

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

Katedra práva



DIPLOMOVÁ PRÁCE

Pracovní poměr

2015

Jana Slámová

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Katedra práva

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Jana Slámová

Veřejná správa a regionální rozvoj

Název práce

Pracovní poměr

Název anglicky

The employment relationship

Cíle práce

Cílem práce je jednak rozbor pracovního poměru v samosprávných subjektech, rozbor jeho platné právní úpravy, zhodnocení výhod a nevýhod jednotlivých druhů pracovních smluv. Druhým cílem je analýza dohod konaných mimo pracovní poměr. Tato bude provedena na základě výzkumu a shromáždění statistických dat z reálného samosprávného subjektu. Na jejím základě bude proveden rozbor jejich přínosů i případných negativní stránek pro zaměstnavatele (samosprávu). Dílčím cílem bude vytvoření doporučení de lege ferenda pro zlepšení využitelnosti dohod konaných mimo pracovní poměr v samosprávných subjektech.

Metodika

komparace, analýza, syntéza, deskripce

Doporučený rozsah práce

rozsah 60 – 80 stran

Klíčová slova

pracovní poměr, dohody mimo pracovní poměr, závislá činnost, DPČ, DPP, samospráva, zaměstnanec, zaměstnavatel, subjekty pracovních vztahů, podstatné náležitosti pracovní smlouvy, fakultativní náležitosti pracovní smlouvy

Doporučené zdroje informací

- BĚLINA, M. a kol. Pracovní právo. 5. vydání. Praha: C. H. Beck, 2012.
Další literatura dle dohody s vedoucím práce.
Další literatura po konzultaci s vedoucím práce.
- ELIÁŠ, K. a kol. Zákoník práce a související ustanovení nového občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 1. 2014. ANAG, 2014
- GALVAS, M. a kol. Pracovní právo. Brno: Muni Press, 2012
- GALVAS, M. K základním otázkám svobody smlouvy v pracovním právu. In Sborník příspěvků ze symposia Smluvní princip a jeho projevy v individuálním pracovním právu, Brno: Masarykova univerzita v Brně, 1994
- GALVAS, M. Postavení a úkoly pracovní smlouvy v současnosti. Brno: Univerzita J. E. Purkyně, 1985
- HŮRKA, P., NOVÁK, O., VRAJÍK, M., Aktuální pracovněprávní judikatura s podrobným komentářem. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2012
- HŮRKA, P. Pracovní právo. Plzeň: Aleš Čeněk, 2011
- KOSTADINOVOVÁ, I., Dohoda o provedení práce podle zákoníku práce nebo smlouva o dílo podle občanského či obchodního zákoníku. In: Sborník příspěvků z mezinárodní vědecké konference Pracovní právo 2012 na téma Závislá práce a její podoby. Brno: Masarykova univerzita, 2012.
- PAVLÁTOVÁ, J. Pracovní poměr a pracovní smlouva. Praha: SPN, 1978
- 2012
-

Předběžný termín obhajoby

2015/06 (červen)

Vedoucí práce

Ing. JUDr. Eva Daniela Cvik

Elektronicky schváleno dne 15. 9. 2014

JUDr. Jana Borská

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 11. 11. 2014

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 19. 03. 2015

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci „Pracovní poměr“ jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucí diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu literatury. Jako autor uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Plzni dne 28. března 2015

.....

Poděkování

Ráda bych zde poděkovala své vedoucí práce JUDr. Ing. Evě Daniele Cvik za její vedení, rady a zejména trpělivost, kterou se mnou měla. Můj velký dík také patří mým kolegyním z personálního odboru, zejména paní Boženě Khodlové za jejich čas, vstřícnost a ochotu, kterou mi věnovaly při zpracovávání praktické části mé diplomové práce. A další poděkování patří mé rodině a přátelům za morální podporu, která byla mnohdy třeba...

Děkuji.

Pracovní poměr

The employment relationship

Souhrn

Diplomová práce pojednává v teoretické části o individuálních pracovněprávních vztazích dle platné právní úpravy. V této části je vymezen pojem pracovního práva, pracovněprávního vztahu - jeho členění, vznik, zánik a změna. Zároveň je zde popsán základní pracovněprávní vztah, kterým je pracovní poměr. Dalším institutem pracovněprávních vztahů, kterým se diplomová práce zabývá, jsou dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Praktická část je zaměřena na individuální pracovněprávní vztahy na konkrétním územně samosprávném celku, zejména vyžívání institutů pracovního poměru a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Zároveň tato část obsahuje porovnání využívání těchto institutů dalšími samosprávnými celky.

V závěru práce jsou shrnuty poznatky z teoretické a praktické části.

Klíčová slova

pracovní poměr, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, závislá činnost, DPČ, DPP, územně samosprávný celek, zaměstnanec, zaměstnavatel, subjekty pracovních vztahů, podstatné náležitosti pracovní smlouvy, fakultativní náležitosti pracovní smlouvy

Summary

In the theoretical part of this dissertation has discussed the employment relationship from the point of view of the legal valid regulation. In this part is specified the subject of the employment relationship, and this is the structure, the origin, the termination and the changes. At the same time is this part describing basic employment relationship and this is the employment. Further subject discussed in this dissertation is the institute of the employment relationship and this is the work outside of the employment.

Practical part of this dissertation is focused on the employment relationship in the specific local or regional government units, specifically the use of the institute of the employment relation, the employment agreements outside of the employment contract. At the same time is this part comparing the use of the above mentioned institutes by the local or the regional government unit.

In the closing chapter of this dissertation are summarized conclusions from the theoretical and the practical parts.

Keywords

The employment relationship, the agreements to perform the work outside of the employment contract, the dependent activity, DPČ, DPP, the local or the regional government units, the employee, the employer, the subject of the employment relationship, the basic components of the contract for the work (employment contract), the optional components of the employment contract

OBSAH	strana
1 ÚVOD	10
2 CÍL PRÁCE A METODIKA	12
2.1 Cíl práce	12
2.2 Metodika	12
3 PRACOVNÍ PRÁVO OBECNĚ A HISTORICKY	14
4 TEORETICKÁ ČÁST	16
4.1 Pracovněprávní vztah	16
4.1.1 Pracovněprávní vztahy – druhy	17
4.1.2 Pracovněprávní vztahy – subjekty	17
4.1.3 Pracovněprávní vztahy – obsah	18
4.1.4 Pracovněprávní vztahy – objekt	19
4.1.5 Pracovněprávní vztahy – vznik, změna a zánik	19
4.1.5.1 Vznik pracovněprávního vztahu	19
4.1.5.2 Změna pracovněprávního vztahu	20
4.1.5.3 Zánik pracovněprávního vztahu	20
4.2 Pracovní poměr	21
4.2.1 Druhy pracovních poměrů	21
4.2.2 Postup před vznikem pracovního poměru	23
4.2.2.1 Zdravotní prohlídka	25
4.2.3 Vznik pracovního poměru	26
4.2.3.1 Pracovní smlouva	26
4.2.3.2 Jmenování	27
4.2.4 Změna pracovního poměru	28
4.2.5 Skončení pracovního poměru	29
4.2.6 Pracovní poměr - mzda nebo plat	30
4.2.6.1 Zdanění	31
4.2.6.2 Sociální a zdravotní pojištění	31
4.3 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	32
4.3.1 Odměny plynoucí z dohod	34
4.3.1.1 Zdaňování odměny	35
4.3.2 Zdravotní a sociální pojištění u dohod	36
4.3.2.1 Zdravotní a sociální pojištění u dohody o provedení práce	36
4.3.2.2 Zdravotní a sociální pojištění u dohody o pracovní činnosti	36
4.3.3 Dohoda o provedení práce	37
4.3.3.1 Náležitosti dohody o provedení práce	38
4.3.3.2 Skončení pracovněprávního vztahu založeného dohodou o provedení práce	39
4.3.4 Dohoda o pracovní činnosti	39
4.3.4.1 Náležitosti dohody o pracovní činnosti	40
4.3.4.2 Skončení pracovněprávního vztahu založeného dohodou o pracovní činnosti	41

4.4	Porovnání pracovního poměru a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	42
5	PRAKTICKÁ ČÁST	44
5.1	Územní samosprávný celek obecně	44
5.2	Vybraný územní samosprávný celek	44
5.2.1	Organizační struktura	45
5.2.1.1	Organizační schéma orgánů města včetně Magistrátu města Plzně	47
5.2.1.2	Organizační schéma úřadu městského obvodu	49
5.2.2	Přehled počtu zaměstnanců územně samosprávného celku, mzdové a ostatní osobní výdaje 2009 – 2013	51
5.2.3	Pracovněprávní vztahy na vybraném územním samosprávném celku	58
5.2.4	Získávání a výběr zaměstnanců na vybraném územně samosprávném celku	59
5.2.5	Zaměstnanci v pracovním poměru ve vybraném územně samosprávném celku	61
5.2.6	Zaměstnanci na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr části vybraného územně samosprávného celku za období 2009 – 2014	65
5.3	Porovnání počtu zaměstnanců s dalšími statutárními městy	67
5.4	Zhodnocení praktické části	71
6	ZÁVĚR	73
7	SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ	75
	SEZNAM TABULEK, GRAFŮ A OBRÁZKŮ	78

1 ÚVOD

Pracovní právo je oblast práva, se kterou se za svůj život setká v některé z podob každý z nás (nebo lépe většina z nás). Někteří v pozici zaměstnance, jiní v pozici zaměstnavatele. Z tohoto důvodu považuji přehled, týkající se základních práv a povinností účastníků pracovněprávních vztahů za jakési „nutné minimum“ pro každého, kdo do těchto vztahů vstupuje.

V posledních letech pracovní právo prošlo mnoha změnami, neboť jej bylo třeba přizpůsobit současným podmínkám. Zásadními změnami prošel *zákoník práce*, tedy zákon č. 262/2012 Sb., *zákoník práce* ze dne 21. dubna 2006 ve znění zákonů č. 585/2006 Sb., č. 181/2007 Sb., č. 261/2007 Sb., č. 296/2007 Sb., se zapracovanými změnami dle vyhlášky č. 357/2007 Sb., ve znění zákona č. 362/2007 Sb., ve znění nálezu Ústavního soudu č. 116/2008 Sb., ve znění zákonů č. 121/2008 Sb., č. 126/2008 Sb., č. 294/2008 Sb., č. 305/2008 Sb., č. 306/2008 Sb., č. 382/2008 Sb., se zapracovanými změnami dle vyhlášky č. 451/2008 Sb., ve znění zákonů č. 286/2009 Sb., č. 320/2009 Sb., č. 326/2009 Sb., se zapracovanými změnami dle vyhlášky č. 462/2009 Sb., ve znění zákona č. 347/2010 Sb., se zapracovanými změnami dle vyhlášky č. 377/2010 Sb., ve znění zákonů č. 427/2010 Sb., č. 73/2011 Sb., č. 180/2011 Sb., č. 185/2011 Sb., č. 341/2011 Sb., č. 364/2011 Sb., č. 365/2011 Sb., č. 367/2011 Sb., č. 375/2011 Sb., se zapracovanými změnami dle vyhlášky č. 429/2011 Sb., ve znění zákonů č. 466/2011 Sb., č. 167/2012 Sb., č. 385/2012 Sb., č. 396/2012 Sb., č. 399/2012 Sb., se zapracovanými změnami dle vyhlášky č. 472/2012 Sb., ve znění zákonů č. 155/2013 Sb., č. 303/2013 Sb., se zapracovanými změnami dle vyhlášky č. 435/2013 Sb., ve znění zákonů č. 101/2014 Sb., č. 182/2014 Sb., č. 250/2014 Sb. a se zapracovanými změnami dle vyhlášky č. 328/2014 Sb.

Pro pracovněprávní vztahy je důležitý také zákon č. 89/2012 Sb., *občanský zákoník*, který má ve vztahu k *zákoníku práce* subsidiární užití.

Přestože název mé diplomové práce je „Pracovní poměr“, nebudu se ve své práci zabývat pouze tímto tématem. Při konzultaci s vedoucí mé diplomové práce JUDr. Ing. Evou Danielou Cvik jsme upravily rozsah na pracovní poměr a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr se zaměřením na využívání jednotlivých institutů územně samosprávným celkem.

Diplomová práce je tedy zaměřena na vymezení základních pojmů pracovněprávních vztahů podle současné platné právní úpravy. Popsání institutů pracovního poměru a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (tj. dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti) a jejich využívání v praxi respektive na konkrétním územně samosprávném celku.

2 CÍL PRÁCE A METODIKA

2.1 Cíl práce

V teoretické části diplomové práce budou nejprve definovány a vysvětleny základní pojmy a instituty pracovněprávních vztahů, s ohledem na zadání diplomové práce bude hlavním předmětem rozboru pracovní poměr a následně dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Cílem tohoto vymezení bude poukázat na zhodnocení jednotlivých pracovněprávních vztahů. Teoretická zjištění budou následně v praktické části rozebrána a analyzována ze získaných statistických dat.

Druhým cílem v rámci praktické části je zhodnocení využívání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr ve vybraném územním samosprávném celku, jejich struktura a vývoj v delším časovém úseku tak, aby získaná data byla pro následně provedenou analýzu relevantní. Analýza bude provedena na základě shromáždění a hodnocení statistických dat, jež budou vzájemně komparována.

Na základě rozboru získaných dat a provedené analýzy dané problematiky budou navržena doporučení, jejichž cílem by mělo být doporučení o efektivnějším využívání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr na územně samosprávných celcích, a to jak v rámci současné právní úpravy, tak s možností *de lege ferenda*.

2.2 Metodika

Diplomová práce je členěna na část teoretickou a praktickou.

V teoretické části je učiněna analýza příslušných zákonů a odborné literatury, která rozebírá pracovněprávní vztahy zaměřené na pracovní poměr a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Prostřednictvím analýzy legislativy a literatury byly vysvětleny základní pojmy a provedena deskripce teoretických poznatků.

Pomocí komparace je provedeno porovnání pracovního poměru a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

V teoretické části jsou použity právní předpisy, odborná literatura, články a internetové zdroje.

Praktická část je zaměřena na zjištění skutečného stavu používání obou individuálních pracovněprávních institutů u územního samosprávného celku. Proto je v této části použita metoda analýzy dat, jejich následná syntéza, a také jejich vzájemná komparace.

V závěru práce jsou zhodnoceny výsledky a vyvozeny závěry s uvedením některých návrhů de lege ferenda k této problematice.

3 PRACOVNÍ PRÁVO OBECNĚ A HISTORICKY

Pracovní právo se dá vymezit jako právní odvětví, které reguluje vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavateli při výkonu práce. Cílem regulace je na straně jedné poskytnout zaměstnavateli nástroj pro organizaci a řízení práce zaměstnanců za účelem realizace jeho činnosti a na straně druhé zajistit odpovídající podmínky pro výkon práce zaměstnanců.¹

V České republice je pracovní právo považováno za samostatné právní odvětví, které je propojeno s ostatními odvětvími řadou vazeb a vztahů, a spolu s nimi tvoří ucelený systém – právní řád.²

Zákonodárství v oblasti pracovního práva se vyvíjelo v souvislosti s vývojem společnosti, formováním moderního právního systému a potřebou regulace pracovně-právních vztahů. Pokud se jenom letmo podíváme do historie, nejznámějším historickým dokumentem v oblasti pracovního práva je horní zákoník Václava II. *Ius regale montanorum* z období let 1300 – 1305. V tomto předpisu byly řešeny pracovní podmínky, ale také pracovní smlouvy resp. smlouvy úřední, tovaryšské či čelední (smlouvy byly uzavírány na dobu určitou jednoho roku a mzda byla vyplácena až po uplynutí této doby).

V 17. století se objevují pokusy kodifikovat jednotlivá právní odvětví. Oblast pracovního práva je v této době upravena rakouským obecným občanským zákoníkem AGBG. V zákoníku byly mj. upravovány „služební“ smlouvy a právo na vydání vysvědčení při ukončení pracovního poměru.³

Zásadnější úpravy pracovních podmínek a pracovních vztahů probíhaly od druhé poloviny 19. století, kdy došlo k uzákonění některých zásad (například omezení pracovní doby, zlepšení práv zaměstnanců v souvislosti s ochranou mzdy, ochrana bezpečnosti a zdraví zaměstnanců při práci...).

I po vzniku Československa se pracovní právo vyvíjelo – byla zavedena státní podpora z důsledku velké nezaměstnanosti, upraven se věk zaměstnávaných dětí, a ke změnám došlo i u kolektivních smluv.

V období hospodářské krize (1933) a druhé světové války došlo k regulaci pracovního trhu a zákonodárství v oblasti pracovního práva se zaměřilo spíše na vydávání nařízení,

¹ KALENSKÁ, M. a kolektiv: *Československé pracovní právo*. 2. vyd. Praha, Panorama 1988, 444 s., str. 19

² BĚLINA, M. a kolektiv: *Pracovní právo*. 5. vydání. Praha: C. H. Beck, 2012, 640 s. ISBN: 978-80-7400-405-6., str. 5

³ KADLECOVÁ, M. a kolektiv: *Dějiny českého soukromého práva*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2007, 279 s. ISBN 978-807-3800-413., str. 249 - 250

kteřá např. zakazovala opustit práci v zemědělství bez souhlasu okresního úřadu či ukončení pracovního poměru bez předchozího souhlasu úřadu práce. V tomto období docházelo například k hromadnému propouštění a zavírání továren.

Období po druhé světové válce v oblasti pracovního práva přineslo také změny, většinou nedemokratického charakteru (zaměstnanost – přidělování míst, možnost ukončení pracovního poměru, přemísťování pracovníků z oblasti do oblasti dle potřeby...).⁴ V této době byla oblast pracovního práva velmi nesourodá, změnu přineslo až uzákonění kodifikace *zákoníku práce* tedy zákona č. 65/1965 Sb., který sjednocoval oblast pracovního práva a řešil kompletně pracovněprávní vztahy. Normy v tomto zákoníku práce byly převážně kogentního charakteru. Zákoník práce z roku 1965 byl také mnohokrát novelizován. Po roce 1989 byla část pracovněprávních vztahů řešena v samostatných zákonech. Nově došlo k úpravě oblastí kolektivních pracovních vztahů a oblasti odměňování za práci. Zákoník práce začal být poněkud nepřehledným a také jeho výklady byly různé, což vedlo k soudním sporům. V roce 2006 byla schválena nová právní úprava, tedy byl schválen zákon č. 262/2006 Sb., *zákoník práce*, který nabyl účinnosti od 1. ledna 2007 jako soukromoprávní norma, komplexně zahrnující problematiku pracovního práva. Nový zákoník práce je postaven na principu zásady „co není zakázáno, je dovoleno“ a vymezuje pracovněprávní vztah k platnému občanskému zákoníku s principem subsidiarity.⁵

⁴ KADLECOVÁ, M. a kolektiv: *Dějiny českého soukromého práva*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2007, 279 s. ISBN 978-807-3800-413., str. 253 - 259

⁵ BĚLINA, M. a kolektiv: *Pracovní právo*. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012, 640 s. ISBN: 978-80-7400-405-6., str. 34-37

4 TEORETICKÁ ČÁST

Pro správné popsání pracovního poměru a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je nutné vydefinovat nejdříve základní pojmy, které se k dané tématice vztahují – pracovněprávní vztah, druhy pracovněprávního vztahu, subjekty, obsah a objekt.

4.1 Pracovněprávní vztah

Pojem pracovněprávní vztah souvisí úzce s výkonem závislé práce. Samotný pojem „pracovněprávní vztah“ je vymezen v § 1 *zákoníku práce*. Tento paragraf nám vymezuje skutečnosti, které lze pracovněprávním vztahem nazývat.

Pracovněprávní vztahy jsou dle *zákoníku práce* právní vztahy, které vznikají při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli a právní kolektivní vztahy, které souvisejí s výkonem závislé práce.⁶

Právní vztah a závislá práce jsou pojmy vyskytující se v předchozí definici pracovněprávního vztahu. Právní vztah je společenský vztah mezi nejméně dvěma konkrétními právními subjekty, který je upraven právními normami a jehož účastníci jsou nositeli vzájemně spjatých subjektivních práv a povinností, které těmto subjektům vznikají přímo nebo zprostředkovaně na základě právních norem. Subjektivním právem jsou možnosti chování fyzických či právnických osob, v mezích stanovených objektivním právem resp. normami. Subjektivním právem je možné označit rozsah chování subjektu, který zaručuje objektivní právo. Subjektivní povinnost můžeme definovat jako nutné chování, které je stanoveno objektivním právem, a lze ho vynutit právními prostředky, které stanoví normy objektivního práva.⁷ Předpokladem vzniku pracovněprávního vztahu je existence objektivního práva respektive systému právních norem upravující hranice možného chování, které je projevem vůle zákonodárce a je vynutitelné.

Jedná se tedy o vztahy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, které vznikají při výkonu práce (závislé práce). Pojmem závislá práce se zabývá další paragraf (§ 2) *zákoníku práce*, který specifikuje závislou práci jako práci vykonávanou ve vztahu zaměstnavatel a zaměstnanec, jménem zaměstnavatele, dle jeho pokynů, vykonávanou pro zaměstnavatele zaměstnancem osobně. Práce musí být vykonávána za mzdu, odměnu nebo

⁶ HŮRKA, P. a kolektiv: *Pracovní právo*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2011. 559 s. ISBN 978-80-7380-316-2., str. 61

⁷ GERLOCH, A.: *Teorie práva*. 5. upr. vyd. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2009, 308 s. Právnícké učebnice (Aleš Čeněk). ISBN 9788073802332., str. 159 – 166

plat, na náklady a odpovědnost zaměstnavatele, v pracovní době, na pracovišti zaměstnavatele, nebo na jiném dohodnutém místě.⁸

Do doby vzniku pracovněprávního vztahu mezi budoucím zaměstnavatelem a budoucím zaměstnancem existuje rovné postavení stran.

4.1.1 Pracovněprávní vztahy – druhy

Pracovněprávní vztahy můžeme dělit. V základním dělení lze pracovněprávní vztah rozdělit na vztah individuální a kolektivní. Předmětem diplomové práce je individuální vztah.

Individuálními vztahy rozumíme ty vztahy, které vznikají mezi subjekty zaměstnanec a zaměstnavatel. Individuální vztahy můžeme ještě dále třídit na vztahy základní, související a další vztahy. Každý tento vztah má určitá specifika a různý obsah.⁹

Mezi základní individuální pracovněprávní vztah považujeme pracovní poměr a dohody konané mimo pracovní poměr.

Mezi související pracovněprávní vztahy řadíme vztahy vznikající při kontrole dodržování pracovněprávních předpisů a vztahy sankční.

4.1.2 Pracovněprávní vztahy – subjekty

Mezi subjekty pracovněprávních vztahů řadíme jak osoby fyzické, tak právnické. Jedná se o osoby, které mohou do pracovněprávních vztahů vstupovat a být nositeli subjektivních práv a povinností, vyplývajících z těchto vztahů. Aby se subjekt stal subjektem právních vztahů, musí zde být nějaká právní skutečnost, kterou norma předpokládá a bez níž by nemohl právní vztah vzniknout. Účastníci v pracovněprávních vztazích musí mít způsobilost k právům a povinnostem a způsobilost k právním úkonům.

Za subjekty pracovněprávního vztahu můžeme označit:

- fyzické osoby,
- právnické osoby,
- stát.

⁸ ustanovení § 2, zákona č. 262/2006 Sb., *zákoník práce*, dostupný z CODEXIS[®] [online 2. 2. 2015]

⁹ GALVAS, M. a kolektiv: *Pracovní právo*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2012, 752 s. Edice učebnic Právnické fakulty Masarykovy univerzity v Brně, č. 483. ISBN 9788021058521., str. 132

Fyzická osoba se může stát různým subjektem pracovněprávního vztahu – zaměstnancem, zaměstnavatelem nebo také agenturou práce, popřípadě jiným subjektem poskytující rekvalifikaci. Právnická osoba může být pouze v pozici zaměstnavatele. Pozice státu v pracovněprávních vztazích je dvojí. Jednak jako zaměstnavatele a pak také vystupuje v pozici vrchnostenské (v odvozených pracovněprávních vztazích) - viz tabulka č. 1.

V pracovněprávních vztazích při jednání se může nechat jak fyzická, tak právnická osoba zastupovat. Zastupování není řešeno v *zákoníku práce*, ale je nutné postupovat podle § 22 a následujících *občanského zákoníku*.¹⁰

Tabulka č. 1: Subjekty v pracovněprávních vztazích

Subjekty		Způsobilost k právům a povinnostem		Způsobilost k právním úkonům	
		vznik	zánik	vznik	Zánik
zaměstnavatel	FO	narozením	smrtí	18 let	smrtí
					rozhodnutím soudu
	PO	vznik PO	zánik PO	vznik PO	zánik PO
zaměstnanec		15 let	smrtí	15 let	smrtí
					rozhodnutím soudu

*Zdroj: vlastní zpracování podle Pracovní právo v bodech s příklady*¹¹

4.1.3 Pracovněprávní vztahy – obsah

Pracovněprávní vztahy jsou tvořeny právy a jim odpovídajícími povinnostmi subjektů těchto vztahů. Právo a povinnost vyplývající z právního vztahu tvoří jeho obsah. U pracovněprávních vztahů ovšem zpravidla není jedna dvojice práva a k ní související povinnost, pracovněprávní vztahy jsou tvořeny více právy a povinnostmi, které jsou na obou stranách, tj. jak na straně zaměstnance, tak i zaměstnavatele. Jde tedy

¹⁰ GALVAS, M. a kolektiv: *Pracovní právo*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2012, 752 s. Edice učebnic Právnické fakulty Masarykovy univerzity v Brně, č. 483. ISBN 9788021058521., str. 91 - 97

¹¹ HŮRKA, P.: *Pracovní právo v bodech s příklady*. 2., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010, 136 s. ISBN 9788073575311., str. 8

o synallagmatické vztahy – právo jednoho subjektu odpovídá povinnosti druhého subjektu a naopak. Práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů je celá řada. Vyplývají z právních předpisů, individuálních a kolektivních smluv, interních předpisů a pokynů zaměstnavatele. Za základní práva a povinnosti vyplývající z pracovněprávního vztahu považujeme:

- vytváření vhodných pracovních podmínek,
- přidělování práce,
- osobní výkon práce,
- poskytování odměny za práci.¹²

„V rámci pracovního poměru je zaměstnanec povinen něco konat (je povinen vykonávat práci) a zaměstnavatel má právo ji od zaměstnance vyžadovat. Na druhou stranu, ale také zaměstnanec má právo konat práci dle pracovní smlouvy a zaměstnavatel je povinen mu takovou práci přidělovat. Zaměstnavatel je povinen zaměstnanci zaplatit mzdu (“dare”) a zaměstnanec má právo na mzdu za vykonanou práci.“¹³

Obsah individuálních pracovněprávních vztahů najdeme v ustanoveních *občanského zákoníku*.

4.1.4 Pracovněprávní vztahy – objekt

Za objekt v pracovněprávním vztahu je považována realizace obsahu subjekty, tedy jejich jednání v pracovním právu. Za objekt je považován osobní výkon závislé práce zaměstnancem.

4.1.5 Pracovněprávní vztahy – vznik, změna a zánik

4.1.5.1. Vznik pracovněprávního vztahu

Pracovněprávní vztahy, které zakládají závazkový vztah, na jehož základě dochází k výkonu závislé práce, vznikají jen na základě právních úkonů. Další pracovněprávní vztahy mohou vzniknout i v důsledku právních událostí. Závazky z pracovněprávních vztahů vznikají zejména ze smluvních ujednání, které jsou upraveny *zákoníkem práce*

¹² HŮRKA, P.: *Pracovní právo v bodech s příklady*. 2., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010, 136 s. ISBN 9788073575311., str. 8-9

¹³ GALVAS, M. a kolektiv: *Pracovní právo*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2012, 752 s. Edice učebnic Právnické fakulty Masarykovy univerzity v Brně, č. 483. ISBN 9788021058521., str. 97 - 98

a občanským zákoníkem, nebo na základě jiných mluv - smluv smíšených, které obsahují prvky různých druhů smluv.¹⁴

4.1.5.2. Změna pracovněprávního vztahu

Pokud se u pracovněprávního vztahu mění některý z prvků, tj. subjekt či obsah, pak hovoříme o změně tohoto vztahu.

U subjektu je možná změna pouze na straně zaměstnavatele, v případě změny v osobě zaměstnance by se jednalo o nový pracovněprávní vztah.

Ke změně obsahu dochází nejčastěji dohodou mezi subjekty pracovněprávního vztahu.

Ale změna je možná i jednostranným právním úkonem. V pracovněprávním vztahu se tato změna může týkat druhu práce, trvání pracovněprávního vztahu, místa výkonu práce apod.¹⁵

Změna může také vzniknout na základě nové právní úpravy nebo úředním rozhodnutím (sračky ze mzdy).

4.1.5.3. Zánik pracovněprávního vztahu

Zánik pracovněprávních vztahů a z nich vyplývajících práv a povinností subjektů je možné rozdělit na dvě skupiny. Zánik pracovního poměru či dohod o práci konaných mimo pracovní poměr a ve druhé skupině zánik ostatních individuálních pracovněprávních vztahů nebo jejich částí.

Pracovněprávní vztahy mohou zanikat:

- uplynutím doby, na kterou byl pracovní poměr sjednán,
- výpovědí, tj. jednostranným právním úkonem,
- dohodou subjektů o rozvázání pracovního poměru,
- nastalou právní událostí – např. smrtí zaměstnance,
- naplněním dohody o provedení práce,
- pravomocným rozhodnutím státu – vyhoštěním z ČR u cizinců,
- uplynutím doby povolení zaměstnání podle zákona o pobytu cizinců na území ČR.¹⁶

¹⁴ BĚLINA, M. a kolektiv: *Pracovní právo*. 5. vydání. Praha: C. H. Beck, 2012, 640 s. ISBN: 978-80-7400-405-6., str. 82

¹⁵ BĚLINA, M. a kolektiv: *Pracovní právo*. 5. vydání. Praha: C. H. Beck, 2012, 640 s. ISBN: 978-80-7400-405-6., str. 86-87

4.2 Pracovní poměr

Přesnou definici pracovního poměru nenajdeme ani v *zákoníku práce* či jiném právním předpisu. Pojem „pracovní poměr“ by se dal charakterizovat jako základní pracovněprávní vztah, na základě kterého se na jedné straně fyzická osoba zúčastňuje pracovního procesu a na straně druhé si jeho prostřednictvím zaměstnavatel zajišťuje pracovní sílu.

Pracovní poměr je považován za základ pracovního práva, který lze označit za vztah závazkový, úplatný, založený na smluvním principu (zaměstnanec a zaměstnavatel). „*Pracovní poměr je smluvní a závazkový vztah, v jehož rámci se jeden účastník (zaměstnanec) zavazuje pro druhého účastníka (zaměstnavatel) vykonávat práci za mzdu*“.¹⁷

Primárním předpisem pracovního práva, který se týká jak pracovního poměru tak také dohod konaných mimo pracovní poměr pracovního práva, je zákon č. 262/2006 Sb., *zákoník práce* ve znění pozdějších předpisů (dále jen *zákoník práce*).

Dalším předpisem, který upravuje pracovněprávní vztahy je zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen *občanský zákoník*), který je subsidiárním předpisem, tj. použije se v případech, které neupravuje *zákoník práce*.

Pracovní poměr je považován za základní pracovněprávní vztah a to jak z pohledu četnosti, objemu závislé práce konané v pracovním poměru, tak také z tradičnosti tohoto institutu v českém právu.

4.2.1 Druhy pracovních poměrů

Přestože je pracovní poměr v *zákoníku práce* upraven jednotně, pracovněprávní vztahy jsou realizovány na základě různých okolností a podmínek, z tohoto důvodu je možné definovat různé druhy pracovních poměrů¹⁸:

a) podle kritéria doby trvání:

- pracovní poměr na dobu neurčitou, tj. není omezena doba trvání pracovního poměru,

¹⁶ BĚLINA, M. a kolektiv: *Pracovní právo*. 5. vydání. Praha: C. H. Beck, 2012, 640 s. ISBN: 978-80-7400-405-6., str. 88

¹⁷ GALVAS, M. a kolektiv: *Pracovní právo*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2012, 752 s. Edice učebnic Právnické fakulty Masarykovy univerzity v Brně, č. 483. ISBN 9788021058521., str. 227

¹⁸ tamtéž, str. 235 - 236

- pracovní poměr na dobu určitou, tj. při sjednání pracovního poměru byla mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem sjednána doba trvání tohoto pracovního poměru.

Z hlediska preferencí *zákoníku práce* má přednost pracovní poměr na dobu neurčitou: „*Pracovní poměr trvá po dobu neurčitou, nebyla-li výslovně sjednána doba jeho trvání*“.¹⁹

Preference pracovního poměru na dobu neurčitou také vyplývá z § 65, odst. 2 *zákoníku práce*, který říká, že pokud zaměstnanec s vědomím zaměstnavatele pokračuje v konání práce po uplynutí sjednané doby, jedná se o pracovní poměr na dobu neurčitou.

Doba trvání pracovního poměru se sjednává nejčastěji v pracovní smlouvě, ale může být také předmětem samostatné smlouvy. Doba trvání pracovního poměru na dobu určitou může být sjednána jak u pracovního poměru, který vznikl na základě pracovní smlouvy, tak u pracovního poměru, který vznikl jmenováním.

Maximální délku trvání pracovního poměru na dobu určitou upravuje *zákoník práce*, a to jak v délce, tak v době opakování. Nejvyšší přípustná délka pracovního poměru na dobu určitou je tři roky a počet opakování na tři úseky. Z toho vyplývá, že pracovní poměr na dobu určitou může být sjednán na dobu nejdéle devíti let. Rozhodující je počet opakování, nikoliv délka trvání pracovního poměru. Přirozeně se jedná o pracovní poměr mezi stejnými subjekty.²⁰

b) podle kritéria místa výkonu práce:

- pracovní poměr, kdy zaměstnanec koná práci v zařízeních zaměstnavatele,
- pracovní poměr tzv. domáckých zaměstnanců, kdy místem výkonu práce není pracoviště zaměstnavatele.

Pokud zaměstnanec vykonává práci v zařízení zaměstnavatele, je zaměstnanci práce přidělována v místě výkonu práce a zaměstnavatel zde uplatňuje svou dispoziční pravomoc přímo.

¹⁹ ustanovení § 39 zákona č. 262/2006 Sb., *zákoník práce*, dostupný z CODEXIS® [online 3. 2. 2015]

²⁰ HŮRKA, P. a kolektiv: *Pracovní právo*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2011. 559 s. ISBN 978-80-7380-316-2., str. 61, str. 136 - 139

Toto není možné u tzv. domácích zaměstnanců, kde je oslabena možnost zaměstnavatele kontrolovat dodržování pracovních povinností a také není možné dávat zaměstnanci denně individuální pokyny.²¹

c) podle kritéria zaměstnavatele:

- vznik pracovního poměru, kdy zaměstnavatelem je fyzická osoba,
- vznik pracovního poměru, kdy zaměstnavatelem je právnická osoba.

Fyzická osoba v roli zaměstnavatele je zpravidla osoba podnikající na základě nějakého oprávnění, nejčastěji živnostenského či koncese. Právnická osoba v roli zaměstnavatele musí splňovat podmínky, které stanovuje *občanský zákoník*.

d) podle kritéria právní skutečnosti:

- pracovní poměr založený pracovní smlouvou,
- pracovní poměr založený jmenováním.

Pracovní poměr založený pracovní smlouvou je považován za základní pracovněprávní vztah, jedná se také o vztah nejtýpější.

Pracovní poměr založený jmenováním umožňuje *zákoník práce* nebo zvláštní právní předpis např. zákon č. 128/2000 Sb., *o krajích* nebo zákon č. 561/2004 Sb., *o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)*.

e) podle kritéria délky týdenní pracovní doby:

- pracovní poměr na stanovenou týdenní pracovní dobu,
- pracovní poměr na kratší dobu, než je týdenní pracovní doba.

4.2.2 Postup před vznikem pracovního poměru

Podle současného zákoníku práce nejsou upraveny všechny vztahy před vznikem pracovního poměru (např. forma inzerce, postup při získávání zaměstnanců aj.).

Vychází se zde z obecných zásad, že zaměstnanec má právo svobodné volby s kým uzavře pracovní smlouvu (čl. 26 Listiny základních práv a svobod)²² a zaměstnavatel má právo vybrat si svého zaměstnance. Jakým způsobem bude výběr proveden je interní záležitostí

²¹ GALVAS, M. a kolektiv: *Pracovní právo*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2012, 752 s. Edice učebnic Právnické fakulty Masarykovy univerzity v Brně, č. 483. ISBN 9788021058521., str. 240-241

²² čl. 26 ústavního zákona č. 2/1993 Sb., *LISTINA ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD*, v platném znění dostupný z CODEXIS® [online 2. 2. 2015]

zaměstnavatele. Při výběru vhodného zaměstnance pouze musí být dodržena zásada stejného zacházení pro muže a ženy (Směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2002/73/ES, kterou se mění směrnice Rady 76/207/EHS o zavedení zásady rovného zacházení pro muže a ženy, pokud jde o přístup k zaměstnání, odbornému vzdělávání a postupu v zaměstnání a o pracovní podmínky)²³.

Dále v souvislosti s Listinou základních práv a svobod zaměstnavatel při svém výběru nesmí diskriminovat uchazeče z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, sexuální orientace, jazyka, víry a náboženství, politického a jiného smýšlení, členství v politických hnutích či stranách, odborových organizacích, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu, zdravotního stavu, věku, manželského a rodinného stavu či povinností k rodině. Zaměstnavatel tedy může po uchazečích, kteří se ucházejí u něho o práci, požadovat pouze informace bezprostředně související s přijetím uchazeče do pracovního poměru.

Přestože všechny vztahy před vznikem pracovního poměru upraveny nejsou, některými se zákoník práce ve svých ustanoveních zabývá:

- stanovení obecného pravidla pro výběr fyzických osob (budoucích zaměstnanců),
- vymezení okruhu údajů, které může zaměstnavatel od uchazečů před vznikem pracovního poměru vyžadovat,
- stanovení povinnosti pro zaměstnavatele, seznámit zaměstnance před podpisem pracovní smlouvy s jeho právy a povinnostmi, které vyplývají z pracovní smlouvy, s pracovními podmínkami a s odměňováním,
- stanovení povinnosti zaměstnavatele zajistit v zákonem stanovených případech vstupní lékařskou prohlídku.²⁴

Zákoník práce ve svém ustanovení § 74 říká, že:

*„zaměstnavatel má zajišťovat plnění svých úkolů především zaměstnanci v pracovním poměru.“*²⁵

²³ Směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2002/73/ES, kterou se mění směrnice Rady č. 76/207/EHS, o zavedení zásady rovného zacházení pro muže a ženy, pokud jde o přístup k zaměstnání, odbornému vzdělávání a postupu v zaměstnání a o pracovní podmínky ve znění směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2002/73/ES dostupná z CODEXIS® [online 3. 2. 2015]

²⁴ HŮRKA, P. a kolektiv: *Pracovní právo*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2011. 559 s. ISBN 978-80-7380-316-2., str. 61, str. 118

²⁵ ustanovení § 74 zákona č. 262/2006 Sb., *zákoník práce*, dostupný z CODEXIS® [online 3. 2. 2015]

4.2.2.1. Zdravotní prohlídka

Před uzavřením pracovního poměru má zaměstnavatel povinnost zajistit zaměstnanci zdravotní prohlídku podle § 32 *zákoníku práce* v případech stanovených zvláštním právním předpisem. Konkrétní specifikace požadavku lékařské prohlídky před uzavřením pracovního poměru je uvedena v § 8 směrnice Ministerstva zdravotnictví č. 49/1967 Věstníku Ministerstva zdravotnictví, *o posuzování zdravotní způsobilosti k práci*.

Dále zaměstnavatel musí zajistit, aby před vznikem pracovního poměru byli vyšetřeni všichni mladiství podle § 247 *zákoníku práce*.

Povinné zdravotní prohlídky jsou také podle § 94 *zákoníku práce* pro zaměstnance pracující v noci.

Pokud jde o řidiče, je povinnost vstupní a pravidelných zdravotních prohlídek upravena v § 87 zákona č. 231/2000 Sb., *o provozu na pozemních komunikacích* v platném znění.

Zvláštní úprava na posouzení zdravotní způsobilosti je pro podnikové hasiče, podle nařízení vlády č. 352/2003 Sb., *o posuzování zdravotní způsobilosti zaměstnanců jednotek hasičských záchranných sborů podniků a členů jednotek sborů dobrovolných hasičů obcí a podniků*.

Nesplnění povinnosti zaměstnavatele zajistit zaměstnanci vstupní lékařskou prohlídku před vznikem pracovního poměru ovšem nezakládá neplatnost uzavření pracovní smlouvy.

Zdravotní nezpůsobilost zaměstnance vykonávat danou práci může způsobovat neplatnost pracovní smlouvy, neboť podle § 37 odst. 2 *občanského zákoníku* je právní úkon, jehož předmětem je nemožné plnění neplatný.

Zdravotní nezpůsobilost může způsobit nemožnost naplňovat předmět uzavřené pracovní smlouvy a zaměstnavatel podle § 103, odst. 1 *zákoníku práce* má povinnost nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával práce, jejichž náročnost neodpovídá jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti. Ovšem podle tohoto ustanovení *zákoníku práce*, oproti *občanskému zákoníku*, neplatnost pracovního úkonu pro nemožnost jeho plnění bude relativní, tj. nemůže se jí dovolat ten, kdo ji sám způsobil.²⁶

²⁶ HŮRKA, P. a kolektiv: *Pracovní právo*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2011. 559 s. ISBN 978-80-7380-316-2., str. 61, str.123-124

4.2.3 Vznik pracovního poměru

Pracovní poměr může vzniknout pouze na základě souhlasu zaměstnavatele a zaměstnance a to dvěma způsoby:

- pracovní smlouvou – převážně dvoustranným právním úkonem,
- jmenováním – jednostranným právním úkonem (v případech, které stanovuje právní předpis).

Ve většině případů se zakládá pracovní poměr pracovní smlouvou, pokud *zákoník práce*, nebo jiný právní předpis nestanoví, že pracovní poměr na vedoucího zaměstnance se zakládá jmenováním.

Pro oba způsoby pracovního poměru platí, že pracovní poměr může vzniknout pouze na základě svobodné vůle daných subjektů.²⁷

4.2.3.1. Pracovní smlouva

Pracovní smlouva patří mezi nejobvyklejší způsob vzniku pracovního poměru, jedná se o dvoustranný právní úkon, ve kterém je vyjádřen princip svobodné vůle zaměstnance a zaměstnavatele uzavřít pracovní poměr. Pracovní smlouva je založena na rovnosti obou smluvních stran a ani jedna z těchto stran nemůže být druhou nucena k uzavření pracovního poměru.

Proces před uzavřením pracovní smlouvy probíhá ve třech fázích, které na sebe navazují:

- fáze informační,
- fáze hodnotící,
- fáze verifikační.

V první fázi, tedy fázi informační, si budoucí zaměstnavatel a zaměstnanec poskytují informace, které jsou důležité pro rozhodnutí, zda spolu pracovní smlouvu uzavřou.

Ve fázi hodnotící zaměstnavatel i zaměstnanec vyhodnocují získané informace a posuzují, zda se jedná o vhodnou práci (z pohledu zaměstnance) a zda dotyčný je vhodným kandidátem na dané pracovní místo (z pohledu zaměstnavatele).

Ovšem rozhodování obou stran je ovlivněno i další řadou faktorů, které nebyly předmětem fáze informační (např. potřebou zaměstnavatele rychle obsadit místo, nebo naopak potřebou zaměstnance rychle místo získat aj.).

²⁷ HŮRKA, P. a kolektiv: *Pracovní právo*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2011. 559 s. ISBN 978-80-7380-316-2., str. 61, str. 117

Verifikační fáze je konečnou fází. Jedná se o vyvození závěrů z obou předcházejících fází, které by měly vyústit v uzavření pracovní smlouvy.²⁸

Pracovní smlouva musí obsahovat zákonem stanovené náležitosti a musí být uzavřena písemně (§ 34 *zákoníku práce*).

Nezbytné náležitosti pracovní smlouvy, které jsou vyžadovány *zákoníkem práce*:

- druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat (pracovní pozice),
- místo nebo místa výkonu práce, ve kterých má být práce podle předchozí odrážky vykonávána,
- den nástupu do práce.

Pracovní smlouva musí obsahovat náležitosti vyžadované *zákoníkem práce*, mimo nich může mít fakultativní náležitosti, které *zákoník práce* nepovažuje za nezbytné. V pracovní smlouvě je možné prakticky smluvně sjednat cokoliv, co *zákoník práce* nezakazuje. Nejčastějšími doplňkovými náležitostmi pracovní smlouvy bývají ujednání o době trvání pracovního poměru, ujednání o zkušební době, ujednání o kratší pracovní době, mzdová ujednání, ujednání o možnosti vysílat zaměstnance na pracovní cesty a konkurenční doložka.

4.2.3.2. Jmenování

Vznik pracovního poměru jmenováním je jednostranný právní úkon, s podmínkou souhlasu zaměstnance s tímto právním úkonem.

Vznik pracovního poměru jmenováním je zakotven v *zákoníku práce*. Jmenováním je zakládán pracovní poměr vedoucích zaměstnanců, u kterých to vyžaduje *zákoník práce*:

- organizační složky státu,
- organizačního útvaru organizační složky státu,
- organizačního útvaru státního podniku,
- organizačního útvaru státního fondu,
- příspěvkové organizace,
- organizačního útvaru příspěvkové organizace,
- organizačního útvaru Policie České republiky.²⁹

²⁸ GALVAS, M. a kolektiv: *Pracovní právo*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2012, 752 s. Edice učebnic Právnické fakulty Masarykovy univerzity v Brně, č. 483. ISBN 9788021058521., str. 251-255

²⁹ ustanovení § 33 zákona č. 262/2006 Sb., *zákoník práce*, dostupný z CODEXIS[®] [online 3. 2. 2015]

Přesný postup jmenování vedoucích zaměstnanců, jeho formu a obsah *zákoník práce* neupravuje.

Zaměstnanec, kterému vznikl pracovní poměr jmenováním, se může svého pracovního místa vzdát, nebo může být z tohoto místa odvolán (vzdání se místa nebo odvolání musí mít písemnou podobu, jinak je neplatné). Vzdáním se či odvoláním pracovní poměr zaměstnanci nekončí, toto neplatí pouze v případě, kdy byl pracovní poměr založen na dobu určitou.³⁰

4.2.4 Změna pracovního poměru

U pracovního poměru může dojít v jeho průběhu k různým změnám. Tyto změny mohou nastat v subjektu (na straně zaměstnavatele) a v obsahu (v právech a povinnostech subjektů). U objektu pracovněprávních vztahů se změna nepřipouští, neboť změnou objektu by se změnil právní vztah.

Ke změně subjektu může dojít pouze na straně zaměstnavatele a to v případech přechodu práv a povinností na nového zaměstnavatele podle § 338 – 345 *zákoníku práce*, který přebírá veškerá práva a povinnosti zaměstnavatele předchozího. Zaměstnanci tedy změnou zaměstnavatele trvá pracovní poměr.

Obsah pracovního poměru je asi nejčastěji měněným prvkem pracovní smlouvy. U změny obsahu pracovního poměru dochází ke změně práv a povinností mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Změna pracovního poměru může vzniknout buď změnou pracovněprávní legislativy nebo na základě subjektivních právních úkonů (dohodou o změně pracovní smlouvy nebo dohodou o dočasném přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli).

Dalšími úkony, které umožňují změnu obsahu pracovního poměru, jsou změna místa výkonu práce a změna sjednaného druhu práce. Zaměstnanec není povinen konat bez souhlasu práci na jiném místě, než které je uvedeno jako místo výkonu práce v pracovní smlouvě.³¹

³⁰ HŮRKA, P. a kolektiv: *Pracovní právo*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2011. 559 s. ISBN 978-80-7380-316-2., str. 61, str. 133

³¹ GALVAS, M. a kolektiv: *Pracovní právo*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2012, 752 s. Edice učebnic Právnické fakulty Masarykovy univerzity v Brně, č. 483. ISBN 9788021058521., str. 271-280

4.2.5 Skončení pracovního poměru

Skončení pracovního poměru, nebo také ukončení základního pracovněprávního vztahu zaměstnance a zaměstnavatele je upraveno v § 48 *zákoníku práce*.

Ukončení pracovněprávního vztahu může nastat:

- rozvázáním pracovního poměru,
- skončením pracovního poměru,
- zánikem pracovního poměru.

Skončení pracovního poměru vzniká na základě:

1. Subjektivních skutečností některého ze subjektů tohoto vztahu a to:

- dohodou o rozvázání pracovního poměru – rozvázání pracovního poměru, na kterém se obě strany dohodnou, pracovní poměr končí ke dni, který je sjednán v této dohodě; dohoda musí být v písemné formě,
- výpovědí – rozvázání pracovního poměru jednostranným právním úkonem, takto může rozvázat pracovní poměr jak zaměstnanec, tak zaměstnavatel; pracovní poměr končí uplynutím výpovědní lhůty; výpověď musí být v písemné formě, a pokud výpověď byla dána zaměstnavatelem, musí v ní být uvedeny výpovědní důvody,
- okamžitým zrušením pracovního poměru – takto zrušit pracovní poměr může jak zaměstnavatel, tak i zaměstnanec; zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele je uvedeno v § 55 *zákoníku práce* (pravomocné odsouzení zaměstnance pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než 1 rok, pravomocné odsouzení pro úmyslný trestný čin spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v souvislosti s ním k nepodmíněnému odnětí svobody na dobu delší než 6 měsíců a třetí možnost dává zákon pokud zaměstnanec porušil povinnosti vyplývající z pracovněprávních předpisů vztahujících se k vykonávané práci zaměstnance zvláště hrubým způsobem), okamžité zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnance je vymezeno v § 56 *zákoníku práce* (jestliže podle lékařského posudku, nebo rozhodnutí správního úřadu, který lékařský posudek přezkoumal nemůže nadále vykonávat práci bez ohrožení svého zdraví a zaměstnavatel mu do 15 dnů ode dne předložení tohoto posudku

neumožnil výkon jiné, pro zaměstnance vhodné práce). Další možností, kdy zaměstnanec může okamžitě zrušit pracovní poměr je v případě, že mu zaměstnavatel nevyplatil mzdu nebo plat nebo náhradu ani jakoukoliv část do 15 dnů po uplynutí termínu splatnosti,

- zrušením pracovního poměru ve zkušební lhůtě – tuto možnost může využít jak zaměstnanec, tak zaměstnavatel, zrušení pracovního poměru ve zkušební době může být učiněno písemně i ústně, pracovní poměr ve zkušební době lze zrušit i bez udání důvodu.

2. Objektivních skutečností (právních událostí) a to:

- uplynutím sjednané doby – jedná se o skončení pracovního poměru, který byl sjednán na dobu určitou,
- smrtí – v tomto případě se jedná o zánik pracovního poměru,
- rozhodnutím státního orgánu, soudu – skončení pracovního poměru cizinců nebo osob bez státní příslušnosti končí pracovní poměr dnem, kdy má skončit pobyt na území České republiky nebo dnem, kdy byly vyhoštěni z České republiky (resp. dnem, kdy nabyl rozsudek o vyhoštění právní moci) nebo uplynutím doby, po kterou měli povolení k zaměstnání.³²

4.2.6 Pracovní poměr - mzda nebo plat

V praxi se jedná o odměnu za vykonanou práci v pracovním poměru, která je nazývána mzda nebo plat.

Zákoník práce ve svém § 109, odst. 3 stanovuje zaměstnavatele, u kterých je zaměstnancům poskytován plat. Plat je poskytován všem zaměstnancům bez ohledu na druh práce, který vykonávají.

Jedná se převážně o zaměstnavatele, kteří svou činnost zabezpečují zcela převážně z veřejných zdrojů.

Jsou jimi:

- stát,
- územní samosprávný celek,
- státní fond,

³² HŮRKA, P.: *Pracovní právo v bodech s příklady*. 2., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010, 136 s. ISBN 9788073575311., str. 37 - 48

- příspěvková organizace, jejíž náklady na platy a odměny za pracovní pohotovost jsou plně zabezpečeny z příspěvku na provoz poskytovaného z rozpočtu zřizovatele nebo z úhrad podle zvláštních právních předpisů,
- školská právnická osoba zřízená Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR, krajem nebo obcí nebo dobrovolným svazkem obcí podle školského zákona,
- veřejné neziskové ústavní zdravotnické zařízení.³³

Zaměstnanci, kteří jsou v pracovním poměru u zaměstnavatelů, kteří nejsou taxativně vyjmenováni podle § 109, odst. 3 *zákoníku práce*, se poskytuje mzda.

4.2.6.1. Zdanění

Zaměstnavatel v souladu s § 16 zákona č. 586/ 1992 Sb., *o daních z příjmů* srazí zálohu na daň z příjmů ve výši 15% zaměstnanci ze závislé činnosti a funkčních požitků ze zdanitelné mzdy, kterou se rozumí úhrn všech příjmů od plátce, zúčtovaný nebo vyplacený poplatníkovi za kalendářní měsíc nebo za zdaňovací období snížený o:

- částky, které jsou od daně osvobozeny a
- zvýšený o částku odpovídající pojistnému na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistnému na všeobecné zdravotní pojištění.

Základem daně (dílním základem daně), tzv. superhrubá mzda, je příjem ze závislé činnosti a funkční požitky, snížené o sražené nebo zaměstnancem uhrazené částky pojistného na sociálním a zdravotním zabezpečení a navýšený o částky na sociální a zdravotní pojištění, které zaměstnavatel zaplatí za zaměstnance.³⁴

4.2.6.2. Sociální a zdravotní pojištění

Sociální pojištění u zaměstnanců je stanoveno sazbou 6,5 % z vyměřovacího základu, nejsou-li účastni II. důchodového pilíře.

Rozhodným obdobím, z něhož se zjišťuje vyměřovací základ, je kalendářní měsíc.

Každá činnost se pro účely sociálního pojištění posuzuje samostatně. Jedna osoba může proto být vícenásobným plátcem.

Výše maximálního vyměřovacího základu pro rok 2015 činí 1 277 328 Kč.

Zdravotní pojištění je hrazeno v souladu se zákonem č. 592/1992 Sb., *o pojistném na veřejné zdravotní pojištění* a činí 4,5 % z vyměřovacího základu za rozhodné období.

³³ HŮRKA, P. a kolektiv: *Pracovní právo*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2011. 559 s. ISBN 978-80-7380-316-2., str. 61, str. 260

³⁴ *Pracovní poměr a daně* dostupné z <http://www.vyplata.cz/> [online 26. 2. 2015]

Každá činnost se pro účely zdravotního pojištění posuzuje samostatně. Jedna osoba může proto být vícenásobným plátcem.³⁵

Kromě pracovního poměru lze také k základním pracovněprávním vztahům zařadit vztahy založené na dohodách o pracích konaných mimo pracovní poměr - vztah založený dohodou o pracovní činnosti nebo dohodou o provedení práce, kterým jsou věnovány následující kapitoly.

4.3 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Podle *zákoníku práce* se dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr rozumí:

- dohoda o provedení práce,
- dohoda o pracovní činnosti (dále jen dohody).

Na první pohled by se mohlo zdát, že se výrazně neliší, ale opak je pravdou. Mezi oběma druhy dohod je mnoho rozdílů, jež budou popsány dále.

Společným rysem je právní základ.

Dohody můžeme charakterizovat jako pracovněprávní vztah s větší smluvní volností, kdy si subjekty navzájem mohou vytvořit takové podmínky, které vyhovují oběma stranám.

Dohody dávají možnost zaměstnavatelům plnit své úkoly, v případech, kdy není možné přijmout zaměstnance do pracovního poměru. Naopak zaměstnanci díky dohodám mají možnost výdělečné činnosti, mohou plnit více prací menšího rozsahu, a vzhledem ke smluvnímu principu, mohou si je časově přizpůsobit svým potřebám. Samozřejmě při dodržení ustanovení příslušných právních předpisů.

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr lze charakterizovat, jako dvoustranné právní úkony, na základě kterých vzniká pracovněprávní vztah mezi subjekty (tedy zaměstnavatelem a zaměstnancem). Tento pracovněprávní vztah umožňuje uzavřít vztah časově omezený. Předmětem dohody bývá zpravidla práce, ve které není ve velké míře uplatňována organizační podřízenost zaměstnance. Zároveň dohody zbavují zaměstnavatele některých povinností, které vyplývají z pracovního poměru.

Z pohledu zaměstnance mu nejsou garantována některá práva (jako u pracovního poměru). Dříve byl požadavek na písemnou podobu pouze u dohody o pracovní činnosti, podle současné platné legislativy je písemná podoba vyžadována jak u dohody o pracovní

³⁵ *Pracovní poměr - sociální a zdravotní pojištění* dostupné z <http://www.vyplata.cz/> [online 26. 2. 2015]

činnosti, tak u dohody o provedení práce. Pokud nejsou uzavřeny dohody písemně, jsou neplatné.

Základní znaky dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr:

- doplňkový charakter – dohody pouze doplňují pracovní poměr, zejména tam, kde nelze práci zajistit hlavním pracovním poměrem; dohody jsou využívány především v případě brigád,
- omezený rozsah výkonu práce – je podrobně upraven *zákoníkem práce*, přesný rozsah bude popsán později u jednotlivých dohod,
- slabší právní postavení zaměstnance – jedná se zejména o ochrannou funkci pracovního práva, zaměstnanec nemá garantováno postavení v tomto pracovněprávním vztahu, na dohody se nevztahují některá ustanovení *zákoníku práce* např. odstupné, doba odpočinku, překážky v práci, odměňování aj.,
- posílení smluvní volnosti – v právní úpravě jsou řešena pouze základní práva a povinnosti subjektů v tomto pracovněprávním vztahu. Vše ostatní je na vůli obou zúčastněných stran.

Stejně jako u pracovního poměru i u dohod konaných mimo pracovní poměr najdeme subjekt, obsah a objekt.

Subjekty jsou stejné jako u pracovního poměru tj. zaměstnanec a zaměstnavatel. Shodnou úpravu s pracovním poměrem najdeme také v právech a povinnostech, způsobilosti k právním úkonům a možnosti zastoupení. Shodu můžeme vidět i u obsahu. U dohod konaných mimo pracovní poměr je jak na straně zaměstnavatele, tak na straně zaměstnance řada práv a povinností, která jsou shodná s právy a povinnostmi vyplývajícími z pracovního poměru.

Obecně ovšem můžeme konstatovat, že u dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je okruh práv a povinností uložených zákonem užší.³⁶

Objektem pracovněprávních vztahů je výkon práce, tedy výkon závislé práce, která je definována jako práce vykonávaná ve vztahu nadřízenosti a podřízenosti, jménem zaměstnavatele, podle jeho pokynů, a která je vykonávaná zaměstnancem pro zaměstnavatele osobně. U dohod o práci konaných mimo pracovní poměr je vztah nadřízenosti a podřízenosti oproti pracovnímu poměru slabší.

³⁶ BĚLINA, M. a kolektiv: *Pracovní právo*. 5. vydání. Praha: C. H. Beck, 2012, 640 s. ISBN: 978-80-7400-405-6., str. 430-439

4.3.1 Odměny plynoucí z dohod

Odměňováním se zabývá šestá část *zákoníku práce*, která se vztahuje na všechny zaměstnance, kteří vykonávají v pracovněprávním vztahu závislou práci. Zaměstnancům, kteří mají pracovněprávní vztah založený na pracovním poměru je vyplácena mzda nebo plat, zaměstnancům na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr je vyplácena odměna za vykonanou práci.

Zákoník práce u odměny z dohody stanovuje, že je nutné sjednat nejen výši odměny, ale i podmínky pro její poskytování.

Dohoda by měla obsahovat výši odměny (v souladu s § 111 a 138 *zákoníku práce*).

Výše odměny je smluvní záležitostí zaměstnance a zaměstnavatele s tím, že zaměstnavatel musí postupovat při sjednávání výše odměny podle zásad pracovněprávních vztahů a to podle zásady spravedlivého odměňování zaměstnance.

„(1) *Za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty přísluší všem zaměstnancům u zaměstnavatele stejná mzda, plat nebo odměna z dohody.*“³⁷

Při sjednávání výše odměny zaměstnavatel musí respektovat sazby minimální mzdy v souladu s nařízením vlády o minimální mzdě.

Minimální mzda pro stanovenou týdenní dobu je dle nařízení vlády v současné době ve výši 55 Kč za hodinu nebo 9 200 Kč za měsíc.³⁸

V případě, kdy odměna z dohody nedosáhne minimální mzdy je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci k této odměně doplatek, tedy doplacení výše rozdílu mezi odměnou vyplacenou a minimální hodinovou sazbou.³⁹

Při pracích konaných na dohody je zaměstnavatel povinen respektovat sazby minimální mzdy, ale na dohody se nevztahují ustanovení týkající se zaručené mzdy. Zaručenou mzdu *zákoník práce* definuje, jako mzdu nebo plat, na který vzniklo zaměstnanci právo podle tohoto zákona, smlouvy, vnitřního předpisu, anebo mzdového či platového výměru.⁴⁰

Pro splatnost a výplatu odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr platí stejná ustanovení *zákoníku práce* jako pro mzdu a plat. U dohod o provedení práce

³⁷ ustanovení § 110 zákona č. 262/2006 Sb., *zákoník práce*, dostupný z CODEXIS[®] [online 16. 2. 2015]

³⁸ Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., *o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí* ve znění pozdějších předpisů dostupný z CODEXIS[®] [online 16. 2. 2015]

³⁹ ustanovení § 111, odst. 3 písm. c) zákona č. 262/2006 Sb., *zákoník práce*, dostupný z CODEXIS[®] [online 16. 2. 2015]

⁴⁰ ustanovení § 112 zákona č. 262/2006 Sb., *zákoník práce*, dostupný z CODEXIS[®] [online 16. 2. 2015]

je většinou sjednána úkolová odměna, jejíž splatnost nastane v návaznosti na splnění úkolu. Odměna u dohody o pracovní činnosti bývá vyplácena průběžně. Pokud není sjednáno v dohodě jinak, je vyplácena ve výplatních termínech zaměstnavatele.

Na způsobu vyplácení odměny se dohodnou zaměstnavatel se zaměstnancem. Nejčastěji je využíván bezhotovostní převod.

4.3.1.1. Zdaňování odměny

Odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr patří do daní z příjmů ze závislé činnosti. Jejich zdaňování se řídí zákonem č. 586/1992 Sb., *o daních z příjmů* v platném znění. Pokud z dohod není odváděno pojistné, je základ pro odvod daně shodný s hrubou výší sjednané odměny.

Pro zdanění je pro zaměstnance rozhodující, zda podepsal u zaměstnavatele prohlášení o dani z příjmu fyzických osob.⁴¹

Pokud zaměstnanec podepsal toto prohlášení je poplatníkem daně zaměstnavatel, který měsíční daň ze sjednané odměny sníží o prokázanou částku měsíční slevy na dani za poplatníka, invaliditu nebo studenta podle specifikace uvedené v § 35ba odst. 1 písm. a), c) – f) zákona č. 586/1992 Sb., *o daních z příjmů* a také o částku daňového zvýhodnění prokázanou na vyživované dítě, které žije s poplatníkem ve společné domácnosti podle § 35c, odst. 1 zákona č. 586/1992 Sb., *o daních z příjmů*. Po odečtení měsíčních slev odvede zaměstnavatel 15% zálohu daně z příjmů. Vyúčtování daně si zahrne zaměstnanec do svého daňového přiznání nebo zúčtování daně ze mzdy za kalendářní rok.

V případě, že zaměstnanec nepodepíše prohlášení o dani z příjmu fyzických osob, při výpočtu daně není možné uplatňovat slevy na dani a zaměstnavatel u dohody o pracovní činnosti odvede za zaměstnance zálohovou daň z odměny ve výši 15%. Jinak je to u dohody o provedení práce, kde zaměstnavatel odvede za zaměstnance z odměny do 10 000 Kč daň vybíranou srážkou podle zvláštní sazby daně ve výši 15% a z částky nad 10 000 Kč zálohovou daň z odměny ve výši 15%.⁴²

⁴¹ ustanovení § 38 zákona č. 586/1992 Sb., *o daních z příjmů*, dostupný z CODEXIS[®] [online 17. 2. 2015]

⁴² ustanovení § 6, odst. 4 zákona č. 586/1992 Sb., *o daních z příjmů*, dostupný z CODEXIS[®] [online 17. 2. 2015]

4.3.2 Zdravotní a sociální pojištění u dohod

Povinnost zaměstnanců jako plátců zdravotního pojištění vyplývá ze zákona č. 48/1997 Sb., *o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů*.

Na zaměstnance pracující na základě dohod o práci konaných mimo pracovní poměr se tato povinnost vztahuje a za poplatníka je považována taková osoba, která v kalendářním měsíci dosáhla odměny ve výši částky, která je podmínkou pro účast na nemocenském pojištění.

Sociální pojištění, tedy nemocenské pojištění, důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti je součástí sociálního zabezpečení podle zákona č. 582/1991 Sb., *o organizaci a provádění sociálního zabezpečení*.

Výpočet pojistného je stanoven procentem z vyměřovacího základu za daný kalendářní měsíc. Sazby pojistného jsou upraveny v zákoně č. 589/1992 Sb., *o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti*. Příjmy z více souběžných dohod o pracovní činnosti u jednoho zaměstnance se nesčítají, každá z dohod je posuzována samostatně.

4.3.2.1. Zdravotní a sociální pojištění u dohody o provedení práce

Zaměstnanci, jehož odměna z dohody nepřesáhla za kalendářní měsíc 10 000 Kč, nevznikla povinnost účasti na zdravotním, sociálním pojištění.⁴³

4.3.2.2. Zdravotní a sociální pojištění u dohody o pracovní činnosti

Pokud zaměstnanci odměna na základě dohody o pracovní činnosti v kalendářním měsíci nedosáhne částky 2 500 Kč, není tato osoba plátcem pro účely zdravotního pojištění.

Máme-li u jednoho zaměstnavatele více dohod o pracovní činnosti současně, tak se odměny z těchto dohod sčítají, a pokud v součtu dosáhnou 2 500 Kč za měsíc, je z nich odvedeno zdravotní pojištění.⁴⁴

⁴³ ustanovení § 5 zákona č. 48/1997 Sb., *o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů*, dostupný z CODEXIS[©] [online 17. 2. 2015]

⁴⁴ *Dohoda o pracovní činnosti - sociální a zdravotní pojištění* dostupné z <http://www.vyplata.cz/> [online 17. 2. 2015]

4.3.3 Dohoda o provedení práce

Dohodu o provedení práce upravuje § 75 *zákoníku práce*. V tomto paragrafu zákoník práce stanovuje jen minimální úpravu dohody o provedení práce a nejsou v něm obsaženy obsahové náležitosti. Tyto nechává na smluvní volnosti stran.

Dohoda o provedení práce je dvoustranný právní úkon, kterým je založen pracovněprávní vztah s možností smluvní volnosti subjektů, tedy zaměstnavatele a zaměstnance.

Zaměstnanec na základě dohody o provedení práce vykonává pro zaměstnavatele práci za odměnu, rozsah výkonu práce je omezen. Charakteristickým znakem dohody o provedení práce je fakt, že předmět činnosti vykonávaný zaměstnancem je určen individuálně se zaměřením na výsledek práce. Díky tomu má zaměstnanec mnohem větší rozhodovací pravomoc a samostatnost při výkonu práce, oproti pracovnímu poměru.⁴⁵ Je tedy pouze na zaměstnanci, kdy bude práci vykonávat, jak si ji rozvrhne časově i výkonově a jaké zvolí metody. Důležité je pro něj dodržení smluvního termínu, do kdy má být práce hotova, případně jaké množství a také požadovaná kvalita této práce. Všechny smluvní požadavky by si měl zaměstnanec se zaměstnavatelem sjednat v dohodě o provedení práce.

Práce prováděná na základě dohody o provedení práce je limitována počtem hodin, po který ji může zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat. Současná právní úprava doby, po kterou může zaměstnanec podle dohody o provedení práce pro zaměstnavatele vykonávat je stanovena na 300 hodin za kalendářní rok. Podle ustanovení *zákoníku práce* se do rozhodné doby také započítává doba, kterou zaměstnanec pro zaměstnavatele již pracoval na základě jiné dohody v daném kalendářním roce. Z toho tedy vyplývá, že jeden zaměstnanec s jedním zaměstnavatelem může uzavřít za kalendářní rok více dohod o provedení práce s celkovou dobou max. 300 hodin za kalendářní rok. Pokud by zaměstnavatel se zaměstnancem přesto uzavřeli dohodu o provedení práce nad zákonem stanovený počet hodin, je tato smlouva neplatná.

V případě, že zaměstnanec započne pracovněprávní vztah se zaměstnavatelem v listopadu, je rozhodná doba 300 hodin počítána do 31. 12. příslušného roku. Od 1. 1. se započne nové počítání rozsahu práce.

⁴⁵ BĚLINA, M. a kolektiv: *Pracovní právo*. 5. vydání. Praha: C. H. Beck, 2012, 640 s. ISBN: 978-80-7400-405-6., str. 438-440

Po skončení dohody o provedení práce je zaměstnavatel povinen zaměstnanci vydat potvrzení o zaměstnání (§ 313 *zákoníku práce*).

4.3.3.1. Náležitosti dohody o provedení práce

U dohody o provedení práce je vyžadována písemná forma. Práce, která je na základě dohody o provedení práce sjednávána, by měla být konkretizována jednoznačně a vymezena určitě, aby nevznikaly později spory.

Dohoda o provedení práce by měla obsahovat:

- vymezení práce,
- místo jejího výkonu,
- dobu trvání práce,
- rozsah pracovních hodin,
- odměnu (která nesmí být nižší než minimální mzda),
- u déletrvajících dohod o provedení práce je vhodné sjednat způsob jednostranného ukončení (např. výpověď se stanovenou výpovědní dobou).⁴⁶

Podle § 75 *zákoníku práce* patří mezi podstatné náležitosti dohody o provedení práce doba, na kterou je dohoda uzavřena a rozsah práce.

Na zaměstnance, kteří vykonávají práci na základě dohod o práci konaných mimo pracovní poměr, se nevztahují ustanovení *zákoníku práce* vztahující se k pracovnímu poměru např. příplatky za práci v noci, či ve svátek. Nicméně zaměstnavatel se zaměstnancem si je může smluvně dohodnout.

Další možnosti smluvních dohod mezi subjekty pracovněprávního vztahu založeného dohodou (např. dovolená či cestovní náhrady, popř. závodní stravování) si mohou účastníci mezi sebou dohodnout. Sjednat v dohodě lze také konkurenční doložku či smlouvu o smlouvě budoucí. Pro všechna smluvní ustanovení v dohodách však musí platit, že nesmí být výhodnější než pro zaměstnance, kterým vznikl pracovněprávní vztah na základě pracovního poměru.

⁴⁶ HŮRKA, P.: *Pracovní právo v bodech s příklady*. 2., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010, 136 s. ISBN 9788073575311., str. 56

4.3.3.2. Skončení pracovněprávního vztahu založeného dohodou o provedení práce

Na práci sjednanou na základě dohody o provedení práce se nevztahují ustanovení *zákoníku práce* k rozvázání pracovního poměru. U dohody o provedení práce skončení právního vztahu závisí na podmínkách sjednaných v této dohodě. Ke skončení pracovněprávního vztahu založeného dohodou o provedení práce dojde dohodou zaměstnance a zaměstnavatele nebo splněním obsahu stanoveného v dohodě.

Zaměstnavatel má právo od dohody ustoupit také v případě, kdy není práce vykonána ve sjednané době. Rovněž zaměstnanec má právo odstoupit od dohody v případě, kdy zaměstnavatel nezajistil sjednané podmínky pro tento výkon práce.

Dohoda samozřejmě může zaniknout smrtí zaměstnance. V takovém případě ovšem nezaniká zaměstnancův nárok na odměnu plynoucí z této uzavřené dohody, který odpovídá vykonané práci. Peněžité nároky se poté stávají předmětem dědictví.⁴⁷

4.3.4 Dohoda o pracovní činnosti

Další dohodou o pracích konaných mimo pracovní poměr je dohoda o pracovní činnosti. Také tato dohoda se vyznačuje značnou smluvní volností. U dohody o pracovní činnosti je právní úprava obsáhlejší, zejména podrobněji upravuje podmínky jejího sjednání.

Dohoda o pracovní činnosti je také dvoustranným právním úkonem, kterým je zakládán pracovněprávní vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Zaměstnanec má povinnost konat závislou druhově určenou práci pro zaměstnavatele za odměnu, přičemž rozsah této činnosti je omezen.⁴⁸

Rozsah práce v daném kalendářním roce, tak jako u dohody o provedení práce, nesmí přesáhnout za kalendářní rok 300 hodin, ale *zákoník práce* zde stanovuje ještě další omezení:

„(2) Na základě dohody o pracovní činnosti není možné vykonávat práci v rozsahu překračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby.

⁴⁷ GALVAS, M. a kolektiv: *Pracovní právo*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2012, 752 s. Edice učebnic Právnické fakulty Masarykovy univerzity v Brně, č. 483. ISBN 9788021058521., str. 595 - 599

⁴⁸ BĚLINA, M. a kolektiv: *Pracovní právo*. 5. vydání. Praha: C. H. Beck, 2012, 640 s. ISBN: 978-80-7400-405-6., str. 419

(3) *Dodržování sjednaného a nejvýše přípustného rozsahu poloviny stanovené týdenní pracovní doby se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda o pracovní činnosti uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů.*⁴⁹

Dohoda o pracovní činnosti tedy dává možnost vykonávat práci v některých týdnech ve větším rozsahu (tedy více než polovina stanovené týdenní pracovní doby), ale v jiných týdnech musí práci vykonávat tak, aby došlo k vyrovnání.⁵⁰

4.3.4.1. Náležitosti dohody o pracovní činnosti

Dohoda o pracovní činnosti musí být uzavřena písemně.

Pro dohodu o pracovní činnosti *zákoník práce* stanovuje povinné náležitosti:

- sjednané práce,
- rozsah pracovní doby,
- doba, na kterou se dohoda uzavírá.⁵¹

Dohoda o pracovní činnosti může být sjednána jak na dobu určitou, tak na dobu neurčitou. Obsahová náležitost, která by v dohodě o pracovní činnosti neměla chybět je ujednání o výši odměny, která nesmí být nižší než minimální mzda odpovídající rozsahu pracovní doby (v souladu s § 111 a 138 *zákoníku práce*). Také u dohody o provedení práce je výše odměny smluvní záležitostí zaměstnance a zaměstnavatele s tím, že zaměstnavatel musí postupovat podle zásad pracovněprávních vztahů – spravedlivé odměňování zaměstnance. I zde musí zaměstnavatel respektovat sazby minimální mzdy v souladu s nařízením vlády o minimální mzdě.

Minimální mzda pro stanovenou týdenní dobu je dle nařízení vlády v současné době ve výši 55 Kč za hodinu nebo 9 200 Kč za měsíc.⁵²

V dohodě o pracovní činnosti mohou být sjednána další ujednání, jako například právo na cestovní náhrady. V tomto případě musí být v souladu s § 155 *zákoníku práce* sjednáno i pravidelné pracoviště zaměstnance.

Dalšími možnostmi smluvního ujednání, které mohou být mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem v dohodě o provedení práce stanoveny, jsou práva zaměstnance na jiné

⁴⁹ ustanovení § 76, odst. 2 a 3 zákona č. 262/2006 Sb., *zákoník práce*, § 76, dostupný z CODEXIS[®] [online 18. 2. 2015]

⁵⁰ HŮRKA, P. a kolektiv: *Pracovní právo*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2011. 559 s. ISBN 978-80-7380-316-2., str. 61, str. 427

⁵¹ ustanovení § 76, odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., *zákoník práce*, dostupný z CODEXIS[®] [online 18. 2. 2015]

⁵² Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., *o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí* ve znění pozdějších předpisů dostupný z CODEXIS[®] [online 18. 2. 2015]

důležité osobní překážky v práci uvedené v nařízení vlády č. 590/2006 Sb., *kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci* (např. návštěva lékaře, svatba, pohřeb....) nebo nárok zaměstnance na dovolenou. Také pro smluvní ujednání u dohod o pracovní činnosti platí, že nesmí být výhodnější než pro zaměstnance, kterým vznikl pracovněprávní vztah na základě pracovního poměru.⁵³

4.3.4.2. Skončení pracovněprávního vztahu založeného dohodou o pracovní činnosti

Skončení pracovněprávního vztahu založeného dohodou o pracovní činnosti je možné na základě smluvního ujednání. *Zákoník práce* v tomto případě stanovuje:

„(5) Není-li sjednán způsob zrušení dohody o pracovní činnosti, je možné ji zrušit dohodou smluvních stran ke sjednanému dni; jednostranně může být zrušena z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15denní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně. Okamžité zrušení dohody o pracovní činnosti může být však sjednáno jen pro případy, kdy je možné okamžitě zrušit pracovní poměr.“⁵⁴

Z uvedeného odstavce tedy můžeme vyvodit, že ukončení pracovněprávního vztahu, který je založen dohodou o pracovní činnosti může skončit dohodou, výpovědí nebo okamžitým zrušením.

Z kapitol zabývajících se jednotlivými typy dohod je možné konstatovat, že oba dva typy dohod mají mnoho shodných rysů.

⁵³ HŮRKA, P. a kolektiv: *Pracovní právo*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2011. 559 s. ISBN 978-80-7380-316-2., str. 61, str.427 - 428

⁵⁴ ustanovení § 76, odst. 5 zákona č. 262/2006 Sb., *zákoník práce*, dostupný z CODEXIS[®] [online 19. 2. 2015]

4.4 Porovnání pracovního poměru a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

Z předchozích kapitol vyplývá, že závislá práce, tedy pracovní poměr a dohody o práci konané mimo pracovní poměr mají mnoho společných rysů, nicméně v této kapitole se zaměříme na odchylky mezi nimi.

Smyslem zavedení institutu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr do zákoníku práce bylo vytvořit formu výkonu práce, v níž nebudou uplatňována všechna ochranná opatření, která se vztahují k pracovnímu poměru. Tato forma je vhodná pro výkon vedlejší pracovní činnosti u zaměstnance, který je v pracovním poměru, nebo pro zaměstnance, kteří z nějakého důvodu nemohou, nebo nechtějí být vázáni v pracovním poměru.

Hlavní rozdíl mezi pracovním poměrem a dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr je v rozsahu vykonávané práce.

Pracovní poměr je základním institutem v pracovněprávních vztazích pro zajištění výkonu práce a měl by být využíván pro dlouhodobější vztahy.

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr by se daly charakterizovat jako doplňková zaměstnání k pracím, které jsou vykonávány v pracovním poměru.

Dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti jsou v sekundární pozici k pracovnímu poměru, proto je jejich časový rozsah oproti pracovní době, která je stanovena u pracovního poměru, značně omezen. U dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nemá zaměstnavatel povinnost rozvrhovat zaměstnanci pracovní dobu tak, jak je tomu u pracovního poměru. Společným znakem pro pracovní poměr a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr je, že výkon práce nesmí v průběhu 24 hodin po sobě jdoucích přesáhnout 12 hodin.

Další rozdíl je možno spatřit u organizační nadřízenosti a podřízenosti. Oproti pracovnímu poměru u dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je oslaben vztah nadřízenosti a podřízenosti. U dohod má zaměstnanec větší samostatnost v rozhodování, neboť dohodou je vázán pouze na výsledek své práce.

Rozdíl můžeme najít také u smluvního charakteru pracovněprávního vztahu.

Obsah právních vztahů u dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr jsou práva a povinnosti založené na základě smluvní vůle zaměstnance a zaměstnavatele projevené dvoustranným právním úkonem, nikoliv tedy právní regulací.

Výhoda smluvního charakteru je tak patrná u založení právního vztahu zaměstnavatele a zaměstnance, kteří zakládají právní vztah odpovídající předmětu vykonávané činnosti. Nevýhodu oproti pracovnímu poměru u dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je možno vidět ve slabším právním postavení zaměstnance, který nemá ochranu ze zákona, jako zaměstnanec v pracovním poměru. Zaměstnanec na dohodu o pracích konaných mimo pracovní poměr si většinu svých práv musí založit smluvně.

Rozdíl lze najít i u pracovněprávní úpravy pro odměňování. U pracovního poměru je zaměstnanci poskytována mzda nebo plat, která je upravena *zákoníkem práce*. U dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je používán pojem odměna, který je zakotven v *zákoníku práce*, ale další pravidla pro odměňování se na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr nevztahují, tedy až na výjimku minimální mzdy.⁵⁵

⁵⁵ GALVAS, M. a kolektiv: *Pracovní právo*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2012, 752 s. Edice učebnic Právnické fakulty Masarykovy univerzity v Brně, č. 483. ISBN 9788021058521., str. 590 - 595

5 PRAKTICKÁ ČÁST

5.1 Územní samosprávný celek obecně

Zákon č. 128/2000 Sb., *o obcích*, vymezuje obec jako základní územní samosprávné společenství občanů, které tvoří územní celek, který je vymezen hranicí území obce. Obec je veřejnoprávní korporací, která má vlastní majetek, vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývajících. Podle tohoto zákona obec pečuje o všestranný rozvoj svého území a podle potřeby svých občanů, při plnění svých úkolů chrání též veřejný zájem.⁵⁶

5.2 Vybraný územní samosprávný celek

Pro zpracování praktické části byl zvolen územní samosprávný celek (ÚSC) statutární město Plzeň, které je čtvrtým největším městem v České republice. V západní části Čech zaujímá výrazné dominantní postavení jako silné průmyslové, obchodní, kulturní a správní centrum. Město bylo založeno v roce 1295 českým králem Václavem II. na soutoku řek Úhlavy, Úslavy, Radbuzy a Mže. Výhodná geografická poloha mezi Prahou a zemskými hranicemi mu umožnila rychlý ekonomický rozvoj. Ve 14. století měla Plzeň rozlohu 20 ha a 3 000 obyvatel.

Dnešní Plzeň se rozkládá na ploše 125 km² a žije zde zhruba 167 000 obyvatel. Vysoká kulturní i hospodářská úroveň města se odrazila v osobitém stavebním vývoji. Historické jádro města bylo v roce 1989 prohlášeno městskou památkovou rezervací. Mezi cenné stavební památky patří zejména gotický chrám sv. Bartoloměje, renesanční radnice, barokní přestavby budov arciděkanství a františkánského kláštera či židovská synagoga.⁵⁷

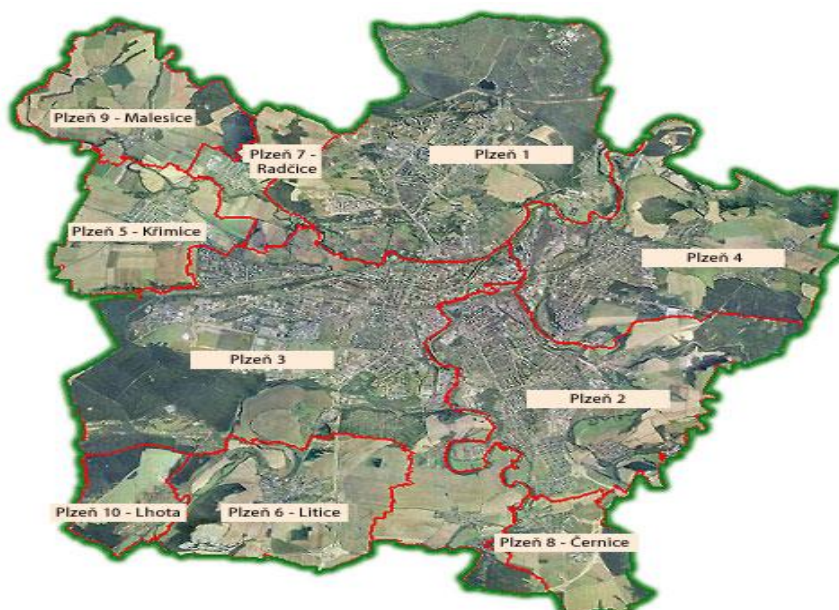
⁵⁶ ustanovení § 1 a 2 zákona č. 128/2000 Sb., *o obcích*, dostupný z CODEXIS® [online 20. 2. 2015]

⁵⁷ *Informace o městě* dostupné z <http://www.plzen.eu> [online 1. 3. 2015]

Plzeň je společenstvím občanů a územním celkem členěným na městské obvody; zřizuje vlastní orgány a má vlastní majetek. Plzeň spravuje své záležitosti sama (*samostatná působnost*) a v případech stanovených zvláštními zákony vykonává svými orgány též jménem státu veřejnou správu přenesenou státem na všechny obce, na obce s pověřeným obecním úřadem nebo na obce s rozšířenou působností (*přenesená působnost*); Případně za podmínek zvláštního zákona též přenesenou působnost krajských úřadů. Plzeň je členěna na deset městských obvodů:

1. Plzeň 1,
2. Plzeň 2 - Slovany,
3. Plzeň 3,
4. Plzeň 4,
5. Plzeň 5 - Křimice,
6. Plzeň 6 - Litice,
7. Plzeň 7 - Radčice,
8. Plzeň 8 - Černice,
9. Plzeň 9 - Malesice,
10. Plzeň 10 –Lhota.

Obrázek č. 1: Členění Statutárního města Plzně na obvody



Zdroj: Statut města Plzně⁵⁸

5.2.1 Organizační struktura

Obecně závazná vyhláška „Statut města Plzně“ (dále jen Statut) upravuje základní otázky správy Plzně jako statutárního města, jehož území je členěno na městské obvody s vlastními orgány samosprávy, zejména postavení městských obvodů, vztahy mezi orgány a jejich působnost. Orgány územně samosprávného celku jsou zastupitelstvo města, rada města, starosta (primátor), obecní úřad (magistrát) a další orgány např. městská policie.

⁵⁸ Obecně závazná vyhláška statutárního města Plzeň č. 8/2001, *Statut města Plzně* dostupná z <http://www.plzen.eu> [online 1. 3. 2015]

Nejvyšším orgánem města je Zastupitelstvo města Plzně. Městské obvody jsou spravovány zastupitelstvy městských obvodů.

Rada města Plzně je výkonným orgánem Plzně pro samostatnou působnost a rozhoduje též ve všech záležitostech, které nejsou zákonem nebo Statutem vyhrazeny zastupitelstvu města nebo jinému orgánu města, nebo městským obvodům.

Primátor zastupuje Plzeň navenek ve všech případech, které nejsou Statutem nebo jiným právním předpisem města svěřeny starostům městských obvodů, stojí v čele magistrátu a plní úkoly starosty obce.

Starosta obvodu zastupuje město navenek ve věcech svěřených obvodu Statutem nebo jiným právním předpisem města nebo zákonem, nevyhradí-li si toto zastupování města primátor. K platnosti jednání starosty jménem města navenek je nezbytné předchozí schválení zastupitelstvem nebo radou obvodu ve všech věcech zákonem nebo Statutem či jiným právním předpisem města do působnosti zastupitelstva nebo rady vyhrazených.

Tajemník magistrátu organizuje činnost magistrátu a je za ni odpovědný primátorovi v samostatné i v přenesené působnosti.

Tajemník úřadu městského obvodu organizuje činnost úřadu městského obvodu a je za jeho činnost v samostatné i přenesené působnosti odpovědný starostovi obvodu a tajemníkovi magistrátu.

Magistrát plní úkoly obecního úřadu obce s rozšířenou působností v přenesené působnosti na území celého města, není-li Statutem, jiným právním předpisem města nebo zákonem stanoveno jinak. Na území obcí stanovených zvláštním právním předpisem vykonává též přenesenou působnost obce s pověřeným obecním úřadem a přenesenou působnost obce s rozšířenou působností. Magistrát dle zákona o obcích dozírá nad vydáváním a obsahem usnesení, rozhodnutí a jiných opatření orgánů městských obvodů, zabezpečuje nápravu protiprávních opatření orgánů obvodu v samostatné působnosti a ruší protiprávní opatření orgánů obvodů v přenesené působnosti, není-li zvláštním právním předpisem stanoven jiný postup jejich přezkoumání a nápravy. Magistrát dále dle zákona o obcích kontroluje výkon samostatné a přenesené působnosti svěřené orgánům městských obvodů.

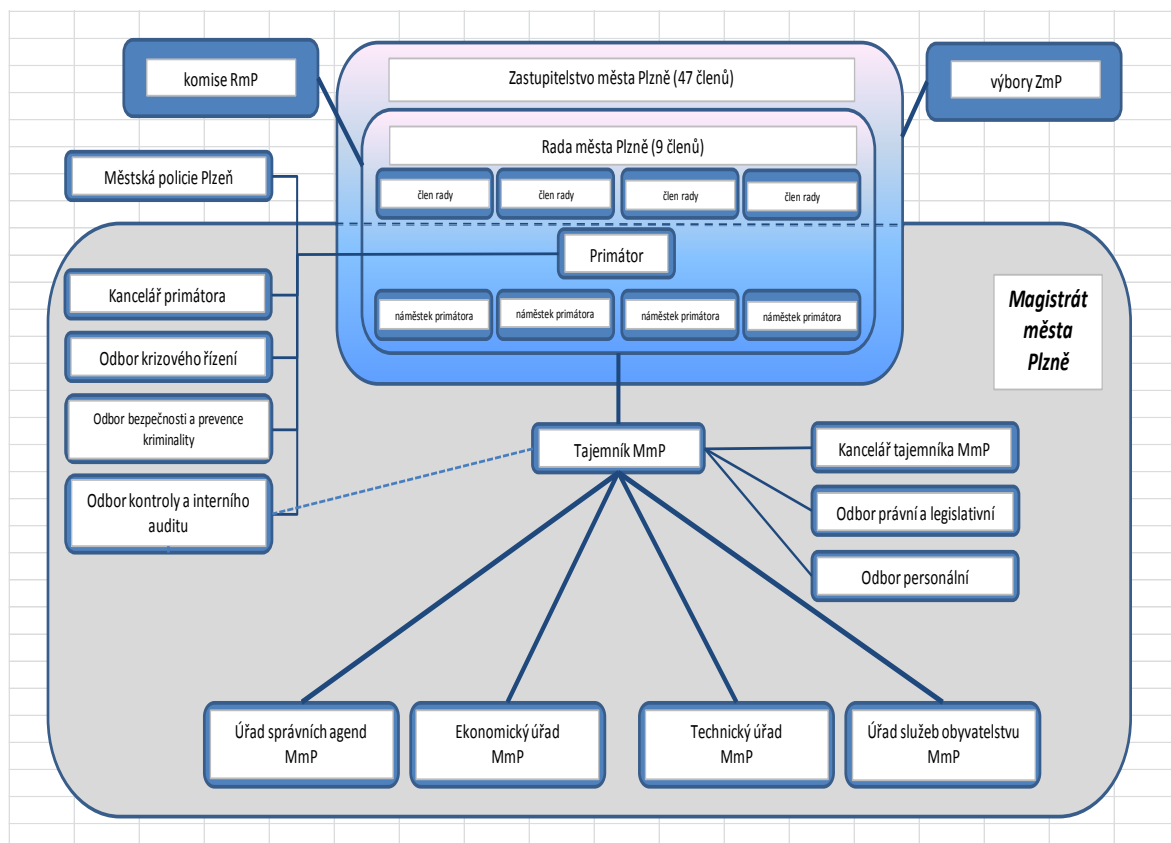
Magistrát rozhoduje o odvoláních a jiných opravných prostředcích proti rozhodnutím orgánů městských obvodů v přenesené působnosti, nestanoví-li zvláštní zákon jinak. Vedoucí odborů magistrátu organizují porady s vedoucími odborů úřadů městských obvodů k zabezpečení jednotné správy města a k zajištění metodické pomoci orgánům městských obvodů při výkonu přenesené i samostatné působnosti obce.

Úřad městského obvodu plní úkoly obce a pověřeného obecního úřadu v přenesené působnosti, není-li Statutem, jiným právním předpisem města nebo zákonem stanoveno jinak.⁵⁹

5.2.1.1. Organizační schéma orgánů města včetně Magistrátu města Plzně

V následujícím diagramu je znázorněna organizační struktura orgánů města včetně Magistrátu města Plzně, který je nejpočetnějším městským orgánem.

Obrázek č. 2: Organizační schéma Magistrátu města Plzně



Zdroj: <http://www.plzen.eu> ⁶⁰

⁵⁹ Obecně závazná vyhláška statutárního města Plzeň č. 8/2001, *Statut města Plzně* dostupná z <http://www.plzen.eu> [online 1. 3. 2015]

Magistrát města tvoří primátor, náměstci primátora, tajemník magistrátu (vedení magistrátu) a zaměstnanci města zařazení do magistrátu (dále jen „zaměstnanci“).

Magistrát města se člení na odbory, které zřídila pro jednotlivé oblasti své činnosti rada města jako základní organizační složky magistrátu. Postavení odboru ve smyslu zákona mají i odborné útvary magistrátu s jiným názvem než odbor (kancelář, úřad, a Archiv města Plzně). V čele odboru stojí vedoucí odboru (v čele kanceláře stojí vedoucí kanceláře).

Rada města rozhodla o organizačním začlenění odborů pro výkon a zabezpečení určitých činností do vyšších organizačních jednotek nazvaných vnitřní úřady magistrátu. Vnitřní úřad je organizační jednotka, která vzniká sdružením několika odborů za účelem koordinace činnosti odborů magistrátu při plnění úkolů v samostatné působnosti. V čele úřadu je ředitel úřadu.

Rada města Plzně zřídila tyto vnitřní úřady:

- úřad správních agend,
- úřad ekonomický,
- úřad technický,
- úřad služeb obyvatelstvu.

Rada města Plzně zřídila v přímém řízení primátora:

- kancelář primátora,
- odbor bezpečnosti a prevence kriminality,
- odbor krizového řízení.

Rada města Plzně zřídila v přímém řízení primátora a tajemníka magistrátu:

- odbor kontroly a interního auditu.

Rada města Plzně zřídila v přímém řízení tajemníka magistrátu:

- kancelář tajemníka,
- odbor personální,

⁶⁰ Organizační struktura - schéma dostupné z <http://www.plzen.eu> [online 1. 3. 2015]

- odbor právní a legislativní.

V úřadu správních agend:

- kancelář ředitele úřadu správních agend, Archiv města Plzně, odbor registru vozidel a řidičů, odbor vnitřní správy, odbor správních činností, odbor státní sociální péče, živnostenský úřad, odbor životního prostředí,

v úřadu ekonomickém:

- kancelář ředitele ekonomického úřadu, oddělení controllingu, odbor financování a rozpočtu, odbor účtování a daní, odbor nabyvání majetku, odbor evidence majetku, odbor příjmů z pohledávek a prodeje,

v úřadu technickém:

- kancelář ředitele technických úřadů, odbor dopravy, odbor rozvoje a plánování, odbor stavebně správní, odbor bytový, odbor investic, odbor správy infrastruktury,

v úřadu služeb obyvatelstvu:

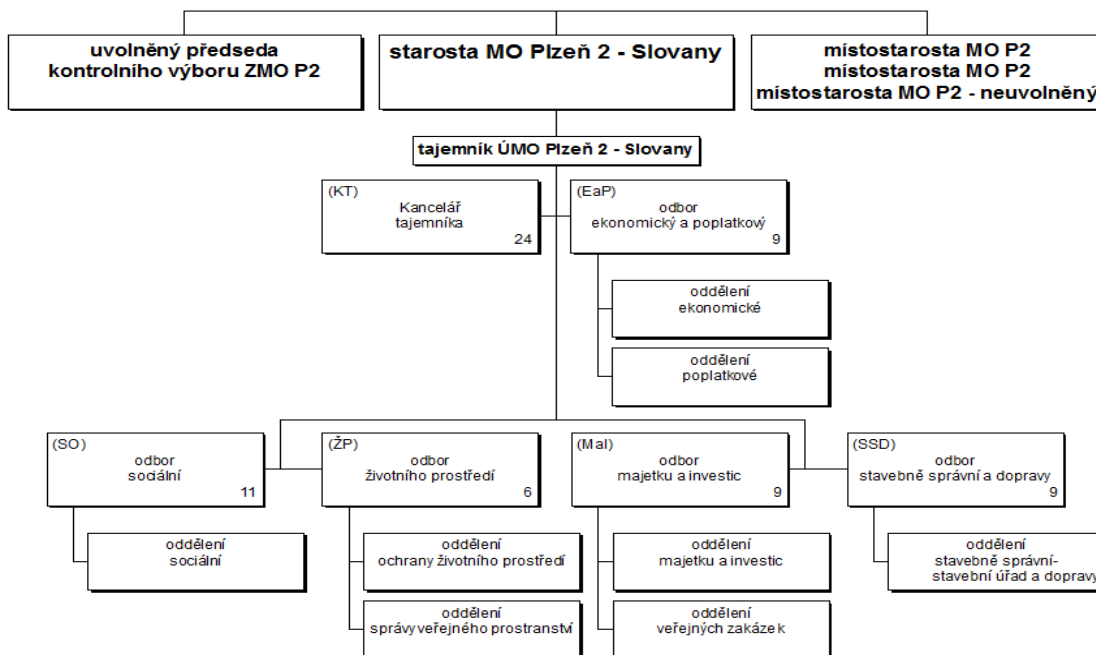
- kancelář ředitele úřadu služeb obyvatelstvu, odbor školství, mládeže a tělovýchovy, odbor kultury, odbor památkové péče, odbor sociálních služeb, odbor prezentace a marketingu.⁶¹

5.2.1.2. Organizační schéma úřadu městského obvodu

Statutární město Plzeň je členěno na deset městských obvodů podle velikosti spravovaných území. Čtyři městské obvody jsou nazývané centrální nebo také „velké“ a zbylých šest tzv. „malé“ městské obvody. Organizační struktury „velkých“, ale srovnatelně i „malých“ obvodů se od sebe příliš neliší. V následujících dvou schématech jsou znázorněny organizační struktury náhodně vybraného tzv. centrálního obvodu a „malého obvodu“.

⁶¹ Organizační řád dostupný z <http://www.plzen.eu> [online 1. 3. 2015]

Obrázek č. 3: Organizační schéma „velkého“ městského obvodu



Zdroj: <http://umo2.plzen.eu>⁶²

Obrázek č. 4: Organizační schéma „malého“ městského obvodu



Zdroj: <http://umo9.plzen.eu>⁶³

⁶² Organizační schéma úřadu městského obvodu dostupné z <http://umo2.plzen.eu> [online 1. 3. 2015]

Úřad městského obvodu tvoří starosta, místostarosta, tajemník úřadu a další zaměstnanci města do úřadu městského obvodu zařazení; pro tyto zaměstnance města plní úkoly zaměstnavatele úřad městského obvodu jako organizační jednotka zaměstnavatele. V čele úřadu je starosta.

Úřad se člení na odbory, které se dále mohou členit na oddělení. Organizační řád a dělbu působnosti mezi odbory stanoví rada obvodu na návrh tajemníka, ostatní vnitřní pracovněprávní předpisy a jiné vnitřní směrnice nevydávané radou vydává tajemník. Pro účely pracovněprávní se za součást úřadu městského obvodu považují též zvláštní orgány zřízené starostou a uvolnění členové výborů zastupitelstva a komisí rady, jakož i organizační složky města obvodem zřízené.

Úřad městského obvodu plní úkoly obce a pověřeného obecního úřadu v přenesené působnosti, není-li Statutem, jiným právním předpisem města nebo zákonem stanoveno jinak. Úřad dále pomáhá radě a zastupitelstvu obvodu v zabezpečování samostatné působnosti města obvodu svěřené a plní úkoly, které mu zastupitelstvo nebo rada města uložily; pomáhá rovněž výborům zastupitelstva a komisím rady v jejich činnosti. Podle pokynů rady a zastupitelstva rovněž řídí organizační složky města městským obvodem zřízené nebo k němu přiřazené rozhodnutím zastupitelstva nebo rady města.⁶⁴

5.2.2 Přehled počtu zaměstnanců územně samosprávného celku, mzdové a ostatní osobní výdaje 2009 – 2013

V níže uvedených tabulkách jsou uvedeny přepočtené počty zaměstnanců Statutárního města Plzeň v členění jeho organizačních složek vč. údajů o vyplacených mzdových a ostatních osobních výdajích a průměrném platu za roky 2009, 2011 a 2013.

⁶³ Organizační schéma úřadu městského obvodu dostupné z <http://umo9.plzen.eu> [online 1. 3. 2015]

⁶⁴ Obecně závazná vyhláška statutárního města Plzeň č. 8/2001, Statut města Plzeň dostupná z <http://www.plzen.eu> [online 1. 3. 2015]

Tabulka č. 2: Statutární město Plzeň - počet zaměstnanců, mzdové výdaje a průměrný plat v roce 2013

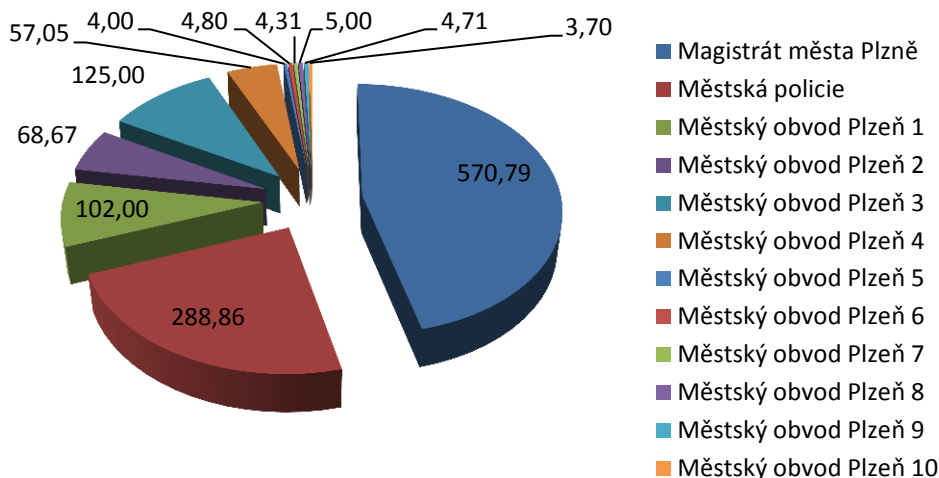
2013	přepočtený počet zaměstnanců	mzdové a ostatní osobní výdaje v Kč	průměrný plat v Kč
Magistrát města Plzně	570,79	222 147 857	32 433
Městská policie	288,86	97 922 789	28 250
Městský obvod Plzeň 1	102,00	33 513 050	27 380
Městský obvod Plzeň 2	68,67	25 128 659	30 494
Městský obvod Plzeň 3	125,00	43 255 054	28 837
Městský obvod Plzeň 4	57,05	18 328 071	26 772
Městský obvod Plzeň 5	4,00	1 549 852	32 289
Městský obvod Plzeň 6	4,80	1 819 478	31 588
Městský obvod Plzeň 7	4,31	1 610 324	31 135
Městský obvod Plzeň 8	5,00	1 908 128	31 802
Městský obvod Plzeň 9	4,71	1 461 491	25 858
Městský obvod Plzeň 10	3,70	1 465 776	33 013
Město Plzeň celkem	1 238,89	450 110 529	30 276

Zdroj: vlastní zpracování z výroční zprávy 2013⁶⁵

Údaje uvedené v tabulce č. 2 ukazují, že největší částí vybraného územně samosprávného celku je Magistrát města Plzně s přepočteným počtem 571 zaměstnanců byl v roce 2013. Magistrát města Plzně je největší část vybraného územně samosprávného jak počtem zaměstnanců, tak ve vyplacených mzdových a ostatních výdajích. Ve výši průměrného platu byl přeskočen Městským obvodem Plzeň 10, který má zaokrouhleně čtyři zaměstnance s průměrným platem ve výši 33 013 Kč.

⁶⁵ Statutární město Plzeň, *Výroční zpráva města Plzně za rok 2013* dostupná z <http://www.plzen.eu> [online 1. 3. 2015]

Graf č. 1: Statutární město Plzeň - struktura zaměstnanců v roce 2013



Zdroj: vlastní zpracování na základě poskytnutých dat Magistrátu města Plzně

V grafu č. 1 je znázorněn přepočtený stav zaměstnanců Statutárního města Plzně za jednotlivé organizační části města. Vyházíme-li z celkového počtu 1 238,89 zaměstnanců Statutárního města Plzně je největší organizační složkou Magistrát města Plzně s počtem 570,79, což je 46% zaměstnanců Statutárního města Plzeň. Na druhém místě je Městská policie s 288,86 zaměstnanci, což je 23% zaměstnanců. Městský obvod Plzeň 3 se svými 125 zaměstnanci je na třetím místě a procentuálně tvoří 10% zaměstnanců statutárního města. Na čtvrtém místě v počtu zaměstnanců je Městský obvod Plzeň 1 s počtem 102 zaměstnanců, tedy 8% zaměstnanci města. Dalším v pořadí je Městský obvod Plzeň 2, který má 6% zaměstnanců statutárního města s počtem 68,67. Na šestém místě je s počtem zaměstnanců 57,05 Městský obvod Plzeň 4, který zaujímá s celkového počtu zaměstnanců statutárního města 5%. Zbylá 2% zaměstnanců statutárního města tvoří zaměstnanci Městských obvodů Plzeň 5-10. V součtu se jedná o 21,52 zaměstnance.

Velmi podobné rozložení zaměstnanců Statutárního města Plzně jako v roce 2013 je patrné i v roce 2011 a 2009 – viz graf č. 3 a 4.

Tabulka č. 3: Statutární město Plzeň - počet zaměstnanců, mzdové výdaje a průměrný plat v roce 2011

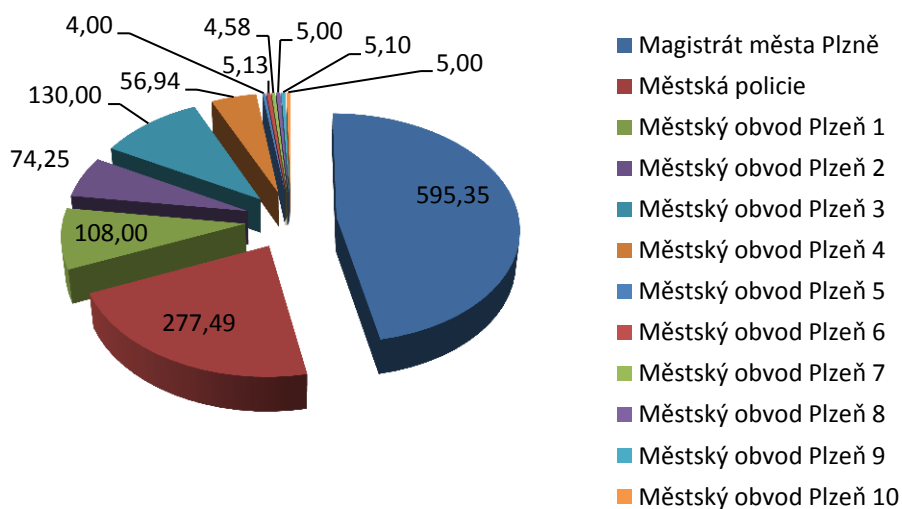
2011	přepočtený počet zaměstnanců	mzdové a ostatní osobní výdaje v Kč	průměrný plat v Kč
Magistrát města Plzně	595,35	208 597 038	29 198
Městská policie	277,49	81 549 118	24 490
Městský obvod Plzeň 1	108,00	32 305 754	24 927
Městský obvod Plzeň 2	74,25	25 698 259	28 842
Městský obvod Plzeň 3	130,00	39 869 146	25 557
Městský obvod Plzeň 4	56,94	18 232 600	26 684
Městský obvod Plzeň 5	4,00	1 370 375	28 549
Městský obvod Plzeň 6	5,13	1 968 140	31 971
Městský obvod Plzeň 7	4,58	1 640 951	29 857
Městský obvod Plzeň 8	5,00	1 637 320	27 289
Městský obvod Plzeň 9	5,10	1 499 485	24 501
Městský obvod Plzeň 10	5,00	1 758 180	29 303
Město Plzeň celkem	1 270,84	416 126 366	27 287

Zdroj: vlastní zpracování z výroční zprávy 2011 ⁶⁶

Magistrát města Plzně je i v roce 2011 největší část vybraného územně samosprávného jak počtem zaměstnanců, tak ve vyplacených mzdových a ostatních výdajích. Ve výši průměrného platu byl přeskočen Městským obvodem Plzeň 6, který má 5,13 zaměstnance s průměrným platem ve výši 31 971 Kč.

⁶⁶ Statutární město Plzeň, *Výroční zpráva města Plzně za rok 2011* dostupná z <http://www.plzen.eu> [online 1. 3. 2015]

Graf č. 2: Statutární město Plzeň - struktura zaměstnanců v roce 2011



Zdroj: vlastní zpracování na základě poskytnutých dat Magistrátu města Plzně

Přepočtený počet zaměstnanců Statutárního města Plzně za jednotlivé organizační části města v roce 2011 znázorněný do grafu. Celkový počet zaměstnanců Statutárního města Plzně činil 1 270,84 zaměstnanců. Největší organizační složkou je Magistrát města Plzně s počtem 595,35, což je 47% zaměstnanců. Na druhém místě je Městská policie s 277,49 zaměstnanci, což je 22% zaměstnanců. Městský obvod Plzeň 3 se svými 130 zaměstnanci je na třetím místě a procentuálně tvoří 10% zaměstnanců statutárního města. Na čtvrtém místě v počtu zaměstnanců je Městský obvod Plzeň 1 s počtem 108 zaměstnanců, tedy s 9% zaměstnanců města. Dalším v pořadí je Městský obvod Plzeň 2, který má 6% zaměstnanců statutárního města s počtem 74,25. Na šestém místě je s počtem zaměstnanců 56,94 Městský obvod Plzeň 4, který zaujímá s celkového počtu zaměstnanců statutárního města 4%. Zbývá 2% zaměstnanců statutárního města tvoří zaměstnanci Městských obvodů Plzeň 5-10. V součtu se jedná o 28,8 zaměstnance.

Tabulka č. 4: Statutární město Plzeň - počet zaměstnanců, mzdové výdaje a průměrný plat v roce 2009

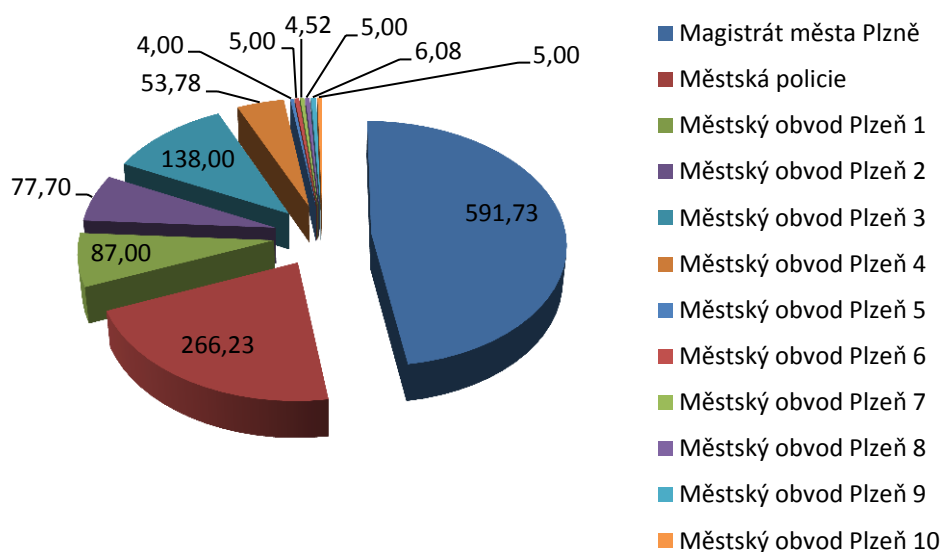
2009	přepočtený počet zaměstnanců	mzdové a ostatní osobní výdaje v Kč	průměrný plat v Kč
Magistrát města Plzně	591,73	220 379 920	31 036
Městská policie	266,23	81 253 630	25 433
Městský obvod Plzeň 1	87,00	29 827 330	28 570
Městský obvod Plzeň 2	77,70	26 333 360	28 243
Městský obvod Plzeň 3	138,00	43 382 770	26 197
Městský obvod Plzeň 4	53,78	17 911 210	27 754
Městský obvod Plzeň 5	4,00	1 397 800	29 121
Městský obvod Plzeň 6	5,00	1 715 520	28 592
Městský obvod Plzeň 7	4,52	1 362 570	25 121
Městský obvod Plzeň 8	5,00	1 687 870	28 131
Městský obvod Plzeň 9	6,08	1 673 900	22 943
Městský obvod Plzeň 10	5,00	1 722 680	28 711
Město Plzeň celkem	1 244,04	428 648 560	28 713

Zdroj: vlastní zpracování z výroční zprávy 2009 ⁶⁷

Také v roce 2009 tvořil Magistrát města Plzně největší část vybraného územně samosprávného celku jak počtem zaměstnanců, tak ve vyplacených mzdových a ostatních výdajích, i ve výši průměrného platu ve výši 31 036 Kč – viz tabulka č. 4.

⁶⁷ Statutární město Plzeň, *Výroční zpráva města Plzně za rok 2009* dostupná z <http://www.plzen.eu> [online 1. 3. 2015]

Graf č. 3: Statutární město Plzeň - struktura zaměstnanců v roce 2009



Zdroj: vlastní zpracování na základě poskytnutých dat Magistrátu města Plzně

Z grafické struktury zaměstnanců města za rok 2009 je patrné, že přepočtený počet zaměstnanců Statutárního města Plzně za jednotlivé organizační části města v roce 2009 činil 1 244,04 zaměstnanců. Největší organizační složkou je Magistrát města Plzně s počtem 591,73, což je 48% zaměstnanců. Na druhém místě je Městská policie s 266,23 zaměstnanci, což je 21% zaměstnanců. Městský obvod Plzeň 3 se svými 138 zaměstnanci je na třetím místě a procentuálně tvoří 11% zaměstnanců statutárního města. Na čtvrtém místě v počtu zaměstnanců je Městský obvod Plzeň 1 s počtem 87 zaměstnanců, tedy se 7% zaměstnanců města. Dalším v pořadí je Městský obvod Plzeň 2, který má 6% zaměstnanců statutárního města s počtem 77,7. Na šestém místě je s počtem zaměstnanců 53,78 Městský obvod Plzeň 4, který zaujímá s celkového počtu zaměstnanců statutárního města 4%. Poslední 2% zaměstnanců statutárního města tvoří zaměstnanci Městských obvodů Plzeň 5-10. V součtu se jedná o 28,8 zaměstnance.

Z předchozích tabulek a grafů vyplývá, že počet zaměstnanců Statutárního města Plzeň má v porovnání 2009 – 2013 v konečných číslech klesající tendenci. Důvodem je optimalizace správy města, která byla započata 1. 4. 2009.

5.2.3 Pracovněprávní vztahy na vybraném územním samosprávném celku

Veškeré právní úkony na vybraném územním samosprávném celku v pracovněprávních vztazích jménem zaměstnavatele podle § 11 odst. 1 *zákoníku práce* a v souladu s ustanovením § 110 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb. *o obcích*, v platném znění, činí tajemník příslušného úřadu. Tajemník úřadu zejména zakládá a ukončuje pracovní poměry se zaměstnanci jménem zaměstnavatele, je nadřízený všem zaměstnancům úřadu, řídí a kontroluje jejich činnost, předkládá radě návrhy na jmenování a odvolávání vedoucích odborů a ředitelů vnitřních úřadů, jmenuje vedoucí oddělení, stanoví platy všem zaměstnancům podle části šesté *zákoníku práce* a Nařízení vlády č. 564/2006 Sb., *o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě*. Tajemník také uzavírá kolektivní smlouvu s odborovým orgánem.⁶⁸

Zaměstnanci se v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 312/2002 Sb. *o úřednících územních samosprávných celků* rozdělují do dvou skupin:

- a) úředníci – zaměstnanci podílející se na výkonu správních činností a zařazení do činnosti samosprávy
- b) ostatní zaměstnanci – vykonávají výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce nebo výkon těchto prací řídí. Jedná se o profese: údržbář, řidič, vrátný, skladník, zaměstnanec v podatelně a rozmnožovně (vyjma zaměstnanců vykonávajících správní činnosti), správce budov, pomocné jednoduché a administrativní práce, asistenti uvolněného člena zastupitelstva.

O zařazení zaměstnanců do příslušné skupiny, související s druhem vykonávané práce rozhoduje tajemník.

⁶⁸ Statutární město Plzeň, vnitřní směrnice, *Pracovní řád*, 6. vyd. Plzeň, © 2013, 3 s.

5.2.4 Získávání a výběr zaměstnanců na vybraném územně samosprávném celku

Pro získávání a výběr zaměstnanců má vybraný územní samosprávný celek vnitřní směrnici, která vychází ze zákona č. 312/2002 Sb., *o úřednících územních samosprávných celků*, v platném znění a *zákoníku práce*. Jejím cílem je nastavení parametrů pro výběrová řízení a obsazování volných pracovních míst tak, aby byla zaručena co největší profesní a kvalifikační připravenost zaměstnanců územního samosprávného celku.

Proces získávání a vybírání zaměstnanců probíhá ve spolupráci řady organizačních jednotek územně samosprávného celku. Garantem procesu je personální odbor.

Celý proces výběrových řízení je statisticky sledován a vyhodnocován v pravidelných čtvrtletních a ročních intervalech.

Úředníci:

Na základě zákona č. 312/2002 Sb., *o úřednících územních samosprávných celků*, v platném znění, který upravuje vznik pracovního poměru úředníka, vyhláší tajemník veškerá výběrová řízení na obsazení volného místa úředníka a na obsazení místa vedoucího úředníka v rámci ÚSC. V případě vyhlášení výběrového řízení na pozici vedoucího úřadu je odpovědnou osobou primátor města Plzně.

Jedná-li se o pracovní místo, které lze obsadit z vnitřních zdrojů bez výběrového řízení, vyplní vedoucí odboru formulář „Požadavek na obsazení volného místa“ včetně rámcové pracovní náplně. Takto je možné obsadit pracovní pozici, kterou lze obsadit úředníkem, který již prošel výběrovým řízením (tedy po nabytí účinnosti zákona o úřednících ÚSC), má pracovní poměr na dobu neurčitou a projevil zájem o přeřazení na toto uvolněné místo. Může se také jednat o úředníka, kterému bylo jeho pracovní místo zrušeno na základě organizační změny a toto volné místo je mu nabídnuto – za zachování podmínek, uvedených v předchozí větě. Mezi výhody tohoto výběru patří zejména skutečnost, že stávající zaměstnanec je již zapracovaný a zadaptovaný, zná vnitřní členění úřadu, vnitřní předpisy a nařízení, takže náklady na celý proces jsou minimální.

Obsazení místa z vnitřních zdrojů se netýká pracovních pozic vedoucích úředníků – zde je dána povinnost vždy obsazovat na základě výběrového řízení.⁶⁹

Pokud uvolněné pracovní místo nelze obsadit bez výběrového řízení z vnitřních zdrojů nebo se jedná o místo vedoucího úředníka, vyplní vedoucí odboru formulář „Požadavek na vyhlášení výběrového řízení“ včetně rámcové pracovní náplně. Personální odbor v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., *o úřednících územních samosprávných celků* vyhlásí výběrové řízení, pokud vzniká pracovní poměr úředníka na dobu neurčitou, pokud se jedná o jmenování do funkce vedoucího úředníka nebo vedoucího úřadu. V případě obsazení pracovního místa na dobu určitou (za dočasně nepřítomného úředníka) rozhoduje o vyhlášení výběrového řízení tajemník.

Zásady výběrového řízení:

- realizaci výběrového řízení organizačně zajišťuje personální odbor,
- dodržování platných právních předpisů,
- zákaz diskriminace zájemců o zaměstnání,
- výběr se provádí pouze na základě odborných předpokladů a schopností uchazeče zastávat nabízenou pozici,
- výběrové řízení je oboustranná záležitost – rovněž uchazeč se rozhoduje, zda chce být na územně samosprávném celku (dále jen ÚSC) zaměstnán – korektnost a slušnost ze strany výběrové komise je samozřejmostí,
- zásada rovnoměrného zastoupení mezi pohlavími,
- během celého výběrového řízení je nutná spolupráce všech členů výběrové komise.

Uchazeče posuzuje výběrová komise. Předsedu a ostatní členy výběrové komise jmenuje a odvolává tajemník, komise má nejméně 3 členy; alespoň jedna třetina členů komise jsou zaměstnanci ÚSC.

Při výběrovém řízení na místo vedoucího úředníka je zpravidla jedním z členů výběrové komise psycholog nebo je účasten jako přisedící.

Jednání výběrové komise je neveřejné; komise jedná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů a rozhodnutí přijímá nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů.

⁶⁹ Statutární město Plzeň, vnitřní směrnice, *Lidské zdroje – získávání a výběr zaměstnanců*, 2. vyd. Plzeň, © 2014, 12 s.

Ne-úředníci:

Tato kategorie zaměstnanců nespadá do režimu zákona o úřednících ÚSC. Jejich pracovní poměr se řídí výhradně *zákoníkem práce*. Při uzavírání pracovních poměrů s ne-úředníkem, nemusí ÚSC vyhlašovat výběrové řízení. Příslušný vedoucí odboru vyplní formulář na obsazení místa, ve kterém uvede kromě kvalifikačních předpokladů i dobu trvání pracovního poměru.⁷⁰

5.2.5 Zaměstnanci v pracovním poměru ve vybraném územně samosprávného celku

Pracovní poměr mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem je založen pracovní smlouvou podle § 33 odst. 1 a § 34 *zákoníku práce*. Pracovní poměr vedoucích zaměstnanců se zakládá jmenováním podle § 33 odst. 3 *zákoníku práce*. Všechny pracovní poměry uzavřené s úředníky na dobu neurčitou nebo pracovní poměry vedoucích úředníků, musí být uzavřeny na základě výsledků výběrového řízení. Pracovní poměr se uzavírá s úředníky vždy na dobu neurčitou, pouze v případech stanovených zákonem, na dobu určitou (zejména náhrada dočasně nepřítomného úředníka, časově omezený úkol, pokud nelze sjednat dobu neurčitou podle zvláštního zákona).

U zaměstnanců zařazených na pracovní pozici asistent/asistentka uvolněného člena zastupitelstva lze uzavřít pracovní poměr na dobu určitou, případně jej opakovat, dle ustanovení § 39 odst. 4 *zákoníku práce*, s ohledem na zvláštní povahu práce na této pozici. Ta spočívá v úzké spolupráci asistenta/asistentky s uvolněným členem zastupitelstva a váže se na výkon funkce konkrétního uvolněného zastupitele.

Pracovní poměr s ostatními zaměstnanci je uzavírán v souladu se *zákoníkem práce*.

Před uzavřením pracovního poměru je zaměstnanec povinen se podrobit vstupní lékařské prohlídce. Pokud se nejedná o první pracovní poměr, je zaměstnanec povinen předložit potvrzení o předchozím zaměstnání, popřípadě potvrzení úřadu práce, výpis z rejstříku trestů, který nesmí být starší než tři měsíce, úředně ověřenou kopii nejvyššího dosaženého vzdělání a životopis.

Před vznikem pracovního poměru je uchazeč o zaměstnání seznámen prostřednictvím personálního odboru s právy a povinnostmi vyplývajícími z pracovního poměru.

⁷⁰ Statutární město Plzeň, vnitřní směrnice, *Lidské zdroje – získávání a výběr zaměstnanců*, 2. vyd. Plzeň, © 2014, 12 s.

Po uzavření pracovní smlouvy je zaměstnanec seznámen s předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Příslušným vedoucím odboru nebo pověřeným zaměstnancem je zaměstnanec seznámen s vnitřními předpisy organizace v souladu s § 37 *zákoníku práce*. Zaměstnanci je stanovena pracovní náplň.

Sjednaný obsah pracovní smlouvy lze měnit jen dohodou zaměstnance a zaměstnavatele, jinak pouze za podmínek stanovených v § 40 - 47 *zákoníku práce*, a podle § 11 zákona č. 312/2002 Sb. *o úřednicích územních samosprávných celků*. Změna podmínek pracovní smlouvy musí být vždy učiněna písemně.

Návrhy na skončení pracovního poměru, jeho změny, stanovení pracovních náplní a jejich změny a návrhy na platové zařazení předkládají tajemníkovi vedoucí jednotlivých odborů, prostřednictvím personálního odboru po předchozím odsouhlasení ředitele vnitřního úřadu. Rozvázání pracovního poměru se zaměstnancem je možné jen způsoby stanovenými v § 48 – 66, § 73 a 73 *zákoníku práce*.

Odvolání zaměstnance z funkce, do které byl jmenován, může učinit výlučně na návrh tajemníka Rada města Plzně, a to jen z důvodů uvedených v § 12 zákona č. 312/2002 Sb., *o úřednicích územních samosprávných celků*. Zaměstnanec, který byl do funkce jmenován se může této funkce vzdát. Vzdání se funkce je povinen učinit písemně, stanovit v něm přesně den, ke kterému se výkonu funkce vzdává a prokazatelně je doručit zaměstnavateli, jinak je vzdání se funkce neplatné. Zaměstnavatel je v těchto případech povinen dále postupovat v souladu s ustanovením § 73a *zákoníku práce*, u vedoucích úředníků v souladu s §12 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb., *o úřednicích územních samosprávných celků*.

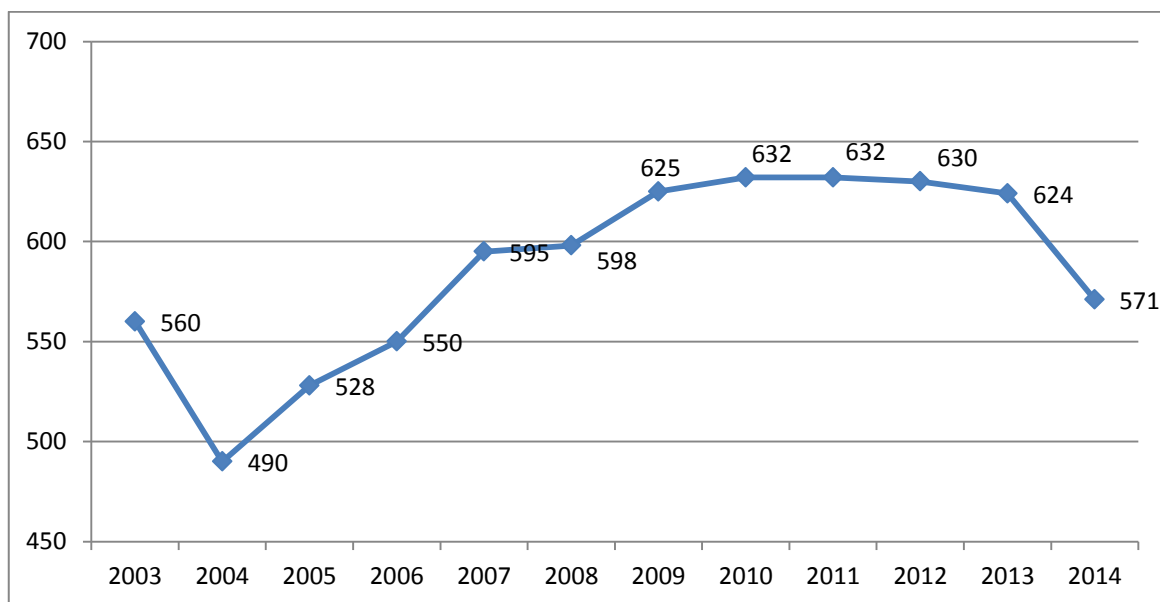
Byla-li zaměstnanci dána výpověď, skončí pracovní poměr uplynutím výpovědní doby, která činí 2 měsíce.

Přehled o počtu zaměstnanců v pracovním poměru u části vybraného územně samosprávného celku je za období 2009 – 2014.

Pro detailnější rozbor zaměstnanců byla vybrána pouze část územně samosprávného celku, a to s největším počtem zaměstnanců, tj. Magistrát města Plzně.

V následujícím grafu je zobrazen vývoj fyzického počtu zaměstnanců největší části Statutárního města Plzeň (Magistrátu města Plzně), kteří jsou v pracovním poměru. Dostupná data byla získána osobně na Magistrátu města Plzně a zobrazují fyzický vývoj počtu zaměstnanců v pracovním poměru za období 2003 – 2014.

Graf č. 4: Fyzický počet zaměstnanců Magistrátu města Plzně 2003 - 2014



Zdroj: vlastní zpracování na základě poskytnutých dat Magistrátu města Plzně

Vývoj fyzického počtu zaměstnanců za sledované období od roku 2003 prošel změnami.

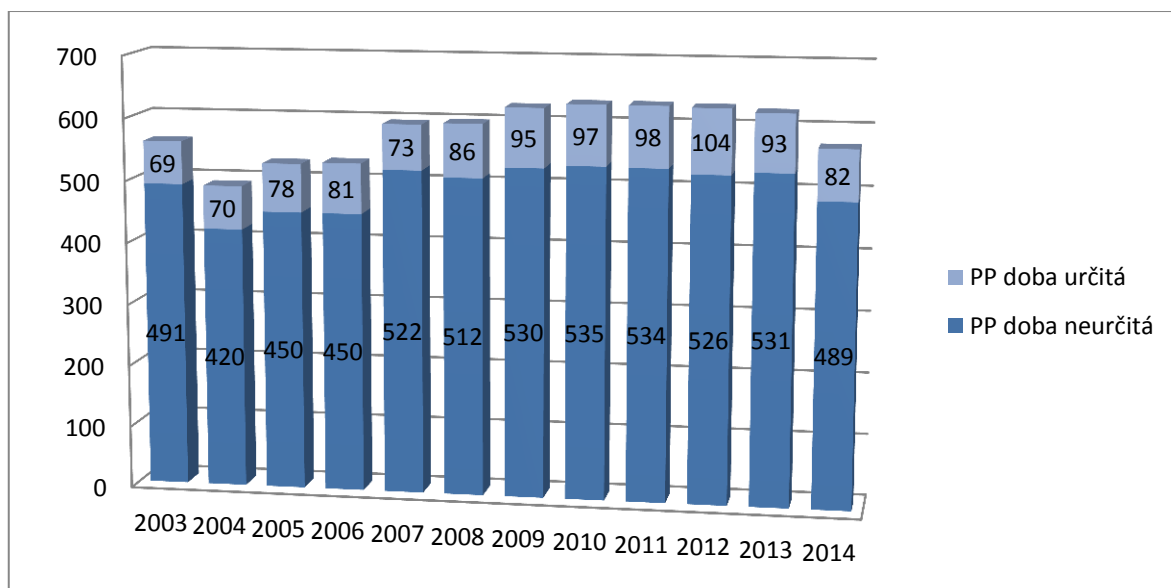
V období 2003 - 2004 došlo ke snížení zaměstnanců o 70, důvodem byla změna organizační struktury úřadu dle usnesení Rady města Plzně č. 999 ze dne 4. 9. 2003, kterým byly zrušeny některá oddělení například „oddělení prodeje domů a bytů“ a naopak zřízena nová oddělení s menšími počty zaměstnanců – „oddělení prodeje domů a ekonomiky“ a „oddělení prodeje bytů“, dále usnesením Rady města Plzně č. 1515 ze dne 18. 12. 2003 došlo k převodu práce a zaměstnanců Odboru státní sociální podpory z Magistrátu města Plzně na Úřad práce (úprava legislativy).

Od roku 2004 do roku 2007 byla stoupající tendence v počtu zaměstnanců - nárůst o 105 zaměstnanců. Důvodem byla změna organizační struktury dle usnesení Rady města Plzně č. 595 ze dne 20. 5. 2004 - zřízení odboru právních stanovisek a dozoru a odboru právního a legislativního, zřízení odboru registru vozidel a řidičů. Naopak došlo usnesením Rady města Plzně č. 762 ze dne 30. 6. 2005 ke zrušení oddělení „záležitosti EU“, „oddělení kontroly“ v rámci odboru řízení technických úřadů a „oddělení civilní služby“. Usnesením Rady města Plzně č. 1534 ze dne 15. 12. 2005 došlo ke zrušení odboru právních stanovisek a dozoru. V roce 2006 byl nárůst počtu zaměstnanců v souvislosti se změnou legislativy (správní řád, změna zákona o přestupcích, o provozu na pozemních komunikacích, zák. o cestovních dokladech a občanských průkazech).

V roce 2007 vznikly nové odbory - odbor investic (tato činnost byla zajišťována do roku 2007 samostatnou organizací – Útvar investic města Plzně) a odbor správy infrastruktury. Od roku 2007 do roku 2009 byl pozvolný nárůst zaměstnanců, důvodem byla potřeba zřízení nových pracovních míst – místo koordinátora bezpečnosti, pracovníci na majetková šetření – usnesení Rady města Plzně č. 55 ze dne 10. 1. 2008, zřízení nového odboru bezpečnosti a prevence kriminality – usnesení Rady města Plzně č. 1457 ze dne 20. 11. 2008.

V roce 2009 byl zadán na zpracování projekt optimalizace správy města Plzně. Odborná firma zmapovala všechny procesy a vytvořila novou organizační strukturu Magistrátu města Plzně. Na základě tohoto projektu došlo k „zemětřesení“, kdy se některé činnosti sloučily, přesunuly nebo reorganizovaly, čímž došlo k lepší funkčnosti správy města a postupnému snižování zaměstnanců, což je patrné z grafu od roku 2011.

Graf č. 5: Pracovní poměr na dobu určitou/neurčitou na Magistrátu města Plzně 2003 - 2014



Zdroj: vlastní zpracování na základě poskytnutých dat Magistrátu města Plzně

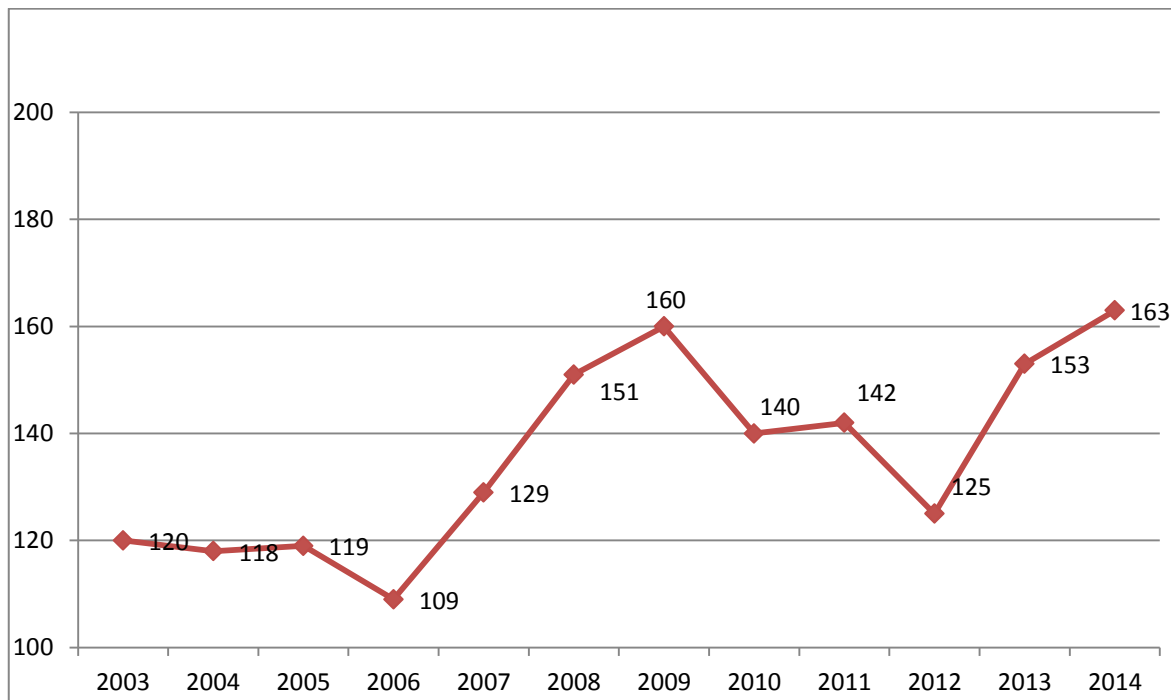
V grafu je znázorněn fyzický počet zaměstnanců v pracovním poměru vycházející z předchozího grafu č. 4 v rozdělení pracovní poměr na dobu určitou a pracovní poměr na dobu neurčitou. Při porovnání jednotlivých let jsou čísla velmi podobná, více pracovníků je v pracovním poměru na dobu neurčitou (ve sledovaném období 84 – 87%), z čehož vyplývá, že zaměstnanců v pracovním poměru na dobu určitou je 13 – 16 %.

Tito zaměstnanci jsou převážně zaměstnáni za dobu mateřské dovolené, dlouhodobé nemocnosti, nebo pokud to samy vyžadují.

5.2.6 Zaměstnanci na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr části vybraného územně samosprávného celku za období 2009 – 2014

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr jsou uzavírány v případech, kdy k plnění svých úkolů nebo k zabezpečení svých potřeb pro zaměstnavatele není účelné uzavírat pracovní poměr. Z vnitřních směrnic vybraného územního samosprávného celku je patrné, že jejich závaznost je pouze pro zaměstnance, kteří jsou k ÚSC v pracovním poměru, u zaměstnanců, kteří pracují na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (ať už na dohodu o pracovní činnosti, tak na dohodu o provedení práce) se vnitřní předpisy vztahují, jen pokud to z nich vyplývá z pracovně právních vztahů, případně z uzavřené dohody.

Graf č. 6: Počet dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr na Magistrátu města Plzně 2003 - 2014



Zdroj: vlastní zpracování na základě poskytnutých dat Magistrátu města Plzně

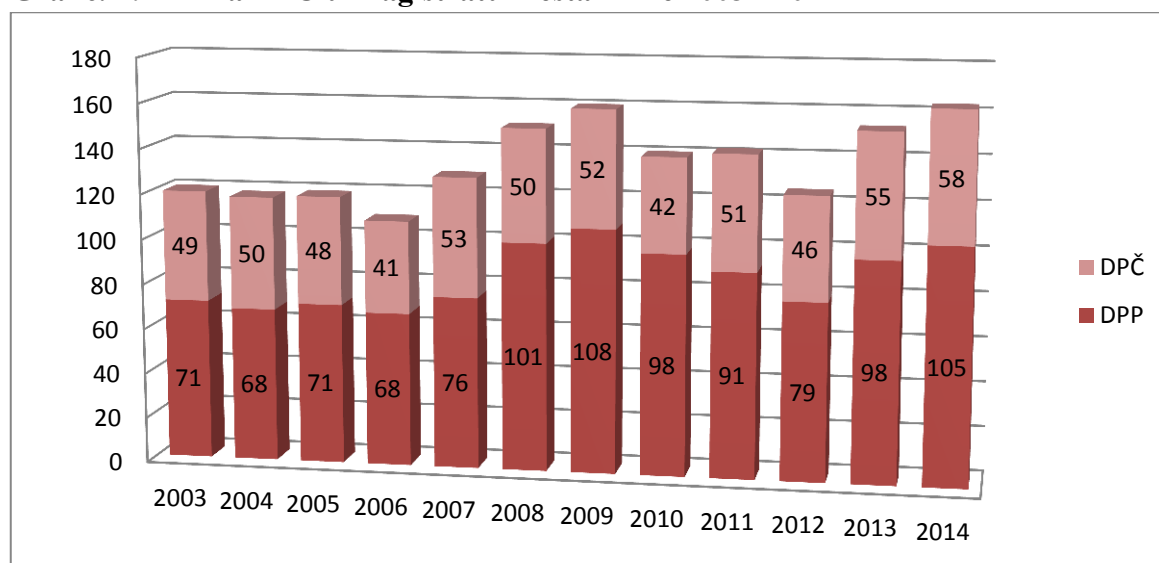
Z grafu č. 6 „Počet dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr na Magistrátu města Plzně 2003 – 2014“ je patrné, že tento institut má za sledované období vzrůstající tendenci.

Největší nárůst vykazuje období 2006 – 2009 (o 51 dohod), v tomto období byly některé činnosti, např. údržba referentského vozidla, kterou doposud vykonával zaměstnanec v rámci pracovního poměru, přesunuta do dohod, a s tímto zaměstnancem byla uzavřena dohoda o pracovní činnosti. Zároveň je nutné si uvědomit, že čísla z grafu ukazují fyzický počet uzavřených dohod, kde se promítají dohody i na několik hodin (tlumočení, přednáška, překlady, moderování apod.). Institut dohod se na Magistrátu města Plzně užívá převážně pro servisní pracovníky, brigádníky na archivaci a skartaci, zpracování stanovisek, konzultační činnost, zpracování a zajištění projektů, digitalizaci apod. Pro příklad v roce 2012 Plzeň pořádala Slavnosti svobody, na které bylo uzavřeno 24 dohod o provedení práce.

V roce 2014 byly dohody využívány převážně na zajištění projektu „Plzeň - Evropské hlavní město kultury 2015“.

V následujícím grafu jsou uvedeny dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr rozdělené na dohody o provedení práce (DPP) a dohody o pracovní činnosti (DPČ).

Graf č. 7: DPP a DPČ u Magistrátu města Plzně 2003 - 2014



Zdroj: vlastní zpracování na základě poskytnutých dat Magistrátu města Plzně

Dohody o provedení práce jsou využívány o něco více než dohody o pracovní činnosti. Četnost uzavírání dohody o provedení práce na vybrané části územního samosprávného celku se pohybuje v rozmezí 58 – 67% z celkového počtu dohod. Dohody o provedení práce jsou využívány na zajištění zaměstnanců na projekty, vypracování stanovisek,

tlumočení, překlady, přednáškovou činnost, digitalizace knih a časopisů, projektovou přípravu apod.

Dohody o pracovní činnosti jsou využívány na spíše zajištění „servisních“ zaměstnanců – údržba referentského vozidla, odemykání a zamykání budov, archivace a skartace apod.

5.3 Porovnání počtu zaměstnanců s dalšími statutárními městy

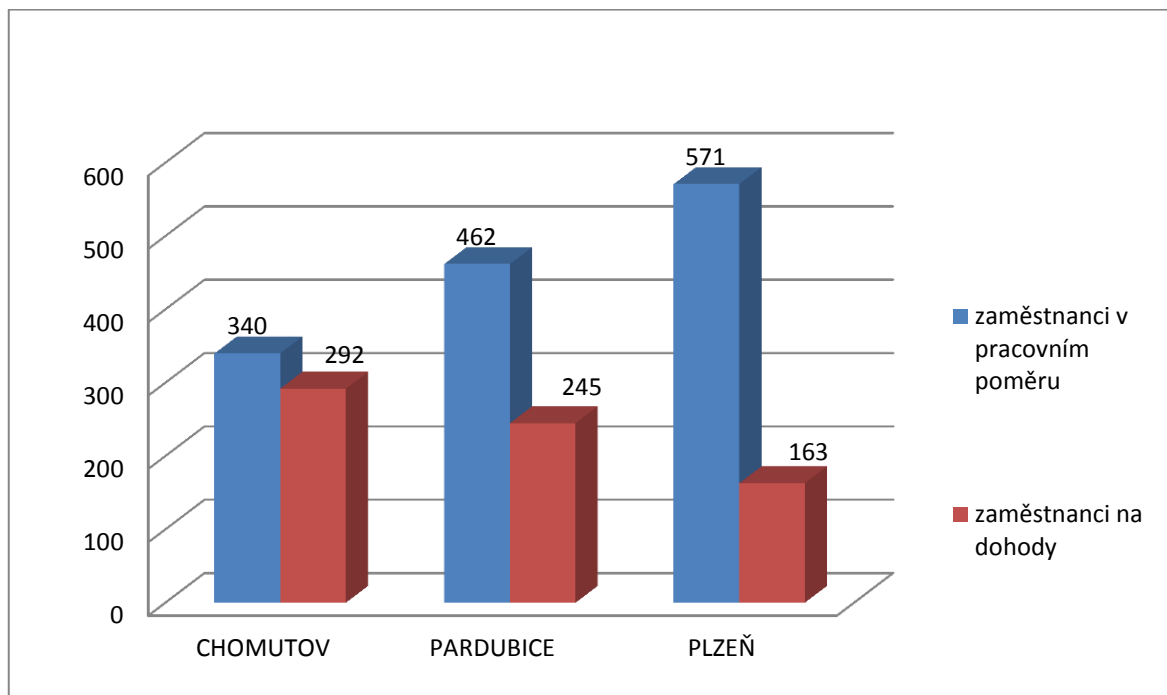
Pro provedení porovnání institutů pracovního poměru a dohod o pracích konaných mimo pracovních poměr byly osloveni tajemníci magistrátních úřadů pěti statutárních měst s žádostí o poskytnutí dat o fyzických počtech zaměstnanců jejich magistrátních úřadů (jakožto největších částí statutárních měst) k datu 31. 12. 2014.

Data poskytl Magistrát města Chomutova a Magistrát města Pardubice.

Magistrát města Chomutova zaměstnává 340 zaměstnanců v pracovním poměru (z toho 261 zaměstnanců na dobu neurčitou a 79 zaměstnanců na dobu určitou) a 292 zaměstnanců na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (292 zaměstnanců na dohodu o provedení práce).

Magistrát města Pardubice zaměstnává 462 zaměstnanců v pracovním poměru (z toho 398 zaměstnanců na dobu neurčitou a 64 zaměstnanců na dobu určitou) a 245 zaměstnanců na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (v rozdělení 174 zaměstnanců na dohodu o provedení práce a 71 zaměstnanců na dohodu o pracovní činnosti).

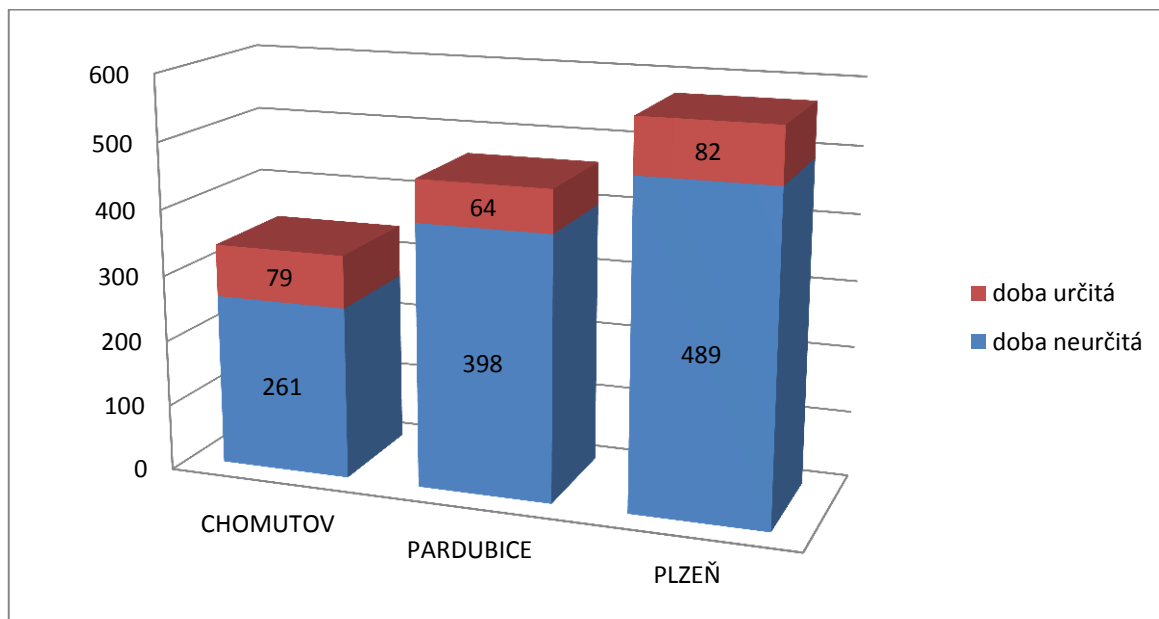
Graf č. 8: Počet zaměstnanců v roce 2014 u Magistrátu města Chomutova, Pardubic a Plzně



Zdroj: vlastní zpracování na základě poskytnutých dat Magistrátu města Chomutova, Pardubic a Plzně

Porovnáním počtu zaměstnanců v pracovním poměru a na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr na jednotlivých magistrátech. Pokud pracovní poměr považujeme za 100% jsou dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr ve vztahu k pracovnímu poměru u chomutovského magistrátu na 85%, u pardubického magistrátu na 53% a plzeňského magistrátu na 28% - viz graf č. 8. Při takto zpracovaných datech musíme vycházet z faktu, že se jedná o fyzický počet zaměstnanců a fyzický počet uzavřených dohod, které nejsou přepočteny na celé úvazky.

Graf č. 9: Počet zaměstnanců v pracovním poměru u Magistrátu města Chomutova, Pardubice a Plzně v roce 2014



Zdroj: vlastní zpracování na základě poskytnutých dat Magistrátu města Chomutova, Pardubice a Plzně

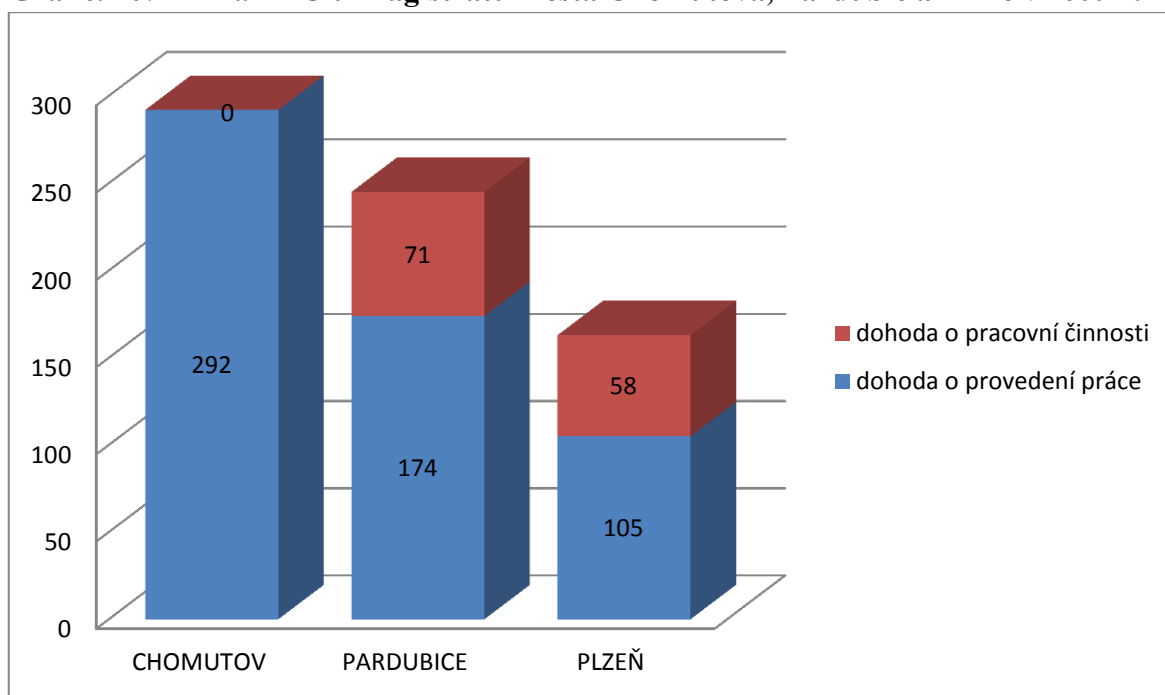
Graf č. 9 znázorňuje fyzický počet zaměstnanců v pracovním poměru v rozdělení pracovní poměr na dobu určitou a na dobu neurčitou v jednotlivých magistrátech v roce 2014.

Magistrát města Chomutova se svými 340 zaměstnanci má 76% zaměstnanců na dobu neurčitou a 24% zaměstnanců na dobu určitou.

Magistrát města Pardubice z celkového počtu 462 zaměstnanců má 86% zaměstnanců na dobu neurčitou a 14% zaměstnanců na dobu určitou.

Magistrát města Plzně se svými 571 zaměstnanci má 86% zaměstnanců na dobu neurčitou a 14% zaměstnanců na dobu určitou.

Graf č. 10: DPP a DPČ u Magistrátu města Chomutova, Pardubic a Plzně v roce 2014



Zdroj: vlastní zpracování na základě poskytnutých dat Magistrátu města Chomutova, Pardubic a Plzně

Počet dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr na jednotlivých magistrátních úřadech je různý. V této souvislosti musíme brát v úvahu skutečnost, že data uvedená v grafu č. 10 znázorňují fyzický počet uzavřených dohod (nikoliv přepočtený).

Mnohem transparentnější by byla data o přepočtených zaměstnancích a výše vyplacených odměn. Tato data byla po magistrátních úřadech žádána, ale nebyla poskytnuta.

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr jsou na jednotlivých magistrátních úřadech využívány následně: Magistrát města Chomutova užívá dohody o provedení práce, a to ve 100%. Magistrát města Pardubice měl za rok 2014 uzavřeno celkem 245 dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr v rozložení 71% (174) dohod o provedení práce a 29% (71) dohod o provedení práce. U Magistrátu města Plzně bylo celkem v roce 2014 uzavřeno 163 dohod v poměru 64% (105) dohod o provedení práce a 36% (58) dohod o provedení činnosti.

5.4 Zhodnocení praktické části

Pracovněprávní vztahy na územním samosprávném celku se řídí platnou právní úpravou. Zaměstnanci územně samosprávného celku se v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., *o úřednících územních samosprávných celků* dělí na úředníky, tj. zaměstnance, kteří se podílejí na výkonu správních činností, úředníky zařazené do činnosti samosprávy a ostatní zaměstnance, kteří vykonávají pomocné, servisní nebo manuální práce.

V rámci individuálních pracovněprávních vztahů jsou na územním samosprávném celku využívány jak institut pracovního poměru, který je základním pracovněprávním vztahem, tak také institutu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, které mají doplňkový charakter.

Ze získaných dat uvedených v tabulkách č. 2, 3 a 4 z jednotlivých organizačních částí Statutárního města Plzně vyplývá, že za sledované roky 2009, 2011 a 2013 má v konečných číslech počet zaměstnanců klesající tendenci. Největší vliv na tento vývoj má optimalizace správy města, která započala 1. 4. 2009. K mírnému nárůstu došlo u průměrného platu, který v roce 2009 byl ve výši 28 713 Kč, v roce 2013 dosáhl 30 276 Kč. Nárůst 5% byl způsoben z části úpravou platových tarifů v roce 2009 o 3,5% (nařízením vlády č. 130/2009 Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 564/2006 Sb., *o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě*, ve znění nařízení vlády č. 74/2009 Sb.) a změnou struktury zaměstnanců.

Podrobněji byl proveden rozbor fyzického stavu zaměstnanců v pracovním poměru největší organizační části Statutárního města Plzně, tedy Magistrátu města Plzně. Za sledované období 2003 – 2014 došlo v počtu zaměstnanců k mnoha změnám, které byly způsobeny změnou organizační struktury, změnou legislativy a optimalizací správy města. U zaměstnanců na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr v rámci Magistrátu města Plzně za období 2003 – 2014 lze konstatovat, že tento institut má doplňkový charakter (tlumočení, servisní pracovníci, brigádníci, konzultační činnost apod.). Z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je u Magistrátu města Plzně více využívána (63%) dohoda o provedení práce.

Další část této kapitoly je věnována porovnání fyzického počtu zaměstnanců za rok 2014 u třech magistrátních úřadů – Chomutova, Pardubic a Plzně. Z dostupných dat (graf č. 8)

je zřejmé, že pokud institut pracovního poměru považujeme za 100% u každého ze sledovaných magistrátů, jsou dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr využívány u Magistrátu města Chomutova 85%, Magistrátu města Pardubice 53% a Magistrátu města Plzně 28%. Porovnání bylo provedeno ze získaných dat od jednotlivých magistrátních úřadů.

6 ZÁVĚR

Cílem teoretické části diplomové práce bylo definovat a vysvětlit základní pojmy a instituty pracovněprávních vztahů. Tento cíl byl zcela naplněn, neboť jednotlivé instituty byly popsány a to nejen z hlediska jejich právní úpravy, ale také s ohledem na aktuální vývoj pracovního práva a odbornou literaturu.

Pracovní právo a zejména pracovněprávní vztahy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem při výkonu závislé práce prošly řadou změn. Oproti předchozím právním úpravám v současné době pracovní právo vychází ze soukromoprávních základů, které na jedné straně zajišťují pružný a otevřený systém a na druhé straně garantují určité jistoty oběma smluvním stranám. V pracovním právu je uplatňován princip pracovního práva „co není zakázáno, je dovoleno“. Další zásadou soukromého práva, která je uplatňována v pracovním právu je autonomie vůle – smluvní volnost.

Dalším cílem teoretické části bylo popsat specifika jednotlivých pracovněprávních vztahů a to jak z pohledu zaměstnavatele, tak zaměstnance. Na základě popsaných skutečností lze konstatovat, že pracovní poměr je považován za základ pracovního práva, který lze označit za vztah závazkový, úplatný, založený na smluvním principu zaměstnance a zaměstnavatele.

Účastníci pracovněprávních vztahů mohou sjednávat vzájemná práva a povinnosti tak, aby vyhovovala oběma stranám. Zaměříme-li se na rozdíly mezi jednotlivými individuálními pracovněprávními vztahy je hlavní rozdíl v rozsahu vykonávané práce. Pracovní poměr je využíván k zajištění vlastní činnosti a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr mají doplňkový charakter. Rozdíl je také možno vidět u vztahu nadřízenosti a podřízenosti zaměstnavatele a zaměstnance. U dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je výhodou založení pracovněprávního vztahu odpovídajícímu předmětu vykonávané činnosti. Nevýhodou oproti právnímu poměru je slabší právní postavení zaměstnance, který nemá stejnou ochranu ze zákona, jako zaměstnanec v pracovním poměru. Rozdíl je patrný i u odměňování.

Tyto vztahy byly popsány nejen v základní rovině legislativní, ale také byly dány do souvislosti s dalšími právními předpisy.

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr můžeme charakterizovat jako pracovněprávní vztah s větší smluvní volností, kdy si subjekty navzájem mohou vytvořit takové podmínky, které vyhovují oběma stranám.

Dohody dávají možnost zaměstnavatelům plnit své úkoly, v případech, kdy není vhodné přijmout zaměstnance do pracovního poměru. Naopak zaměstnanci díky dohodám mají možnost výdělečné činnosti a mohou plnit více prací menšího rozsahu. Výhodou je smluvní princip, který umožňuje přizpůsobit pracovněprávní vztah potřebám zaměstnance i zaměstnavatele. Oproti tomu jako nevýhodu můžeme označit menší ochranu zaměstnance, neboť se na něho nevtahují některé povinnosti zaměstnavatele, tak jako u pracovního poměru.

V praktické části jsou nejprve popsána specifika využívání jednotlivých pracovněprávních institutů. Nejpodrobněji jsou analyzována data z největšího organizačního celku Statutárního města Plzně, tedy Magistrátu města Plzně. Zde jsou detailně popsány změny působící na vývoj počtu zaměstnanců za období 2003 – 2014 v rozdělení obou individuálních pracovněprávních institutů.

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr u územního samosprávného celku mají jednoznačně doplňkový charakter (servisní zaměstnanci, brigádníci, tlumočníci, konzultační činnost apod.).

V této části jsou také porovnána data ze tří magistrátních úřadů – Chomutova, Pardubic a Plzně. S ohledem na zpracovaná data lze konstatovat, že územní samosprávné celky využívají pro zajištění své činnosti primárně zaměstnance v pracovním poměru. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr mají doplňkový charakter.

Posledním stanoveným cílem bylo vytvořit doporučení pro efektivnější využívání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr v souladu s platnou právní úpravou a de lege ferenda.

Rozborem platné právní úpravy dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr v českém zákonodárství bylo zhodnoceno, že je nastavena na optimální fungování. Toto bylo potvrzeno i v praktické části diplomové práce, kde byla analyzována data z konkrétních územních samosprávných celků, které pro zajištění své činnosti využívají jednotlivé instituty individuálních pracovněprávních vztahů.

7 SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

Knižní publikace

- BĚLINA, M. a kolektiv: *Pracovní právo*. 5. vydání. Praha: C. H. Beck, 2012, 640 s. ISBN: 978-80-7400-405-6
- ELIÁŠ, K. a kolektiv: *Zákoník práce a související ustanovení nového občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 1. 2014*. 3. aktualiz. a rozš. vyd. Olomouc: ANAG, 2014, 1063 s. ISBN 9788072638574
- GALVAS, M. a kolektiv: *Pracovní právo*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2012, 752 s. Edice učebnic Právnické fakulty Masarykovy univerzity v Brně, č. 483. ISBN 9788021058521
- GERLOCH, A.: *Teorie práva*. 5. upr. vyd. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2009, 308 s. Právnické učebnice (Aleš Čeněk). ISBN 9788073802332
- HŮRKA, P. a kolektiv: *Pracovní právo*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2011. 559 s. ISBN 978-80-7380-316-2
- HŮRKA, P.: *Pracovní právo v bodech s příklady*. 2., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010, 136 s. ISBN 9788073575311
- KADLECOVÁ, M. a kolektiv: *Dějiny českého soukromého práva*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2007, 279 s. ISBN 978-807-3800-413
- KALENSKÁ, M. a kolektiv: *Československé pracovní právo*. 2. vyd. Praha, Panorama 1988, 444 s.

Odborné články

- KOSTADINOVÁ, I.: *Dohoda o provedení práce podle zákoníku práce nebo smlouva o dílo podle občanského či obchodního zákoníku*. In Sborník příspěvků z mezinárodní vědecké konference PRACOVNÍ PRÁVO 2012 na téma Závislá práce a její podoby. Praha: Právnická fakulta Masarykovy univerzity, 2013. s. 51-69. ISBN: 978-80-210-6084-5

Právní předpisy EU

- Směrnice Rady č. 76/207/EHS, *o zavedení zásady rovného zacházení pro muže a ženy, pokud jde o přístup k zaměstnání, odbornému vzdělávání a postupu v zaměstnání a o pracovní podmínky* ve znění směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2002/73/ES

Právní předpisy ČR

- Ústavní zákon č. 2/1993 Sb., *LISTINA ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD*, v platném znění
- Zákon č. 262/2006 Sb., *zákoník práce* v platném znění
- Zákon č. 89/2012 Sb., *občanský zákoník* v platném znění
- Zákon č. 586/1992 Sb., *o daních z příjmů* v platném znění
- Zákon č. 48/1997 Sb., *o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů* v platném znění
- Zákon č. 128/2000 Sb., *o obcích* v platném znění
- Zákon č. 312/2002 Sb., *o úřednících územních samosprávných celků* v platném znění
- Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., *o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí* ve znění pozdějších předpisů
- Nařízením vlády č. 130/2009 Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 564/2006 Sb., *o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě*, ve znění nařízení vlády č. 74/2009 Sb.

Vnitropodniková dokumentace

- Statutární město Plzeň, vnitřní směrnice, *Pracovní řád*, 6. vyd. Plzeň, © 2013, 3 s.
- Statutární město Plzeň, vnitřní směrnice, *Lidské zdroje – získávání a výběr zaměstnanců*, 2. vyd. Plzeň, © 2014, 12 s.

Elektronické zdroje

- Dohoda o pracovní činnosti - sociální a zdravotní pojištění dostupné z <http://www.vyplata.cz/> [online 26. 2. 2015]
- Informace o městě dostupné z <http://www.plzen.eu> [online 1. 3. 2015]
- Obecně závazná vyhláška statutárního města Plzeň č. 8/2001, Statut města Plzně dostupné z <http://www.plzen.eu> [online 1. 3. 2015]
- Organizační řád dostupný z <http://www.plzen.eu> [online 1. 3. 2015]
- Organizační schéma úřadu městského obvodu dostupné z <http://umo2.plzen.eu> [online 1. 3. 2015]
- Organizační schéma úřadu městského obvodu dostupné z <http://umo9.plzen.eu> [online 1. 3. 2015]
- Organizační struktura schéma dostupné z <http://www.plzen.eu> [online 1. 3. 2015]
- Pracovní poměr a daně dostupné z <http://www.vyplata.cz/> [online 26. 2. 2015]
- Pracovní poměr - sociální a zdravotní pojištění dostupné z <http://www.vyplata.cz/> [online 26. 2. 2015]
- Statutární město Plzeň, *Výroční zpráva města Plzně za rok 2009* dostupná z <http://www.plzen.eu> [online 1. 3. 2015]
- Statutární město Plzeň, *Výroční zpráva města Plzně za rok 2011* dostupná z <http://www.plzen.eu> [online 1. 3. 2015]
- Statutární město Plzeň, *Výroční zpráva města Plzně za rok 2013* dostupná z <http://www.plzen.eu> [online 1. 3. 2015]

SEZNAM TABULEK, GRAFŮ A OBRÁZKŮ

Tabulka č. 1: Subjekty v pracovněprávních vztazích	str. 18
Tabulka č. 2: Statutární město Plzeň - počet zaměstnanců, mzdové výdaje a průměrný plat v roce 2013	str. 52
Tabulka č. 3: Statutární město Plzeň - počet zaměstnanců, mzdové výdaje a průměrný plat v roce 2011	str. 54
Tabulka č. 4: Statutární město Plzeň - počet zaměstnanců, mzdové výdaje a průměrný plat v roce 2009	str. 56
Graf č. 1: Statutární město Plzeň - struktura zaměstnanců v roce 2013	str. 53
Graf č. 2: Statutární město Plzeň - struktura zaměstnanců v roce 2011	str. 55
Graf č. 3: Statutární město Plzeň - struktura zaměstnanců v roce 2009	str. 57
Graf č. 4: Fyzický počet zaměstnanců Magistrátu města Plzně 2003 – 2014	str. 63
Graf č. 5: Pracovní poměr na dobu určitou/neurčitou na Magistrátu města Plzně 2003 – 2014	str. 64
Graf č. 6: Počet dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr na Magistrátu města Plzně 2003 – 2014	str. 65
Graf č. 7: DPP a DPČ u Magistrátu města Plzně 2003 – 2014	str. 66
Graf č. 8: Počet zaměstnanců v roce 2014 u Magistrátu města Chomutova, Pardubice a Plzně	str. 68
Graf č. 9: Počet zaměstnanců v pracovním poměru u Magistrátu města Chomutova, Pardubice a Plzně v roce 2014	str. 69
Graf č. 10: DPP a DPČ u Magistrátu města Chomutova, Pardubice a Plzně v roce 2014	str. 70
Obrázek č. 1: Členění Statutárního města Plzně na obvody	str. 45
Obrázek č. 2: Organizační schéma Magistrátu města Plzně	str. 47
Obrázek č. 4: Organizační schéma „velkého“ městského obvodu	str. 50
Obrázek č. 4: Organizační schéma „malého“ městského obvodu	str. 50