



Workshop o nových přístupech k zařazování zaměstnanců obcí, měst a krajů sklidil velký zájem

Aktuálně z akcí Klubu

Toto číslo je věnováno především workshopu Klubu personalistů o.p.s., který byl zaměřen na nové informace a přístupy k zařazování zaměstnanců obcí, měst a krajů z pohledu členění na úředníky a tzv. „neúředníky.“

Prvotním impulzem pro konání této vzdělávací akce se staly informace, že tajemník Magistrátu města Pardubic Mgr. Michal Zitko zařazování zaměstnanců v magistrátu řešil poněkud jiným způsobem a na širším základě, než jak k věci přistoupili na většině úřadů. Na základě četných dotazů a žádostí o podrobnější informace pan tajemník projevil skutečně dobrou vůli i odvahu „jít s kůží na trh“, proto Klub ve spolupráci s panem tajemníkem připravil na dny 26. – 27. února 2014 v Pardubicích workshop na téma: Implementace judikatury Soudního dvora EU do zaměstnávání pracovníků územních samosprávných celků – zařazování pracovníků ÚSC do kategorií „úředník“ a „zaměstnanec – neúředník“ dle zákona o úřednících. Program byl vhodně doplněn dvěma prezentacemi Mgr. Kristiny Chrástkové, a to jednou na téma: Pracovní poměry na dobu určitou podle zákoníku práce a podle zákona o úřednících a druhou se zaměřením na: Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících paragraf po paragrafu, které s oblastí ka-

tegorizace zaměstnanců neodmyslitelně souvisí. Už zanedlouho po zveřejnění informací Klubu o plánovaném workshopu na téma zařazování zaměstnanců do kategorií úředník a tzv. „neúředník“ bylo zřejmé, že se objevilo téma, které je velmi zajímavé a aktuální nejen pro členy Klubu. Pardubický workshop byl prakticky do týdne obsazen a na další zájemce se nedostalo. Pod vlivem této skutečnosti Klub dohodl s tajemníkem pardubického magistrátu ještě další termín pro workshop na dané téma, který byl připraven na 12. – 13. března 2014 s místem konání v Praze. Po zveřejnění tohoto workshopu byla i jeho kapacita po týdnu naplněna – a opět se nedostalo na všechny zájemce!

V době přípravy tohoto čísla už byly vypsány další 2 termíny workshopů na uvedené téma a se stejným programem, a to ve dnech 15. a 16. dubna 2014 na Magistrátě města Frýdku Místku a ve dnech 28. a 29. května 2014 v Praze. (Pokračování na str. 2)

Úvodem

Vážené členky, vážení členové Klubu personalistů, o.p.s.,

dostává se vám k dispozici další číslo newsletteru, ve kterém vám přinášíme informace o významných akcích, uskutečněných Klubem, a zároveň vám připomínáme blížící se akce a setkání, která Klub plánuje.

Pro sdílení vašich názorů, nápadů a informací jsou k dispozici i nadále webové stránky Klubu v odkazu Diskuze na adrese: www.klub-personalistu.cz.

Co Klub plánuje?

Jak jste byli informováni e-mailovou poštou z Klubu, nejbližší plánovanou akcí Klubu je opět dvoudenní workshop, který se uskuteční ve dnech 26. - 27. března 2014 v prostorách Magistrátu města Brna.

Téma tohoto workshopu sestává ze dvou bloků – první den bude zaměřený na téma: Náhrada škody v pracovním právu z pohledu praxe soudce Nejvyššího soudu JUDr. Zdeňka Novotného, druhý den je vyhrazen pro téma: Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím se zaměřením na územní samosprávné celky. Tento druhý blok bude lektorovat Mgr. et Mgr. Tomáš Jírovec, zástupce odboru dozoru a kontroly veřejné správy Ministerstva vnitra.

Podrobnější informace k akci byly uvedeny v e-mailové zprávě z Klubu a naleznete je také na stránkách Klubu na adrese: www.klub-personalistu.cz. Kapacita workshopu je již naplněná.

Z dění mimo Klub

Legislativní přípravy a dění

Již v minulém čísle newsletteru jsme přinesli informace o dění kolem *navrhovaných změn služebního zákona a zákona o státní službě*. Oslovíme odborníka na tuto oblast a pokusíme se vám v dalším čísle newsletteru přinést informace o současném vývoji a stavu v této oblasti.

Workshop o nových přístupech k zařazování zaměstnanců obcí, měst a krajů

Jaké informace a poznatky si účastníci prvního workshopu konaného ve společenském sále budovy historické radnice statutárního města Pardubic mohli do svých úřadů odvézt, lze shrnout v následujících bodech.

I. blok: Pracovní poměr na dobu určitou

1. Možnost sjednání pracovního poměru na dobu určitou podle zákoníku práce

➤ Úprava v § 39 zákoníku práce (dále jen „ZP“) se vztahuje i na úředníky – tento názor zastávají všichni 4 soudci Nejvyššího soudu ČR, kteří rozhodují spory v pracovněprávních věcech. Zvláštním právním předpisem podle § 39 odst. 3 ZP tedy není zákon o úřednících.

➤ Důvod pro sjednání doby určité je nutné posuzovat podle druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě. Pracovní náplň je důležitá jen z pohledu posuzování s druhem práce v pracovní smlouvě.

➤ Důvodem výjimky pro sjednání pracovního poměru nad rozsah stanovený v § 39 odst. 2 ZP není mateřská dovolená ani rodičovská dovolená.

➤ Vážné provozní důvody na straně zaměstnavatele jsou podrobněji posuzovány v rozsudku **Nejvyššího soudu ČR č. j. 21 Cdo 1561/2003**.

➤ Zaměstnavatel musí u soudu tvrzení vyvrátit a ještě to doložit důkazy – zaměstnavatel má tedy podstatně horší procesní postavení než zaměstnanec a mnohdy svou důkazní povinnost neustojí.

➤ Výpovědi vedoucích zaměstnanců proti zaměstnanci je vhodnější nahradit jinými důkazními prostředky. Pokud není jiný svědek než vedoucí zaměstnavatel, tak zaměstnavatel svá tvrzení obvykle není schopen prokázat. Soudy mají za to, že zaměstnavatel vypovídá a zkresluje věci v zájmu zbavit se zaměstnance, tedy stejně tak posuzuje i jeho vedoucího zaměstnance.

➤ Zaměstnanec musí písemně oznámit zaměstnavateli, že trvá na zaměstnání na dobu určitou, a to jen před termínem uplynutí doby určité!!! Uplatnění tzv. relativní neplatnosti – zaměstnanec musí tvrdit, proč skončení pracovního poměru považuje za neplatné - soud zkoumá jenom tyto důvody: rozpor se zákonem, rozpor s dobrými mravy nebo obcházení zákona – to platí i nyní podle NOZ.

➤ 2 měsíce ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit uplynutím sjednané doby, je konec lhůty pro podání žaloby na neplatnost skončení pracovního poměru – v tento den musí být žaloba na neplatnost skončení pracovního poměru nejpozději na soudě.

2. Možnost sjednání pracovního poměru na dobu určitou podle zákona o úřednících

➤ Zákonné důvody spočívají:



1. **v potřebě zajistit časově omezenou správní činnost**, např. v souvislosti s účastí v projektu, určité práce po povodních,

2. **v potřebě nahradit dočasně nepřítomného úředníka** – i v případech, že jde o úředníka dočasně uvolněného pro výkon veřejné funkce – např. i několik volebních období za sebou. Nahradu dočasně nepřítomného zaměstnance je nutné odlišit od zastupování zaměstnance. Podmínkou zastupování je, že zaměstnanec nadále vykonává svou dosavadní práci.

Není vhodné dávat pověření, protože soudy toto právní jednání posuzují jako jmenování do funkce.

Pověření řízením – tento pojem zákoník práce nezná, soud jej musí nějak vyložit – musí se zjistit, o jaké právní jednání zaměstnavatele jde. Podle Nejvyššího soudu ČR je to buď jmenování nebo zastupování v případě, že je místo obsazené, ale zaměstnanec je nepřítomen, a ten, kdo je za něj určen, vykonává nadále i svou práci.

Lze použít i formu písemné dohody o zastupování vedoucího odboru – upravit dobu, od kdy do kdy a z jakého důvodu. Pokud není zastupování písemně omezeno, pak se jedná o zastupování v plném rozsahu. Zastupování lze i omezit na určitou oblast a jednoho vedoucího tak může zastupovat více zaměstnanců.

Po dobu zastupování vedoucího odboru přiznat zaměstnanci příplatek jako vedoucímu odboru, ale nazvat jej jako příplatek za zastupování, nikoliv jako příplatek za vedení.

➤ Odstupné lze vyplatit i z jiných důvodů než jsou organizační změny nebo dohoda o skončení pracovního poměru z organizačních důvodů. Ustanovení § 67 ZP stanoví případy, kdy je povinností zaměstnavatele odstupné vyplatit a zároveň určuje minimální výši odstupného v

těchto konkrétních případech.

➤ Zaměstnanec lze jmenovat do funkce na dobu určitou, pokud odvolaný vedoucí zaměstnanec již podal u soudu žalobu na neplatnost skončení pracovního poměru.

➤ Moderační právo soudu při neplatném skončení pracovního poměru:

▪ případy z let 2007 až 2011 – zaměstnanec vyhraje náhradu platu za celou dobu, tj. od doby, kdy oznámil zaměstnavateli, že trvá na dalším zaměstnávání, až do doby, kdy mu je umožněno pokračovat v práci nebo dojde k platnému skončení pracovního poměru,

▪ případy z roku 2012 a novější – zaměstnavatel může tvrdit, že zaměstnanec byl zaměstnán jinde, případně proč se do práce nezapojil, a požadovat snížení náhrady platu, pokud doba přesahuje 6 měsíců, a to díky obnovení moderačního práva soudu (změna ZP od 1. 1. 2012),

▪ pokud se jedná o pracujícího důchodce, ten nemá nárok ani na 6 měsíčních platů. Pozn.: důchodci mohou pracovat neomezenou dobu, protože pro ně již neplatí omezení pracovního poměru na 1 rok, pobírání důchodu nebrání výkonu práce ani pobírání platu.

➤ Změna druhu práce – změnit jednostranně lze pouze pracovní náplň, jinak jen dvoustrannou dohodou zaměstnavatele se zaměstnancem. Za změnu druhu práce se považuje i jmenování na vedoucí pracovní místo (vedoucího odboru) po vzniku pracovního poměru - § 40 ZP.

➤ Při odvolání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů neplatí lhůty podle ZP, tedy lze použít i porušení povinností staršího data. Pozor však na možnost, že odvolaný zaměstnanec zažaluje účelovost takového odvolání.

➤ Řetězení zastupování: zastupování zaměstnankyně „A“ (na mateřské dovolené) zaměstnankyní „B“, která posléze otěhotní a je

uzavřen pracovní poměr se zaměstnankyní „C“ (ta zastupuje zaměstnankyni „B“, ale doba trvání jejího pracovního poměru musí být vázána na návrat zaměstnankyně „A“ do práce). Pokud zaměstnankyně „A“ skončí pracovní poměr ještě před jejím předpokládaným návratem do práce, tak ke stejnému datu skončí pracovní poměr zaměstnankyně „B“ i zaměstnankyně „C“.

➤ Pozor na novelu ZP k 1. 1. 2012 – je povinností zaměstnavatele uvést konkrétní datum trvání pracovního poměru, pokud je sjednán na dobu určitou! Lze v pracovní smlouvě ujednat např. takto: „Pracovní poměr se sjednává na dobu určitou do 31. 12. 2015, nejdéle však do návratu zaměstnankyně paní XY z mateřské dovolené, dovolené a rodičovské dovolené.“

➤ V písemné výtce při porušení povinností uvést přesné datum, do kdy má zaměstnanec zlepšit výsledky své práce.

II. blok: Implementace judikatury Soudního dvora EU do zaměstnávání pracovníků územních samosprávných celků – zařazování pracovníků ÚSC do kategorií „úředník“ a „zaměstnanec - neúředník“ dle zákona o úřednících

Základem programu workshopu byla prezentace připravená Mgr. Michalem Zítkem, tajemníkem pardubického magistrátu, který přítomné účastníky podrobně seznámil s důvody a východiskami, které použil pro nové zařazení zaměstnanců v magistrátu do kategorií úředník a tzv. neúředník. Atmosféra před jeho vystoupením byla opravdu plná očekávání, nedočkavost byla patrná před zahájením workshopu i o přestávkách. Účastníci workshopu dostali obsah prezentace od pana tajemníka i v elektronické formě, proto se o obsahu tohoto bloku zmiňujeme jen stručně.

Kategorizace zaměstnanců na úředníky a tzv. neúředníky

➤ Původní impulz – převod zaměstnanců ze zrušené akciové společnosti města přímo do struktury magistrátu.

➤ Úředník je podle zákona č. 312/2002 Sb. povinen prohlubovat si kvalifikaci účastí na vzdělávání v rozsahu stanoveném tímto zákonem včetně povinnosti prokázat zvláštní odbornou způsobilost, pokud vykonává správní činnosti stanovené prováděcím právním předpisem.

➤ Podle zákona o úřednících se tato úprava nevztahuje na zaměstnance, kteří vykonávají výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce.

➤ Definice tzv. „správních činností“ je široká, v každém případě jsou to činnosti, které po ÚSC vyžaduje stát + činnosti vymezené v právním předpisu, pro které se vyžaduje povinně zvláštní odborná způsobilost.

➤ Vedoucí úřadů – tajemníci městských a obecních úřadů a ředitelé krajských úřadů jsou vedoucí úředníci.

➤ V důvodové zprávě k zákonu o úřednících je



uvedena přímá souvislost se zrušením okresních úřadů (viz důvodová zpráva k zákonu o úřednících, dále např. i komentář Josefa Vedrala k zákonu o úřednících).

➤ Ohlasy z pléna: impulzem k vydání zákona o úřednících byla ochrana úředníků všech úřadů, i těch na úřadech obcí I. a II. typu, i na dnešních obcích III. typu.

➤ Správní činnosti nejsou v právním řádu ČR výslovně vymezeny.

➤ Objasnění obsahu rozhodnutí Evropského soudního dvora (ESD) a jeho postavení - národní soudy jsou povinny respektovat rozhodnutí ESD o výkladu či aplikaci kumunitárního (unijního) práva.

➤ Občanství EU – máme my všichni, a s tím máme i práva občana EU – právo pobytu, právo výkonu ekonomické činnosti, právo volit do příslušných orgánů.

➤ Výklad ESD: nemůže být výjimka praktickovaná plošně na všechny zaměstnance ve veřejné správě – pouze na pracovní místa při výkonu veřejné moci.

➤ Kategorizace zaměstnanců na úředníky a tzv. neúředníky byla provedena na základě shora uvedených východisek a byla projednána s odborovou organizací, která kategorizaci zaměstnanců schválila.

III. blok: Zákon o úřednících

➤ Bezúhonnost úředníka: posuzuje se jen trestný čin spáchaný úmyslně, řízení pod vlivem alkoholu je vždy úmyslný trestný čin, zaměstnanec přestává splňovat předpoklady stanovené zákonem k výkonu činnosti úředníka.

➤ Kategorizace resp. zařazení zaměstnance jako úředník nebo tzv. neúředník se může ukázat jako rozhodující při skončení pracovního poměru zaměstnance. Stejně tak při přijímání nových zaměstnanců.

➤ Za odbornou část ZOZ je odpovědné příslušné ministerstvo, ministerstvo vnitra jen za obecnou část a ty ZOZ, které mu odborně náleží.

➤ Každé ministerstvo je povinno odpovědět na dotazy, zda je v konkrétním případě třeba ZOZ k výkonu práce, která odborně náleží do jeho resortu.

➤ Předpoklady pro výkon práce na pozici tzv. neúředníka nemůže ÚSC stanovit ve stejném rozsahu jako na pozici úředníka. Výběr zaměstnance na pozici tzv. neúředníka nemůže být omezován podmínkou státního občanství ČR a podmínkou trvalého pobytu na území ČR – musí být vázáno nejen na ČR, ale musí být umožněna účast i občanům členských států EU.

➤ Systemizace pracovních míst je nejčastěji přílohou organizačního řádu úřadu.

➤ Gesci nad dodržováním zákona o úřednících má SÚIP.

➤ Obsah pracovní náplně: Popis pracovních činností – na prvním místě uvést činnost z katalogu prací, pak popis dalších činností, které zaměstnavatel od zaměstnance požaduje.

Společný závěr:

Na workshopu, konaném v Pardubicích, se mimo jiné rozvinula diskuze, ve které se opakovaně prolínaly dotazy a odpovědi na téma sjednaný druh práce v pracovní smlouvě, pracovní náplň, organizační řád, katalog prací (ve vazbě na zařazení do platové třídy). Dalším tématem k výměně názorů byla „kumulace funkcí“, která je na všech malých úřadech z hlediska zabezpečení provozu nezbytná. Právě u těchto kumulovaných funkcí se diskutovala problematika možného a nemožného rozdělení činností, které vykonává úředník a které vykonává zaměstnanec, a s tím související vazby na prokazatelný požadavek na ZOZ.

Aby bylo možné správně rozhodnout, zda je konkrétní referent úředník nebo zaměstnanec - neúředník, vždy musí zaměstnavatel vycházet ze sjednaného druhu práce – a je na zaměstnavateli, jak druh práce sjedná a jestli je náplň práce, která je zpravidla bližším popisem pracovních úkolů, součástí pracovní smlouvy, nebo jen jednostranným příkazem zaměstnavatele.

Pro další společnou diskusi je podle našeho názoru nezbytné definovat a osvojit si základní pojmy včetně jejich konkrétního obsahu (zejména druh práce a jeho provázanost s dalšími vnitřními předpisy) a až na základě toho řešit nadstavbu, tedy kategorizaci zaměstnanců.