národní
úložiště
šedé
literatury

Jsem (skoro)Čech: týká se mě správní řízení a pracovní právo?

Honusková, Věra

Dostupný z http://www.nusl.cz/ntk/nusl-263425

Dílo je chráněno podle autorského zákona č. 121/2000 Sb.

Tento dokument byl stažen z Národního úložiště šedé literatury (NUŠL).

Datum stažení: 27.04.2024

Další dokumenty můžete najít prostřednictvím vyhledávacího rozhraní nusl.cz .

METODIKA

Jsem (skoro)Čech: týká se mě správní řízení a pracovní právo?

správní řízení, pracovní právo

UNIVERZITA KARLOVA
PRÁVNICKÁ FAKULTA

Metodika byla vytvořena v rámci projektu Ministerstva kultury ČR typu NAKI na léta 2012-2015 - Problémy právního postavení menšin v praxi a jejich dlouhodobý vývoj DF12P01OVV013 (Univerzita Karlova Právnická fakulta, hlavní řešitel projektu a v současnosti i děkan PFUK prof. JUDr. Jan Kuklík, DrSc., další řešitel a tajemník projektu JUDr. PhDr. René Petráš, Ph.D.)

Autorky: JUDr. Věra Honusková, Ph.D., Mgr. Eva Holá

Recenzenti:

RNDr. Milan Pospíšil, tajemník Rady vlády pro národnostní menšiny, Úřad vlády ČR

Doc. JUDr. Antonín Nesvadba, Ph.D., Akadémia Policajného zboru v Bratislave

Zpracováno dle právního stavu k 31. 10. 2015

Obsah

Úvodní slovo k publikaci ... 3

1. Uplatňování práv ve správním řízení ... 5

Podáváme podání ... 6

Zásady správního řízení ... 7

Jazyk řízení a tlumočení ... 9

Nahlížení do spisu a právo na informace ... 11

Dokazování ... 13

Zastoupení a právní pomoc ... 13

Rychlost řízení ... 16

Stížnosti a další možnosti ochrany práv ve správním řízení ... 18

Zadostiučinění a náhrada škody ... 18

2. Vaše práva v pracovněprávních vztazích ... 19

Pracovní poměr ... 20

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr ... 24

Agenturní zaměstnání ... 24

Pracovní doba a doba odpočinku ... 25

Literatura (základní) ... 27

Poznámky ... 28

Úvodní slovo k publikaci

Následující text se zaměřuje na otázku práv příslušníků menšin a cizinců a možnosti jejich uplatňování ve dvou oblastech, které považujeme za důležité pro praktický život. Klade si za cíl popsat jednoduchou a stručnou formou, jaká mají příslušníci menšin a cizinci (tedy možní budoucí příslušníci menšin) práva v oblastech správního práva a pracovního práva. Ti, kdo jsou „místní“, tedy nemají kořeny v jiných zemích, se nesetkávají tak často s diskriminací, s neochotou zaměstnavatelů akceptovat je jako běžné zaměstnance, a nikoli jako osoby spadající pod tzv. „švarcsystém“, nesetkají se tak často s požadavkem na práci „načerno“, jejich životy také obvykle neovlivňuje správní řízení tak zásadně.

O čem píšeme? Témata, která jsme pro publikaci zvolily, jsme vybraly z následujících důvodů. Správní řízení proto, že ovlivňuje v případě cizinců jejich pobytový status (např. i skrze úpravu v živnostenském zákoně), tedy věc klíčovou pro uplatňování dalších práv a plnění dalších povinností. Věnujeme se obecnější rovině, domníváme se, že je důležité být si vědom základních stavebních kamenů, které tato právní oblast má. Proč? Protože se konkrétní zákony (zejména regulující pobyt cizinců) neustále mění a věnovat se jim by znamenalo rychlé zastarání informací. Dále se jedná o oblast pracovního práva, která má poskytnout znalost alespoň základních povinností, kterou mají zaměstnavatelé a práv, která mají zaměstnanci. Samozřejmě je nutné si být vědom i rubu mince, tedy povinností, které mají zaměstnanci a práv, která mají zaměstnavatelé, a byť tyto otázky nebývají tak často kladeny, věnujeme se jim také.

Z věcí, které se častěji vyskytují v otázkách cizinců či příslušníků menšin, je v této metodice vynecháno rodinné právo, právo sociálního zabezpečení a trestní řízení. Některým oblastem se věnují další metodiky zpřístupněné na webové stránce, kde jste nalezli tuto metodiku, a doporučujeme Vám se na ně podívat. I na tomto místě ale doporučujeme zejména cizincům, aby si přečetli především trestní zákoník, a zjistili, co považuje Česká republika na svém území za zásadní porušení. Úprava se totiž může lišit od toho, co penalizují jiné státy, dokonce se může stát, že určité jednání je v zemi, kde prožil cizinec většinu svého života, legální. Ale v České republice se může jednat o zločin a jeho spáchání může mít značné následky mimo

jiné pro udržení si pobytového oprávnění. Dle nejnovější úpravy je o něj z tohoto důvodu ještě snazší přijít.

S textem této metodiky je volně (především způsobem oslovení cílových skupin) spojen text další, zaměřený na antidiskriminační právo a ochranu lidských práv

Komu je metodika určena? Cílové skupiny jsou dvě. Za prvé za ně považujeme ty, co se chystají poskytovat poradenství cizincům či příslušníkům menšin, neboť jim mohou pomoci s identifikací základních důležitých otázek a podle toho si nastudovat věci podrobněji. Je totiž samozřejmé, že právníci a právničky budou ve své práci používat zákony s komentářem či rozhodnutí soudů, ovšem tato publikace jim může pomoci odněkud začít a připravit se. Za druhé považujeme za cílovou skupinu samotné příslušníky menšin a cizince. Jim také uzpůsobujeme jazyk publikace (kromě přímého oslovování také například nepoužíváme poznámky pod čarou), je oslovujeme a jim nejen odpovídáme na časté dotazy, ale také říkáme, že existují i další důležité aspekty.

VÍTE, ŽE NEZNALOST ZÁKONA NEOMLOUVÁ?

Pokud nevíte, že je něco Vaší povinností a v právu je přitom tato povinnost stanovena, to, že zákon neznáte, Vás nikterak neomlouvá. Může se stát, že někde Vaši neznalost předpokládá zákon, nebo v tomto smyslu jedná soud či správní orgán. Může se proto stát, že budete v řízení vyzvání k doplnění věcí, v určitých situacích máte nárok na bezplatnou právní pomoc, některé zákony obsahují možnost odstranění tvrdosti zákona. Ale není tomu tak vždy a je dobré si zjišťovat, co všechno musíte a nesmíte.

Jedno z míst, kde najdete zákony, v nichž jsou Vaše povinnosti stanoveny, je webová stránka portal.gov.cz. Tam jsou aktuální znění zákonů, můžete je najít podle klíčových slov či podle čísel. Samozřejmě můžete hledat informace na internetu, nebo se ptát svých známých, ale to jediné, co platí, je zákon! Dobré informace Vám poskytnou také advokáti, kteří dokonce za kvalitu svých služeb ručí. Můžete se obrátit také na neziskové organizace či – pokud je to u dané věci možné – také třeba na odbory.

1. Uplatňování práv ve správním řízení

Ve správním řízení je řešena řada otázek, ve kterých správní orgán rozhoduje o právech a povinnostech osob, nebo jinak postupuje vůči fyzickým a právnickým osobám. Typickými příklady správního řízení je rozhodování o přiznání dávek státní sociální podpory, o udělení živnostenského oprávnění, ale i pracovního povolení, povolení k pobytu nebo o udělení českého občanství. Zákon, který obsahuje ustanovení o tom, jak se vede řízení, je zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, odlišnosti v řízeních mohou být ale dány ve speciálních zákonech.

Mezi předpisy upravující mnohé životní situace, které jsou řešeny ve správním řízení, patří:

- zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
- zákon č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon
- zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře
- zákon 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti

Pak jsou také důležité specifické předpisy upravující pobyt cizinců či otázku občanství:

- zákon č. 325/1999 Sb., o azylu
- zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky (dále jen zákon o pobytu cizinců)
- zákon č. 186/2013 Sb., o státním občanství České republiky a o změně některých zákonů (zákon o státním občanství České republiky)

POZOR NA LHŮTY!

Jednání Vaše i jednání správního orgánu je mnohdy svázáno lhůtami, tedy časovými úseky, které buď dává zákon, anebo ji pro úkon účastníka řízení (Vás) může stanovit správní orgán, který ji může také na žádost přiměřeně prodloužit.

Pro počítání lhůt platí pravidla, která je nutno mít na paměti. Odlišné je jejich

dodržení pro hmotněprávní a procesněprávní lhůty (zjednodušeně řečeno, lhůta hmotněprávní je lhůtou k uplatnění práva a lhůta procesní lhůtou k učinění určitého úkonu v řízení).

Když počítáte, od kdy do kdy lhůta běží, pak tam nepočítáte den, kdy se stalo to, proč lhůta běží (pokud nejde o lhůtu, která se určuje podle hodin). Pokud máte v ruce rozhodnutí, které je Vám doručeno dne 1. 7., pak lhůta běží až od 2. 7. Nejpozději poslední den lhůty musíte učinit daný úkon. Dny si můžete spočítat opravdu na prstech tak, abyste se nespletli. Pokud plyne lhůta podle týdnů, měsíců, anebo let, pak končí dnem, který se svým označením shoduje se dnem, kdy lhůta začala běžet (tedy například 3. den v měsíci; pokud je lhůta 3 měsíce, která začíná běžet 3. 2., pak končí 3. 5.). Pokud připadne konec lhůty na sobotu, neděli, nebo svátek, pak je posledním dnem lhůty první pracovní den, který následuje nejblíže po tomto dni.

U procesněprávní lhůty dodržíte to, co je třeba, i tehdy, pokud v onen poslední den pošlete poštovní zásilku, ve které bude požadovaný dokument, odvolání apod., poštou, či elektronicky (s elektronicky ověřeným podpisem).

Podáváme podání

Náležitosti podání nalezneme v obecné úpravě, tedy ve správním řádu. Ovšem pozor, je možné, že ve zvláštní právní úpravě nalezneme i další speciální náležitosti, je proto třeba se podívat do zákona, ve kterém může být Vaše správní řízení modifikováno. U podání je třeba vždy uvést: kdo jej činí, kterému správnímu orgánu je určeno, které věci se týká, co podávající navrhuje, podpis. Fyzickou osobu v podání identifikuje její jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu (pokud existuje, je nutno uvést jinou adresu pro doručování), pokud jde o fyzickou osobu, která podává podání v souvislosti se svou podnikatelskou činností, uvede i věci relevantní k tomu, že podniká, totéž platí u osoby právnické. Pokud je podání učiněno u správního orgánu, který není věcně nebo místně příslušný, postoupí je tomu správními orgánu, kterému patří.

Podání můžete učinit písemně, ústně do protokolu nebo v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem. Je možné podání učinit i třeba „jen“ mailem bez elektronického podpisu, nebo faxem, pak je musíte ale do pěti dnů potvrdit jedním ze standardních způsobů. Může se totiž třeba stát, že jinak nestihnete podání ve lhůtě, tak je možné využít tohoto způsobu, ale nezapomeňte jej pak doplnit. Správní orgán musí podání posoudit bez ohledu na to, jak je nazváno, musí posoudit jeho skutečný obsah.

Zásady správního řízení

Ve všech správních řízeních, tak platí určité principy, které musí být ze strany orgánu dodržovány, čehož se také můžete jako účastník řízení dovolávat. Zároveň ale je řízení do určité míry i v rukou samotných účastníků, tedy Vás. Na řízení se účastníci podílejí, skrze procesní práva hájí a prosazují svá práva a své zájmy.

Předně podle § 2 správního řádu musí správní orgány dodržovat zákon, resp. i závazky z mezinárodních smluv. Povinnost dodržovat mezinárodní závazky je správním orgánům dána i Ústavou České republiky a správní řád ji připomíná i v zákonné rovině. Mezinárodní závazky mohou v některých řízeních hrát poměrně významnou roli, například pokud jde o vyhoštění cizinců (a hrozbu mučení a nelidského zacházení) nebo zbavení svobody osob a efektivitu soudního přezkumu nebo i otázky diskriminace. Bez významu také není právo Evropské unie – některá práva či nároky totiž mohou plynout z těchto norem a český správní orgán k nim musí při výkladů předpisů přihlížet. K takovým právům patří mimo jiné právo na sloučení rodiny pro cizince ze třetích zemí má kořeny v evropské směrnici o právu na sloučení rodiny, řada práv občanů Evropské unie a jejich rodinných příslušníků plyne ze směrnice o právu občanů EU na volný pohyb osob.

Pro účastníka řízení podstatnou zásadou, která rovněž vychází z ústavních principů je, že správní orgány nesmějí svojí pravomoc zneužívat, resp. užívat k jiným účelům, než zákon předpokládá, ani své pravomoci samy rozšiřovat. V praxi to například znamená, že k žádosti (například o povolení k pobytu či dávku sociální podpory) mají být od Vás jako účastníka řízení vyžadovány jen takové náležitosti, které zákon předpokládá, resp. dovoluje správnímu orgánu požadovat. Tato zásada se projevuje i

v tom, že Vaše žádost, například o povolení k trvalému pobytu může být zamítnuta jen způsobem a na základě důvodů, které jsou uvedeny v zákoně. Samozřejmě zákony často umožňují použití tzv. správního uvážení, které nabízí správnímu orgánu určitý prostor pro volbu řešení na základě zjištěného skutkového stavu (například určitý přestupek může správní orgán dle situace řešit napomenutím, jindy pokutou či zákazem činnosti apod.). Použití správního uvážení je ale možné jen tam, kde to zákon umožňuje.

Příklad:

V žádosti o povolení k trvalému pobytu musí cizinec doložit náležitosti dle § 71 zákona o pobytu cizinců, které jsou stanoveny tzv. taxativním, uzavřeným výčtem. Jedná se mimo jiné o cestovní doklad, o potvrzení o ubytování, či o doložení dostatku finančních prostředků. Pokud by došlo k zamítnutí žádost z důvodu, že účastník nedoložil doklad, které nemá dle zákona povinnost dokládat, pak by bylo takové rozhodnutí nezákonné.

Naopak určitý prostor pro úvahu má správní orgán třeba v případě, kdy povolení k pobytu ruší z důvodu ohrožení veřejného pořádku. Tento pojem je neurčitý a aplikovat ho bude možné na vícero situací, správní orgán musí sám vybrat, kdy jej aplikovat a kdy ne. Ale vždy musí mít jeho uvážení meze, nesmí jej aplikovat libovolně. Ony meze jsou v řadě případů stanoveny soudem, pokud bylo jednání správního orgánu již dříve předmětem soudního přezkumu. Takto byl například zmíněný pojem veřejný pořádek vyložen – v určitých souvislostech – Nejvyšším správním soudem České republiky, který určil právě ony meze. Opakovaná trestná činnost tak pod tento pojem může spadat, naopak kupříkladu narušování veřejného pořádku hlasitým zpěvem v noci legitimním důvodem ke zrušení pobytu z důvodu ohrožení či narušení veřejného pořádku nebude.

Podstatným principem správního řízení také je, že správní orgán má povinnost se k osobám chovat zdvořile (§ 4 odst. 1 správního řádu) a vycházet Vám dle možností vstříc a také Vás nezatěžovat zbytečnými výdaji. V praxi to například znamená, že

správní orgán po Vás nemůže vyžadovat ověřené podpisy či ověřené kopie tam, kde může být dokument podepsán před správním orgánem. Důležitým principem je také poučovací povinnost správního orgánu (§ 4 odst. 2 správního řádu) a Vaše právo na informace o řízení. Poučovací povinnost správního orgánu se netýká jen poučení o možnosti podat opravný prostředek, ale i samotného průběhu správního řízení. Poučení by měla být přizpůsobena dle typu řízení i schopností samotného účastníka řízení – ve složitých otázkách by správní orgán měl být schopen účastníku řízení v případě nutnosti poskytnout informace, jak má postupovat. Zde je ovšem zároveň určitá slabina. Může se stát, že Vám správní orgán poskytne z neznalosti či chybného úkonu špatné informace. Pokud nemáte informaci dokumentovanou např. v písemném vyjádření správního orgánu, pak se nemůžete bránit a říkat, že jste obdržel špatné informace, nemůžete totiž chybu správní orgánu prokázat.

Vždy platí také zásada volného hodnocení důkazů. Tato zásada se uplatňuje v posouzení nashromážděných podkladů pro vydání rozhodnutí, a umožňuje zvážit, k jakým důkazům bude přihlédnuto a které například nebudou brány v potaz. I tyto postupy mají v judikatuře a právní nauce ale jasné mantinely. Hlavním úkolem správního orgánu je pak svojí volbu důkazů řádně v rozhodnutí zdůvodnit (například pokud v žádosti nebylo přihlédnuto k některému podkladu předloženému účastníkem).

Jazyk řízení a tlumočení

Článek 37 odst. 4 Listiny základních práv a svobod sice zaručuje právo na tlumočníka každému, kdo prohlásí, že neovládá jazyk, v němž se řízení vede, ale to neznamená, že existuje ve správním řízení automatický nárok na ustanovení tlumočníka správním orgánem!

Jazykem správního řízení je dle obecného pravidla § 16 správního řádu čeština. Pokud chcete předkládat v řízení o své žádosti dokumenty v cizím jazyce, pak musíte opatřit jejich úředně ověřený překlad, ledaže by správní orgán výslovně sdělil, že jej nepožaduje.

Co to znamená úředně ověřený překlad?

Úředně ověřeným překladem je míněn překlad, který vytvoří někdo, kdo je zapsaný v seznamu soudních tlumočníků. Není možné si dokument přeložit sám.

Obecně si pro řízení lze samozřejmě opatřit tlumočníka, jehož náklady si ale hradí účastník sám. Výjimku zákon uznává v případě, že účastník přináleží k národnostní menšině (pak je umožněno jednat v jeho menšinovém jazyce), to pak hradí náklady stát.

Jsem považován za příslušníka národnostní menšiny?

To, kdo je v ČR oficiálně národnostní menšinou, určuje právní předpis, konkrétně zákon č. 273/2001 Sb., o právech příslušníků národnostních menšin a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 320/2002 Sb. V § 2 tohoto zákona je národnostní menšina definována jako *„společenství občanů České republiky žijících na území současné České republiky, kteří se odlišují od ostatních občanů zpravidla společným etnickým původem, jazykem, kulturou a tradicemi, tvoří početní menšinu obyvatelstva a zároveň projevují vůli být považováni za národnostní menšinu za účelem společného úsilí o zachování a rozvoj vlastní svébytnosti, jazyka a kultury a zároveň za účelem vyjádření a ochrany zájmů jejich společenství, které se historicky utvořilo.“* Příslušníkem národnostní menšiny je pak *„občan České republiky, který se hlásí k jiné než české národnosti a projevuje přání být považován za příslušníka národnostní menšiny spolu s dalšími, kteří se hlásí ke stejné národnosti.“* V ČR je uvedený status přiznán následujícím menšinám: běloruské, bulharské, chorvatské, maďarské, německé, polské, romské, rusínské, ruské, řecké, slovenské, srbské, ukrajinské a vietnamské.

Je tedy zřejmé, že práva na jednání v jazyce národnostní menšiny může využít pouze osoba, která má občanství ČR, nikoliv cizinec.

Kupříkladu v řízení o povolení k pobytu se otázka tlumočení a překladu dokladů objevuje velice často. Povinnost zajistit si tlumočníka pro jednání s úřadem se vztahuje zejména k nařízeným výslechům, ke kterým v poslední době často v řízeních o povolení k pobytu dochází. Pokud budete právě Vy tím, kdo žádá o povolení k pobytu, mějte na paměti, že osoba tlumočníka může být pro řízení stěžejní a neprofesionální tlumočení tak může negativně ovlivnit výsledek Vaší žádosti. Podle stávající praxe je obvykle možné si obstarat i tlumočníka, který nemusí být zapsán v seznamu tlumočníků, dokonce i takového, který nemá žádné formální potvrzení o znalosti daného jazyka. V takovém případě ministerstvo tlumočníka ustanoví usnesením a poučí jej o následcích špatné výpovědi. Ale kvalita jeho tlumočení nemusí být dobrá a bude tím ovlivněno Vaše řízení! Určitě si proto alespoň nechejte na konci zpětně přeložit to, co bylo zaznamenáno správním orgánem jako přetlumočené, a pokud máte někde pochybnosti, nebojte se je říci.

V povinnosti obstarat si tlumočníka pro úkony ve správním řízení je potřeba rozlišovat mezi samotným žadatelem, který tuto povinnost má, a dalšími osobami, typicky svědky, kterým tlumočníka musí zajistit správní orgán. Je-li tedy například v rámci řízení o trvalém pobytu vyslýchán někdo z Vašich rodinných příslušníků, pak bude už na správním orgánu, aby jim případně obstaral na své náklady tlumočníka, pokud o to požádají.

Nahlížení do spisu a právo na informace

S právem na informace o řízení bezprostředně souvisí také právo nahlížet do správního spisu, který je ke každé věci řešené ve správním řízení veden. Ve spise jsou zahrnuty všechny podklady, které správní orgán v průběhu řízení shromažďuje ke zjištění skutečného stavu věci a vydání rozhodnutí. Do všech podkladů můžete nahlížet. Výjimkou jsou ty části spisu, které obsahují utajované informace nebo skutečnosti, na které se vztahuje zákonná povinnost mlčenlivosti. Ke spisu patří i spisový seznam, tedy soupis všech součástí spisu včetně příloh, který je řazen chronologicky. Soupis Vám pomůže rychle zjistit, co spis obsahuje a neobsahuje a dá se podle něj zkontrolovat, zda ve spise něco nechybí.

Jak zjistím, kdo můj spis vede, a jak se k němu mohu dostat?

Nejdůležitější je vědět, který správní orgán řízení vede. Je to obvykle ten, ke kterému jste podávali doklady, resp. ten, jehož pracoviště jste případně navštívili, ten, od něhož vám přišel dopis. Na dopise je uvedeno číslo jednací Vaší věci. Toto číslo jednací (což je pro Vás důležitý údaj) můžete zjistit (obvykle) i telefonicky, samozřejmě budete muset kvůli ověření totožnosti uvést alespoň jméno, příjmení a datum narození, případně bydliště. Pokud Vám neřeknou číslo jednací, pak se můžete domluvit (příp. písemně objednat) k nahlédnutí do spisu a tam jej zjistíte z dokumentů.

Se správním orgánem je vhodné se domluvit na čase a případně i místě nahlédnutí do spisu. To je možné telefonicky, případně elektronickou poštou či samozřejmě osobně. Kupříkladu v řízení o povolení pobytu podle cizineckého zákona je dle stávající praxe obvykle vyžadována písemná žádost. Při domlouvání nahlížení uvedete číslo jednací spisu. Správní orgán je sice podle zákona povinen umožnit přístup ke spisu (a to nejen v úředních hodinách, ale během celé své pracovní doby kterýkoli pracovní den), může se nicméně stát, že byste museli na vyřízení žádosti čekat kvůli frontě před Vámi, anebo by mohl být spis (u větších správních orgánů) i na jiném místě, kde je vyřizován, a návštěvu úřadu byste pak vykonali zbytečně.

Může se stát, že Vás odkáží na příchod v úředních hodinách. Respektování úředních hodin je vhodné, úředníci mají řadu povinností, které plní právě mimo úřední hodiny a klientům se věnují plně v době k tomu úředními hodinami vymezené.

Důležitá je samozřejmě aktivita účastníka řízení, v jehož zájmu je, aby v řízení vyšly najevo všechny podstatné skutečnosti a bylo vydáno tzv. bezvadné správní rozhodnutí. Proto je také namístě navrhnout důkazy, o nichž máte za to, že by měly být v řízení provedeny.

Nahlížení do spisu slouží zejména k tomu, aby se účastník seznámil s postupem správního orgánu během řízení, podklady pro vydání rozhodnutí *(v řízení o povolení k pobytu to například může být záznam z pobytové kontroly, výpis z cizineckého informačního systému etc.*). Důležité je, abyste si byli jistí, že spis obsahuje vše, co chcete, aby bylo ve věci řečeno. Proto je namístě v případě pochybností správní orgán navštívit a spis si pročíst.

A co když si chci přečíst některé dokumenty v klidu doma?

Spis nemůže opustit úřad, nelze si jej odnést. Můžete si ale pořídit kopie dokumentů, za což musíte zaplatit poplatek. Pokud máte například telefon s fotoaparátem, či digitální fotoaparát, můžete si dokumenty, ba i celý spis, ofotit sami zdarma.

Jen pozor, takovouto kopii nemůžete použít jako důkaz (fotografii lze měnit). To lze pouze dokument okopírovaný, za nějž byl uhrazen poplatek.

O nahlížení do spisu se sepisuje protokol, pokud je nahlédnutí odepřeno, musí o tom být vydáno usnesení s uvedením důvodu, pro který nebylo nahlédnutí umožněno.

Dokazování

Nutnost dokazování leží i na Vašich bedrech! Navrhujte důkazy, předkládejte, co máte k dispozici! Jako důkaz může sloužit třeba listina, svědecká výpověď či znalecký posudek. Tyto důkazy tvoří podklady pro vydání rozhodnutí. Pokud Vás správní orgán zve, abyste se podívali na podklady pro vydání rozhodnutí, určitě se běžte podívat a cokoli, co se Vám zdá důležité k nim říci, sepište a správnímu orgánu to dejte. Vaše vyjádření musí brát správní orgán v potaz a je možné, že díky němu některé věci může lépe pochopit.

Zastoupení a právní pomoc

Předesíláme, že osoby nezletilé musejí být při činění právních úkonů zastoupeny zákonným zástupcem, příp. opatrovníkem. Ostatně všichni, kdo mají omezenu procesní způsobilost, musejí být zastupování, opatrovníka může v určitých případech ustanovit i správní orgán.

Právní pomoc může spočívat buď jen v poradenství, nebo v právním zastoupení pro část či celé řízení. Zastupování vzniká na základě udělení plné moci, tou se i zmocnění prokazuje. Rozsah zastoupení je věcí rozhodnutí samotného účastníka řízení – je možno udělit zmocnění k jednomu úkonu, pro celé správní řízení, nebo i neomezený počet řízení v budoucnu, které jsou vymezeny určitým předmětem. Pouze v tomto třetím typu plné moci musí být dle obecných pravidel správního řádu podpis účastníka úředně ověřen.

Jak vypadá plná moc?

Plnou mocí tzv. zmocňujete jiného k učinění určitého úkonu či k zastupování v určitém řízení. Obsahuje tedy specifikaci Vás i osoby, kterou zmocňujete (jménem, příjmením, datem narození či IČ, bydlištěm či místem podnikání), dále pak specifikaci toho, k čemu osobu zmocňujete. Vy ji podepisujete jako osoba, která zmocňuje, druhá osoba ji podepisuje jako ta, která souhlasí a plnou moc přijímá.

Nechte si vždy vysvětlit, proč je formulováno to, v čem Vás osoba zastupuje, tak, jak je to formulováno. Vždy je lepší nedávat plnou moc obecnou, ale raději ji specifikovat pro konkrétní úkon či úkony (podání žaloby).

Ve správním řízení se účastník může nechat zastoupit od jakékoliv osoby, kterou si sám zvolí. Může se jednat o tzv. obecného zmocněnce, tedy v podstatě kohokoliv o kom má účastník za to, že mu bude v řízení nápomocen; kvalifikovanou právní pomoc je třeba hledat u advokátů, případně daňových poradců, patentových zástupců, notářů a soudních exekutorů.

Výše zmínění obecní zmocněnci jsou často lidé, kteří pomohou účastníku řízení s orientací v probíhajícím řízení, typicky může jít o někoho z rodiny Mezi ty, kdo jednají jako obecní zmocněnci, řadíme i neziskové organizace. Jejich pozice jakožto

poskytovatelů právních služeb je – pro v určité vymezené oblasti – potvrzena i tím, že v řízení před soudem již může nezisková organizace přímo vystupovat jako zástupce (má-li danou činnost definovánu ve stanovách jako jeden ze svých cílů, například oblast diskriminace, nebo azylového řízení). Zde lze najít zkušené právníky, kteří Vám mohou pomoci alespoň radou a orientací ve věci, případně i zastupovat. Jejich činnost ale nepodléhá regulaci profesní komory, stejně tak neručí za způsobenou škodu. Mezi obecné zmocněnce patří i tzv. klienti (toto je termín, který používají zejména cizinci z východních zemí), jejichž činnost ale není nikterak regulována právem a nejsou nijak odpovědni za případnou škodu. Nemusejí to být ani právníci, při výběru je třeba být opatrný.

Hlavním způsobem, jak se může nechat účastník ve správním řízení zastoupit za úplatu, je právní pomoc ze strany advokátů. Seznam advokátů i se spojením na ně naleznete na webových stránkách České advokátní komory (www.cak.cz). Advokáti jsou vystudovaní právníci, jejich činnost je svázána profesními pravidly, ručí za případnou škodu způsobenou špatným poradenstvím. Řada lidí se ptá na možnost bezplatných služeb, i ty je možné, výjimečně, získat. Česká advokátní komora například v posledních letech organizuje bezplatné právní poradenství v jednotlivých krajích, které je však časově velice omezené a orientuje se jen na základní poradenství. Výjimečnou možností je pak bezplatná právní pomoc ustanovení advokáta ze strany ČAK podle § 18 odst. 2 zákona o advokacii, který nicméně formuluje podmínky poskytnutí pomoci velice úzce a zřejmě ve správním řízení budou splněny jen velice těžko. Dále je zajímavou novinkou i poskytování právní pomoci *pro bono* (tedy také bezplatně) advokáty. Lze je například hledat skrze kontaktní Pro bono centrum (skrze webovou stránku http://www.probonoaliance.cz/cz). Bezplatné nabídky se ale vždy týkají především těch, pro něž by byla pomoc opravdu těžko dosažitelná, tedy zejména pro ty skutečně nemajetné.

Postřehy z praxe

V cizineckých řízeních (řízeních o povolení k pobytu) se stalo poměrně běžným zvykem zastoupení obecnými zmocněnci, kteří tuto činnost dělají

opakovaně. Je třeba ale rozlišovat dvě situace, a to sice bezplatnou právní pomoc ze strany pracovníků v oblasti dlouhodobě působících nestátních neziskových organizací a pak služby tzv. zprostředkovatelů („klientů“).

V případě zastoupení ze strany pracovníků neziskových organizací je činnost poskytována bezplatně a pravidla poskytování těchto služeb upravuje z části zákon o sociálních službách, ale také vnitřní pravidla daných neziskových organizací.

Služby, které poskytují zprostředkovatelé, tedy oni „klienti,“ sice platíte, ale jejich činnost nepodléhá kontrole, poskytování poradenství či zastupování není nikde regulováno. Je proto namístě si ověřit, zda je ona osoba důvěryhodná, zda se nemůže stát to, že si peníze i Váš pas či dokumenty pro živnostenský úřad, anebo Ministerstvo vnitra ČR ponechá a nevydá Vám jej zpět a podobně. Pokud se již pro ni rozhodnete, je lépe spolupracovat s někým, koho někdo z Vašeho okolí zná.

Rychlost řízení

Správní orgány musí rozhodovat o záležitosti bezodkladně, případně ve lhůtách stanovených zvláštními předpisy. Další hlavní zásadou je rychlost správního řízení, kdy správní orgán má vždy postupovat bezodkladně. Správní řád, případně zvláštní zákony vždy ukládají k vydání rozhodnutí ve správním řízení určitou lhůtu. Správní orgán je pak povinen lhůtu dodržovat.

Může se stát, že v řízení nejsou dodržovány lhůty k vydání rozhodnutí, nebo dochází k průtahům mezi jednotlivými úkony, anebo je třeba dokonce již v průběhu řízení z okolností zjevné, že správní orgán lhůtu nedodrží. V takovém případě jsou na místě opatření proti nečinnosti. Jednat má v prvé řadě – a to z moci úřední – ten správní orgán, který je nadřízený nečinnému orgánu, a to hned, jakmile se o problému dozví. Nadřízený správní orgán má v zásadě několik možností. Může buď dát nečinnému správnímu orgánu lhůtu ke zjednání nápravy, nebo k vydání rozhodnutí, anebo může převzít věc sám a sám rozhodnout, nebo může také pověřit věcí jiný správní orgán, či

přiměřeně prodloužit onu pro nečinný správní orgán problematickou lhůtu. Poslední způsob přichází v úvahu jen tam, kde je to pro účastníky výhodnější.

V případě, že uplynuly lhůty pro vydání rozhodnutí, může žádost o opatření proti nečinnosti podat i účastník, tedy Vy. Žádost nemusí mít žádnou zvláštní formu, důležité je identifikovat účastníka a řízení, typicky číslem jednacím, ve kterém dochází k průtahům. Nadřízený správní orgán pak má ve věci zasáhnout podle výše uvedených možností.

Pokud účastník bezvýsledně vyčerpá opravné prostředky, tedy například podá žádost o ochranu před nečinností a ta není reflektována, je možné podat k soudu žalobu na ochranu před nečinností správního orgánu podle soudního řádu správního. Taková žaloba musí být podána ve lhůtě nejvýše jednoho roku poté, co marně uplynula lhůta, do které měl správní orgán dle zákona rozhodnout. Podmínkou je, že účastník uplatnil všechny prostředky, které mu k ochraně nabízí procesní předpis, u kterého se řízení vede.

Zákon dává také možnost podání zásahové žaloby. Ta je možná v případě, že je žalobce přímo zkrácen na svých právech (jednání je vedeno proti němu, nebo bylo v jeho důsledku proti němu přímo zasaženo), a to nezákonným zásahem (či pokynem, či donucením správního orgánu), tedy jednáním, které není rozhodnutím. Zásahovou žalobu není možné podat tehdy, pokud se lze ochrany či nápravy domáhat jinak, jinými právními prostředky. Žalobu může podat každý, kdo tvrdí, že byl nezákonným zásahem přímo zkrácen na svých právech, proti tomu správnímu orgánu, který onen zásah provedl, a to ve lhůtě dvou měsíců ode dne, kdy se o nezákonném zásahu dozvěděl (nejpozději ale do dvou let od okamžiku, kdy k zásahu došlo). Pokud jde o náležitosti žaloby, tak mimo obecných náležitostí podání musí žaloba obsahovat označení zásahu, proti němuž se žalobce domáhá ochrany, vylíčení rozhodujících skutečností a označení důkazů, jichž se žalobce dovolává, a v neposlední řadě pak návrh výroku rozsudku.

Žaloba na nečinnost (§ 79 zák. č. 150/2002 Sb., soudní řád správní)

Správní žaloba se podává ke správnímu soudu (krajské soudy).

Žaloba musí obsahovat zejména následující náležitosti:

- identifikaci osoby žalobce a žalovaného s určením doručovací adresy,
- označení věci, kde dochází k nečinnosti či průtahům,
- vylíčení rozhodujících skutečností, typicky kdy řízení začalo a jak probíhalo do podání žaloby,
- označení důkazů, jichž se žalobce dovolává,
- návrh výroku rozsudku.

Za podání žaloby je stanoven soudní poplatek (2000 Kč), který by měl být následně přiznán v rámci náhrady nákladů řízení, pokud byla žaloba podána důvodně.

Stížnosti a další možnosti ochrany práv ve správním řízení

Pokud správní orgán v řízení postupuje liknavě a nedodržuje lhůty, pak je jistě efektivní využít institutů popsaných výše. Ve správním řízení se ale mohou vyskytnout i další situace či postupy orgánů, které mohou účastníka řízení určitým způsobem poškozovat, může nastat pochybení jednotlivce, hrubé chování či odmítání jednat podle práva (převzít žádost, podnět).

Obecným nástrojem pro řešení těchto situací je stížnost správnímu orgánu dle § 175 správního řádu, která umožňuje účastníku řízení upozornit na problematickou situaci. Může být podána písemně, nebo i ústně u správního orgánu, který vede řízení. Stížnost by měla být vyřízena do 60 dnů a není-li účastník řízení spokojen se způsobem vyřízení, může se obrátit ještě na nadřízený správní orgán.

Ochrany svých práv, která mohou být postupem správních orgánů porušována během správního řízení se lze také domáhat u **Veřejného ochránce práv.** Mezi jeho hlavní činnosti patří právě ochrana jednotlivců a jejich práv v případech, že jsou správními orgány porušována a jiné prostředky se nenabízí, nebo selhávají.

Zadostiučinění a náhrada škody

Pokud v řízení došlo nebo dochází k průtahům, které způsobují majetkovou újmu, zákon umožňuje požadovat náhradu škody. Stejně tak, pokud jsou průtahy, nebo nezákonným rozhodnutím dotčena zásadně práva účastníka řízení, typicky právo na spravedlivý proces, pak lze také požadovat tzv. zadostiučinění za nemajetkovou újmu.

Pokud si nejste jistí, VŽDY ZVAŽTE MOŽNOST, ŽE BYSTE SE OBRÁTILI NA ODBORNOU POMOC!

Pomoc poskytují jak advokáti, které si musíte zaplatit, tak i jiné subjekty, například neziskové či některé odborové organizace.

V řízení může jít o hodně a odborná pomoc Vám může pomoci v dosažení lepšího výsledku.

2. Vaše práva v pracovněprávních vztazích

Hlavním předpisem upravující Vaše práva jako zaměstnance je zákoník práce (zákon č. 262/2006 Sb.). Pokud jste cizinci (vyjma cizinců ze zemí Evropské unie, resp. Evropského hospodářského prostoru a Švýcarska, cizinců s trvalým pobytem, uděleným azylem či doplňkovou ochranou, a vyjma ještě dalších početně relativně malých výjimek), pak podléháte povinnosti disponovat povolením k zaměstnání, jinak jsou ale zaměstnavatelé v drtivé většině věcí povinni Vám zajistit rovné zacházení s českými občany. Zákon také výslovně zakazuje jakoukoli diskriminaci v pracovněprávních vztazích.

Rovné zacházení pro cizince a občany

Zákoník práce k rovnému zacházení říká, že: „Zaměstnavatelé jsou povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci, pokud jde o jejich pracovní podmínky, odměňování za práci a o poskytování jiných peněžitých

plnění a plnění peněžité hodnoty, o odbornou přípravu a o příležitost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání“. Možnost povýšení stejná pro všechny či stejná odměna za stejnou práci, to jsou jedny z příkladů, kde je možné se setkat s porušeními. Oblasti odměňování se dlouhodobě vytýká i o odlišné odměňování žen a mužů, nemusí jít tedy jen o rozdílné přístupy vůči občanům a cizincům.

V případě, že jsou Vaše práva jako zaměstnance v této oblasti porušována, můžete se bránit soudně. Velmi doporučujeme se o postupu poradit, nejen kvůli tomu, zda jde opravdu o porušení práv, ale také kvůli tomu, co obnáší soudní řízení, zejména jak je to s dokazováním. Pamatujte na to, že musíte svá tvrzení dokládat! Zvláštní situace je u diskriminace, tomu se budeme věnovat v samostatné kapitole.

Pracovní poměr

Podstatou pracovního poměru je výkon závislé práce ve vztahu nadřízenosti a podřízenosti, tj. zaměstnavatel je oprávněn určovat pracovní podmínky a zaměstnanec vykonává práci dle jeho pokynů a pod jeho dohledem. Pracovní poměr se zakládá pracovní smlouvou. Případná zkušební doba musí být sjednána písemně v pracovní smlouvě, a to nejpozději v den nástupu do zaměstnání a nesmí překročit dobu 3 měsíců. Zkušební dobu nelze „řetězit“, tj. zaměstnavatel s Vámi nemůže opakovaně uzavřít pracovní poměr se zkušební dobou, resp. takto nemůžete jednat Vy, pokud vystupujete z pozice zaměstnavatele. Ke skončení pracovního poměru ve zkušební době může dojít kdykoli z jakéhokoli důvodu či bez udání důvodu ze strany zaměstnance i zaměstnavatele (vyjma prvních 14ti dnů pracovní neschopnosti zaměstnance). Zrušení pracovního poměru ve zkušební době musí být písemné.

Jak má vypadat pracovní smlouva?

Musí v ní být uveden:

- **druh práce**,

- **místo výkonu práce**,
- **den nástupu do práce**.
- pokud není ve smlouvě specifikován obsah pracovního poměru, tedy to, co máte vlastně pro zaměstnavatele dělat, musí Vám jej zaměstnavatel dát písemně nejpozději do jednoho měsíce od vzniku pracovního poměru. Zde musí být uvedeno více informací například k délce dovolené, k týdenní pracovní době a jejímu rozvržení či údaje ke mzdě, resp. platu.

Zaměstnavatel má povinnost uzavřít tuto smlouvu písemně a dát jedno podepsané vyhotovení smlouvy zaměstnanci.

Bez podepsané pracovní smlouvy byste do zaměstnání neměli nastupovat! Velmi těžko budete prokazovat, jak jste se se zaměstnavatelem dohodli, obtížně budete vymáhat jakoukoli dlužnou mzdu. V případě potřeby se určitě obraťte na odbornou pomoc.

Od okamžiku vzniku pracovního poměru je, slovy zákona, „*zaměstnavatel povinen přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu nebo plat, vytvářet podmínky pro plnění jeho pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními předpisy, smlouvou nebo stanovené vnitřním předpisem*“, a „*zaměstnanec povinen podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práce podle pracovní smlouvy v rozvržené týdenní pracovní době a dodržovat povinnosti, které mu vyplývají z pracovního poměru*“. Vy máte práva a povinnosti a Váš zaměstnavatel má práva a povinnosti.

Pracovní poměr může být uzavřen na dobu neurčitou, nebo na dobu určitou; v druhém případě dojde ke skončení pracovního poměru uplynutím této stanovené doby. Pracovní poměr na dobu neurčitou lze ukončit jen písemnou dohodou, doručenou výpovědí, okamžitým zrušením a zrušením ve zkušební době. Ke skončení pracovního poměru dojde také dnem, kdy cizinci skončí povolení k pobytu (např. je zrušeno, odňato), nebo dnem, kdy nabyl právní moci rozsudek ukládající trest vyhoštění, a dále uplynutím doby, na kterou bylo vydáno pracovní povolení či zaměstnanecká karta.

Zastavme se nejprve u otázky ukončení pracovního poměru dohodou. Pokud Vám bude zaměstnavatel dohodu nabízet a Vy ji nechcete, nepodepisujte. Vezměte si čas na rozmyšlenou. Poraďte se s právníkem. Pokud přijmete dohodu a přitom jde o situaci, kdy byste měl jinak nárok na odstupné, takto o ně přijdete. Pokud jste cizinec, skončí Vám ukončením pracovního poměru povolení k pobytu. Jeden podpis může mít pro Vás velké následky, proto jej vždy zvažte. Nejde o to, abyste nepodepisovali, ale abyste věděli, jaké má pro Vás podpis důsledky.

Nyní k výpovědi. Výpověď musí být vždy písemná. Pokud jste zaměstnanec, pak můžete dát výpověď z jakéhokoli důvodu, anebo i bez udání důvodu. Zaměstnavatel je naopak v možnosti dát zaměstnanci výpověď omezen, musí být totiž odůvodněna v zákoníku práce výslovně uvedenými důvody. Některé z těchto důvodů zakládají nárok na odstupné, např. při nadbytečnosti nebo pracovním úrazu. S výpovědí se pojí výpovědní doba, která je minimálně 2 měsíce a počítá se od 1. dne měsíce následujícího po dni, kdy byla výpověď druhé straně doručena; např. byla-li výpověď doručena dne 13. 6., začíná výpovědní doba běžet dne 1. 7. a uplyne tak dne 31. 8. (existují určité výjimky). Ve výpovědní době platí stejná pravidla jako doposud, tedy zaměstnavatel přiděluje zaměstnanci práci, ten ji vykonává a přísluší mu za ni odměna a podobně. V určitých situacích nelze zaměstnanci dát výpověď. Taková ochranná doba je stanovena např. pro období dočasné pracovní neschopnosti či období těhotenství, mateřské či rodičovské dovolené. Byla-li výpověď dána dříve, ochranná doba se do výpovědní doby nepočítá.

Ale co když mi dali výpověď neprávem?

V případě, že si myslíte, že zaměstnavatel nebyl v právu, můžete mu písemně sdělit, že chcete, aby Vás nadále zaměstnával, a zároveň se u soudu domáhat neplatnosti skončení pracovního poměru a výplaty náhrady mzdy. Žalobu musíte podat ve lhůtě 2 měsíců ode dne, kdy mělo dojít ke skončení pracovního poměru. Stejnou možnost podání žaloby má v obdobných případech zaměstnavatel.

Výše uvedené se týká nejen výpovědi, ale i okamžitého ukončení pracovního poměru, ukončení dohodou či ve zkušební době, hovoříme obecně o neplatném rozvázání pracovního poměru.

Podívejme se podrobněji ještě na možnost okamžitého ukončení pracovního poměru. Tato slova jsou občas využívána oběma stranami v případech konfliktů („půjdete na hodinu!“), mají ale svůj jasný právní význam. Ano, pracovní poměr lze ukončit i okamžitě. Ze strany zaměstnance tak lze učinit, pokud mu zaměstnavatel nevyplatil mzdu, resp. plat, či její část do 15 dnů od termínu splatnosti, nebo pokud nepřevedl zaměstnance na jinou práci, ačkoli z lékařského posudku závodním lékařem zaměstnance pozbyl způsobilost dále vykonávat svoji práci. V obou případech náleží zaměstnanci náhrada mzdy, resp. platu ve výši průměrného výdělku za dobu odpovídající délce pracovní doby. Je to logické, zaměstnavatel porušil své povinnosti, zaměstnanec si může chtít bez svého zavinění hledat novou práci a musí se po dobu hledání nějak uživit. Zaměstnavatel může zrušit pracovní poměr okamžitě, pouze pokud zaměstnanec porušil svou pracovní povinnost zvlášť hrubým způsobem nebo byl pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin (zákon zde více specifikuje délku odsouzení). Tento důvod nemůže použít v případě těhotné zaměstnankyně, zaměstnankyně na mateřské dovolené, či u zaměstnankyně či zaměstnance, který čerpá rodičovskou dovolenou.

Zaměstnavatel je povinen vydat při skončení pracovního poměru potvrzení o zaměstnání.

POZOR na nestandardní situace!

Pokud po Vás chce zaměstnavatel živnostenský list, a říká, že Vás pak zaměstná, pozor, můžete se ocitnout v situaci, kdy nebude chráněni pracovním právem. Pokud budete mít živnostenský list a dávat pravidelně měsíčně faktury za práci podle pokynů „zaměstnavatele“, tedy budete vykonávat závislou práci mimo pracovněprávní vztah, pak se jedná o tzv. švarcsystém, což je považováno za nelegální práci (a nemáte také žádný nárok na dovolenou, musíte si platit sociální a zdravotní pojištění a podobně).

Jste-li cizinec, a nemáte trvalý pobyt či nejste z některé ze zemí EU, pak je Váš pobyt povolen za určitým důvodem, který musíte respektovat. Poraďte se proto s odborníky vždy, pokud máte povolení k zaměstnání a k tomu si chcete pořídit

živnostenský list, či pracujete na živnostenský list a k tomu získáte pracovní smlouvu, anebo máte např. pobytové povolení jako student a zvažujete zaměstnání. Některé kombinace jsou možné, ale je třeba si tuto možnost vždy potvrdit.

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Existují i tzv. dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, které se využívají pro zajištění menšího rozsahu práce. Jde, za prvé, o dohodu o pracovní činnosti, u níž rozsah výkonu práce nesmí být větší než polovina stanovené týdenní pracovní doby, tj. 20 hod týdně a, za druhé, o dohodu o provedení práce, která je charakterizována rozsahem nejvýše 300 hodin ročně u jednoho zaměstnavatele. Pozor, i pro výkon práce na základě těchto dohod se vyžaduje pracovní povolení. Kteroukoli z těchto dohod je zaměstnavatel povinen sjednat písemně, a jedno vyhotovení dát zaměstnanci. Uvedené dohody se liší od pracovního poměru, mimo jiné mají speciální úpravu ukončení pracovního poměru, například je umožněno ukončení jednostranně s patnáctidenní výpovědní lhůtou (a to z jakéhokoli důvodu, nebo bez udání důvodu), nevztahují se na ně také některá ustanovení zákoníku práce, například co se týká odstupného, dovolené, dočasného přidělení či pracovní doby. K otázce ukončení pracovního poměru je důležité vědět, že způsob zrušení je možné si upravit v pracovní smlouvě. Pokud tam není uvedeno nic, lze ji zrušit právě dohodou stran, výpovědí z jakéhokoli důvodu, nebo bez důvodu, či okamžitým zrušení, ovšem takto lze ukončit jen z důvodů, pro které je to možné u standardního pracovního poměru.

Agenturní zaměstnání

Pokud s Vámi někdo hovoří o „zaměstnání přes agenturu“, jde o zprostředkování zaměstnání, kdy je osoba jako zaměstnanec agentury práce dočasně přidělena k výkonu práce k jinému zaměstnavateli, k tzv. uživateli. Přidělení k jednomu uživateli nesmí (s výjimkami, např. když o to zaměstnanec agentury požádá) trvat déle než 12 měsíců.

Pracovní a mzdové podmínky kmenových zaměstnanců uživatele a agentury práce musejí být rovné. Zadávání práce a další vykonává vůči zaměstnanci uživatel, tj. pokud jste takto zaměstnání, úkoluje Vás po onu dobu dočasného přidělení ten zaměstnavatel, u něhož pracujete, a ne agentura práce.

Zaměstnavatel konající jako agentura práce musí mít pro tuto svou činnost povolení udělené Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR.

Pracovní doba a doba odpočinku

Týdenní pracovní doba je 40 hodin. Přestávky v práci (na jídlo, na oddech) musejí být zaměstnanci poskytnuty nejdéle po šesti hodinách, ale nejsou součástí pracovní doby, takže pokud začínáte pracovat v 7.30, pak nejdéle ve 13.30 Vám musí zaměstnavatel poskytnout pauzu alespoň 30 minut. Po ní následuje zbytek pracovní doby, tedy obvykle do 16 hodin; pokud se jedná o směnný provoz, pak může trvat směna 12 hodin a Vás by následně čekalo dalších 6 hodin. Rozvržení pracovní doby určuje zaměstnavatel za dodržení podmínky nepřetržitého odpočinku; mezi směnami by odpočinek měl odpovídat alespoň 12 hodinám, příp. 8 hod, bude-li doba dalšího odpočinku adekvátně prodloužena. Nepřetržitý odpočinek během každého období sedmi po sobě jdoucích kalendářních dnů pak činí alespoň 35 hodin. V případě práce přesčas, v sobotu či v neděli přísluší zaměstnanci příplatek.

Zaměstnanec má nárok na dovolenou v celkovém rozsahu minimálně 4 týdnů za kalendářní rok, nebo její poměrnou část. Po dobu dovolené zaměstnanci náleží náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Dovolenou nařizuje zaměstnavatel; její nevyčerpanou část lze převést do následujícího roku.

Zaměstnavatel je povinen vyplácet zaměstnanci odměnu za práci. Minimální hrubá mzda bez příplatků je od 1. 1. 2015 9.200,- Kč, resp. 55,- Kč za hodinu práce. Pokud je v pracovní smlouvě sjednána minimální mzda, ale na neformálním základě je poskytována další odměna, je takové jednání nezákonné (jedná se o porušení pracovněprávní a mzdových předpisů). Zaměstnavatel má povinnost vydat zaměstnanci měsíční vyúčtování mzdy (výplatní pásku). Pojistné na zdravotní a sociální pojištění je povinen strhávat a odvádět zaměstnavatel.

Nedostávám za svou práci mzdu

Pokud Vám zaměstnavatel nevyplácí mzdu, můžete ho písemně vyzvat, aby Vám ji v určené lhůtě vyplatil. Pokud mzdu nadále nevyplatí, pak můžete uplatnit svůj nárok v občanskoprávním řízení žalobou u soudu.

V případě, že není vyplacena mzda, můžete také po uplynutí 15 dnů od její splatnosti rozvázat pracovní poměr okamžitým ukončením.

V případě platební neschopnosti (tzv. insolvence) zaměstnavatele je vhodné se – kromě možnosti okamžitě ukončit pracovní poměr – obrátit na úřad práce s žádostí o uspokojení mzdových nároků. Úřad práce může za jistých okolností vyplatit dlužnou mzdu či její část namísto zaměstnavatele.

Může se stát, že nebudete moci dorazit do práce, protože budete nemocní. Dočasná pracovní neschopnost je překážkou v práci na straně zaměstnance a od 4. do 14. dne pracovní neschopnosti mu přísluší náhrada mzdy, kterou mu vyplácí zaměstnavatel. Od 15. dne vyplácí dávky nemocenského pojištění místně příslušná správa sociálního zabezpečení. Zaměstnavatel je oprávněn po dobu prvních čtrnácti dnů kontrolovat plnění léčebného režimu.

Podle typu pobytu (např. trvalý pobyt, azyl, občan EU či rodinný příslušník občana EU) se cizinec může po skončení zaměstnání při splnění podmínek nechat evidovat úřadem práce jako uchazeč o zaměstnání a může mu být na jeho žádost vyplácena podpora v nezaměstnanosti.

POZOR!

Zde uvedené informace mají ve většině případů další a často významné souvislosti. V případě, že nesouhlasíte s postupem zaměstnavatele (či jako zaměstnavatel s postupem zaměstnance), doporučujeme Vám obrátit se na advokáty, případně využít bezplatného poradenství, které poskytují oblastní inspektoráty práce, případně je možné se obrátit na neziskové organizace či odbory.

Literatura (základní)

Bělina, M. a kol.: Pracovní právo. 5. vydání C.H.Beck, Praha, 2012.

Bobek, M., Boučková, P., Kühn Z. (eds.) Rovnost a diskriminace, studijní příručka. Praha : C. H. Beck, 2007.

Boučková, P. České antidiskriminační právo pod vlivem judikatury ESLP. Jurisprudence, 2012, č. 7, s. 32.

Boučková, P., Havelková, B., Koldinská, K., Kühn, Z., Kühnová, E., Whelanová, M. Antidiskriminační zákon. Komentář. 1. vydání. Praha: C.H.Beck, 2010, str. 16 a násl.

Čižinský, P. a kol. Cizinecké právo. Praha: Linde Praha, 2012.

Güttler, V.: K otázce lidských práv tzv. druhé generace a jejich reflex do ústavního práva na lidskou důstojnost. Právník 2014, č. 6, s. 501-511.

Havelková, B. Rovnost v odměňování žen a mužů. Praha: Auditorium, 2007

Hendrych, D. a kol.. Správní právo. Obecná část.. 8. vydání. Praha: C.H.Beck. 2012.

Hřebíková, I., Kuržeja, J. Správní řízení na úseku pobytu cizinců. Praha: PA ČR, 2006.

Jílek, D., Pořízek, P. (eds.) Vízová politika a praxe ČR v kontextu Evropské unie. Quo vadis, visum? K poctě JUDr. Otakara Motejla. Sborník z vědeckého semináře uskutečněného dne 16. června 2010 v Kanceláři veřejného ochránce práv. Brno: Kancelář veřejného ochránce práv, 2010.

Jílek, D.; Pořízek, P. (eds.) Návratová směrnice: vyhoštění, zajištění a soudní přezkum. Sborník z vědeckého semináře uskutečněného dne 20. října 2011 v Kanceláři veřejného ochránce práv - "Návratová" směrnice (2008/115/ES): rok první. Brno: Kancelář veřejného ochránce práv, 2012.

Jílek, D., Pořízek, P. (eds.) Pobyt cizinců: vybrané právní problémy. Brno: Kancelář veřejného ochránce práv, 2014.

Kosař, D., Lupačová, H. Migration Law in the Czech Republic. Alphen aan den Rijn: Wolters Kluwer, 2012.

Kučera, V. Státní občanství (komentář k zákonu o nabývání státního občanství). Linde Praha, 2006.

Madleňáková, L. Pobyt cizinců. In: Sládeček, V., Pouperová, O. a kol. Správní právo. Zvláštní část (vybrané kapitoly). Praha: Leges, 2011.

Stránský, J. Právo agenturních zaměstnanců na rovné zacházení pod zorným úhlem evropské směrnice. Časopis pro právní vědu a praxi, 2011, č. III. s. 234.

Štangová. V. Rovné zacházení a zákaz diskriminace v pracovním právu. Plzeň: Aleš Čeněk, 2010.

Šturma,P., Honusková, V, a kol. Teorie a praxe azylu a uprchlictví (skriptum k výběrovému předmětu). 2. vydání. SCRIPTA IURIDICA, Praha. 2012.

Poznámky