

## 1. PRACOVNÍ SMLOUVA

- **Vzniká pracovní poměr**
  - Uzavřením pracovního poměru vznikají oběma stranám četná práva a povinnosti (např. právo na dovolenou, povinnost zaměstnavatele vyplácet minimální mzdu aj.)
  - Stabilita zaměstnance je chráněna silněji než v případě dohod konaných mimo pracovní poměr. Výpověď lze dát zaměstnanci jen ze zákonem stanoveného důvodu.
  - Pracovní poměr na dobu určitou lze sjednat nebo dohodou účastníků prodlužovat celkem na dobu nejvýše dvou let ode dne vzniku pracovního poměru (netýká se agenturního zaměstnávání dle par. 38a,b Zákoníku práce)
  - S pracovníkem může být sjednána zkušební doba v délce nejvýše tři měsíce
- **Délka pracovní doby je dána zákoníkem práce**
  - Zákonem stanovená délka pracovní doby je 40 hodin týdně (8 hodin denně)
  - Do pracovní doby se nezapočítává přestávka na oběd v délce 0,5 hodiny, ale doba, kterou musí pracovník v práci strávit, se o dobu přestávky prodlužuje. Tuto přestávku nelze vynechat.
  - Pracovní poměr může být uzavřen i na kratší úvazek, než je 40 hodin týdně, tzv. zkrácený úvazek, pokud se zaměstnavatel i zaměstnanec na tom dohodnou.
- **Pojištění**
  - Zaměstnanec je pojištěn. Odvádí ze svého příjmu sociální i zdravotní pojištění a současně za něho odvádí pojištění i zaměstnavatel.
- **Mzda a její náhrady**
  - Zaměstnanec má nárok na náhrady mzdy dle platných právních předpisů při překážkách v práci (za dovolenou, volno k návštěvě lékaře a další)
  - Zaměstnanec má nárok na další příplatky ke mzdě, stanovené zákonem, např. příplatky za práci přesčas, v noci, ve svátek atd.
- **Práva zaměstnance výhradně v pracovním poměru**
  - Minimální mzda je zaručena
  - Vzniká nárok na dovolenou
  - Zaměstnanec má právo na práci podle pracovní smlouvy
  - Ostatní práva dle zákoníku práce
- **Povinnosti zaměstnance výhradně v pracovním poměru**
  - Při vzniku pracovního poměru je zaměstnanec povinen předložit zaměstnavateli zápočtový list z minulého zaměstnání (při ukončení pracovního poměru ho vydává zaměstnavatel)
  - V jednotlivých měsících musí splnit kalendářní fond pracovních hodin, tj. každý den musí odpracovat v průměru 8 hodin, jestliže má pracovní smlouvu na plný úvazek. Veškeré neodpracované hodiny musí doložit (omluvit), např. nemocenkou, dovolenkou, potvrzením o návštěvě lékaře apod.
- **Povinnost formy**
  - Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně.

## 2. DOHODA O PRACOVNÍ ČINNOSTI

- **Vzniká pracovněprávní vztah**
  - Nevzniká pracovní poměr
  - Může být sjednána na dobu určitou i neurčitou
  - Při nástupu musí pracovník doložit délku pracovní neschopnosti za předchozí rok

- **Rozsah pracovní doby je dán zákoníkem práce**
  - V průměru není možné přesáhnout 20 hodin týdně
- **Pojištění**
  - Zaměstnanec je pojištěn. Odvádí ze svého příjmu sociální i zdravotní pojištění a současně za něho odvádí pojištění i zaměstnavatel.
  - Sociální pojištění se odvádí pouze v těch měsících, kdy příjem pracovníka je vyšší než Kč 2.000,- při odpracování celého měsíce a dohoda byla uzavřena na dobu delší než 15 kalendářních dnů. Pokud zaměstnání netrvalo a ani nemělo trvat déle než 15 kalendářních dnů po sobě jdoucích, pojištění nevznikne.
  - Zdravotní pojištění se odvádí z minimálního vyměřovacího základu, i když je hrubá mzda pracovníka nižší. Výjimkou je, pokud je za pracovníka plátcem zdravotního pojištění stát nebo jiná organizace (studenti, důchodci atd.), v takovém případě se odvádí ze skutečného příjmu.
- **Mzda a její náhrady**
  - Zaměstnanec má nárok pouze na sjednanou odměnu
  - Nevzniká nárok na náhrady mzdy při překážkách v práci ani žádné příplatky
- **Povinnost formy**
  - Dohoda musí být uzavřena písemně

### **3. DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE**

- **Vzniká pracovněprávní vztah**
  - Nevzniká pracovní poměr
- **Rozsah pracovní doby je dán zákoníkem práce**
  - Rozsah práce, na který se dohoda uzavírá, nesmí být vyšší než 150 hodin. V rámci kalendářního roku se celková odpracovaná doba pro jednoho zaměstnavatele sčítá.
- **Pojištění**
  - Zaměstnanec není pojištěn, z odměny se neodvádí sociální ani zdravotní pojištění.
- **Mzda a její náhrady**
  - Zaměstnanec má nárok pouze na sjednanou odměnu
  - Nevzniká nárok na náhrady mzdy při překážkách v práci ani žádné příplatky
- **Povinnost formy je volnější**
  - Dohodu lze uzavřít písemně nebo ústně

### **DOKLADY, POTŘEBNÉ K UZAVŘENÍ SMLOUVY ČI DOHODY:**

- **Občanský průkaz**
- **Zápočtový list z minulého zaměstnání (neplatí v případě uzavření DPP)**
- **Kartička zdravotní pojišťovny (neplatí v případě uzavření DPP)**
- **Číslo bankovního účtu pro zaslání mzdy v případě bezhotovostní platby**