meritum

Mzdy 2020

Wolters Kluwer

17. vydání

meritum

Mzdy 2020

Výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni 1. 1. 2020

Wolters Kluwer

17. vydání

Vzor citace: Kolektiv autorů. *Meritum Mzdy 2020*. 17. vyd.
Praha : Wolters Kluwer ČR, 2020, s. 600

Odpovědní redaktoři: Mgr. Renáta Sailerová, Petr Řezníček

Autorský kolektiv:

Mgr. Eva Bolcková	Díly 13, 14, 23, 24, 25
Mgr. Petra Boušková	Díly 23, 25
JUDr. Petr Bukovjan	Díl 3
Mgr. Tomáš Červinka	Díly 12, 23, 25
Vladislava Dvořáková, DiS.	Díly 2, 6, 11, 18, 19, 20, 21
JUDr. Pavla Hloušková	Díl 17
Ing. Alena Chládková	Díl 3
Mgr. Bc. Jana Kielerová	Díly 22, 24, 26
JUDr. Jana Laumannová	Díl 15
Mgr. Ivana Madarová	Díl 16
Mgr. Václav Pikal	Díl 8
JUDr. Jaroslav Stádník	Díly 22, 24, 26
JUDr. Bořivoj Šubrt	Díly 1, 4, 5, 7, 9, 10

Upozornění
Všechna práva vyhrazena. Žádná část tohoto díla nesmí být bez předchozího souhlasu nakladatele reprodukována nebo kopírována v jakékoli formě. Dílo nebo jeho části nelze přetisknout ani jinak užít, včetně užití v elektronické podobě. Chráněno je textové uspořádání i grafická úprava a zapovídá se i jejich napodování. Právo na ochranu před nekalou soutěží zůstává nedotčeno.

Wolters Kluwer ČR, a. s.
U nákladového nádraží 10
130 00 Praha 3
tel.: 246 040 405, fax: 246 040 400
www.wolterskluwer.cz
e-mail: obchod@wolterskluwer.cz

© Wolters Kluwer ČR, 2020
ISBN (brož.) 978-80-7598-650-4
ISBN (pdf) 978-80-7598-651-1
17. vydání
Tisk Sowa Sp. z o.o., ul. Raszyńska 13,
05-500 Piaseczno, Poland

Obsah této publikace naleznete také v ASPI.

ASPI

E-kniha je dostupná na www.wolterskluwer.cz/obchod

Obsah

Předmluva XIII
Přehled zkratek XIV

DÍL 1 **Pracovnělékařská služba**

KAPITOLA 1 **Právní úprava** 1
KAPITOLA 2 **Pracovnělékařské služby** 1
KAPITOLA 3 **Systém pracovnělékařských prohlídek a jejich důsledky** 3
KAPITOLA 4 **Financování pracovnělékařské služby** 5
KAPITOLA 5 **Zvláštní právní úprava** 6
KAPITOLA 6 **Vydávání lékařských posudků o zdravotní způsobilosti k práci** 7
KAPITOLA 7 **Opravné prostředky vůči lékařským posudkům** 9
KAPITOLA 8 **Kontroly a sankce** 9

DÍL 2 **Přehled povinností zaměstnavatele**

KAPITOLA 1 **Povinnosti zaměstnavatele při nástupu zaměstnance do zaměstnání** 11
1.1 Povinnosti zaměstnavatele 11
1.2 Povinnost zaměstnance 16
KAPITOLA 2 **Povinnosti při trvání pracovněprávního vztahu a při ukončení kalendářního měsíce** 18
KAPITOLA 3 **Povinnosti při ukončení pracovněprávního vztahu** 22
KAPITOLA 4 **Povinnosti po ukončení kalendářního roku** 25
KAPITOLA 5 **Povinnosti zaměstnavatele k vnějším orgánům** 28

DÍL 3 **Pracovní doba a doba odpočinku**

KAPITOLA 1 **Obecné vymezení** 29
1.1 Právní úprava a definice 29
1.2 Odchylky pro některé kategorie zaměstnanců 30
KAPITOLA 2 **Pracovní doba** 30
2.1 Délka 30
2.2 Rozvržení 33
2.3 Práce přesčas 37
2.4 Noční práce 40
KAPITOLA 3 **Přestávky v práci a přiměřená doba na oddech a jídlo** 41
3.1 Přestávka v práci na jídlo a oddech 41
3.2 Přiměřená doba na oddech a jídlo 42
3.3 Bezpečnostní přestávka 42
3.4 Přestávka ke kojení 43
KAPITOLA 4 **Doba odpočinku** 43
4.1 Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami 43
4.2 Nepřetržitý odpočinek v týdnu 44
4.3 Dny pracovního klidu 44
KAPITOLA 5 **Pracovní pohotovost** 46

KAPITOLA 6 **Evidence (nejen) pracovní doby** ... 47
6.1 Účel a obsah evidence ... 47
6.2 Forma vedení evidence ... 47

DÍL 4 **Dovolená**

KAPITOLA 1 **Definice a právní úprava dovolené** ... 49
KAPITOLA 2 **Druhy dovolené a její délka** ... 49
2.1 Dovolená za kalendářní rok ... 50
2.2 Dovolená za odpracované dny ... 54
2.3 Dodatková dovolená ... 55
2.4 Dovolená při kratší pracovní době ... 55
2.5 Krácení dovolené ... 56
KAPITOLA 3 **Čerpání dovolené** ... 57
3.1 Plánování a nařízení dovolené ... 57
3.2 Časový rámec čerpání dovolené ... 58
3.3 Čerpání dovolené pedagogických a akademických pracovníků ... 59
3.4 Převod dovolené k jinému zaměstnavateli ... 59
KAPITOLA 4 **Náhrada mzdy za dovolenou** ... 60
KAPITOLA 5 **Výpočty poměrných částí nároků na dovolenou** ... 61
KAPITOLA 6 **Dovolená u státní služby** ... 63

DÍL 5 **Překážky v práci**

KAPITOLA 1 **Definice a právní úprava** ... 65
KAPITOLA 2 **Překážky na straně zaměstnance** ... 66
2.1 Důležité osobní překážky v práci včetně mateřské a rodičovské dovolené ... 67
2.2 Překážky z důvodu obecného zájmu ... 69
2.3 Společná pravidla pro překážky na straně zaměstnance ... 73
2.4 Jiné případy překážek v práci na straně zaměstnance ... 74
KAPITOLA 3 **Překážky na straně zaměstnavatele** ... 75
KAPITOLA 4 **Neomluvená absence** ... 76
KAPITOLA 5 **Překážky u státní služby** ... 76

DÍL 6 **Mzda a její složky**

KAPITOLA 1 **Mzda a náhrada mzdy** ... 79
1.1 Mzda za práci přesčas ... 80
1.2 Mzda a náhrada mzdy ve svátek ... 81
1.3 Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí ... 81
1.4 Příplatek za práci v noci ... 82
1.5 Příplatek za práci v sobotu a neděli ... 82
1.6 Mzda při výkonu jiné práce ... 82
1.7 Náhrada při vadné práci ... 83
1.8 Náhrada mzdy při překážkách v práci ... 83
1.9 Odměna za pracovní pohotovost ... 83
KAPITOLA 2 **Minimální mzda** ... 84
KAPITOLA 3 **Zaručená mzda** ... 85
KAPITOLA 4 **Průměrný výdělek** ... 86
4.1 Stanovení průměrného výdělku ... 86
4.2 Výpočet průměrného výdělku ... 88
4.3 Vliv přesčasové práce na výši průměrného výdělku ... 90

4.4 Průměrný měsíční výdělek ... 91
4.5 Průměrný čistý měsíční výdělek ... 91
4.6 Pravděpodobný výdělek ... 92
4.7 Průměrný měsíční výdělek u dohod konaných mimo pracovní poměr ... 93
KAPITOLA 5 **Výpočet mezd** ... 96
5.1 Výpočet mezd ... 96
5.2 Poměrná část mzdy ... 98
5.3 Výpočet mzdy za práci přesčas ... 99
5.4 Výpočet mzdy za práci ve svátek ... 102
5.5 Souběh výkonu práce přesčas a ve svátek ... 105
5.6 Poměrná část mzdy (platu) při pracovní neschopnosti zahrnující i dny svátků připadající na všední dny ... 105
5.7 Příklad měsíčního zúčtování mzdy ... 106

DÍL 7 **Náhrada mzdy v prvních dvou týdnech pracovní neschopnosti nebo karantény**

KAPITOLA 1 **Definice pojmů a právní úprava** ... 109
KAPITOLA 2 **Za které dny náhrada mzdy přísluší** ... 110
2.1 Zrušení tzv. karenční doby ... 112
KAPITOLA 3 **Zvláštní případy posuzování pracovní doby** ... 113
KAPITOLA 4 **Výše náhrady mzdy a její daňový režim** ... 114
KAPITOLA 5 **Redukovaný průměrný výdělek pro náhradu mzdy a její výpočet** ... 116
5.1 Redukční hranice pro nemocenské pojištění ... 117
5.2 Redukční hranice pro náhradu mzdy ... 117
5.3 Postup redukce ... 118
5.4 Hodinová výše náhrady mzdy ... 119
KAPITOLA 6 **Kontroly dočasně práce neschopných ze strany zaměstnavatelů** ... 119
6.1 Jak kontroly provádět a dodržování práva na soukromí ... 121
6.2 Porušení režimu a záznam o něm ... 122
6.3 Možnost výpovědi pro porušení režimu ... 123
KAPITOLA 7 **DPN ve státní službě** ... 125

DÍL 8 **Cestovní náhrady**

KAPITOLA 1 **Úvod** ... 127
KAPITOLA 2 **Vymezení pojmů** ... 128
KAPITOLA 3 **Zaměstnavatel-podnikatel** ... 131
3.1 Tuzemská pracovní cesta ... 131
3.2 Zahraniční pracovní cesta ... 136
KAPITOLA 4 **Zaměstnavatel-nepodnikatelský subjekt** ... 141
4.1 Odchylky při tuzemské pracovní cestě ... 142
4.2 Odchylky při zahraniční pracovní cestě ... 143
KAPITOLA 5 **Záloha a vyúčtování pracovní cesty** ... 143
5.1 Záloha na cestovní náhrady ... 143
5.2 Vyúčtování pracovní cesty ... 144
KAPITOLA 6 **Příjmy a výdaje z daňového hlediska** ... 145
6.1 Příjmy zaměstnance z hlediska zdanění ... 145
6.2 Výdaje (náklady) zaměstnavatele ... 145
KAPITOLA 7 **Paušalizace cestovních náhrad** ... 146
KAPITOLA 8 **Zprávy z pracovních cest a používané tiskopisy** ... 147

KAPITOLA 9 **Čas strávený na pracovní cestě** 147
KAPITOLA 10 **Stravování** 148
10.1 Příjem zaměstnance 148
10.2 Stravování z hlediska daňových výdajů 148

DÍL 9 **Srážky ze mzdy (z platu)**

KAPITOLA 1 **Přehled právní úpravy** 151
KAPITOLA 2 **Odlišení srážek ze mzdy od bezhotovostní výplaty mzdy, evidence** 153
KAPITOLA 3 **Kdy lze ze mzdy srážet** 154
3.1 Srážky v případech stanovených zákonem 154
3.2 Srážky odborových členských příspěvků 155
KAPITOLA 4 **Dohody o srážkách ze mzdy** 155
4.1 Dohody o srážkách ze mzdy uzavřené do roku 2013 156
4.2 Dohody o srážkách ze mzdy uzavírané od roku 2014 158
KAPITOLA 5 **Okruh příjmů, z nichž se srážky provádějí** 160
KAPITOLA 6 **Pořadí srážek ze mzdy** 163
KAPITOLA 7 **Postup při provádění srážek ze mzdy a jejich rozsah** 164
KAPITOLA 8 **Výpočet úroku z prodlení a dalších příslušenství pohledávky** .. 171
KAPITOLA 9 **Zvláštnosti při výkonu soudních a úředních rozhodnutí** 173
9.1 Nařízení exekuce 173
9.2 Změny plátce mzdy 174
9.3 Oznamovací povinnost vůči soudu 174
9.4 Souběžné příjmy 175
9.5 Souběžně probíhající exekuce 175
9.6 Exekuce vedené soudními exekutory 176
9.7 Úřední exekuce 178
9.8 Srážky k oddlužení při tzv. osobním bankrotu 178
KAPITOLA 10 **Srážky z dávek nemocenského pojištění** 180

DÍL 10 **Splatnost a výplata mzdy (platu)**

KAPITOLA 1 **Přehled právní úpravy** 183
KAPITOLA 2 **Splatnost mzdy, náhrady mzdy a dalších plnění** 183
2.1 Zvláštní splatnost mzdy 185
2.2 Splatnost náhrady mzdy, odměny za pracovní pohotovost a odměny z dohod 186
KAPITOLA 3 **Výplata mzdy** 186
3.1 Obecná pravidla 186
3.2 Bezhotovostní výplata mzdy 187
KAPITOLA 4 **Výplata náhrady mzdy při DPN** 189
KAPITOLA 5 **Prodlení při výplatě mzdy** 189
5.1 Postup při stanovení úroku z prodlení 190
5.2 Další pravidla prodlení 192
KAPITOLA 6 **Promlčení** 193

DÍL 11 **Daň z příjmu**

KAPITOLA 1 **Příjmy ze závislé činnosti** 195
1.1 Příjmy osvobozené od daně 197
1.2 Vymezení předmětu daně v § 6 ZDP 202
1.3 Funkční požitky 202

1.4 Způsob zdanění ... 204
1.5 Dílčí základ daně a zdanitelná mzda ... 209
KAPITOLA 2 Uplatnění nezdanitelných částek základu daně ... 226
2.1 Bezúplatná plnění – dary ... 226
2.2 Úroky z úvěrů na financování bytových potřeb ... 227
2.3 Prokazování nezdanitelných částí základů daně ... 229
2.4 Penzijní připojištění ... 230
2.5 Soukromé životní pojištění ... 231
2.6 Odpočet příspěvků odborové organizaci ... 232
2.7 Odpočet úhrady za zkoušky ... 232
KAPITOLA 3 Zúčtování daňových záloh ... 233
3.1 Roční sazba a měsíční zálohy ... 233
3.2 Roční zúčtování daňových záloh a daňového zvýhodnění ... 233
3.3 Dodatečné učinění prohlášení k dani ... 235
3.4 Odpovědnost plátců daně ... 235
3.5 Povinnosti plátců daně – mzdový list aj. § 38j ZDP ... 236
KAPITOLA 4 Potvrzení o zdanitelných příjmech ... 238
KAPITOLA 5 Prohlášení k dani ... 239

DÍL 12 Zdravotní pojištění

KAPITOLA 1 Základní pojmy ... 241
1.1 Pojištěnec ... 241
1.2 Dlouhodobý pobyt v cizině ... 242
1.3 Volba zdravotní pojišťovny ... 242
1.4 Plátci pojistného ... 243
1.5 Sankce a možnosti jejich řešení ... 244
KAPITOLA 2 Stát ... 246
2.1 Stát jako plátce pojistného ... 246
2.2 Osoby, za které je plátcem pojistného stát ... 246
2.3 Vyměřovací základ a pojistné ... 250
KAPITOLA 3 Zaměstnavatel ... 251
3.1 Přihlášení zaměstnavatele ... 251
3.2 Přihlášení zaměstnance ... 252
3.3 Oznamovací povinnost ... 252
3.4 Oznámení o pracovních úrazech a nemocech z povolání ... 257
3.5 Zaměstnanci ... 257
3.6 Odhlášení zaměstnance ... 261
3.7 Odhlášení zaměstnavatele ... 261
3.8 Pojistné za zaměstnance, splatnost ... 261
3.9 Vyměřovací základ – zahrnované příjmy ... 262
3.10 Úpravy vyměřovacího základu ... 265
3.11 Přehled o platbě pojistného ... 267
KAPITOLA 4 Osoba samostatně výdělečně činná ... 268
4.1 OSVČ jako plátce pojistného ... 268
4.2 Vyměřovací základ a pojistné OSVČ ... 269
4.3 Zálohy na pojistné a doplatek pojistného ... 271
4.4 Přehled o platbě pojistného ... 272
KAPITOLA 5 Osoba bez zdanitelných příjmů ... 272
5.1 Kdo je OBZP ... 272
5.2 Pojistné OBZP ... 273
KAPITOLA 6 Poživatelé důchodů ... 273

DÍL 13 Nemocenské pojištění

KAPITOLA 1 Účast na nemocenském pojištění ... 274
1.1 Okruh pojištěných osob ... 274
1.2 Výkon několika činností ... 276
1.3 Podmínky účasti ... 277
1.4 Vznik a zánik pojištění ... 280
1.5 Cizina a příslušnost k předpisům ... 281
KAPITOLA 2 Dávky nemocenského pojištění ... 288
2.1 Ochranná lhůta ... 289
2.2 Výše dávek ... 291
2.3 Nemocenské ... 296
2.4 Ošetřovné ... 301
2.5 Vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství ... 303
2.6 Peněžitá pomoc v mateřství ... 304
2.7 Otcovská ... 306
2.8 Dlouhodobé ošetřovné ... 307
KAPITOLA 3 Poskytování dávek ... 310
3.1 Výplata dávek ... 310
3.2 Zánik nároku na výplatu dávky ... 311
3.3 Úmrtí zaměstnance ... 311
3.4 Vzdání se nároku na dávku ... 311
3.5 Povinnost vrátit přeplatek ... 311
KAPITOLA 4 Povinnosti v nemocenském pojištění ... 311
4.1 Přihlášení zaměstnavatele ... 311
4.2 Oznámení nástupu zaměstnance do zaměstnání ... 312
4.3 Povinnosti související s výplatou dávek ... 312
4.4 Odhlášení zaměstnance a zaměstnavatele ... 313

DÍL 14 Pojistné na sociální zabezpečení

KAPITOLA 1 Poplatníci pojistného ... 315
1.1 Zaměstnanci ... 315
KAPITOLA 2 Výše pojistného ... 315
2.1 Rozhodné období ... 316
2.2 Vyměřovací základ ... 316
2.3 Příjmy, které se nezahrnují do vyměřovacího základu ... 317
KAPITOLA 3 Odvod pojistného ... 320
3.1 Splatnost pojistného ... 320
3.2 Přehled o výši pojistného ... 320
3.3 Odvod pojistného při více mzdových účtárnách ... 320
3.4 Zaměstnání malého rozsahu a dohoda o provedení práce ... 321
KAPITOLA 4 Penále ... 321
4.1 Promíjení penále ... 322
KAPITOLA 5 Přestupky ... 323
KAPITOLA 6 Přeplatky na pojistném a dlužné pojistné ... 323
KAPITOLA 7 Osoby samostatně výdělečně činné ... 324
7.1 Povinnosti OSVČ ... 325
7.2 Výše záloh na důchodové pojištění v roce 2020 ... 329
7.3 Účast na důchodovém pojištění v roce 2020 a pojistné za rok 2020 ... 331

DÍL 15 Důchodové pojištění a povinnosti zaměstnavatelů

KAPITOLA 1 Základní povinnosti zaměstnavatelů a příslušnost k jejich plnění ... 333
KAPITOLA 2 Vedení podkladové evidence ... 336
KAPITOLA 3 Důchodový věk a doby pojištění ... 339
3.1 Důchodový věk ... 339
3.2 Doby pojištění a náhradní doby pojištění ... 340
KAPITOLA 4 Ohlašovací povinnost ... 346
KAPITOLA 5 Sepisování a dokladování žádostí o důchod ... 347
KAPITOLA 6 Kontrola plnění povinností zaměstnavatelů ... 348

DÍL 16 Evidenční listy důchodového pojištění

KAPITOLA 1 Právní úprava ... 351
1.1 Povinnosti zaměstnavatelů ... 354
1.2 Pokuty za přestupky ... 355
KAPITOLA 2 Hodnocení doby účasti zaměstnanců na pojištění ... 355
2.1 Za dobu důchodového pojištění se nepovažuje ... 355
2.2 Vojáci v záloze ve výkonu vojenské činné služby ... 356
2.3 Neplatné skončení pracovněprávního vztahu ... 357
2.4 Zpětně přiznaný příjem ... 357
KAPITOLA 3 Evidenční listy důchodového pojištění ... 358
3.1 Hlavní zásady vedení a předkládání ELDP ... 358
3.2 Způsob vyplňování údajů ELDP ... 362
3.3 Číselníky ... 376
3.4 Nejčastější chyby při vyplňování ELDP ... 378
3.5 Nejčastější obecné dotazy k problematice ELDP ... 379
KAPITOLA 4 Příklady vyplňování ELDP ... 380
4.1 Běžné zaměstnání ... 380
4.2 Neplatné skončení pracovněprávního vztahu ... 391
4.3 Obchodní společnost, obecně prospěšná společnost, družstvo a dlužné pojistné ... 393
4.5 Krytí vyloučených dob s příjmem ... 401
4.6 Zaměstnání malého rozsahu ... 404
4.7 Zaměstnání na základě dohody o provedení práce ... 413

DÍL 17 Pracovní úrazy a nemoci z povolání

KAPITOLA 1 Pracovní úraz a nemoc z povolání ... 423
1.1 Pracovní úraz ... 423
1.2 Nemoci z povolání ... 424
KAPITOLA 2 Povinnost zaměstnavatele nahradit škodu nebo nemajetkovou újmu ... 424
2.1 Zproštění povinnosti nahradit škodu nebo nemajetkovou újmu ... 426
2.2 Zvláštní případy ... 428
KAPITOLA 3 Plnění pracovních úkolů ... 429
KAPITOLA 4 Vznik pracovního úrazu nebo nemoci z povolání ... 431
4.1 Vyšetření pracovního úrazu ... 431
4.2 Dokumentace a evidence ... 432
4.3 Ohlášení pracovního úrazu ... 433

KAPITOLA 5 **Náhrada škody nebo nemajetkové újmy** 434
5.1 Náhrada za ztrátu na výdělku po dobu pracovní neschopnosti 435
5.2 Náhrada za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti 436
5.3 Bolest a ztížení společenského uplatnění 443
5.4 Náklady spojené s léčením 443
5.5 Věcná škoda 444
5.6 Škoda pozůstalých 444
5.7 Náhrada za ztrátu na důchodu 447
KAPITOLA 6 **Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele** 448
KAPITOLA 7 **Promlčení nároků** 450

DÍL 18 **Odpovědnost mzdové účetní za škodu**

KAPITOLA 1 **Bezdůvodné obohacení** 451
KAPITOLA 2 **Chyby z nedbalosti** 454

DÍL 19 **Statistika ve mzdové účtárně**

KAPITOLA 1 **Statistické údaje** 457
KAPITOLA 2 **Evidenční počet zaměstnanců** 458
KAPITOLA 3 **Přepočtený počet u osob se zdravotním postižením** 461
KAPITOLA 4 **Mzdové náklady** 463
4.1 Ostatní osobní náklady 463
4.2 Celkové mzdové náklady 463
KAPITOLA 5 **Informační systém o platech** 464

DÍL 20 **Archivace dokladů**

KAPITOLA 1 **Archivace mzdových a personálních údajů** 467

DÍL 21 **Software a externí zpracování mezd**

KAPITOLA 1 **Výběr vhodného softwaru** 471
KAPITOLA 2 **Externí zpracování mzdové agendy** 474

DÍL 22 **Spolupráce s Úřadem práce ČR v oblasti zaměstnanosti**

KAPITOLA 1 **Spolupráce s Úřadem práce ČR** 477
1.1 Hlášení volného místa 477
1.2 Hromadné propouštění 479
KAPITOLA 2 **Kontrolní činnost na úseku zaměstnanosti** 479
2.1 Průběh kontroly 480
2.2 Předmět kontroly 481
2.3 Protokol o výsledku kontroly 481
2.4 Ukládání pokut 482
KAPITOLA 3 **Zprostředkování zaměstnání, evidence uchazečů o zaměstnání, podpora v nezaměstnanosti a podpora při rekvalifikaci** 483
3.1 Zprostředkování zaměstnání, evidence uchazečů o zaměstnání 483
3.2 Podpora v nezaměstnanosti a podpora při rekvalifikaci 485

DÍL 23 Zaměstnávání cizinců

KAPITOLA 1 Z hlediska pracovního práva ... 491
1.1 Právní předpisy vztahující se k zaměstnávání cizinců na území České republiky ... 491
1.2 Vymezení základních pojmů ... 493
1.3 Obecné informace ... 495
1.4 Základní podmínky pro zaměstnávání cizinců ... 496
1.5 Zaměstnávání občanů EU/EHP, Švýcarska a jejich rodinných příslušníků ... 509
1.6 Zaměstnávání cizinců, kteří nepotřebují povolení k zaměstnání nebo zaměstnaneckou kartu nebo modrou kartu . 510
1.7 Evidence ... 512
1.8 Zaměstnanecké karty ... 513
1.9 Modré karty EU ... 515
1.10 Zvláštní případy v pobytovém režimu ... 519
KAPITOLA 2 Z hlediska nemocenského pojištění ... 519
KAPITOLA 3 Z hlediska zdravotního pojištění ... 519
3.1 Vznik zaměstnání cizince (mimo EU) ... 519
3.2 Přihlášení zaměstnaného cizince ... 520
3.3 Práva a povinnosti zaměstnaných cizinců ... 521
3.4 Zaměstnanci a zaměstnavatelé z EU ... 521
3.5 Souběžné příjmy v rámci EU ... 522

DÍL 24 Zaměstnávání osob se zdravotním postižením

KAPITOLA 1 Z hlediska pracovního práva ... 523
1.1 Definice problematiky ... 524
1.2 Povinný podíl zaměstnávání osob se zdravotním postižením .. 526
1.3 Možnosti plnění povinného podílu ... 529
1.4 Povinnost vykázat plnění povinného podílu ... 533
1.5 Pracovněprávní vztah a osoby se zdravotním postižením ... 533
KAPITOLA 2 Z hlediska sociálního pojištění ... 534
KAPITOLA 3 Z hlediska zdravotního pojištění ... 534
3.1 Odpočty ... 534

DÍL 25 Zprostředkování zaměstnání

KAPITOLA 1 Z hlediska pracovního práva ... 539
1.1 Základní podmínky ... 539
1.2 Dočasné přidělení ... 543
1.3 Povinnosti agentur práce ... 545
KAPITOLA 2 Z hlediska sociálního pojištění ... 546
KAPITOLA 3 Z hlediska zdravotního pojištění ... 547

DÍL 26 Inspekce práce

KAPITOLA 1 Co může kontrolovat inspekce práce ... 549
KAPITOLA 2 Koho může kontrolovat ... 549
KAPITOLA 3 Organizační struktura a místní příslušnost ... 552
KAPITOLA 4 Práva a povinnosti inspektorů a kontrolovaných osob ... 553
KAPITOLA 5 Za co lze a nelze uložit pokutu ... 558
5.1 Obecně k přestupkům ... 559
KAPITOLA 6 Další pravidla pro ukládání pokut ... 577

Věcný rejstřík ... 547

Předmluva

Mzdová agenda patří u většiny zaměstnavatelů k nejnáročnějším účetním agendám, protože její výsledky jsou předávány nejen mnoha vnějším orgánům, ale dotýkají se všech zaměstnanců, a jsou proto pod jejich stálou kontrolou. Z tohoto důvodu je v oblasti mzdové a osobní agendy nutné, aby byly přesně vymezeny povinnosti jednotlivých útvarů zajišťujících tuto oblast, případně jednotlivých zaměstnanců, jde-li o malou firmu. **Meritum Mzdy 2020** obsahuje srozumitelný výklad všech povinností vůči finančnímu úřadu, správě sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám, úřadu práce, inspekci práce, kooperativě či pojišťovně a v neposlední řadě vůči samotnému zaměstnanci, který chce vždy obdržet správně vypočítanou mzdu nebo příjem.

Celá problematika je rozdělena do 26 dílů podle jednotlivých oborů činností, se kterými se mzdové účetní a personalisté dnes a denně potkávají, přičemž celá kniha odráží nejaktuálnější dění v příslušné legislativě.

Výhodou publikace je **přehledná a praktická struktura textů**, které odpovídá i **grafické odlišení** jeho jednotlivých částí, v textech jsou uváděny na okraji stran konkrétní odkazy na legislativu (např.: § 54 odst. 1 ZSZS), kniha je doplněna velkým množstvím praktických příkladů, přehlednými tabulkami, grafy, ale i ukázkami vyplněných aktuálních formulářů.

Věříme, že oceníte přehlednost a srozumitelnost výkladu a že vám **Meritum Mzdy 2020** poskytne řešení vašich každodenních pracovních problémů. Uvítáme jakékoli vaše podněty či připomínky k obsahu i formě výkladu. Vaše názory zasílejte e-mailem na adresu meritum@wkcr.cz.

Redakce

Přehled zkratek

Zkratka	Název předpisu	Číslo předpisu
DŘ	daňový řád	zákon č. 280/2009 Sb.
EŘ	exekuční řád	zákon č. 120/2001 Sb.
GFŘ	Generální finanční ředitelství	
IZ	insolvenční zákon	zákon č. 182/2006 Sb.
OZ	občanský zákoník	zákon č. 89/2012 Sb.
NŘ	Notářský řád	zákon č. 358/1992 Sb.
OSŘ	občanský soudní řád	zákon č. 99/1963 Sb.
SŘS	soudní řád správní	zákon č. 150/2002 Sb.
TZ	trestní zákoník	zákon č. 40/2009 Sb.
ZA	zákon o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů	zákon č. 499/2004 Sb.
ZDDPN	zákon o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí	zákon č. 357/1992 Sb.
ZDN	zákon o dani z nemovitostí	zákon č. 338/1992 Sb.
ZDP	zákon o daních z příjmů	zákon č. 586/1992 Sb.
ZDPH	zákon o dani z přidané hodnoty	zákon č. 235/2004 Sb.
ZDS	zákon o dani silniční	zákon č. 16/1993 Sb.
ZDuP	zákon o důchodovém pojištění	zákon č. 155/1995 Sb.
ZDuS	zákon o pojištění na důchodové spoření	zákon č. 397/2012 Sb.
ZIP	zákon o inspekci práce	zákon č. 251/2005 Sb.
ZNP	zákon o nemocenském pojištění	zákon č. 187/2006 Sb.
ZOOÚ	zákon o ochraně osobních údajů	zákon č. 101/2000 Sb.
ZOPS	zákon o obecně prospěšných společnostech	zákon č. 248/1995 Sb.
ZOPSZ	zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení	zákon č. 582/1991 Sb.
ZP	zákoník práce	zákon č. 262/2006 Sb.
ZPDuS	zákon o důchodovém spoření	zákon č. 426/2011 Sb.
ZPSZ	zákon o pojistném na sociální zabezpečení	zákon č. 589/1992 Sb.
ZPZP	zákon o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění	zákon č. 592/1992 Sb.
ZR	zákon o rodině	zákon č. 94/1963 Sb.
ZSDP	zákon o správě daní a poplatků	zákon č. 337/1992 Sb.
ZSPO	zákon o sociálně-právní ochraně dětí	zákon č. 359/1999 Sb.
ZSS	zákon o státní službě	zákon č. 234/2014 Sb.
ZSSP	zákon o státní sociální podpoře	zákon č. 117/1995 Sb.
ZVZP	zákon o veřejném zdravotním pojištění	zákon č. 48/1997 Sb.
ZZ	zákon o zaměstnanosti	zákon č. 435/2004 Sb.
ŽZ	živnostenský zákon	zákon č. 455/1991 Sb.

DÍL 1

Pracovnělékařská služba

KAPITOLA 1

Právní úprava

Dne 1. dubna 2012 nabyl účinnosti zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách (dále zkratka ZSZS), který je zvláštní právní úpravou ve vztahu k obecnému zákonu č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách). ZSZS byl novelizován, a to ve vztahu k pracovnělékařským službám zákonem č. 47/2013 Sb. s účinností od 1. dubna 2013 a dále zákonem č. 202/2017 Sb. s účinností od 1. listopadu 2017. ZSZS upravuje služby nejrůznější povahy, jejichž jediným společným znakem je skutečnost, že se jedná o službu, a to zvláštní povahy. Pro pracovněprávní vztahy zaměstnanců má ovšem zásadní význam hlava čtvrtá zákona o posudkové péči a lékařských posudcích, pracovnělékařských službách a posuzování nemocí z povolání. Posudková péče a vydávání lékařských posudků je upraveno v ustanoveních § 41 až 52 zákona, pracovnělékařské služby v § 53 až 60 a posuzování a uznávání nemocí z povolání v ustanoveních § 61 až 68 (uznávání těchto nemocí není předmětem tohoto výkladu). Některá společná pravidla pro uvedené tři segmenty právní úpravy upravuje ustanovení § 69, které se týká zejména bezpečnostních sborů, ozbrojených sil, věznic a ústavů pro výkon zabezpečovací detence. § 98 ZSZS

Prováděcím předpisem k ZSZS je vyhláška č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách (vyhláška o pracovnělékařských službách a o některých druzích posudkové péče) – dále též „prováděcí vyhláška". Ta byla novelizována s účinností od 15. 12. 2017 vyhláškou č. 436/2017 Sb. K postupu při uznávání nemocí z povolání byla vydána vyhláška č. 104/2012 Sb.

KAPITOLA 2

Pracovnělékařské služby

Obsah pracovnělékařských služeb

Tyto služby jsou zdravotní služby preventivní, zahrnující tři součásti: § 53 ZSZS

1) hodnocení vlivu pracovní činnosti, pracovního prostředí a pracovních podmínek na zdraví a **provádění preventivních prohlídek a hodnocení zdravotního stavu za účelem posuzování zdravotní způsobilosti k práci**,
2) **poradenství** zaměřené na ochranu zdraví při práci a ochranu před pracovními úrazy, nemocemi z povolání a nemocemi souvisejícími s prací – jeho součástí je také

provádění školení zaměstnanců určených zaměstnavatelem k první pomoci (§ 102 odst. 6 ZP) a zpracování návrhu vybavení lékárničky první pomoci pro zaměstnavatele,

3) **pravidelný dohled** na pracovištích a v dalších zařízeních zaměstnavatele a nad výkonem práce (dohled hygienické povahy).

Podrobnosti k obsahu těchto součástí pracovnělékařské služby stanoví již uvedená prováděcí vyhláška č. 79/2013. Tato vyhláška také stanoví obsah pracovnělékařských prohlídek, které vždy obsahují základní vyšetření, zahrnující komplexní fyzikální vyšetření a základní chemické vyšetření moče, a také eventuální odborná vyšetření. Dále vyhláška stanoví časový rozsah pracovnělékařských služeb, a to pro pracovnělékařské prohlídky čas potřebný na jednu prohlídku podle jejího druhu a s ohledem na náročnost práce (kategorii práce) a čas potřebný pro poradenství a dohled na jedno pracovní místo za rok, rovněž podle kategorie práce. Z těchto minimálních časových norem lze vypočítat časový rozsah pracovnělékařských služeb, který musí zaměstnavatel zabezpečit smlouvou s poskytovatelem a které bude muset hradit.

Kategorizaci prací podle míry výskytu rizikových faktorů pracovních podmínek upravují ustanovení § 37 až 39 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění a prováděcí vyhláška č. 432/2003 Sb., kterou se stanoví podmínky pro zařazování prací do kategorií, limitní hodnoty ukazatelů biologických expozičních testů, podmínky odběru biologického materiálu pro provádění biologických expozičních testů a náležitosti hlášení prací s azbestem a biologickými činiteli, ve znění pozdějších předpisů. Práce se zařazují do čtyř kategorií, přičemž kategorie čtvrtá vyjadřuje nejvyšší míru rizikovosti, práce ve třetí a čtvrté kategorii jsou automaticky rizikové, u prací v druhé kategorii tak může svým rozhodnutím stanovit orgán ochrany veřejného zdraví, tj. krajská hygienická stanice, v Praze Hygienická stanice hl. m. Prahy.

§ 54 odst. 1 a 2 ZSZS

Zaměstnavatel musí zajistit pracovnělékařské služby pro zaměstnance a osoby ucházející se o zaměstnání zásadně u **poskytovatele pracovnělékařských služeb** (tj. poskytovatele v oboru všeobecné praktické lékařství nebo v oboru pracovní lékařství, a to písemnou smlouvou). U takového poskytovatele musí zaměstnanci a uchazeči o zaměstnání absolvovat stanovené pracovnělékařské prohlídky – k nim je **vyloučena svobodná volba lékaře**. Jde-li ale o **práce zařazené pouze do kategorie první** a není-li součástí této práce činnost, pro jejíž výkon jsou zdravotní podmínky stanoveny jinými právními předpisy a od 1. 11. 2017 též prováděcím předpisem, tj. prováděcí vyhláškou v její příloze č. 2 (tzv. čistá kategorie 1.), může zaměstnavatel vysílat zaměstnance nebo uchazeče o zaměstnání na pracovnělékařské prohlídky **k jejich registrujícím poskytovatelům**, tj. k lékařům vybraným na základě práva svobodné volby lékaře. Je však výlučně jen na zaměstnavateli, zda takové zaměstnance hodlá vysílat k jejich registrujícím poskytovatelům zdravotních služeb, nebo zda bude trvat na tom, že musí lékařské prohlídky absolvovat u smluvního poskytovatele pracovnělékařských služeb. Novela ZSZS od 1. 11. 2017 zakotvila povinnost registrujících lékařů zaměstnavatelem vyžádanou lékařskou prohlídku provést a vydal lékařský posudek.

§ 42 odst. 1, § 55 odst. 1 písm. d) ZSZS, § 15 vyhl. č. 79/2013 Sb.

Při vyslání zaměstnance na pracovnělékařskou prohlídku jej musí zaměstnavatel **vybavit žádostí** obsahující údaje o druhu práce, režimu práce (směnnosti) a pracovních podmínkách, zejména o rizikových faktorech pracovních podmínek a o jejich dílčí kategorii, jakož i o výsledné kategorii, do níž je práce zařazena – podrobnosti o obsahu žádosti stanoví prováděcí vyhláška.

§ 55 odst. 1 písm. a) ZSZS

Zákon ukládá zaměstnavateli povinnost **poskytnout potřebnou součinnost** poskytovateli pracovnělékařských služeb, mj. umožnit mu vstup na každé své pracoviště, předložit technickou dokumentaci strojů a zařízení a sdělit další potřebné údaje k hodnocení a prevenci rizik.

Zaměstnanec je povinen podrobit se pracovnělékařským službám a rovněž odborným vyšetřením, které mu indikoval poskytovatel pracovnělékařských služeb. Nesplnění těchto povinností má podle zákona pro zaměstnance velmi závažné důsledky, zejména nebude vydán lékařský posudek a zaměstnanec nebude způsobilý práci konat. Tato povinnost je zaměstnanci uložena rovněž v ustanovení § 106 odst. 4 písm. b) ZP – musí se podrobit pracovnělékařským prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním stanoveným zvláštními právními předpisy.

§ 56 odst. 1 písm. a) ZSZS, § 106 odst. 4 písm. b) ZP

KAPITOLA 3

Systém pracovnělékařských prohlídek a jejich důsledky

Zákon sám výslovně upravuje **vstupní lékařskou prohlídku** osoby ucházející se o zaměstnání a v některých případech mimořádnou prohlídku. Celý systém pracovnělékařských prohlídek však stanoví prováděcí vyhláška.

Jde o prohlídky:

1) **vstupní**, a to
   a) před vznikem pracovního poměru (před novelou ZSZS do 31. 10. 2017 to bylo před uzavřením pracovní smlouvy),
   b) před vznikem právního vztahu založeného na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, má-li být osoba ucházející se o zaměstnání zařazena k rizikové práci nebo k práci, jejíž součástí je činnost, pro jejíž výkon jsou podmínky zdravotní způsobilosti stanoveny jinými právními předpisy (zejména předpisy příkladmo uvedenými v poznámce pod čarou č. 5 v prováděcí vyhlášce) a od 1. 11. 2017 i k práci, pro níž stanoví tyto podmínky prováděcí vyhláška k ZSZS v příloze č. 2, zásadně v její části II. (rizika ohrožení zdraví);
   c) před vznikem vztahu obdobného vztahu pracovněprávnímu (zejména služebního poměru státního úředníka nebo vojáka nebo příslušníka bezpečnostních sborů);
   d) před změnou druhu práce nebo převedením zaměstnance na jinou práci, pokud má být tato práce vykonávána za odlišných podmínek, než ke kterým byla posouzena zdravotní způsobilost zaměstnance (např. při výskytu nového rizikového faktoru nebo při jejich změně, tj. práce bude konána v jiných faktorech či při zařazení na rizikovou práci); musí být splněny obě podmínky (tj. změna druhu práce, resp. převedení a odlišnost pracovních podmínek), jinak se tato prohlídka nevyžaduje.

   Jestliže se osoba ucházející se o zaměstnání v případech podle písmen a) až c) nepodrobí vstupní lékařské prohlídce, považuje se za zdravotně nezpůsobilou k výkonu práce, k níž má být zařazena.

§ 59 odst. 1 ZSZS, § 10 vyhl. č. 79/2013 Sb.

2) **periodická**, předepsaná v intervalu – lhůtě, která je diferencována podle kategorie práce, respektive věku, popřípadě podle toho, zda jde o práci v riziku ohrožení zdraví podle prováděcí vyhlášky (její část II přílohy 2). Tyto lhůty se počítají podle ustanovení § 605 a § 606 občanského zákoníku. Předepsaná lhůta tak končí kalendářním dnem, který číselným označením odpovídá dnu, v němž byla předchozí prohlídka provedena. Jestliže například byla provedena 1. 7. 2015 a další prohlídka má být po čtyřech letech, bude muset být konána nejpozději 1. 7. 2019, což je den, jímž končí platnost lékařského posudku;

§ 11 vyhl. č. 79/2013 Sb.

§ 12 vyhl. č. 79/2013 Sb.

3) **mimořádná**, která se provádí v případě důvodného předpokladu, že došlo ke ztrátě nebo změně zdravotní způsobilosti k práci. Přímo podle zákona (§ 55 odst. 2 ZSZS) **má zaměstnavatel právo vyslat zaměstnance na mimořádnou pracovnělékařskou prohlídku, má-li pochybnosti o zdravotní způsobilosti zaměstnance k práci**. Naopak, zaměstnavatel je povinen odeslat zaměstnance na mimořádnou prohlídku, pokud o to zaměstnanec požádal. Další případy mimořádných prohlídek stanoví prováděcí vyhláška;

§ 13 vyhl. č. 79/2013 Sb.

4) **výstupní**, jejímž důvodem je zjištění eventuálních změn zdravotního stavu, u kterých lze předpokládat souvislost se zdravotní náročností vykonávané práce. Výstupní prohlídka se prováděla do 14. 12. 2017 jen na základě žádosti zaměstnance, podle novely prováděcí vyhlášky se ale provádí obligatorně ve stanovených případech, zejména při ukončení rizikové práce nebo pokud tak stanoví jiný právní předpis, a to:
   a) před ukončením pracovněprávního nebo obdobného vztahu,
   b) před převedením na jinou práci nebo před změnou druhu práce, pokud jde o ukončení práce rizikové.

   O provedení výstupní prohlídky se vydává potvrzení, nikoli lékařský posudek.

§ 14 vyhl. č. 79/2013 Sb.

5) **následná**, a to po skončení rizikové práce v případech uvedených v příloze č. 2 k prováděcí vyhlášce, a pokud tak stanoví orgán ochrany veřejného zdraví (krajská hygienická stanice). Účelem této prohlídky je včasné zjištění změn zdravotního stavu, jejichž důsledky se mohou projevit i po ukončení práce.

§ 43 odst. 2 ZSZS

Pro účely posouzení dalšího trvání zdravotní způsobilosti lze lékařskou prohlídku (zpravidla periodickou) provést **nejdříve 90 dnů před koncem platnosti dosavadního lékařského posudku**. Jeho časová platnost se nemění, pokud posuzující lékař nezjistí změnu zdravotního stavu, způsobující ztrátu nebo změnu zdravotní způsobilosti k dané práci. Nebude-li taková změna zjištěna, nedojde tak ke zkrácení lhůty příští prohlídky z důvodu dřívějšího provedení aktuální pracovnělékařské prohlídky. Tato doba v délce 90 dnů je stanovena z důvodu, aby se stihla všechna potřebná odborná vyšetření a nenastala tak situace, kdy aktuální lékařský posudek ztratí platnost dříve, než bude vydán nový.

Zaměstnavatel nemůže nařídit zaměstnanci periodickou prohlídku dříve, než je výše uvedeno. Zaměstnavatel může zaměstnance sice dříve vyslat na pracovnělékařskou prohlídku, avšak jen mimořádnou, tj. individuálně potřebnou, nikoli nařízenou zaměstnancům hromadně.

Jak již bylo uvedeno, nepodrobení se pracovnělékařské prohlídce zaměstnancem nebo uchazečem o práci má pro něj závažné právní důsledky, a to:

§ 59 odst. 1 písm. b) ZSZS, § 32 ZP

1) Jde-li o **vstupní prohlídku před uzavřením příslušného pracovněprávního vztahu**, považuje se osoba ucházející se o zaměstnání za zdravotně nezpůsobilou, pokud se této prohlídce nepodrobí [§ 59 odst. 1 písm. b) ZSZS]. Viz též § 32 ZP a předchozí výklad ke vstupní prohlídce.

§ 44 odst. 6 písm. a), § 44 odst. 8 ZSZS, § 103 odst. 1 písm. a) ZP

2) Pokud jde o **prohlídky periodické**, je třeba vycházet z ustanovení § 44 odst. 6 písm. a) ZSZS, podle něhož lékařský posudek **pozbývá platnost uplynutím doby, na kterou byl vydán**. Jestliže tedy zaměstnanec neabsolvoval včas další periodickou, popřípadě mimořádnou prohlídku, je podle ustanovení § 44 odst. 8 ZSZS považován za **zdravotně nezpůsobilého** a zaměstnavatel je povinen jej vyřadit z práce, protože nesmí připustit, aby zaměstnanec vykonával práce, jejichž náročnost by neodpovídala jeho zdravotní způsobilosti [§ 103 odst. 1 písm. a) ZP]. Jestliže zaměstnavatel zaměstnance včas na lékařskou prohlídku nevyslal, půjde o překážku v práci na straně zaměstnavatele podle ustanovení § 208 zákoníku práce a zaměstnanci bude příslušet náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku – lze proto doporučit, aby zaměstnavatelé vysílali

zaměstnance na periodické prohlídky v již uvedené době 90 dnů před koncem platnosti dosavadního lékařského posudku. Pokud by ale zaměstnavatel zaměstnance včas na prohlídku vyslal, ale z důvodu například protahování doby odborných vyšetření by nebyl nový lékařský posudek včas vydán, není právní opora v zákoně pro závěr, že se jedná o překážku v práci na straně zaměstnavatele (ten nezpůsobilost zaměstnance k práci nezpůsobil). Šlo by tedy o překážku v práci na straně zaměstnance, pro niž zákoník práce ani jiný právní předpis nárok zaměstnance na náhradu mzdy nestanoví.

3) Lékařský posudek se nevydá, jestliže se posuzovaná osoba **odmítne podrobit lékařské prohlídce** nebo vyšetření (včetně odborného), které je její součástí – **na takovou osobu se pohlíží jako na zdravotně nezpůsobilou** (§ 43 odst. 7 až 9 ZSZS). § 43 odst. 7 až 9 ZSZS

KAPITOLA 4

Financování pracovnělékařské služby

Pracovnělékařské služby **hradí zaměstnavatel**, s výjimkou posuzování nemocí z povolání a sledování zdravotního stavu při preventivních lékařských prohlídkách u nemocí z povolání a při následných prohlídkách po skončení rizikové práce. § 58 ZSZS

Úhrada pracovnělékařských služeb zaměstnavatelem jejich poskytovateli by měla být sjednána ve **smlouvě mezi zaměstnavatelem a tímto poskytovatelem** (uzavírané podle občanského zákoníku), přičemž **cena je smluvní**. Podle ustanovení § 24 odst. 2 písm. j) bodu 2 zákona o daních z příjmu jsou tyto náklady pro zaměstnavatele daňově uznatelné, a to včetně vstupních lékařských prohlídek. Bude-li zaměstnavatel vysílat své zaměstnance vykonávající práci zařazenou v „čisté" první kategorii k jejich registrujícímu lékaři, účtuje tento poskytovatel zdravotních služeb tzv. regulovanou cenu, tj. takovou, kterou sám stanoví a kterou zahrne do seznamu cen, jenž musí zveřejnit tak, aby byl přístupný pacientům, například v čekárně ordinace [§ 45 odst. 2 písm. b) zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování].

Odlišná právní úprava se týká financování **vstupních lékařských prohlídek** před vznikem pracovněprávního nebo obdobného vztahu. Tuto prohlídku hradí osoba ucházející se o zaměstnání, avšak **uzavře-li s ní zaměstnavatel pracovněprávní vztah, hradí ji zaměstnavatel** (součástí úhrady je i pořízení výpisu ze zdravotnické dokumentace). Novela ZSZS od 1. 11. 2017 již neumožňuje, aby se dohodli jinak. Předtím bylo možné se dohodnout, že si prohlídku uhradí zaměstnanec, i když do práce přijat bude (resp. dohodnout, že bude například zaměstnanci uhrazena po uplynutí zkušební doby, nebo že si zaměstnanec uhradí výpis ze zdravotnické dokumentace). Nyní se lze dohodnout jen, že zaměstnavatel uhradí vstupní prohlídku, i když uchazeč nebude do práce přijat. Zákon také uvádí, že tato pravidla platí, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak (což se týká mladistvých, přijímaných do pracovního poměru) a že vždy musí zaměstnavatel vstupní prohlídku hradit u zaměstnanců přijímaných na noční práci. § 59 ZSZS

Zvláštním právním předpisem je zejména zákoník práce, který upravuje hrazení lékařských prohlídek, a to i vstupních, **u zaměstnanců pracujících v noci** [§ 94 odst. 2 a pokud jde o vymezení těchto zaměstnanců § 78 odst. 1 písm. k) ZP] a **u mladistvých** (§ 247 odst. 1 ZP). V obou případech tyto prohlídky hradí zaměstnavatel, a to i když není potenciální zaměstnanec do práce přijat. Pokud jde o zaměstnance, kteří jsou přijímáni na práci ve směnném režimu, zahrnující i noční práci, je posouzení způsobilosti k noční

práci nedílnou a neoddělitelnou součástí vstupní prohlídky, takže úhrada této prohlídky zaměstnavatelem se týká ceny prohlídky jako celku.

KAPITOLA 5

Zvláštní právní úprava

§ 94 odst. 2 a § 247 ZP

Zvláštní (speciální) právní úprava má vždy přednost před úpravou obecnou, přičemž obecnou právní úpravou pro účel, který je zde pojednáván, je zákon o specifických zdravotních službách.

Zvláštní právní úpravou jsou již – v rámci předchozího výkladu o financování – zmíněné lékařské prohlídky **zaměstnanců pracujících v noci a mladistvých**. U mladistvých v pracovním poměru kromě vstupní prohlídky jsou prohlídky periodické jednou za rok. To se ale netýká mladistvých zaměstnaných na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP či DPČ), pro něž platí obecná úprava jako pro dospělé.

Rovněž právní úprava lékařských prohlídek zaměstnanců pracujících v noci se vztahuje jen na zaměstnance v pracovním poměru, neboť podle ustanovení § 78 odst. 2 písm. d) ZP se na obě zmíněné dohody vůbec nevztahuje právní úprava pracovní doby a doby odpočinku, tj. ani § 94 odst. 2 ZP, v němž jsou tyto prohlídky obecně uvedeny. U zaměstnanců pracujících v noci došlo dnem 1. 11. 2017 ke změně právní úpravy. Novelou ZP, obsaženou v zákoně č. 202/2017 Sb., byly z ustanovení jeho § 94 odst. 2 vypuštěny případy těchto prohlídek a zákon nyní odkazuje, že je stanoví ZSZS. V praxi je ale stanoví prováděcí vyhláška v části II. přílohy č. 2 tak, že se konají 1 x za 2 roky, nikoliv již za 1 rok.

Zvláštním právním předpisem je též zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích (zákon o silničním provozu). Ten v ustanovení § 87 stanoví **pravidelné lékařské prohlídky řidičů**, a to jednak vstupní, jednak další pravidelné prohlídky (periodické) po dvou letech a u osob nad 50 let věku každoročně. Těmto prohlídkám se musí podrobit řidič, který řídí motorové vozidlo v pracovněprávním vztahu a **u něhož je řízení motorového vozidla druhem práce sjednaným v pracovní smlouvě**. Dále například řidiči, kteří jsou držiteli řidičského oprávnění skupin C a výše, řidiči, kteří užívají zvláštního výstražného světla modré barvy a držitelé osvědčení pro učitele řidičů (v autoškole). To znamená, že nejde-li o uvedené výjimky, nevztahují se tyto lékařské prohlídky vůbec na řidiče, kteří řízení motorového vozidla provádějí na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Pokud jde o tzv. řidiče-referenty (u nichž řízení motorového vozidla není součástí druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě), předepisuje jejich periodické prohlídky část II v příloze 2 prováděcí vyhlášky (viz výklad o periodických prohlídkách). Na posuzování pracovní způsobilosti řidičů se vztahuje též vyhláška č. 277/2004 Sb. (vyhláška o zdravotní způsobilosti k řízení motorových vozidel). Tento právní předpis stanovuje požadavky na zdravotní způsobilost, takže i kdyby řidič vykonával práci zařazenou v první kategorii, nemůže jej zaměstnavatel vyslat na lékařskou prohlídku k jeho registrujícímu poskytovateli zdravotních služeb (nejde o tzv. čistou kategorii 1.). To se nyní týká i tzv. řidičů-referentů.

Rovněž vyhláška č. 101/1995 Sb., kterou se vydává Řád pro zdravotní způsobilost osob při provozování dráhy a drážní dopravy, je zvláštním právním předpisem vůči prováděcí vyhlášce k ZSZS. Vyhláška (Řád) stanoví speciální dobu platnosti lékařského posudku. Zvláštností také je, že lékař vydá lékařský posudek i při výstupní prohlídce, aniž by uváděl posudkový závěr (i když lze pochybovat o účelnosti tohoto postupu).

KAPITOLA 6

Vydávání lékařských posudků o zdravotní způsobilosti k práci

Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti vydává poskytovatel pracovnělékařských služeb na žádost zaměstnavatele a na základě zhodnocení lékařské prohlídky, včetně odborných lékařských vyšetření, výpisu ze zdravotnické dokumentace vedené registrujícím poskytovatelem zdravotních služeb posuzované osoby a na základě posouzení náročnosti pro výkon práce a podmínek, za kterých má být nebo je tato práce vykonávána.

Výpis ze zdravotnické dokumentace nelze ovšem vnímat jako podmínku pro vydání lékařského posudku – lze jej požadovat, pokud zaměstnanec vůbec má registrujícího lékaře (u cizinců zákon připouští výpis z dokumentace vedené v cizině, pokud je přeložen do češtiny a překlad úředně ověřen, s výjimkou slovenštiny). V některých případech, a to zejména u cizinců však dovezení výpisu z ciziny není časově vůbec reálné. Lékař proto musí postupovat „lege artis" tak, aby nebránil posuzované osobě v přijetí do zaměstnání nebo v jeho výkonu. Novela ZSZS od 1. 11. 2017 umožnila (§ 42a), aby registrující lékař namísto výpisu vydal **potvrzení o nezměněném zdravotním stavu.** Zákon počítá s tím, že o výpis žádá poskytovatel pracovnělékařských služeb, a to eventuálně prostřednictvím posuzované osoby. § 42 odst. 1 ZSZS

Lékařský posudek musí být vydán (až na výjimky) **nejdéle do 10 pracovních dnů ode dne obdržení žádosti** (v případě posudku o uznání nemoci z povolání do 45 pracovních dnů). **Jde o lhůty**, jejichž běh se posuzuje podle ustanovení § 605 až 608 občanského zákoníku. To znamená, že lhůta počíná dnem, který následuje po obdržení žádosti a jestliže připadne poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je jejím posledním dnem nejblíže následující pracovní den. Tyto lhůty neběží do obdržení posledního potřebného podkladu (výsledku odborného vyšetření) pro posouzení zdravotní způsobilosti. Desetidenní lhůtu (plus dobu na odborná vyšetření) má tedy lékař pracovnělékařské služby k dispozici, což podtrhuje nezbytnost, aby zaměstnavatel vyslal zaměstnance na lékařskou prohlídku s dostatečným časovým předstihem. Na straně druhé jde o smluvního lékaře zaměstnavatele, který zřejmě nebude mít snahu vydání lékařského posudku zbytečně zdržovat. § 43 odst. 1 ZSZS

Zákon předepisuje **posudkové závěry lékařského posudku**. Jde o závěry, že posuzovaná osoba je **zdravotně způsobilá** nebo **zdravotně nezpůsobilá nebo zdravotně způsobilá** s podmínkou nebo případně že **pozbyla dlouhodobě zdravotní způsobilost** (další uvedený posudkový závěr, zda zdravotní stav splňuje předpoklady nebo požadavky, ke kterým byla osoba posuzována, se netýká zdravotní způsobilosti k práci, ale například uznání nemoci z povolání). Zákon od 1. 11. 2017 již předepisuje, že má lékař použít posudkový závěr, že je posuzovaná osoba zdravotně nezpůsobilá pouze v případě vstupní prohlídky. V jiných případech (při periodické či mimořádné prohlídce) musí použít závěr, že posuzovaná osoba dlouhodobě pozbyla zdravotní způsobilost. Posudkový závěr musí totiž vyvolávat právní důsledky, které předepisuje zákoník práce. Dlouhodobá ztráta zdravotní způsobilosti je pak podkladem pro **převedení na jinou práci** [§ 41 odst. 1 písm. a) a b) ZP] nebo pro **dání výpovědi zaměstnanci** [§ 52 písm. d) a e) ZP]. ZSZS nyní vymezuje, že dlouhodobým pozbytím zdravotní způsobilosti je stabilizovaný zdravotní stav, který trvá déle než 180 dnů nebo lze předpokládat, že bude trvat déle než 180 dnů a výkon posuzované práce by vážně ohrozil zdraví zaměstnance. Zatímco ustanovení § 61 odst. 2 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, výslovně uvádí, že je to stav, který trvá déle než § 43 odst. 3 ZSZS

1 rok nebo lze předpokládat, že bude trvat déle než 1 rok. Toto dvojí rozdílné vymezení je vážnou chybou.

Novinkou od 1. 11. 2017 je, že ZSZS požaduje, aby lékař při konstatování dlouhodobého pozbytí zdravotní způsobilosti v posudku uvedl, zda příčinou je **pracovní úraz nebo nemoc z povolání** (bude-li nutné příčinu medicínsky došetřit, uvede to následně v samostatném posudku). Tím zákon vychází vstříc potřebě zaměstnavatelů správně vymezit výpovědní důvod.

V lékařském posudku musí být **uvedeno poučení o možnosti podat návrh na jeho přezkoumání** a o lhůtě pro toto podání, o jejím počítání a o odkladném účinku (viz další výklad). Jestliže by toto poučení v posudku chybělo, zaměstnanec by měl nepochybně právo podat opravný prostředek bez časového omezení. Nově musí být uvedeno i poučení o **možnosti vzdát se práva na přezkoumání posudku**.

§ 44 odst. 4 ZSZS

Právní účinky lékařského posudku se závěrem o zdravotní nezpůsobilosti, dlouhodobém pozbytí zdravotní způsobilosti nebo zdravotní způsobilosti s podmínkou nastávají dnem jeho prokazatelného předání. Naopak ZSZS stanoví, že právní účinky lékařského posudku se závěrem, že posuzovaná osoba **je zdravotně způsobilá** nebo je způsobilá s opakovaně uvedenou podmínkou, spočívající v užívání kompenzačně upraveného zařízení nebo zdravotnického prostředku (např. brýlí) nastávají pro osobu, které byl předán, dnem, kdy končí platnost předcházejícího posudku, nejdříve však dnem uplynutí lhůty pro podání návrhu na jeho přezkoumání nebo dnem prokazatelného doručení rozhodnutí o potvrzení posudku správním úřadem. To by ovšem při vstupních prohlídkách před vznikem pracovněprávního nebo obdobného vztahu znamenalo, že zaměstnanec nemůže dříve práci konat. Proto je vhodné **využít ze strany zaměstnance i zaměstnavatele možnosti vzdát se opravného prostředku, což je nutné deklarovat vůči lékaři. Následujícím pracovním dnem pak posudek nabývá právní účinky** (§ 44 odst. 4 ZSZS).

§ 44 odst. 6 ZSZS

Lékařský posudek pozbývá platnost mimo jiné uplynutím doby, na kterou byl vydán, nebo dnem, kdy měla být provedena lékařská prohlídka za účelem nového posouzení zdravotní způsobilosti, nebo dnem, kterým nastaly právní účinky nového posudku, jakož i **ukončením pracovněprávního vztahu**. Jestliže by však zaměstnanec nastoupil u téhož zaměstnavatele v době nejdéle do tří měsíců do nového pracovněprávního vztahu se stejným výkonem práce, bude zásadně použitelný posudek z předchozího pracovněprávního vztahu. Pozbyl-li lékařský posudek platnosti, není zaměstnanec k práci nadále způsobilý. Pokud by jej zaměstnavatel nadále ponechal vykonávat práci, dopouští se přestupku na úseku BOZP podle § 30 odst. 1 písm. f), resp. § 17 odst. 1 písm. f) zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, s hrozbou pokuty do 2 milionů Kč, resp. totožného přestupku podle § 92h odst. 4 písm. n) zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, s možnou pokutou od krajské hygienické stanice do 3 milionů Kč.

§ 44 odst. 1 ZSZS
§ 45 odst. 1 ZSZS
§ 103 odst. 1 písm. a) ZP

Poskytovatel pracovnělékařských služeb **zajistí neprodleně předání lékařského posudku jak posuzované osobě, tak i zaměstnavateli**, který o posudek požádal – posudek tak lékař vydá dvojmo. Zjistí-li posuzující lékař, že posuzovaná osoba není nadále zdravotně způsobilá, nebo je způsobilá s podmínkou, oznámí to bezodkladně zaměstnavateli, přičemž ten musí zaměstnance z takové práce vyřadit, a to i přesto, že mu lékařský posudek nebyl ještě předán a nenastaly tak jeho právní účinky.

KAPITOLA 7

Opravné prostředky vůči lékařským posudkům

Jak posuzovaný zaměstnanec, tak zaměstnavatel může **do 10 pracovních dnů ode dne prokazatelného předání posudku podat návrh na jeho přezkoumání, a to poskytovateli, který posudek vydal**. Jestliže poskytovatel vyhoví návrhu na přezkoumání, vydá posudek nový. Pokud však nevyhoví v plném rozsahu, postoupí návrh do 10 pracovních dnů ode dne doručení spolu se spisem včetně podkladů příslušnému správnímu orgánu, který vykonává státní správu na úseku zdravotnictví (zpravidla krajské úřady, v Praze Magistrát hl. m. Prahy). Tento správní úřad potom posudek buď potvrdí, nebo zruší a eventuálně vrátí věc poskytovateli k vydání nového posudku. Pro toto správní řízení stanoví zákon lhůty a bližší postup, přičemž se podpůrně použije správní řád. § 46 ZSZS

Na rozdíl od úpravy platné do 31. 3. 2012 **nemá návrh na přezkoumání odkladný účinek**, nevyslovuje-li ovšem lékařský posudek závěr, že je posuzovaná osoba k práci způsobilá. Vyslovuje-li lékařský posudek nezpůsobilost zaměstnance v práci, **je zaměstnavatel oprávněn (a povinen) zaměstnance převést na jinou práci, respektive mu může dát výpověď** (jak známo, dání výpovědi není podmíněno tím, že zaměstnavatel nemá k dispozici práci, na níž by mohl zaměstnance převést). Bude-li napadený lékařský posudek ve správním řízení zrušen, nestane se výpověď neplatnou, protože v době, kdy byla podána, byly podmínky pro její platnost splněny. Zaměstnanec by se tak mohl jen v občanskoprávním řízení domáhat náhrady škody (ušlého výdělku) od poskytovatele pracovnělékařských služeb, který vadný lékařský posudek vydal. § 47 odst. 2 ZSZS

KAPITOLA 8

Kontroly a sankce

Výkon **státního zdravotního dozoru** nad plněním povinnosti zajistit pracovnělékařské služby a nad plněním povinnosti zaměstnavatele poskytovat zařízením vykonávajícím pracovnělékařské služby informace nutné k ochraně zdraví při práci (uložené v ZSZS) přísluší podle ustanovení § 82 odst. 2 písm. o) zákona o ochraně veřejného zdraví (zákon č. 258/2000 Sb., naposledy ve znění zákona č. 267/2015 Sb.) **krajským hygienickým stanicím** (v Praze Hygienické stanici hl. m. Prahy). Až do 30. 11. 2015 platilo, že za nesplnění nebo porušení povinností stanovených k zajištění a výkonu pracovnělékařských služeb uloží uvedený příslušný orgán pokutu do výše 2 milionů Kč. zák. č. 258/2000 Sb.

Novela zákona provedená s účinností od 1. 12. 2015 pravidla správního trestání změnila a ve vztahu k pracovnělékařské službě stanovila podrobněji formulované skutkové podstaty správních deliktů (od 1. 7 2017 přestupků), a to v ustanovení § 92h odst. 7 zákona o ochraně veřejného zdraví (viz ale též, co bylo uvedeno na konci kapitoly 6). Nyní mohou být pokuty uloženy do výše 1 milionu Kč v případech, kdy zaměstnavatel:

a) neuzavře smlouvu o poskytování pracovnělékařských služeb,

b) nezajistí provedení pracovnělékařské prohlídky u poskytovatele pracovnělékařských služeb nebo registrujícího poskytovatele zaměstnance nebo uchazeče o zaměstnání,

c) neuzavře novou nebo nedoplní dosavadní písemnou smlouvu s poskytovatelem pracovnělékařských služeb při změně zařazení práce do kategorie nebo změně činnosti o pracovnělékařské služby, které dosud nepožadoval,

d) při zařazení zaměstnance k práci nepostupuje podle závěru lékařského posudku o zdravotní způsobilosti,

e) neodešle zaměstnance, který o to požádal, na mimořádnou pracovnělékařskou prohlídku nebo

f) neumožní vstup na pracoviště

   – bývalému zaměstnanci pro zajištění objektivity šetření a ověření podmínek vzniku nemoci z povolání, nebo

   – pověřeným zaměstnancům orgánu ochrany veřejného zdraví za účelem ověření podmínek vzniku nemoci z povolání.

zák. č. 251/2005 Sb.

Ve vztahu k lékařským prohlídkám upraveným v zákoníku práce tak může při jejich zajišťování kontrolovat a eventuální pokutu uložit **inspekce práce** podle zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů (ZIP). To se týká nezajištění lékařské prohlídky a výkonu práce bez platného lékařského posudku [§ 103 odst. 1 písm. a) ZP, § 17 odst. 1 písm. f) a 30 odst. 1 písm. f) ZIP – možná pokuta do 2 milionů Kč], dále prohlídek zaměstnanců pracujících v noci (§ 94 odst. 2 ZP, § 15 a 28 ZIP pokuta do 1 milionu Kč) a prohlídek mladistvých (§ 247 ZP, § 18 a 31 ZIP – pokuta do 500 tisíc Kč).

DÍL 2

Přehled povinností zaměstnavatele

KAPITOLA 1

Povinnosti zaměstnavatele při nástupu zaměstnance do zaměstnání

1.1 Povinnosti zaměstnavatele

ÚKON	TERMÍN URČENÍ	MÍSTO URČENÍ
Nejpozději v nástupní den do pracovněprávního vztahu zajistit, aby se uchazeč o zaměstnání podrobil **vstupní lékařské prohlídce, pokud je legislativně vyžadováno**	**Nejpozději v nástupní den do** pracovněprávního vztahu	zaměstnavatel
Uzavřít pracovněprávní vztah – zpravidla pracovní poměr	**nejpozději v den nástupu** do zaměstnání	zaměstnavatel – § 33 až 38 a § 74 až 77 zákona č. 262/2006 Sb.
Shromáždit příslušné **osobní doklady** zaměstnance (potvrzení o zaměstnání – zápočtový list, osobní dotazník, souhlas se zpracováním osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů, výpis z rejstříku trestů – pokud je to nezbytné k dané pracovní pozici, prohlášení o příslušnosti ke zdravotní pojišťovně, informace o ukončeném vzdělání a další doklady nutné k výkonu pracovní pozice – např. řidičský průkaz, aj.	**při sepsání** pracovní smlouvy nebo při uzavření dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	zaměstnavatel – § 30 až 32 zákona č. 262/2006 Sb.
Seznámit zaměstnance s právy a povinnostmi vyplývajícími z pracovní smlouvy, s pracovními podmínkami a podmínkami odměňování	**při uzavření** pracovní smlouvy	zaměstnavatel – § 37 zákona č. 262/2006 Sb.

ÚKON	TERMÍN URČENÍ	MÍSTO URČENÍ
Neobsahuje-li pracovní smlouva údaje o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru, je zaměstnavatel povinen **zaměstnance** o nich **písemně informovat**	**nejpozději do 1 měsíce** od vzniku pracovního poměru	zaměstnanec – § 37 zákona č. 262/2006 Sb.
Převzít Potvrzení o zaměstnání (zápočtový list – dále jen „ZL") od posledního zaměstnavatele	**ihned** při nástupu do zaměstnání	Zaměstnavatel opora § 313 zákona č. 262/2006 Sb. a § 294 zákona č. 99/1963 Sb.
Zjistit, zdali jsou za zaměstnancem vedeny výkony rozhodnutí (nebo úřední rozhodnutí) a zdali není veden **v insolvenčním rejstříku** (bylo-li zahájeno insolvenční řízení nebo již vydáno rozhodnutí o oddlužení schválením splátkového kalendáře nebo rozhodnutí o konkurzu)	**ihned při nástupu do zaměstnání**	zaměstnavatel § 294 odst. 2 zákona č. 99/1963 Sb., § 424 zákona č. 182/2006 Sb.
Vyžádat si písemný **souhlas** se zpracováním a uchováváním osobních údajů v souladu s nařízením evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 101/2000 Sb., které není zaměstnavatel oprávněn bez souhlasu zaměstnance používat	**nejpozději v den nástupu** do zaměstnání	Zaměstnavatel – Nařízení evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 (GDPR) a zákon č. 101/2000 Sb.
Vyhotovit pracovní smlouvu a mzdový výměr (pokud není mzda sjednána v pracovní smlouvě), založit osobní spis zaměstnance, pokud půjde o dohody konané mimo pracovní poměr, tak uzavřít dohodu písemně	**nejpozději v den nástupu** do zaměstnání	zaměstnavatel – § 33 až 38 a § 74 až 77 zákona č. 262/2006 Sb.
V platové sféře – platový výměr musí obsahovat údaje o platové třídě a platovém stupni, výši platového tarifu a ostatních pravidelně měsíčně poskytovaných složkách platu. Údaje o termínu a místu výplaty se musí uvést jen v případě, pokud tyto údaje neobsahuje pracovní smlouva nebo vnitřní předpis.	nejpozději v den nástupu zaměstnance do práce	zaměstnavatel – § 136 zákona č. 262/2006 Sb.

ÚKON	TERMÍN URČENÍ	MÍSTO URČENÍ
V souladu se zákoníkem práce **provést vstupní školení o BOZP** a podepsat záznam o instruktáži o BOZP	**v den nástupu zaměstnance** do zaměstnání	zaměstnavatel – odst. 2 § 103 zákona č. 262/2006 Sb.
Je-li s výkonem práce spojena odpovědnost za schodek na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat, je nutné **uzavřít dohodu o odpovědnosti** za svěřené hodnoty v souladu se ZP (provést inventarizaci hmotného majetku atd.)	**nejpozději v den nástupu** do zaměstnání	zaměstnavatel – § 252 zákona č. 262/2006 Sb.
Je-li třeba k poskytnutí náhrady mzdy při dočasné pracovní neschopnosti znát čerpání podpůrčí doby (jde o prvních 14 dnů DPN po vstupu zaměstnance do zaměstnání), je nutné vyžádat si čerpání podpůrčí doby od OSSZ	při poskytování náhrady mzdy za dobu dočasné pracovní neschopnosti ihned po vstupu zaměstnance do zaměstnání	zaměstnavatel – zákon č. 187/2006 Sb.
Založit mzdový list	**při prvním zúčtování mzdy/platu/odměny – založení mzdového listu**	zaměstnavatel – § 38j odst. 2 zákona 586/1992 Sb., archivovat nejméně po dobu 30 let následujících po roce, kdy je učiněn poslední záznam
Přihlásit zaměstnance k nemocenskému pojištění (ohlašovací povinnost), pokud je pracovněprávní vztah pojištěným vztahem – u dohod do 20. následujícího měsíce.	**do 8 dnů po vstupu zaměstnance do zaměstnání oznámit nástup do zaměstnání** (u dohod do 20. následujícího měsíce)	místně příslušná správa sociálního zabezpečení – § 94 zákona 187/2006 Sb.
Splnit ohlašovací povinnost u zdravotní pojišťovny zaměstnance na tiskopisu „Hromadné oznámení zaměstnavatele" (u dohod do 20. následujícího měsíce)	**do 8 dnů po vstupu zaměstnance do zaměstnání** (u dohod do 20. následujícího měsíce)	příslušná zdravotní pojišťovna zaměstnance – § 10 zákona č. 48/1997 Sb., § 25 odst. 1 zákona č. 592/1992 Sb.
Učinit Prohlášení poplatníka (poplatník může učinit Prohlášení k dani, pokud již neučinil jinde)	do **30 dnů** po vstupu zaměstnance do zaměstnání a každoročně do 15. 2. na běžné zdaňovací období	zaměstnavatel – § 35ba, 35c, 38h zákona č. 586/1992 Sb.
Splnit ohlašovací povinnost vůči plátci důchodu (týká se poživatelů předčasných důchodů)	**do 8 dnů po vstupu zaměstnance do zaměstnání**	zpravidla ČSSZ – § 41 odst. 1 zákona č. 582/1991 Sb., § 37 odst. 1 a 2 zákona č. 155/1995 Sb.

ÚKON	TERMÍN URČENÍ	MÍSTO URČENÍ
Oznámit tomu, kdo vydal výkon rozhodnutí, případně insolvenčnímu správci, že **nastoupil povinný** jako nový zaměstnanec	**při nástupu** zaměstnance do pracovního poměru nebo v rámci DPČ zjistit, zdali má zaměstnanec exekuční srážky	soud nebo správní úřad – § 294 odst. 2 zákona č. 99/1963 Sb., § 424 zákona č. 182/2006 Sb.

1.1.1 Mzdový list

Bez ohledu na formu pracovněprávního vztahu musí být každému zaměstnanci založen **mzdový list dle § 38j, odst. 1 zákona č. 586/1992 Sb.** Povinné náležitosti mzdového listu stanoví v § 38j zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále též „ZDP").

Další náležitosti mzdového listu nejsou povinné, ale jejich účelnost lze dovodit ze zákonů upravujících pojištění na sociální zabezpečení (zákony č. 582/1991 Sb., č. 589/1992 Sb.), zdravotní pojištění (zákony č. 592/1992 Sb., č. 48/1997 Sb.), nemocenské pojištění (zákon č. 187/2006 Sb.) a výpočet průměrného výdělku pro pracovněprávní účely (§ 351 a násl. zákoníku práce). Běžně mzdový list ve standardním nastavení obsahuje i tyto údaje.

Lze určitě doporučit na mzdovém listu evidovat i veškeré údaje o pracovní době – tzn. nejen úvazek, ale i fond pracovní doby dle plánu směn, neodpracovanou dobu – druh neodpracované doby.

Další údaje, a to například srážky ze mzdy detail – srážky ze mzdy jsou evidovány na mzdovém listě dle druhu srážky – například exekuce, insolvence, stravné, telefony, příspěvky – odbory aj.

Mzdový list musí obsahovat dle zákona o daních z příjmů dle § 38j, odst. 2:

1) Poplatníkovo jméno i dřívější (od roku 2014 se uvádí na mzdovém listě nástup zaměstnance do zaměstnání).
2) **Rodné číslo a u daňového nerezidenta datum narození, číslo a typ dokladu prokazujícího jeh**o totožnost a kód státu, který tento doklad vydal, identifikaci pro daňové účely ve s**tátu daňové rezidence a kód státu, jehož je daňovým rezidentem.**
3) Bydliště a u poplatníka, který je uveden v § 2 odst. 3 – daňový nerezident, bydliště ve státě, jehož je **daňovým** rezidentem.
4) **Jméno a rodné** číslo **osoby, na kterou poplatník uplatňuje slevu na dani podle** § 35ba ZDP a daňové zvýhodnění, a dále výši jednotlivých nezdanitelných částek základu daně podle § 15 **ZDP,** částek slevy na dani podle § 35ba ZDP a daňového zvýhodnění s uvedením důvodu jejich **uznání.**
5) Den nástupu do zaměstnání.

POZNÁMKA

Toto ustanovení neobnáší nic nového v naší praxi, ale na mzdových listech běžně schází uvedené rodné číslo a jméno manžela/manželky, na které uplatňujeme jednorázovou roční slevu ve výši 24 840 Kč, pokud nedosáhla příjmů vyšších než 68 000 Kč (u statutu držitele průkazu ZTP/P je to dvojnásobek) za kalendářní rok.
Upozorňujeme specificky na manžela/manželku samozřejmě další osoby, které toto ustanovení uvádí – jako jsou například děti, předpokládáme, že jsou běžným uváděným údajem.

Za každý kalendářní měsíc:

6) Úhrn zúčtovaných mezd bez ohledu na to, zda jsou vypláceny plátcem v penězích nebo nepeněžním charakteru (sem patří i 1 % pořizovací ceny motorového vozidla poskytnutého zaměstnanci nejen ke služebním účelům a dále např. nadlimitní částky stravného poskytnutého zaměstnanci při služebních cestách).

7) **Částky osvobozené od daně z úhrnu mezd uvedených v bodě 6.**

UPOZORNĚNÍ

Na mzdový list patří i osvobozené příjmy vyplacené zaměstnanci.

8) Základ pro výpočet zálohy na daň nebo daně podle zvláštní sazby daně.

9) Vypočtenou zálohu na daň nebo daň podle zvláštní sazby daně.

10) Měsíční slevu na dani podle § 35ba ZDP a zálohu sníženou o případnou měsíční slevu na dani podle § 35ba ZDP.

11) Měsíční daňové zvýhodnění, měsíční slevu na dani podle § 35c ZDP, měsíční daňový bonus a zálohu sníženou o případnou měsíční slevu na dani podle § 35ba a 35c ZDP.

12) Skutečně sraženou zálohu.

Údaje v bodech 8 a 9 se uvedou podle způsobu výpočtu zálohy na daň nebo výpočtu daně zvláštní sazbou daně z příjmů ze závislé činnosti.

Mzdový list musí obsahovat součet údajů za zdaňovací období (rok) uvedených v bodech 6 až 12 a úhrn vyplacených měsíčních daňových bonusů.

13) Údaje **o výpočtu daně a provedeném ročním zúčtování záloh a daňového zvýhodnění.**

Výši pojistného na zdravotní pojištění, nemocenské pojištění, které musí zaměstnavatel hradit podle platných právních předpisů, a jedná-li se o povinné zahraniční pojištění stejného charakteru, je nutné uvádět fiktivní výši pojistného podle českých právních předpisů – tyto údaje nejsou povinné dle zákona o dani z příjmu, ale pro výpočet by nám zcela chyběly v režimu superhrubé mzdy a údaje by nedávaly logiku.

Další údaje se uvádějí na mzdovém listě z praktického důvodu, neboť jak zákony o sociálním zabezpečení, tak o zdravotním pojištění stanoví zaměstnavateli povinnost evidovat vyměřovací základ pro odvod pojistného, výši pojistného atd., ovšem formu evidence může stanovit sám zaměstnavatel.

14) Pro odvod pojistného na nemocenské a důchodové pojištění je vhodné uvádět na mzdovém listu vyměřovací základ, z něhož je pojistné odvedeno.

15) Pro odvod pojistného na zdravotní pojištění je vhodné uvádět na mzdovém listu vyměřovací základ, z něhož je zdravotní pojištění odvedeno.

16) Název zdravotní pojišťovny, u níž je zaměstnanec zdravotně pojištěn.

17) Pro výpočet čisté mzdy je nutné uvádět výši zdravotního pojištění, nemocenského a důchodového pojištění, které musí zaměstnavatel srazit ze mzdy zaměstnance bez jeho souhlasu, případně povinné zahraniční pojištění stejného charakteru.

18) Pro poskytování dávek nemocenského pojištění je zaměstnavatel povinen

- vést příjem zaměstnance za jednotlivá mzdová období a jednotlivé složky započitatelného příjmu, dobu dočasné pracovní neschopnosti, dobu karantény, dobu ošetřovného člena domácnosti (péče o dítě ve věku do 10 let),

- dobu mateřské dovolené a rodičovské dovolené, dobu vazby a výkonu trestu odnětí svobody a další dny jeho omluvené nepřítomnosti v práci a dny výkonu práce zaměstnance v pojištěné činnosti v době, v níž má nárok na výplatu nemocenského, peněžité pomoci v mateřství a ošetřovného,
- neomluvené pracovní dny zaměstnance, popř. jejich části,
- podle § 95 zákona č. 187/2006 Sb. evidovat tyto údaje: jméno a příjmení, rodné příjmení, rodné číslo, datum a místo narození, místo trvalého pobytu zaměstnance, den nástupu do zaměstnání a skončení zaměstnání, druh činnosti zakládající účast na pojištění, státní občanství, a byl-li zaměstnanec účasten pojištění v cizině a zaměstnavatel je jeho prvním zaměstnavatelem po skončení této účasti nebo za jejího trvání, je nutné evidovat údaj o názvu a adrese cizozemského nositele pojištění a cizozemském čísle pojištění; u smluvního zaměstnance se evidují identifikační,
- údaje jeho zahraničního zaměstnavatele, jakož i den zahájení a den skončení výkonu práce na území ČR,
- výše sjednaného (stanoveného) příjmu,
- údaj o tom, zdali zaměstnanec má statut starobního, invalidního důchodce prvního nebo druhého nebo třetího stupně, odkdy jej pobírá – doklad k RZD, kdo je plátcem tohoto důchodu, a je-li tento důchod pobírán ze státu, s nímž ČR uzavřela mezinárodní smlouvu o sociálním zabezpečení, pak i údaj o tom, z jakého státu je důchod pobírán a jaký cizozemský nositel pojištění je plátcem důchodu,
- předcházející orgán, který prováděl pojištění zaměstnance, pokud jím není OSSZ,
- výši vyměřovacího základu pro pojistné,
- název zdravotní pojišťovny, u níž je zaměstnanec zdravotně pojištěn,
- nepodléhá-li zaměstnanec nebo smluvní zaměstnanec pojištění podle zákona č. 187/2006 Sb., musí být vedeny údaje o jeho pojištění v cizině.
- Tato evidence může být vedena zčásti na mzdovém listu (údaje o čerpání podpůrčí doby, údaje o vyloučených dobách), zčásti v osobním spisu zaměstnance.

19) Pro výpočet průměrného výdělku je vhodné vést samostatně mzdové složky mezd včetně práce přesčas a náhrady mzdy (též i pohotovost), které nevstupují do výpočtu průměrného výdělku. Z hlediska výplaty odměn splatných za delší období než kalendářní čtvrtletí je nutné evidovat započitatelnost poměrné části těchto odměn pro výpočet průměrného výdělku v dalších obdobích, a to ve vztahu k odpracované době ve čtvrtletí (§ 358 ZP).

- Mzdový list s předepsanými náležitostmi musí zaměstnavatel vést ve všech případech příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků, tzn. i při příjmech za výkon práce dle smluv o výkonu funkce společníků a jednatelů společností s ručením omezeným a komanditistů komanditních společností a též v případě poskytování odměn učňům a studentům podle § 122 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) za práci v rámci praktického výcviku nebo také členů statutárního orgánu.
- Od roku 2014 jsou příjmy učňů a studentů za praktický výcvik od daně osvobozené, avšak mzdový list je nutné nadále vést a tyto příjmy je nutné na mzdovém listě uvádět.

- Je-li mzdová agenda zpracována na SW, je možné vést v průběhu roku údaje uvedené pod body 1 až 4 odděleně od ostatních údajů. Musí však být zajištěna jednoznačná návaznost podle jména, příjmení a osobních čísel zaměstnanců.
- **Mzdový list musí zaměstnavatel archivovat nejméně po dobu 30 let** následujících po roce, v němž byly učiněny poslední účetní záznamy ve mzdovém listě (§ 35a odst. 4 zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů), a mzdové listy poživatelů starobních důchodů jen **10 let** po roce, kterého se týkají.
- **V současné době zaměstnavatelé volí delší dobu archivace pro mzdový list, a to nejméně 45 let. Archivační lhůtu dle zákona č. 582/1991 Sb. prodlužují o dalších 15 let a to dle § 630, odst. 1) zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.**
- Podle § 95 zákona č. 187/2006 Sb. je zaměstnavatel dále povinen vést o svých zaměstnancích údaje uvedené v bodě 17, které může vést zčásti na mzdovém listě a zčásti v osobním spisu zaměstnance.

1.2 Povinnost zaměstnance

ÚKON	TERMÍN URČENÍ	MÍSTO URČENÍ
Nejpozději v den nástupu do pracovněprávního vztahu se podrobit **vstupní lékařské prohlídce**	**nejpozději v den nástupu**	zaměstnavatel – zákon č. 393/2011 Sb. – § 59
Předložit zápočtový list	**v den nástupu** do zaměstnání	zaměstnanec předkládá zápočtový list, který mu vystavil předchozí zaměstnavatel podle § 313 zákona č. 262/2006 Sb.
Předložit průkazku zdravotní pojišťovny k identifikaci zdravotního pojištění	**v den nástupu** do zaměstnání	zaměstnanec – § 12 zákona č. 48/1997 Sb.
Dát souhlas se zpracováním osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb., které není zaměstnavatel bez souhlasu zaměstnance oprávněn zpracovávat.	**nejpozději v den nástupu** do zaměstnání	zaměstnanec – zákon č. 101/2000 Sb.
Vyplnit prohlášení pro účely sociálního zabezpečení týkajícího se cizozemského nemocenského a důchodového pojištění	**v den nástupu** do zaměstnání	zaměstnanec – § 95 písm. a) zákona č. 187/2006 Sb.
Při zasílání mzdy na účet **uvést číslo účtu**, kam má být mzda zasílána	**v den nástupu** do zaměstnání	zaměstnanec – § 142 a 143 zákona č. 262/2006 Sb.

ÚKON	TERMÍN URČENÍ	MÍSTO URČENÍ
Učinit „Prohlášení poplatníka daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků" zaměstnancem včetně doložení všech dokladů k uplatnění příslušných slev na daních a daňového zvýhodnění na nezaopatřené děti	ve lhůtě **30 dnů po vstupu** do zaměstnání	zaměstnanec – § 35ba, 35c, 38h zákona č. 586/1992 Sb.
Předložit další **doklady**, které vyžaduje zaměstnavatel – výpis z trestního rejstříku, pokud je oprávněné požadovat, doklad o dosaženém vzdělání atd.	**v den nástupu** do zaměstnání	zaměstnanec – § 30 až 32 zákona č. 262/2006 Sb.
Sdělit písemně zaměstnavateli exekuční srážky ze mzdy	při vzniku pracovněprávního vztahu – jakéhokoliv	zákon č. 99/1963 Sb.

KAPITOLA 2

Povinnosti při trvání pracovněprávního vztahu a při ukončení kalendářního měsíce

ÚKON	TERMÍN URČENÍ	MÍSTO URČENÍ
Veškeré změny, které nastávají za trvání pracovněprávního vztahu, je **nutné provádět předepsanou formou**, zpravidla písemně s uvedením data jejich účinnosti.	**uvést datum účinnosti**	zaměstnavatel – zákon č. 262/2006 Sb.
Dochází-li ke změně plátce (PPM a u DPN delší než 14 dnů) u zaměstnance, jehož mzda je zatížena výkony rozhodnutí nebo insolvencí, je nutné předat OSSZ: počátek sociální události, přílohu k žádosti o dávku, kopie exekučních titulů nebo upozornění na čj. insolvence, sdělení o evidovaných exekučních srážkách, výši celkové nezabavitelné částky a výši části nezabavitelné částky, kterou zaměstnavatel použil při srážce ze mzdy v daném měsíci	do konce měsíce, kdy dochází ke změně plátce (zaměstnavatel versus OSSZ), nebo bez zbytečného odkladu	§ 97 zákona č. 187/2006 Sb. a § 293 a násl. zákona č. 99/1963 Sb.

ÚKON	TERMÍN URČENÍ	MÍSTO URČENÍ
V den výplatního termínu provést výplaty mezd zaměstnancům	**výplatní termín**	Zaměstnavatel – § 141, 142 a 143 zákona č. 262/2006 Sb.
Zaměstnavatel je povinen v průběhu trvání zaměstnání zjišťovat, zdali je zaměstnanec veden v insolvenčním rejstříku	trvale	zaměstnavatel – § 424 zákona č. 182/2006 Sb.
Vydat písemný doklad zaměstnanci, který obsahuje údaje o jednotlivých složkách mzdy a o provedených srážkách – tzv. výplatní páska	výplatní termín	zaměstnavatel – § 142 odst. 5 zákona č. 262/2006 Sb.
Zaslat **mzdu na účet**, který zaměstnanec uvedl (peněžní ústav v ČR)	**pokud je mzda zasílána na účet na základě dohody se zaměstnancem, stačí,** aby mzda byla **v den výplaty** odepisována z účtu zaměstnavatele, pokud však půjde o rozhodnutí zaměstnavatele (složité provozní podmínky)	§ 142, 143 zákona č. 262/2006 Sb., za bezhotovostní výplatu je nutné považovat i zasílání mzdy na adresu zaměstnance, tato forma se užije v případě, že zaměstnavatel rozhodl o bezhotovostní výplatě mzdy a zaměstnanec neuvedl účet
	provádět výplatu pouze bezhotovostně, je nutné, aby v den výplaty měl zaměstnanec výplatu k dispozici	
Provést **odvod pojistného** na sociální zabezpečení	**do 20. kalendářního dne následujícího měsíce** (nejpozději v tento den musí být prostředky na účtu OSSZ)	na účet příslušné správy sociálního zabezpečení podle sídla zaměstnavatele podle § 8 a 9 zákona č. 589/1992 Sb.
Provést **odvod zdravotního pojištění** a zaslání „Přehledu o platbě pojistného na zdravotní pojištění zaměstnavatele“	**do 20. kalendářního dne následujícího měsíce** (nejpozději v tento den musí být prostředky na účtech jednotlivých zdravotních pojišťoven)	na účet příslušné zdravotní pojišťovny zaměstnance – § 5 zákona č. 592/1992 Sb.
Povinnost předat „Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách “	**do 20. kalendářního dne následujícího měsíce** předat přehled OSSZ	OSSZ – § 37 odst. 2 písm. a) zákona č. 582/1991 Sb.
Provést výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy k rukám oprávněné osoby	**výplatní termín**	oprávněná osoba – § 276 až 281 zákona č. 99/1963 Sb.
Provést mzdovou uzávěrku pro účely účetnictví a archivace	**výplatní termín**	zaměstnavatel

ÚKON	TERMÍN URČENÍ	MÍSTO URČENÍ
Provést odvod sražené daňové zálohy	**do 20. kalendářního dne** měsíce následujícího po měsíci, v němž vznikla povinnost zálohu daně srazit (se správcem daně lze v odůvodněných případech dohodnout pozdější termín) – za den platby se považuje den, kdy byly prostředky připsány na účet FÚ	místně příslušný finanční úřad – § 38h odst. 9 zákona č. 586/1992 Sb.
Provést odvod srážkové daně	**do konce měsíce** následujícího po měsíci, v jehož průběhu byla daň sražena (tedy ze mzdy za červen do konce července), za den platby se považuje den, kdy byly prostředky připsány na účet FÚ	místně příslušný finanční úřad – § 38d odst. 3 zákona č. 586/1992 Sb.
Provést hlášení o srážkové dani u nerezidentů ČR dle § 38d odst. 3 ZDP (lze požádat správce daně, aby zprostil plátce od plnění této povinnosti)	do konce měsíce následujícího po měsíci, v jehož průběhu byla daň sražena	§ 38d odst. 3 zákona č. 586/1992 Sb.
Odvádět zákonné pojistné pro případ odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání [v souladu s vyhláškou č. 125/1993 Sb. a zákonem č. 65/1965 Sb. – § 205d)], které je splatné do 31. 1. za I. čtvrtletí, do 30. 4. za II. čtvrtletí atd.	**pravidelně čtvrtletně**	Česká pojišťovna, a. s., nebo Kooperativa, a. s. – vyhláška č. 125/1993 Sb.
Vést evidenci o pracovních i mimopracovních úrazech, v případě vzniku pracovního úrazu musí organizace do 5 dnů po ukončení kalendářního měsíce zaslat záznam o pracovním úrazu příslušné zdravotní pojišťovně, u níž je zaměstnanec v registru, a to v souladu s nařízením vlády č. 201/2010 Sb.	**do 5 dnů po skončení kalendářního měsíce, v němž vznikl pracovní úraz**	příslušná zdravotní pojišťovna, u níž je zaměstnanec v registru – nařízení vlády č. 201/2010 Sb.
Ohlásit každý pracovní úraz	bez zbytečného odkladu	Česká pojišťovna, a. s., nebo Kooperativa, a. s. – vyhláška č. 125/1993 Sb.

ÚKON	TERMÍN URČENÍ	MÍSTO URČENÍ
Vést evidenci o docházce do zaměstnání, o začátku a konci směny, o práci přesčas, noční práci, o pracovní pohotovosti, o přestávkách na oběd	**průběžně**	zaměstnavatel – § 93 a 96 zákona č. 262/2006 Sb.
Nařizovat a sledovat čerpání dovolené a **vést evidenci o čerpání dovolené** (mít vytvořen plán dovolených)	**průběžně**	zaměstnavatel § 217 a 218 zákona č. 262/2006 Sb.
Na žádost zaměstnance vystavit Potvrzení o zdanitelných příjmech", které jsou rozhodné pro výpočet základu daně, záloh na daň a pro poskytnutí slevy na dani podle § 35ba a daňového zvýhodnění. Od roku 2014 se vydává na žádost i potvrzení o příjmech z DPP, které byly podrobeny srážkové dani	**nejpozději do 10 dnů** od podání žádosti	zaměstnavatel – § 38j odst. 3 zákona č. 586/1992 Sb. (kopii vystaveného dokladu zaměstnavatel archivuje)
Vést evidenci o dobách uvedených v § 16 odst. 4 větě druhé písm. a), d) a e) zákona 155/1995 Sb. (tzv. omluvné důvody, výkon voj. služby, péče o dítě do 4 let věku, péče o osobu závislou), pokud tyto doby trvaly celý měsíc, a v takovém měsíci byl zúčtován příjem, zahrnovaný do vyměřovacího základu pro odvod pojistného na sociální zabezpečení	**průběžně nebo po ukončení kalendářního roku průběžně**	zaměstnavatel – § 37 odst. 2 písm. c) zákona č. 582/1991 Sb.
Zajistit mimořádnou prohlídku, pokud byl výkon práce přerušen z důvodu DPN delší než 8 týdnů. Tato povinnost se netýká zaměstnanců vykonávajících činnosti zařazené do I. kategorie dle § 37 zákona č. 528/2000 Sb.	**před výkonem práce**	zaměstnavatel – § 12 vyhlášky 79/2013 Sb.
Zajistit mimořádnou prohlídku, pokud byl výkon práce přerušen déle než 6 měsíců	**před výkonem práce**	zaměstnavatel – § 12 vyhlášky 79/2013 Sb.
Při zahájení insolvenčního řízení pokračovat v exekuční srážce a sraženou částku deponovat	**při zahájení insolvenčního řízení**	§ 109 zákona č. 182/2006 Sb.

ÚKON	TERMÍN URČENÍ	MÍSTO URČENÍ
Po doručení rozhodnutí o oddlužení (o konkurzu) zaslat deponované částky insolvenčnímu správci	**po vydání rozhodnutí o oddlužení (o konkurzu)**	zákon č. 182/2006 Sb.

KAPITOLA 3

Povinnosti při ukončení pracovněprávního vztahu

ÚKON	TERMÍN URČENÍ	MÍSTO URČENÍ
Skončit pracovní poměr	v souladu se zákoníkem práce v předepsané formě	zaměstnavatel (doklad, na jehož základě byl skončen pracovní poměr, založí do osobního spisu, bylo-li doručováno držitelem poštovní licence, zakládá se i doručenka) – § 48 až 66 zákona č. 262/2006 Sb.
Oznámit den skončení zaměstnání OSSZ	**do 8 dnů** ode dne skončení zaměstnání (zaměstnavatel může dohodnout jiný termín pro plnění této povinnosti)	příslušná správa sociálního zabezpečení – § 94 zákona č. 187/2006 Sb.
Oznámit den skončení zaměstnání příslušné zdravotní pojišťovně	**do 8 dnů** ode dne skončení zaměstnání (u organizací předávajících změny na kompatibilním médiu, platí termín do 8 dnů po ukončení kalendářního měsíce	příslušná zdravotní pojišťovna zaměstnance – § 10 zákona č. 48/1997 Sb., § 25 odst. 1 zákona č. 592/1992 Sb.
Vyplnit ELDP	**do jednoho měsíce** po konečném vyúčtování příjmů, nejpozději však do 30. 4. následujícího roku, pokud zaměstnání trvalo do 31. 12. kalendářního roku, v případě, že zaměstnání netrvalo do 31. 12., vyplní se ELDP do jednoho měsíce po konečném vyúčtování, nejpozději však do 31. 1. následujícího roku.	zaměstnavatel (jedno vyhotovení ELDP opatřené podpisem zaměstnance se archivuje v organizaci po dobu 3 let po roce, kterého se ELDP týká) – § 38 odst. 4 zákona č. 582/1991 Sb.

ÚKON	TERMÍN URČENÍ	MÍSTO URČENÍ
Předložit ELDP	**do 30 dnů** ode dne zápisu údajů do ELDP	příslušná správa sociálního zabezpečení – § 38 zákona č. 582/1991 Sb.
Druhé vyhotovení **ELDP předat zaměstnanci**, třetí vyhotovení se archivuje	**do 30 dnů** ode dne zápisu údajů do ELDP	zaměstnanec, archiv zaměstnavatele – § 38 zákona č. 582/1991 Sb.
Vystavit potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti a funkčních požitků a o sražených zálohách na daň (na žádost zaměstnance); od roku 2014 se na žádost vystavuje Potvrzení o zdanitelných příjmech z DPP, které byly podrobeny srážkové dani	**do 10 dnů** od podání žádosti zaměstnance	zaměstnanec do vlastních rukou zaměstnavatel (kopii dokladu uschová) – § 38j odst. 3 zákona č. 586/1992 Sb.
Předat zaměstnanci **potvrzení o zaměstnání** (tzv. zápočtový list); potvrzení o zaměstnání (Zápočtový lit) se vyhotovuje i pro zaměstnance pracující na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a též pro pracující důchodce	v **den skončení** zaměstnání	zaměstnanec do vlastních rukou, zaměstnavatel (kopii potvrzení o zaměstnání s potvrzením o převzetí uschová) – § 313 zákona č. 262/2006 Sb.
Vystavit **pracovní posudek** na žádost zaměstnance	**do 15 dnů** ode dne podání žádosti, zaměstnavatel má právo vydat posudek nejdříve v době dvou měsíců před skončením pracovního poměru	zaměstnanec do vlastních rukou zaměstnavatel (kopii dokladu uschová) – § 312 zákona č. 262/2006 Sb.
Byla-li uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti, je nutné **provést inventarizaci** zásob, svěřených prostředků atd.	**před ukončením** pracovního poměru	zaměstnavatel (doklad o vypořádání vzájemných pohledávek uschová) – § 254 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb.
Oznámit, že povinný u něho přestal pracovat **a zaslat soudu** vyúčtování srážek; insolvenčnímu správci se oznamuje jen ukončení zaměstnání.	**do jednoho týdne** od skončení pracovního poměru	soud, správní úřad, který nařídil výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy – § 295 odst. 2 zákona č. 99/1963 Sb., insolvenční správce, § 424 zákona č. 182/2006 Sb.

ÚKON	TERMÍN URČENÍ	MÍSTO URČENÍ
Vystavit potvrzení podle § 37 odst. 2 písm. a) zákona č. 582/1991 Sb. v případě výplaty náhrad za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti podle ZP	**po skončení pracovní neschopnosti** náležející za pracovní úraz (nemoc z povolání)	zaměstnanec (předkládá potvrzení v souvislosti se žádostí o přiznání důchodu), zaměstnavatel (jde výlučně o náhrady za ztrátu na výdělku náležející zaměstnancům po skončení pracovní neschopnosti) – § 37 odst. 2 písm. a) zákona č. 582/1991 Sb.
V souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. a ZP **předat zaměstnanci** veškeré **osobní doklady**, které není organizace nadále oprávněna shromažďovat	**v den skončení zaměstnání**	zaměstnavatel (potvrzení o převzetí písemností týkajících se osobních údajů o zaměstnanci nutno uschovat) – zákon č. 101/2000 Sb.
Na základě žádosti zaměstnance **vystavit potvrzení** o vyměřovacích základech pro odvod zdravotního pojištění (naposledy za rok 2012) a sociálního zabezpečení za příslušný kalendářní rok, respektive za dobu trvání pracovněprávního vztahu	**do 8 dnů po podání žádosti zaměstnance**	zaměstnavatel (kopie se zakládá do osobního spisu zaměstnance) – § 3 odst. 18 zákona č. 592/1992 Sb., § 15a zákona č. 589/1992 Sb.
Na základě žádosti zaměstnance vystavit potvrzení o době nemocenského nebo důchodového pojištění	**do 8 dnů po podání žádosti zaměstnance**	§ 42 zákona č. 582/1991 Sb.
Uzavřít osobní spis zaměstnance a uložit do archivu	**po ukončení pracovního poměru**	zaměstnavatel (archivační doba údajů o trvání zaměstnání činí nejméně 30 let)

KAPITOLA 4

Povinnosti po ukončení kalendářního roku

ÚKON	TERMÍN URČENÍ	MÍSTO URČENÍ
Provést roční zúčtování záloh na daň z příjmu ze závislé činnosti a funkčních požitků	**do 31. 3.** každého roku na žádost zaměstnance	zaměstnavatel – § 38ch zákona č. 586/1992 Sb.

ÚKON	TERMÍN URČENÍ	MÍSTO URČENÍ
Zpracovat roční mzdový list, jestliže jsou mzdy zpracovávány na počítači. V případě vedení tradičních mzdových listů nutno doplnit údaje pro zpracování ročního zúčtování daní (úhrn příjmů, úhrn pojistného, odčitatelné položky atd.); dle zákona č. 329/2012 Sb. lze archivovat data též digitálně (elektronicky)	Mzdový list musí zaměstnavatel **archivovat nejméně po dobu 30 let** následujících po roce, v němž byly učiněny poslední účetní záznamy ve mzdovém listě, u pracujících starobních důchodců se archivují mzdové listy jen 10 let po roce, v němž byl učiněn poslední účetní záznam; pozor na údaje na mzdovém listě – pokud neobsahují údaje, které jsou nutné pro důchodové pojištění, tak je nutné archivovat 30 let i evidenci docházky	zaměstnavatel – § 35a odst. 4) zákona č. 582/1991 Sb.
Archivovat údaje týkající se srážek ze mzdy alespoň 30 let	**nejméně 30 let po roce, kdy byla srážka ukončena**	zaměstnavatel – § 150 zákona č. 262/2006 Sb.
Shromáždit podklady pro provedení ročního zúčtování daně.	**do 15. února** každého roku	zaměstnavatel – § 38ch zákona č. 586/1992 Sb.
Vystavit doklad –„**Potvrzení o zdanitelných příjmech** ze závislé činnosti a funkčních požitků a o sražených zálohách na daň“	**do 10 dnů** od podání žádosti zaměstnance	zaměstnavatel (kopii dokladu archivuje mzdová účtárna) – § 3 odst. 18 zákona č. 592/1992 Sb., § 15a zákona č. 589/1992 Sb.
Na žádost zaměstnance vystavit **potvrzení o výši vyměřovacího základu pro odvod sociálního zabezpečení** za příslušný kalendářní rok	**do 8 dnů** od podání žádosti	obdrží zaměstnanec (kopie se zakládá u zaměstnavatele) – § 3 odst. 18 zákona č. 592/1992 Sb., § 15a zákona č. 589/1992 Sb.
Předložit vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků za kalendářní rok a přiložit veškeré povinné přílohy, pokud zaměstnavatel nezúčtoval zálohu daně žádnému daňovému nerezidentovi	**do 1. 3. následujícího roku** v listinné formě	místně příslušný finanční úřad – zákon č. 280/2009 Sb. (daňový řád) a zákon č. 586/1992 Sb.

ÚKON	TERMÍN URČENÍ	MÍSTO URČENÍ
Předložit vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků za kalendářní rok a přiložit veškeré povinné přílohy, pokud zaměstnavatel zúčtoval zálohu daně **alespoň jednomu daňovému nerezidentovi**	**do 20. 3. následujícího roku v elektronické formě**	místně příslušný finanční úřad – zákon č. 280/2009 Sb. (daňový řád), č. 586/1992 Sb.
Předložit **vyúčtování daně vybírané srážkou** a přiložit povinné přílohy	**do 1. 4. následujícího roku**	místně příslušný finanční úřad – § 137 zákona č. 280/2009 Sb. – daňový řád
Provést roční zúčtování záloh na daň z příjmu ze závislé činnosti a funkčních požitků	**do 31. března** každého roku na základě učiněného prohlášení zaměstnance	zaměstnavatel – § 38ch zákona č. 586/1992 Sb.
Vrátit přeplatek daně, který vyplyne z ročního zúčtování daňových záloh, je-li částka vyšší než 50 Kč	**nejpozději do 31. 3.**	zaměstnavatel – § 38ch odst. 5 zákona č. 586/1992 Sb.
Vyplnit evidenční list důchodového pojištění (dále jen „ELDP") za předchozí rok (po roční účetní závěrce) ve třech stejnopisech, nechat podepsat pověřeným zaměstnancem nebo jiným oprávněným zástupcem a opatřit razítkem; jedná se o zaměstnání, která trvala k 31. 12. kalendářního roku	**nejpozději do 30. dubna** následujícího roku	zaměstnavatel – § 38 odst. 4 a 5, § 39 zákona č. 582/1991 Sb.
Předložit ELDP (jeden stejnopis) na správu sociálního zabezpečení	**do 30 dnů** po záznamu, tj. nejpozději do 30. 5.	správa sociálního zabezpečení – § 38 odst. 4 a 5, § 39 zákona č. 582/1991 Sb.
Druhý stejnopis **ELDP předat zaměstnanci,** třetí stejnopis se archivuje	**do 30 dnů** po záznamu	třetí stejnopis ELDP opatřený podpisem zaměstnance se archivuje po dobu 3 let po roce, kterého se ELDP týká – § 38 odst. 4 a 5, § 39 zákona č. 582/1991 Sb.
Provést odvod plynoucí z neplnění povinného podílu zaměstnanců se zdravotním postižením na přepočteném počtu zaměstnanců	**do 15. února** každého roku	příslušnou krajskou pobočku Úřadu práce – § 81 odst. 1 a 2 zákona č. 435/2004 Sb. a vyhl. č. 518/2004 Sb.

ÚKON	TERMÍN URČENÍ	MÍSTO URČENÍ
Písemně oznámit Úřadu práce **plnění povinného podílu zaměstnanců** se zdravotním postižením za uplynulý rok a způsob plnění	**do 15. února** každého roku	příslušná krajská pobočka Úřadu práce – § 17 až 19 vyhlášky č. 518/2004 Sb.
Připravit k archivaci, popřípadě **ke skartaci veškeré písemnosti** za uplynulý rok podle archivačního a skartačního řádu organizace	**po ukončení kalendářního roku**	zaměstnavatel – zákon č. 563/1991 Sb., zákon č. 329/2012 Sb., o archivnictví, a další právní předpisy, kde jsou archivační lhůty uvedeny
Účetní záznamy o pojistném na sociální zabezpečení a na zdravotní pojištění archivovat 10 let po roce, kterého se týkají	**po ukončení kalendářního roku**	zaměstnavatel – zákon č. 563/1991 Sb.
Účetní záznamy mající povahu závěrky se archivují po dobu 10 let po roce, kterého se týkají	**po ukončení kalendářního roku**	zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
Pracovní výkazy, údaje nepřítomnosti zaměstnance se archivují 10 let po roce, kterého se týkají	**po ukončení kalendářního roku**	zaměstnavatel § 96 zákona č. 187/2006 Sb.
Údaje týkající se srážek ze mzdy se archivují 30 let po roce, kdy je naposledy srážka prováděna	**po ukončení kalendářního roku**	zaměstnavatel – § 150 zákona č. 262/2006 Sb.
Údaje pro účely důchodového pojištění (mzdové listy) se archivují 30 let po roce, kdy zaměstnanec ukončil zaměstnání		
U pracujících důchodců je lhůta zkrácena na 10 let	**po ukončení kalendářního roku**	zaměstnavatel – § 35a odst. 4 zákona č. 582/1991 Sb.
Zpracovat roční údaje pro statistické výkazy	pokud zaměstnavatel tuto povinnost má	ČSÚ – zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě
V požadovaném rozsahu **zpracovat podklady pro rozbor ročních nákladů**	pokud zaměstnavatel tuto povinnost vyžaduje	zaměstnavatel

KAPITOLA 5

Povinnosti zaměstnavatele k vnějším orgánům

ÚKON	TERMÍN URČENÍ	MÍSTO URČENÍ
Finanční úřad	**registrační povinnosti** plátce daně nebo zálohy	**do 15 dnů** od vzniku povinnosti srážet daň nebo zálohy na daň z příjmů – § 125 odst. 5 zákona č. 280/2009 Sb.
Správa sociálního zabezpečení (místně příslušná)	**registrační povinnost zaměstnavatele** (přihlásit zaměstnavatele do registru zaměstnavatelů)	**do 8 dnů** od svého vzniku – § 93 zákona č. 187/2006 Sb.
Zdravotní pojišťovna	**registrační povinnost zaměstnavatele** (přihlásit zaměstnavatele do registru zaměstnavatelů u zdravotní pojišťovny zaměstnance)	**do 8 dnů** po vstupu takového zaměstnance do zaměstnání – § 25 odst. 1 zákona č. 592/1992 Sb.
Kooperativa nebo **Česká pojišťovna** – zákonné pojištění, nemoc a úraz	**registrační povinnost**	**neprodleně po vstupu prvního zaměstnance** – § 12 vyhlášky č. 125/1993 Sb.
Plátce důchodu (zpravidla ČSSZ)	**ohlašovací povinnost** (týká se poživatelů předčasných starobních důchodů)	**do 8 dnů po vstupu** takového zaměstnance do zaměstnání) – § 41 odst. 1 zákona č. 582/1991 Sb., § 37 odst. 1 a 2 zákona č. 155/1995 Sb.
Soud, který nařídil výkon rozhodnutí	**oznamovací povinnost** (při nástupu zaměstnance do pracovního poměru nebo při uzavření DPČ) vůči orgánu, který exekuci nařídil	**neprodleně** – § 294 odst. 2 zákona č. 99/1963 Sb.
Úřad práce	**ohlašovací povinnost** při zaměstnávání občanů EU a cizinců	§ 85 až 101 zákona č. 435/2004 Sb.

DÍL 3

Pracovní doba a doba odpočinku

KAPITOLA 1

Obecné vymezení

1.1 Právní úprava a definice

Právní úpravu týkající se pracovní doby a doby odpočinku je nutné hledat především v ustanoveních § 78 až 100 zákoníku práce. Pracovní doby se týkají také ustanovení § 241 odst. 2 a 3 a § 245 odst. 1 a § 350a téhož právního předpisu, která upravují pracovní podmínky některých zaměstnanců (např. těhotných zaměstnankyň nebo mladistvých zaměstnanců) a pojem „týdne" pro účely zákoníku práce jako 7 po sobě následujících kalendářních dnů. Specifická pravidla vztahující se k pracovní době a době odpočinku jsou obsažena navíc v následujících právních předpisech:

- § 22a zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení vlády č. 589/2006 Sb., kterým se stanoví odchylná úprava pracovní doby a doby odpočinku zaměstnanců v dopravě, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení vlády č. 182/2007 Sb., o odchylné úpravě pracovní doby a doby odpočinku členů jednotky hasičského záchranného sboru podniku
- nařízení vlády č. 227/2010 Sb., o odchylné úpravě pracovního poměru zaměstnanců s pravidelným pracovištěm v zahraničí
- vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí.

Ze základní definice pracovní doby v zákoníku práce je zřejmé, že za pracovní dobu se považuje doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele. Připravenost zaměstnance k výkonu práce na jiném místě, než jsou pracoviště zaměstnavatele, je pracovní pohotovostí, která součástí pracovní doby není. § 78 písm. a) ZP

Výše uvedená definice se odráží v základních povinnostech zaměstnance vyplývajících mu z pracovněprávního vztahu (pracovního poměru). Zaměstnanec je povinen konat práce v rozvržené týdenní pracovní době a využívat pracovní dobu k vykonávání svěřených prací. § 301 písm. b) ZP

Pro odměňování má právní úprava pracovní doby zásadní význam zejména tehdy, pokud zaměstnavatel odměňuje zaměstnance časovou mzdou (měsíční, hodinovou) a platem, kde je odměna za práci v přímé úměře k odpracované době. Odpracovaná doba je jedním z parametrů pro výpočet průměrného výdělku, z něhož se pak odvíjí výše náhrady mzdy nebo platu.

§ 78 odst. 1 písm. b) ZP

Z pohledu zákoníku práce platí, že co není pracovní dobou, je dobou odpočinku. O této době se zmiňuje zákoník práce v podobě nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směnami, dnů pracovního klidu a nepřetržitého odpočinku v týdnu.

§ 77 odst. 2 písm. d) ZP

Právní úprava pracovní doby a doby odpočinku v zákoníku práce se nevztahuje na výkon práce na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce). Zmíněný právní předpis ale omezuje tento výkon tím, že nesmí přesáhnout 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích.

1.2 Odchylky pro některé kategorie zaměstnanců

NV č. 598/2006 Sb.
NV č. 182/2007 Sb.
§ 3 NV č. 227/2010 Sb.
§ 22 a zák. č. 563/2004 Sb.

Na základě zmocnění v zákoníku práce jsou některé parametry pracovní doby nebo doby odpočinku specificky a prostřednictvím nařízení vlády upraveny např. pro zaměstnance v dopravě, pokud je jejich zaměstnavatel dopravcem nebo správcem pozemních komunikací nebo provozovatelem dopravní infrastruktury podle zvláštních právních předpisů (členy osádky nákladního automobilu nebo autobusu v silniční dopravě, zaměstnance údržby pozemních komunikací, kteří zajišťují sjízdnost dálnic, sjízdnost a schůdnost silnic a místních komunikací apod.), pro členy jednotky hasičského záchranného sboru podniku, kteří vykonávají činnost v této jednotce jako své zaměstnání a jejichž pracovní povinnosti zahrnují plnění úkolů této jednotky, nebo pro zaměstnance s pravidelným pracovištěm v zahraničí. Některá zvláštní pravidla lze dovodit ze zvláštních právních předpisů např. pro pedagogické pracovníky.

KAPITOLA 2

Pracovní doba

2.1 Délka

Z hlediska délky pracovní doby je třeba rozlišovat mezi stanovenou týdenní pracovní dobou (tzv. plným úvazkem) a kratší pracovní dobou (tzv. kratším úvazkem).

2.1.1 Stanovená týdenní pracovní doba

Stanovená týdenní pracovní doba představuje v právní úpravě pracovní doby určitý limit nebo základnu pro další pracovněprávní instituty. Zaměstnanec nemůže za týden, popř. v průměru za týden, odpracovat bez práce přesčas více, než kolik činí stanovená týdenní pracovní doba. Tato doba je rovněž jedním z parametrů pro posuzování, zdali jde, či nejde o práci přesčas. Na stanovenou týdenní pracovní dobu se vážou hodinové sazby minimální mzdy a nejnižších úrovní zaručené mzdy apod.

§ 78 odst. 1 písm. d) až f) a odst. 32 ZP
§ 79 odst. 1 a 2 a § 79a ZP

Délka stanovené týdenní pracovní doby je odvislá od charakteru pracovního režimu zaměstnance. Podle zákoníku práce jde o 40 hodin u jednosměnného pracovního režimu, 38,75 hodiny u dvousměnného pracovního režimu a 37,5 hodiny u vícesměnného nebo nepřetržitého pracovního režimu a u zaměstnanců pracujících v podzemí. Speciální omezení platí pro zaměstnance mladší 18 let, jejichž délka týdenní pracovní doby nesmí

překročit 40 hodin, ale počítáno ve vztahu ke všem jeho základním pracovněprávním vztahům (což předpokládá vědomost zaměstnavatele o práci a délce týdenní pracovní doby v jiném takovém vztahu).

PŘÍKLAD

Zaměstnanci pracují ve dvousměnném pracovním režimu, tedy se vzájemně a pravidelně střídají ve 2 směnách v rámci 24 hodin po sobě jdoucích. Jejich stanovená týdenní pracovní doba činí 38,75 hodiny. Pokud by těmito dvěma směnami byl zajišťován nepřetržitý provoz zaměstnavatele (24 hodin denně po 7 dnů v týdnu), jde o práci v nepřetržitém pracovním režimu. Stanovená týdenní pracovní doba je v tomto případě omezena 37,5 hodinami.

V souvislosti s délkou stanovené týdenní pracovní doby je třeba upozornit ještě na situaci, kdy dochází v průběhu kalendářního roku ke změně času z letního na středoevropský a naopak. Zavedení i konec letního času a vliv těchto přechodů na stanovenou týdenní pracovní dobu zaměstnanců řeší příslušné nařízení vlády, pro roky 2017 až 2021 jde o nařízení vlády č. 363/2016 Sb. Podle tohoto prováděcího právního předpisu platí, že stanovená týdenní pracovní doba u zaměstnanců, jimž konec letního času připadne do jejich pracovní směny, pokud se tato pracovní směna v důsledku ukončení letního času prodlouží, bude v příslušném týdnu o jednu hodinu delší a naopak. Pokud bude tedy muset zaměstnanec v důsledku skončení letního času zůstat v práci o hodinu déle, pak to znamená, že se mu prodloužila původně stanovená směna. Tato hodina „navíc" bude ale součástí jeho stanovené týdenní pracovní doby, nepůjde proto o práci přesčas a nebude mu příslušet ani mzda (plat) za práci přesčas. § 3 NV č. 222/2011 Sb.

Díky výše citovanému pravidlu je přípustné, aby byla jednorázově přesažena maximální délka směny 12 hodin, neboť k tomuto dojde jen v důsledku normalizace měření času. Jiný výklad by byl v rozporu se smyslem a účelem právní úpravy, protože cílem zkrácení a prodloužení stanovené týdenní pracovní doby při změně letního a „zimního" času je právě zajistit, aby tato změna neměla žádný vliv na rozvrh směn. Zaměstnavatel přitom nemusí zajistit, aby noční směnu při změně času odpracovali stejní zaměstnanci u obou změn času. Nejde o porušení zásady rovného zacházení, neboť k prodloužení nebo zkrácení určité směny nedochází v důsledku vůle zaměstnavatele, ale v důsledku právní úpravy a změny letního a „zimního" času. V praxi je navíc dodržení této zásady nereálné, protože personální složení se mění v čase a někteří zaměstnanci v době další změny času již u zaměstnavatele nemusí být zaměstnáni.

§ 79 odst. 3 ZP Zákoník práce umožňuje zaměstnavateli (s výjimkou zaměstnavatelů uvedených v ustanovení § 109 odst. 3 tohoto právního předpisu, a tedy odměňující své zaměstnance platem) zkrátit délku stanovené týdenní pracovní doby pod uvedený rozsah. K takovému zkrácení může dojít ale pouze prostřednictvím kolektivní smlouvy nebo vnitřního předpisu. Zásadní je, že ke zkrácení stanovené týdenní pracovní doby dochází bez snížení mzdy a ve vztahu k odměňování zaměstnance se tedy nic nemění (zaměstnanec dostává stejnou mzdu za menší počet odpracovaných hodin, což vede logicky též k navýšení průměrného výdělku).

PŘÍKLAD

Zaměstnavatel v podnikatelské sféře vydal vnitřní předpis, v němž zkrátil stanovenou týdenní pracovní dobu zaměstnanců pracujících v jednosměnném pracovním režimu ze 40 hodin na 37,5 hodiny. Pokud bude zaměstnanec pracovat od pondělí do pátku, pak to bude zpravidla znamenat, že jeho směna bude každý pracovní den o půl hodiny kratší. Na mzdě bude ale dostávat pořád stejně, protože jde o jeho stanovenou týdenní pracovní dobu (plný úvazek). Kdyby vykonal práci nad 37,5 hodiny, je to práce přesčas.

2.1.2 Kratší pracovní doba

§ 37 odst. 1 písm. e) ZP

Zákoník práce vychází z pravidla, že pokud nebylo sjednáno mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem jinak, má se za to, že zaměstnanec pracuje po stanovenou týdenní pracovní dobu a v jejím rozsahu je zaměstnavatel povinen mu přidělovat práci. V takovém případě není proto nutné do pracovní smlouvy (stejně tak do smlouvy, kterou se upravují pracovní podmínky zaměstnance, který byl jmenován na vedoucí pracovní místo) délku pracovního úvazku uvádět. Povinností zaměstnavatele ale je písemně informovat zaměstnance do jednoho měsíce od vzniku pracovního poměru o týdenní pracovní době a jejím rozvržení, neobsahuje-li tento údaj pracovní smlouva.

§ 80 ZP

Pokud zaměstnavatel dopředu ví, že nebude práci zaměstnance potřebovat v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby, nebo zaměstnanec sám bude mít zájem pracovat v menším rozsahu, je možné se dohodnout na kratší pracovní době a takové ujednání učinit součástí pracovní či jiné smlouvy. Připuštěna je jen individuální dohoda mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, kterou nelze nahradit kolektivní smlouvou uzavřenou s odborovou organizací.

Kratší pracovní dobu je nutné odlišovat od zkrácené stanovené týdenní pracovní doby. Kratší pracovní doba není stanovenou týdenní pracovní dobou, což se projevuje mj. u posuzování práce přesčas. Důležitý rozdíl vzniká i co do odměňování za práci. Byla-li totiž sjednána kratší pracovní doba, přísluší zaměstnanci mzda nebo plat, které odpovídají této pracovní době.

PŘÍKLAD

Zaměstnanec pracoval ve stanovené týdenní pracovní době 40 hodin za mzdu ve výši 20 000 Kč hrubého měsíčně. Se zaměstnavatelem posléze sjednal kratší pracovní dobu v délce 20 hodin týdně (poloviční úvazek, úvazek 0,5). Jeho mzda činí v důsledku této skutečnosti polovinu dosavadní výše, tedy 10 000 Kč hrubého.

§ 241 odst. 2 ZP

Zákoník práce zná i případy, kdy může zaměstnanec o kratší pracovní dobu požádat a zaměstnavatel je povinen takové žádosti vyhovět, jestliže mu v tom nebrání vážné provozní důvody. Takovou povinnost má zaměstnavatel ve vztahu např. k zaměstnancům pečujícím o dítě mladší než 15 let nebo k těhotným zaměstnankyním. Nutno upozornit, že tito zaměstnanci mají na kratší pracovní dobu (nebo též jinou vhodnou úpravu stanovené týdenní pracovní doby, např. co do rozvržení, pracovního režimu či začátku směny) právo, ovšem za předpokladu, že o to požádají a že zaměstnavateli nebrání ve vyhovění takové žádosti vážné provozní důvody. Odmítne-li zaměstnavatel vyhovět žádosti zaměstnance, má tento možnost domáhat se uspokojení svého práva u soudu. Zaměstnavatel

by v případném soudním sporu obstál jen tehdy, kdyby před soudem tvrdil a také prokázal vážné provozní důvody, které mu zabránily žádosti zaměstnance vyhovět.

Režim kratší pracovní doby, jak ho předpokládá ustanovení § 241 odst. 2 ZP, je jiný než režim kratší pracovní doby dle ustanovení § 80 téhož právního předpisu. Jestliže v druhém případě jde o klasickou dohodu o podmínkách, za kterých bude zaměstnanec vykonávat pro zaměstnavatele práci, a změnu této dohody je možné realizovat zase jen dohodou smluvních stran, u kratší pracovní doby ve smyslu ustanovení § 241 odst. 2 ZP jde o rozhodnutí zaměstnavatele ve vazbě na žádost zaměstnance (zaměstnankyně), zaměstnavatel nutně neprojevuje svoji vůli (ta může být někdy dokonce opačná k přijetí rozhodnutí), je povinen žádosti zaměstnance vyhovět, a neučinit tak je mu dovoleno zákonem pouze pro případ, že mu v tom brání vážné provozní důvody. Dohoda o změně obsahu pracovní smlouvy se nevyhotovuje.

Podle soudní judikatury by měl zaměstnavatel při rozhodování o takové žádosti přihlížet k povaze svého provozu, k organizačně technickým poměrům, množství (počtu) zaměstnanců, možnostem jejich vzájemného zastupování a možnosti (úrovně) jejich odměňování za vykonanou práci. Řešením může být také přijetí nového zaměstnance na kratší pracovní dobu. Nutno přitom upozornit, že zaměstnavatel může zrušit svoje rozhodnutí, kterým povolil např. zaměstnanci pečujícímu o dítě mladší než 15 let kratší pracovní dobu, jestliže posléze nastaly vážné provozní důvody, které by bránily tomuto rozhodnutí. (Viz rozhodnutí Nejvyššího soudu ze dne 9. 7. 2014, sp. zn. 21 Cdo 1821/2013)

2.2 Rozvržení

Zaměstnanec musí před výkonem práce v pracovním poměru vědět, jak je zaměstnavatelem rozvržena jeho pracovní doba. U dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr tomu odpovídající povinnost zaměstnavatel nemá.

2.2.1 Základní zásady

Pro rozvržení pracovní doby platí tyto zásady:

- O rozvržení pracovní doby rozhoduje zaměstnavatel a v této souvislosti určuje začátek a konec směn. Není sice vyloučeno se se zaměstnancem na konkrétním rozvržení pracovní doby dohodnout, z pohledu zaměstnavatele jde ale o variantu, kterou nelze s ohledem na případné (smluvní) změny doporučit.
- Zaměstnanec je povinen být na začátku směny na svém pracovišti a odcházet z něho až po skončení směny. Nestačí, když zaměstnanec na začátku směny prochází vrátnicí, která může být jeho pracovišti vzdálena i několik minut cesty. V tuto dobu musí být zaměstnanec již na konkrétním místě určeném k výkonu práce, jinak se dopouští porušení „pracovní kázně".
- Pracovní doba se rozvrhuje zpravidla do pětidenního pracovního týdne a zaměstnavatel je povinen přihlédnout k tomu, aby rozvržení nebylo v rozporu s hledisky bezpečné a zdraví neohrožující práce.
- Pracovní doba může být rozvržena rovnoměrně, nebo nerovnoměrně. Při rovnoměrném rozvržení zaměstnavatel rozvrhuje stanovenou týdenní pracovní dobu, popřípadě kratší pracovní dobu (rovnoměrně) na jednotlivé týdny, kdežto při nerovnoměrném rozvržení se tak neděje, délka pracovní doby se v jednotlivých týdnech liší.

§ 78 odst. 1 písm. l) a m) a § 81 ZP

Zaměstnavatel musí ale při nerovnoměrném rozvržení zajistit, aby průměrná týdenní pracovní doba nepřesáhla stanovenou týdenní pracovní dobu, popřípadě kratší pracovní dobu, za období nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích. Jen kolektivní smlouva může toto období vymezit nejvýše na 52 týdnů po sobě jdoucích (jde o tzv. vyrovnávací období). Zaměstnavatel může, a to dokonce pouze na některých pracovištích, popřípadě jen u některých zaměstnanců, uplatňovat tzv. pružné rozvržení pracovní doby. Specifickým způsobem rozvržení pracovní doby je konto pracovní doby.

2.2.2 Směna

Pracovní doba je rozvrhována do směn. Zjednodušeně řečeno představuje směna pracovní den zaměstnance. Směna má význam i ve vztahu k dalším institutům obsaženým v zákoníku práce, např. ve vztahu k poskytování náhrady mzdy (platu, odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr) v období prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény zaměstnance nebo ve vztahu k dovolené.

§ 78 odst. 1 písm. c) a § 83 ZP

Směna je vymezena svým začátkem a koncem a její délka nesmí přesáhnout 12 hodin. Uvedeným limitem je omezena dopředu rozvrhem stanovená délka směny zaměstnance, nikoliv doba jeho skutečného výkonu práce na pracovišti. Pokud je potřeba, aby zaměstnanec zůstal na pracovišti déle, je možné to řešit např. nařízením práce přesčas.

2.2.3 Rozvrh pracovní doby

Práci vykonává zaměstnanec podle rozvrhu pracovní doby (rozvrhu směn), kterým mu zaměstnavatel rozepisuje stanovenou (případně sjednanou) pracovní dobu do jednotlivých pracovních dnů, týdnů, měsíců, vyrovnávacích období. Zaměstnavatel je povinen takový rozvrh vypracovat v písemné podobě a seznámit s ním zaměstnance nejpozději 2 týdny a v případě konta pracovní doby 1 týden před začátkem období, na něž je pracovní doba rozvržena, pokud se nedohodne se zaměstnancem na jiné době seznámení. Totéž platí pro případnou změnu rozvrhu, ke které je zaměstnavatel oprávněn.

PŘÍKLAD

Zaměstnanec pracuje v třísměnném pracovním režimu v různě dlouhých směnách. Jeho stanovená týdenní pracovní doba je 37,5 hodiny a je rozvržena nerovnoměrně na vyrovnávací období 26 týdnů. To znamená, že zaměstnavatel je povinen zaměstnanci na dané období rozvrhnout pracovní dobu v celkové délce 975 hodin (26 × 37,5), přičemž v každém týdnu (měsíci) se může délka pracovní doby lišit.

Zaměstnavatel vůbec nebere v potaz tzv. plánovací kalendář a fond pracovní doby v něm uvedený, protože ten se vztahuje jen na rovnoměrné rozvržení pracovní doby nebo na její nerovnoměrné rozvržení s vyrovnávacím obdobím kalendářního měsíce. Zaměstnanec musí odpracovat to, co mu zaměstnavatel předepsal rozvrhem pracovní doby (směn), za to mu přísluší mzda nebo plat.

Skutečnost, že zákoník práce požaduje vypracování písemného rozvrhu pracovní doby a seznámení zaměstnance s ním, neznamená, že by zaměstnavatel musel jednotlivým zaměstnancům vždy nutně předávat písemný dokument obsahující dotčený rozvrh. Pro tyto účely např. u rovnoměrného rozvržení postačuje, pokud zaměstnavatel zahrne výše

uvedené např. do svého vnitřního předpisu, s nímž bude zaměstnanec seznámen, a bude tedy vědět, jak má pracovat, včetně začátku a konce směny.

Zkrácení doby k seznámení zaměstnance s písemným rozvrhem pracovní doby nebo jeho změnou pod zákonem stanovenou délku je možné pouze na základě dohody se zaměstnancem. Tato dohoda nemusí být písemná. Jde o opatření, jehož jednoznačným záměrem je ochrana oprávněných zájmů zaměstnance, spočívající například v tom, že podle takto rozvržené pracovní doby si může na dobu svého volna určit naplnění svých osobních potřeb, zájmů a povinností, včetně nezbytného odpočinku. Pokud zaměstnanec nesouhlasí se změnou předem stanoveného rozvrhu pracovních směn v době kratší než 2 týdny a zaměstnavatel pro něj ve stanovenou dobu nemá práci, jde o překážku v práci na straně zaměstnavatele. Za dobu překážky v práci na straně zaměstnavatele zaměstnanci přísluší náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku.

PŘÍKLAD

Zaměstnanec měl pracovní dobu rozvrženu tak, že směny mu připadaly na pondělí, úterý a pak až na pátek. Středa měla být pro zaměstnance dnem pracovního klidu a provoz zaměstnavatele zajišťovali jiní zaměstnanci.
Jeden z těchto zaměstnanců ale ve středu onemocněl a zaměstnavatel potřeboval, aby práci vykonal někdo jiný. Může se přitom s výše uvedeným zaměstnancem dohodnout (jiná varianta změny rozvrhu není s ohledem na aktuálnost situace přípustná), že mu změní rozvrh, středa se stane jeho pracovním dnem a v důsledku toho mu „odpadne" jiná směna v rámci vyrovnávacího období. Pokud s tím zaměstnanec nebude souhlasit, mohl by zaměstnavatel danou situaci řešit za podmínek uvedených v zákoníku práce nařízením práce přesčas. Jestliže bude souhlasit, dojde ke změně rozvrhu a na výkon práce ve středu se nebude nahlížet jako na práci přesčas, ale jako na práci podle rozvrhu pracovní doby (ve směně).

2.2.4 Pružné rozvržení pracovní doby

Tento flexibilní způsob rozvržení pracovní doby umožňuje zaměstnanci v daleko větší míře organizovat svůj pracovní i osobní čas. Při uplatnění pružného rozvržení pracovní doby je třeba rozlišovat

- základní pracovní dobu a
- volitelnou pracovní dobu.

Základní pracovní doba představuje časový úsek, v němž je zaměstnanec povinen být na pracovišti. Její začátek a konec určuje zaměstnavatel. Volitelnou pracovní dobou se rozumí časový úsek, v němž si zaměstnanec sám volí začátek nebo konec pracovní doby v jednotlivých dnech. Také tuto dobu určuje zaměstnavatel, zpravidla před začátkem a po konci základní pracovní doby. Celková délka směny nesmí ani v tomto případě překročit 12 hodin. § 85 ZP

PŘÍKLAD

Zaměstnavatel rozvrhl zaměstnancům personálního oddělení pracovní dobu pružně a podmínky jejího uplatnění upravil vnitřním předpisem. První úsek volitelné pracovní doby vztáhl začátkem na 6.00 hodin. Na dobu od 9.00 hodin do 14.00 hodin připadla základní pracovní doba. Nejzazší konec pracovní doby (konec druhého úseku volitelné pracovní doby) stanovil zaměstnavatel na 20.00 hodin.

Z výše uvedeného rozvržení vyplývá, že zaměstnanec musí v konkrétním dni pracovat minimálně od 9.00 hodin do 14.00 hodin. Pokud by si chtěl „nastřádat" hodiny v rámci vyrovnávacího období, mohl by s výkonem práce započít nejdříve v 6.00 hodin. Protože jeho směna nemůže být delší než 12 hodin, konec pracovní doby (vycházíme-li z toho, že přestávka v práci na jídlo a oddech činí 30 minut) by mu připadl nejpozději na 18.30 hodin.

Při pružném rozvržení pracovní doby musí být průměrná týdenní pracovní doba naplněna ve vyrovnávacím období určeném zaměstnavatelem, nejdéle však v období 26 týdnů, popř. 52 týdnů, pokud je to sjednáno v kolektivní smlouvě. Období určené zaměstnavatelem přitom může představovat i kalendářní měsíc, ten je v praxi používán zaměstnavateli nejčastěji.

Zákoník práce výslovně vyjmenovává případy, kdy se pružné rozvržení pracovní doby neuplatní. Jde např. o pracovní cestu zaměstnance nebo další případy určené přímo zaměstnavatelem. Pro tento účel povinuje zákoník práce zaměstnavatele, aby zaměstnanci předem stanovil rozvržení týdenní pracovní doby do směn.

§ 97 odst. 1 až 4 ZP

Protože pružné rozvržení pracovní doby je specifickou záležitostí, zákoník práce upravuje ve vztahu k němu samostatně též oblast překážek v práci na straně zaměstnance i zaměstnavatele.

2.2.5 Konto pracovní doby

Použití konta pracovní doby se s ohledem na jeho povahu předpokládá tam, kde zaměstnavatel hodlá zaměstnanci přidělovat práci v takovém rozsahu, v jakém to bude odpovídat jeho aktuální potřebě. Skutečná potřeba práce může být jiná než rozvrh pracovní doby. Při aplikaci konta pracovní doby má zaměstnavatel možnost nařídit zaměstnanci práci mimo rozvrh pracovní doby, přičemž nenaplnění tohoto rozvrhu není považováno za překážku v práci na straně zaměstnavatele. K vyrovnání dochází totiž až po skončení vyrovnávacího období, případně pracovního poměru. S kontem pracovní doby jsou spojeny následující principy:

- Může ho uplatnit jen zaměstnavatel odměňující své zaměstnance mzdou.
- Jeho použití je podmíněno u zaměstnavatele, u kterého působí odborová organizace, sjednáním v kolektivní smlouvě, a u zaměstnavatele, kde odborová organizace není, stanovením ve vnitřním předpisu. Co zaměstnavatel nepotřebuje, je souhlas jednotlivých zaměstnanců. Protože právní úprava konta pracovní doby je jen kusá, měla by to být právě kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis, v nichž budou bližší podrobnosti týkající se tohoto způsobu rozvržení pracovní doby upraveny.
- Zaměstnavatel je povinen vést dva speciální účty, a to účet pracovní doby a účet mzdy.
- Zaměstnanci přísluší za jednotlivé kalendářní měsíce během konta pracovní doby mzda ve stálé měsíční výši (stálá mzda), sjednaná v kolektivní smlouvě, popřípadě stanovená vnitřním předpisem. Stálá mzda zaměstnance nesmí být nižší než 80 % jeho průměrného výdělku a v jednom speciálním případě (v kolektivní smlouvě dohodnutý převod přesčasových hodin do následujícího vyrovnávacího období) nižší než 85 % jeho průměrného výdělku. Při výpočtu průměrného výdělku (nejen) pro tyto účely se přitom vychází z rozhodného období předchozích 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích před začátkem vyrovnávacího období.

- Po uplynutí vyrovnávacího období (případně ke dni skončení pracovního poměru), jehož délka činí maximálně 26 týdnů po sobě jdoucích a v případě sjednání v kolektivní smlouvě maximálně 52 týdnů po sobě jdoucích, se zjišťují rozdíly mezi součtem stálých mezd vyplacených zaměstnanci a souhrnem práva na dosaženou mzdu (součtem dosažených mezd, na které zaměstnanci vzniklo během vyrovnávacího období, popř. do skončení jeho pracovního poměru, právo). § 86, 87, 97 odst. 5, § 120, 121 a 354 odst. 4 ZP
- Specificky se u konta pracovní doby posuzuje práce přesčas a překážky v práci.

PŘÍKLAD

Zaměstnavatel se rozhodl uplatnit u svých zaměstnanců konto pracovní doby. Prostřednictvím vnitřního předpisu splnil podmínky stanovené zákoníkem práce, jako vyrovnávací určil maximální možné období, tj. 26 týdnů, a výši stálé mzdy stanovil na 90 % průměrného výdělku každého ze zaměstnanců. Začátek vyrovnávacího období připadne na květen 2020. Rozhodným obdobím pro výpočet průměrného výdělku jak k určení výše stálé mzdy, tak výše jednotlivých náhrad (za dovolenou, při překážkách v práci) bude období měsíců květen 2019 až duben 2020.

2.3 Práce přesčas

Pro práci přesčas lze shrnout následující obecná pravidla:

- Jde o práci konanou zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem. Svévolný výkon práce zaměstnancem prací přesčas není. Nutno ale upozornit, že podle soudní judikatury lze za souhlas zaměstnavatele s výkonem přesčasové práce považovat podle okolností také jeho vědomost o tom, že zaměstnanec takovou práci vykonává, aniž by dal příkaz k jejímu zastavení, a vezme tak dotčenou práci na vědomí. (Viz rozhodnutí Nejvyššího soudu ze dne 28. 1. 2016, sp. zn. 21 Cdo 4166/2015)
- Zaměstnanec ji koná nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a mimo rámec rozvrhu svých pracovních směn. To platí i pro zaměstnance s kratší pracovní dobou, kterým navíc nelze práci přesčas nařídit.
- Lze ji konat pouze výjimečně, a zákoník práce pro ni proto stanoví určité limity.
- Za práci přesčas se nepovažuje, napracovává-li zaměstnanec prací konanou nad stanovenou týdenní pracovní dobu pracovní volno, které mu zaměstnavatel poskytl na jeho žádost.
- Pro některé kategorie zaměstnanců (např. těhotné zaměstnankyně nebo mladistvé zaměstnance) platí zákaz práce přesčas nebo omezení zaměstnavatele jim práci přesčas nařídit. V určitých případech může práci přesčas zakázat rovněž inspektor orgánu inspekce práce (viz dále). § 78 odst. 1 písm. i), § 241 odst. 3 a § 245 odst. 1 ZP § 7 odst. 1 písm. j) bod 2 ZOIP

PŘÍKLAD

Zaměstnanec pracuje v nepřetržitém pracovním režimu. Na den, který je dle jeho rozvrhu dnem pracovním, připadl svátek a zaměstnanec v tento den pracoval. Dožaduje se na svém zaměstnavateli nejenom příplatku za práci ve svátek, ale též příplatku za práci přesčas. Argumentuje tím, že jiní zaměstnanci, např. v jednosměnném pracovním režimu, byli ve svátek doma a brali nekrácenou měsíční mzdu.
O práci přesčas ze strany zaměstnance nešlo. Jedním z definičních znaků práce přesčas je to, že ji zaměstnanec koná mimo rámec rozvrhu pracovních směn. Tomu ostatně odpovídá i vymezení směny jako části týdenní pracovní doby bez práce přesčas, kterou je zaměstnanec povinen na základě předem stanoveného rozvrhu pracovních směn odpracovat. Směna a práce přesčas se navzájem vylučují. Pokud proto zaměstnanec pracoval ve svátek, ale šlo současně o dobu jeho směny, nemůže jít o práci přesčas.

2.3.1 Podmínky pro nařízení práce přesčas

§ 93 odst. 1 a 2 ZP

Práci přesčas může zaměstnavatel zaměstnanci nařídit jen z vážných provozních důvodů, a to i na dobu nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směnami. V určitých případech lze práci přesčas nařídit i na dny pracovního klidu. Tyto podmínky nemusí být splněny, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem na práci přesčas dohodne.

Potřebu práce přesčas může zaměstnavatel zjistit s předstihem několika dní, ale také ze dne na den nebo dokonce v konkrétním dni, ve kterém pak bude práce přesčas konána. Nelze proto dopředu upravit a zákoník práce ani neupravuje, v jakém předstihu by měl zaměstnavatel požadavek na práci přesčas zaměstnanci oznámit. Je ale zřejmé, že by se tak mělo stát co možno nejdříve po zjištění této potřeby, aby zaměstnanec nepovažoval nařízení výkonu práce za zásah do svých oprávněných zájmů, a nevznikaly tak zbytečné komplikace.

2.3.2 Limity práce přesčas

U limitů práce přesčas je třeba rozlišovat, zdali jde o nařízenou práci přesčas, nebo o práci přesčas, na které se zaměstnavatel se zaměstnancem dohodl.

Zákoník práce stanoví, že nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech (vymezení týdne přitom určuje zaměstnavatel a nemusí se shodovat s týdnem kalendářním) a 150 hodin v kalendářním roce. Oba limity je nutné přitom sledovat souběžně. Zaměstnavatel tedy nemůže zaměstnanci nařídit práci přesčas, která se sice „vleze" do 150 hodin za kalendářní rok, ale v daném týdnu by to byla už její 9. hodina. Stejný závěr platí pro případ, že jde o nařízenou práci přesčas do limitu 8 hodin za týden, ale došlo by jejím výkonem k překročení maximálního rozsahu 150 hodin za kalendářní rok.

§ 93 odst. 2 až 5 ZP

Nad výše uvedený rozsah může zaměstnavatel požadovat po zaměstnanci práci přesčas jen na základě dohody s ním. Dohoda nemusí být písemná. V takovém případě zákoník práce stanoví, že celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než 8 hodin týdně v příslušném období. Toto období může přitom činit nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích, popř. 52 týdnů po sobě jdoucích, je-li tak vymezeno v kolektivní smlouvě. Do počtu hodin nejvýše přípustné práce přesčas ve vyrovnávacím období se nezahrnuje

práce přesčas, za kterou bylo zaměstnanci (v témže vyrovnávacím období) poskytnuto náhradní volno.

PŘÍKLAD

Zaměstnavatel se dohodl se zaměstnancem na tom, že mu může nařídit práci přesčas i nad rozsah 8 hodin týdně a 150 hodin v kalendářním roce. Protože neexistuje ujednání v kolektivní smlouvě, platí pro maximální možný rozsah práce (vyrovnávací) období 26 týdnů. To znamená, že rozsah práce nemůže za toto období překročit 208 hodin (26 x 8). Tento počet neovlivňují ani třeba dočasná pracovní neschopnost zaměstnance nebo jím čerpaná dovolená. Zákoníkem práce vyžadovaný průměr (tj. 8 hodin týdně) je matematickým pojmem a právní úprava nestanoví, že se pro jeho výpočet určité týdny vylučují.
Kdyby u zaměstnavatele působila odborová organizace a byla uzavřena kolektivní smlouva s ujednáním o vyrovnávacím období pro účely práce přesčas v délce 52 týdny, pak by se celkový rozsah práce přesčas posuzoval za celé toto období (52 x 8 = 416). To samo o sobě neznamená možnost zaměstnavatele operovat s větším počtem hodin práce přesčas, ale větší prostor pro srovnání přesčasové práce do průměru maximálně 8 hodin za týden.

2.3.3 Práce přesčas při pružném rozvržení a kontu pracovní doby

Specifický postup se týká zjišťování práce přesčas při pružném rozvržení pracovní doby stejně jako u konta pracovní doby.

Práce přesčas při uplatnění pružného rozvržení pracovní doby se zjišťuje vždy jako práce jednak nad stanovenou týdenní pracovní dobu, jednak nad základní pracovní dobu. V průběhu vyrovnávacího období jde ze strany zaměstnance vlastně o potencionální práci přesčas, to podle toho, jak naloží se svojí pracovní dobou ve zbývající části tohoto období. Pokud zaměstnanec nepřekročí v průměru svoji stanovenou týdenní pracovní dobu, nebude splněna základní podmínka pro posouzení takové práce jako práce přesčas.

U konta pracovní doby je prací přesčas práce konaná nad stanovenou týdenní pracovní dobu, která je násobkem stanovené týdenní pracovní doby a počtu týdnů zvoleného vyrovnávacího období nebo období do skončení pracovního poměru. V ustanovení § 86 odst. 4 zákoníku práce je přitom umožněno přesčasové hodiny v maximálním rozsahu do 120 hodin na základě ujednání v kolektivní smlouvě započítat do bezprostředně následujícího vyrovnávacího období.

§ 86 odst. 4 a § 98 ZP

2.3.4 Zákaz práce přesčas

Na co nesmí zaměstnavatel zapomínat, je skutečnost, že pro některé kategorie zaměstnanců platí absolutní zákaz práce přesčas nebo omezení zaměstnavatele jim práci přesčas nařídit. V rámci zvláštních pracovních podmínek některých zaměstnanců zakazuje zákoník práce zaměstnávat prací přesčas těhotné zaměstnankyně a mladistvé zaměstnance. Zaměstnancům, kteří pečují o dítě mladší než 1 rok, nesmí sice zaměstnavatel práci přesčas nařídit, nicméně se s nimi může na takové práci alespoň dohodnout.

Důležitost pravidel týkajících se práce přesčas podtrhuje fakt, že pokud by tato práce byla vykonávána v rozporu se zákoníkem práce, má inspektor orgánu inspekce právo vydat

rozhodnutí o zákazu takové práce. Nikdo jiný (ani např. odborová organizace) právo zákazu nemá.

2.4 Noční práce

§ 78 odst. 1 písm. j) a § 245 odst. 1 ZP

Noční prací je práce konaná v noční době. Noční dobou se přitom rozumí doba mezi 22. a 6. hodinou. Zákoník práce zakazuje až na výjimky výkon noční práce mladistvým zaměstnancům. Podobně jako u práce přesčas i tady dává zákon o inspekci práce inspektorovi kontrolního orgánu právo zakázat noční práci.

§ 7 odst. 1 písm. j) bod 2 ZOIP
§ 78 odst. 1 písm. k) a § 94 ZP

Zákoník práce vymezuje pojem zaměstnance pracujícího v noci a spojuje s jeho zaměstnáváním některé speciální povinnosti ze strany zaměstnavatele (např. povinnost zajistit na své náklady, aby byl tento zaměstnanec vyšetřen poskytovatelem pracovnělékařských služeb v případech a za podmínek stanovených právní předpisy o pracovnělékařských službách – dle vyhlášky č. 79/2013 Sb. jednou za 2 roky). Zaměstnancem pracujícím v noci není každý zaměstnanec, který v noční době odpracuje část ze své pracovní doby. Tím je zaměstnanec, který odpracuje během noční doby nejméně 3 hodiny ze své pracovní doby v rámci 24 hodin po sobě jdoucích v průměru alespoň jednou týdně v období 26 týdnů po sobě jdoucích. Pokud tedy zaměstnanec odpracuje sice během týdne celkem minimálně 3 hodiny v noční době (např. proto, že jeho směna začíná pravidelně v 5.00 hodin), ale tyto 3 hodiny se nevejdou do rámce 24 hodin po sobě jdoucích, pak nejde o zaměstnance pracujícího v noci, vůči němuž má zaměstnavatel zvýšené povinnosti.

Mnozí zaměstnavatelé se dopouštějí chyb, pokud definici zaměstnance pracujícího v noci včetně požadavku na odpracování nejméně 3 hodin během noční doby vztahují rovněž na odměňování noční práce. Rozhodně neplatí, že podmínkou kompenzace noční práce je odpracování alespoň 3 hodin během noční doby.

PŘÍKLAD

Zaměstnanci stanovil zaměstnavatel začátek směny na 6. hodinu ranní. Protože zaměstnanci přijížděl dopravní prostředek do zaměstnání krátce po 5. hodině, požádal svého zaměstnavatele, jestli by mu nemohla směna začínat již v půl šesté. Zaměstnavatel žádosti zaměstnance vyhověl. V takovém případě bude zaměstnanci náležet příplatek za noční práci. Nepůjde ale o zaměstnance pracujícího v noci ve smyslu zákoníku práce.

Zákoník práce nelimituje noční práci na období jednoho kalendářního měsíce. Stanoví, že délka směny zaměstnance pracujícího v noci nesmí překročit 8 hodin v rámci 24 hodin po sobě jdoucích. Teprve není-li to z provozních důvodů možné, je zaměstnavatel povinen rozvrhnout stanovenou týdenní pracovní dobu tak, aby průměrná délka směny nepřekročila 8 hodin v období nejdéle 26 týdnů po sobě jdoucích. Při výpočtu průměrné délky směny zaměstnance pracujícího v noci se vychází z pětidenního pracovního týdne neboli má se za to, že zaměstnanec pracoval 5 dní v týdnu, i když ve skutečnosti byl počet odpracovaných dní menší. To dává dostatečný prostor pro potřeby zaměstnavatele stanovit například i v nepřetržitém provozu režim 11 a 12hodinových směn. Omezení průměrné délky směny se netýká délky noční směny, ale délky jakékoliv směny zaměstnance pracujícího v noci.

KAPITOLA 3

Přestávky v práci a přiměřená doba na oddech a jídlo

3.1 Přestávka v práci na jídlo a oddech

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci přestávku v práci na jídlo a oddech. Pro správnou aplikaci právní úpravy týkající se přestávky v práci na jídlo a oddech platí následující pravidla: § 88 ZP

- Přestávku je povinen poskytnout zaměstnavatel zaměstnanci nejpozději po 6 hodinách nepřetržité práce. Výjimkou je poskytnutí přestávky u mladistvého zaměstnance, kde k tomu musí dojít nejpozději po 4,5 hodinách nepřetržité práce.
- Trvání přestávky v práci je limitováno minimální dobou 30 minut, přičemž je možné ji rozdělit na více částí. V takovém případě minimálně jedna její část musí ale činit nejméně 15 minut.
- Přestávku v práci nelze poskytovat na začátku a na konci pracovní doby.
- Tato přestávka se nezapočítává do pracovní doby. Hovoří-li se proto o pracovní době, je tím myšlena tzv. čistá pracovní doba, tedy pouze doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci. Pokud jde o přestávku v práci, je to naopak doba, ve které zaměstnanec nepracuje, neplní své pracovní úkoly, a může proto až na výjimky opustit pracoviště, aby mohl naplnit její hlavní smysl, tj. odpočinout si a najíst se.

V praxi se vede občas polemika o tom, zdali je zaměstnavatel povinen určit dopředu konkrétní začátek a konec přestávek v práci na jídlo a oddech. Dle našeho názoru takovou povinnost zaměstnavatele dovodit nelze (ačkoliv není vyloučeno, že zaměstnavatel tak přesto učiní) a nedávalo by to ani smysl. Je zcela běžné, že zaměstnanci nastupují na tuto přestávku v práci v každém pracovním dni jinak, protože zaměstnavatel stanovil nikoliv její přesný začátek a konec, ale jakési plovoucí období, v němž ji mají vyčerpat, a to tak, aby byli zastupitelní s ostatními zaměstnanci na jednom a tomtéž pracovišti. Přesný rozvrh čerpání přestávky v práci na jídlo a oddech není myslitelný zpravidla ani u zaměstnanců pracujících v pružném rozvržení pracovní doby, protože ti si v rámci volitelných úseků sami určují začátek a konec pracovní doby a od takové volby se pak může odvíjet i čerpání přestávky v práci na jídlo a oddech dle zákonných pravidel.

PŘÍKLAD

Zaměstnanci připadl začátek pracovní doby (směny) na 7.00 hodin a její konec na 19.00 hodin s tím, že v jejím průběhu mu bude poskytnuta podle zákoníku práce jedna 30minutová přestávka (nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce). Jeho „čistá" pracovní doba činí v tomto případě 11,5 hodiny.

PŘÍKLAD

Pracovní doba zaměstnance podle předem stanoveného rozvrhu směn začíná v 7.00 hodin a končí v 15.30 hodin. Poté je mu od 15.30 hodin do 20.00 hodin nařízena nebo s ním dohodnuta práce přesčas. V takovém případě je nutno dobu směny a dobu práce přesčas posuzovat vcelku jako nepřetržitou práci, protože zákon nerozlišuje, v jakém pracovním režimu je 6hodinová nepřetržitá práce vykonávána, zda jde o práci v běžné směně, či o práci přesčas. Jelikož celková doba činí více jak 12 hodin, musí zaměstnavatel poskytnout zaměstnanci dvě (nejméně) 30minutové přestávky, a to nejpozději ve 13.00 hodin a v 19.30 hodin.
„Čistá" pracovní doba pak bude činit 8 hodin ve směně a 4 hodiny v režimu práce přesčas.

3.2 Přiměřená doba na oddech a jídlo

Poskytuje se tam, kde nemůže být poskytnuta přestávka v práci na jídlo a oddech, protože zaměstnanec vykonává práci, která nemůže být přerušena a jejíž potřeba trvá nepřetržitě po celou směnu zaměstnance (zákoník práce ji proto nenazývá ani přestávkou). Na rozdíl od přestávky v práci se tato doba započítává do pracovní doby.

§ 88 odst. 1 ZP

Poskytnutí přiměřené doby na oddech a jídlo nepřichází v úvahu u mladistvého zaměstnance. Tomu musí být za každých okolností poskytnuta přestávka na jídlo a oddech.

PŘÍKLAD

Zaměstnankyně vykonává práci zdravotní sestry v nepřetržitém pracovním režimu. Na noční směně se nemůže s nikým vystřídat, a opustit tak své pracoviště. Jestliže začátek její směny stanovil zaměstnavatel na 18.00 hodin a konec na 6.00 hodin následujícího dne, musí jí během této doby poskytnout přiměřenou dobu na oddech a jídlo. Směna zaměstnankyně trvá 12 hodin (a v této délce bude tedy proplacena), nelze odečítat 30 minut na přestávku v práci, která nepřicházela v daném případě v úvahu.

3.3 Bezpečnostní přestávka

§ 5 odst. 1 písm. a) zák. č. 309/2006 Sb.
§ 39 NV č. 361/2007 Sb.
§ 19 NV č. 589/2006 Sb.
§ 89 ZP

V určitých, zákonem stanovených případech má zaměstnanec právo na tzv. bezpečnostní přestávku. Jejím účelem je přerušit na požadovanou dobu výkon práce, která s sebou nese konkrétní rizikový faktor nebo zátěž. Poskytnutí bezpečnostní přestávky přichází v úvahu zejména u

- činností jednotvárných a jednostranně zatěžujících organismus zaměstnance
- prací s rizikovými faktory (zde slouží mj. k odložení osobních ochranných pracovních prostředků) nebo
- řidičů z povolání v silniční dopravě nebo v městské hromadné dopravě.

Délka bezpečnostní přestávky je dána buď přímo zvláštními předpisy, nebo ji stanoví krajská hygienická stanice svým rozhodnutím. Bezpečnostní přestávka se započítává do pracovní doby a je tedy placená. Pokud se bude krýt bezpečnostní přestávka s dobou přestávky v práci na jídlo a oddech, započítá se přestávka v práci na jídlo a oddech

do pracovní doby. V důsledku toho může být u zaměstnance posouzena tato doba případně jako práce přesčas.

3.4 Přestávka ke kojení

Zaměstnavatel je povinen poskytnout ji zaměstnankyni, která kojí své dítě, a to vedle přestávky v práci. Přestávka ke kojení se započítává do pracovní doby a zaměstnankyni za ni přísluší náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku.

Délka přestávky ke kojení je odvislá od délky pracovní doby zaměstnankyně a věku jejího dítěte. Zaměstnankyni, která pracuje po stanovenou týdenní pracovní dobu, přísluší na každé dítě do konce 1 roku jeho věku 2 půlhodinové přestávky a v dalších 3 měsících 1 půlhodinová přestávka za směnu. Pracuje-li zaměstnankyně po kratší pracovní dobu, avšak alespoň polovinu týdenní pracovní doby, přísluší jí pouze 1 půlhodinová přestávka, a to na každé dítě do konce 1 roku jeho věku. § 242 ZP

KAPITOLA 4

Doba odpočinku

4.1 Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami

Zákoník práce ukládá zaměstnavateli povinnost rozvrhnout pracovní dobu tak, aby zaměstnanec měl mezi koncem jedné směny a začátkem následující směny nepřetržitý odpočinek po dobu alespoň 11 hodin (u mladistvých zaměstnanců alespoň 12 hodin) během 24 hodin po sobě jdoucích.

Zmíněný odpočinek může být ve výjimečných případech zkrácen až na 8 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích zaměstnanci staršímu 18 let, ovšem za podmínky, že následující odpočinek mu bude prodloužen o dobu zkrácení tohoto odpočinku. V zemědělství při sezónních pracích se připouští vyrovnat uvedené zkrácení tak, že zaměstnanci staršímu 18 let bude poskytnut nepřetržitý odpočinek v období následujících 3 týdnů od jeho zkrácení. § 90 a 90a ZP

PŘÍKLAD

Zaměstnanci začala směna v 6.00 hodin a skončila v 18.00 hodin. Další směna mu podle rozvrhu měla začít následující den v 6.00 hodin. V takovém případě by měl zaměstnanec nepřetržitý odpočinek mezi směnami v délce 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích a byl by splněn zákonný požadavek na jeho minimální délku. Zaměstnavatel ale nařídil zaměstnanci práci přesčas. Ta mohla být nařízena v maximální možné délce do 22.00 hodin, aby byl zaměstnanci zaručen nepřetržitý odpočinek v minimální délce 8 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích. Zkrácení tohoto odpočinku o 3 hodiny oproti zákonnému minimu zároveň znamená, že ten následující musí trvat alespoň 14 hodin (11 + 3).
Zaměstnavatel nemůže přemýšlet v tom smyslu, že by práci přesčas požadoval po zaměstnanci až do 23. hodiny a začátek další směny by posunul po dohodě s ním až na 7. hodinu ranní (popř. by mu třeba na dobu od 6.00 hodin do 7.00 hodin určil čerpání náhradního volna). Je třeba si uvědomit, že nepřetržitý odpočinek v minimální délce 11, resp. 8 hodin, musí zaměstnavatel poskytnout zaměstnanci v rámci 24 hodin po sobě jdoucích. Začátek tohoto období přitom spadá vjedno se začátkem směny a končí tedy v 6.00 hodin následujícího dne.

4.2 Nepřetržitý odpočinek v týdnu

Vedle nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směnami je zaměstnavatel povinen zajistit zaměstnanci nepřetržitý odpočinek v týdnu, a to v trvání alespoň 35 hodin. U mladistvého zaměstnance nesmí nepřetržitý odpočinek v týdnu činit méně než 48 hodin. Zákoník práce vychází z toho, že pokud to umožňuje provoz zaměstnavatele, stanoví se nepřetržitý odpočinek v týdnu všem zaměstnancům na stejný den a tak, aby do něho spadala neděle.

§ 92 ZP

I u nepřetržitého odpočinku v týdnu přichází v úvahu jeho zkrácení. Zákoník práce to umožňuje ve stejných případech, jako je tomu u zkrácení nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směnami, a dále u technologických procesů, které nemohou být přerušeny. Pokud jde o výše uvedené situace, může zaměstnavatel rozvrhnout pracovní dobu zaměstnanců starších 18 let tak, že doba nepřetržitého odpočinku v týdnu bude činit nejméně 24 hodin, s tím, že zaměstnancům bude poskytnut nepřetržitý odpočinek v týdnu tak, aby za období 2 týdnů činila délka tohoto odpočinku celkem alespoň 70 hodin. Pokud je to dohodnuto, může být v zemědělství poskytnut nepřetržitý odpočinek v týdnu tak, že bude činit za období 3 týdnů celkem alespoň 105 hodin a 6 týdnů při sezónních pracích celkem alespoň 210 hodin.

Dle ustanovení § 350a zákoníku práce se týdnem pro účely ZP rozumí 7 po sobě následujících kalendářních dnů. Toto vymezení, vázané na kalendářní dny, je určující nejen pro účely např. dovolené, ale též pracovní doby a doby odpočinku. Výjimka platí ve vztahu k zaměstnancům konajícím práci v nočních směnách, u nichž je nutné vázat uvedené období na hodinu odpovídající nástupu zaměstnanců té směny, která nastupuje v týdnu jako první (viz dále o dnech pracovního klidu).

Dlouhou dobu nebyly jednotné názory na to, jak počítat týden pro účely nepřetržitého odpočinku v týdnu, totiž zdali jde o pevné období 7 po sobě následujících (kalendářních) dnů, které určuje zaměstnavatel ve vztahu k rozvržení pracovní doby toho kterého zaměstnance, nebo zda lze toto období vnímat jako plovoucí, a tedy období kterýchkoliv 7 po sobě následujících (kalendářních) dnů, a v každém z nich musí zaměstnavatel dodržet minimální délku nepřetržitého odpočinku. V této souvislosti nelze přehlédnout rozhodnutí Soudního dvora Evropské unie ze dne 9. 11. 2017, ve věci C-306/16, dle kterého není vyžadováno, aby minimální nepřetržitý odpočinek v týdnu v délce 24 hodin, na který má zaměstnanec právo, byl poskytnut nejpozději v den následující po období šesti po sobě jdoucích odpracovaných dnů, ale musí být poskytnut v rámci každého období sedmi dnů (rozuměj pevného období určeného zaměstnavatelem jako referenční období).

4.3 Dny pracovního klidu

Zákoník práce omezuje zaměstnavatele v nařízení práce zaměstnanci v den pracovního klidu. Může jít pouze o takové nutné práce, které nemohou být provedeny v pracovních dnech a které zákoník práce přímo vyjmenovává (např. naléhavé opravné práce, inventurní a závěrkové práce apod.). Za dny pracovního klidu se považují dny, na které připadá nepřetržitý odpočinek zaměstnance v týdnu a svátky.

Omezena je pouze nařízená práce. Je samozřejmě možné se se zaměstnancem dohodnout, že bude vykonávat práci v den pracovního klidu, aniž by šlo o některý z výše popsaných případů.

§ 91 ZP

Specificky jsou vymezeny dny pracovního klidu u zaměstnavatele, u kterého zaměstnanec koná práci v nočních směnách. V takovém případě začíná den pracovního klidu hodinou odpovídající nástupu zaměstnanců té směny, která v týdnu nastupuje podle rozvrhu