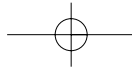


OBSAH:	strana
I. Úvod	3
II. Ústava České republiky	4
III. Listina základních práv a svobod	6
IV. Zásadní rozdíly mezi zákoníkem práce a dřívější právní úpravou	9
V. Vznik pracovního poměru	
V. 1 - před podpisem pracovní smlouvy	10
V. 2 - pracovní smlouva	10
V. 3 - skončení pracovního poměru	12
V. 4 - nadbytečnost	12
V. 5 - ochranná doba	13
V. 6 - pracovní posudek a potvrzení o zaměstnání	13
V. 7 - odstupné	13
V. 8 - přechod práv a povinností z pracovněprávních vztahů	14
V. 9 - vyhledání nového pracovního místa	14
V. 10 - základní povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatele	14
V. 11 - mateřská a rodičovská dovolená	15
VI. Účast odborových orgánů v pracovně právních vztazích	15
VII. Kolektivní smlouva	
VII. 1 - kolektivní smlouva - obecně	16
VII. 2 - některá práva zaměstnanců vyplývající z Podnikové kolektivní smlouvy ČD, a.s. na rok 2007	16
VII. 3 - zvláštní odměna	18
VIII. Poskytování příspěvku při skončení pracovního poměru (doprovodný sociální program)	18
IX. Úřady s kontrolními pravomocemi	
IX. 1 - úřady práce	19
IX. 2 - inspektoráty práce	19
X. Sociální zabezpečení	
X. 1 - organizace a provádění sociálního zabezpečení	20
X. 2 - systém státní sociální podpory	20
XI. Majetkové vztahy	
XI. 1 - vlastnictví	21
XI. 2 - společné jmění manželů	22
XII. Ochrana občana a spotřebitele	
XII. 1 - Česká obchodní inspekce	22
XII. 2 - Státní zemědělství a potravinářská inspekce	23
XII. 3 - Státní veterinární správa	23
XII. 4 - Sdružení na ochranu nájemníka	23
XIII. Veřejný ochránce práv - Ombudsman	23
XIII. Základy trestního práva	24
Příloha číslo: 1 - Přehled nejvýznamnějších zákonů ČR a důležité interní předpisy ČD, a.s.	26
Příloha číslo: 2 - Úřady práce, základní úkoly	27
Příloha číslo: 3 - Úřady práce, aktuální seznam kontaktů	28
Příloha číslo: 4 - Správy sociálního zabezpečení, aktuální seznam kontaktů	32
Příloha číslo: 5 - Oblastní inspektoráty práce, základní úkoly	35
Příloha číslo: 6 - Oblastní inspektoráty práce, aktuální seznam kontaktů	35
Příloha číslo: 7 - Česká obchodní inspekce, aktuální seznam kontaktů	37
Příloha číslo: 8 - Státní zemědělská a potravinářská inspekce, aktuální seznam kontaktů	37
Příloha číslo: 9 - Sdružení na ochranu nájemníků, aktuální seznam kontaktů	38

Seznam použitých značek a zkratk	
BOZP	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
CICB	Celostátní informační centrum pro bydlení
ČAK	Česká advokátní komora
ČD	České dráhy, akciová společnost
ČOI	Česká obchodní inspekce
ČR	Česká republika
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
DSP	Doprovodný sociální program
FKSP	Fond kulturních a sociálních potřeb
GŘ	Generální ředitelství (organizační složka ČD)
KS	kolektivní smlouva
LZPS	Listina základních práv a svobod
MD	Ministerstvo dopravy
MF	Ministerstvo financí
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MO	Ministerstvo obrany
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MS	Ministerstvo spravedlnosti
MSSZ	Městská správa sociálního zabezpečení
MV	Ministerstvo vnitra
OČTŘ	orgány činné v trestním řízení
OIP	Oblastní inspektorát práce
OOPP	osobní ochranné pracovní prostředky
OS	odborový svaz
OSSZ	Okresní správa sociálního zabezpečení
OSŽ	Odborové sdružení železničářů
OU	okresní úřad
PKS	podniková kolektivní smlouva
PN	pracovní neschopnost
PPV	pracovněprávní vztah
PS	Poslanecká sněmovna
PSSZ	Pražská správa sociálního zabezpečení
SF, CSF	sociální fond, centrální sociální fond
SON	Sdružení na ochranu nájemníků
SVS	Státní veterinární správa
SZP	starý zákoník práce - zákon č. 65/1965 Sb., ve znění pozdějších zákonů
SŽDC	Správa železniční dopravní cesty, státní organizace
TČ	trestný čin
TS	tarifní stupeň
UP	úřad práce
UŽST	uzlová železniční stanice
ZO	zvláštní odměna
ZP	zákoník práce - zákon č. 262/2006 Sb.
ŽM	životní minimum
ŽZ	železniční zdravotnictví (odštěpný závod ČD)



I. ÚVOD:

„Ignorantia iuris non excusat - neznalost zákona neomlouvá“ je latinské úsloví, které je staré více než 3 000 let, ale i v současné moderní době je neustále aktuální.

Tento školicí materiál na téma „Právní minimum“ si dovoluje nabídnout základní seznámení s některými právními odvětvími našeho právního řádu, zejména se základy ústavního práva České republiky s důrazem na moc zákonodárnou, výkonnou a soudní a jednotlivá práva obsažená v Ústavě České republiky a Listině základních práv a svobod.

Významná část je věnována pracovněprávní problematice, zvláště zásadním rozdílům mezi ustanoveními nového zákoníku práce a dřívější právní úpravou, dále vzniku a skončení pracovního poměru, ochraně práv zaměstnanců a jejich zájmů a právům vyplývajícím z kolektivní smlouvy v podmínkách Českých drah, a.s.

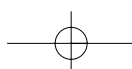
Uvedený školicí materiál by měl rovněž sloužit k prvotní orientaci v oblastech pracovního, občanského a rodinného života s akcentem na ochranu práv a chráněných zájmů, zejména v sociální oblasti jako zaměstnanec a občana, případně na právní pomoc, a dále s odkazem na orgány státní správy nebo jiné subjekty, kde lze jednotlivé problematiky řešit.

Dovolte mi vyjádřit přesvědčení, že tento školicí materiál nebo některé jeho části Vás osloví a budou pro Vás přínosem, ať již ve Vašem pracovním, občanském nebo rodinném životě.

S přáním příjemně stráveného času

autor

Pro účely projektu vytvořil partner rozvojového partnerství Dopravní vzdělávací institut, a. s.
JUDr. Petr Veřeř
1. vydání
Praha, leden 2007



II. ÚSTAVA ČESKÉ REPUBLIKY:

Je základní zákon státu a právní předpis nejvyšší právní síly. Má význam pro celý právní řád, jak ve smyslu formálním (stupnice právní síly právních předpisů, zákonodárny proces, způsob publikace právních předpisů), tak ve smyslu obsahovém (utvrzuje základní organizaci státu a garantuje základní lidská a občanská práva).

Ústavní zákon ČNR č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky (dále jen Ústava) byl schválen 16.12.1992 a nabyl účinnosti dne 1. 1. 1993, současně se vznikem svrchované České republiky (dále jen ČR). Tato Ústava ČR se skládá z Preambule a 113 článků, rozdělených do osmi hlav: hlava I.: základní ustanovení, hlava II.: moc zákonodárná, hlava III.: moc výkonná, hlava IV.: moc soudní, hlava V: Nejvyšší kontrolní úřad, hlava VI.: Česká národní banka, hlava VII.: Územní samospráva, hlava VIII.: Přejídná a závěrečná ustanovení.

První hlava - základní ustanovení:

Deklaruje, že ČR je svrchovaný, jednotný a demokratický právní stát, založený na úctě k právům a svobodám člověka a občana, dodržuje závazky, které pro ni vyplývají z mezinárodního práva.

Lid je zdrojem veškeré státní moci; vykonává ji prostřednictvím orgánů moci zákonodárné, výkonné a soudní.

Státní moc slouží všem občanům a lze ji uplatňovat jen v případech, v mezích a způsoby, které stanoví zákon.

Každý občan může činit, co není zákonem zakázáno, a nikdo nesmí být nucen činit, co zákon neukládá, základní práva a svobody jsou pod ochranou soudní moci.

Politický systém je založen na svobodném a dobrovolném vzniku a volné soutěži politických stran, respektujících základní demokratické principy a odmítajících násilí jako prostředek k prosazování svých zájmů. Politická rozhodnutí vycházejí z vůle většiny, vyjádřené svobodným hlasováním. Rozhodování většiny dbá ochrany menšin.

Ústava může být doplňována či měněna pouze ústavními zákony, změna podstatných náležitostí demokratického právního státu je nepřípustná, výkladem právních norem nelze oprávnit odstranění nebo ohrožení základů demokratického státu.

Ústava rovněž upravuje problematiku mezinárodních smluv, jejich ratifikaci a použití.

Dále je upraveno území ČR, které tvoří nedílný celek, jehož státní hranice mohou být měněny jen ústavním zákonem. Rovněž je řešeno nabývání a pozbytování státního občanství ČR, které stanoví zákon. Nikdo nemůže být proti své vůli zbaven státního občanství.

Konstatuje se, že Hlavním městem ČR je Praha a státními symboly ČR je státní znak, státní barvy, státní vlajka, vlajka prezidenta republiky, státní pečeť a státní hymna, jejich používání je upraveno zákonem.

Druhá hlava - zákonodárná moc:

Zákonodárná moc v ČR náleží Parlamentu, který je tvořen dvěma komorami, a to Poslaneckou sněmovnou (200 poslanců - na 4 léta, dále jen PS) a Senátem (81 senátorů - voleni na 6 let, 1x za dva roky se volí 1/3).

Volby do PS (zásada poměrného zastoupení, poslanec má právo volit a dosáhl 21 let) a do Senátu (zásada většinového systému, má právo volit a dosáhl 40 let) se konají tajným hlasováním, na základě všeobecného, rovného a přímého volebního práva; právo volit má každý občan ČR, který dosáhl věku 18 let.

Mandát poslance nebo senátora vzniká zvolením, nikdo nemůže být současně členem obou komor Parlamentu. S funkcí poslance nebo senátora je neslučitelný výkon úřadu prezidenta republiky, funkce soudce a další funkce, které stanoví zákon. Poslanec složí slib na první schůzi PS, které se zúčastní (senátor složí slib na první schůzi Senátu).

Mandát poslance nebo senátora zaniká:

- odepřením slibu nebo složením slibu s výhradou,
- uplynutím volebního období,
- vzdáním se mandátu,
- ztrátou volitelnosti,
- rozpuštěním PS (u poslanců),
- vznikem neslučitelnosti funkcí.

Poslanci a senátoři vykonávají svůj mandát osobně, v souladu se svým slibem a nejsou přitom vázáni žádnými příkazy. Nelze je postihnout pro hlasování v PS nebo Senátu nebo jejich orgánech, ani trestně stíhat - bez souhlasu komory, podléhají jen disciplinární pravomoci komory, jejíž jsou členy.

PS a Senát volí a odvolává svého předsedu a místopředsedu, výbory a komise, případně zřídí vyšetřovací komisi, pro vyšetření věci veřejného zájmu (navrhne-li to nejméně 1/5 poslanců).

Zasedání komor jsou stálá a veřejná, zasedání PS svolává prezident republiky, který ji může, ve stanovených případech, rovněž rozpustit.

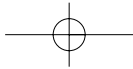
Člen vlády má právo účastnit se schůzí obou komor, jejich výborů a komisí, slovo se mu udělí, kdykoliv o to požádá. Člen vlády je povinen osobně se dostavit do schůze PS, na základě jejího usnesení. Každý poslanec má právo interpelovat vládu nebo její členy ve věcech jejich působnosti.

Komory jsou způsobilé se usnášet:

- obecně - za přítomnosti alespoň jedné třetiny svých členů, není-li stanoveno jinak,
- k přijetí usnesení v problematice vojenských otázek - nadpoloviční většina všech poslanců a senátorů,
- k přijetí ústavního zákona a souhlasu k ratifikaci mezinárodní smlouvy - souhlas 3/5 většiny všech poslanců a 3/5 většiny přítomných senátorů.

Návrhy zákonů se podávají PS, tento může podat i poslanec, skupina poslanců, Senát, vláda nebo zastupitelstvo vyššího územního samosprávného celku.

Vláda má právo vyjádřit se ke všem návrhům zákonů, nevyjádří-li se vláda do 30 dnů od doby, kdy jí byl návrh zákona doručen, platí, že se vyjádřila kladně. Návrh zákona, se kterým PS vyslovila souhlas, postoupí PS Senátu bez zbytečného odkladu.



Senát projedná návrh zákona a usnese se k němu do 30 dnů od jeho postoupení. Senát svým usnesením návrh zákona schválí nebo zamítne nebo vrátí PS s pozměňovacími návrhy, anebo vyjádří vůli nezabývat se jím.

Jestliže Senát návrh zákona zamítne, hlasuje o něm PS znovu. Návrh zákona je přijat, jestliže je schválen nadpoloviční většinou všech poslanců.

Jestliže Senát návrh zákona vrátí PS s pozměňovacími návrhy, hlasuje o něm PS ve znění schváleném Senátem. Jejím usnesením je návrh zákona přijat.

Jestliže PS neschválí návrh zákona ve znění schváleném Senátem, hlasuje znovu o návrhu zákona ve znění, ve kterém byl postoupen Senátu. Návrh zákona je přijat, jestliže je schválen nadpoloviční většinou všech poslanců.

Pozměňovací návrhy nejsou při projednávání zamítnutého nebo vráceného návrhu zákona v PS přípustné.

Prezident republiky má právo vrátit přijatý zákon s výjimkou zákona ústavního, s odůvodněním do 15 dnů ode dne, kdy mu byl postoupen. O vráceném zákonu hlasuje PS znovu, pozměňovací návrhy nejsou přípustné. Jestliže PS setrvá na vráceném zákonu nadpoloviční většinou všech poslanců, zákon se vyhlásí, jinak zákon nebyl přijat.

Přijaté zákony podepisuje předseda PS, prezident republiky a předseda vlády, k platnosti zákona je třeba, aby byl vyhlášen, a to ve Sbírce zákonů.

Hlava třetí - moc výkonná:

Prezident republiky - je hlavou státu, volí jej Parlament na společné schůzi obou komor. Prezident republiky není z výkonu své funkce odpovědný, skládá siib a jeho volební období je pětileté.

Prezidentem republiky může být zvolen občan, který je volitelný do Senátu, nikdo nemůže být zvolen více než dvakrát za sebou.

Prezident republiky zejména:

- jmenuje a odvolává předsedu a členy vlády a přijímá jejich demisi, odvolává vládu a přijímá její demisi,
- svolává zasedání PS a rozpouští ji,
- pověřuje vládu, jejíž demisi přijal (odvolal), vykonáváním jejích funkcí prozatímně až do jmenování vlády, nové,
- jmenuje soudce Ústavního soudu, jeho předsedu a místopředsedy,
- jmenuje ze soudců předsedu a místopředsedy Nejvyššího soudu,
- nařizuje, aby se trestní řízení nezahajovalo a bylo-li zahájeno, aby se v něm nepokračovalo (abolice); odpouští a zmírňuje tresty uložené soudem (agraciace) a promíjí a zhlazuje odsouzení (rehabilitace),
- má právo vrátit Parlamentu přijatý zákon s výjimkou zákona ústavního,
- podepisuje zákony,
- jmenuje prezidenta a viceprezidenta Nejvyššího kontrolního úřadu,
- jmenuje členy Bankovní rady České národní banky,
- vyhláší referendum o přistoupení ČR k Evropské unii a jeho výsledek,
- zastupuje stát navenek,
- sjednává a ratifikuje mezinárodní smlouvy; sjednávání těchto smluv může přenést na vládu nebo s jejím souhlasem na její jednotlivé členy,
- je vrchním velitelem ozbrojených sil,
- přijímá vedoucí zastupitelských misí,
- pověřuje a odvolává vedoucí zastupitelských misí,
- vyhláší volby do PS a do Senátu,
- jmenuje a povyšuje generály,
- propůjčuje a uděluje státní vyznamenání, nezmocní-li k tomu jiný orgán,
- jmenuje soudce,
- má právo udělovat amnestii.

Prezident republiky má právo účastnit se schůzí obou komor Parlamentu, jejich výborů a komisí, kde se mu udělí slovo, kdykoliv o to požádá. Prezident republiky má právo účastnit se schůzí vlády, vyžádat si od vlády a jejích členů zprávy a projednávat s vládou nebo s jejími členy otázky, které patří do jejich působnosti.

Prezidenta republiky nelze zadržet, trestně stíhat ani stíhat pro přestupek nebo jiný správní delikt; může být stíhán pro velezradu, a to před Ústavním soudem na základě žaloby Senátu. Trestem může být ztráta prezidentského úřadu a způsobilosti jej znovu nabýt. Trestní stíhání pro trestné činy spáchané po dobu výkonu funkce prezidenta republiky je navždy vyloučeno.

Vláda - je vrcholným orgánem výkonné moci, skládá se z předsedy vlády, místopředsedů vlády a ministrů, je odpovědná PS, rozhoduje ve sboru.

Předsedu vlády jmenuje prezident republiky a na jeho návrh jmenuje ostatní členy vlády a pověřuje je řízením ministerstev nebo jiných úřadů. Vláda předstoupí po svém jmenování před PS a požádá ji o vyslovení důvěry. PS může vyslovit vládě nedůvěru.

Předseda vlády podává demisi do rukou prezidenta republiky, ostatní členové vlády podávají demisi do rukou prezidenta republiky prostřednictvím předsedy vlády.

Prezident republiky odvolá člena vlády, jestliže to navrhne předseda vlády.

K přijetí usnesení vlády je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech jejích členů, předseda vlády organizuje činnost vlády, řídí její schůze, vystupuje jejím jménem a vykonává další činnosti, které jsou mu svěřeny. K provedení zákona a v jeho mezích je vláda oprávněna vydávat nařízení (nařízení vlády).

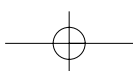
Hlava čtvrtá - moc soudní:

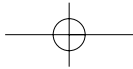
Nezávislé soudy - vykonávají jménem republiky soudní moc.

Soudce - je jmenován do funkce prezidentem republiky bez časového omezení, své funkce se ujímá složením slibu, je bezúhonný občan, který má vysokoškolské právnícké vzdělání.

Zákon stanoví případy, kdy soudci rozhodují v senátu a jaké je jeho složení, v ostatních případech rozhodují jako samosoudci. Zákon může stanovit, ve kterých věcech a jakým způsobem se na rozhodování soudů podílejí vedle soudců i další občané.

Soudci jsou při výkonu své funkce nezávislí, jejich nestrannost nesmí nikdo ohrožovat (ani prezident republiky). Soudce nelze proti jeho vůli odvolat nebo přeložit k jinému soudu; výjimky, vyplývající zejména z kárné odpovědnosti, stanoví zákon. Funkce soudce není slučitelná například s funkcí prezidenta republiky, člena Parlamentu ani s jakoukoli funkcí ve veřejné správě.





Ústavní soud - je soudním orgánem ochrany ústavnosti, skládá se z 15 soudců, kteří jsou jmenováni na dobu deseti let. Soudec Ústavního soudu jmenuje prezident republiky se souhlasem Senátu, soudcem Ústavního soudu může být jmenován bezúhonný občan, který je volitelný do Senátu, má vysokoškolské právnické vzdělání a byl nejméně deset let činný v právnickém povolání.

Ústavní soud rozhoduje například:

- o zrušení zákonů (jiných právních předpisů) nebo jejich jednotlivých ustanovení, jsou-li v rozporu s ústavním pořádkem nebo zákonem,
- o ústavní stížnosti orgánů územní samosprávy proti nezákonnému zásahu státu,
- o ústavní stížnosti proti pravomocnému rozhodnutí a jinému zásahu orgánů veřejné moci do ústavně zaručených základních práv a svobod,
- o opravném prostředku proti rozhodnutí ve věci ověření volby poslance nebo senátora.

Soudy - zákonem stanoveným způsobem poskytují ochranu právům, jen soud rozhoduje o vině a trestu za trestné činy.

Soustavu soudů - tvoří - Nejvyšší soud, Nejvyšší správní soud, vrchní, krajské a okresní soudy.

Nejvyšší soud - je vrcholným soudním orgánem ve věcech patřících do pravomoci soudů, s výjimkou záležitostí, o nichž rozhoduje Ústavní soud nebo Nejvyšší správní soud.

Všichni účastníci řízení - mají před soudem rovná práva, jednání před soudem je ústní a veřejné (výjimky stanoví zákon), rozsudek se vyhláší vždy veřejně.

Hlava pátá - Nejvyšší kontrolní úřad:

Nejvyšší kontrolní úřad - je nezávislý orgán, vykonává kontrolu hospodaření se státním majetkem a plnění státního rozpočtu. Prezidenta a viceprezidenta Nejvyššího kontrolního úřadu jmenuje prezident republiky na návrh PS.

Hlava šestá - Česká národní banka:

Česká národní banka - je ústřední bankou státu. Hlavním cílem její činnosti je péče o cenovou stabilitu, do její činnosti lze zasahovat pouze na základě zákona.

Hlava sedmá - územní samospráva:

Česká republika se člení na:

- **obce**, které jsou základními územními samosprávnými celky,
- **kraje**, které jsou vyššími územními samosprávnými celky.

Obec - je samostatně spravována zastupitelstvem, zastupitelé jsou voleni tajným hlasováním na základě všeobecného, rovného a přímého volebního práva, funkční období zastupitelstva je čtyřleté. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech samosprávy, může v mezích své působnosti vydávat obecně závazné vyhlášky.

Hlava osmá - přechodná závěrečná ustanovení:

Dnem účinnosti Ústavy se Česká národní rada stává PS, jejíž volební období skončí dnem 6. června 1996. Do doby zvolení Senátu podle Ústavy vykonává funkce Senátu - Prozatímní Senát.

Ústavní pořádek České republiky - tvoří Ústava České republiky, Listina základních práv a svobod a ústavní zákony.

III. LISTINA ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD:

Je jedním z předpisů ústavního pořádku ČR, byla přijata Federálním shromážděním 9.1.1991 a v den přijetí Ústavy ČR (16.12.1992) byla v nezměněné podobě vyhlášena usnesením předsednictva České národní rady jako ústavní zákon č. 2/1993 Sb., o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součásti právního pořádku České republiky (dále jen Listina), který je součástí ústavního pořádku ČR.

Vychází z mezinárodních smluv o lidských právech a základních svobodách, které byly ratifikovány a vyhlášeny a jimiž je ČR vázána a které jsou podle čl. 10 Ústavy ČR součástí právního řádu a mají při aplikaci přednost před zákonem. Je složena z preambule, šesti hlav a 44 článků.

První hlava Listiny - obecná ustanovení:

- deklaruje zásadu, že lidé jsou svobodní a rovní v důstojnosti a v právech. Základní práva a svobody jsou nezcižitelné, nepromlčitelné a nezrušitelné (přirozená práva);

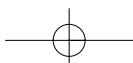
- **stát** - je založen na demokratických hodnotách a nesmí se vázat ani na výlučnou ideologii, ani na náboženské vyznání;

- **státní moc** - lze uplatňovat jen v případech a v mezích stanovených zákonem, a to způsobem, který zákon stanoví. Každý může činit, to co není zákonem zakázáno, a nikdo nesmí být nucen činit, co zákon neukládá;

- **základní práva a svobody** - se zaručují všem bez rozdílu pohlaví, rasy, barvy pleti, jazyka, víry a náboženství, politického či jiného smýšlení, národního nebo sociálního původu, příslušnosti k národnostní nebo etnické menšině, majetku, rodu nebo jiného postavení. Každý má právo svobodně rozhodovat o své národnosti.

- **povinnosti mohou být ukládány** - jen na základě zákona a v jeho mezích a jen při zachování základních práv a svobod. Meze základních práv a svobod mohou být za podmínek stanovených Listinou upraveny pouze zákonem. Zákonná omezení základních práv a svobod musí platit stejně pro všechny případy, které splňují stanovené podmínky, nesmějí být zneužívána k jiným účelům, než pro které byla stanovena.

- Listina deklaruje **jednotlivá práva a svobody** - přičemž její konstrukce je taková, že současně vymezuje hranice možného omezení, respektive prolomení jednotlivých práv a svobod prováděcím zákonodárstvím. Listina často používá pojmu "zaručuje se", který vyjadřuje, že jednotlivá práva a svobody existují jako přirozená práva nezávisle na právním řádu a že práva a svobody zaručuje stát svým zákonodárstvím a vytvářením celkového klimatu ve společnosti.



Druhá hlava Listiny - lidská práva a základní svobody:

- vychází ze zásady, že každý je způsobilý mít práva. a skládá se ze dvou oddílů:
- oddíl první - základní lidská práva a svobody,
- oddíl druhý - politická práva.

I. oddíl - základní lidská práva a svobody:

- právo na život - jeho ochrana již před narozením, nikdo nesmí být zbaven života, trest smrti se nepřipouští. Porušením práva na život není, když byl někdo zbaven života, v souvislosti s jednáním, které dle zákona není trestné;
- nedotknutelnost osoby a jejího soukromí - může být omezena jen v případech stanovených zákonem, nikdo nesmí být mučen ani podroben krutému, nelidskému nebo ponižujícímu zacházení nebo trestu;
- osobní svoboda - nikdo nesmí být stíhán nebo zbaven svobody jinak než z důvodů a způsobem, který stanoví zákon, např. obviněného nebo podezřelého z trestného činu je možno zadržet jen v případech stanovených v zákoně;
- zákaz podrobení nuceným pracím nebo službám - tento zákaz se nevztahuje například na práce ukládané podle zákona osobám ve výkonu trestu odnětí svobody nebo osobám vykonávajícím jiný trest nahrazující trest odnětí svobody, dále se tento zákaz nevztahuje na vojenskou službu apod.;
- právo každého na zachování jeho - lidské důstojnosti, osobní cti, dobré pověsti a ochrany jména, kdy každý má právo na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a rodinného života. Každý má též právo na ochranu před neoprávněným shromažďováním, zveřejňováním nebo jiným zneužíváním údajů o své osobě;
- právo vlastnit majetek - vlastnické právo všech vlastníků má stejný zákonný obsah a ochranu, dědění se zaručuje. Zákon stanoví, který majetek nezbytný k zabezpečování potřeb celé společnosti, rozvoje národního hospodářství a veřejného zájmu smí být jen ve vlastnictví státu, obce nebo určených právnických osob, zákon může také stanovit, že určité věci mohou být pouze ve vlastnictví občanů nebo právnických osob se sídlem v ČR;
- nedotknutelnost obydlí - do kterého není dovoleno vstoupit bez souhlasu toho, kdo v něm bydlí. Domovní prohlídka je přípustná jen pro účely trestního řízení, a to na písemný odůvodněný příkaz soudce, způsob provedení domovní prohlídky stanoví zákon. Jiné zásahy do nedotknutelnosti obydlí mohou být zákonem dovoleny, jen je - li to ve společnosti nezbytné pro ochranu života nebo zdraví osob, pro ochranu práv a svobod druhých a nebo pro odvrácení závažného ohrožení veřejné bezpečnosti a pořádku;
- neporušitelnost listovního tajemství a tajemství jiných písemností a záznamů - nikdo nesmí porušit listovní tajemství, ani tajemství jiných písemností a záznamů, ať již uchovávaných v soukromí nebo zasílaných poštou anebo jiným způsobem, s výjimkou případů a způsobem, které stanoví zákon. Stejně se zaručuje tajemství zpráv podávaných telefonickým provozem nebo jiným obdobným zařízením;
- svobodu pohybu a pobytu - každý, kdo se oprávněně zdržuje na území ČR, má právo svobodně je opustit. Svobody pohybu a pobytu mohou být omezeny zákonem, jestliže je to nevyhnutelné pro bezpečnost státu, udržení veřejného pořádku, ochranu zdraví nebo ochranu práv a svobod druhých a na vymezených územích rovněž z důvodu ochrany přírody. Každý občan má právo na svobodný vstup na území ČR. Občan nemůže být nucen k opuštění své vlasti. Cizinec může být vyhoštěn jen v případech stanovených zákonem;
- svobodu myšlení, svědomí a náboženského vyznání - každý má právo změnit své náboženství nebo víru nebo být bez náboženského vyznání;
- svobodu vědeckého bádání a umělecké tvorby - každý má právo svobodně se věnovat vědecké činnosti a jakýmkoliv uměleckým aktivitám, pokud svým jednáním neporušuje zákony;
- právo svobodně projevat své náboženství nebo víru - samostatně nebo společně s jinými, soukromě nebo veřejně, bohoslužbou, vyučováním, náboženskými úkony nebo zachováváním obřadu. Církev a náboženské společnosti spravují své záležitosti, zejména ustavují své orgány, ustanovují své duchovní a řeholní a jiné církevní instituce nezávisle na orgánech státu. Zákon stanoví podmínky vyučování náboženství na státních školách. Výkon těchto práv může být omezen zákonem, jde-li o opatření v demokratické společnosti nezbytná pro ochranu veřejné bezpečnosti a pořádku, zdraví a mravnosti nebo práv a svobod druhých.

II. oddíl - politická práva:

- svoboda projevu a právo na informace - každý má právo vyjadřovat své názory slovem, písmem, tiskem, obrazem nebo jiným způsobem, rovněž i svobodně vyhledávat, přijímat a rozšiřovat ideje a informace bez ohledu na hranice státu. Cenzura je nepřipustná. Svobodu projevu a právo vyhledávat a šířit informace lze omezit zákonem, jde-li o opatření v demokratické společnosti nezbytná pro ochranu práv a svobod druhých, bezpečnost státu, veřejnou bezpečnost, ochranu veřejného zdraví a mravnosti. Státní orgány a orgány územní samosprávy jsou povinny přiměřeným způsobem poskytovat informace o své činnosti; podmínky a provedení stanoví zákon;
- petiční právo - ve věcech veřejného nebo jiného společného zájmu má každý právo sám nebo s jinými se obracet na státní orgány a orgány územní samosprávy s žádostmi, návrhy a stížnostmi. Petiči se nesmí zasahovat do nezávislosti soudu. Peticemi se nesmí vyzývat k porušování základních práv a svobod zaručených Listinou;
- právo pokojně se shromažďovat - uvedené právo lze omezit zákonem v případech shromáždění na veřejných místech, jde-li o opatření v demokratické společnosti nezbytná pro ochranu práv a svobod druhých, ochranu veřejného pořádku, zdraví, mravnosti, majetku nebo pro bezpečnost státu. Shromáždění však nesmí být podmíněno povolením orgánu veřejné správy;
- právo svobodně se sdružovat - každý má právo sdružovat se spolu s jinými ve spolcích, společnostech a jiných sdruženích (zákon č. 83/1990 Sb.)¹. Občané mají právo zakládat rovněž politické strany a politická hnutí a sdružovat se v nich. Výkon těchto práv lze omezit jen v případech stanovených zákonem, jestliže to je v demokratické společnosti nezbytné pro bezpečnost státu, ochranu veřejné bezpečnosti a veřejného pořádku, předcházení trestným činům nebo pro ochranu práv a svobod druhých. Politické strany a politická hnutí, jakož i jiná sdružení jsou oddělena od státu;

¹ o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů

- právo podílet se na správě veřejných věcí přímo nebo svobodnou volbou svých zástupců - volby se musí konat ve lhůtách nepřesahujících pravidelná volební období stanovená zákonem (ústavní zákon č. 110/1998 Sb.²). Volební právo je všeobecné a rovné a vykonává se tajným hlasováním. Podmínky výkonu volebního práva stanoví zákon. Občané mají za rovných podmínek přístup k voleným a jiným veřejným funkcím;
- svobodná soutěž politických sil - zákonná úprava všech politických práv a svobod a její výklad a používání musí umožňovat a ochraňovat svobodnou soutěž politických sil v demokratické společnosti;
- právo na odpor - občané mají právo postavit se na odpor proti každému, kdo by odstraňoval demokratický řád lidských práv a základních svobod, založený Listinou, jestliže činnost ústavních orgánů a účinné použití zákonných prostředků jsou znemožněny.

Třetí hlava Listiny - práva národnostních a etnických menšin:

Příslušnost ke kterékoli národnostní nebo etnické menšině nesmí být nikomu na újmu. Občanům menšin se zaručuje všestranný rozvoj, zejména právo společně s jinými příslušníky menšiny rozvíjet vlastní kulturu, právo rozšiřovat a přijímat informace v jejich mateřském jazyku a sdružovat se v národnostních sdruženích, právo na vzdělání v jejich jazyku, právo užívat jazyka v úředním styku a právo účasti na řešení věcí týkajících se národnostních a etnických menšin, podrobnosti stanoví zákon.

Čtvrtá hlava Listiny - hospodářská, sociální a kulturní práva:

- právo na svobodnou volbu povolání a přípravu k němu, jakož i právo podnikat a provozovat jinou hospodářskou činnost. Právo získávat prostředky pro své životní potřeby prací s tím, že občany, kteří toto právo nemohou bez své viny vykonávat, stát v přiměřeném rozsahu hmotně zajišťuje, podmínky stanoví zákon;
- právo svobodně se sdružovat s jinými na ochranu svých hospodářských a sociálních zájmů - zejména v odborových organizacích (např. Odborové sdružení železničářů, dále jen OSŽ) které vznikají nezávisle na státu (pouze evidenční princip na Ministerstvu vnitra ČR, dále jen MV ČR), za podmínek stanovených zákonem je zaručeno právo na stávkou;
- zaměstnanci mají právo na spravedlivou odměnu za práci a na uspokojivé pracovní podmínky - podrobnosti stanoví zákon;
- ženy, mladiství a osoby zdravotně postižené - mají právo na zvýšenou ochranu zdraví při práci a na zvláštní pracovní podmínky. Mladiství a osoby zdravotně postižené mají právo na zvláštní ochranu v pracovních vztazích a na pomoc při přípravě k povolání. Podrobnosti ohledně těchto práv a jejich realizace stanoví zákon;
- právo na přiměřené hmotné zabezpečení ve stáří a při nezpůsobilosti k práci, jakož i při ztrátě živitele. Každý, kdo je v hmotné nouzi, má právo na takovou pomoc, která je nezbytná pro zajištění základních životních podmínek, blíže je tato problematika upravena zákonem;
- právo na ochranu zdraví - občané mají na základě veřejného pojištění právo na bezplatnou zdravotní péči a na zdravotní pomůcky, za podmínek, které stanoví zákon;
- rodičovství a rodina jsou pod ochranou zákona - zvláštní ochrana dětí a mladistvých je zaručena. Ženě v těhotenství je zaručena zvláštní péče, ochrana v pracovních vztazích a odpovídající pracovní podmínky. Děti narozené v manželství i mimo ně mají stejná práva. Péče o děti a jejich výchova je právem rodičů, děti mají právo na rodičovskou výchovu a péči. Práva rodičů mohou být omezena a nezletilé děti mohou být od rodičů odloučeny proti jejich vůli jen rozhodnutím soudu, na základě zákona. Rodiče, kteří pečují o děti, mají právo na pomoc státu, podrobně je toto upraveno v zákoně;
- právo na vzdělání - školní docházka je povinná po dobu, kterou stanoví zákon. Občané mají právo na bezplatné vzdělání v základních a středních školách, podle schopností občana a možností společnosti také na vysokých školách. Zřizovat jiné školy než státní a vyučovat na nich lze jen za podmínek stanovených zákonem, na takových školách se může vzdělání poskytovat za úplat;
 - práva k výsledkům tvůrčí duševní činnosti - jsou chráněna zákonem;
 - právo přístupu ke kulturnímu bohatství - je zaručeno za podmínek stanovených zákonem;
 - právo na příznivé životní prostředí - každý má právo na včasné a úplné informace o stavu životního prostředí a přírodních zdrojů. Při výkonu svých práv nikdo nesmí ohrožovat ani poškozovat životní prostředí, přírodní zdroje, druhové bohatství přírody a kulturní památky nad míru stanovenou zákonem.

Hlava pátá Listiny - právo na soudní a jinou ochranu:

- má význam garancí - možno se dovolat dodržování jednotlivých základních práv a svobod a rozvádí ustanovení čl. 4 Ústavy, podle kterého základní práva a svobody jsou pod ochranou soudní moci. Zakotvuje právo na soudní a jinou právní ochranu.

Každý se může domáhat stanoveným postupem svého práva u nezávislého a nestranného soudu a ve stanovených případech u jiného orgánu.

Kdo tvrdí, že byl na svých právech zkrácen rozhodnutím orgánu veřejné správy, může se obrátit na soud, aby přezkoumal zákonnost takového rozhodnutí, nestanoví-li zákon jinak.

Z pravomoci soudu však nesmí být vyloučeno přezkoumávání rozhodnutí týkajících se základních práv a svobod podle Listiny.

Každý má právo na náhradu škody způsobené mu nezákonným rozhodnutím soudu, jiného státního orgánu či orgánu veřejné správy nebo nesprávným úředním postupem, ve smyslu zákona č. 82/1998 Sb.³.

Listina dále stanoví některé procesní zásady, které jsou závazné pro soudní řízení. Každý má právo na právní pomoc v řízení před soudy, jinými státními orgány či orgány veřejné správy, a to od počátku řízení.

Kvalifikovanou právní pomoc poskytují advokáti, organizovaní v advokátní komoře. Všichni účastníci jsou si v řízení rovni. Kdo prohlásí, že neovládá jazyk, jímž se vede jednání, má právo na tlumočnicka. Příslušnost soudu i soudce stanoví zákon. Každý má právo, aby jeho věc byla projednána veřejně, bez zbytečných průtahů a v jeho přítomnosti a aby se mohl vyjádřit ke všem prováděným důkazům, veřejnost může být vyloučena jen v případech stanovených zákonem.

Pouze zákon stanoví, které jednání je trestným činem a jaký trest, jakož i jaké jiné újmy na právech nebo majetku, lze za jeho spáchání uložit. Jen soud rozhoduje o vině a trestu za trestné činy. Každý, proti němuž je vedeno trestní řízení, je považován za nevinného (presumpce nevinny), pokud pravomocným odsuzujícím rozsudkem soudu nebyla jeho vina vyslovena.

Obviněný má právo, aby mu byl poskytnut čas a možnost k přípravě obhajoby a aby se mohl hájit sám nebo prostřednictvím obhájce. Jestliže si obhájce nezvolí, ačkoliv ho podle zákona mít musí, bude mu ustanoven soudem (ex offa - z moci úřední). Zákon stanoví, v kterých případech má obviněný právo na bezplatnou pomoc obhájce. Obviněný má právo odepřít výpověď, tohoto práva nesmí být žádným způsobem zbaven. Nikdo nemůže být trestně stíhán za čin, pro který již byl pravomocně odsouzen nebo zproštěn obžaloby (nevylučuje se uplatnění mimořádných opravných prostředků). Trestnost činu se posuzuje a trest se ukládá podle zákona účinného v době, kdy byl čin spáchán. Pozdějšího zákona se použije, jestliže je to pro pachatele příznivější.

² o bezpečnosti České republiky, ve znění pozdějších předpisů

³ o odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem a o změně zákona o notářích a jejich činnosti (notářský řád), ve znění pozdějších předpisů

Hlava šestá Listiny - společná ustanovení:

- je stanoveno, kterých práv je možné se domáhat pouze v mezích zákonů, které tato ustanovení provádějí, výkladem ostatních práv je možné se domáhat přímo.

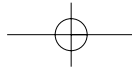
Listina rovněž charakterizuje pojem - občan, je jím státní občan ČR. Cizinci požívají v ČR lidských práv a základních svobod zaručených Listinou, pokud nejsou výslovně přiznána občanům.

ČR poskytuje azyl cizincům pronásledovaným za uplatňování politických práv a svobod. Azyl může být odepřen tomu, kdo jednal v rozporu se základními lidskými právy a svobodami.

IV. ZÁSADNÍ ROZDÍLY NOVÉHO ZÁKONÍKU PRÁCE S DŘÍVĚJŠÍ PRÁVNÍ PRAVOU:

- 1) - pojmové vymezení závislé práce a pracovněprávních vztahů,
- 2) - uplatnění principu „co není zakázáno, je dovoleno“,
- 3) - zákoník práce (dále jen ZP) deklaruje „základní zásady pracovněprávních vztahů“,
- 4) - uplatnění principu, že kolektivní smlouva je uzavírána i za zaměstnance, kteří nejsou odborově organizováni,
- 5) - tzv. předmluvní vztahy - zaměstnavatel může vyžadovat od uchazeče o pracovní místo jen údaje, které bezprostředně souvisejí s uzavřením pracovní smlouvy,
- 6) - pracovní poměr vzniká na základě pracovní smlouvy a jen výjimečně jmenováním, pracovní smlouva povinně v písemné formě,
- 7) - zkušební doba (pracovní smlouva i jmenování), doba překážek v práci se do zkušební doby nezapočítává (dosud 10 dnů),
- 8) - změny pracovního poměru - převedení na jinou práci (mimo situací, kdy zaměstnanec nemůže konat práci pro prostoj nebo pro přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy), kde je možnost převedení na jinou práci, než byla sjednána v pracovní smlouvě je nutný souhlas zaměstnance,
- 9) - skončení pracovního poměru:
 - dohoda,
 - výpověď,
 - okamžité zrušení,
 - zrušení ve zkušební době,

povinnost zaměstnavatele písemně oznamovat úřadu práce rozvázání pracovního poměru se zaměstnancem, který je osobou se zdravotním postižením,
- 10) - u dohody o rozvázání pracovního poměru - povinná písemná forma, pod sankcí neplatnosti,
- 11) - výpověď (pouze z důvodů výslovně stanovených ZP) - bez výslovně uvedeného výpovědního důvodu nelze výpověď provést; výpovědní doba je 2 měsíce, individuálním smluvním sjednáním je možno stanovit delší výpovědní dobu,
- 12) - zrušuje se tzv. nabídková povinnost zaměstnavatele v souvislosti se skončením pracovního poměru z podnětu zaměstnavatele; ruší se povinnost zaměstnavatele „zajistit nové vhodné zaměstnání“ (zaměstnanec se zdravotním postižením, osamělí pečující o dítě do 15 let),
- 13) - odstupné
 - zvyšuje se na 3 x výdělek (nově i ze zdravotních důvodů),
 - ze zdravotních důvodů v souvislosti s pracovním úrazem či nemocí z povolání
 - 12 x _ výdělek,
- 14) - dohoda o provedení práce - zvýšení povoleného rozsahu na 150 hodin (dříve 100 hodin),
- 15) - pojem pracovní doba
 - výkon práce i
 - doba, kdy je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce,
 - pojem pracovní pohotovost - jen pohotovost na jiném, se zaměstnancem dohodnutém místě, než je pracoviště,
- 16) - konta pracovní doby
 - umožňuje zaměstnavateli, aby přiděloval zaměstnanci ve vyrovnávacím období práci v takovém rozsahu, v jakém to odpovídá jeho potřebám,
 - je vyplácena konstantní mzda,
 - povinnost zaměstnavatele vést účet pracovní doby zaměstnance (i mzdy),
 - každý týden vykazovat rozdíl mezi stanovenou týdenní pracovní dobou a dobou skutečně odpracovanou,
 - vyrovnávací období je 26 týdnů (v kolektivní smlouvě je možno až 52 týdnů),
 - vykázané rozdíly po skončení vyrovnávacího období nebo skončení pracovního poměru je zaměstnavatel povinen vyrovnat,



Podstatné náležitosti (a/ - c/) musí obsahovat každá pracovní smlouva, jinak je neplatná a musí být uzavřena písemně nejpozději v den nástupu do práce (je vhodné i dříve). Mimo tyto podstatné náležitosti i jakákoli další důležitá ujednání.

a) druh práce:

- vymezuje, jakou konkrétní práci bude zaměstnanec vykonávat,
- vymezení druhu práce (širší nebo užší) má rozhodující vliv na to, jak velký prostor bude mít zaměstnavatel při určování pracovních úkolů (např. referent, ekonom, dělník - není vhodné),
- má vliv na mzdové zařazení (zařazení do tarifního stupně - TS),
- konat práce jiného druhu, než byl sjednán v pracovní smlouvě, není zaměstnanec povinen s výjimkou případů, kdy je zaměstnavatel výjimečně oprávněn nebo povinen převést na jinou práci,
- možno i více druhů práce (např. staniční dělník a informátor),
- pracovní náplň - detailně konkretizuje povinnosti zaměstnance, týkající se vlastního výkonu práce a vyplývající ze sjednaného druhu práce v pracovní smlouvě,
 - zaměstnavatel určuje pracovní náplň svým jednostranným právním úkonem a může tuto pracovní náplň, bez souhlasu zaměstnance, měnit a doplňovat (pouze v rámci sjednaného druhu práce).

b) místo výkonu práce:

- určuje konkrétní místo práce (přeložit zaměstnance k výkonu práce do jiného místa není možné bez jeho souhlasu),
- není-li v pracovní smlouvě sjednáno pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad, je pravidelným pracovištěm místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě. Jestliže je však místo výkonu práce sjednáno širěji než jedna obec, považuje se za pravidelné pracoviště obec, ve které nejčastěji začínají pracovní cesty zaměstnance,
- i místa, kde zaměstnavatel plní svoje úkoly (např. stavby, montáže apod.),
- práce nebude vykonávána na jednom místě (např. zedník, montér apod.) - možno sjednat místo výkonu práce širěji - označit určitý region (Olomouc),
- práce bude vykonávána stabilně na jednom místě (sídlo zaměstnavatele) - vhodné sjednat místo výkonu práce zcela přesnou adresou (Přerov, Nádražní 64).

c) den nástupu do práce:

- musí být vždy sjednán z důvodu vlivu na platnost pracovní smlouvy
- vzniká pracovní poměr k zaměstnavateli, včetně všech vzájemných práv a povinností (ze zákona nebo smluvně dohodnutých v pracovní smlouvě)
- je dnem, kdy vzniká pracovní poměr i tehdy, jestliže fakticky do práce nenastoupíte (pracovní neschopnost nebo jiné překážky v práci),
- o překážce, která zabránila do práce nastoupit, neodkladně a prokazatelně informovat zaměstnavatele (nebude-li provedeno do týdne - zaměstnavatel může od pracovní smlouvy odstoupit).

Další důležitá ujednání, která lze v pracovní smlouvě dohodnout, nesmí být v rozporu se zákonem a mohou to být např.:

- ujednání o mzdě

- mzda za vykonanou práci (konkrétní a srozumitelné ujednání) a její výše,
- možno doporučit její sjednání v pracovní smlouvě jako dvojstranný právní úkon.

- zkušební doba (§ 66 ZP)

- nemusí být povinně sjednávána dle ZP,
- musí být sjednána
 - písemně, a to v pracovní smlouvě, jinak je neplatná,
 - nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce,
- nesmí
 - být delší než 3 měsíce,
 - být sjednána po vzniku pracovního poměru,
- ve zkušební době je možno zrušit pracovní poměr - i bez uvedení důvodu i ústně,
- pracovní poměr končí ze dne na den, který jedna ze stran uvedla v projevu vůle (zrušení),
- žádný ze zaměstnanců není chráněn,
- nezahrnuje žádné překážky v práci, pro které zaměstnanec nemůže konat práci, protože v této době nedochází k výkonu práce (vždy se o tuto dobu prodlouží).

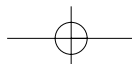
- doba trvání pracovního poměru

- je - li sjednán na dobu neurčitou (nemusí obsahovat výslovné ujednání),
- je - li sjednán na dobu určitou (nutno výslovně uvést v pracovní smlouvě):
 - stanovením konkrétního dne,
 - skončením určitých pracovních úkolů,
 - návratem konkrétní zaměstnankyně z mateřské nebo rodičovské dovolené,
- maximální celková doba trvání jednoho nebo více na sebe navazujících pracovních poměrů na dobu určitou (stejní účastníci PPV) je nejvýše 2 roky,
- další sjednání pracovního poměru na dobu určitou (stejní účastníci PPV) je možné po 6 měsících od skončení předchozího pracovního poměru.

- pracovní cesta (§ 42 ZP)

- je časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem mimo sjednané místo výkonu práce (pouze na dobu nezbytné potřeby zaměstnavatele),
- bude-li s výkonem práce spojeno i vysílání na pracovní cesty, je třeba s vysíláním na pracovní cesty souhlasit a tento souhlas již nemusí být obsažen v pracovní smlouvě (možno i konkludentně⁶),
- možno v pracovní smlouvě dohodnout, aby tato doba byla určena konkrétněji (např. požadovat rozpis pracovních cest z osobních nebo rodinných důvodů),
- v případě uvedení v pracovní smlouvě obecné formulace - doba nezbytné potřeby, není vyloučeno její zneužití, např. velmi častým vysíláním na pracovní cestu ke skutečné práci v jiném místě než bylo předpokládáno,

⁶ způsob projevu vůle učiněný jinak než výslovně, např. nastoupení a vykonání pracovní cesty



- ochrana (§ 240 ZP) - níže uvedení nemohou být vysíláni na pracovní cesty bez svého souhlasu:
 - těhotné zaměstnankyně,
 - zaměstnankyně (zaměstnanci) pečující o děti do 8 let,
 - osamělá zaměstnankyně (zaměstnanec) - pečující o dítě do 15 let
 - zaměstnanec - pečující převážně sám dlouhodobě, soustavně o bezmocnou fyzickou osobu.

V. 3 Skončení pracovního poměru:

Náš právní řád, prostřednictvím ustanovení § 48 odst. 1) ZP, upravuje čtyři typy skončení, respektive **rozvázání pracovního poměru:**

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

V celé úpravě způsobů rozvázání pracovního poměru se jako zásadní jeví doby právních následků a výpovědních lhůt.

Dohoda o skončení pracovního poměru (§ 49 ZP) vychází ze smluvní podstaty pracovního poměru. Tak jako ke vzniku pracovního poměru je třeba shodné vůle obou stran (§ 36 ZP), mohou se tyto strany kdykoliv dohodnout, že provedou v jejich pracovněprávním vztahu změnu (§ 40 ZP). Dohodne-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na rozvázání pracovního poměru, končí pracovní poměr sjednaným dnem (i tzv. ze dne na den), dohoda může být uzavřena kdykoliv - i během nemoci zaměstnance nebo např. v průběhu rodičovské dovolené. ZP v tomto případě stanoví písemnou formu dohody, pod sankcí neplatnosti (dohoda o skončení pracovního poměru provedená jinou než písemnou formou je neplatná). V dohodě musí být uvedeny důvody rozvázání pracovního poměru, požaduje-li to zaměstnanec.

V případech, kdy dochází ke skončení pracovního poměru z organizačních důvodů (§ 52 písm. a) až c) ZP) a ze zdravotních důvodů (§ 52 písm. d) ZP), by měl zaměstnanec vždy požadovat výslovné uvedení těchto důvodů v dohodě, s ohledem na nárok na vyplacení odstupného podle ustanovení § 67 ZP, ve výši trojnásobku, respektive dvanáctinásobku průměrného výdělku.

Dohoda je ideálním případem projevu shodné vůle dvou stran, ne vždy je ale situace tak ideální a často zaměstnavatel nabízí ukončení pracovního poměru v termínu pro zaměstnance ne zcela výhodném, kdy zaměstnanec nechce (nebo ani nemůže) na takovou dohodu v daném časovém období přistoupit nebo vyžaduje určitý čas na rozmyšlenou. Toto lze v praxi spatřovat zejména v termínu po 23.2. 2005, tj. po účinnosti novelizace (nařízení vlády č. 83/2005 Sb.) nařízení vlády č. 322/2002 Sb., kterým se stanoví podmínky, výše a způsob poskytnutí příspěvku k řešení sociálních důsledků transformace státní organizace ČD (Doprovodný sociální program, dále DSP), od tohoto data se příspěvek poskytuje pouze při skončení pracovního poměru dohodou.

Výpovědi (§ 52 ZP) lze pracovní poměr ze strany zaměstnavatele rozvázat pouze z důvodů taxativně (jmenovitě uvedených) vyjmenovaných v ZP (7 případů). V podmínkách ČD patří k těm nejfrekventovanějším organizační změny, v případě stane-li se zaměstnanec nadbytečným, vzhledem k rozhodnutí zaměstnavatele (změna jeho úkolů, technického vybavení, o snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení efektivnosti práce nebo o jiných organizačních změnách /52 písm. c) ZP/). Výpovědní doba je ve všech případech dva měsíce.

Výpověď musí být dána písemně a doručena druhému účastníku, jinak je neplatná (výpověď jiným způsobem než písemně v souladu se ZP nelze provést). Výpovědní důvod musí být ve výpovědi vymezen takovým způsobem, aby jej nebylo možno zaměnit s jiným důvodem, jinak je výpověď neplatná. Důvod výpovědi nelze dodatečně měnit.

Výpověď je zaměstnavatel povinen před doručením projednat (§ 61 odst. 1 ZP) s příslušným odborovým orgánem. V případě neprojednání se jedná o porušení pracovněprávních předpisů (možnost sankce ze strany úřadu práce), které však nezpůsobuje samo o sobě neplatnost výpovědi.

Byla-li dána výpověď, skončí pracovní poměr uplynutím výpovědní doby. Výpovědní doba začíná prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce, s určitými výjimkami. Byla-li tedy doručena výpověď např. patnáctého května, počíná lhůta běžet od prvního června daného roku.

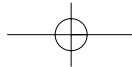
V. 4 Nadbytečnost:

O organizační struktuře, počtu zaměstnanců, jejich struktuře a o výběru nadbytečných zaměstnanců rozhoduje výlučně zaměstnavatel a žádný subjekt mu do této jeho pravomoci nemůže zasahovat. Soud není oprávněn rozhodnutí zaměstnavatele přezkoumávat.

U zaměstnavatele - právnické osoby o organizační změně rozhoduje statutární orgán nebo vedoucí zaměstnanec, který byl tímto pověřen.

Zaměstnanec se v důsledku organizačních změn musí stát nadbytečným (nutná příčinná souvislost nadbytečností a organizační změně), jeho pracovní místo bylo zrušeno a na jeho pracovišti dochází ke snižování počtu zaměstnanců. Zaměstnavatel nesmí na pracovní místo, které bylo zrušeno přijmout jiného zaměstnance. Nadbytečnost je zaměstnavatel povinen prokázat v případném soudním sporu. Na rozdíl od tohoto prokázání nadbytečnosti soudy již nepřezkoumávají výběr zaměstnance, který se stal nadbytečným, protože se vychází ze skutečnosti, že zaměstnavatel ví nejlépe, který zaměstnanec je pro něho nadbytečný.

V případě, že se jedná o člena odborového orgánu, jenž je oprávněn spolurozhodovat se zaměstnavatelem, musí zaměstnavatel požádat tento odborový orgán o předchozí souhlas (§ 61 odst. 2 ZP). Pokud odborový orgán odmítne souhlas udělit, je výpověď z tohoto důvodu neplatná. Tuto neplatnost však v případném sporu musí vyslovit soud (nejpozději ve lhůtě 2 měsíců ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit tímto rozvázáním). Pokud zaměstnanec - odborový funkcionář nežaluje zaměstnavatele na neplatnost výpovědi, je výpověď platná, i když s tím odborový orgán nesouhlasí.



V. 5 Ochranná doba:

- Existuje dále několik zákazů výpovědi. Zaměstnavatel nesmí dát zaměstnanci výpověď v ochranné době (§ 53 ZP), to je mj.:
- v době, kdy je zaměstnanec uznán dočasně neschopným práce pro nemoc nebo úraz, pokud si tuto neschopnost úmyslně nevyvolal nebo nezpůsobil v opilosti, a v době od podání návrhu na ústavní ošetřování nebo od povolení lázeňského léčení až do dne jejich ukončení; při onemocnění tuberkulózou se tato ochranná doba prodlužuje o šest měsíců po propuštění z ústavního ošetřování,
 - v době, kdy je zaměstnanec dlouhodobě plně uvolněn pro výkon veřejné funkce,
 - v době, kdy je zaměstnankyně těhotná nebo kdy zaměstnankyně čerpá mateřskou dovolenou nebo kdy zaměstnankyně nebo zaměstnanec čerpají rodičovskou dovolenou (dítě je mladší tří let),
 - v době, kdy je zaměstnanec pracující v noci uznán na základě lékařského posudku dočasně nezpůsobilým pro noční práci.

Byla-li dána zaměstnanci výpověď před počátkem ochranné doby tak, že by výpovědní doba měla uplynout v této době, ochranná doba se do výpovědní doby nezapočítává; pracovní poměr skončí teprve uplynutím zbývající části výpovědní doby po skončení ochranné doby, ledaže zaměstnanec prohlásí, že na prodloužení pracovního poměru netrvá.

Z hlediska výplaty dávek nemocenského pojištění existuje, ve smyslu zákona č. 54/1956 Sb., o nemocenském pojištění zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů, ochranná lhůta 42 dnů od skončení pracovního poměru pro jejich přiznání a splnění rozhodných podmínek. U žen, jejichž zaměstnání skončilo v době těhotenství, činí ochranná lhůta vždy šest měsíců.

V. 6 Pracovní posudek a potvrzení o zaměstnání:

Zaměstnavatel v souvislosti se skončením pracovního poměru zaměstnance (§ 314 ZP) vyhotoví posudek o pracovní činnosti (pracovní posudek), a to do patnácti dnů od požádání. Není stanovena povinnost vydávat tento posudek ve všech případech skončení pracovního poměru, ale pouze na žádost zaměstnance. Posudek zaměstnavatel však nemusí zaměstnanci vydat dříve než v době dvou měsíců před skončením jeho pracovního poměru. Pracovním posudkem jsou veškeré písemnosti týkající se hodnocení práce zaměstnance, jeho kvalifikace, schopností a dalších skutečností, které mají vztah k výkonu práce.

Pokud zaměstnanec nesouhlasí s obsahem pracovního posudku, může se domáhat ve lhůtě tří měsíců ode dne, kdy se o jeho obsahu dověděl, u soudu, aby zaměstnavateli bylo uloženo přiměřeně jej upravit. Opravu pracovního posudku může zaměstnavateli uložit jen soud, a to na základě žaloby zaměstnance.

Potvrzení o zaměstnání - tzv. zápočtový list je zaměstnavatel povinen zaměstnanci vydat vždy při skončení pracovního poměru nebo dohody o pracovní činnosti (§ 313 ZP), a to aniž by o to zaměstnanec musel zvlášť žádat.

Pokud jde o obsah potvrzení o zaměstnání, zaměstnavatel je povinen v něm uvést následující skutečnosti:

- a) údaje o zaměstnání, zda se jednalo o pracovní poměr nebo dohodu o pracovní činnosti a o době jejich trvání,
- b) druh konaných prací,
- c) dosaženou kvalifikaci,
- d) odpracovanou dobu a další skutečnosti rozhodné pro dosažení nejvýše přípustné expoziční doby,
- e) zda ze zaměstnancovy mzdy jsou prováděny srážky, v čí prospěch, jak vysoká je pohledávka, pro kterou mají být srážky dále prováděny, jaká je výše dosud provedených srážek a jaké je pořadí pohledávky,
- f) údaje o započitatelné době zaměstnání v I. a II. pracovní kategorii za dobu před 1. lednem 1993 pro účely důchodového pojištění.

Údaje o výši průměrného výdělku a o dalších skutečnostech rozhodných pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti je zaměstnavatel povinen uvést na žádost zaměstnance v odděleném potvrzení.

Současně je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci při skončení pracovního poměru další písemnosti týkající se jeho osobních údajů. Zaměstnavatel přitom vychází mimo ZP, ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů. Zaměstnavatel může o svých zaměstnancích shromažďovat pouze ty údaje, které nezbytně potřebuje, a to v souladu s právními předpisy a účelem, k němuž byly shromážděny. Pouze zaměstnavatel na základě vedení své personální evidence ví, které písemnosti od zaměstnance v souvislosti s jeho pracovním právem získal.

Při skončení pracovního vztahu je zaměstnavatel povinen osobní údaje o svém bývalém zaměstnanci zlikvidovat, jakmile pomine účel, pro který byly zpracovány. Zvláštní zákony, např. zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů stanoví výjimky a příslušnou dobu archivace.

V. 7 Odstupné:

Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) nebo dohodou z týchž důvodů, přísluší dle § 67 ZP při skončení pracovního poměru odstupné ve výši trojnásobku průměrného výdělku.

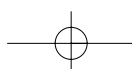
Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. d) nebo dohodou z týchž důvodů, přísluší při skončení pracovního poměru odstupné ve výši nejméně dvanáctinásobku průměrného výdělku.

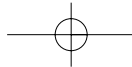
Odstupné vyplácí zaměstnavatel po skončení pracovního poměru v nejbližším výplatním termínu, pokud se se zaměstnancem nedohodne jinak.

Jde o jednorázový příspěvek zaměstnanci, který je určitou formou odškodnění zaměstnance za ztrátu zaměstnání bez vlastní zavinění a nemá povahu mzdy ani náhrady mzdy. Odstupné nelze zahrnout do hrubého výdělku, z něhož se vypočítává důchod. Odstupné patří mezi zdanitelné příjmy ze závislé činnosti. Nárok na odstupné vzniká až při skončení pracovního poměru z důvodů dle § 52 písm. a) až d) ZP. Není zde rozhodující forma (výpověď, dohoda) skončení pracovního poměru, ale důvody skončení.

Odstupné ale nenáleží zaměstnanci, u něhož dochází při organizačních změnách k přechodu práv a povinností z pracovního poměru na jiného zaměstnavatele, ve smyslu ustanovení § 338 ZP.

Pokud zaměstnanec po skončení pracovního poměru nastoupí opět do zaměstnání u dosavadního zaměstnavatele před uplynutím doby dvou měsíců, je povinen tomuto zaměstnavateli vrátit odstupné nebo jeho poměrnou část (§ 68 odst. 1 ZP).





V. 8 Přejedání práv a povinností z pracovněprávních vztahů:

§ 338 ZP

- K přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů může dojít jen v případech stanovených ZP nebo zvláštním právním předpisem,
- Dochází-li k převodu zaměstnavatele nebo části zaměstnavatele nebo k převodu úkolů nebo činnosti zaměstnavatele anebo jejich části k jinému zaměstnavateli, přecházejí práva a povinnosti z pracovněprávních vztahů zaměstnanců v plném rozsahu na přejímajícího zaměstnavatele. Za úkony nebo činnost zaměstnavatele se pro tyto účely považují zejména úkony související se zajištěním výroby nebo poskytováním služeb a obdobná činnost podle zvláštních právních předpisů, které právnická nebo fyzická osoba provádí v zařízeních určených pro tyto činnosti nebo na místech obvyklých pro jejich výkon pod vlastním jménem a na vlastní odpovědnost. Za přejímajícího zaměstnavatele se bez ohledu na právní důvod převodu a na to, zda dochází k převodu vlastnických práv, považuje právnická nebo fyzická osoba, která je způsobilá jako zaměstnavatel (§ 7 a 10) pokračovat v plnění úkolů nebo činností dosavadního zaměstnavatele nebo v činnosti obdobného druhu,
- Práva a povinnosti dosavadního zaměstnavatele vůči zaměstnancům, jejichž pracovněprávní vztahy do dne převodu zanikly, zůstávají nedotčeny, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak.

§ 339 ZP

- Před přechodem práv a povinností z pracovněprávních vztahů k jinému zaměstnavateli jsou dosavadní zaměstnavatel a přejímající zaměstnavatel povinni informovat příslušný odborový orgán nebo radu zaměstnanců o této skutečnosti a projednat s nimi za účelem dosažení shody - datum nebo navrhované datum převodu, důvody převodu, právní, ekonomické a sociální důsledky převodu a připravovaná opatření ve vztahu k zaměstnancům,
- Pokud u zaměstnavatele nepůsobí odborová organizace ani rada zaměstnanců, je dosavadní a přejímající zaměstnavatel povinen informovat zaměstnance, kteří budou převodem přímo dotčeni, a projednat s nimi skutečnosti výše uvedené.

§ 341 ZP

- Dochází-li ke zrušení zaměstnavatele rozdělením, orgán, který rozhodl o rozdělení zaměstnavatele, určí, který z nově vzniklých zaměstnavatelů přejímá od dosavadního zaměstnavatele práva a povinnosti z pracovněprávních vztahů.
- Ruší-li se zaměstnavatel, určí orgán, který zaměstnavatele ruší, který zaměstnavatel je povinen uspokojit nároky zaměstnanců zrušeného zaměstnavatele, popřípadě uplatňovat jeho nároky. Provádí-li se při zrušení zaměstnavatele jeho likvidace, postupuje se podle zvláštního právního předpisu,
- Dochází-li podle § 338 k převodu zaměstnavatele, u něhož řídicí působnost při plnění úkolů vykonává nadřízený orgán (§ 347 odst. 2 ZP), uplynutím doby, na kterou byl založen, nebo splněním úkolu, ke kterému byl založen, určí tento orgán, na kterého zaměstnavatele přecházejí jeho práva a povinnosti z pracovněprávních vztahů.

Do zrušení zaměstnavatele by měly být skončeny pracovněprávní vztahy, takže uvedená ustanovení by se týkala neuspokojených nároků, které mohou vzniknout později (např. náhrada škody způsobené nemocí z povolání).

V. 9 Vyhledání nového pracovního místa před skončením pracovního poměru:

V případě, že zaměstnanec obdržel výpověď nebo uzavřel dohodu o skončení pracovního poměru z důvodu uvedených v § 52 písm. a) až e) ZP, má nárok na pracovní volno s náhradou mzdy na nezbytně nutnou dobu, nejvýše jeden půlden v týdnu, určené k vyhledání nového místa a to ve smyslu nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví druh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci, čl. 11 -Přílohy - Okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci.

Pracovní volno se poskytuje po dobu odpovídající výpovědní době a po dohodě, se souhlasem zaměstnavatele, je lze slučovat. Toto volno je účelově určené, proto zaměstnanec zaměstnavateli prokazuje kde a po jakou dobu vedl jednání o novém zaměstnání.

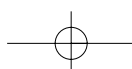
V. 10 Základní povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatele:

Zaměstnanci jsou povinni (§ 301 ZP):

- a) pracovat řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny nadřízených vydané v souladu s právními předpisy a spolupracovat s ostatními zaměstnanci,
- b) využívat pracovní dobu a výrobní prostředky k vykonávání svěřených prací, plnit kvalitně a včas pracovní úkoly,
- c) dodržovat právní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané; dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané, pokud s nimi byli řádně seznámeni,
- d) řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim zaměstnavatelem a střežit a ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele.

Vedoucí zaměstnanci jsou povinni (§ 302 ZP):

- a) řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a hodnotit jejich pracovní výkonnost a pracovní výsledky,
- b) co nejlépe organizovat práci,
- c) vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
- d) zabezpečovat odměňování zaměstnanců podle tohoto zákona,
- e) vytvářet podmínky pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců,



- f) zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů,
- g) zabezpečovat přijetí opatření k ochraně majetku zaměstnavatele.

Od vzniku pracovního poměru (§ 38 ZP):

- a) **zaměstnavatel je 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,
 - předkládat odborové organizaci ve lhůtách s ní dohodnutých zprávy o nově vzniklých pracovních poměrech.
- b) **zaměstnanec je povinen** - podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práce podle pracovní smlouvy v rozvržené týdenní pracovní době a dodržovat povinnosti, které mu vyplývají z pracovního poměru.

V. 11 Mateřská a rodičovská dovolená:

Mateřská dovolená (§ 195 ZP) přísluší zaměstnankyni v souvislosti s:

- porodem a péčí o narozené dítě - po dobu 28 týdnů,
- porodem dvou (zároveň) nebo více dětí - po dobu 37 týdnů.

- nesmí být nikdy kratší než 14 týdnů a nemůže být ukončena ani být přerušena před uplynutím 6 týdnů ode dne porodu.
- zaměstnankyně nastupuje mateřskou dovolenou zpravidla od počátku 6 týdne před očekávaným dnem porodu, nejdříve však od počátku 8 týdne před tímto dnem.
- vyčerpá-li zaměstnankyně z mateřské dovolené před porodem méně než 6 týdnů (protože porod nastal dříve, než určil lékař), přísluší jí mateřská dovolená ode dne jejího nástupu až do uplynutí 28 týdnů (37 týdnů).
- vyčerpá-li však zaměstnankyně z mateřské dovolené před porodem méně než 6 týdnů (z jiného důvodu), poskytne se jí mateřská dovolená ode dne porodu jen do uplynutí 22 týdnů, popřípadě 31 týdnů (porod zároveň dvou nebo více dětí).
- zaměstnankyně je povinna čerpat mateřskou dovolenou v rozsahu 28 týdnů (37 týdnů) - § 363 odst. 1 (nelze se smluvně odchýlit).
- nepřítomnost ženy v zaměstnání po dobu mateřské dovolené je pro zaměstnankyni povinně čerpanou omluvenou překážkou v práci, pro kterou jí nenáleží mzda (plat), ale je zabezpečena podle zákona č. 54/1956 Sb., o nemocenském pojištění zaměstnanců.

Rodičovská dovolená (§ 196 ZP) - k prohloubení péče o dítě je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnankyni a zaměstnanci, na jejich žádost (individuální právo každého z rodičů), rodičovskou dovolenou.

- poskytuje se matce dítěte po skončení mateřské dovolené a otci od narození dítěte, a to v rozsahu, o jaký požádají, ne však déle než do doby, kdy dítě dosáhne věku tří let.
- je umožněno, aby o dítě pečovala buď matka, nebo otec nebo ve stejné době oba současně.
- o rodičovskou dovolenou lze žádat v rozsahu kratším než do tří let věku dítěte, a to i opakovaně.
- zaměstnavatel nesmí dát zaměstnankyni v době, kdy čerpá mateřskou nebo rodičovskou dovolenou výpověď /ochranná doba - § 53 odst. 1 písm. d) ZP/.
- právo na mateřskou a rodičovskou dovolenou má rovněž zaměstnankyně (zaměstnanec), která převzala dítě do péče nahrazující péči rodičů, na základě rozhodnutí příslušného orgánu, kterým se rozumí rozhodnutí, které se považuje za rozhodnutí o svěřením dítěte do péče nahrazující péči rodičů pro účely státní sociální podpory.

VI. ÚČAST ODBOROVÉ ORGANIZACE V PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAZÍCH:

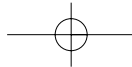
Odborové organizace jsou občanskými sdruženími, mají statut právnické osoby, která vystupuje v kolektivním vyjednávání jménem zaměstnanců s právními důsledky pro všechny zaměstnance, a to na základě zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů. Odborová organizace vzniká, sdruží-li se alespoň tři zaměstnanci starší 18 let, vypracují návrh stanov a oznámí vznik MV ČR. Každý zaměstnanec má právo odborově se sdružovat a setrvat i po rozvázání pracovního poměru v odborové organizaci.

Nejdůležitějším úkolem odborů je ochrana práv zaměstnanců a jejich chráněných zájmů!

Účast odborové organizace je velice důležitá při rozvázání pracovního poměru se zaměstnanci ze strany zaměstnavatelů (§ 61 odst. 1 ZP). Výpověď a okamžité zrušení je třeba projednat předem s odborovou organizací a pokud se jedná o člena orgánu odborové organizace, který působí u zaměstnavatele, je zaměstnavatel povinen požádat odborovou organizaci o předchozí souhlas.

Členem odborového orgánu je ten, který je oprávněn spolurozhodovat se zaměstnavatelem, tato zvýšená ochrana odborových funkcionářů platí ještě jeden rok po skončení jejich funkce.

Odborové organizace jsou oprávněny vystupovat v pracovněprávních vztazích, včetně kolektivního vyjednávání, za podmínek stanovených zákonem nebo sjednaných v kolektivní smlouvě (§ 15 ZP). Za odborovou organizaci jedná orgán určený jejich stanovami.



Zaměstnavatel je povinen informovat odborovou organizaci o (§ 287 odst. 1 ZP):

- a) vývoji mezd nebo platů, průměrné mzdy nebo platu, jejich jednotlivých složek včetně členění podle jednotlivých profesních skupin, není-li dohodnuto jinak,
- b) záležitostech uvedených v § 279 ZP, tj. zejména o:
- ekonomické a finanční situaci zaměstnavatele a jejím pravděpodobným vývoji,
 - činnosti zaměstnavatele, jejím pravděpodobným vývoji, jejich důsledcích na životní prostředí a jeho ekologických opatřeních,
 - právním postavení zaměstnavatele (změny), vnitřním uspořádání a osobě oprávněné jednat za zaměstnavatele v pracovně-právních vztazích, změnách v předmětu činnosti zaměstnavatele,
 - základních otázkách pracovních podmínek a jejich změnách,
 - záležitostech v rozsahu stanoveném v § 280 ZP - projednání,
 - opatřeních, kterými zaměstnavatel zajišťuje rovné zacházení se zaměstnanci a zaměstnankyněmi a zamezení diskriminace,
 - nabídky volných pracovních míst na dobu neurčitou, vhodná pro další pracovní zařazení zaměstnanců pracujících u zaměstnavatele v pracovním poměru uzavřeném na dobu určitou,
 - bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (BOZP) ve stanoveném rozsahu.

Zaměstnavatel je povinen projednat s odborovou organizací (§ 287 odst. 2 ZP):

- a) ekonomickou situaci zaměstnavatele,
- b) množství práce a pracovní tempo (§ 300 ZP),
- c) změny organizace práce,
- d) systém odměňování a hodnocení zaměstnanců,
- e) systém školení a vzdělávání zaměstnanců,
- f) opatření k vytváření podmínek pro zaměstnávání fyzických osob, zejména mladistvých, osob pečujících o dítě mladší než 15 let a fyzických osob se zdravotním postižením, včetně podstatných záležitostí péče o zaměstnance, opatření ke zlepšení hygieny práce a pracovního prostředí, organizování sociálních, kulturních a tělovýchovných potřeb zaměstnanců,
- g) další opatření týkající se většího počtu zaměstnanců,
- h) záležitosti uvedené v § 280 ZP, tj. zejména:
- pravděpodobný hospodářský vývoj u zaměstnavatele,
 - zamýšlené strukturální změny zaměstnavatele, jeho racionalizační nebo organizační opatření, opatření ovlivňující zaměstnanost, zejména opatření v souvislosti s hromadným propouštěním zaměstnanců podle § 62 ZP,
 - nejnovější stav a strukturu zaměstnanců, pravděpodobný vývoj zaměstnanosti u zaměstnavatele, základní otázky pracovních podmínek a jejich změny,
 - převod podle § 338 až 342 ZP,
 - BOZP ve stanoveném rozsahu.

VII. KOLEKTIVNÍ SMLOUVA:

VII. 1 Kolektivní smlouva - je dvoustranným právním úkonem mezi odborovou organizací a zaměstnavatelem, kterou se upravují individuální vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavatelem (zejména plnění poskytovaná zaměstnancům), kolektivní vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavatelem (např. pracovní, mzdové a další podmínky) a práva a povinnosti smluvních stran (vymezení vztahů mezi odborovou organizací a zaměstnavatelským subjektem).

Smluvní strany se mohou v kolektivní smlouvě dohodnout na jakémkoliv závazku, jehož obsah není v rozporu s právními předpisy. Jde-li však o závazky upravující mzdové nebo ostatní pracovněprávní nároky, mohou se smluvní strany pohybovat jen v rámci daných pracovněprávními předpisy.

Kolektivní smlouva je jako výsledek kolektivního vyjednávání důležitým pramenem práva, musí být v souladu s obecnými právními předpisy vyšší právní síly. Rozlišují se dva typy kolektivních smluv:

- > Kolektivní smlouvy vyššího stupně, které uzavírají odborové organizace, případně odborové svazy s organizací zaměstnavatelů pro více podniků,
- > Podnikové kolektivní smlouvy, uzavírané odborovou organizací a zaměstnavatelem s působností pro jeden podnik, respektive pro organizační jednotku.

Kolektivní smlouvy vyššího stupně jsou závazné mimo smluvních stran také pro zaměstnavatele a odborové orgány, za něž uzavřel tuto smlouvu příslušný vyšší orgán. Kolektivní smlouva se uzavírá na dobu, která je v ní výslovně určena, nedojde-li takto k určení doby, má se za to, že byla sjednána na jeden rok. Počátek účinnosti smlouvy začíná prvním dnem období, na které byla uzavřena, pokud není sjednána odchylně. Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále MPSV) může stanovit právním předpisem, že kolektivní smlouva vyššího stupně je závazná i pro zaměstnavatele, kteří nejsou členy organizace zaměstnavatelů, která tuto smlouvu uzavřela, a přitom mají obdobný předmět činnosti a obdobné sociální a ekonomické podmínky. Smluvní strany mají povinnost ukládat kolektivní smlouvy vyššího stupně u MPSV.

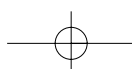
VII. 2 Podniková kolektivní smlouva Českých drah, a.s., na rok 2007:

V kapitole I. - Zaměstnanost a mzdová politika - je dohodnuto, že:

> ČD budou informovat příslušné odborové orgány nebo s nimi projednávat organizační změny v souladu s Opatřením k plnění úkolů v oblastech vzájemných vztahů zaměstnavatele a odborových organizací u Českých drah, a.s., č.j. 61 312/2006-O10, včetně případných změn.

> ČD budou v rámci vytvářených organizačních podmínek napomáhat zprostředkováním práce a poradenskou činností, které usnadní řešení obtíží uvolňovaných zaměstnanců při jejich dalším uplatnění u ČD, a to především na regionální úrovni.

Za tímto účelem budou ČD prostřednictvím všech organizačních složek průběžně aktualizovat přehled volných míst v rámci ČD zveřejněný v prostředí Intranetu ČD.



- Při přijímání uchazečů o vybraná povolání a při přezarování stávajících zaměstnanců využívají ČD pro posouzení psychické způsobilosti psychologické vyšetření, v souladu se Směrnicí pro posuzování psychické způsobilosti k výkonu vybraných profesí v železniční dopravě, č.j. 61 965/2004-O10, v platném znění.
- Ke zmírnění nepříznivých důsledků snižování počtu zaměstnanců při skončení pracovního poměru dohodou podle § 49 ZP pro důvody uvedené v § 52 ZP písm. a) až e) ZP, ČD vůči uvolňovaným zaměstnancům:
 - upustí zcela nebo zčásti, v souladu s § 34 odst. 10, 11 vyhlášky č. 136/1985 Sb., v platném znění a v dohodě s odborovou organizací, od vymáhání stabilizačního příspěvku,
 - upustí od úhrady půjček poskytnutých z FKSP (SF), pokud tomu nebrání platné právní předpisy,
 - nevyžadují, ve smyslu kvalif. dohody uzavřené dle § 143 zákona č. 65/1965 Sb. nebo dle § 234 odst. 1,2 ZP, vrácení nákladů spojených se zvýšením kvalifikace nebo poměrné části,
 - ponechají stejnokroj a jeho součásti ve smyslu předpisu ČD Ok 3, výstrojní součásti, ve smyslu předpisu ČD Ok 8 a OOPP ve smyslu předpisu ČD M 36, bez finanční náhrady.
- Předchozí ustanovení se nevztahuje na zaměstnance, jehož pracovní poměr skončí dohodou podle § 49 ZP pro důvody uvedené v § 52 písm. d) a e) ZP, pokud k zákazu konání dosavadní práce nebo k pozbytí zdravotní způsobilosti došlo z následujících důvodů:
 - a) protože nepoužil předepsané OOPP nebo,
 - b) protože nedodržel předpisy o zajištění BOZP nebo předpisy o bezpečnosti dopravy nebo,
 - c) souvisejících s porušením povinností o ochraně před škodami působenými alkoholem a jinými návykovými látkami nebo,
 - d) ztráty zdravotní způsobilosti, kterou si přivodil nepracovním úrazem (za nepracovní úraz se považuje každý úraz, který nevznikl při plnění pracovních povinností nebo v přímé souvislosti s nimi).
- Zaměstnancům ČD uvolňovaným z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až e) ZP, kteří nemohou využít přímého odchodu do starobního důchodu po dosažení důchodového věku podle § 29 nebo do starobního důchodu před dosažením důchodového věku podle § 31, zákonu č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, v platném znění, umožní ČD účast na programu pomoci uvolňovaným zaměstnancům při hledání nového zaměstnání v průběhu výpovědní doby.
- K účasti na tomto programu pomoci ČD v souladu s nařízením vlády, kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých překážek v práci, přednostně poskytnou pracovní volno s náhradou mzdy v rozsahu maximálně 8 půldnů. Požádá-li zaměstnanec o sloučení půldnů v jeden či více celků, ČD žádosti vyhová.
- V případě dosažení dohody o změně pracovní smlouvy se zaměstnancem, který byl dotčen organizační změnou ve smyslu § 52 písm. a) až c) ZP, zaměstnavatel vytvoří zaměstnanci na základě jeho písemné žádosti podmínky pro zachování odborné způsobilosti v pracovních činnostech, které vykonával podle dosavadní pracovní smlouvy. Podmínkou splnění předchozího ustanovení je, že zaměstnanec se účastní školení a absolvuje lékařská vyšetření ve vztahu k udržení této odborné způsobilosti ve svém volnu bez nároku na mzdu nebo její náhradu a bez nároku na úhradu cestovních náhrad; ostatní náklady hradí ČD. Uvedené skutečnosti jsou nedílnou součástí písemné dohody o změně pracovní smlouvy.
- Jako nepřetržitý pro účely zaměstnaneckých výhod (vyjma bodu 3.9 PKS ČD 2007) a odměňování bude posuzován pracovní poměr zaměstnance ČD, který byl ukončen z důvodů uvedených v § 46 odst. 1 písm. a) až d) SZP a § 52 písm. a) až e) ZP v případě, že bývalý zaměstnanec uzavře nový pracovní poměr s ČD do 1 roku ode dne skončení původního pracovního poměru u ČD, pokud uvedené zaměstnanecké výhody budou obsahem PKS v příslušném roce.
- Obdobně se postupuje u bývalých zaměstnanců ČD, kteří v průběhu platnosti PKS 2007 skončili pracovní poměr u ČD z důvodu převzetí činnosti v rámci ověřovacích (pilotních) projektů, pokud v případě vrácení původních činností k ČD ke dni následujícímu po dni skončení daného projektu uzavřou nový pracovní poměr u ČD.
- Osobám, které ukončily pracovní poměr u ČD v souvislosti s přiznáním plného invalidního důchodu z titulu pracovního úrazu nebo nemoci z povolání (nevztahuje se na osoby, které si pracovní úraz u ČD přivodily jednáním uvedeným v bodě 1.1.4. písm. a) až d) a které bezprostředně po odnětí plného invalidního důchodu uzavřou nový pracovní poměr u ČD, se doba, po kterou je přiznán plný invalidní důchod, posuzuje pro účely penzijního připojištění a životního pojištění jako nepřetržitá.
- Při snižování počtu zaměstnanců zohlední ČD především možnosti jejich přirozeného úbytku. K jeho usměrňování budou vytvářet podmínky a působit zejména na zaměstnance, kteří mohou využít možnosti odchodu do starobního důchodu před dosažením důchodového věku a na ty, kteří dosáhli věku rozhodného pro vznik nároku na starobní důchod.
- U manželů nebo registrovaných partnerů zaměstnavatel neuplatní výpověď pro důvody uvedené v § 52 písm. a) až c) ZP, a to od doby doručení výpovědi po dobu tří měsíců, za předpokladu, že jeden z nich na tuto skutečnost upozorní.
- K objektivizaci počtu zaměstnanců bude docházet v souladu s § 300 ZP.
- ČD umožní zaměstnanci ohroženému výpovědí z pracovního poměru podle § 52 písm. a) až c) ZP a v průběhu výpovědní doby seznámit se s aktuálním přehledem volných pracovních míst.
- ČD umožní výše uvedenému zaměstnanci přechod k jiné organizační složce ČD, případně skončení pracovního poměru před dohodnutým termínem, anebo v průběhu výpovědní doby, pokud o to zaměstnanec požádá a pokud to provozní podmínky ČD umožní. Je-li žádost o přechod uplatněna po doručení výpovědi, postupují oba účastníci podle § 50 odst. 5 ZP.
- ČD do konce ledna 2007 projednají s příslušnými odborovými organizacemi opatření zaměstnavatele ke stanovení a čerpání mzdových prostředků.
- Zaměstnanci, kromě výjimek uvedených v této PKS, jsou odměňováni podle Řádu pro odměňování zaměstnanců ČD, který je součástí této PKS (viz příloha č. 1).

- Způsob odměňování zaměstnanců železničního zdravotnictví (ŽZ) se stanoví interním předpisem v pravomoci ředitele železničního zdravotnictví po projednání s odborovými organizacemi. V interním předpise ŽZ převezme přílohu 1.6. PKS na rok 2007.
- V případě, že index spotřebitelských cen úhrnem za ČR dosáhne hranice 104,0 procentních bodů, bude na návrh kterékoliv smluvní strany zahájeno kolektivní vyjednávání.
- Odstupné podle § 67 odst. 1 ZP se stanoví nebo zvyšuje o další násobky průměrného výdělku v roce 2007 za následujících podmínek:
 - a) odstupné podle § 67 odst. 1 ZP zvýšené o jeden násobek průměrného měsíčního výdělku náleží při skončení pracovního poměru zaměstnanci, u něhož dojde k ukončení pracovního poměru dohodou podle § 49 ZP, z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) ZP a který ke dni ukončení pracovního poměru odpracoval u ČD nepřetržitě nejméně 5 let a jemuž zároveň zaměstnavatel poskytuje příspěvek na penzijní připojištění zaměstnanců ČD nebo příspěvek na životní pojištění podle příslušného ustanovení kapitoly III. platné PKS nepřetržitě po dobu nejméně 36 měsíců;
 - b) odstupné podle § 67 odst. 1 ZP zvýšené o dva násobky průměrného měsíčního výdělku náleží při skončení pracovního poměru osamělému zaměstnanci (§ 350 ZP) trvale pečujícímu o nezaopatřené dítě, tzn. do skončení povinné školní docházky, a poté nejdéle do 26. roku věku dítěte, jestliže se soustavně připravuje na budoucí povolání, nebo se nemůže soustavně připravovat na budoucí povolání nebo vykonávat výdělečnou činnost pro nemoc nebo úraz, nebo z důvodu dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu je neschopno vykonávat soustavnou výdělečnou činnost, jestliže u tohoto osamělého zaměstnance dojde k ukončení pracovního poměru dohodou podle § 49 ZP, z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) ZP, nejpozději do posledního dne třetího kalendářního měsíce od data vzniku důvodu k ukončení pracovního poměru a zaměstnanec zaměstnavateli předloží čestné prohlášení o tom, že splňuje podmínky stanovené v ust. § 350 ZP a současně trvale pečuje o nezaopatřené dítě ve smyslu tohoto článku PKS;
 - c) odstupné podle § 67 odst. 1 ZP zvýšené o tři násobky průměrného měsíčního výdělku náleží při skončení pracovního poměru zaměstnanci, který skončí pracovní poměr dohodou z důvodů uvedených v ust. § 52 písm. d) ve lhůtě do 30 dnů ode dne vystavení lékařského posudku.
 - d) odstupné podle § 67 odst. 1 ZP zvýšené o čtyři násobky průměrného měsíčního výdělku náleží při skončení pracovního poměru zaměstnanci, u něhož dojde k ukončení pracovního poměru dohodou podle § 49 ZP, z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) ZP nejpozději do posledního dne třetího kalendářního měsíce od data vzniku důvodu k ukončení pracovního poměru a který ke dni ukončení pracovního poměru odpracoval u ČD nejméně 20 let a dovršil 55 let věku a nevztahuje se na něj DSP.
 - e) odstupné podle § 67 odst. 1 ZP ve výši čtyřnásobku průměrného měsíčního výdělku náleží při skončení pracovního poměru zaměstnanci, který skončí pracovní poměr dohodou podle § 49 ZP, z důvodů uvedených v § 52 e) ZP, a to ve lhůtě do třiceti dnů ode dne vystavení lékařského posudku.
- Doba nepřetržitého poskytování příspěvku zaměstnavatele počíná běžet měsícem, za který zaměstnanec obdržel první příspěvek na penzijní připojištění nebo na životní pojištění.
- Zvýšení odstupného podle předchozích ustanovení nelze kombinovat. Pro zaměstnance se použije to ustanovení, které je pro něj při splnění daných podmínek výhodnější.

VII. 3 Zvláštní odměna:

(Příloha č. 1.6 PKS ČD, a.s. na rok 2007)

- Zaměstnanci, jehož pracovní poměr k ČD trval nepřetržitě nejméně 5 let, se poskytne jako ocenění přínosu jeho praktických znalostí a dovedností zvláštní odměna ve výši 7 000,- až 12 000,- Kč ke dni:
 - a) životního jubilea 50 let věku,
 - b) prvního skončení pracovního poměru po nabytí nároku na starobní nebo plný invalidní důchod, za podmínky, že pracovní poměr bude ukončen dohodou podle § 49 ZP; odměna z tohoto důvodu může být vyplacena pouze jednou,
 - c) skončení pracovního poměru dohodou podle § 49 ZP z důvodu nadbytečnosti v souvislosti s uskutečňováním procesu transformace Českých drah podle nařízení vlády č. 322/2002 Sb. Nastoupí-li zaměstnanec, kterému byla odměna poskytnuta, znovu do pracovního poměru k ČD, nelze mu poskytnout další odměnu podle odstavce 1 písmena b) této přílohy.
- Zvláštní odměna se poskytne za předpokladu, že v předchozích 12 kalendářních měsících zaměstnanec odpracoval u ČD celkem nejméně 21 dní.
- Shodně s výše uvedeným bodem se postupuje při skončení pracovního poměru v souvislosti s odchodem do starobního důchodu před dosažením důchodového věku podle § 30 nebo § 31 zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů, s tím rozdílem, že při odchodu zaměstnance do starobního důchodu podle § 30 cit. zákona se odměna poskytne již ke dni skončení pracovního poměru, pokud tento den spadá do období 31 měsíců před dosažením důchodového věku zaměstnance.

VIII. POSKYTOVÁNÍ PŘÍSPĚVKU PŘI SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU:

(Doprovodný sociální program - DSP)

Poskytování příspěvku při skončení pracovního poměru upravuje nařízení vlády č. 322/2002 Sb., kterým se stanoví podmínky, výše a způsob poskytnutí příspěvku k řešení sociálních důsledků transformace státní organizace České dráhy a Opatření generálního ředitele ČD, a.s., kterým se upravuje aplikace podmínek, výše a způsobu poskytování příspěvku poskytovaného podle nařízení vlády č. 322/2002 Sb., v platném znění, a kterým se dále upravuje aplikace Doprovodného sociálního programu Českých drah, podle usnesení vlády č. 1328/2000, v platném znění, pro období od 1.4.2005 do 31.12.2008

Uvedené nařízení vlády stanoví podmínky, výši a způsob poskytnutí příspěvku k řešení sociálních důsledků restrukturalizace státní organizace ČD. Příspěvek poskytuje z prostředků státního rozpočtu Ministerstvo dopravy (MD).

Příspěvek se poskytne zaměstnanci akciové společnosti ČD nebo zaměstnanci státní organizace Správa železniční dopravní cesty (SŽDC, s.o.), který bezprostředně přede dnem nabytí účinnosti tohoto nařízení měl sjednán s ČD pracovní poměr na dobu neurčitou a jemuž je v době ode dne nabytí účinnosti tohoto nařízení do 31. prosince 2008 skončen pracovní poměr, sjednaný na dobu neurčitou, dohodou z důvodů podle § 52 a), b) nebo c) ZP, pokud jsou vázány na organizační změny nebo souvisí s restrukturalizací ČD, a který:

a) odpracoval v pracovním poměru u ČD, jejich právních předchůdců a u právních nástupců Českých drah nejméně 10 let, z toho ke dni skončení pracovního poměru nepřetržitě nejméně 5 let, a do dne dosažení věku potřebného pro vznik nároku na starobní důchod mu chybí nejvýše 5 let.

b) utrpěl při výkonu práce u ČD, jejich právních předchůdců nebo právních nástupců pracovní úraz s trvalými následky nebo onemocněl nemocí z povolání s trvalými následky a do dne dosažení věku potřebného pro vznik nároku na starobní důchod mu chybí nejvýše 5 let, nebo

c) trvale pečuje o dítě považované za nezaopatřené podle zvláštního právního předpisu a je svobodný, rozvedený nebo ovdovělý a do dne dosažení věku potřebného pro vznik nároku na starobní důchod mu chybí nejvýše 5 let.

IX. ÚŘADY S KONTROLNÍMI PRAVOMOCEMI:

IX.1 Úřad práce (bližší viz Příloha číslo 2 a 3, dále jen UP) je orgánem státní správy zabezpečující státní politiku zaměstnanosti v příslušných územních oblastech. K jejich základním úkolům patří:

- činnost při zprostředkování zaměstnání uchazečů a zájemců o zaměstnání, jejich rekvalifikace,
- zřizování společensky účelných pracovních míst a vytváření veřejné prospěšné práce,
- zabezpečuje poradenské služby, proplácení hmotné podpory v nezaměstnanosti a při rekvalifikaci,
- vykonává kontrolní činnost v oblasti zaměstnanosti, včetně ukládání pokut při zjištěném porušení pracovních předpisů v této oblasti.

Státní podpora v nezaměstnanosti - je finanční výpomocí pro ty, kdo práci nemají, ale současně ji aktivně hledají nebo se účastní rekvalifikačních kurzů. Podmínkou je registrace na UP v místě trvalého bydliště (do tří pracovních dnů od skončení pracovního poměru) a náležitosti uchazeči o zaměstnání, pokud byl v posledních 3 letech zaměstnán alespoň po dobu dvanácti měsíců.

Podpora v nezaměstnanosti je vyplácena nejdéle po dobu:

- do 50 let věku 6 měsíců,
- do 55 let věku 9 měsíců,
- nad 55 let věku 12 měsíců.

Podpora se stanoví v prvních třech měsících ve výši 50 %, po zbývající dobu ve výši 45 % a v průběhu rekvalifikace 60 % průměrného měsíčního čistého výdělku, kterého dosáhl uchazeč o zaměstnání ve svém posledním zaměstnání, nejvýše však 12 376 Kč.

Podpora není vyplácena, pokud uchazeč:

- splňuje nárok na starobní důchod,
- pobírá dávky nemocenského pojištění,
- nastoupil vazbu nebo výkon trestu,
- bez vážných důvodů odmítne nastoupit do vhodného zaměstnání,
- úmyslně maří součinnost s UP.

IX.2 Státní úřad inspekce práce (Oblastní inspektoráty práce - OIP, bližší viz Příloha číslo 5 a 6) byly zřízeny zákonem č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů, jsou správními úřady a jsou řízeny Ministerstvem práce a sociálních věcí (MPSV).

Inspektoráty práce - komplexně zabezpečují kontrolu nad dodržováním pracovních vztahů vyplývajících z příslušných právních předpisů, které tyto záležitosti upravují.

Úřad a inspektoráty kontrolují dodržování povinností vyplývajících z:

- právních předpisů, z nichž vznikají zaměstnancům, příslušnému odborovému orgánu nebo radě zaměstnanců nebo zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci práva nebo povinnosti v pracovních vztazích včetně právních předpisů o odměňování zaměstnanců, náhradě mzdy nebo platu a náhradě výdajů zaměstnancům, s výjimkou právních předpisů o zaměstnanosti,
- právních předpisů o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatelů,
- právních předpisů stanovících pracovní dobu a dobu odpočinku,
- právních předpisů k zajištění bezpečnosti práce,
- právních předpisů k zajištění bezpečnosti provozu technických zařízení se zvýšenou mírou ohrožení života a zdraví a právních předpisů o bezpečnosti provozu vyhrazených technických zařízení,
- právních předpisů o zaměstnávání zaměstnankyň, mladistvých zaměstnanců, zaměstnanců pečujících o děti, jakož i zaměstnanců, kteří prokázali, že převážně sami dlouhodobě pečují o převážně nebo úplně bezmocnou osobu,
- právních předpisů upravujících výkon umělecké, kulturní, sportovní a reklamní činnosti dětmi.

Dále kontrolují:

- dodržování kolektivních smluv v částech, ve kterých jsou upraveny individuální pracovní právní nároky zaměstnanců vyplývajících z právních předpisů, jakož i vnitřních předpisů podle ZP,

Úřad vede - podklady a informace (informační systém o pracovních úrazech a rizicích při výkonu práce) o fyzické osobě, která utrpěla pracovní úraz, jimiž jsou jméno a příjmení, datum narození, státní příslušnost, adresa místa trvalého pobytu a pohlaví, zaměstnavatel, jimiž jsou označení zaměstnavatele, předmět jeho podnikání, místo, kde k pracovnímu úrazu došlo, a činnost, při které k pracovnímu úrazu došlo, pracovním úrazu, jímž je druh zranění a zraněná část těla, druh pracovního úrazu, co bylo zdrojem pracovního úrazu, včetně jeho organizačních a technických příčin, a proč k pracovnímu úrazu došlo.

X. SOCIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ:

X.1 Organizace a provádění sociálního zabezpečení:

Je upravena zákonem č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů.

Sociální zabezpečení podle tohoto zákona zahrnuje:

- nemocenské pojištění zaměstnanců a osob postavených jim v tomto pojištění na roveň, nemocenské pojištění osob samostatně výdělečně činných,
- důchodové pojištění a zvýšení důchodu pro bezmocnost náležející podle zákona o sociálním zabezpečení.

Orgány sociálního zabezpečení, provádějící sociální zabezpečení:

- Ministerstvo práce a sociálních věcí, Česká správa sociálního zabezpečení, okresní správy sociálního zabezpečení (blíže viz Příloha číslo 4),
- Ministerstvo obrany (pokud jde o vojáky z povolání),
- Ministerstvo vnitra (pokud jde o příslušníky Policie ČR, Hasičského záchranného sboru ČR a příslušníků ostatních ozbrojených bezpečnostních sborů a bezpečnostních služeb),
- Ministerstvo spravedlnosti (pokud jde o příslušníky Vězeňské služby ČR),
- Ministerstvo financí (pokud jde o příslušníky Celní správy ČR).

Poskytování odborné pomoci ve věcech sociálního zabezpečení:

Podle § 6 odst. 4 písm. l) zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů poskytují občanům a organizacím odbornou pomoc ve věcech sociálního zabezpečení okresní správy sociálního zabezpečení (na území hlavního města Prahy vykonává působnost okresní správy sociálního zabezpečení Pražská správa sociálního zabezpečení).

Podrobnější informace k problematice sociálního zabezpečení poskytují v oblastech:

- nemocenského pojištění - obrátit se nejdříve na zaměstnavatele, jestliže zaměstnavatel provádí nemocenské pojištění svých zaměstnanců, v ostatních případech na okresní správu sociálního zabezpečení v místě sídla zaměstnavatele nebo v místě bydliště osoby samostatně výdělečně činné;
- důchodového pojištění - prvotně se obrátit na okresní správu sociálního zabezpečení;
 - pojistného na sociální zabezpečení - obrátit se na okresní správu sociálního zabezpečení v místě sídla zaměstnavatele nebo v místě bydliště osoby samostatně výdělečně činné,
 - sociálního pojištění osob samostatně výdělečně činných - obrátit se na okresní správu sociálního zabezpečení v místě bydliště osoby samostatně výdělečně činné.

Informace ve věci:

- zaměstnanosti a státních dávek - např. podpory v nezaměstnanosti, rodičovského příspěvku, přídatku na dítě, porodného, pohřebného apod.) - poskytují UP;
- sociální pomoci - životního minima - poskytují obecní úřady,
- zdravotního pojištění - poskytují zdravotní pojišťovny,
- daně z příjmu fyzických osob - poskytují finanční úřady a daňoví poradci.

X.2 Systém státní sociální podpory:

Byl zaveden zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

O dávkách státní sociální podpory rozhodují úřady práce:

- 1.) Dávky poskytované v závislosti na příjmu rodiny:
 - přídatku na dítě, sociální příspěvek, příspěvek na bydlení.
- 2.) Dávky poskytované nezávisle na příjmu rodiny:
 - rodičovský příspěvek, dávky péčovské péče, porodné, pohřebné.

Přídatku na dítě (od 1.1. 2007):

- je základní, dlouhodobou dávkou, poskytovanou rodinám s dětmi, která jim pomáhá krýt náklady spojené s výchovou a výživou nezaopatřených dětí,
- pro výpočet této dávky se posuzuje příjem za předchozí kalendářní rok,
- dávka je vyplácena ve třech úrovních podle příjmu rodiny:
 - zvýšený přídatku - dítě žijící v rodině s příjmem nižším než 1,5 násobek jejího životního minima (ŽM),
 - základní přídatku - dítě žijící v rodině s příjmem od 1,5 do 2,4 násobku ŽM,
 - snížený přídatku - dítě žijící v rodině s příjmem od 2,4 do 4 násobku ŽM,
- nárok na přídatku má nezaopatřené⁷ dítě do 26 let (v domácnosti) s příjmem nižším, než je 4 x ŽM rodiny.

⁷ soustavně se připravující na budoucí povolání

věk dítěte	výše přídatku v Kč		
	zvýšený	základní	snížený
do 6 let	576	496	256
6 - 15 let	706	608	314
15 - 26 let	810	698	360

Sociální příplatek (od 1.1. 2007):

- cílem této dávky je pomáhat rodinám s nízkými příjmy a krýt náklady na potřeby jejich dětí,
- pro výpočet této dávky se posuzuje příjem rodiny za kalendářní čtvrtletí, hranicí nároku je 2,2 násobek příjmu rodiny ŽM,
- příplatek se zvyšuje rodinám, kde je dítě nebo rodič zdravotně postižen, kde se narodilo více dětí současně, zohledňuje se i osamělost rodiče; kde dítě studuje na střední nebo vysoké škole.

věk dítěte	výše dávky v Kč		
	příjem rodiny dle násobku ŽM rodiny (uvedena základní výše)		
	1,0 ŽM	1,6 ŽM	2,0 ŽM
do 6 let	873	437	146
6 - 15 let	1 070	535	179
15 - 26 let	1 228	614	205

Rodičovský příspěvek (od 1.1. 2007):

- 7 582,- Kč,

- určen pro rodiče pečující o dítě do 4 let věku, není ani nadále vázán na výši příjmů a rodič si k němu může přivydělat jakoukoliv částku,
- může také umístit dítě do předškolního zařízení - do 3 let na 5 dnů v měsíci, dítě od 3 let na 4 hodiny denně, aniž by o dávku přišel,
- v případě, že rodič pečuje o dlouhodobě postižené dítě, má nárok na rodičovský příspěvek až do 7 let jeho věku,
- dávka se vyplácí automaticky a zpětně.

Porodné (od 1.1. 2007):

- je vyplácené matkám za narozené děti v následující výši:

- | | |
|------------|-----------------|
| - 1. dítě | - 17 760,- Kč, |
| - dvojčata | - 53 120,- Kč, |
| - trojčata | - 79 680,- Kč, |
| - čtyřčata | - 106 240,- Kč. |

Pohřebné:

- touto dávkou se přispívá na náklady spojené s vypravením pohřbu, nárok na něho má osoba, která vypravila pohřeb osobně a měla ke dni úmrtí trvalý pobyt na území ČR nebo byl-li pohřeb vypraven v ČR. Příjem rodiny není posuzován, jeho výše je stanovena pevnou částkou ve výši **5 000,- Kč**.

Příspěvek na školní pomůcky:

- 1 000,- Kč, je určen pro žáky prvních tříd základních škol, tzv. pastelkovně.

Životní minimum (od 1.1. 2007):

- | | | |
|--|-------------------------------------|----------------|
| - dítě | - do 6 let | - 1 600,- Kč, |
| - dítě | - 6 - 15 let | - 1 960,- Kč, |
| - dítě | - 15 - 26 let | - 2 250,- Kč, |
| - dospělý | - samostatně žijící osoba | - 3 126,- Kč, |
| - dospělý | - 1. dospělá osoba v rodině | - 2 880,- Kč, |
| - dospělý | - 2. a další dospělá osoba v rodině | - 2 600,- Kč, |
| - dospělá osoba, která se soustavně vyhýbá práci | | - 2 020,- Kč,* |

* (uvedené nelze použít u dětí, důchodců, plně invalidních a u osob starších 65 let).

Minimální mzda (od 1.1. 2007):

- 8 000,- Kč hrubého měsíčně nebo 48,10 Kč hrubého za hodinu.

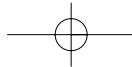
XI. MAJETKOVÉ VZTAHY:

XI.1 Vlastnické právo - jeho obsahem jsou práva a povinnosti vlastníka, zejména v mezích zákona předmět svého vlastnictví držet, užívat jej, požívat jeho plody a užívat a nakládat s ním.

Každý má právo vlastnit věci, a to nemovité a movité. Nemovitémi věcmi (nemovitosti) - rozumíme pozemky a stavby spojené se zemí pevným základem, jsou zpravidla zapsány v Katastru nemovitostí ČR. Movité věci - jsou všechny ostatní, které nejsou nemovitostmi.

Vlastnictví věci lze například nabýt:

- kupní, darovací nebo jinou smlouvou,
- děděním (okamžikem smrti zůstavitele),
- rozhodnutím státního orgánu (např. soudu),
- na základě jiných skutečností stanovených zákonem (vydržení, separace).



XI. 2 Společné jmění manželů (SJM) je zvláštní úprava majetkových vztahů, která může vzniknout jen mezi manželi. Je souhrnem majetku na straně jedné a závazků na straně druhé. O majetek společného jmění manželů se musí starat oba manželé. Obvyklou správu může vykonávat každý z nich samostatně, v ostatních věcech je nutný souhlas obou manželů, přičemž rozsah obvyklé správy lze upravit i předmanželskou smlouvou.

Nedodržením společného postupu v jednáních, mimo běžnou správu majetku jedním z manželů vzniká:

- relativní neplatnost:

- dokud se dotčený účastník v rámci společného jmění manželů (opomenutý manžel) nedovolá neplatnosti právního úkonu, je právní úkon platný,
- pokud je tato neplatnost uplatněna, účinky neplatnosti nastávají „ex-nunc“ (od této doby),
- namítnutí relativní neplatnosti lze aplikovat i pouze jednoduchým dopisem, samozřejmě doručeným nejlépe do vlastních rukou;

- absolutní neplatnost:

- společné jmění manželů zná takovou neplatnost častěji, účinky nastávají od počátku
- „ex-nunc“,
- neplatnost nemusí být namítána, protože působí automaticky ze zákona,
- není potřeba podávat určovací žaloby na neplatnost smlouvy.

Pokud není společné jmění manželů upraveno předmanželskou smlouvou, manželé za závazky odpovídají solidárně.

Společné jmění manželů pak obsahuje:

- závazky vzniklé v době trvání manželů,
- majetek nabytý v době trvání manželství,
- další práva, včetně těch, která byla vydržena.

Společné jmění manželů neobsahuje:

- majetek získaný za svobodna,
- dary, dědictví a restituční,
- věci osobní povahy určené k potřebám jednoho z manželů,
- závazky, které souvisí s výlučným vlastnictvím jednoho z manželů,
- závazky, jejichž rozsah překračuje míru přiměřenou majetkovým poměrům manželů a jež převzal jeden z manželů bez souhlasu druhého.

V případě potřeby lze majetkové poměry upravovat i v době manželství, a to dohodou o zúžení nebo naopak rozšíření zákonného rozsahu společného jmění manželů.

Společné jmění manželů je upraveno občanským zákoníkem. Předmanželská smlouva a dokumenty upravující společné jmění manželů je nutno sepsávat formou notářského zápisu, jinak jsou neplatné. Před vstupem do notářské kanceláře se doporučuje každému, aby měl jasnou představu o tom, co potřebuje ve vlastnických vztazích pro společné jmění manželů regulovat, čímž ušetří především čas a finanční prostředky.

XII. OCHRANA OBČANA A SPOTŘEBITELE:

XII. 1 Česká obchodní inspekce ČR (blíže viz Příloha číslo 7, dále jen ČOI) je orgánem státní správy podřízeným Ministerstvu průmyslu a obchodu (MPO), člení se na ústřední inspektorát a jemu podřízené inspektoráty; její činnost je upravena zákonem č. 64/1986 Sb., o České obchodní inspekci, ve znění pozdějších předpisů.

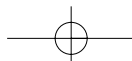
ČOI kontroluje právnické a fyzické osoby prodávající nebo dodávající výrobky a zboží na vnitřní trh, poskytující služby nebo vyvíjející jinou podobnou činnost na vnitřním trhu nebo poskytující spotřebitelský úvěr, pokud podle zvláštních předpisů nevykonává dozor jiný správní úřad.

ČOI je hlavní dozorový orgán pro oblast nepotravinářských výrobků z hlediska technických požadavků na výrobky a bezpečnosti výrobků, dále dozorovým orgánem v oblasti ochrany ekonomických zájmů spotřebitelů a v oblasti chránící ve vymezeném rozsahu i fiskální (rozpočtové) zájmy státu.

ČOI kontroluje zejména:

- dodržování podmínek stanovených k zabezpečení jakosti, zdravotní nezávadnosti a bezpečnosti výrobků i služeb a poskytování řádných informací o nich,
- zda při uvádění stanovených výrobků na trh byly, podle zvláštního právního předpisu, výrobky řádně opatřeny stanoveným označením, popřípadě zda k nim byl vydán či přiložen stanovený dokument,
- zda vlastnosti stanovených výrobků uvedených na trh odpovídají stanoveným technickým požadavkům,
- zda prodávající plní vůči spotřebitelům předepsané informační povinnosti u výrobků a služeb, nedochází-li k porušování zásad poctivosti prodeje výrobků a poskytování služeb,
- zda není spotřebitel klamán uváděním nepravdivých, nedoložených či neúplných údajů o skutečných vlastnostech výrobků nebo služeb či úrovni nákupních podmínek.

Významné je, že za klamání spotřebitele se považuje také nabídka nebo prodej výrobků nebo zboží porušujících některá práva duševního vlastnictví, jakož i skladování těchto výrobků nebo zboží za účelem nabídky nebo prodeje.



Za protiprávní jednání může být ve správním řízení uložena kontrolované osobě (právnícké nebo fyzické) finanční sankce až do výše 20 milionů Kč.

Mimo finančních sankcí jsou uplatňovány zákazy prodeje výrobků, resp. zákazy uvádění výrobků na trh, a to v případě, že tyto neodpovídají požadavkům zvláštních právních předpisů. K posouzení jakosti a bezpečnosti výrobků nebo zboží, nejde-li o vzorky potravin, pokrmů a tabákových výrobků nebo k posouzení, zda nedochází ke klamání spotřebitele, jsou odebírány vzorky těchto výrobků.

ČOI informuje veřejnost o výsledcích své činnosti, upozorňuje na nebezpečné výrobky a problémové oblasti v ochraně spotřebitele. ČOI, ve smyslu § 13 zákona č. 64/1986 Sb., zajišťuje pro občany informační a poradenskou činnost, a to na každém inspektorátu ČOI. Občané zde mohou získat rady, jak postupovat v problematických situacích, do nichž se při koupi zboží nebo při poskytování služeb mohou dostat či dostali, mohou zde podat podnět ke kontrole či stížnost na zaměstnance a postup ČOI.

ČOI ale není kompetentní vměšovat se či jakkoli zasahovat do soukromoprávních sporů mezi kupujícími a prodávajícími a vymáhat pro spotřebitele splnění jejich požadavků.

XII. 2 Státní zemědělská a potravinářská inspekce ČR (blíže viz Příloha číslo 8, dále jen SZPI) kontroluje v rámci stanovených kompetencí potraviny, suroviny k jejich výrobě, zemědělské výrobky a tabákové výrobky. Tyto kompetence se vztahují na výrobu, skladování, přepravu i prodej (včetně dovozu).

Takto komplexně pojatá kontrola umožňuje účinně zaměřit pozornost na komodity, na analyty⁸ nebo do míst, kde lze předpokládat nejvíce nedostatky nebo kde lze očekávat nejvyšší efekt kontroly. Jedná se tedy o kontrolu cílenou, jejímž účelem není monitorování, ale ochrana ekonomických zájmů občanů i státu - ochrana spotřebitele před zdravotně závadnými potravinami, před potravinami, které jsou klamavě označené, dále s prošlým datem použitelnosti nebo neznámého původu. Nedílnou součástí cílené kontroly jsou podmínky výroby a prodeje.

Pojetí a realizace kontroly potravin vycházejí z nové právní úpravy (zejména ze zákona č. 110/1997 Sb., o potravinách a tabákových výrobcích, z novely zákona č. 146/2002 Sb., o SZPI nebo zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole) a odpovídají principům kontroly potravin uplatňovaným ve státech Evropské unie.

Pod pojmem kontrola zdravotní nezávadnosti je zahrnuta kontrola mikrobiologických požadavků a kontrola obsahu cizorodých látek (tedy např. chemických prvků, aditivum⁹ atd.).

Pod pojmem kontrola jakosti je zahrnuta kontrola analytických znaků (např. obsah tuku, obsah cukru, vlhkost ap.), kontrola senzorických (smyslových) znaků. Zvlášť se posuzuje správnost označování výrobku.

Vzhledem k operativnosti kontroly je nutné a zaměření kontroly také často umožňuje, aby bylo o některých vzorcích rozhodnuto hned na místě, bez rozborů v laboratořích. Je to např. kontrola doby použitelnosti, doby minimální trvanlivosti, správnosti označování výrobků, jakosti čerstvého ovoce a zeleniny atd.

S výsledky kontroly je kontrolovaná osoba seznámena formou protokolu o kontrole, rovněž o výsledku kontroly je informována osoba, která podala podnět, např. spotřebitel.

XII. 3 Státní veterinární správa ČR (SVS ČR) provádí dozor nad zdravotní nezávadností potravin živočišného původu, nad ochranou našeho území před možným zavlečením nebezpečných nákaz nebo jejich nositelů.

Státní zdravotní dozor nad dodržováním zákazů a plněním dalších povinností stanovených zákonem a zvláštními právními předpisy k ochraně veřejného zdraví, včetně ochrany zdraví při práci před riziky plynoucími z fyzikálních, chemických a biologických faktorů pracovních podmínek apod. vykonávají orgány ochrany veřejného zdraví.

XII. 4 Sdružení na ochranu nájemníků ČR (blíže viz Příloha číslo 9, dále jen SON) je jednotnou organizací působící na celém území ČR. Při uplatňování svých programových cílů využívá SON svých poznatků z členství v Mezinárodním svazu nájemníků, spolupracuje se státními orgány všech stupňů, s orgány samosprávy, s právníckými a fyzickými osobami, které mají podobné cíle.

Prosazuje - oprávněné požadavky nájemců a uživatelů bytů a význam nájemního bydlení pro občany při jednání s orgány státní správy a samosprávy.

Předkládá - vlastní návrhy a náměty řešení v bytové oblasti, připomínkuje návrhy zákonů, vyhlášek a nařízení.

Organizuje - poradny SON s cílem poskytnout odborné konzultace a pomoc potřebným v bytové problematice.

Spolupracuje - při prosazování programových cílů především s odbory a dalšími partnery, kteří podporují program SON.

XIII. VEŘEJNÝ OCHRÁNCE PRÁV:

Veřejný ochránce práv v ČR (tzv. ombudsman, dále jen ochránce práv) působí k ochraně osob před jednáním úřadů a dalších institucí, vykonávajících státní správu, pokud je takové jednání v rozporu s právem nebo sice právu neodporuje, ale je jinak vadné či nesprávné, tzn., že neodpovídá principům demokratického právního státu a principům dobré správy (špatné jednání a rozhodování orgánů státní správy) nebo jsou-li tyto orgány nečinné. Jeho činnost je upravena zákonem č. 349/1999 Sb., o veřejném ochránci práv, ve znění pozdějších předpisů.

Ochránce práv je oprávněn zabývat se podněty, které směřují proti činnosti:

- ministerstev a jiných správních úřadů s působností pro celé území státu a správních úřadů jim podléhajících,
- České národní banky, pokud působí jako správní úřad,
- Rady pro rozhlasové a televizní vysílání,
- orgánů územní samosprávy (tj. obce a kraje) při výkonu státní správy (nikoliv při výkonu samosprávy)
- obcí při výkonu státní správy, nikoli však tam, kde obce rozhodují ve vlastní působnosti,
- Policie České republiky, s výjimkou vyšetřování, kdy působí v trestním řízení,
- Armády České republiky a Hradní stráže,
- Vězeňské služby České republiky,
- zařízení, v nichž se vykonává vazba, trest odnětí svobody, ochranná nebo ústavní výchova a ochranné léčení,
- zdravotních pojišťoven,

⁸ části celku, v tomto případě zpravidla negativního charakteru

⁹ látky přidávané, v nízké koncentraci, do výrobků k zlepšení nebo jiné úpravě jejich vlastností

- orgánů soudu a státního zastupitelství při výkonu státní správy (zejména otázka průtahů v řízení, nečinnosti soudů a nevhodného chování soudců), nikoliv proti samotnému rozhodnutí státního zástupce nebo soudu,
- má povinnost systematických preventivních návštěv všech míst a zařízení, kde se nacházejí nebo mohou nacházet osoby omezené na svobodě (vyplývající z mezinárodněprávních závazků ČR).

Ochránce práv má rozsáhlá oprávnění provádět v jednotlivých věcech nezávislá šetření, nedává mu však právo nahrazovat činnost orgánů státní správy, a proto nemůže měnit nebo rušit jejich rozhodnutí. Při zjištění pochybení však může požadovat od úřadů či institucí, aby zjednaly nápravu. Významným oprávněním veřejného ochránce práv je, že není vázán návrhy stěžovatelů a může rozhodnout o zahájení šetření i z vlastní iniciativy. Funkční období ochránce práv je šestileté.

Uvedené vymezení působnosti nedává ochránci práv právo vstupovat do soukromoprávních vztahů či sporů (včetně sporů mezi zaměstnanci a zaměstnavateli, i když jejich zaměstnavatelem je stát). Nemůže rovněž zasahovat do rozhodovací činnosti soudů, není odvolacím místem proti jejich rozhodnutí a oprávněn zasahovat do činnosti výslovně vyjmenovaných institucí.

Působnost ochránce práv se nevztahuje na:

- soudy všech stupňů a typů v jejich rozhodovacích pravomocích,
- rozhodovací činnost státních zastupitelství,
- parlament, prezidenta republiky a vládu,
- nejvyšší kontrolní úřad,
- zpravodajské služby České republiky a orgány činné v trestním řízení.

Kontakt na ochránce práv:

- sídlo: Údolní 39, PSČ 602 00 Brno; e-mail pro podávání podnětů: podatelna@ochrance.cz;
- fax podatelny: 542 542 112; telefonická informační linka: 542 542 888;
- telefon sekretariátu: 542 542 777; 542 542 666.

XIV. ZÁKLADY TRESTNÍHO PRÁVA:

Trestní právo - upravuje vznik, změnu a zánik trestněprávních vztahů, jejichž prostřednictvím realizuje veřejnoprávní ochranu individuálních a celospolečenských zájmů a vztahů, poskytuje jim ochranu před nejnebezpečnějšími, nejzávažnějšími útoky fyzických osob tím, že stanoví, co je trestný čin a jaké sankce lze za něj uložit, dále upravuje trestní řízení.

Dělení:

- a) **hmotné** - tzv. materiální, obsahující normy o podmínkách a způsobech trestání, stanoví, co to jsou trestné činy a jaké tresty jsou za ně ukládány
- zákon č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů
 - obecná část - základní podmínky trest. zodpovědnosti
 - zvláštní část - cca 200 trestných činů
- b) **procesní** - upravuje postup při:
- 1) zjišťování trestných činů a jejich pachatelů,
 - 2) soudním trestním řízením,
 - 3) výkonu uložených trestů, popř. ochranných opatření
- zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů.

Trestný čin (TČ) - je pro společnost nebezpečný čin, jehož znaky jsou uvedeny v trestním zákoně, jeho společenská nebezpečnost musí být vyšší než nepatrná.

Stupeň společenské nebezpečnosti činu pro společnost je určován zejména:

- a) významem chráněného zájmu, který byl činem dotčen,
- b) způsobem provedení činu,
- c) následky činu,
- d) okolnostmi, za kterých byl čin spáchán,
- e) osobou pachatele,
- f) mírou zavinění,
- h) pohnutkou.

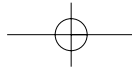
Skutková podstata trestného činu:

- souhrn znaků, které určují jednotlivé typy trestných činů:

- | | |
|--------------------------|---|
| - objekt TČ | - chráněné společenské zájmy, |
| - objektivní stránka TČ | - jednání, následek a příčinná souvislost, |
| - subjekt TČ | - osoba - pachatel (věk, přičetnost; obecný, speciální), |
| - subjektivní stránka TČ | - zavinění: úmysl (přímý, nepřímý) nebo nedbalost (vědomá, nevědomá). |

Podmínky vylučující trestnost:

- | | |
|---|---|
| - nutná obrana | - tzv. sebeobrana, je jednání odvracející přímo hrozící nebo trvající útok na zájem chráněný zákonem, |
| - krajní nouze | - odvrací se nebezpečí ohrožující zájem chráněný zákonem, |
| - oprávněné použití zbraně v mezích příslušných zákonů, | |
| - nedostatečný věk | - osoba do 15 let je beztrestnostmi, |
| - nepřičetnost | - stav vylučující trestní odpovědnost. |



Tresty a ochranná opatření:

- odnětí svobody - maximálně 15 let, výjimečně na 25 let nebo doživotí,
 - obecně prospěšné práce,
 - ztráta čestného titulu a vyznamenání (vědecké tituly a umělecké pocty),
 - ztráta vojenské hodnosti (při vojenských trestných činech),
 - zákaz činnosti - na činnost související s trestným činem a ukládáno v rozmezí od 1 - 10 let,
 - propadnutí majetku - nevztahuje se nezbytné na prostředky a věci k životu,
 - peněžní trest - od 2 tisíc do 5 milionů Kč - neukládá se v případě nedobytnosti peněz,
 - propadnutí věci nebo jiné majetkové hodnoty - jedná se o věci nabyté trestným činem,
 - vyhoštění z území ČR - lze uložit pouze cizincům,
 - zákaz pobytu - vztahuje se na určité místo nebo obvod, od 1 do 5 let, i občan ČR.
- ochranná opatření - nařízení ochranné výchovy nebo léčení, popř. zabránění věci
- promlčecí doba je odstupňována dle závažnosti trestného činu od 3 do 20 let

Zvláštní část trestního zákona je dělena do 12 hlav:

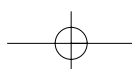
- I. - TČ proti republice (např. vlastizrada, teror, sabotáž, vyzvědačství apod.),
- II. - TČ hospodářské: a) proti hospodářské soustavě (např. poškozování spotřebitele),
b) proti hospodářské kázi (vystavení nepravdivého potvrzení),
c) proti měně a daňové (např. padělání a pozměňování peněz),
d) proti předpisům o nekalé soutěži, ochranných známkách ...,
- III. - TČ proti pořádku ve věcech veřejných (např. útok na státní orgán),
- IV. - TČ obecně nebezpečné (např. obecné ohrožení, nedovolené ozbrojování apod.),
- V. - TČ hrubě narušující občanské soužití (šíření poplašné správy, výtržnictví),
- VI. - TČ proti rodině a mládeži (dvojí manželství, opuštění dítěte),
- VII. - TČ proti životu a zdraví (vražda, rvačka, ublížení na zdraví),
- VIII. - TČ proti svobodě a lidské důstojnosti (např. vydírání, útisk, loupež, znásilnění),
- IX. - TČ proti majetku (např. krádež, zpronevěra, užívání cizí věci, podvod apod.),
- X. - TČ proti lidskosti (genocidium, válečná krutost),
- XI. - TČ proti brannosti (maření způsobilosti k službě, neplnění odvodní povinnosti),
- XII. - TČ vojenské (např. neuposlechnutí rozkazu, zběhnutí apod.).

Základní zásady trestního řízení:

- zásada řádného zákonného procesu - je nejdůležitější zásadou; doplňuje zásadu zákonnosti („žádný zločin bez zákona“ - „nullum crimen sine lege“),
- zásada oficiality - orgány činné v trestním řízení (OČTŘ) jsou povinny postupovat z úřední povinnosti, organizovat svou činnost tak, aby účinně přispívaly k včasnosti a důvodnosti trestního stíhání, odhalování trestných činů a jejich pachatelů,
- zásada legality - povinnost státního zástupce stíhat všechny trestné činy o nichž se dozví
- zásada přiměřenosti (zdrženlivosti) - postup OČTŘ takovým způsobem, který co nejméně zasahuje do základních práv a svobod,
- presumpce nevinny - každý, proti němuž se vede trestní řízení, je považován za nevinného, pokud pravomocným odsuzujícím rozsudkem soudu nebyla jeho vina vyslovena,
- zásada zajištění práva na obhajobu - prostřednictvím obhájce - advokáta, osoby k tomuto zmocněné (člen České advokátní komory - ČAK), provádějící obhajobu v trestním řízení a poskytující odbornou právní pomoc obviněnému (obžalovanému),
- zásada veřejnosti - ta může být vyloučena při hlavním líčení jen v případech výslovně stanovených v trestním řádu (ohrožení utajované skutečnosti, mravnosti, nerušeného průběhu jednání, bezpečnosti nebo jiného důležitého zájmu svědků a v řízení proti mladistvému),
- zásada rychlosti trestního řízení - je zárukou řádného objasnění trestní věci, tím i správného a spravedlivého rozhodnutí (délka procesu negativně ovlivňuje množství a kvalitu důkazů),
- zásada spolupráce se zájmovými sdruženími občanů - např. nabídka převzetí záruky za nápravu obviněného,

Stádia trestního řízení (průběh):

- 1.) přípravné řízení - zjišťování informací o trestném činu a o jeho pachateli; shromažďování důkazů, v tomto stádiu řízení se osoba považovaná za pachatele trestného činu nazývá obviněný, obviněný není povinen při výslechu odpovídat a nesmí být žádným způsobem k výpovědi a doznání nucen; má právo na obhájce,
- 2.) předběžné projednání obžaloby - koná se pouze v případech uvedených v zákoně (nepovinné stádium); uskutečňuje se v neveřejném jednání; zjišťuje se, zda přípravné řízení bylo policejním orgánem a státním zástupcem konáno podle příslušných ustanovení trestního řádu; hlavním úkolem je zjistit, zda obžaloba tvoří spolehlivý podklad pro hlavní líčení,
- 3.) hlavní líčení - soud zde rozhoduje o vině obžalovaného a o trestu za spáchaný čin; zásadně je konáno veřejně; na počátku státní zástupce jménem státu přednáší obžalobu a navrhuje druh a výši trestu,
- 4.) odvolací řízení - se koná, jestliže obžalovaný nebo státní zástupce se proti rozsudku prvního stupně odvolá (mohou se odvolat i oba); o odvolání rozhoduje soud vyššího stupně,



- 5.) **vykonávací řízení** - se uskutečňuje za účelem vykonání trestu, když rozsudek nabyl právní moci; uložené tresty se zaznamenávají do Rejstříku trestů, který vede Nejvyšší státní zastupitelství v Praze.

Trestní oznámení - je oznámení občana o skutečnostech nasvědčujících tomu, že byl spáchán trestný čin, lze jej provést stejným způsobem jako každé jiné podání, tedy písemně, ústně do protokolu, v elektronické podobě, telegraficky, faxem nebo dálkopisem. Povinnost přijímat trestní oznámení mají všechny OČTŘ (soud je však nevyřizuje, ale postupuje je příslušnému státnímu zástupci).

OČTŘ mají povinnost oznamovatele trestního oznámení poučit o odpovědnosti za vědomě poskytnuté nepravdivé údaje a pokud o to požádá, vyrozumět jej o učiněných opatřeních do jednoho měsíce od oznámení.

Přehled nejvýznamnějších zákonů ČR a důležité interní předpisy ČD, a.s:

VÝZNAMNÉ ZÁKONY ČR:

Ústavní právo:

- ústavní zákon č. **1/1993** Sb., Ústava České republiky
- ústavní zákon č. **2/1993** Sb., o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součásti právního pořádku České republiky

Pracovní právo:

- zákon č. **262/2006** Sb., zákoník práce
- zákon č. **264/2006** Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákoníku práce
- zákon č. **251/2005** Sb., o inspekci práce
- zákon č. **309/2006** Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnost a zdraví při práci)
- zákon č. **120/1990** Sb., kterým se upravují některé vztahy mezi odborovými organizacemi a zaměstnavateli
- zákon č. **2/1991** Sb., o kolektivním vyjednávání
- nařízení vlády č. **589/2006** Sb., kterým se stanoví odchýlná úprava pracovní doby a doby odpočinku zaměstnanců v dopravě
- nařízení vlády č. **590/2006** Sb., kterým se stanoví druh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci
- nařízení vlády č. **322/2002** Sb., kterým se stanoví podmínky, výše a způsob poskytnutí příspěvku k řešení sociálních důsledků transformace státní organizace České dráhy

Právo sociálního zabezpečení:

- zákon č. **54/1956** Sb., o nemocenském pojištění zaměstnanců,
- zákon č. **20/1966** Sb., o péči o zdraví lidu
- zákon č. **88/1968** Sb., o prodloužení mateřské dovolené, o dávkách v mateřství a o přídavcích na děti nemocenského pojištění
- zákon č. **100/1988** Sb., o sociálním zabezpečení
- zákon č. **114/1988** Sb., o působnosti orgánů ČSR v sociálním zabezpečení
- zákon č. **463/1991** Sb., o životním minimu
- zákon č. **482/1991** Sb., o sociální potřebnosti
- zákon č. **582/1991** Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení
- zákon č. **42/1994** Sb., o penzijním připojištění se státním příspěvkem a o změnách některých zákonů souvisejících s jeho zavedením
- zákon č. **117/1995** Sb., o státní sociální podpoře
- zákon č. **155/1995** Sb., o důchodovém pojištění
- vyhláška MPSV č. **182/1991** Sb., kterou se provádí zákon o sociálním zabezpečení a zákon ČNR o působnosti orgánů ČR v sociálním zabezpečení
- vyhláška MPSV č. **31/1993** Sb., o posuzování dočasné pracovní neschopnosti pro účely sociálního zabezpečení
- vyhláška MPSV č. **284/1995** Sb., kterou se provádí zákon o důchodovém pojištění
- zákon č. **187/2006** Sb., o nemocenském pojištění (účinný od 1.1. 2008!)

Občanské právo:

- zákon č. **40/1964** Sb., občanský zákoník
- zákon č. **99/1963** Sb., občanský soudní řád
- zákon č. **50/1976** Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon)
- zákon č. **116/1990** Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor
- zákon č. **344/1992** Sb., o katastru nemovitostí ČR (katastrální zákon)
- zákon č. **634/1992** Sb., o ochraně spotřebitele
- zákon č. **72/1994** Sb., kterým se upravují některé spoluvlastnické vztahy k budovám a některé vlastnické vztahy k bytům a nebytovým prostorům a doplňují některé zákony (zákon o vlastnictví bytů)
- zákon č. **151/1997** Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku)
- zákon č. **120/2001** Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů
- nařízení vlády č. **258/1995** Sb., kterým se provádí občanský zákoník
- vyhláška MF č. **136/1985** Sb., o finanční, úvěrové a jiné pomoci družstevní a individuální bytové výstavbě a modernizaci rodinných domků v osobním vlastnictví
- vyhláška MMR č. **132/1998** Sb., kterou se provádějí některá ustanovení stavebního zákona

Rodinné právo:

- zákon č. **94/1963** Sb., o rodině

Správní právo:

- zákon č. **500/2004** Sb., správní řád
- zákon č. **349/1999** Sb., o veřejném ochránci práv
- zákon č. **106/1999** Sb., o svobodném přístupu k informacím

Trestní právo:

- zákon č. 140/1961 Sb., trestní zákon
- zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád)
- zákon č. 200/1990 Sb., přestupkový zákon

PŘEDPISY ČESKÝCH DRAH, A.S.:

- Podniková kolektivní smlouva Českých drah, a.s., na rok 2007 - č.j.: 59 997/2006-O10
- Pracovní řád ČD - č.j.: 57 481/97-010 ze dne 17. června 1997
 - změna č. 1 Pracovního řádu ČD č.j.: 58 860/1999, účinná od 21.října 1999
 - změna č. 2 Pracovního řádu ČD č.j.: 56 761/2001, účinná od 1.ledna 2002
 - změna č. 3 Pracovního řádu ČD č.j.: 55 078/2006, účinná od 1.února 2006
- Předpis ČD D 2 - předpis pro organizování a provozování drážní dopravy
- Předpis ČD D 17 - předpis pro hlášení a šetření mimořádných událostí
- Předpis ČD Hf 3 - předpis pro pokladní službu v železničních stanicích
- Směrnice pro posuzování psychické způsobilosti k výkonu vybraných profesí v železniční dopravě č.j.: 61965/2004-O10, v platném znění

Poznámka: u zákonů rozumíme, že jsou uvedeny ve znění pozdějších předpisů

ÚŘADY PRÁCE (UP), základní úkoly:

- Hradí náklady spojené s poradenstvím pro volbu povolání, pro rekvalifikaci, pro zprostředkování vhodného povolání apod.;
- Hradí náklady spojené se zabezpečením pracovní rehabilitace;
- Informuje o podání návrhu na prohlášení konkursu zaměstnavatele, jehož zaměstnanci mohou uplatnit své mzdové nároky u UP;
- Informuje zaměstnance, na jehož zaměstnavatele byl podán návrh na prohlášení konkursu, o způsobu uspokojení jeho mzdových nároků a jejich výši;
- Nabízí volná pracovní místa;
- Poskytuje informace o možnostech zaměstnání a volných pracovních místech;
- Poskytuje podporu při rekvalifikaci;
- Poskytuje překlenovací příspěvky;
- Poskytuje příspěvky na dopravu zaměstnanců;
- Poskytuje příspěvky na zapracování;
- Poskytuje příspěvky při přechodu na nový podnikatelský program;
- Projednává přestupky a správní delikty fyzických osob v oblasti zaměstnanosti;
- Projednává přestupky a správní delikty právnických osob v oblasti zaměstnanosti;
- Provádí kontroly dodržování pracovněprávních předpisů;
- Provádí výplatu odměny za výkon pěstounské péče;
- Provádí výplatu pohřebného;
- Provádí výplatu porodného;
- Provádí výplatu přídatku na dítě;
- Provádí výplatu příspěvku na bydlení;
- Provádí výplatu příspěvku na školní pomůcky;
- Provádí výplatu příspěvku na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči;
- Provádí výplatu příspěvku na zakoupení motorového vozidla pro pěstouna;
- Provádí výplatu příspěvku při převzetí dítěte do pěstounské péče;
- Provádí výplatu rodičovského příspěvku;
- Provádí výplatu sociálního příplatku;
- Při zrušení konkursu přijímá finanční prostředky vyplacené úřadem práce zaměstnancům, na jejichž zaměstnavatele byl podán návrh na prohlášení konkursu;
- Přijímá finanční prostředky neprávem vyplacené zaměstnancům, na jejichž zaměstnavatele byl podán návrh na konkurs;
- Přijímá hlášení od zaměstnavatelů o volných pracovních místech;
- Přijímá hlášení od zaměstnavatelů o zaměstnávání osob se zdravotním postižením;
- Přijímá informace o nástupu zaměstnance ze zahraničí, u kterého se nevyžaduje povolení k zaměstnání;
- Přijímá informace o zaměstnanci ze zahraničí, jemuž bylo vydáno povolení k zaměstnání
- Přijímá informace od zaměstnavatelů;
- Přijímá žádosti k povolení výkonu činnosti dítěte;
- Přijímá žádosti na sociální příplatek;
- Přijímá žádosti na vyřazení z evidence zájemců o zaměstnání;
- Přijímá žádosti o dávky pěstounské péče;
- Přijímá žádosti o podporu v nezaměstnanosti od uchazeče vedeného v evidenci uchazečů o zaměstnání;
- Přijímá žádosti o pohřebné;
- Přijímá žádosti o porodné;
- Přijímá žádosti o poskytnutí příspěvků na nástroje aktivní politiky zaměstnanosti;
- Přijímá žádosti o prodloužení povolení k výkonu činnosti dítěte;
- Přijímá žádosti o prodloužení povolení k zaměstnání cizince;
- Přijímá žádosti o přídatky na dítě;

- Přijímá žádosti o příspěvek na bydlení;
- Přijímá žádosti o příspěvek na školní pomůcky;
- Přijímá žádosti o příspěvek na úhradu potřeb dítěte (dávka péstounské péče);
- Přijímá žádosti o příspěvek na vytvoření chráněné pracovní dílny;
- Přijímá žádosti o příspěvek na vytvoření chráněného pracovního místa;
- Přijímá žádosti o příspěvek na zakoupení motorového vozidla (dávka péstounské péče);
- Přijímá žádosti o příspěvek pro zaměstnavatele zaměstnávajícího více než 50% osob se zdravotním postižením z celkového počtu zaměstnanců;
- Přijímá žádosti o příspěvek při převzetí dítěte (dávka péstounské péče);
- Přijímá žádosti o rodičovský příspěvek;
- Přijímá žádosti o rodinné dávky při zaměstnání ve státě Evropské unie;
- Přijímá žádosti o úhradu poradenských činností v oblasti zaměstnání;
- Přijímá žádosti o ukončení vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání;
- Přijímá žádosti o uspokojení mzdových nároků od zaměstnanců, jejichž zaměstnavatel je v platební neschopnosti;
- Přijímá žádosti o vydání povolení k zaměstnání cizince;
- Přijímá žádosti o vydání povolení k zaměstnání cizince, jehož zaměstnavatelem je zahraniční subjekt;
- Přijímá žádosti o zařazení do evidence uchazečů o zaměstnání;
- Přijímá žádosti o zařazení do evidence zájemců o zaměstnání;
- Přijímá žádosti o zprostředkování zaměstnání;
- Přijímá žádosti od zaměstnavatelů;
- Přijímá žádosti osob se zdravotním postižením o pracovní rehabilitaci;
- Přijímá žádosti zaměstnavatelů o povolení k získávání cizinců;
- Rozhoduje o výplatě podpory při rekvalifikaci osob se zdravotním postižením;
- Rozhoduje o zastavení výplaty podpory v nezaměstnanosti a podpory při rekvalifikaci;
- S osobami se zdravotním postižením uzavírá dohodu o přípravě k práci;
- Se zaměstnavatelem, který provádí na svém pracovišti přípravu k práci osob se zdravotním postižením, uzavírá dohodu o přípravě k práci a hradí náklady na přípravu k práci těchto osob se zdravotním postižením;
- Stanovuje povinnost odvodu do státního rozpočtu pro zaměstnavatele s více než 25 zaměstnanci, který nesplnil povinnost zaměstnávat osoby se zdravotním postižením v povinném podílu 4%;
- Uzavírá dohody o poskytnutí příspěvků v rámci aktivní politiky zaměstnanosti;
- Uzavírá dohody o rekvalifikaci uchazečů (zájemců) o zaměstnání, hradí náklady účastníka rekvalifikace;
- Uzavírá dohody o rekvalifikaci zaměstnanců u zaměstnavatele;
- Uzavírá dohody o společensky účelných pracovních místech;
- Uzavírá dohody o veřejně prospěšné práci;
- Uzavírá dohody o vytvoření chráněné pracovní dílny;
- Uzavírá dohody o vytvoření chráněného pracovního místa;
- Uzavírá dohody o zabezpečení pracovní rehabilitace;
- V určitých případech nabízí plán směřující ke zvýšení možnosti uplatnění uchazeče o zaměstnání;
- Vede evidenci osob se zdravotním postižením;
- Vede řízení o přiznání dávek státní sociální podpory;
- Vydává potvrzení o době vedení uchazeče o zaměstnání v evidenci uchazečů o zaměstnání;
- Vydává povolení k zaměstnání cizince;
- Vydává povolení k zaměstnání cizince, jehož zaměstnavatel je zahraniční subjekt;
- Vydává povolení k získání zaměstnance ze zahraničí;
- Vydává povolení výkonu činnosti dítěte;
- Vydává rozhodnutí o dodatečném přiznání nebo zvýšení podpory v nezaměstnanosti a podpory při rekvalifikaci;
- Vydává rozhodnutí o odejmutí povolení k zaměstnání cizince;
- Vydává rozhodnutí o povinnosti vrátit podporu v nezaměstnanosti a podporu při rekvalifikaci;
- Vydává rozhodnutí o prodloužení povolení k výkonu činnosti dítěte;
- Vydává rozhodnutí o prodloužení povolení k zaměstnání cizince;
- Vydává rozhodnutí o přiznání dávek státní sociální podpory;
- Vydává rozhodnutí o zákazu výkonu činnosti dítěte;
- Vykonává státní správu v oblasti státní sociální podpory;
- Vypláčí mzdové nároky zaměstnancům, na jejichž zaměstnavatele byl podán návrh na prohlášení konkursu;
- Vyřazuje uchazeče o zaměstnání z evidence uchazečů o zaměstnání;
- Vyzývá uchazeče (zájemce) o zprostředkování zaměstnání k posouzení zdravotního stavu;
- Vyzývá zaměstnavatele, na kterého byl podán návrh na prohlášení konkursu, k předložení seznamu dlužných mzdových nároků zaměstnanců;
- Žádá zaměstnavatele o výběr vhodných volných pracovních míst pro uchazeče o zaměstnání, kterým se věnuje zvýšená péče při zprostředkování zaměstnání;
- Zprostředkovává rekvalifikaci uchazeče o zaměstnání nebo zájemce o zaměstnání.

ÚŘADY PRÁCE (UP), aktuální seznam kontaktů:

Úřad práce Benešov - Dukelská 2080, 256 01 Benešov
telefon: 317 763 611, e-mail: posta@bn.mpsv.cz, www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/bn_info

Úřad práce Beroun - Okružní 333/26, 266 01 Beroun-Město
telefon: 311 699 111, e-mail: uradprace@bv.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/be_info

Úřad práce Blansko - Vodní 1992/9, 678 01 Blansko
telefon: 516 482 111, e-mail: blansko@bk.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/bk_info

Úřad práce Břeclav - Fintajslova 1976/7, 690 02 Břeclav
telefon: 519 301 211, e-mail: uradprace@bv.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/bv_info

Úřad práce Brno - město - Křenová 111/25, 602 00 Brno-Trnitá
telefon: 543 517 111, e-mail: brnomesto.up@bm.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/bm_info

Úřad práce Brno - venkov - Šujanovo náměstí 302/3, 602 00 Brno-Trnitá
telefon: 543 160 332, e-mail: brnovenkov@up.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/bo_info

Úřad práce Bruntál - Květná 1457/64, 792 01 Bruntál
telefon: 554 705 111, e-mail: bruntal@up.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/br_info

Úřad práce Česká Lípa - Paní Zdislavy 419, 470 01 Česká Lípa
telefon: 487 882 111, e-mail: posta@cl.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/cl_info

Úřad práce České Budějovice - Klavíkova 1570/7, 370 04 České Budějovice 3
telefon: 387 709 111, e-mail: cbudejovice@cb.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/cb_info

Úřad práce Český Krumlov - Věncova 248, 381 01 Český Krumlov-Plešivec
telefon: 380 303 888, e-mail: ckrumlov@up.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/ck_info

Úřad práce Děčín - Březinova 442/1, 405 02 Děčín-Děčín I-Děčín
telefon: 412 708 111, e-mail: decin@dc.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/dc_info

Úřad práce Domažlice - Msgre. B. Staška 265, 344 01 Domažlice-Hořejší Předměstí
telefon: 379 739 011, e-mail: domazlice@do.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/bo_info

Úřad práce Frýdek - Místek - Nádražní 1088, 738 01 Frýdek-Místek-Frýdek
telefon: 558 412 111, e-mail: posta@fm.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/fm_info

Úřad práce Havlíčkův Brod - Jihlavská 42, 580 01 Havlíčkův Brod
telefon: 569 475 111, e-mail: podatelna@hb.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/hb_info

Úřad práce Hodonín - Lipová alej 3846/8, 695 01 Hodonín
telefon: 518 301 111, e-mail: posta@ho.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/ho_info

Úřad práce Hradec Králové - Na Okrouhlíku 1371/30, 500 02 Hradec Králové-Pražské Předměstí
telefon: 495 868 111, e-mail: podatelna.up@hk.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/hk_info

Úřad práce Cheb - Svobody 207/52, 350 02 Cheb
telefon: 354 565 111, e-mail: sekretariat.up@ch.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/ch_info

Úřad práce Chomutov - Cihlářská 4107, 430 03 Chomutov
telefon: 474 638 211, e-mail: chomutov@cv.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/cv_info

Úřad práce Chrudim - Pardubická 310, 537 01 Chrudim IV
telefon: 469 613 211, e-mail: podatelna@cr.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/cr_info

Úřad práce Jablonec nad Nisou - Emilie Floriánové 1004/3, 466 01 Jablonec nad Nisou
telefon: 483 346 611, e-mail: posta@jn.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/jn_info

Úřad práce Jeseník - Karla Čapka 1147/10, 790 01 Jeseník
telefon: 584 461 111, e-mail: jesenik@je.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/je_info

Úřad práce Jičín - Havlíčkova 56, 506 01 Jičín-Valdické Předměstí
telefon: 493 580 249, e-mail: posta.up@jc.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/jc_info

Úřad práce Jihlava - Brtnická 2531/21, 586 01 Jihlava
telefon: 567 128 111, e-mail: sekretariat@ji.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/ji_info

Úřad práce Jindřichův Hradec - Janderova 147, 377 01 Jindřichův Hradec II
telefon: 384 418 111, e-mail: posta@jh.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/jh_info

Úřad práce Karlovy Vary - Svahová 1170/24, 360 01 Karlovy Vary
telefon: 353 239 511, e-mail: kvary@kv.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/kv_info

Úřad práce Karviná - tř. Osvobození 1388/60a, 735 06 Karviná-Nové Město
telefon: 596 300 111, e-mail: sekretariat@ka.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/ka_info

Úřad práce Kladno - Dukelských hrdinů 1372, 272 01 Kladno
telefon: 312 600 111, e-mail: posta.up@kl.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/kl_info

Úřad práce Klatovy - Krameriova 180, 339 01 Klatovy I
telefon: 376 349 111, e-mail: klatovy.up@kt.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/kt_info

Úřad práce Kolín - Kutnohorská 39, 280 02 Kolín IVtelefon: 321 613 600, e-mail: kolin@up.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/ko_info**Úřad práce Kroměříž** - Erbenovo nábřeží 4251/2c, 767 01 Kroměřížtelefon: 573 311 111, e-mail: posta.up@km.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/km_info**Úřad práce Kutná Hora** - Benešova 70/2, 284 01 Kutná Hora-Hlouškatelefon: 327 580 111, e-mail: posta.up@kh.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/kh_info**Úřad práce Liberec** - Dr. Milady Horákové 361/23, 460 01 Liberec IV-Perštýntelefon: 485 236 111, e-mail: posta@lb.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/lb_info**Úřad práce Litoměřice** - Michalská 259/12, 412 01 Litoměřice-Městotelefon: 416 713 111, e-mail: litomerice@lt.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/lt_info**Úřad práce Louny** - Postoloprtská 2664, 440 01 Lounytelefon: 415 634 111, e-mail: louny@ln.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/ln_info**Úřad práce Mělník** - Nová 204, 276 01 Mělníktelefon: 315 639 911, e-mail: melnik@me.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/me_info**Úřad práce Mladá Boleslav** - Jaselská 292, 293 01 Mladá Boleslav IVtelefon: 326 747 211, e-mail: posta@mb.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/mb_info**Úřad práce Most** - tř. Budovatelů 1989, 434 01 Mosttelefon: 476 440 601, e-mail: posta@mo.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/mo_info**Úřad práce Náchod** - Kladská 1092, 547 01 Náchodtelefon: 491 449 111, e-mail: nachod.up@na.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/na_info**Úřad práce Nový Jičín** - Msgr. Šrámka 1030/8, 741 01 Nový Jičíntelefon: 556 786 111, e-mail: posta@nj.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/nj_info**Úřad práce Nymburk** - Dělnická 402/4, 288 02 Nymburktelefon: 325 510 911, e-mail: posta@nb.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/nb_info**Úřad práce Olomouc** - Vejdovského 988/4, 779 00 Olomouc-Hodolanytelefon: 585 548 111, e-mail: olomouc@ol.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/ol_info**Úřad práce Opava** - Bochenkova 2712/4, 746 01 Opava-Předměstítelefon: 553 608 111, e-mail: posta.up@op.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/op_info**Úřad práce Ostrava** - 30. dubna 3130/2c, 702 00 Ostrava-Moravská Ostravatelefon: 595 132 511, e-mail: ostrava@up.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/ot_info**Úřad práce Pardubice** - Boženy Víkové-Kunětické 2011, 530 02 Pardubice-Zelené Předměstí telefon: 466 751 111,e-mail: uppa@pa.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/pa_info**Úřad práce Pelhřimov** - Pražská 127, 393 01 Pelhřimovtelefon: 565 351 111, e-mail: pelhrimov@pe.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/pe_info**Úřad práce Písek** - nábřeží 1. máje 2259, 397 01 Písek-Budějovické Předměstítelefon: 382 756 125, e-mail: posta.up@pi.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/pi_info**Úřad práce Plzeň - jih** - Kaplířova 2731/7, 301 00 Plzeň-Jižní Předměstítelefon: 377 411 111, e-mail: posta.up@pj.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/pj_info**Úřad práce Plzeň - město** Kaplířova 2731/7, 301 00 Plzeň-Jižní Předměstítelefon: 377 411 111, e-mail: posta@pm.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/pm_info**Úřad práce Plzeň - sever** - Kaplířova 2731/7, 301 00 Plzeň-Jižní Předměstítelefon: 377 411 111, e-mail: posta.up@ps.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/ps_info**Úřad práce Praha** - Domažlická 1139/11, 130 00 Praha-Žižkovtelefon: 221 921 111, e-mail: posta@aa.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/ab_info**Úřad práce Praha - východ** - nám. Republiky „, 110 00 Praha-Nové Městotelefon: 221 621 256, e-mail: posta@py.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/pv_info**Úřad práce Praha - západ** - Podskalská 1290/19, 128 00 Praha-Nové Městotelefon: 221 921 111, e-mail: posta@pz.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/pz_info**Úřad práce Prachatice** - Poštovní 113, 383 01 Prachatice Itelefon: 388 380 111, e-mail: prachatice.up@pt.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/pt_info

- Úřad práce Přerov** - Žerotínovo nám. 168/21, 750 02 Přerov I-Město
telefon: 581 272 111, e-mail: posta@pr.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/pr_info
- Úřad práce Příbram** - náměstí T. G. Masaryka 145, 261 01 Příbram I
telefon: 318 471 444, e-mail: pribram@pb.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/pb_info
- Úřad práce Prostějov** - Plumlovská 458/36, 796 01 Prostějov
telefon: 582 301 811, e-mail: posta@pv.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/pv_info
- Úřad práce Rakovník** - nábrž. T. G. Masaryka 2473, 269 01 Rakovník II
telefon: 313 286111, e-mail: Alexander.Zajic@up.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/ra_info
- Úřad práce Rokycany** - Palackého 162, 337 01 Rokycany-Střed
telefon: 371 701 111, e-mail: posta@ro.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/ro_info
- Úřad práce Rychnov nad Kněžnou** - Štemberkova 1433, 516 01 Rychnov nad Kněžnou
telefon: 494 506 111, e-mail: posta.up@rk.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/rk_info
- Úřad práce Semily** - Bořkovská 572, 513 01 Semily-Podmoklice
telefon: 481 650 111, e-mail: posta.up@sm.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/sm_info
- Úřad práce Sokolov** - Karla Hynka Máchy 1275, 356 01 Sokolov
telefon: 352 302 111, e-mail: sokolov@so.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/so_info
- Úřad práce Strakonice** - Textiláků 393, 386 01 Strakonice II
telefon: 383 353 911, e-mail: strakonice.up@st.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/st_info
- Úřad práce Šumperk** - Starobranská 2700/19, 787 01 Šumperk
telefon: 583 300 111, e-mail: sumperk@su.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/su_info
- Úřad práce Svitavy** - Bezručova 2055/13, 568 02 Svitavy-Předměstí
telefon: 461 544 511, e-mail: svitavy.up@sy.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/sv_info
- Úřad práce Tábor** - Husovo nám. 2938, 390 02 Tábor
telefon: 381 483 111, e-mail: tabor@ta.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/ta_info
- Úřad práce Tachov** - tř. Míru 706, 347 01 Tachov
telefon: 374 799 411, e-mail: posta.up@tc.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/tc_info
- Úřad práce Teplice** - Vrchlického 3175, 415 01 Teplice
telefon: 417 552 111, e-mail: posta@tp.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/tp_info
- Úřad práce Třebíč** - Komenského nám. 1189/6, 674 01 Třebíč-Horka-Domky
telefon: 568 838 011, e-mail: posta@tr.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/tr_info
- Úřad práce Trutnov** - Horská 5, 541 01 Trutnov-Střední Předměstí
telefon: 499 811 050, e-mail: trutnov@tu.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/tu_info
- Úřad práce Uherské Hradiště** - Na Morávce 1215, 686 01 Uherské Hradiště
telefon: 572 520 211, e-mail: podatelna.up@uh.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/uh_info
- Úřad práce Ústí nad Labem** - Dvořákova 1609/18, 400 01 Ústí nad Labem-centrum
telefon: 475 309 411, e-mail: posta.up@ul.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/ul_info
- Úřad práce Ústí nad Orlicí** - 17. listopadu 1394, 562 01 Ústí nad Orlicí
telefon: 465 559 111, e-mail: uradprace@uo.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/uo_info
- Úřad práce Vsetín** - Pod Žamboškou 1024, 755 01 Vsetín
telefon: 571 412 321, e-mail: posta.up@vs.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/vs_info
- Úřad práce Vyškov** - Palánek 375/3a, 682 01 Vyškov-Brňany
telefon: 517 304 111, e-mail: posta@vy.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/vy_info
- Úřad práce Žďár nad Sázavou** - Strojírenská 2210/28, 591 01 Žďár nad Sázavou 1
telefon: 566 682 111, e-mail: zdarns@up.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/zr_info
- Úřad práce Zlín** - Čiperova 5182, 760 01 Zlín
telefon: 577 577 111, e-mail: posta.up@zl.mpsv.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/zl_info
- Úřad práce Znojmo** - náměstí Svobody 2889/8, 669 02 Znojmo
telefon: 515 203 111, e-mail: uradprace@up.znojmo.cz www: http://portal.mpsv.cz/sz/local/zn_info

SPRÁVY SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ (SSZ), aktuální seznam kontaktů:

Pražská správa sociálního zabezpečení (PSSZ) + Územní pracoviště PSSZ pro Prahu 8

- Trojská 1997/13 a, 182 00 Praha 8,
- tel.: 283 104 613-615, e-mail: posta.xa@cssz.cz

Územní pracoviště pro Prahu 1, Vyšehradská 43, 120 00 Praha 2,
- tel.: 221 489 111, e-mail: posta.1a@cssz.cz
Územní pracoviště pro Prahu 2, Ječná 29, 120 00 Praha 2,
- tel.: 221 995 111, e-mail: posta.2a@cssz.cz
Územní pracoviště pro Prahu 3, Olšanská 7, 130 00 Praha 3,
- tel.: 283 103 111, e-mail: posta.3a@cssz.cz
Územní pracoviště pro Prahu 4, Mečislavova 3 a 11, 140 16 Praha 4,
- tel.: 244 012 111, e-mail: posta.4a@cssz.cz
Územní pracoviště pro Prahu 4 - Modřany, Ke Kamýku 12, 142 01 Praha 4,
- tel.: 241 093 111, e-mail: posta.ba@cssz.cz
Územní pracoviště pro Prahu 4 - Jižní Město, Holušická 2221/3, 148 00 Praha 4,
- tel.: 271 076 111, e-mail: posta.ca@cssz.cz
Územní pracoviště pro Prahu 5, Křížová 6a, 150 21 Praha 5
- tel.: 257 061 111, e-mail: posta.5a@cssz.cz
Územní pracoviště pro Prahu 5 Jihozápadní Město, Jánského 2370, 155 00 Praha 5
- tel.: 251 113 111, e-mail: posta.aa@cssz.cz
Územní pracoviště pro Prahu 6, Kladenská 68, 160 05 Praha 6
- tel.: 225 433 111, e-mail: posta.6a@cssz.cz
Územní pracoviště pro Prahu 7, Seifertova 47, 130 44 Praha 3
- tel.: 221 597 111, e-mail: posta.7a@cssz.cz
Územní pracoviště pro Prahu 9, Bohušovická 539, 190 00 Praha 9
- tel.: 286 002 311, e-mail: posta.9a@cssz.cz
Územní pracoviště pro Prahu 10, V Korytech 8, 100 00 Praha 10
- tel.: 271 026 111, e-mail: posta.0a@cssz.cz

Středočeský kraj - Krajská správa sociálního zabezpečení + OSSZ Praha - východ

- Kartouzská 4, 150 00 Praha 5,
- tel.: 257 099 811, 221 771 511, e-mail: posta.ph@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Benešov, Nádražní 2120, PP 11A, 256 01 Benešov
- tel.: 317 762 111, e-mail: posta.bn@cssz.cz
Okresní správa sociálního zabezpečení Beroun, Okružní 511, 266 40 Beroun
- tel.: 311 690 111, e-mail: posta.be@cssz.cz
Okresní správa sociálního zabezpečení Kladno, Fibichova 2819, 272 01 Kladno
- tel.: 312 827 111, e-mail: posta.kl@cssz.cz
Okresní správa sociálního zabezpečení Kolín, Obecní dvůr 6, 280 50 Kolín
- tel.: 321 731 111, e-mail: posta.ko@cssz.cz
Okresní správa sociálního zabezpečení Kutná Hora, Lorecká 667, 284 01 Kutná Hora
- tel.: 327 583 111, e-mail: posta.kh@cssz.cz
Okresní správa sociálního zabezpečení Mělník, Tyršova 106, 276 83 Mělník
- tel.: 315 650 811, e-mail: posta.me@cssz.cz
Okresní správa sociálního zabezpečení Mladá Boleslav, Jeselská 292/IV, 293 01 Mladá Boleslav
- tel.: 326 792 111, e-mail: posta.mb@cssz.cz
Okresní správa sociálního zabezpečení Nymburk, U Prádelny 384, 288 02 Nymburk
- tel.: 325 503 503, e-mail: posta.nb@cssz.cz
Okresní správa sociálního zabezpečení Praha - západ, Trojská 1997/13a, 182 00 Praha 8
- tel.: 221 921 111, e-mail: posta.pz@cssz.cz
Okresní správa sociálního zabezpečení Příbram, Hailova 133, 261 01 Příbram I
- tel.: 318 649 111, e-mail: posta.pb@cssz.cz
Okresní správa sociálního zabezpečení Rakovník, Dukelských hrdinů 2595, 269 01 Rakovník
- tel.: 313 285 011, e-mail: posta.ra@cssz.cz

Jihočeský kraj - Krajská správa sociálního zabezpečení České Budějovice

- Antonína Barcala 1461, 370 05 České Budějovice
- tel.: 387 755 111, e-mail: posta.cb@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Český Krumlov, Plešivec 268, 381 29 Český Krumlov
- tel.: 380 777 111, e-mail: posta.ck@cssz.cz
Okresní správa sociálního zabezpečení Jindřichův Hradec, Sládkova 332/II, 377 47 J. Hradec
- tel.: 384 359 111, e-mail: posta.jh@cssz.cz
Okresní správa sociálního zabezpečení Písek, Nádražní 2234, 397 01 Písek
- tel.: 382 765 111, e-mail: posta.pi@cssz.cz
Okresní správa sociálního zabezpečení Prachatice, Vodňanská 7, 383 11 Prachatice
- tel.: 388 313 822, e-mail: posta.pt@cssz.cz
Okresní správa sociálního zabezpečení Strakonice, Na Ohradě 498, 386 01 Strakonice
- tel.: 383 312 300, e-mail: posta.st@cssz.cz
Okresní správa sociálního zabezpečení Tábor, Bílkova 2924, 390 02 Tábor
- tel.: 381 499 111, e-mail: posta.ta@cssz.cz

Plzeňský kraj - Krajská správa sociálního zabezpečení + OSSZ Plzeň - jih

- Lobežská 12, 305 75 Plzeň
- tel.: 377 426 111, e-mail: posta.pj@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Domažlice, Msgre. B. Staška 265, 344 74 Domažlice

- tel.: 379 772 111, e-mail: posta.do@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Klatovy, Niederleho 824, 339 01 Klatovy

- tel.: 376 330 511, e-mail: posta.kt@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Plzeň - město, Americká 28-30, 303 18 Plzeň

- tel.: 377 486 111, e-mail: posta.pm@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Plzeň - sever, Goethova 10, 306 03 Plzeň

- tel.: 377 205 111, e-mail: posta.ps@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Rokycany, J. Tomáška 100/II, 337 01 Rokycany

- tel.: 371 769 111, e-mail: posta.ro@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Tachov, Sadová 1694, 347 01 Tachov

- tel.: 374 703 711, e-mail: posta.tc@cssz.cz

Karlovarský kraj - Krajská správa sociálního zabezpečení + OSSZ Karlovy Vary

- Krymská 2A, 360 01 Karlovy Vary

- tel.: 353 160 111, e-mail: posta.kv@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Cheb, Obrněné brigády 30, 350 01 Cheb

- tel.: 354 419 111, e-mail: posta.ch@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Sokolov, Nádražní 11, 356 11 Sokolov

- tel.: 352 301 111, e-mail: posta.SO@cssz.cz

Ústecký kraj - Krajská správa sociálního zabezpečení + OSSZ Ústí nad Labem

- Revoluční 3289/15, 400 01 Ústí nad Labem

- tel.: 475 314 111, e-mail: posta.ul@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Děčín, Ruská 33, 405 42 Děčín

- tel.: 412 505 111, e-mail: posta.dc@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Chomutov, Roháčova 4183, 430 03 Chomutov

- tel.: 474 637 611, e-mail: posta.cv@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Litoměřice, Seifertova 2063/3, 412 01 Litoměřice

- tel.: 416 719 111, e-mail: posta.lt@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Louny, Pod Nemocnicí 2378, 440 01 Louny

- tel.: 415 627 311, e-mail: posta.ln@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Most, Báňská 284, 432 01 Most

- tel.: 476 131 111, e-mail: posta.mo@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Teplice, Přítkovská 1576, 415 02 Teplice

- tel.: 417 591 111, e-mail: posta.tp@cssz.cz

Liberecký kraj - Krajská správa sociálního zabezpečení + OSSZ Liberec

- tř. Dr. M. Horákové 23, 460 31 Liberec

- tel.: 485 236 111, e-mail: posta.LB@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Česká Lípa, Bezručova 3015, 470 30 Česká Lípa

- tel.: 487 889 111, e-mail: posta.CL@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Jablonec nad Nisou, U Zeleného stromu 3, 466 97 Jablonec nad Nisou

- tel.: 483 356 111, e-mail: posta.JN@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Semily, Bořkovská 571, 513 01 Semily

- tel.: 481 651 111, e-mail: posta.SM@cssz.cz

Královehradecký kraj - Krajská správa sociálního zabezpečení + OSSZ Hradec Králové

- Slezská 839, 502 00 Hradec Králové

- tel.: 495 076 111, e-mail: posta.HK@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Jičín, Riegrova 1143, 506 11 Jičín

- tel.: 493 773 111, e-mail: posta.JC@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Náchod, Karlovo náměstí 2054, 547 01 Náchod

- tel.: 491 401 311, e-mail: posta.NA@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Rychnov nad Kněžnou, Štemberkova 1433/19, 516 01 Rychnov nad Kněžnou

- tel.: 494 507 111, e-mail: posta.RK@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Trutnov, Komenského 821, 541 01 Trutnov

- tel.: 499 848 311, e-mail: posta.TU@cssz.cz

Pardubický kraj - Krajská správa sociálního zabezpečení + OSSZ Pardubice

- U Stadionu 2729, 530 02 Pardubice
- tel.: 466 742 111, e-mail: posta.pa@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Chrudim, V Hliníkách 1172, 537 55 Chrudim

- tel.: 469 620 537, e-mail: posta.cr@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Svitavy, Erbenova 205/1, 568 02 Svitavy

- tel.: 461 576 111, e-mail: posta.sy@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Ústí nad Orlicí, Smetanova 43, 562 01 Ústí nad Orlicí

- tel.: 465 563 111, e-mail: posta.uo@cssz.cz

Vysočina kraj - Krajská správa sociálního zabezpečení + OSSZ Jihlava

- Wolkerova 37, 586 04 Jihlava

- tel.: 567 142 111, e-mail: posta.ji@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Havlíčkův Brod, Pražská 2893, 580 03 Havlíčkův Brod

- tel.: 569 465 300, e-mail: posta.hb@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Pelhřimov, Pražská 127, 393 01 Pelhřimov

- tel.: 565 351 111, e-mail: posta.pe@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Třebíč, Karlovo náměstí 106/57, 674 17 Třebíč

- tel.: 568 830 111, e-mail: posta.tr@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Ždár nad Sázavou, Husova 7, 591 01 Ždár nad Sázavou

- tel.: 566 691 111, e-mail: posta.zr@cssz.cz

Brno - město - Městská správa sociálního zabezpečení Brno (MSSZ)

- Veveří 5, 660 20 Brno 2

- tel.: 541 516 111, e-mail: posta.bm@cssz.cz

Územní pracoviště MSSZ Brno II, Gajdošova 7, 660 20 Brno

- tel.: 541 516 111, e-mail: posta.bm@cssz.cz

Územní pracoviště MSSZ Brno III, Chaloupkova 1, 660 20 Brno

- tel.: 541 516 111, e-mail: posta.bm@cssz.cz

Jihomoravský kraj - Krajská správa sociálního zabezpečení + OSSZ Brno - venkov

- Kounicova 683/14, 602 00 Brno

- tel.: 541 584 111, e-mail: posta.bi@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Blansko, Seifertova 5, 678 01 Blansko

- tel.: 516 483 111, e-mail: posta.bk@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Břeclav, Husova 1, 690 02 Břeclav

- tel.: 519 310 111, e-mail: posta.bv@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Hodonín, Národní tř. 38, 695 01 Hodonín

- tel.: 518 395 111, e-mail: posta.ho@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Vyškov, Dvořákova 36, 682 01 Vyškov

- tel.: 517 319 111, e-mail: posta.vy@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Znojmo, Vídeňská 31, 669 02 Znojmo

- tel.: 515 205 111, e-mail: posta.zn@cssz.cz

Olomoucký kraj - Krajská správa sociálního zabezpečení + OSSZ Olomouc

- Na Šibeníku 5, 772 11 Olomouc

- tel.: 585 708 111, e-mail: posta.oc@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Jeseník, K. Čapka 1147/10, 790 01 Jeseník

- tel.: 584 493 111, e-mail: posta.je@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Prostějov, Plumlovská 36, 797 30 Prostějov

- tel.: 582 300 511, e-mail: posta.pv@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Přerov, Bayerova 1, 750 11 Přerov

- tel.: 581 277 111, e-mail: posta.pr@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Šumperk, ul. 17. listopadu, 787 01 Šumperk

- tel.: 583 302 111, e-mail: posta.su@cssz.cz

Moravskoslezský kraj - Krajská správa sociálního zabezpečení + OSSZ Ostrava

- Zelená 3158/34a, 702 00 Ostrava

- tel.: 596 662 111, e-mail: posta.os@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení OSSZ Bruntál, Rýmařovská 6, 792 01 Bruntál

- tel.: 554 782 111, e-mail: posta.br@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Frýdek - Místek, Palackého 115, 738 01 Frýdek - Místek

- tel.: 558 604 700, e-mail: posta.fm@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Karviná, Nám. Budovatelů 1333/3, 735 06 Karviná

- tel.: 596 305 111, e-mail: posta.ki@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Nový Jičín, Svatopluka Čecha 15, 741 01 Nový Jičín
 - tel.: 556 769 111, e-mail: posta.nj@cssz.cz
 Okresní správa sociálního zabezpečení Opava, Těšínská 42, 746 98 Opava
 - tel.: 553 604 111, e-mail: posta.op@cssz.cz

Zlínský kraj - Krajská správa sociálního zabezpečení + OSSZ Zlín

- třída Tomáše Bati 3792, 762 61 Zlín
 - tel.: 577 041 111, e-mail: posta.ZL@cssz.cz

Okresní správa sociálního zabezpečení Kroměříž, Gen. Svobody 1190/2, 767 01 Kroměříž
 - tel.: 573 516 111, e-mail: posta.km@cssz.cz
 Okresní správa sociálního zabezpečení Uherské Hradiště, Stojanova 484, 686 01 Uher. Hradiště
 - tel.: 572 539 111, e-mail: posta.UH@cssz.cz
 Okresní správa sociálního zabezpečení Vsetín, Smetanova 841, 755 14 Vsetín
 - tel.: 571 810 111, e-mail: posta.vs@cssz.cz

OBLASTNÍ INSPEKTORÁTY PRÁCE (OIP), základní úkoly:

- Kontroluje dodržování kolektivních smluv;
- Kontroluje dodržování povinností vyplývajících z právních předpisů v pracovněprávních vztazích;
- Kontroluje dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti práce;
- Kontroluje dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti provozu technických zařízení se zvýšenou mírou ohrožení života;
- Kontroluje dodržování zákonných ustanovení o mzdě a odměnách;
- Kontroluje dodržování předpisů týkajících se pracovní doby a doby odpočinku;
- Kontroluje dodržování předpisů upravujících pracovní činnost dětí;
- Kontroluje příčiny a okolnosti pracovních úrazů;
- Poskytuje poradenství v oblasti pracovních vztahů a pracovních podmínek;
- Přijímá ohlášení pracovního úrazu;
- Rozhoduje o přestupcích a správních deliktech v oblasti pracovních vztahů a podmínek, ukládá pokuty;
- Ukládá opatření k odstranění nedostatků zjištěných při kontrole.

OBLASTNÍ INSPEKTORÁTY PRÁCE (OIP), aktuální seznam kontaktů:

Oblastní inspektorát práce pro hl. m. Prahu se sídlem v Praze:

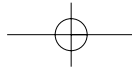
- Kladenská 103/105, 160 00 Praha 6
 - tel.: 235 364 006, 235 007 410, fax.: 235 362 007, e-mail: paha@ibp3.cz
 - vedoucí inspektor: Ing. Vilém Čada, tel.: 235 360 002

- kompletní poradenství - každé pondělí od 08:00 - 17:00 hodin
 - individuální konzultace - každou středu od 08:00 - 17:00 hodin

Oblastní inspektorát práce Středočeský kraj se sídlem v Praze:

- Průhonická 55, 106 00 Praha 10
 - tel.: 272 767 643, 272 769 137, e-mail: stredni.cechy@ibp4.cz
 - vedoucí inspektor: Ing. Jan Šobora, tel.: 272 766 623

- všeobecné informace o BOZP - každé pondělí a středu od 8:00 - 17:00 hodin
 - všeobecné informace o BOZP - každou druhou středu v měsíci od 07:00 - 14:00 hodin
 - Živnostenský úřad Benešov - tel.: 317 725 464
 - Živnostenský úřad Kladno - tel.: 312 244 614
 - Živnostenský úřad Rakovník - tel.: 313 517 323
 - UP Mladá Boleslav - tel.: 326 591 111



Oblastní inspektorát práce pro Jihočeský kraj a Vysočinu:

- Vodní 21, 370 06 České Budějovice
 - tel.: 387 424 271, 387 428 764, e-mail: budejovice@ibp5.cz
 - vedoucí inspektor: Ing. Vladimír Toman, tel.: 387 428 764

- komplexní poradenství - každé pondělí od 7:00 - 14:30 hodin
 - individuální konzultace - dle dohody dtto na detašovaném pracovišti OIP, Třída Legionářů 17/1091, Jihlava 586 01, tel.: 567 302 107, fax: 567 301 262, e-mail: jihlava@ibp5.cz

Oblastní inspektorát práce pro Plzeňský kraj a Karlovarský kraj:

- Schwarzova 27, 301 00 Plzeň
 - tel.: 377 423 066, fax: 377 372 926, e-mail: plzen@ibp6.cz
 - vedoucí inspektor: Ing. Miroslav Duchek, tel.: 377 422 744

- komplexní poradenství - každé pondělí od 7:30 - 15:30 hodin
 - individuální konzultace - dle dohody

Oblastní inspektorát práce pro Liberecký a Ústecký kraj:

- SNP 2720/21, 400 11 Ústí nad Labem
 - tel.: 472 772 842, fax: 472 772 589, e-mail: usti@ibp7.cz
 - vedoucí inspektor: Ing. Jaromír Jaroš, tel.: 472 772 589

- komplexní poradenství - každé pondělí a středu v době od 7:00 - 15:00 hod.
 (v souladu se správním řádem je též možné písemné podání)

Oblastní inspektorát práce pro Královéhradecký kraj a Pardubický kraj:

- Říční 1195, pošta 2 pošt. příhr. 53, 501 01 Hradec Králové
 - tel.: 495 219 012, fax: 495 219 070, e-mail: hradec@ibp8.cz
 - vedoucí inspektor: Ing. Jaroslav Nečas, tel.: 495 217 318
 - komplexní poradenství - každý lichý týden ve středu od 9:00 - 13:00 hodin
 - individuální konzultace - dle dohody

Oblastní inspektorát práce pro Jihomoravský kraj a Zlínský kraj:

- Milady Horákové 3, 658 60 Brno
 - tel.: 545 321 285, fax: 545 211 303, e-mail: brno@ibp9.cz
 - vedoucí inspektor: Ing. Michal Kleinhampl, tel.: 545 210 384

- komplexní poradenství - každou středu v sídle OIP od 8:00 - 15:00 hodin
 - komplexní poradenství - každý lichý týden ve středu na níže uvedeném detašovaném okresním pracovišti v době od 8:00 - 14:00 hodin:

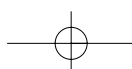
- OU Blansko, tel.: 516 485 237,
- OU Břeclav, tel.: 519 311 111,
- PS Zlín, tel.: 577 638 111, kl. 409
- OU Hodonín, tel.: 518 316 215,
- OU Kroměříž, tel.: 573 315 21,
- UP Uherské Hradiště, tel.: 572 520 277,
- Stavební podnik, Vyškov, tel.: 517 322 211,
- Znojemská beseda, tel.: 515 226 524

- individuální konzultace - dle dohody s vedoucími odboru Ing. Lukešem, Ing. Kleinhamplem nebo Mgr. Lengálem, tel.: 545 321 285

Oblastní inspektorát práce pro Moravskoslezský kraj a Olomoucký kraj:

- Živičná 2, 702 69 Ostrava,
 - tel.: 595 134 511, fax: 596 110 164, e-mail: ostrava@ibp10.cz
 - vedoucí inspektor: Ing. Ladislav Baron, tel.: 596 110 169

- všeobecné informace o BOZP - každé pondělí a středu od 8:00 - 17:00 hodin
 - odborné poradenství - každé pondělí od 8:00 - 15:00 hodin
 - individuální konzultace - dle dohody dtto, i na detašovaném pracovišti OIP Vejdovského 4, 772 00 Olomouc, tel.: 585 548 111



ČESKÁ OBCHODNÍ INSPEKCE (ČOI), aktuální seznam kontaktů:

Česká obchodní inspekce - Ústřední inspektorát:

- Štěpánská 15, 120 00 Praha 2
- tel.: 296 366 111, 296 366 102, 296 366 219, fax: 296 366 236
- e-mail: info@coi.cz; tiskova_mluvci@coi.cz; www.coi.cz

Česká obchodní inspekce - Inspektorát Jihočeský a Vysočina:

- nám. Mikuláše z Husi 38, 390 01 Tábor
- tel.: 381 253 717, 387 722 339, fax: 381 251 887, 387 722 340
- e-mail: ta_coi@coi.cz; cb_coi@coi.cz; www.coi.cz

Česká obchodní inspekce - Inspektorát Jihomoravský a Zlínský:

- tř. Kpt. Jaroše 5, 602 00 Brno
- tel.: 545 244 461-3, 545 244 170, 577 210 731, fax: 545 244 170, 577 210 006
- e-mail: bm_coi@coi.cz; zl_coi@coi.cz; www.coi.cz

Česká obchodní inspekce - Inspektorát Královéhradecký a Pardubický:

- Balbínova 821, 500 03 Hradec Králové,
- tel.: 495 518 752, 466 501 679, fax: 495 518 670, 466 501 679
- e-mail: hk_coi@coi.cz; pa_coi@coi.cz; www.coi.cz

Česká obchodní inspekce - Inspektorát Moravskoslezský a Olomoucký:

- Provozní 1, 722 00 Ostrava
- tel.: 596 964 675, 585 223 317 (Masarykova tř. 50, Olomouc)
- fax: 596 964 675, 585 225 825 (Masarykova tř. 50, Olomouc)
- e-mail: ov_coi@coi.cz; oc_coi@coi.cz; www.coi.cz

Česká obchodní inspekce - Inspektorát Plzeňský a Karlovarský:

- Houškova 33, 308 57 Plzeň
- tel.: 377 323 596, 353 176 711, fax: 377 225 284, 353 176 710
- e-mail: pm_coi@coi.cz; kv_coi@coi.cz; www.coi.cz

Česká obchodní inspekce - Inspektorát Středočeský a Hl. město Praha:

- Štěpánská 15, 120 00 Praha 2
- tel.: 296 366 207, 296 366 219, fax: 296 366 199
- e-mail: ph_coi@coi.cz; sc_coi@coi.cz; www.coi.cz

Česká obchodní inspekce - Inspektorát Ústecký a Liberecký:

- Prokopa Diviše 6, 400 01 Ústí nad Labem
- tel.: 475 209 493, 485 244 326, fax: 475 200 643, 485 244 207
- e-mail: ul_coi@coi.cz; li_coi@coi.cz; www.coi.cz

STÁTNÍ ZEMĚDĚLSKÁ A POTRAVINÁŘSKÁ INSPEKCE (SZPI), aktuální seznam kontaktů:

Centrála:

Státní zemědělská a potravinářská inspekce - centrála

- Květná 504/15, 603 00 Brno-Pisárky
- telefon: 543 540 111, e-mail: epodatelna@szpi.gov.cz; WWW: <http://www.szpi.gov.cz>

Pobočky:**Státní zemědělská a potravinářská inspekce - pobočka Brno-město**

- Běhounská 112/10, 602 00 Brno-město,
- telefon: 542 426 702, e-mail: miloslav.jasek@szpi.gov.cz ; WWW: <http://www.szpi.gov.cz>

Státní zemědělská a potravinářská inspekce - pobočka Hradec Králové

- Březhradská 182, 503 32 Hradec Králové-Březhrad
- telefon: 495 454 110, e-mail: hradec@szpi.gov.cz ; WWW: <http://www.szpi.gov.cz>

Státní zemědělská a potravinářská inspekce - pobočka Olomouc

- Pavelkova 664/13, 779 00 Olomouc-Holice
- telefon: 585 151 511, e-mail: olomouc@szpi.gov.cz ; WWW: <http://www.szpi.gov.cz>

Státní zemědělská a potravinářská inspekce - pobočka Plzeň-město

- Jiráskovo náměstí 825/8, 326 00 Plzeň-Východní Předměstí
- telefon: 377 433 411, e-mail: plzen@szpi.gov.cz ; WWW: <http://www.szpi.gov.cz>

Státní zemědělská a potravinářská inspekce - pobočka Praha 5

- Za opravnou 300/6, 150 00 Praha-Motol
- telefon: 257 199 512, e-mail: inka.laudova@szpi.gov.cz ; WWW: <http://www.szpi.gov.cz>

Státní zemědělská a potravinářská inspekce - pobočka Tábor

- Purkyňova 2533, 390 02 Tábor
- telefon: 381 200 021, e-mail: tabor@szpi.gov.cz ; WWW: <http://www.szpi.gov.cz>

Státní zemědělská a potravinářská inspekce - pobočka Ústí nad Labem

- Masarykova 275/19, 400 01 Ústí nad Labem-Bukov
- telefon: 475 651 224, e-mail: usti@szpi.gov.cz ; WWW: <http://www.szpi.gov.cz>

**SDRUŽENÍ NA OCHRANU NÁJEMNÍKŮ (SON),
aktuální seznam kontaktů:****Praha - Celostátní informační centrum pro bydlení (CICB):****Praha - Nové Město**

- nám. W. Churchilla 2, Praha 3 - Žižkov, tel.: 234 463 343
- dle telefonického objednání

Středočeský kraj:**Beroun**

- Wágnerovo náměstí 1541 (6. patro), tel.: 311 622 052
- středa v měsíci po telefonické dohodě od 16.00 - 18.00 hodin

Kladno

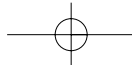
- Vašatova 1460 (Dělnický dům, I. patro), tel.: 603 359 945
- dle telefonického objednání od 13.00 - 16.00 hodin

Slaný

- Wilsonova ulice 547 (I.patro), tel.: 312 523 705
- každý čtvrtek s lichým datem od 16.00 - 17. 30 hodin

Královéhradecký kraj:**Hradec Králové**

- Divišova 829/2, sídlo České strojnické společnosti
- tel.: 728 307 137, e-mail: uredni@centrum.cz
- každý lichý čtvrtek od 17.00 - 20.00 hodin



Liberecký kraj:

Jablonec nad Nisou

- Rýnovická 4, tel.: 483 318 581
- každé 1. pondělí v měsíci od 14.00 - 17.00 hodin

Liberec

- Stavební bytové družstvo Pozemních staveb, Mlýnská 611, Liberec IV
- tel.: 485 108 927, son.liberec@volny.cz; www.liberec.son.cz
- úřední hodiny:
 - pondělí od 08.30 - 12.00 hodin (pouze na objednání), 14.00 - 17.30 hodin
 - úterý od 08.30 - 12.00 hodin a 14.00 - 17.30 hodin (pouze na objednání), poradna pouze pro členy ČMBD a SV (spol. vlastníků)
 - středa od 08.30 - 12.00 hodin a 14.00 - 17.30 hodin (pouze na objednání)
 - každá 1. a 3. středa poradenství pro vytápění a ohřev TUV (pouze na objednání)
 - čtvrtek od 08.30 - 12.00 hodin a 14.00 - 17.30 hodin (pouze na objednání)

Ústecký kraj

Lovosice

- Tereziánská 205/2, tel.: 607 630 371, e-mail: jpiegl@seznam.cz
- každý lichý čtvrtek od 16.00 - 20.00 hodin

Ústí nad Labem

- V Jirchářích 705/3 (vchod ze dvora, 2.p.)
- tel.: 603 230 694 - nepřetržitě, tel.: 605 430 512 - v den poradny, e-mail: ulicnyj@quick.cz
- každé pondělí od 12.00 - 17.00 hodin, každou středu do 11.00 - 16.00 hodin (po telefonické dohodě i mimo úřední hodiny)

Plzeňský kraj:

Plzeň

- Houšková 35, tel.: 377 383 073, e-mail: kopecek@mybox.cz
- každé sudé úterý od 16.00 - 18.00 hodin

Jihočeský kraj:

České Budějovice

- ul. Česká 52
- tel.: 386 360 262, 602 148 876 - v případě nedostupnosti tel.: 732 420 233
- e-mail: soncb@quick.cz
- každé pondělí a středu od 9.00 - 17.00 hodin - dle telefonické dohody

Prachatice

- Neumanova ul. 128, tel.: 388 310 264, 723 318 146, e-mail: pevyk@tiscali.cz
- každý čtvrtek od 10.00 - 15.00 hodin

Český Krumlov

- Kaplická ulice 586 (aut.nádraží) vchod od čerpací stanice AGIP, tel.: 380 729 150
- každé 1. úterý v měsíci od 16.00 - 17.00 hodin

Tábor

- Žižkovo náměstí 11 (3. patro), tel.: 381 486 330
- každá 1. a 3. středa v měsíci od 14.00 - 17.00 hodin
- stálá kancelář - tel.: 381 486 330
- každé pondělí od 10.00 - 12.00 hodin, každá středa od 14.00 - 16.00 hodin

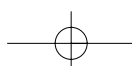
Strakonice

- sídlo Okresního výboru SZdP ČR Stavbařů 213, 386 01 Strakonice,
- tel.: 604 869 939, 383 322 688, e-mail: sonstrakonice@seznam.cz
- předposlední středa v daném měsíci od 15.00 - 17.00 hodin

Pardubický kraj:

Česká Třebová

- Masarykova 1293, tel.: 465 535 889, 465 533 464, 465 321 778
- poslední čtvrtek v měsíci dle telefonického objednání od 16.00 - 17.00 hodin



Jihomoravský kraj:**Brno**

- ul. Křenová 67 (4. patro), tel.: 549 127 223, e-mail: son.brno@seznam.cz
- každé 1. a 3. pondělí v měsíci od 13.00 - 18.00 hodin - osobně: Brno, Křenová 67, 4. poschodí
- 08.00 - 12.00 hodin - kontakt: Brno, Veveří 7, dveře č. 206 - tel.: 549 127 222
- objednávání: Brno, Veveří 7 - číslo dveří 407
- ve výše uvedených dnech právních poraden od 8.00 - 12.00 hodin, tel.: 549 127 222, P.O. Box 211, 601 00 Brno

Brno

- Dům odborových svazů (pro členy OS), Malinovského nám. 4 (I.poschodí č. dveří 110), tel: 542 212 536
- 2. a 4. čtvrtek v měsíci od 8.00 - 15.00 hodin - kontakt pracovní dny na sekretariát OS KOVO, tel.: 542 212 536,
- od 14.00-16.00 hodin - osobně Brno, Malinovského nám. 4, 1. poschodí, místnost 110 - dle objednáni

Olomoucký kraj:**Olomouc**

- CICB OLOMOUC, U Kovárny 540/44, tel.: 585 757 611, fax: 585 757 660, e-mail: info@sbdolomouc.cz
- každé pondělí od 07.00 - 11.30 hodin a 12.30 - 16.00 hodin
- každé pondělí od 08.00 - 11.30 hodin a 12.30 - 17.00 hodin

Olomouc

- Jeremenkova 23, místnost OSŽ - hlavní nádraží
- tel.: 585 415 742, 606 101 122, e-mail: tichy.son@seznam.cz
- každá 2. a 4. středa v měsíci od 15.30 - 17.30 hodin

Prostějov

- Kostelecká 17 (4. patro), tel.: 582 337 818, 605 765 505, e-mail: son.prostejov@seznam.cz
web. adresa: <http://sweb.cz/son.prostejov>
- každé pondělí od 10.00 - 14.00 hodin
- každá středa od 10.00 - 12.00 hodin
- každou 1., 2. a 4. středu v měsíci od 16.30 - 19.00 hodin - dle telefonického objednání, Netušilova 6, tel.: 582 337 818
- každá 3. středa v měsíci od 14.00 - 16.00 hodin - na telefonické objednání

Zábřeh na Moravě

- Masarykovo nám. 41, 42/1,2
- tel.: 777 312 408, e-mail: son.zabreh@centrum.cz
- úterý a čtvrtek od 09.00 - 12.00 hodin a 13.00 - 17.00 hodin

Přerov

- Žerotínovo nám. 4 (I. poschodí), tel.: 602 865 466
- po telefonické dohodě každá 3. středa od 11.00 - 13.00 hodin

Moravskoslezský kraj:**Bruntál**

- Rýmařovská 8, tel.: 602 781 361
- každý 2. a 4. čtvrtek v měsíci od 14.00 - 16.00 hodin

Krnov

- sídlo Armády spásy, Opavská ulice 26, tel: 554 610 880, 608 603 900, 604 508 983, e-mail: pavelek.o@seznam.cz
- každý 3. čtvrtek v měsíci od 14.30 - 6.30 hodin - po telefonické dohodě

Havířov - město

- ulice Uzavřená 13, tel.: 777 810 174, e-mail: orson@cmail.cz
- každý 2. a poslední pracovní čtvrtek v měsíci od 16.30 - 18.00 hodin

Ostrava

- Krajské informační poradenské centrum Ostrava, Ulice 28. října 165/68, 709 00 Ostrava
- tel.: 596 232 644, 777 810 174 - infolinka, 604 598 939, 604 928 313, krson@cmail.cz
- pondělí: od 09.00 - 11.00 13.00 - 17.00 hodin
- úterý: od 15.00 - 18.00 hodin
- středa: vyhrazeno pro následné konzultace
- čtvrtek: od 09.00 - 11.00 13.00 - 16.00 hodin

Ostrava 3 - jih - Hrabůvka

- Ostrava - Výškovice, kulturní dům ODRA, Výškovická 169, tel.: 775 364 480
- každý 2. čtvrtek v měsíci od 16.00 - 18.00 hodin