

Slovanský ústav AV ČR, v. v. i.
Valentinská 1, 110 00 Praha 1
zastoupený doc. PhDr. Helenou Ulbrechtovou, Ph.D., ředitelkou
vydává tuto

Informaci k pracovnímu poměru (§ 37 ZP)

Pracovní poměr

Postup před vznikem pracovního poměru vychází z §§ 30 – 32 ZP.
Na místa vědeckých a odborných VaV pracovníků se vypisuje výběrové řízení.

Pracovní smlouva a vznik pracovního poměru vyplývá z §§ 33 – 36 ZP.

Pracovní poměr se zakládá písemně uzavřenou pracovní smlouvou a vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce. Zaměstnanec zároveň s pracovní smlouvou převezme mzdový výměr, určující kvalifikační stupeň, tarifní zařazení a tarifní mzdu zaměstnance, a převzetí potvrdí podpisem. Mzdový tarif, kvalifikační stupeň a kritéria pro zařazování zaměstnanců SLÚ jsou rozpracována ve Vnitřním mzdovém předpise a Kariérním řádu SLÚ.

Povinnosti vyplývající z pracovního poměru upravují §§ 38, 301-304, 313-314 ZP, vnitřní předpisy a interní směrnice SLÚ (Pracovní řád, Kariérní řád SLÚ, Vnitřní předpis o dovolené a jejím čerpání, Vnitřní předpis o pracovních cestách, Interní směrnice o nakládání s výsledky činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích ve SLÚ AV ČR, v. v. i., Interní směrnice o projektové organizaci činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích ve SLÚ AV ČR, v. v. i.), předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, Etický kodex výzkumných pracovníků v AV ČR 2010.

Pracovní poměr na dobu určitou

Jeho uzavření se řídí § 39 ZP. Doba trvání pracovního poměru na dobu určitou mezi týmiž smluvními stranami (SLÚ a zaměstnancem) nesmí přesáhnout 3 roky a ode dne vzniku prvního pracovního poměru na dobu určitou může být opakována nejvýše 2x (tzn. nejvýše 9 let – 3x 3 roky). Za opakování pracovního poměru na dobu určitou se považuje i jeho prodloužení. Opakování je možné jak novou pracovní smlouvou, tak dodatkem k původní pracovní smlouvě. Další sjednání pracovního poměru na dobu určitou mezi týmiž účastníky je možné až po uplynutí doby alespoň 3 let od skončení předchozího pracovního poměru.

Vzhledem ke specifickému charakteru vědecké práce se při uzavírání pracovních poměrů na dobu určitou s vědeckými a vysokoškolsky vzdělanými odbornými pracovníky přihlíží k výsledkům atestačního řízení SLÚ (Kariérní řád SLÚ).

Termínovanou pracovní smlouvou je také přijímán zaměstnanec na grantový projekt.

Pracovní poměr na dobu neurčitou

O uzavření pracovního poměru na dobu neurčitou rozhoduje ředitel. Vědečtí a odborní vysokoškolsky vzdělaní zaměstnanci zařazení do VaV, s nimiž byl pracovní poměr na dobu neurčitou uzavřen, jsou povinni se podrobit atestačnímu řízení a to každých pět let trvání pracovního poměru, pokud ředitel neurčí jinak. V mimořádných případech má ředitel právo atestační řízení nařídit i ve lhůtě kratší než pět let.

Negativní výsledek atestačního řízení může být důvodem k rozvázání pracovního poměru (viz Kariérní řád SLÚ).

Se zaměstnanci na pozici knihovníků, administrativních, technicko-ekonomických a provozních zaměstnanců se pracovní poměr sjednává zpravidla na dobu neurčitou.

Zkušební doba se řídí § 35 ZP a je sjednána v pracovní smlouvě.

Změny pracovního poměru

Změny pracovního poměru (obecná ustanovení, převedení na jinou práci, pracovní cesta, přeložení, dočasné přidělení na jinou práci a zpětný návrat do práce) vychází z ustanovení §§ 40 – 47 ZP, pokud odpovídají charakteru práce v SLÚ. Změny pracovního poměru lze činit písemně a pouze po dohodě obou smluvních stran.

Odpadnou-li důvody, pro které byl zaměstnanec převeden na jinou práci, zařadí SLÚ zaměstnance podle pracovní smlouvy, nedohodne-li se s ním na změně pracovní smlouvy.

Vrátí-li se zaměstnanec do práce po skončení vyjmenovaných překážek v práci podle § 47 ZP, zařadí se na tutéž práci jako před vznikem překážky v práci. Není-li to možné, protože práce zanikla, dohodne se s ním změna pracovní smlouvy nebo skončení pracovního poměru dohodou nebo výpovědí.

Stejně se postupuje, i když se zaměstnanec vrátí do práce po skončení mateřské nebo rodičovské dovolené v rozsahu doby, po kterou je oprávněn ji čerpat.

Skončení pracovního poměru

Rozvázání a skončení pracovního poměru se řídí §§ 48 – 66 ZP a Kariérním řádem SLÚ.

Pracovní poměr může podle ustanovení § 48 ZP být rozvázán jen:

- a) dohodou,
- b) výpovědí,
- c) okamžitým zrušením,
- d) zrušením ve zkušební době.

Pracovní poměr na dobu určitou končí: uplynutím sjednané doby.

Pracovní poměr zaměstnance přijatého na grantový projekt končí skončením tohoto grantového projektu.

Pracovní poměr může být také ukončen na základě negativního výsledku atestačního řízení, jak je výslovně uvedeno v Kariérním řádu SLÚ bod 3.14.2.

Pracovní poměr cizince nebo fyzické osoby bez státní příslušnosti, pokud k jeho skončení nedošlo již jiným způsobem, končí:

- a) dnem, kterým má skončit jeho pobyt na území ČR podle vykonatelného rozhodnutí o zrušení povolení k pobytu,
- b) dnem, kterým nabyl právní moci rozsudek ukládající těmto osobám trest vyhoštění z území ČR,
- c) uplynutím doby, na kterou bylo vydáno povolení k zaměstnání nebo povolení k dlouhodobému pobytu za účelem zaměstnání ve zvláštních případech (zelená karta podle § 42g zákona o pobytu cizinců na území ČR a o změně některých zákonů).

Pracovní poměr také zaniká smrtí zaměstnance.

Dohoda o ukončení pracovního poměru (§49 ZP) musí být písemná, nejméně ve dvou vyhotoveních a musí s ní souhlasit obě strany. Požádá-li o to zaměstnanec, musí být v dohodě uveden důvod ukončení.

Pracovní poměr může zaniknout i dohodou při organizačních změnách nebo např. při pracovním úrazu, v takovém případě se poskytne odstupné v souladu s § 67, odst. 1 ZP.

Výpověď, výpovědní doba a výpovědní důvody (§ 50 ZP)

Výpověď musí být písemná.

Výpověď může dát jak SLÚ, tak zaměstnanec.

Výpověď může být odvolána pouze se souhlasem druhé smluvní strany; odvolání výpovědi i souhlas s jejím odvoláním musí být písemné.

SLÚ může dát zaměstnanci výpověď jen z důvodu výslovně stanovených v § 52 ZP a musí být podle § 334 odst. 1 ZP doručena zaměstnanci do vlastních rukou.

Organizačními důvody dle § 52, písm. a) a b) ZP jsou v SLÚ míněny změny v uspořádání jednotlivých oddělení nebo jejich zrušení, změny v plnění výzkumného záměru či rušení jednotlivých úkolů. Ředitel musí o těchto důvodech informovat odborovou organizaci.

Výpovědní doba musí být stejná pro SLÚ i zaměstnance a činí minimálně 2 měsíce, s výjimkou vyplývající z § 51a ZP. Výpovědní doba smí být prodloužena jen smlouvou mezi SLÚ a zaměstnancem; tato smlouva musí být písemná.

Okamžité zrušení pracovního poměru upravují §§ 55 – 56 ZP

K okamžitému zrušení pracovního poměru v SLÚ dochází, jestliže se zaměstnanec dopustil činů kvalifikovaných v § 55, písm. a) a b) ZP. K nim patří i hrubé porušení zásad vědecké etiky (viz Etický kodex výzkumných pracovníků AV ČR) a poškození dobrého jména SLÚ, jeho majetku, dále porušení mlčenlivosti o informacích, které jsou definovány jako důvěrné (viz Pracovní řád SLÚ).

Okamžité zrušení pracovního poměru musí ředitel SLÚ předem projednat s odborovou organizací (§ 61 ZP).

Zaměstnanec může okamžitě zrušit pracovní poměr, pokud nesmí podle lékařského posudku bez vážného ohrožení zdraví konat dosavadní práci a SLÚ mu neumožnil do 15 dnů od předložení posudku výkon jiné vhodné práce nebo pokud mu SLÚ nevyplatil mzdu, náhradu nebo část mzdy (či náhrady) do 15 dnů od splatnosti - § 56 ZP (v případě okamžitého zrušení ze strany zaměstnance už zaměstnanec nemá nárok na odstupné, ale na náhradu mzdy odpovídající délce výpovědní doby).

Pro porušení jiné povinnosti zaměstnance stanovené v § 301a ZP zvláště hrubým způsobem (§ 52 písm. h ZP) může dát SLÚ zaměstnanci výpověď pouze do 1 měsíce ode dne, kdy se o tomto důvodu k výpovědi dověděl, nejpozději však do 1 roku ode dne, kdy takový důvod k výpovědi vznikl.

Stane-li se v průběhu 1 měsíce podle předchozí věty jednání zaměstnance, v němž lze spatřovat porušení režimu dočasně práce neschopného, předmětem šetření jiného orgánu, je možné dát výpověď ještě do 1 měsíce ode dne, kdy se SLÚ dověděl o výsledku tohoto šetření.

Zrušení pracovního poměru ve zkušební době (§ 66 ZP)

SLÚ i zaměstnanec mohou zrušit pracovní poměr ve zkušební době z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu.

SLÚ nesmí ve zkušební době zrušit pracovní poměr v době prvních 21 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance.

Neplatné rozvázání pracovního poměru stanoví §§ 69 – 72 ZP.

Odvolání z pracovního místa vedoucího zaměstnance nebo vzdání se tohoto místa se řídí ustanovením § 73 ZP.

Odstupné (§ 67 – 68 ZP)

Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou SLÚ z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) nebo dohodou z týchž důvodů, přísluší při skončení pracovního poměru odstupné ve výši nejméně:

- a) jednonásobku jeho průměrné mzdy, jestliže jeho pracovní poměr v SLÚ trval méně než 1 rok,
- b) dvojnásobku jeho průměrné mzdy, jestliže jeho pracovní poměr v SLÚ trval alespoň 1 rok a méně než 2 roky,
- c) trojnásobku jeho průměrné mzdy, jestliže jeho pracovní poměr v SLÚ trval alespoň 2 roky,

Za dobu trvání pracovního poměru se považuje i doba trvání předchozího pracovního poměru v SLÚ, pokud doba od jeho skončení do vzniku následujícího pracovního poměru nepřesáhla 6 měsíců.

Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou SLÚ z důvodu uvedených v § 52 písm. d) nebo dohodou z týchž důvodů, přísluší při skončení pracovního poměru odstupné ve výši nejméně dvanáctinásobku jeho průměrné mzdy.

Bude-li zaměstnanec po skončení pracovního poměru konat práci ve SLÚ v pracovním poměru nebo na základě dohody o pracovní činnosti před uplynutím doby určené podle počtu násobků průměrných výdělků, z nichž byla odvozena výše odstupného, je povinen SLÚ vrátit odstupné nebo jeho poměrnou část. Poměrná část odstupného se stanoví podle počtu kalendářních dnů od nového nástupu do SLÚ do uplynutí doby podle předchozí věty (§ 68 ZP).

Byl-li se zaměstnancem rozvázán pracovní poměr, protože podle lékařského posudku dále nemůže konat dosavadní práci pro pracovní úraz nebo pro onemocnění nemocí z povolání, a SLÚ se zcela zproští své odpovědnosti podle § 367 odst. 1 ZP, pak mu odstupné podle předchozí věty nenáleží.

Pro účely odstupného se průměrnou mzdou rozumí průměrná měsíční mzda zaměstnance.

SLÚ je povinen zaměstnanci vyplatit odstupné po skončení pracovního poměru v nejbližším výplatním termínu, pokud se písemně se zaměstnancem nedohodne na výplatě odstupného v den skončení pracovního poměru nebo na pozdějším termínu výplaty.

Pracovní cesty

Pracovní cesty se řídí Vnitřním předpisem SLÚ O pracovních cestách.

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (§ 74 – 77 ZP)

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr jsou:

Dohoda o pracovní činnosti (DPČ) - § 76 ZP,

Dohoda o provedení práce (DPP) - § 75 ZP.

Dohody musí být uzavřeny písemně.

U dohod není nárok na odstupné podle § 67 a 68 ZP, na dovolenou a nevztahuje se na ně úprava převedení, přeložení, dočasného přidělení na jinou práci, a cestovních náhrad. Odměna z dohody nesmí být nižší než je minimální mzda (viz § 111, odst. 1 a § 3 ZP, věta druhá).

Pracovní doba a doba odpočinku (§ 78 - §100 ZP)

Pracovní doba a doba odpočinku je definována v § 78 odst. 1, písm. a) a b) ZP.

a) Stanovená týdenní pracovní doba v SLÚ je 40 hod. týdně (§ 79, odst. 1 ZP).

b) Na základě sjednaného kratšího pracovního úvazku v pracovní smlouvě se příslušným způsobem kráčí i pracovní doba a zaměstnanci přísluší mzda odpovídající této kratší pracovní době (§ 80 ZP).

c) Pracovní doba v SLÚ se řídí ustanovením § 81 ZP. Je rozvržena rovnoměrně do jednosměnného pětidenního pracovního týdne.

d) Začátek a konec pracovní doby v SLÚ je stanoven od 8.00 do 16.30.

Zaměstnanec je povinen být na začátku pracovní směny na svém pracovišti a odcházet z něho až po skončení pracovní směny.

SLÚ poskytne zaměstnancům nejdéle po 4 odpracovaných hodinách přestávku v práci na jídlo a oddech v trvání 30 min (§ 88 odst. 1 ZP).

Při sjednání kratšího pracovního úvazku nebo dalšího (souběžného) pracovního úvazku se SLÚ řídí ustanovením § 88 odst. 1 ZP.

Přestávky v práci na jídlo a oddech se nezapočítávají do pracovní doby.

e) Práci ve dnech pracovního klidu může ředitel SLÚ nařídít jen výjimečně, pokud nemohla být provedena v pracovních dnech (§ 91, odst. 3 a 4 ZP).

Práce přesčas

a) Práci přesčas je možné konat jen výjimečně (§ 93 ZP) a na přímý písemný příkaz ředitele SLÚ. Nařízená práce přesčas nesmí činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce.

b) Za práci přesčas ředitel SLÚ po dohodě se zaměstnancem udělí zaměstnanci náhradní volno.

c) Neposkytne-li ředitel SLÚ zaměstnanci náhradní volno v době 3 kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši nejméně 25 % průměrné mzdy (viz Vnitřní mzdový předpis SLÚ, čl. 11).

d) Práci přesčas lze nařídít těhotné zaměstnankyni nebo zaměstnanci, který pečuje o dítě do 1 roku, pouze s jejich písemným souhlasem.

Evidence pracovní doby

a) Evidence pracovní doby, podle které se provádí výpočet mzdy, je vedena na formuláři, ze kterého je zřejmá délka odpracované doby, přestávky v práci, práce přesčas, překážky v práci, dovolená, nemoc, ošetřování člena rodiny a pracovní cesty.

b) Za evidenci pracovní doby odpovídá v jednotlivých odděleních jejich vedoucí, který předává na konci kalendářního měsíce schválené a podepsané formuláře personalistce.

c) Vedení a forma interního přehledu docházky je zcela v kompetenci vedoucích oddělení (např. mohou být vedeny evidenční knihy docházky). Zaměstnanci, kteří vykonávají práci mimo SLÚ (knihovny, archivy apod.), jsou povinni tuto skutečnost

ohlásit minimálně jeden den předem svému vedoucímu oddělení, popř. mu odevzdat přesný rozpis dnů a hodin, kdy pracují mimo SLÚ.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

- a) Při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců se SLÚ řídí ustanoveními §§ 101 – 105 ZP.
- b) Práva a povinnosti zaměstnance na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci stanovuje § 106 ZP.
- c) Podrobnosti týkající se bezpečnosti práce jsou také upraveny v Kolektivní smlouvě. Ředitel pověřuje vybraného zaměstnance, aby v součinnosti s odborovou organizací zajišťoval školení zaměstnanců a účastnil se školení a jednání týkajících se BOZP.

Překážky v práci (§§ 191 až 210 ZP)

Překážky v práci na straně zaměstnance (§§ 191-206 ZP)

- a) důležité osobní překážky (§ 191 ZP)
- b) mateřská a rodičovská dovolená (§ 195 až § 198 ZP)
- c) jiné důležité osobní překážky v práci (§ 199)
- d) překážky v práci z důvodu obecného zájmu (§§ 200 až 203 ZP)
- e) pracovní volno související s brannou povinností (§ 204 ZP)
- f) překážky v práci z důvodu školení a jiné formy přípravy studia (§205 ZP)

Překážky na straně zaměstnavatele jsou vymezeny ustanovením §§ 207, 208 a 210 ZP.

SLÚ je povinen poskytnout zaměstnancům ve smyslu § 276 ZP právo na projednání informací o

- a) ekonomické a finanční situaci SLÚ,
- b) realizaci výzkumných úkolů,
- c) změnách ve struktuře SLÚ.

Zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o těch informacích, které jsou definovány jako důvěrné a jejichž šíření by mohlo SLÚ poškodit (viz Pracovní řád SLÚ).

V zájmu ochrany výsledků tvůrčí činnosti SLÚ platí zákaz šíření interních materiálů týkajících se např. realizace výzkumných záměrů.

Zaměstnanci nesmí šířit zkreslující či nepravdivé informace o SLÚ, které by pracovišti mohly způsobit morální újmu (viz Pracovní řád SLÚ).

Pracovní a sociální podmínky zaměstnanců SLÚ jsou konkrétně dohodnuty v Kolektivní smlouvě.

Náhrada škody a odpovědnost zaměstnance a SLÚ za škodu, hmotná odpovědnost

- a) tento bod se řídí ustanovením §§ 248 – 274 ZP
- b) § 254 ZP je zajištěn činností inventarizační komise
- c) §§ 255 – 260 ZP jsou realizovány v činnosti škodní komise
- d) svěřené předmětů nezbytných pro pracovní výkon mimo pracoviště (např. přenosný počítač, fotoaparát apod.) je ošetřeno se SLÚ písemnou formou
- e) pokud zaměstnanec zavíní vlastní nedbalostí finanční sankci pro SLÚ (poplatky za storno, pokuty apod.), může ředitel po projednání se škodní komisí stanovit výši finanční kompenzace.

Doručování písemností (§ 334 – 337 ZP)

- a) písemnosti týkající se vzniku, změn a skončení pracovního poměru musí být zaměstnanci doručeny do vlastních rukou. Písemnost se doručuje na pracovišti nebo kdekoli jinde, kde bude zaměstnanec zastížen,
- b) písemnost se považuje za doručenu také tehdy, pokud zaměstnanec její převzetí odmítne,
- c) doručit písemnost elektronicky je možné pouze v případě, že obě strany mají certifikovaný elektronický podpis (viz zákon o elektronickém podpisu) a pokud zaměstnanec udělil s tímto způsobem doručení souhlas,
- d) poštou se písemnost doručuje doporučeně na poslední známou adresu; odeslání musí být doloženo doručenkou,
- e) pokud si zaměstnanec nepřevzme uloženou písemnost do 10ti dnů, považuje se za doručenu, pokud byl na oznámení o uložení písemnosti informován o následcích nepřevzetí písemnosti (viz § 336, odst. 3 ZP, poslední věta),
- f) zaměstnanec doručuje SLÚ písemnosti zpravidla osobním předáním na pracovišti (sekretariátě) a má právo požadovat písemné potvrzení o jejich převzetí.

Tato Informace k pracovnímu poměru byla schválena Radou SLÚ dne 9. 11. 2012 a nabývá platnosti dnem jejího podpisu.

K dispozici bude na sekretariátě SLÚ, u vedoucích jednotlivých oddělení a bude zpřístupněna na webových stránkách SLÚ.

V Praze dne 9. listopadu 2012



doc. PhDr. Helena Ulbrechtová, Ph.D.
ředitelka SLÚ AV ČR, v. v. i.