

Výhodami konta pracovní doby pro zaměstnance je naopak zejména to, že po celou dobu dostávají zaměstnanci stálou měsíční mzdu nehledě na to, kolik hodin v příslušném měsíci odpracovali. Počet hodin, který mají podle pracovní smlouvy odpracovat za týden, se musí dodržet jen jako průměr za 26 týdnů, popř. 52 týdenní období. V případě, že se během používání konta nashromáždí přesčasy, musí zaměstnavatel zaměstnanci tyto přesčasy doplatit. V případě, že naopak zaměstnanec odpracoval méně hodin, než co odpovídá jeho pracovní smlouvě, nemusí z vyplacené mzdy nic vracet.

Jistou nevýhodou konta pracovní doby je skutečnost, že jej může obsahovat pouze kolektivní smlouva, případně vnitřní předpis zaměstnavatele. Navíc, zaměstnavatel musí mít souhlas zaměstnance, pokud by měl zájem uplatnit konto pracovní doby. Konto pracovní doby tak nelze použít u dohod konaných mimo pracovní poměr, a dále nemůže být zavedeno u zaměstnanců státu, územních samosprávných celků, příspěvkových organizací, státních fondů a školských právnických osob. Zaměstnavatel je rovněž povinen vést účet pracovní doby a účet mzdy zaměstnance. Dále je zaměstnavatel povinen vykazovat každý týden rozdíl mezi stanovenou týdenní pracovní dobou a odpracovanou pracovní dobou. Z toho plyne, že zavedením konta pracovní doby dochází ke zvýšení administrativní zátěže pro zaměstnavatele.

## Sdílení pracovního místa - job sharing

Sdílení pracovního místa více zaměstnanci patří mezi moderní flexibilní formy organizace práce a spočívá v působení více pracovníků na jednom pracovním místě.

Dva lidé dobrovolně sdílejí pracovní povinnosti vyplývající z obsahové náplně jednoho pracovního místa.

V praxi to znamená, že se např. dva zaměstnanci, kteří pracují na částečný pracovní úvazek, domluví na pravidelném střídání v průběhu pracovního týdne tak, aby pokryli celou pracovní dobu. Záleží na jejich vzájemné dohodě, zda bude každý pracovat 2,5 dne týdně, nebo zda budou pracovat každý den polovinu pracovní doby, lze i např. po celých týdnech.

Tito dva zaměstnanci sdílejí jedno pracovní místo, přičemž dochází k maximálnímu využití pracovní doby. Zaměstnavatel s tím musí souhlasit a vytvořit k tomu odpovídající podmínky. Zde je namístě upozornit, že absence právní úpravy (zákoník práce tuto formu pracovního úvazku výslovně neupravuje) způsobuje výkladové problémy.

Jedná se o poměrně novou formu práce, zatím nepříliš využívanou, zejména z důvodu vyšší náročnosti na management. Sdílené úvazky jsou velmi náročné na vzájemnou komunikaci a soulad dvou navzájem takto pracujících lidí, protože společně pracují na jednom pracovním úkolu. V praxi je možné je využít například ve službách, na pozici recepčních, na úřadech, v bankách apod.

## Práce z domova

Jedná se o práci mimo pracoviště zaměstnavatele. Jak název sám napovídá, tento typ práce umožňuje zaměstnancům pracovat část týdne nebo celou pracovní dobu z domova.

Zaměstnanec si sám rozvrhuje pracovní dobu a zákoník práce se u tohoto typu opatření uplatní s některými výjimkami, na tyto zaměstnance se nevztahuje ustanovené o rozvržení stanovené týdenní pracovní doby a o prostopých. Zaměstnavatel je povinen stanovit rozvržení pracovní doby do směn pro účely dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance, a to z důvodů případné platby náhrady mzdy. Zaměstnancům konající práci z domova nenáleží příplatek za práci přesčas ani příplatek za práci ve svátek. U práce z domova mohou být problémem pracovní úrazy, zejména řešení otázky, zda se tyto úrazy staly v pracovní době a v souvislosti s výkonem práce, či nikoliv. Také ochrana osobních údajů a obchodního tajemství zaměstnavatele a jejich zabezpečení před zneužitím mohou být při práci z domova ztíženy.

## Práce konané mimopracovní poměr

Zákoník práce rozlišuje dva druhy práce konané mimopracovní poměr:

- Dohodu o pracovní činnosti
- Dohodu o provedení práce



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

**V případě dotazů kontaktujte provozovatele internetových stránek:**

Občanské sdružení Rozkvět zahrady jižních Čech, Školní 124, 384 02 Lhenice

Kontaktní osoba pro informace: **Ing. Jaroslava Mitášová**

tel.: +420 775 508 564

e-mail: [oplzz@masrozket.cz](mailto:oplzz@masrozket.cz), [www.masrozket.cz](http://www.masrozket.cz)

[www.portalprace-jiznicechy.cz](http://www.portalprace-jiznicechy.cz)



**Flexibilní  
formy  
práce**



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

Projekt „Rozvoj místního partnerství a trhu práce“, CZ.1.04/5.1.01/77.00132

je realizován  
O.S. „Rozkvět zahrady jižních Čech – místní akční skupina“  
a partnery

v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost  
a financován Evropskou unií a ze státního rozpočtu ČR

[www.portalprace-jiznicechy.cz](http://www.portalprace-jiznicechy.cz)



## Flexibilní formy práce

Flexibilní formy pracovních úvazků jsou vhodnou formou pomoci usnadnění sladění pracovního a rodinného života. Jedná se nepravdělné rozvržení pracovní doby, při kterém ale musí být dodržena určitá zákonem stanovená pravidla pracovní doby.

## Za flexibilní formu práce lze považovat:

nerovnoměrné rozvržení pracovní doby, kratší pracovní doba, sdílený pracovní úvazek, konto pracovní doby, práce z domova, pružná pracovní doba. Samostatnou kapitolou jsou dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr – Práce konané mimo pracovní poměr.

## Základní pravidla rozvržení pracovní doby

Zákoník práce stanoví základní pravidla pracovní doby, která je nutno dodržovat i při všech ostatních formách pracovní doby.

Některá zaměstnání však mají specifickou právní úpravu pracovní doby (zdravotníci, požárníci).

Stanovená týdenní pracovní doba je 40hod., maximální délka směny 12 hodin, maximální délka práce v noci 8 hod.

Nepřetržitý odpočinek mezi směnami – min. 12 hodin a 1x v týdnu – min. 35 hodin.

Maximální rozsah nařízené práce přesčas – 150 hodin v kalendářním roce.

## Nerovnoměrné rozvržení pracovní doby

Nerovnoměrné rozvržení pracovní doby se vyznačuje tím, že pracovní doba může být rozvržena po celý kalendářní týden, nepřetržitý odpočinek v týdnu připadá i na jiné dny než je sobota a neděle – zaměstnanec pracuje podle harmonogramu směn.

V rámci nerovnoměrně rozvržené pracovní doby musí dojít k vyrovnání různě dlouhé pracovní doby v jednotlivých týdnech ze zákona nejvýše během 26 týdnů nebo až 52 týdnů pokud to upravuje kolektivní smlouva.

Nutné je vždy dodržovat základní pravidla rozvržení pracovní doby.

Výhodou nerovnoměrného rozvržení pracovní doby je z pohledu zaměstnavatele zejména to, že mzda je zaměstnancům vyplácena podle toho, jak zaměstnavatel rozvrhne pracovní dobu. Zaměstnanci v podstatě dostanou mzdu podle toho, kolik hodin odpracují.

Zaměstnavatel tak může ušetřit náhradu mzdy za překážky v práci, protože v jiném režimu by byl povinen vyplácet náhradu mzdy ve výši 100% prů-

měrného výdělku pro jinou překážku na straně zaměstnavatele v situaci, kdy nemůže přidělovat zaměstnanci práci v rozsahu týdenní pracovní doby.

## Pružná pracovní doba

Nerovnoměrné stanovení pracovní doby, kdy zaměstnavatel nestanoví přesný začátek a konec pracovní doby. Při využití této formy flexibilní formy práce si může rodič volit sám začátek, popřípadě i konec pracovní doby v jednotlivých dnech, většinou v rámci časových úseků stanovených zaměstnavatelem.

Pracovní doba bývá rozdělena na dva úseky:

– časový úsek, kdy je rodič povinen být na pracovišti

– časový úsek, v rámci kterého si rodič sám zvolí, kdy odpracuje zbytek pracovní doby.

Například: všichni zaměstnanci musí být přítomni 9–15 hod, denní pracovní doba je 8 hod, a je na zaměstnanci, zda bude pracovat 7 – 15, 8 – 16, 9 – 17 hod.

Rozvržení pracovní doby má zaměstnavatel upraveno v interním předpise – směrnici, případně v kolektivní smlouvě.

Vyrovňovací období však může být i týden, max. 4 týdny. Důležité je dodržovat základní pravidla rozvržení pracovní doby, zejména denní pracovní doba nesmí přesáhnout 12 hodin.

Pružnou pracovní dobu upravuje zákon č. 262/2006 Sb, zákoník práce, § 81 – 84.

## Stlačený pracovní týden

Představuje jednu z forem nepravdělného rozvržení pracovní doby. Jde o to, že sjednaná týdenní pracovní doba se stlačí do menšího počtu pracovních dní.

Například lze pracovat pouze 4 dny v týdnu, a to po 10 hodinách. Stlačený pracovní týden se může kombinovat se zkráceným úvazkem, například při úvazku 0,75, který činí 30h/týden, lze pracovat pouze 3 dny v týdnu po 10 hodinách.

Tato flexibilní forma práce výrazně přispívá k lepšímu sladění pracovního a osobního života, ve volných dnech může zaměstnanec/kyně např. pečovat o děti, své staré rodiče, o osobu blízkou nebo se věnovat vlastnímu osobnímu rozvoji.

Vždy je však nutné dodržovat základní pravidla rozvržení pracovní doby.

## Kratší pracovní doba = Práce na částečný úvazek

Na kratší pracovní dobu mají nárok rodiče pečující o dítě mladší 15let, a to na základě žádosti. Zaměstnavatel je povinen žádosti vyhovět, pokud mu v tom nebrání vážné provozní důvody.

Délka stanovené pracovní doby je tedy kratší než 40 hodin a zaměstnavatel je povinen přidělovat zaměstnanci práci, která této kratší pracovní době odpovídá. Kratší pracovní doba může být rozvržena buď na všechny pracovní dny nebo jen na některé pracovní dny a pak se jedná o tzv. stlačený pracovní týden. Rodičům pracujícím na kratší pracovní úvazek nemůže zaměstnavatel naříditi práci přes čas, a za práci přesčas se považuje práce přesahující stanovenou pracovní dobu 40hodin týdně.

Běžně se používají pojmy 0,75 úvazek – 30h týdně, 0,5 úvazek – 20 h týdně, 0,25 úvazek – 10 h týdně, je možná ale jakákoliv zkrácená pracovní doba – např. 0,35 úvazek, 0,6 úvazek.

## Konto pracovní doby

Konto pracovní doby je nová forma nepravdělného rozvržení pracovní doby, která umožňuje ještě pružnější pracovní dobu nad rámec rozsahu týdenní pracovní doby. Představuje systém, který reaguje na sezónní výkyvy v potřebném objemu práce a týdenní počet odpracovaných hodin se v návaznosti na potřeby zaměstnavatele i zaměstnance/kyně mění.

Konto pracovní doby vyžaduje souhlas zaměstnanců, kteří v takovém režimu budou pracovat.

Zaměstnavatel je povinen evidovat, jak se pracovní konto využívá, musí vést účet pracovní doby zaměstnance a účet mzdy zaměstnance.

Mzda je zaměstnancům v takovém případě vyplácena každý měsíc stejně, pracovní doba je upravována podle aktuální potřeby zaměstnavatele. V některých obdobích roku se pak pracuje méně a v jiných více. V konečném součtu však počet odpracovaných hodin zůstane zachovaný jako u rovnoměrné pracovní doby.

Zaměstnavatel musí stanovit tzv. vyrovnávací období, které nesmí přesáhnout délku 26 týdnů po sobě jdoucích (52 týdnů je-li to upraveno v kolektivní smlouvě).

Výhodami, které z užití konta pracovní doby plynou pro zaměstnavatele je zejména to, že zaměstnavateli umožňuje, aby zaměstnanci v pracovním poměru přiděloval práci v takovém rozsahu, v jakém to bude odpovídat jeho potřebě. Zaměstnavatel tedy ušetří náhradu mzdy za překážky v práci, protože v jiném režimu by byl povinen vyplácet náhradu mzdy ve výši 100% průměrného výdělku pro jinou překážku na straně zaměstnavatele v situaci, kdy nemůže přidělovat zaměstnanci práci v rozsahu týdenní pracovní doby, jak již bylo popsáno výše.