



VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

FAKULTA PODNIKATELSKÁ

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT

ÚSTAV EKONOMIKY

INSTITUTE OF ECONOMICS

PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY Z HLEDISKA OPTIMALIZACE MZDOVÝCH NÁKLADŮ

EMPLOYMENT RELATIONSHIPS IN TERMS OF WAGE COSTS OPTIMIZATION

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

BACHELOR'S THESIS

AUTOR PRÁCE

AUTHOR

Adéla Skotáková

VEDOUCÍ PRÁCE

SUPERVISOR

Mgr. Helena Musilová

BRNO 2019

Zadání bakalářské práce

Ústav:	Ústav ekonomiky
Studentka:	Adéla Skotáková
Studijní program:	Ekonomika a management
Studijní obor:	Ekonomika podniku
Vedoucí práce:	Mgr. Helena Musilová
Akademický rok:	2018/19

Ředitel ústavu Vám v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů a se Studijním a zkušebním řádem VUT v Brně zadává bakalářskou práci s názvem:

Pracovněprávní vztahy z hlediska optimalizace mzdových nákladů

Charakteristika problematiky úkolu:

Úvod

Cíle práce, metody a postupy zpracování

Teoretická východiska práce: Pracovněprávní vztahy z právního a ekonomického hlediska

Analýza současného stavu (problému) z právního a ekonomického hlediska

Vlastní návrhy řešení včetně jejich ekonomického zhodnocení

Závěr

Seznam použité literatury

Přílohy

Cíle, kterých má být dosaženo:

Studentka provede podrobnou analýzu řešeného pracovněprávního problému, a to jak z hlediska pracovněprávních předpisů, tak i z hlediska ekonomického zhodnocení nákladů. Na základě rešerše odborné literatury obsažené v teoretické části práce navrhne studentka vhodná řešení problému. V návrzích zhodnotí jejich ekonomickou náročnost, klady a zápory a realizovatelnost v praxi. Ve všech částech bakalářské práce, tj. jak v části teoretické, tak i v části analytické a návrhové, se bude studentka věnovat problému komplexně, s využitím znalostí získaných během studia, se zaměřením na problematiku práva a ekonomiky.

Základní literární prameny:

BĚLINA, M., J. PICHRT a kol., Pracovní právo. 7. vyd. Praha: C.H. Beck. 2017. ISBN 978-807-40-6-678.

HLOUŠKOVÁ, P., E. HOFMANNOVÁ, P. KNEBL, D. ROUČKOVÁ, Z. SCHMIED, P. SCHWEINER a L. TOMANDLOVÁ, 2018. Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy: s komentářem k 1. 2. 2018. 11. vyd. Olomouc: ANAG. 2018. ISBN 978-80-7554-115-4.

HŮRKA, P., K. ELIÁŠ, J. MORÁVEK a kol. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 1. 2014. 3. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. ISBN 978-80-72-3-857-4.

NEŠČÁKOVÁ, L. Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů. 4. vyd. Praha: Grada, 2014. ISBN 978-80-2475-124-5.

Termín odevzdání bakalářské práce je stanoven časovým plánem akademického roku 2018/19

V Brně dne 28.2.2019

L. S.

doc. Ing. Tomáš Meluzín, Ph.D.
ředitel

doc. Ing. et Ing. Stanislav Škapa, Ph.D.
děkan

Abstrakt

Bakalářská práce je zaměřena na téma pracovněprávních vztahů ve vybrané příspěvkové organizaci. Zabývá se hodnocením aktuální situace příspěvkové organizace z právního a ekonomického hlediska v personální oblasti. Hlavním problémem jsou náklady na platy zaměstnanců a tato bakalářská práce se zabývá jejich snížením.

Klíčová slova

pracovněprávní vztahy, zákoník práce, zaměstnanec, zaměstnavatel, pracovní poměr, pracovní smlouva, náklady, mzdové náklady, plat

Abstract

The bachelor thesis is focused on the topic of labor-law relations in a selected contributory organization. It deals with the evaluation of the current situation of contributory organization from the legal and economic point of view in the personal area. The main problem is the cost of employee salaries and this bachelor thesis deals with their reduction.

Key Words

labor-employment relations, labour code, employee, employer, employment, contract of employment, costs, labor costs, pay

Bibliografická citace

SKOTÁKOVÁ, Adéla. *Pracovněprávní vztahy z hlediska optimalizace mzdových nákladů* [online]. Brno, 2019 [cit. 2019-05-10]. Dostupné z: <https://www.vutbr.cz/studenti/zav-prace/detail/119930>. Bakalářská práce. Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, Ústav ekonomiky. Vedoucí práce Helena Musilová.

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je původní a zpracovala jsem ji samostatně.

Prohlašuji, že citace použitých pramenů je úplná, že jsem ve své práci neporušila autorská práva (ve smyslu Zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském a o právech souvisejících s právem autorským).

V Brně dne 10. května 2019

.....
podpis studenta

Poděkování

Ráda bych poděkovala vedoucí práce paní Mgr. Heleně Musilové za její připomínky a cenné rady při psaní této práce. Dále bych poděkovala členům příspěvkové organizace TIC Brno za spolupráci při psaní bakalářské práce. V neposlední řadě bych poděkovala rodině za podporu během studia.

OBSAH

Úvod.....	12
Cíle práce, metody a postupy zpracování	14
1 Teoretická východiska práce: Pracovněprávní vztahy z právního a ekonomického hlediska	16
1.1 Pracovněprávní vztahy	16
1.2 Závislá práce	16
1.3 Účastníci v pracovněprávních vztazích.....	17
1.3.1 Zaměstnavatel	17
1.3.2 Zaměstnanec	17
1.4 Pracovní poměr	18
1.4.1 Vznik pracovního poměru	18
1.4.1.1 Pracovní poměr na dobu určitou.....	18
1.4.1.2 Pracovní poměr na dobu neurčitou.....	18
1.4.2 Pracovní smlouva.....	19
1.4.2.1 Náležitosti pracovní smlouvy	19
1.4.2.2 Zkušební doba	19
1.5 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	19
1.5.1 Dohoda o provedení práce	20
1.5.2 Dohoda o pracovní činnosti	20
1.6 Pracovní doba.....	20
1.6.1 Rozvržení pracovní doby	20
1.6.2 Práce přesčas	21
1.6.3 Doba odpočinku.....	21
1.7 Odměňování za práci.....	22

1.7.1	Zaručená mzda/plat.....	22
1.7.2	Mzda	22
1.7.2.1	Minimální mzda.....	22
1.7.3	Plat	23
1.7.3.1	Platové třídy.....	23
1.7.4	Odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	25
1.8	Dovolená	25
1.8.1	Dovolená za kalendářní rok	25
1.8.2	Dovolená za kalendářní dny	25
1.8.3	Čerpání dovolené	25
1.9	Skončení pracovního poměru.....	26
1.9.1	Dohoda.....	26
1.9.2	Výpověď	26
1.9.3	Okamžité zrušení	26
1.9.4	Zrušení ve zkušební době	27
1.9.5	Odstupné	27
1.10	Péče o zaměstnance	28
1.10.1	Pracovní podmínky	28
1.10.2	Odborný rozvoj	28
1.10.3	Stravování	29
1.11	Srážky z příjmu.....	29
1.11.1	Daň z příjmu fyzických osob	29
1.11.2	Zdravotní pojištění.....	29
1.11.3	Sociální pojištění.....	30
1.12	Výpočet čisté mzdy	30
1.13	Náklady a jejich rozdělení	31

1.14	Osobní náklady	31
1.15	Společensky účelná pracovní místa.....	32
1.16	Shrnutí teoretické části	33
2	Analýza současného stavu (problému) z právního a ekonomického hlediska.....	34
2.1	Představení příspěvkové organizace	34
2.2	Organizační struktura	35
2.2.1	Organizační struktura divize 1	36
2.2.2	Organizační struktura divize 2.....	36
2.2.3	Organizační struktura divize 3.....	37
2.3	Počet zaměstnanců	38
2.3.1	Počet zaměstnanců dle divizí.....	39
2.4	Vznik nového pracovního poměru.....	40
2.5	Požadavky na uchazeče.....	40
2.6	Pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	41
2.7	Pracovní doba.....	42
2.8	Platy a platové třídy	42
2.8.1	Průměrný plat v příspěvkové organizaci	44
2.9	Mzdové a osobní náklady.....	44
2.10	Průměrné náklady na zaměstnance.....	46
2.10.1	Výpočet čisté mzdy pro rok 2018	46
2.10.2	Náklady na zaměstnance v roce 2018.....	46
2.11	Vzdělávání zaměstnanců	47
2.12	Benefity	47
2.13	Analýza neobsazených druhů práce	47
2.14	Shrnutí analytické části.....	48
3	Vlastní návrhy řešení včetně jejich ekonomického zhodnocení.....	49

3.1	Příspěvek na SÚPM	49
3.1.1	Příspěvek na SÚPM pro uchazeče A	50
3.1.2	Příspěvek na SÚPM pro uchazeče B	52
3.1.3	Příspěvek na SÚPM pro uchazeče C	53
3.1.4	Příspěvek na SÚPM pro uchazeče D a E	54
3.1.4.1	Varianta 1 – praxe 2 roky	55
3.1.4.2	Varianta 2 – praxe 5 let	56
3.1.5	Příspěvek na SÚPM pro uchazeče F	57
3.1.6	Porovnání příspěvků SÚPM	58
3.2	Zaměstnání na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	59
3.2.1	Dohoda o provedení práce	60
3.2.2	Dohoda o pracovní činnosti	62
3.3	Porovnání návrhů	64
3.4	Vyjádření zaměstnavatele	65
3.5	Shrnutí návrhové části	66
	Závěr	67
	Seznam použité literatury	69
	Seznam použitých zkratk a symbolů	73
	Seznam grafů	74
	Seznam obrázků	75
	Seznam tabulek	76
	Seznam příloh	78

ÚVOD

Pro zpracování bakalářské práce jsem hledala takové téma, aby bylo aktuální i zajímavé. To téma pracovněprávních vztahů dle mého názoru naprosto splňuje. Pracovněprávními vztahy se zabývá většina lidí v průběhu svého života. Ať už je to ze strany zaměstnance nebo ze strany zaměstnavatele. Každá strana má v těchto vztazích svá práva a povinnosti, které musí respektovat. Každý by proto měl znát alespoň základy z této oblasti, aby věděl, co očekávat a jak se v situacích spojených s pracovněprávními vztahy chovat.

Aktuálně je v České republice velice nízká nezaměstnanost, což pro zaměstnavatele znamená méně možných uchazečů o práci. Uchazeči mají více možností získat práci, a proto často zaměstnanci skončí pracovní poměr a nechají se zaměstnat u jiného zaměstnavatele, který nabízí výhodnější, především finanční podmínky. Zaměstnavatel tedy potřebuje o své zaměstnance pečovat, aby nemusel vynakládat mnohem vyšší náklady na hledání nových zaměstnanců, proto je potřeba nabízet zaměstnancům různé benefity, díky kterým pro ně bude práce pro daného zaměstnavatele atraktivnější. Velice populární jsou v dnešní době benefity v podobě prodloužení dovolené, příspěvku na sport či zajištění kurzů.

Pokud nastane situace, že musí zaměstnavatel hledat nové zaměstnance, je třeba dbát na jejich kvality. Jde především o vzdělání nutné pro daný druh práce. Poté je důležitá praxe a pracovní zkušenosti ve stejném či podobném druhu práce.

Náklady na zaměstnance každý rok rostou, proto je třeba hledat řešení, jak efektivně využít jejich práci, případně jak optimalizovat náklady za zaměstnance. První věc, která většinu lidí napadne při slovech optimalizace nákladů za zaměstnance, je snížení stavu zaměstnanců a snížení mezd či platů. Tato řešení, ale nejsou jedinými a často ani těmi správnými možnostmi pro zaměstnavatele.

V bakalářské práci se budu zabývat optimalizací nákladů ve vybrané příspěvkové organizaci. Půjde především o náklady na platy. Nejprve bude vysvětlena teorie a základní vztahy. Bude se jednat o vysvětlení fungování pracovněprávních vztahů a vysvětlení nákladů, které má zaměstnavatel. Budou zde vysvětleny i příspěvky na společensky účelná pracovní místa, které poskytuje Úřad práce. Následovat bude

analýza aktuální situace u zaměstnavatele a analýza problému zaměstnavatele. Budou popsány základní informace o příspěvkové organizaci, proběhne analýza nákladů na platy a budou popsány neobsazené druhy práce. V neposlední řadě budou zjištěny následky a negativní dopady problému na celou příspěvkovou organizaci. V další části budou předloženy návrhy řešení daného problému a zhodnocení jejich výhodnosti a užitečnosti pro zaměstnavatele. Návrhy budou splňovat cíl bakalářské práce, a to nalezení možností optimalizace nákladů zaměstnavatele.

CÍLE PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ

Aktuální problém, který příspěvková organizace, coby zaměstnavatel řeší, jsou vysoké náklady na zaměstnance. Jedná se především o neobsazené druhy práce, na které zaměstnavatel hledá zaměstnance, a vysoké náklady na platy. Neobsazené druhy práce zvyšují náklady zaměstnavatele na platy, protože práci za chybějící zaměstnance musí vykonávat stávající zaměstnanci prací přesčas. Jelikož jde o příspěvkovou organizaci a platy jsou dány dle zákona a není možné regulovat jejich výši, je primárním cílem najít řešení, které povede k úspoře nákladů na platy.

Cílem bakalářské práce bude předložení několika návrhů řešení daného problému vybrané příspěvkové organizaci. Mezi dílčí cíle bakalářské práce patří najít a navrhnout řešení problému s neobsazenými druhy práce a poté optimalizace nákladů spojených s druhy práce, které jsou pouze sezonní. Tato řešení budou představena v návrhové části bakalářské práce.

Metody, které budou využity v bakalářské práci, jsou následující: metoda literární rešerše, metoda analýzy dokumentů, metoda srovnávání a rozhovorů (1).

V analytické části bude využita metoda rozhovorů. Rozhovory mi poskytne zaměstnankyně ekonomického oddělení příspěvkové organizace a budou analyzovány dostupné výroční zprávy příspěvkové organizace. Dále budu mít přístup k interním dokumentům příspěvkové organizace. V neposlední řadě budou využívány osobní zkušenosti, jelikož jsem ve vybrané příspěvkové organizaci zaměstnána na základě dohody o pracovní činnosti a také jsem zde absolvovala praxi.

Při vypracování analytické části bakalářské práce budu využívat informace o vybrané příspěvkové organizaci, které už znám, a to i při zpracování návrhové části bakalářské práce. Zde bude na základě provedených analýz navrženo několik řešení problému. Pro porovnání návrhů bude využita metoda srovnání.

Postup zpracování bude následující: nejprve bude uvedeno teoretické vysvětlení základních pojmů z pracovněprávních vztahů a budou definovány náklady. Dále budou uvedeny vztahy pro výpočet nákladů za zaměstnance. Na konci teoretické části budou vysvětleny příspěvky od úřadu práce na společensky účelná pracovní místa – podmínky pro získání příspěvku či kritéria dle kterých je určena výše příspěvku. Následovat bude zhodnocení aktuálního stavu u zaměstnavatele, především v oblasti personální a analýza

problému, který zaměstnavatel řeší. Nejprve ovšem bude uvedeno představení příspěvkové organizace, její struktura, informace o počtu zaměstnanců či informace o platech. Budou zde spočítány náklady zaměstnavatele na zaměstnance.

Na konci bakalářské práce budou uvedeny návrhy řešení problému v oblasti pracovněprávních vztahů u vybraného zaměstnavatele, a to především řešení problému s neobsazenými druhy práce. Návrhy povedou k optimalizaci nákladů při obsazování volných druhů práce.

1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE: PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY Z PRÁVNÍHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA

Teoretická část bakalářské práce se zabývá vymezením pracovněprávních vztahů, především z právního a ekonomického hlediska. Budou zde definovány základní pojmy důležité pro pochopení problematiky pracovního práva. Zabývá se určením účastníků pracovněprávních vztahů, vznikem pracovního poměru, odměňováním za práci a skončením pracovního poměru. Ke konci kapitoly se práce soustředí na náklady spojené se zaměstnanci. Teoretická část slouží jako východisko pro analytickou a návrhovou část bakalářské práce.

1.1 Pracovněprávní vztahy

Pracovněprávní vztahy vychází ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Jsou to vztahy, které se vytváří mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem při výkonu závislé práce a také právní vztahy kolektivní povahy. Zákon obsahuje definici práv a povinností obou stran. Dále zákon upravuje ochranu zaměstnance, bezpečné pracovní podmínky, spravedlivé odměny za vykonanou práci a v neposlední řadě zakazuje diskriminaci a vyžaduje rovné zacházení se zaměstnanci (6, §1) (3, s. 25-27).

1.2 Závislá práce

Závislá práce je definována zákoníkem práce, konkrétně jde o § 2. Základním principem je nadřízenost zaměstnavatele nad zaměstnancem. Je to práce, která musí být vykonávána dle pokynů zaměstnavatele. Nesmí být opomenut fakt, že za práci náleží mzda, plat nebo odměna za práci a musí být vykonávána na předem dohodnutém místě nebo pracovišti. Důležité je, že zaměstnanec vykonává práci osobně. Dle § 3, zákoníku práce, je možné vykonávat závislou práci pouze v pracovněprávním vztahu. Je třeba rozlišovat závislou práci a jiné práce konané pro fyzické či právnické osoby. Pojem závislá práce upravuje výše uvedený zákoník práce, ale právní vztahy, které se vytváří při výkonu jiné práce, tento zákoník neupravuje (2, s. 26-34) (3, s. 250) (6, § 2).

1.3 Účastníci v pracovněprávních vztazích

V pracovněprávních vztazích jsou účastníky právnické osoby, fyzické osoby a stát. Vždy má každý subjekt, který se účastní daného pracovněprávního vztahu, svá práva a povinnosti určené tímto vztahem. Účastníci jsou označeni jako zaměstnanec a zaměstnavatel (4, s. 60-61) (5, s. 19).

1.3.1 Zaměstnavatel

Dle § 7 zákoníku práce je zaměstnavatel „*osoba, pro kterou se fyzická osoba zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu.*“ (6, § 7) Zaměstnavatelem může být fyzická osoba, právnická osoba nebo stát. Častěji je zaměstnavatelem právnická osoba než fyzická (4, s. 78-80) (6, § 7).

Pokud je zaměstnavatelem stát, jedná za něj v pracovněprávních vztazích příslušná organizační složka státu. Jestliže je zaměstnavatelem fyzická osoba, může to být nejen osoba vykonávající živnostenskou činnost, ale i například advokát, daňový poradce, auditor, notář. Dokonce může být zaměstnavatelem nepodnikající fyzická osoba, která zaměstná fyzickou osobu pro svoji potřebu, která nemusí souviset s výdělečnou činností (2, s. 48-49) (4, s. 65-69) (6, § 9).

1.3.2 Zaměstnanec

Zaměstnanec je dle § 6 zákoníku práce definován jako „*fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu.*“ (6, § 6) Na rozdíl od zaměstnavatele může být zaměstnancem pouze fyzická osoba nikoli právnická (3, s. 67).

Zaměstnancem se může stát fyzická osoba, která má ukončenou povinnou školní docházku a dovršila věk 15 let. Existuje výjimka pro určité činnosti a zákon o zaměstnanosti určuje podmínky, pro vykonávání těchto činností (4, s. 61-64).

1.4 Pracovní poměr

Pracovní poměr (PP) je základním a nejvyužívanějším pracovněprávním vztahem. Obvykle vzniká podpisem pracovní smlouvy, ale může vzniknout i jmenováním, což není tak časté. Jmenování je upraveno zvláštním právním předpisem (2, s. 76) (6, § 33) (7, s. 17-18).

1.4.1 Vznik pracovního poměru

Pracovní poměr vzniká na základě pracovní smlouvy, a to mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Než pracovní poměr vznikne, je nutné, aby zaměstnavatel seznámil zaměstnance s pracovními podmínkami a s podmínkami odměňování za práci. Zaměstnanec musí být obeznámen s právy a povinnostmi. Pokud je potřeba, aby zaměstnanec absolvoval lékařskou prohlídku, musí ji zaměstnavatel zajistit. Zaměstnanec by měl projít odbornou přípravou pro daný druh práce. Pracovní poměr může být sjednán na dobu určitou nebo neurčitou (2, s. 76-77) (3, s. 137-139) (6, § 33) (7, s. 15).

1.4.1.1 Pracovní poměr na dobu určitou

Pokud je pracovní poměr sjednaný na dobu určitou musí to být uvedeno v pracovní smlouvě. Může být sjednán maximálně na dobu 3 let a může být opakován pouze dvakrát, přičemž za opakování je bráno i prodloužení (6, § 39) (8).

1.4.1.2 Pracovní poměr na dobu neurčitou

Jestliže není v pracovní smlouvě uvedena přesná doba trvání pracovního poměru, je sjednán na dobu neurčitou. Není tedy přesně stanovený termín ukončení pracovního poměru (6, § 39) (8).

1.4.2 Pracovní smlouva

Na trhu práce je využíváno především implicitní uzavírání smluv. Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně a musí obsahovat zákonem stanovené náležitosti. Obě strany, jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec musí obdržet jeden exemplář podepsané pracovní smlouvy. Odstoupit od pracovní smlouvy může pouze zaměstnavatel, pokud zaměstnanec nenastoupí do práce a nesdělí zaměstnavateli důvod překážky v práci. Zaměstnanec musí tento důvod uvést do jednoho týdne (6, § 34) (7, s. 20-21) (9).

1.4.2.1 Náležitosti pracovní smlouvy

Pracovní smlouva musí obsahovat druh práce, který bude zaměstnanec vykonávat pro zaměstnavatele, místo nebo místa výkonu práce, kde bude sjednaná práce vykonávána a den nástupu do práce. Bez těchto náležitostí je pracovní smlouva neplatná (6, § 34) (7, s. 20).

1.4.2.2 Zkušební doba

Velice často bývá v pracovních smlouvách sjednána zkušební doba, ve které může být pracovní smlouva ukončena ze strany zaměstnance i zaměstnavatele. Slouží k vyzkoušení, zda zaměstnanci vyhovuje sjednaný druh práce a zaměstnavateli způsob, jakým zaměstnanec práci koná. Maximální doba, na kterou může být zkušební doba sjednána, je 3 měsíce, případně 6 měsíců u druhu práce – vedoucí, ode dne vzniku pracovního poměru (3, s. 157-158) (6, § 35).

1.5 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Závislá práce může být vykonávána i na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Jsou dva základní typy dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, jedná se o dohodu o provedení práce a o dohodu o pracovní činnosti. Využívají se při pracovních činnostech menšího rozsahu. Jedná se pouze o doplňkové pracovněprávní vztahy, protože zaměstnavatel má zajišťovat výkon práce zejména zaměstnanci, kteří pracují na základě pracovní smlouvy (8).

1.5.1 Dohoda o provedení práce

Maximální doba, na kterou dohoda o provedení práce může být uzavřena je 300 hodin za kalendářní rok u jednoho zaměstnavatele. To znamená, že pokud má zaměstnanec u jednoho zaměstnavatele více dohod o provedení práce, jejich doba se sčítá. V této dohodě by mělo být obsaženo vymezení práce, místo výkonu práce, rozsah hodin, odměna a doba trvání práce (2, s. 168-169) (7, s. 59) (8).

1.5.2 Dohoda o pracovní činnosti

Na rozdíl od dohody o provedení práce je možné na dohodu o pracovní činnosti vykonávat práci na delší období, konkrétně je to možné maximálně na polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Tato dohoda musí být uzavřena písemně, musí obsahovat druh sjednané práce, rozsah pracovní doby a dobu na kterou je dohoda uzavřena. Dále by zde měla být sjednána výše odměny (2, s. 170-171) (7, s. 58) (8).

1.6 Pracovní doba

Práce je vykonávána v časových úsecích. Tyto úseky dělíme na pracovní dobu a dobu odpočinku. Pracovní doba je doba, kdy zaměstnanec musí vykonávat přidělenou práci podle pokynů svého zaměstnavatele a dále je v tomto čase povinen být připraven k výkonu práce na pracovišti. Zákon stanovuje délku pracovní doby na maximálně 40 hodin týdně, pokud si zaměstnavatel a zaměstnanec nestanoví zkrácenou pracovní dobu (3, s. 248-249) (7, s. 61) (10, s. 65).

1.6.1 Rozvržení pracovní doby

Rozvrh pracovní doby je určen zaměstnavatelem a zaměstnanec musí být s rozvrhem seznámen. Pracovní doba musí být rozdělena do směn a ty musí mít stanovený začátek a konec. Typy rozvržení pracovní doby jsou rovnoměrné rozvržení pracovní doby, nerovnoměrné rozvržení pracovní doby a pružné rozvržení pracovní doby. Zaměstnavatel je povinen vést evidenci pracovní doby (7, s. 62) (10, s. 67).

Rovnoměrně rozvržená pracovní doba je rozvržena do směn dle stanoveného počtu dní a součet musí souhlasit se stanovenou týdenní pracovní dobou. Maximální délka směny může být 12 hodin (7, s. 62) (10, s. 67-68) (11, s. 225-228).

Nerovnoměrně rozvržená pracovní doba je nejvíce využívána ve směnném provozu. Není zde vyžadováno splnění týdenní pracovní doby v daných týdnech, ale je počítána průměrně za předem určené období. Průměrná pracovní doba nesmí být delší než stanovená týdenní pracovní doba (7, s. 62) (10, s. 68) (11, s. 225-228).

U pružného rozvržení pracovní doby jsou zaměstnavatelem určeny základní a volitelné úseky, dále začátek a konec základního úseku. V době určené základním úsekem musí být zaměstnanec na pracovišti přítomen. V době určené volitelným úsekem si naopak určuje začátek a konec pracovní doby zaměstnanec. Je zde určeno sledované období, na které je pracovní doba uplatněna. Dle zákona nesmí být delší než 26 týdnů, pokud jde o kolektivní smlouvy je to maximálně 52 týdnů (7, s. 63) (10, s. 68) (11, s. 225-228).

1.6.2 Práce přesčas

Je to práce konaná na příkaz zaměstnavatele, případně práce konaná nad limitem týdenní pracovní doby, a také jde o práci konanou mimo rozvrh směn. Za kalendářní rok může být maximálně 150 hodin, což vychází 8 hodin za týden. Za práci konanou přesčas náleží zaměstnanci příplatek ve výši 25 % mzdy či platu, případně se může zaměstnanec a zaměstnavatel dohodnout na náhradním volnu (3, s. 264-266) (10, s. 69-75).

1.6.3 Doba odpočinku

Je to doba, kdy zaměstnanec nekoná práci. Jde o dobu pro jeho soukromé účely. Do doby odpočinku patří nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami, nepřetržitý odpočinek v týdnu, svátky a dovolená. Dobou odpočinku je též přestávka v práci, na kterou má nárok zaměstnanec nejdéle po šesti hodinách práce. Musí činit nejméně 30 minut, může být rozdělena do více částí, ale jedna musí být minimálně 15 minut

dlouhá. Délka přestávky a její čerpání je určena zaměstnavatelem (3, s. 259) (7, s. 67) (11, s. 229).

1.7 Odměňování za práci

Zaměstnanci náleží za vykonanou práci odměna. Může jít o mzdu, plat či odměnu z dohod konaných mimo pracovní poměr. Zaměstnavatel je tedy povinen zaplatit zaměstnanci za vykonanou práci odměnu, která je sjednána v pracovní smlouvě. Je dáno, že za stejnou práci musí být spravedlivě a stejně odměňováni všichni zaměstnanci (3, s. 296-298) (10, s. 88).

1.7.1 Zaručená mzda/plat

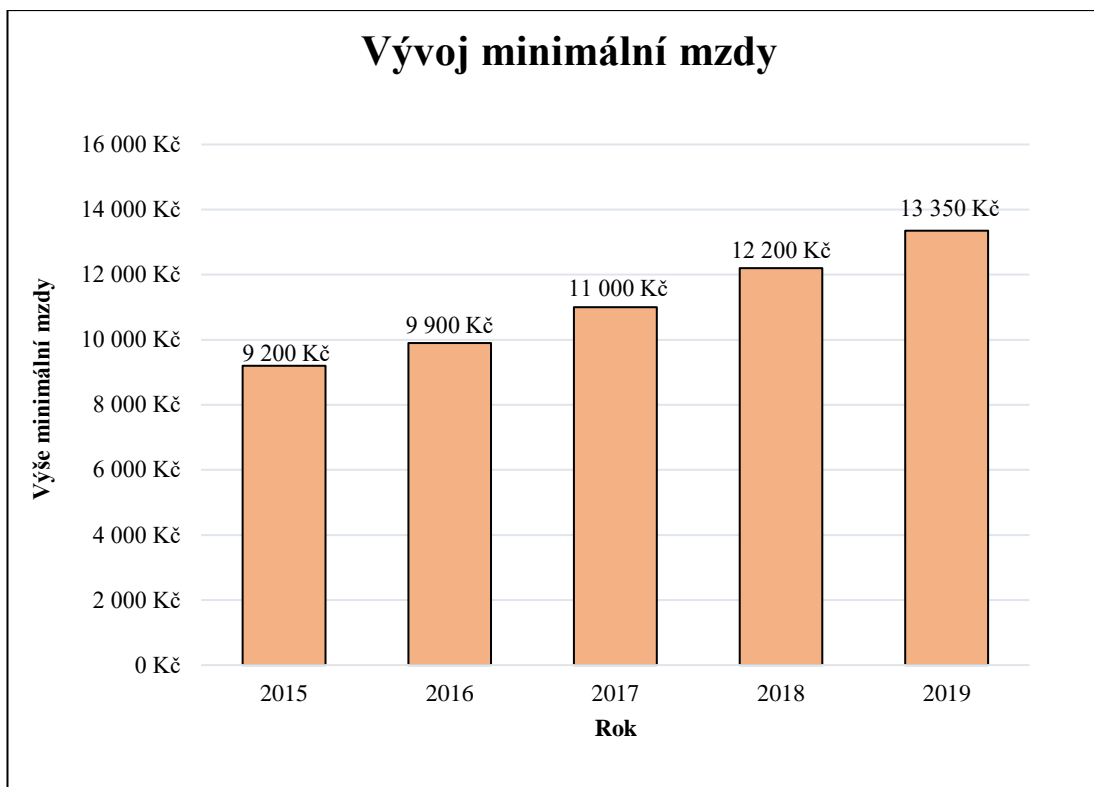
Pro každou skupinu prací, kterých je 8, je stanovena minimální výše odměny čili zaručená mzda/plat, kterou musí zaměstnanec při výkonu určitého druhu práce dostat. Do skupin jsou druhy práce rozděleny dle náročnosti a míry odpovědnosti (10, s. 89).

1.7.2 Mzda

Je to peněžité plnění nebo také plnění peněžité hodnoty za vykonanou práci, které náleží zaměstnanci, který tuto práci vykonal. Může být stanovena hodinová, měsíční, či úkolová a její výše může a nemusí být uvedena v pracovní smlouvě (10, s. 88) (11, s. 121).

1.7.2.1 Minimální mzda

Minimální mzda je minimální odměna, kterou musí zaměstnavatel zaměstnanci zaplatit za vykonanou práci. Je vždy stanovena na každý kalendářní rok předem v hrubém. Pro rok 2018 to je 73,20 Kč na hodinu čili 12 000 Kč na měsíc, pro stanovenou týdenní pracovní dobu na 40 hodin. Pro rok 2019 je minimální mzda 79,80 Kč na hodinu, což je 13 350 Kč měsíčně, pro stanovenou týdenní pracovní dobu na 40 hodin (10, s. 89) (12).



Graf č. 1: Vývoj minimální mzdy v letech 2015-2019
Zdroj: (12)

1.7.3 Plat

Plat je způsob odměňování zaměstnanců státních organizací. Zaměstnanec je zařazen do příslušné platové třídy s ohledem na dosažené vzdělání a délku praxe. Samotný plat je pak určen platovým výměrem. Je nutné, aby platový výměr obsahoval:

- platovou třídu,
- platový stupeň,
- výši platového tarifu (3, s. 338-342) (11, s. 270-271).

1.7.3.1 Platové třídy

Na každý kalendářní rok je stanovena stupnice platových tarifů, nejnižší hranice je stanovena v tabulce č. 1. V tabulce číslo 2 je přehled rozdělení do platových tříd dle dosaženého vzdělání (6, § 123).

Tabulka č. 1: Minimální tarif platových tříd

Platová třída	Platový tarif (měsíční) v Kč
1	6 500
2	7 110
3	7 710
4	8 350
5	9 060
6	9 830
7	10 660
8	11 570
9	12 550
10	13 620
11	14 780
12	16 020
13	17 370
14	18 850
15	20 470
16	22 200

Zdroj: Vlastní zpracování dle (6, § 123)

Tabulka č. 2: Rozdělení platových tříd

Platová třída	Dosažené vzdělání
1. - 2.	základní vzdělání nebo základy vzdělání
3.	střední vzdělání
4.	střední vzdělání nebo střední vzdělání s výučním listem
5.	střední vzdělání s výučním listem
6.	střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo střední vzděláním s výučním listem
7. - 8.	střední vzdělání s maturitní zkouškou
9.	vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
10.	vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání
11. - 12.	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
13. - 16.	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu

Zdroj: Vlastní zpracování dle (8)

Pokud má zaměstnanec nižší vzdělání, než je potřeba pro platovou třídu, kde je zařazen, jsou mu odečítány roky praxe. Tabulka s odpočtem let praxe je v příloze číslo I (8).

1.7.4 Odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

Výše odměny je sjednána v příslušné dohodě, ale nesmí činit méně, než je minimální mzda. Ve většině případů bývá využívána hodinová sazba (3, s. 377).

1.8 Dovolená

Jak už bylo uvedeno v kapitole 1.3.6, jde o dobu odpočinku. Zaměstnancům vzniká nárok na dovolenou, pokud pracují na základě pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnosti. Dovolená je čerpána místo směn (3, s. 492) (10, s. 79).

1.8.1 Dovolená za kalendářní rok

Pokud zaměstnanec koná práci v rozsahu alespoň 60 dnů v kalendářním roce v nepřetržitém pracovním poměru má nárok na dovolenou za kalendářní rok. Délka dovolené je dle zákona stanovena na minimálně 4 týdny za kalendářní rok. Pokud jde o státní organizace je minimální doba dovolené 5 týdnů (6, § 212, § 213) (10, s. 79).

1.8.2 Dovolená za kalendářní dny

Na tuto dovolenou má zaměstnanec nárok, pokud mu nevznikl nárok na dovolenou za kalendářní rok. Zaměstnanec musí odpracovat alespoň 21 dnů v kalendářním roce a za těchto 21 dní náleží zaměstnanci jedna dvanáctina dovolené za kalendářní rok (6, § 214) (10, s. 80).

1.8.3 Čerpání dovolené

Zaměstnavatel je povinen stanovit čerpání dovolené dle rozpisu. Při rozvrhování se přihlíží k provozním potřebám zaměstnavatele, ale dovolená by měla být vyčerpána vcelku a do konce roku. Za dobu čerpání dovolené náleží zaměstnanci mzda či plat

ve výši průměrného výdělku. Nevyčerpanou dovolenou lze proplatit pouze při skončení pracovního poměru (6, § 218) (10, s. 81).

1.9 Skončení pracovního poměru

Dle § 48 zákoníku práce je možné rozvázat pracovní poměr pouze „*dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením a zrušením ve zkušební době*“. Pokud jde o pracovní poměr na dobu určitou, tak ten končí uplynutím sjednané doby (6, § 48).

1.9.1 Dohoda

Dohoda je nejčastěji využívaným způsobem ukončení pracovního poměru. Jde o oboustrannou dohodu zaměstnavatele a zaměstnance na ukončení. Nejdůležitější je shoda v datu ukončení. Návrh na ukončení PP mohou dát obě strany. Musí být v písemné formě a musí obsahovat den skončení pracovního poměru, jinak je považována za neplatnou (4, s. 196) (7, s. 41).

1.9.2 Výpověď

Výpověď je jednostranné právní jednání. Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď jen v určitých případech, které jsou stanoveny v § 52 zákoníku práce. Zaměstnanec může dát výpověď z jakéhokoliv důvodu, ale musí být písemnou formou. Zákon stanovuje minimální výpovědní dobu 2 měsíce a musí být stejná pro zaměstnance i zaměstnavatele. Výpovědní doba je započata první den následujícího měsíce po doručení výpovědi zaměstnavateli. Výpověď lze odvolat po oboustranném souhlasu (4, s. 197-199) (7, s. 42).

1.9.3 Okamžité zrušení

Nejméně využívaným způsobem bývá právě okamžité zrušení pracovního poměru. Opět zde jde o jednostranný právní jednání. Musí být v písemné formě. Pracovní poměr je skončen v okamžiku doručení písemného dokumentu. K okamžitému zrušení

ze strany zaměstnance může dojít, pouze pokud na základě lékařského posudku nemůže vykonávat daný druh práce a zaměstnavatel mu neumožnil změnit druh práce do 15 dnů od jeho předložení i pokud mu zaměstnavatel nevyplatil mzdu nebo plat taktéž do 15 dnů od splatnosti. Zaměstnavatel může zrušit okamžitě PP pouze výjimečně, pokud byl zaměstnanec odsouzen za spáchání trestného činu k nepodmíněnému trestu na více než 1 rok nebo pokud porušil své povinnosti vůči zaměstnavateli ve vztahu k výkonu práce zvláště hrubým způsobem (4, s. 200-201) (7, s. 49).

1.9.4 Zrušení ve zkušební době

Ve zkušební době může zrušit PP, jak zaměstnanec, tak zaměstnavatel. Není potřeba udávat důvod zrušení. Ke zrušení dojde doručením dokumentu, pokud v něm není uveden pozdější termín (7, s. 50).

1.9.5 Odstupné

Odstupné je peněžité plnění pro zaměstnance od zaměstnavatele, pokud mu zaměstnavatel ukončil PP či se dohodli se zaměstnancem na ukončení PP. Dělíme je na zákonné a smluvní (6, § 67).

Zákonné odstupné dostane zaměstnanec v případě, že dostal výpověď ze strany zaměstnavatele nebo ukončil PP dohodou z následujících důvodů: nadbytečnost zaměstnance, přemístění či zrušení zaměstnavatele, a to ve výši až trojnásobku průměrného měsíčního výdělku dle doby zaměstnání. V případě, že byl PP ukončen z důvodu zdravotní nezpůsobilosti zaměstnance, případně když ho postihne nemoc z povolání bude odstupné ve výši dvanáctinásobku průměrného měsíčního výdělku (7, s. 51).

Smluvní odstupné je zakotveno v pracovní smlouvě. Zaměstnanec ho dostane za stejných podmínek, jako zákonné odstupné, ale vyšší. Můžou zde být stanoveny i jiné důvody, které zajišťují nárok na odstupné, než uvedené v zákoníku práce (7, s. 51).

1.10 Péče o zaměstnance

V posledních letech je velice moderní a dost podstatná při získávání zaměstnanců i nabízená péče. Jedná se především o zajištění lepších podmínek pro zaměstnance, o jejich odborný rozvoj a možnosti stravování (4, s. 295-296).

1.10.1 Pracovní podmínky

Mezi základní povinnosti zaměstnavatele patří vytvářet zaměstnanci vhodné pracovní podmínky pro bezpečný výkon práce. Do pracovních podmínek samozřejmě patří zabezpečení pracovního prostředí, kde je zaměstnanci k dispozici vše potřebné k výkonu práce. Dále má zaměstnavatel ze zákona povinnost poskytovat zaměstnancům pracovnělékařskou péči. Zaměstnanci mohou dostat od zaměstnavatele různé odměny, mezi nimiž může být odměna, která není za vykonanou práci, ale dosažení pracovního či životního jubilea. Odměna může být poskytnuta při mimořádných událostech. Je sem zahrnuta i tvorba Fondu kulturních a sociálních potřeb a dále zajištění možnosti uschování oblečení (4, s. 297-298).

1.10.2 Odborný rozvoj

Do odborného rozvoje zaměstnanců je zařazeno zaškolení a zaučení pro pracovní pozici, odborná praxe absolventů škol, zvyšování a prohlubování kvalifikace (6, s. 64).

Zaškolení a zaučení zaměstnance probíhá, pokud zaměstnanec při nástupu do zaměstnání nemá dostatečnou kvalifikaci pro danou pracovní pozici. Zaměstnavatel je povinen toto zaškolení a zaučení zajistit a také zaměstnanci za dobu, ve které zaškolení a zaučení probíhá uhradit mzdu či plat. Absolventům středních škol, konzervatoří, vyšších odborných škol a vysokých škol musí zaměstnavatel poskytnout praxi pro získání zkušeností, které potřebují pro výkon práce (13, s. 134).

Prohlubování kvalifikace znamená její aktualizaci a doplnění, výše kvalifikace se nemění. Naopak při zvyšování kvalifikace dochází ke zvýšení jejího stupně. Patří sem i rozšíření kvalifikace (13, s. 134-135)

1.10.3 Stravování

Mezi další povinnosti zaměstnavatele patří umožnění stravování zaměstnancům v rámci všech směn. Nemá tedy povinnost zajistit zaměstnancům jídlo, ale prostor k jídlu určený. Nejčastěji bývá stravování zajištěno vlastní stravovacím zařízením. Jinak mohou zaměstnanci využít služeb restauračních zařízení či objednávek jídla od jiných dodavatelů. V dnešní době je obvyklé, že zaměstnavatel zaměstnanci na stravování přispívá. Tato skutečnost pak musí být stanovena vnitřním předpisem nebo kolektivní smlouvou (14, s. 137).

1.11 Srážky z příjmu

Zaměstnanci je z příjmu stržena daň z příjmu fyzických osob a dále se jedná o zdravotní a sociální pojištění. Toto jsou srážky, které jsou dané zákonem. Mezi další srážky ze mzdy může patřit srážka na základě exekučního příkazu (10, s. 98-99).

1.11.1 Daň z příjmu fyzických osob

Daň z příjmu fyzických osob je stanovena zákonem o dani z příjmu fyzických osob. Je to daň z příjmu ze závislé činnosti. Výše daně je stanovena na 15 % a počítá se ze superhrubé mzdy (15, s. 62).

1.11.2 Zdravotní pojištění

Zdravotní pojištění je zákonné pojištění, ze kterého je placena zdravotní péče pojištěnců. Toto pojištění zajišťují zdravotní pojišťovny. Zdravotní pojištění musí mít každý. Plátcí pojištění jsou zaměstnavatelé, pojištěnci a stát. Stát platí pojištění například za děti, studenty a seniory. Pojištěnec je plátcem, pokud mu plynou příjmy ze závislé činnosti, je OSVČ či OBZP. Zaměstnavatel platí pojištění za zaměstnance, které zaměstnává. Výše odvodů na zdravotní pojištění je 13,5 % z vyměřovacího základu, kterým je hrubá mzda. Zaměstnavatel platí 9 % a zaměstnanec 4,5 % (16, s. 16-39).

1.11.3 Sociální pojištění

Sociální pojištění musí platit zaměstnanci, zaměstnavatelé, OSVČ a osoby dobrovolně důchodově pojištěné. Sociální pojištění je odváděno státem a jsou z něj financovány sociální dávky a nemocenské pojištění. Na sociální pojištění se odvádí celkem 31,5 % z HM, z toho zaměstnavatel platí 25 % a zaměstnanci je z příjmu sráženo 6,5 % (17, s. 13-40).

1.12 Výpočet čisté mzdy

Při výpočtu čisté mzdy se vždy začíná výpočtem zálohy na dani. Nejprve je určena hrubá mzda zaměstnance, následně je k ní přičteno sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem a tím je vypočtena superhrubá mzda. Z té je poté počítána záloha na daň, což činí 15 %. Následně jsou odečteny slevy na dani a daňové zvýhodnění. Z toho je vypočtena záloha na dani, případně daňový bonus. Vše je shrnuto v následující tabulce (15, s. 163).

Tabulka č. 3: Výpočet čisté mzdy

Hrubá mzda (HM)
+sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem (25 % z HM)
+ zdravotní pojistné hrazené zaměstnavatelem (9 % z HM)
= superhrubá mzda (zaokrouhlena na celé stovky Kč nahoru)
superhrubá mzda*0,15
= záloha na daň před slevou
- slevy na dani
= záloha na daň před daňovým zvýhodněním
- daňové zvýhodnění
= záloha na daň/daňový bonus
Hrubá mzda (HM)
- sociální pojištění hrazené zaměstnancem (6,5 % z HM)
- zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem (4,5 % z HM)
- záloha na dani/ +daňový bonus
=Čistá mzda

Zdroj: Vlastní zpracování dle (15, s. 163)

1.13 Náklady a jejich rozdělení

Pokud je cílem aktivit optimalizace nákladů a zvýšení výkonnosti podniku, je třeba zjistit z jakých konkrétních dílčích nákladů se celkové náklady podniku skládají. Důležité jsou proto základní zdroje ekonomických údajů ve finančním účetnictví. Těmito výstupy jsou rozvaha, výkaz zisku a ztrát a Cash flow. Je důležité náklady pochopit a správně řídit (18, s. 6-7).

Jedním z dělení nákladů je jejich dělení na fixní a variabilní. Fixní náklady jsou náklady, které se s objemem výroby nemění a jsou tedy stále stejné. Variabilní náklady se mění s objemem výroby (19, s. 19).

Dalším dělením nákladů může být jejich členění z účetní evidence. Tyto nákladové druhy jsou rozděleny následovně:

- materiálové náklady,
- osobní náklady,
- odpisy hmotného a nehmotného majetku,
- externí služby a ostatní náklady (19, s. 20,32).

Náklady mohou být děleny na přímé a nepřímé. Mezi přímé náklady patří například náklady na jednicový materiál, mzdové náklady dělníků atd. Naopak mezi nepřímé náklady patří pronájem haly, odpisy strojů, mzdové náklady údržbáře atd. (19, s. 36).

1.14 Osobní náklady

Osobní náklady můžeme rozdělit na přímé a nepřímé. Přímé náklady zahrnují přímé mzdy pracovníků a nepřímé zahrnují mzdy THP pracovníků a administrativních pracovníků. Tito pracovníci se sice nepodílejí přímo na výrobě, ale jsou potřeba k zajištění provozu podniku. Mezi osobní náklady patří mzdové náklady. Aby bylo možné tyto náklady optimalizovat, je třeba snížit mzdy/platy zaměstnancům případně lépe využít jejich práci. Do těchto nákladů patří i bonusy poskytnuté zaměstnancům (19, s. 21-23) (20).

1.15 Společensky účelná pracovní místa

Jsou to místa, které zaměstnavatel vytvoří, případně vyhradí na základě dohody s Úřadem práce. Tato místa jsou obsazována uchazeči o zaměstnání, kteří jsou evidováni na úřadu práce a je pro ně složité najít pozici jiným způsobem. Jedná se například o uchazeče, kteří jsou opakovaně v evidenci úřadu práce či o uchazeče ve vyšším věku (21).

Společensky účelné pracovní místo může být nově zřízené pracovní místo a taktéž již existující pracovní místo, které je vyhrazeno pro konkrétního uchazeče. Společensky účelné pracovní místo může být také zřízeno při zahájení samostatné výdělečné činnosti uchazečem (21).

Výše příspěvku v Jihomoravském kraji je pro rok 2019 stanovena kombinací příspěvku za délku evidence uchazeče na úřadu práce a jeho znevýhodnění, což je například vysoký věk či nízká kvalifikace. Příspěvek je vypočten procenty ze skutečně vynaložených hrubých mezd či platů. Pro uchazeče splňující kritéria je uvedena výše příspěvku v procentech v tabulce číslo 5 a 6 (22).

Tabulka č. 4: Výše příspěvku dle doby evidence na ÚP

Znevýhodnění-Doba evidence	Příspěvek v %
0-5 měsíců	0
6-12 měsíců	30
12-24 měsíců	50
déle než 24 měsíců	100

Zdroj: Vlastní zpracování dle (22)

Tabulka č. 5: Výše příspěvku dle znevýhodnění uchazeče

Znevýhodnění	Příspěvek v %
OZP	30
nízká kvalifikace (ISCED 0-2)	20
věk do 30 let	20
věk 50-54 let	20
věk 55 let a více	30
rodič do 6 měsíců po RD/MD	20
Sociální vyloučení/ostatní znevýhodnění	30

Zdroj: Vlastní zpracování dle (22)

Příspěvek na SÚPM je poskytován maximálně 12 měsíců. Podmínkou pro čerpání příspěvku je uzavření pracovní smlouvy na dobu neurčitou, případně na dobu určitou. Pokud je pracovní poměr sjednaný na dobu určitou, musí být tato doba delší minimálně o 6 měsíců, než je doba čerpání příspěvku na SÚPM (21).

1.16 Shrnutí teoretické části

V teoretické části bakalářské práce byly definovány základní pojmy pracovního práva. Jednalo se o definice následujících pojmů: pracovní poměr, pracovní smlouva, zaměstnanec, zaměstnavatel. Poté byly vysvětleny dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Dále byly uvedeny srážky ze mzdy, jako daň z příjmu, sociální a zdravotní pojištění a následně výpočet čisté mzdy. V neposlední řadě byly vysvětleny náklady a jejich členění, především pak osobní náklady. Na konec teoretické části byla zmíněna společensky účelná pracovní místa.

2 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU (PROBLÉMU) Z PRÁVNÍHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA

V analytické části bakalářské práce představím příspěvkovou organizaci TIC Brno, se kterou jsem se domluvila na spolupráci. Bude zde analyzován problém s neobsazenými druhy práce, na které jsou hledáni zaměstnanci a následek existence neobsazených druhů práce, což je zvyšování nákladů na platy.

Nejprve stručně charakterizuji příspěvkovou organizaci, poté její organizační strukturu a nastíním zaměstnaneckou základnu. Dále se budu věnovat mzdovým a osobním nákladům, výpočtu čistého platu. V neposlední řadě budou popsány druhy práce, na které jsou hledáni zaměstnanci.

Informace použité v analytické části jsou získány především z dokumentů příspěvkové organizace. Mezi ně patří například výroční zprávy a výkazy zisku a ztrát. Další informace jsem získala rozhovorem se správkyní rozpočtu. Některé informace jsou mi známy z vlastní zkušenosti, jelikož v dané příspěvkové organizaci pracuji na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

2.1 Představení příspěvkové organizace

Zřizovatelem TIC Brno, příspěvková organizace je Statutární město Brno. Zastupitelstvo města Brna odsouhlasilo zřizovací listinu turistického a informačního centra města Brna, příspěvkové organizace dne 10. 12. 2013. Sídlem příspěvkové organizace je Radnická 365/2, Brno-město, 60200. Název TIC Brno, příspěvková organizace je aktuální až od roku 2017, kdy byl schválen zastupitelstvem města Brna. První zmínky jsou ovšem už z roku 1954, kdy byl Radou městského národního výboru zřízen Park kultury a oddechu. Během následujících let došlo k několika přejmenováním příspěvkové organizace až na současný název (23).

Hlavním účelem příspěvkové organizace je poskytování služeb veřejnosti, a to především v oblasti cestovního ruchu. Pořádá kulturní akce a zařizuje jejich hladký průběh. Dbá tedy na rozvoj kultury v Brně. Dále organizuje vzdělávací a společenské akce. Podporuje cestovní ruch v městě Brně (23).

Na následujícím obrázku je vidět logo příspěvkové organizace. Je tvořeno červeným nápisem a červenou šipkou. Červená barva je oficiální barvou příspěvkové organizace (24).

Obrázek č. 1: Logo TIC Brno

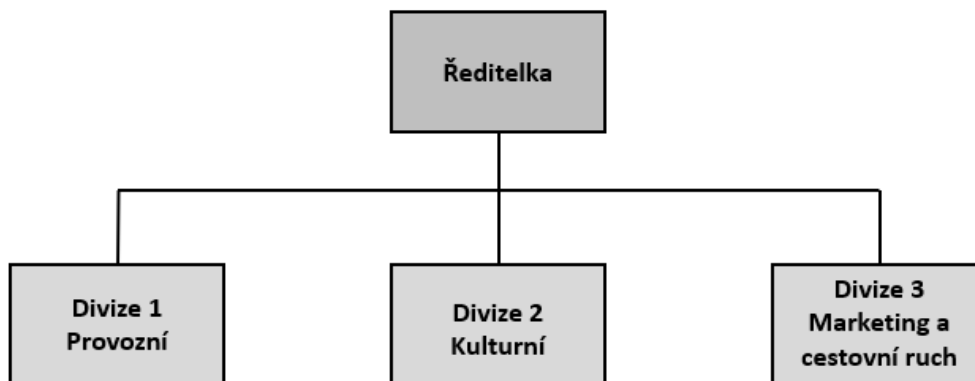


Zdroj: (24)

2.2 Organizační struktura

Statutárním orgánem příspěvkové organizace je ředitelka. Příspěvková organizace je rozdělena do 3 divizí, kdy první z nich je divize provozní, druhá je divize kulturní a třetí je divize marketing a cestovní ruch (25).

Obrázek č. 2: Organizační struktura TIC Brno



Zdroj: Vlastní zpracování dle (25)

2.2.1 Organizační struktura divize 1

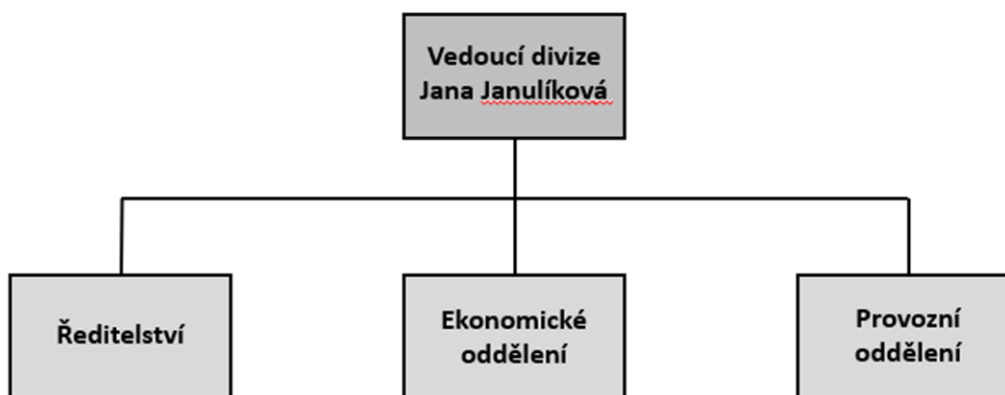
Hlavním úkolem divize 1 je zajištění provozu PO. Je zde ředitelství, ekonomické oddělení a provozní oddělení (26).

Ředitelství se zabývá spoluprací a komunikací se zřizovatelem PO, dále se zástupci Jihomoravského kraje a některými organizacemi státní správy. Ředitelka má na starost také sekretariát a interní audit (26).

Ekonomické oddělení se stará o vedení administrativy PO, správu rozpočtu, vedení účetnictví, kontroly uzavíraných smluv. Zabezpečuje pokladní služby, inventarizaci pohledávek a závazků, zpracovává daňovou agendu a kontrolní hlášení. Zajišťuje personální a mzdové úkony (26).

Provozní oddělení spravuje majetek a zabezpečuje jeho rekonstrukce či opravy, jako je například malování, mytí výloh, revize osvětlení, instalace infostánků atd. Provozní oddělení se podílí na technickém zajištění akcí a festivalů (26).

Obrázek č. 3: Organizační struktura divize 1



Zdroj: Vlastní zpracování dle (25)

2.2.2 Organizační struktura divize 2

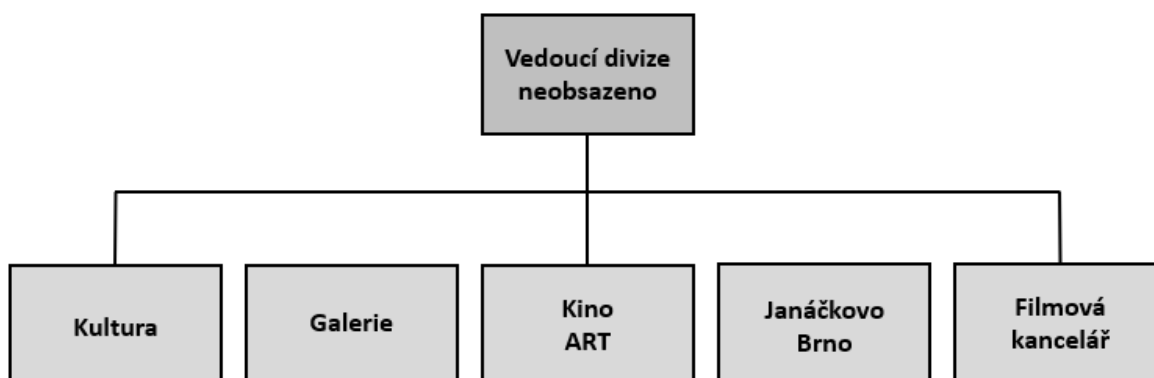
Oddělení kultury se stará o zajišťování akcí, festivalů a projektů. Galerie zajišťuje výstavy ve třech výstavních prostorech. Jde o prostory Galerie mladých, galerii U Dobrého pastýře a prostor konText (26).

Kino ART zajišťuje každodenní promítání a pop-upy, které jsou realizovány na zajímavých místech, kde jsou promítány tematické filmy s vazbou na dané místo (26).

Janáčkovo Brno propaguje Leoše Janáčka. Vydává tedy tiskoviny, prezentuje projekt na festivalech a konferencích. Má na starosti i výstavy na motivy Leoše Janáčka (26).

Filmová kancelář je samostatné oddělení, které informuje filmaře, kteří mají zájem o natáčení v Brně a na jižní Moravě, o podmínkách natáčení. Zajišťuje propojení místních filmařů a dodavatelů služeb s produkcemi, které mají o natáčení zájem (26).

Obrázek č. 4: Organizační struktura divize 2



Zdroj: Vlastní zpracování dle (25)

2.2.3 Organizační struktura divize 3

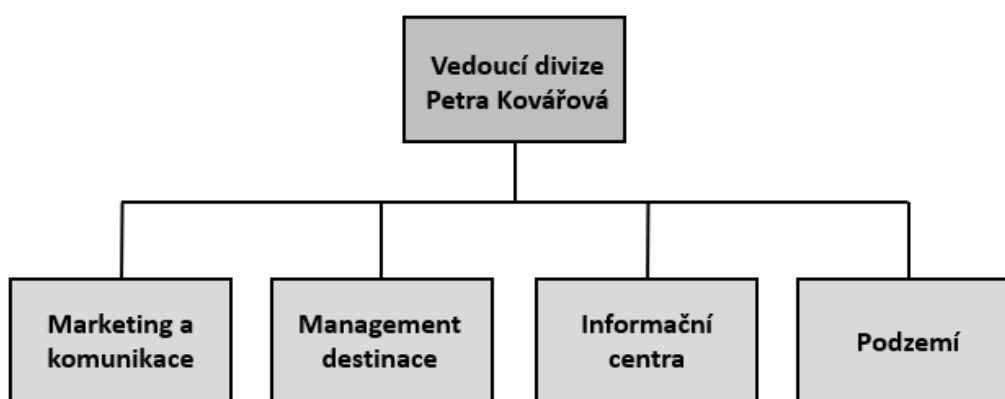
Oddělení marketingu a komunikace se stará o propagaci akcí, festivalů, prohlídek a projektů, které příspěvková organizace pořádá či nabízí. Jde o propagaci na webových stránkách, facebooku, v tramvajích a na ostatních reklamních plochách. Příspěvková organizace spolupracuje i s influencery, což je v dnešní době velmi populární forma propagace (26).

Management destinace se zabývá přípravou tiskovin a průvodců o městě Brně. Organizuje Press tripy pro novináře, blogery, vlogery z celého světa a tím rozšiřuje povědomí o městu a projektech, které příspěvková organizace pořádá (26).

Celkem je 5 poboček informačních center. Tato informační centra zajišťují služby pro veřejnost, jako jsou podávání informací o akcích a městu nebo prodeje vstupenek, suvenýrů a dárkových předmětů. V neposlední řadě nabízí tištěné průvodce či možnost objednávky průvodce po památkách a zajímavostech města Brna (26).

Oddělení podzemí zajišťuje správu a provoz 3 podzemí. Jde o turisticky atraktivní památky. Patří sem Labyrint pod Zelným trhem, Mincmistrovský sklep a Kostnice u sv. Jakuba (26).

Obrázek č. 5: Organizační struktura divize 3



Zdroj: Vlastní zpracování dle (25)

2.3 Počet zaměstnanců

Počet zaměstnanců příspěvkové organizace k 31. 12. 2018 byl 116 v průměrném evidenčním počtu ve fyzických osobách a 110 v průměrném evidenčním přepočteném počtu zaměstnanců (26).

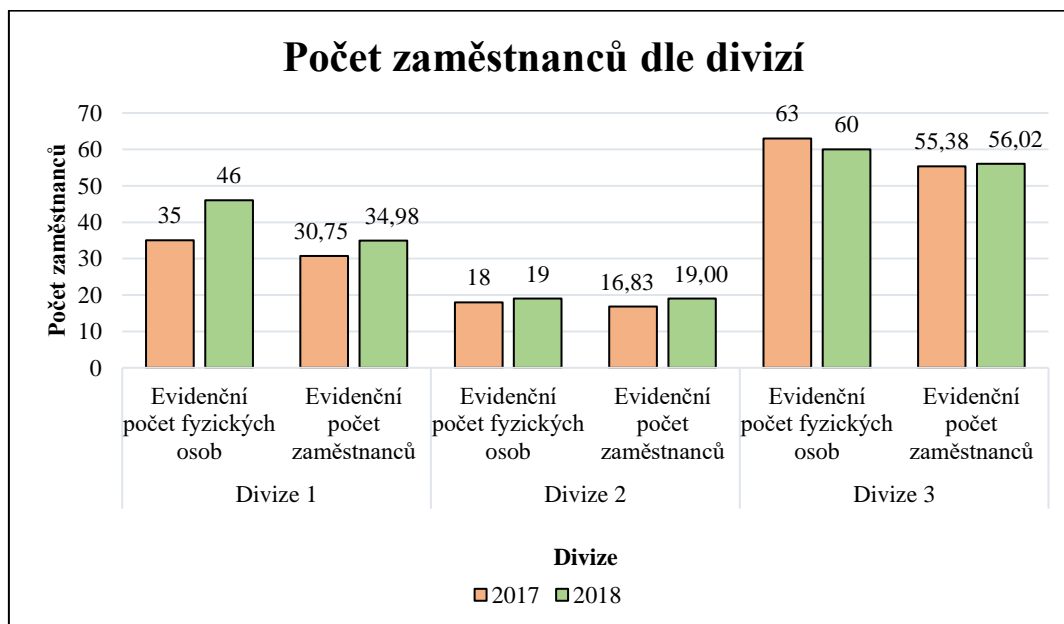
Následující graf ukazuje celkové počty zaměstnanců za období 2016-2018. Je vidět, že počet zaměstnanců roste, což je způsobeno především rozvojem příspěvkové organizace (26) (27) (28).



Graf č. 2: Počet zaměstnanců v letech 2016-2018
Vlastní zpracování dle (26) (27) (28)

2.3.1 Počet zaměstnanců dle divizí

V následujícím grafu je ukázán počet zaměstnanců v jednotlivých divizích v roce 2017 a 2018. Data za rok 2016 nejsou k dispozici z důvodu rozdělení zaměstnanců do divizí až v roce 2017. Je vidět, že nejvíce zaměstnanců má divize 3 a nejméně divize 2 (26) (27).



Graf č. 3: Počet zaměstnanců dle divizí v příspěvkové organizaci
Zdroj: Vlastní zpracování dle (26) (27)

2.4 Vznik nového pracovního poměru

Při přijímání nových zaměstnanců je složité konkurovat v oblasti odměňování, jelikož jde o příspěvkovou organizaci a výše platu je omezena platovými tarify a platovými třídami (29).

Pokud je v příspěvkové organizaci volný druh práce, je inzerován na stránkách příspěvkové organizace, kde je stručně charakterizován. K nabídce volných druhů práce jsou také využívány internetové portály zaměřující se na nabídky práce, jako jsou práce.cz, profesia.cz (29).

Po přihlášení uchazečů v daném termínu je provedena selekce životopisů a jsou porovnávány požadavky daný druh práce a schopnosti uchazečů. Pokud uchazeč splní požadavky, je pozván na výběrové řízení, kde jsou probrány a vyzkoušeny znalosti a dovednosti uchazeče. Výběrového řízení se účastní různý počet lidí, vždy s ohledem na obsazovaný druh práce. Ve většině případů je pak přítomen vedoucí zaměstnanec a zaměstnanec personálního oddělení. Pro druh práce vedoucí je vždy pro důležitost výběru sestavena výběrová komise, často zde má výběrové řízení více kol. Na výběrovém řízení jsou probrány platové podmínky a ujasněny požadavky ze strany zaměstnavatele pro vykonávanou práci. V neposlední řadě je probrán termín nástupu (29).

Následně po všech výběrových řízeních je vybrán nejvhodnější uchazeč, ten je kontaktován a je s ním případně domluvený nástup do zaměstnání a uzavřen pracovněprávní vztah (29).

2.5 Požadavky na uchazeče

Požadavky na uchazeče jsou pro jednotlivé druhy práce různé. Velice záleží na druhu vykonávané práce. Je rozdíl v požadavcích pro druh práce uklízečky, vrátného, účetní a vedoucího oddělení. Proto jsou vždy požadavky přesně vymezeny pro jednotlivé druhy práce a dle těchto požadavků je vybírán vhodný kandidát (29).

Mezi základní požadavky na uchazeče o zaměstnání patří dostatečné vzdělání vzhledem k druhu práce, o který se uchazeč uchází. Pro většinu druhů práce je vyžadováno

alespoň vzdělání ukončené maturitní zkouškou. Pro některé druhy práce je nutné i vysokoškolské vzdělání.

Pro určité druhy práce je jedním z důležitých požadavků znalost jazyků, především pak angličtiny (29).

Mezi další požadavky patří alespoň minimální praxe v oboru, stačí i formou zaměstnání na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (29).

Dále by měl být uchazeč spolehlivý, dochvilný, schopný plnit zadané úkoly v termínech a měl by mít zájem o rozvoj znalostí v oboru (29).

Uchazeč musí být schopen dodržovat etický kodex, který je stanoven vnitřním předpisem příspěvkové organizace (29).

2.6 Pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Pracovní smlouva obsahuje základní údaje o zaměstnavateli, jako je název, adresa sídla, IČO a informace o zaměstnanci, což je jméno, adresa trvalého pobytu, telefon, případně e-mail, rodinný stav atd. (30).

V pracovní smlouvě jsou dále uvedeny náležitosti stanovené zákonem, mezi něž patří druh práce, místo nebo místa výkonu práce a den nástupu. V neposlední řadě je v pracovní smlouvě sjednaný plat a doba, na kterou je smlouva uzavřena. V některých případech je ve smlouvě sjednána dohoda o mlčenlivosti a dohoda o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování (30).

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr jsou o něco jednodušší, ale obsahují všechny základní informace stejně, jako pracovní smlouvy. Patří sem informace o zaměstnavateli, zaměstnanci a druh práce, doba, na kterou je dohoda sjednávána (30).

Zaměstnanci mají možnost podepsat spolu s pracovní smlouvou prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, a tudíž si uplatňovat slevy na dani (30).

2.7 Pracovní doba

V celé příspěvkové organizaci není pracovní doba stejná. Pro jednotlivé druhy práce je pracovní doba různá. Některé druhy práce mají striktně danou pracovní dobu, na některých pozicích mají zaměstnanci možnost přijít do zaměstnání v předem určeném časovém intervalu. A určité druhy práce vyžadují nerovnoměrně rozloženou pracovní dobu, jde o zaměstnance, kteří mají kumulované druhy práce, jako například pro druh práce vrátní a pokladní. Maximálně je tento typ rozložení pracovní doby využíván pro provozy jako Informační centra a Brněnské podzemí. (30).

Zaměstnanci mají pracovní dobu stanovenou na 8 hodin denně, což činí 40 hodin týdně. Toto neplatí u pracovního poměru s nerovnoměrně rozdělenou pracovní dobou, ale i zde se musí dodržovat rozložení pracovní doby (30).

2.8 Platy a platové třídy

Protože se jedná o příspěvkovou organizaci je zde vyplácen plat, který je určen zákonem. O výši platu rozhoduje platová třída a délka praxe. Pro zařazení do platové třídy je důležité znát dosažené vzdělání (31).

Výše platu se určuje tabulka číslo 7, která je pro každý rok aktualizována. Pro srovnání uvedu tabulku pro rok 2018 a rok 2019. Plat zaměstnanců příspěvkové organizace je určen tabulkou, která je uvedena níže (31).

Tabulka č. 6: Platová tabulka č. 1 pro rok 2018 v Kč

Stupeň	Praxe-Třída	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	do 1 roku	8 760	9 510	10 310	11 160	12 100	13 140	14 240	15 450	16 760	18 200	19 730	21 400	23 190	25 160	27 330	29 630
2	do 2 let	9 070	9 850	10 690	11 590	12 560	13 620	14 790	16 020	17 140	18 870	20 490	22 210	24 070	26 120	28 360	30 740
3	do 4 let	9 430	10 230	11 090	12 030	13 050	14 130	15 340	16 650	18 060	19 600	21 260	23 050	25 000	27 100	29 440	31 900
4	do 6 let	9 780	10 610	11 530	12 490	13 550	14 680	15 920	17 260	18 750	20 330	22 060	23 920	25 930	28 130	30 550	33 100
5	do 9 let	10 150	11 020	11 950	12 940	14 060	15 220	16 520	17 930	19 450	21 120	22 870	24 800	26 910	29 190	31 680	34 360
6	do 12 let	10 550	11 420	12 410	13 460	14 590	15 820	17 150	18 160	20 190	21 930	23 760	25 760	27 920	30 300	32 890	35 660
7	do 15 let	10 940	11 880	12 890	13 960	15 150	16 410	7 790	19 300	20 960	22 740	24 660	26 720	28 980	31 430	34 130	36 990
8	do 19 let	11 360	12 340	13 360	14 480	15 710	17 020	18 470	20 020	21 740	23 590	25 580	27 740	30 080	32 630	35 410	38 380
9	do 23 let	11 800	12 800	13 880	15 050	16 330	17 670	19 180	20 780	22 570	24 500	26 560	28 770	31 200	33 850	36 760	39 840
10	do 27 let	12 230	13 280	14 390	15 600	16 930	18 340	19 910	21 580	23 420	25 410	27 560	29 860	32 390	35 130	38 120	41 330
11	do 32 let	12 700	13 790	14 940	16 190	17 580	19 030	20 670	22 390	24 290	26 370	28 600	31 000	33 600	36 460	39 570	42 890
12	nad 32 let	13 180	14 330	15 540	16 800	18 240	19 730	21 470	23 230	25 230	27 380	29 680	32 170	34 870	37 820	41 070	44 510

Zdroj: Vlastní zpracování dle (32)

Průměrná platová třída celé příspěvkové organizace je 9, tudíž rozmezí, ve kterém se mohl pohybovat plat v roce 2018, bylo mezi 16 760 Kč – 25 230 Kč. V roce 2019 se plat pro platovou třídu 9 pohybuje v rozmezí 17 600 Kč – 26 500 Kč (33) (32).

Tabulka č. 7: Platová tabulka č. 1 pro rok 2019 v Kč

Stupeň	Praxe-Třída	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	do 1 roku	9 200	9 990	10 830	11 720	12 710	13 800	14 960	16 230	17 600	19 110	20 720	22 470	24 350	26 420	28 700	31 120
2	do 2 let	9 530	10 350	11 230	12 170	13 190	14 310	15 530	16 830	18 290	19 820	21 520	23 330	25 280	27 430	29 780	32 280
3	do 4 let	9 910	10 750	11 650	12 640	13 710	14 840	16 110	17 490	18 970	20 580	22 330	24 210	26 250	28 460	30 920	33 500
4	do 6 let	10 270	11 150	12 110	13 120	14 230	15 420	16 720	18 130	19 690	21 350	23 170	25 120	27 230	29 540	32 080	34 760
5	do 9 let	10 660	11 580	12 550	13 590	14 770	15 990	17 350	18 830	20 430	22 180	24 020	26 040	28 260	30 650	33 270	36 080
6	do 12 let	11 080	12 000	13 040	14 140	15 320	16 620	18 010	19 550	21 200	23 030	24 950	27 050	29 320	31 820	34 540	37 450
7	do 15 let	11 490	12 480	13 540	14 660	15 910	17 240	18 680	20 270	22 010	23 880	25 900	28 060	30 430	33 010	35 840	38 840
8	do 19 let	11 930	12 960	14 030	15 210	16 500	17 880	19 400	21 030	22 830	24 770	26 860	29 130	31 590	34 720	37 190	40 300
9	do 23 let	12 390	13 440	14 580	15 810	17 150	18 560	20 140	21 820	23 700	25 730	27 890	30 210	32 760	35 550	38 600	41 840
10	do 27 let	12 850	13 950	15 110	16 380	17 780	19 260	20 910	22 660	24 600	26 690	28 940	31 360	34 010	36 890	40 030	43 400
11	do 32 let	13 340	14 480	15 690	17 000	18 460	19 990	21 710	23 510	25 510	27 690	30 030	32 550	35 280	38 290	41 550	45 040
12	nad 32 let	13 840	15 050	16 320	17 640	19 160	20 720	22 550	24 400	26 500	28 750	31 170	33 780	36 620	39 720	43 130	46 740

Zdroj: Vlastní zpracování dle (33)

2.8.1 Průměrný plat v příspěvkové organizaci

Průměrný plat celé příspěvkové organizace činil 26 791 Kč. V následujících dvou tabulkách je vidět vývoj průměrného platu celé příspěvkové organizace a také pro jednotlivé divize v letech 2017-2018 (26) (27) (28).

Tabulka č. 8: Průměrné platové třídy

Platové třídy	2016	2017	2018
TIC celkem	9	9	9
divize 1		9	9
divize 2		10	10
divize 3		9	9

Zdroj: Vlastní zpracování dle (26) (27) (28) (34)

Tabulka č. 9: Průměrné platy v Kč

Platy	2016	2017	2018
TIC celkem	20 565	23 580	26 717
divize 1		21 927	29 771
divize 2		25 240	25 039
divize 3		23 998	25 522

Zdroj: Vlastní zpracování dle (26) (27) (28) (34)

Tabulka číslo 8 ukazuje, že průměrné platové třídy jsou během let 2016-2018 stejné. Z tabulky číslo 9 je vidět, že průměrné platy v celé příspěvkové organizaci i jednotlivých divizích každý rok rostou, což je způsobeno navyšováním platů státních úředníků a růstem minimální mzdy (26) (27) (28) (34).

2.9 Mzdové a osobní náklady

Dle účetní osnovy je do mzdových a osobních nákladů účtováno na účtech 521, 524, 525, 527, 528. Tyto účty zahrnují mzdové náklady, zákonné sociální pojištění, jiné sociální pojištění, zákonné sociální náklady a jiné sociální náklady. V následující tabulce jsou tyto náklady celé příspěvkové organizace vypsány v letech 2016-2018 (26) (27) (28).

Tabulka č. 10: Náklady na zaměstnance v Kč

Typ nákladů	Syntetický účet	2016	2017	2018
Mzdové náklady	521	28 219 301,00	32 349 206,00	37 822 477,00
Zákonné sociální pojištění	524	8 688 556,45	10 239 320,00	12 097 397,00
Jiné sociální pojištění	525	145 765,00	168 789,00	200 016,00
Zákonné sociální náklady	527	1 207 172,76	1 719 983,56	2 097 140,20
Jiné sociální náklady	528	0,00	853,00	2 471,40

Zdroj: Vlastní zpracování dle (26) (27) (28)

V tabulce vidíme, že náklady každým rokem rostou. To je způsobeno především zvýšením platů a růstem minimální mzdy, která je pro každý rok stanovena v jiné výši a její tendence je rostoucí (26) (27) (28).

Dalším faktorem působícím na nárůst těchto nákladů je zvýšení počtu zaměstnanců v jednotlivých letech (26) (27) (28).

Účet 521 – mzdové náklady zahrnuje pouze náklady na platy, proto jsou v tabulce číslo 6 uvedeny náklady včetně nákladů na sociální a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za zaměstnance. Tyto náklady najdeme na syntetickém účtu 524 a tvoří většinou část osobních nákladů (26) (27) (28).

Tabulka č. 11: Mzdové náklady a náklady na sociální a zdravotní pojištění v Kč

Náklady na (v Kč)	2016	2017	2018
Mzdy	28 219 301	32 349 206	37 822 477
Sociální a zdravotní pojištění	8 688 556	10 239 320	12 097 397
Celkem	36 907 857	42 588 526	49 919 874

Zdroj: Vlastní zpracování dle (26) (27) (28)

Mezi další náklady zaměstnavatele na zaměstnance patří náklady na lékařské prohlídky, vzdělávání a příspěvek na stravenky. Tyto náklady jsou pro všechny zaměstnance stejné a nadále nebudou počítány a optimalizovány. (26) (27) (28).

Jako poslední do nákladů na zaměstnance řadíme náhradu platu za dobu dočasně pracovní neschopnosti a odměny za opracované roky (26) (27) (28).

2.10 Průměrné náklady na zaměstnance

Pro výpočet průměrných mzdových nákladů na zaměstnance budu používat průměrný hrubý plat v celé příspěvkové organizaci, který pro rok 2018 činil 26 791 Kč. V kapitole 2.10.1 bude spočítán čistý plat za měsíc a z tohoto výpočtu budou určeny náklady zaměstnavatele na zaměstnance na měsíc a poté i na rok (26).

2.10.1 Výpočet čisté mzdy pro rok 2018

Dle postupu výpočtu čistého platu, který jsem uvedla v kapitole 1.12, jsem vypočítala průměrný čistý měsíční plat zaměstnance. Počítala jsem s průměrným platem v celé organizaci za rok 2018 (26).

Tabulka č. 12: Výpočet čisté mzdy v Kč

Hrubá mzda (HM)	26 717
+sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem (25 % z HM)	6 679
+ zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem (9 % z HM)	2 405
= superhrubá mzda (zaokrouhlena na celé stovky Kč nahoru)	35 900
superhrubá mzda*0,15	
= záloha na daň před slevou	5 385
- slevy na dani (na poplatníka)	2 070
= záloha na daň před daňovým zvýhodněním	3 315
- daňové zvýhodnění	0
= záloha na daň/daňový bonus	3 315
Hrubá mzda (HM)	26 717
- sociální pojištění hrazené zaměstnancem (6,5 % z HM)	1 737
- zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem (4,5 % z HM)	1 202
- záloha na dani/ +daňový bonus	3 315
= Čistá mzda	20 463

Zdroj: Vlastní zpracování dle (26)

2.10.2 Náklady na zaměstnance v roce 2018

Díky výpočtu čisté mzdy v tabulce číslo 13 je jednoduché vypočítat průměrné měsíční a roční náklady zaměstnavatele na zaměstnance.

Budu počítat pouze hrubou mzdu, sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem.

Výpočet je tedy následující: HM + SP zaměstnavatel + ZP zaměstnavatel. Pro průměrný plat celé příspěvkové organizace náklady činí: $26\,717 + 6\,679 + 2\,405 = 35\,801$ Kč. Za celý rok tyto náklady na jednoho zaměstnance činí $35\,801 \times 12 = 429\,612$ Kč. Výpočet není úplně přesný, protože nezohledňuje náhradu platu za dočasnou pracovní neschopnost či dovolenou. Částka 429 612 Kč není konečnými náklady na 1 zaměstnance, protože musíme započítat i náklady na vzdělávání zaměstnanců a ostatní náklady.

2.11 Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců je zajištěno školeními a kurzy, které jsou organizovány dle potřeby nebo při změně právních předpisů. Dále jsou organizována každý rok školení pro odborný rozvoj zaměstnanců. Zaměstnanci si rozšiřují své znalosti, a to přispívá k lepšímu chodu příspěvkové organizace (30).

2.12 Benefity

Mezi zaměstnanecké benefity patří 5 sick days a příspěvek na stravenky. Takzvané sick days, jsou v dnešní době velice žádaným a populárním benefitem. Lidé mají možnost tyto dny využít při potřebě krátkodobého volna, především z důvodu lehké nemoci, jako jsou virózy či nachlazení (30).

2.13 Analýza neobsazených druhů práce

Zaměstnavatel hledá zaměstnance pro druhy práce – účetní a asistent/ka, vždy pro daný druh práce jednoho zaměstnance. Pro oba druhy práce jsou požadavky na uchazeče následující: ukončené středoškolské vzdělání maturitní zkouškou, znalost MS Word a Excel, práce na PC, pečlivost, komunikativnost a zájem se učit nové věci. Náplň práce asistenta/ky je zajištění administrativy ekonomického oddělení, zajištění agendy spojené s dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr a v případě potřeby

obstarání zástupu na sekretariátu příspěvkové organizace. Náplní práce účetní jsou práce účetního charakteru a zajištění administrativní činnosti (34).

Další druhy práce, pro které zaměstnavatel hledá zaměstnance, jsou informační pracovníci a průvodce. Pro tyto druhy práce jsou požadavky především znalost dvou cizích jazyků-především anglického, znalost Brna a památek, komunikativnost, časová flexibilita a zájem se učit nové věci (34).

2.14 Shrnutí analytické části

V analytické části byla představena příspěvková organizace, znázorněna organizační struktura celé PO a následně jednotlivých divizí. Dále byl uveden vývoj počtu zaměstnanců příspěvkové organizace. Poté byla provedena analýza pracovní doby, postupu při výběru nových zaměstnanců, požadavků na zaměstnance a obsahu pracovních smluv. Další část byla věnována platům a osobním nákladům příspěvkové organizace. Bylo uvedeno rozmezí platů, průměrný plat v příspěvkové organizaci a vývoj platů v letech 2016–2018. Následně byly uvedeny informace o vzdělávání zaměstnanců a nabídka benefitů. Nakonec byl uveden popis druhů práce a požadavky na uchazeče o zaměstnání.

3 VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ VČETNĚ JEJICH EKONOMICKÉHO ZHODNOCENÍ

Další částí bakalářské práce je část návrhová, kde budou představeny jednotlivé návrhy řešení problému příspěvkové organizace. Nejprve bude doporučeno využití příspěvků na plat zaměstnance od úřadu práce, tím, že bude vytvořeno společensky účelné pracovní místo. Bude zde představen rozdíl mezi jednotlivými příspěvky a vypočteno, v jaké výši by mohl být příspěvek čerpán. Poté bude zmíněn návrh přijetí zaměstnanců na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a jejich výhody a nevýhody. Na závěr této části bude uvedeno shrnutí a vyhodnocení, který návrh by byl pro zaměstnavatele nejvhodnější z ekonomického hlediska.

3.1 Příspěvek na SÚPM

Příspěvky na společensky účelná pracovní místa jsou účinnou metodou umístění uchazečů z úřadu práce do zaměstnání a pro zaměstnavatele znamenají úsporu nákladů za zaměstnance. U všech variant je plat určen dle tabulky číslo 8 v kapitole 2.8. Platová třída je vždy číslo 9, jelikož jde o průměrnou platovou třídu v celé příspěvkové organizaci. Při realizaci návrhu se může platová třída lišit v závislosti na skutečné praxi uchazeče a výši vzdělání. Výše příspěvku je určena dle tabulek číslo 5 a 6 v kapitole 1.15. Příspěvek bude čerpán v maximální možné délce 12 měsíců. Se zaměstnanci bude uzavřen pracovní poměr na dobu určitou v délce 2 roky, aby byly splněny podmínky pro získání příspěvku. U všech výpočtů není brán ohled na náhradu platu za dočasnou pracovní neschopnost či dovolenou, proto se může skutečnost lišit. V následující tabulce jsou představeni uchazeči o zaměstnání. Je zde uveden druh práce, na který se hlásí, délka evidence na úřadu práce a délka praxe.

Tabulka č. 13: Rozdělení uchazečů

Uchazeč	Délka evidence na ÚP (měsíce)	Délka praxe (roky)	Druh práce
A	10	0	účetní
B	8	6	účetní
C	15	8	asistent/ka
D	3	2	asistent/ka
E	4	5	účetní
F	25	3	asistent/ka

Zdroj: Vlastní zpracování

3.1.1 Příspěvek na SÚPM pro uchazeče A

V tomto případě bude uchazečem o zaměstnání absolvent vysoké školy, který nemá praxi, není mu více než 30 let a je evidován na úřadu práce v délce 10 měsíců. Výše příspěvku bude 50 % ze skutečně vynaložených nákladů na hrubé mzdy. Jde kombinaci příspěvku dle délky evidence uchazeče na úřadu práce, kdy příspěvek činí 30 % a příspěvku za věk uchazeče, který je 20 %. Jelikož jde o uchazeče bez praxe, bude jeho měsíční hrubý plat 17 600 Kč.

V následující tabulce je uveden výpočet platu zaměstnance a měsíčních nákladů zaměstnavatele. Náklady zaměstnavatele jsou na plat ve výši 17 600 Kč, na sociální pojištění ve výši 4 400 Kč a náklady na zdravotní pojištění v částce 1 584 Kč. Celkem jsou tedy měsíční náklady zaměstnavatele 23 584 Kč. Zaměstnanec z platu 17 600 Kč dostane po odečtení odvodu na sociální pojištění, odvodu na zdravotní pojištění a daně 14 194 Kč.

Tabulka č. 14: Příspěvek ve výši 50%

Hrubá mzda (HM)	17 600
sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem (25 % z HM)	4 400
zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem (9 % z HM)	1 584
superhrubá mzda	23 600
záloha na daň před slevou	3 540
slevy na dani (na poplatníka)	2 070
záloha na daň	1 470
sociální pojištění hrazené zaměstnancem (6,5 % z HM)	1 144
zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem (4,5 % z HM)	792
Čistá mzda	14 194
Náklady zaměstnavatele	23 584

Zdroj: Vlastní zpracování

Pokud by však zaměstnavatel využil příspěvek na společensky účelné pracovní místo pro tohoto uchazeče, jeho náklady by se snížily o 50 %. V následující tabulce jsou uvedeny roční náklady na tohoto zaměstnance a je zde započítán příspěvek na SÚPM.

Tabulka č. 15: Roční N na uchazeče A

Hrubé mzdy	211 200
Sociální pojištění (25 %)	52 800
Zdravotní pojištění (9 %)	19 008
Celkové náklady zaměstnavatele	283 008
Příspěvek na SÚPM (50 %)	141 504
Konečné náklady zaměstnavatele	141 504

Zdroj: Vlastní zpracování

Roční náklady zaměstnavatele na tohoto zaměstnance jsou 283 008 Kč. V případě započtení příspěvku je to pouze 141 504 Kč což je i roční úspora nákladů zaměstnavatele.

3.1.2 Příspěvek na SÚPM pro uchazeče B

Další uchazeč bude evidován na úřadě práce 8 měsíců, bude mu více než 55 let a bude mít 6 let praxe. V tomto případě půjde o příspěvek na mzdy ve výši 60 % ze skutečně vynaložených nákladů – 30 % za délku evidence na úřadu práce a 30 % za věk. Díky praxi bude měsíční plat 21 200 Kč.

V tabulce číslo 16 je uveden výpočet měsíčního platu zaměstnance a měsíčních nákladů zaměstnavatele na zaměstnance. Při měsíčním platu 19 690 Kč je sociální pojištění 4 923 Kč a zdravotní pojištění 1 772 Kč. Měsíční náklady zaměstnavatele jsou tedy 26 385 Kč. Po odečtení odvodů čistý plat zaměstnance 15 634 Kč.

Tabulka č. 16: Příspěvek ve výši 60%

Hrubá mzda (HM)	19 690
sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem (25 % z HM)	4 923
zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem (9 % z HM)	1 772
superhrubá mzda	26 400
záloha na daň před slevou	3 960
slevy na dani (na poplatníka)	2 070
záloha na daň	1 890
sociální pojištění hrazené zaměstnancem (6,5 % z HM)	1 280
zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem (4,5 % z HM)	886
Čistá mzda	15 634
Náklady zaměstnavatele	26 385

Zdroj: Vlastní zpracování

V tabulce 17 jsou uvedeny roční náklady zaměstnavatele na zaměstnance a je zde vypočítán příspěvek na společensky účelná pracovní místa.

Tabulka č. 17: Roční N na uchazeče B

Hrubé mzdy	236 280
Sociální pojištění (25 %)	59 076
Zdravotní pojištění (9 %)	21 264
Celkové náklady zaměstnavatele	316 620
Příspěvek na SÚPM (60 %)	189 972
Konečné náklady zaměstnavatele	126 684

Zdroj: Vlastní zpracování

V tomto případě jsou roční náklady 316 620 Kč. Příspěvek na SÚPM je 60 %, což je 189 972 Kč, a to je úspora zaměstnavatele. Náklady zaměstnavatele pak jsou 126 684 Kč.

3.1.3 Příspěvek na SÚPM pro uchazeče C

Zde bude uchazeč ve věku 50-54 let, bude evidován na úřadu práce 15 měsíců a bude mít 8 let praxe. Příspěvek bude 50 % a to kvůli dlouhé době evidence na úřadu práce a 20 % za věk uchazeče. Celkově tedy bude příspěvek na plat činit 70 %. Plat bude v tomto případě 20 430 Kč.

V tomto případě jsou měsíční náklady zaměstnavatele ve výši 20 430 Kč na plat, 5108 Kč na sociální pojištění a 1839 Kč na zdravotní pojištění. Celkem tyto náklady činí 27 376 Kč. Pro zaměstnance je částka k výplatě 16 143 Kč.

Tabulka č. 18: Příspěvek ve výši 70%

Hrubá mzda (HM)	20 430
sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem (25 % z HM)	5 108
zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem (9 % z HM)	1 839
superhrubá mzda	27 400
záloha na daň před slevou	4 110
slevy na dani (na poplatníka)	2 070
záloha na daň	2 040
sociální pojištění hrazené zaměstnancem (6,5 % z HM)	1 328
zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem (4,5 % z HM)	919
Čistá mzda	16 143
Náklady zaměstnavatele	27 376

Zdroj: Vlastní zpracování

Tabulka číslo 19 ukazuje roční náklady na zaměstnance a příspěvek ve výši 70 % od úřadu práce.

Tabulka č. 19: Roční N na uchazeče C

Hrubé mzdy	245 160
Sociální pojištění (25 %)	61 296
Zdravotní pojištění (9 %)	22 068
Celkové náklady zaměstnavatele	328 524
Příspěvek na SÚPM (70 %)	229 967
Konečné náklady zaměstnavatele	98 557

Zdroj: Vlastní zpracování

Roční náklady na zaměstnance jsou 328 524 Kč, po odečtení příspěvku ve výši 229 967 Kč to je pouze 98 557 Kč, které hradí zaměstnavatel.

3.1.4 Příspěvek na SÚPM pro uchazeče D a E

Uchazečem může být i rodič po mateřské či rodičovské dovolené, která skončila maximálně před šesti měsíci. V tomto případě je výše příspěvku na plat 20 %. U první

varianty bude praxe 2 roky a plat bude 18 200 Kč a u druhé varianty jde o praxi v délce 5 let, a tudíž plat činí 19 690 Kč.

3.1.4.1 Varianta 1 – praxe 2 roky

U první varianty jsou měsíční náklady na zaměstnance 18 200 Kč na plat, 4 550 Kč na sociální pojištění a 1 638 Kč na zdravotní pojištění. Celkové měsíční náklady na zaměstnance jsou 24 388 Kč. Zaměstnanec dostane po odečtení odvodů na sociální a zdravotní pojištění a daně 14 608 Kč.

Tabulka č. 20: Příspěvek ve výši 20% varianta 1

Hrubá mzda (HM)	18 200
sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem (25 % z HM)	4 550
zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem (9 % z HM)	1 638
superhrubá mzda	24 400
záloha na daň před slevou	3 660
slevy na dani (na poplatníka)	2 070
záloha na daň	1 590
sociální pojištění hrazené zaměstnancem (6,5 % z HM)	1 183
zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem (4,5 % z HM)	819
Čistá mzda	14 608
Náklady zaměstnavatele	24 388

Zdroj: Vlastní zpracování

Příspěvek pro zaměstnavatele je zde 20 % z nákladů, což je vyčísleno v tabulce 21. Jsou zde vypočteny celkové roční náklady a náklady po zohlednění příspěvku.

Tabulka č. 21: Roční N na uchazeče D

Hrubé mzdy	218 400
Sociální pojištění (25 %)	54 600
Zdravotní pojištění (9 %)	19 656
Celkové náklady zaměstnavatele	292 656
Příspěvek na SÚPM (20 %)	58 531
Konečné náklady zaměstnavatele	234 125

Zdroj: Vlastní zpracování

U varianty 1 jsou roční náklady na zaměstnance 292 656 Kč a příspěvek je 58 531 Kč. Náklady zaměstnavatele jsou po odečtení příspěvku 234 125 Kč.

3.1.4.2 Varianta 2 – praxe 5 let

Druhá varianta zohledňuje praxi v délce 5 let, a proto je plat 19 690 Kč na měsíc. Náklady zaměstnavatele jsou tedy 19 690 Kč za plat, 4 923 Kč za sociální pojištění a 1 772 Kč za zdravotní pojištění. Měsíční náklady zaměstnavatele činí 26 385 Kč a zaměstnanec dostane 15 634 Kč.

Tabulka č. 22: Příspěvek ve výši 20% varianta 2

Hrubá mzda (HM)	19 690
sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem (25 % z HM)	4 923
zdravotní pojistné hrazené zaměstnavatelem (9 % z HM)	1 772
superhrubá mzda	26 400
záloha na daň před slevou	3 960
slevy na dani (na poplatníka)	2 070
záloha na daň	1 890
sociální pojištění hrazené zaměstnancem (6,5 % z HM)	1 280
zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem (4,5 % z HM)	886
Čistá mzda	15 634
Náklady zaměstnavatele	26 385

Zdroj: Vlastní zpracování

Příspěvek druhé varianty zůstává stejný jako u varianty první, a to ve výši 20 %. I zde jsou v následující tabulce vypočítány roční náklady zaměstnavatele.

Tabulka č. 23: Roční N na uchazeče E

Hrubé mzdy	236 280
Sociální pojištění (25 %)	59 076
Zdravotní pojištění (9 %)	21 264
Celkové náklady zaměstnavatele	316 620
Příspěvek na SÚPM (20 %)	63 324
Konečné náklady zaměstnavatele	253 296

Zdroj: Vlastní zpracování dle

U této varianty jsou roční náklady 316 620 Kč. Příspěvek je ve výši 63 324 Kč, což je úspora zaměstnavatele. Náklady zaměstnavatele jsou tedy v konečném výsledku 253 296 Kč.

3.1.5 Příspěvek na SÚPM pro uchazeče F

V posledním případě půjde o uchazeče, který je registrován na úřadu práce déle než 24 měsíců a jeho praxe dosahuje 3 let. Protože je doba evidence na úřadu práce tak dlouhá, je příspěvek na plat zaměstnance 100 %.

V tabulce 24 jsou uvedeny náklady zaměstnavatele ve výši 18 970 Kč na plat. Na sociální pojištění to je 4 743 Kč a u zdravotního pojištění se jedná o částku 1 707 Kč. Měsíční náklady na zaměstnance jsou celkem 25 420 Kč. Tento zaměstnanec má po odečtení odvodů za zdravotní a sociální pojištění a daně 15 128 Kč.

Tabulka č. 24: Příspěvek ve výši 100%

Hrubá mzda (HM)	18 970
sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem (25 % z HM)	4 743
zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem (9 % z HM)	1 707
superhrubá mzda	25 500
záloha na daň před slevou	3 825
slevy na dani (na poplatníka)	2 070
záloha na daň	1 755
sociální pojištění hrazené zaměstnancem (6,5 % z HM)	1 233
zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem (4,5 % z HM)	854
Čistá mzda	15 128
Náklady zaměstnavatele	25 420

Zdroj: Vlastní zpracování

Tabulka 25 ukazuje roční náklady za zaměstnance a zároveň výši příspěvku, která je v tomto případě 100 %.

Tabulka č. 25: Roční N na uchazeče F

Hrubé mzdy	227 640
Sociální pojištění (25 %)	56 916
Zdravotní pojištění (9 %)	20 484
Celkové náklady zaměstnavatele	305 040
Příspěvek na SÚPM (100 %)	305 040
Konečné náklady zaměstnavatele	0

Zdroj: Vlastní zpracování

Roční náklady zaměstnavatele jsou 305 040 Kč a jelikož je příspěvek od úřadu práce ve výši 100 %, nemá zaměstnavatel žádné náklady na zaměstnance.

3.1.6 Porovnání příspěvků SÚPM

Všechny příspěvky znamenají pro zaměstnavatele úsporu nákladů po dobu 1 roku. Nejmenší úspora nákladů je v příspěvku, kdy je uchazečem o zaměstnání rodič

po mateřské/rodičovské dovolené. Zde je to pouze 20 % nákladů. Nejvyšší je naopak pokud je uchazečem o zaměstnání člověk, který je evidován déle než 24 měsíců. Tady je úspora 100 %.

Zde je ovšem důležité hledat odpovědi, proč je na úřadu práce evidován tak dlouho, co mu bránilo v získání práce. Naopak u rodičů je třeba brát ohled na jejich věk, kdy může zaměstnavatel přepokládat, že setrvají v zaměstnání déle, než třeba uchazeči ve věku 50 let a více. Negativem při zaměstnání rodiče může být nemocnost dětí, kdy jsou rodiče s dítětem doma. U uchazečů v případě 2 a 3 může být výhodou jejich věk v ohledu praxe, kterou už mohli získat. Nevýhodou je, že mohou jít relativně brzy do penze.

V každém případě je pro zaměstnavatele výhodné využít příspěvky na společensky účelná pracovní místa, protože to pro něj vždy znamená alespoň částečnou úsporu nákladů během 1 roku. Zaměstnavatel pak musí počítat se zvýšením nákladů na tyto zaměstnance v následujících letech.

Tabulka č. 26: Porovnání příspěvků na 1. rok

Příspěvek na uchazeče	A	B	C	D	E	F
Celkové náklady zaměstnavatele	283 008	316 620	328 524	292 656	316 620	305 040
Příspěvek na SÚPM pro 1. rok	141 504	189 972	229 967	58 531	63 324	305 040
Úspora v % pro 1. rok	50	60	70	20	20	100
Konečné náklady zaměstnavatele pro 1. rok	141 504	126 648	98 557	234 125	253 296	0

Zdroj: Vlastní zpracování

3.2 Zaměstnání na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Zaměstnání na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr by bylo pro příspěvkovou organizaci přínosné zejména pro druhy práce, které nejsou dlouhodobé. Aktuálně jde o druhy práce průvodce a informační pracovník. Na tyto druhy práce by tedy mohly být přijati například studenti, senioři či rodiče na rodičovské dovolené, kteří hledají nepravidelný přivýdělek. Hodinová odměna je navržena dle aktuální situace na trhu práce.

3.2.1 Dohoda o provedení práce

Výhodou dohody o provedení práce je, že pokud odměna za vykonanou práci nepřesáhne v kalendářním měsíci 10 000 Kč nemusí zaměstnanec ani zaměstnavatel odvádět zdravotní a sociální pojištění. Je zde pouze placena srážková daň ve výši 15 %. Je důležité dávat pozor na počet odpracovaných hodin, který nesmí za kalendářní rok přesáhnout 300. Proto je dohodu o provedení práce vhodné využít právě na sezonní druhy práce v souvislosti organizace akcí a festivalů, průvodce či informačního pracovníka. Hodinová odměna zaměstnance by byla 100 Kč na hodinu, a zaměstnanec by pracoval maximálně 100 hodin měsíčně.

V následující tabulce je uveden výpočet odměny za odvedenou práci na dohodu o provedení práce. Výpočet je na 50 hodin měsíčně a na 100 hodin měsíčně. A zaměstnanec má podepsané prohlášení poplatníka daně z příjmu ze závislé činnosti.

Tabulka č. 27: Výpočet odměny zaměstnance na DPP s podepsaným prohlášením

	Počet hodin za měsíc	
	50	100
Hrubá odměna	5 000	10 000
+sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem (25 % z HM)	0	0
+ zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem (9 % z HM)	0	0
hrubá odměna *0,15	750	1 500
= záloha na daň před slevou	750	1 500
- slevy na dani (na poplatníka)	2 070	2 070
= záloha na daň	0	0
Hrubá odměna	5 000	10 000
- sociální pojištění hrazené zaměstnancem (6,5 % z HM)	0	0
- zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem (4,5 % z HM)	0	0
- záloha na daň	0	0
= Čistá odměna	5 000	10 000

Zdroj: Vlastní zpracování

Jak je vidět v tabulce 27, náklady, které má zaměstnavatel, je pouze odměna zaměstnanci za odvedenou práci. Zaměstnavatel není povinen odvádět sociální ani zdravotní pojištění za zaměstnance. A zaměstnanci také není strženo zdravotní a sociální pojištění a daň je nižší než uplatňovaná sleva na dani, tudíž je příjem

zaměstnanec 5 000 Kč/10 000 Kč. Využití této dohody je tedy výhodné jak pro zaměstnavatele, tak pro zaměstnanec. Je možné ji použít na krátkodobé druhy práce, které nepřesáhnou více než 300 hodin za kalendářní rok.

Tabulka č. 28: Výpočet odměny zaměstnanec na DPP bez podepsaného prohlášení

	Počet hodin za měsíc	
	50	100
Hrubá odměna	5 000	10 000
+sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem (25 % z HM)	0	0
+ zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem (9 % z HM)	0	0
hrubá odměna*0,15	750	1 500
= záloha na daň před slevou	750	1 500
- slevy na dani (na poplatníka)	0	0
= záloha na daň	750	1 500
Hrubá odměna	5 000	10 000
- sociální pojištění hrazené zaměstnancem (6,5 % z HM)	0	0
- zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem (4,5 % z HM)	0	0
- záloha na daň	750	1 500
= Čistá odměna	4 250	8 500

Zdroj: Vlastní zpracování

V tabulce 28 je výpočet změněný, a to kvůli nepodepsání prohlášení poplatníka daně z příjmu ze závislé činnosti, proto nemůže být uplatněna sleva ve výši 2070 Kč měsíčně na poplatníka. Musí být tedy odečtena od odměny srážková daň ve výši 15 %.

Pokud tedy zaměstnanec odpracuje 50 hodin, jsou náklady zaměstnavatele 5 000 Kč, ale zaměstnanec dostane pouze 4 250 Kč, jelikož mu byla stržena daň ve výši 750 Kč. V případě odpracování 100 hodin budou náklady zaměstnavatele 10 000 Kč, nicméně zaměstnanec dostane jen 8 500 Kč. Zde byla daň 1 500 Kč.

V tomto případě se tedy pro zaměstnavatele nic nemění, jeho náklady zůstávají stejné jako v předchozím případě. Ovšem u zaměstnanec nepodepsání prohlášení poplatníka daně z příjmu ze závislé činnosti znamená ztrátu 750 Kč respektive 1 500 Kč. Pro zaměstnanec to tedy už není tolik výhodné jako předchozí případ.

3.2.2 Dohoda o pracovní činnosti

Výhodou dohody o pracovní činnosti je možnost odpracovat více hodin, než je tomu u dohody o provedení práce. Na tuto dohodu je možné odpracovat maximálně polovinu z fondu pracovní doby. V příspěvkové organizaci je fond pracovní doby 160 hodin měsíčně. Na tuto dohodu může být v dané příspěvkové organizaci odpracováno maximálně 80 hodin za měsíc. Proto je práce na tuto dohodu vhodná pro studenty, kteří mohou pracovat při studiu, a přitom získat praxi. Nevýhodou jsou odvody na sociální a zdravotní pojištění, pokud přesáhne odměna za vykonanou práci 3000 Kč za měsíc. To jsou další náklady na zaměstnance pro příspěvkovou organizaci. Tuto dohodu o pracovní činnosti by bylo pro příspěvkovou organizaci vhodné využít v případě potřeby pravidelné činnosti, ale její rozsah hodin by byl menší než 80 hodin měsíčně. Šlo by tedy například o druhy práce v administrativě, která není tak časově náročná.

Odměna za vykonanou práci by činila 110 Kč na hodinu. Zaměstnanec by pracoval 40 a 80 hodin měsíčně a měl by podepsané prohlášení poplatníka daně z příjmu ze závislé činnosti. Vše je ukázáno v následující tabulce.

Tabulka č. 29: Odměna z DPČ s podepsaným prohlášením

	Počet hodin za měsíc	
	40	80
Hrubá odměna	4 400	8 800
sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem (25 % z HM)	1 100	2 200
zdravotní pojistné hrazené zaměstnavatelem (9 % z HM)	396	792
superhrubá odměna	5 900	11 800
záloha na daň před slevou	884	1 770
slevy na dani (na poplatníka)	2 070	2 070
záloha na daň	0	0
Hrubá odměna	4 400	8 800
- sociální pojištění hrazené zaměstnancem (6,5 % z HM)	286	572
- zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem (4,5 % z HM)	198	396
- záloha na daň	0	0
= Čistá odměna	3 916	7 832
Náklady zaměstnavatele	5 896	11 792 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

Náklady zaměstnavatele jsou v tomto případě 5 896 Kč/11 792 Kč, ale zaměstnanec dostane 3 916 Kč v případě odpracování 40 hodin a 7 832 Kč, pokud odpracuje 80 hodin.

I ve druhém případě bude hodinová odměna 110 Kč a zaměstnanec bude pracovat 40 a 80 hodin, ale v tomto případě nebude mít podepsané prohlášení poplatníka daně z příjmu ze závislé činnosti.

Tabulka č. 30: Odměna z DPČ bez podepsaného prohlášení

	Počet hodin za měsíc	
	40	80
Hrubá odměna	4 400	8 800
sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem (25 % z HM)	1 100	2 200
zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem (9 % z HM)	396	792
superhrubá odměna	5 900	11 800
záloha na daň před slevou	884	1 770
slevy na dani (na poplatníka)	0	0
záloha na daň	884	1 770
Hrubá odměna	4 400	8 800
- sociální pojištění hrazené zaměstnancem (6,5 % z HM)	286	572
- zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem (4,5 % z HM)	198	396
- záloha na daň	884	1 770
= Čistá odměna	3 032	6 062
Náklady zaměstnavatele	5 896	11 792 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

Z tabulky 30 je vidět, že náklady zaměstnavatele zůstaly stejné. Změnila se ale odměna pro zaměstnance, kterou ve skutečnosti dostane a to na 3 032 Kč a 6 062 Kč. To je o 884 Kč/1 770 Kč méně než při podepsaném prohlášení poplatníka daně z příjmu ze závislé činnosti.

Je tedy zřejmé, že pro zaměstnavatele není podstatné, zda má zaměstnanec podepsané prohlášení poplatníka daně z příjmu ze závislé činnosti. Pro zaměstnance tam rozdíl je, a to poměrně velký, dle výše zálohové daně, která je mu stržena. Pro zaměstnance se tedy vyplatí varianta s podepsaným prohlášení poplatníka daně z příjmu ze závislé činnosti.

3.3 Porovnání návrhů

Návrh na využití příspěvků na společensky účelná pracovní místa je ekonomicky nejvýhodnější. V každé variantě je úspora zaměstnavatele jiná, ale vždy je zde úspora nákladů výrazná. Nejlépe vychází zaměstnání uchazeče F, který je evidovaný na úřadu práce déle než 24 měsíců. Zde je úspora nákladů po dobu 1 roku 100 %. Nevýhodou je ovšem délka evidence uchazeče na úřadu práce. Velmi výhodné je i zaměstnání uchazeče B staršího 55 let, kdy úspora nákladů činí 60 % skutečně vynaložených nákladů na platy za 1 rok. U takového uchazeče je možné předpokládat i delší praxi v oboru, což znamená méně nákladů při zaškolování.

Nejméně výhodným návrhem je zaměstnání uchazeče D a E, kdy jde o rodiče po mateřské či rodičovské dovolené. V tomto případě je ale třeba zvážit, že daný uchazeč je v produktivním věku a je možné předpokládat dlouhodobý zájem o zaměstnání. Tím dojde k obsazení místa na delší dobu a zaměstnavatel nebude muset hledat další nové zaměstnance tak brzy, jako je to v případě uchazečů ve věku 55 let a více. U těch je možné předpokládat blížící se odchod do starobního důchodu.

V následující tabulce je výpočet nákladů na zaměstnance na 2 roky, protože na tuto dobu je uzavřena pracovní smlouva. Úspora zaměstnavatele je rovna příspěvku na SÚPM.

Tabulka č. 31: Náklady zaměstnavatele za 2. roky

Uchazeč	A	B	C	D	E	F
Náklady na platy 1. rok	283 008	316 620	328 524	292 656	316 620	305 040
Příspěvek na SÚPM 1. rok	141 504	189 972	229 967	58 531	63 324	305 040
Náklady zaměstnavatele 1. rok	141 504	126 648	98 557	234 125	253 296	0
Náklady zaměstnavatele 2. rok	283 008	316 620	328 524	292 656	316 620	305 040
Celkem náklady zaměstnavatele za 2 roky	424 512	443 268	427 081	526 781	569 916	305 040

Zdroj: Vlastní zpracování

Příspěvky na SÚPM přináší zaměstnavateli úsporu nákladů pouze během prvního roku, nicméně pokud zaměstnavatel potřebuje nového zaměstnance, tak mu to přináší úsporu nákladů. Negativem využití příspěvků na SÚPM je omezený výběr uchazečů. Tito

uchazeči jsou evidováni na úřadu práce například z důvodu, že nemají praxi, což může být nevýhoda. U rodičů je nutné brát v potaz nemocnost dětí a možnost další mateřské/rodičovské dovolené. Proto je důležité zvážit jakého uchazeče vybrat.

U návrhu zaměstnat osoby na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr je to výhodné u druhů práce, které jsou vytvořeny na přechodnou dobu, a bylo by tedy zbytečné zaměstnávat osobu na pracovní poměr se zkrácenou pracovní dobou. Náklady jsou zde nižší než u zaměstnání na pracovní poměr a například u dohody o provedení práce je možné ušetřit na nákladech za sociální a zdravotní pojištění, pokud jsou splněny podmínky dané zákonem. Jedná se právě o druhy práce průvodce a informační pracovník. Kvůli nutnosti časové flexibility u těchto druhů práce je vhodné využít dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr a zaměstnat na ně studenty. Je to výhodné, jak pro ně, tak pro zaměstnavatele.

V tabulce č. 32 je porovnání zaměstnání na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr a zaměstnání na pracovní poměr se zkrácenou pracovní dobou. Jsou porovnány náklady za měsíc, kdy zaměstnanci odpracovali 80 hodin. Nejvýhodnější je DPP, poté následuje DPČ a nejméně výhodný je PP se zkrácenou pracovní dobou. Negativem DPP je omezení odpracovaných hodin na 300 hodin za rok. Pro druh práce průvodce je to ovšem velice výhodné řešení, jelikož jde o sezonní druh práce a pro zaměstnavatele je zde oproti zaměstnání na PP se zkrácenou pracovní dobou úspora 9 952 Kč.

Tabulka č. 32: Porovnání nákladů zaměstnavatele za měsíc

Druh pracovněprávního vztahu	DPP	DPČ	PP se zkrácenou pracovní dobou
Počet hodin za měsíc	80		
Náklady zaměstnavatele	8 000 Kč	11 792 Kč	17 952 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

3.4 Vyjádření zaměstnavatele

Navržená řešení zaměstnanecké obsazenosti v příspěvkové organizaci TIC BRNO v této práci plně respektují provedenou analýzu provozních potřeb příspěvkové organizace. Příspěvková organizace jako subjekt zřízený městem Brnem při vyhledávání kvalifikovaných pracovníků vždy bere zřetel jak na obsazení daného druhu práce, tak na

optimalizaci osobních nákladů. Předložené návrhy jsou aplikovatelné bez větších časových a finančních nákladů a představují úsporu osobních nákladů organizaci prakticky okamžitě. Příspěvková organizace je na základě těchto návrhů schopna podat žádost o poskytnutí příspěvku na SÚPM. Jelikož jsou zaměstnanci hledáni na neobsazené druhy práce, jsou v rozpočtu příspěvkové organizace vyčleněny finanční prostředky na platy a osobní náklady těchto zaměstnanců.

Předložené návrhy pro sezonní druhy prací se zaměřují na využití a pokrytí všech potřebných činností pro organizaci při respektování specifických požadavků vzhledem k dané pozici, a to je především sezónnost, variabilita a dosažení maximální flexibility při efektivním a účelném využití pracovní síly. V těchto návrzích je navrženo zaměstnání osob na základě dohod konaných mimo pracovní poměr dle aktuálních provozních potřeb organizace. U těchto prací, konaných na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr dochází k velké úspoře nákladů oproti pracovnímu poměru.

3.5 Shrnutí návrhové části

Nejprve byly uvedeny návrhy na využití příspěvku od úřadu práce na společensky účelná pracovní místa. Jednalo se o návrhy různých variant, ve kterých byly různé kombinace druhů příspěvků. Pro různé uchazeče o zaměstnání vyšla výše příspěvků jinak, ale vždy došlo alespoň k částečné úspoře nákladů zaměstnavatele.

Dalším návrhem bylo zaměstnání osob na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Tady šlo především o krátkodobé výpomoci, či průběžné činnosti, které nevyžadují zaměstnání na pracovní poměr. Pro zaměstnání na krátkodobé druhy práce bylo zjištěno, že nejvýhodněji vychází dohoda o provedení práce, kdy zaměstnanec pracuje například pouze 3–6 měsíců. Pro průběžné, například administrativní, činnosti se ukázalo být výhodné využít zaměstnání na dohodu o pracovní činnosti, kdy jsou náklady zaměstnavatele nižší než při zaměstnání zaměstnance na pracovní poměr se zkrácenou pracovní dobou. Na konci bylo uvedeno porovnání jednotlivých návrhů a vyjádření zaměstnavatele.

ZÁVĚR

V bakalářské práci byly řešeny pracovněprávní vztahy z hlediska optimalizace mzdových nákladů v příspěvkové organizace TIC Brno. Cílem bakalářské práce bylo navrhnout vhodné prostředky ke snížení nákladů na zaměstnance.

Na začátku bakalářské práce byly vysvětleny základní pojmy pracovněprávních vztahů. Bylo vymezeno, co je to závislá práce, kdo je zaměstnanec a kdo zaměstnavatel, dále kdy vzniká pracovní poměr, podmínky jeho vzniku, co musí obsahovat pracovní smlouva nebo například byly představeny dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Teorie zahrnovala vymezení pracovní doby, dovolené či odměňování za práci. Byly zde vysvětleny náklady zaměstnavatele, především mzdové a osobní.

Poté následovala analýza situace v oblasti ekonomické a personální ve vybrané příspěvkové organizaci, se kterou jsem spolupracovala při zpracování této bakalářské práce. V této části byla představena příspěvková organizace, bylo zjištěno, čím se zabývá, byla zde vymezena struktura zaměstnanců a dále platové ohodnocení. Poté byla provedena analýza odměňování zaměstnanců a následně analýza nákladů příspěvkové organizace na zaměstnance. Byla zde uvedena i analýza problému s neobsazenými druhy práce, což byl hlavní problém zaměstnavatele. Jelikož šlo o příspěvkovou organizaci, bylo zjištěno, že není možné optimalizovat platy jako takové, protože jsou dané příslušným zákonem, ale bylo nutné nalézt jiné řešení, kde na osobních nákladech ušetřit.

Řešením, jak ušetřit náklady na zaměstnance při obsazování volných druhů práce, se ukázalo být využití příspěvků na společensky účelná pracovní místa poskytovaných úřadem práce České republiky. Tyto příspěvky slouží k podpoře umístění uchazečů o zaměstnání, kteří jsou evidováni na úřadu práce a jejich umístění je složité. Tyto příspěvky v jednotlivých variantách dosahovaly výše 20 % - 100 % celkových skutečně vynaložených nákladů na plat zaměstnance v prvním roce zaměstnání. Dalším návrhem bylo zaměstnání osob na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr pro druhy práce, které jsou potřeba obsazovat nepravidelně. Zde se to ukázalo jako výhodnější možnost než zaměstnávat zaměstnance na pracovní poměr s kratší pracovní dobou.

Návrhy splnily cíl bakalářské práce, a to především nabídnout příspěvkové organizaci možnosti, jak uspořit náklady za zaměstnance. Navržená řešení jsou v praxi použitelná a je na zaměstnavateli, zda je využije.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- (1) Microsoft Word - Metodika pro psaní BP a DP (29-9-2014)-1.docsx - Metodika-pro-psaní-BP-a-DP-29-9-2014-12.pdf. *Národohospodářská fakulta - Vysoká škola ekonomická v Praze* [online]. Praha: Vysoká škola ekonomická v Praze, 2019 [cit. 2019-05-05]. Dostupné z: <https://nf.vse.cz/wp-content/uploads/page/1069/Metodika-pro-psani%CC%81-BP-a-DP-29-9-2014-12.pdf>
- (2) HLOUŠKOVÁ, P., E. HOFMANNOVÁ, P. KNEBL, D. ROUČKOVÁ, Z. SCHMIED, P. SCHWEINER a L. TOMANDLOVÁ, 2018. *Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy: s komentářem k 1. 2. 2018*. 11. vyd. Olomouc: ANAG. 2018. ISBN 978-80-7554-115-4.
- (3) HŮRKA, P., K. ELIÁŠ, J. MORÁVEK a kol. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníků s podrobným komentářem k 1. 1. 2014*. 3. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. ISBN 978-80-7263-857-4.
- (4) BĚLINA, M., J. PICHT a kol., *Pracovní právo*. 7. vyd. Praha: C.H. Beck. 2017. ISBN 978-807-4006-678
- (5) ŠIKÝŘ, Martin. *Personalistika pro manažery a personalisty*. 2., aktualizované a doplněné vydání. Praha: Grada, 2016. Manažer. ISBN 978-80-247-5870-1.
- (6) *Česká republika, Zákoník práce č. 262/2006 Sb. In: Zákoník práce*. 1. Ostrava: Sagit, b.r.
- (7) HŮRKA, P. *Pracovní právo v bodech s příklady*. 4., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2014, 148 s. ISBN 978-80-7478-440-8.
- (8) *Obsah - Příručka pro personální agendu a odměňování zaměstnanců* [online]. Praha: MPSV, TREXIMA, 2018 [cit. 2018-11-18]. Dostupné z: <http://ppropo.mpsv.cz/>
- (9) SONG, Wei-Ling a Kam-Ming WAN. Explicit employment contracts and CEO compensation. *Journal of Corporate Finance*. 2017, 44, 540-560. DOI: <https://doi.org/10.1016/j.jcorpfin.2014.11.002>. ISSN 0929-1199. Dostupné také z: <http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0929119914001370>

- (10) MACHAČ, M. *Vyznejte se v pracovním právu: nezbytná příručka každého zaměstnance*. 1. vyd. Brno: BizBooks, 2014. ISBN 978-80-265-0266-1.
- (11) NEŠČÁKOVÁ, L. *Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. 4. vyd. Praha: Grada, 2014. ISBN 978-80-2475-124-5.
- (12) MPSV.CZ: Přehled o vývoji částek minimální mzdy. *MPSV.CZ: Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. Praha, 2018 [cit. 2019-05-08]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/cs/871>
- (13) NEŠČÁKOVÁ, L.. *Pracovní právo pro neprávnický: rozbor vybraných ustanovení, praktická aplikace, vzory a příklady*. 1. vyd. Praha: Grada, 2012. ISBN 978-80-247-4091-1.
- (14) SOUŠKOVÁ, M. a M. SPIRIT. *Pracovní právo pro ekonomy*. Vydání první. Praha: Oeconomica, nakladatelství VŠE, 2014. ISBN isbn978-80-245-2067-4.
- (15) PELECH, P. a I. RINDOVÁ. *Zdanění mezd, platů a ostatních příjmů ze závislé činnosti v roce 2018*. 26. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2018. Daně (ANAG). ISBN 978-80-7554-114-7.
- (16) ČERVINKA, T. a A. DANĚK. *Zdravotní pojištění: zaměstnavatelů, zaměstnanců, OSVČ : s komentářem a příklady*. 9. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2018. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7554-130-7.
- (17) ŽENÍŠKOVÁ, M. *Pojistné na sociální zabezpečení: zaměstnavatelů, zaměstnanců, OSVČ, dobrovolně důchodově pojištěných : s komentářem a příklady*. 8. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2018. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7554-127-7.
- (18) KOČMANOVÁ, A.. *Ekonomické řízení podniku*. Vyd. 1. Praha: Linde Praha, 2013. Monografie (Linde). ISBN 978-80-7201-932-8.
- (19) POPEŠKO, Boris a Šárka PAPADAKI. *Moderní metody řízení nákladů: jak dosáhnout efektivního vynakládání nákladů a jejich snížení*. 2., aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada Publishing, 2016. Prosperita firmy. ISBN 978-80-247-5773-5.
- (20) BABECKÝ, J., P. DU CAJU, T. KOSMA, M. LAWLESS, J. MESSINA a T. RÖDM. How do European firms adjust their labour costs when nominal

- wages are rigid?. *Labour Economics*. 2012, 19(5), 792-801. DOI: <https://doi.org/10.1016/j.labeco.2012.03.010>. ISSN 0927-5371. Dostupné také z: <http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0927537112000334>
- (21) SÚPM. *Úřad práce ČR* [online]. Praha, 2019 [cit. 2019-02-28]. Dostupné z: https://portal.mpsv.cz/upcr/kp/jhm/apz/spolecensky_ucelna_pracovni_mista
- (22) VLACH, Petr. *E-mailová komunikace*. [online]. 18.3.2018.
- (23) *Zřizovací listina*. Brno : TIC Brno, příspěvková organizace, 2018. Dostupné také z: https://ticbrno.cz/sites/default/files/dokumenty-tic/zrizovaci_listina_tic_brno.pdf
- (24) *TIC BRNO, příspěvková organizace* [online]. Brno, 2018 [cit. 2018-10-17].
- (25) *Organizační struktura*. Brno : TIC Brno, příspěvková organizace, 2018. Dostupné také z: https://ticbrno.cz/sites/default/files/dokumenty-tic/tic_org_struktura_01_11_2018.pdf
- (26) *Zpráva o činnosti organizace za rok 2018*. Brno : TIC Brno, příspěvková organizace, 2018. Dostupné také z: https://ticbrno.cz/sites/default/files/dokumenty-tic/tic_brno_zprava_o_cinnosti_za_rok_2018.pdf
- (27) *Zpráva o činnosti organizace za rok 2017*. Brno : TIC Brno, příspěvková organizace, 2016. Dostupné také z: <https://ticbrno.cz/sites/default/files/dokumenty-tic/tic-brno-vyrocní-zprava-2017.pdf>
- (28) *Zpráva o činnosti organizace za rok 2016*. Brno : TIC Brno, příspěvková organizace, 2017. Dostupné také z: <https://ticbrno.cz/sites/default/files/dokumenty-tic/tic-vyrocní-zprava-2016.pdf>
- (29) ZAMĚSTNANEC, . *Interview*. Brno, 2019.
- (30) ZAMĚSTNANEC, . *Interview*. Brno, 2019.
- (31) ZAMĚSTNANEC, . *Interview*. Brno, 2018.

- (32) Platové tabulky ve veřejném sektoru od 1.1.2018. *Harmonik.cz - účetní a ekonomický program* [online]. Praha, b.r. [cit. 2019-01-29]. Dostupné z: http://www.harmonik.cz/files/doc/platove_tabulky_ve_verejnem_sektoru_od_1_1_2018.pdf
- (33) Platové tabulky a třídy státních zaměstnanců v roce 2019 - *pracomat.cz. Aktuální nabídka*, b.r. [cit. 2019-01-31]. Dostupné z: <https://c/poradna/pro-pracujici/228-platy-statnich-zamestnancu.html> *práce v ČR* [online]. Praha.
- (34) ZAMĚSTNANEC, . *Interview*. Brno, 2019.

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK A SYMBOLŮ

PO	příspěvková organizace
PP	pracovní poměr
HM	hrubá mzda
SHM	superhrubá mzda
THP	technicko-hospodářský pracovník
SÚPM	společensky účelné pracovní místo
MD	mateřská dovolená
RD	rodičovská dovolená
DPP	dohoda o provedení práce
DPČ	dohoda o pracovní činnosti
OBZP	osoba bez zdanitelných příjmů
ÚP	Úřad práce

SEZNAM GRAFŮ

Graf č. 1: Vývoj minimální mzdy v letech 2015-2019	23
Graf č. 2: Počet zaměstnanců v letech 2016-2018	39
Graf č. 3: Počet zaměstnanců dle divizí v příspěvkové organizaci	39

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek č. 1: Logo TIC Brno	35
Obrázek č. 2: Organizační struktura TIC Brno.....	35
Obrázek č. 3: Organizační struktura divize 1	36
Obrázek č. 4: Organizační struktura divize 2	37
Obrázek č. 5: Organizační struktura divize 3	38

SEZNAM TABULEK

Tabulka č. 1: Minimální tarif platových tříd.....	24
Tabulka č. 2: Rozdělení platových tříd.....	24
Tabulka č. 3: Výpočet čisté mzdy.....	30
Tabulka č. 4: Výše příspěvku dle doby evidence na ÚP	32
Tabulka č. 5: Výše příspěvku dle znevýhodnění uchazeče	32
Tabulka č. 6: Platová tabulka č. 1 pro rok 2018 v Kč.....	43
Tabulka č. 7: Platová tabulka č. 1 pro rok 2019 v Kč.....	43
Tabulka č. 8: Průměrné platové třídy.....	44
Tabulka č. 9: Průměrné platy v Kč	44
Tabulka č. 10: Náklady na zaměstnance v Kč	45
Tabulka č. 11: Mzdové náklady a náklady na sociální a zdravotní pojištění v Kč.....	45
Tabulka č. 12: Výpočet čisté mzdy v Kč	46
Tabulka č. 13: Rozdělení uchazečů	50
Tabulka č. 14: Příspěvek ve výši 50%.....	51
Tabulka č. 15: Roční N na uchazeče A.....	51
Tabulka č. 16: Příspěvek ve výši 60%.....	52
Tabulka č. 17: Roční N na uchazeče B.....	53
Tabulka č. 18: Příspěvek ve výši 70%.....	54
Tabulka č. 19: Roční N na uchazeče C	54
Tabulka č. 20: Příspěvek ve výši 20% varianta 1	55
Tabulka č. 21: Roční N na uchazeče D.....	56
Tabulka č. 22: Příspěvek ve výši 20% varianta 2	56
Tabulka č. 23: Roční N na uchazeče E	57
Tabulka č. 24: Příspěvek ve výši 100%.....	58
Tabulka č. 25: Roční N na uchazeče F	58
Tabulka č. 26: Porovnání příspěvků na 1. rok	59
Tabulka č. 27: Výpočet odměny zaměstnance na DPP s podepsaným prohlášením	60

Tabulka č. 28: Výpočet odměny zaměstnance na DPP bez podepsaného prohlášení	61
Tabulka č. 29: Odměna z DPČ s podepsaným prohlášením.....	62
Tabulka č. 30: Odměna z DPČ bez podepsaného prohlášení	63
Tabulka č. 31: Náklady zaměstnavatele za 2. roky.....	64
Tabulka č. 32: Porovnání nákladů zaměstnavatele za měsíc	65

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1: Odpočet let praxe dle vzděláníI

Příloha č. 1: Odpočet let praxe dle vzdělání

platová třída	dosazené vzdělání	odpočet let praxe
6. - 8.	střední vzdělání s výučním listem	1
	střední vzdělání	2
	základní vzdělání nebo základy vzdělání	4
9.	střední vzdělání s maturitní zkouškou	2
	střední vzdělání s výučním listem	3
	střední vzdělání	4
	základní vzdělání nebo základy vzdělání	6
10.	vyšší odborné vzdělání	1
	střední vzdělání s maturitní zkouškou	3
	střední vzdělání s výučním listem	4
	střední vzdělání	5
	základní vzdělání nebo základy vzdělání	7
11. – 16	vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu	2
	vyšší odborné vzdělání	3
	střední vzdělání s maturitní zkouškou	5
	střední vzdělání s výučním listem	6
	střední vzdělání	7
	základní vzdělání nebo základy vzdělání	9

Zdroj: Vlastní zpracování dle (8)