

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra práva



Bakalářská práce

**Poskytování zaměstnaneckých benefitů z pohledu
zaměstnance a zaměstnavatele u vybrané veřejnoprávní
korporace**

Petra Dzuriková

© 2021 ČZU v Praze

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Petra Dzuriková

Veřejná správa a regionální rozvoj – k.s. Šumperk

Název práce

Poskytování zaměstnaneckých benefitů z pohledu zaměstnance a zaměstnavatele u vybrané veřejno-právní korporace

Název anglicky

Providing employee benefits from the perspective of employees and employers at a selected public – law corporation

Cíle práce

Cílem práce bude u vybraného subjektu nalézt optimální řešení jak pro zaměstnavatele, tak pro zaměstnance v oblasti poskytování zaměstnaneckých benefitů s ohledem na platnou právní úpravu, ekonomické a daňové dopady a další aspekty spojené s jejich poskytováním a dále s ohledem na závěry z empirického výzkumu.

Metodika

- shromáždění a prostudování literatury pro zpracování zadané práce s využitím metody excerptce
- rozřídění dle předem stanovených klíčových znaků a provedení obsahové analýzy právních textů jednotlivých částí
- získání podkladů pro analytickou část práce – konzultace s odborníky, rozhovory, statistická data
- vyhodnocení získaných dat metodou syntézy pro zpracování aplikační části práce
- sumarizace výsledků, vlastní zjištění
- vyhodnocení, diskuze a závěr s využitím metody komparace teoretické a aplikační části práce

Doporučený rozsah práce

30-40

Klíčová slova

zaměstnanecké benefity, motivace, odměňování, stimulace, pracovní spokojenost, pracovní právo, firemní benefity

Doporučené zdroje informací

ADAIR, J. E. *Efektivní motivace*. Praha: Alfa Publishing, 2004. ISBN 80-86851-00-1.

ARMSTRONG, M. *Odměňování pracovníků*. Praha: Grada, 2009. ISBN 978-80-247-2890-2.

BĚLOHLÁVEK, F. *Jak řídit a vést lidi : testy, případové studie, styly řízení, motivace a hodnocení*. Brno: CP Books, 2005. ISBN 80-251-0505-9.

HAGEMANN, G. – KVAJIL, K. *Motivace*. Praha: Victoria Publishing, 1995. ISBN 80-85865-13-0.

KLEIBL, J. – DVOŘÁKOVÁ, Z. – HÜTTLOVÁ, E. *Stimulace pracovníků a tvorba mzdových soustav : Určeno pro stud. Fak. podnikohospod. [VŠE Praha]*. Praha: Vysoká škola ekonomická, 1994. ISBN 80-7079-988-9.

MACHÁČEK, I. *Zaměstnanecké benefity a daně*. Praha: ASPI, 2007. ISBN 978-80-7357-275-4.

NÖLLKE, M. *Praktický management : jak úspěšně vést a řídit sebe, druhé lidi, firmy a jiné organizace*. Praha: Grada, 2004. ISBN 80-247-0912-0.

URBAN, J. *Motivace a odměňování pracovníků : co musíte vědět, abyste ze svých spolupracovníků dostali to nejlepší*. Praha: Grada, 2017. ISBN 978-80-271-0227-3.

Předběžný termín obhajoby

2020/21 LS – PEF

Vedoucí práce

Bc. Mgr. Veronika Jarolínová, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra práva

Elektronicky schváleno dne 7. 10. 2020

JUDr. Jana Borská, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 19. 10. 2020

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 03. 03. 2021

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou bakalářskou práci "Poskytování zaměstnaneckých benefitů z pohledu zaměstnance a zaměstnavatele u vybrané veřejnoprávní korporace" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího bakalářské práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autorka uvedené bakalářské práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušil autorská práva třetích osob.

V Praze dne 15. března 2021

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala paní Bc. Mgr. Veronice Jarolínové, Ph.D, za její odborné a cenné rady, vedení a její velkou vstřícnost v psaní bakalářské práce. Dále všem, kdo mi byli při tvorbě nápomocni. Dále bych chtěla poděkovat synům, blízké rodině a známým za podporu.

Poskytování zaměstnaneckých benefitů z pohledu zaměstnance a zaměstnavatele u vybrané veřejnoprávní korporace

Abstrakt

Tato bakalářská práce porovnává vybrané veřejnoprávní korporace v daném městě z pohledu zaměstnanců, jejich vztahy s kolegy na pracovišti, vztahy s nadřízenými a následně vyhodnocuje odměny a zaměstnanecké benefity a jejich spokojenost u zaměstnanců. Pomocí dotazníkového šetření identifikuji kritéria, která jsou podstatná pro samotného zaměstnance. V teoretické části je tato problematika zpracována s využitím odborných literárních zdrojů. Cílem práce je statistická analýza benefitů v těchto organizacích případně navržení nových možností a forem benefitů.

Klíčová slova: zaměstnanecké benefity, motivace, odměňování, stimulace, pracovní spokojenost, pracovní právo, firemní benefity

Prouding employee benefits from the perpektive of employees and employ ers at a selected public – law corporation

Abstract

This bachelor labor compers selected public law corporations in choosen town from the wiev of employees, their relationship with colleague in a workplace, relationship with superior and then evaluates rewards and employee benefits and their satisfaction by the employee. Using a questionnaire survey I identify the criteria, which are essential for the employee himself. In the theoretical part, the issue is processed using profesional resources. The aim of the work is a statistical analysis of benefits in these organizations, the possible proposal of new possibilities and forms of benefits.

Keywords: fringe benefits, motivation, reward system, stimulation, labour satisfaction, legal labour system, corporate benefits

Obsah

1 Úvod	7
2 Cíl práce a metodika	8
2.1 Cíl.....	8
2.2 Metodika	8
3 Teoretická východiska	9
3.1 Vymezení pojmu veřejnoprávní korporace	9
3.2 Subjekty pracovněprávních vztahů	14
3.3 Motivace a odměňování zaměstnanců	15
3.4 Zaměstnanecké benefity.....	20
4 Praktická část	33
4.1 Analýza zaměstnaneckých benefitů	33
4.2 Systém řízení vybraných organizací	33
4.3 Zaměstnanecké benefity a jejich daňové dopady.....	36
4.4 Dotazníkové šetření.....	51
5 Závěr	59
6 Seznam použitých zdrojů	62
6.1 Knižní publikace	62
6.2 Příspěvek ve sborníku	62
6.3 Seznam použitých právních předpisů.....	63
6.4 Internetové zdroje.....	64
Přílohy	65
6.5 Příloha č.1	65

Seznam obrázků

Obrázek 1 – Seznam faktorů.....	21
Obrázek 2 – Souhrnná data za subjekt.....	51
Obrázek 3 – Základní škola.....	51
Obrázek 4 – Školní družina.....	52
Obrázek 5 – Střední škola.....	52

Seznam grafů

Graf 1 Vyhodnocení dotazníku – otázka č.1.....	55
Graf 2 Vyhodnocení dotazníku – otázka č. 1.....	55
Graf 3 Vyhodnocení dotazníku – otázka č. 2.....	56
Graf 4 Vyhodnocení dotazníku – otázka č. 3.....	57
Graf 5 Vyhodnocení dotazníku – otázka č. 6.....	59
Graf 6 Vyhodnocení dotazníku – otázka č.7.....	60

1 Úvod

Tato práce je zaměřena na poskytování zaměstnaneckých benefitů z pohledu zaměstnance. V současné době jsou zaměstnanecké benefity nedílnými výhodami, které poskytuje zaměstnavatel nad rámec pracovní smlouvy. Zaměstnavatelé poskytují výhodné odměny a tím se stávají atraktivními pro zaměstnance.

Zaměstnavatelé nabízejí lepší podmínky zaměstnancům ve formě různých benefitů. V dnešní době je poskytování zaměstnaneckých benefitů běžná věc. Zaměstnavatel, který by ve svém portfoliu neměl žádné benefity, se může u uchazečů setkat s nezájmem o pracovní místo. Benefity, které nabízí zaměstnavatel, se stávají důležitým faktorem pro uchazeče o zaměstnání. Zaměstnanecké benefity mohou vést ke zvýšení produktivity práce, šíření dobrého jména podniku a ke zvýšení výkonnosti.

Práce bude rozdělena do dvou částí. První část bakalářské práce je zaměřena na vymezení základních pojmů pro lepší orientaci a pochopení celé práce. Jedná se především o pojmy jako veřejnoprávní korporace, vymezení pojmu zaměstnanec a zaměstnavatel, jaké jsou druhy benefitů.

Druhá část této práce je zaměřena na praktickou stránku. Centrem zájmu této bakalářské práce se stane fungování a dokumentace nejmenované střední školy v Zábřehu. Pro srovnání jsou použita data z jiných škol stejného města. Tato zařízení mají jiného zřizovatele a nejedná se tedy o stejného zaměstnavatele.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl

Cílem této práce je vyhodnocení a srovnání poskytovaných benefitů z pohledu zaměstnance a zaměstnavatele u vybraných subjektů s ohledem na platnou právní úpravu, ekonomické a daňové dopady.

2.2 Metodika

Tato práce je rozdělena do teoretické a praktické části.

Teoretická část bakalářské práce je zaměřena na vymezení základních pojmů. Jedná se především o pojmy jako veřejnoprávní korporace, zaměstnanec, zaměstnavatel. Dále je teoretická část zaměřena na rozdělení zaměstnaneckých benefit s ohledem na platnou právní úpravu.

V praktické části bude využito dotazníkové metody šetření na zjištění preferencí a spokojenosti zaměstnaneckých benefitů dotazovaných zaměstnanců kmenové a vybrané organizace. V bakalářské práci bude provedena analýza výsledků dotazníkového šetření nabídky stávajících benefitů z pohledu zaměstnanců, současně bude sledována a zaznamenána míra informovanosti zaměstnanců s nabídkou benefitů kde bude synteticky shrnuta výše vypracovaná analýza. Po shrnutí analýzy dedukcí dojdeme ke konkrétním výsledkům a ke konkrétním návrhům efektivních změn. V dotazníkovém šetření využijeme aritmetického průměru vybraného vzorku respondentů. Z hlediska dotazníkového šetření nebude konkrétně vybrána cílová skupina respondentů určitého věku a zaměření nebo pracovní pozice. Bude se jednat o nahodilé vzorky respondentů.

Pro ucelení celkového průzkumu budeme hodnotit zaměstnanecké benefity také z pohledu zákona o daních z příjmů. Bude se jednat o konkrétní typ zaměstnaneckých benefitů, které se nejvíce nabízejí u vybraných veřejnoprávních korporací, jak z pohledu zaměstnance, tak i zaměstnavatele.

3 Teoretická východiska

3.1 Vymezení pojmu veřejnoprávní korporace

Veřejnoprávní korporací se rozumí sdružení jednotlivých osob za dosažením zřejmého cíle. Vzniká samostatná právnická osoba, jež má svůj název, sídlo, náleží jí práva a povinnosti, jež jsou různé od svých členů. Statutární orgány jednají jménem za právnickou osobu. Jestliže činní statutární orgán jménem právnické osoby, tak musí právnická osoba rozhodnout a projevit svou vůli. U právnické osoby tvoří vůli její členové. Předepsanými postupy jsou zákony a projev vůle je přičten korporaci.

Korporace a právnická osoba má společný názor v oblasti soukromého a veřejného práva, kde nám vznikají skupiny jak právnických osob, tak i korporací. Existuje zde řada teorií při rozlišování veřejnoprávních korporací a soukromoprávních korporací, a zde autoři zaznamenávají odlišnosti v rysech vlastností.

V době, kdy Matějka¹ tématu připisoval znaky jednotlivých teorií. Ke kolektivním znakům jeho teoriím přiřazuje: způsob vzniku, účel korporace, jestli je nadána vrchnostenskou mocí a způsob zániku členství. Matějka se naklání k výkladům méně zřetelným „*kteřé pokládají za veřejnoprávní korporace ony, jež svou činností obstarávají část veřejné správy*“² veřejnou správu uchopuje jako „*výkon veřejné moci, tj. Takovou činnost, k níž stát neb veřejnoprávní svazky jsou na základě veřejnoprávního řádu určitého státu kompetentními*“³ Zahrnuje však i do pojetí, kromě veřejné správy i správu vrchnostenskou. Má svoje úskalí v nepřítomnosti určitého rysu ve veřejnoprávních a soukromoprávních korporací. Výhradu si Matějka vždyť uvědomoval, na straně 73 popisuje „*Nelze než prohlásit, že o tom, zda právní řád chtěl činnost určité korporace kvalifikovat jako činnost veřejné správy, nemůže rozhodovati výhradně jediný znak, nýbrž celková právní posice, v níž se určitá korporace na základě předpisů určitého právního řádu nalézá*“

Nepodařila se získat ta samá vlastnost, která by diferencovala veřejnoprávní korporaci od soukromoprávní. „*Teorie, které spatřovaly v tom či onom aspektu*

¹ MATĚJKA, J. Pojem veřejnoprávní korporace. Praha: Knihovna Sborníku věd právních a státních, 1929. 112 s. op. cit. str. 14

² Matějka, J.: op. cit. str. 65

³ Matějka, J.: op. cit. str. 65

*veřejnoprávní korporace její pojmový znak, byly v současnosti „shrnuty“ a jsou podávány jako kumulativní výpočet pojmových znaků veřejnoprávních korporací.*⁴ Beran ve své knize⁵ představuje katalog zásadních atributů veřejnoprávních korporací s referencemi na G. Winklera. Tenhle atribut veřejnoprávní korporace spatřuje: v řádu veřejnoprávního aktu, právní formou právnické osoby veřejného práva, nedobrovolné členství, spolurozhodování, veřejné cíle, samostatnost a státní kontrolu, kompetenci ukládat a vymáhat plnění nařízení, pořádková a kázeňskou pravomoc, finanční nezávislost. Mezi doplňující rysy představuje: nepřírozené bytí, vázanost příslušníků na celkové a skutečné užítky, majetkoprávní schopnost, peněžní dotace, uvolnění od povinnosti hradit daně, nezávislé úkoly, ústavně zakotvené garance samostatnosti. Beran opodál uvádí výrok rakouského autora W. Berku. Autor mezi konceptuální vlastnosti veřejnoprávní korporaci seřazuje *„samosprávu a státní dohled, formu zřízení jako právnické osoby veřejného práva s osobním substrátem, povinné členství, obstaráváním vlastních záležitostí na vlastní odpovědnost a bez předchozích pokynů, donucování a příkazovací moc vůči svým členům, finanční samostatnost“*⁶

Beran pak přistupuje, srovnává a zabývá se u obou autorů vlastnostmi, které jsou společné. Při porovnání vystupují vlastnosti: *forma zřízení (veřejnoprávním aktem či zákonem), samostatnost, tj. právní subjektivita; existence jako (veřejnoprávní) právnická osoba, finanční nezávislost, tj. způsobilost samostatně vystupovat v majetkoprávních vztazích, personální substrát, vlastní sféra působnosti, je nositelem veřejné vrchnostenské moci, je pod ztřeštěným dohledem ze strany státu.*⁷

Nepodařilo se teoretikům pojmenovat nejedeny jediné vlastnosti, které by se lišily od veřejnoprávní a soukromoprávní korporace. Nad oním problémem se nemusíme ohlížet a otázkou tohoto je, zda tato vlastnost se může ponechat mimo, jako můžeme jí i ponechat a pokusit se o její nalezení. Zabývat se stejně nemusíme, jestliže v novodobých rysech je třeba dodržet okolnost hromadného naplnění všech vlastností abychom právnickou osobu označili za veřejnoprávní. Jestli že chybí více vlastností nyní by o právnické osobě není

⁴ BERAN, K. *Právnické osoby veřejného práva: veřejnoprávní subjektivita, veřejnoprávní korporace, veřejný ústav, právní povaha univerzity, právní povaha církvi*. Praha: Linde, 2006. 191 s. ISBN 80-7201-598-2. Beran, K.: op. cit., str. 56

⁵ Beran, K.: op. cit.: str. 54

⁶ Beran, K.: op. cit., str. 54

⁷ Beran, K.: op. cit.: str. 55

možno mluvit jako o veřejnoprávní. Matějka popisuje „*V jednotlivých znacích možno spatřovat pouze symptomy, z jejichž souhrnu lze teprve učinit závěr.*“⁸

V bakalářské práci je hlavní, že individuální vlastnosti, prostřednictvím, kdy se výklady snažily různit veřejnoprávní a soukromoprávní právnické korporace, mohou být nápomocni při reakci na element veřejnoprávnosti u profesních komor v právním řádu ČR. Při výzkumu vlastností, které rozeznávají obě kategorie korporací se rozeznává jedena vlastnost (ze shrnutí elementů, které osoba pojímá, lze jí označit jako veřejnoprávní) veřejného práva a studuje se, jestli se element projevuje i u soukromoprávních korporací. A je-li element natolik pevný a pokud by se našel, bylo by pravděpodobné právnickou osobu stanovit jako veřejnoprávní. Psali jsme, že vyhledat se nezdařilo, protože je pevný a nenašel se. Osobu ve veřejnoprávním celku nelze pojmenovat, lze, jestliže zahrnuje z kategorie, jimiž se dokazuje veřejnoprávnost osoby, vyjádřit, že se ve funkci osoby projevuje v jisté míře veřejné právo, a tudíž element veřejnoprávnosti. Bakalářská práce, pojednává o zaměstnaneckých korporacích, které jsou veřejnoprávními korporacemi.

Co je již předem popsáno a nyní jsme schopni říct, co jsou formulace veřejnoprávnosti. Veřejnoprávnost považujeme jako jistou hodnotu, která pramení z toho, jak je určitá osoba zakotvena v právním řádu ČR. V bakalářské práci používám pojem veřejnoprávnost, jestliže pro tento přehled atributů a jejich vyjádření by se dal, dobře aplikovat i pojem veřejnost, jak uvádí například Weyr⁹ Užitím slova veřejnoprávní, zaznamenává a zmiňuje na různost mezi soukromým a veřejným právem, samozřejmě jak dosvědčuje na užití slovních vztahů veřejná správa, a ne veřejnoprávní správa, totožně tou měrou postačuje i jestli by se veřejnoprávní korporace nazývali výlučně veřejnými. Tak jak tak i když Matějka ve své knize aplikuje pojem veřejnoprávní korporace, rozeznává kupříkladu instituce soukromé veřejné, a ne soukromoprávní a veřejnoprávní¹⁰

Veřejnoprávnost, žádáme - li, dle Weyra uplatňovat pojem veřejnost, je možno vyložit i z individuálních rozlišení mezi veřejným a soukromým právem. Také z rozlišení v rozhraní správy veřejné a soukromé, z rozlišností mezi osobami právnickými veřejnoprávními a soukromoprávními, které samozřejmě také vystupují z právního dvojnosti.

⁸ Matějka, J.: op. cit.: str. 73

⁹ Weyr, F. *Československé právo správní. Část obecná, Organizace veřejné správy a řízení správní.*

V Brně: Čes. akadem. spolek Právnick, 1922, str. 7

¹⁰ Matějka, J.: op. cit.: str. 80

Veřejnoprávnost budeme pozorovat v dalších zónách

Tvar řízení – soukromoprávní korporace jimi jsou zejména obchodní společnosti a jsou zřizovány na podkladu právního úkonu, kde je mnohdy smlouva společenská. K vzniku je zápis do obchodního rejstříku. U veřejnoprávní korporace je poté zeptání založení a vzniku spojuje v jedno a taková korporace vystupuje v existenci jako následek zákonodárného postupu. Při vzniku korporace spatřujeme veřejnoprávnost v působení státu. Veřejná právnická osoba při jejím vzniku, kde je komora svou ochotou uplatňuje stát a na vzniku je veřejná osoba, u soukromých právnických osob stát vůli neprojevuje a tato osoba nevznikla. Stát u soukromých právnických osob urovná předpisy, pouze u osoby, jež vznikla a jestli jsou uskutečněny předpisy pro vznik a neovlivňuje stát. U právnických osob soukromých nalézáme element veřejnosti v umožnění jejich zakládání a v jejich registraci. Můžeme najít i případ osoby, kdy vznikne jako soukromá a následně se stane osobou s evidentními elementy právem veřejným. Sledujeme výraz veřejnoprávnosti týkající se právnické osoby, tam bude zasahovat stát mocí a mluvíme o výrazu veřejnoprávnosti.

Osobní podklad – korporace je tvořena svými členy. Členství vzniká. Spatřujeme rozdíly u soukromých veřejných osob. Weyr¹¹ spatřuje hlavní různosti na základě rozeznávání osob veřejných a soukromých. U soukromých korporacích, se osoba stává, kdy rozhodne, že chce být členem. Však záleží i na oné osobě samotné. Při pohledu na veřejnoprávní korporaci, že zde je vše jinak. U všech komor až při jedné výjimce¹², závazné členství je zákonem urovnáno. Závazné členství je tedy normou a výjimka plyne jen z povahy konání, která náleží do působení komor. Není tak na snaze jedinců, jestli chtějí nebo nechtějí být součástí. Zákon sestavuje samočinné členství osoby v komoře po provedení daných závazků k výkonu profese, jinde nato je osoba vnučována setrvat příslušníkem komory chce – li zastávat toto konání. Příslušníkům vznikají práva a povinnosti z tohoto konání. Při veřejnoprávním i soukromoprávním je to společné. Různosti najdeme v právech. Jde o možnost příslušníka usměřňovat fungování korporace. *„Zatímco u soukromoprávních bude člen své oprávnění k ovlivňování chodu korporace uplatňovat za účelem nakládání s majetkovým podílem a jeho zhodnocováním, u veřejných korporací se budou vztahovat i*

¹¹ Weyr, F. *Příspěvky k teorii nucených svazků*, Praha: Sborník věd právních a státních, 1908

¹² Těmito výjimkami jsou Agrární Komora České republiky a Hospodářská komora České republiky

k otázkám souvisejícími s veřejnými právy a povinnostmi.“¹³ Rozlišení mezi veřejnými a soukromými je týkající se závazků. Tyto závazky korporace mohou dožadovat. Zásadním právem komor, je kázeňská moc, kterou jim stát poskytl. Na základě těchto práv mohou členům ukládat kázeňská opatření a vynucovat uplatnění své schopnosti, uskutečnění závazků členů. Tohle u soukromoprávní korporace nenajdeme.

Výkon veřejné moci – „*Veřejnou mocí se rozumí taková moc, která autoritativně rozhoduje o právech a povinnostech subjektů, ať již přímo, nebo zprostředkovaně. Subjekt, o jehož právech a povinnostech rozhoduje orgán veřejné moci, není v rovnoprávném postavení s tímto orgánem a obsah rozhodnutí tohoto orgánu tohoto orgánu nezávisí od vůle subjektu.*“¹⁴

Tuto citaci z usnesení Ústavního soudu lze v řadě těchto rozhodnutí¹⁵ a tam, kde se vyskytne takovéto autoritativní rozhodnutí o subjektu, soud shledává veřejnoprávní charakter. U veřejnoprávní korporace, kterou je komora se projevuje moc veřejná. V prvním pořadí je to právo poskytovat svá stavovská pravidla. „*Statutární normotvorba a její výstupy, jimiž jsou statutární předpisy, se řadí mezi esenciální formy činnosti profesní samosprávy.*“¹⁶ Všechny komory mají tyto oprávnění, ne všechny právní úpravy, komory upravují a používají tento název. Nařízeními mohou klást svým členům závazky a při jejich nesplnění vymáhat na nich, aby se chovali ve shodě s těmito ustanoveními. O právech a povinnostech komory mohou rozhodovat o svých členech, a i počítaje u jiných osob, kteří nejsou příslušníkem, ale do kompetence komory jejich jednání spadá. Ze zákona poté rozsuzují o právech a povinnostech i o těch, jež samotné komory uložily jedincům vlastními předpisy. Výstraha dát postižení má pomáhat k tomu, aby byli vykonávány závazky. Komory jsou pověřeny, při porušování závazků, které byly jedincům vymezeny, klást opatření rozdílného druhu. Povinnosti, které jedinec nedodrží, se stávají právním deliktem, na které se vztahuje předpis upravující činnost komor. Ze správních deliktů pak deliktem kázeňským. Komory mají vytvořený orgán s úkoly, s cílem projednání správních deliktů, a toto řízení uskutečňovat, dále je komoře uložena i modifikace procesu kázeňského řízení. Jedinci a členové spadají pod pravomoc orgánu,

¹³ Beran, K.: op. cit., str 61

¹⁴ Usnesení Ústavního soudu. II. ÚS 75/93, Sbíрка nálezů a usnesení ÚS, svazek 2, str. 2011

¹⁵ Nález Ústavního soudu. I.ÚS 41/98, Sbíрка nálezů a usnesení ÚS, svazek 12, str. 363 Nález Ústavního soudu. III.ÚS 686/02, Sbíрка nálezů a usnesení ÚS, svazek 29, str. 257

¹⁶ Staša, J. Statutární normotvorba profesní a akademické samosprávy. In Nové jevy v právu na počátku 21. století. III., Proměny veřejného práva. Vyd. 1. Praha: Karolinum, 2009. Kapitola 6.8, str. 372-382

jestliže mají předpokládaný souvislost ke komoře. Zmíněná práva a povinnosti jsou vyplývající ze vztahu ke komoře.

Zostřený dohled ze strany státu – orgán, který je vyhrazený zákonem upravující jednání dané komory má dohled. Řadí se sem předkládání vydávaných předpisů, kde je možnost nahlížet do dokumentů, povinné hlášení aj. Stavovské předpisy, které jsou vydávány u komor, kontroluje stát, kde je shrnuto v oddíle výkonu veřejné moci. Podobný dohled obecně závazných vyhlášek najdeme i u obcí a krajích. U obcí a krajích vykonává dohled o obecně závazných vyhlášek ministerstvo vnitra. Dozorčím orgánem ke schválení předpisu předkládají jen některé komory. Předkládat podklady k přešetření zákonitosti k soudu mají možnost jen dozorčí orgány. U některých případů komor vydává orgán, kde spadá komora nařízení, kterými komora je povinna se řídit – řadíme sem například ministerstvo spravedlnosti, které poskytuje pro Českou advokátní komoru předpisy s náplní, kde u jiných komor je náplň statutární předpis. U některých komor mohou jmenovat členy dozorčí orgány. Náznaky můžeme být schopni sledovat v předešlém textu, kdo je schopen být dozorčím orgánem vzhledem komorám. Úplný celek si nelze srovnat z těchto náznaků. Ministerstvo tady provádí kontrolu týkajících se komor. Jsou to však ministerstva, které jsou v jednání příslušné komory. Nalezneme tady ministerstvo zemědělství, ministerstvo pro místní rozvoj, ministerstvo zdravotnictví i spravedlnosti.

Státem jmenované orgány – pevné působení ze strany státu objevíme v potencionalnosti jmenování orgánů komor. Totožný orgán je orgánem jmenovacím, který koná kontrolu. Henrych¹⁷ tuto činnost uvádí jako jeden z prostředků dozoru. Podle mého všimání se jedná o jednu působení, která je uskutečňováno orgánem, neboť mu patří tuto jednání provádět. Zkušební radou, bývá zkušební orgán, jenž je osloven druhým dozorčím orgánem, ministrem příslušného ministerstva. Dozorčímu orgánu je poskytnuta eventualita, aby oslovil součást téže komise i z jednotlivců stojící stranou komory. Je umožněno vykonávat tuto danou činnost a však státu je možno vše ovlivňovat.

3.2 Subjekty pracovněprávních vztahů

Subjekt zaměstnanec

Zaměstnancem se rozumí fyzická osoba, která se rozhodla vykonávat závislou práci v pracovně právním vztahu. Tento vztah může vzniknout uzavřením pracovní smlouvy, ale

¹⁷ Hendrych, D. a kol. Správní právo: obecná část. 7. vyd. Praha: C.H. Beck, 2009. str. 319

také volbou nebo jmenováním. Pracovní smlouva upravuje vztah pracovníka a organizace a musí mít písemnou podobu. Tato smlouva musí obsahovat příjmení, datum a místo narození, rodné číslo, rodinný stav a informace o závislých dětech, adresa trvalého bydliště, popřípadě adresa přechodného bydliště, telefonní číslo, státní příslušnost, charakteristika zdravotního stavu, údaje o kvalifikaci, datum vzniku pracovního poměru a pracovní zařazení organizaci. Do pracovní smlouvy je důležité zaznamenat místo pracoviště dané organizaci. Pokud je třeba do pracovní smlouvy je možné zaznamenat změnu pracovní schopnosti nebo informace o eventuálním popíraném důchodu a jeho druhu¹⁸.

Subjekt zaměstnavatel

Jedná se o právnickou či fyzickou osobu, která zaměstnává alespoň jednoho zaměstnance, organizační složka státu, v níž jsou zařazeni zaměstnanci v pracovním poměru nebo činní na základě dohody o pracovní činnosti, služební úřad, v němž je státní zaměstnanec zařazen k výkonu státní služby, věznice a vazební věznice, v nichž vykonává trest odnětí svobody odsouzený zařazený do práce, a útvary, složky nebo jiné organizační části bezpečnostních sborů nebo ozbrojených sil České republiky, které vyplácejí příslušníkům bezpečnostních sborů služební příjem nebo vojákům z povolání plat. Zaměstnavatel může zaměstnance zaměstnávat také v jiném vztahu než pracovním, např. se jedná o vztah mezi družstvem a jeho členy. Zaměstnavatelem je i člověk, který jiného zaměstná pro poskytování služeb pro osobní potřebu (např. jako sluhu). Pracovní vztah však nikdy nevzniká mezi manžely.¹⁹

3.3 Motivace a odměňování zaměstnanců

Pojetí a úkoly odměňování pracovníků

Ještě, než se začnu zabývat pojmem zaměstnanecký benefit, bych se ráda dostala k problematice všeobecné odměňování pracovníků. Je potřeba si uvědomit, že odměňování je jednou z nejstarších a nejzávažnějších personálních činností, která na sebe přitahuje mimořádnou pozornost. Jde zároveň o činnost s široce propracovanou, a tedy i značně rozsáhlou teorií a metodologií.

¹⁸ Josef Koubek, Řízení lidských zdrojů 2007, vydalo nakladatelství Management Press-168-3 s. r. o., ISBN 978-80-7261

¹⁹ § 318 Zákoníku práce 262/2006 Sb.

Odměňování v moderním řízení lidských zdrojů neznamená pouze mzdu nebo plat, popř. jiné formy peněžní odměny, které poskytuje organizace pracovníkovi jako kompenzaci za vykonávanou práci. Moderní pojetí odměňování je mnohem širší. Zahrnuje povýšení, formální uznání a také zaměstnanecké výhody (zpravidla nepeněžní) poskytované organizací pracovníkovi nezávisle na jeho pracovním výkonu, pouze z titulu pracovního poměru nebo jiného vztahu, na jehož základě pracovník pro organizaci pracuje. Odměnou mohou zahrnovat věci či okolnosti, které nejsou zcela samozřejmé, např. vybavení kanceláře, přidělení určitého stroje či zařízení. Stále více je mezi odměny zařazováno i vzdělávání poskytované organizací.

Kromě vybavení kanceláře, přidělení určitého stroje či zařízení. Stále více je mezi odměny zařazováno i vzdělávání poskytované organizací. Kromě těchto více či méně hmatatelných odměn, které kontroluje a o nichž v podstatě rozhoduje organizace (také se jim říká vnější odměny), se stále více pozornosti věnuje tzv. vnitřním odměnám. Ty nemají hmotnou povahu a souvisejí se spokojeností pracovníka s vykonávanou prací, s radostí, kterou mu práce přináší, s příjemnými pocity vyplývajícími z toho, že se může zúčastňovat určitých aktivit či úkolů, z pocitů užitečnosti a úspěšnosti, z neformálního uznání okolí, z postavení dosahování pracovních cílů a kariéry apod. Odměny tohoto druhu korespondují s osobností pracovníka, jeho potřebami, zájmy, postoji, hodnotami a normami. Vedle peněžních forem odměňování se tedy používají i nepeněžité formy, z nichž některé lze vyjádřit v penězích, ale některé v penězích vůbec vyjádřit nelze.²⁰

Základní otázky systému odměňování

V případě odměňování sice proti sobě stojí pracovník se svými pracovními schopnostmi, se svým pracovním výkonem a svými zájmy a organizace mající rovněž své zájmy, která potřebuje pracovní schopnosti a pracovní výkon pracovníka a je ochotna za ně zaplatit a přinášet další oběti. Ale o odměně, její podobě a velikosti nerozhodují pouze pracovník a organizace, jejich zájmy a jejich vzájemný vztah či síla postavení. Významnou roli hrají i vnější faktory. Je tedy třeba hned na počátku úvah o odměňování nastolit tři otázky:

1. Čeho potřebuje *organizace* dosáhnout svým systémem odměn?
2. Jaký význam pro *pracovníky* mají různé možnosti odměn (šíře nabídky odměn, typy odměn)?

²⁰Josef Koubek, Řízení lidských zdrojů 2007, vydalo nakladatelství Management Press-168-3 s. r. o., ISBN 978-80-7261, str.265, str. 266

3. Které **vnější faktory** ovlivňují odměňování organizace? (populační vývoj, situace na trhu práce, profesně kvalifikační struktura lidských zdrojů, životní styl, úroveň zdanění, ekonomická a sociální politika vlády, úroveň odměňování u konkurujících organizací, v odvětví, v místě, v regionu, ve státě apod.)

V tomto kontextu se pak zvažují už konkrétní základní otázky odměňování v organizaci:

1. *Úroveň mezd a platů* (v porovnání s ostatními organizacemi a situací na trhu práce, specifické rysy práce atd.). Lze se přitom opřít o tzv. mzdová šetření.
2. *Vnitřní struktura mezd a platů* (hierarchie mzdových tarifů a platových tříd, struktura práce a pracovních míst)
3. *Placení jednotlivců* (řešení se opírá o hodnocení pracovníků)
4. *Platit za odpracovaný čas nebo za výsledky?*
5. *Zvláštnosti odměňování specialistů a manažerů* (různé pobídkové formy odměňování, zaměstnanecké výhody apod.)
6. *Zaměstnanecké výhody a příplatky* (pojištění placené zcela nebo zčásti organizací, podniková penze, placená dovolená, rizikové příplatky, místní příplatky apod.).
7. *Řízení a kontrola mezd a platů* (zkoumání přiměřenosti a snaha o úspory mzdových nákladů)
8. *Výběr jednotlivých typů odměn a formování struktury systému odměn.*

Řešení těchto otázek rozhoduje o efektivnosti odměňování v organizaci, jeho motivačnímu účinku, o příznivém či nepříznivém klimatu v organizaci, o úspěšnosti získávání a stabilizace pracovníků v organizaci a mnohém dalším.²¹

Odměna a pracovní výkon, mzdovotvorné faktory a determinanty odměňování

Panuje všeobecné přesvědčení, že odměna by měla být závislá na pracovním výkonu. Bohužel pracovní výkon bývá často obtížně měřitelný. I u měřitelného pracovního výkonu nelze mnohdy měřit všechny složky výkonu. Kromě toho, měření výkonu je dosti náročná záležitost, která vyžaduje určitou disciplinovanost a soustavnost kontroly výkonu. Problém představuje i přesná kvantifikace vlivu faktorů výkonu nezávislých na úsilí a schopnostech pracovníka. Kromě toho je při odměňování pracovníků zvykem přihlížet k jejich vzdělání, délce praxe, době zaměstnání v organizaci a jiným objektivněji zjištělým znakům pracovníka.

²¹ Josef Koubek, *Řízení lidských zdrojů 2007*, vydalo nakladatelství Management Press-168-3 s. r. o., ISBN 978-80-7261, str. 268, 269

Co se tedy odměňuje?

Mezinárodní úřad práce vytvořil seznam faktorů, které by při odměňování měly být brány v úvahu:

Analýza a úsudek	Odpovědný přístup k práci
Bystrost	Plánování a koordinace
Dělání chyb a jejich důsledky	Plnění úkolů
Dovednosti	Pracovní podmínky
Duševní zátěž	Přesnost
Fyzické požadavky	Rozhodování
Hospodaření se zdroji	Řešení problémů
Iniciativa	Řízení a kontrola lidí
Komplexnost v přístupu	Sociální dovednosti
Kontakt s lidmi a diplomacie	Soudnost (rozháznost)
Obratnost	Stresující povaha práce
Obtížnost práce	Tvořivost
Odborná příprava a zkušenosti	Úsilí
Odpovědnost za peníze, materiál, informace, zařízení, evidenci a zpracování hlášení	Vzdělání Znalost práce Znalosti všeobecně

Obrázek č. 1 Seznam faktorů

Asi bychom našli i jiné faktory. Nicméně všechny uvedené faktory představují vlastně vnitřní mzdovotvorné faktory organizace. Organizace však musí při odměňování pracovníků brát v úvahu i vnější mzdovotvorné faktory, jako jsou situace na trhu práce, platné zákony, předpisy a výsledky kolektivního vyjednávání.

Mzdovotvorné faktory ve své konkrétní podobě tvoří spolu s některými dalšími okolnostmi determinanty odměňování pracovníků v organizaci. Mezi hlavní determinanty odměňování patří:

Relativní hodnota, kterou má práce na pracovním místě pro organizaci.

Relativní hodnota (vzácnost) pracovníka

Situace na trhu práce:

Úroveň odměňování v zemi, regionu, v odvětví, v organizacích konkurujících na trhu

práce.

Životní náklady v regionu a zemi.

Životní způsob lidí v regionu a zemi.

Objem prostředků, které může organizace na odměňování vynaložit.

Používána technika a technologie v organizaci. Její změny ovlivňují změny systému a jeho struktury.

Produktivita práce v organizaci.

Síla odborů v kolektivním vyjednávání.

Existující právní normy týkající se odměňování.

Politiky odměňování v organizaci a zásady, které je třeba dodržovat

Politika odměňování v organizaci, jakožto soubor zásad, jimiž se odměňování řídí, i jakožto soubor opatření ovlivňujících a usměrňujících tuto oblast, se musí důsledně orientovat na plnění daných úkolů.

Klíčové otázky, na které se musí politika odměňování v organizaci zaměřit, jsou:

- a) minimální a maximální úrovně peněžité odměny
- b) zajištění spravedlnosti, vnitřní i vnější srovnatelnosti v odměňování
- c) obecné relace mezi jednotlivými úrovněmi peněžních odměn
- d) vytváření prostředků na odměňování, velikost jejich podílů na celkových nákladech organizace
- e) kolik prostředků bude věnováno na růst odměn v následujícím období, jakým způsobem bude růst stanovován, kdo o tom bude rozhodovat, jak se růst rozdělí mezi jednotlivé formy odměňování a kategorie pracovníků, v jakých intervalech bude docházet k růstu odměn, jak se bude diferencovat podle seniority, zásluh atd.
- f) zajištění motivačních účinků odměňování
- g) utajování či zveřejňování informací o peněžních i jiných odměnách
- h) míra, v jaké bude možné vyjednávat s jedincem či skupinami pracovníků a odchylkách od stanovených tarifů, mzdové struktury a struktury odměn vůbec
- i) dodržování zákonů, respektování lidských práv a zásad slušnosti a spravedlnosti při odměňování pracovníků.

Aby byl systém odměňování v organizaci úspěšný a efektivní, je třeba dodržovat následující zásady:

1. Systém musí být stabilní a musí zajistit, aby rozdíly v odměně za práci byly založeny na rozdílech v požadavcích práce a na rozdílech v pracovních podmínkách.

2. Úroveň mezd a platů by se neměla odchylovat od úrovně převažující ve společnosti
3. Systém by měl důsledně rozlišovat mezi prací na pracovním místě, její hodnotou a odměňováním a pracovníkem, jeho hodnotou, výkonem a odměňováním
4. Za stejnou práci náleží stejná odměna.
5. K rozpoznávání individuálních rozdílů ve schopnostech a přispění pracovníků k výsledkům organizace by měly být používány stejné nástroje
6. Pracovníci a odbory by měli být přiměřeně informováni o postupech používaných ke stanovení mzdových tarifů, o pravidlech uplatňovaných při používání nejrůznějších mzdových forem, poskytování zaměstnaneckých výhod apod. Každý pracovník by měl být informován o způsobu odměňování na svém pracovním místě. Utajování platů by nemělo být používáno jako zástěrka pro zakrývání slabín systémů odměňování a porušování zdravých zásad odměňování.

3.4 Zaměstnanecké benefity

Jedná se o nenárokovou složku mzdy, která se poskytuje zaměstnanci vedle mzdy, odměny nebo platu. Vzhledem k tomu, že zákoník práce pojem zaměstnanecký benefit nezná a upravuje pouze minimální standardy péče o zaměstnance, jako je odborný rozvoj, zvyšování a prohlubování kvalifikace a příspěvek na stravování, záleží pouze na vůli zaměstnavatele, zda zaměstnancům poskytne benefity, či nikoliv a v jakém rozsahu.

Zaměstnanecký benefit je snaha zaměstnavatele získat si nové pracovníky, udržet si je a motivovat k lepším pracovním výsledkům. Je zcela zřejmé, že zaměstnavatel, který neposkytuje zaměstnanecké benefity, by se měl obávat, aby mu schopného zaměstnance nebo dokonce tým, nepřebrala konkurence, která by mohla tato zvýhodnění nabízet. Z jiného úhlu pohledu, například z daňového zvýhodnění, je pak poskytování benefitů výhodnější než samotné zvýšení mzdy.

Zaměstnanecké výhody nebo také zaměstnanecké benefity, které jsou uděleny zaměstnavatelem zaměstnanci, jsou určitou výhodou, kdy jsou uděleny nad rámec zákonné povinnosti v peněžitém plnění v podobě odměny z dohody nebo platu a mzdy. Ve většině případů jsou poskytovány pouze na základě existence pracovního poměru, nikoliv v závislosti na výkonu a schopnostech.²² Odměňování zaměstnance a jejich podmínky

²²PELC, Vladimír. *Zaměstnanecké benefity v roce 2011, daňové a pojistné režimy benefitů, jak zaměstnancům poskytovat více s menšími náklady pro zaměstnavatele i zaměstnance*. Praha: Leges, 2011, s. 8. ISBN 978-80-87212- 66-0.

nalezneme v části šesté zákona č. 262/2006 SB., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, který v § 109 odst. 1 stanoví, že: „*Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda, plat nebo odměna z dohody za podmínek stanovených tímto zákonem, nestanoví-li tento zákon nebo zvláštní právní předpis jinak.*“ Personalistika v novodobém pojetí, nespočívá v odměňování pouze v peněžních odměnách, ale mohou to být i odměny nepeněžité, v neposlední řadě mohou být i odměny v nehmotných požitcích, kterými jsou například zaměstnanecké výhody, vytváření příznivých pracovních podmínek, vzdělávání, formální uznání a dalších.

Z historického hlediska má slovo benefit hned několik významů, tak jak uvádí Pelcl,²³ nicméně každý pak ve výsledku zaznamenal nějaký druh prospěchu/odměny. V dřívější době existovala benefice jako divadelní produkce, kde bylo vše ve prospěch herce. V lenním právu beneficium neboli obročí označovalo statek, který byl propůjčován králem, a kdy tyto prokazané služby a též právo na jakýsi úřad a sním sjednocený výtěžek. U církevního práva beneficium znamenalo důchod, který souvisí s vykonáním církevního úřadu. V dnešní době výraz benefit je sdružen se zaměstnaneckou výhodou a ve světě je pod pojmem employee benefis.

Dělení zaměstnaneckých benefitů

Existuje velké spektrum forem zaměstnaneckých benefitů a množství způsobů a systémů, jak je klasifikovat v určitých kategoriích. Nalezneme znaky, jež jsou charakteristické z nabízených benefitů: zásluhami nejsou však vázané, ale na základě existujícího pracovního poměru jsou poskytovány, nejsou zaváděny s cílem podpory zaměstnaneckého výkonu, který je krátký, jejich výhodnost však zaměstnanci mohou vnímat rozdílněji, například výhodu podnikové školky vnímají rodiče jinak než člověk, který je starší.

- a) Věcný aspekt – podle Armstronga²⁴ lze například benefity třídit podle toho, zda se týkají osobní bezpečnosti, peněžní pomoci nebo osobní potřeby. Například k osobní bezpečnosti můžeme řadit dostačující odstupné, které je propuštění z nadbytečnosti a mohou je nabízet služby v poradenství speciální poradci. V podobě

²³ PELC, Vladimír. *Zaměstnanecké benefity v roce 2011, daňové a pojistné režimy benefitů, jak zaměstnancům poskytovat více s menšími náklady pro zaměstnavatele i zaměstnance.* op. cit., s. 15.

²⁴ ARMSTRONG, Michael. *Odměňování pracovníků.* Praha: Grada Publishing, 2009. ISBN 978-80-247-2890-2. op. cit., s. 383

zaměstnaneckých půjček může být poskytnuta finanční pomoc, která má velmi malý úrok.

- b) Aspekty četnosti nabízení výhod – všem zaměstnancům můžeme řadit benefity jako jsou příspěvky na sportovní akce, kulturní akce, příspěvky na stravování, prodej podnikových výrobků za cenu nižší, školení, kurzy. Poskytování určitých benefitů zaměstnancům, kteří splňují určitá kritéria a jsou tím vázání, tak mohou jim být poskytnuty například benefity: používání služebního auta pro soukromé účely, hrazení dopravy do zaměstnání, bezplatného přechodného ubytování. Individualizované benefity jsou další skupinou, které mohou být poskytovány při nějaké nepředvídatelné události například: smrt v rodině, živelné pohromy nebo při dlouhodobé nemoci.
- c) Časové aspekty – Pelc²⁵ třídí benefity z hlediska času na benefity jednorázové, mezi které lze zařadit například poskytnutí bezúročných půjček, benefity krátkodobé (příspěvky na stravování, nápoje) a benefity dlouhodobé, kde lze zařadit třeba penzijní pojištění a soukromé životní pojištění.
- d) Daňové a odvodové aspekty – následujícím aspektem z pohledu dělení mohou být odvodové a daňové zvýhodnění. Z pohledu obou stran, je tenhle aspekt nejdělejší, když jsou benefity mimořádně výhodné. Poskytování těchto benefitů jsou na straně zaměstnavatele účinnými daňovými náklady snižující základ daně a ze strany zaměstnance osvobozeny od daně z příjmu fyzických osob, pro odvod pojistného na zdravotní a sociální pojištění se nezahrnují do vyměřovacího základu. Dle aspektů sem řadíme benefity, kdy jsou například poskytovány stravenky, penzijní příspěvky a životní pojištění až do 50 000 Kč ročně. S dílčí výhodností jsou benefity na straně zaměstnavatele daňově účinnými snižující základ daně zaměstnavatele. Dani z příjmů fyzických osob podléhají na straně zaměstnance, a to jsou například benefity sic days, navýšení dovolené nebo tomu může být i obráceně.
- e) Aspekt povahy příjmů zaměstnance a výdajů zaměstnavatele – z východiska povahy výdajů zaměstnavatele se výhody člení na nefinanční a finanční. Na předmětovou výhodu jsou poskytovány benefity ze strany zaměstnavatele přímo finanční prostředky. Bez poskytnutí finančního výdaje zaměstnavatele jsou

²⁵ PELC, Vladimír. *Zaměstnanecké benefity v roce 2011, daňové a pojistné režimy benefitů, jak zaměstnancům poskytovat více s menšími náklady pro zaměstnavatele i zaměstnance.* op. cit., s. 22.

poskytovány benefity nefinanční. Finanční benefity jsou například: příspěvek na dopravu nebo dovolenou. Nefinanční benefit je například: nabídka podnikových výrobků nebo služeb za nižší cenu. Z pohledu příjmů zaměstnance benefity členíme na peněžní a nepeněžní. K nepeněžním benefitům řadíme, kdy pracovník neoperuje s finanční částkou. K peněžním benefitům řadíme, kdy operuje s peněžní částkou, kterou obdrží.

Poskytování benefitů a jejich metody (způsoby)

Výhody poskytujeme dvěma základními metodami. První metoda poskytnutí výhod je plošná neboli fixní. Druhá metoda poskytování výhod je flexibilní, která má dalších možností, jak výhody v poslední etapě uskutečňovat. Netradičním způsobem poskytnutí specifických výhod u flexibilního způsobu, je že „outsourcují“ je to oblast výhod na straně třetí.

a) Poskytování benefitů fixní metodou

Metoda fixní u poskytování zaměstnaneckých výhod je, kdy jsou od zaměstnavatele plošně poskytnuty všem zaměstnancům identické benefity nehledě na jejich přednosti. Bez ohledu na jejich čerpání nejsou stanoveny a zaměstnavatel nemusí v tomto případě benefity definovat.

Velkou nevýhodou fixního způsobu poskytování benefitů je fakt, že zaměstnavatel může investovat do zajištění poskytování určitých výhod, ale ne všichni zaměstnanci o ně pak skutečně mají zájem.²⁶ Četnou část poskytování zaměstnaneckých benefitů tvoří u zaměstnavatele náklady, a proto je vhodné zvolit vhodnou taktiku. Taktika se týká v rozsahu následujících kritériích zaměstnaneckých benefitů, jenž jsou poskytovány zaměstnavatelem. V potaz bereme u poskytování benefitů, že se to projevuje i nákladech zaměstnavatele, a jakou budou mít cenu pro zaměstnance. Zaměstnavatel má mít vyhrazený plán nákladů na zaměstnanecké benefity. Zaměstnavatel provádí šetření a zjišťuje názory od zaměstnanců na benefity, které jsou zaměstnavatelem poskytovány. Dle zjištěných výsledků u zaměstnanců, může zaměstnavatel reagovat a přeorientovat a stal by se u zaměstnanců vítané. Lépe by splňovali svou funkci a stala by se v mnohém přínosnější pro zaměstnavatele.

b) Poskytování benefitů flexibilní metodou

²⁶ MACHÁČEK, Ivan. *Zaměstnanecké benefity. Praktická pomůcka jejich daňového řešení*. Praha: C.H. Beck, 2010. ISBN 978-80-7400-301-1. op. cit., s. 2.

Další metodou je dotazníkové šetření. Toto šetření po několik let mapuje nabídku zaměstnaneckých benefitů. Zaměstnavatelům tyto výsledky z dotazníkového šetření umožňuje srovnávat svoje nabídky s trhem, který je extrémní. U poskytování benefitů flexibilní metodou je, že zaměstnanec má limit, ze kterého si volí druh a velikost daných benefitů, které mu poskytne zaměstnavatel poskytne v individuálním rozpočtu. Je nutné provádět průzkumy, které jsou pravidelné a z těchto průzkumu měl výsledky, kdy bude reagovat a oživovat zaměstnanecké benefity.

Výhodou je spokojenost u zaměstnanců, jak si benefity navolili sami. Dalšími výhodami jsou efektivita a u zaměstnavatele je snížení nákladů. Benefity jsou rozdílné, aby zaměstnanec si vybral dle pohlaví, věku a jiné.

Nevýhodou flexibilních metod je velké množství úřední práce, kdy je potřebné i zajistit tým, jenž pracuje, vytváří a dbá na funkci systému, kdy zaměstnavatel určí balíček podnikových benefitů a zaměstnanci jsou u každého produktu jsou body jde o tzv. „cafeteria systém“.

c) Poskytování benefitů outsoucingem

Dalším způsobem je, kdy zaměstnavatel zabezpečí z třetí strany (jiná organizace) poskytování benefitů. Tenhle způsob poskytování výhod zaměstnancům je finančně a časově náročný pro zaměstnavatele. Jedná se o vymezení ze strany zaměstnavatele činnosti, jenž bude outsourcovat. Při tom je nezbytné mít v podtaz všechna pro a proti. Dle toho osloví potenciálního poskytovatele. poté dojde k uzavření smlouvy, která má stanovené oboustranné výhodné podmínky. Právním řádem jsou upraveny druhy typových smluv, pokud jich je více.

Právní úpravy zaměstnaneckých benefitů - prameny

Benefity a jejich zákonná úprava

V žádném zvláštním zákoně není povinnost zaměstnavatele poskytovat jakýkoliv benefit. Ze samostatného názvu zaměstnanecká výhoda nebo benefit to už vyplývá. Zaměstnavateli nemůže být udělena sankce, neposkytne-li zaměstnanci žádný druh benefitů. *Zákoník práce, který je založený na filozofii „co není zakázáno, je dovoleno“*,

umožňuje zaměstnavateli poskytnout nadlimitní plnění zaměstnancům a různá plnění ve formě zaměstnaneckých benefitů.²⁷

U určitého zaměstnavatele poskytování výhod je součástí vnitřní normativních aktů nebo jsou sjednány v kolektivní smlouvě.

Ani jeden zvláštní zákon není, jenž by bezprostředně upravuje pojem zaměstnaneckých benefitů, podmínky poskytování a druhy, větší či menší měrou se jich dotýká. S nepřímou úpravou benefitů, která je nejvýraznější se setkáváme v zákonech: zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zákonu č. 586/1992 Sb., zákon o daních z příjmů, zákonu č. 589/1992 Sb., zákon o pojistném a sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a zákonu č. 592/1992 Sb., zákon o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění.

Abychom se však na problematiku zaměstnaneckých benefitů ve veřejnoprávních korporacích podívali z právního hlediska, musíme se zaměřit na vyhlášku č.114/2002 Sb., vyhlášku Ministerstva financí ze dne 27.3.2002 o fondu kulturních a sociálních potřeb. Ministerstvo financí stanoví podle § 48 odst. 8 a § 60 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění zákona č. 174/2007 Sb., zákona č. 306/2008 Sb. a zákona č. 250/2014 Sb., podle § 33 odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a podle § 23 zákona č. 77/1997 Sb., o státním podniku.

Tato vyhláška upravuje výši tvorby fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen "fond"), další příjmy a hospodaření s fondem ve státním podniku, v organizačních složkách státu a ve státních příspěvkových organizacích²⁸ a příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky (dále jen "příspěvková organizace").

Výše tvorby fondu

1. Základní příděl, kterým je tvořen fond, činí v organizačních složkách státu a v příspěvkových organizacích 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů, popřípadě na mzdy a náhrady mzdy a odměny za pracovní pohotovost.
2. Státní podnik tvoří fond

²⁷ MACHÁČEK, Ivan. *Zaměstnanecké benefity a daně. 5.vydání.* Praha: Wolters Kluwer ČR, 2019. ISBN 978-80-7598-361-9. op. cit., s. 7.

²⁸ § 54 odst. 1 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění zákona č. 501/2001 Sb.

- a) základním přidělem ze zisku ve výši 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na mzdy, náhrady mzdy a odměny za pracovní pohotovost, a
 - b) dalšími přiděly ze zisku.
3. Nelze-li z důvodu ztráty nebo nedostatku zisku využít ke krytí základního přidělu do fondu postup podle ustanovení § 19 zákona o státním podniku, nebo jsou-li prostředky rezervního fondu nedostačující, vytvoří státní podnik fond i v nižší výši, kterou umožňuje výše zisku nebo zůstatek rezervního fondu.
4. Další příjmy fondu tvoří:
- a) náhrada škod a pojistná plnění od pojišťovny vztahující se k majetku pořízenému z fondu,
 - b) peněžní a jiné dary určené do fondu
5. U příspěvkových organizací jsou příjmem fondu také příjmy z pronájmu rekreačních a sportovních zařízení, na jejichž provoz příspěvková organizace přispívá z fondu.

Hospodaření s fondem

1. Organizační složka státu, státní podnik a příspěvková organizace sestavuje rozpočet fondu a stanoví způsob jeho čerpání. Při používání fondu se postupuje v souladu se schváleným rozpočtem a lze z něj čerpat pouze výdaje podle § 4 až 14a. Pro spolurozhodování odborové organizace platí zvláštní právní předpis.²⁹
2. Prostředky fondu příspěvkových organizací zřízených územními samosprávnými celky se ukládají na samostatném účtu u bank a poboček zahraničních bank. Prostředky fondu organizační složky státu a státní příspěvkové organizace se ukládají v České národní bance na účtech podřízených státní pokladně. Převody peněžních prostředků na zálohy na základní přiděl do fondu se uskuteční nejpozději do konce měsíce následujícího po měsíci, v němž k tvorbě fondu došlo.
3. Organizační složka státu, státní podnik a příspěvková organizace může přispívat pouze na plnění a činnosti, které organizuje nebo spoluorganizuje nebo pořídí od jiné organizační složky státu nebo právnické anebo fyzické osoby. Zaměstnancům v pracovním poměru, státním zaměstnancům podle zákona o státní službě, příslušníkům ve služebním poměru, soudcům a důchodcům, kteří při prvním přiznání starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně

²⁹ § 225 Zákoníku práce 262/2006 Sb.

pracovali u organizační složky státu, státního podniku nebo příspěvkové organizace, (dále jen „zaměstnanec“) a jejich manželům, manželkám, partnerům, partnerkám³⁰, druhům, družkám a nezaopatřeným dětem³¹ včetně dětí svěřených do pěstounské nebo poručnické péče a dětí svěřených soudem do péče zaměstnance (dále jen „rodinný příslušník“) se poskytne plnění nebo činnost podle věty první za cenu sníženou o příspěvek z fondu.

4. Příspěvek lze poskytnout pouze z fondu té organizační složky státu, státního podniku nebo příspěvkové organizace, která činnost nebo plnění zcela uhradila.
5. Na poskytnutí příspěvku nebo jiné plnění z fondu není právní nárok.
6. Příspěvkem podle této vyhlášky, pokud není stanovena jeho výše, může být i plná úhrada nákladů.
7. Zůstatek nesplacených zápůjček poskytnutých zaměstnanci organizační složky státu nebo příspěvkové organizace podle § 6 a § 11 odst. 2 může být prominut za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem³², nejvýše však lze prominout částku 30 000 Kč. Zůstatek nesplacených zápůjček poskytnutých zaměstnanci státního podniku podle § 6 a § 11 odst. 2 může být v případě tíživých sociálních poměrů prominut v souladu s pravidly hospodaření s fondem, nejvýše lze však prominout částku 30 000 Kč.
8. Veškerá plnění z fondu, s výjimkou peněžitého příspěvku na stravování, sociálních výpomocí, sociálních zápůjček a darů, jsou zaměstnancům poskytována nepeněžní formou.
9. Z fondu lze přispívat na náklady na provoz mateřské školy podle školského zákona a zařízení poskytujícího služby péče o dítě v dětské skupině, kulturních zařízení, rekreačních zařízení, sportovních a tělovýchovných zařízení, rehabilitačních zařízení včetně masáže a zařízení pro zájmovou činnost organizačních složek státu, státních podniků a příspěvkových organizací (dále jen "zařízení sloužící kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců") a na provoz autobusu, a to v rozsahu, v jakém jsou využívány pro potřeby zařízení sloužícího kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců a rodinných příslušníků.

³⁰ Zákon č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství a o změně některých souvisejících zákonů

³¹ § 11 až 16 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění zákona č. 137/1996 Sb., zákona č. 242/1997 Sb. a zákona č. 271/2001 Sb.

³² § 34 Zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích

10. Z fondu lze přispívat zaměstnancům na:

- a) vitaminové prostředky,
- b) dioptrické brýle, kontaktní čočky nebo speciální optické pomůcky,
- c) preventivní péči na úseku dentální hygieny a zubní prevenci poskytované dentální hygienistkou a preventivní, léčebnou a diagnostickou péči na úseku zubního lékařství včetně ortodontické péče,
- d) očkování proti infekčním onemocněním.
- e) Příspěvek podle odstavce 10 lze poskytnout, není-li plnění ani částečně hrazeno z veřejného zdravotního pojištění nebo jinou osobou na základě povinnosti stanovené jiným právním předpisem.
- f) Z fondu lze přispívat na vybavení ke zlepšení pracovních podmínek, na pracovní oděvy a obuv, a to nad povinné vybavení, na jednotné oblečení a na vybavení pro sportovní a zájmovou činnost, které je půjčováno zaměstnancům.
- g) Pokud jsou zařízení sloužící kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců využívána i pro jiné účely, je nutno poměrnou část nákladů uhradit z provozních nákladů ze zdrojů stanovených pro tuto činnost právními předpisy (např. vzdělávání zaměstnanců).³³
- h) Z fondu lze přispívat na náklady za dočasné užívání zařízení jiných organizačních složek státu nebo osob, pokud slouží kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců a rodinných příslušníků.
- i) Z fondu lze přispívat zaměstnancům na úhradu tištěných knih, včetně obrázkových knih pro děti, mimo knih, ve kterých reklama přesahuje 50 % plochy knihy.

Příspěvek na použití zařízení a péče o děti

Z fondu lze zaměstnancům přispívat na náklady za použití mateřské školy podle školského zákona a zařízení poskytujícího služby péče o dítě v dětské skupině.

Pořízení hmotného majetku

Z fondu se hradí pořízení hmotného majetku, který slouží kulturním a sociálním potřebám zaměstnanců.³⁴

³³ § 68 zákona č. 218/2000 Sb., Zákon o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla)

³⁴ § 50 zákona č. 218/2000 Sb., Zákon o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla)

Příspěvek na dopravu do zaměstnání

Z fondu lze zaměstnanci přispívat na dopravu do a ze zaměstnání pravidelnou hromadnou dopravou osob, jde-li o pravidelnou hromadnou dopravu podle zákona upravujícího daň z přidané hodnoty.

Zápůjčky na bytové účely

1. Zaměstnancům lze na základě písemné smlouvy poskytnout z prostředků fondu zápůjčku na:
 - a) pořízení domu nebo bytu do vlastnictví nebo spoluvlastnictví pro vlastní bydlení, na složení členského podílu na družstevní byt pro vlastní bydlení a na provedení změny stavby domu nebo bytu, který zaměstnanec užívá pro vlastní bydlení,
 - b) koupi bytového zařízení
 - c) nesplacený zůstatek zápůjčky z fondu na bytové účely poskytnuté předchozím zaměstnavatelem a na nesplacený zůstatek zápůjčky z fondu na bytové účely manžela (manželky).
2. Zápůjčky z prostředků fondu jsou bezúročné a poskytují se za těchto podmínek:
 - a) zaměstnanci je možno poskytnout i více zápůjček; součet zůstatků nesplacených zápůjček poskytnutých zaměstnanci a nové zápůjčky podle odstavce 1 nesmí přesáhnout 300 000 Kč, z toho podle odstavce 1 písm. b) částku 100 000 Kč,
 - b) každá zápůjčka je splatná nejpozději do 10 let od uzavření smlouvy o zápůjčce; prostředky z poskytnuté zápůjčky lze použít pouze k přímé úhradě účelu, který byl dohodnut ve smlouvě o zápůjčce.
3. Dojde-li ke skončení pracovního nebo služebního poměru, je zápůjčka splatná nejpozději do šesti měsíců ode dne jeho skončení, pokud není ve smlouvě o zápůjčce stanoveno jinak.
4. Zápůjčky nelze poskytnout na úhradu nákladů, které již byly kryty zápůjčkou nebo úvěrem od bank nebo poboček zahraničních bank nebo jiné osoby. Zápůjčku nelze dále poskytnout na vypořádání společného jmění manželů, vypořádání dědiců a jiné majetkoprávní vypořádání.

Stravování

Z fondu lze přispívat zaměstnancům na stravování podle právních předpisů upravujících stravování v organizační složce státu, příspěvkové organizaci a státním podniku a na peněžitý příspěvek na stravování, nejvýše však 45 % tohoto příspěvku.

Rekreace

Z fondu lze přispívat zaměstnancům a jejich rodinným příslušníkům na rekreaci, včetně rehabilitace a lázeňské léčby, rekreační pobyty ve vlastních zařízeních nebo pořízených od jiných organizačních složek státu nebo od právnických nebo fyzických osob a na zájezdy, a to v tuzemsku i v zahraničí.

Kultura, vzdělávání, tělovýchova a sport

Z fondu lze přispívat zaměstnancům a jejich rodinným příslušníkům na

- a) vstupenky na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce a na dopravu na tyto akce,
- b) náklady na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce pořádané organizační složkou státu, státním podnikem nebo příspěvkovou organizací,
- c) náklady na umělecké, jazykové a zájmové vzdělávání, které není odborným rozvojem, prohlubováním vzdělání nebo kvalifikace, soustavným vzděláváním nebo zdokonalováním odborné způsobilosti zaměstnance.

Výměnné akce

Při vzájemných výměnných rekreacích, zájezdech, kulturních akcích a sportovních soutěžích lze při zajištění vzájemnosti z fondu hradit pobytové náklady zaměstnanců a rodinných příslušníků jiných tuzemských i zahraničních právnických a fyzických osob.

Sociální výpomoci a zápůjčky

1. Z fondu lze poskytnout jednorázovou sociální výpomoc zaměstnancům, popř. jejich nejbližším pozůstalým, v mimořádně závažných případech a při řešení tíživých nebo neočekávaných sociálních situací. Sociální výpomoc může v jednotlivém případě činit nejvýše 30 000 Kč, v případech postižení živelní pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vyhlášen nouzový stav, nejvýše 50 000 Kč.
2. Na základě písemné smlouvy lze zaměstnancům poskytnout k překlenutí tíživé finanční situace bezúročnou zápůjčku nejvýše 50 000 Kč nebo 100 000 Kč v případech postižení živelní pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vyhlášen nouzový stav, se splatností do 5 let od uzavření smlouvy o zápůjčce. Při skončení pracovního nebo služebního poměru je zápůjčka splatná nejpozději do šesti měsíců ode dne jeho skončení, pokud není ve smlouvě o zápůjčce stanoveno jinak.
3. Sociální výpomoci a zápůjčky podle odstavců 1 a 2 se poskytují peněžní formou v souladu s rozpočtem fondu.

Penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření

Z fondu lze přispívat zaměstnanci na penzijní připojištění³⁵ nebo doplňkové penzijní spoření³⁶, nejvýše však 100 % částky, kterou se zaměstnanec zavázal hradit ze svých zdrojů.

Penzijní na soukromé životní pojištění

Z fondu lze hradit pojišťovně za zaměstnance část pojistného na soukromé životní pojištění na základě pojistné smlouvy uzavřené mezi zaměstnancem jako pojistníkem a pojišťovnou, která je oprávněna k provozování pojišťovací činnosti na území České republiky podle zvláštního právního předpisu³⁷ nejvýše však 50 % částky pojistného, kterou se zaměstnanec zavázal hradit, za podmínky, že ve smlouvě byla sjednána výplata pojistného plnění až po 60 kalendářních měsících a současně nejdříve v roce dosažení věku 60 let.

Příspěvek odborové organizace

Z fondu lze poskytovat příspěvek odborové organizaci, která působí u organizační složky státu, státního podniku nebo příspěvkové organizace, na úhradu prokazatelných nákladů, které jí vznikají v souvislosti s plněním oprávnění vyplývajících z pracovněprávních předpisů.

Dary

1. Z fondu lze poskytovat zaměstnancům věcné nebo peněžní dary
 - a) za mimořádnou aktivitu ve prospěch zaměstnavatele při poskytnutí osobní pomoci při požáru, živelní události a při jiných mimořádných případech a za aktivitu humanitárního a sociálního charakteru a péči o zaměstnance a jejich rodinné příslušníky,
 - b) při pracovních výročí 20 a každých dalších 5 let trvání pracovního nebo služebního poměru u zaměstnavatele; do pracovního výročí lze započítat i dobu trvání pracovního poměru u jiných zaměstnavatelů. Do pracovních výročí nelze zahrnout dobu výkonu práce konané na základě dohody o práci konané mimo pracovní poměr,
 - c) při životních výročí 50 let a každých dalších 5 let věku,

³⁵ Zákon č. 42/1994 Sb., o penzijním připojištění se státním příspěvkem a o změnách některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, ve znění pozdějších předpisů.

³⁶ Zákon č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření, ve znění pozdějších předpisů.

³⁷ Zákon č. 363/1999 Sb., o pojišťovnictví a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojišťovnictví), ve znění pozdějších předpisů.

- d) při prvním přiznání starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně.
2. Za mimořádnou aktivitu podle odstavce 1 písm. a) lze z fondu poskytnout dar i jiným fyzickým osobám než zaměstnancům.
 3. Celková výše darů může činit nejvýše 15 % ze základního přídělku. Nevyčerpanou část limitu lze převádět do dalšího roku pro stejný účel, a to nad stanovený limit.
 4. Dary lze poskytovat též jiným fyzickým osobám nebo příspěvkovým organizacím postiženým živelní pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vyhlášen nouzový stav. Na tyto dary se nevztahuje omezení podle odstavce 3.

Jiné úhrady

Z fondu lze hradit pořízení smuteční kytice nebo smutečního věnce v případě úmrtí zaměstnance.

4 Praktická část

4.1 Analýza zaměstnaneckých benefitů

Následující část bakalářské práce je zaměřena na analýzu zaměstnaneckých benefitů ve vybraných společnostech. Společnosti budou ve zkratce nejprve představeny.

Samotná analýza je rozdělena do třech částí:

1. Přehled zaměstnaneckých benefitů
2. Šetření formou dotazníku
3. Zhodnocení systému

V první části je představen přehled benefitů pro zaměstnance v obou společnostech. Jsou zde popsány jednotlivé benefity, které společnosti svým zaměstnancům poskytují.

Následující část je zaměřena na praktické zkoumání mezi zaměstnanci společnosti. Zaměstnancům byl předložen anonymní dotazník (příloha 1), který je složen z celkem 8 otázek. První a druhá otázka je typu identifikační. Zbývající otázky jsou hvězdičkového typu, kdy respondenti přiřazují k jednotlivým otázkám číslo o hodnotě 1-5, kdy numerická škála odpovídá známám ve škole.

Závěrečná část je věnována zhodnocení dotazníkového šetření a poskytovaných benefitů pro zaměstnance.

4.2 Systém řízení vybraných organizací

Pro svoji bakalářskou práci jsem si vybrala 2 veřejnoprávní korporace nacházející se v Zábřehu. Jedná se o dvě vzdělávací zařízení.

Jedna korporace má jako svého zřizovatele Olomoucký kraj a druhá korporace má jako svého zřizovatele město Zábřehu. Již při těchto odlišných zřizovateli dochází i k rozdílným přístupům k práci a zaměstnancům, stejně jako k poskytování informací a benefitů.

První veřejnoprávní korporace je nejmenovaná střední škola (dále jen SŠ).

Pracovně právní vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem upravuje kolektivní smlouva (dále jen KS). Tato smlouva je uzavřena na základě zákona č. 2/ 1991 Sb., o kolektivním vyjednávání v platném znění. Nároky zaměstnance jsou dány příslušnými právními předpisy, z nichž smlouva vychází a ve vybraných oblastech je upravuje.

Kolektivní smlouva je brána jako předpis dle §22 ZP.

Zaměstnavatel se touto smlouvou zavazuje ve vztahu k zaměstnanci, respektive Základní organizaci Odborového svazu/ spolupracovat, projednávat a informovat o věcech vymezených touto smlouvou a obecně platnými předpisy. Celkový počet zaměstnanců je 81 osob.

KS je rozdělena do 7 částí.

- Základní ustanovení
- Personální záležitosti
- Sociální oblast
- Mzdová oblast
- Bezpečnost a ochrana práce při zdraví
- Oblast pracovněprávní
- Závěrečné ustanovení

Po důkladném prostudování této KS vyplývá, že zaměstnanecké benefity jsou uvedeny v podstatě ve 3 částech této smlouvy.

a) Benefity spojené s pracovní dobou

- Pracovní volno s náhradou platu (jeden den za dva týdny na vyhledávání nového místa při skončení pracovního poměru)

b) Benefity spojené se vzděláváním zaměstnanců

- Poskytnutí volna a náhrady mzdy k účasti na studiu a školení, zejména jde-li o zvýšení kvalifikace a rekvalifikace v souladu s potřebou zaměstnavatele, která je důsledkem organizačních změn.

c) Benefity spojené s péčí o zdraví zaměstnanců

- Úhrada nezbytných lékařských prohlídek spojených s profesní činností
- Zajištění stravování v jídelnách
- Příspěvky z FKSP na hlavní jídlo dle zásad hospodaření s FKSP

- Příspěvky na kulturní a sociální potřeby dle směrnice (možnost výběru penzijní připojištění měsíčně v dané částce, případně příspěvek na penzijní připojištění v dané částce + nepeněžitý příspěvek na kulturní a sociální potřeby)

d) Benefity spojené s poskytováním služeb zaměstnancům

- Možnost využít pro soukromé účely v mimopracovní dobu prostory budovy (společenská místnost, jídelna, tělocvična, posilovna)
- Možnost poskytnutí zapůjčení aut, vybavení školy
- Možnost přednostního odkoupení vyřazovaného inventáře
- Paušální příspěvky na údržbu osobních a ochranných pracovních pomůcek v dané výši za měsíc výkonu práce u předem určených pracovních profesí

Další veřejnoprávní korporací je nejmenovaná základní škola (dále jen ZŠ).

Pracovně právní vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem upravuje pracovní smlouva (dále jen PS). Tato smlouva je uzavřena na základě zákona č. 262/ 2006 Sb.

Zákoníku práce, hlava II. Nároky zaměstnance jsou dány příslušnými §109 - 112 a §120 - 150 a nařízením vlády 341/2017 Sb., z nichž smlouva vychází a ve vybraných oblastech je upravuje. Platové náležitosti zaměstnance jsou řešeny samostatným platovým výměrem, na kterém je uvedena informace o místu a způsobu vyplácení platu.

Zaměstnavatel je povinen přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu nebo plat, vytvářet podmínky pro plnění jeho pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy, smlouvou nebo stanovené vnitřním předpisem.

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

Škola nemá odborovou organizaci. Zanikla k 31. 12. 2012.

Ve škole pracuje občanské sdružení /sdružení rodičů při základní škole/, které vybírá členské příspěvky, a přes jehož rozpočet jsou financovány akce školy, jejichž financování není možné z rozpočtu anebo jsou nadstavbové. Do rozpočtu sdružení spadá i výtěžek ze školního plesu a sběru papíru. Spolupráci se sdružením rodičů hodnotí ředitel školy jako průměrnou.

Na výborné úrovni je komunikace se zřizovatelem, zvláště pak s odborem školství, mládeže a tělovýchovy Městského úřadu.

Ředitel konzultuje veškeré náležitosti týkající se materiálního zajištění chodu školy s příslušnými pracovníky zřizovatele. Ti pravidelně navštěvují školu a seznamují se s problémy, což jim umožňuje je kompetentně řešit. Po stránce finančního zabezpečení provozu, se město ke škole vždy chovalo vstřícně, což umožnilo řešit další zkvalitnění materiálních podmínek pro výuku žáků. Celkový počet zaměstnanců je 55 pracovníků. Po důkladném prostudování výroční zprávy a pracovní smlouvy dané ZŠ jsem vyhodnotila zaměstnanecké benefity takto:

a) Benefity spojené s péčí o zdraví zaměstnanců

- Zajištění stravování v jídelně
- Příspěvky z FKSP na hlavní jídlo dle zásad hospodaření s FKSP
- Příspěvek na sociální potřeby (penzijní připojištění měsíčně v dané částce)
- Příspěvek na dovolenou
- Příspěvek na kulturní a sportovní akce
- Příspěvek na pořádání společných zájezdů školy

b) Benefity spojené s poskytováním služeb zaměstnancům

- Možnost využít pro soukromé účely v mimopracovní dobu prostory budovy (společenská místnost, jídelna, tělocvična, posilovna)
- Paušální příspěvky na údržbu osobních a ochranných pracovních pomůcek v dané výši za rok u předem určených pracovních profesí
- Materiální zajištění zaměstnanců (notebook)

4.3 Zaměstnanecké benefity a jejich daňové dopady

Vedle mzdy, odměny nebo platu mohou zaměstnavatelé svým zaměstnancům poskytovat určité výhody, které jsou v některých případech pro zaměstnavatele i zaměstnance daňově zvýhodněné. Tzv. zaměstnanecké benefity jsou nenárokovou složkou mzdy upravenou v kolektivní smlouvě či vnitřním předpise zaměstnavatele.

Některé druhy zaměstnaneckých benefitů se zaměstnancům poskytují bez ohledu na vykonávanou práci (například příspěvek na stravování či dodatková dovolená) a některé

jsou používány pouze pro určité pracovní pozice (například výuka cizích jazyků).

Nyní se podíváme na nejčastější zaměstnanecké benefity a jejich daňová zvýhodnění, a to jak ze strany zaměstnance i zaměstnavatele.

1. Příspěvek na stravování

V tuzemsku se jedná o nejrozšířenější zaměstnancům poskytovaný benefit. Kromě příspěvku na závodní stravování může zaměstnavatel přispívat svým zaměstnancům na stravenky či nově od roku 2021 využít institutu stravenkového paušálu.

Daňové dopady u zaměstnance:

V případě nepeněžního plnění v podobě příspěvku na stravování od zaměstnavatele (závodní stravování, stravenka) se ze strany zaměstnance vždy jedná o hodnotu osvobozenou od daně z příjmů fyzických osob.

V případě využití novinky v podobě stravenkového paušálu je od daně z příjmů fyzických osob u zaměstnance osvobozena částka maximálně ve výši 70 % stravného vymezeného pro zaměstnance „veřejného sektoru“.

V souladu s prováděcí vyhláškou č. 589/2020 Sb., platnou pro rok 2021, je maximální výše stravného ve smyslu § 176 odst. 1 zákoníku práce (dále jen „ZP“) 108 Kč, tedy 70 % z této výše je částka 75,60 Kč na jedno jídlo za jednu směnu. Pokud zaměstnavatel zaměstnanci poskytne vyšší peněžitý příspěvek na stravování než stanovený limit 75,60 Kč na jedno jídlo za jednu směnu, pak se jedná ze strany zaměstnance o zdanitelný příjem (částka nad 75,60 Kč na jedno jídlo za jednu směnu) podléhající i odvodům na sociální a zdravotní pojištění.

Daňové dopady u zaměstnavatele:

V případě provozování vlastního stravovacího zařízení jsou daňově účinné výdaje (náklady) na provoz zařízení kromě hodnoty potravin.

V případě poskytování příspěvku na stravování zajišťovaného prostřednictvím jiných subjektů jsou daňově účinné výdaje (náklady) až do výše 55 % ceny jednoho jídla za jednu směnu, maximálně však do výše 70 % stravného vymezeného pro zaměstnance „veřejného sektoru“ při trvání pracovní cesty 5 až 12 hodin ve smyslu § 176 odst. 1 ZP (pro rok 2021 max. do výše 75,60 Kč).

Daňové posouzení příspěvku na stravování zaměstnanců ovlivňují ještě následující podmínky:

Přítomnost zaměstnance v práci během stanovené směny trvá alespoň 3 hodiny.

Pokud bude délka směny v úhrnu s povinnou přestávkou v práci delší než 11 hodin, lze poskytnout s daňovou účinností příspěvek na stravování na další jedno jídlo zaměstnance.

Příspěvek nelze uplatnit za zaměstnance, kterému v průběhu směny vznikl nárok na stravné podle ZP.

2. Příspěvek na penzijní a životní pojištění

Z důvodu dobrovolného finančního zajištění ve vyšším věku jsou státem podporované produkty, jejichž příspěvky jsou při splnění zákonných podmínek daňově zvýhodněné, a to jak na straně zaměstnavatele, tak i na straně zaměstnance.

Daňově zvýhodněné jsou příspěvky zaměstnavatele na penzijní připojištění, doplňkové penzijní spoření a také příspěvky zaměstnavatele na tzv. soukromé životní pojištění, které však na rozdíl od penzijních forem není podporováno státními příspěvky.

Daňové dopady u zaměstnance:

Od daně jsou pro zaměstnance osvobozeny platby zaměstnavatele na:

penzijní připojištění,

doplňkové penzijní spoření,

penzijní pojištění,

pojistné na soukromé životní pojištění,

v celkovém úhrnu až do výše 50 000 Kč ročně, přičemž předmětem pojistné smlouvy je:

důchodové pojištění, nebo

pojištění pro případ dožití, anebo

pojištění pro případ smrti nebo dožití.

Výplata pojistného plnění je sjednána až po 60 měsících od uzavření smlouvy a současně nejdříve v kalendářním roce, v jehož průběhu dosáhne pojištěný věku 60 let. Zároveň nesmí být umožněna výplata jiného příjmu, který není pojistným plněním a nezakládá zánik pojistné smlouvy.

Daňové dopady u zaměstnavatele:

Výše uvedené příspěvky zaměstnavatele jsou při splnění zákonných podmínek pro zaměstnavatele daňově účinné bez omezení na základě obecného ustanovení § 24 odst. 2 písm. j) bodu 5 zákona o daních z příjmů (dále jen „ZDP“) vyplývající z kolektivní smlouvy, vnitřního předpisu zaměstnavatele, pracovní či jiné smlouvy.

3. Home office – práce z domova

Dříve méně využívaný benefit se stal v dnešní době velmi využívaným nástrojem. Home office se týká zejména kancelářských profesí. Největším benefitem pro zaměstnance je vlastní organizace práce v domácím (tedy příjemném) prostředí.

Na druhou stranu mnoho zaměstnanců, kteří po práci z domova toužili, zjistilo, že jim chybí fyzické kontakty, ztrácí schopnosti týmové práce, nedokážou si práci doma správně zorganizovat a celkově se oslabují běžné pracovní návyky. Navíc domácí zaměstnanec je v domácím prostředí často sváděn k zajištění rodinných aktivit.

Je zapotřebí pevné vůle a stanovení pravidel, že v daném čase se bude zaměstnanec věnovat pouze pracovním činnostem. V praxi možná i proto stále převažuje tzv. částečný home office, kdy zaměstnanec několik dnů v týdnu pracuje standardně v sídle či provozovně zaměstnavatele.

V souladu se zákoníkem práce je možné závislou činnost vykonávat nejen na pracovišti zaměstnavatele, ale popřípadě i na jiném dohodnutém místě, tedy například i v místě bydliště daného zaměstnance. Změna výkonu práce však vyžaduje souhlas (dohodu) obou stran, práci z domova nelze nařídit, ani si ji zaměstnanec nemůže sám prosadit proti vůli zaměstnavatele.

V souladu s ustanovením § 2 ZP platí zásada, že závislá práce (zaměstnání) musí být vykonávána na náklady zaměstnavatele. V § 151 ZP je pak upřesněno, že zaměstnavatel je povinen poskytovat zaměstnanci, není-li v tomto zákoně dále stanoveno jinak, náhradu výdajů, které vzniknou v souvislosti s výkonem práce. Náhrada výdajů, které vzniknou v souvislosti s výkonem práce, souvisí i s opotřebením vlastního nářadí, zařízení a předmětů potřebných pro výkon práce.

Náhrada výdajů za opotřebení se však týká jen takových věcí, s jejichž použitím pro daný výkon zaměstnanec zaměstnavatel souhlasil, a které prokazatelně přímo či nepřímo slouží k výkonu práce. Může se jednat o PC techniku, nábytek, soukromý telefon apod. Naopak zaměstnavatel není povinen uhradit zaměstnanci náhradu za opotřebení například rádia. Zaměstnavatel má také možnost hradit zaměstnanci náhrady za opotřebení majetku paušální částkou.

Zaměstnancům vykonávajícím práci z domova však vznikají i jiné výdaje než z titulu opotřebení majetku. V souvislosti s výkonem home office zaměstnanci vznikají též provozní výdaje za elektrickou energii, vytápění, telekomunikační služby, internetové připojení, vodné a stočné.

Dokonce i výlohy spojené s úklidem domácí kanceláře lze v určitých případech považovat za výdaje související s výkonem práce a jedná se tedy o náklad zaměstnavatele. Obecně jde o náklady zaměstnavatele, ze kterých zaměstnancům neplyne žádný majetkový prospěch.

Daňové dopady u zaměstnance:

Náhrady za opotřebení majetku při výkonu práce z domova nejsou pro zaměstnance předmětem daně z příjmů v souladu s ustanovením § 6 odst. 7 písm. d) ZDP. Také náhrady zaměstnavatele za provozní a další výdaje vyplývající z výkonu práce z domova, a ze kterých zaměstnanci neplyne žádný majetkový prospěch, nepředstavují pro zaměstnance daňový příjem.

Daňové dopady u zaměstnavatele:

V případě náhrady za opotřebení majetku zaměstnanec při výkonu práce se jedná o daňový výdaj (náklad) podle § 24 odst. 2 písm. p) ZDP. Pokud jsou tyto náhrady výdajů hrazeny v paušální výši, jsou pro zaměstnavatele daňově účinné podle § 24 odst. 2 písm. x) ZDP. I ostatní výdaje (náklady) zaměstnavatele související s výkonem závislé činnosti jsou daňově uznatelné.

Problém může nastat ve chvíli vyčíslení provozních výdajů. Jednou z metodik je rozsudek Nejvyššího správního soudu, který uvádí, že vhodným měřítkem pro posouzení náhrad by

měl být rozsah nákladů, které je možné uznat jako daňově uznatelné u osoby, která by ve stejné situaci byla osobou samostatně výdělečně činnou.

Firemní mobilní telefon i pro soukromé užití

Jedná se o další motivační nástroj zaměstnavatele, který bývá často zmiňován jako benefit při náboru zaměstnanců na určité pracovní pozice. Aby byl mobilní telefon pro zaměstnance opravdovým benefitem, zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout možnost využívat tento předmět i pro soukromé účely.

Vedlejší využití mobilního telefonu je vhodné stanovit v kolektivní smlouvě či ve vnitřním předpise zaměstnavatele.

V případě soukromých hovorů z firemního telefonu je však vhodné požadovat po zaměstnanci úhradu ve výši ceny obvyklé za soukromý hovor. V opačném případě se jedná o majetkový prospěch zaměstnance a též na straně zaměstnavatele dochází k problémům v prokázání, že veškeré výdaje za předmětné telekomunikační služby byly vynaloženy na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů.

4. Dovolena navíc, sick days

Poskytnutí delší dovolené (obvykle v délce jednoho týdne) v kalendářním roce nad rámec zákoníku práce je dalším zaměstnanci velmi vítaným benefitem. Pro zaměstnavatele se však jedná o jeden z finančně nejnákladnějších benefitů. Poskytnutí dovolené nad rámec zákoníku práce podléhá jak u zaměstnavatele, tak u zaměstnance stejnému režimu jako dovolená, na kterou má zaměstnanec nárok v souladu se ZP.

Dovolena navíc je zakotvena v kolektivní smlouvě nebo vnitřním předpisu zaměstnavatele. Další alternativou jsou pak dny na „zotavenou“, tzv. sick days.

- Automobil i pro soukromé účely

Jedná se o poměrně známé a využívané nepeněžní plnění, které je ale určené pouze pro určitou skupinu zaměstnanců. Poskytnutí automobilu i pro soukromé účely má možnost využívat obvykle úzké vedení společnosti, popřípadě někteří obchodní zástupci. Zaměstnanci obvykle mohou automobil i pro soukromé použití využívat na základě bezúplatné smlouvy o výpůjčce.

Daňové dopady u zaměstnance:

Zaměstnancům vzniká bezplatným užíváním firemního automobilu i pro soukromé účely zdanitelný nepeněžní příjem, který podléhá i odvodům na sociální a zdravotní pojištění. Podle § 6 odst. 6 zákona o daních z příjmů („ZDP“) se za příjem zaměstnance ve výši 1 % vstupní ceny vozidla považuje bezplatně poskytnuté vozidlo pro služební i soukromé účely za každý i započatý kalendářní měsíc. Je-li částka, která se posuzuje jako příjem za každý i započatý kalendářní měsíc poskytnutí vozidla nižší než 1 000 Kč, považuje se za příjem zaměstnance minimální částka 1 000 Kč.

Navíc je potřeba upozornit na hodnotu soukromě projetých pohonných hmot. Pokud by byly tyto projeté pohonné hmoty hrazeny zaměstnavatelem, jednalo by se o další potenciální majetkový prospěch zaměstnance.

Daňové dopady u zaměstnavatele:

Bezplatné poskytnutí vozidla i pro soukromé účely zaměstnance z pohledu daně z příjmů nemá vliv na daňovou účinnost výdajů souvisejících s firemním vozidlem. Pokyn GFŘ D - 22 /generální finanční ředitelství/ k jednotnému postupu při uplatňování ZDP uvádí, že při využívání motorového vozidla, které je zahrnuto v obchodním majetku nebo v nájmu, jak pro služební, tak i pro soukromé účely zaměstnanců, a u kterého proto nemůže být uplatněn paušální výdaj na dopravu, se neuplatňuje režim poměrné výše nákladů. Výdaje za pohonné hmoty jsou však daňovým výdajem pouze v případě použití vozidla pro služební účely.

Z pohledu DPH je pro zaměstnavatele situace, kdy poskytuje služební vozidlo zaměstnancům i pro soukromé účely, již méně příznivá. Plátce se musí řídit ustanovením § 75 odst. 1 a 3 zákon o DPH: „Použije-li plátce přijaté zdanitelné plnění jak pro účely svých uskutečněných plnění, tak i pro jiné účely, má nárok na odpočet daně pouze v poměrné výši odpovídající rozsahu použití pro účely svých uskutečněných plnění.“

Problematika poměrného koeficientu je poměrně rozsáhlá a postup stanovení poměrného koeficientu není účelem tohoto článku, přesto je v souvislosti s částečným použitím služebního vozidla pro ekonomické účely vhodné poukázat na jednu skutečnost, která není některým plátcům známá. Pokud bude plátce prodávat vozidlo, které využíval pro

ekonomickou činnost jenom zčásti, pak po uplynutí 5leté lhůty pro úpravu odpočtu DPH má možnost přiznat DPH na výstupu jen z části prodejní ceny.

- Nadstandardní cestovní náhrady

Jedná se o benefit zejména pro zaměstnance, u kterých jsou součástí jejich pracovní náplně časté služební cesty. Zaměstnancům při služebních cestách vznikají přímé i nepřímé zvýšené výdaje. V zákoníku práce v § 151 je uvedeno, že zaměstnanec má nárok na náhradu cestovních výdajů, které mu vzniknou v souvislosti s výkonem práce.

Cestovními výdaji, za které poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci cestovní náhrady, se rozumí výdaje, které vzniknou zaměstnanci při:

pracovní cestě,

cestě mimo pravidelné pracoviště,

mimořádné cestě v souvislosti s výkonem práce mimo rozvrh směn v místě výkonu práce nebo pravidelné pracoviště,

přeložení,

dočasném přidělení,

přijetí do zaměstnání v pracovním poměru,

výkonu práce v zahraničí.

Nejčastější cestovní náhrady jsou náhrady na stravné a jízdné u pracovních cest.

Zaměstnavatel však může dobrovolně zaměstnancům poskytnout i další již nepovinné cestovní náhrady, například:

Kapesné při zahraniční pracovní cestě až do výše 40 % zahraničního stravného.

Náhrady při přijetí do zaměstnání v pracovním poměru (je-li zaměstnavatelem při přijetí do zaměstnání sjednáno nebo stanoveno) mohou být poskytovány jako náhrady při pracovní cestě, nejdéle však 4 roky nebo do doby získání přiměřeného bytu v místě bydliště. Jedná se například o standardní náhradu jízdních výdajů za zaměstnavatelem, stravné či stěhovací výdaje při případném přestěhování do obce místa bydliště (výdaje za přepravu bytového zařízení nebo nezbytně nutné výdaje spojené s úpravou bytu až do výše 15 000 Kč).

Daňové dopady u zaměstnance:

U zaměstnance se při poskytnutí nadstandardních cestovních náhrad „do limitů“ nejedná o zdanitelný příjem.

Daňové dopady u zaměstnavatele:

Všechny cestovní náhrady vymezené zákoníkem práce jsou pro zaměstnavatele daňově uznatelným výdajem (nákladem) podle § 24 odst. 2 písm. zh) ZDP.

- Příspěvek na rekreace a zájezdy

Rekreací se rozumí čas nebo aktivita, kterou lidé využijí k aktivnímu či pasivnímu odpočinku. Zájezd je pak definován jako soubor služeb cestovního ruchu, který lze rozlišit na čtyři typy služeb:

doprava,

ubytování,

nájem motorového vozidla,

jiné služby z oblasti cestovního ruchu, zejména prodej vstupenek na kulturní či sportovní události, pořádání výletů, prohlídek s průvodcem, prodej skipasů či nájem sportovního vybavení.

Zájezdem se pak rozumí soubor alespoň dvou různých typů služeb cestovního ruchu uvedených výše pro účely téže cesty nebo pobytu, pokud je soubor těchto služeb nabízen jediným podnikatelem.

Daňový dopad u zaměstnance:

Podmínkou daňového zvýhodnění ze strany zaměstnance je tzv. nepeněžní plnění vůči zaměstnanci, tedy úhrada rekreace či zájezdu zaměstnavatelem přímo poskytovateli těchto služeb.

Od daně z příjmů ze závislé činnosti podle § 6 odst. 9 písm. d) ZDP

je osvobozeno nepeněžní plnění poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci nebo jeho rodinnému příslušníkovi ve formě použití rekreačního zařízení. Při poskytnutí rekreace a zájezdu je u zaměstnance z hodnoty nepeněžního plnění od daně osvobozena v úhrnu částka 20 000 Kč za zdaňovací období.

Daňový dopad u zaměstnavatele:

Z pohledu zaměstnavatele v souladu s ustanovením § 25 odst. 1 písm. h) a k)

ZDP nejsou mimo jiné daňově uznatelné výdaje na nepeněžní plnění poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci ve formě příspěvku na zájezdy nebo možnosti využívat rekreační zařízení. Příspěvky na rekreaci a zájezdy mohou být pro zaměstnavatele daňově uznatelné pouze v případě jejich poskytnutí v peněžní podobě, které však zase budou pro zaměstnance zdanitelným příjmem.

- Výuka cizích jazyků

Zaměstnavatelé obvykle podporují jazykové kurzy u takových zaměstnanců, kteří jazyk využívají při výkonu své závislé činnosti.

Daňové dopady u zaměstnance:

Ze strany zaměstnance se v případě nepeněžního plnění jedná o benefit, který nepodléhá dani z příjmů. Pokud by však zaměstnavatel poskytoval zaměstnanci peněžité příspěvek na výuku cizího jazyka, pak by se ze strany zaměstnance jednalo o zdanitelný příjem.

Daňové dopady u zaměstnavatele:

Zajištění jazykových kurzů zaměstnavatelem je daňově uznatelný náklad (výdaj) zaměstnavatele a pro zaměstnavatele jde vždy o daňově uznatelný výdaj za podmínky, že lze výuku cizích jazyků obhájit, tzn. souvisí s předmětem činnosti zaměstnavatele.

Například pokud zaměstnavatel ani nepřímo neobchoduje, není a ani v budoucnu neplánuje být v kontaktu s japonským občanem, pak bude velmi těžké prokázat, proč zaměstnance vzdělává v tomto jazyce.

- Zaměstnanecké slevy

Jedná se o benefit zaměstnanců v podobě zejména personálních slev z prodejních cen zaměstnavatele, které nejsou dostupné běžným zákazníkům. Obvykle se poskytování zaměstnaneckých slev týká různých druhů zboží a výrobků, se kterými zaměstnavatel přímo obchoduje.

Daňové dopady u zaměstnance:

Výrobky, na které zaměstnavatel zaměstnancům poskytuje slevy, se pro účely zdanění

oceňují běžnou prodejní cenou. Peněžítá úspora je obdobou mzdy, jelikož podle ustanovení § 6 odst. 3 ZDP se příjmem ze závislé činnosti rozumí rovněž částka, o kterou je úhrada zaměstnance zaměstnavateli za poskytnuté plnění nižší než cena, kterou účtuje jiným osobám. Jedná se tedy o zdanitelný příjem, který zároveň podléhá i sociálnímu a zdravotnímu pojištění.

Daňové dopady u zaměstnavatele:

Z hlediska daně z příjmů bude účetním i daňovým nákladem pořizovací cena prodaného „zlevněného“ zboží. Z pohledu zákona o DPH se sleva nezahrnuje do základu daně, a to v souladu s § 36 odst. 5 zákona o DPH. Výjimkou je cenově zvýhodněný prodej zaměstnancům, kteří jsou současně tzv. spojenými osobami vůči zaměstnavateli (například jednatel s. r. o.). Ve zjednodušené formě by se v takovém případě muselo DPH odvést z celé sjednané prodejní ceny.

- Příspěvky na sportovní a kulturní volnočasové aktivity

Nepeněžní podpora v oblasti volnočasových aktivit byla ještě donedávna poměrně slibně se rozvíjejícím benefitem.

Daňové dopady u zaměstnance:

Podle § 6 odst. 9 písm. d) ZDP jsou od daně z příjmů osvobozena nepeněžní plnění poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci nebo jeho rodinnému příslušníkovi ve formě: použití knihovny zaměstnavatele, tělovýchovných a sportovních zařízení, příspěvku na kulturní nebo sportovní akce, příspěvku na tištěné knihy, mimo knih, ve kterých reklama přesahuje 50 % plochy. Zároveň není nutné, aby zaměstnavatel příslušná zařízení vlastnil, ale vždy se musí jednat o nepeněžní plnění. Zaměstnanec tak obdrží od zaměstnavatele poukázku, vstupenku, permanentku apod.

Daňové dopady u zaměstnavatele:

Daňová situace u zaměstnavatele je také závislá na skutečnosti, zda se jedná o peněžní či nepeněžní plnění. V případě, že zaměstnavatel poskytne zaměstnanci nepeněžní plnění ve formě příspěvku na kulturní plnění, sportovní akce, tištěné knihy s reklamou do 50 % plochy či možnost používat závodní knihovny, tělovýchovná a sportovní zařízení, pak se

jedná o nedaňový výdaj podle § 25 odst. 1 písm. h) a k) ZDP.

Naopak v případě poskytnutí peněžního plnění na tyto volnočasové aktivity se jedná o peněžní benefit, který lze zahrnout do daňových výdajů. Ovšem naopak u zaměstnance se bude jednat o zdanitelný příjem³⁸.

Stanovení rozpočtu

Každý rok se ve veřejnoprávních institucích vytváří finanční plán pro další období - rozpočet školy. Jedná se o rekapitulaci zdrojů a nákladů a je sestavován tak, aby tento rozpočet byl v hlavní činnosti vyrovnaný. Je předkládán ke schválení ve formě bilanční rozvahy, která je souhrnem příjmů a výdajů. V této rozvaze jsou také zohledněny fondy a jejich zapojení. Předkládá se zřizovateli a do doby zpracování bilanční rozvahy podléhá hospodaření školy rozpočtovému provizoriu, které se řídí příjmy a výdaji rozpočtu schváleného pro předchozí kalendářní rok. Při sestavování rozpočtu škola využívá různé metody a techniky, především pak horizontální analýzu účetních a ostatních finančních vnitřních školních výkazů, dále pak je využívána technika prognózování a statistika. Každý rok se v průběhu ledna – února zasílá školským zařízením návrh finančních prostředků, na jehož základu je sestavován rozpočet.

Tento návrh je v průběhu 1. čtvrtletí kalendářního roku ještě upřesňován z hlediska příspěvku na provoz.

Normativním rozpisem neinvestičních výdajů na přímé náklady na vzdělávání jsou školám přerozděleny finanční prostředky a dány závazné ukazatele.

Ministerstvo stanovuje jednotlivým právnickým osobám (školským zařízením) finanční prostředky pro každý rok plynoucí z § 161 odst. 3 písm. a) až h) školského zákona vč. limitu počtu zaměstnanců. Rozhodnými údaji pro stanovení výše finančních prostředků jsou údaje vykázané právnickými osobami (školskými zařízeními) k 30. 9. daného roku, resp. k 31. 10. daného roku.

Finanční prostředky jsou stanoveny ministerstvem na:

³⁸ Bc. Michaela Hauzarová 1.3.2021

<https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/zamestnanecke-benefity-a-jejich-danove-dopady-%E2%80%93-2/>

- a) pedagogickou práci v mateřských, základních a středních školách a konzervatořích a školních družinách realizovanou pedagogickými pracovníky, kteří mají uzavřenou pracovní smlouvu (vč. asistentů pedagoga v mateřských a základních školách/třídách zřízených podle § 16 odst. 9 školského zákona, ve středních školách/třídách zřízených podle § 16 odst. 9 školského zákona s oborem vzdělání 78-62-C/01 Praktická škola jednoletá a 78-62-C/02 Praktická škola dvouletá a v odděleních školních družin zřízených podle § 16 odst. 9 školského zákona);
- b) pedagogickou práci ve vyšších odborných školách a základních uměleckých školách;
- c) nepedagogickou práci v mateřských, základních, středních, vyšších odborných a základních uměleckých školách a konzervatořích;
- d) ostatní neinvestiční výdaje pro mateřské, základní, střední, vyšší odborné a základní umělecké školy a konzervatoře

Roční výše finančních prostředků na vzdělávání a školské služby a limit počtu zaměstnanců a to za ZŠ, SŠ pro rok 2021

Zřizovatel	kraj	Souhrnná data za subjekt					
		Neinvestiční výdaje v Kč	Prostředky na platy v Kč	Odvody pojistné v Kč	Příděl FKSP v Kč	Ostatní neinvestiční výdaje v Kč	Limit počtu zaměstnanců
2	Olomoucký	38 531 287	27 434 232	9 272 770	548 685	1 275 600	51,9173
7	Olomoucký	50 634 584	36 385 449	12 298 282	727 709	1 223 144	70,5309

Obrázek č. 2 Souhrnná data za subjekt

Zdroj: MŠMT-rozpočet³⁹

Kód zřizovatele (2 = obec/dobrovolný svazek obcí, 7 = kraj)

Základní škola									
Prostředky na platy PP bez AP Kč		Průměrná výše nadtarifní složky platu na 1 PP bez AP/měsíc	Limit počtu PP bez AP	Prostředky na platy AP Kč		Limit počtu AP	Prostředky na platy NPZ v Kč	Limit počtu NPZ	Ostatní neinvestiční výdaje v Kč
platové tarify	nadtarifní složky platu			platové tarify	nadtarifní složky platu				
17 024 271	5 310 966	12 019	36,8233	0	0	0,0000	1 571 725	6,6250	1 275 600
0	0	0	0,0000	0	0	0,0000	0	0,0000	0

Obrázek č.3 Základní škola

Zdroj: MŠMT-rozpočet⁴⁰

³⁹ www.msmt.cz

Školní družina						
Prostředky na platy PP bez AP Kč		Průměrná výše nadtarifní složky platu na 1 PP bez AP/měsíc	Limit počtu PP bez AP	Prostředky na platy AP Kč		Limit počtu AP
platové tarify	nadtarifní složky platu			platové tarify	nadtarifní složky platu	
1 679 067	264 030	5 266	4,1785	0	0	0,0000
0	0	0	0,0000	0	0	0,0000

Obrázek č.4 Školní družina

Zdroj: MŠMT-rozpočet⁴¹

Střední škola									
Prostředky na platy PP bez AP Kč		Průměrná výše nadtarifní složky platu na 1 PP bez AP/měsíc	Limit počtu PP bez AP	Prostředky na platy AP Kč		Limit počtu AP	Prostředky na platy NPZ v Kč	Limit počtu NPZ	Ostatní neinvestiční výdaje v Kč
platové tarify	nadtarifní složky platu			platové tarify	nadtarifní složky platu				
0	0	0	0,0000	0	0	0,0000	0	0,0000	0
24 798 730	6 006 296	9 364	53,4524	0	0	0,0000	3 668 193	12,1660	1 223 144

Obrázek č.5 Střední škola

Zdroj: MŠMT-rozpočet⁴²

Vysvětlivky

NIV_CELKEM	Celková výše neinvestičních výdajů
PLATY_CELKEM	Celková výše objemu finančních prostředků na platy
ODVODY_CELKEM	Celková výše objemu finančních prostředků na odvody na pojistné
FKSP_CELKEM	Celková výše objemu finančních prostředků na základní příděl FKSP
ONIV_CELKEM	Celková výše objemu finančních prostředků na ONIV
ZAM_CELKEM	Celkový limit počtu zaměstnanců
PLAT_NPZ_R	Prostředky na platy nepedagogických zaměstnanců - ředitelství
ZAM_NPZ_R	Limit počtu nepedagogických zaměstnanců - ředitelství
PLAT_NPZ_P	Prostředky na platy nepedagogických zaměstnanců - další pracoviště
ZAM_NPZ_P	Limit počtu nepedagogických zaměstnanců - další pracoviště
TARIF_PP_MS	Prostředky na platové tarify pedagogických pracovníků (bez AP) v mateřské škole
NADTARIF_PP_MS	Prostředky na nadtarifní složky platu pedagogických pracovníků (bez AP) v mateřské škole

⁴⁰ www.msmt.cz

⁴¹ www.msmt.cz

⁴² www.msmt.cz

PRUMER_MS	Průměrná výše nadtarifní složky platu na 1 pedagogického pracovníka (bez AP) v mateřské škole
ZAM_PP_MS	Limit počtu pedagogických pracovníků (bez AP) v mateřské škole
TARIF_PPA_MS	Prostředky na platové tarify asistentů pedagoga v mateřské škole (pouze škola/třída zřízená dle § 16 odst. 9 školského zákona)
NADTARIF_PPA_MS	Prostředky na nadtarifní složky platu asistentů pedagoga v mateřské škole (pouze škola/třída zřízená dle § 16 odst. 9 školského zákona)
ZAM_PPA_MS	Limit počtu asistentů pedagoga v mateřské škole (pouze škola/třída zřízená dle § 16 odst. 9 školského zákona)
PLAT_NPZ_MS	Prostředky na platy nepedagogických zaměstnanců v mateřské škole - třídy
ZAM_NPZ_MS	Limit počtu nepedagogických zaměstnanců v mateřské škole - třídy
ONIV_MS	Prostředky na ostatní neinvestiční výdaje v mateřské škole
TARIF_PP_ZS	Prostředky na platové tarify pedagogických pracovníků (bez AP) v základní škole
NADTARIF_PP_ZS	Prostředky na nadtarifní složky platu pedagogických pracovníků (bez AP) v základní škole
PRUMER_ZS	Průměrná výše nadtarifní složky platu na 1 pedagogického pracovníka (bez AP) v základní škole
ZAM_PP_ZS	Limit počtu pedagogických pracovníků (bez AP) v základní škole
TARIF_PPA_ZS	Prostředky na platové tarify asistentů pedagoga v základní škole (pouze škola/třída zřízená dle § 16 odst. 9 školského zákona)
NADTARIF_PPA_ZS	Prostředky na nadtarifní složky platu asistentů pedagoga v základní škole (pouze škola/třída zřízená dle § 16 odst. 9 školského zákona)
ZAM_PPA_ZS	Limit počtu asistentů pedagoga v základní škole (pouze škola/třída zřízená dle § 16 odst. 9 školského zákona)
PLAT_NPZ_ZS	Prostředky na platy nepedagogických zaměstnanců v základní škole - třídy
ZAM_NPZ_ZS	Limit počtu nepedagogických zaměstnanců v základní škole - třídy
ONIV_ZS	Prostředky na ostatní neinvestiční výdaje v základní škole
TARIF_PP_SD	Prostředky na platové tarify pedagogických pracovníků (bez AP) ve školní družině
NADTARIF_PP_SD	Prostředky na nadtarifní složky platu pedagogických pracovníků (bez AP) ve školní družině
PRUMER_SD	Průměrná výše nadtarifní složky platu na 1 pedagogického pracovníka (bez AP) ve školní družině
ZAM_PP_SD	Limit počtu pedagogických pracovníků (bez AP) ve školní družině
TARIF_PPA_SD	Prostředky na platové tarify asistentů pedagoga ve školní družině (pouze oddělení zřízené dle § 16 odst. 9 školského zákona)
NADTARIF_PPA_SD	Prostředky na nadtarifní složky platu asistentů pedagoga ve školní družině (pouze oddělení zřízené dle § 16 odst. 9 školského zákona)
ZAM_PPA_SD	Limit počtu asistentů pedagoga ve školní družině (pouze oddělení zřízené dle § 16 odst. 9 školského zákona)
TARIF_PP_SS	Prostředky na platové tarify pedagogických pracovníků (bez AP) ve střední škole
NADTARIF_PP_SS	Prostředky na nadtarifní složky platu pedagogických pracovníků (bez AP) ve střední škole
PRUMER_SS	Průměrná výše nadtarifní složky platu na 1 pedagogického pracovníka (bez AP) ve střední škole
ZAM_PP_SS	Limit počtu pedagogických pracovníků (bez AP) ve střední škole
TARIF_PPA_SS	Prostředky na platové tarify asistentů pedagoga ve střední škole (pouze škola/třída zřízená dle § 16 odst. 9 školského zákona)
NADTARIF_PPA_SS	Prostředky na nadtarifní složky platu asistentů pedagoga ve střední škole (pouze škola/třída zřízená dle § 16 odst. 9 školského zákona)
ZAM_PPA_SS	Limit počtu asistentů pedagoga ve střední škole (pouze škola/třída zřízená dle § 16 odst. 9 školského zákona)
PLAT_NPZ_SS	Prostředky na platy nepedagogických zaměstnanců ve střední škole - třídy
ZAM_NPZ_SS	Limit počtu nepedagogických zaměstnanců ve střední škole - třídy
ONIV_SS	Prostředky na ostatní neinvestiční výdaje ve střední škole
TARIF_PP_KN	Prostředky na platové tarify pedagogických pracovníků ve konzervatoři
NADTARIF_PP_KN	Prostředky na nadtarifní složky platu pedagogických pracovníků v konzervatoři
PRUMER_KN	Průměrná výše nadtarifní složky platu na 1 pedagogického pracovníka (bez AP) v konzervatoři
ZAM_PP_KN	Limit počtu pedagogických pracovníků v konzervatoři
PLAT_NPZ_KN	Prostředky na platy nepedagogických zaměstnanců v konzervatoři - žáci
ZAM_NPZ_KN	Limit počtu nepedagogických zaměstnanců v konzervatoři - žáci
ONIV_KN	Prostředky na ostatní neinvestiční výdaje v konzervatoři
PLAT_PP_VOS	Prostředky na platy pedagogických pracovníků ve vyšší odborné škole
ZAM_PP_VOS	Limit počtu pedagogických pracovníků ve vyšší odborné škole
PLAT_NPZ_VOS	Prostředky na platy nepedagogických zaměstnanců ve vyšší odborné škole - studenti
ZAM_NPZ_VOS	Limit počtu nepedagogických zaměstnanců ve vyšší odborné škole - studenti
ONIV_VOS	Prostředky na ostatní neinvestiční výdaje ve vyšší odborné škole

PLAT_PP_ZUS	Prostředky na platy pedagogických pracovníků v základní umělecké škole
ZAM_PP_ZUS	Limit počtu pedagogických pracovníků v základní umělecké škole
PLAT_NPZ_ZUS	Prostředky na platy nepedagogických zaměstnanců v základní umělecké škole
ZAM_NPZ_ZUS	Limit počtu nepedagogických zaměstnanců v základní umělecké škole
ONIV_ZUS	Prostředky na ostatní neinvestiční výdaje v základní umělecké škole

4.4 Dotazníkové šetření

Dotazníkové šetření bylo zvoleno jako optimální prostředek pro zjištění preferencí pedagogických i nepedagogických zaměstnanců. Dotazník (viz. Příloha č.1) byl vytvořen na základě znalosti prostředí vybraných veřejnoprávních korporací. Obsah i forma dotazníku byly uzpůsobeny tak, aby respondentovi vyplňování zabralo co nejméně času a otázky byly jednoznačné. V převážné většině otázek se jednalo především o hodnocení 1 – 5, z čehož budu vyvozovat závěrečné šetření.

Dotazník byl vyplněn respondenty z řad zaměstnanců, tedy pedagogických pracovníků i nepedagogických pracovníků. Segment respondentů je z 75 % tvořen pedagogickými pracovníky, 25 % nepedagogickými pracovníky. Počet pracovníků s dobou pracovního úvazku delší jak 5 let je 77 %, a zbytek 33 % je s dobou úvazku kratší než 5 let.

Je nutné rozdělit veřejnoprávní korporace dle zařazení pedagogických a nepedagogických pracovníků.

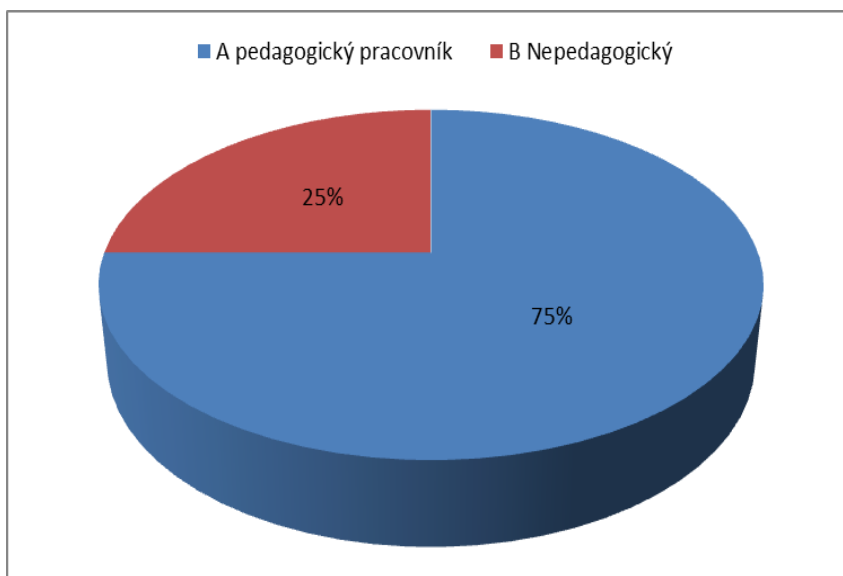
Z vyplněných dotazníků ZŠ vyplynulo 17 % nepedagogických pracovníků a zbytek pedagogických a na SŠ je z dotazovaných respondentů 41 % nepedagogických pracovníků a zbytek pedagogických.

V dotazníku byly zjišťovány informace o respondentech – pozice ve školství, délka zaměstnaneckého poměru. Dále byly otázky zaměřeny na **míru spokojenosti ze spolupráce s nadřízeným, kolegy, profesní růst, možnosti se rozvíjet, využívání moderních technologií a v neposlední řadě na spokojenost s odměňováním, benefity a dalšími možnostmi rozvoje**. Dotazníkové šetření probíhalo více než měsíc. Výsledky byly vyhodnoceny a pro názornost některé otázky zpracovány ve formě grafů. Z celkového hodnocení vyplývá již na první pohled, že rozdíl v porovnávaných vybraných veřejnoprávních korporacích je značně rozdílný, co se týče bodů, na které jsem se v dotazníku zaměřila. I daní respondenti jsou značně rozdílní v názorech, pracovních pozicích a počtu „odsloužených“ let ve školském prostředí.

1. Pozice ve škole

A) Pedagogičtí pracovníci

B) Nepedagogičtí pracovníci



Graf 1 Vyhodnocení dotazníku – otázka č. 1

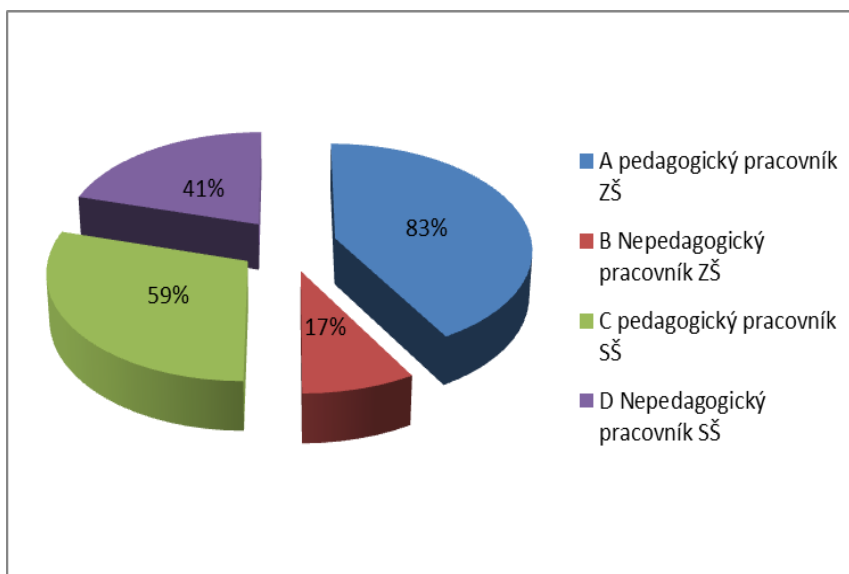
Zdroj: vlastní výzkum

A) Pedagogický pracovník ZŠ

B) Nepedagogický pracovník ZŠ

C) Pedagogický pracovník SŠ

D) Pedagogický pracovník SŠ



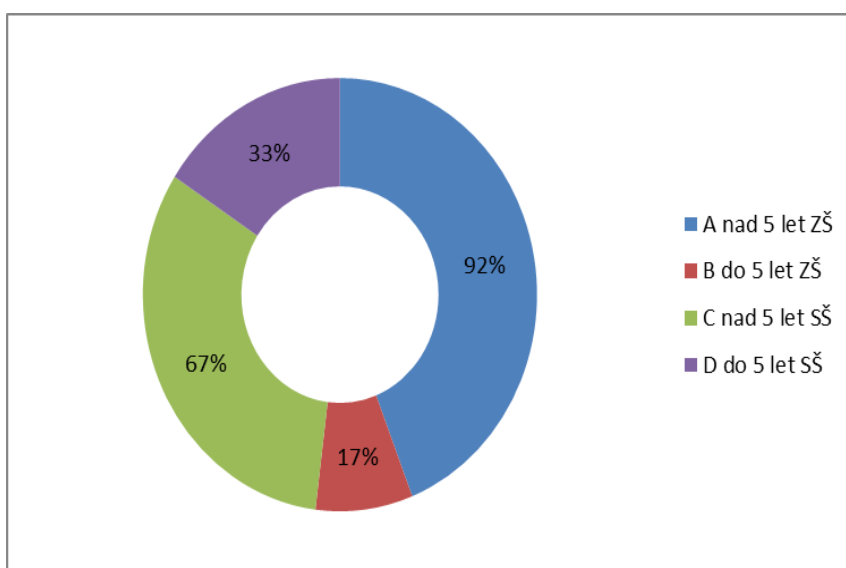
Graf 2 Vyhodnocení dotazníku – otázka č. 1

Zdroj: vlastní výzkum

První otázka se týkala zjištění, zda se jedná o pedagogické či nepedagogické pracovníky ve vybraných veřejnoprávních korporacích. Z odpovědí bylo zjištěno, že 25 % respondentů bylo nepedagogických pracovníků a 75 % bylo pedagogických pracovníků, z čehož i vyplývá, že se jedná o školská zařízení. Pokud bychom šli do detailu, na grafu č.2 je znázorněno, kolik % respondentů bylo pedagogických pracovníků ZŠ a SŠ a kolik % respondentů bylo nepedagogických pracovníků ZŠ a SŠ.

2. Doba odpracovaných let ve školství

- a) Pracovníci ZŠ nad 5 let
- b) Pracovníci ZŠ do 5 let
- c) Pracovníci SŠ nad 5 let
- d) Pracovníci SŠ do 5 let



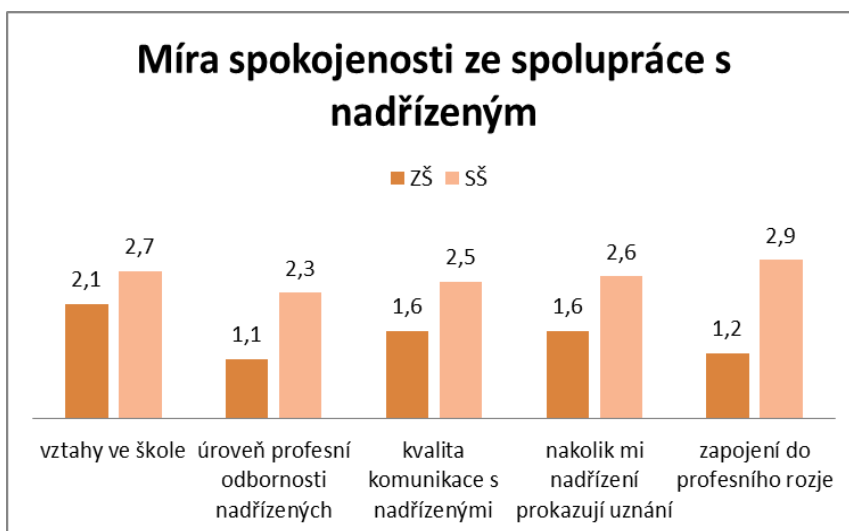
Graf 3 Vyhodnocení dotazníku – otázka č. 2

Zdroj: vlastní výzkum

Druhá otázka byla zaměřena na počet let respondenta ve školství. Zda je ve školství delší dobu než 5 let anebo je ve školství kratší dobu než 5 let.

Z odpovědí vyplynulo, že odpovídající jsou z 91, 7% pracovníci ZŠ s dobou delší 5 let a jen 8,3% pracovníci ZŠ s dobou úvazku kratší 5ti let, a 66,6% pracovníci SŠ s dobou úvazku delší 5ti let a 33,3% pracovníci SŠ s dobou úvazku do 5ti let.

3. Míra spokojenosti ze spolupráce s nadřízeným



Graf 4 Vyhodnocení dotazníku – otázka č. 3

Zdroj: vlastní výzkum

Třetí otázka byla zaměřena cíleně na míru spokojenosti ze spolupráce s nadřízeným, abychom zjistili, jaké jsou vztahy na pracovišti, jaká je profesní odbornost nadřízených případně komunikace s nadřízenými, zda nadřízený umí prokázat uznání, a jestli se dokáže zapojit do profesního rozvoje pracovníků. Pro otázku č. 3 jsem zvolila hodnocení respondenta 1 - 5 jako ve škole, kdy 1 je nejlepší, 5 nejhorší.

V otázce je uvedených 5 dotazů, které se hodnotily touto známkou

	ZŠ	SŠ
• Obecné vztahy ve škole	2,1	2,7
• Úroveň profesní odbornosti nadřízeného	1,1	2,3
• Kvalita komunikace s nadřízeným	1,6	2,5
• Nakolik mi nadřízený prokazuje uznání/chválí	1,6	2,6
• Zapojení do mého profesního rozvoje	1,2	2,8

Z výše uvedených známek lze vyčíst, že u veřejnoprávní korporace, u které je zřizovatel obec, tedy ZŠ, je celková míra spokojenosti hodnocena velmi pozitivně v průměrné známce 1,5. Kdežto druhá veřejnoprávní korporace, u které je zřizovatelem kraj, je celková míra spokojenosti přeci jen o stupeň horší s průměrným hodnocením 2,6.

4. Úroveň celkové spokojenosti z práce se svým nadřízeným

Čtvrtá otázka byla doplňující otázkou k otázce číslo 3. Pakliže jsme se výše ptali na celkovou míru spokojenosti s nadřízeným, otázka se ptá na úroveň celkové spokojenosti.

Otázka byla opět hodnocena jako ve škole známkou v rozmezí 1 – 5.

Výsledek veřejnoprávní korporace - ZŠ byl opět uspokojivější s celkovým hodnocením 1,4. Výsledek veřejnoprávní korporace – SŠ byl hodnocen známkou 2,25.

5. Pravdivost tvrzení

V páté otázce se zaměřuji na pravdivost tvrzení jednotlivých sdělení. Všechny otázky, které byly položeny v mém dotazníku, se snaží přes spokojenost či pravdivost dojít cíleně k závěru a určenému cíli mé práce.

Abych se ujistila, že respondenti vnímají můj dotazník, jsem zvolila v otázce číslo 5 opačný styl hodnocení 1 – 5, kdy 5 je nejpravdivější tvrzení a 1 nejméně pravdivé tvrzení.

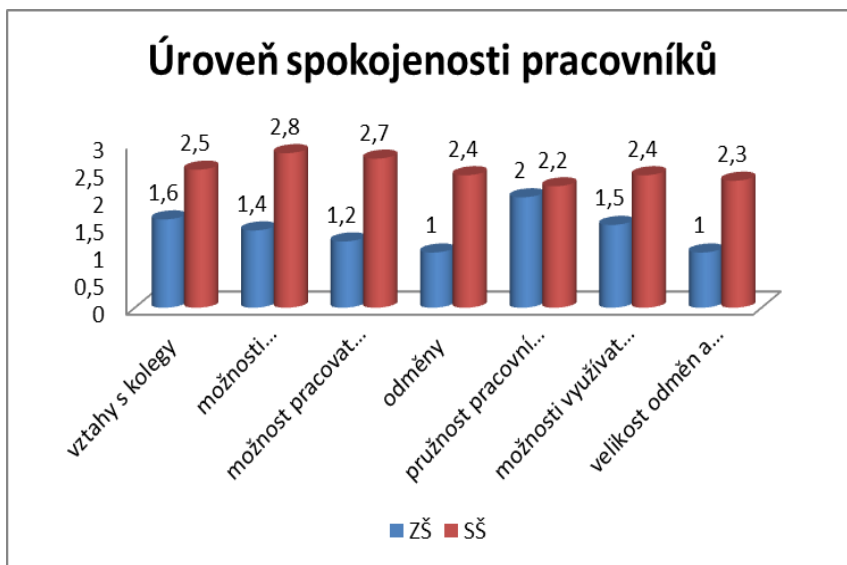
	ZŠ	SŠ
• Můj nadřízený zná dobře mou práci	4,8	4,5
• Můj nadřízený má reálné požadavky vztahující se k mnou vykonané práci	4,4	4,0
• Můj nadřízený má čas se mnou pohovořit	3,3	3,8
• Můj nadřízený poctivě hodnotí mou práci	4,5	4,0
• Můj nadřízený se stará o můj profesní rozvoj	4,4	3,5

Je zřejmé, že v této otázce pravdivosti jednotlivých sdělení není rozdíl mezi oběma vybranými korporacemi zase až tak markantní. U základní školy je hodnocení pravdivosti na známce 4,3 a u střední školy je hodnocení pravdivosti na známce 4. Závěrečná známka nám poukazuje na to, že respondenti jsou v podstatě u obou korporací spokojeni se svým nadřízeným.

6. Úroveň spokojenosti v určitých vybraných oblastech

V šesté otázce chci detailněji rozebrat spokojenost respondentů se svými kolegy, odměnami, pracovní dobou, benefity, profesním růstem. Vzhledem k tomu, že hodnocení

pracovníků hodně souvisí se spokojeností pracovníků na pracovišti, zda jsou ochotni se svou prací „odevzdat“ a konat ji ke spokojenosti nejen vlastní, ale i ostatních, je třeba rozebrat i níže uvedené otázky. Opět se vracím k hodnocení jako ve škole 1 – 5, kdy 1 je nejlepší, 5 nejhorší.



Graf 5 Vyhodnocení dotazníku – otázka č. 6

Zdroj: vlastní výzkum

• Vztahy s kolegy	1,6	2,5
• Možnost profesního růstu	1,4	2,8
• Možnost pracovat na zajímavých projektech	1,2	2,7
• Odměny	1	2,4
• Pružnost pracovní doby	2	2,2
• Možnost využívat moderní technologie	1,5	2,4
• Velikost odměn a benefitů a jejich spokojenost	1	2,3

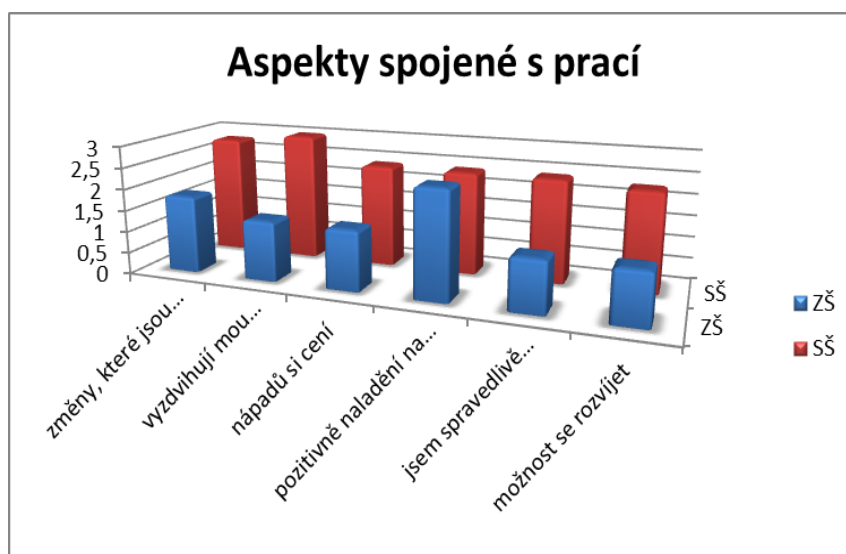
Pokud bych zhodnotila otázku č. 6, úroveň spokojenosti ve vybraných oblastech, je očividné, že ve veřejnoprávní korporaci ZŠ, je úroveň spokojenosti na velmi vysoké úrovni. Snažím se především díky respondentům docílit zjištění, jak jsou spokojeni s odměnami a zaměstnaneckými benefity, a již nyní je znatelné, že respondenti ZŠ si jistě nemohou stěžovat na velikost odměn a benefitů.

7. Hodnocení aspektů spojených s prací

Sedmá otázka nám ukazuje v souvislosti s odměňováním i další aspekty spojené s prací. Respondenti měli hodnotit opět jako ve škole 1 – 5 své další rozvoje, jestli si vedení cení nových nápadů, zda prováděné změny ve veřejnoprávních korporacích jsou dobré nejen pro zřizovatele, ale i pro respondenty. Možnost se dále rozvíjet aj.

	ZŠ	SŠ
• Vedení školy provádí změny, které jsou dobré i pro mě	1,8	2,8
• Vyzdvihují hodnoty školy mou každodenní práci	1,4	3
• Moje nápady si vedení cení	1,4	2,4
• Jsem pozitivně naladě/a na změny ve školství	2,5	2,4
• Jsem spravedlivě odměněn za svou práci	1,2	2,4
• Mám možnost se dále rozvíjet	1,2	2,3

Z výsledků je opět čitelné, že komunikace na straně nadřízeného základní školy a respondenta základní školy je téměř bezproblémová, respondent si cení práce pro tuto veřejnoprávní korporaci, celková spokojenost je znatelná nejen v ocenění respondenta za nové nápady, ale hlavně po stránce odměňování a možnosti se rozvíjet. V celkovém hodnocení jsme se dostali na známku 1,6 u ZŠ a 2,6 u SŠ. Celý jeden stupeň rozdíl v hodnocení dalších aspektů spojených s prací respondentů.



Graf 6 Vyhodnocení dotazníku – otázka č.7

Zdroj: vlastní výzkum

8. Úroveň celkové spokojenosti z práce

Osmou otázkou ukončuji svůj dotazník. Celkové uspokojení z práce má velký vliv nejen na hodnocení vztahů s kolegy, s odměnami, změnami, možnostmi dále se rozvíjet, ale především s prací respondenta jako takovou. Chuť ráno vstát a jít do práce. I poslední otázku měli respondenti hodnotit jako ve škole 1 – 5.

Veřejnoprávní korporace - ZŠ s hodnocením 1,9

Veřejnoprávní korporace - SŠ s hodnocením 2,5

Jak jsem již zmínila několikrát výše. Respondenti ZŠ jsou více spokojeni z celkové úrovně spokojenosti z práce.

5 Závěr

Obecným cílem jakéhokoliv podniku nebo korporace při získávání pracovníků by mělo být obsazení volných pozic kvalifikovanými a motivovanými osobami s minimálními náklady. V případě veřejnoprávních korporací je situace mírně odlišná již z důvodu ohodnocování svých zaměstnanců dle daných platových tříd. Což nicméně nemění nic na faktu, že pokud chce společnost (korporace) dosáhnout vytyčených cílů, je žádoucí zvážit možnosti personálního marketingu. V praxi to znamená opustit systém nahodilého obstarávání zaměstnanců dle momentálních potřeb a vést k cílenému působení na trhu práce.

Jedná se o filozofii, kdy se snaží zaměstnavatel přilákat, získat a udržet zaměstnance. Efektivní v tomto procesu může být jen ten podnik, která zná své potřeby, případně možnosti trhu a zároveň hledá na správném místě.

Trh práce má jasně daná pravidla. Uchazeč hodnotí pracovní nabídku jako zboží a personalista (zaměstnavatel) je v tu chvíli v roli prodejce. Stejně jako na jiných trzích musí být společnost nebo korporace lepší než konkurence.

Cílem této práce bylo u vybraného subjektu nalézt optimální řešení jak pro zaměstnavatele, tak pro zaměstnance v oblasti poskytování zaměstnaneckých benefitů s ohledem na platnou právní úpravu, ekonomické a daňové dopady a další aspekty spojené s jejich poskytováním a dále s závěry empirického průzkumu. Z průzkumu vyplynulo, že respondenti dobře znají problematiku svého pracovního prostředí. Veřejnoprávní korporace nabízí velké množství zaměstnaneckých benefitů, čehož si jsou respondenti obou vybraných veřejnoprávních korporací vědomi. Při zpětném získání dotazníků vyplynula na povrch některá témata, která nejsou příliš pochopena ze strany zaměstnance i zaměstnavatele (především náplň práce).

Důvodem pro sepsání otázek dotazníku, které jsem navrhla, bylo právě zjištění, zda odměny a benefity, které se získávají v těchto institucích, jsou získávána oprávněně.

Již při zpětném zaslání dotazníků od respondentů a jejich zpracování mi nemohla uniknout skutečnost, že respondenti ZŠ, jsou mnohem více spokojeni nejen s celkovou situací, která je na jejich pracovištích, ale při užším rozebrání, především vztahy na pracovišti, ohodnocování zaměstnanců jako takových, je přijatelnější.

Respondenti svými odpověďmi v převážné většině pozitivně hodnotili všechna dotazovaná témata. Z toho jasně vyplývá, že pokud je zaměstnanec i zaměstnavatel spokojen v pracovním prostředí, hodnotí pozitivně i systém odměňování, hodnocení a celkových zaměstnaneckých benefitů, které se mu ze strany zaměstnavatele nabízejí. V této veřejnoprávní korporaci, ZŠ, nevidím sebemenší důvod pro jakoukoliv změnu z pozice nadřízeného. Systém celkového vedení vnímám spravedlivě, motivačně a především velmi vyrovnaně.

Když se zaměřím na dotazníky druhé veřejnoprávní korporace, není hodnocení až tak pozitivní a jednoznačné. Vzhledem k tomu, že na SŠ nepracují pouze pedagogové teoretických předmětů, ale i pedagogové odborných předmětů a dalších pomocných sil, je již z dotazníků viditelné, že není možné, aby vedení školy znalo problematiku všech těchto skutečností. Tím dochází například k nepochopení komunikace/práce mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, a dochází tak například k psychickému zatížení a nechuti na straně zaměstnance. Konkrétně v předposledním bodu dotazníku, bodu číslo 7, hodnocení aspektů spojených s prací, se ukazuje, že zaměstnanci střední školy nemají pocit, že by mohli být více pozitivně naladěni. Škola si dle dotazníkového hodnocení, příliš neváží jejich práce, nevyzdvihuje ji, není zde příliš vysoká možnost profesního růstu případně proškolení. Zdá se, že vedení školy neoceňuje schopnosti a zájmy svých zaměstnanců se podílet na zvyšování jejich kvalifikace. Škola – vedení zavádí změny, které nejsou zrovna v souladu s hodnotami respondentů, špatně tyto změny přijímají a s tím také souvisí i systém odměňování jednotlivých zaměstnanců.

Zřejmě tyto rozdíly ve vybraných veřejnoprávních organizacích jsou způsobeny rozdílnými zřizovateli, možná jsou způsobeny vedením korporací, možná jsou způsobeny nesourodými vztahy mezi kolegy. Tuto skutečnost – problematiku, by bylo potřeba více rozebrat například rozhovory se zaměstnanci i zaměstnavatelem konkrétní vybrané SŠ. Z pohledu zaměstnaneckých benefitů a odměn je zřejmé, že spokojenost je vyšší u ZŠ, ale přesto i u konkrétní SŠ, jsou ve vyšší míře zaměstnanci s benefity spokojeni.

Vzhledem k tomu, že zaměstnanecké benefity tvoří u všech školských zařízení 2 % z objemu mezd, záleží vždy a jenom na samotném vedení, jak si nastaví tyto benefity z čerpání FKSP, který má jasně daná pravidla. Dle mého názoru, z pohledu SŠ, jsou benefity nastavené tak, aby byly výhodné z účetního hlediska více pro zaměstnavatele. Zřejmá neznalost všech možných benefitů pro zaměstnance SŠ vyplývá také z neznalosti

„Kolektivní smlouvy“. Jako možné řešení pro větší spokojenost zaměstnanců bych navrhovala větší komunikaci s odbory v otázkách možností zaměstnaneckých benefitů. Formou dotazníkového šetření zkusit zjistit jaké mají zaměstnanci SŠ požadavky, zda daná forma benefitů je pro ně dostačující případně zpracovat možné návrhy od samotných zaměstnanců.

6 Seznam použitých zdrojů

6.1 Knižní publikace

- [1] MATĚJKA, J. Pojem veřejnoprávní korporace. Praha: Knihovna Sborníku věd právních a státních, 1929. 112 s.
- [2] BERAN, K. Právnícké osoby veřejného práva: veřejnoprávní subjektivita, veřejnoprávní korporace, veřejný ústav, právní povaha univerzity, právní povaha církví. Praha: Linde, 2006. 191 s. ISBN 80-7201-598-2.
- [3] MATĚJKA, J. Pojem veřejnoprávní korporace. Praha: Knihovna Sborníku věd právních a státních, 1929. 112 s.
- [4] WEYR, F. Československé právo správní. Část obecná, Organizace veřejné správy a řízení správní. Brno: Čes. akademický spolek Právník, 1922. 148 s.
- [5] WEYR, F. Příspěvky k theorii nucených svazků. Praha: Sborník věd právních a státních, 1908. 273 s.
- [6] HENDRYCH, D. et al. Správní právo: obecná část. 7. vydání. Praha: C.H. Beck, 2009. 837 s. ISBN 978-80-7400-049-2.
- [7] Josef Koubek, Řízení lidských zdrojů 2007, vydalo nakladatelství Management Press-168-3 s. r. o., ISBN 978-80-7261
- [8] PELC, Vladimír. *Zaměstnanecké benefity v roce 2011, daňové a pojistné režimy benefitů, jak zaměstnancům poskytovat více s menšími náklady pro zaměstnavatele i zaměstnance*. Praha: Leges, 2011, s. 8. ISBN 978-80-87212-66-0.
- [9] ARMSTRONG, Michael. Odměňování pracovníků. Praha: Grada Publishing, 2009. ISBN 978-80-247-2890-2.
- [10] MACHÁČEK, Ivan. Zaměstnanecké benefity. Praktická pomůcka jejich daňového řešení. Praha: C.H. Beck, 2010. ISBN 978-80-7400-301-1.

6.2 Příspěvek ve sborníku

- [1] STAŠA, J. Statutární normotvorba profesní a akademické samosprávy. In: Šturma, P. et al. Nové jevy v právu na počátku 21. století. III. Proměny veřejného práva. Praha: Karolinum, 2009. 372 - 382 s. ISBN 978-80-246-1662-9.

6.3 Seznam použitých právních předpisů

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

Zákon č. 586/1992 Sb., zákon o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

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

Zákon č. 592/1992 Sb., zákon o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a změně některých souvisejících zákonů

Zákon č. 174/2007 Sb., Zákon, kterým se mění zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 97/1993 Sb., o působnosti Správy státních hmotných rezerv, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 306/2008 Sb. Zákon, kterým se mění zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony

Zákon č. 250/2014 Sb., Zákon o změně zákonů souvisejících s přijetím zákona o státní službě

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

Zákon č. 77/1997 Sb., o státním podniku

Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění zákona č. 501/2001 Sb.

Zákon č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství a o změně některých souvisejících zákonů

Zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění zákona č. 137/1996 Sb., zákona č. 242/1997 Sb. a zákona č. 271/2001 Sb.

Zákon č. 42/1994 Sb., o penzijním připojištění se státním příspěvkem a o změnách některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 363/1999 Sb., o pojišťovnictví a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojišťovnictví), ve znění pozdějších předpisů.

6.4 Internetové zdroje

[1] <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/zamestnanecke-benefity-a-jejich-danove-dopady-%E2%80%93-2/>

[2] www.msmt.cz

Přílohy

6.5 Příloha č.1

Spokojenost zaměstnanců firmy

Vážený kolego / vážená kolegyně,

prosím vyplňte následující průzkum, který mi pomůže odhalit spokojenost zaměstnanců naší školy. Data budou použita pouze v agregované podobě pro účely mé bakalářské práce a jsou přísně důvěrná. Při hodnocení od 1–5 prosím berte, že 1 je výborný atd., pokud není uvedeno jinak. Děkuji.

- 1. Uveďte jakou pozici ve škole zastáváte.**
- 2. Napište jak dlouho pracujete ve školství.**
Prosím zadejte číslo – počet let
- 3. Uveďte míru spokojenosti ze spolupráce s nadřízeným.**
Napište hodnocení 1- 5
Obecné vztahy ve škole
Úroveň profesní odbornosti nadřízených
Kvalita komunikace s nadřízenými
Nakolik mi nadřízení prokazují uznání/chváli
Zapojení do mého profesního rozvoje
- 4. Ohodnoťte úroveň celkové spokojenosti z práce se svým nadřízeným. ***
Napište hodnocení 1 - 5
- 5. Ohodnoťte do jaké míry jsou níže uvedená tvrzení pravdivá.**
(jako ve škole 1– 5, čím větší číslo, tím více pravdivé)
Můj nadřízený zná dobře mou práci
Můj nadřízený má reálné požadavky vztahující se k mnou vykonané práci
Můj nadřízený má čas se mnou pohovořit
Můj nadřízený poctivě hodnotí mou práci
Můj nadřízený se stará o můj profesní rozvoj (školení, tréninky)

6. Ohodnoťte úroveň spokojenosti v každé z těchto oblastí. *

(jako ve škole 1 - 5)

Vztahy s kolegy

Možnost profesního rozvoje

Možnost pracovat na zajímavých projektech

Odměny

Pružnost pracovní doby

Možnost využívat moderní technologie

Velikost odměn a benefitů a jejich spokojenost

7. Ohodnoťte další aspekty spojené s Vaší prací. *

(jako ve škole 1 - 5)

Vedení školy provádí změny, které jsou dobré i pro mě

Vyzdvihují hodnoty školy mou každodenní práci

Moje nápady si vedení cení

Jsem pozitivně naladěný na změny ve školství

Jsem spravedlivě odměněn za svou práci

Mám možnost se dále rozvíjet

8. Ohodnoťte úroveň celkové spokojenosti z práce

(jako ve škole 1 – 5)