

Univerzita Pardubice

Fakulta ekonomicko-správní

Řízení osobních nákladů a zaměstnávání osob ze zahraničí

Veronika Hromádková

**Diplomová práce
2014**

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Veronika Hromádková**
Osobní číslo: **E12501**
Studijní program: **N6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Ekonomika a management podniku**
Název tématu: **Řízení osobních nákladů a zaměstnávání osob ze zahraničí**
Zadávací katedra: **Ústav podnikové ekonomiky a managementu**

Z á s a d y p r o v y p r a c o v á n í :

Cílem práce je popsat řízení nákladů v podniku a charakterizovat problematiku zaměstnávání lidí ze zahraničí na území České republiky.

Zásady:

- Základní pojmy a teoretický úvod do dané problematiky.
- Náklady podniku a jejich řízení, se zaměřením na osobní náklady.
- Postup zaměstnávání lidí ze zahraničí.
- Optimalizace struktury zaměstnanců v podniku.
- Zpracování doporučení a závěru.

Rozsah grafických prací:

Rozsah pracovní zprávy:

Forma zpracování diplomové práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

BRAGG, S. M. Cost reduction analysis: Tools and strategies. Hoboken: John Wiley, c2010, xiv, 314 s. ISBN 978-0-470-58726-3.

KOCIANOVÁ, R. Personální činnosti a metody personální práce. Vyd. 1. Praha: Grada Publishing, 2010, 224 s. ISBN 978-80-247-2497-3.

POLLAK, H. Jak odstranit neopodstatněné náklady: Hodnotová analýza v praxi. 1. vyd. Praha: Grada, 2005, 148 s. ISBN 80-247-1047-1.

POPESKO, B. Moderní metody řízení nákladů: jak dosáhnout efektivního vynakládání nákladů a jejich snížení. 1. vyd. Praha: Grada, 2009, 233 s.

Prosperita firmy. ISBN 978-80-247-2974-9.

RYTÍŘOVÁ, L. a TEPPEROVÁ J. International employment, posting and hiring out of employees: income tax and insurance, international agreements, EU regulations, detailed case studies. 1st ed. Olomouc: ANAG, 2012, 359 s. ISBN 978-80-7263-762-1.

STANĚK, V. Zvyšování výkonnosti procesním řízením nákladů. 1.vyd. Praha: Grada Publishing, 2003, 236 s. ISBN 80-247-0456-0.

VEBER, J. Podnikání malé a střední firmy. 2., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Grada, 2008, 311 s. ISBN 978-80-247-2409-6.

Vedoucí diplomové práce:


doc. Ing. Renáta Myšková, Ph.D.


Ústav podnikové ekonomiky a managementu

Datum zadání diplomové práce:


1. října 2013

Termín odevzdání diplomové práce:

30. dubna 2014


doc. Ing. Renáta Myšková, Ph.D.
děkanka

L.S.


doc. Ing. Marcela Kožená, Ph.D.
vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 1. října 2013

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že jsem tuto práci vypracovala samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využila, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Byla jsem seznámena s tím, že se na moji práci vztahují práva a povinnosti vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, zejména se skutečností, že Univerzita Pardubice má právo na uzavření licenční smlouvy o užití této práce jako školního díla podle § 60 odst. 1 autorského zákona, a s tím, že pokud dojde k užití této práce mnou nebo bude poskytnuta licence o užití jinému subjektu, je Univerzita Pardubice oprávněna ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložila, a to podle okolností až do jejich skutečné výše.

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v Univerzitní knihovně.

PODĚKOVÁNÍ:

Tímto bych ráda poděkovala své vedoucí práce doc. Ing. et Ing. Renáta Myškové, Ph.D. za její odbornou pomoc, cenné rady a poskytnuté materiály, které mi pomohly při zpracování diplomové práce. Zároveň děkuji podniku EVM Rybitví s.r.o. za ochotu, vstřícnost a poskytnuté informace, které jsou nedílnou součástí této práce, především praktické části.

ANOTACE

Tato práce se zabývá řízením nákladů v podnicích a jejich optimalizací, a především charakterizuje problematiku získávání zaměstnanců ze zahraničí na území České republiky. Dále přednese varianty různých možností zaměstnání cizinců v konkrétním českém podniku, včetně výpočtu celkových osobních nákladů jednotlivých variant, a dle jednotlivých kritérií je zvolena nejlepší varianta struktury zaměstnanců.

KLÍČOVÁ SLOVA

Náklady spojené nezaměstnáváním osob, způsoby zaměstnání, zaměstnávání lidí ze zahraničí

TITLE

The management of personnel cost and the international employment

ANNOTATION

This work describes the management of cost in companies and their optimization, and it characterizes the issues of the international employment in the Czech Republic. Next it performs different ways of the employment of foreigners in one Czech company including calculation of personnel cost and choosing the best version.

KEYWORDS

Costs of employees, forms of employment, international employment

OBSAH

ÚVOD	11
1 ZPŮSOBY ZAMĚŠTNÁVÁNÍ OSOB.....	13
1.1 PRACOVNÍ POMĚR NA DOBU URČITOU	13
1.2 PRACOVNÍ POMĚR NA DOBU NEURČITOU	14
1.3 DOHODY O PRACÍCH KONANÝCH VEDLE HLAVNÍHO PRACOVNÍHO POMĚRU	14
1.3.1 Dohoda o provedení práce	14
1.3.2 Dohoda o provedení činnosti.....	15
1.4 SMLOUVA O DÍLO	16
1.5 MANDÁTNÍ SMLOUVA	17
1.6 AGENTURNÍ ZAMĚŠTNÁVÁNÍ	18
1.6.1 Dohoda mezi agenturou a uživatelem o přidělení zaměstnance	18
1.6.2 Rámcová smlouva mezi agenturou a uživatelem	19
1.6.3 Pokyn přidělení zaměstnance personální agenturou	19
2 ZAMĚŠTNÁVÁNÍ OSOB ZE ZAHRANIČÍ	21
2.1 POSTUP CIZINCE	21
2.1.1 Pracovní povolení cizince.....	22
2.1.2 Povolení k pobytu	25
2.2 POSTUP ZAMĚŠTNAVATELE	27
2.2.1 Hlášení volných pracovních míst.....	28
2.2.2 Povinnosti zaměstnavatele.....	28
2.2.3 Oprávněnost zaměstnávat cizince.....	30
3 FORMY ODMĚŇOVÁNÍ.....	31
3.1 PLAT	31
3.2 MZDA	31
3.2.1 Časová mzda.....	32
3.2.2 Výkonová mzda – úkolová	32
3.2.3 Výkonová mzda – prémiová.....	33
3.2.4 Naturální mzda	34
4 NÁKLADY SPOJENÉ SE ZAMĚŠTNÁVÁNÍM OSOB	35
4.1 OSOBNÍ NÁKLADY.....	35
4.1.1 Náklady na pojištění zaměstnance.....	36
4.1.2 Náklady spojené se zaměstnáním cizího státního příslušníka.....	37
4.1.3 Náklady na vzdělávání zaměstnanců	37
4.1.4 Dobrovolné sociální dávky.....	38
4.1.5 Ostatní osobní náklady.....	38
4.2 OSTATNÍ NÁKLADOVÉ DRUHY.....	38
4.2.1 Spotřeba materiálu	39
4.2.2 Externí práce a služby	39
4.2.3 Odpisy majetku	40
4.2.4 Finanční náklady	40
4.3 ŘÍZENÍ NÁKLADŮ	41
4.3.1 Finanční účetnictví	41
4.3.2 Manažerské účetnictví	42
5 ZAMĚŠTNÁVÁNÍ OSOB Z EVROPSKÉ UNIE A ZE TŘETÍCH ZEMÍ VE FIRMĚ EVM RYBITVÍ S.R.O.....	43
5.1 O SPOLEČNOSTI.....	43
5.2 VÝVOJ SPOLEČNOSTI A JEJÍ PROSPERITA	44
5.3 NOVÍ ZAMĚŠTNANCI	44
5.3.1 Získávání zaměstnanců.....	45
5.3.2 Způsoby zaměstnávání.....	46
5.3.3 Odměňování zaměstnanců	46
5.4 VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚŠTNANCŮ	47
5.5 FLUKTUACE ZAMĚŠTNANCŮ	47

5.6	NÁKLADOVOST ZAMĚSTNANCŮ	49
5.7	POSTUP ZAMĚSTNÁNÍ CIZINCE	53
6	NÁVRH OPTIMÁLNÍ STRUKTURY ZAMĚSTNANCŮ EVM RYBITVÍ S.R.O.	55
6.1	KRITERIA HODNOCENÍ	55
6.1.1	<i>Fluktuace</i>	56
6.1.2	<i>Pracovní výkonnost</i>	57
6.1.3	<i>Spolehlivost práce</i>	57
6.1.4	<i>Odbornost</i>	58
6.1.5	<i>Mzdové náklady</i>	58
6.2	ZAMĚSTNÁVÁNÍ POUZE ČESKÝCH ZAMĚSTNANCŮ	61
6.3	ZAMĚSTNÁNÍ POUZE ZAMĚSTNANCŮ ZE ZAHRANIČÍ.....	63
6.4	ZAMĚSTNÁNÍ ČESKÝCH I ZAHRANIČNÍCH ZAMĚSTNANCŮ	65
6.4.1	<i>Vyvážená struktura zaměstnanců</i>	65
6.4.2	<i>Struktura s převahou zahraničních zaměstnanců</i>	67
6.4.3	<i>Struktura s převahou českých zaměstnanců</i>	69
6.5	ADITIVNÍ METODA	70
	ZÁVĚR	75
	POUŽITÁ LITERATURA	107
	SEZNAM PŘÍLOH	111

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1: Sociální pojištění	37
Tabulka 2: Mzdové náklady 2009	49
Tabulka 3: Mzdové náklady 2010	50
Tabulka 4: Mzdové náklady 2011	50
Tabulka 5: Mzdové náklady 2012	51
Tabulka 6: Mzdové náklady 2013	51
Tabulka 7: Souhrn mzdových nákladů	52
Tabulka 8: Struktura mzdových nákladů	60
Tabulka 9: Kriteriaální členění českých zaměstnanců dle fluktuace	61
Tabulka 10: Kriteriaální členění českých zaměstnanců dle výkonnosti.....	61
Tabulka 11: Kriteriaální členění Čechu dle spolehlivosti	62
Tabulka 12: Kriteriaální členění Čechů dle odbornosti.....	62
Tabulka 13: Členění Čechů dle hodinové mzdy.....	63
Tabulka 14: Charakteristika varianty 1	63
Tabulka 15: Kriteriaální členění zahraničních zaměstnanců dle fluktuace	63
Tabulka 16: Kriteriaální členění zahraničních zaměstnanců dle pracovní výkonnosti	64
Tabulka 17: Kriteriaální členění zahraničních zaměstnanců dle spolehlivosti zaměstnanců.....	64
Tabulka 18: Kriteriaální členění zahraničních zaměstnanců dle odbornosti.....	64
Tabulka 19: Členění zaměstnanců dle hodinové mzdy	65
Tabulka 20: Charakteristika varianty 2	65
Tabulka 21: Kriteriaální členění zaměstnanců dle fluktuace	65
Tabulka 22: Kriteriaální členění zaměstnanců dle pracovní výkonnosti	66
Tabulka 23: Kriteriaální členění zaměstnanců dle jejich spolehlivosti	66
Tabulka 24: Kriteriaální členění zaměstnanců dle odbornosti	66
Tabulka 25: Členění zaměstnanců dle hodinové mzdy	67
Tabulka 26: Charakteristika varianty 3	67
Tabulka 27: Kriteriaální členění zaměstnanců dle fluktuace	67
Tabulka 28: Kriteriaální členění zaměstnanců dle výkonnosti	67
Tabulka 29: Kriteriaální členění zaměstnanců dle jejich spolehlivosti.....	68
Tabulka 30: Kriteriaální členění zaměstnanců dle odbornosti	68
Tabulka 31: Členění zaměstnanců dle hodinové mzdy	68
Tabulka 32: Charakteristika varianty 4	68
Tabulka 33: Kriteriaální členění zaměstnanců dle fluktuace	69
Tabulka 34: Kriteriaální členění zaměstnanců dle výkonnosti	69
Tabulka 35: Kriteriaální členění zaměstnanců dle jejich spolehlivosti.....	69
Tabulka 36: Kriteriaální členění zaměstnanců dle odbornosti	70
Tabulka 37: Členění zaměstnanců dle hodinové mzdy	70
Tabulka 38: Charakteristika varianty 5	70
Tabulka 39: Výchozí tabulka aditivní metody	71
Tabulka 40: Hodnota užítku dle kritérií	71
Tabulka 41: Hodnota užítku se zohledněním kriteriaálních vah.....	72
Tabulka 42: Aditivní metoda.....	72
Tabulka 44: Pořadí variant	72
Tabulka 45: Bodové hodnocení pořadí.....	73
Tabulka 46: Výdělek společnosti	74

SEZNAM ILUSTRACÍ

Obrázek 1: Mzdové formy.....	32
Obrázek 2: Náklady práce	36

SEZNAM GRAFŮ

Graf 1: Počty zaměstnanců EVM Rybitví s.r.o. 2009 - 2013	48
Graf 6: Vývoj mzdových nákladů 2009 - 2013	52

SEZNAM ZKRATEK A ZNAČEK

CEEP	Centre of Employers and Enterprises providing Public (Evropské centrum podniků veřejného sektoru)
ČR	Česká republika
DPČ	Dohoda o pracovní činnosti
DPP	Dohoda o provedení práce
EHP	Evropský hospodářský prostor
EOK	Evropská odborová konfederace
EU	Evropská unie
ObchZ	Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů
Sb.	Sbírka zákonů
UNICE	Union of Industrial and Employers' Confederations of Europe (Konfederace evropského podnikání)
ÚP	Úřad práce
ZP	Zákon č 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
ZZ	Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů

ÚVOD

Pro svou práci jsem si vybrala problematiku zaměstnávání osob na území České republiky, především se zaměřením na přijímání zahraničních pracovníků do zaměstnaneckého poměru. Domnívám se, že toto téma je v současnosti významnou součástí českého pracovního trhu, jelikož na našem území žije mnoho lidí národnostních menšin, případně někteří přímo cestují do České republiky za prací. Otázkou je, zda je to správně, jelikož pak mohou mít čeští občané problém se zaměstnáváním, jelikož na ně volná pracovní místa nezbyvají. Základním předpisem, který upravuje tuto oblast na území České republiky je zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Cílem práce je popsat formy zaměstnávání osob a charakterizovat problematiku zaměstnávání osob ze zahraničí v České republice, a to včetně uvedení veškerých povinností k přijetí takového zaměstnance.

Pokud má být přijat nový pracovník do zaměstnaneckého poměru, je třeba provést několik rozhodnutí. Základem celého zaměstnaneckého poměru je uzavření pracovní smlouvy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, jenž je přizpůsobena pracovní náplni a časové vytíženosti zaměstnance. Právě prostřednictvím pracovní smlouvy je vymezen vztah mezi těmito dvěma subjekty, bez rozdílu o jakého zaměstnance, zda českého, zahraničního či cizince se jedná.

Situace, kdy dochází k zaměstnání zahraničního zaměstnance či cizince je poněkud složitější než u českého pracovníka. Je nutno splnit další povinnosti a doložit další dokumenty před jeho přijetím. U cizinců musí být dokonce dána přednost českým nezaměstnaným při obsazení volného pracovního místa, a až pokud není nalezen vhodný kandidát, může být cizinec zaměstnán.

Každý člověk, jenž odvádí nějakou práci, chce být za ní odměňován. Nejčastější formou je plat či mzda. Odměňování však nemusí být vždy peněžní, ale i zaměstnanecké výhody jsou jeho formou. Už záleží na zaměstnavateli, jaký typ hodnocení zvolí pro své zaměstnance. Často může být obtížně stanovit hodinovou mzdu, a proto je využito stanovení výkonové mzdy.

Odměňováním zaměstnanců vznikají podniku náklady a závazky vůči zaměstnancům. Důležité je se zabývat jejich optimální výší, a tedy hledat možnosti, jež jsou pro daný podnik výhodnější. Proto má management podniku možnost volit při zabezpečování svých aktivit mezi prací vlastních zaměstnanců a externími službami neboli outsourcingem s cílem vybrat méně nákladnou variantu.

Jak probíhá získávání zahraničních zaměstnanců, jejich přijímání do zaměstnaneckého poměru a vyřizování příslušných náležitostí v české společnosti je popsáno v této části. Zároveň bude hledána pomocí stanovených kritérií optimální struktura zaměstnanců ve smyslu kombinace českých a zahraničních pracovníků.

1 ZPŮSOBY ZAMĚSTNÁVÁNÍ OSOB

V současnosti se nerozlišuje rozdíl v nadřazenosti a podřazenosti vícečetných pracovních poměrů. Již tedy nehovoříme o hlavním a vedlejším pracovním poměru, nýbrž se jedná o další pracovní poměr. Pomyslným hlavním pracovním poměrem pro nás může být ten, který je hlavní zdroj naší obživy. Posloupnost zaměstnání tedy nerozlišujeme, pouze zde existuje příslušné omezení v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZP).

Nejčastější formou vzniku pracovního poměru mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem je pracovní smlouva. Jedná se o vyvážený smluvní vztah, kde obě smluvní strany mají stejnovážné postavení. V současné době si velmi často zaměstnanci kladou výhrady, žádají individuální smluvní ujednání. Na druhé straně zaměstnavatel také může požadovat v rámci smlouvy speciální podmínky na zaměstnance, vše však musí být v souladu se zákonem. [14]

1.1 Pracovní poměr na dobu určitou

Pracovní poměr na dobu určitou je také označován jako termínovaný, a to v případě, že byla v pracovní smlouvě sjednána doba trvání pracovního poměru.

„S ohledem na směrnici Rady 1999/70/ES, týkající se Rámcové dohody uzavřené organizacemi EOK, UNICE a CEEP o pracovních smlouvách na dobu určitou, zákoník práce umožňuje zaměstnavatelů, plně využívat smlouvy na dobu neurčitou způsobem, který bere v úvahu specifické odvětvové požadavky, a přitom současně zabraňovat zneužívání pracovních poměrů na dobu určitou bezdůvodným opakováním uzavírání či prodlužování pracovních poměrů na dobu určitou mezi týmiž účastníky (tzv. řetězení pracovních poměrů na dobu určitou.“ [15, s. 49]

V ZP je stanovena maximální celková doba takového poměru, a to na 9 let, v praxi často prezentované jako 3krát 3 roky, což je maximální trvání jednoho termínovaného pracovního poměru. Pracovní vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem lze prodlužovat novou pracovní smlouvou, nebo dodatkem k původní pracovní smlouvě, maximálně však na období 3krát 3 roky. Nelze tedy uzavřít pracovní smlouvu na dobu 4 let, ale prvně na 3 roky a následně ji o rok prodloužit nebo vytvořit novou navazující smlouvu. [15]

1.2 Pracovní poměr na dobu neurčitou

Pracovní poměr na dobu neurčitou je preferovaný způsob zaměstnávání lidí. V rámci pracovní smlouvy nebyla sjednána doba trvání zaměstnaneckého vztahu. S novým zaměstnancem je uzavřena tzv. netermínovaná pracovní smlouva.

V komentáři §39 ZP je uvedeno: „*Pro případ porušení zákonem stanovených podmínek při sjednávání pracovního poměru na dobu určitou je zákonem konstruována právní fikce, podle níž byl pracovní poměr sjednán na dobu neurčitou, pokud zaměstnanec kvalifikovaným způsobem projeví před uplynutím doby vůli pracovat u zaměstnavatele v pracovním poměru na dobu neurčitou.*“ [27, s. 97]

V rámci shrnutí lze tedy říci, že pokud není postupováno dle právních předpisů při uzavírání pracovní smlouvy na dobu určitou, a zaměstnanec chce u zaměstnavatele pracovat na dobu neurčitou, vychází se ze situace, jako by byl pracovní poměr sjednán na dobu neurčitou. Pokud však zaměstnanec netrvá na tom, aby po uplynutí sjednané doby byl nadále zaměstnáván, pracovní poměr končí po uplynutí sjednané doby.

1.3 Dohody o pracích konaných vedle hlavního pracovního poměru

Vedle klasických zaměstnaneckých smluv jsou i jiné možnosti pracovního poměru, a to dohoda o provedení práce (dále jen DPP) a dohoda o pracovní činnosti (dále jen DPČ). Užívání takovýchto dohod vyplývá z potřeby výkonu specifických pracovních činností. Není-li v ZP stanoveno jinak, práce konaná na základě dohod se řídí legislativou pro výkon práce v klasickém pracovním poměru.

Pro dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr je charakteristické, že zaměstnavatel není povinen rozvrhnout svému zaměstnanci pracovní dobu. V rámci klasického pracovního poměru má zaměstnanec právo požadovat přidělování práce v určitém rozvrhu, a to do stanovené týdenní pracovní doby. K oběma dohodám se především vztahuje omezení počtu hodin vykonaných v rámci dohodového pracovního poměru. Dále jsou dohody regulovány v rámci ZP v § 74 až §77. [15]

1.3.1 Dohoda o provedení práce

DPP je typem pracovní smlouvy využívané pro pracovní výkony menšího rozsahu s jednorázovým charakterem. Jedná se o vyhledávaný instrument pro svou sníženou odvodovou povinnost sociálního a zdravotního pojištění. Přestože DPP je definována v ZP

jako smluvní vztah pro práce vykonávané mimo pracovní poměr, vztahují se na tento smluvní vztah vybraná ustanovení ZP obdobně jako na klasický pracovní poměr. [14]

ZP v §75 říká: „*Rozsah práce, na který se dohoda o provedení práce uzavírá, nesmí být větší než 300 hodin v kalendářním roce. Do rozsahu práce se započítává také doba práce konaná zaměstnancem pro zaměstnavatele v témže kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce. V dohodě o provedení práce musí být uvedena doba, na kterou se tato dohoda uzavírá.*“[1]

Lze tedy shrnout, že jeden člověk může mít během jednoho kalendářního roku, tedy od 1. ledna do 31. prosince téhož roku u jednoho zaměstnavatele pouze jednu DPP bez ohledu na to, o jakou práci se jedná.

DPP musí být mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem uzavřena v písemné formě včetně uvedení doby, na jakou se tato dohoda uzavírá. Druhým kritériem, za 300 hodinovým omezením vykonané práce za kalendářní rok, je odměna 10 000Kč, která je účtována měsíčně. Přesáhne-li měsíční příjem z DPP tuto částku, podléhá celá její výše měsíčním odvodům jako u klasického zaměstnaneckého poměru. Dochází k odpočtu sociálního a zdravotního pojištění za zaměstnance i zaměstnavatele. Nedojde-li k překročení částky 10 000Kč, odměna je krácena pouze příslušnou sazbou daně z příjmů. V případě, že by zaměstnanec mohl podepsat i prohlášení ke slevě na dani u zaměstnavatele, získal by slevu na dani, ovšem takovéto prohlášení může být v daném měsíci podepsáno pouze u jednoho zaměstnavatele. Příkladem může být student, který při své studiu brigádně pracuje na DPP u zaměstnavatele „X“. U tohoto zaměstnavatele má podepsané prohlášení ke slevě na dani z příjmů a jeho příjem nepřesahuje měsíčně 10 000Kč. Vyhne se tedy jakémukoliv krácení vydělané částky.

1.3.2 Dohoda o provedení činnosti

DPČ je druhá možnost pracovní dohody. Zaměstnavateli je velmi často využívána v situacích, kdy k výkonu práce postačí polovina stanovené pracovní doby nebo méně, a zároveň zaměstnanec se vzdává nároku na dovolenou. Na rozdíl od DPP u DPČ vzniká odvodová povinnost sociálního a zdravotního pojištění, kromě výjimek dle platné české legislativy. Hlavním pramenem zabývající se DPČ je ZP §76. [14]

Stanovenou pracovní dobou pro klasický zaměstnanecký poměr se rozumí 40 hodin týdně, čili pro DPČ je maximální týdenní hranicí 20 hodin. „*Dodržování sjednaného a nejvýše přípustného rozsahu poloviny stanovené týdenní pracovní doby se posuzuje za celou dobu,*

na kterou byla dohoda o pracovní činnosti uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů. Pokud má například zaměstnanec sjednanu dohodu o pracovní činnosti na 26 týdnů, může pracovat nepravidelně tak, že jeden týden odpracuje 30 hodin, druhý týden 10 hodin, další týden nemusí pracovat vůbec apod. Za období, na které je dohoda sjednána, musí však být v průměru za týden odpracována doba maximálně polovina stanovené týdenní pracovní doby, ve většině případů 20 hodin. “[15, s. 67]

Zaměstnavatel má povinnost uzavřít DPČ písemnou formou. Pokud by tak učiněno nebylo, dohoda je dle ZP §20 neplatná. Povinným obsahem je náplň práce, kterou zaměstnanec bude vykonávat, odměna z dohody, která nesmí být nižší než minimální mzda, čili nižší než 8500Kč, sjednaný rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá. V tomto případě se jedná o dohodu na dobu určitou. Smlouva uzavřená na dobu neurčitou nemá přesně stanovené období, ale z právního hlediska může maximálně trvat 52 týdnů a v průměru za týden může být opět pouze 20 hodin.

1.4 Smlouva o dílo

Zákonnými normami do konce roku 2013 pro smlouvu o dílo jsou obchodní a občanský zákoník, kde každý z nich jej definuje s drobnými rozdíly. Dle zákona 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ObchZ) v §261 je smlouva o dílo užívána pro závazkové vztahy mezi podnikateli, které se týkají jejich podnikatelské činnosti, a pro vztahy mezi státem či samosprávnou územní jednotkou a podnikateli pro zabezpečení veřejných potřeb.

Dle občanského zákoníku není nutné, aby předmět smlouvy o dílo podnikatelé využili ke své činnosti. Musí však ze smlouvy vyplývat záměr využití k podnikatelské činnosti. Příkladem je například oprava osobního automobilu, jenž není opatřen označením, že jej má podnikatel ve svém podnikání.[23]

Nový občanský zákoník

Ovšem v novém občanském zákoníku, zákona č. 89/2012 Sb., platného od roku 2014, je odstraněn výše popsán dualismus smlouvy o dílo. Smlouvou o dílo vzniká závazek zhotoviteli díla vůči zadavateli. Dílo je sjednáno za cenu uvedenou ve smlouvě a veškerá nebezpečí a rizika na sebe přebírá zhotovitel. Z druhé strany se objednatel zavazuje dílo převzít a především zaplatit sjednanou cenu za dílo. Dílem se rozumí zhotovení určité věci či vykonání služby, které nespádají do kupní smlouvy, a dále jde o údržbu, opravu či úpravu.

Cena díla je ve smlouvě stanovena pevně s odkazem na rozpočet či odhad. Nelze jej tedy měnit s odůvodněním vyššího úsilí či vyšší nákladů než bylo očekáváno. V situaci kdy zhotovitel požaduje zvýšení ceny o více než 10% ceny sjednané, má objednavatel možnost od smlouvy odstoupit, ale musí zaplatit poměrnou část ceny odpovídající rozsahu částečného provedení díla. Pokud nastane mimořádná situace, která dokončení díla podstatně ztěžuje, může soud rozhodnout o spravedlivém navýšení původně stanovené ceny díla.

Vykonávání díla je plně v režii vykonavatele a nepodléhá příkazům zadavatele. Ten má ale právo kontroly nad provedením díla. Po provedení je dílo předáno a současně je předvedena jeho způsobilost k účelu jeho užívání. Dílo může být převzato bez výhrad, popřípadě s výhradami, pokud jej neodpovídá smlouvě.[36]

1.5 Mandátní smlouva

Mandátní smlouva nezachycuje klasický druh zaměstnávání lidí. Dle ObchZ se využívá ve vztazích, kam vstupují právnické či fyzické osoby neboli podnikatelé. Jedná se o smlouvu obstaravatelského typu, kde vzniká závazek mezi mandatářem a mandantem. Zjednodušeně lze říci, že se jedná o najímání jiného podnikatelského subjektu k výkonu speciálního úkolu.

Mandatář se touto smlouvou zavazuje obstarat obchodní záležitosti vůči svému mandantovi, jeho jménem a na jeho účet, a to vše za úplatu, kterou poskytne mandant svému mandatáři. Nejčastěji se využívá pro projektové práce, komplementační či inženýrské činnosti, nebo pro výkon auditorského dozoru.[3]

Činnosti, které jsou sjednané mezi stranami mandátní smlouvy, je nutné uskutečňovat dle pokynu mandanta a v souladu s jeho zájmy. Mandatář je povinen oznamovat svému smluvnímu partnerovi oznamovat veškeré okolnosti, které zjistil při plnění úkolu a které mohou ovlivnit pokyny mandanta. Se souhlasem mandanta se mandatář může odchýlit od jeho pokynů. Avšak nárok na odměnu vzniká i v případě, kdy k dosažení výsledku nedošlo. Mandatáři musí být uhrazeny náklady, jež byly účelně vynaloženy.

Závazky mandatáře mají zpravidla dvě základní formy. Prvně jde o přímé uskutečňování právních úkonů jménem mandanta na základě plné moci, nebo se jedná o praktickou činnost, u níž není zplnomocnění zapotřebí.[2]

1.6 Agenturní zaměstnávání

Agenturní zaměstnávání patří k relativně novým formám pracovněprávních vztahů. V české legislativě se objevuje od roku 2004. V souvislosti s ním vznikají personální agentury zabývající se zprostředkováním dočasného zaměstnání.

V zákoně č. 435/2005 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZZ), je zprostředkování zaměstnání vymezeno jako činnosti, která je zaměřená na vyhledávání vhodného zaměstnání pro občana, jenž má o práci zájem a uchází se o ni, anebo v hodného zaměstnance pro uživatele, kterým je firma najímající si zaměstnance prostřednictvím agentury práce. Součástí zprostředkovatelství jsou poradenské a informační činnosti. [9]

Vztah mezi agenturou práce, uživatelskou organizací a zaměstnancem je vymezen v ZP. Společnost využívající pracovní sílu je zodpovědná za zadání úkolu, kontrolu hodnocení, ale i za přijetí a ukončení pracovněprávního vztahu, včetně mzdového hodnocení, zodpovídá agentura práce. [5]

Práce agentur pro zprostředkování zaměstnání je upravena v §66 ZZ. K tomu aby tyto agentury mohly zprostředkování provádět, musí mít platné povolení vydaného Generální ředitelstvím úřadu práce na žádost fyzické či právnické osoby a musí být sjednáno zvláštní pojištění pro případ úpadku. Problematika zaměstnávání přes agenturu je současně upravena novelou č.436/2004 Sb., jež novelizovala ZP, jehož platnost trvala až do konce roku 2006.

Agenturní zaměstnávání je pracovněprávním trojstranným vztahem, na rozdíl od klasických dvojstranných vztahů, jako zaměstnání na dobu určitou či neurčitou, DPP či DPČ. Trojstrannost neznamená tzv. trojdohodu, ale uzavření vzájemných dohod mezi třemi subjekty - agentura práce, zaměstnanec agentury, uživatel.

Mezi pracovní agenturou a uživatelem je uzavřena dohoda o přidělení zaměstnance, případně rámcová smlouva, a zaměstnanec je uživateli přiřazen na základě pokynu jeho přidělení. Mezi uživatelem a přiděleným zaměstnancem však žádný smluvní vztah nevzniká. [12]

1.6.1 Dohoda mezi agenturou a uživatelem o přidělení zaměstnance

Dohodu mezi agenturou práce a uživatelem lze považovat za obchodně právní vztah. Je uzavírána mezi dvěma stranami v rámci jejich podnikatelských činností. Mezi náležitosti této dohody patří:

- a) identifikace zaměstnance,
- b) druh práce, na kterou bude zaměstnanec dočasně přidělen včetně požadavků na kvalifikaci a zdravotní způsobilost,
- c) doba výkonu práce,
- d) místo výkonu práce,
- e) den nástupu zaměstnance,
- f) informace o mzdových nebo platových podmínkách zaměstnance uživatele, který by vykonával tutéž práci,
- g) podmínky a důvody předčasného ukončení přidělení zaměstnance,
- h) datum udělení oprávnění zprostředkování zaměstnání.

Dohoda mezi personální agenturou a uživatelem, který přijímá dočasně nového zaměstnance pro výkon práce, musí být vždy uzavřena písemně. [13]

1.6.2 Rámcová smlouva mezi agenturou a uživatelem

V rámci doporučení lze uzavřít mezi personální agenturou a uživatelem tzv. rámcová smlouva či dohoda, pokud se nejedná o jednorázové přidělení, ale uživatel bude služeb agentury práce využívat opakovaně. Ve smlouvě jsou stanoveny obecné podmínky vzájemné spolupráce a obsahuje individualizované dohody zaměřené na jednotlivé zaměstnance.

V rámcové smlouvě lze upravit otázku náhrady škod zaměstnance vůči agentuře práce, které utrpěl při plnění úkolu u uživatele. Odpovědnost za škodu způsobenou zaměstnancem při výkonu práce vůči uživateli však nevzniká, jelikož mezi zaměstnancem a uživatelem neexistuje žádný smluvní vztah. Lze jej sjednat ve smlouvě mezi agenturou a uživatelem dle ObchZ. [13]

1.6.3 Pokyn přidělení zaměstnance personální agenturou

Zaměstnanec agentury práce je přidělován na základě písemného pokynu dle §309 ZP. V pokynu je uveden název a sídlo uživatele, místo výkonu práce, doba trvání přidělení, určení vedoucího zaměstnance, který práci přiděluje a kontroluje, podmínky ukončení dočasného přidělení, informace o mzdových nebo platových podmínkách srovnatelného zaměstnance uživatele. [13]

V ZP §309 je řečeno: „*Po dobu dočasného přidělení zaměstnance agentury práce k výkonu práce u uživatele ukládá zaměstnanci agentury práce pracovní úkoly, organizuje,*

řídí a kontroluje jeho práci, dává mu k tomu účelu pokyny, vytváří příznivé pracovní podmínky a zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při práci, uživatel. Uživatel však nesmí vůči zaměstnanci agentury práce činit právní úkony jménem agentury práce. “[39]

Pokyn představuje pracovněprávní vztah mezi agenturou práce a uživatelem v písemné formě.

Výkon práce končí uplynutí doby přidělení. Pokud je jej nutné ukončit před touto dobou, je uzavřena dohoda mezi agenturou práce a uživatelem, případně vydané jednostranné prohlášení uživatelem či přiděleným zaměstnancem.[26]

2 ZAMĚSTNÁVÁNÍ OSOB ZE ZAHRANIČÍ

V současné době je stále větší poptávka po zahraničních zaměstnancích. Zpravidla se preferují ti, kteří nejsou povinni vlastnit povolení k zaměstnání na území České republiky (dále jen ČR) a neexistuje zde povinnost evidovat pracovní místo na příslušném úřadu práce (dále jen ÚP). Zaměstnávání imigrantů je nejčastější pro stavební a strojírenský průmyslu. Především je jich využíváno jako levnější pracovní síly.

Český právní systém rozděluje cizí státní příslušníky do tří skupin: občané s trvalým pobytem na základě povolení k pobytu na území ČR, občané členských států Evropské unie (dále jen EU) a jejich rodinné příslušníky a občané z tzv. třetích zemí. [28]

„Politicko-legislativní podmínky ovlivňují proces získávání pracovníků, např. Tím, že umožňují nebo omezují zaměstnávání tuzemců v zahraničí a cizinců v tuzemsku, regulují či neregulují trh práce, vytvářejí překážky pro diskriminaci uchazečů o zaměstnání nebo nařizují zaměstnávání určitých osob (např. osob se změnou pracovní schopnosti).“ [7, s. 81]

Pokud budeme hovořit o cizincích, jsou tím myšleny fyzické osoby, které nejsou občany ČR, občany EU a Švýcarska, Evropského hospodářského prostoru (dále jen EHP), ani rodinným příslušníkem. Cizincem je i osoba bez státní příslušnosti.[35]

Základní právní úpravou pro zaměstnávání a pobyt zaměstnanců na území ČR je zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZZ), zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony.[38]

Cizinci, kteří mají na území ČR trvalý pobyt, mají z hlediska zaměstnávání stejné právní postavení jako občané ČR, tzn., že při výběru zaměstnání nejsou omezováni s výjimkou některých povolání, kde podle právních předpisů platných na našem území se vyžaduje státní občanství. Stejně se pohlíží na cizince, kteří používají doplňkové nebo dočasné ochrany podle zvláštního zákona.

2.1 Postup cizince

Chce-li být cizinec, definovaný dle ZZ, zaměstnán na území ČR, musí mít pro výkon práce, sjednané na základě pracovní smlouvy, platné povolení k pobytu a zaměstnání na území ČR. Za hlavní nevýhodu těchto osob je považováno daní přednosti před českým občanem, a to z důvodu podpory českého trhu práce.

2.1.1 Pracovní povolení cizince

Nejzákladnějšími podmínkami k legálnímu zaměstnání cizince na území ČR je získání víza k pobytu za účelem zaměstnání, či povolení ke krátkodobému nebo dlouhodobému pobytu za tímto účelem, a pracovního povolení. Veškeré podmínky jsou uvedeny v ZP.

Cizí státní příslušníci, kteří mají zájem pracovat na území ČR lze rozdělit na ty, co povolení mít nemusí a na ty co jej mít musí. Občané EU a Švýcarska, a dále země EHP: Norsko, Island, Lichtenštejnsko, a jejich rodinní příslušníci nemají povinnost pracovního povolení a mají stejné právní postavení jako čeští občané.

U všech ostatních cizinců se zájmem pracovat v ČR je povolení vyžadováno, s výjimkou těch, kteří zde mají trvalý pobyt a mají tedy stejné postavení jako čeští občané.

Cizinci s trvalým pobytem mají možnost svobodné volby při výběru zaměstnání. Pokud by se však jednalo o příslušníky tzv. třetích zemí, zemí mimo EU a EHP, bez trvalého pobytu, u nichž je pracovní povolení vyžadováno, je nutno nejdříve posoudit, zda danou pracovní pozici nemůže vykonávat český občan. Až v případě, že neexistuje vhodný český uchazeč na dané místo s příslušnou kvalifikací, nebo neexistuje dostatek uchazečů, lze zaměstnat cizince ze třetích zemí. Cizinci s trvalým pobytem takto omezování nejsou, pouze nemohou vykonávat povolání, kde je zákonem vyžadováno státní občanství.

Povolení k práci cizinec potřebuje i tehdy, pokud byl za prací do ČR vyslán cizím zaměstnavatelem v rámci mezinárodní smlouvy. Výkon práce těchto osob se zpravidla řídí zákonem té země, v níž má jeho zaměstnavatel sídlo.[28]

Žádost o povolení k zaměstnání

K tomu, aby cizinec mohl být zaměstnán v ČR, musí nejdříve požádat příslušný ÚP o povolení, a to zpravidla před jeho příchodem do státu. V řízení může být zastoupen svým zaměstnavatelem, případně jiným zplnomocněným zástupcem na základě plné moci.

Ukázka žádosti o povolení k zaměstnání je v příloze A. Součástí žádosti o povolení zaměstnání jsou přílohy:

- a) kopie stránky cestovního dokladu s uvedenými identifikačními údaji cizince, vyjádření zaměstnavatele,
- b) vyjádření zaměstnavatele, že cizince zaměstná,

- c) úředně ověřená kopie dokladu o profesní způsobilosti pro obor, ve kterém bude cizinec na území ČR pracovat (výuční list, maturitní vysvědčení, diplom o ukončení vysokoškolského studia apod.),
- d) lékařské potvrzení o zdravotním stavu cizince, které nesmí být starší jednoho měsíce,
- e) další doklady, jestliže tak stanovuje mezinárodní smlouva nebo to vyplývá z charakteru zaměstnání.

Vydání pracovního povolení je zatíženo správním poplatkem ve výši 500Kč, v souladu se zákonem o správních poplatcích, jehož přílohou je Sazebník poplatků.[33]

Platnost povolení k zaměstnání

Každé povolení k práci na území ČR, je prvně vydáno, s přihlédnutím na situaci na trhu práce, maximálně na období 2 let. Lze jej opakovaně prodloužit, nejdéle vždy na období dalších 2 let.

O prodloužení platnosti povolení k zaměstnání má cizinec možnost zažádat nejdříve 3 měsíce a nejpozději 30 dnů před uplynutím platnosti původního povolení.

Žádost o prodloužení platnosti obsahuje stejné náležitosti jako žádost o povolení k zaměstnání. Zároveň je nutné přiložit potvrzení od zaměstnavatele, že bude nadále cizince zaměstnávat. Stejně jako povolení, tak i rozhodnutí o prodloužení povolení vydává příslušný ÚP. Poplatek za něj činí 250Kč.

Stejně tak jako ÚP může povolení vydat, může ho i odejmout, nebo ho neprodloužit, jestliže zaměstnání vykonávané cizincem je v rozporu se zákony, v rozporu s vydaným povolením k zaměstnání, nebo pokud povolení bylo vydáno na základě nepravdivých údajů. Hlavní zásadou pro prodloužení pracovního povolení je stejná činnost pro stejného zaměstnavatele.[33]

Zelená karta

Zelená karta je nástroj umožňující cizincům s určitou kvalifikací, po které je v ČR poptávka, přístup na český trh práce. Jedná se o povolení k dlouhodobému pobytu za účelem zaměstnání v ČR. Cizinec, který vlastní zelenou kartu vydanou na konkrétní pracovní pozici, je oprávněn pobývat na našem území a pracovat na místě, pro které byla karta vydána. Její platnost je od 2 do 3 let.

Existují tři typy zelených karet:

- typ A – kvalifikovaní pracovníci s vysokoškolským vzděláním,
- typ B – pracovníci pro pracovní pozice s minimálním požadavkem vyučení,
- typ C – ostatní pracovníci.

Projekt Zelených karet je zacílen na občany třetích zemí. Seznam těchto zemí je stanoven vyhláškou Ministerstva vnitra č. 29/2013 Sb., včetně uvedení, o jaký typ Zelené karty může příslušník dané země zažádat.

Zelená karta je vždy vázána na určitou pracovní pozici, tudíž nelze na ní měnit zaměstnavatele. Pokud však vznikne nutnost změny zaměstnavatele během prvního roku pobytu na území ČR, cizinec musí zažádat o novou na zastupitelském úřadě v zahraničí. Po uplynutí jednoho roku pobytu, může cizinec se Zelenou kartou zažádat o vydání povolení k dlouhodobému pobytu za jiným účelem. [38]

Je třeba řešit současnou ekonomickou krizi. Proto bylo nezbytné přijmout opatření v rámci vydávání Zelených karet. Vláda ČR ve vyhlášce Ministerstva vnitra č. 461/2008 Sb. uvedla seznam zemí, jejichž státní příslušníci mají právo zažádat o vydání Zelené karty. Seznam obsahuje 12 zemí: Austrálii, Bosnu a Hercegovinu, Černou Horu, Chorvatsko, Japonsko, Kanadu, Korejskou republiku, Makedonii, Nový Zéland, Srbsko, Ukrajinu, USA. Seznam upřednostňuje země, ze kterých lze očekávat příliv kvalifikovaných pracovníků.[34]

Modrá karta

Projekt Modrých karet se zaměřuje na cizince s vysokou kvalifikací. Znamená to pro ně dlouhodobý pobyt za účelem vykonávání zaměstnání právě s vysokými nároky na kvalifikaci. Díky ní cizinec nepotřebuje zvlášť pracovní povolení. [28]

Projekt Modrých karet byl zaveden novelizací ZZ, z důvodu stoupající potřeby kvalifikovaných zaměstnanců. Žádost o jejich vydání může podat cizinec, definovaný dle ZZ, se záměrem pobytu delšího než 3 měsíce a pokud bude zaměstnaná na pozici vyžadující právě vysokou kvalifikaci. Modrou kartu nemůže získat cizinec, který žádal o vydání povolení k dlouhodobému pobytu za účelem vědeckého výzkumu nebo který pobývá v ČR za účelem sezonního zaměstnání, rodinný příslušník občana Evropské unie, pokud pobývá na území České republiky. [34]

„Za vysokou kvalifikaci se považuje řádně ukončené vysokoškolské vzdělání nebo vyšší odborné vzdělání, které trvalo aspoň 3 roky.“[37]

Modrá karta je tedy obdobou Zelené karty. Její platnost závisí na délce příslušného kontraktu, maximálně však na dobu 2 let. Zároveň tento kontrakt má garantovaný minimální

příjem ve výši 1,5 násobku průměrné hrubé roční mzdy v ČR vyhlášené Ministerstvem práce. [28]

K žádosti o vydání Modré karty, kterou cizinec podává na zastupitelském úřadu ČR ve státě, jehož je občanem, dokládá pracovní smlouvu, ze které je zřejmé že se jedná o pracovní pozici, vyžadující vysokou kvalifikaci, na dobu nejméně jednoho roku na stanovenou týdenní dobu, včetně hrubé mzdy, doklady potvrzující vysokou kvalifikaci. Platnost karty je o 3 měsíce delší, než je doba, na níž byla uzavřena pracovní smlouva. Nelze ji vydat na DPČ a DPP. [34]

2.1.2 Povolení k pobytu

Pobyt cizinců v ČR je upraven zákonem č. 326/1990 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky ve znění pozdějších předpisů, kde cizinecký zákon člení cizince, jak již bylo zmíněno výše, právní předpisy EU. Oblast víz upravuje především Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 810/2009 o kodexu společenství o vízech, tzv. vízový kodex, a nařízení Rady č. 539/2001, kterým je stanoveny seznamy třetích zemí, jejichž příslušníci při vstupu do ČR musí a nemusí mít vízum.

„Každý cizinec starší 15 let musí být držitelem vlastního cestovního dokladu (pasu) a musí podávat samostatnou žádost o vízum. Vlastní žádost o vízum podávají prostřednictvím zákonného zástupce i děti mladší 15 let zapsané v cestovním pasu cizince, pokud s ním cestují. Na cizince, kterému jiný členský stát EU vydal povolení k dlouhodobému nebo trvalému pobytu, se vztahují specifické podmínky pobytu na území ČR.“ [29]

Víza

Při vstupu, průjezdu či zájmu k pobytu na území vybraných cizích zemí, je nutné žádat o povolení tedy o vízum, které vydává příslušný zastupitelský úřad, případně může mít podobu doložky k cestovnímu pasu. Vydání víza probíhá na základě žádosti (příloha A). Rozlišujeme tři základní druhy víz:

- vstupní vízum - vstup a pobyt na dobu platnosti víza,
- tranzitní vízum – průjezdní vízum,
- pobytové vízum – záměr pobývat na území země déle, než je povoleno bez víza.

Je nutné rozlišovat dobu povoleného pobytu a dobu platnosti víza. Platnost víza může být stanovena například na 6 měsíců, ale maximálně délka pobytu je 60 dnů. Což znamená, že

cizinec může strávit na území daného státu maximálně 6 dnů během 6 měsíců platnosti víza.
[20]

Cizinci bez vízové povinnosti

Nařízení ES č. 530/2001 stanovuje země, jejichž státní příslušníci mohou pobývat na území ČR/Schengenského prostoru bez povolení k pobytu či víza. Tito cizinci bez vízové povinnosti mohou zde pobývat bez víza v období od 3 měsíců do půl roku, ode dne prvního vstupu na území. V rámci Schengenského prostoru se doba na území jednotlivých států sčítá.

Dále příslušníci zemí, se kterými ČR sjednala dohodu o zrušení vízové povinnosti, mohou na území ČR pobývat bez víza, nejdéle však po dobu, která byla ujednána v rámci dohody. Pokud se však jedná o pobyt za účelem výdělků, musí i cizinec jinak osvobozený od vízové povinnosti, požádat o povolení k pobytu. [29]

Krátkodobé vízum

Krátkodobá víza neboli víza do 90 dnů a též jednotná schengenská víza, opravňují cizince na území Schengenského prostoru, tedy i v ČR, a to jednou či několikrát, maximálně však na období stanovené tímto vízem. Doba nepřetržitého pobytu nesmí přesáhnout 90 dnů během každých 180 dnů.

Udělování víz spadá do pravomoci Ministerstva zahraničí ČR.

Aby cizinci mohlo být uděleno jednotné schengenské vízum, musí splnit veškeré podmínky pro vstup a pobyt na území států Schengenského prostoru. Podmínky udělení jsou stanoveny v nařízení ES č.820/2009, v tzv. vízovém kodexu.

Dlouhodobé vízum

Dlouhodobým vízem je chápáno vízum na období delší než 90 dnů. Žádost o něj musí podat občan třetího státu na zastupitelském úřadě ČR v zahraničí., a to ve státě, jehož je občanem, kde má dlouhodobý či trvalý pobyt. K žádosti musí cizinec předložit cestovní doklad, 2 dokladové fotografie, doklad potvrzující účel pobytu a doklad o zajištění ubytování po dobu pobytu v ČR, kterým se rozumí doklad o vlastnictví nemovitosti k bydlení, doklad o oprávnění užívat nemovitost k bydlení, souhlas majitele domu nebo bytu o ubytování cizince. Dále na požádání úřadu musí cizinec předložit výpis z Rejstříku trestů svého příslušného státu a lékařskou zprávu že netrpí závažnou nemocí.

Dlouhodobé vízum je vydáno maximálně na období 6-ti měsíců. Požadovaná doba musí být stanovena od účelu pobytu a musí být podložena příslušnými doklady. Platnost víza

obecně nelze prodloužit, prodloužit lze pouze dobu pobytu na českém území, a to nejdéle do doby skončení platnosti víza.

Občané třetích zemí mohou nadále pobývat na území ČR, i když uplynula doba platnosti jejich víza, a to za podmínky podání žádosti o vydání povolení k dlouhodobému pobytu. Žadateli po předložení cestovního dokladu je Ministerstvem vnitra vystaven tzv. překlenovací štítek, který dokazuje podání žádosti o povolení k pobytu. [21]

Dlouhodobé vízum za účelem zaměstnání

Pokud chce cizinec pobývat na našem území a být zaměstnán, musí získat dlouhodobé vízum za účelem zaměstnání. K žádosti o toto vízum je nutné předložit stejné doklady jako u klasického dlouhodobého víza.

Před udělením víza je cizinec povinen přednést doklad o cestovním zdravotním pojištění, kterým dokládá, že úhrada nákladů vzniklých poskytnutím nutné péče a neodkladné zdravotní péče jsou zajištěny, včetně nákladů spojených s převozem do země jeho příslušnosti. Má-li cizinec uzavřené pojištění v zahraničí, je nutné, aby společně s dokladem o cestovním zdravotním pojištění předložil úředně ověřené překlady pojistné smlouvy s všeobecnými pojistnými podmínkami, prokazující uzavření cestovního zdravotního pojištění. Na vyžádání se předkládá i doklad o zaplacení. [29]

Dlouhodobý pobyt

Jak bylo psáno výše, pokud cizinci vyprší platnost dlouhodobého víza a před jeho skončením podal žádost o povolení k dlouhodobému pobytu se stejným účelem, může na území ČR zůstat. K žádosti se dokládají stejné dokumenty jako u víz.

Žádost o povolení je nutno předložit na pracovišti Ministerstva vnitra. Je nutné jej podat nejdříve 90 dní a nejdéle 14 dní před uplynutím platnosti víza. Ve výjimečných případech lze zažádat do 3 dnů po uplynutí důvodu (například vážná nemoc).

Platnost povolení se odvíjí od účelu pobytu. V případě zaměstnání je to na dobu odpovídající povolení k zaměstnání. Dojde-li ke změně účelu pobytu, je povinností tuto skutečnost nahlásit a zažádat o nové povolení. Jedná-li se o účel podnikání, lze jej tak postupovat pouze za situace, kdy cizinec pobýval na území ČR minimálně po dobu 2 let. [21]

2.2 Postup zaměstnavatele

Pokud chce český zaměstnavatel přijmout do zaměstnaneckého poměru cizince definovaného dle zákona o zaměstnanosti, musí dodržet základní body procesu zaměstnávání.

Nelze zaměstnat cizince, aniž by měl platné povolení k zaměstnání a aniž by byla dána přednost českým občanům, případně osobám, na které je nahlíženo stejně jako na české občany.

2.2.1 Hlášení volných pracovních míst

Dle §35 ZZ nemá zaměstnavatel v současné době povinnost nahlašovat volnou pracovní pozici, ale může jej učinit na krajskou pobočku ÚP. Volným pracovním místem se rozumím nově vzniklé nebo uvolněné, na které zaměstnavatel zamýšlí přijmout nového pracovníka. Pro zaměstnavatele, který chce přijmout do zaměstnání cizince, je to však povinností. Příloha A obsahuje Hlášení volných pracovních míst nebo jejich obsazení.[40]

V případě, že český zaměstnavatel chce přijmout do pracovního poměru cizince definovaného dle ZZ, jeho první povinností je nahlásit volné pracovní místo na pobočku krajského ÚP. Pokud by tato pozice nemohla být obsazena člověkem bez zaměstnání zaregistrovaným na ÚP, lze do výkonu práce přijmout cizince. Tedy základní nevýhodou zaměstnání cizinců pro zaměstnavatele, je dání přednosti českým uchazečům a uchazečům z EU a EHP o zaměstnání.

2.2.2 Povinnosti zaměstnavatele

Bez rozdílu zda se jedná o zaměstnání občana EU, jeho rodinného příslušníka, rodinného příslušníka občana ČR nebo cizince, je zaměstnavatel, který uzavřel smlouvu se zahraničním zaměstnavatelem, povinen nahlásit skutečnost o přijetí zahraničního zaměstnance do zaměstnaneckého poměru příslušnému úřadu práce, a to nejpozději v den nástupu těchto osob do výkonu smlouvené práce.

Stejně tak má povinnost nahlásit situaci, kdy zanikne cizinci nutnost vlastnit Zelenou kartu nebo povolení k práci. Tato skutečnost se nahlašuje nejpozději do 10 kalendářních dnů ode dne, kdy povinnost cizince zanikla.

Dále ze ZZ vyplývá, že zaměstnavatel je povinen vést evidenci o zaměstnanci a jakoukoliv změnu či ukončení pracovního poměru nejdéle do 10 kalendářních dnů nahlásit ÚP.

§ 88 zákona ZZ říká: „*Zaměstnavatel je povinen písemně informovat příslušnou krajskou pobočku Úřadu práce, jestliže cizinec, kterému bylo vydáno povolení k zaměstnání nebo zelená karta,*

a) nenastoupil do práce, nebo

b) ukončil zaměstnání před uplynutím doby, na kterou bylo povolení vydáno, a v případě, že zaměstnání bylo ukončeno výpovědí z některého z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až e) zákoníku práce nebo dohodou z týchž důvodů anebo okamžitým zrušením podle § 56 zákoníku práce, i důvod ukončení zaměstnání. “[40]

Zaměstnavatel může uzavřít pracovní smlouvu s cizincem (definovaného dle ZZ) na volné pracovní místo, které nelze obsadit občanem ČR, a to z důvodu nedostatečné kvalifikace pro danou pozici nebo z nedostatku pracovních sil. Svůj záměr zaměstnávat cizince je zaměstnavatel povinen oznámit a předem projednat s krajskou pobočkou ÚP, kde předloží tzv. záznam o projednání záměru zaměstnavatele přijmout na volná pracovní místa zaměstnance ze zahraničí, vzor v příloze, kde je uveden počet zaměstnanců, druh práce a předpokládaná doba výkonu práce.

Oznámení o projednání není vyžadováno u zaměstnavatele, který bude zaměstnávat cizince:

- jemuž bylo vydáno povolení k zaměstnání, bez ohledu na situaci na trhu práce,
- u kterého se povolení k práci nevyžaduje,
- jenž požádal o prodloužení povolení k zaměstnání,
- který bude přijat do pracovního poměru jako držitel Zelené nebo Modré karty.

„Právnická nebo fyzická osoba je povinna mít v místě pracoviště kopie dokladů prokazujících existenci pracovněprávního vztahu a dokladů prokazujících oprávněnost pobytu cizince na území ČR. Kopie dokladů prokazujících oprávněnost pobytu cizince na území ČR je zaměstnavatel povinen uchovávat po dobu trvání zaměstnání a dobu 3 let od skončení zaměstnávání tohoto cizince. “[35]

Existuje zde několik dalších povinností, které je zaměstnavatel povinen dodržet v případě přijímání cizinců do pracovněprávního vztahu. Nejen že musí písemně informovat příslušnou krajskou pobočku ÚP o přijetí cizince do zaměstnání, a to nejpozději v den jeho nástupu, prostřednictvím sdělení o nastoupení cizince (příloha B), ale dále musí podávat informace pokud:

- cizinec nenastoupil do výkonu práce,
- ukončil zaměstnání před uplynutím doby vystaveného povolení,
- zaměstnání bylo ukončeno výpovědí, dohodou či okamžitým zrušením z důvodů definovaných v ZP,

a to vše nejdéle do 10 kalendářních dnů ode dne, kdy měl cizinec nastoupit na pracovní místo nebo kdy ukončil zaměstnání. Příloha B obsahuje sdělení o nenastoupení či předčasném ukončení zaměstnání cizince.[35]

2.2.3 Oprávněnost zaměstnávat cizince

Český zaměstnavatel může přijmout do pracovního poměru pouze takového cizince, který splňuje následující podmínky:

- a) je vlastníkem povolení k zaměstnáním ÚP,
- b) platného povolení k pobytu
- c) se zaměstnavatelem uzavřel pracovní smlouvu na dobu určitou, písemně uzavřenou DPČ nebo DPP, a to zároveň za předpokladu, že zaměstnavatel ho přihlásil k platbě dávek sociálního a zdravotního pojištění.

Před podepsáním smlouvy a přijetím cizince je zaměstnavatel povinen mu nabídnout obdobné pracovní a mzdové podmínky jako pro občana ČR na stejné pracovní úrovni.

3 FORMY ODMĚŇOVÁNÍ

Zaměstnanci, jenž vykonává práci u svého zaměstnavatele, náleží spravedlivá odměna, sjednaná pracovní smlouvou. Odměňování může mít různé formy, a to z hlediska typu zaměstnavatele a dále zda se jedná o finanční či nefinanční plnění.

3.1 Plat

Odměňování formou platu jde zaměstnanci, jehož zaměstnavatelem je stát, územní správní celek, státní fond, příspěvková organizace nebo školská právnická osoba zřízena Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazem obcí podle školského zákona.[1]

„Zaměstnancům těchto organizací je plat přiznán v souladu se zákoníkem práce a ostatními právními předpisy, které přesnou výši platu konkrétního zaměstnance stanoví. Plat není možné určit jiným způsobem. Zaměstnavatel – státní organizace tak nemá benevolenci libovolně určit plat zaměstnance. Zaměstnanec je v tomto případě zařazen do konkrétní platové třídy včetně nároku na případné příplatky, odměny a další složky platu. Takový zaměstnanec i s ohledem na případnou absolvovanou praxi podléhá tzv. platovému postupu, kterým je mu praxe ohodnocena.“[14, s. 121]

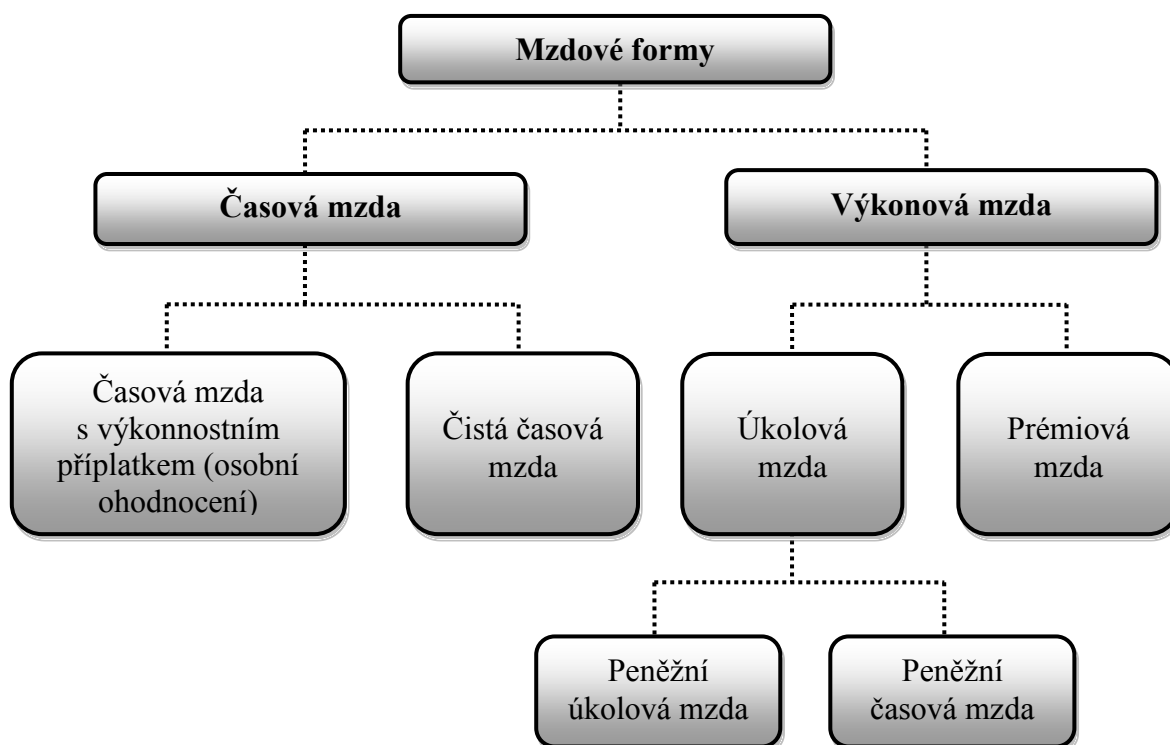
Platový tarif

Platový tarif představuje základní výši platu, který připadá zaměstnanci dle příslušné platové třídy. Každá platová třída odráží náročnost práce, a zaměstnanci jsou do nich řazeny dle jejich nejnáročnější práce. Celkově existuje 16 platových tříd s určením nejnižšího platového tarifu.

3.2 Mzda

Mzda zahrnuje jedna peněžní plnění, tak i nepeněžní plnění v naturální formě. Mzdou jsou zpravidla odměňováni zaměstnanci svými zaměstnavateli z podnikatelské sféry. Pokud je zaměstnanec odměňován mzdou, zaměstnavatel není omezován její formou. Může zvolit hodinou, měsíční či úkolovou mzdu. Jediná závazná podmínka při stanovování mzdy, je splnění institutu minimální mzdy. Dalšími složkami jsou prémie, bonusy, odměny, které jsou v kompetenci zaměstnavatele.[14]

Následující Obrázek 1 znázorňuje mzdové formy, kterými zaměstnanci mohou být odměňováni za vykonanou práci u zaměstnavatele.



Zdroj:[26, s 155]

Obrázek 1: Mzdové formy

3.2.1 Časová mzda

Velikost celkové časové mzdy se odvíjí od délky pracovní doby. Veličinou času může být hodina, týden, měsíc. Vyznačuje se svou konstantností a jednotkové náklady jsou variabilní. Zaměstnanci jedné mzdové skupiny dostanou stejnou čistou časovou mzdu. Příplatky zaměstnanci obdrží pouze v případě, že pracovali nad rámec své pracovní doby (příplatky za přesčasové hodiny, za práci v noci či ve svátky). Příplatky představují mzdový posun neboli rozdíl mezi tarifní mzdou a mzdou skutečnou.

Časová mzda je využívána u prací, kde nejsou nutné pobídky k výkonu práce (noční hlídač), pobídky práce nejsou účelné (výzkumná činnost) nebo výkon práce není individuálně ovlivnitelný (pásová výroba).

3.2.2 Výkonová mzda – úkolová

Úkolová mzda je mzdový systém, kde pracovník je odměňován na základě zadaného úkolu. Pracovní úkol může být zadán skupině zaměstnancům, pak se jedná o skupinovou úkolovou práci.

Základem pro výpočet úkolové mzdy je stanovení úkolové sazby a minutového faktoru. Níže je znázorněn vzorec.

$$\begin{array}{r}
 \text{Minimální tarifní mzda/hod.} \\
 + \quad \text{Úkolová přírážka 15 až 20\%} \\
 \hline
 \text{Směrná úkolová sazba/hod. : 60min.= minutový faktor}
 \end{array}$$

Nejdůležitějším prvkem při stanovování úkolové mzdy je normovaný čas, který odráží plánovanou pracovní dobu k běžným pracovním úkolům. Výsledkem hodnocení pracovních výkonů je efektivní hodinový výdělek, který odpovídá směrné úkolové sazbě.

Pracovník je odměněn na základě vykonaného úkolu, bez ohledu na to, jak dlouho úkol vykonává, což můžeme považovat za výhodou tohoto druhu odměňování, jelikož je pracovník motivován k rychlejšímu vykonávání práce s menšími prostoji a lepším využitím strojů. Přesto pracovní tempo musí být usměrňováno, aby nedocházelo k poškození zdraví z přepracovanosti, škodám na zařízení či snižování kvality.[26]

3.2.3 Výkonová mzda – prémiová

Prémiová mzda se dostává do popředí v případech, kdy zaměstnanec může ovlivnit výsledek výroby. Tento mzdový typ vzniká, pokud k základní mzdě, která není nižší než minimální, je poskytována plánovitá odměna – prémie, objektivně určována dle nadvýkonů pracovníka.

Prémiová mzda je pro mnohé pracovníky velmi motivační. Může ale existovat nebezpečí přehnaného pracovního tempa, při dosahování co největších výdělků s hrozbou újmy na zdraví pracovníků. Proto je vhodné v takových to případech, aby míra růstu prémie od počátku či od určité výše se zvyšujícím se výkonem snižovala. Tudiž aby prémie tolik nemotivovala k výkonům.

Při vyměřování a konstrukci prémiové mzdy by měl být zachován princip mzdové spravedlnosti a podnikový mír. Prémiové odměňování by rozhodně nemělo být vyšší než odměňování srovnatelných výkonů v úkolu, nebo výkonů hodnocených v rámci tarifní mzdy.

Podle oblasti prémiového ohodnocení rozlišujeme čtyři druhy prémie:

- 1) „prémie za vyšší výkon. Uplatňují se místo úkolové mzdy, když nemohou být stanoveny pevné normy, např. s ohledem na měnící nepracovní podmínky,
- 2) prémie za kvalitu. Platí se zvyšování kvality výkonu (např. za nižší než přípustkovou zmetkovitost,

- 3) *prémie za úsporu. Poskytují se za úspory výrobních faktorů (např. za vyšší využití materiálu, menší spotřebu energie),*
- 4) *prémie za využití. Mají zajistit optimální využití zařízení (např. zkrácení čekacích časů, běhu na prázdko, časů na opravy). “[26, s. 159]*

3.2.4 Naturální mzda

Naturální mzdu lze hradit zaměstnanci na základě jeho souhlasem za podmínek s ním dohodnutých a v rozsahu, který je přiměřený jeho potřebám. Povinností zaměstnavatele je vyplatit alespoň minimální mzdu v peněžní formě.

Za naturální mzdu lze přijmout výrobky, vyjma lihovin, tabákových výrobků a jiných návykových látek, výkony, práce nebo služby. Její výše je vyjádřena v peněžní formě, tak aby cena výrobků služeb či výkonů odpovídala tzv. obvyklé ceně nebo částce, o kterou je úhrada zaměstnance za výrobky, výkony a práce nižší než obvyklá cena. Za naturální příjem lze považovat i poskytnuté ubytování či automobil k dispozici zaměstnanci.[17]

4 NÁKLADY SPOJENÉ SE ZAMĚSTNÁVÁNÍM OSOB

Ve výrobních i v nevýrobních podnicích sledujeme několik základních druhů nákladů, jejichž velikosti se odvíjí od jejich zaměření podnikatelské činnosti. Výrobní sféra je charakteristická vysokými náklady přímo spojených s výrobou, tedy náklady na zařízení a technologie, oproti nevýrobnímu podniku. Osobní náklady jsou tím druhem, který je společný všem podnikatelským jednotkám, jelikož bez personálního zajištění by nemohl fungovat žádný podnik.

4.1 Osobní náklady

Osobní náklady jsou jedním z nákladových druhů významně ovlivňující podnik jako celek. Z hlediska jejich vztahu k podnikovým výkonům a jejich ziskovosti rozlišujeme je na přímé a nepřímé. Rozdílem mezi nimi je, zda se vynaložený osobní náklad podílí přímo na výkonu, nebo zajišťuje chod podniku jako celku a s výrobou přímo nesouvisí.

Při kalkulačním členění nákladů jej rozlišujeme na přímé a nepřímé, a to z důvodu stanovování cen výkonů. Osobní náklady zahrnují veškeré náklady, které vznikají využitím práce zaměstnance. Jsou sledovány prostřednictvím mzdového účetnictví. Nejdůležitějšími složkami tohoto druhu nákladů jsou mzdy, platy, odvody sociálního a zdravotního pojištění, dobrovolné sociální dávky a další. [26]

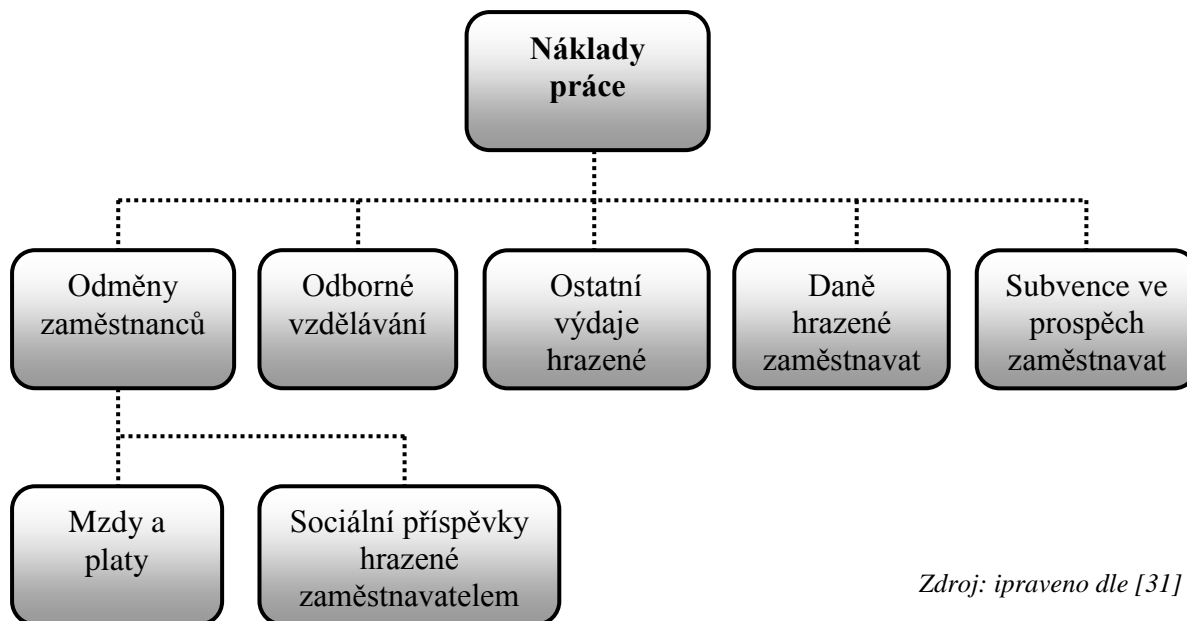
Přímé osobní náklady

Pokud se pracovník přímo podílí na realizaci podnikových výkonů, vznikají v souvislosti s ním náklady přímé. Hovoříme o nich také o tzv. jednicových mzdových nákladech, které představují spotřebu práce pracovníků přímo se podílejících na utváření podnikových výkonů. Za ideálního stavu rostou tyto náklady proporcionálně s počtem vyrobených výrobků. Lze je přirovnat ke spotřebě materiálu.

Nepřímé osobní náklady

Nepřímé osobní náklady jsou spojeny s pracovníky, kteří se přímo nepodílejí na produkci výrobků či výkonů, ale zajišťují provoz celého podniku. Zahrnují administrativní či technicko-hospodářské náklady. Těž jsou nazývány jako náklady režijních pracovníků. Neexistuje proporcionální vztah mezi těmito náklady a podnikovou produkcí, spíše je lze považovat za téměř neměnné bez ohledu na počtu vyrobených výkonů. [18]

V souvislosti s osobními náklady lze náklady práce rozdělit, jak znázorňuje Obrázek 2. Jednotlivé složky budou blíže popsány v následujících kapitolách.



Zdroj: ipraveno dle [31]

Obrázek 2: Náklady práce

Jednou z největších položek osobních nákladů jsou odměny zaměstnanců, jež byly popsány v první kapitole. Proto pozornost bude nyní věnována dalším položkám tohoto druhu.

4.1.1 Náklady na pojištění zaměstnance

Ještě před tím, než je zaměstnanci vyplacena mzda nebo plat, dochází k několika odvodům, a to sociálního a zdravotního pojištění za zaměstnance i zaměstnavatele.

Část zdravotního pojištění tedy odvádí zaměstnavatel za své zaměstnance a část je odváděna zaměstnanci ze mzdy či platu přímo. Zdravotní pojištění musí být odváděno za každého, jenž má povinnost platit pojistné, a pokud tak za něj nečiní stát. Vyměřovacím základem je úhrn příjmů ze závislé činnosti, tedy příjmů ze zaměstnání, z dohod o pracích konaných vedle hlavního pracovního poměru, které nejsou od toho zatížení osvobozeny. Odvod je rozdělen v poměru 1:2. Jedna třetina tedy 4,5% hradí zaměstnanec a 9% čili dvě třetiny zaměstnavatel.

Stejně tak, jako je odváděno zdravotní pojištění, je i sociální, opět za zaměstnance i zaměstnavatele. Sociální pojištění zahrnuje pojištění důchodové, nemocenské a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. Vyměřovací základ je opět stejný jako u zdravotního pojištění. Rozklad odvodu na sociální pojištění v % obsahuje následující Tabulka 1.

Tabulka 1: Sociální pojištění

Sociální pojištění	
Zaměstnanec	6,5 %
Nemocenské pojištění	0 %
Důchodové pojištění	6,5 %
Příspěvek na státní politiku zaměstnanosti	0 %
Zaměstnavatel	25 %
Nemocenské pojištění	2,3 %
Důchodové pojištění	21,5 %
Příspěvek na státní politiku zaměstnanosti	1,2 %

Zdroj: [32]

4.1.2 Náklady spojené se zaměstnáním cizího státního příslušníka

Při přijímání nových zaměstnanců, ač ze zahraničí či z tuzemska, vznikají náklady s jejich přijetím do zaměstnání. V tomto případě se nemusí jednat přímo peněžní náklady, ale o časové spojené s vyřizováním potřebné dokumentace, s přijetím – sepsání pracovní smlouvy, přihlášení na příslušných úřadech. I tak je lze vyjádřit v peněžních jednotkách, a to z toho důvodu, že touto prací je pověřen člověk, který je za svou práci také ohodnocen mzdou nebo platem. Obdobným způsobem vznikají náklady i při propouštění ze zaměstnaneckého poměru.

Existují i personální agentury zabývající se právě získáváním nových zaměstnanců. Jejich činnost spočívá v bezstarostném vyhledání vhodných pracovníků pro společnost, přijetí a propuštění zaměstnanců, avšak vše za peněžní úplatu. Při přechodném zaměstnávání se využívá služeb agentur, zabývajících se zprostředkováním zaměstnanců, jejichž práce byla blíže již dříve.

4.1.3 Náklady na vzdělávání zaměstnanců

Speciální složkou osobních nákladů neboli nákladů na zaměstnance mohou být vynaložené prostředky na jejich vzdělávání, školení či rekvalifikaci. Zpravidla při vstupu do nového zaměstnání prochází zaměstnanec vstupními školeními, především školením o bezpečnosti práce. Dále během působení v dané společnosti mu může být nabídnuto rozšíření si svých dovedností, případně prodloužení osvědčení o odborné způsobilosti.

Podnikové vzdělávání může být realizováno vlastními silami, tedy interními odborníky, případně speciálními vzdělávacími centry. Využití externích institucí na zvyšování

kvalifikace zaměstnanců však přináší poměrně vyšší náklady než při využití interních kapacit.[24]

4.1.4 Dobrovolné sociální dávky

Dobrovolné sociální náklady jsou tvořeny dvěma skupinami, a to primárními a sekundárními sociálními dávkami. Primárními jsou ty, které bezprostředně přidávají ku prospěchu zaměstnance. Příkladem je penzijní připojištění, příspěvky na dopravu a stravování či příspěvek na zaškolení a jiné. Do druhé skupiny, sekundárních sociálních dávek, spadají sportoviště, závodní jídelny, zdravotní zařízení nebo závodní knihovna. Jedná se o zařízení, která jsou zaměstnancům k dispozici.[26]

4.1.5 Ostatní osobní náklady

Ostatní osobní náklady jsou také součástí odměňování zaměstnanců za práci. Jsou poskytovány na základě jiného než pracovního vztahu, a to služebního či členského poměru vůči zaměstnavateli. Do této podskupiny osobních nákladů patří zejména:

- a) odměny plynoucí z dohod mimo pracovní poměr,
- b) odměny za práci poskytovaných dle zvláštních předpisů (znalci, posudkový znalci,...)
- c) odměny za užití vynálezů, vzorů, zlepšovacích návrhů,
- d) odměny z veřejných soutěží,
- e) odstupné a odchodné,
- f) odměny členům orgánů společnosti,
- g) platy soudců.[30]

4.2 Ostatní nákladové druhy

Je zřejmé, že existuje provázanost mezi osobními náklady a ostatními nákladovými druhy, a navzájem se ovlivňují. Pracovní síla může být nahrazována stroji, případně místo stálých zaměstnanců lze využívat outsourcingu.

Do ostatních nákladových druhů jsou zařazeny spotřeba materiálu, spotřeba a použití externích prací a služeb, finanční náklady a odpisy hmotného či nehmotného majetku.

„Tyto nákladové druhy mají určité společné znaky: jsou to náklady prvotní, časově nerozlišené a externí. Informace o těchto nákladech mají význam zpravidla pro podnik jako celek ve vztahu k dodavatelům.“ [25, s. 74]

4.2.1 Spotřeba materiálu

Celková spotřeba materiálu zahrnuje jak náklady přímé tak i nepřímé, neboli režijní. U přímého materiálu se jedná o základní materiál, suroviny, polotovary a komponenty, jejichž spotřeba je přímo závislá na výrobě. Spotřeba materiálu je typickým příkladem variabilních nákladů. Pro stanovení kalkulace je využíváno norem spotřeby materiálu, které převedeme na běžné ceny a multiplikujeme je indexem růstu nákupních cen.

Nepřímá spotřeba materiálu, čili náklady na materiál nepodílejícího se na výrobě, představuje čisticí prostředky, balící materiál, různé chemikálie, barvy a další.

Součástí spotřeby nepřímého materiálu je spotřeba energie, jenž se stanovuje obdobným způsobem jako materiál. Přímou spotřebu energií stanovuje opět pomocí norem spotřeby a příslušných cen energií. [19]

4.2.2 Externí práce a služby

Náklady této kategorie jsou spojeny s nákupem práce či služeb jiných podnikatelských subjektů. Obecně jsou tyto náklady spojeny s těmi činnostmi, jenž si podnikatelská jednotka nechce nebo nedokáže zajistit sama. Právě i již zmiňované vzdělávání vlastních zaměstnanců, vztažené do osobních nákladů, můžeme řadit do této skupiny, a to v případě, že využíváme externích institucí.

Nejobvyklejšími příklady externích prací a služeb je nájemné, které je povinna společnost hradit, pokud nemá vlastní prostory k zajištění jejího chodu, doprava využívaná k distribuci a pro zajištění běžného chodu ve výrobě, instalační a opravárenské služby.

Menší podniky nemusí mít zřízené účetní oddělení. Využívají externích subjektů, jež zpracovávají jejich daňovou evidenci či účetnictví. Obdobně je postupováno u právních oddělení právní oddělení, jejichž služeb je využíváno nárazově v případě potřeby a stejně tak i auditorské a jiné poradenské služby. Našla by se spousta dalších takovýchto potřebných prací či služeb odvíjejících se od zaměření a velikosti podniku, u něhož jsou náklady sledovány.

Outsourcing

Outsourcing v doslovném překladu znamená využívání vnějších zdrojů. Při jeho využívání dochází k přemístění či převedení jedné či více aktivit, které doposud společnost výhradně realizovala svépomocí, na externí organizaci, od níž nyní jsou tyto služby nakupovány. V oblasti nákladů na zaměstnance dojde tedy ke snížení nákladů, oproti tomu náklady na externí služby se navýší. Důležitá je optimalizace nákladů. [4]

Pokud využíváme outsourcingových služeb, snižujeme si tím náklady na vlastní zaměstnance. Před rozhodnutím, který ze způsobů je pro společnost výhodnější, zda outsourcing či využití vlastních zaměstnanců, je třeba si stanovit jejich nákladovost. Příkladem mohou být účetní služby. Pro malý podnik je výhodnější využívat služeb přes outsourcing, a to proto, že se předpokládá, že společnost nemá tolik zaměstnanců a měsíční výdaje na účetní služby by byly nižší než minimální mzda, která by musela být vyplácena zaměstnanci, a u této kvalifikace se dá předpokládat, že minimální mzda by byla nedostatečná. Oproti velkému podniku s velkým počtem zaměstnanců, kde by náklady outsourcingu byly výrazně vyšší než při zaměstnání kvalifikované osoby pro tuto práci., lze jej v malém podniku doporučit.

4.2.3 Odpisy majetku

Odpisy vyjadřují pokles hodnoty majetku vlivem fyzického a morálního opotřebením. Tento nákladový druh přímo ovlivňuje hospodářský výsledek a jedná se o způsob vyjádření disponibilních finančních zdrojů. Dále ovlivňují výši nákladů a umožňují poplatníkům shromáždit peněžní prostředky k nahrazení opotřebeného majetku.

Odpisy tedy mohou být považovány jak za náklady, tak i za zdroje. Jak již bylo řečeno, jako náklad vyjadřují opotřebením, jako finanční zdroj se odpis vrací v ceně výrobků a služeb.

Daňové odepisování stanovuje zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Odpisy hmotného a nehmotného majetku lze výdajově uplatnit pouze za předpokladu, je-li věc využívána pro dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů. V případě částečného využití majetku se do výdajů zahrne poměrná část odpisů. [16]

Od stoupající hodnoty odpisů lze odvodit, že podnik disponuje velkým množstvím hmotného a nehmotného majetku, který může vykazovat vysoké pořizovací ceny odvíjející se od technické náročnosti majetku. Právě vysokým podíl hmotného majetku signalizuje, že podnik využívá moderní výroby s moderními technologiemi a vysokým stupněm automatizace. Z toho lze odvodit, že v podniku není třeba zaměstnávat tolik pracovníků. Ve výrobě jsou pouze ti, kteří se věnují obsluze strojů, a tedy celkové mzdové náklady jsou nižší.

4.2.4 Finanční náklady

Finanční náklady jsou spojené s finančními transakcemi podniku, ať se jedná o půjčky či vedení účtu. Těmito náklady se rozumí platební povinnost úroků vůči bankám včetně úroků z prodlení. Nepatří sem úroky, jež jsou zahrnuty v pořizovací ceně dlouhodobého majetku.

S peněžním stykem dále souvisí jiné bankovní výlohy, pojistné, náklady spojené se získáváním bankovních záruk, depozitní poplatky.

V případě, že dojde ke znehodnocení české měny, vznikají společně vyvážející své produkty či služby, kurzové rozdíly čili ztráty, které opět patří mezi finanční náklady. Obdobným případem je i snížení hodnoty cenných papírů, podílů či účastí. V neposlední řadě se do finančních nákladů účtují pokuty, penále či manka, vzniklé ze špatného či chybného jednání společností.[11]

4.3 Řízení nákladů

Silná konkurence a globalizace výrazně ovlivňuje strategické řízení firem, jehož základem je efektivní řízení nákladů podniku. Jejich sledování a systematické snižování napomáhá v konkurenčním boji a ke zvyšování efektivity. Základem je spolehlivá evidence nákladových druhů, jejich přiřazení k jednotlivým výkonům a využití těchto nákladů pro plánování, rozhodování a řízení.

Pro sledování a řízení nákladů jsou využívány dva základní druhy účetních systémů:

- finanční účetnictví.
- manažerské účetnictví.

4.3.1 Finanční účetnictví

Finanční účetnictví představuje primární zdroj informací pro vlastníky, věřitele, potenciální zájemce podniku. Dalšími uživateli těchto informací jsou dodavatelé a odběratelé, peněžní ústavy, státní orgány, veřejnost a další.

Prakticky každý způsob členění nákladů poskytuje důležité informace, jak pro porovnání s obdobnými podnikatelskými subjekty, tak i pro kontrolu výrobních kalkulací. Nic méně pro finanční řízení je prioritní rozdělení nákladů na variabilní a fixní.[22]

Tato disciplína sleduje veškeré účetní případy, které vyjadřují změny v majetku a závazcích účetní jednotky ve vztahu k jejímu okolí. Nezabývá se otázkami řízení podniku jako celku ani jeho složek, ani neřeší problém, jak dospět k údajům o množství, ceně a nerealizovaných zásobách. Na rozdíl od vnitropodnikového účetnictví je finanční účetnictví regulováno zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, národními účetními standardy, a vnitropodnikovou směrnicí, jenž si každá společnost stanovuje sama.[10]

Finanční účetnictví je účetnictví podniku stanovující hospodářský výsledek. Hlavním výkazem který je využíván, je rozvaha, kde jsou zachycena aktiva a pasiva podniku. Osobní náklady neboli náklady na zaměstnance vytvářejí určitý náklad a zároveň závazek vůči zaměstnancům. Proto tato položka se nám zobrazuje na straně pasiv, přímo v krátkodobých závazcích.

Jak již bylo řečeno, finanční účetnictví se zabývá stanovením hospodářského výsledku pomocí výkazu zisku a ztráty. Osobní náklady jsou přímou součástí provozního výsledku hospodaření, jenž vyjadřuje úspěšnost provozu podniku.

4.3.2 Manažerské účetnictví

Manažerské účetnictví, jehož součástí je vnitropodnikové, nákladové účetnictví a kalkulace je zaměřeno na věcný cíl podnikání. Orientuje se na podnikové potřeby. Hlavním úkolem je poskytování dat pro rozhodování řídicích pracovníků. Informace jsou především určeny pro interní potřebu. Jádrem manažerského účetnictví jsou nákladové druhy, a následně i členění dle účelu. Primárními uživateli jsou management společnosti, vlatníci a finanční ředitel. [8]

Hlavním cílem manažerského účetnictví je maximalizace zisku, tedy maximalizace výnosů a minimalizace nákladů. V současné době se klade nátlak na jejich snižování a to z důvodu moderních technologií a automatizace.

5 ZAMĚSTNÁVÁNÍ OSOB Z EVROPSKÉ UNIE A ZE TŘETÍCH ZEMÍ VE FIRMĚ EVM RYBITVÍ S.R.O.

Pro praktickou část byla vybrána obchodní společnost EVM Rybitví s.r.o. Hlavním důvodem jejího výběru bylo právě zaměstnávání osob ze zahraničí. Vývoj zaměstnanců včetně nákladů a postupů při jejich získávání za období existence obchodní společnosti bude popsán v následujících podkapitolách, a to včetně vytvoření a výběru nejvhodnější varianty struktury zaměstnanců.

5.1 O společnosti

Firma EVM Rybitví s.r.o. byla do obchodního rejstříku, vedeného Krajským soudem v Hradci Králové, zapsána 29. ledna roku 2009 se sídlem Tylova 232, Rybitví, 533 54 a firmě bylo přiděleno identifikační číslo 275 55 551. Právní formou toho podniku je společnost s ručením omezeným se základním kapitálem 200 000,- Kč. Předmětem podnikání je poskytování zámečnických a nástrojařských prací a dále výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona. Statutárním orgánem je jednatelka společnosti paní Eva Makarovová, která jménem společnosti jedná samostatně. Společníky jsou manželé Eva a Vladimír Makarovovi. Každý ze společníků má 50% obchodní podíl se vkladem 100 000,- Kč a v současné době mají oba splaceno 100% vkladu.

Výrobní program

Společnost EVM Rybitví s.r.o. je firmou, která se zabývá výrobou a montáží ocelových konstrukcí hal, ke kterým dodává i opláštění „Kingspan“. Dále je zaměřena na zámečnickou výrobu, výrobu strojů a kontejnerů, vrat, ale také se zabývá kusovou strojní výrobou, zpracování nerezů a provádění kompletních povrchových úprav - tryskání, nátěry a jiné.

Výzkum a vývoj

Během své existence se firma pokusila ve spolupráci s jinou nejmenovanou společností o vývoj nového produktu. Jednalo se typ penetrace, který chtěli využívat při své činnosti a zároveň jej distribuovat zpočátku na český trh a postupem času i na evropský. Vývoj byl úspěšně zakončen získáním certifikátu na výrobek, avšak se oběma firmám nepodařilo úspěšně proniknout na trh, a proto bylo výrobní středisko uzavřeno.

Organizační struktura

Firma EVM Rybitví s.r.o. má kmenové zaměstnance a dále zaměstnává sezonní pracovníky, kteří především pocházejí ze zemí Evropské Unie, Rumunska a Bulharska. Firma jich využívá, jelikož se jedná o levnější a dostupnou pracovní sílu. Dalším důvodem je původ společníka pana Vladimír Makarova, ačkoliv má české občanství, pochází z Ukrajiny a má sociální citění vůči nedostatku práce v těchto zemích.

5.2 Vývoj společnosti a její prosperita

Zcela na začátku celého cyklu podnikání existovala pouze fyzická osoba paní Eva Makarovová, která zahájila svou činnost v roce 2005, a to založení svého živnostenského listu s předmětem podnikání: Povrchové úpravy a svařování kovů a dalších materiálů. Samozřejmě tuto činnost nemohla vykonávat sama žena podnikatelka, a proto během krátké doby se manžel pan Vladimír Makarov stal její osobou spolupracující. Takto to bylo až do začátku roku 2009, kdy byla založena firma EVM Rybitví s.r.o. Zároveň ale nebyla přerušena činnost fyzické osoby a osoby spolupracující z důvodu dokončování sjednaných zakázek. Na začátku roku 2010 byla činnost na živnostenský list pozastavena. A dále až doposud vykonává svou činnost společnost s.r.o., která navázala na činnost a kontakty fyzické osoby Evy Makarovové.

V prvním roce své existence se firma na konci účetního období nacházela ve ztrátě, která byla způsobena počátečními investicemi do podnikání. Tuto ztrátu se snažila co nejdříve vyrovnat. V roce 2010 už firma byla v malém zisku, který nebyl rozdělen mezi společníky, ale byl ponechán ve společnosti na pokrytí dřívější ztráty. V současné době se firma neustále snaží maximalizovat svůj zisk, i když v současné době, kdy stále probíhá ekonomická krize, to není jednoduché a nikdo si není jistý svou budoucností. I tuto firmu postihlo propuštění některých zaměstnanců, zejména z důvodu nedostatku pracovních zakázek na českém trhu.

5.3 Noví zaměstnanci

Při přijímání nových zaměstnanců, je třeba řešit několik otázek. Prvně je třeba najít vhodné uchazeče na požadované pracovní pozice. Následně je sepsána zaměstnanecká smlouva, v rámci které jsou uvedeny podmínky, druh práce a v neposlední řadě i mzdové ohodnocení. Jak společnost EVM Rybitví postupuje v těchto otázkách je popsáno v následujících podkapitolách.

5.3.1 Získávání zaměstnanců

Pozice obsazované novými zaměstnanci jsou zámečníci, natěrači, dělníci a svářeči. Proto je u některých požadována speciální rekvalifikace a praxe. Případně jej může zaměstnavatel zajistit prostřednictvím školení a kurzů.

Společnost nepreferuje získávání nové pracovní síly přes pobočky ÚP. Za celou existenci bylo využito jejich služeb pouze třikrát. Touto cestou byly vždy přijaty do zaměstnaneckého poměru čeští pracovníci, bohužel výběr byl vždy k nespokojenosti společnosti.

Asi nejvýraznější negativní zkušenosti bylo přijetí českého občana s věkem nad 50 let. Díky věku vznikla možnost využití dotace na zaměstnance za vytvoření pracovního místa. Jelikož zaměstnavatel chtěl být vstřícný, nečekal na vyřízení dotace a zaměstnal Čecha ihned. Běžným způsobem se nejdříve čeká na vyřízení dotace, a až poté dojde k přijetí zaměstnance. Přestože pracovník byl důkladně seznámen s náplní jeho práce, po prvním dni zaměstnání se již nedostavil, z důvodu nespokojenosti s druhem práce, jenž měl vykonávat, a ukončil pracovní poměr. Tímto způsobem zanikl nárok na dotaci za zaměstnání osoby nad 50 let. Nutno podotknout, že český občan tímto jednáním uškodil i sám sobě, jelikož byl vyřazen z evidence ÚP. Ztratil tak nárok na jakýkoliv příspěvek v nezaměstnanosti, jelikož mezi dvěma registracemi neuběhlo 6 měsíců, během kterých by byl zaměstnán, případně pracoval jako OSVČ.

Další špatná zkušenost byla se zaměstnancem, který byl přistižen v pracovní době pod vlivem alkoholu. I tak zaměstnavatel řešil ukončení pracovního poměru dohodou během zkušební doby. Mohl ale postupovat dle ZP §52 – hrubé porušení práce.

Z důvodu zkušeností s českými zaměstnanci se společnost soustředí spíše na ty zahraniční, především v rámci EU. Nejvíce zaměstnanců pochází z Bulharska a Rumunska, tedy ze zemí EU. Na tyto pracovníky je nahlíženo stejně, jako by byly občany ČR. Momentálně zaměstnání přivádějí příslušníky svých rodin, a tímto způsobem společnost získává nové zaměstnance.

Společnost má zkušenost i se zaměstnancem ze třetích zemí, přímo z Ukrajiny. Z toho hlediska by zaměstnanec měl být povolení k pobytu a zaměstnání, a zaměstnavatele před jeho přijetím by měl především vypsát volné pracovní místo přes ÚP, a pokud by nebyl nalezen vhodný kandidát, až poté by mohl Ukrajince přijmout. Avšak zkušenost s tímto zaměstnancem byla poněkud odlišná a to z toho důvodu, že zde měl daňový domicil, zapsaný v českém občanském průkazu.

V druhém případě, kdy byl zaměstnán ukrajinský občan, tedy příslušník státu mimo EU a EHP, se jednalo o příslušníka rodiny občana českého. Tudíž na něj bylo opět nahlíženo rovnocenně jako na Čecha a odpadly tak veškeré povinnosti spojené se zaměstnáváním cizinců ze třetích zemí. Pokud by nenastala tato situace, tak před přijetím takového člověka by muselo být vypsáno volné místo přes úřad práce a nesměl by se najít nikdo vhodný mezi českými kandidáty.

5.3.2 Způsoby zaměstnávání

Při přijímání nových zaměstnanců je s nimi zpravidla prvně sepsána DPP. Zaměstnavatel se tím tak chrání před vznikem dodatečných nákladů při propouštění zaměstnance v případě nespokojenosti s ním, nebo z důvodu sezónnosti práce. Po odpracování 300 hodin, které je možné u jednoho zaměstnavatele během jednoho kalendářního roku, je se zaměstnancem sepsána nová smlouva, buď DPČ nebo pracovní smlouva na dobu určitou či neurčitou. Pokud zaměstnanec má u zaměstnavatele podepsáno prohlášení a nevydělá si více jak 10 000Kč za měsíc, je oproštěn od placení zákonného pojištění a daně z příjmů. V opačném případě sice nedochází k odvodům na zdravotní a sociální pojištění, ale ke zdanění 15% sazbou ano. DPČ je využívána v případě že pracovní náplň nebude v průměru přesahovat více než 20 hodin za týden a je zatížena veškerými povinnými odvody.

Na DPP jsou přijímáni i pracovníci z úřadu práce na pozice brigádníků. Jelikož si nevydělaví více jak 4000Kč hrubého za měsíc, jsou stále v registraci ÚP.

Jelikož se velmi často jedná o sezónní práce, většinou tyto dvě formy zaměstnaneckých smluv bývají dostatečné. Při předpokládané dlouhodobé spolupráci mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem je sepsána smlouva na dobu neurčitou a zaměstnanec je tedy přijat na klasický hlavní pracovní poměr.

5.3.3 Odměňování zaměstnanců

Částka, kterou je zaměstnanec odměňován se odvíjí od formy zaměstnání, neboli od typu zaměstnanecké smlouvy, jak bylo zmíněno v předchozí podkapitole. Téměř každý zaměstnanecký poměr začíná sepsáním DPP. Dle charakteru práce je stanovena i hodinová odměna. Na pozici dělník a při přijetí brigádníka je mzdové ohodnocení ve výši 60Kč na hodinu. V případě vyšší odbornosti a zodpovědnosti zaměstnance může být hodinová mzda stanovena na 80Kč až 100Kč na hodinu. Pokud měsíční mzda nepřesáhne 10 000Kč, nedochází k povinným odvodům.

Brigádnických sil je zpravidla využíváno z řad registrovaných lidí na ÚP a jsou přijímáni na DPP. Jelikož při evidenci na ÚP mohou vydělat maximálně do částky 4000Kč za měsíc, a předpokládáme že se jedná o jejich jediné zaměstnání, čili mají podepsáno prohlášení ke slevě na dani na poplatníka, je částka 60Kč na hodinu. částkou čistou, tedy nedochází ke krácení o daň a povinné pojistné. Při vyšší odpovědnosti, obtížnosti práce může být hodinová odměna až 80Kč na hodinu.

Při přijetí zaměstnance na DPČ je jeho hodinová mzda 80Kč až 100Kč na hodinu. Jak vyplývá ze zákona, je tato forma zaměstnání zatížena povinnými odvody, tedy sociálním a zdravotním pojištěním a daněmi. Pokud je podepsáno prohlášení, lze uplatnit slevu na poplatníka. Obdobné je to i hlavního pracovního poměru.

5.4 Vzdělávání zaměstnanců

Společnost EVM Rybitví s.r.o. dává prostor svým zaměstnancům zvyšovat svou odbornou způsobilost prostřednictvím rekvalifikačních kurzů a školení, které jim samozřejmě hradí. Pro udržení této odborné způsobilosti je nutné absolvovat i přezkušování, a to v pravidelných intervalech. Na základě absolvování školení, kurzů a přezkušování je vystaven doklad či osvědčení, které slouží jako oprávnění pro vykonávání proškolené činnosti.

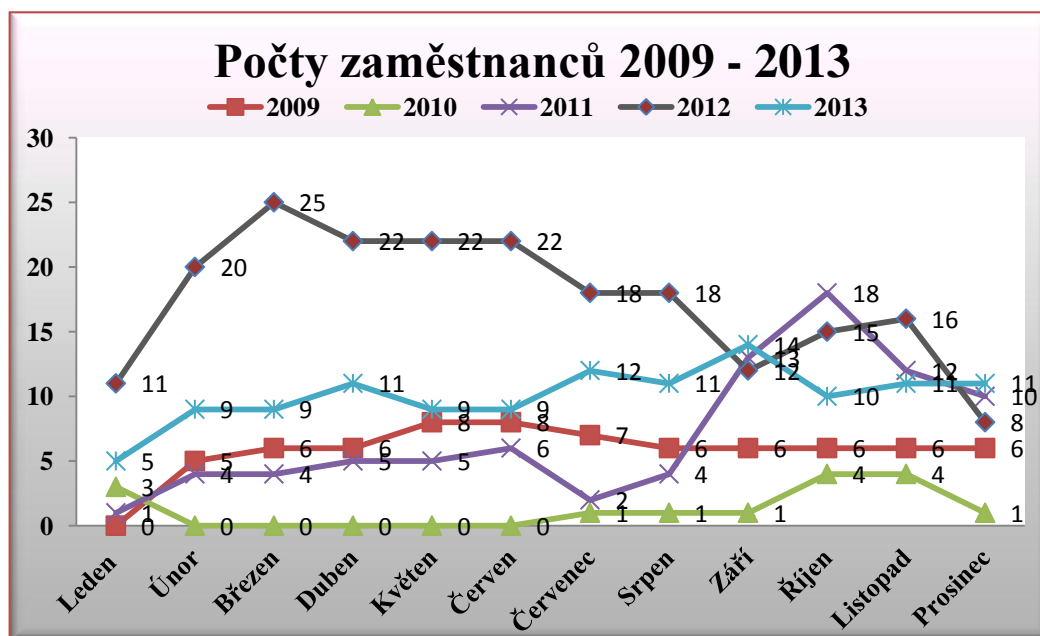
Tyto kurzy jsou určeny především pro svářeče, u nichž je nutno jejich odborná neustále obnovovat, a u profesionálních řidičů, jimž je dáno k dispozici služební vozidlo. Díky absolvovaným školením a rekvalifikacím mohou zaměstnanci dosáhnout vyššího platového ohodnocení.

5.5 Fluktuace zaměstnanců

Firma EVM Rybitví s.r.o. se vyznačuje poměrně vysokou fluktuací svých zaměstnanců. Lze to částečně odůvodnit sezónností jejich zaměstnávání, ale především množstvím zakázek, které firma získala. Dle počtu zaměstnanců lze tedy relativně odvodit, jak si společnost v daném roce stála, zda prosperovala či nikoliv.

Bohužel fluktuace je také ovlivněna spolehlivostí zaměstnanců. Mnohokrát nastaly situace, kdy zaměstnanci se nedostavili do svého zaměstnání. Velmi často se nedostalo ani odůvodnění absence a následného ukončení pracovního poměru ze strany zaměstnance. V souvislosti s tím firmě vznikají náklady na účetní pracující pro tuto firmu a administrativní vyřizování na příslušných úřadech.

Na následujícím Graf 1 jsou znázorněny počty zaměstnanců v jednotlivých měsících od roku 2009 do roku 2013. Počty jsou celkové, bez ohledu na to zda se jednalo o hlavní pracovní poměr, DPP nebo DPČ. Nutné je zmínit, že pracovníci nemuseli být zaměstnáni po celý měsíc. Například pokud zaměstnanec nebyl spokojen, nedostavil se do práce a následně ukončil pracovní poměr, jak bylo uvedeno výše, mohl být zaměstnán po dobu 14 dní.



Zdroj: vlastní

Graf 1: Počty zaměstnanců EVM Rybitví s.r.o. 2009 - 2013

Rok 2009 byl rokem, kdy společnost vznikla a začala se věnovat své podnikatelské činnosti. Zahájila jej až v únoru, proto v lednu neměla žádného zaměstnance. Přesto že se jednalo o první rok existence obchodní společnosti, z hlediska počtů zaměstnanců se jednalo o rok bez větších výkyvů.

Nulový počet zaměstnanců během roku 2010 neznamenal, že společnost neměla zakázky a tedy nebyla výdělečně činná. V tomto roce majitel společnosti začal spolupracovat s jinou nejmenovanou společností, jež převzala na sebe veškeré zaměstnance. Bohužel spolupráce se nakonec ukázala jako nevýhodná, tak byly veškeré vztahy ukončeny. Náklady na zaměstnance byly podstatně nižší, ale jiné výhody firmě EVM Rybitví s.r.o. spolupráce nepřinesla, ba naopak by se dalo říci, že byla značně nevýhodná.

Rok 2011 byl pro podnik poměrně neúspěšný. Tento stav je možné odůvodnit situací z předchozího roku.

Oproti tomu v následujícím roce 2012 sledujeme poměrně vysoké počty zaměstnanců oproti rokům předchozím. Opět jej lze přisuzovat množství zakázek, které majitel společnosti

získal, a aby je mohl uskutečnit, musel si najmout více pracovníků. Prozatím se jednalo o nejúspěšnější rok, kdy společnost získala prostředky pro svůj rozvoj, například obnovu vozového parku.

Poté co se společnost odrazila od začátku roku 2013, následovalo poměrně úspěšné období s narůstajícím počtem zaměstnanců. Jednalo se o velmi stabilní období.

5.6 Nákladovost zaměstnanců

Náklady na zaměstnance jsou přímo závislé na jejich počtu ve společnosti. Následující tabulky znázorňují mzdovou nákladovost v jednotlivých měsících od roku 2009 do roku 2013. Vývoj těchto nákladů je závislý na počtu zaměstnanců ve společnosti. Proto, kde počet zaměstnanců klesal, klesaly i mzdové náklady a naopak. Stejně tak v roce 2010 kdy společnosti neměla žádné zaměstnance, nepočítaní jsou společníci, tak i mzdové náklady byly po určité období nulové.

Velikost mzdových nákladů je dána mzdou, kterou je zaměstnanec odměňován za výkon zadané práce. Na základě výdělku je vypočítáno povinné pojistně odváděné ze mzdy, a pokud předpokládaná mzda zaplacen ze mzdy je vyšší než sleva na poplatníka, případně pokud zaměstnanec nepodepsal prohlášení ke slevě na dani na poplatníka, mzda je krácena ještě o tuto částku.

Tabulka 2: Mzdové náklady 2009

Měsíc	Mzdové náklady	Zdravotní	Sociální	Daň	Čistá mzda
1/2009	X	X	X	X	X
2/2009	32832	5400	7308	0	20124
3/2009	35330	5470	8064	165	21631
4/2009	32381	5545	6930	160	19746
5/2009	39916	8486	9181	0	22249
6/2009	45823	7992	10302	0	27529
7/2009	49116	7393	11549	0	30174
8/2009	41415	6480	6565	0	28370
9/2009	41415	6480	6565	0	28370
10/2009	41415	6480	6565	0	28370
11/2009	41415	6480	6565	0	28370
12/2009	21681	6480	2789	0	12403
Suma	422739	72686	82383	325	267336

Zdroj: vlastní

Tabulka 3: Mzdové náklady 2010

Měsíc	Mzdové náklady	Zdravotní	Sociální	Daň	Čistá mzda
1/2010	210	315	0	0	-105
2/2010	X	X	X	X	X
3/2010	X	X	X	X	X
4/2010	X	X	X	X	X
5/2010	X	X	X	X	X
6/2010	X	X	X	X	X
7/2010	3000	0	0	0	3000
8/2010	3750	0	0	0	3750
9/2010	3900	0	0	0	3900
10/2010	21440	2512	5040	0	13888
11/2010	21440	4320	5040	0	12080
12/2010	5360	1080	1260	0	3020
Suma	59100	8227	11340	0	39533

*Zdroj: vlastní***Tabulka 4: Mzdové náklady 2011**

Měsíc	Mzdové náklady	Zdravotní	Sociální	Daň	Čistá mzda
1/2011	5360	1080	1260	0	3020
2/2011	21440	3780	5040	0	12620
3/2011	16800	3780	3780	0	9240
4/2011	26800	4860	6300	0	15640
5/2011	14870	3834	3328	0	7708
6/2011	10720	2197	2520	0	6003
7/2011	10720	2160	2520	0	6040
8/2011	21556	4320	5068	0	12168
9/2011	67536	12493	15876	0	39167
10/2011	77720	14845	18270	3240	41365
11/2011	67000	12276	15750	0	38974
12/2011	58986	10803	13867	0	34316
Suma	399508	76428	93579	3240	226261

Zdroj: vlastní

Tabulka 5: Mzdové náklady 2012

Měsíc	Mzdové náklady	Zdravotní	Sociální	Daň	Čistá mzda
1/2012	64320	11880	15120	0	37320
2/2012	111840	18102	23940	2430	67368
3/2012	142100	20577	31996	146	89381
4/2012	109058	20607	25402	0	63049
5/2012	99115	18014	21042	0	60059
6/2012	94928	18324	22214	0	54390
7/2012	114566	16897	24243	0	73426
8/2012	87361	15341	19233	0	52787
9/2012	55100	10152	12954	0	31994
10/2012	70753	11813	16635	0	42305
11/2012	34193	9521	7336	0	17336
12/2012	13810	4217	2520	0	7073
Suma	997144	175445	222635	2576	596488

*Zdroj: vlastní***Tabulka 6: Mzdové náklady 2013**

Měsíc	Mzdové náklady	Zdravotní	Sociální	Daň	Čistá mzda
1/2013	13224	4042	2520	0	6662
2/2013	53243	6690	12223	0	34330
3/2013	56385	8589	11042	0	36754
4/2013	66258	10335	12187	0	43736
5/2013	46756	5429	6243	0	35084
6/2013	49722	8605	9324	0	31793
7/2013	46103	9022	5685	330	31066
8/2013	58648	10926	7548	196	39741
9/2013	51782	10026	6504	270	32382
10/2013	51292	9159	8063	0	34070
11/2013	45604	9681	6760	0	29163
12/2013	27871	9565	1948	0	15106
Suma	566888	102069	90047	796	369887

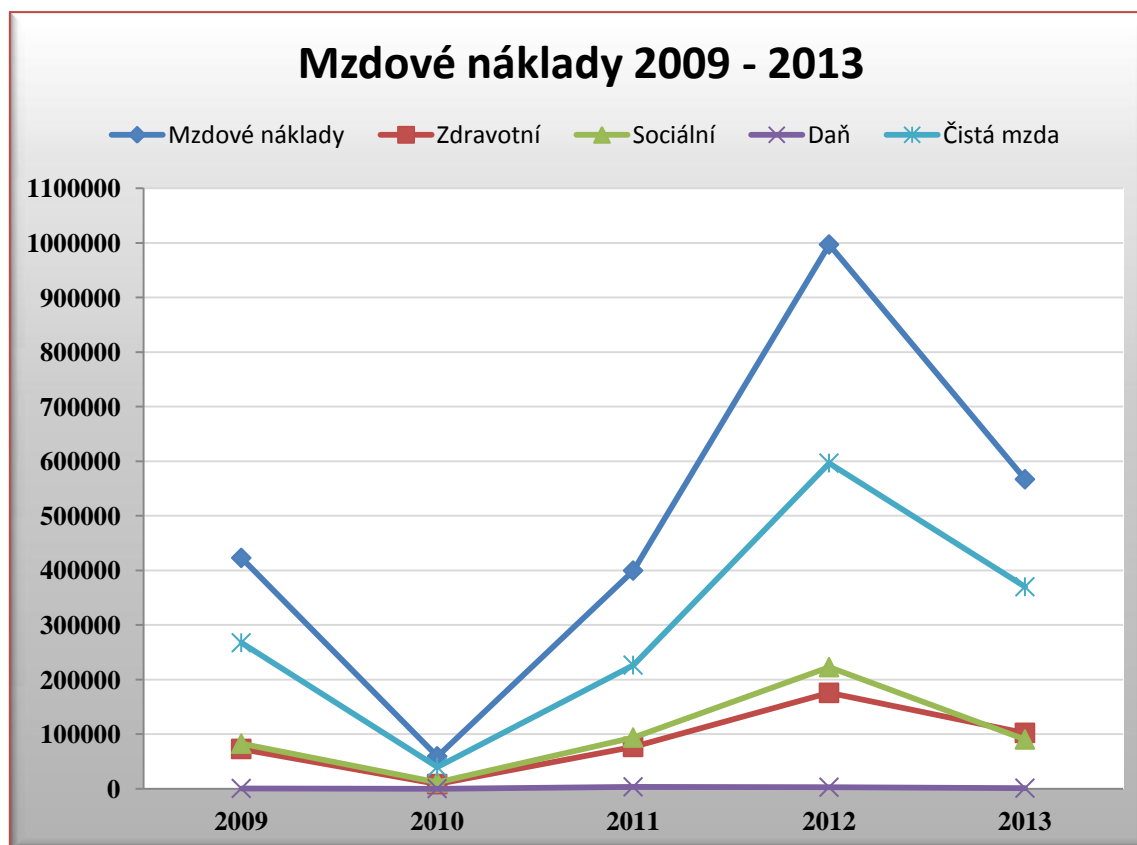
Zdroj: vlastní

Tabulka 7: Souhrn mzdových nákladů

Rok	Mzdové náklady	Zdravotní	Sociální	Daň	Čistá mzda
2009	422739	72686	82383	325	267336
2010	59100	8227	11340	0	39533
2011	399508	76428	93579	3240	226261
2012	997144	175445	222635	2576	596488
2013	566888	102069	90047	796	369887
Suma	2445379	434855	499984	6937	1499505

Zdroj: vlastní

Proto, jak velkou část tvoří jednotlivé položky z celkových nákladů, je uveden Graf 2. Pokud sečteme veškeré položky, dostaneme hodnotu celkových mzdových nákladů, kterou znázorňuje tmavá modrá spojnice.



Zdroj: vlastní

Graf 2: Vývoj mzdových nákladů 2009 - 2013

Mzda zaměstnanců se odvíjí od náročnosti práce a náročnosti na vzdělání či dovednosti k požadovanému druhu práce. Přesto se snaží udržet celkovou mzdu na minimální úrovni a případné nadstandardní výkony jsou ohodnocovány prémiei k této základní částce.

Především je to z důvodu nižších odvodů ze mzdy zaměstnanců. Položka daní se v Graf 2 jeví jako konstantní, ale je to zapříčiněno velikostí měřítka grafu. Vůči celkovým mzdovým výdajům je zanedbatelná.

5.7 Postup zaměstnání cizince

Při nástupu respektive přijetí nového zaměstnance, je nutné vyplnit několik formulářů, dle toho o jakého zaměstnance se jedná, Čecha či zahraničního pracovníka či cizince. Veškeré formuláře jsou dostupné na příslušných úřadech, případně je možné si stáhnout z oficiálních internetových portálů úřadu v elektronické podobě. Veškeré listinné dokumenty musí být opatřeny vlastnoručním podpisem zaměstnance.

Poté co je vybrán vhodný uchazeč na pracovní pozici, je s ním uzavřena písemná smlouva. Ve smlouvě jenž obsahuje zákonem stanovené náležitosti, je zaměstnanec seznámen s pracovními podmínkami, s druhem práce, kterou bude vykonávat a v neposlední řadě i jeho finanční ohodnocení. Charakter smlouvy se odvíjí od typu zaměstnaneckého poměru. Jak vypadají zaměstnanecké smlouvy ve společnosti EVM Rybitví s.r.o. je znázorněno v příloze C.

Po stvrzení zaměstnanecké smlouvy vlastnoručními podpisy obou stran, musí zaměstnavatel na ÚP nahlásit přijetí zahraničního zaměstnance do zaměstnání. K této povinnosti zaměstnavatele slouží formulář: Informace o nástupu do zaměstnání uveden v příloze D.

U zaměstnaneckých smluv DPČ a hlavního pracovního poměru je nutné přihlásit nového zaměstnance ke zdravotnímu a sociálnímu pojištění. Prvním a základním formulářem, díky kterému se zaměstnanec registruje ke zdravotnímu pojištění, je Hromadné oznámení zaměstnavatele. U zahraničních zaměstnanců, tedy zaměstnanců ze EU a EHP se postupuje obdobně jako u zaměstnanců českých. Naopak cizinci mají povinnost doložit několik dalších dokladů. Vzhledem ke zkušenostem, dříve již popsáných, zaměstnavatel řešil tyto úkony se dvěma Ukrajinci, na něž se nahlíželo jako na české občany z důvodu jejich příbuzenských vztahů a domicilu. U cizinců jež jsou příslušníky rodiny českého občana je nutno vyplnit Registrace pojištěnce a rodinných příslušníků E901 a k tomu Dotazník – příloha interního dokladu E901. K těmto dokumentům musí být přiložena kopie smlouvy a osobního dokladu. Pokud pojištěnec nemá kartu pojištěnce, je mu vystaveno Potvrzení nahrazující evropský zdravotní průkaz. Jmenované dokumenty jsou obsaženy v příloze B. Další dokumenty, které

bylo třeba doložit při zaměstnávání ukrajinských zaměstnanců, a jejich záznamy v dokladech jsou vyobrazeny v příloze E.

Z hlediska sociálního pojištění, kde je nutno se přihlásit u hlavního pracovního poměru a DPČ většího rozsahu, je nutno přihlásit se k sociálnímu pojištění. U zahraničních zaměstnanců může dojít k situaci, kdy nemají své rodné číslo. Sociální správě takovému člověku přiřadí číslo evidenční a vystaví na něj doklad. K tomu, aby číslo mohlo být pracovníkovi uděleno, musí být doložena kopie osobního dokladu. Dokumenty týkající se správy sociálního zabezpečení jsou v příloze F.

6 NÁVRH OPTIMÁLNÍ STRUKTURY ZAMĚSTNANCŮ EVM RYBITVÍ

S.R.O.

Hlavním cílem této kapitoly je nalézt optimální strukturu zaměstnanců pro splnění získané zakázky. Pro zjednodušení budeme předpokládat, že společnost bude zaměstnávat celkem 20 pracovníků zaměstnaných na DPP (čili dochází k povinným odvodům ze mzdy až po překročení hranice 10 000Kč/měsíc) a dle hypotéz určíme jejich počty. Dále si stanovíme časové období jednoho měsíce a velikost zakázky ve výši, kterou je potřeba realizovat, za 500 000,-. Po odečtení zjistíme kolik z dosažených výnosů, může společnost využít pro svůj rozvoj.

Cílem je nalézt pomocí aditivní metody nejvhodnější strukturu zaměstnanců pro společnost EVM Rybitví s.r.o. dle mzdové nákladovosti, dle užítku a dle jakosti.

Zvolená kritéria, dle kterých budou hodnoceny jednotlivé hypotetické varianty, jsou založena na vlastních zkušenostech společnosti a zároveň na analýze dat související s daným zaměřením.

6.1 Kriteria hodnocení

Pro hodnocení jednotlivých hypotéz bylo zvoleno pět základních kritérií: mzdové náklady na zaměstnance, fluktuace zaměstnanců, pracovní výkonnost, spolehlivost zaměstnance a odbornost zaměstnance.

U některých kritérií z hlediska jednotlivých hypotéz vycházíme ze situace, že máme k dispozici 20 českých a 20 cizích zaměstnanců. Každá ze skupin je charakteristická svou skladbou pro dané kritérium. Proto u těchto kritérií bude nejdříve stanovena struktura skupiny. Dále v rámci jednotlivých hypotéz dojde ke tvorbě struktury zaměstnanců s ohledem na to, zda se jedná o maximalizační či minimalizační kritérium.

Kritérium fluktuace, pracovní výkonnosti, spolehlivosti zaměstnanců a jejich odbornosti byly hodnoceny prostřednictvím jejich průměrné hodnoty, střední hodnoty a směrodatné odchylky dle kritériálního členění.

$$\textit{Průměrná hodnota} = \frac{\sum_{i=1}^n \textit{počet pracovníků} \times \textit{výkonnostní skupina}_i}{\textit{celkový počet pracovníků}}$$

Vzhledem k tomu, že výběr obsahuje sudý počet prvků, byla použita následující varianta vzorce pro výpočet střední hodnoty.

$$\mathbf{Medián} = \frac{x_{n/2} + x_{(n+2)/2}}{2} \quad (1)$$

pro $n = 20$

$$\mathbf{Medián} = \frac{x_{10} + x_{11}}{2} \quad (2)$$

Prvky x_{10} a x_{11} představují hodnoty výběrů dle kritérií na desátém a jedenáctém místě.

$$\mathbf{Směrodatná\ odchylka} = \sqrt{\frac{1}{n} \sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2} \quad (1)$$

n – počet prvků

x_i – i -tá hodnota výběru

\bar{x} – střední hodnota

$$\mathbf{Směrodatná\ odchylka} = \sqrt{\frac{1}{20} \sum_{i=1}^{20} (x_i - \bar{x})^2} \quad (2)$$

Pro zjednodušení výpočtů bylo použito programu MS Excel a jeho funkcí.

6.1.1 Fluktuace

Kriterium fluktuace, minimalizační kritérium, je založeno jak na zkušenostech společnosti, a to z hlediska cizinců, tak i na celorepublikovém předpokladu u českých pracovníků. Dle zkušenosti lze konstatovat, že fluktuace cizích zaměstnanců je opravdu vysoká. Společnost nemá žádného dlouhodobého zaměstnance během jednoho kalendářního roku. Cizinci velmi často mění svá zaměstnání, případně jezdí do ČR za práci na určitý časový horizont.

Fluktuace českých pracovníků je založena na celorepublikovém předpokladu, jelikož společnost nemá výrazné zkušenosti s touto skupinou zaměstnanců z hlediska jejich změn pracovních míst. V současné době lze předpokládat, že čeští lidé se snaží o udržení svého zaměstnání co nejvíce a to i pod nátlakem snižování se mezd. Je to z toho důvodu, že nových pracovních pozic je málo a nezaměstnaných přibývá.

Pro hodnocení fluktuace je stanovena 5ti stupňová škála:

- **1** – nulové fluktuace – jedno stále zaměstnání
- **2** – nízká fluktuace – jedno zaměstnání 5 - 10 let
- **3** – střední fluktuace – jedno zaměstnání 1 - 4 roky
- **4** – vysoká fluktuace – zaměstnání zpravidla mění každé dva měsíce

- **5** – příliš vysoká fluktuace – zaměstnání mění každý měsíc

Obecně lze české zaměstnance zařadit do skupiny s nízkou fluktuací, tedy jejich hodnocení v tomto kritériu je **2**. U cizinců z hlediska zkušeností společnosti je hodnota v průměru **4**, tedy skupina s vysokou fluktuací zaměstnanců.

6.1.2 Pracovní výkonnost

Rychlost výkonu práce charakterizuje, kolik pracovník vykoná práce během jednoho pracovního dne. Rozčlenění cizích pracovníků do jednotlivých skupin, bylo konzultováno s majitelem společnosti. Pro rozřazení českých pracovníků bylo využito vlastního úsudku, tak aby bylo dosaženo maximální pravděpodobnosti. Pracovní výkonnost počítána na hodinu je maximalizačním kritériem, čili nejlepší kritériální skupina je ohodnocena nejvíce body.

Do jednotlivých skupin jsou zaměstnanci rozřazováni dle procentuelního naplnění zadaného denního pracovního úkolu, pro zjednodušení s ideálními podmínkami k práci. Maximální hodnota je tedy 100%. Pro hodnocení pracovní výkonnosti byla na základě konzultace stanovena 5ti stupňová bodová škála:

- **1** – naprosto nevyhovující výkon – 0% - 39% hodinového pracovního úkolu
- **2** – podprůměrný – 40% - 64% hodinového pracovního úkolu
- **3** – průměrný – 65% - 79% hodinového pracovního úkolu
- **4** – uspokojující – 80% - 94% hodinového pracovního úkolu
- **5** – požadovaný – 95% -100% hodinového pracovního úkolu

6.1.3 Spolehlivost práce

Spolehlivost práce zaměstnanců je hodnocena na základě jejich přístupu k práci. Důležité je dodržení naplánovaného časového harmonogramu, technologických postupů, minimálních prostojů práce. Jedná se o maximalizační kritérium, neboli chceme dosáhnout co nejvyššího stupně spolehlivosti, proto je zde převrácená stupnice, než u kritéria fluktuace.

Pro hodnocení spolehlivosti je stanovena 5ti stupňová bodová škála:

- **1** - maximálně nespolehlivý – nedostaví se do práce
- **2** - nespolehlivý – snaha o ulehčení pracovního postupu (snižuje kvalitu výkonu)
- **3** - mírně nespolehlivý/méně spolehlivý – častější pozdní příchody, pracovní prostoje
- **4** - spolehlivý – vždy vykoná zadanou, má občas drobné problémy (př. doba výkonu, výjimečný pozdní příchod)

- **5** – maximálně spolehlivý – vždy splní zadanou práci

Zařazení českých a cizích zaměstnanců není zcela jednoznačné, proto bude vytvořena průměrná hodnota vždy u dané hypotézy. Samozřejmě budou zohledňovány vlastní zkušenosti společnosti. Především čeští pracovníci by dle společnosti patřili do skupiny 4 až 5, je nutno zohlednit, že se opravdu jedná o extrémní případ, a pokud by společnost zaměstnávala více Čechů, všichni by zajisté nepatřili do těch to dvou skupin. Jednotlivé počty pracovníků zařazené do skupin dle spolehlivosti byly projednány s majitelem společnosti.

6.1.4 Odbornost

Kriterium odbornosti je prioritně hodnoceno na základě univerzálnosti využití pracovníka, tedy na základě osvědčení, kterých dosáhl a díky kterým může vykonávat specifické práce. Takového osvědčení mohl pracovník dosáhnout i prostřednictvím svého studia. Čím více univerzální pracovník, tím lépe. Z hlediska tedy univerzálnosti pro práci se jedná o maximalizační kritérium.

Společnost pro svou činnost potřebuje zaměstnávat zámečníky, svářeče, natěrače a dělníky. Zámečníci své odborné způsobilosti nabývají zpravidla studiem případně rekvalifikací, oproti svářečům, kteří prioritně absolvují rekvalifikační kurzy. Z hlediska natěračů nemusí být důležité vzdělání v oboru, ale zaměstnanec musí mít minimálně prokazatelnou praxi.

Pro kritérium odbornosti je stanovena 4 stupňová škála v závislosti na možnosti využití pracovníka:

- **1** – bez odbornosti - pouze zaučení (dělník)
- **2** – nízká odbornost – s jednou odbornou způsobilostí
- **3** – odbornost – pozice dělník + dvě odborné způsobilosti
- **4** – vysoká odbornost – pozice dělník + tři odborné způsobilosti

6.1.5 Mzdové náklady

U mzdových nákladů se vychází ze skutečnosti, jak jsou odměňováni pracovníci ve společnosti. Cizí pracovníci jsou ochotní pracovat i za nižší mzdy a jsou primárně odměňováni 60Kč na hodinu. Ovšem při přihlídnutí k jejich kvalifikaci se jejich mzda zvyšuje na 80Kč na hodinu a to dle kritéria odbornosti, přesně od kritériální skupiny 3: odbornost – pozice dělník + dvě odborné způsobilosti, a čeští pracovníci standardně pracují za 80Kč na hodinu a stejným způsobem mohou dosáhnout mzdy 100Kč na hodinu. Pro zjednodušení předpokládáme, že všichni mají podepsané prohlášení ke slevě na dani na poplatníka.

Stanovené mzdy vycházejí ryze ze zvyklostí společnosti EVM Rybitví s.r.o. Mzdové náklady jsou minimalizačním kritériem.

Pro určení mzdových nákladů na jednoho pracovníka bereme v úvahu 20 pracovních dní s 8,5 hodinovou pracovní dobou, kde půl hodina je vymezena pro přestávku, a není placena.

$$\mathbf{Mzda\ zaměstnance} = \text{počet dnů} \times \text{délka pracovní doby} \times \text{hodinová mzda} \quad (1)$$

$$\text{Denní mzda 1: } 20 \times 8 \times 60 = 9600\text{Kč} \quad (2)$$

$$\text{Denní mzda 2: } 20 \times 8 \times 80 = 12800\text{Kč} \quad (3)$$

$$\text{Denní mzda 3: } 20 \times 8 \times 100 = 16000\text{Kč} \quad (4)$$

Vzhledem k tomu, že denní 1 je pod hranicí 10 000Kč, jedná se o již mzdu čistou, čili není krácena odvody na povinná pojištění a daní z příjmů. Další výpočty se tedy budou týkat pouze mezd, u kterých jsou odvody povinné, a z důvodu podepsaného prohlášení je uplatněna sleva na poplatníka.

$$\mathbf{Sociální\ pojištění}_{\text{zaměstnanec}} = \text{hrubá mzda} \times 6,5\% \quad (1)$$

$$12800\text{Kč} \times 0,065 = 832\text{Kč} \quad (2)$$

$$16000\text{Kč} \times 0,065 = 1040\text{Kč} \quad (3)$$

$$\mathbf{Sociální\ pojištění}_{\text{zaměstnavatel}} = \text{hrubá mzda} \times 25\% \quad (1)$$

$$12800\text{Kč} \times 0,25 = 3200\text{Kč} \quad (2)$$

$$16000\text{Kč} \times 0,25 = 4000\text{Kč} \quad (3)$$

$$\mathbf{Zdravotní\ pojištění}_{\text{zaměstnanec}} = \text{hrubá mzda} \times 4,5\% \quad (1)$$

$$12800\text{Kč} \times 0,045 = 576\text{Kč} \quad (2)$$

$$16000\text{Kč} \times 0,045 = 720\text{Kč} \quad (3)$$

$$\mathbf{Zdravotní\ pojištění}_{\text{zaměstnavatel}} = \text{hrubá mzda} \times 9\% \quad (1)$$

$$12800\text{Kč} \times 0,09 = 1152\text{Kč} \quad (2)$$

$$16000\text{Kč} \times 0,09 = 1440\text{Kč} \quad (3)$$

Celkové mzdové náklady

$$= \text{hrubá mzda} + \text{sociální pojištění}_{\text{zaměstnavatel}} + \text{zdravotní pojištění}_{\text{zaměstnavatel}} \quad (1)$$

$$12800\text{Kč} + 3200\text{Kč} + 1152\text{Kč} = 17152\text{Kč} \doteq 17200\text{Kč} \quad (2)$$

$$16000\text{Kč} + 4000\text{Kč} + 1440\text{Kč} = 21440\text{Kč} \doteq 21500\text{Kč} \quad (3)$$

Celkové mzdové náklady odpovídají v daňové terminologii superhrubé mzdě. Pro výpočet daňového zatížení je nutno nejdříve zaokrouhlit tuto částku na cele 100Kč nahoru.

$$\text{Daň ze mzdy} = \text{superhrubá mzda} \times 15\% \quad (1)$$

$$17200\text{Kč} \times 0,15 = 2580\text{Kč} \quad (2)$$

$$21500\text{Kč} \times 0,15 = 3225\text{Kč} \quad (3)$$

$$\text{Daň po slevě} = \text{daň ze mzdy} - \text{sleva na poplatníka} \quad (1)$$

$$2580\text{Kč} - 2070\text{Kč} = 510\text{Kč} \quad (2)$$

$$3225\text{Kč} - 2070\text{Kč} = 1155\text{Kč} \quad (3)$$

Tabulka 8: Struktura mzdových nákladů

	Hodinová mzda 1	Hodinová mzda 2	Hodinová mzda 3
Hodinová mzda	60Kč	80Kč	100Kč
Hrubá mzda (měsíc)	9600Kč	12800Kč	16000Kč
Sociální za zaměstnance	X	832Kč	1040Kč
Sociální za zaměstnavatele	X	3200Kč	4000Kč
Sociální celkem	X	4032Kč	5040Kč
Zdravotní za zaměstnance	X	576Kč	720Kč
Zdravotní za zaměstnavatele	X	1152Kč	1440Kč
Zdravotní celkem	X	1728Kč	2160Kč
Daň	X	510Kč	1155Kč
Čistá mzda	9600Kč	10882Kč	13085Kč
Čistá hodinová mzda	60Kč	68Kč	82Kč
Celkové mzdové náklady	9600Kč	17152Kč	21440Kč

Zdroj: vlastní

Jak již bylo zmíněno, mzdové sazby jsou stanoveny na základě zvyklostí společnosti. Pro určení celkových mzdových nákladů jednotlivých hypotéz je nutno daný výdělek vynásobit příslušným počtem pracovníků, jelikož v rámci jednotlivých hypotéz stanovujeme celkové mzdové náklady za celou pracovní skupinu.

6.2 Zaměstnávání pouze českých zaměstnanců

První hypotéza představuje krajní řešení. Zaměstnáno by mělo být 20 českých pracovníků. V závěru je uvedena konečná charakteristika dané hypotézy.

Fluktuace

Hodnoty pro fluktuaci jsou vždy počítány s ohledem na strukturu zaměstnávaných pracovníků. Jelikož v této hypotéze zaměstnáváme pouze Čechy, počítáme pouze s jejich fluktuací. Obdobně je postupováno v každé z variant.

Tabulka 9: Kriteriaální členění českých zaměstnanců dle fluktuace

Skupina fluktuace	Počet zaměstnanců
1	0
2	20
3	0
4	0
5	0
Suma	20

Zdroj: vlastní

$$\text{Průměrná fluktuace} = 2$$

$$\text{Střední hodnota fluktuace} = 2$$

$$\text{Směrodatná odchylka fluktuace} = 0$$

Pracovní výkonnost zaměstnanců

Předpokladem při výběru českých zaměstnanců je, že chceme zaměstnat co nejvíce lidí s co nejvyšší pracovní výkonností. Dle kriteriační stupnice bylo rozřazeno 20 českých pracovníků se snahou zachování co největší pravděpodobnosti rozřazení. Následující Tabulka 10 bude zároveň výchozí pro další hypotézy.

Požadavkem při výběru českých zaměstnanců je docílit co nejvyšší pracovní výkonnosti u zaměstnávaných lidí. Zaměstnanci byly rozřazeny do výkonnostních skupin na základě zkušeností a objektivního posouzení zaměstnavatele.

Tabulka 10: Kriteriaální členění českých zaměstnanců dle výkonnosti

Výkonnostní skupina	Počet zaměstnanců
1	1
2	2
3	5
4	9
5	3
Suma	20

Zdroj: vlastní

$$\text{Průměrný pracovní výkon} = 3,55$$

$$\text{Střední hodnota pracovního výkonu} = 4$$

$$\text{Směrodatná odchylka odbornosti} = 1,023474$$

Spolehlivosti zaměstnanců

Následující tabulka byla základem pro výběr českých zaměstnanců v následujících variantách. Se zohledněním zkušeností zaměstnavatele a s přihlédnutím ke zkušenostem jiných dotazovaných společností byla vytvořena Tabulka 11. Pro každou variantu je vytvořena obdobná tabulka kritériálního členění zaměstnanců dle jejich spolehlivosti.

Tabulka 11: Kritériální členění Čechu dle spolehlivosti

Skupina spolehlivosti	Počet zaměstnanců
1	4
2	4
3	5
4	6
5	1
Suma	20

Zdroj: vlastní

$$\text{Průměrná hodnota spolehlivost} = 2,8$$

$$\text{Střední hodnota spolehlivosti zaměstnanců} = 3$$

$$\text{Směrodatná odchylka spolehlivosti zaměstnanců} = 1,208305$$

Odbornost zaměstnanců

Tabulka 12 odbornosti byla stanovena stejným způsobem jako u pracovního výkonu a spolehlivosti. Dále byla podkladem pro mzdové ohodnocení zaměstnanců. Zaměstnanci od třetí kritériální skupiny mají vyšší mzdové ohodnocení.

Tabulka 12: Kritériální členění Čechů dle odbornosti

Skupina odbornosti	Počet zaměstnanců
1	3
2	8
3	6
4	3
Suma	20

Zdroj: vlastní

$$\text{Průměrná hodnota spolehlivosti} = 2,45$$

$$\text{Střední hodnota odbornosti} = 2$$

$$\text{Směrodatná odchylka odbornosti} = 0,9205$$

Celkové mzdové náklady

Při výpočtu celkových mzdových nákladů zaměstnanců je vycházeno z předchozí Tabulka 8. Stejně tak bude postupováno i v ostatních hypotézách.

Tabulka 13: Členění Čechů dle hodinové mzdy

Hodinová mzda	60Kč	80Kč	100Kč
Počet Čechů	0	11	9

Zdroj: vlastní

$$\text{Mzdové náklady} = 381\,632\text{Kč}$$

Tabulka 14: Charakteristika varianty 1

Varianta	Fluktuace	Výkon	Spolehlivost	Odbornost	Mzdové náklady
VARIANTA 1	2	4	3	2	381 632Kč
Směrodatná odchylka	0	1,023474	1,208305	0,09205	X

Zdroj: vlastní

6.3 Zaměstnání pouze zaměstnanců ze zahraničí

Druhá hypotéza opět představuje krajní možnost struktury zaměstnanců, tentokrát však budou zaměstnání pouze pracovníci z EU. V rámci jednotlivých kriterií je postupováno stejně jako u varianty 1. V poslední části je opět varianta 2 shrnuta.

Fluktuace

Tabulka 15: Kriteriaální členění zahraničních zaměstnanců dle fluktuace

Skupina fluktuace	Počet zaměstnanců
1	0
2	0
3	0
4	20
5	0
Suma	20

Zdroj: vlastní

$$\text{Průměrná fluktuace} = 4$$

$$\text{Střední hodnota fluktuace} = 4$$

$$\text{Směrodatná odchylka fluktuace} = 0$$

Pracovní výkonnost zaměstnanců

Tabulka 16: Kriteriaální členění zahraničních zaměstnanců dle pracovní výkonnosti

Výkonnostní skupina	Počet zaměstnanců
1	3
2	2
3	10
4	4
5	1
Suma	20

Zdroj: vlastní

Průměrná výkonnost = 2,9

Střední hodnota výkonnosti = 3

Směrodatná odchylka = 1,044031

Spolehlivost zaměstnanců

Tabulka 17: Kriteriaální členění zahraničních zaměstnanců dle spolehlivosti zaměstnanců

Skupina spolehlivosti	Počet zaměstnanců
1	4
2	7
3	4
4	3
5	2
Suma	20

Zdroj: vlastní

Průměrná spolehlivost = 2,6

Střední hodnota spolehlivosti = 2

Směrodatná odchylka spolehlivosti = 1,240967

Odbornost zaměstnanců

Tabulka 18: Kriteriaální členění zahraničních zaměstnanců dle odbornosti

Skupina odbornosti	Počet zaměstnanců
1	9
2	7
3	3
4	1
Suma	20

Zdroj: vlastní

Průměrná odbornost = 1,8

Střední hodnota odbornosti: = 2

Směrodatná odchylka odbornosti = 0,87178

Celkové mzdové náklady

Tabulka 19: Členění zaměstnanců dle hodinové mzdy

Hodinová mzda	60Kč	80Kč	100Kč
Počet zahr. zam.	16	4	0

Zdroj: vlastní

Mzdové náklady = 222 208Kč

Tabulka 20: Charakteristika varianty 2

Varianta	Fluktuace	Výkon	Spolehlivost	Odbornost	Mzdové náklady
VARIANTA 2	4	3	2	2	222 208Kč
Směrodatná odchylka	0	1,044031	1,240967	0,87178	X

Zdroj: vlastní

6.4 Zaměstnání českých i zahraničních zaměstnanců

U kombinovaných struktur z českých a zahraničních zaměstnanců jsou uvedeny tři možné varianty. První z nich je vyrovnaná, tedy bylo zaměstnáno 10 českých a zahraničních zaměstnanců, a další dvě jsou v poměru 4:16.

6.4.1 Vyvážená struktura zaměstnanců

Ve třetí variantě došlo k rovnoměrné kombinaci zaměstnanců. Při výběru pracovníků byli preferováni ti s nejlepšími výsledky a u jednotlivých kritérií vycházíme z tabulek první a druhé varianty.

Fluktuace

Tabulka 21: Kriteriaální členění zaměstnanců dle fluktuace

Skupina fluktuace	Počet zaměstnanců
1	0
2	10
3	0
4	10
5	0
Suma	20

Zdroj: vlastní

Průměrná fluktuace = 3

Střední hodnota fluktuace: 3

Směrodatná odchylka = 1

Pracovní výkonnost zaměstnanců

Tabulka 22: Kriteriaální členění zaměstnanců dle pracovní výkonnosti

Zaměstnanci/skupina	1	2	3	4	5
Počet Čechů	0	0	0	7	3
Počet zahr. zam.	0	0	5	4	1
Suma	0	0	5	11	4

Zdroj: vlastní

Průměrná výkonnost = 3,95

Střední hodnota výkonnosti = 4

Směrodatná odchylka výkonnosti = 0,668954

Spolehlivost zaměstnanců

Tabulka 23: Kriteriaální členění zaměstnanců dle jejich spolehlivosti

Zaměstnanci/skupina	1	2	3	4	5
Počet Čechů	0	0	3	6	1
Počet zahr. zam.	0	1	4	3	2
Suma	0	1	7	9	3

Zdroj: vlastní

Průměrná spolehlivost zaměstnanců = 3,7

Střední hodnota spolehlivosti zaměstnanců = 4

Směrodatná odchlka spolehlivosti zam. = 0,781025

Odbornost zaměstnanců

Tabulka 24: Kriteriaální členění zaměstnanců dle odbornosti

Zaměstnanci/skupina	1	2	3	4
Počet Čechů	0	1	6	3
Počet zahr. zam.	0	6	3	1
Suma	0	7	9	4

Zdroj: vlastní

Průměrná odbornost 2,85

Střední hodnota odbornosti = 3

Směrodatná odchylka odbornosti = 0,726292

Celkové mzdové náklady

Tabulka 25: Členění zaměstnanců dle hodinové mzdy

Hodinová mzda	60Kč	80Kč	100Kč
Počet Čechů	0	1	9
Počet zahr. zam.	6	4	0
Celkem	6	5	9

Zdroj: vlastní

$$\text{Mzdové náklady} = 336\,320\text{Kč}$$

Tabulka 26: Charakteristika varianty 3

Varianta	Fluktuace	Výkon	Spolehlivost	Odbornost	Mzdové náklady
VARIANTA 3	3	4	4	3	336 320Kč
Směrodatná odchylka	1	0,668954	0,781025	0,726292	X

Zdroj: vlastní

6.4.2 Struktura s převahou zahraničních zaměstnanců

Ve čtvrté variantě dominují v zaměstnanecké struktuře pracovníci z EU, kterých je 16 a ostatní do počtu 20, jsou čeští pracovníci. Ve všech výpočtech je postupováno stejným způsobem jako v předchozích hypotézách.

Fluktuace

Tabulka 27: Kriteriační členění zaměstnanců dle fluktuace

Skupina fluktuace	Počet zaměstnanců
1	0
2	4
3	0
4	16
5	0
Suma	20

Zdroj: vlastní

$$\text{Průměrná fluktuace} = 3,6$$

$$\text{Střední hodnota fluktuace} = 4$$

$$\text{Směrodatná odchylka fluktuace} = 0,8$$

Pracovní výkonnost zaměstnanců

Tabulka 28: Kriteriační členění zaměstnanců dle výkonnosti

Zaměstnanci/skupina	1	2	3	4	5
Počet Čechů	0	0	0	1	3
Počet zahr. zam.	0	1	10	4	1
Suma	0	1	10	5	4

Zdroj: vlastní

Průměrná výkonnost = 3,6

Střední hodnota výkonnosti = 3

Směrodatná odchylka výkonnosti: = 0,860233

Spolehlivost výkonu zaměstnanců

Tabulka 29: Kriteriaální členění zaměstnanců dle jejich spolehlivosti

Zaměstnanci/skupina	1	2	3	4	5
Počet Čechů	0	0	0	3	1
Počet zahr. zam.	0	7	4	3	2
Suma	0	7	4	6	3

Zdroj: vlastní

Průměrná spolehlivost výkonu = 3,25

Střední hodnota spolehlivosti výkonu = 3

Směrodatná odchylka spolehlivosti výkonu: = 1,089725

Odbornost zaměstnanců

Tabulka 30: Kriteriaální členění zaměstnanců dle odbornosti

Zaměstnanci/skupina	1	2	3	4
Počet Čechů	0	0	1	3
Počet zahr. zam.	5	7	3	1
Suma	5	7	4	4

Zdroj: vlastní

Průměrná odbornost = 2,35

Medián odbornosti = 2

Směrodatná odchylka odbornosti = 1,061838

Celkové mzdové náklady

Tabulka 31: Členění zaměstnanců dle hodinové mzdy

Hodinová mzda	60Kč	80Kč	100Kč
Počet Čechů	0	0	4
Počet zahr. zam.	12	4	0
Celkem	12	4	4

Zdroj: vlastní

Mzdové náklady = 269 568Kč

Tabulka 32: Charakteristika varianty 4

Varianta	Fluktuace	Výkon	Spolehlivost	Odbornost	Mzdové náklady
VARIANTA 4	4	3	3	2	269 568Kč
Směrodatná odchylka	0,8	0,860233	1,089725	1,061838	X

Zdroj: vlastní

6.4.3 Struktura s převahou českých zaměstnanců

Poslední varianta je svou strukturou zaměstnanců opakem varianty 4. Většina zaměstnanců je tvořena českými pracovníky.

Fluktuace

Tabulka 33: Kriteriaální členění zaměstnanců dle fluktuace

Skupina fluktuace	Počet zaměstnanců
1	0
2	16
3	0
4	4
5	0
Suma	20

Zdroj: vlastní

$$\text{Průměrná fluktuace} = 2,4$$

$$\text{Střední hodnota fluktuace} = 2$$

$$\text{Směrodatná odchylka fluktuace} = 0,8$$

Pracovní výkonnost

Tabulka 34: Kriteriaální členění zaměstnanců dle výkonnosti

Zaměstnanci/skupina	1	2	3	4	5
Počet Čechů	0	0	4	9	3
Počet zahr. zam.	0	0	0	3	1
Suma	0	0	4	12	4

Zdroj: vlastní

$$\text{Průměrná výkonnost} = 4$$

$$\text{Střední hodnota výkonnosti} = 4$$

$$\text{Směrodatná odchylka výkonnosti} = 0,632456$$

Spolehlivost výkonu zaměstnanců

Tabulka 35: Kriteriaální členění zaměstnanců dle jejich spolehlivosti

Zaměstnanci/skupina	1	2	3	4	5
Počet Čechů	0	4	5	6	1
Počet zahr. zam.	0	0	0	2	2
Suma	0	4	5	8	3

Zdroj: vlastní

$$\text{Průměrná spolehlivost výkonu} = 3,5$$

$$\text{Střední hodnota spolehlivosti výkonu} = 4$$

$$\text{Směrodatná odchylka spolehlivosti výkonu} = 0,974679$$

Odbornost zaměstnanců

Tabulka 36: Kriteriaální členění zaměstnanců dle odbornosti

Zaměstnanci/skupina	1	2	3	4
Počet Čechů	0	7	6	3
Počet zahr. zam.	0	0	3	1
Suma	0	7	9	4

Zdroj: vlastní

Průměrná odbornosti = 2,85

Střední hodnota odbornosti = 3

Směrodatná odchylka odbornosti = 0,726292

Celkové mzdové náklady

Tabulka 37: Členění zaměstnanců dle hodinové mzdy

Hodinová mzda	60Kč	80Kč	100Kč
Počet Čechů	0	7	9
Počet zahr. zam.	0	4	0
Celkem	0	11	9

Zdroj: vlastní

Mzdové náklady = 381 632Kč

Tabulka 38: Charakteristika varianty 5

Varianta	Fluktuace	Výkon	Spolehlivost	Odbornost	Mzdové náklady
VARIANTA 5	2	4	4	3	381 632Kč
Směrodatná odchylka	0,8	0,632456	0,974679	0,726292	X

Zdroj: vlastní

6.5 Aditivní metoda

Prostřednictvím aditivní metody můžeme určit pořadí jednotlivých hypotéz především v závislosti na jejich užítku, jakosti a ceny, v tomto případě nákladovosti zaměstnanců. Pro jednotlivá kritéria, kromě mzdových nákladů, je stanoveno bodové ohodnocení podle jejich významnosti pro společnost. Nejvíce bodů má tedy kritérium nejvíce důležité. Celkem je rozděleno 50 bodů.

Váhy kritérií v_i jsou spočítány dle vzorce:

$$v_i = \frac{b_i}{\sum_{i=1}^4 b_i}$$

b_i – bodové ohodnocení kritéria

Tabulka 39: Výchozí tabulka aditivní metody

Varianta	Fluktuace	Výkon	Spolehlivost	Odbornost	Mzdové náklady
Body	7	17	15	11	X
Váhy	0,14	0,34	0,3	0,22	X
Typ	MIN	MAX	MAX	MAX	MIN
VARIANTA 1	2	4	3	2	381 632Kč
VARIANTA 2	4	3	2	2	222 208Kč
VARIANTA 3	3	4	4	3	336 320Kč
VARIANTA 4	4	3	3	2	269 568Kč
VARIANTA 5	2	4	4	3	381 632Kč
HORNÍ	1	5	5	4	X
DOLNÍ	5	1	1	1	X

Zdroj: vlastní

Proto, abychom mohli rozhodnout, která z variant je nejhodnější podle užítku, musí se nejdříve spočítat hodnota užítku jednotlivých variant dle kritérií a následně jej vynásobit vahou příslušného kritéria. Vzorce a pomocné výpočtové tabulky jsou uvedeny níže.

$$U = \frac{X - D}{H - D}$$

U – užitek

X – hodnota kritéria příslušné varianty

D – dolní hranice

H – horní hranice

Tabulka 40: Hodnota užítku dle kritérií

	Fluktuace	Výkon	Spolehlivost	Odbornost
VARIANTA 1	0,75	0,75	0,5	0,333
VARIANTA 2	0,25	0,5	0,25	0,333
VARIANTA 3	0,5	0,75	0,75	0,667
VARIANTA 4	0,25	0,5	0,5	0,333
VARIANTA 5	0,75	0,75	0,75	0,667

Zdroj: vlastní

V dalším kroku je nutno zohlednit váhy jednotlivých kritérií. Hodnoty v následující tabulce jsou získány dle vzorce:

$$U \times v_i$$

U - užitek

V_i - váha kritéria

Tabulka 41: Hodnota užitku se zohledněním kritériálních vah

	Fluktuace	Výkon	Spolehlivost	Odbornost	ΣUžitek
VARIANTA 1	0,105	0,255	0,150	0,073	0,583
VARIANTA 2	0,035	0,170	0,075	0,073	0,353
VARIANTA 3	0,070	0,255	0,225	0,147	0,697
VARIANTA 4	0,035	0,170	0,150	0,073	0,428
VARIANTA 5	0,105	0,255	0,225	0,147	0,732

Zdroj: vlastní

Poté co byla spočítána suma užitků jednotlivých kritérií příslušné varianty, byla získána hodnota aditivní agregace, kde nejlepší variantou je ta s nejvyšší hodnotou. Z hlediska jakosti bylo pořadí stanoveno opačně, tedy nejnižší hodnota je hodnotou nejlepší.

$$Jakost = \frac{mzdové\ náklady}{aditivní\ agregace} \quad (1)$$

$$Př.: \frac{381632Kč}{0,583} = 654600,343 \quad (2)$$

Tabulka 42: Aditivní metoda

Varianta	Fluktuace	Výkon	Spolehlivost	Odbornost	Mzdové náklady		
Body	7	17	15	11	X		
Váhy	0,14	0,34	0,3	0,22	X	Aditivní agregace	Jakost
Typ	MIN	MAX	MAX	MAX	MIN		
VARIANTA 1	2	4	3	2	381 632Kč	0,583	654600,343
VARIANTA 2	4	3	2	2	222 208Kč	0,353	629484,419
VARIANTA 3	3	4	4	3	336 320Kč	0,697	482525,108
VARIANTA 4	4	3	3	2	269 568Kč	0,428	629831,776
VARIANTA 5	2	4	4	3	381 632Kč	0,732	521355,191
HORNÍ	1	5	5	4	X		
DOLNÍ	5	1	1	1	X		

Zdroj: vlastní

Tabulka 43: Pořadí variant

Pořadí	Mzdové náklady	Užitek	Jakost
VARIANTA 1	4. - 5.	3.	5.
VARIANTA 2	1.	5.	3.
VARIANTA 3	3.	2.	1.
VARIANTA 4	2.	4.	4.
VARIANTA 5	4. - 5.	1.	2.

Zdroj: vlastní

Jak je z předchozí Tabulka 44 zřejmé, tak je důležité si stanovit co je pro nás prioritní, zda nákladovost, užitek či jakost, jelikož pořadí z jednotlivých hledisek jsou různá. Pokud bychom se řídili mzdovou nákladovostí, nejlepší variantou by byla hypotéza 2, tedy zaměstnání pouze pracovníků z EU a nejnákladnější variantou zaměstnání pouze Čechů. Naopak dle užítka je nejlepší hypotéza 5, která je dle nákladovosti druhá nejhorší. U jakosti je nejlepší variantou hypotéza 3, tedy rovnoměrná struktura pracovníků.

Pokud nelze stanovit které hledisko je pro nás prioritní, lze si stanovit celkové hodnocení, zohledňující všechna hlediska. Pro určení komplexně nejvhodnější varianty převedeme pořadí na body, kdy první místo má 5 bodů a naopak 5. Dle součtu bodů pak lze rozhodnout, která varianta bude nejvhodnější.

Tabulka 44: Bodové hodnocení pořadí

Varianta	Mzdové náklady	Užitek	Jakost	Σ Body	Pořadí
VARIANTA 1	1,5	3	1	5,5	5.
VARIANTA 2	5	1	3	9	3.
VARIANTA 3	3	4	5	12	1.
VARIANTA 4	4	2	2	8	4.
VARIANTA 5	1,5	5	4	10,5	2.

Zdroj: vlastní

V závěru lze tedy konstatovat, že po převedení pořadí na body a následné sumarizaci, je nejlepší variantou hypotéza 3, tedy zaměstnání 10 Čechů a 10 pracovníků z EU. Za hlavní důvod, proč je tato varianta nejlepší lze považovat možnost výběru nejlepších pracovníků z obou skupin zaměstnanců.

Než byl spočítán výdělek společnosti získaný ze zadané zakázky, bylo nutné zohlednit náklady spojené s obsluhou strojů, dopravních prostředků, pohonné hmoty, provádění dozoru nad vykonáváním práce. Tyto výdaje byly stanoveny na základě diskuze s majitelem společnosti a bylo vycházeno z již uskutečněné zakázky o obdobném rozsahu. Získané finanční prostředky je možné využít pro rozvoj společnosti, obnovu zastaralých zařízení či zvyšování kvalifikace zaměstnanců a v neposlední řadě jako finanční odměna pro majitele společnosti. Jaký je konečný stav podnikových výnosů v rámci jednotlivých variant je a kolik společnost získala peněz při různých variantách struktur zaměstnanců, uvádí následující Tabulka 45.

Tabulka 45: Výdělek společnosti

Varianta	Zakázka	Mzdové náklady	Režijní náklady	Výnos
VARIANTA 1	500 000Kč	381 632Kč	80 000Kč	38 368 Kč
VARIANTA 2	500 000Kč	222 208Kč	80 000Kč	197 792 Kč
VARIANTA 3	500 000Kč	336 320Kč	80 000Kč	83 680 Kč
VARIANTA 4	500 000Kč	269 568Kč	80 000Kč	150 432 Kč
VARIANTA 5	500 000Kč	381 632Kč	80 000Kč	38 368 Kč

Zdroj: vlastní

Z toho důvodu, že režijní náklady byly stanoveny jednotně, lze se z hlediska výnosů orientovat dle celkových mzdových náklad. Tam kde jsou náklady nejnižší, je výnos nejvyšší a naopak.

ZÁVĚR

Chceme-li podnikat a celý chod podniku nejsme schopni zabezpečit sami, musíme si zajistit pracovní sílu a uzavřít s ní pracovní smlouvu buď na hlavní pracovní poměr nebo dohodu o práci konané mimo hlavní pracovní poměr. Pokud se předpokládá, že nový zaměstnanec bude využit například pro sezonní práce, může s ním být sepsána dohoda o provedení práce, jenž přináší případné výhody i omezení. Na tento typ smlouvy může pracovník odpracovat maximálně 300 hodin za rok u jednoho zaměstnavatele. Z druhé strany pokud výdělek (hrubá mzda) činí do částky 10 000 Kč za měsíc u jednoho zaměstnavatele a pracovník podepsal prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků, nedochází k povinným odvodům sociálního, zdravotního pojištění a daně ze mzdy, pokud však prohlášení podepsané není daň strhávána je. Druhým typem je dohoda o pracovní činnosti, která se může využít pro zkrácený pracovní úvazek, velmi často navazuje na předchozí smlouvu či se využívá pro zkrácený pracovní úvazek, kdy zaměstnanec může pracovat v průměru maximálně 20 hodin za týden. Asi nejčastějšími formami pracovní smlouvy jsou na dobu určitou či neurčitou. Obvykle uzavírány na plný úvazek.

Nepříliš rozšířenou formou je agenturní zaměstnávání. V tomto případě společnost, která potřebuje pracovníky, nikoho nezaměstnává, ale využívá specializované agentury, která zprostředkovává poskytování zaměstnanců. Tito zaměstnanci mají pracovní smlouvu s agenturou nikoli se společností, jenž bude jejich práce využívat. Opět tohoto způsobu může být využíváno u nárazových či sezonních pracích.

Zaměstnanci mohou být jak čeští občané, tak i občané jiných států. Zde se rozlišuje, zda se jedná o příslušníky Evropské unie a Evropského hospodářského prostoru, na něž se nahlíží stejně jako na občany České republiky a tudíž i postup zaměstnání je u nich stejný, bez rozdílu. Naopak u zaměstnanců ze třetích zemí neboli cizinců jsou podmínky poněkud jiné, pokud se nejedná o příslušníky rodiny předchozích dvou skupin. Cizinec musí mít své povolení k pobytu a zaměstnání a zaměstnavatel, který chce takového pracovníka přijmout, musí vypsat volné pracovní místo přes příslušný úřad práce a až poté co pozice nebyla obsazena vhodným kandidátem z řad českých nezaměstnaných, může být cizinec přijat do zaměstnaneckého poměru.

Je jedno, o jaký typ zaměstnanecké smlouvy se jedná, ale každý pracovník chce být za svou práci odměněn. Státní zaměstnanci jsou hodnoceni platem, zaměstnanci soukromých subjektů mzdou. Odměna však nemusí jen peněžní formu, ale i naturální mzda či zaměstnanecké benefity jsou součástí hodnocení za vykonanou práci.

Při zaměstnávání pracovníků vznikají zaměstnavateli náklady. Osobní náklady jsou jednou z největších položek veškerých nákladů podniku. Nelze si pod nimi představit pouze náklady na mzdu či plat. Do této skupiny patří položky povinných odvodů sociálního a zdravotního pojištění za zaměstnavatele, které společně se mzdou či platem tvoří tzv. superhrubou mzdu. Dále zaměstnavatel vytváří náklady při přijímání a propouštění zaměstnanců, jejich vzdělávání, může poskytovat dobrovolné sociální dávky jako například příspěvky na dopravu, penzijní připojištění.

Z hlediska struktury zaměstnanců by měl podnik hledat tu optimální. Měl by se rozhodnout, zda bude využívat externích služeb prostřednictvím outsourcingu či zda přijme zaměstnance vlastní. Hlavním kritériem pro rozhodnutí je nákladovost obou variant.

Pokud jsme majitelem podniku, který chce zaměstnávat nejen Čechy ale i zahraniční zaměstnance, hledáme také tu nejlepší variantu pro nás. Služeb zahraničních zaměstnanců je velmi často využíváno z důvodu nižší nákladovosti, než je u zaměstnanců českých. Důležité však je nerozhodovat se pouze jejich nákladovosti vyplývající z nižší mzdy. Musíme hodnotit i další kritéria jako kvalitu práce, stupeň kvalifikace a spolehlivost. Právě tyto vlastnosti jsou u za hraničních pracovníků na nižší úrovni. Proto je nutné hledat kompromis ve všech směrech a nesoustředit se pouze na jedno kritérium.

Společnost EVM Rybitví s.r.o. se výhradně soustředí na zaměstnávání zahraničních zaměstnanců, a to především z důvodu velmi špatných zkušeností s českými zaměstnanci. Z hlediska nákladovosti si tak volí tu nevhodnější variantu struktury zaměstnanců. Pokud jsme však zohlednili i ostatní stanovená kritéria: fluktuace zaměstnanců, pracovní výkonnost, spolehlivost zaměstnance a odbornost zaměstnance, došli jsme k závěru, že tato varianta není zdaleka tou neoptimálnější z hlediska celkové kvality struktury zaměstnanců.

Z toho důvodu bych společnosti doporučila dát znovu šanci českým pracovníkům, aby mohla předávat získané zakázky ve vyšší kvalitě, případně i v dřívějších termínech. Díky těmto zkušenostem by mohla na českém trhu získat lepší postavení, tudíž by se na ní obracelo více zájemců se svými zakázkami a společnost by tak získala více finančních prostředků pro svůj rozvoj.

PŘÍLOHA A – POVINNOSTI ZAMĚSTNANCE

- 1) Žádost o povolení k zaměstnání
- 2) Žádost o udělení víza

ŽÁDOST CIZINCE
o povolení k zaměstnání^{1/} – o prodloužení povolení zaměstnání^{1/}
na území České republiky

Místo pro nalepení
kolku^{2/}:

Registrační číslo úřadu práce:

Fotografie
(ne starší 2 let)

Vyplňte čitelně v češtině nebo označte:



Příjmení:	
Jméno:	
Datum narození:	Pohlaví ^{3/} : muž <input type="checkbox"/> žena <input type="checkbox"/>
Rodné číslo ^{4/} :	Místo narození:

Státní občanství:	Nevyšší dosažené vzdělání (dle KKO ^{4/}):
Adresa v zemi trvalého pobytu (stát, okres, obec, ulice, číslo, PSČ):	
Číslo cestovního dokladu:	Název orgánu, který cestovní doklad vydal:
Adresa pro doručování zásilek:	

Žádám o povolení k zaměstnání v ČR oddo
v profesi CZ-ISCO^{6/}
číselný kód CZ-ISCO^{6/}
zařazení dle CZ-NACE^{7/}
vzdělání požadované pro výkon povolání (KKO^{5/})

u zaměstnavatele^{1/} - u právnické nebo fyzické osoby, která uzavřela smlouvu se zahraničním subjektem^{1/}:

Zaměstnavatel – název :	IČ: Rodné číslo ^{8/} :
Sídlo zaměstnavatele (adresa - stát, okres, obec, ulice, číslo, PSČ):	
Název a kontaktní adresa právnické nebo fyzické osoby v ČR (okres, obec, ulice, číslo, PSČ) ^{9/} :	IČ: Rodné číslo ^{8/} :
Místo výkonu práce v ČR (adresa):	
Název a kontaktní adresa uživatele (okres, obec, ulice, číslo, PSČ) ^{10/}	IČ: Rodné číslo ^{8/} :

Jedná se o první zaměstnání na území ČR ano ne

Datum: Podpis žadatele:

Přílohy :

- 1) vyjádření tuzemského zaměstnavatele, že cizince zaměstná,
- 2) fotokopie stránky cestovního dokladu obsahující základní identifikační údaje cizince, která po ověření údajů bude vrácena předkladateli,
- 3) doklad o profesní způsobilosti pro obor, ve kterém bude cizinec na území ČR pracovat,
- 4) další doklady, pokud to vyplývá z charakteru zaměstnání,
- 5) kopie kontraktu^{10/},
- 6) kopie dokladu opravňující subjekt hospodářské činnosti k provádění činnosti, které jsou předmětem kontraktu^{11/},
- 7) pracovní smlouva uzavřená se zahraničním zaměstnavatelem^{11/}.

V případě, že se jedná o prodloužení povolení k zaměstnání, žadatel předkládá pouze přílohy uvedené pod bodem 1) a 2).

Přílohy vystavené v cizích jazycích se předkládají v originálním znění nebo jejich úředně ověřených kopiích spolu s jejich úředně ověřenými překlady do českého jazyka.

Záznamy a údaje Úřadu práce v Karlových Varech

Žádost přijata dne:	Jedná se o zaměstnání podle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů podle^{12/} § 92 odst. 1, § 94 odst. 1, § 95 odst. 1, § 95 odst. 4, § 96; § 97 písm. a), § 97 písm. b), § 97 písm. c), § 97 písm. d), § 97 písm. e), § 97 písm. f),
Žádost vyřizuje (jméno, příjmení a podpis): <i>Šenflok Vladimír</i>	
Datum vyřízení:	

Vysvětlivky:

- 1/ platné označte zaškrtnutím,
- 2/ kolková **známka se nalepí na tuto žádost pouze spodním dílem bez oddělení horního dílu** (při podání žádosti o povolení k zaměstnání činí poplatek 500,- Kč, při podání žádosti o prodloužení povolení k zaměstnání činí poplatek 250,- Kč),
- 3/ správný údaj označte x
- 4/ vyplňuje se, pokud je rodné číslo přiděleno,
- 5/ KKO V = Klasifikace kmenových oborů vzdělání (přehled klasifikace uveden na internetových stránkách <http://delta.uiv.cz>),
- 6/ CZ-ISCO =Klasifikace zaměstnání - uvede se název a číslo vykonávané profese (přehled klasifikace uveden na internetových stránkách „www.czso.cz - klasifikace“),
- 7/ CZ-NACE = Klasifikace ekonomických činností (přehled klasifikace uveden na internetových stránkách „www.czso.cz - klasifikace“),
- 8/ vyplňuje se v případě, že se jedná o fyzickou osobu, která nepodniká,
- 9/ vyplňuje se v případě realizace smlouvy,
- 10/ vyplňuje se v případě dočasného přidělení zaměstnance agentury práce k výkonu práce u uživatele,
- 11/ přikládá se pouze u žadatelů, kteří jsou vysíláni na základě kontraktu k výkonu práce na území ČR; kopie kontraktu a kopie dokladu subjektu hospodářské činnosti pouze v jednom výtisku budou součástí všech žádostí, vztahujících se k příslušnému kontraktu,
- 12/ úřad práce označí typ zaměstnání.

Upozornění:

Místní příslušnost úřadu práce se řídí místem, ve kterém je nebo má být zaměstnání vykonáváno, pokud zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, nestanoví jinak (§7 odst. 3).



Žádost o udělení schengenského víza

Tento formulář žádosti je zdarma

FOTO

1. Příjmení (x)				ČÁST VYHRAZENÁ ÚŘADŮM Datum podání žádosti: Číslo žádosti o vízum: Žádost podána u <input type="checkbox"/> velvyslanectví/konzulátu <input type="checkbox"/> společného střediska pro žádosti <input type="checkbox"/> poskytovatele služby <input type="checkbox"/> obchodního zprostředkovatele <input type="checkbox"/> hranice Název: <input type="checkbox"/> jiné Spis zpracován : Podpůrné doklady: <input type="checkbox"/> cestovní doklad <input type="checkbox"/> zdroj obživy <input type="checkbox"/> pozvání <input type="checkbox"/> dopravní prostředek <input type="checkbox"/> TMI <input type="checkbox"/> další: Rozhodnutí o vízu: <input type="checkbox"/> zamítnuto <input type="checkbox"/> uděleno: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> LTV <input type="checkbox"/> Platnost: od do Počet vstupů: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> více Počet dnů:			
2. Rodné příjmení (dříve užívané(á) příjmení) (x)							
3. Křestní jméno (jména) (x)							
4. Datum narození (den-měsíc-rok)		5. Místo narození		6. Země narození		7. Současná státní příslušnost Státní příslušnost při narození, pokud se liší:	
8. Pohlaví <input type="checkbox"/> muž <input type="checkbox"/> žena		9. Rodinný stav <input type="checkbox"/> svobodný/á <input type="checkbox"/> ženatý/vdaná <input type="checkbox"/> rozvedený/á <input type="checkbox"/> vdovec/vdova <input type="checkbox"/> jiný (prosím upřesněte)					
10. V případě nezletilých osob: příjmení, jméno, adresa (pokud se liší od adresy žadatele) a státní příslušnost vykonavatele rodičovské odpovědnosti/poručníka nebo opatrovníka							
11. Případně národní identifikační číslo							
12. Druh cestovního dokladu <input type="checkbox"/> běžný cestovní pas <input type="checkbox"/> diplomatický pas <input type="checkbox"/> služební pas <input type="checkbox"/> úřední pas <input type="checkbox"/> zvláštní pas <input type="checkbox"/> jiný cestovní doklad (prosím upřesněte)							
13. Číslo cestovního dokladu		14. Datum vydání		15. Platnost do		16. Vydal	
17. Adresa bydliště žadatele a e-mailová adresa				Telefonní číslo (čísla)			
18. Bydliště v zemi jiné, než je země, jejímž je žadatel v současné době státním příslušníkem <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/> ano <input type="checkbox"/> povolení k pobytu nebo jiný odpovídající doklad č. Platnost do							
* 19. Současné zaměstnání							
* 20. Zaměstnavatel, jeho adresa a telefon. U studentů název a adresa vzdělávací instituce							
21. Hlavní účel(y) cesty: <input type="checkbox"/> turistika <input type="checkbox"/> obchod <input type="checkbox"/> návštěva rodiny nebo přátel <input type="checkbox"/> kultura <input type="checkbox"/> sport <input type="checkbox"/> oficiální návštěva <input type="checkbox"/> zdravotní důvody <input type="checkbox"/> studium <input type="checkbox"/> průjezd <input type="checkbox"/> letištní průjezd <input type="checkbox"/> jiné (prosím upřesněte)							

34. Osobní údaje rodinných příslušníků občana EU, EHP nebo Švýcarska		
Příjmení		Jméno (jména)
Datum narození	Státní příslušnost	Číslo cestovního dokladu nebo průkazu totožnosti
35. Příbuzenský vztah s občanem EU, EHP nebo Švýcarska <input type="checkbox"/> manžel(ka) <input type="checkbox"/> dítě <input type="checkbox"/> vnuk/vnučka <input type="checkbox"/> závislý předek v přímé linii		
36. Místo a datum		37. Podpis (u nezletilých podpis vykonavatele rodičovské odpovědnosti/zákonného zástupce, poručníka nebo opatrovníka)

Jsem si vědom(a), že vízový poplatek se v případě zamítnutí žádosti nevrací.

Prohlášení, které je třeba podepsat v případě žádosti o udělení víza pro více vstupů (viz pole č. 24):

Jsem si vědom(a) nutnosti uzavřít na dobu svého prvního pobytu a rovněž na následující pobytu na území členských států dostatečné cestovní zdravotní pojištění.

Jsem si vědom(a) následující skutečnosti a jsem s ní srozuměn(a): shromažďování údajů vyžadovaných tímto formulářem žádosti a pořízení mé fotografie, případně odebrání otisků prstů, jsou povinné pro posouzení žádosti; mé osobní údaje, které obsahuje tato žádost, jakož i otisky prstů a fotografie budou předány příslušným orgánům členských států a těmito orgány pro účely rozhodnutí o mé žádosti zpracovány.

Tyto údaje, jakož i údaje týkající se rozhodnutí o mé žádosti nebo rozhodnutí o prohlášení uděleného víza za neplatné, jeho zrušení nebo prodloužení se vloží do vízového informačního systému (VIS)¹, kde budou uloženy po dobu nejdéle 5 let, během nichž k nim budou mít přístup vízové orgány a orgány provádějící kontroly víz na vnějších hranicích a v členských státech, azylové a přistěhovalecké orgány v členských státech za účelem ověření, zda jsou splněny podmínky k povolení vstupu a pobytu na území členských států, za účelem odhalení osob, které tyto podmínky nesplňují nebo je přestaly splňovat, posouzení žádosti o azyl a určení, kdo je k takovému posouzení příslušný. Za určitých podmínek budou mít k těmto údajům přístup také určené orgány členských států a Europol za účelem prevence, odhalování a vyšetřování teroristických trestných činů a dalších závažných trestných činů. Orgány členského státu, které odpovídají za zpracovávání údajů: Ministerstvo zahraničních věcí ČR, Loretánské náměstí 5, 118 00 Praha 1; Ředitelství služby cizinecké policie PČR, Olšanská 2, P.O. BOX 78, 130 51 Praha 3 a Ministerstvo vnitra ČR, Nad Štolou 3, 170 34 Praha 7.

Je mi známo, že mám právo v jakémkoli členském státu získat informaci o údajích týkajících se mé osoby, které byly vloženy do VIS, a o členském státu, který údaje předal, a právo požadovat, aby údaje, jež se týkají mé osoby a jsou nesprávné, byly opraveny, a aby údaje, které se mně týkají a které byly zpracovány protiprávně, byly vymazány. Orgán, který moji žádost posuzuje, mě bude na mou výslovnou žádost informovat, jakým způsobem mohu vykonávat své právo na kontrolu osobních údajů, které se mě týkají, a jak je mohu podle právních předpisů dotčeného členského státu nechat opravit nebo vymazat, včetně práva na podání opravných prostředků. Stížnosti ve věci ochrany osobních údajů přijímá vnitrostátní orgán dohledu tohoto členského státu: Úřad pro ochranu osobních údajů, ul. Pplk. Sochora 727/27, 170 00 Praha 7.

Prohlašuji, že jsem všechny výše uvedené údaje poskytl(a) podle svého nejlepšího vědomí a svědomí a že jsou správné a úplné. Jsem si vědom(a) toho, že jakékoli nepravdivé prohlášení povede k zamítnutí mé žádosti nebo prohlášení již uděleného víza za neplatné a může vést také k trestnímu stíhání podle právních předpisů členského státu, ve kterém se moje žádost vyřizuje.

Zavazuji se, že opustím území členských států předtím, než skončí platnost víza, které mi bylo uděleno. Byl(a) jsem informován(a) o tom, že samotné vízum jako takové je pouze jedním z předpokladů ke vstupu na evropské území členských států. Udělení víza samo o sobě neznamená, že mám právo na náhradu škody, pokud nespĺním příslušná ustanovení čl. 5 odst. 1 nařízení (ES) č. 562/2006 (Schengenský hraniční kodex), a bude mi z tohoto důvodu odepřen vstup. Splnění podmínek ke vstupu bude znovu posouzeno při vstupu na evropské území členských států.

Místo a datum	Podpis (u nezletilých podpis vykonavatele rodičovské odpovědnosti/zákonného zástupce, poručníka nebo opatrovníka)
---------------	---

¹ V případě, že je VIS v provozu

PŘÍLOHA B – POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE

- 1) Hlášení volného pracovního místa
- 2) Záznam o projednání záměru zaměstnavatele přijmout na volná pracovní místa zaměstnance ze zahraničí
- 3) Sdělení o nastoupení cizince
- 4) Sdělení o nenastoupení či předčasném ukončení

podací razítko

01 Identifikační část: jméno, příjmení / obchodní firma / název ¹⁾	Identifikační číslo / datum narození ¹⁾
--	--

02 List číslo

HLÁŠENÍ VOLNÉHO PRACOVNÍHO MÍSTA nebo jeho OBSAZENÍ

Zvláštní část

V případě hlášení volných pracovních míst na více listech (více jak 3 volná pracovní místa) vyplňte prosím číslo listu (viz. 02 List číslo).
V případě hlášení obsazení volného místa uveďte kromě čísla požadavku také číslo listu původního hlášení

Číslo požadavku: 1 / list číslo

Hlášení volného / hlášení obsazení místa¹⁾

a) místo výkonu práce

b1) platnost požadavku místa od / do

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

b2) obsazenost místa ke dni / počet obsazených míst

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

c) kontaktní osoba na pracovišti

d) kontaktní údaje

e) název profese

f) dle KZAM

g) datum nástupu:

h) počet míst

i) pracovní doba

j) výše mzdy

k) pracovně právní vztah na dobu určitou / neurčitou

l) požadované vzdělání + praxe

m) poznámky: nabízené výhody, speciální požadavky apod.

n) šířitelnost: zveřejňovat / nezveřejňovat¹⁾

Číslo požadavku: 2 / list číslo

Hlášení volného / hlášení obsazení místa ¹⁾

a) místo výkonu práce

b1) platnost požadavku místa od / do

b2) obsazenost místa ke dni / počet obsazených míst

c) kontaktní osoba na pracovišti

d) kontaktní údaje

e) název profese

f) dle KZAM

g) datum nástupu:

h) počet míst

i) pracovní doba

j) výše mzdy

k) pracovní právní vztah na dobu určitou / neurčitou

l) požadované vzdělání + praxe

m) poznámky: nabízené výhody, speciální požadavky apod.

n) šířitelnost: **zveřejňovat / nezveřejňovat ¹⁾**

Číslo požadavku: 3 / list číslo

Hlášení volného / hlášení obsazení místa ¹⁾

a) místo výkonu práce

b1) platnost požadavku místa od / do

b2) obsazenost místa ke dni / počet obsazených míst

c) kontaktní osoba na pracovišti

d) kontaktní údaje

e) název profese

f) dle KZAM

g) datum nástupu:

h) počet míst

i) pracovní doba

j) výše mzdy

k) pracovní právní vztah na dobu určitou / neurčitou

l) požadované vzdělání + praxe

m) poznámky: nabízené výhody, speciální požadavky apod.

n) šířitelnost: **zveřejňovat / nezveřejňovat ¹⁾**

V

dne

podpis ohlašovatele / žadatele

Z á z n a m**o projednání záměru zaměstnavatele přijmout na volná pracovní místa zaměstnance ze zahraničí**
(§ 86 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů)**Zaměstnavatel**

Název :		IČ:
Sídlo: /adresa - okres, obec, ulice, číslo, PSČ/		Rodné číslo ^{1/} :
Odpovědný pracovník:	Telefon:	Fax: E-mail:

Specifikace volných pracovních míst zaměstnavatele

Název požadované profese dle CZ-ISCO ^{2/}	Číslo CZ- ISCO ^{2/}	Zařazení dle CZ-NACE ^{3/}	Požadovaná kvalifikace dle KKOV ^{4/}	Předpokládaná doba zaměstnání		Počet osob c/ž ^{5/}
				od 5	do 6	
1	2	3	4	5	6	7
Celkem						

Místo výkonu práce (adresa):

Odůvodnění žádosti:

Datum:

Razítko zaměstnavatele:

Podpis odpovědného pracovníka:

Záznamy a údaje krajské pobočky ÚP ČR v

Oznámení přijato dne:

Projednání záměru vyřizuje (jméno, příjmení a podpis) :

Záznam o projednání záměru zaměstnavatele:

Datum projednání.....

Podpis odpovědného pracovníka právnické nebo fyzické osoby v ČR

Podpis odpovědného pracovníka krajské pobočky ÚP ČR v

Vysvětlivky:

- 1/ vyplňuje pouze fyzická osoba, která nepodniká
- 2/ CZ-ISCO = Klasifikace zaměstnání - uvede se název a číslo vykonávané profese (přehled klasifikace zaměstnání uveden na internetových stránkách www.czso.cz - klasifikace“)
- 3/ CZ-NACE = Odvětvová klasifikace ekonomických činností (přehled klasifikace ekonomických činností uveden na internetových stránkách www.czso.cz - klasifikace“)
- 4/ K KOV = Klasifikace kmenových oborů vzdělání (přehled klasifikace uveden na internetových stránkách www.czso.cz - klasifikace - K KOV-konstrukce K KOV“),
- 5/ celkem, z toho ženy

Upozornění:

Správní řízení o vydání povolení k zaměstnání cizince může být zahájeno až po předložení žádosti cizince o povolení k zaměstnání.

SDĚLENÍ
o nástupu zaměstnání^{1/} – vyslání k plnění úkolů vyplývajících z uzavřené smlouvy^{1/}
cizince s povolením k zaměstnání na území ČR
(§ 87 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti)

Příjmení :	
Jméno :	Státní občanství:
Datum narození:	Pohlaví ^{2/} : muž <input type="checkbox"/> žena <input type="checkbox"/>
Rodné číslo ^{3/} :	Místo narození:

Povolení k zaměstnání bylo vydáno ÚP ČR – krajská pobočka v

dneč.j.:

Datum nástupu zaměstnání^{1/} – vyslání k plnění úkolů vyplývajících z uzavřené smlouvy^{1/} :

a)^{4/} pracovněprávní vztah k zaměstnavateli se sídlem v ČR

zaměstnavatel – název

sídlo (adresa - okres, obec, ulice, číslo, PSČ)

IČ Rodné číslo^{5/}

b)^{4/} vyslání k plnění úkolů

- na základě uzavřené smlouvy^{2/}

- na základě pronájmu pracovní síly^{2/}

fyzická nebo právnická osoba, u níž je vykonávána práce na území ČR (název a adresa sídla – okres, obec, ulice, číslo, PSČ)
.....

IČ Rodné číslo^{5/}

Datum :

Razítko:

Podpis odpovědného pracovníka:

Záznam krajské pobočky ÚP ČR v

Doručeno dne

Vysvětlivky

- 1/ platně označte zaškrtnutím,
- 2/ správný údaj označte x,
- 3/ vyplňuje se, pokud je rodné číslo přiděleno,
- 4/ vyplní se podle konkrétní situace oddíl a) nebo oddíl b),
- 5/ vyplňuje pouze fyzická osoba, která nepodniká.

Výňatky a citace paragrafů zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti

§87 odst.1 Nastoupí-li do zaměstnání cizinec, u kterého se vyžaduje povolení k zaměstnání, jsou zaměstnavatel nebo právnická nebo fyzická osoba, která uzavřela smlouvu se zahraničním zaměstnavatelem, na jejímž základě byl cizinec vyslán na území ČR k plnění úkolů vyplývajících s této smlouvy, povinni o této skutečnosti písemně informovat příslušnou krajskou pobočku ÚP ČR nejpozději v den nástupu této osoby k výkonu práce.

1.

SDĚLENÍ ZAMĚSTNAVATELE
o nenastoupení^{1/} - o předčasném ukončení^{1/} zaměstnání
cizince s povolením k zaměstnání, zelenou kartou nebo modrou kartou na území ČR
 (§ 88 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti)

Cizinec

Příjmení :	
Jméno :	Státní občanství:
Datum narození:	Pohlaví ^{2/} : muž <input type="checkbox"/> žena <input type="checkbox"/>
Rodné číslo ^{3/} :	Místo narození:
Adresa v zemi trvalého pobytu:	
Adresa pro doručování zásilek:	

Povolení k zaměstnání bylo vydáno Úřadem práce České republiky v^{4/}

.....
 dneč.j.:
 Zelená karta^{4/} č.byla vydána Ministerstvem vnitra dne
 Modrá karta^{4/} č.byla vydána Ministerstvem vnitra dne

Zaměstnavatel

zaměstnavatel – název:	
sídlo (adresa - okres, obec, ulice, číslo, PSČ):	
IČ:	Rodné číslo ^{5/} :
datum nenastoupení ^{1/} - předčasného ukončení ^{1/} zaměstnání:	
důvod nenastoupení ^{1/} - předčasného ukončení ^{1/} zaměstnání:	

Datum : Razítko zaměstnavatele:

Podpis odpovědného pracovníka:

Záznam úřadu práce České republiky krajské pobočky v Karlových Varech

Úřadu práce ČR doručeno dne

Vysvětlivky

- 1/ platné označte zaškrtnutím,
- 2/ správný údaj označte x,
- 3/ vyplňuje se, pokud je rodné číslo přiděleno,
- 4/ vyberte platnou variantu a vyplňte
- 5/ vyplňuje pouze fyzická osoba, která nepodniká.

Výňatky a citace paragrafů zákona č.435/2004 Sb., o zaměstnanosti

- §88 odst.1 Zaměstnavatel je povinen písemně informovat příslušný úřad práce, jestliže cizinec, kterému bylo vydáno povolení k zaměstnání
- písm. a) nenastoupil do práce,
 písm. b) ukončil zaměstnání před uplynutím doby, na kterou bylo povolení vydáno.
- odst.2 **Informační povinnost** podle odstavce 1 písm. a) musí zaměstnavatel splnit v případě cizince, kterému byla vydána zelená nebo modrá karta, nejpozději **do 45 kalendářních dnů** ode dne, kdy bylo vyhověno jeho žádosti o vydání zelené nebo modré karty, a **do 10 kalendářních dnů** v případě cizince, kterému bylo vydáno povolení k zaměstnání.
Informační povinnost podle odstavce 1 písm. b) musí zaměstnavatel splnit nejpozději **do 10 dnů kalendářních dnů**, kdy ukončil zaměstnání.

PŘÍLOHA C – ZAMĚSTNANECKÉ SMLOUVY

- 1) Dohoda o provedení práce
- 2) Dohoda o pracovní činnosti
- 3) Pracovní smlouva na dobu neurčitou
- 4) Informace o nástupu zaměstnání vyplývající z uzavřené smlouvy občana EU/EHP a Švýcarska nebo jeho rodinného příslušníka nebo cizince, který nepotřebuje povolení k zaměstnání na území ČR

DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE

Zaměstnavatel

EVM Rybitví s.r.o.
Tylova 232
Rybitví 533 54
IČO: 275 55 551
DIČ: CZ27555551

Zaměstnanec

MAREK MAKAROV
TYLOVA 232
RYBITVÍ
533 54

Výše uvedení uzavírají po vzájemné dohodě tuto dohodu o provedení práce:

Pracovník se zavazuje, že na základě této dohody provede od 1. 1. 2013 do 31. 12. 2013
následující práci: ADMINISTRATIVNÍ PRÁCE

Sjednaný rozsah pracovního úkolu (hodin): max 300 hod/za rok

Práci provede osobně (za pomoci těchto rodinných příslušníků): osobně

Za řádně provedenou práci, odpovídající sjednaným podmínkám, vyplatí organizace pracovníkovi

Sjednaná odměna: Dle úkolu.

Odměna je splatná ve výplatních termínech firmy

Další ujednání: Pracovník jedná vždy v souladu s pracovní náplní.

Pracovník prohlašuje, že provede práci podle podkladů dodaných zaměstnavatelem v dohodnuté době.

Zaměstnavatel výsledek práce osobně prohlédne a zkontroluje po předání.

Jestliže provedení práce neodpovídá dohodnutému výsledku, má zaměstnavatel právo práci vrátit k přepracování, v rámci něhož pracovník v nezbytně nutném čase bezplatně odstraní vady předané práce.

Pracovník byl seznámen se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Pracovník provede práci svědomitě, řádně a hospodárně podle sjednaných podmínek a v souladu s předpisy, které se vztahují na její výkon, zejména s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s protipožárními předpisy. Pracovní úkol musí být proveden ve sjednané lhůtě, jinak může organizace od dohody ustoupit. Pro výkon práce zajistí organizace pracovníkovi přiměřené pracovní podmínky a prostředky a seznámí jej s předpisy, vztahujícími se na výkon, zejména s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pracovník může od dohody ustoupit, nemůže-li pracovní úkol provést proto, že mu organizace nevytvořila sjednané podmínky.

Ostatní práva a povinnosti, které pro organizaci a pracovníka z této dohody o provedení práce vyplývají se řídí ustanoveními zákoníku práce a dalšími předpisy upravujícími pracovní právní vztahy.

Závěrečná ujednání:

Tato dohoda o provedení práce je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží pracovník a jedno organizace. Pracovník a oprávněný zástupce organizace podepisují tuto dohodu o provedení práce na důkaz souladu s jejím obsahem.

V Rybitví: 1. 1. 2013
EVM RYBITVÍ S.R.O.
Tylova 232, Rybitví 533 54, Pardubice
IČO: 275 55 551 DIČ: CZ27555551
Podpis zaměstnavatele

M. Makarov
Podpis pracovníka

Dohoda o pracovní činnosti (§ 76 ZP)

EVIA Rybitví s.r.o.

IČ: 275 55 551

DIČ: CZ 275 55 551

Rybitví, Tylova 232, Pardubice 533 54

Zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl C vložka č 25816

a

Gancho Ganev

Dobříč

Balik 66

Op.609103848

Dat.nar.08.05.1958

Bolgaria

Uzavírají podle zákoníku práce tuto

Dohodu o pracovní činnosti

1. Sjednaná pracovní činnost :

Pomocné zámečnické a montážní práce.

Pomocné lakýrnické a pískovací práce.

Pomocné stavební práce.

Pomocné brusické práce.

2. Dohoda se uzavírá od **1.1.2014** na dobu **neurčitou**

3. Rozsah pracovní doby se řídí ust. § 76, odst. 2 zákoníku práce

4. Místem výkonu práce a pravidelným pracovištěm je uvedené sídlo zaměstnavatele.

5. Zaměstnanec bude sjednané pracovní činnosti vykonávat osobně, sbědomitě a řádně a dodržovat podmínky sjednané v dohodě, jakož i právní předpisy, vztahující se k vykonávané práci, zejména předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, se kterými byl před podpisem této dohody plně seznámen.

6. Zaměstnavatel vytvoří zaměstnanci přiměřené pracovní podmínky, zajišťující řádný a bezpečný výkon práce.

7. K práci budou zaměstnanci poskytnuty pracovní pomůcky, prostředky a ubytování.

8. Práci vykonanou zaměstnancem převezme Vladimír Makarov ve funkci: zaměstnavatel.

9. Za výkon sjednaných pracovních činností ve sjednané jakosti a lhůtě poskytne zaměstnavatel zaměstnanci odměnu ve výši **80,- Kč/hodinu**. Odměna bude vyplacena po ukončení a předání práce a to vždy do **20 dnů**.

10. Další ujednání smluvních stran: **Navazující dohoda o pracovní činnosti** .

11. Ostatní práva a povinnosti zaměstnance i zaměstnavatele vyplývající z této dohody upravují příslušná ustanovení zákoníku práce a předpisů jej doplňujících a provádějících.
12. Tato dohoda o pracovní činnosti byla sepsaná ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnavatel a druhé zaměstnanec. Bezvýhradně se řídí Zákoníkem práce a nabývá platnosti dnem podpisu, přičemž datum uvedený v této dohodě je i dnem nástupu zaměstnance do pracovního poměru
13. Zrušení dohody o pracovní činnosti okamžitě je sjednáno jen pro důvod pro okamžité zrušení pracovního poměru.
Zrušení dohody o pracovní činnosti se řídí § 76 odst. 6 ZP.
14. Zaměstnanec je povinen podrobit se vstupní lékařské prohlídce před vznikem pracovního poměru, jakož i dalším preventivním prohlídkám a výstupní prohlídce u profesí určených zaměstnavatelem.
15. Tento dokument je sepsán ve dvou stejnopisech, přičemž každý má platnost originálu. Smluvní strany prohlašují, že si dokument přečetly a že s jeho obsahem souhlasí, opravdu a vážně a na základě své pravé a svobodné vůle připojují své vlastnoruční podpisy.

V Rybitví dne: 2..1.2014

RYBITVÍ RYBITVÍ S.R.O. ①
Tytova 217, Rybitví 431 01, Česko, dubno
IČO: 275 55 551 DIČ: CZ2755551

.....
Podpis (razítko) zaměstnavatele

.....
Podpis zaměstnance

PRACOVNÍ SMLOUVA

Zaměstnavatel: Jméno / Firmy **EVM Rybitví s.r.o.**
Sídlo Tylova 232, Rybitví, 533 54 Pardubice
IČO : 275 55 551
a DIČO: CZ 275 55 551

Zaměstnanec: Jméno **AAAAA BBBBBB**
Trvalé bydliště Sat Ghida Jud. Bihor 78
Datum narození 31.03.1970
xxxxxxxx / Romania

Uzavírají tuto pracovní smlouvu

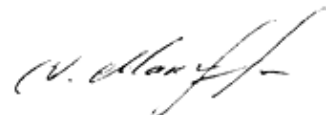
- Zaměstnanec bude pracovat jako : Zámečnick.
Nedílnou součástí smlouvy je podrobná náplň práce (příloha).
- Místem výkonu práce a pravidelným pracovištěm je uvedené sídlo zaměstnavatele.
- Den nástupu do práce je : 3.6.2013 Tímto dnem vzniká mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem pracovní poměr.
- Smluvní strany se dohodly na těchto dalších podmínkách :
 - pracovní poměr uzavírají na dobu : Neurčitou
 - sjednávají 5,0-denní a rovnoměrně rozvrženou pracovní dobu v rozsahu 40,- hodin týdně.
 - sjednávají dvouměsíční zkušební dobu, ve které mohou obě strany ukončit pracovní poměr bez udání důvodu.
 - zaměstnanec souhlasí s vysláním na jednodenní pracovní cesty vlastním autem v okruhu do 200 km od sídla firmy.
- Nástupní tarif zaměstnance je : 8000,-Kč za měsíc.
Zaměstnavatel po uplynutí zkušební doby upraví tarif podle dosahovaných pracovních výsledků zaměstnance.
K tarifu se poskytují další odměny a příplatky podle pravidel stanovených vnitřními předpisy.
- Zaměstnanec má nárok na 20 dnů dovolené na zotavenou ročně.
- Zúčtovanou měsíční mzdu zaměstnavatel vyplatí nejpozději 30. den následujícího měsíce hotově k rukám zaměstnance.
- Zaměstnanec je povinen svědomitě vykonávat sjednanou práci ve stanovené pracovní době, řídit se pokyny zaměstnavatele a dodržovat právní a ostatní předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví, s kterými byl seznámen předem.
- Zaměstnanec se zavazuje zachovat mlčenlivost o služebních záležitostech zaměstnavatele.
- Veškeré další nároky a povinnosti smluvních stran vyplývají ze Zákoníku práce, prováděcích předpisů a vnitřních předpisů, s kterými byl zaměstnanec seznámen předem.
Změna sjednaných podmínek je možná jen se souhlasem obou účastníků písemným dodatkem k této smlouvě.

V Rybitví dne: 3.6.2013

Zaměstnanec



Zaměstnavatel



EVM RYBITVÍ S.R.O. ①

Tylova 232, Rybitví, 533 54 Pardubice
IČO: 275 55 551 DIČ: CZ27555551

- 3 - 06 - 2013

ORAD PRÁCE ČR
krajská pobočka v Pardubicích

I.

INFORMACE

o nástupu zaměstnání¹⁾ – vyslání k plnění úkolů vyplývajících z uzavřené smlouvy²⁾
občana EU/EHP a Švýcarska nebo jeho rodinného příslušníka,
nebo cizince, který nepotřebuje povolení k zaměstnání na území ČR
(§ 87 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti)

Příjmení: AAAAAAAAA	
Jméno: BBBBBBBB	Státní občanství ²⁾ : Romania
Datum narození: 31.03.1970	Pohlaví ³⁾ : muž <input checked="" type="checkbox"/> žena <input type="checkbox"/>
Rodné číslo ⁴⁾ : -	Místo narození: Com. Bale. Jud. Bihar
Adresa v zemi trvalého pobytu: Sat. Ghida (Com. Bale) Jud. Bihar 78	Číslo cestovního dokladu: XXXXXXXXXX
Adresa pro doručování zásilek: Tylava 232, Rybitví, 533 54	Název orgánu, který cestovní doklad vydal: SPCLEP Marghita
Nejvyšší dosažené vzdělání (dle KKOVS ⁵⁾ : E	

občan EU¹⁾ , rodinný příslušník občana EU¹⁾ , občan Švýcarska¹⁾ , rodinný příslušník občana Švýcarska¹⁾
 občan EHP¹⁾ , rodinný příslušník občana EHP¹⁾
 cizinec podle¹⁾ § 98 písm.a) , § 98 písm.b) , § 98 písm.c) , § 98 písm.d) ,
 § 98 písm.e) , § 98 písm.j) , § 98 písm.k) , § 98 písm.l) , § 98 písm.m) ,
 § 98 písm.n) , § 98 písm.o) , § 98 písm.p) , § 98 písm.r) ,

Zaměstnání¹⁾ – vyslání k plnění úkolů vyplývajících z uzavřené smlouvy¹⁾
 od 30.2013 do
 v profesi CZ-ISCO⁷⁾ Zaměstník - svobod. číselný kód CZ-ISCO⁷⁾ 28.52
 zařazení dle CZ-NACE⁸⁾ 25.99
 vzdělání požadované pro výkon povolání (KKOV)⁵⁾ E

a) pracovníprávní vztah k zaměstnavateli se sídlem v ČR⁹⁾
 zaměstnavatel – název EVM Rybitví s.r.o.
 sídlo (adresa - okres, obec, ulice, číslo, PSČ) Tylava 232, Rybitví, 533 54
 IČ 275 55 551 Rodné číslo¹⁰⁾
 kontaktní osoba Vladimír Makara telefon
 místo výkonu práce (adresa) Rybitví

b) vyslání k plnění úkolů²⁾ - na základě uzavřené smlouvy²⁾
 - na základě pronájmu pracovní síly²⁾
 fyzická nebo právnická osoba, u níž je vykonávána práce na území ČR (název a adresa sídla - okres, obec, ulice, číslo, PSČ)
 IČ Rodné číslo¹⁰⁾
 kontaktní osoba telefon
 místo výkonu práce (adresa)

c) pracovníprávní vztah k zaměstnavateli se sídlem mimo území ČR⁹⁾
 zaměstnavatel – název
 sídlo (adresa - stát, okres, obec, ulice, číslo, PSČ)
 kontaktní pracovník tel. fax/e-mail

Jedná se o první zaměstnání na území ČR ano³⁾ ne³⁾ EVM RYBITVÍ S.R.O. (i)
 Datum: 3.6.2013 Razítko: Tylava 232, Rybitví, 533 54 Pardubice
 Podpis odpovědného pracovníka: [Podpis] IČO: 275 55 551 DIČ: CZ27555551

PŘÍLOHA D – ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ

- 1) Hromadné oznámení zaměstnavatele
- 2) Potvrzení dočasně nahrazující evropský průkaz zdravotního pojištění
- 3) Registrace pojištěnce a rodinných příslušníků E901
- 4) Dotazník – příloha interního dokladu E901

Pojišťovna: 111 VZP

Hromadné oznámení zaměstnavatele

Česká republika
Číslo účtu: 111-07-2013
Datum převzetí, razítko a podpis pracovníka VZP

Hromadné oznámení
zaměstnavatele za období:

Období (MM/RRRR)
07/2013

(§ 10 odst. 1 zák. č. 48/1997 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Formulář bude zpracován elektronicky. Vypíňte jej, prosím, předepsaným typem písma Courier New Bold 11

Název zaměstnavatele		
EVM Rybitví s.r.o.		
ADRESA SÍDLA (organizační jednotky): Ulice	Číslo popisné / číslo orientační	Číslo platce pojistného
Tylova	232	XXXXXX
PSC	Obec	Telefon
533 54	Rybitví	

Kód	Číslo pojistnice (rodné číslo)	Datum změny (DD.MM.RRRR)
P	XXXXXXX	10.07.2013
Příjmení	Jméno	
AAAAA	Emil	
ADRESA TRVALÉHO POBYTU: Ulice	Číslo popisné / číslo orientační	
BBBBB	104	
PSC	Obec	
010 01	Stara Zagora, BG	

Kód	Číslo pojistnice (rodné číslo)	Datum změny (DD.MM.RRRR)
Příjmení	Jméno	
ADRESA TRVALÉHO POBYTU: Ulice	Číslo popisné / číslo orientační	
PSC	Obec	

Kód	Číslo pojistnice (rodné číslo)	Datum změny (DD.MM.RRRR)
Příjmení	Jméno	
ADRESA TRVALÉHO POBYTU: Ulice	Číslo popisné / číslo orientační	
PSC	Obec	

Kód	Číslo pojistnice (rodné číslo)	Datum změny (DD.MM.RRRR)
Příjmení	Jméno	
ADRESA TRVALÉHO POBYTU: Ulice	Číslo popisné / číslo orientační	
PSC	Obec	

Prohlašuji, že všechny údaje v tomto OZNAMENÍ jsou pravdivé a že ohlásím VZP všechny změny údajů, a to nejpozději do 8 dnů od vzniku skutečnosti, která se oznamuje

VZP 73.51/2010

Číslo listu/počet listů: 1/1

Vyplněno dne (DD.MM.RRRR): 11.07.2013

EVM RYBITVÍ S.R.O.
Tylova 232, Rybitví, 533 54 Pa
IČO: 275 55 551 DIČ: CZ275

Razítko a podpis odpovědného pracovníka

**POTVRZENÍ
DOČASNĚ NAHRAZUJÍCÍ
EVROPSKÝ PRŮKAZ ZDRAVOTNÍHO POJIŠTĚNÍ**

(Toto potvrzení se vydává na základě přílohy 2 Rozhodnutí č. 190 z 18. června 2003,
týkající se technické specifikace Evropského průkazu zdravotního pojištění)

Označení formuláře

1. E-

Kód vydávající země

2. CZ

Informace o pojištěnci

3. Příjmení: AAAAA

4. Jméno: BBBB

5. Datum narození: 31/03/1970

6. Číslo pojištění: xxxxxxxx

Informace o kompetentní instituci

7. Kód ZP: 11165 - VZP

Informace o evropském průkazu zdravotního pojištění

8. Číslo průkazu: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

9. Platnost do: 30/11/2014

Doba platnosti

a) Od: 12/12/2013

b) Do: 31/12/2013

Datum vydání formuláře

c) 12/12/2013

Podpis a razítko instituce

d)



VŠEOBECNÁ
ZDRAVOTNÍ POJIŠTOVNA
ČESKÉ REPUBLIKY
REGIONÁLNÍ Pobočka

130951

Hanča

Poznámky a informace:

Tento doklad opravňuje k čerpání plné zdravotní péče na území České republiky.

Všechny informace použité pro okem čitelné údaje na Evropském průkazu zdravotního pojištění týkající se názvu polí, hodnot, délky a poznámek se uplatní i na tomto Potvrzení.



Registrace pojištěnce a rodinných příslušníků

E 901

Před vyplněním si pozorně prostudujte poučení na zadní straně!

Pojištění v ČR

Číslo pojištěnce v ČR

XXXXXXXXXXXX

Příjmení

BBBBB

Jméno

AAAAA

Pohlaví (M / Ž)

M

Příjmení dřívější (rodné)

BBBBB

Datum narození

31. 03. 1970

Adresa v ČR:

Ulice

Tylova

PSČ/ZIP

533 54

Obec

Rybitví

Číslo

132 1

Skutečné bydliště

Adresa v EU:

Ulice

PSČ/ZIP

Obec

Číslo

1

Stát

Romania

Kód instituce

Instituce poskytující pojištění v zemi bydliště, které je v EU

DŮVOD VZNIKU POJIŠTĚNÍ V ČR (označte křížkem)

zaměstnanec v ČR

přeshraniční zaměstnanec v ČR

důchod z pojištění v ČR

OSVČ v ČR

přeshraniční OSVČ v ČR

žadatel o důchod z pojištění v ČR

DŮVOD ZÁNIKU POJIŠTĚNÍ V ČR (označte křížkem)

ukončení výdělečné činnosti

ukončení (odejmutí) důchodu z pojištění ČR

jiný důvod

OZNÁMENÍ O RODINNÝCH PŘÍSLUŠNÍCÍCH (označte křížkem)

Přihlášení

Odhlášení

Uvádějí se nevýdělečně činní RP, kteří nepobírají důchod ani příspěvek v nezaměstnanosti a jsou vázáni pouze k jednomu výdělečně činnému živateli.

- | 1. Příjmení | Jméno | Kat. plátce pojistného | Číslo pojištěnce v ČR |
|---|--------------------------------|------------------------|-----------------------|
| Příjmení dřívější (rodné) | Pohlaví (M / Ž) Datum narození | STÁT OBZP | |
| Adresa – uveďte v případě, je-li odlišná od adresy bydliště pojištěnce v cizině | | Stát | |
| 2. Příjmení | Jméno | Kat. plátce pojistného | Číslo pojištěnce v ČR |
| Příjmení dřívější (rodné) | Pohlaví (M / Ž) Datum narození | STÁT OBZP | |
| Adresa – uveďte v případě, je-li odlišná od adresy bydliště pojištěnce v cizině | | Stát | |
| 3. Příjmení | Jméno | Kat. plátce pojistného | Číslo pojištěnce v ČR |
| Příjmení dřívější (rodné) | Pohlaví (M / Ž) Datum narození | STÁT OBZP | |
| Adresa – uveďte v případě, je-li odlišná od adresy bydliště pojištěnce v cizině | | Stát | |

Prohlašuji, že rodinní příslušníci s právem na platbu pojistného státem splňují právní podmínky, vymezené příslušnou legislativou České republiky. Současně beru na vědomí, že jsem povinen ohlásit zdravotní pojišťovně veškeré změny tohoto oznámení do 8 dnů od jejich vzniku.

Oznamuji skutečnosti platné od: 3 . 6 . 2013

Datum a podpis pojištěnce

Datum a podpis pracovníka VZP

O T A Z N Í K

PŘÍLOHA INTERNÍHO DOKLADU E901

VYPLŇTE HŮLKOVÝM PÍSMEM, NEODPOVÍDAJÍCÍ UDAJ ŠKRNETE

PŘÍJMENÍ, JMÉNO

BBBBB AAAAA

ČÍSLO POJIŠTĚNCE V ČR

XXXXXXXXXX

Trvalý pobyt v jiném státě EU . <i>Romania</i>	<input checked="" type="radio"/> ANO <input checked="" type="radio"/> NE
Máte rodinné příslušníky ? Uved'te počet	
Bydlí s Vámi v uvedeném státě EU nebo v ČR?	
Jak často se vracíte do země bydliště?	Denně – 1x týdně, 1x za 14 dnů – 1x měsíčně, <u>v delších intervalech</u>
Uved'te formu bydlení v ČR	<u>Ubytovna</u> Pronajatý (podnikový) byt U příbuzných (známých) Vlastní byt (rodinný domek)
Vykonáváte výdělečnou činnost v jiném státě?	<input checked="" type="radio"/> ANO <input checked="" type="radio"/> NE
Uved'te ve kterém a zda se jedná o zaměstnání nebo podnikání=živnostenský list	Stát: Druh VČ:
Uved'te druh příjmu manžela / manželky (pracuje, mateřská, nemocenská v ochranné lhůtě, podpora v nezaměstnanosti, rodičovský příspěvek, péče o bezmocnou osobu a pod.)	
Děti – uved'te, zda studují, pracují, apod.	
Telefonický kontakt: pevná linka, mobil	+40 744 164 024
Doložené doklady: průkaz totožnosti, pas, u těžiště zájmů v ČR – povolení k pobytu, bydlení	XH 498992

Dne

Podpis pojištěnce



Dne

Převzal za UP

PŘÍLOHA E

- 1) Identifikační průkaz – daňový domicil (rezident ČR)
- 2) Identifikační průkaz – rodinný příslušník

CÍSLO PŘÍSTUPNÍHO DOKUMENTU / PASSPORT NO. / NUMERO DE PASSEPORT

EP917871

VYDÁNÍ / ISSUING COUNTRY / PAYS DE DÉLIVRANCE

UKR

DOKLAD / DOCUMENT VALID UNTIL / DATE D'EXPIRATION DU DOCUMENT

08.04.2023

POBYT / RESIDENCE PERMIT IN THE CZECH REPUBLIC GRANTED SINCE / DATE D'ENTRÉE EN RÉPUBLIQUE TCHÈQUE

08.01.2014

DRUH / TYPE / CATEGORIE

PŘECHODNÝ / TEMPORARY

ÚČEL / PURPOSE OF RESIDENCE / MOTIF DE SÉJOUR

RODINNÝ-ZADATEL JE MANŽEL +/

ADRESA / ADDRESS IN THE CZECH REPUBLIC / ADRESSE EN RÉPUBLIQUE TCHÈQUE

RYBITŮV
ČINŽOVNÍCH DOMŮ 144, okr. PARDUBICE

POBYT / AUTHORITY / AUTORITE

MV ČR OAMP

DNE / DATE / DATE

08-01-2014



Makarov
VLASTNORUKÝ PŘÍPIS / HÔLDER'S SIGNATURE
SIGNATURE DU TITULAIRE

ČESKÁ REPUBLIKA / CZECH REPUBLIC / RÉPUBLIQUE TCHÈQUE

Pobytová karta rodinného příslušníka občana Evropské unie
Residence card of a family member of a European Union citizen
Carte de séjour de membre de la famille d'un citoyen de l'Union européenne

CÍSLO POBYTOVÉ KARTY / DOC. NO. / NO. DOC



XXXXXXXX

PŘÍJMENÍ / SURNAME / NOM

BBBBB

JMĚ

E(S) / PRÉNOM(S)

AAAAA

RODINNÉ PŘÍJMENÍ / BIRTH SURNAME / NOM DE NAISSANCE

MAKAROV

DATUM NAROZENÍ / DATE OF BIRTH / DATE DE NAISSANCE

06.07.1985

POHLAVÍ / SEX / SEXE

MUŽ

RODNÉ ČÍSLO / PERSONAL NO. / NO. PERSONNEL

MÍSTO NAROZENÍ A STÁT / PLACE AND COUNTRY OF BIRTH / LIEU ET PAYS DE NAISSANCE

VELYKA BILOZERKA/UKR

STÁTNI PŘÍSLUŠNOST / NATIONALITY / NATIONALITE

UKRAJINA

PŘÍLOHA F – SOCIÁLNÍ POJIŠTĚNÍ

- 1) Oznámení o nástupu do zaměstnání
- 2) Doklad o přidělení evidenčního čísla pojištěnce ČSSZ

HHHHHHHHHHHHHHHH
Nastavení psacího stroje
HHHHHHHHHHHHHHHH

Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)



Seznam akcí:
1 - Nástup
2 - Skončení
3 - Změna

5 - Oprava
6 - Převod
7 - Skončení z důvodu přerušení

8 - Navrat po přerušení
9 - Vznik příslušnosti k českým předpisům
10 - Skončení příslušnosti k českým předpisům

Datum platnosti akce ke dni

(Oprava ze dne)

Typ akce

Kód OSSZ Místné příslušná OSSZ (UP PSSZ)
665 - Pardubice

Datum nástupu do zaměstnání
3.6.2013

Datum skončení zaměstnání

Příjmení	Jméno	Titul	Datum narození	Rodné číslo
AAAAA	BBBBB		31.3.1970	XXXXXXXX

Adresa trvalého pobytu - Ulice	Číslo domu	Pohlaví		
Sat.Ghida	78	M		
Obec	Pošta	PSC (Post Code)	Stát	Rodné příjmení
Sat.Ghida, okr.Bihor	Sat.G	411 45	RO	Matei
Kontaktní adresa - Ulice	Číslo domu	Místo narození		
		Com.Balc, Rumunsko		
Obec	Pošta	PSC (Post Code)	Stát	Státní občanství
				RO

Všechna další příjmení předcházející současnému příjmení (kromě rodného)

Ulice	Číslo domu	
Tylova	232	
Obec	Pošta	PSC
Rybitví	Rybit	53354

Název zaměstnavatele	IC	Varablní symbol
EVM Rybitví s.r.o.	2755551	6652000545
Druh činnosti	Místo výkonu činnosti (stát)	Nový VS (pouze pro akci převodu)
1	CZ	
Zaměstnaní malého rozsahu (Platnou volbu zakřížkujte)		
ano	ne	
	<input checked="" type="checkbox"/>	X

Druh důchodu Důchod pobíraný

Název posledního (současného) cizozemského nositele pojištění	Specifikace		
	P - poslední S - současný N - není		
Ulice	Číslo domu		
Obec	Post Code	Stát	Cizozemské číslo pojištění

Kód zdravotní pojišťovny

111

Název předchozího orgánu, který prováděl nemocenské pojištění, pokud jim nebyla ČSSZ

Název současného orgánu, který provádí nemocenské pojištění, pokud jim není ČSSZ

Počet příloh Datum vyplnění formuláře
5.6.2013

Datum přijetí formuláře na OSSZ



EVM RYBITVÍ S.R.O. 2
Tylova 232, Rybitví, 533 54 Pardubice
IČO: 275 55 551 DIČ: CZ27555551



Vyplnění formuláře je povinné pro všechny zaměstnavatele a zaměstnance, kteří jsou povinni dle zákona č. 589/2002 Sb. o právu na nemocenské pojištění a právu na starobní důchod, a to včetně zaměstnavatelů, kteří jsou povinni dle zákona č. 589/2002 Sb. o právu na nemocenské pojištění a právu na starobní důchod, a to včetně zaměstnavatelů, kteří jsou povinni dle zákona č. 589/2002 Sb. o právu na nemocenské pojištění a právu na starobní důchod.



ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ
ÚSTŘEDÍ - ODBOR SPRÁVY ÚDAJOVÉ ZÁKLADNY

Křižová 25, 225 08 Praha 5

**DOKLAD O PŘIDĚLENÍ EVIDENČNÍHO ČÍSLA
POJIŠTĚNCE V ČSSZ**

CERTIFICATE OF ALLOCATION OF INSUREE'S
REGISTRATION NUMBER AT THE CZECH SOCIAL SECURITY
ADMINISTRATION (CSSZ)

XXXXXXXX

Příjmení <i>Surname</i>	BBBBBB
Rodné příjmení <i>Maiden name</i>	BBBBB
Jméno <i>First name</i>	AAAAA
Datum narození <i>Date of birth</i>	6.7.1985
Místo narození <i>Place of birth</i>	Zaporižska oblast
Stát <i>Country</i>	Ukrajina

V Praze dne: 19.12.2013

Za odd. 711: Oliveriusová
On behalf of dpt 711:

Okres: 665

Poučení:

ČSSZ přiděluje evidenční číslo pojištěnce (EČP) na přechodnou dobu cizincům, kteří dosud nemají přidělené rodné číslo.

EČP je určeno pouze k interní evidenci pojištěnce v ČSSZ a pozbývá platnosti přidělením rodného čísla.

Žádáme držitele EČP, aby neprodleně oznámil příslušné OSSZ/PSSZ, případně ústředí ČSSZ Praha, že mu bylo přiděleno rodné číslo, a to kopii dokladu o přidělení rodného čísla. Do té doby je nutno vždy uvádět EČP v písemném styku s ČSSZ, OSSZ/PSSZ.

Instruction:

The CSSZ allocates an insuree's registration number for a transitory period to foreigners who still don't have their personal identification number (Czech birth number = rodné číslo) assigned.

The insuree's registration number is intended only for internal record of an insured person at the CSSZ and it expires when Czech birth number is assigned.

We ask holders of an insuree's registration number to let the competent District Social Security Administration /Prague Social Security Administration, if need be the CSSZ Headquarters, immediately know that Czech birth number has been assigned, and this by presenting a copy of the document proving the allocation of Czech birth number. Until then it is always needed to mention the insuree's registration number in all correspondence with the Czech Social Security Administration (CSSZ), District Social Security Administration /Prague Social Security Administration.

POUŽITÁ LITERATURA

Literární zdroje

- [1] ARNOLDOVÁ, A. *Sociální zabezpečení*. Praha: Grada Publishing, 2012, 350 s. ISBN 978-802-4737-249.
- [2] BLAŽEK, J. *Stavební zákon: s komentářem a prováděcími vyhláškami*. Olomouc: ANAG, 2009, 599 s. ISBN 978-80-7263-513-9.
- [3] DOLEŽAL, J., MÁCHAL P. a LACKO B.. *Projektový management podle IPMA*. Praha: Grada Publishing, 2009, 507 s. ISBN 978-80-247-2848-3.
- [4] DVOŘÁČEK, J. a TYLL L.. *Outsourcing a offshoring podnikatelských činností*. Praha: C. H. Beck, 2010, 183 s. ISBN 978-80-7400-010-2.
- [5] GILLERNOVÁ, I., KEBZA V. a RYMEŠ M.. *Psychologické aspekty změn v české společnosti: člověk na přelomu tisíciletí*. Praha: Grada Publishing, 2011, 256 s. ISBN 978-802-4727-981.
- [6] GOGOVÁ, R., HŮRKA P. a ÚLEHLOVÁ H.. *Pracovní doba: podle zákoníku práce a dalších souvisejících právních předpisů*. Olomouc: ANAG, 2012, 295 s. ISBN 978-807-2637-591.
- [7] KOCIANOVÁ, R. *Personální činnosti a metody personální práce*. Praha: Grada Publishing, 2010, 215 s. ISBN 978-80-247-2497-3.
- [8] LANG, H. *Manažerské účetnictví*. Praha: C. H. Beck, 2005, 216 s. ISBN 80-7179-419-8.
- [9] JOUZA, L. *Vzory smluv, dohod, žalob a písemností podle zákoníku práce s komentářem*. Praha: BOVA Polygon, 2007, 390 s. ISBN 978-807-2731-466.
- [10] LAZAR, J. *Manažerské účetnictví a controlling*. Praha: Grada Publishing, 2012, 271 s. ISBN 978-80-247-4133-8.
- [11] NEPLECHOVÁ, M. a DUREC M.. *Účetní a daňová problematika bytových družstev a společenství vlastníků jednotek od A do Z*. Olomouc: Anag, 2011, 399 s. ISBN 978-807-2636-860.
- [12] NEŠČÁKOVÁ, L. *Jak skončit pracovní poměr: z pohledu zaměstnavatele a zaměstnance*. Praha: Grada publishing, 2013, 172 s. ISBN 978-80-247-4038-6.

- [13] NEŠČÁKOVÁ, L. a MARELOVÁ L.. *Vnitřní závazné předpisy zaměstnavatele a jiné pracovněprávní úkony: krok za krokem*. Praha: Grada Publishing, 2013, 246 s. ISBN 978-80-247-4622-7.
- [14] NEŠČÁKOVÁ, L. *Pracovní právo pro neprávnický: Rozbory vybraných ustanovení, praktická aplikace, vzory a příklady*. Praha: Grada Publishing, 2012, 271 s. ISBN 978-80-247-4091-1.
- [15] NEŠČÁKOVÁ, L. *Zákoník práce 2012 v praxi: Komplexní průvodce s řešením problémů*. Praha: Grada Publishing, 2012, sv. ISBN 978-80-247-4037-9.
- [16] PELC, V. *Daňové odpisy: strategie pro podnikatelskou praxi firem a podnikatelů*. Praha: C. H. Beck, 2011, xiii, 204 s. ISBN 978-80-7400-387-5.
- [17] PELC, V. *Daňový průvodce pro mzdové účetní*. Praha: C. H. Beck, 2010, 280 s. ISBN 978-80-7400-300-4.
- [18] POPESKO, B. *Moderní metody řízení nákladů: jak dosáhnout efektivního vynakládání nákladů a jejich snížení*. Praha: Grada Publishing, 2009, 233 s. ISBN 978-80-247-2974-9.
- [19] RŮČKOVÁ, P. a ROUBÍČKOVÁ M.. *Finanční management*. Praha: Grada Publishing, 2012, 290 s. ISBN 978-80-247-4047-8.
- [20] RYGLOVÁ, K., URIAN M. a VAJČNEROVÁ I.. *Cestovní ruch - podnikatelské principy a příležitosti v praxi*. Praha: Grada Publishing, 2011, 213 s. ISBN 978-80-247-4039-3.
- [21] RYTÍŘOVÁ, L. a TEPPEROVÁ J.. *Mezinárodní zaměstnávání, vysílání a pronájem pracovníků: daň z příjmů a pojištění, mezinárodní smlouvy, pravidla EU, podrobné případové studie*. Olomouc: ANAG, c2012, 367 s. ISBN 978-80-7263-732-4.
- [22] STANĚK, J. *Podnikání malé a střední firmy*. Praha: Grada Publishing, 2008, 311 s. ISBN 978-80-247-2409-6.
- [23] ŠTENGLOVÁ, I. *Smlouva o dílo*. Praha: C.H. Beck, 2010, 220 s. ISBN 978-80-7400-311-0.
- [24] VODÁK, J. a KUCHARČÍKOVÁ A.. *Efektivní vzdělávání zaměstnanců*. Praha: Grada Publishing, 2011, 237 s. ISBN 978-80-247-3651-8.
- [25] VOCHOZKA, M. a MULAČ P.. *Podniková ekonomika*. Praha: Grada Publishing, 2012, 570 s. ISBN 978-80-247-4372-1.

- [26] WÖHE, G. *Úvod do podnikového hospodářství*. Praha: C. H. Beck, 2007, 928 s. ISBN 978-80-7179-897-2.
- [27] *Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy: s komentářem k 1. 1. 2012*. Olomouc: ANAG, c2012, 1239 s. ISBN 978-80-7263-713-3.

Internetové zdroje

- [28] Aktuálně.cz. *Pracovní povolení pro cizince* [online]. 2012 [cit. 2013-10-25]. Dostupné z: <http://wiki.aktualne.centrum.cz/pracovni-povoleni-pro-cizince/>
- [29] CZECH INVEST. *Víza, pracovní a pobytová povolení k zaměstnání a podnikání pro zahraniční investory v České republice* [online]. 2013. Dostupné z: www.czechinvest.org/data/.../ce-viza-brozura-obalka-2013-2693-cz.pdf
- [30] Český statistický úřad. *Ostatní osobní náklady* [online]. © 2013 [cit. 2013-11-23]. Dostupné z: <http://apl.czso.cz/iSMS/ukazdet.jsp?&fid=390>
- [31] EUR-Lex.europa.eu. *Nářízení komise (ES) č. 1726/1999* [online]. 2005 [cit. 2013-11-23]. Dostupné z: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1999R1726:20051111:CS:HTML>
- [32] Finance.cz. *Sociální a zdravotní pojištění* [online]. c 2013 [cit. 2013-12-12]. Dostupné z: <http://www.finance.cz/dane-a-mzda/mzda/odvody-socialniho-a-zdravotniho-pojisteni/>
- [33] Firemnifinance.cz. *Zaměstnanci: Zaměstnávání cizinců - Povolení k zaměstnání cizince* [online]. © 2000 - 2013 [cit. 2013-10-26]. Dostupné z: <http://firmy.finance.cz/zamestnanci/informace/zamestnavani-cizincu/povoleni-k-zamestnavani-cizince/>
- [34] Ihned.cz. *Právní rádce: Nová právní úprava zaměstnávání cizinců* [online]. 2011 [cit. 2013-11-07]. Dostupné z: <http://pravniradce.ihned.cz/c1-50634990-nova-pravni-uprava-zamestnavani-cizincu>
- [35] Ministerstvo práce a sociálních věcí České republiky. *Zaměstnanost: Zaměstnávání cizinců* [online]. 2012 [cit. 2013-10-25]. Dostupné z: http://portal.mpsv.cz/sz/zahr_zam/zz_zamest_cizincu
- [36] Ministerstvo spravedlnosti České republiky. *Smluvní právo: Smlouva o dílo* [online]. © 2013 [cit. 2013-12-06]. Dostupné z: <http://obcanskyzakonik.justice.cz/smluvni-pravo/konkretni-zmeny-ve-zvlastni-casti/smlouva-o-dilo/>

- [37] Ministerstvo vnitra České republiky. *Informace pro cizince: Modrá karta* [online]. © 2010 [cit. 2013-10-25]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/modra-karta.aspx>
- [38] Ministerstvo vnitra České republiky. *Informace pro cizince: Zelená karta* [online]. 2012 [cit. 2013-10-25]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/zelene-karty.aspx>
- [39] Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů [online]. In Sběrka zákonů České republiky. 2006. [cit. 2013-11-21] Dostupné z: http://www.mpsv.cz/ppropo.php?ID=z262_2006_13
- [40] Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů [online]. In: Sběrka zákonů České republiky. 2004. [cit. 2013-11-21] Dostupné z: <http://zakony.centrum.cz/zakon-o-zamestnanosti>
- [41] Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů [online]. In: Sběrka zákonů České republiky. 1991. [cit. 2013-11-15]. Dostupné z: <http://zakony.centrum.cz/obchodni-zakonik>

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha A	77
Příloha B	83
Příloha C	90
Příloha D	96
Příloha E	101
Příloha F	104