

vznik a ukončení pracovního poměru

JAK VZNIKÁ PRACOVNÍ POMĚR?

- pracovní poměr nejčastěji vzniká na základě pracovní smlouvy
- pracovní smlouva musí být vždy písemná, jeden výtisk je vždy pro vás jako zaměstnance (*pokud není pracovní smlouva uzavřena písemně, zaměstnavatel porušuje zákon a hrozí mu pokuta*)
- zaměstnavatel nesmí bez vašeho souhlasu měnit podepsanou pracovní smlouvu
- při každé změně nebo doplnění pracovní smlouvy musí zaměstnavatel vytvořit písemný dodatek (*pokud se změnou souhlasíte, dodatek podepíšete*)
- vaše práva a povinnosti jsou napsané v pracovní smlouvě nebo dalších dokumentech, o těch dalších vás zaměstnavatel musí informovat (*kompletní práva najdete v zákoníku práce*)

PRACOVNÍ POMĚR MŮŽE BÝT UKONČEN...

- ▶ **ve zkušební době** (*kdykoli, bez udání důvodu*)
- ▶ **když uplyne sjednaná doba** (*v den uvedený ve smlouvě*)
- ▶ **když vám skončí platnost povolení** (*pracovního nebo k pobytu*)
- ▶ **dohodou**
 - se zaměstnavatelem se písemně dohodnete na ukončení, dostanete 1 výtisk dohody
 - v dohodě musí být uvedeno datum, kdy pracovní poměr končí
 - do dohody můžete chtít napsat důvod skončení pracovního poměru (*např. pokud jde o organizační změny a vy máte nárok na odstupné*)
- ▶ **výpovědí zaměstnance**
 - výpověď musí být písemná s vaším podpisem (*např. napíšete „Rozvazuji pracovní poměr výpovědí“*) a předaná zaměstnavateli (*dáte ji osobně a necháte si potvrdit kopii nebo pošlete doporučeně*)
 - lze ji dát kdykoli i bez udání důvodu
 - od prvního dne měsíce, který následuje po předání výpovědi zaměstnavateli, začne běžet **výpovědní doba** – je vždy 2měsíční, teprve potom pracovní poměr skončí (*např. výpověď je doručena 15. 6., výpovědní doba začíná běžet 1. 7. a končí 31. 8.*)

► **výpovědi zaměstnance**

- výpověď musí být písemná s vaším podpisem (např. napíšete „Rozvážuji pracovní poměr výpovědí“) a předaná zaměstnavateli (dáte ji osobně a necháte si potvrdit kopii nebo pošlete doporučeně)
- lze ji dát kdykoli i bez udání důvodu
- od prvního dne měsíce, který následuje po předání výpovědi zaměstnavateli, začne běžet **výpovědní doba** – je vždy 2měsíční, teprve potom pracovní poměr skončí (např. výpověď je doručena 15. 6., výpovědní doba začíná běžet 1. 7. a končí 31. 8.)

► **výpovědi zaměstnavatele**

- musí být písemná a předána zaměstnanci
- lze ji dát pouze s uvedením důvodu podle zákoníku práce (pokud jde o organizační důvody, máte nárok na odstupné)
- od prvního dne měsíce, který následuje po předání výpovědi zaměstnanci, začne běžet **výpovědní doba** – je vždy 2měsíční, teprve potom pracovní poměr skončí

► **okamžitým zrušením ze strany zaměstnavatele**




- pouze ve výjimečných případech z důvodů uvedených v zákoně, tento důvod musí být písemně popsán
- zaměstnavatel může pracovní poměr okamžitě zrušit pouze v případě, že zaměstnanec hrubým způsobem porušil své pracovní povinnosti nebo pro trestný čin v souvislosti se zaměstnáním poměr, má vždy nárok na odstupné

► **okamžitým zrušením ze strany zaměstnance**


- pouze ve výjimečných případech z důvodů uvedených v zákoně, tento důvod musí být písemně popsán
- zaměstnanec může pracovní poměr okamžitě zrušit, pokud mu zaměstnavatel nevyplatil mzdu nebo část mzdy do 15 dnů po uplynutí její splatnosti
- dále pokud není podle lékařského posudku schopen vykonávat svou práci a zaměstnavatel ho do 15 dnů nepřevvedl na jinou práci
- zaměstnanec, který z uvedených důvodů okamžitě zruší svůj pracovní poměr, má vždy nárok na odstupné

náležitosti pracovní smlouvy

I. V pracovní smlouvě MUSÍ být:

-  **Den nástupu do práce**
 - datum – od toho dne vzniká pracovní poměr
 - může jít o jakýkoli den, nemusí to být jen pracovní den
-  **Druh práce**
 - profese nebo konkrétně popsána práce, kterou se zavazujete pro zaměstnavatele vykonávat
 - je lepší, pokud máte druh práce popsán ve smlouvě detailněji (*příliš obecný druh práce dovoluje zaměstnavateli přidělit vám jakoukoli práci*)
 - součástí pracovní smlouvy může být pracovní náplň – zde jsou popsány pracovní úkoly pro vaši profesi
-  **Místo výkonu práce**
 - adresa nebo město, kde budete pravidelně pracovat
 - může zde být i více míst

II. V pracovní smlouvě MŮŽE být také:

-  **Zkušební doba**
 - doba na začátku pracovního poměru, během které můžete vy i zaměstnavatel pracovní poměr ihned ukončit i bez udání důvodu (*není povinná, ale zaměstnavatelé ji obvykle vyžadují*)
 - může být max. 3 měsíce, ale i kratší
 - musí být sjednána písemně na začátku pracovního poměru
 - zaměstnavatel ji nesmí zpětně požadovat ani prodlužovat (*prodlouží se ale např. o dny nemoci*)

Mzda

- ve smlouvě máte napsáno, kolik peněz dostanete za 1 hodinu práce nebo za 1 měsíc = hrubá mzda (*z této mzdy se ještě odečítá sociální a zdravotní pojištění, daň podle zákona*)
- ve smlouvě může být napsána 1 částka nebo více částek (*základní mzda, odměny, osobní ohodnocení nebo srážky ze mzdy*)
- bývá uveden výplatní termín a způsob výplaty (*den, do kdy vám zaměstnavatel musí zaplatit mzdu hotově nebo na bankovní účet*)
- pokud máte mzdu napsanou v pracovní smlouvě, zaměstnavatel ji může měnit jen s vaším souhlasem
- pokud je mzda popsána v samostatném dokumentu – mzdovém výměru, zaměstnavatel ji může měnit i bez vašeho souhlasu

Dovolená

- ve smlouvě může být uvedena jako počet dnů nebo týdnů
- máte nárok min. na 4 týdny/20 dnů dovolené za rok, zaměstnavatel vám může dát dovolenou navíc
- musíte se seznámit s pravidly, jak a koho žádat o dovolenou, kolik dní dovolené si můžete vzít najednou a ve kterou dobu
- počet dní dovolené platí pro odpracovaný kalendářní rok (*pokud začnete pracovat v průběhu roku, délka vaší dovolené se zkracuje*)

Pracovní doba

- ve smlouvě je napsáno, kolik hodin týdně budete pracovat (*max. 40 hodin týdně*)
- dále může být uvedeno, jestli budete mít pracovní dobu pravidelnou, nepravidelnou, na směny, s posunutým začátkem apod.

Doba trvání pracovního poměru

- ve smlouvě může být napsáno, zda jde o pracovní poměr na dobu určitou nebo neurčitou
- dále může být uvedeno, jakým způsobem lze pracovní poměr ukončit

V případě jakýchkoli problémů se zaměstnáním se obraťte na oblastní inspektorát práce (kontakty na www.suip.cz)



CENTRUM PRO INTEGRACI CIZINCŮ, o.s.

Kubelíkova 55, 130 00 Praha 3 - Žižkov

Tel./fax: (+420) 222 713 332

Email: info@cicpraha.org

www.cicpraha.org

