referring to the employment relationship of officials in territorial self-governing units and also proposals for solving any potential changes that could contribute to the elimination of the identified deficiencies.

Keywords:

Employment, Official, Territorial Self-Governing Unit, Head of Office, Senior Official, Labor Code, Law on Officials, Employee, Employer.

Obsah

1 Úvod.....	12
2 Cíl práce a metodika	14
2.1 Cíl práce	14
2.2 Metodika	14
2.2.1 Analýza platné právní úpravy tzv. rozbor de lege lata	14
2.2.2 Analýza vybraného územního samosprávného celku.....	15
2.2.3 Kvalitativní výzkum	16
2.2.4 Analýza výsledků a návrhy de lege ferenda	16
3 Analýza platné právní úpravy tzv. rozbor de lege lata teoretická východiska... 17	17
3.1 Charakteristika základních právních předpisů	17
3.1.1 Zákon o úřednících územních samosprávných celků	18
3.1.2 Zákoník práce	19
3.2 Vymezení základních pojmů.....	21
3.2.1 Územní samosprávný celek	21
3.2.2 Úředník	21
3.2.3 Vedoucí úředník.....	23
3.2.4 Vedoucí úřadu.....	24
3.2.5 Neúředník.....	24
3.3 Požadavky pro vznik pracovního poměru úředníka.....	24
3.3.1 Předpoklady pro vznik pracovního poměru.....	25
3.3.1.1 Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka	25
3.3.1.2 Předpoklady pro vznik pracovního poměru vedoucího úředníka.....	27
3.3.1.3 Předpoklady pro vznik pracovního poměru vedoucího úřadu.....	28
3.3.2 Veřejná výzva a výběrové řízení	29
3.3.2.1 Veřejná výzva.....	30
3.3.2.2 Výběrové řízení	30
3.3.3 Ostatní zákonné požadavky	32
3.4 Vznik pracovního poměru úředníka.....	32
3.4.1 Pracovní smlouva.....	33
3.4.1.1 Obligatorní náležitosti pracovní smlouvy	33
3.4.1.2 Fakultativní náležitosti pracovní smlouvy.....	35
3.4.2 Jmenování na vedoucí pracovní místo.....	39
3.4.2.1 Odvolání z funkce nebo vzdání se funkce.....	40
3.4.3 Pracovní poměr na dobu určitou	41

3.5	Změna pracovního poměru úředníka	43
3.5.1	Jednostranné převedení na jinou práci.....	44
3.6	Skončení pracovního poměru úředníka.....	46
3.6.1	Způsoby a důvody skončení	47
3.6.2	Omezení výpovědi dané zaměstnavatelem	49
3.6.3	Odstupné	50
4	Analýza pracovního poměru úředníků ve vybraném územním samosprávném celku praktická východiska.....	53
4.1	Charakteristika vybraného územního samosprávného celku	53
4.1.1	Organizační struktura vybraného územního samosprávného celku	55
4.1.2	Struktura zaměstnanců ve vybraném územním samosprávném celku.....	58
4.2	Požadavky pro vznik pracovního poměru úředníka.....	59
4.2.1	Proces výběrového řízení.....	59
4.2.2	Ostatní zákonné požadavky	63
4.3	Vznik pracovního poměru úředníka.....	64
4.3.1	Pracovní smlouva.....	65
4.3.1.1	Obligatorní náležitosti pracovní smlouvy	66
4.3.1.2	Fakultativní náležitosti pracovní smlouvy.....	68
4.3.2	Jmenování na vedoucí pracovní místo.....	75
4.3.2.1	Pověření na vedoucí pracovní místo.....	77
4.3.2.2	Odvolání z funkce nebo vzdání se funkce	78
4.3.3	Pracovní poměr na dobu určitou	81
4.4	Změna pracovního poměru úředníka	82
4.4.1	Jednostranné převedení na jinou práci.....	83
4.5	Skončení pracovního poměru úředníka.....	84
4.5.1	Způsoby a důvody skončení	85
4.5.2	Omezení výpovědi dané zaměstnavatelem	87
4.5.3	Odstupné	88
5	Analýza výsledků a návrhy de lege ferenda.....	90
5.1	Hodnocení právní úpravy	90
5.2	Návrhy de lege ferenda	91
5.2.1	Pochybnosti o statusu úředníka v konkrétních sporných případech.....	92
5.2.2	Nejasnosti v personální agendě územních samosprávných celků v otázce vedoucího úřadu a jmenování vedoucích úředníků	92
5.2.3	Zmatečnost či absence právních pojmů v zákoně o úřednících.....	93
5.2.4	Úprava pracovního poměru úředníka na dobu určitou	94
6	Závěr.....	96

7 Seznam použitých zdrojů	98
8 Přílohy	102

Seznam obrázků

Obrázek 1: Organizační schéma Městského úřadu Milevsko od 01.01.2018.....	57
---	----

Seznam tabulek

Tabulka 1: Způsoby skončení pracovního poměru	47
Tabulka 2: Důvody skončení pracovního poměru výpovědí ze strany zaměstnavatele	48
Tabulka 3: Omezení výpovědi dané zaměstnavatelem.....	49
Tabulka 4: Odstupné pro organizační důvody v závislosti na době trvání pracovního poměru	52
Tabulka 5: Vývoj počtu a struktury zaměstnanců	58
Tabulka 6: Vývoj počtu a účasti na vyhlášených výběrových řízení	63
Tabulka 7: Vývoj počtu uzavřených pracovních poměrů.....	65
Tabulka 8: Pružné rozvržení pracovní doby	72
Tabulka 9: Režim nerovnoměrného rozvržení pracovní doby.....	72
Tabulka 10: Odvolání z funkce nebo vzdání se funkce a souvislosti s povinností nabídnout jinou práci	79
Tabulka 11: Vývoj počtu ukončených pracovních poměrů	85

Seznam grafů

Graf 1: Věková struktura úředníků v roce 2017	58
Graf 2: Úroveň dosaženého vzdělání úředníků v roce 2017.....	59

Seznam použitých zkratek

daňový řád – zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů
krajské zřízení – zákon č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů
občanský zákoník – zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
obecní zřízení – zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů
správní řád – zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
trestní řád – zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním, ve znění pozdějších předpisů
trestní zákoník – zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů
velký lustrační zákon – zákon č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů
zákon o hl. městě Praze – zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů
zákon o úřednících – zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
zákoník práce – zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
ZP – zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

1 Úvod

Tato diplomová práce je zaměřena na oblast pracovního práva. Pracovní právo jako takové tvoří významnou část soukromého práva, která v praktickém životě člověka sehrává velmi důležitou roli, neboť obecně upravuje všechny vztahy vznikající v souvislosti s výkonem závislé práce, a tudíž i pracovněprávní vztahy, jejichž hlavními subjekty jsou zaměstnanec a zaměstnavatel. V těchto charakteristikách se pak shodují všechny pracovní vztahy různých profesních odvětví, včetně pracovních vztahů úředníků územních samosprávných celků, přičemž pro tuto svébytnou kategorii jsou příznačné i odchylky od obecného pracovního režimu, odůvodněné právě základním charakterem činnosti této profese. Pro svůj styk s výkonem veřejné správy se téma pracovněprávního postavení úředníků územních samosprávných celků stává velmi zajímavým, a to i z hlediska laické veřejnosti, neboť souvisí se stále více aktuálními a mnohokrát diskutovanými otázkami efektivnosti veřejné správy, jejichž součástí jsou pak mimo jiné i otázky kvalitního profesionálního zabezpečení plnění úkolů územních samospráv.

Předkládaná práce se tak zaměřuje především na rozbor platné právní úpravy pracovního poměru úředníků územních samosprávných celků a v rámci toho se snaží upozornit i na základní odlišnosti a specifičnost této profesní kategorie od obecného pracovního poměru, případně poukázat na problémy z hlediska praktické využitelnosti této právní úpravy. Obsahová struktura předkládané práce je členěna do tří výchozích kapitol, rozdělení textu do tří kapitol má své opodstatnění, neboť se v nich odráží i tři pohledy na zpracovávané téma. V první, teoretické kapitole, jsou rozebrány základní, cílem stanovené aspekty, ve kterých je kladen důraz především na specifičnost právní úpravy tohoto základního individuálního pracovněprávního vztahu. Druhá kapitola odráží praktická hlediska pracovního poměru úředníků ve vybraném územním samosprávném celku s důrazem kladeným jak na právní úpravu, tak na výsledky kvalitativního výzkumu, praktické příklady a významnou judikaturu. Třetí kapitola je kapitolou závěrečnou poskytující komplexní zhodnocení aktuální právní úpravy vedoucí k závěrečným návrhům řešení, tedy k návrhům legislativní úpravy oblastí, které se z hlediska právní úpravy pracovního poměru úředníků územních samosprávných celků potýkají s drobnými nedostatky. Každá z těchto kapitol je dále uspořádána do jednotlivých nosných tematických okruhů, a to tak, aby poskytly základní informace o příslušné pracovněprávní

tématice. Vzhledem k tomu, že dané téma má poněkud rozsáhlejší charakter, není možné věnovat se všem získaným poznatkům, ale zaměřit se jen na některé z nich, a to zejména na ty, které jsou pro danou problematiku podstatné, proto některé, ač také významné teorie a instituty (převážně v teoretické části), odkazují na patřičné právní předpisy či patřičnou odbornou literaturu, které pak tyto oblasti podrobněji upravují. Což může sloužit jako inspirační zdroj pro budoucí náměty prací obdobného charakteru.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Tato práce si klade za cíl srozumitelnou formou zpracovat analýzu platné právní úpravy pracovního poměru úředníků územně samosprávných celků v České republice, zaměřenou převážně na základní aspekty tohoto pracovního poměru, jako je jeho vznik, změna a skončení. Dále provést analýzu pracovního poměru úředníků ve vybraném územním samosprávném celku a na základě získaných poznatků zhodnotit současnou podobu právní úpravy a podat návrhy na případné změny či řešení.

K dosažení stanovených cílů je obsahová struktura diplomové práce, jak již bylo zmíněno v úvodu, tematicky rozdělena na tři hlavní části. První část teoretická se zaměří na aktuální právní úpravu, vycházející ze základních právních pramenů upravujících pracovní poměr úředníků územních samosprávných celků. Druhá část praktická bude věnována analýze pracovního poměru úředníků ve vybraném územním samosprávném celku z hlediska praktických dopadů aktuální právní úpravy, vycházející především z výsledků kvalitativního výzkumu. Třetí část závěrečná poskytne komplexní vyhodnocení výstupů, bude zde zhodnocena současná podoba právní úpravy a podány návrhy na případné změny či řešení.

2.2 Metodika

Pro kompletní zpracování diplomové práce budou zvoleny následující metody – metoda sběru dat, studium právních předpisů a odborné literatury, analýza informací plynoucí ze studia podkladových pramenů, analýza platné právní úpravy tzv. rozbor de lege lata, analýza vybraného územního samosprávného celku, metoda kvalitativního výzkumu – řízený rozhovor s vybranými osobami, analýza získaných dat a jejich vyhodnocení, návrhy de lege ferenda.

2.2.1 Analýza platné právní úpravy tzv. rozbor de lege lata

Analýza platné právní úpravy tzv. rozbor de lege lata vychází z teoretických východisek, kdy hlavním podkladovým pramenem budou především platné právní předpisy vztahující se k dané problematice, pro některá teoretická východiska pak poslouží jako inspirační

zdroj i autorky vlastní bakalářská práce, která byla rovněž zaměřena na oblast pracovního práva, konkrétně na analýzu právní úpravy pracovněprávních vztahů po rekonstrukci soukromého práva v České republice. Pro analýzu platné právní úpravy pak byly vybrány následující oblasti: charakteristika základních právních předpisů, vymezení základních pojmů, požadavky pro vznik pracovního poměru úředníka, vznik pracovního poměru úředníka, změna pracovního poměru úředníka a skončení pracovního poměru úředníka. Tyto oblasti byly zvoleny tak, aby pokryly nejdůležitější cílové aspekty pracovního poměru úředníků územních samosprávných celků, a zároveň jsou jimi oblasti, u kterých se předpokládá nejširší využití v praxi. Aby výstupy z rozboru de lege lata byly kvalitní, bude tato analýza provedena v těchto krocích: sběr dat, studium odborné literatury a relevantních právních předpisů, interpretace informací plynoucích ze studia podkladových pramenů.

2.2.2 Analýza vybraného územního samosprávného celku

Podkladem pro analýzu vybraného územního samosprávného celku bude předešlá analýza platné právní úpravy tzv. rozbor de lege lata. Analýza vybraného územního samosprávného celku vychází z praktických východisek a hlavními podkladovými prameny budou především výstupy z kvalitativního výzkumu, vnitřní předpisy vybraného územního samosprávného celku, praktické konkrétní příklady a významná judikatura k dané oblasti. Pro analýzu vybraného územního samosprávného celku byly rovněž vybrány oblasti pokrývající nejdůležitější aspekty pracovního poměru úředníků tohoto územního samosprávného celku. Jsou tedy jimi tyto oblasti: charakteristika vybraného územního samosprávného celku, požadavky pro vznik pracovního poměru úředníka, vznik pracovního poměru úředníka, změna pracovního poměru úředníka a skončení pracovního poměru úředníka. Analýza vybraného územního samosprávného celku bude pak provedena v těchto krocích: sběr dat, provedení kvalitativního výzkumu, analýza získaných dat a poznatků, interpretace získaných informací. Pro zpracování této analýzy byl vybrán územní samosprávný celek – město Milevsko resp. Městský úřad Milevsko. Městský úřad Milevsko byl autorkou práce zvolen proto, neboť sama autorka zde působí jako zaměstnanec a o tuto problematiku se velmi zajímá. Nehledě na to, že se i vzhledem k přátelským kolegiálním vztahům předpokládá bezproblémové a dobrovolné poskytnutí potřebných informací.

2.2.3 Kvalitativní výzkum

Metoda kvalitativního výzkumu bude probíhat formou řízeného rozhovoru s vybranými osobami na stanovené téma. Těmito vybranými osobami pak jsou kompetentní osoby pracující ve vybraném územním samosprávném celku, v tomto případě se jedná o vedoucí úřadu – tajemnici Městského úřadu Milevsko a referentku odboru kanceláře úřadu – personalistku. Řízený rozhovor bude rozčleněn do několika sekcí – struktura zaměstnanců, proces výběrového řízení, vznik pracovního poměru, změna pracovního poměru a skončení pracovního poměru, tyto sekce se dále budou členit na několik podotázek, a to tak, aby bylo zjištěno co nejvíce informací provázaných všemi sledovanými identifikačními oblastmi. Výstupem tohoto výzkumu bude souhrn statistických údajů za poslední tři roky (rok 2015, 2016, 2017) a souhrn informací a praktických doporučení, které následně poslouží jako hlavní podklad pro zpracování analýzy vybraného územního samosprávného celku. Statistické údaje pak budou pro názornost a lepší přehlednost zformulovány do jednotlivých tabulkových přehledů nebo budou znázorněny graficky.

2.2.4 Analýza výsledků a návrhy de lege ferenda

Základním souborem pro analýzu výsledků a následné návrhy de lege ferenda budou jak teoretická východiska, tak praktická východiska. Hlavními podkladovými prameny budou pak zjištěné výstupy z předchozích metod (analýzy platné právní úpravy, analýzy vybraného územního samosprávného celku, kvalitativního výzkumu). Tyto výstupy budou analyzovány a jednotlivé výsledky následně v závěrečné části vyhodnoceny. Přínosem práce pak budou návrhy na změny či doporučení (tzv. návrhy de lege ferenda), které by vedly k odstranění případných nedostatků v platné právní úpravě vázané na pracovní poměr úředníků územních samosprávných celků.

3 Analýza platné právní úpravy tzv. rozbor de lege lata teoretická východiska

Pro analýzu platné právní úpravy pracovního poměru úředníků územních samosprávných celků tzv. rozbor de lege lata jsou hlavním podkladovým pramenem platné právní předpisy a odborná literatura vztahující se k danému tématu.

3.1 Charakteristika základních právních předpisů

V současné době je právní úprava pracovního poměru úředníků územně samosprávných celků vymezena zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů a rovněž zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce. Zákon o úřednících je speciálním zákonem k zákoníku práce, kdy ustanovení § 1 odst. 2 zákona o úřednících v tomto smyslu výslovně stanoví, že na pracovněprávní vztahy úředníků územních samosprávných celků se vztahuje zákoník práce, nestanoví-li tento zákon jinak.¹ Právní úprava zákoníku práce je tedy subsidiární k právní úpravě zákona o úřednících a použije se tam, kde zákon nemá zvláštní právní úpravu.² Důvodová zpráva k návrhu zákona o úřednících k tomu uváděla: „Navrhuje se koncipovat po formální stránce právní úpravu tak, že upraveny budou pouze ty záležitosti, u kterých neposkytuje současná úprava (zákoník práce a jiné pracovněprávní předpisy) uspokojivé řešení vzhledem ke specifčnosti výkonu veřejné správy. Existence zvláštní právní normy upravující práva a povinnosti úředníků územních samosprávných celků zdůrazní význam těchto osob pro kvalitu a nestrannost veřejné správy a potvrdí vůči orgánům Evropské unie vědomí vlády a Parlamentu České republiky o důležitosti postavení úředníků veřejné správy.“³ Z toho tak vyplývá, že základními právními předpisy jsou jak zákon o úřednících tak i zákoník práce.

¹ Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 1 odst. 2

² PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 3

³ Vládní návrh – zákon o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. Sněmovní tisk č. 1162/2001. Důvodová zpráva.

3.1.1 Zákon o úřednících územních samosprávných celků

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, nabyl účinnosti dne 1. ledna 2003 s výjimkou ustanovení § 29 až § 32, § 35 odst. 1 písm. k), l), n) a § 41, která nabyly účinnosti již dnem vyhlášení zákona ve Sbírce zákonů, tj. dnem 12. července 2002. Byl přijat jako součást tzv. druhé etapy reformy veřejné správy, v jejímž rámci přešly v souvislosti se zrušením okresních úřadů nové působnosti v oblasti státní správy na krajské úřady a na obecní úřady obcí s rozšířenou působností.⁴ V důvodové zprávě k návrhu tohoto zákona se uvádí, že „hlavním cílem návrhu zákona o úřednících územních samosprávných celků je zajištění kvalitního, efektivního a nestranného výkonu veřejné správy v území. Předpokladem k tomu je profesionalizace úředníků samospráv. Profesionalizací se rozumí zvýšené nároky na jejich odbornost, stanovení povinností odpovídajících charakteru jejich práce a poskytnutí záruk a kompenzací, které by vyvažovaly rozšířené nároky a povinnosti“⁵. K dosažení hlavního účelu právní úpravy slouží hlavní zásady, na nichž je právní úprava zákona postavena. Podle obecné části důvodové zprávy k návrhu zákona mezi hlavní zásady patří kontinuita výkonu veřejné správy, nestrannost úředníků, vzdělávání úředníků jako předpoklad vysoké úrovně výkonu veřejné správy, otevřenost systému, meritní systém (postavení a nároky úředníků se řídí výhradně jejich odbornou kvalifikací a pracovním výkonem), zvýšení úrovně řízení ve veřejné správě, rovnost úředníků, stabilita úředníků, včetně vedoucích úředníků a rovnováha mezi rozšířenými povinnostmi a zvýšenými nároky a kompenzacemi.⁶ Právní úprava pracovního poměru úředníka je obsažena v hlavě II, hlava III upravuje základní povinnosti úředníka, vzdělávání úředníků pak upravuje hlava IV. Zákon je právním předpisem na pomezí práva soukromého (pracovního) a veřejného. Obsahuje tedy jak ustanovení, která jsou svou povahou ustanoveními soukromoprávními (zejména právní úprava pracovního poměru úředníků), tak ustanovení, která jsou svou povahou veřejnoprávní (právní úprava vzdělávání

⁴ PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. XIII

⁵ Vládní návrh – zákon o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. Sněmovní tisk č. 1162/2001. Důvodová zpráva.

⁶ Vládní návrh – zákon o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. Sněmovní tisk č. 1162/2001. Důvodová zpráva.

úředníků).⁷ Zákon byl dosud celkem osmkrát novelizován. Významnou novelou byla zejména novela provedená zákonem č. 264/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákoníku práce. S účinností od 1. ledna 2007 tak byl např. touto novelou do § 2 zákona o úřednících vložen odstavec 6, podle kterého se u vedoucích úředníků zakládá pracovní poměr jmenováním, jmenování vedoucích úředníků se pak svěřuje do působnosti vedoucího úřadu.⁸ Dosud poslední novelizace zákona o úřednících byla provedena s účinností od 1. ledna 2015 zákonem č. 250/2014 Sb., o změně zákonů souvisejících s přijetím zákona o státní službě. Tato novelizace zákona se soustředila především na oblast vzájemné uznatelnosti úřednické zkoušky podle zákona o státní službě a zkoušky zvláštní odborné způsobilosti podle zákona o úřednících.⁹

3.1.2 Zákoník práce

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce byl schválen dne 23. května 2006 a účinnosti nabyl dne 1. ledna 2007. I přesto, že přijetí tohoto zákona doprovázel dlouhý a poměrně složitý legislativní proces, neobešel se bez různých nedostatků. Odborná veřejnost jej dokonce označovala za nepodařenou právní normu. V důsledku toho pak musel být krátce po svém přijetí mnohokrát novelizován. Zákoník práce vychází z koncepce odpovídající změnám v národním hospodářství a společnosti, a tím se tak více přizpůsobil společenským i ekonomickým podmínkám. Hlavním cílem tohoto zákona bylo naplnit jeden ze základních principů Listiny základních práv a svobod, vyjádřený slovy: „Každý může činit, co není zákonem zakázáno, a nikdo nesmí být nucen činit, co zákon neukládá.“¹⁰ Tento cíl se v podstatě podařilo naplnit, neboť zákoník práce na rozdíl od předchozího zákoníku práce (z roku 1965) spočívá na zásadě „co není zakázáno, je dovoleno“, čímž výrazně posílil smluvní volnost účastníků pracovněprávních vztahů, kteří si tak mohou

⁷ PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 2

⁸ PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 13; též Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 2 odst. 6

⁹ PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 189

¹⁰ Česko. Ústava České republiky. In: *Ústavní zákon č. 1/1993 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, Čl. 2 odst. 4; též Česko. LISTINA ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součást ústavního pořádku České republiky. In: *Usnesení předsednictva České národní rady č. 2/1993 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, Čl. 2 odst. 3

ujednat vzájemná práva a povinnosti odchylně od zákona. Díky tomuto zákonu došlo i k velké změně v oblasti postavení pracovního práva a práva soukromého, tedy vzájemného vztahu občanského zákoníku a zákoníku práce, kdy na pracovněprávní vztahy se za určitých podmínek a v určitých případech použijí předpisy občanského práva.¹¹ Zákoník práce rovněž obsahuje i úpravu některých ustanovení, které dříve upravoval samostatný zákon – jedná se např. o úpravu mzdy a platu, o úpravu odměny za pracovní pohotovost a průměrného výdělku, o úpravu cestovních náhrad a o úpravu vztahů mezi odborovými organizacemi a zaměstnavateli.¹² K výraznému zásahu do podoby tohoto zákona došlo v roce 2011, a to tzv. „koncepční novelou“ neboli zákonem č. 365/2011 Sb. Tato novela reagovala na nález Ústavního soudu č. 116/2008 Sb., a na změnu týkající se principu použití občanského zákoníku, její přijetí pak mělo přinést především změny vedoucí ke zvýšení flexibility. Mezi nejdůležitější koncepční změny, které tak výrazně ovlivnily podobu tohoto zákona, lze zařadit změnu ve vztahu zákoníku práce k občanskému zákoníku, změnu v novém pojetí neplatnosti právních jednání (vedle absolutní neplatnosti byla zavedena relativní neplatnost), změnu v koncepci uzavírání pracovních poměrů na dobu určitou, změnu v institutu dočasněho přidělení zaměstnance, změnu v oblasti skončení pracovních poměrů (byl zaveden nový výpovědní důvod – zvláště hrubé porušení režimu při dočasné pracovní neschopnosti), změnu v poskytování zákonného odstupného při skončení pracovního poměru, změnu v ustanovení o práci přesčas a změny u práce konané na základě dohody o provedení práce (byl zvýšen rozsah práce ze 150 hodin na 300 hodin a byla zavedena povinnost hradit pojistné u odměn vyšších než 10.000 Kč za měsíc).¹³

¹¹ BĚLINA, Miroslav. *Pracovní právo*. 6. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2014. Beckovy právnické učebnice, 496 s. ISBN 978-80-7400-283-0, str. 42, 43

¹² HŮRKA, Petr. *Pracovní právo*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2011, 559 s. ISBN 978-80-7380-316-2, str. 62

¹³ PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekonstrukci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2017-11-18]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha; též BĚLINA, Miroslav. *Pracovní právo*. 6. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2014. Beckovy právnické učebnice, 496 s. ISBN 978-80-7400-283-0, str. 44, 46, 47, 48

3.2 Vymezení základních pojmů

Vymezení níže uvedených základních pojmů patří k nedílné součásti této práce, neboť se prolínají celou její obsahovou strukturou. Vymezení základních pojmů je i opodstatněné tím, že v praxi širší veřejnost tyto pojmy buď vůbec nezná, nebo je zaměňuje s jinými.

3.2.1 Územní samosprávný celek

Podle Ústavy se Česká republika člení na obce, které jsou základními územními samosprávnými celky, a kraje, které jsou vyššími územními samosprávnými celky.¹⁴ Zákon o úřednících ve svém ustanovení § 2 odst. 1 vymezuje pojem územní samosprávný celek jako obec, kraj a pro účely tohoto zákona též hlavní město Praha, město, statutární město a městská část hlavního města Prahy.¹⁵ Dle obecního zřízení se jím také rozumí i městys.¹⁶ Z hlediska zařazení se pak jedná o obecní úřad, městský úřad, magistrát statutárního města nebo magistrát územně členěného statutárního města, úřad městského obvodu nebo úřad městské části územně členěného statutárního města, krajský úřad, Magistrát hlavního města Prahy nebo úřad městské části hlavního města Prahy. Ve vztahu k pracovnímu poměru úředníka vystupuje územní samosprávný celek jako zaměstnavatel, který musí plnit zákonné povinnosti vyplývající jak z ustanovení zákoníku práce, tak z ustanovení zákona o úřednících. Zaměstnavatel je tak povinen přidělovat zaměstnanci sjednanou práci, platit mu za vykonanou práci plat, vytvářet vhodné pracovní podmínky k plnění pracovních úkolů, dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy, smlouvou nebo vnitřním předpisem.¹⁷

3.2.2 Úředník

Ustanovení § 2 odst. 4 zákona o úřednících stanoví, že úředníkem je zaměstnanec územního samosprávného celku podílející se na výkonu správních činností.¹⁸ Správními činnostmi se podle § 2 odst. 3 zákona o úřednících rozumí plnění úkolů v samostatné nebo přenesené působnosti výslovně svěřeným územním samosprávným celkům zvláštními

¹⁴ Česko. Ústava České republiky. In: *Ústavní zákon č. 1/1993 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, Čl. 99

¹⁵ Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 2 odst. 1

¹⁶ Česko. O obcích (obecní zřízení). In: *Zákon č. 128/2000 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 3 odst. 2 a § 5

¹⁷ Česko. Zákoník práce. In: *Zákon č. 262/2006 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 38 odst. 1 písm. a)

¹⁸ Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 2 odst. 4

právními předpisy.¹⁹ V přenesené působnosti jde pak o výkon státní správy a v samostatné působnosti jde o výkon samosprávy²⁰. Důvodová zpráva k zákonu o úřednících dále uvádí, že „*správní činností je zejména správní rozhodování, správní kontrola, dozor nebo dohled, příprava návrhů právních předpisů a zajišťování právní činnosti správních úřadů, příprava návrhů koncepcí a programů, vytváření a vedení informačních systémů ve veřejné správě, statistika, správa rozpočtu územního samosprávného celku, krizové řízení a plánování, ochrana utajovaných skutečností, zabezpečování obrany státu, poskytování darů a dotací, poskytování informací podle zvláštního právního předpisu a další činnosti vyplývající ze zvláštních zákonů a příprava a vypracování věcných podkladů k ostatním správním činnostem*“²¹. Vymezení pojmu správní činnosti je zcela zásadní, neboť určuje, zda konkrétní zaměstnanec je či není úředníkem. Podle § 3 zákona o úřednících fyzickou osobu (úředníka územního samosprávného celku) k výkonu správní činnosti zařazuje v souladu s druhem práce uvedeným v pracovní smlouvě vedoucí úřadu.²²

Jak již bylo zmíněno, úředník je zaměstnancem územního samosprávného celku a jako zaměstnanec je tak povinen dodržovat povinnosti vyplývající z pracovního poměru. Z hlediska zákoníku práce jsou jimi například podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práci podle pracovní smlouvy ve stanovené pracovní době.²³ Z hlediska zákona o úřednících jsou jimi například prohlubovat si kvalifikaci účastí na vstupním vzdělávání, průběžném vzdělávání a přípravě a ověření zvláštní odborné způsobilosti, zachovávat mlčenlivost, hájit veřejný zájem, jednat a rozhodovat nestranně.²⁴ Na úředníky územních samosprávných celků se vztahuje rovněž právní úprava obsažená i v jiných právních předpisech – konkrétně v nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech

¹⁹ Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 2 odst. 3

²⁰ Výkon samosprávy neboli samostatnou působnost blíže specifikuje Česko. O obcích (obecní zřízení). In: *Zákon č. 128/2000 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 35 odst. 1 a 2, § 84, § 85 a § 102; Česko. O krajích (krajské zřízení). In: *Zákon č. 129/2000 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 14; Česko. O hlavním městě Praze. In: *Zákon č. 131/2000 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 16 a § 18

²¹ Vládní návrh – zákon o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. Sněmovní tisk č. 1162/2001. Důvodová zpráva.

²² Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 3

²³ Česko. Zákoník práce. In: *Zákon č. 262/2006 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 38 odst. 1 písm. b)

²⁴ Základní povinnosti úředníka blíže specifikuje Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, hlava III § 16. Vzdělávání úředníků pak blíže specifikuje Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, hlava IV § 17 - § 34

zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve vyhlášce č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve vyhlášce č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků. Z výše uvedeného vyplývá, že úředníci územních samosprávných celků nejsou ve služebním poměru a tudíž se na ně nevztahuje zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě.

3.2.3 Vedoucí úředník

Vedoucím úředníkem se pro účely zákona o úřednících rozumí úředník, který je vedoucím zaměstnancem.²⁵ Zákoník práce definuje pojem vedoucí zaměstnanec v § 11, podle kterého se vedoucími zaměstnanci rozumějí takový zaměstnanci, kteří jsou na jednotlivých stupních řízení oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny.²⁶ Z tohoto titulu vedoucím zaměstnancům přísluší příplatek za vedení, stanovený podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce.²⁷ V § 302 pak zákoník práce vedle základních povinností vyjmenovává ještě další povinnosti určené pro vedoucí zaměstnance, ke kterým mimo jiné patří řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a hodnotit jejich pracovní výkonnost a pracovní výsledky, co nejlépe organizovat práci, vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci, zabezpečovat odměňování zaměstnanců, vytvářet podmínky pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců, zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů a zabezpečovat přijetí opatření k ochraně majetku zaměstnavatele.²⁸ Vedoucími úředníky tak jsou vedoucí odborů obecního úřadu, vedoucí odborů krajského úřadu, ředitelé odborů Magistrátu hlavního města Prahy a vedoucí odborů městské části hlavního města Prahy, ale i vedoucí oddělení úřadu územních samosprávných celků.

²⁵ Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 2 odst. 5

²⁶ Česko. Zákoník práce. In: *Zákon č. 262/2006 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 11

²⁷ Blíže specifikuje příplatek za vedení Česko. Zákoník práce. In: *Zákon č. 262/2006 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 124; též ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária, Pavla HLOUŠKOVÁ a Eva HOFMANNOVÁ. *Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy: s komentářem k ...* 10. aktualiz. vyd. Olomouc: ANAG, 2017. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-992-2, str. 248, 249, 250

²⁸ Česko. Zákoník práce. In: *Zákon č. 262/2006 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 302

3.2.4 Vedoucí úřadu

Podle § 2 odst. 7 zákona o úřednících se vedoucím úřadu rozumí vedoucí úředník, který vykonává funkci tajemníka či ředitele územního samosprávného celku. Tam kde není funkce tajemníka zřízena nebo kde není tajemník ustanoven, plní úkoly vedoucího úřadu podle tohoto zákona starosta.²⁹

3.2.5 Neúředník

Zákon o úřednících v § 1 odst. 3 vymezuje okruhy zaměstnanců územního samosprávného celku, které se za úředníky nepovažují a na které se tak působnost tohoto zákona nevztahuje. Jsou jimi tedy zaměstnanci zařazení ve vlastních organizačních složkách územního samosprávného celku, dále zaměstnanci zařazení jen ve zvláštních orgánech územního samosprávného celku a zaměstnanci, kteří vykonávají výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce nebo kteří výkon takových prací řídí.³⁰ Za úředníky se tak nepovažují členové volených orgánů územních samosprávných celků, členové zastupitelstva, členové rady, starostové, primátoři či hejtmani, zaměstnanci vykonávající tzv. obslužné činnosti a osoby, které mají s územním samosprávným celkem uzavřenou některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohodu o provedení práce, dohodu o pracovní činnosti).³¹

3.3 Požadavky pro vznik pracovního poměru úředníka

Nežli dojde k samotnému vzniku pracovního poměru úředníka, musí dané subjekty splnit stanovené zákonné požadavky. Tyto zákonné požadavky neupravuje pouze zákon o úřednících a zákoník práce, ale některé požadavky jsou vymezeny i v zákoně č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti a i v jiných zvláštních právních předpisech. Obecně je však lze shrnout do těchto tří bodů:

²⁹ Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 2 odst. 7, 8; též Česko. O obcích (obecní zřízení). In: *Zákon č. 128/2000 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 110 odst. 3

³⁰ Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 1 odst. 3

³¹ PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 10

- 1) předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka, vedoucího úředníka a vedoucího úřadu;
- 2) proces veřejné výzvy nebo výběrového řízení;
- 3) ostatní zákonné požadavky.

3.3.1 Předpoklady pro vznik pracovního poměru

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka, vedoucího úředníka a vedoucího úřadu definuje díl 1 § 4 odst. 1, 2, 3 a § 5 odst. 1, 2 zákona o úřednících. Pouze s fyzickou osobou, která splňuje tyto stanovené předpoklady, pak lze uzavřít pracovní poměr. Níže uvedený výčet předpokladů pro vznik pracovního poměru úředníka je kumulativní, a proto je nezbytné splnit všechny předpoklady současně.³² V případě, že úředník pozbude některý z předpokladů pro vznik pracovního poměru úředníka až za doby trvání pracovního poměru k územnímu samosprávnému celku, je pak dán výpovědní důvod podle § 52 písm. f) zákoníku práce.³³

3.3.1.1 Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka

Ustanovení § 4 odst. 1 zákona o úřednících stanoví tyto obecné předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka:

- státní občanství České republiky, v případě cizích státních občanů trvalý pobyt v České republice;
- dosažení věku 18 let;
- svéprávnost;
- bezúhonnost;
- ovládnutí jednacím jazyka;
- splnění dalších předpokladů pro výkon správních činností stanovených zvláštním právním předpisem.³⁴

³² PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 17

³³ PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 20

³⁴ Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 4 odst. 1

Údaj o státní příslušnosti zájemce resp. uchazeče charakterizuje číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana. Splnění věkové hranice dosažení 18 let pak jasně definuje údaj o datu narození zájemce resp. uchazeče. Osoba plně svéprávnou se podle § 30 odst. 1 občanského zákoníku stává zletilostí. Zletilosti se nabývá dovršením věku 18 let. Ustanovení § 30 odst. 2 občanského zákoníku dále stanoví, že před nabytím zletilosti se plně svéprávnosti nabývá přiznáním svéprávnosti nebo uzavřením manželství. Svéprávnost nabytá uzavřením manželství se pak neztrácí ani zánikem manželství a ani prohlášením manželství za neplatné.³⁵ V této souvislosti je však zapotřebí upozornit na to, že osoba, která nabyla svéprávnost podle § 30 odst. 2 občanského zákoníku, se nemůže stát úředníkem, neboť nesplňuje zákonem výslovně uvedenou podmínku dosažení věku 18 let. Bezúhonnost je následně upravena v § 4 odst. 2 zákona o úřednících, podle kterého se za bezúhonnou nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena buď pro trestný čin spáchaný úmyslně, nebo pro trestný čin spáchaný z nedbalosti, a to za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jako by nebyla odsouzena.³⁶ Pojmové znaky a konkrétnější právní úpravu těchto trestných činů podrobněji řeší ustanovení zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník a ustanovení zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád).³⁷ Bezúhonnost prokazuje zájemce resp. uchazeč výpisem z evidence rejstříku trestů ne starším než 3 měsíce. Zájemce resp. uchazeč, který je cizím státním příslušníkem, prokazuje bezúhonnost dokladem osvědčujícím bezúhonnost vydaným domovským státem. Pokud domovský stát takový doklad nevydává, doloží zájemce resp. uchazeč bezúhonnost čestným prohlášením.³⁸ Jednacím jazykem se v tomto případě rozumí český jazyk. Právní úpravu jednacního jazyka obsahují např. zákony správní řád a daňový řád.³⁹ Skutečnost, zda zájemce resp. uchazeč ovládá jednací jazyk, lze zjistit z předloženého životopisu, případně z osobního pohovoru. Dalšími předpoklady pro výkon

³⁵ Česko. Občanský zákoník. In: *Zákon č. 89/2012 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 30 odst. 1 a 2

³⁶ Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 4 odst. 2

³⁷ Více Česko. Trestní zákoník. In: *Zákon č. 40/2009 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, hlava X, díl 2 – Trestné činy úředních osob, § 13 odst. 2, § 105, § 106, § 127 odst. 1 písm. d); a dále Česko. O trestním řízení soudním (trestní řád). In: *Zákon č. 141/1961 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 363, § 364, § 365

³⁸ PONĎELÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 18

³⁹ Více Česko. Správní řád. In: *Zákon č. 500/2004 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 16 odst. 1; a dále Česko. Daňový řád. In: *Zákon č. 280/2009 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 76 odst. 1

správních činností stanovenými zvláštními právními předpisy jsou např. kvalifikační předpoklady stanovené nařízením vlády č. 341/2017 Sb. Toto nařízení vlády pak mimo jiné stanoví pro zaměstnance, kterým zaměstnavatel poskytuje podle § 109 odst. 3 zákoníku práce za práci plat a tudíž i pro zaměstnance územních samosprávných celků, konkrétní podmínky a pravidla kvalifikačních předpokladů vzdělání pro výkon prací zařazených do jednotlivých platových tříd.⁴⁰ Údaj o dosažené kvalifikaci a splnění kvalifikačních předpokladů je možné získat např. z ověřené fotokopie příslušných vysvědčení, osvědčení či diplomů.

3.3.1.2 Předpoklady pro vznik pracovního poměru vedoucího úředníka

Vedoucí úředník musí jednak splňovat výše uvedené obecné předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka a dále je pro tuto funkci vyžadováno též splnění předpokladů stanovených v § 2 velkého lustračního zákona. Předpokladem pro výkon této funkce podle § 2 velkého lustračního zákona pak je, že občan v období od 25. února 1948 do 17. listopadu 1989 nebyl:

- *„příslušníkem Sboru národní bezpečnosti zařazeným ve složce Státní bezpečnosti;*
- *evidován v materiálech Státní bezpečnosti jako rezident, agent, držitel propůjčeného bytu, držitel konspiračního bytu, informátor nebo ideový spolupracovník Státní bezpečnosti;*
- *tajemníkem orgánu Komunistické strany Československa nebo Komunistické strany Slovenska od stupně okresního nebo jemu na roveň postaveného výboru výše, členem předsednictva těchto výborů, členem ústředního výboru Komunistické strany Československa nebo ústředního výboru Komunistické strany Slovenska, členem Byra pro řízení stranické práce v českých zemích nebo členem Výboru pro řízení stranické práce v českých zemích, s výjimkou těch, kteří tyto funkce zastávali pouze v období od 1. ledna 1968 do 1. května 1969;*
- *pracovníkem aparátu orgánů uvedených pod písmenem d) na úseku politického řízení sboru národní bezpečnosti;*
- *příslušníkem Lidových milicí;*

⁴⁰ PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 19

- členem akčního výboru Národní fronty po 25. únoru 1948, prověřkových komisí po 25. únoru 1948 nebo prověřkových a normalizačních komisí po 21. srpnu 1968;
- studentem na Vysoké škole Felixe Edmundoviče Dzeržinského při Radě ministrů Svazu sovětských socialistických republik pro příslušníky Státní bezpečnosti, Vysoké škole ministerstva vnitra Svazu sovětských socialistických republik pro příslušníky Veřejné bezpečnosti, Vyšší politické škole ministerstva Svazu sovětských socialistických republik nebo vědeckým aspirantem anebo účastníkem kursů delších než 3 měsíce na těchto školách.⁴¹

Zájemce resp. uchazeč prokazuje splnění předpokladů podle § 2 odst. 1 písm. a) a b) velkého lustračního zákona osvědčením vydaným Ministerstvem vnitra a splnění předpokladů podle § 2 odst. 1 písm. d) až h) čestným prohlášením.⁴² Ustanovení velkého lustračního zákona se však nevztahují na osoby narozené po 1. prosinci 1971, po těchto osobách se pak osvědčení ani čestné prohlášení nevyžaduje.⁴³

3.3.1.3 Předpoklady pro vznik pracovního poměru vedoucího úřadu

Vedoucí úřadu musí podle § 5 zákona o úřednících především splňovat obecné předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka stanovené v § 4 tohoto zákona, dále musí splňovat předpoklady stanovené § 2 velkého lustračního zákona a navíc vedle těchto předpokladů je pro vedoucího úřadu vyžadována předchozí praxe v délce trvání nejméně 3 let, a to v průběhu bezprostředně předcházejících 8 let, přičemž relevantní je pouze praxe získaná:

- na pozici vedoucího zaměstnance;
- při výkonu správních činností v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku nebo při výkonu státní správy v pracovním nebo služebním poměru ke státu;

⁴¹ Zákon, kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky (velký lustrační zákon). In: . Česko: Sběrka zákonů, 1991, ve znění pozdějších předpisů, zákon 451/1991 Sb., § 2 odst. 1 písm. a), b), d), e), f), g), h)

⁴² Zákon, kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky (velký lustrační zákon). In: . Česko: Sběrka zákonů, 1991, ve znění pozdějších předpisů, zákon 451/1991 Sb., § 4 odst. 1, 3

⁴³ PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 22, 23

- ve funkci člena zastupitelstva územního samosprávného celku dlouhodobě uvolněného pro výkon této funkce.⁴⁴

Výčet požadované praxe uvedený v § 5 odst. 1 zákona o úřednících je výčtem alternativním, k dosažení požadované praxe tedy postačí alespoň jedna ze zde uvedených možností. Rovněž není nutné, aby požadovaná praxe byla získána nepřetržitým výkonem uvedených činností po dobu 3 let, naopak je možné, aby se délka požadované praxe získané v bezprostředně předcházejících 8 letech sečetla, přičemž je možné praxi uvedenou v jednotlivých písmenech § 5 odst. 1 zákona o úřednících navzájem kombinovat. Praxe v rámci pozice vedoucího zaměstnance pak může být získána u jakéhokoliv zaměstnavatele. Pro splnění předpokladu získané praxe v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku je zapotřebí, aby v tomto pracovním poměru byly vykonávány správní činnosti ve smyslu § 2 odst. 3 zákona o úřednících, a aby zaměstnanec ve smyslu § 2 odst. 4 zákona o úřednících, byl úředníkem. Právní poměry státních zaměstnanců vykonávajících státní správu ve správních úřadech upravuje zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě⁴⁵. Správním úřadem se pak rozumí ministerstvo a jiný správní úřad, jestliže je zřízen zákonem a je zákonem výslovně označen jako správní úřad nebo orgán státní správy. Splnění předpokladu požadované praxe pro vznik pracovního poměru vedoucího úřadu se prokazuje čestným prohlášením.⁴⁶

3.3.2 Veřejná výzva a výběrové řízení

Proces veřejné výzvy a výběrového řízení podrobně upravuje díl 2 § 6, § 7, § 8 a § 9 zákona o úřednících. Právní úprava těchto ustanovení má především zabezpečit princip otevřenosti, rovnosti a transparentnosti. Veřejná výzva nebo výběrové řízení jsou formy, které musí předcházet vzniku pracovního poměru úředníka a patří tak mezi další povinné požadavky pro vznik tohoto pracovního poměru. Jedinou výjimkou z této zásady, kterou zákon pro přístup k profesi úředníka předjímá, je obsazení pracovního místa na dobu určitou, a to v případě pracovního poměru uzavřeného pracovní smlouvou.

⁴⁴ PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 23, 24; též Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů*, § 5

⁴⁵ Více Česko. O státní službě. In: *Zákon č. 234/2014 Sb., ve znění pozdějších předpisů*, § 3, § 5, § 6

⁴⁶ PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 24, 25

3.3.2.1 Veřejná výzva

Povinné náležitosti veřejné výzvy definuje § 6 zákona o úřednících. Podle § 6 odst. 2 tohoto zákona tak musí veřejná výzva obsahovat název územního samosprávného celku, druh práce, místo výkonu práce, předpoklady stanovené pro vznik pracovního poměru (viz § 4 zákona o úřednících), jiné požadavky územního samosprávného celku pro vznik pracovního poměru odpovídající povaze dané správní činnosti (např. znalost cizího jazyka, znalost práce s výpočetní technikou, obor vzdělání), dále výčet dokladů, které zájemce připojí k přihlášce (viz § 6 odst. 4 zákona o úřednících), platovou třídu odpovídající danému druhu práce, lhůtu pro podání přihlášky, místo a způsob podání přihlášky a adresu kam se má přihláška doručit.⁴⁷ V písemné přihlášce pak zájemce uvede základní osobní údaje, a to jméno, příjmení a titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana, datum a podpis zájemce.⁴⁸ Zájemce dále musí v souladu s § 6 odst. 4 zákona o úřednících k přihlášce doložit životopis (kde uvede údaje o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností), výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce (cizí státní příslušníci doloží obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží čestné prohlášení o bezúhonnosti), a ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.⁴⁹ Zákon dále stanoví, že veřejná výzva musí být zveřejněna na úřední desce úřadu a způsobem umožňujícím dálkový přístup nejméně 15 dnů přede dnem, který byl určen jako den pro podání přihlášek zájemců (tj. nejméně 15 celých kalendářních dnů = 15krát 24 hodin).⁵⁰

3.3.2.2 Výběrové řízení

Výběrové řízení je vedle veřejné výzvy druhou formou výběru osoby, která se má stát úředníkem územního samosprávného celku. Výběrové řízení podrobně upravují ustanovení

⁴⁷ Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 6 odst. 2

⁴⁸ Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 6 odst. 3

⁴⁹ Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 6 odst. 4

⁵⁰ Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 6 odst. 5

§ 7, § 8 a § 9, která přesně stanoví konkrétní postup tohoto procesu. Výběrové řízení je podmínkou pro jmenování do funkce vedoucího úřadu a vedoucího úředníka (i v případě jmenování na dobu určitou) a pro vznik pracovního poměru na dobu neurčitou úředníka zařazeného v krajském úřadě, v Magistrátu hlavního města Prahy, v obecním úřadě obce s rozšířenou působností, v pověřeném obecním úřadě a v úřadu městského obvodu nebo městské části územně členěného statutárního města nebo městské části hlavního města Prahy, kterému je svěřen výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu.⁵¹ Výběrové řízení vyhlašuje vedoucí úřadu, v případě, kdy jde o výběrové řízení na funkci vedoucího úřadu, vyhlašuje oznámení hejtmán, primátor či starosta. Povinné náležitosti včetně zákonné lhůty pro zveřejnění výběrového řízení, rovněž požadavky pro zájemce o výběrové řízení, jsou shodné jako u veřejné výzvy, proto zákon v tomto případě odkazuje právě na ustanovení § 6 zákona o úřednících. Na rozdíl od veřejné výzvy je však pro posuzování zájemců na základě výběrového řízení, zákonem stanoven přesný způsob a postup (viz ustanovení § 8, § 9 zákona o úřednících), který jsou dané územní samosprávné celky povinny dodržovat, a který je pro ně závazný.

V obou výše uvedených případech je nutné poznamenat, že se zakazují činit nabídky zaměstnání, které mají diskriminační charakter, nejsou v souladu s pracovní právními předpisy a odporují dobrým mravům.⁵² Zaměstnavatel dále musí zajistit rovné zacházení se všemi osobami ucházejícími se o zaměstnání, musí zajistit rovný přístup k zaměstnání mužů a žen⁵³ a musí respektovat zákaz jakékoli diskriminace, a to jak přímé tak i nepřímé⁵⁴. Rozhodnutí o výběru budoucích zaměstnanců z hlediska jejich kvalifikace, nezbytných požadavků či zvláštních schopností k výkonu konkrétní práce, je pak v kompetenci každého zaměstnavatele.⁵⁵

⁵¹ Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 7 odst. 1

⁵² Česko. Zákon o zaměstnanosti. In: *Zákon č. 435/2004 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 12 odst. 1

⁵³ Česko. Zákon o zaměstnanosti. In: *Zákon č. 435/2004 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 4; též zásada rovného zacházení pro muže a ženy vyplývá ze směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/54/ES ze dne 5. 7. 2006 o zavedení zásady rovných příležitostí a rovného zacházení pro muže a ženy v oblasti zaměstnání a povolání

⁵⁴ Zákaz diskriminace, pojmy přímá a nepřímá diskriminace, obtěžování, sexuální obtěžování, pronásledování, pokyn a navádění k diskriminaci, právní prostředky ochrany před diskriminací, rovné zacházení a přípustnost rozdílného zacházení blíže upravuje Česko. Zákon o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 198/2009 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 2, § 3, § 4, § 5, § 6, § 7, § 10, § 11

⁵⁵ Česko. Zákoník práce. In: *Zákon č. 262/2006 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 30 odst. 1

3.3.3 Ostatní zákonné požadavky

Ostatní zákonné požadavky jsou především vázány na zaměstnavatele, který tak smí či je povinen:

- dle § 30 odst. 2 zákoníku práce zaměstnavatel smí vyžadovat v souvislosti s jednáním před vznikem pracovního poměru od osoby, která se u něj uchází o pracovní místo, jen informace či údaje, které bezprostředně souvisejí s uzavřením pracovní smlouvy či s jmenováním na vedoucí pracovní místo, a které nezbytně potřebuje k rozhodnutí o přijetí do zaměstnání⁵⁶ (v praxi se nejčastěji využívá osobní dotazník);
- dle § 31 zákoníku práce je zaměstnavatel povinen před uzavřením pracovní smlouvy či jmenováním na vedoucí pracovní místo seznámit svého budoucího zaměstnance s právy a povinnostmi, které by pro něho vyplynuly z tohoto pracovního poměru, dále s pracovními podmínkami a podmínkami pro odměňování, za nichž má práci konat⁵⁷ (zaměstnanec by tak měl předem znát, jakou práci bude vykonávat, co na něm bude zaměstnavatel požadovat a jak bude za výkon této práce odměňován);
- dle § 32 zákoníku práce je zaměstnavatel dále povinen zajistit, aby se budoucí zaměstnanec před vznikem pracovního poměru podrobil vstupní lékařské prohlídce⁵⁸ (řídí se tak zákonem č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách⁵⁹).

3.4 Vznik pracovního poměru úředníka

Dikce zákona o úřednících umožňuje zakládat pracovní poměr úředníka dvěma způsoby, a to pracovní smlouvou nebo jmenováním na vedoucí pracovní místo (v případě vedoucího úředníka či vedoucího úřadu). Pracovní poměr vzniká vždy dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce, popř. dnem, který byl uveden jako

⁵⁶ Česko. Zákoník práce. In: *Zákon č. 262/2006 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 30 odst. 2

⁵⁷ Česko. Zákoník práce. In: *Zákon č. 262/2006 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 31; též povinnost zaměstnavatele seznámit budoucího zaměstnance s jeho právy a povinnostmi vyplývá ze směrnice Rady 91/533/EHS ze dne 14. 10. 1991 o povinnosti zaměstnavatele informovat zaměstnance o podmínkách pracovní smlouvy nebo pracovního poměru

⁵⁸ Česko. Zákoník práce. In: *Zákon č. 262/2006 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 32

⁵⁹ Více Česko. Zákon o specifických zdravotních službách. In: *Zákon č. 373/2011 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 59

den jmenování na vedoucí pracovní místo.⁶⁰ Tímto sjednaným dnem pak nastávají subjektům (zaměstnavateli a zaměstnanci) zákonná práva a povinnosti, jež jsou povinni vzájemně respektovat a plnit.

3.4.1 Pracovní smlouva

Na pracovní smlouvu se vztahuje právní úprava náležitostí pracovní smlouvy obsažená v § 34 zákoníku práce. Dle tohoto ustanovení pak musí být každá pracovní smlouva uzavřena písemně a nejpozději v den vzniku pracovního poměru. Pokud tak zaměstnavatel neučiní a zaměstnanec již začal vykonávat přidělenou práci, hledí se na tuto skutečnost jako na přestupek nebo správní delikt zaměstnavatele, který je sankcionován jako výkon nelegální práce pokutou až do výše 10.000.000 Kč.⁶¹ Ustanovení § 34 odst. 5 zákoníku práce dále stanoví, že každá smluvní strana musí obdržet jedno vyhotovení pracovní smlouvy.⁶² Při nedodržení této povinnosti se zaměstnavatel opět dopouští přestupku nebo správního deliktu na úseku vzniku pracovního poměru, který je sankcionován pokutou až do výše 2.000.000 Kč.⁶³ Pracovní smlouva je tedy rozhodujícím dokumentem, který kromě označení zaměstnance a zaměstnavatele, data a jejich podpisů obsahuje ještě další náležitosti, jež lze z hlediska důležitosti rozdělit na náležitosti obligatorní neboli nutné, závazné, povinné ze zákona, a na náležitosti fakultativní neboli nepovinné, možné či volitelné.⁶⁴

3.4.1.1 Obligatorní náležitosti pracovní smlouvy

Obligatorní náležitosti pracovní smlouvy stanoví přímo § 34 odst. 1 zákoníku práce a jsou jimi pouze tyto tři:

- 1) „*druh práce*;

⁶⁰ Česko. Zákoník práce. In: *Zákon č. 262/2006 Sb.* ve znění pozdějších předpisů, § 36

⁶¹ Česko. Zákon o inspekci práce. In: *Zákon č. 251/2005 Sb.* ve znění pozdějších předpisů, § 25 odst. 1, 2 písm. b)

⁶² Česko. Zákoník práce. In: *Zákon č. 262/2006 Sb.* ve znění pozdějších předpisů, § 34 odst. 5

⁶³ Česko. Zákon o inspekci práce. In: *Zákon č. 251/2005 Sb.* ve znění pozdějších předpisů, § 25 odst. 1, 2 písm. a)

⁶⁴ PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekodifikaci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2017-12-13]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 33; též HŮRKA, Petr a Karel ELIÁŠ. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014*. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Olomouc: ANAG, c2014. ISBN 978-80-7263-857-4, str. 142, 143

- 2) *místo nebo místa výkonu práce;*
- 3) *den nástupu do práce.*⁶⁵

3.4.1.1.1 Druh práce

Druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat, formuluje zaměstnavatel převážně do podoby pracovní pozice a lze jej upravit buďto stručnou podobou náplně práce přímo v pracovní smlouvě, nebo samostatným dokumentem náplně práce či popisem pracovní činnosti. Žádný ze závazných právních předpisů však nestanoví, jakou vypovídající měrou má zaměstnavatel tuto povinnost plnit. Lze se tak setkat s obecným širokým určením pracovní pozice (např. referent financování, referent investic), ale i s přesnými specifickými názvy pracovních pozic (např. referent pro vyřizování korespondence a poštovních zásilek, referent pro zajišťování fakturace a kontaktů). Přičemž u obecného určení je možno po zaměstnanci v rámci pracovní náplně či popisu pracovní činnosti požadovat zajišťování širší škály pracovních činností, kdežto u přesných specifických názvů je činnost konkrétně vymezena.⁶⁶

3.4.1.1.2 Místo výkonu práce

Místo nebo místa výkonu práce, ve kterých má zaměstnanec sjednaný druh práce vykonávat, lze obdobně jako u druhu práce sjednat buďto rámcově nebo podrobněji. Je tedy na zaměstnavateli, který musí při sjednání této povinné náležitosti zvážit povahu vykonávané práce a určit tak, zda uvede místo výkonu práce šířeji (např. názvem města, měst, obcí, okresu, kraje, či na území celé České republiky) nebo úzce (např. názvem jedné obce, města a ulice, přesnou adresou pracoviště, sídla zaměstnavatele, ale i přesnou adresou bydliště zaměstnance⁶⁷). Avšak v případě, kdy je místo výkonu práce určeno šířeji, zákoník práce stanoví další titul vázaný na výkon práce a tím je tzv. pravidelné pracoviště.

⁶⁵ Česko. Zákoník práce. In: *Zákon č. 262/2006 Sb.* ve znění pozdějších předpisů, § 34 odst. 1 písm. a), b), c)

⁶⁶ PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekonstrukci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2017-12-13]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 34, též NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. aktual. vyd. Praha: Grada, 2014, sv. Právo pro praxi. ISBN 978-80-247-5124-5, str. 75

⁶⁷ V tomto případě se jedná o tzv. práci z domova neboli homework či teleworking, která patří mezi stále častěji uplatňované atypické formy práce a v současné době představuje i moderní a pružnou formu výkonu práce. Podrobněji se pracovním poměrům tzv. „domácích zaměstnanců“ věnuje GALVAS, Milan, Zdeňka GREGOROVÁ, Dana HRABCOVÁ, Jana KOMENDOVÁ a Jaroslav STRÁNSKÝ. *Pracovní právo*. Brno: Masarykova univerzita, 2012, 752 s. Edice učebnic Právnické fakulty Masarykovy univerzity v Brně, č. 483. ISBN 978-802-1058-521, str. 239 – 245

Jedná se o náležitost, kterou sice není povinen zaměstnavatel ze zákona sjednat, ale která je významově důležitá z hlediska problematiky cestovních náhrad. Pokud tak není pravidelné pracoviště sjednáno, vychází se z právní domněnky, že je jím obec, ve které nejčastěji začínají pracovní cesty zaměstnance. Obecně pak platí, že pravidelným pracovištěm je místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě – vždy to však musí být pouze jedna obec.⁶⁸

3.4.1.1.3 Den nástupu do práce

Den nástupu do práce je z hlediska významu velmi důležitý, neboť jak již bylo zmíněno, tímto uvedeným dnem vzniká pracovní poměr. Jako den nástupu do práce pak může být v pracovní smlouvě uveden např. první den v měsíci nebo první pracovní den v měsíci, den, na který připadá pracovní klid, nepřetržitý odpočinek, svátek, dále i objektivní skutečnost označující nějakou událost. I zde záleží na libovůli smluvních stran, který den si určí jako počátek pracovního poměru.⁶⁹

3.4.1.2 Fakultativní náležitosti pracovní smlouvy

Fakultativní náležitosti pracovní smlouvy je možné definovat, jako všechna ostatní ujednání, která lze do pracovní smlouvy zapracovat. Může jím tedy být:

- doba trvání pracovního poměru;
- zkušební doba;
- pracovní doba;
- odměňování - platové podmínky;
- souhlas zaměstnance s vysíláním na pracovní cesty;
- práva a povinnosti smluvních stran;
- ujednání o hmotné odpovědnosti;

⁶⁸ PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekodifikaci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2017-12-13]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 34

⁶⁹ PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekodifikaci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2017-12-13]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 34, 35

- ujednání o mlčenlivosti a další.⁷⁰

3.4.1.2.1 Doba trvání pracovního poměru

Pracovní poměr vzhledem k době jeho trvání může být sjednán buďto na dobu určitou, kde je omezena platnost tohoto pracovního poměru již při jeho sjednání, nebo na dobu neurčitou, kdy není dopředu znám termín skončení platnosti tohoto smluvního vztahu. Zákon o úřednících a potažmo i zákoník práce jasně preferují sjednávání pracovních poměrů na dobu neurčitou, a tak pokud není výslovně sjednána doba určitá, tedy doba trvání pracovního poměru, automaticky je platnost tohoto pracovního poměru určena na dobu neurčitou.⁷¹

3.4.1.2.2 Zkušební doba

Zákoník práce v § 35 stanoví, že lze zkušební dobu sjednat v rozsahu ne delším než 3 kalendářní měsíce po sobě jdoucí ode dne vzniku pracovního poměru zaměstnance (resp. úředníka) a než 6 kalendářních měsíců po sobě jdoucích ode dne vzniku pracovního poměru vedoucího zaměstnance (resp. vedoucího úředníka či vedoucího úřadu). Smluvní strany si však v rámci smluvní volnosti mohou sjednat zkušební dobu i kratší než je tento stanovený limit. V zákoníku práce je též zapracováno omezení trvání zkušební doby, a to především s ohledem na krátkodobá zaměstnání, kdy zaměstnavatel nesmí sjednat zkušební dobu delší, než je polovina sjednané doby trvání pracovního poměru. Zkušební dobu nelze také dodatečně prodlužovat, a tak i když je např. sjednána jako dvouměsíční, nelze ji dále prodloužit, a to ani vzájemnou dohodou obou smluvních stran (pokud by bylo takto učiněno, je sjednané prodloužení zkušební doby neplatné). Zákoník práce dále vymezuje, kdy se zkušební doba platně prodlužuje – dle § 35 odst. 4 zákoníku práce se zkušební doba automaticky prodlouží o celou dobu čerpání celodenních překážek na straně zaměstnance a o celou dobu čerpání celodenní dovolené zaměstnance. Zkušební

⁷⁰ NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. aktual. vyd. Praha: Grada, 2014, sv. Právo pro praxi. ISBN 978-80-247-5124-5, str. 77

⁷¹ PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekonstrukci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2018-01-14]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 36; též NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. aktual. vyd. Praha: Grada, 2014, sv. Právo pro praxi. ISBN 978-80-247-5124-5, str. 80

doba se zaměstnancem musí být sjednána vždy písemně a nejpozději v den, který byl stanoven jako den nástupu do práce, nelze ji tedy dohodnout ani se zpětnou platností.⁷²

3.4.1.2.3 Pracovní doba

Pracovní doba a její rozvrhování je především otázkou zaměstnavatele a jeho organizace práce. Maximální délka stanovené týdenní pracovní doby je zákoníkem práce vymezena nejvýše na 40 hodin (v některých specifických případech i méně viz § 79 odst. 2 a 3 zákoníku práce), přičemž délka směny u zaměstnance v jednotlivých dnech nesmí přesáhnout 12 hodin. Zákon rovněž umožňuje sjednat i kratší pracovní dobu, obecně označovanou jako „zkrácený pracovní úvazek“. O konkrétním rozvržení pracovní doby pak rozhoduje zásadně zaměstnavatel, který se může rozhodnout v rámci dvou režimů, a to v režimu rovnoměrného rozvržení pracovní doby a v režimu nerovnoměrného rozvržení pracovní doby. Jakmile pak dojde ke konkrétnímu rozvržení pracovní doby, jsou tímto rozvrhem vázány obě smluvní strany.⁷³ Pracovní doba může být stanovena také jako pružná pracovní doba (viz § 85 zákoníku práce) nebo jako konto pracovní doby (viz § 86 a § 87 zákoníku práce). S vlastním vymezením pracovní doby souvisí i právní úprava dalších aspektů jako jsou přestávky na jídlo a oddech, bezpečnostní přestávky, doby odpočinku mezi směny, doby odpočinku v týdnu, práce přesčas či pracovní pohotovost. Zákoník práce pak v tomto směru stanoví tyto základní údaje: přestávka na jídlo a oddech se nezapočítává do pracovní doby a činí nejméně 30 minut po 6 hodinách nepřetržité práce (viz § 88 zákoníku práce), bezpečnostní přestávka se řídí zvláštními právními předpisy a do pracovní doby se započítává (viz § 89 zákoníku práce), doba nepřetržitého odpočinku mezi směny činí alespoň 11 hodin během 24 hodin (viz § 90 a § 90a zákoníku práce), doba nepřetržitého odpočinku během týdne pak činí alespoň 35 hodin (viz § 92 zákoníku práce), nařízená práce přesčas nesmí překročit víc než 8 hodin v jednotlivých týdnech

⁷² PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekonstrukci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2018-01-14]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 35, 36; též NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. aktual. vyd. Praha: Grada, 2014, sv. Právo pro praxi. ISBN 978-80-247-5124-5, str. 77, 78, 80

⁷³ PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekonstrukci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2018-01-14]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 37; též NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. aktual. vyd. Praha: Grada, 2014, sv. Právo pro praxi. ISBN 978-80-247-5124-5, str. 85, 225, 226

a 150 hodin v kalendářním roce (viz § 93 zákoníku práce)⁷⁴, pracovní pohotovost pak lze nařídit, pouze jestliže je dán předpoklad výkonu práce přesčas, a jen na dobu nezbytně nutnou nepřesahující 400 hodin v kalendářním roce (viz § 14 zákona o úřednících). Tyto veličiny tak hrají zásadní roli při samotném rozvrhování pracovní doby a pro zaměstnavatele jsou v tomto směru závazné.⁷⁵

3.4.1.2.4 Odměňování – platové podmínky

Platové podmínky jsou velmi důležitým kritériem charakterizující institut odměňování. Platem je závazné peněžité plnění za vykonanou práci, určené pro zaměstnance ve státních organizacích a tudíž i úředníkům územně samosprávných celků. Úředníkům je plat přiznán v souladu se zákoníkem práce a ostatními právními předpisy, které přesnou výši platu určují. Zaměstnanci jsou pak s přihlédnutím k době započitatelné praxe a k dosaženému stupni vzdělání zařazeni do konkrétní platové třídy a platového stupně včetně nároku na případné příplatky a další složky platu. Zákoník práce nevyžaduje uvedení platových podmínek do pracovní smlouvy (zaměstnavatel tak může pro tyto účely využít platový výměr nebo vnitřní předpis), jednoznačně však stanoví, že pokud tento údaj neobsahuje pracovní smlouva, je zaměstnavatel povinen o těchto podmínkách zaměstnance písemně informovat, a to nejpozději do jednoho měsíce od vzniku pracovního poměru.⁷⁶ Ke stanovenému platu za určitých podmínek přísluší zaměstnanci též zákonem stanovené příplatky, v souvislosti s tímto odměňováním pak zákoník práce upravuje různé příplatky a odměny např. příplatek za vedení (viz § 124 zákoníku práce), zvláštní příplatek (viz § 129 zákoníku práce), osobní příplatek (viz § 131 zákoníku práce), odměny (viz § 134 zákoníku práce)⁷⁷.

⁷⁴ Podrobněji se právní úpravě těchto aspektů souvisejících s rozvržením pracovní doby věnuje ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária, Pavla HLOUŠKOVÁ a Eva HOFMANNOVÁ. *Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy : s komentářem k ...* 10. aktualiz. vyd. Olomouc: ANAG, 2017. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-992-2, str. 183 – 192

⁷⁵ PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekodifikaci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2018-01-14]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 37, 38

⁷⁶ PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekodifikaci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2018-01-14]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 37

⁷⁷ Podrobněji právní úpravu příplatků a odměn souvisejících s tímto odměňováním rozebírá BĚLINA, Miroslav. *Zákoník práce: komentář*. 2. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2015, xxv, 1613 s. Velké komentáře. ISBN 978-807-4002-908, str. 598 – 608, 632 – 649

3.4.2 Jmenování na vedoucí pracovní místo

Jmenováním na vedoucí pracovní místo se pracovní poměr zakládá jen u vedoucích zaměstnanců a to v případě vedoucího úředníka či vedoucího úřadu. Jmenováním vzniká pracovní poměr osobám, které před svým jmenováním nebyly u daného zaměstnavatele v žádném pracovním poměru, a k jmenování na vedoucí pracovní místo pak dochází i z hlediska změny obsahu v již existujícím pracovním poměru. Tak je tomu v případě, kdy zaměstnanec, jehož pracovní poměr vznikl na základě pracovní smlouvy, byl za trvání tohoto pracovního poměru jmenován u téhož zaměstnavatele na vedoucí pracovní místo, zde se pak jedná o tzv. „vnitřní jmenování“. Nutno poznamenat, že tato změna pracovního poměru je však nevratná, a v případě ukončení výkonu práce na vedoucím pracovním místě se tak nelze dovolávat zařazení na původní pracovní místo dle původní pracovní smlouvy. Pro samotný akt jmenování zákoník práce nepředepisuje žádné formální náležitosti, nepochybně by měl však obsahovat alespoň základní údaje jako druh práce, místo výkonu práce a den nástupu do práce. Zákoník práce u funkcí, kde jmenováním vzniká pracovní poměr, pak umožňuje provést jmenování na dobu určitou, po jejímž uplynutí pracovní poměr skončí a současně nebrání ani možnosti sjednat s vedoucím zaměstnancem právo na odchodné pro případ odvolání z funkce.⁷⁸ Vedoucí úředníci a vedoucí úřadu vykonávající jmenované funkce, mohou být v souladu s § 12 zákona o úřednících z tohoto vedoucího pracovního místa odvoláni. Svě vedoucí pozice se tito zaměstnanci mohou také vzdát. Podmínkou pro jmenování do funkce vedoucího úředníka nebo vedoucího úřadu je vždy (i v případě doby určité) účast a úspěšnost ve výběrovém řízení. Jmenování vedoucího úředníka podle § 2 odst. 6 zákona o úřednících provede vedoucí úřadu, a to v souladu s obecním zřízením, krajským zřízením a zákonem o hl. městě Praze, i se souhlasem rady obce, rady kraje či rady hlavního města Prahy. Podle § 103 odst. 3 obecního zřízení tajemníka obecního úřadu jmenuje starosta, a to se souhlasem ředitele krajského úřadu. Bez souhlasu ředitele krajského úřadu je jmenování tajemníka obecního úřadu neplatné. Podle § 61 odst. 3 písm. b) krajského

⁷⁸ PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekodifikaci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2018-01-14]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 38, 39; též SCHMIED, Zdeněk. *Zákoník práce 2014: se stručným souhrnným komentářem, změny v souvislosti s nabytím účinnosti nového občanského zákoníku, shrnutí změn k 1. lednu 2014*. 10. aktual. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-848-2, str. 23, 24

zřízení ředitele krajského úřadu po předchozím souhlasu ministra vnitra jmenuje hejtman kraje. Jmenování ředitele krajského úřadu bez předchozího souhlasu ministra vnitra je neplatné. Podle § 72 odst. 3 písm. b) zákona o hl. městě Praze ředitele Magistrátu hlavního města Prahy po předchozím souhlasu ministra vnitra jmenuje primátor hlavního města Prahy. Jmenování ředitele Magistrátu hlavního města Prahy bez předchozího souhlasu ministra vnitra je neplatné. Podle § 97 odst. 2 zákona o hl. městě Praze tajemníka úřadu městské části, je-li tato funkce zřízena, jmenuje a odvolává starosta městské části po předchozím souhlasu ředitele Magistrátu. Jmenování nebo odvolání tajemníka úřadu městské části bez předchozího souhlasu ředitele Magistrátu je neplatné. Uvedené osoby, jejichž souhlas je pro jmenování vedoucího úřadu nezbytný zkoumají, zda jmenování vedoucího úřadu nebrání zákonná překážka, zejména zda jsou splněny všechny předpoklady pro jmenování vedoucího úřadu, vyplývající ze zákona o úřednících.⁷⁹

3.4.2.1 Odvolání z funkce nebo vzdání se funkce

Ustanovení § 12 odst. 1 zákona o úřednících upravuje důvody, pro které lze vedoucího úředníka nebo vedoucího úřadu z funkce odvolat. Toto ustanovení je speciální právní úpravou vůči právní úpravě odvolání z pracovního místa vedoucího zaměstnance v zákoníku práce (viz § 73 a § 73a zákoníku práce), která výčet důvodů pro odvolání neobsahuje. Výčet důvodů, pro které lze vedoucího úřadu nebo vedoucího úředníka odvolat (viz § 12 odst. 1 zákona o úřednících) je taxativní a nelze ho tedy rozšířit o jiný důvod. Vedoucího úředníka nebo vedoucího úřadu tak lze z funkce odvolat pouze z těchto tří důvodů:

- 1) pozbyl-li některý z předpokladů podle § 4 zákona o úřednících;
- 2) porušil-li závažným způsobem některou ze svých zákonem stanovených povinností nebo dopustil-li se nejméně dvou méně závažných porušení zákonem stanovených povinností v době posledních 6 měsíců;
- 3) neukončil-li vzdělávání vedoucích úředníků ve lhůtě podle § 27 odst. 1 zákona o úřednících.⁸⁰

⁷⁹ PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 25

⁸⁰ Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 12 odst. 1 písm. a), b), c)

Jak již bylo zmíněno, vedoucí zaměstnanci se své funkce mohou také vzdát. Jak odvolání, tak vzdání se funkce musí být písemné a doručené druhému účastníku, jinak je neplatné. Odvolání z funkce musí také obsahovat i důvody podle § 12 odst. 1 zákona o úřednících, jinak je neplatné. Opakem je vzdání se funkce, které vedoucí úředník či vedoucí úřadu nemusí nikterak odůvodňovat. Výkon funkce končí dnem následujícím po doručení odvolání nebo vzdání se funkce, pokud byl v odvolání nebo vzdání se funkce uveden den pozdější, končí výkon funkce tímto výslovně uvedeným dnem.⁸¹ Odvolání nebo vzdání se funkce vedoucího úředníka nebo vedoucího úřadu pracovní poměr nekončí, to však neplatí v případě, že byl pracovní poměr uzavřen na dobu určitou. Územní samosprávný celek je povinen podat vedoucímu úředníku nebo vedoucímu úřadu návrh na změnu jeho dalšího pracovního zařazení, resp. nabídku na jinou práci odpovídající jeho zdravotnímu stavu a kvalifikaci. Jestliže územní samosprávný celek nemá pro vedoucího zaměstnance takovou práci nebo ji zaměstnanec odmítne, jde o překážku v práci na straně zaměstnavatele a současně je dán výpovědní důvod podle § 52 písm. c) zákoníku práce. Odstupné poskytované při organizačních změnách v případě rozvázání pracovního poměru po odvolání nebo vzdání se funkce vedoucímu úředníku či vedoucímu úřadu pak nenáleží.⁸²

3.4.3 Pracovní poměr na dobu určitou

Zákon o úřednících zcela zřetelně upřednostňuje uzavření pracovního poměru úředníka na dobu neurčitou. Odpovídá to i kontextu celé právní úpravy včetně ustanovení o vzdělávání úředníků. Důvodová zpráva tohoto zákona k tomu uvádí: „*Krátkodobý pracovní poměr neumožňuje, aby úředník absolvoval zákonný systém prohlubování kvalifikace. Vzdělávání úředníků je přitom jednou z nejdůležitějších záruk kvality výkonu veřejné správy. Jako příklad lze uvést zvláštní odbornou způsobilost, pro jejíž prokázání je stanovena lhůta 18 měsíců od vzniku pracovního poměru úředníka. Krátkodobé pracovní poměry by umožnily obcházení zákona a vznikalo by nebezpečí, že správní činnosti*

⁸¹ Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 12 odst. 2, 3

⁸² Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 12 odst. 4

by vykonávali zaměstnanci bez zvláštní odborné způsobilosti.“⁸³ Případy, kdy je možné s úředníkem uzavřít pracovní poměr na dobu určitou jsou upravené v § 10 zákona o úřednících a jsou tak výjimkou ze zásady, že pracovní poměr s úředníkem se uzavírá pouze na dobu neurčitou. Výčet důvodů, pro které je možné s úředníkem uzavřít pracovní poměr na dobu určitou, je taxativní a nelze ho tedy rozšiřovat. Těmito důvody pak jsou:

- potřeba zajistit časově omezenou správní činnost;
- potřeba nahradit dočasně nepřítomného úředníka, zejména v případě jeho mateřské nebo rodičovské dovolené, pracovní neschopnosti, u níž lze na základě lékařského posudku předpokládat, že bude delší než 3 měsíce, dále v případě výkonu civilní nebo vojenské služby a výkonu veřejné funkce.⁸⁴

Není-li v pracovní smlouvě nebo ve jmenování do funkce uveden důvod podle § 10 odst. 1 nebo není-li tento důvod v souladu s tímto ustanovením, nelze s úředníkem pracovní poměr na dobu určitou uzavřít, a to ani tehdy, pokud by s tím úředník souhlasil nebo uzavření pracovního poměru na dobu určitou dokonce sám výslovně požadoval.⁸⁵ I zde platí, že v takovém případě pak jde o pracovní poměr na dobu neurčitou.

V zákoníku práce je pracovní poměr na dobu určitou obecně upraven v § 39, podle kterého tento pracovní poměr vzniká pouze za předpokladu, že doba jeho trvání je vždy uvedena určitě. Dobu určitou pak lze vyjádřit uvedením:

- časového úseku či intervalu (např. na 2 roky);
- dnem skončení pracovního poměru (např. do 31.12.2017);
- správní činností, po dobu jejichž provádění má pracovní poměr trvat (např. správní činnost časově omezena projektem);

⁸³ Vládní návrh – zákon o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. Sněmovní tisk č. 1162/2001. Důvodová zpráva.

⁸⁴ Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 10 odst. 1

⁸⁵ PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 51

- doby trvání konkrétní překážky v práci u konkrétního zaměstnance (např. po dobu trvání dočasné pracovní neschopnosti pana X, po dobu čerpání mateřské a rodičovské dovolené paní Y).⁸⁶

U pracovního poměru na dobu určitou musí dále smluvní strany dodržovat i následující zákonná omezení:

- pracovní poměr na dobu určitou může být sjednán nebo prodloužen nejvýše na dobu 3 let;
- pracovní poměr sjednaný na dobu určitou může být prodloužen nebo znovu uzavřen ještě nejvýše dvakrát, celkem tedy přichází v úvahu tři úseky pracovních poměrů na dobu určitou, každý v trvání nejdéle 3 roky – tzv. pravidlo „3 x 3 a dost“ (maximálně možný limit pro sjednání doby určité tak činí 9 let);
- k uvedenému omezení v předchozím bodě se nepřihlíží, pokud ode dne skončení pracovního poměru na dobu určitou do vzniku dalšího pracovního poměru na dobu určitou mezi týmiž smluvními stranami uplynula doba alespoň 3 let.⁸⁷

3.5 Změna pracovního poměru úředníka

Primárně se za změnu pracovního poměru rozumí změna některého z jeho prvků, přičemž samotný pracovní poměr zůstává vždy nadále zachován.⁸⁸ Změnou pracovního poměru pak může být změna v osobě zaměstnavatele, změna v obsahu pracovní smlouvy, ale i jmenování na vedoucí pracovní místo neboli tzv. „vnitřní jmenování“ (dle § 33 odst. 3 zákoníku práce). Podle ustanovení § 40 odst. 1 zákoníku práce je možné obsah

⁸⁶ PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekodifikaci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2018-01-19]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 48; též HŮRKA, Petr a Karel ELIÁŠ. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014*. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Olomouc: ANAG, c2014. ISBN 978-80-7263-857-4, str. 165

⁸⁷ PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekodifikaci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2018-01-19]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 48; též HŮRKA, Petr a Karel ELIÁŠ. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014*. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Olomouc: ANAG, c2014. ISBN 978-80-7263-857-4, str. 165, 166

⁸⁸ BEZOUŠKA, Petr. *Vyhledky do budoucnosti pracovního práva*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2009, 316 pages. ISBN 978-80-7380-193-9, str. 62

pracovního poměru změnit jen vzájemnou dohodou⁸⁹. Dohodou obou účastníků pracovního poměru lze pak změnit kterékoliv ujednání, které je předmětem pracovní smlouvy, popř. které tvoří obsah jmenování zaměstnance na vedoucí pracovní místo tj. vše, o čem se zaměstnavatel se zaměstnancem společně dohodli. Lze tedy změnit např. druh práce, místo výkonu práce, pracovní dobu, pracovní poměr uzavřený na dobu určitou v pracovní poměr na dobu neurčitou a naopak. Dohoda o změně obsahu pracovního poměru založeného pracovní smlouvou má zpravidla formu dodatku k pracovní smlouvě a je nutné provést ji vždy písemně.⁹⁰ S ohledem na právní úpravu uvedenou v zákoně o úřednících (převedení na jinou práci dle § 11) a v zákoníku práce (převedení na jinou práci dle § 41, pracovní cesta dle § 42, přeložení dle § 43 a dočasné přidělení dle § 43a⁹¹) lze dovodit, že ke změně obsahu pracovního poměru může dojít i jednostranným jednáním zaměstnavatele. Jednostranné převedení na jinou práci pak upravuje § 41 zákoníku práce a § 11 zákona o úřednících, který tak rozšiřuje právní úpravu v zákoníku práce. V ostatních případech není zaměstnavatel oprávněn změnit obsah pracovního poměru jednostranně, tedy bez potřeby souhlasu zaměstnance.⁹²

3.5.1 Jednostranné převedení na jinou práci

V ustanovení § 41 zákoníku práce jsou taxativně vymezeny případy, kdy má zaměstnavatel na základě svého jednostranného opatření stanovenou povinnost či možnost převést zaměstnance na jinou práci. Dle § 41 odst. 1 zákoníku práce se pak jedná o povinnost zaměstnavatele, kdy zde hrají roli převážně zdravotní důvody zaměstnance, a dle § 41 odst. 2 zákoníku práce pak záleží na vlastním uvážení zaměstnavatele, kdy zaměstnance převést může, ale také nemusí. Případy převedení na jinou práci upravené v zákoníku práce pak doplňuje ustanovení § 11 zákona o úřednících, podle kterého, neprokázal-li úředník zvláštní odbornou způsobilost ve lhůtě stanovené v § 21 odst. 2 tohoto zákona (tedy do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru úředníka k územnímu samosprávnému celku

⁸⁹ Vzájemná dohoda není zapotřebí, pokud změna obsahu pracovního poměru nastane na základě jiných zákonných příčin např. v důsledku obecné změny právní úpravy či v důsledku soudního rozhodnutí.

⁹⁰ PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekodifikaci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2018-01-19]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 39, 40

⁹¹ Právní úpravu těchto institutů podrobněji zpracovává BĚLINA, Miroslav. *Zákoník práce: komentář*. 2. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2015, xxv, 1613 s. Velké komentáře. ISBN 978-807-4002-908, str. 255 – 276

⁹² BĚLINA, Miroslav. *Zákoník práce: komentář*. 2. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2015, xxv, 1613 s. Velké komentáře. ISBN 978-807-4002-908, str. 252

nebo do 18 měsíců ode dne, kdy začal vykonávat činnost, pro jejíž výkon je prokázání zvláštní odborné způsobilosti předpokladem – v případě, kdy výkon správní činnosti nastal později než vznik pracovního poměru), převede jej resp. má povinnost jej převést územní samosprávný celek na jinou činnost, pro kterou úředník předpoklady splňuje.⁹³ V případě, že by žádnou takovou činnost neměl územní samosprávný celek k dispozici, nastal by zřejmě výpovědní důvod podle § 52 písm. f) zákoníku práce.⁹⁴ V rámci převedení zaměstnance na jinou práci je pak zaměstnavatel povinen dle § 41 odst. 6 zákoníku práce přihlížet k tomu, aby daná práce byla pro zaměstnance vhodná a to vzhledem k jeho zdravotnímu stavu, schopnostem a pokud možno i jeho kvalifikaci.⁹⁵ Zaměstnavatel je dále povinen dle § 41 odst. 7 zákoníku práce předem projednat se zaměstnancem důvod a dobu převedení na jinou práci, a pokud dochází ke změně pracovního poměru resp. ke změně druhu práce, je rovněž povinen vydat zaměstnanci písemné potvrzení o důvodu a době trvání tohoto převedení, s výjimkou případů uvedených v § 41 odst. 2 písm. c) zákoníku práce (tj. pozbyl-li zaměstnanec dočasně předpoklady stanovené pro výkon sjednané práce, avšak nejdéle na 30 pracovních dnů v kalendářním roce⁹⁶) a v § 41 odst. 4 zákoníku práce (tj. pokud byl zaměstnanec převeden na jinou práci, než byla u něj sjednána, jestliže je to třeba k odvrácení mimořádné události, živelní události nebo jiné hroící nehody nebo k zmírnění jejich bezprostředních následků, a to na nezbytně nutnou dobu⁹⁷). V těchto výjimečných případech tedy nemusí zaměstnavatel vydávat zaměstnanci stanovené písemné potvrzení a nemusí ani přihlížet k vhodnosti práce pro zaměstnance. Zaměstnanec je tak možné převést na jakoukoli práci, a to i pokud s tím on sám nesouhlasí. V souvislosti s převedením na jinou práci je třeba zmínit i § 44 zákoníku práce, který stanoví, že odpadnou-li důvody pro převedení na jinou práci, nebo uplynula-li doba, na kterou bylo toto převedení sjednáno, je zaměstnavatel povinen zařadit zaměstnance podle sjednaného druhu práce v pracovní smlouvě či ve jmenování na vedoucí pracovní místo, nedohodne-li

⁹³ Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 11

⁹⁴ PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 55

⁹⁵ Česko. Zákoník práce. In: *Zákon č. 262/2006 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 41 odst. 6

⁹⁶ Česko. Zákoník práce. In: *Zákon č. 262/2006 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 41 odst. 2 písm. c)

⁹⁷ Česko. Zákoník práce. In: *Zákon č. 262/2006 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 41 odst. 4

se s ním posléze na sjednání změny druhu práce⁹⁸, toto ustanovení platí pro jakékoliv převedení na jinou práci a zaměstnavatelé by ho tak měli plně respektovat.⁹⁹

3.6 Skončení pracovního poměru úředníka

Skončení pracovního poměru upravuje ve svých ustanoveních zákoník práce a tato právní úprava podléhá i pracovnímu poměru úředníků územních samosprávných celků. Účastníci tohoto pracovněprávního vztahu si tak musí při skončení pracovního poměru vybrat ze způsobů definovaných zákoníkem práce a rovněž musí respektovat právní úpravu vztahující se k tomuto danému způsobu. Dle jednotlivých ustanovení zákoníku práce se pak převážně jedná o dodržení písemné formy, o dodržení právní úpravy výpovědní doby, o dodržení právní úpravy z hlediska nároku a vyplacení odstupného či jiného přiměřeného peněžního vyrovnání. V případech, kdy chce zaměstnavatel skončit pracovní poměr se svým zaměstnancem způsobem výpovědi, zákoník práce pro něj stanoví ještě další povinnosti, které musí dodržovat. Zaměstnavatel je tak povinen do každé výpovědi uvést důvod skončení pracovního poměru¹⁰⁰ a dbát na jisté omezení týkající se zákazu výpovědi. Jednotlivé důvody a omezení týkající se zákazu výpovědi jsou rovněž přesně definovány a upraveny zákoníkem práce, z jiného než zákonem stanoveného důvodu skončit pracovní poměr ze strany zaměstnavatele formou výpovědi tedy nelze. Zaměstnanec oproti zaměstnavateli z hlediska skončení pracovního poměru není vázán žádným omezením a není ani povinen uvádět důvod skončení pracovního poměru – právní úprava v tomto případě není tak striktní a ctí tedy zájem zaměstnance.¹⁰¹

⁹⁸ Česko. Zákoník práce. In: *Zákon č. 262/2006 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 44

⁹⁹ ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária, Pavla HLOUŠKOVÁ a Eva HOFMANNOVÁ. *Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy : s komentářem k ...* 10. aktualiz. vyd. Olomouc: ANAG, 2017. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-992-2, str. 99

¹⁰⁰ Při posouzení, z kterého z důvodů uvedených v zákoníku práce zaměstnavatel dal zaměstnanci výpověď z pracovního poměru, soud vychází ze skutkového vylíčení použitého výpovědního důvodu. Okolnost, zda, popřípadě jak zaměstnavatel tento důvod právně kvalifikoval, není sama o sobě rozhodující. Tato skutečnost vyplývá z rozsudku Nejvyššího soudu České republiky ze dne 14. 6. 2012, sp. zn. 21 Cdo 4883/2010; též HURKA, Petr, Ondřej NOVÁK a Michal VRAJÍK. *Aktuální pracovněprávní judikatura s podrobným komentářem: znění a podrobný komentář judikatury za roky ..., reprezentativní výběr nejnovějších judikátů v oblasti pracovního práva včetně judikatury Soudního dvora EU, aplikace judikatury v praxi*. Olomouc: ANAG, 2012. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-785-0, str. 84, 85, 86

¹⁰¹ NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. aktual. vyd. Praha: Grada, 2014, sv. Právo pro praxi. ISBN 978-80-247-5124-5, str. 141

3.6.1 Způsoby a důvody skončení

Mezi jednotlivé způsoby a důvody skončení pracovního poměru řadí zákoník práce přesný taxativní výčet samostatných právních jednání, které pak mohou mít charakter dvoustranného právního jednání, jednostranného právního jednání, či jsou vázány na existenci právní skutečnosti v podobě tzv. zákonného automatu, neboli právního jednání, které není závislé na vůli smluvních stran. Tyto zákonem stanovené způsoby a důvody pak nelze dodatečně měnit či zaměňovat.

Tabulka 1: Způsoby skončení pracovního poměru

Dvoustranné právní jednání	Jednostranné právní jednání		Zákonný automat
	Ze strany zaměstnance	Ze strany zaměstnavatele	
Dohoda § 49	Výpověď § 50 odst. 3	Výpověď § 52 písm. a)	Uplynutím sjednané doby § 48 odst. 2 a § 65
	Okamžité zrušení § 56	Výpověď § 52 písm. b)	Dnem skončení pobytu na území České republiky § 48 odst. 3
	Zrušení ve zkušební době § 66	Výpověď § 52 písm. c)	Dnem nabytí právní moci trestu vyhoštění z území České republiky § 48 odst. 3
		Výpověď § 52 písm. d)	Dnem skončení platnosti povolení k zaměstnání na území České republiky § 48 odst. 3
		Výpověď § 52 písm. e)	Smrtí zaměstnance § 48 odst. 4
		Výpověď § 52 písm. f)	Smrtí fyzické osoby zaměstnavatele § 48 odst. 4 a § 342
		Výpověď § 52 písm. g)	
		Výpověď § 52 písm. h)	
		Hromadné propouštění § 62	
		Odstoupení od pracovní smlouvy § 34 odst. 2 a 3	
		Okamžité zrušení § 55	

		Zrušení ve zkušební době § 66	
--	--	-------------------------------------	--

Zdroj: PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekodifikaci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2018-01-19]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 42, 43; též NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. aktual. vyd. Praha: Grada, 2014, sv. Právo pro praxi. ISBN 978-80-247-5124-5, str. 143
Zpracování: NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. aktual. vyd. Praha: Grada, 2014, sv. Právo pro praxi. ISBN 978-80-247-5124-5.

Tabulka 2: Důvody skončení pracovního poměru výpovědí ze strany zaměstnavatele

Obecné pojmenování důvodu	Obsahová náplň důvodu (zobecněná)	Zákonná úprava
Organizační důvody	Ruší-li se zaměstnavatel nebo jeho část	§ 52 písm. a)
	Přemísťuje-li se (stěhuje) zaměstnavatel nebo jeho část	§ 52 písm. b)
	Stal-li se zaměstnanec nadbytečným v důsledku organizační změny zaměstnavatele	§ 52 písm. c)
Zdravotní důvody	Nesmí-li zaměstnanec na základě lékařského posudku konat dosavadní práci pro pracovní úraz či nemoc z povolání	§ 52 písm. d)
	Pozbyl-li zaměstnanec s ohledem na svůj zdravotní stav způsobilost konat dosavadní práci	§ 52 písm. e)
Neuspokojivé pracovní výsledky zaměstnance	Nesplňování pracovních požadavků zaměstnancem, neuspokojivé pracovní výsledky zaměstnance	§ 52 písm. f)
Porušení pracovních povinností zaměstnance	Zaměstnanec porušuje své povinnosti, které vyplývají z platné legislativy vážící se k jím konané práci (dříve tzv. porušení pracovní kázně)	§ 52 písm. g)
Porušení dodržování léčebného režimu zaměstnancem	Zaměstnanec porušuje léčebný režim práce neschopného (nezdržuje se na místě pobytu a nedodržuje dobu a rozsah povolených vycházek)	§ 52 písm. h)

Zdroj: PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekodifikaci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2018-01-19]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 43; též NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. aktual. vyd. Praha: Grada, 2014, sv. Právo pro praxi. ISBN 978-80-247-5124-5, str. 144
Zpracování: NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. aktual. vyd. Praha: Grada, 2014, sv. Právo pro praxi. ISBN 978-80-247-5124-5.

3.6.2 Omezení výpovědi dané zaměstnavatelem

Zákoník práce některým zaměstnancům poskytuje zvýšenou míru ochrany před skončením pracovního poměru výpovědí ze strany zaměstnavatele. Jsou jimi zaměstnanci, u nichž nastala nějaká právní událost, která jim dočasně znemožnila možnost hledání nového zaměstnání, a která je tedy právem uznávána jako důvodná pro zajištění zvláštní ochrany pracovního poměru zaměstnance, a to prostřednictvím tzv. ochranné doby.¹⁰² Dle § 53 zákoníku práce se tak zakazuje dát zaměstnanci výpověď právě v této ochranné době, tj. v době jeho pracovní neschopnosti včetně ústavního ošetřování a lázeňského léčení, při výkonu vojenského cvičení, při dlouhodobém uvolnění pro výkon veřejné funkce, těhotné zaměstnankyni, zaměstnankyni na mateřské nebo rodičovské dovolené či zaměstnanci na rodičovské dovolené¹⁰³. Nicméně v ustanovení § 54 zákoníku práce existují i určité výjimky ze zákazu výpovědi v ochranné době, kdy zákoník práce tak akceptuje, že v případě některých výpovědních důvodů není možné po zaměstnavateli spravedlivě požadovat, aby tohoto zaměstnance nadále zaměstnával.¹⁰⁴

Tabulka 3: Omezení výpovědi dané zaměstnavatelem

Výpovědní důvod		Chránění zaměstnanci, jimž nelze dát výpověď podle § 53 ZP
Ustanovení ZP	Věcný důvod	
§ 52 písm. a)	Rušení zaměstnavatele nebo jeho části	Nejsou chránění žádní zaměstnanci
§ 52 písm. b)	Přemístění zaměstnavatele nebo jeho části	Těhotná zaměstnankyně, zaměstnankyně na mateřské dovolené a zaměstnanec na rodičovské dovolené po dobu, po níž je žena oprávněna čerpat mateřskou dovolenou
§ 52 písm. c)	Nadbytečnost zaměstnance	Všichni zaměstnanci uvedení v § 53
§ 52 písm. d)	Zdravotní nezpůsobilost vzniklá pracovním úrazem nebo nemocí z povolání	Všichni zaměstnanci uvedení v § 53

¹⁰² HŮRKA, Petr a Karel ELIÁŠ. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014*. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Olomouc: ANAG, c2014. ISBN 978-80-7263-857-4, str. 201

¹⁰³ Více Česko. *Zákoník práce*. In: *Zákon č. 262/2006 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 53

¹⁰⁴ PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekonstrukci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2018-01-19]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 44

§ 52 písm. e)	Ostatní zdravotní nezpůsobilost	Všichni zaměstnanci uvedení v § 53
§ 52 písm. f)	Nesplňování předpokladů nebo požadavků pro výkon práce, špatné pracovní výsledky	Všichni zaměstnanci uvedení v § 53
§ 52 písm. g)	Důvod pro okamžité zrušení	Zaměstnankyně na mateřské dovolené a zaměstnanec na rodičovské dovolené po dobu, po níž je žena oprávněna čerpat mateřskou dovolenou
§ 52 písm. g)	Soustavné méně závažné nebo závažné porušení povinností vyplývajících z právních předpisů	Těhotná zaměstnankyně, zaměstnankyně na mateřské dovolené, zaměstnanec nebo zaměstnankyně na rodičovské dovolené
§ 52 písm. h)	Porušení povinnosti zaměstnance stanovené v § 301a ZP zvláště hrubým způsobem	Těhotná zaměstnankyně, zaměstnankyně na mateřské dovolené, zaměstnanec nebo zaměstnankyně na rodičovské dovolené

Zdroj: PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekodifikaci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2018-01-19]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 45; též HŮRKA, Petr. *Pracovní právo v bodech s příklady*. 4., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2014, 145 s. ISBN 978-80-7478-440-8, str. 47

Zpracování: HŮRKA, Petr. *Pracovní právo v bodech s příklady*. 4., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2014, 145 s. ISBN 978-80-7478-440-8.

3.6.3 Odstupné

Jako určitá kompenzace při skončení pracovního poměru, k němuž došlo z důvodů, které nejsou na straně zaměstnance, slouží institut odstupného. Úředníkovi, s nímž územní samosprávný celek rozvázal pracovní poměr výpovědí nebo dohodou z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) zákoníku práce (tj. z organizačních důvodů = rušení zaměstnavatele nebo jeho části, přemístění zaměstnavatele nebo jeho části, nadbytečnost zaměstnance = snížení stavu zaměstnanců vzhledem k rozhodnutí příslušného orgánu) při splnění zákonných podmínek, náleží vedle odstupného podle § 67 a § 68 zákoníku práce další odstupné podle § 13 zákona o úřednících.¹⁰⁵

¹⁰⁵ PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 69

Výše dalšího odstupného podle § 13 odst. 2 zákona o úřednících je závislá na době trvání pracovního poměru úředníka a činí:

- dvojnásobek průměrného měsíčního výdělku u úředníka, který ke dni rozvázání pracovního poměru dovršil nejméně 10 let pracovního poměru se započtením dob uvedených v § 13 odst. 3 zákona o úřednících;
- trojnásobek průměrného měsíčního výdělku u úředníka, který ke dni rozvázání pracovního poměru dovršil nejméně 15 let pracovního poměru se započtením dob uvedených v § 13 odst. 3 zákona o úřednících;
- čtyřnásobek průměrného měsíčního výdělku u úředníka, který ke dni rozvázání pracovního poměru dovršil nejméně 20 let pracovního poměru se započtením dob uvedených v § 13 odst. 3 zákona o úřednících.¹⁰⁶

Podle § 13 odst. 3 zákona o úřednících se do doby trvání pracovního poměru pro účely stanovení výše dalšího odstupného započítává pouze doba trvání pracovního poměru úředníka po 24. listopadu 1990 u územního samosprávného celku, který rozvázal s úředníkem pracovní poměr výpovědí nebo dohodou z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) zákoníku práce, dále u jiného územního samosprávného celku nebo u správního úřadu, ovšem za podmínky, že v tomto pracovním poměru byly v převážném rozsahu vykonávány správní činnosti ve smyslu § 2 odst. 3 zákona o úřednících. Do této doby se naopak nezapočítává doba pracovního poměru, který byl vedlejším pracovním poměrem¹⁰⁷. Dobu trvání pracovního poměru u předchozího zaměstnavatele, jakož i skutečnost, zda v tomto pracovním poměru byly v převážném rozsahu vykonávány správní činnosti ve smyslu § 2 odst. 3 zákona o úřednících, úředník dokládá především potvrzením o zaměstnání vydaným předchozím zaměstnavatelem (viz § 313 zákoníku práce).¹⁰⁸

¹⁰⁶ Česko. O úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *Zákon č. 312/2002 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 13 odst. 2

¹⁰⁷ V této souvislosti je třeba upozornit na to, že současný zákoník práce, který je účinný od 1. ledna 2007, již nerozlišuje hlavní a vedlejší pracovní poměr. Každý pracovněprávní vztah se tedy posuzuje samostatně a nezávisle na ostatních.

¹⁰⁸ PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 70, 71

Jak již bylo zmíněno úředníkovi za určitých podmínek, náleží i odstupné upravené v zákoníku práce (viz § 67 a § 68 zákoníku práce). Toto zákonné odstupné přísluší zaměstnanci při skončení pracovního poměru z důvodů podle § 52 písm. a) až d) zákoníku práce výpovědí ze strany zaměstnavatele nebo dohodou z týchž důvodů. U důvodů podle § 52 písm. a) až c) zákoníku práce (tj. organizační důvody) činí zákonná výše odstupného 1 až 3násobek průměrného měsíčního výdělku a rovněž závisí na době trvání pracovního poměru u zaměstnavatele. Do této doby se pak započítává i doba trvání předchozího pracovního poměru u téhož zaměstnavatele, pokud od skončení tohoto pracovního poměru do vzniku pracovního poměru následujícího nepřesáhla dobu 6 měsíců. U důvodu podle § 52 písm. d) zákoníku práce (tj. zdravotní nezpůsobilost pro pracovní úraz nebo nemoc z povolání) pak činí zákonná výše odstupného 12násobek průměrného měsíčního výdělku. Toto odstupné však zaměstnanci nepřisluší, pokud si pracovní úraz nebo nemoc z povolání způsobil vlastním přičiněním (např. v opilosti, pod vlivem návykových látek, porušením právních předpisů nebo pokynů zaměstnavatele) a pokud se tak zaměstnavatel (dle § 367 zákoníku práce) zcela zprostil své odpovědnosti za tyto následky.¹⁰⁹

Tabulka 4: Odstupné pro organizační důvody v závislosti na době trvání pracovního poměru

Doba trvání pracovního poměru	Výše odstupného (nejméně)
Méně než 1 rok	1x průměrný výdělek
Alespoň 1 rok a méně než 2 roky	2x průměrný výdělek
Alespoň 2 roky	3x průměrný výdělek

Zdroj: PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekonstrukci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2018-01-19]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 46; též HŮRKA, Petr. *Pracovní právo v bodech s příklady*. 4., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2014, 145 s. ISBN 978-80-7478-440-8, str. 51

Zpracování: HŮRKA, Petr. *Pracovní právo v bodech s příklady*. 4., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2014, 145 s. ISBN 978-80-7478-440-8.

¹⁰⁹ PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekonstrukci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2018-01-19]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 46

4 Analýza pracovního poměru úředníků ve vybraném územním samosprávném celku praktická východiska

Analýza pracovního poměru úředníků ve vybraném územním samosprávném celku úzce navazuje na analýzu platné právní úpravy tzv. rozbor de lege lata. Mezi hlavní podkladové prameny pro zpracování této analýzy se řadí výstupy z kvalitativního výzkumu, vnitřní předpisy vybraného územního samosprávného celku, praktické příklady a významná judikatura. Vybraným územním samosprávným celkem je město Milevsko, resp. Městský úřad Milevsko.

4.1 Charakteristika vybraného územního samosprávného celku

Z hlediska postavení v systému veřejné správy se město Milevsko řadí do základního územně správního celku jako obec III. stupně – obec s rozšířenou působností. Takto označená obec pak zajišťuje kompletní výkon státní správy i samosprávy v jednom městském úřadu. Město Milevsko podléhá zákonu č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) a je navenek zastupováno starostou a místostarostou města.

Orgány města Milevska:

- Rada města – 7 členů včetně starosty a místostarosty;
- Zastupitelstvo města – 21 členů = 2 zastupitelé uvolnění (starosta a místostarosta) + 19 zastupitelů neuvolněných;
- Komise rady města – Komise investiční, Komise sportovní, Komise kulturní, Komise dopravní, Komise pro životní prostředí, Komise sociální, Komise bytová, Komise pro místní části;
- Výbory zastupitelstva města – Finanční výbor, Kontrolní výbor;¹¹⁰
- Městský úřad Milevsko.

Městský úřad Milevsko je, jak již bylo zmíněno, pověřeným obecním úřadem obce s rozšířenou působností, který plní úkoly jak v samostatné působnosti, tak i v přenesené působnosti státní správy. Správní obvod Městského úřadu Milevsko při výkonu přenesené

¹¹⁰ Samospráva. *Www.milevsko-mesto.cz* [online]. Milevsko: město Milevsko, 2018 [cit. 2018-01-20]. Dostupné z: <http://www.milevsko-mesto.cz/samosprava>

působnosti pověřeného obecního úřadu obce s rozšířenou působností je vymezen územím obcí: Bernartice, Borovany, Božetice, Branice, Hrazany, Hrejkovice, Chyšky, Jetětice, Jickovice, Kostelec nad Vltavou, Kovářov, Křižanov, Kučeř, Květov, Milevsko, Okrouhlá, Osek, Přeborov, Přeštěnice, Sepekov, Stehlovice, Veselíčko, Vlksice, Zbelítov, Zběšičky a Zhoř.¹¹¹

Oblasti samostatné působnosti úřadu:

- správa vlastního majetku;
- místní a účelové komunikace;
- rozvoj města a územní plán;
- péče o životní prostředí města;
- městská hromadná doprava;
- sociální péče a zařízení;
- školství – základní a mateřské školy;
- místní kultura – kulturní domy.¹¹²

Úseky výkonu státní správy v přenesené působnosti pověřeného obecního úřadu obce s rozšířenou působností:

- evidence obyvatel;
- matriční úřad a ověřování;
- volební agenda;
- vydávání cestovních dokladů, občanských průkazů, řidičských průkazů, technických průkazů;
- evidence motorových vozidel, evidence bodů za přestupky v silničním provozu;
- územní plánování, stavební úřad, speciální stavební úřad;
- památková péče;
- živnostenské oprávnění;
- přestupkové řízení, správní delikty;

¹¹¹ *Organizační řád Městského úřadu Milevsko*. In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2016, ročník 2016, MM 72046/2016, str. 4, 5

¹¹² *Organizační řád Městského úřadu Milevsko*. In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2016, ročník 2016, MM 72046/2016, str. 15 – 23

- vymáhání pohledávek, místní poplatky, správa daní;
- sociální dávky, sociálně-právní ochrana dětí, péče o staré a zdravotně postižené;
- vodoprávní řízení, odpadové hospodářství a ochrana životního prostředí;
- státní správa lesů, myslivosti a rybářství;
- dopravní úřad a silniční hospodářství.¹¹³

4.1.1 Organizační struktura vybraného územního samosprávného celku

Městský úřad Milevsko tvoří starosta, místostarosta, tajemník úřadu a zaměstnanci města organizačně zařazení do tohoto úřadu. V čele stojí starosta, který je v době nepřítomnosti zastupován místostarostou. Starosta prostřednictvím tajemníka úřadu a vedoucích odborů řídí městský úřad.¹¹⁴ Tajemník úřadu je zaměstnancem města, zařazen jako vedoucí oprávněná úřední osoba, do funkce je jmenován starostou s předchozím souhlasem ředitele Krajského úřadu.¹¹⁵ Organizační strukturu úřadu a maximální počet zaměstnanců organizačně zařazených do Městského úřadu Milevsko stanoví Rada města. V současné době Rada města Milevska zřídila pro jednotlivé úseky činností 8 organizačních jednotek (odborů) a určila maximální počet funkčních míst zaměstnanců na 77, z toho 56 zaměstnanců zastává úřednickou pozici a 21 zaměstnanců má statut neúředníka. Úřední osobou je každý zaměstnanec města, pokud je mu v souladu s Organizačním řádem městského úřadu svěřen výkon veřejné správy v příslušné oblasti a který podle pracovní náplně vede řízení, připravuje podklady pro rozhodnutí či provádí jednotlivé procesní úkony správního orgánu v dané věci. Postavení úřední osoby naopak zaměstnanec nemá, pokud ve správním řízení pouze technicky manipuluje se spisem, tj. provádí technické úkony, které nesouvisí s vlastním výkonem pravomoci správního orgánu, dále pokud vykonává pouze občanskoprávní, obchodněprávní a pracovněprávní úkony, úkony spojené se vztahy mezi orgány města Milevska při výkonu samostatné působnosti. Oprávněnou úřední osobou v dané oblasti veřejné správy pak je vedoucí odboru, kterému je výkon příslušné oblasti veřejné správy svěřen Organizačním řádem městského úřadu, případně

¹¹³ *Organizační řád Městského úřadu Milevsko*. In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2016, ročník 2016, MM 72046/2016, str. 15 – 23

¹¹⁴ *Organizační řád Městského úřadu Milevsko*. In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2016, ročník 2016, MM 72046/2016, str. 11

¹¹⁵ *Organizační řád Městského úřadu Milevsko*. In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2016, ročník 2016, MM 72046/2016, str. 12

jiným zvláštním zákonem. Oprávněnou úřední osobou v zákonem stanovených případech je rovněž i starosta a tajemník městského úřadu.¹¹⁶

Příklady úřednické pozice:

Kontrolor a metodik

Správce rozpočtu, rozpočtář

Referent pro daně a dotace

Referent pro krizové řízení

Referent pro živnostenský úřad

Referent pro stavební úřad

Referent životního prostředí

Příklady neúřednické pozice:

Asistent, sekretář

Pokladní, podatelna

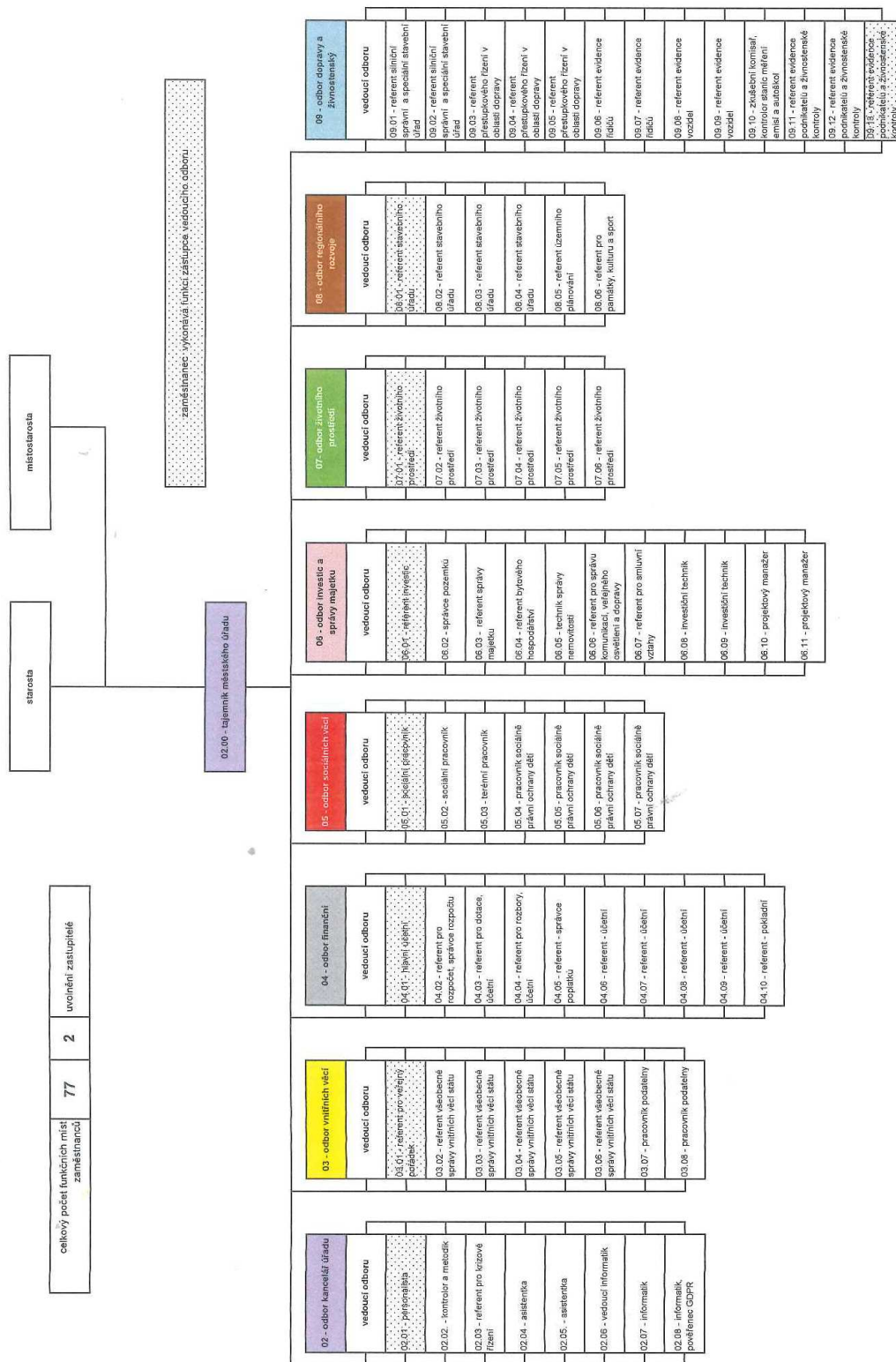
Údržbář, opravář, správa majetku

Účetní, fakturant

Uklízeč, zásobovač

¹¹⁶ *Organizační řád Městského úřadu Milevsko*. In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2016, ročník 2016, MM 72046/2016, str. 6, 7

Obrázek 1: Organizační schéma Městského úřadu Milevsko od 01.01.2018



Zdroj: *Organizační řád Městského úřadu Milevsko*. In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2017, ročník 2017, MM 49024/2017, příloha č. 1
 Zpracování: *Organizační řád Městského úřadu Milevsko*. In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2017, ročník 2017, MM 49024/2017, příloha č. 1

4.1.2 Struktura zaměstnanců ve vybraném územním samosprávném celku

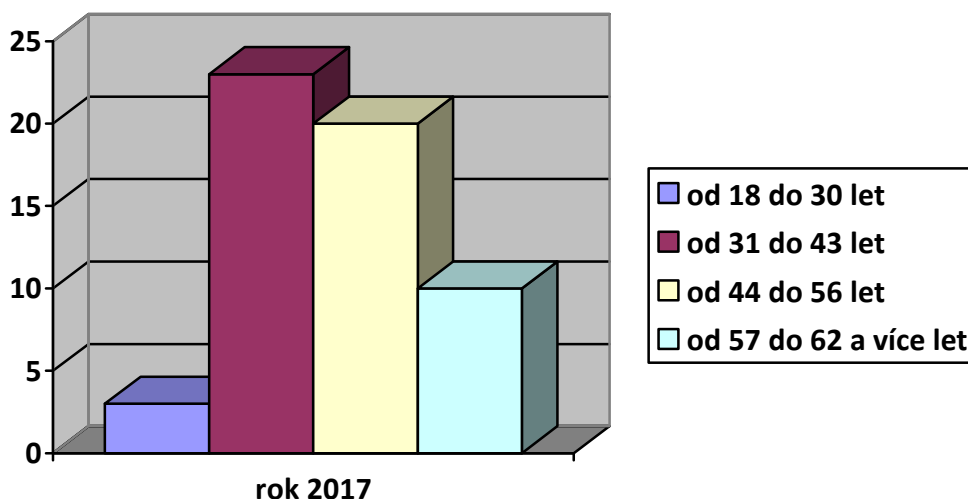
Jako v každé jiné organizaci, tak i ve vybraném územním samosprávném celku je struktura zaměstnanců různorodá a v určitém časovém horizontu se mění, avšak změny, jak lze vysledovat z níže uvedených údajů, nejsou zas tak markantní.

Tabulka 5: Vývoj počtu a struktury zaměstnanců

Rok	2015	2016	2017
Počet zaměstnanců	73	75	77
Počet úředníků	54	55	56
Počet mužů - úředníků	12	11	11
Počet žen - úřednic	42	44	45
Průměrný věk úředníka	45	43	43
Počet vysokoškolsky vzdělaných úředníků (Bc., Mgr., Ing.,)	39	42	42

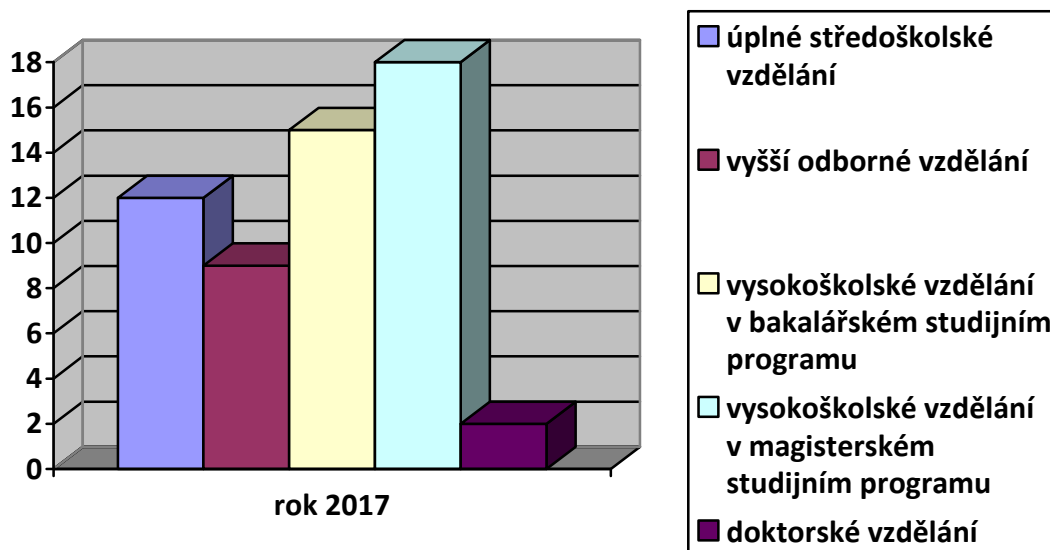
Zdroj: Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s personalistkou Městského úřadu Milevsko, sekce I. STRUKTURA ZAMĚSTNANCŮ
Zpracování: Vlastní

Graf 1: Věková struktura úředníků v roce 2017



Zdroj: Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s personalistkou Městského úřadu Milevsko, sekce I. STRUKTURA ZAMĚSTNANCŮ
Zpracování: Vlastní

Graf 2: Úroveň dosaženého vzdělání úředníků v roce 2017



Zdroj: Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s personalistkou Městského úřadu Milevsko, sekce I. STRUKTURA ZAMĚSTNANCŮ
Zpracování: Vlastní

4.2 Požadavky pro vznik pracovního poměru úředníka

Každý úředník vybraného územního samosprávného celku resp. Městského úřadu Milevsko musí splňovat veškeré zákonné požadavky pro vznik pracovního poměru, tzn. předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka, vedoucího úředníka či vedoucího úřadu, proces výběrového řízení (neboť se jedná o obecní úřad obce s rozšířenou působností, a v takovém případě zákon o úřednících jasně stanoví podmínku pro vznik pracovního poměru právě formu výběrového řízení), a dále i ostatní zákonné požadavky (např. vstupní lékařskou prohlídku).

4.2.1 Proces výběrového řízení

Jak již bylo zmíněno, výběrové řízení je podmínkou pro vznik pracovního poměru úředníka zařazeného v obecním úřadě obce s rozšířenou působností, a to v případě pracovního poměru na dobu neurčitou a v případě jmenování vedoucího úředníka či vedoucího úřadu. Výběrové řízení ve vybraném územním samosprávném celku vyhláší tajemník úřadu, jde-li o výběrové řízení na obsazení funkce vedoucího úřadu, pak výběrové řízení vyhláší starosta města. Tajemnice Městského úřadu Milevsko, i přesto, že jí tuto povinnost neukládá zákon, vyhláší výběrové řízení na každé volné pracovní místo, a to i v případě pracovního poměru na dobu určitou, neboť tím chce zajistit

adekvátní náhradu za odcházejícího zaměstnance a transparentnost výběru. Oznámení o vyhlášení výběrového řízení je zveřejněno vždy minimálně na 15 až 20 celých kalendářních dnů, a to jak na fyzické tak elektronické úřední desce městského úřadu, rovněž ve spolupráci s úřadem práce na webových portálech nabízejících volná pracovní místa, a dále pomocí publikované inzerce v tisku, tak aby byla dosažena maximální dostupnost a povědomost pro co nejširší okruh veřejnosti.¹¹⁷

Náležitosti oznámení o vyhlášení výběrového řízení:

- název pracovní pozice či funkce;
- název územního samosprávného celku;
- místo výkonu práce;
- platové zařazení (v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, příloha č. 2);
- druh práce (stručný popis dané činnosti);
- předpoklady pro vznik pracovního poměru (v souladu s § 4 a § 5 zákona o úřednících);
- další požadavky územního samosprávného celku (např. kvalifikační předpoklady případně obor vzdělání, řidičské oprávnění skupiny B, znalost práce s výpočetní technikou, schopnost týmové práce i samostatného rozhodování, ochota dále se vzdělávat, dobré komunikační schopnosti);
- požadavky územního samosprávného celku, které jsou výhodou (např. praxe ve veřejné správě na obdobné pracovní pozici, vystudovaný obor dle dané specializace, doložení zvláštní odborné způsobilosti ve smyslu zákona o úřednících, orientace v daných právních předpisech z oblasti veřejné správy);
- povinnost předložit písemnou přihlášku (v souladu s § 7 odst. 4 zákona o úřednících);
- výčet dokladů, které zájemce připojí k přihlášce (doklady v souladu s § 6 odst. 4 zákona o úřednících, a dále doklady jako např. souhlas se zpracováním osobních údajů, čestné prohlášení a osvědčení, ze kterých jasně vyplývá splnění

¹¹⁷ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s tajemnicí Městského úřadu Milevsko, sekce I. PROCES VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

předpokladů pro vznik pracovního poměru a splnění dalších požadavků územního samosprávného celku);

- dobu trvání pracovního poměru;
- předpokládaný termín nástupu;
- lhůtu pro podání přihlášky (lhůta pro podání přihlášky se odvíjí od samotné délky zveřejnění výběrového řízení a činí tak vždy nejméně 15 až 20 celých kalendářních dnů);
- místo a způsob podání přihlášky, včetně uvedené adresy, kam se přihlášky odesílají a uvedení názvu daného výběrového řízení pro potřebu označení obálky, aby tak nedocházelo k mylné záměně, v případě, že je vyhlášeno více výběrových řízení najednou.
- kontakt na kompetentní osobu, která v případě potřeby poskytne zájemci podrobnější informace ohledně dané pracovní pozice (většinou se jedná o vedoucího odboru, pro který odpovídá druh pracovní činnosti v oznámení o vyhlášení výběrového řízení);
- dovětek tajemnice úřadu o vyhrazení svého práva zrušit výběrové řízení či nikoho nevybrat (pro případ, že nastanou nenadálé situace, např. odcházející zaměstnanec si svůj počín rozmyslí, žádný zájemce se nepřihlásí, anebo se přihlásí pouze jeden či dva uchazeči a ti nebudou vybráni);
- datum vyhlášení a podpis vyhlášující osoby (tajemnice úřadu nebo starosta města).¹¹⁸

V případě, že uchazeč, který se hlásí do výběrového řízení, nedoloží všechny doklady uvedené v oznámení o vyhlášení výběrového řízení, tajemník úřadu nejprve vyzve tohoto uchazeče, aby v patřičné lhůtě chybějící doklady doložil, a poté zahájí vlastní proces výběrového řízení. Pro potřeby posouzení všech přihlášených uchazečů je jmenována vyhlášující osobou výběrová komise. Výběrová komise se skládá téměř vždy z 5 členů, z nichž nejméně 3 jsou úředníci územního samosprávného celku resp. úředníci Městského

¹¹⁸ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s tajemnicí Městského úřadu Milevsko, sekce I. PROCES VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ; též *Oznámení o vyhlášení výběrového řízení*. město Milevsko, 2017, vzor; též Nabídka zaměstnání. *Www.milevsko-mesto.cz* [online]. Milevsko: město Milevsko, 2018 [cit. 2018-02-10]. Dostupné z: <http://www.milevsko-mesto.cz/mestsky-urad/nabidka-zamestnani>

úřadu Milevsko (zákonem je stanovena minimálně tři členná výběrová komise a alespoň jedna třetina členů komise musí být úředníci územního samosprávného celku). Vlastní výběrové řízení pak tvoří znalostní test a ústní pohovor, kterým se ověří, zda znalosti uchazečů jsou pro danou pracovní pozici dostačující, rovněž se tím zabezpečí případné zpochybňování výsledků ze stran veřejnosti. Pomocí systému bodového hodnocení pak výběrová komise doporučuje pro uzavření pracovního poměru uchazeče, který získá největší počet bodů a splňuje všechny stanovené požadavky a předpoklady dle vyhlášeného výběrového řízení. Osoba vyhlášená výběrovým řízením následně rozhodne o uchazeči, se kterým bude uzavřen pracovní poměr, přičemž svým rozhodnutím obvykle akceptuje doporučení výběrové komise. V případě jmenování do funkce vedoucího úředníka je dále zapotřebí vyjádření souhlasu rady města a v případě jmenování do funkce vedoucího úřadu je zapotřebí souhlasu ředitele krajského úřadu. Všechna jednání výběrové komise jsou neveřejná a pořizují se o nich písemné zápisy a zákonem stanovené zprávy, které následně podepisují všichni přítomní členové výběrové komise.¹¹⁹ Výběrová komise by rovněž měla v průběhu celého výběrového řízení zajistit rovné zacházení se všemi uchazeči o zaměstnání, ctít zásadu rovného zacházení pro muže a ženy a respektovat zákaz jakékoli diskriminace. Proto by hlavně při ústních pohovorech neměly zaznít tzv. nevhodné dotazy, které těmto nekalým aspektům napomáhají.

Příklady nevhodných dotazů při ústních pohovorech na uchazeče o zaměstnání

Plánujete mít děti, v případě že ano, kolik dětí plánujete a v jakém časovém horizontu?

Máte děti, v případě že ano, jaká je nemocnost a věk Vašich dětí?

Kde pracuje Váš (Vaše) manžel (manželka) a jaký je jeho (její) příjem?

Koho budete volit v příštích volbách a proč?

Jaká je Vaše sexuální orientace?

Příklady vhodných dotazů při ústních pohovorech na uchazeče o zaměstnání:

Jste členem řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání?

¹¹⁹ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s tajemnicí Městského úřadu Milevsko, sekce I. PROCES VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Vykonáváte jinou výdělečnou činnost s výjimkou činnosti vědecké, pedagogické, publicistické, literární nebo umělecké, činnosti znalce či tlumočníka pro soud nebo správní úřad, činnosti v poradních orgánech vlády, činnosti na správě vlastního majetku?

Doplňující dotazy vázané na znalostní test.

Odborné dotazy vyplývající z dané pracovní pozice.

Tabulka 6: Vývoj počtu a účasti na vyhlášených výběrových řízení

Rok	2015	2016	2017
Počet vyhlášených výběrových řízení	5	7	14
Průměrný počet přihlášených uchazečů	11	7	4

Zdroj: Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s personalistkou Městského úřadu Milevsko, sekce II. PROCES VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Zpracování: Vlastní

4.2.2 Ostatní zákonné požadavky

Ostatní zákonné požadavky úzce souvisí s vlastním postupem před vznikem pracovního poměru. Aby tak byly tyto požadavky naplněny, má vybraný územní samosprávný celek postup před vznikem pracovního poměru přesně definován v Pracovním řádu městského úřadu. Před vznikem pracovního poměru je tak nově přijímaný zaměstnanec povinen nejpozději v den vzniku pracovního poměru kromě dokladů doložených k výběrovému řízení dále předložit personalistovi:

- osobní dotazník včetně přehledu předchozí praxe zaměstnání s uvedenými přesnými daty pro následné určení délky započitatelné praxe;
- průkaz příslušné zdravotní pojišťovny;
- doklad o podrobení vstupní lékařské prohlídce a doložení zdravotní způsobilosti;
- potvrzení o zaměstnání od svého posledního zaměstnavatele tzv. zápočtový list (v případě, že by se jednalo o osobu samostatně výdělečně činnou – potvrzení od správy sociálního zabezpečení, v případě evidence na úřadu práce – příslušné potvrzení od úřadu práce);
- potvrzení o tom, zda byl nařízen výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy, kterým soudem či jiným orgánem a v čí prospěch;
- čestné prohlášení, že zaměstnanec není členem řídicího, dozorčího

nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání, a že nevykonává výdělečnou činnost s výjimkou činnosti vědecké, pedagogické, publicistické, literární nebo umělecké, činnosti znalce nebo tlumočnicka vykonávanou podle zvláštního právního předpisu pro soud nebo správní úřad, činnosti v poradních orgánech vlády a správy vlastního majetku;

- další doklady ovlivňující nároky z pracovního poměru.¹²⁰

Před uzavřením pracovní smlouvy či před jmenováním do funkce je pak personalista povinen seznámit nově přijímaného zaměstnance s právy a povinnostmi, které pro něho z pracovní smlouvy nebo ze jmenování do funkce vyplývají, s pracovními podmínkami a podmínkami odměňování, za nichž má práci konat. Při nástupu zaměstnance do práce je následně jeho bezprostředně nadřízený vedoucí zaměstnanec povinen v rámci adaptačního procesu seznámit zaměstnance s právními předpisy vztahujícími se k práci, kterou bude vykonávat, seznámit zaměstnance se všemi vnitřními předpisy vydanými v souladu se zákoníkem práce, s Pracovním řádem městského úřadu, s Organizačním řádem městského úřadu, a před vlastním započatím výkonu práce provést instruktáž o požární ochraně a o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, seznámit tak zaměstnance se všemi právními a vnitřními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které musí dodržovat a seznámit ho s riziky spojenými s výkonem jeho pracovní činnosti a s prostory, ve kterých svou práci bude vykonávat.¹²¹

4.3 Vznik pracovního poměru úředníka

Ve vybraném územním samosprávném celku je patrné, že převládajícím způsobem zakládání pracovního poměru úředníka je pracovní smlouva, lze tak odvodit z organizační struktury Městského úřadu Milevsko. V případě jmenování pak jde pouze o 8 případů (7 vedoucích odborů + 1 tajemník úřadu). V rámci vzniku pracovního poměru si vybraný územní samosprávný celek klade podmínku neslučitelnosti, která stanoví, že „*manželé, druh a družka, sourozenci, rodiče a děti nemohou být zaměstnáni na pracovních místech (ve funkcích), v nichž by byl jeden z nich podřízen druhému nebo podléhal jeho*

¹²⁰ *Pracovní řád.* In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2015, ročník 2015, RA 04 TAJ; 04/2012, str. 3, 4

¹²¹ *Pracovní řád.* In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2015, ročník 2015, RA 04 TAJ; 04/2012, str. 4

*přímé kontrole (vztahuje se i na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr)*¹²². Od vzniku pracovního poměru je pak zaměstnavatel povinen přidělovat zaměstnancům sjednanou práci, platit jim za vykonanou práci plat, vytvářet podmínky pro plnění jejich pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy a vnitřními předpisy. Zaměstnanci jsou pak povinni ode dne vzniku pracovního poměru dodržovat povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jimi vykonávané práci, podle pokynů zaměstnavatele ve stanovené pracovní době konat osobně sjednané práce a dodržovat ostatní povinnosti stanovené vnitřními předpisy zaměstnavatele.¹²³

Tabulka 7: Vývoj počtu uzavřených pracovních poměrů

Rok	2015	2016	2017
Počet uzavřených pracovních poměrů	7	8	10
Z toho počet uzavřených pracovních smluv	6	7	10
Z toho počet jmenování	1	1	0
Z toho počet pracovních poměrů na dobu neurčitou	4	3	7
Z toho počet pracovních poměrů na dobu určitou	3	5	3
Celkový počet uzavřených pracovních poměrů	54	55	56
Celkový počet uzavřených pracovních smluv	47	47	48
Celkový počet jmenování	7	8	8
Celkový počet pracovních poměrů na dobu neurčitou	47	46	47
Celkový počet pracovních poměrů na dobu určitou	7	9	9

Zdroj: Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s personalistkou Městského úřadu Milevsko, sekce III. VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

Zpracování: Vlastní

4.3.1 Pracovní smlouva

Pracovní smlouva, kterou podepisují úředníci Městského úřadu Milevsko, obsahuje jak obligatorní neboli závazné a povinné náležitosti, tak fakultativní neboli nepovinné a volitelné náležitosti pracovní smlouvy. Pracovní smlouva se s budoucím zaměstnancem

¹²² *Pracovní řád*. In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2015, ročník 2015, RA 04 TAJ; 04/2012, str. 3

¹²³ *Pracovní řád*. In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2015, ročník 2015, RA 04 TAJ; 04/2012, str. 6

uzavírá vždy písemně a s dostatečným předstihem před dohodnutým dnem nástupu, každá smluvní strana pak obdrží jedno vyhotovení pracovní smlouvy.¹²⁴

4.3.1.1 Obligatorní náležitosti pracovní smlouvy

I přesto, že jsou obligatorní náležitosti pracovní smlouvy stanoveny přímo ze zákona, vlastní údaje o nich pak jsou na libovůli zaměstnavatele a na vzájemné dohodě smluvních stran.

4.3.1.1.1 Druh práce

Druh práce, který uvádí vybraný územní samosprávný celek v pracovní smlouvě, má obecný charakter určení pracovní pozice. Zaměstnavatel volí tuto formu proto, neboť úředník pak může v případě potřeby vykonávat širší škálu činností. Zaměstnavatel následně přiděluje zaměstnanci jakoukoliv práci odpovídající sjednanému druhu práce. Sjednaný druh práce pak je konkretizován v pracovní náplni popisem hlavních pracovních úkolů. Pracovní náplň není součástí obsahu pracovní smlouvy a popis hlavních pracovních úkolů není taxativní. Zaměstnavatel určuje zaměstnanci pracovní náplň svým jednostranným opatřením, kterým může tuto pracovní náplň též měnit nebo doplňovat. Návrh pracovní náplně připravuje zaměstnanci jeho bezprostředně nadřízený vedoucí zaměstnanec a předává ho ke schválení a podpisu tajemníkovi úřadu. Pracovní náplň pak musí být zaměstnanci předána nejpozději do 1 měsíce od vzniku pracovního poměru.¹²⁵

Příklady vymezení obecného druhu práce:

Referent odboru vnitřních věcí

Referent odboru sociálních věcí

Referent odboru životního prostředí

Referent odboru dopravy a živnostenského

¹²⁴ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s tajemnicí Městského úřadu Milevsko, sekce II. VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

¹²⁵ *Pracovní řád*. In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2015, ročník 2015, RA 04 TAJ; 04/2012, str. 4

4.3.1.1.2 Místo výkonu práce

Místem výkonu práce, který uvádí vybraný územní samosprávný celek v pracovní smlouvě, je název města – v tomto případě tedy město Milevsko.¹²⁶ Místo výkonu práce je tedy uvedeno úzce a splňuje tak zákonný požadavek pro tzv. pravidelné pracoviště vázané na problematiku cestovních náhrad.

Stanovisko Nejvyššího soudu k vymezení místa výkonu práce:

Nejvyšší soud ve svém rozsudku stanoví, že „bylo-li místo výkonu práce vymezeno v pracovní smlouvě tak, že je jím přesně určené pracoviště (tedy úzce), potom jednostranné opatření organizace směřující k tomu, aby pracovník pracoval soustavně na jiném pracovišti, byť i v sídle organizace, je nutno posuzovat jako přeložení pracovníka na jiné místo – ve smyslu ustanovení § 43 odst. 1 zákoníku práce“¹²⁷.

4.3.1.1.3 Den nástupu do práce

Jako den nástupu do práce vybraný územní samosprávný celek v pracovní smlouvě vždy uvádí přímý časový údaj, kterým je buďto první den v měsíci nebo den, který si smluvní strany určily jako počátek pracovního poměru, nehledě na to, jestli na tento den připadá pracovní klid či svátek, např. 1. leden, 15. březen, 1. květen.¹²⁸

Stanovisko Nejvyššího soudu k sjednání dne nástupu do práce:

Nejvyšší soud České republiky ve svém rozsudku stanoví, že „den nástupu do práce může být dohodnut nejen přímým časovým údajem, nýbrž i na základě jiných, konkrétním datem neoznačených objektivně zjistitelných skutečností, o nichž účastníci při uzavírání pracovní smlouvy nemusí mít ani jistotu, kdy přesně nastanou, které však nepřipouštějí pochybnosti o tom, že jimi byl den nástupu do práce nezaměnitelně označen, a které umožňují jednoznačný závěr, kterým dnem pracovní poměr vznikne. Den nástupu do práce tak může

¹²⁶ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s tajemnicí Městského úřadu Milevsko, sekce II. VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

¹²⁷ Rozsudek Nejvyššího soudu České a Slovenské republiky sp. zn. 6 Cz 29/82 (Rc 26/1985); též HŮRKA, Petr, Ondřej NOVÁK a Michal VRAJÍK. *Aktuální pracovníprávní judikatura s podrobným komentářem: znění a podrobný komentář judikatury za roky ..., reprezentativní výběr nejnovějších judikátů v oblasti pracovního práva včetně judikatury Soudního dvora EU, aplikace judikatury v praxi*. Olomouc: ANAG, 2012. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-785-0, str. 41

¹²⁸ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s tajemnicí Městského úřadu Milevsko, sekce II. VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

být vyznačen i slovy – po skončení pracovního poměru pana X, po nastoupení na mateřskou dovolenou paní Y“.¹²⁹

4.3.1.2 Fakultativní náležitosti pracovní smlouvy

Pracovní smlouva vybraného územního samosprávného celku resp. Městského úřadu Milevsko obsahuje tyto fakultativní neboli nepovinné a volitelné náležitosti pracovní smlouvy:

- dobu trvání pracovního poměru;
- ujednání o zkušební době;
- pracovní dobu;
- platové podmínky;
- ujednání o pracovní cestě;
- souhlas se zpracováváním osobních údajů;
- ujednání o mlčenlivosti;
- ujednání o hmotné odpovědnosti;
- práva a povinnosti zaměstnance.¹³⁰

4.3.1.2.1 Doba trvání pracovního poměru

U vybraného územního samosprávného celku pochopitelně převažují pracovní poměry uzavřené na dobu neurčitou (47 pracovních poměrů na dobu neurčitou a 9 pracovních poměrů na dobu určitou). V případě pracovních poměrů na dobu určitou je doba trvání pracovního poměru uvedena vždy přímým časovým údajem a objektivně zjistitelnou skutečností, která spadá pod zákonné důvody, pro které lze s úředníkem uzavřít pracovní poměr na dobu určitou. Tímto pak nevznikají pochybnosti o době trvání daného pracovního poměru. U tohoto ujednání vybraný územní samosprávný celek rovněž

¹²⁹ Rozsudek Nejvyššího soudu České republiky ze dne 13. 11. 2002, sp. zn. 21 Cdo 811/2002, dostupnost: SRNS, svazek č. 22, str. 46; též PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekonstrukci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2018-02-24]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 35

¹³⁰ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s tajemnicí Městského úřadu Milevsko, sekce II. VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU; též *Pracovní smlouva*. město Milevsko, 2017, vzor

zdůrazní, zda sjednaný pracovní poměr vznikl na základě rozhodnutí o výsledku výběrového řízení, kde je pak patrné splnění další zákonné podmínky.¹³¹

Stanovisko Nejvyššího soudu k sjednání doby trvání pracovního poměru I.:

Nejvyšší soud České republiky ve svém rozsudku stanoví, že „nebyla-li dohodnutá doba trvání pracovního poměru sjednána přímým časovým údajem, uvedením časového období podle týdnů, měsíců či let, dobou trvání určitých prací nebo jinou objektivně zjistitelnou skutečností, ale tak, že předpokládá a současně umožňuje, aby tato doba skončila na základě skutečnosti, jenž nastane z vůle jen jednoho účastníka pracovního poměru, je takové ujednání o době trvání pracovního poměru neplatné a pracovní poměr mezi účastníky je třeba považovat za uzavřený na dobu neurčitou“¹³².

Stanovisko Nejvyššího soudu k vymezení doby trvání pracovního poměru II.:

Nejvyšší soud České republiky ve svém rozsudku stanoví, že „není-li doba trvání pracovního poměru určena přesným datem, musí být vymezena jiným způsobem nepřipouštějícím pochybnosti o tom, kdy pracovní poměr na dobu určitou uplynutím sjednané doby skončí. Ujednání, že „pracovní smlouva končí nejpozději 7. kalendářní den po odvolání z funkce“, není ujednáním o délce trvání pracovního poměru na dobu určitou, ale ujednáním o způsobu skončení pracovního poměru odvoláním z funkce“¹³³.

4.3.1.2.2 Zkušební doba

Ujednáním o zkušební době si vybraný územní samosprávný celek především klade za cíl vzájemné poznání, zda pracovní vztah a jeho sjednané podmínky vyhovují oběma smluvním stranám. Délka zkušební doby je pak sjednávána v rozsahu ne delším než 3 kalendářní měsíce po sobě jdoucí ode dne vzniku pracovního poměru u řadového úředníka a ne delším než 6 kalendářních měsíců po sobě jdoucích ode dne vzniku pracovního poměru u vedoucích úředníků a u vedoucího úřadu. Kratší limit zkušební doby s ohledem na krátkodobá zaměstnání vybraný územní samosprávný celek nevyužívá, neboť

¹³¹ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s tajemnicí Městského úřadu Milevsko, sekce II. VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

¹³² Rozsudek Nejvyššího soudu České republiky sp. zn. 21 Cdo 2372/2002 (Rc 19/2004); též BĚLINA, Miroslav. *Zákoník práce: komentář*. 2. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2015, xxv, 1613 s. Velké komentáře. ISBN 978-807-4002-908, str. 246

¹³³ Rozsudek Nejvyššího soudu České republiky sp. zn. 21 Cdo 512/2001 (C 1100); též BĚLINA, Miroslav. *Zákoník práce: komentář*. 2. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2015, xxv, 1613 s. Velké komentáře. ISBN 978-807-4002-908, str. 246

ani nezaznamenává takto krátké doby trvání pracovního poměru.¹³⁴ Vybraný územní samosprávný celek dodržuje všechny zákonné podmínky pro ujednání o zkušební době, nevyužívá zásadu smluvní volnosti a netýká se ho tak ani nezákonné prodlužování či dodatečné sjednání zkušební doby, které by pak bylo z hlediska zákona neplatné.

Příklad sjednání zkušební doby v případě krátkodobých zaměstnání:

„Zkušební doba v délce 3 měsíců tak může být u zaměstnance sjednána, jen pokud byl pracovní poměr sjednán alespoň na dobu 6 měsíců. V případě vedoucího zaměstnance může být zkušební doba sjednána v délce 6 měsíců, jen pokud bude pracovní poměr sjednán alespoň na dobu 12 měsíců.“¹³⁵ Pokud by tak byly dané pracovní poměry sjednány na kratší dobu, než je zde uvedeno, musely by se přiměřeně k jejich délce sjednat i kratší zkušební doby, a to tak, aby nedošlo k porušení ustanovení § 35 odst. 5 zákoníku práce.

4.3.1.2.3 Pracovní doba

Pracovní doba je pro zaměstnance vybraného územního samosprávného celku stanovena na 40 hodin týdně a je blíže upravena v Pracovním řádu městského úřadu. Zaměstnavatel tak stanovil pro zaměstnance pružné rozvržení pracovní doby v režimu nerovnoměrného rozvržení do pětidenního pracovního týdne (pondělí až pátek), a to s přihlédnutím na určené úřední hodiny pro veřejnost. Pružné rozvržení pracovní doby se uplatňuje tak, že zaměstnanci jsou povinni průměrnou týdenní pracovní dobu 40 hodin naplnit ve vyrovnávacím období, které se stanoví jako období odpovídající kalendářnímu měsíci. K případnému výkonu práce přesahujícímu délku průměrné týdenní pracovní doby za období daného kalendářního měsíce se nepřihlíží, nejde-li o práci přesčas či pracovní pohotovost ve smyslu § 14 zákona o úřednících. Práce přesčas je pak práce nařízená zaměstnavatelem a konaná zaměstnancem nad stanovenou týdenní pracovní dobu a nad základní pracovní dobu. Pracovní pohotovost ve smyslu § 14 zákona o úřednících pak může se zaměstnancem dohodnout jen tajemník úřadu. Nemohl-li zaměstnanec naplnit průměrnou týdenní pracovní dobu v daném měsíčním období pro omluvené překážky v práci (např. pro nemoc či pro ošetřování člena rodiny), je povinen neodpracovanou část

¹³⁴ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s tajemnicí Městského úřadu Milevsko, sekce II. VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

¹³⁵ HŮRKA, Petr a Karel ELIÁŠ. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014.* 3., aktualiz. a rozš. vyd. Olomouc: ANAG, c2014. ISBN 978-80-7263-857-4, str. 158

odpracovat nejpozději do konce následujícího kalendářního měsíce, nedohodl-li se se zaměstnavatelem jinak. Při pružném rozvržení pracovní doby si zaměstnanec volí sám začátek a konec pracovní doby v jednotlivých pracovních dnech, a to v rámci časových úseků volitelné pracovní doby. Mezi časové úseky volitelné pracovní doby je vložen časový úsek základní pracovní doby, v němž je zaměstnanec povinen být na pracovišti. Pružnou pracovní dobu pak nelze uplatnit, zejména v případě vyslání na pracovní cestu, nepřítomnost zaměstnance z důvodu nemoci, ošetřování člena rodiny nebo neplaceného volna, kdy se řídí rozvržením týdenní pracovní doby do směn. Celková délka směny nesmí přesáhnout 12 hodin, směnou se pak rozumí část týdenní pracovní doby bez práce přesčas, kterou je zaměstnanec povinen na základě předem stanoveného rozvrhu pracovních směn odpracovat. Zaměstnanec je dále povinen nejpozději po 6 hodinách nepřetržité práce čerpat přestávku na jídlo a oddech. Přestávka v práci na jídlo a oddech, která se nezapočítává do pracovní doby, je stanovena v rozsahu 30 minut, a neposkytuje se na začátku a konci pracovní doby. V případě závažných důvodů může tajemník úřadu na doporučení bezprostředně nadřízeného vedoucího zaměstnance povolit mimořádnou úpravu pracovní doby nebo stanovit kratší pracovní dobu. Kratší pracovní doba neboli tzv. zkrácený úvazek může být se zaměstnancem dohodnut při sjednání pracovního poměru v pracovní smlouvě nebo později formou dohody. O uzavření dohody se zaměstnancem o individuální změně rozvržení pracovní doby či o tzv. zkráceném úvazku rozhoduje vždy tajemník úřadu. Pokud zaměstnanci pracující po kratší pracovní dobu čerpají (nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce) přestávku na jídlo a oddech, nezapočítává se jim taktéž do pracovní doby.¹³⁶ Ve vybraném územním samosprávném celku možnost individuální změny rozvržení pracovní doby a možnost kratší pracovní doby využívá celkem 9 zaměstnanců, z toho 7 zaměstnanců využívá změnu rozvržení pracovní doby a 2 zaměstnanci využívají kratší pracovní dobu, hlavním důvodem je pak péče o nezletilé děti.¹³⁷

¹³⁶ *Pracovní řád*. In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2015, ročník 2015, RA 04 TAJ; 04/2012, str. 8, 9, 11

¹³⁷ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s personalistkou Městského úřadu Milevsko, sekce III. VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

Tabulka 8: Pružné rozvržení pracovní doby

Den	volitelná	základní	volitelná	základní	volitelná
Po	06.00-08.00	08.00-11.30	11.30-12.00	12.00-17.00	17.00-18.00
Út	06.00-08.00	08.00-11.30	11.30-12.00	12.00-13.00	13.00-18.00
St	06.00-08.00	08.00-11.30	11.30-12.00	12.00-17.00	17.00-18.00
Čt	06.00-08.00	08.00-11.30	11.30-12.00	12.00-13.00	13.00-18.00
Pá	06.00-08.00	08.00-11.30	11.30-12.00	12.00-13.00	13.00-18.00

Zdroj: *Pracovní řád*. In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2015, ročník 2015, RA 04 TAJ; 04/2012, str. 9

Zpracování: *Pracovní řád*. In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2015, ročník 2015, RA 04 TAJ; 04/2012.

Tabulka 9: Režim nerovnoměrného rozvržení pracovní doby

Den	Rozvržení pracovní doby (od - do)	Počet hodin na směň
Pondělí	07:30 – 17:00	9,00
Úterý	07:00 – 14:30	7,00
Středa	07:30 – 17:00	9,00
Čtvrtek	07:00 – 15:00	7,30
Pátek	07:00 – 15:00	7,30

Zdroj: *Pracovní řád*. In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2015, ročník 2015, RA 04 TAJ; 04/2012, str. 9

Zpracování: Vlastní

4.3.1.2.4 Platové podmínky

Za vykonanou práci přísluší v souladu se zákoníkem práce a ostatními právními předpisy zaměstnancům vybraného územního samosprávného celku plat. Konkrétní platové podmínky zaměstnavatel neuvádí přímo v pracovní smlouvě, ale pro tyto účely využívá platový výměr. Platový výměr pak není součástí pracovní smlouvy. Zaměstnanec je zařazen do platové třídy podle druhového vymezení práce v pracovní smlouvě a podle v jeho mezích na něm požadované nejnáročnější práce, v souladu s příklady prací uvedených v nařízení vlády č. 399/2017 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě. Vedoucí zaměstnanec je pak zařazen podle nejnáročnějších prací, jejichž výkon řídí nebo které sám vykonává. Požadované nejnáročnější práce jsou konkrétně vymezeny v pracovní náplni daného zaměstnance. Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do platové třídy podle výše uvedených kritérií, pokud pro výkon práce zařazené v dané platové třídě splňuje potřebné vzdělání. Kvalifikační předpoklady vzdělání pro výkon prací

v jednotlivých platových třídách jsou pak uvedeny v § 2 nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě. Zaměstnavatel však ve zcela výjimečných případech může zařadit zaměstnance do platové třídy, i pro kterou nesplňuje potřebné vzdělání, a to pouze z důvodů uvedených v § 3 odst. 4 písm. a), b) nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě. Toto nařízení vlády ve svém § 3 odst. 4 písm. a), b) stanoví, že nemůže-li zaměstnavatel obsadit pracovní místo zaměstnancem, který dosáhl potřebného vzdělání a nejsou-li dány podmínky pro výjimečné zařazení zaměstnance podle jiných právních předpisů, může zaměstnavatel zaměstnance výjimečně zařadit do platové třídy, pro kterou nesplňuje potřebné vzdělání až na dobu 4 roků či na dobu delší, jestliže předchozí praxí nebo po dobu 4 roků předchozího výjimečného zařazení prokázal schopnost k výkonu požadované práce.¹³⁸ U vybraného územního samosprávného celku jsou pak hlavními důvody pro výjimečné zařazení zaměstnanců proběhlé zákonné změny v nařízení vlády č. 399/2017 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě. V rámci těchto změn tak dochází k výjimečnému zařazení dlouholetých zaměstnanců s dlouholetou předchozí praxí a tudíž i prokazujících schopnosti k výkonu požadované práce. U těchto zaměstnanců vzhledem k jejich věkové kategorii nelze ani předpokládat zvýšení kvalifikačních předpokladů na vzdělání. Zaměstnavatel dále svého zaměstnance zařadí do platového stupně příslušné platové třídy podle doby započitatelné praxe a míry jejího zápočtu určené podle § 4 odst. 2 až 9 nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.¹³⁹ K takto stanovenému platu pak zaměstnavatel může zaměstnanci, který dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci, poskytovat osobní příplatek, a to až do výše 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.¹⁴⁰ Při závažných oprávněných výhradách k práci zaměstnance, jimiž jsou např. nedostatečná úroveň plnění pracovních úkolů, dlouhodobě nekvalitní práce či nedodržování předpisů však může dojít i ke snížení nebo odnětí osobního příplatku. Přiznání, výši, zvýšení, snížení, nebo odejmutí výplaty osobního příplatku navrhuje

¹³⁸ *Nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.* In: Česko: Sběrka zákonů, 2017, ve znění pozdějších předpisů, nařízení vlády 341/2017 Sb., § 3 odst. 4 písm. a), b)

¹³⁹ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s tajemnicí Městského úřadu Milevsko, sekce II. VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

¹⁴⁰ Česko. Zákoník práce. In: *Zákon č. 262/2006 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, § 131 odst. 1

s uvedením písemných důvodů příslušný vedoucí zaměstnanec a schvaluje tajemník úřadu, tajemníkovi pak starosta města. Osobní příplatek lze přiznat nejdříve po skončení zkušební doby na základě splnění adaptačního procesu a pracovního hodnocení nadřízeným zaměstnancem. Vedoucímu zaměstnanci rovněž přísluší příplatek za vedení v rozpětí uvedeném v § 124 odst. 3 zákoníku práce, a to podle stupně řízení a náročnosti práce. Tento příplatek přísluší také trvale zastupujícímu zaměstnanci v intencích § 124 odst. 2 písm. a) zákoníku práce i zaměstnanci uvedenému v § 124 odst. 2 písm. b) zákoníku práce a v § 124 odst. 4 zákoníku práce. Výši příplatku za vedení v rámci daného rozpětí určuje vedoucím zaměstnancům tajemník úřadu s ohledem na náročnost řídicí práce, rozsah pracovních úkolů, počet podřízených zaměstnanců a zejména s ohledem na dosažené individuální pracovní výsledky v řídicí práci, splnění osobních pracovních úkolů vedoucím zaměstnancem a splnění pracovních úkolů řízeným úsekem nebo řízeným útvarem. Za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu může zaměstnavatel poskytnout zaměstnanci i mimořádnou odměnu. Kritériem pro poskytnutí této odměny je včasnost, kvalita a rozsah splnění pracovního úkolu nad rámec sjednaného druhu práce.¹⁴¹

Stanovisko Okresního soudu v Děčíně k zařazení zaměstnance do příslušné platové třídy:
Okresní soud v Děčíně ve svém rozsudku stanoví, že „pro zařazení (vedoucího) zaměstnance do příslušné platové třídy je rozhodující druh sjednané práce, resp. (z hlediska zařazení podle katalogu prací) výkon nejnáročnější práce jemu podřízených zaměstnanců, nebo nejnáročnější práce jím vykonávané. Při řešení otázky zařazení (vedoucího) zaměstnance do příslušné platové třídy je třeba vycházet ze základních charakteristik platových tříd stanovených zákony (podle současné právní úpravy jsou stěžejními ustanoveními pro zařazení vedoucího zaměstnance do platové třídy § 122 odst. 3, § 123 odst. 3 a charakteristiky platových tříd uvedené v příloze k zákoníku práce, příloha k nařízení vlády č. 399/2017 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, a § 2 a § 3 nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě). Zařazení (vedoucího) zaměstnance do příslušné platové třídy se přitom odvíjí od posouzení druhu (vykonávané) práce podle objektivních hledisek;

¹⁴¹ *Vnitřní platový předpis.* In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2009, ročník 2009, 12/2009, str. 2, 3, 4

je proto zcela nerozhodné, jak sám zaměstnanec hodnotí výkon své pracovní činnosti, příp. vykonává-li zčásti neoprávněně práci, pro kterou by jej jinak bylo možné zařadit do vyšší platové třídy“¹⁴².

Stanovisko Nejvyššího správního soudu k zařazení vedoucího zaměstnance do platové třídy:

Nejvyšší správní soud ve svém rozsudku stanoví, že „k výkonu práce vedoucího zaměstnance náleží koordinace a usměrňování podřízených zaměstnanců. Za tuto práci přísluší příplatek za vedení (§ 124 zákoníku práce). Samotný výkon této práce (výkon vedoucí funkce) však není aktivním působením (koordinací a usměrňováním) na útvary, tedy na více útvarů organizačního systému, a není tak důvodem pro zařazení do vyšší platové třídy“¹⁴³.

4.3.1.2.5 Ujednání o pracovní cestě

Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu. Na pracovní cestu zaměstnance vysílá bezprostředně nadřízený vedoucí zaměstnanec. Při pracovní cestě plní zaměstnanci pracovní úkoly podle pokynů příslušného vedoucího, který je na pracovní cestu vyslal. Použití osobního vozidla zaměstnavatele se řídí předpisy a pokyny vydanými zaměstnavatelem. Podmínky průběhu a výplaty náhrad při pracovních cestách stanoví vnitřní předpis vydaný zaměstnavatelem. Pokud je k pracovní cestě použito vozidlo zaměstnavatele, jsou zaměstnanci povinni dbát na čistotu a pořádek.¹⁴⁴

4.3.2 Jmenování na vedoucí pracovní místo

Jmenování vedoucího úředníka, a to vždy po úspěšném absolvování výběrového řízení, provádí ve vybraném územním samosprávném celku se souhlasem rady města tajemník úřadu. Tajemníka úřadu pak rovněž po úspěšném absolvování výběrového řízení jmenuje se souhlasem ředitele krajského úřadu starosta města. Vybraný územní samosprávný celek využívá i tzv. vnitřní jmenování, a to i za cenu, že změna pracovního poměru je nevratná

¹⁴² Rozsudek Okresního soudu v Děčíně, sp. zn. 18 C 87/99; též HŮRKA, Petr a Karel ELIÁŠ. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014*. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Olomouc: ANAG, c2014. ISBN 978-80-7263-857-4, str. 346

¹⁴³ Rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 26. 8. 2005, sp. zn. 2 As 62/2004, dostupnost: www.nssoud.cz

¹⁴⁴ *Pracovní řád*. In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2015, ročník 2015, RA 04 TAJ; 04/2012, str. 5

a v případě ukončení výkonu práce na vedoucím pracovním místě se nelze dovolávat zařazení na původní pracovní místo dle původní pracovní smlouvy, podmínka úspěšnosti ve výběrovém řízení je samozřejmě zachována i v tomto případě. Je nutné podotknout, že „zaměstnanec může být do funkce jmenován, jen jestliže s tím souhlasí“¹⁴⁵. Akt jmenování pak obsahuje jak obligatorní náležitosti, tak fakultativní náležitosti, které jsou formulovány v dokumentu pod názvem „Dohoda o podmínkách pracovního poměru vzniklého jmenováním“. Způsob sjednání těchto náležitostí je shodný se způsobem sjednání náležitostí uvedených v pracovní smlouvě vybraného územního samosprávného celku. Je zde tak zachovaný ráz rovného přístupu ke všem zaměstnancům.¹⁴⁶

Příklad tzv. vnitřního jmenování na vedoucí pracovní místo:

Referent organizačního útvaru územního samosprávného celku, jehož pracovní poměr byl založen pracovní smlouvou, byl jmenován se svým souhlasem vedoucím organizačního útvaru téhož územního samosprávného celku. Jmenování v tomto případě nemá vliv na trvání dosavadního pracovního poměru a dochází jím pouze ke změně jeho obsahu (změna druhu práce). Nicméně případným odvoláním zaměstnance z pozice vedoucího organizačního útvaru nebo vzdáním se tohoto pracovního místa se původní pracovní zařazení zaměstnance jako referenta organizačního útvaru podle pracovní smlouvy neobnovuje a na takového zaměstnance se pak vztahuje postup podle § 12 zákona o úřednících.¹⁴⁷

Stanovisko Nejvyššího soudu k jmenování na vedoucí pracovní místo:

Nejvyšší soud České republiky ve svém rozsudku stanoví, že „jmenování do funkce nebo odvolání z funkce zaměstnance uvedeného v ustanovení § 102 odst. 2 písm. g) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, není neplatné jen proto, že bylo provedeno bez návrhu tajemníka obecního úřadu“¹⁴⁸.

¹⁴⁵ Rozsudek Nejvyššího soudu České republiky ze dne 8. 1. 2003, sp. zn. 21 Cdo 1912/2001, dostupnost: R 73/2003

¹⁴⁶ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s tajemnicí Městského úřadu Milevsko, sekce II. VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

¹⁴⁷ HŮRKA, Petr a Karel ELIÁŠ. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014*. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Olomouc: ANAG, c2014. ISBN 978-80-7263-857-4, str. 139

¹⁴⁸ Rozsudek Nejvyššího soudu České republiky ze dne 8. 3. 2005, sp. zn. 21 Cdo 1708/2004, dostupnost: www.nsoud.cz

4.3.2.1 Pověření na vedoucí pracovní místo

V případě jmenování na vedoucí pracovní místo je rovněž zapotřebí zmínit i problematiku tzv. „pověření na vedoucí pracovní místo“. V praxi je tak často kladena otázka, zda lze situaci, kdy není obsazeno místo vedoucího úředníka z důvodu dočasné nepřítomnosti či z jiného důvodu, řešit tzv. „pověřením“. V případě vedoucího úředníka je třeba odkázat na § 102 odst. 2 písm. g) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecního zřízení), podle kterého je radě obce vyhrazeno na návrh tajemníka úřadu jmenovat a odvolávat vedoucí odborů obecního úřadu v souladu se zvláštním zákonem, kterým je právě zákon o úřednících. Zákon o úřednících pak v § 7 stanoví, že podmínkou pro jmenování do funkce vedoucího úřadu a vedoucího úředníka je výběrové řízení. „Pověření výkonem funkce tajemníka úřadu nebo vedoucího odboru“ je tedy institutem, který zákon nezná, a nahrazení řádného obsazení funkce vedoucího úřadu nebo funkce vedoucího úředníka v souladu se zákonem o úřednících takovýmto způsobem lze tedy považovat za obcházení zákona, kdy v případě tzv. „pověření na vedoucí pracovní místo“ jsou tak obcházena ustanovení o povinnosti obsadit jmenovanou funkci výlučně na základě výběrového řízení a ustanovení obecního zřízení, krajského zřízení a zákona o hlavním městě Praze upravující kompetence pro jmenování vedoucích odborů a tajemníka úřadu. Jakékoliv odkládání vyhlášení výběrového řízení předepsaného zákonem s tím, že vykonávání úkolů náležejících vedoucímu úředníkovi či vedoucímu úřadu, který by měl být v souladu se zákonem vybrán na základě výběrového řízení, je dlouhodobě nahrazeno osobou, která byla pouze „pověřena“ jejich vykonáváním, je tedy nutné považovat za porušení zákona.¹⁴⁹ V této souvislosti je však vhodné zmínit i níže uvedené rozsudky Nejvyššího soudu České republiky, které se dotkly právě otázky tzv. „pověření“. Jak vyplývá z těchto rozsudků, Nejvyšší soud České republiky tzv. „pověření“ připouští, avšak zcela určitě tím není míněno nepřipustné obcházení zákona a nejsou tím tak dotčeny zákonem stanovené podmínky pro jmenované funkce. Vybraný územní samosprávný celek institut tzv. „pověření“ využívá v případě opakujících se neúspěšných výběrových řízení, kdy v těchto kritických situacích je nutné využít existenci zástupce a připustit tak řešení spočívající v pověření určité osoby zástupem dané vedoucí funkce za účelem vykonávání

¹⁴⁹ PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 35, 36

potřebných úkolů, a to po nezbytně nutnou dobu, než bude tato vedoucí funkce řádně obsazena.¹⁵⁰

Stanovisko Nejvyššího soudu k jmenování na vedoucí pracovní místo:

Nejvyšší soud České republiky ve svém rozsudku stanoví, že „o jmenování zaměstnance do funkce jde nejen tehdy, jestliže zaměstnavatel svůj projev vůle takto označí. Za jmenování do funkce lze považovat též takový projev vůle zaměstnavatele, kterým zaměstnance „pověřuje“ určitou funkcí (ať dočasně či trvale), jestliže je nepochybné, že nejde jen o zastupování jiného vedoucího zaměstnance (například v době jeho nepřítomnosti), které vyplývá z vnitřních předpisů zaměstnavatele a které zaměstnavatel „pověřovací listinou“ jen potvrzuje“¹⁵¹.

Stanovisko Nejvyššího soudu k tzv. „pověření“:

Nejvyšší soud České republiky ve svém rozsudku stanoví, že „není-li v obci, kde je zřízena funkce tajemníka, tajemník ustanoven, ani zákon o obcích, ani zákon o úřednících nezakazují, aby starosta v rámci své pravomoci „pověřil“ úředníka – zaměstnance obce výkonem činností, které vykonává tajemník, a které by jinak vykonával sám. Toto „pověření“ však samo o sobě nemá za následek zánik druhu práce, kterou úředník až dosud vykonával, neboť zákon s tímto „zastoupením“ takový následek nespojuje. Ve skutečnosti nejde (nemůže jít) o změnu druhu práce jednostranným právním jednáním zaměstnavatele, neboť je vyloučeno, aby zaměstnavatel jen na základě svého rozhodnutí přiděloval zaměstnanci jinou práci, než je práce podle pracovní smlouvy“¹⁵².

4.3.2.2 Odvolání z funkce nebo vzdání se funkce

Možnosti institutu odvolání z funkce vybraný územní samosprávný celek nemusel doposud využít, neboť nebyly u vedoucích zaměstnanců shledány zákonné důvody pro samotné odvolání z funkce. Institut vzdání se funkce byl využit pouze jednou a to v případě vedoucího úřadu. Vzdání se funkce bylo provedeno písemně a nebylo nikterak odůvodněno. Výkon funkce pak skončil výslovně uvedeným dnem. Pracovní poměr tímto

¹⁵⁰ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s tajemnicí Městského úřadu Milevsko, sekce II. VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

¹⁵¹ Rozsudek Nejvyššího soudu České republiky, sp. zn. 2 Cdo 382/97, dostupnost: SJ č. 24/1998, str. 554

¹⁵² Rozsudek Nejvyššího soudu České republiky ze dne 3. 3. 2014, sp. zn. 21 Cdo 164/2013; též PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 44

však neskončil a územní samosprávný celek byl povinen vedoucímu úřadu nabídnout jinou práci odpovídající jeho zdravotnímu stavu a kvalifikaci. Zaměstnavatel však nemohl svou nabídkovou povinnost splnit, neboť vhodnou práci pro tohoto zaměstnance neměl k dispozici. Z tohoto důvodu následně nastala překážka v práci na straně zaměstnavatele a současně byl tím dán výpovědní důvod podle § 52 písm. c) zákoníku práce. V souladu s § 12 odst. 4 zákona o úřednících pak odstupné z hlediska tohoto výpovědního důvodu (neboli stal-li se zaměstnanec nadbytečným v důsledku organizační změny zaměstnavatele) a v případě rozvázání pracovního poměru po vzdání se funkce, vedoucímu úřadu nenáleželo.¹⁵³

Tabulka 10: Odvolání z funkce nebo vzdání se funkce a souvislosti s povinností nabídnout jinou práci

Odvolání zaměstnance z funkce / vzdání se zaměstnance funkce		
- povinnost nabídnout jinou práci		
Zaměstnanec přijme	Zaměstnanec odmítne	Vhodná práce není
Změna pracovního poměru	Překážka v práci – náhrada platu ve výši průměrného výdělku	
	Možnost rozvázání dohodou nebo výpovědí podle § 52 písm. c) ZP	
	Zákonné odstupné jen při rušení místa jinak možno sjednat smluvní odstupné	

Zdroj: HŮRKA, Petr a Karel ELIÁŠ. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014.* 3., aktualiz. a rozš. vyd. Olomouc: ANAG, c2014. ISBN 978-80-7263-857-4, str. 237

Zpracování: HŮRKA, Petr a Karel ELIÁŠ. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014.* 3., aktualiz. a rozš. vyd. Olomouc: ANAG, c2014. ISBN 978-80-7263-857-4.

Stanovisko Nejvyššího soudu k odvolání z funkce nebo vzdání se funkce:

Nejvyšší soud České republiky ve svém rozsudku stanoví, že „byl-li zaměstnanec odvolán z funkce, která se obsazuje jmenováním, nebo se této funkce vzdal, není povinen podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práci, a to až do doby, než se dohodnou na dalším pracovním zařazení zaměstnance, popřípadě až do skončení pracovního poměru. V tom,

¹⁵³ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s tajemnicí Městského úřadu Milevsko, sekce II. VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

že zaměstnanec v tomto období nedochází na pracoviště a nedodrží pracovní dobu, proto nelze spatřovat porušení pracovní kázně¹⁵⁴.

Stanovisko Nejvyššího soudu ke splnění nabídkové povinnosti I.:

Nejvyšší soud České republiky ve svém rozsudku stanoví „k tomu, aby zaměstnavatel splnil svou nabídkovou povinnost, není třeba nabízet zaměstnanci všechna místa, která má k dispozici. Je zcela v souladu se zákonem, nabídne-li zaměstnanci předtím, než by k výpovědi případně přistoupil takovou práci, která je pro zaměstnance vhodná. Má-li k dispozici takové volné pracovní místo, které je pro zaměstnance vhodné z hlediska jeho zdravotního stavu a odpovídá jeho kvalifikaci, je povinen nabídnout právě toto místo, a nemusí souběžně nabízet práci (předkládat seznam míst), která je méně kvalifikovaná, případně místa, pro které se zvláštní kvalifikace nevyžaduje. Odmítne-li zaměstnanec nabízené místo, které je pro něho vhodné, je tím nabídková povinnost zaměstnavatele splněna. Za situace, kdy je zaměstnavatel povinen obsazovat určitá pracovní místa na základě výběrového řízení, které je teprve podmínkou pro jmenování do funkce (viz § 7 zákona o úřednících), může být nabídka, aby se zaměstnanec zúčastnil výběrového řízení jen upozorněním na možnost ucházet se o takové místo, která zaměstnavatele nijak neváže. Nejde tedy o nabídku práce, i když by se jinak mohlo jednat o práci pro zaměstnance vhodnou. Uvedené znamená, že okolnost, že zaměstnavatel nabídl zaměstnanci účast ve výběrovém řízení, nemá z hlediska plnění nabídkové povinnosti právní význam“¹⁵⁵.

Stanovisko Nejvyššího soudu ke splnění nabídkové povinnosti II.:

Nejvyšší soud České republiky ve svém rozsudku stanoví „i přesto, že by zaměstnavatel měl pro zaměstnance jinou práci odpovídající jeho zdravotnímu stavu a kvalifikaci, kterou by mu mohl ve smyslu ustanovení § 12 odst. 4 zákona o úřednících nabídnout, takovou práci pak nemohou být ta pracovní místa, která je zaměstnavatel povinen obsazovat na základě výběrového řízení podle ustanovení § 7 zákona o úřednících, které je podmínkou pro jmenování do funkce, a že tedy okolnost, že zaměstnanci nenabídl místa

¹⁵⁴ Rozsudek Nejvyššího soudu České republiky, sp. zn. 2 Cdo 1535/97, dostupnost: SJ č. 9/1998, str. 198

¹⁵⁵ Rozsudek Nejvyššího soudu České republiky ze dne 2. 2. 2012, sp. zn. 21 Cdo 3075, č. 3076/2010Sb. NS; též PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 64

vedoucího odboru finančního a vnitřního a vedoucího odboru správy majetku města a rozvoje města nemá z hlediska plnění nabídkové povinnosti právní význam“¹⁵⁶.

4.3.3 Pracovní poměr na dobu určitou

Pracovní poměr na dobu určitou vybraný územní samosprávný celek uzavírá s úředníky hlavně z důvodu potřeby nahradit dočasně nepřítomného zaměstnance, zejména v případě jeho mateřské dovolené, rodičovské dovolené, pracovní neschopnosti, u níž lze předpokládat, že bude delší než 3 měsíce, a dále v případě výkonu veřejné funkce. Doba trvání pracovního poměru na dobu určitou je, jak již bylo zmíněno, vždy uvedena tak, aby nenastaly důvodné pochybnosti o délce jejího trvání. Je tedy uvedena dnem skončení pracovního poměru a dobou trvání konkrétní překážky v práci u konkrétního zaměstnance. Vybraný územní samosprávný celek vždy dodržuje i všechna zákonná omezení, která se vztahují na takto definovaný pracovní poměr. Pracovní poměr na dobu určitou se tak sjednává nebo prodlužuje nejvýše na dobu 3 let. Pracovní poměr na dobu určitou se prodlužuje nebo znovu uzavírá nejvýše ještě dvakrát. Celkem se tedy dodržuje maximálně možný limit pro sjednání doby určité stanovený na 9 let a ctí se tzv. pravidlo „3 x 3 a dost“. Pracovní poměr na dobu určitou u vybraného územního samosprávného celku se zakládá jak v případě pracovní smlouvy, tak v případě jmenování na vedoucí pracovní místo, a to za předpokladu, že daný úředník úspěšně absolvoval výběrové řízení. V pracovní smlouvě či ve jmenování na vedoucí pracovní místo je pak vedle důvodu, který je v souladu s § 10 odst. 1 zákona o úřednících, uveden i záznam zdůrazňující úspěšnost ve výběrovém řízení.¹⁵⁷ V současné době eviduje vybraný územní samosprávný celek celkem 9 pracovních poměrů na dobu určitou, z toho 8 pracovních smluv a 1 jmenování na vedoucí pracovní místo, v tomto případě se pak jedná o jmenování vedoucího úředníka.¹⁵⁸

¹⁵⁶ Rozsudek Nejvyššího soudu České republiky ze dne 3. 3. 2014, sp. zn. 21 Cdo 164/2013; též PONĎĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3, str. 66

¹⁵⁷ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s tajemnicí Městského úřadu Milevsko, sekce II. VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

¹⁵⁸ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s personalistkou Městského úřadu Milevsko, sekce III. VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

Příklad vymezení doby trvání a důvodu pracovního poměru na dobu určitou:

Pracovní poměr se sjednává na dobu určitou na základě rozhodnutí o výsledku výběrového řízení, a to po dobu mateřské dovolené, případně čerpání dovolené, která bezprostředně navazuje po ukončení mateřské dovolené a následně rodičovské dovolené za paní X, nejdéle však do dd.mm.rr (konkrétní datum nepřesahující 3 roky). Rozhodnutí o výsledku výběrového řízení je přílohou pracovní smlouvy či jmenování na vedoucí pracovní místo.

Příklad uzavření pracovního poměru na dobu určitou:

Zaměstnanec se zaměstnavatelem uzavřeli pracovní poměr na dobu určitou od 01.01.2012 do 31.12.2013 (první úsek), dále od 01.03.2014 do 31.12.2014 (druhý úsek) a od 01.10.2015 do 31.12.2016 (třetí úsek). Další pracovní poměr na dobu určitou bude moci být uzavřen s tímto zaměstnancem nejdříve od 01.01.2020.¹⁵⁹ Na tomto modelovém příkladu je patrné, že zaměstnavatel nevyužil maximálně možný limit pro sjednání doby určité – 9 let.

4.4 Změna pracovního poměru úředníka

Změnu pracovního poměru vybraný územní samosprávný celek nevyužívá tak často jako samotný vznik pracovního poměru, avšak nastanou situace, kdy se i bez těchto možností neobejde. Zaměstnavatel tak pro tyto případy využívá změny v obsahu pracovní smlouvy, ale i tzv. „vnitřního jmenování“. Změna obsahu je pak nejčastějším způsobem změny pracovního poměru. Obsah pracovního poměru je vždy měněn jen písemnou vzájemnou dohodou, která má zpravidla formu dokumentu pod názvem „Dohoda o změně sjednaného obsahu pracovní smlouvy“ či „Dohoda o změně sjednaného obsahu dohody o podmínkách pracovního poměru vzniklého jmenováním“. Tímto způsobem pak nejčastěji dochází ke změně druhu práce, stanovené týdenní pracovní doby, pracovního poměru uzavřeného na dobu určitou v pracovní poměr na dobu neurčitou. Jak již bylo zmíněno, druh práce je charakterizován v obecné rovině, a tak následnou změnou druhu práce nedochází k výkonu zcela jiné činnosti. Změna druhu práce nastává v rámci organizačních změn,

¹⁵⁹ PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekonstrukci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2018-02-24]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha, str. 49; též HŮRKA, Petr a Karel ELIÁŠ. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014. 3., aktualiz. a rozš. vyd.* Olomouc: ANAG, c2014. ISBN 978-80-7263-857-4, str. 167

kdy se daná funkční místa pouze přesouvají z původního odboru na jiný odbor z důvodu lepšího využití efektivity daného pracovního úseku. Ke změně stanovené týdenní pracovní doby dochází zcela výjimečně, a to v případě, kdy má zaměstnanec sjednanou kratší pracovní dobu přímo v pracovní smlouvě, a kdy pak na této kratší pracovní době neboli na tzv. zkráceném úvazku již netrvá. Změna pracovního poměru uzavřeného na dobu určitou v pracovní poměr na dobu neurčitou pak nastává v případě, kdy úředník zastávající pracovní pozici na dobu určitou, využije situace a přihlásí se do výběrového řízení vyhlášeného na pracovní pozici garantovanou neurčitou dobou a následně toto výběrové řízení úspěšně absolvuje.¹⁶⁰

Příklady změn obsahu pracovního poměru:

Změna druhu práce – referent odboru vnitřních věcí na referent odboru regionálního rozvoje; referent odboru finančního na referent odboru kancelář úřadu; atd.

Změna stanovené týdenní pracovní doby – práce bude vykonávána po stanovenou týdenní pracovní dobu 30,00 hodin na práce bude vykonávána po stanovenou týdenní pracovní dobu 40,00 hodin.

Změna pracovního poměru uzavřeného na dobu určitou v pracovní poměr na dobu neurčitou – pracovní poměr je sjednán na dobu určitou na pracovní poměr se sjednává na dobu neurčitou na základě rozhodnutí o výsledku výběrového řízení. Rozhodnutí o výsledku výběrového řízení je přílohou tohoto pracovního poměru.

4.4.1 Jednostranné převedení na jinou práci

Jak již bylo deklarováno, ke změně obsahu pracovního poměru může dojít i jednostranným jednáním zaměstnavatele, tedy bez potřeby souhlasu zaměstnance. Případy, jež jsou upravené v § 41 zákoníku práce a v § 11 zákona o úřednících, ve kterých má zaměstnavatel stanovenou povinnost převést zaměstnance na jinou práci, vybraný územní samosprávný celek zatím ještě nezaznamenal, neboť ani nenastaly takové okolnosti, které by ho následně vedly k tomuto jednostrannému převedení na jinou práci. Vybraný územní samosprávný celek byl tak zatím ušetřen o problémy souvisejícími s tímto opatřením. Nemusel se tak

¹⁶⁰ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s tajemnicí Městského úřadu Milevsko, sekce III. ZMĚNA PRACOVNÍHO POMĚRU

potýkat s povinností zaměstnavatele převést zaměstnance na práci, pro kterou splňuje předpoklady, a která je pro něj za daných okolností vhodná. Nemusel ani řešit výpovědní důvod podle § 52 písm. f) zákoníku práce – nesplňování pracovních předpokladů zaměstnancem a nemusel se ani zabývat změnou obsahu pracovního poměru související s tímto jednostranným převedením.¹⁶¹

4.5 Skončení pracovního poměru úředníka

Ve vybraném územním samosprávném celku dochází k ukončení pracovního poměru převážně ze strany zaměstnance, ze strany zaměstnavatele spíše ve výjimečných případech. Právní jednání směřující k ukončení pracovního poměru ze strany zaměstnance (návrh dohody, výpověď, okamžité zrušení pracovního poměru, zrušení pracovního poměru ve zkušební době) předává zaměstnanec písemně tajemníkovi úřadu a informuje příslušného nadřízeného vedoucího zaměstnance. Učinění právního jednání směřujícího k ukončení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele (návrh dohody, výpověď, odstoupení od pracovní smlouvy, okamžité zrušení pracovního poměru, zrušení pracovního poměru ve zkušební době) navrhuje příslušný nadřízený vedoucí zaměstnanec tajemníkovi úřadu.¹⁶² Ke dni ukončení výkonu dané pracovní pozice je pak zaměstnanec povinen tzv. „předat funkci“, a to svému bezprostředně nadřízenému vedoucímu nebo zaměstnanci, který jej ve výkonu této pracovní pozice bude následovat. O předávání funkce se provede písemný zápis formou předávacího protokolu, který podepíše končící zaměstnanec, nově nastupující zaměstnanec a jim bezprostředně nadřízený vedoucí. Při předávání funkce je končící zaměstnanec povinen uceleně a bez výhrad informovat nově nastupujícího zaměstnance o průběhu a stavu prací a o důležitých věcech, vztahujících se k předávaným činnostem. Má-li předávací proces návaznost na hmotnou odpovědnost, provede se zároveň mimořádná inventarizace.¹⁶³ Zaměstnanec je před skončením pracovního poměru rovněž povinen předat svému bezprostředně nadřízenému vedoucímu nebo zaměstnanci vykonávající funkci personalisty všechny jemu svěřené věci a zapůjčené pracovní pomůcky, dále vyrovnat veškeré pohledávky, které má vůči zaměstnavateli

¹⁶¹ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s tajemnicí Městského úřadu Milevsko, sekce III. ZMĚNA PRACOVNÍHO POMĚRU

¹⁶² *Pracovní řád*. In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2015, ročník 2015, RA 04 TAJ; 04/2012, str. 5

¹⁶³ *Organizační řád Městského úřadu Milevsko*. In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2017, ročník 2017, MM 49024/2017, str. 8

a vrátit plnění, na které v důsledku skončení pracovního poměru ztratil nárok. Předání všech věcí se následně písemně potvrdí. Zaměstnavatel je pak povinen vydat zaměstnanci končícímu pracovní poměr potvrzení o zaměstnání neboli tzv. zápočtový list obsahující zákonem stanovené údaje, a pokud o to zaměstnanec sám požádá posudek o pracovní činnosti neboli tzv. pracovní posudek, a to nejdéle do 15 dnů od požádání¹⁶⁴ ¹⁶⁵.

Tabulka 11: Vývoj počtu ukončených pracovních poměrů

Rok	2015	2016	2017
Počet ukončených pracovních poměrů	7	6	8
Z toho ze strany zaměstnavatele	1	0	1
Z toho ze strany zaměstnance	4	2	7
Z toho ze zákonných automatů – uplynutím doby	2	4	0
Z toho počet dohod	2	0	2
Z toho počet výpovědí	3	2	5
Z toho počet odstoupení od pracovní smlouvy	0	0	0
Z toho počet okamžitého zrušení	0	0	0
Z toho počet zrušení ve zkušební době	0	0	1

Zdroj: Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s personalistkou Městského úřadu Milevsko, sekce IV. SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU
Zpracování: Vlastní

4.5.1 Způsoby a důvody skončení

Mezi jednotlivé způsoby skončení pracovního poměru, které vybraný územní samosprávný celek využívá, patří jak dvoustranné právní jednání, jednostranné právní jednání, tak i zákonné automaty. K jednání vedoucímu ke skončení pracovního poměru dochází většinou ze strany zaměstnance, který si pak volí způsob skončení pracovního poměru dohodou neboli dvoustranným právním jednáním či výpovědí neboli jednostranným

¹⁶⁴ Zde je nutné poznamenat, že dle § 35 zákoníku práce má zaměstnanec nárok uplatnit právo u soudu na přiměřenou úpravu pracovního posudku či zápočtového listu v případě nesouhlasu s jejich obsahem a to ve lhůtě 3 měsíců ode dne, kdy se seznámil s tímto obsahem. Dle vyjádření Nejvyššího soudu ČR je pak k řádnému uplatnění práva na úpravu těchto dokladů zapotřebí, aby zaměstnanec své právo uplatnil žalobou u soudu, pouhá námitka proti jejich obsahu, vyjádřená v rámci jiného sporu nemá žádný právní význam a nemá ani vliv na běh prekluzivní 3 měsíční lhůty k uplatnění práva na úpravu těchto dokladů. Rozsudek Nejvyššího soudu České republiky ze dne 5. 2. 2003, sp. zn. 21 Cdo 870/2002, dostupnost: SRNS, svazek č. 23, str. 191

¹⁶⁵ *Pracovní řád*. In: . město Milevsko: Městský úřad Milevsko, 2015, ročník 2015, RA 04 TAJ; 04/2012, str. 5

právním jednáním, v těchto případech vítězí většinou způsob skončení pracovního poměru výpovědí. V případě výpovědi pak pracovní poměr končí uplynutím výpovědní doby, která činí vždy 2 měsíce. Pokud zaměstnanec zvolí způsob skončení pracovního poměru dohodou, pak tento pracovní poměr končí vždy konkrétně uvedeným dnem v dohodě o rozvázání pracovního poměru, lhůta pro skončení pak bývá kratší, než činí délka výpovědní doby. Našel se však i zaměstnanec, který využil možnost skončení pracovního poměru jednostranným právním jednáním způsobem zrušení ve zkušební době, kdy tento pracovní poměr skončil téměř okamžitě tj. dnem doručení zrušení. Pro zaměstnavatele je způsob skončení pracovního poměru výpovědí ze strany zaměstnance lépe akceptovatelným řešením, ať už z důvodu časového prostoru pro vyhlášení výběrového řízení a následné vybrání potencionálního vhodného nástupce, tak i z důvodu splnění povinnosti končícího zaměstnance neboli splnění tzv. „předání funkce“. Jednostranné právní jednání ze strany zaměstnance pak není vázáno žádným uvedeným důvodem skončení. V případě skončení pracovního poměru jednostranným právním jednáním ze strany zaměstnavatele se pak jednalo o formu výpovědi z organizačních důvodů neboli stal-li se zaměstnanec nadbytečným v důsledku organizační změny zaměstnavatele podle § 52 písm. c) zákoníku práce (tomuto výpovědnímu důvodu předcházelo vzdání se funkce vedoucího úřadu a následná překážka v práci na straně zaměstnavatele), a dále výpověď z důvodu porušení pracovních povinností zaměstnance neboli zaměstnanec porušuje své povinnosti, které vyplývají z platné legislativy vážící se k jím konané práci podle § 52 písm. g) zákoníku práce (tomuto výpovědnímu důvodu pak předcházela skutečnost, kdy zaměstnanec dlouhodobě nedocházel do zaměstnání a důvody své nepřítomnosti i přes opakované výzvy zaměstnavateli neoznámil). I v těchto případech pracovní poměr končí uplynutím výpovědní doby, která činí rovněž 2 měsíce. Ostatní zákonné způsoby a důvody skončení pracovního poměru nemusel naštěstí vybraný územní samosprávný celek zatím použít. Zákonným automatem vedoucím ke skončení pracovního poměru je pak vždy uplynutí sjednané doby v případě pracovního poměru na dobu určitou podle § 48 odst. 2 a § 65 zákoníku práce.¹⁶⁶ Pracovní poměr na dobu určitou pak tedy končí právní událostí nezávislou na vůli subjektů. Ke skončení pracovního poměru na dobu určitou tak není třeba učinit jakékoli právní jednání, tento pracovní poměr končí sám

¹⁶⁶ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s tajemnicí Městského úřadu Milevsko, sekce IV. SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

na základě prostého uplynutí času, nebo vzniku či zániku události, na jejíž trvání je pracovní poměr vázán neboli uplynutím sjednané doby v podobě zákonného automatu.¹⁶⁷

Příklad zrušení pracovního poměru ve zkušební době:

„Se zaměstnankyní byl zrušen pracovní poměr ve zkušební době. Ta se však bránila, že je těhotná a zaměstnavatel tedy pracovní poměr zrušit nemůže. Během zkušební doby mohou obě strany podle § 66 zákoníku práce ukončit pracovní poměr s velkou flexibilitou, a to z jakýchkoli důvodů, i bez udání důvodů. Nejvyšší soud však výslovně stanovil, že důvody zrušení pracovního poměru ve zkušební době nesmí být diskriminační – zaměstnavatel tak nemůže pracovní poměr ve zkušební době zrušit jen proto, že je zaměstnankyně těhotná. Pokud však zruší pracovní poměr z jiných důvodů nebo i bez udání důvodu, je tento jeho postup zcela v pořádku.“¹⁶⁸

4.5.2 Omezení výpovědi dané zaměstnavatelem

I když u vybraného územního samosprávného celku existují kategorie zaměstnanců, kterým zákon poskytuje zvýšenou míru ochrany před skončením pracovního poměru výpovědí ze strany zaměstnavatele (tedy zaměstnankyně těhotné, na mateřské nebo rodičovské dovolené či zaměstnanec, který je dlouhodobě uvolněný pro výkon veřejné funkce), neshledal vybraný územní samosprávný celek věcné důvody a nezaznamenal ani takové skutečnosti, pro které by musel tohoto zákonného omezení využít. Plně tak respektuje stanovený zákaz dání výpovědi zaměstnancům vyskytujících se v této ochranné době.¹⁶⁹

Příklad omezení výpovědi dané zaměstnavatelem:

„Zaměstnankyně požádala o rodičovskou dovolenou do 2 let věku dítěte. Ještě před ukončením této rodičovské dovolené bylo její pracovní místo zrušeno. Zaměstnankyně se rozhodla prodloužit si svou rodičovskou dovolenou do 3 let věku dítěte a během této

¹⁶⁷ HŮRKA, Petr a Karel ELIÁŠ. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014.* 3., aktualiz. a rozš. vyd. Olomouc: ANAG, c2014. ISBN 978-80-7263-857-4, str. 165

¹⁶⁸ JANEČKOVÁ, Eva. *Pracovní právo a mateřství.* Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2013, 130 pages. ISBN 978-80-7478-337-1, str. 33

¹⁶⁹ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s tajemnicí Městského úřadu Milevsko, sekce IV. SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

*doby otěhotnět a nastoupit na mateřskou dovolenou. Situace je v tomto případě taková, že zaměstnankyně je podle § 53 odst. 1 písm. d) zákoníku práce chráněna před dáním výpovědi ze strany zaměstnavatele z organizačních důvodů uvedených v § 52 písm. c) zákoníku práce v době těhotenství a v době, kdy čerpá mateřskou a rodičovskou dovolenou. Rodičovská dovolená se poskytuje podle § 196 zákoníku práce na žádost matky či otce dítěte v rozsahu, o jaký požádají, ne však déle než do 3 let věku dítěte. Není tudíž žádný problém sdělit zaměstnavateli, že rodičovská dovolená bude čerpána až do 3 let věku dítěte. Zaměstnavatel je povinen vyhovět, protože zaměstnankyně může v době čerpání již oznámené rodičovské dovolené, například do 2 let věku dítěte, si tuto dovolenou prodloužit, a to až do 3 let věku dítěte. Výpověď z pracovního poměru by pak této zaměstnankyni mohla být dána až poté, kdy nastoupí po skončení rodičovské dovolené zpět do zaměstnání. Ovšem v případě, že v této době bude těhotná, vztahuje se na ni opět ochranná doba podle § 53 odst. 1 písm. d) zákoníku práce, takže výpověď by jí mohla být dána až po ukončení její další mateřské či rodičovské dovolené, které bude čerpat v důsledku narození druhého dítěte.*¹⁷⁰

4.5.3 Odstupné

Jak je patrné z výsledků statistických údajů charakterizujících skončení pracovního poměru i institut odstupného, sloužící jako kompenzace při skončení pracovního poměru z důvodů, které nejsou na straně zaměstnance (tedy z organizačních důvodů a to ruší-li se zaměstnavatel nebo jeho část, stěhuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část, stal-li se zaměstnanec nadbytečným v důsledku organizační změny zaměstnavatele, a dále z důvodu zdravotní nezpůsobilosti pro pracovní úraz nebo nemoc z povolání), vybraný územní samosprávný celek zatím nevyužil. Nemusel tedy řešit ani zákonné podmínky pro splnění odstupného z hlediska zákoníku práce a dalšího odstupného z hlediska zákona o úřednících, tj. dobu trvání pracovního poměru a délku doby výkonu správních činností ve smyslu § 2 odst. 3 zákona o úřednících neboli délku doby trvání pracovního poměru úřednické pozice. Nicméně vyjma odstupného, na něž vzniká právo přímo ze zákona,

¹⁷⁰ PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekonstrukci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2018-02-24]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha., str. 45; též JANEČKOVÁ, Eva. *Pracovní právo a mateřství*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2013, 130 pages. ISBN 978-80-7478-337-1, str. 55

má zaměstnavatel možnost sjednat i odstupné smluvní. V rámci zásady smluvní volnosti pak lze dohodnout nejen odstupné vyšší, než činí jeho zákonná výše, ale i odstupné z jiných než zákonem stanovených důvodů. Vybraný územní samosprávný celek tuto možnost využívá, a to v podobě udělení mimořádné odměny při skončení pracovního poměru zaměstnance, který byl dlouholetým úředníkem a svou činnost vykonával vždy kvalitně a bez sebemenších problémů, nebo při skončení pracovního poměru zaměstnance, který byl rovněž dlouholetým úředníkem, svou činnost vykonával vždy kvalitně a současně odchází i do starobního důchodu.¹⁷¹

¹⁷¹ Vlastní šetření – odpověď z řízeného rozhovoru s tajemnicí Městského úřadu Milevsko, sekce IV. SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

5 Analýza výsledků a návrhy de lege ferenda

Celková analýza výsledků a následné návrhy de lege ferenda vychází jak z hodnocení právní úpravy pracovního poměru úředníků územních samosprávných celků, tak z teoretických a praktických východisek vyplývajících z této diplomové práce.

5.1 Hodnocení právní úpravy

Právní úprava pracovního poměru úředníků územních samosprávných celků je rozvržena do více pramenů, jako základní je třeba uvést zákon o úřednících, zákoník práce (který je subsidiárně použitelný) a na něj navazující občanský zákoník (který v důsledku judikatury Ústavního soudu překonal svou „delegovanou“ úlohu v pracovněprávních vztazích, a který tak nemůže být vnímán jako něco zcela vzdáleného nebo cizorodého) a zákony o územní samosprávě (obecní zřízení, krajské zřízení, zákon o hlavním městě Praze, které rovněž obsahují ustanovení blízce spojená s tímto pracovním právem). Na vlastní formální stránku zákona o úřednících lze pak pohlížet, navzdory některým nedostatkům, jako na dobrý legislativní základ pro dosažení vymezeného účelu, a v této souvislosti pak vyzvednout z jeho institucí zejména úpravu přijímání úředníků do pracovního poměru a úpravu systému jejich vzdělávání, kdy v těchto případech je právní úprava velmi striktní a nedovoluje tak jakékoliv odchýlení se od zákona – zákon tak v mezích svých možností plní vymezený účel. Jak již bylo zmíněno, zákon o úřednících obsahuje v nezbytném rozsahu zvláštní právní úpravu a v ostatním se odkazuje k zákoníku práce jako subsidiární právní úpravě. Z hlediska principu subsidiarity tj. využití norem zákoníku práce pro řešení pracovněprávních otázek a z kontextu teoretických východisek tzv. rozboru de lege lata, lze pak rozlišit tři základní situace, které blíže upřesňují toto podpůrné použití:

- 1) pro řešení právní otázky postačí úprava obsažená v zákoně o úřednících a zákoník práce se tak v tomto případě neuplatní, příkladem jsou předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka, vedoucího úředníka a vedoucího úřadu, proces veřejné výzvy a výběrového řízení, oblast vzdělávání úředníků a oblast základních povinností úředníka či institut odvolání z funkce nebo vzdání se funkce, kdy pravidla těchto oblastí jsou dostatečně upravena v zákoně o úřednících a zákoník práce se tedy nepoužije – není relevantní;

- 2) pro vyřešení určitého problému je zapotřebí propojit zvláštní úpravu v zákoně o úřednících s obecnými zásadami stanovenými v zákoníku práce, kombinace užití těchto norem nastává například v úpravě pracovního poměru úředníka na dobu určitou, ve změně pracovního poměru úředníka v případě jednostranného převedení na jinou práci, u institutu odstupného;
- 3) ustanovení zákoníku práce se použijí v případě, kdy zákon o úřednících určitou oblast nijak neupravuje a zcela ji tedy ponechává na zákoníku práce, příkladem mohou být formální náležitosti pracovní smlouvy, formální náležitosti jmenování na vedoucí pracovní místo, institut skončení pracovního poměru – způsoby a důvody skončení, omezení výpovědi dané zaměstnavatelem, výpovědní doba.

5.2 Návrhy de lege ferenda

Z praktických východisek a z výsledků analýzy vybraného územního samosprávného celku je možné vysledovat, že nejvíce využívanými instituty v případě právní úpravy pracovního poměru úředníků územních samosprávných celků jsou v daném případě požadavky a předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka, proces výběrového řízení, vznik pracovního poměru úředníka a pracovní poměr úředníka na dobu určitou. I když vybraný územní samosprávný celek nemá s dodržováním zákonných podmínek v zásadě žádné problémy a i když za více než 15 let účinnosti zákona o úřednících se již praxe s řadou institutů upravených tímto zákonem sžila, nelze jednoznačně konstatovat, že nebyly zaznamenány žádné nedostatky, a je dokonce zřejmé, že některé instituty běžně se vyskytující v praxi zákon o úřednících a ani zákoník práce neřeší. Proto lze doporučit taková řešení, která by případné nedostatky odstranila či eliminovala. Ke zvážení tak lze doporučit zejména tyto návrhy de lege ferenda:

- řešení pochybností o statusu úředníka v konkrétních sporných případech;
- nejasnosti přetrvávající v personální agendě územních samosprávných celků v otázce vedoucího úřadu a jmenování vedoucích úředníků;
- zmatečnost či absence právních pojmů v zákoně o úřednících;
- úprava pracovního poměru úředníka na dobu určitou.

5.2.1 Pochybnosti o statusu úředníka v konkrétních sporných případech

Ustanovení § 2 odst. 3 a 4 zákona o úřednících vymezuje statut úředníka výkonem správních činností, a to jak v samostatné tak přenesené působnosti. V případě výkonu přenesené působnosti nečiní výklad pojmu správní činnosti větší obtíže, neboť vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků jasně stanoví náplně těchto jednotlivých správních činností. Poněkud složitější je pak výklad pojmu správní činnosti ve vztahu k výkonu samostatné působnosti. I když důvodová zpráva k zákonu o úřednících uvádí výčet správních činností, tento výčet však není taxativní, a v této souvislosti je pak třeba upozornit i na to, že existuje celá řada správních činností, k jejichž vykonávání není zapotřebí prokázání zvláštní odborné způsobilosti. Některé pracovní pozice tak u územních samosprávných celků působí v praxi obtíže zvláště při určování, zda je má tedy zastávat úředník nebo jiný zaměstnanec. V těchto případech pak existuje riziko, že pracovní pozice, jež by měla být obsazena úředníkem, bude obsazena jiným zaměstnancem, který tak nemusí splňovat požadavky stanovené zákonem o úřednících a naopak, že pracovní pozice, jež by měla být obsazena jiným zaměstnancem, bude obsazena úředníkem. Řešením by pak mohlo být výslovné ustanovení, které by obsahovalo taxativní výčet hlavních správních činností, podle něhož by se tak jednoznačně definovala úřednická pozice a zabránilo by se i případným rizikům či pochybnostem.

5.2.2 Nejasnosti v personální agendě územních samosprávných celků v otázce vedoucího úřadu a jmenování vedoucích úředníků

Podle ustanovení § 2 odst. 6 zákona o úřednících se u vedoucích úředníků zakládá pracovní poměr jmenováním, které pak provede vedoucí úřadu. Zákon o úřednících však v tomto případě nezmiňuje zákony o územní samosprávě (obecní zřízení, krajské zřízení, zákon o hlavním městě Praze), které ve svých ustanoveních vyhražují orgánu územní samosprávy (radě obce, radě kraje a radě hlavního města Prahy) na návrh vedoucích úřadů právo jmenovat a odvolávat vedoucí úředníky. To však vyvolává nejasnosti přetrvávající v personální agendě územních samosprávných celků, a to konkrétně v otázce kompetencí vedoucích úřadů. Vždyť i Nejvyšší soud České republiky ve svém rozsudku stanoví, že jmenování nebo odvolání z funkce vedoucího úředníka není neplatné jen proto, že bylo provedeno bez návrhu vedoucího úřadu. O jmenování či odvolání vedoucího úředníka tak rozhodují členové orgánu územní samosprávy, kteří zastávají převážně funkci

politickou, a nelze tak nezmínit, že mnohdy zde sehraává podstatnou roli i politická kultura, která poskytuje často určující „vzor shora“, někdy pozitivní, někdy však negativní až demotivující. Řešením by pak mohla být legislativní změna zákonů o územní samosprávě a potažmo i zákona o úřednících, která by pak v tomto smyslu rozšířila pravomoc a kompetence vedoucího úřadu. Za úvahu pak stojí i myšlenka o pravomoci stanovení maximálního počtu zaměstnanců podílejících se na výkonu správních činností, jež by také mohla být v plné kompetenci vedoucího úřadu, neboť za výkon těchto činností nese plnou odpovědnost. Nutno poznamenat, že i tato pravomoc spadá do kompetencí orgánu územní samosprávy.

5.2.3 Zmatečnost či absence právních pojmů v zákoně o úřednících

Z obsahové struktury a z vlastního textu zákona o úřednících lze vysledovat drobné nedostatky, které způsobují zmatečnost či absenci právních pojmů. Konkrétně se pak jedná o ustanovení § 13 odst. 1, které ve svém znění odkazuje na odstavec 4, tento odstavec však již v daném ustanovení není obsažen (byl zrušen s účinností od 1. ledna 2007 zákonem č. 264/2006 Sb.). Totéž platí i u pojmu „vedlejší pracovní poměr“, který obsahuje rovněž ustanovení § 13 odst. 3 písm. b), jenž stanoví, že pro účely dalšího odstupného se nezapočítává doba pracovního poměru, který je vedlejším pracovním poměrem. Zde je potřeba upozornit na to, že současná právní úprava zákoníku práce (účinná od 1. ledna 2007) pojmy hlavní a vedlejší pracovní poměr nerozlišuje, a každý pracovní poměr se tak posuzuje samostatně a nezávisle na ostatních. Jedná se tak především o dílčí nedostatky, kde by pak řešením mohla být opět legislativní změna zákona o úřednících, která by zmatečnost těchto dílčích nedostatků odstranila. Dále je třeba upozornit i na absenci některých právních pojmů. V souvislosti se jmenováním na vedoucí pracovní místo se pak jedná o tzv. „pověření zástupem vedoucího zaměstnance“, kdy právní úprava zákona o úřednících i zákoníku práce problematiku pověření zcela vypouští. V praxi však čím dál častěji nastávají situace, kdy územní samosprávné celky opakovaně vyhlašují výběrová řízení na vedoucí zaměstnance, která velmi často končí neúspěchem. V těchto situacích se pak logicky nabízí možnost připustit řešení spočívající v tzv. „pověření zástupem vedoucího zaměstnance“ tak, aby bylo na nezbytně nutnou dobu (tj. do doby než bude tato vedoucí pozice řádně obsazena) zabezpečeno plnění úkolů náležejících této dosud neobsazené vedoucí funkci. I Nejvyšší soud České republiky ve svém rozsudku

tzv. „pověření“ připouští, a více méně v tomto pojetí by se zcela určitě nejednalo ani o jakékoli obcházení zákona. Řešením by pak mohlo být výslovné ustanovení, které by problematiku institutu „pověření zástupem vedoucího zaměstnance“ na nezbytně nutnou dobu vyřešilo a v souladu se zákony i upravilo.

5.2.4 Úprava pracovního poměru úředníka na dobu určitou

Právní úprava pracovního poměru úředníka na dobu určitou nepůsobí v praxi zásadní problémy, avšak i v tomto případě by bylo možné připustit dílčí změny. Například v podobě udělení výjimky ze zákonem stanovených časových úseků u některých důvodů, které podle § 10 zákona o úřednících umožňují s úředníkem uzavřít pracovní poměr na dobu určitou, konkrétně se pak jedná o výkon veřejné funkce, tyto veřejné funkce jsou pak přesně vymezeny i funkčním nebo časovým obdobím. Je-li tedy důvodem pro uzavření pracovního poměru s úředníkem na dobu určitou potřeba nahradit dočasně nepřítomného úředníka, který byl uvolněn pro výkon veřejné funkce např. pro výkon funkce uvolněného člena zastupitelstva územního samosprávného celku, doba trvání v tomto případě odpovídá době funkčního období, tzn. 4 roky, v takovém případě je pak zapotřebí v souladu s právní úpravou zákoníku práce využít na pokrytí hned dva časové úseky. V případě, že by nastala situace a byly by zapotřebí pokrýt dvě funkční období, nebylo by pak toto možné uskutečnit s jedním úředníkem z důvodu vyčerpání zákonných omezení (pracovní poměr sjednaný na dobu určitou může být prodloužen nebo znovu uzavřen ještě nejvýše dvakrát), což není z hlediska kvality výkonu veřejné správy příliš efektivní a hospodárné. Řešením by pak mohlo být výslovné ustanovení, které by umožnilo u těchto konkrétních důvodů udělit výjimku z dodržování zákonem stanovených omezení. Nicméně za zmínku stojí i myšlenka v podobě rozšíření taxativního výčtu důvodů, pro které lze uzavřít pracovní poměr s úředníkem na dobu určitou. Jedná se pak o úředníky, kteří zastávají statut pracující důchodci, tato skupina je velmi specifická a u některých územních samosprávných celků i klíčová. Samozřejmě není relevantním řešením tyto zaměstnance nějak diskriminovat či tlačit k nějakému rozhodnutí, avšak jsou úředníci, kteří i přes svůj pokročilý věk neuznají snížené schopnosti k výkonu svých pracovních činností a stále setrvávají na své pozici, s těmito zaměstnanci je pak zcela nemožné se dohodnout na skončení pracovního poměru a zákon ani v tomto případě zaměstnavateli neumožňuje jakékoli jiné řešení. Řešením by pak mohla být právě možnost sjednání pracovního poměru s tímto

úředníkem na dobu určitou opodstatněná zákonným důvodem a s dodržováním základních etických standardů.

6 Závěr

Mezi hlavní cíle předkládané práce patřilo srozumitelnou formou zpracovat analýzu platné právní úpravy pracovního poměru úředníků územně samosprávných celků v České republice, zaměřenou převážně na základní aspekty tohoto pracovního poměru, dále provést analýzu pracovního poměru úředníků ve vybraném územním samosprávném celku a na základě získaných poznatků zhodnotit současnou podobu právní úpravy a podat návrhy na případné změny či řešení. K dosažení těchto stanovených cílů byly zvoleny metody jak teoretického charakteru, tak praktického charakteru, z nichž za nejpodstatnější lze považovat studium právních předpisů a odborné literatury a metoda kvalitativního výzkumu – řízený rozhovor s vybranými osobami.

V teoretické části této práce byla provedena analýza platné právní úpravy (tzv. rozbor de lege lata), která vychází z hlavních právních předpisů a z cílem stanovených základních aspektů pro pracovní poměr úředníků územních samosprávných celků. V navazující praktické části pak byla zpracována analýza pracovního poměru úředníků ve vybraném územním samosprávném celku, kterým bylo zvoleno město Milevsko respektive Městský úřad Milevsko, jako výchozí zdroje zde sloužily výstupy z řízeného rozhovoru s osobami pracujícími v tomto územním samosprávném celku, tedy s tajemnicí Městského úřadu Milevsko a s personalistkou Městského úřadu Milevsko. Ve třetí závěrečné části pak na základě získaných poznatků byla zhodnocena současná podoba právní úpravy a následně zde byly podány ke zvážení návrhy (tzv. návrhy de lege ferenda) na případné řešení legislativních změn.

Z výsledků analýz pak vyplynulo, že i když je právní úprava pracovního poměru úředníků územních samosprávných celků rozmělněna do více právních předpisů, které se v daných oblastech vzájemně doplňují, hlavními právními předpisy tohoto pracovněprávního vztahu jsou zákon o úřednících a zákoník práce. Zákon o úřednících je tak speciálním předpisem k zákoníku práce, kdy použití zákoníku práce spočívá na principu subsidiarity neboli na principu podpůrného použití. Na tuto právní úpravu lze pak pohlížet jako na dobrý legislativní základ, který v mezích svých možností plní vymezený účel. Nicméně i přesto, že zákon o úřednících je více než 15 let účinný a praxe se s řadou institutů upravených v tomto zákoně sžila, což vyplývá i z analýzy vybraného územního samosprávného celku, který rovněž nemá s dodržováním zákonných podmínek v zásadě žádné problémy, nelze

jednoznačně konstatovat, že nebyly zaznamenány žádné nedostatky, a je dokonce zřejmé, že některé instituty běžně se vyskytující v praxi zákon o úřednících ani zákoník práce neřeší. Proto byla navržena taková řešení, která by tyto nedostatky odstranila či eliminovala. Ke zvážení pak byla doporučena zejména úprava vymezení statutu úředníka a správních činností, úprava nejasností v personální agendě v otázce jmenování vedoucích úředníků, úprava zmatečností a absence právních pojmů, úprava pracovního poměru na dobu určitou. Vzhledem k tomu, že se stále více klade důraz na modernizaci veřejné správy, úpravy i tohoto zvláštního právního předpisu začínají být aktuální a postupem času se stanou i nezbytné.

Má-li být však celkově hodnoceno naplňování účelu právní úpravy, kterým je z pohledu občana řádný výkon veřejné správy a z pohledu úředníka územního samosprávného celku důstojné a perspektivní zaměstnání, je potřebné připomenout, že nezávisí zdaleka jen na plnění právních povinností, ale i na zdokonalování odbornosti a zachování profesionality této specifické profese, a to v míře, kterou nemůže vystihnout žádný obecný právní předpis, a která tak vychází ze zcela konkrétních potřeb jednotlivé pracovní pozice, kde svou zásadní roli hraje i motivace tohoto úředníka, kterou pak významně podporuje např. chybějící společenské uznání jím vykonávané práce. V důsledku chybějícího společenského uznání pak v mnoha územních samosprávných celcích dochází ke zvýšené fluktuaci úředníků¹⁷² a z hlediska současné ekonomické situace je i přes velkou snahu takřka nemožné získat kvalitního a odborně zdatného pracovníka, což vede k dalšímu zamýšlení nad úpravou právních předpisů vztahujících se k této specifické profesi.

¹⁷² Zvýšenou fluktuaci úředníků je možné zaznamenat i ze statistických údajů vybraného územního samosprávného celku.

7 Seznam použitých zdrojů

Bibliografie

1. ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária, Pavla HLOUŠKOVÁ a Eva HOFMANNOVÁ. *Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy : s komentářem k ...* 10. aktualiz. vyd. Olomouc: ANAG, 2017. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-992-2.
2. BĚLINA, Miroslav. *Pracovní právo*. 6. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2014. Beckovy právnické učebnice, 496 s. ISBN 978-80-7400-283-0.
3. BĚLINA, Miroslav. *Zákoník práce: komentář*. 2. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2015, xxv, 1613 s. Velké komentáře. ISBN 978-807-4002-908.
4. BEZOUŠKA, Petr. *Vyhlídky do budoucnosti pracovního práva*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2009, 316 pages. ISBN 978-80-7380-193-9.
5. GALVAS, Milan, Zdeňka GREGOROVÁ, Dana HRABCOVÁ, Jana KOMENDOVÁ a Jaroslav STRÁNSKÝ. *Pracovní právo*. Brno: Masarykova univerzita, 2012, 752 s. Edice učebnic Právnické fakulty Masarykovy univerzity v Brně, č. 483. ISBN 978-802-1058-521.
6. HŮRKA, Petr. *Pracovní právo*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2011, 559 s. ISBN 978-80-7380-316-2.
7. HŮRKA, Petr. *Pracovní právo v bodech s příklady*. 4., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2014, 145 s. ISBN 978-80-7478-440-8.
8. HŮRKA, Petr a Karel ELIÁŠ. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014*. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Olomouc: ANAG, c2014. ISBN 978-80-7263-857-4.
9. HŮRKA, Petr, Ondřej NOVÁK a Michal VRAJÍK. *Aktuální pracovněprávní judikatura s podrobným komentářem: znění a podrobný komentář judikatury za roky ..., reprezentativní výběr nejnovějších judikátů v oblasti pracovního práva včetně judikatury Soudního dvora EU, aplikace judikatury v praxi*. Olomouc: ANAG, 2012. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-785-0.
10. JANEČKOVÁ, Eva. *Pracovní právo a mateřství*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2013, 130 pages. ISBN 978-80-7478-337-1.

11. NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. aktual. vyd. Praha: Grada, 2014, sv. Právo pro praxi. ISBN 978-80-247-5124-5.
12. PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednicích územních samosprávných celků: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-301-3.
13. SCHMIED, Zdeněk. *Zákoník práce 2014: se stručným souhrnným komentářem, změny v souvislosti s nabytím účinnosti nového občanského zákoníku, shrnutí změn k 1. lednu 2014*. 10. aktual. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-848-2.

Právní předpisy

1. Směrnice Rady 91/533/EHS ze dne 14. 10. 1991 o povinnosti zaměstnavatele informovat zaměstnance o podmínkách pracovní smlouvy nebo pracovního poměru
2. Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/54/ES ze dne 5. 7. 2006 o zavedení zásady rovných příležitostí a rovného zacházení pro muže a ženy v oblasti zaměstnání a povolání
3. Zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů
4. Zákon č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky (velký lustrační zákon), ve znění pozdějších předpisů
5. Zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, ve znění pozdějších předpisů
6. Usnesení předsednictva České národní rady č. 2/1993 Sb., o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součástí ústavního pořádku České republiky, ve znění pozdějších předpisů
7. Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
8. Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů
9. Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů
10. Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
11. Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů

12. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
13. Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů
14. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
15. Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů
16. Zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon), ve znění pozdějších předpisů
17. Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů
18. Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů
19. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
20. Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů
21. Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů
22. Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
23. Vládní návrh – zákon o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. Sněmovní tisk č. 1162/2001. Důvodová zpráva.

Judikatura

1. Rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 26. 8. 2005, sp. zn. 2 As 62/2004
2. Rozsudek Nejvyššího soudu ČR a SR, sp. zn. 6 Cz 29/82 (Rc 26/1985)
3. Rozsudek Nejvyššího soudu ČR, sp. zn. 2 Cdon 382/97
4. Rozsudek Nejvyššího soudu ČR, sp. zn. 2 Cdon 1535/97
5. Rozsudek Nejvyššího soudu ČR, sp. zn. 21 Cdo 512/2001 (C 1100)
6. Rozsudek Nejvyššího soudu ČR ze dne 13. 11. 2002, sp. zn. 21 Cdo 811/2002
7. Rozsudek Nejvyššího soudu ČR ze dne 8. 1. 2003, sp. zn. 21 Cdo 1912/2001
8. Rozsudek Nejvyššího soudu ČR ze dne 5. 2. 2003, sp. zn. 21 Cdo 870/2002
9. Rozsudek Nejvyššího soudu ČR, sp. zn. 21 Cdo 2372/2002 (Rc 19/2004)
10. Rozsudek Nejvyššího soudu ČR ze dne 8. 3. 2005, sp. zn. 21 Cdo 1708/2004
11. Rozsudek Nejvyššího soudu ČR ze dne 2. 2. 2012, sp. zn. 21 Cdo 3075, č. 3076/2010Sb. NS

12. Rozsudek Nejvyššího soudu ČR ze dne 14. 6. 2012, sp. zn. 21 Cdo 4883/2010
13. Rozsudek Nejvyššího soudu ČR ze dne 3. 3. 2014, sp. zn. 21 Cdo 164/2013
14. Rozsudek Okresního soudu v Děčíně, sp. zn. 18 C 87/99

Vnitřní předpisy a dokumenty vybraného územního samosprávného celku

1. Organizační řád Městského úřadu Milevsko rok 2017
2. Organizační řád Městského úřadu Milevsko rok 2018
3. Pracovní řád Městského úřadu Milevsko
4. Vnitřní platový předpis Městského úřadu Milevsko
5. Oznámení o vyhlášení výběrového řízení
6. Pracovní smlouva
7. Jmenování na vedoucí pracovní místo
8. Dohoda o podmínkách pracovního poměru vzniklého jmenováním

Elektronické zdroje

1. Nabídka zaměstnání. *Www.milevsko-mesto.cz* [online]. Milevsko: město Milevsko, 2018 [cit. 2018-02-10]. Dostupné z: <http://www.milevsko-mesto.cz/mestsky-urad/nabidka-zamestnani>
2. PETERKOVÁ, Ivana. *Pracovněprávní vztahy po rekonstrukci soukromého práva v České republice* [online]. Praha, 2015 [cit. 2018-02-24]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/sy3iz/Pracovnepravni_vztahy_po_rekodifikaci_soukromeho_prava_v_Ceske_republice_-_final_1.pdf. Bakalářská práce. Bankovní institut vysoká škola Praha.
3. Samospráva. *Www.milevsko-mesto.cz* [online]. Milevsko: město Milevsko, 2018 [cit. 2018-01-20]. Dostupné z: <http://www.milevsko-mesto.cz/samosprava>

8 Přílohy

Příloha A: Řízený rozhovor s tajemnicí Městského úřadu Milevsko – otázky	I
Příloha B: Řízený rozhovor s personalistkou Městského úřadu Milevsko – otázky	III
Příloha C: Oznámení o vyhlášení výběrového řízení, město Milevsko – vzor.....	V
Příloha D: Pracovní smlouva, město Milevsko – vzor	VII
Příloha E: Jmenování na vedoucí pracovní místo, město Milevsko – vzor.....	X
Příloha F: Dohoda o podmínkách pracovního poměru vzniklého jmenováním, město Milevsko – vzor	XI

Příloha A: Řízený rozhovor s tajemnicí Městského úřadu Milevsko – otázky

Řízený rozhovor s tajemnicí Městského úřadu Milevsko – otázky

I. PROCES VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

- Kdo a na jak dlouho vyhláší výběrové řízení?
- Jaké náležitosti obsahuje oznámení o vyhlášení výběrového řízení?
- Jakým způsobem zajišťujete zveřejnění výběrového řízení?
- Jak probíhá průběh výběrového řízení? (stručně popsat postup VŘ, určení výběrové komise, způsob hodnocení uchazečů)

II. VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

- Jaké náležitosti obsahuje pracovní smlouva Městského úřadu Milevsko?
- Jaké náležitosti obsahuje jmenování na vedoucí pracovní místo a jakou formou je definujete?
- Jakým způsobem definujete obligatorní náležitosti? (druh práce, místo výkonu práce, den nástupu do práce)
- Jakým způsobem definujete fakultativní náležitosti? (dobu trvání pracovního poměru, zkušební dobu, pracovní dobu, platové podmínky, ujednání o pracovní cestě)
- Jakým způsobem postupujete v případě jmenování na vedoucí pracovní místo?
- Využíváte tzv. vnitřní jmenování a pověření na vedoucí pracovní místo?
- Bylo na Městském úřadě Milevsko zaznamenáno využití institutu odvolání z funkce nebo vzdání se funkce?
- Jakým způsobem využíváte pracovní poměr na dobu určitou?

III. ZMĚNA PRACOVNÍHO POMĚRU

- Jakým způsobem využíváte změnu pracovního poměru a o jaké způsoby změn se pak nejčastěji jedná?
- Bylo na Městském úřadě Milevsko zaznamenáno využití institutu jednostranného převedení na jinou práci?

IV. SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

- Jakým způsobem a z jakých důvodů nejčastěji dochází ke skončení pracovního poměru?
- Jak probíhá postup při skončení pracovního poměru?

- Byly na Městském úřadě Milevsko zaznamenány důvody pro omezení výpovědi dané zaměstnavatelem?
- Bylo na Městském úřadě Milevsko zaznamenáno využití institutu odstupného v případě skončení pracovního poměru?

Příloha B: Řízený rozhovor s personalistkou Městského úřadu Milevsko – otázky

Řízený rozhovor s personalistkou Městského úřadu Milevsko – otázky

I. STRUKTURA ZAMĚSTNANCŮ

- Jaká byla na Městském úřadě Milevsko struktura zaměstnanců v roce 2015, 2016 a 2017? (celkový počet zaměstnanců, počet úředníků, počet mužů – úředníků, počet žen – úřednic, průměrný věk úředníka, počet vysokoškolsky vzdělaných úředníků)
- Jaká byla na Městském úřadě Milevsko věková struktura úředníků v roce 2017? (počet úředníků ve věkové kategorii od 18 do 30 let, od 31 do 43 let, od 44 do 56 let, od 57 do 62 a více let)
- Jaká byla na Městském úřadě Milevsko úroveň dosaženého vzdělání úředníků v roce 2017? (počet úředníků s úplným středoškolským vzděláním, s vyšším odborným vzděláním, s vysokoškolským vzděláním v bakalářském studijním programu, s vysokoškolským vzděláním v magisterském studijním programu, s doktorským vzděláním)

II. PROCES VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

- Jaký byl na Městském úřadě Milevsko zaznamenán počet vyhlášených výběrových řízení v roce 2015, 2016 a 2017?
- Jaká byla na Městském úřadě Milevsko zaznamenána účast na vyhlášených výběrových řízeních v roce 2015, 2016 a 2017? (průměrný počet přihlášených uchazečů)

III. VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU

- Jaký byl na Městském úřadě Milevsko evidován počet uzavřených pracovních poměrů v roce 2015, 2016 a 2017? (počet uzavřených pracovních poměrů, z toho počet pracovních smluv, z toho počet jmenování, z toho počet pracovních poměrů na dobu neurčitou, z toho počet pracovních poměrů na dobu určitou)
- Jaký byl na Městském úřadě Milevsko evidován celkový počet uzavřených pracovních poměrů v roce 2015, 2016 a 2017? (celkový počet uzavřených pracovních poměrů, celkový počet pracovních smluv, celkový počet jmenování, celkový počet pracovních poměrů na dobu neurčitou, celkový počet pracovních poměrů na dobu určitou)
- Jaký je v současné době na Městském úřadě Milevsko evidován počet pracovních poměrů na dobu určitou? (celkový počet pracovních poměrů na dobu určitou, z toho počet pracovních smluv, z toho počet jmenování)

- Jaký je v současné době na Městském úřadě Milevsko zaznamenán počet úředníků využívajících možnost kratší pracovní doby, a co je jejich hlavním důvodem?
- Jaký je v současné době na Městském úřadě Milevsko zaznamenán počet úředníků využívajících možnost individuální změny rozvržení pracovní doby, a co je jejich hlavním důvodem?

IV. SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

- Jaký byl na Městském úřadě Milevsko zaznamenán počet skončených pracovních poměrů v roce 2015, 2016 a 2017? (počet skončených pracovních poměrů, z toho ze strany zaměstnavatele, z toho ze strany zaměstnance, z toho uplynutím doby v případě pracovního poměru na dobu určitou, z toho počet dohod, z toho počet výpovědí, z toho počet odstoupení od pracovní smlouvy, z toho počet okamžitého zrušení, z toho počet zrušení ve zkušební době)

Příloha C: Oznámení o vyhlášení výběrového řízení, město Milevsko – vzor¹⁷³

**Tajemnice Městského úřadu Milevsko vyhláší podle zákona č. 312/2002 Sb.,
o úřednících územních samosprávných celků
a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
výběrové řízení na obsazení místa úředník/úřednice odboru
Městského úřadu Milevsko**

„REFERENT/REFERENTKA PRO“

Název územního samosprávného celku: město Milevsko, Městský úřad Milevsko

Místo výkonu práce: město Milevsko

Platové zařazení: platová třída dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. – příloha č. 2
(v rozmezí od do Kč podle délky praxe + příslušné příplatky)

Druh práce: (stručný popis činnosti)

Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- občan ČR nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v ČR, starší 18 let, který ovládá jednací jazyk
- trestní bezúhonnost
- plná svéprávnost

Další požadavky:

- kvalifikační předpoklady (např. vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu)
- řidičské oprávnění skupiny B
- bezproblémová dovednost pracovat na PC – Windows, Word, Excel, Outlook, apod.
- schopnost týmové práce i samostatného rozhodování
- ochota dále se vzdělávat

Výhodou:

- praxe ve veřejné správě na uvedené pracovní pozici
- znalost právních předpisů z oblasti veřejné správy (zejména: zákon č.)
- dosažené vzdělání v oboru
- doložení zvláštní odborné způsobilosti ve smyslu zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

¹⁷³ *Oznámení o vyhlášení výběrového řízení.* město Milevsko, 2017, vzor; též Nabídka zaměstnání. www.milevsko-mesto.cz [online]. Milevsko: město Milevsko, 2018 [cit. 2018-02-10]. Dostupné z: <http://www.milevsko-mesto.cz/mestsky-urad/nabidka-zamestnani>

Uchazeči předloží písemnou přihlášku, která musí obsahovat tyto náležitosti:

(vzor přihlášky zveřejněný na www.milevsko-mesto.cz)

- přesné označení výběrového řízení
- jméno, příjmení a titul uchazeče
- datum a místo narození uchazeče
- státní příslušnost uchazeče
- místo trvalého pobytu uchazeče
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- datum a podpis uchazeče

V přihlášce dále uveďte kontakt – telefon, mobilní telefon, e-mail.

K přihlášce se připojí tyto doklady:

- strukturovaný životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech
- výpis z evidence Rejstříku trestů **ne starší než 3 měsíce** (originál případně ověřená kopie); u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem (pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením)
- ověřená kopie dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání
- čestné prohlášení o splnění požadavku řidičského průkazu a znalosti práce s PC
- souhlas se zpracováním osobních údajů
(vzor souhlasu zveřejněný na www.milevsko-mesto.cz).

Pracovní poměr: doba neurčitá/určitá

Předpokládaný termín nástupu: dohodou

Lhůta pro podání přihlášky: do (nejméně 15 až 20 celých kalendářních dnů)

Způsob podání přihlášky: osobně doručené nebo zaslané v zalepené obálce s označením „Výběrové řízení – referent pro“, do podatelny Městského úřadu Milevsko, (adresa). Na přihlášky podané po uvedené lhůtě nebude brán zřetel.

Podrobnější informace o pracovní pozici podá: (jméno kompetentní osoby),
telefon:, e-mail:

Tajemnice úřadu si vyhrazuje právo výběrové řízení zrušit nebo nikoho nevybrat.

Milevsko dne

tajemnice městského úřadu

PRACOVNÍ SMLOUVA

Zaměstnavatel:

Město Milevsko se sídlem v Milevsku,

IČO:

zastoupený:

tajemnicí Městského úřadu Milevsko,

(dále jen „zaměstnavatel“)

a

Zaměstnanec:

jméno a příjmení, titul

trvalý pobyt:

datum narození:

místo narození:

stát: Česká republika

(dále jen „zaměstnanec“)

uzavírají tuto

PRACOVNÍ SMLOUVU

Čl. I.

- 1. Druh práce:** Referent odboru
Podrobnější vymezení je v pracovní náplni zaměstnance, pracovní náplň není součástí této pracovní smlouvy.
- 2. Místo výkonu práce:** město Milevsko
- 3. Den nástupu do práce:** (např. 01.01.2018)
Tímto dnem vzniká mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem pracovní poměr.
- 4. Pracovní poměr se sjednává na dobu neurčitou/určitou** – na základě rozhodnutí o výsledku výběrového řízení – číslo jednací MM ze dne, rozhodnutí o výsledku výběrového řízení je přílohou této pracovní smlouvy. (v případě doby určité vymežit dobu trvání a důvod např. po dobu mateřské dovolené, případně čerpání

¹⁷⁴ Pracovní smlouva. město Milevsko, 2017, vzor

dovolené, která bezprostředně navazuje po ukončení mateřské dovolené a následné rodičovské dovolené za paní), nejdéle však do)

5. Účastníci se dohodli na zkušební době v délce 3 měsíce. (nebo kratší)
6. **Práce bude vykonávána** po stanovenou týdenní pracovní dobu 40,00 hodin. (nebo nižší) Poskytnuté přestávky na jídlo a oddech se nezapočítávají do pracovní doby. Pracovní dobu v jednotlivých dnech stanoví Pracovní řád Městského úřadu Milevsko.

Čl. II.

Platové podmínky:

Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci plat, stanovený samostatným platovým výměrem. Platový výměr není součástí pracovní smlouvy.

Čl. III.

Základní výměra dovolené na zotavenou činí 5 týdnů. Bližší podmínky určuje zákoník práce a příslušné předpisy vydané zaměstnavatelem.

Čl. IV.

Ujednání o pracovní cestě:

Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu.

Čl. V.

Zaměstnanec souhlasí se zpracováváním svých osobních údajů zaměstnavatelem v rozsahu nezbytně nutném pro účely tohoto pracovního poměru i pro společenské účely u zaměstnavatele obvyklé a to po dobu trvání tohoto pracovního poměru a po dobu nezbytnou po jeho skončení.

Další ujednání

1. Zaměstnanec je povinen podle pokynů zaměstnavatele konat osobně, svědomitě a řádně práce přidělené podle pracovní smlouvy ve stanovené pracovní době, řídit se příkazy a pokyny zaměstnavatele, dodržovat pracovní kázeň, řídit se předpisy a pokyny o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a jinými předpisy vztahujícími se k práci jím vykonávané, s nimiž byl při uzavření a v průběhu pracovního poměru seznámen, což níže potvrzuje svým podpisem.
2. Zaměstnanec se zavazuje zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech důvěrné povahy, o kterých se dozví při výkonu zaměstnání a v souvislosti s ním. Tato povinnost mlčenlivosti trvá i po případném rozvázání pracovního poměru.
3. Zaměstnanec je povinen oznámit zaměstnavateli bez zbytečného průtahů veškeré změny v osobních údajích, k nimž dojde za trvání pracovního poměru, zejména změny v počtu vyživovaných osob, údaje rozhodné pro daňové odpočty a pro zdravotní a sociální pojištění (např. změny zdravotní pojišťovny) a údaje pro doplňování a změny v registru pojištěnců, jakož i veškeré okolnosti, které mohou mít vliv na výkon práce a na nároky a povinnosti z pracovního poměru vyplývající. Tento závazek se vztahuje i na změny zdravotního stavu, ovlivňující pracovní způsobilost nebo ochranu zaměstnance, a na skutečnost,

že je zaměstnanec poživitelem důchodu z důchodového pojištění (sociálního zabezpečení) nebo jím přestal být.

4. Zaměstnanec je seznámen s tím, že k výkonu jiné výdělečné činnosti je oprávněn, jen pokud mu k tomu zaměstnavatel udělí předchozí písemný souhlas.

Zvláštní ujednání

1. Pokud výkon práce bude spojen s odpovědností k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování a s odpovědností za ztrátu svěřených věcí, zaměstnanec se zavazuje uzavřít na pokyn zaměstnavatele dohodu o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování a podepsat písemné potvrzení o převzetí svěřených věcí nebo dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí, přesahuje-li cena svěřené věci 50.000 Kč, podle náležitostí stanovených zákoníkem práce.

2. Zaměstnanec se podrobí na žádost zaměstnavatele vstupní lékařské prohlídce před vznikem pracovního poměru, jakož i dalším preventivním prohlídkám po vzniku pracovního poměru podle požadavku zaměstnavatele.

Závěrečná ujednání

1. Práva a povinnosti vyplývající z pracovního poměru vzniklého na základě této pracovní smlouvy se řídí zejména ustanoveními zákoníku práce, zákona č. 312/2002 Sb., o úředních územních samosprávných celků, předpisy upravujícími pracovněprávní vztahy, vnitřními předpisy zaměstnavatele a jinými právními předpisy.

2. Zaměstnanec potvrzuje, že byl zaměstnavatelem před uzavřením této pracovní smlouvy řádně seznámen s právy a povinnostmi, které pro něho vyplývají z pracovního poměru, jakož i s pracovními a platovými podmínkami, za nichž bude práci vykonávat.

3. Tato pracovní smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnavatel a druhé zaměstnanec.

V Milevsku dne

zaměstnavatel

zaměstnanec

Příloha E: Jmenování na vedoucí pracovní místo, město Milevsko – vzor¹⁷⁵

Pan/paní
jméno a příjmení, titul
trvalý pobyt

V Milevsku dne

Vážený pane/paní,

na základě § 2 odst. 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a na základě výběrového řízení a rozhodnutí o Vašem jmenování – číslo jednací MM Vás

j m e n u j i

vedoucím odboru Městského úřadu Milevsko

Toto jmenování zakládá Váš pracovní poměr na dobu neurčitou/určitou ve smyslu zákoníku práce a zákona č. 312/2002 Sb. o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Jako den nástupu do funkce vedoucí odboru se stanovuje (např. 01.01.2018).

Podmínky pracovního poměru vzniklého tímto jmenováním budou uzavřeny písemně.

Dále Vám bude stanovena pracovní náplň.

Plat Vám bude stanoven samostatným platovým výměrem.

tajemnice MěÚ Milevsko

¹⁷⁵ *Jmenování na vedoucí pracovní místo. město Milevsko, 2017, vzor*

DOHODA O PODMÍNKÁCH PRACOVNÍHO POMĚRU VZNIKLÉHO JMENOVÁNÍM

Zaměstnavatel:

Město Milevsko se sídlem v Milevsku,

IČO:

zastoupený:

tajemnicí Městského úřadu Milevsko,

(dále jen „zaměstnavatel“)

a

Zaměstnanec:

jméno a příjmení, titul

trvalý pobyt:

datum narození:

místo narození:

stát: Česká republika

(dále jen „zaměstnanec“)

uzavírají tuto

DOHODU O PODMÍNKÁCH PRACOVNÍHO POMĚRU VZNIKLÉHO JMENOVÁNÍM

Čl. I.

1. **Druh práce:** Vedoucí odboru
Podrobnější vymezení je v pracovní náplni zaměstnance, pracovní náplň není součástí této dohody.
2. **Místo výkonu práce:** město Milevsko
3. Pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad: město Milevsko
4. **Den nástupu do práce:** (např. 01.01.2018)
Tímto dnem vzniká mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem pracovní poměr.
5. **Práce bude vykonávána** po stanovenou týdenní pracovní dobu 40,00 hodin. (nebo nižší)
Poskytnutá přestávka na jídlo a oddech se nezapočítává do pracovní doby. Pracovní dobu v jednotlivých dnech stanoví Pracovní řád Městského úřadu Milevsko.
6. Zkušební doba se sjednává v délce 6 měsíců. (nebo kratší)

¹⁷⁶ Dohoda o podmínkách pracovního poměru vzniklého jmenováním. město Milevsko, 2017, vzor

7. **Pracovní poměr se sjednává na dobu neurčitou/určitou** – na základě výsledků výběrového řízení a následně na základě jmenování na vedoucí pracovní místo – číslo jednacích MM ze dne, jmenování na vedoucí pracovní místo je přílohou této dohody. (v případě doby určité vymezit dobu trvání a důvod např. po dobu mateřské dovolené, případně čerpání dovolené, která bezprostředně navazuje po ukončení mateřské dovolené a následné rodičovské dovolené za paní, nejdéle však do))

Čl. II.

1. Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci plat, stanovený samostatným platovým výměrem. Platový výměr není součástí této dohody.
2. Zaměstnanec souhlasí s vysíláním na pracovní cesty na dobu nezbytné potřeby zaměstnavatele.
3. Zaměstnanec souhlasí s tím, že se podrobí na žádost zaměstnavatele vstupní lékařské prohlídce před vznikem pracovního poměru, jakož i dalším preventivním prohlídkám po vzniku pracovního poměru podle požadavku zaměstnavatele.

Čl. III.

1. Zaměstnavatel bude přidělovat zaměstnanci práci v souladu s bodem 1. Čl. I. této dohody.
2. Zaměstnanec je povinen podle pokynů konat osobně, svědomitě a řádně práce přidělené podle této dohody ve stanovené pracovní době, řídit se pokyny zaměstnavatele, zachovávat pracovní kázeň, řídit se předpisy a pokyny o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a jinými předpisy vztahujícími se k práci jím vykonávané, s nimiž byl při uzavření pracovního poměru seznámen, což níže potvrzuje svým podpisem.
3. Zaměstnanec je zařazen na pozici „vedoucí úředník“, vztahují se na něj další práva a povinnosti vyplývající z příslušného právního předpisu.
4. Zaměstnanec se zavazuje zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech důvěrné povahy, o kterých se dozví při výkonu zaměstnání a v souvislosti s ním. Tato povinnost mlčenlivosti trvá i po případném rozvázání pracovního poměru.
5. Pokud výkon práce bude spojen s odpovědností k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování a s odpovědností za ztrátu svěřených věcí, zaměstnanec se zavazuje uzavřít na pokyn zaměstnavatele dohodu o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování a podepsat písemné potvrzení o převzetí svěřených věcí nebo dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí, přesahuje-li cena svěřené věci 50.000 Kč, podle náležitostí stanovených zákoníkem práce.
6. Zaměstnanec je povinen oznámit zaměstnavateli bez zbytečného průtahů veškeré změny v osobních údajích, k nimž dojde za trvání pracovního poměru, zejména změny v počtu vyživovaných osob, údaje rozhodné pro daňové odpočty a pro zdravotní a sociální pojištění (např. změny zdravotní pojišťovny) a údaje pro doplňování a změny v registru pojištěnců, jakož i veškeré okolnosti, které mohou mít vliv na výkon práce a na nároky a povinnosti z pracovního poměru vyplývající. Tento závazek se vztahuje i na změny zdravotního stavu, ovlivňující pracovní způsobilost nebo ochranu zaměstnance, a na skutečnost, že je zaměstnanec poživitelem důchodu z důchodového pojištění (sociálního zabezpečení) nebo jím přestal být.

7. Základní výměra dovolené na zotavenou činí 5 týdnů. Bližší podmínky určuje zákoník práce a příslušné předpisy vydané zaměstnavatelem.
8. Zaměstnanec je seznámen s tím, že k výkonu jiné výdělečné činnosti je oprávněn, jen pokud mu k tomu zaměstnavatel udělí předchozí písemný souhlas.
9. Zaměstnanec souhlasí se zpracováním svých osobních údajů zaměstnavatelem v rozsahu nezbytně nutném pro účely tohoto pracovního poměru i pro společenské účely u zaměstnavatele obvyklé a to po dobu trvání tohoto pracovního poměru a po dobu nezbytnou po jeho skončení.
10. Ostatní práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této dohody se řídí zejména ustanoveními zákoníku práce, zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, předpisy upravujícími pracovněprávní vztahy, vnitřními předpisy zaměstnavatele a jinými právními předpisy.
11. Zaměstnanec potvrzuje, že byl řádně seznámen s právy a povinnostmi, které pro něho vyplývají z pracovního poměru, jakož i s pracovními a platovými podmínkami, za nichž bude práci vykonávat.

Čl. IV.

Tato dohoda je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnavatel a druhé zaměstnanec.

V Milevsku dne

zaměstnavatel

zaměstnanec